

Vylepšená registrace a správa školení na webu

Dovolujeme si Vám představit vylepšenou verzi přihlašování na školení představit vylepšenou verzi přihlašování na našem webu. Nově získáváte kompletní přehled o všech svých absolvovaných a budoucích školeních s možností odhlášení se nebo stažení osvědčení o proškolení. Nové školení spustíme od 10.12.2010.



NOVĚ

- Zjednodušené přihlašování pro registrované zákazníky
- Přehled všech svých přihlášek na školení
- Možnost odhlášení ze školení z webu
- Možnost stažení osvědčení o absolvování školení

Jak se přihlásit na školení?

- 1) Na webu www.adiglobal.cz klikněte na červené liště na položku Školení.
- 2) Zobrazí se přehled všech plánovaných školení (obrázek 1).
- 3) Kliknutím na název školení zobrazíte detail školení (obrázek 2).
- 4) Pokud se chcete na školení přihlásit, klikněte na tlačítko Přihlásit.
- 5) Přihlášku na školení mohou vyplnit a odeslat pouze registrovaní zákazníci spřiděleným uživatelským jménem a heslem pro přístup na web. Pokud přihlašovací údaje nemáte, zvolte prosím po kliknutí na Přihlásit odkaz na zaregistrování se a do poznámky kromě data a času školení uveďte jména a příjmení účastníků, které chcete na školení přihlásit.
- 6) Otevře se okno pro vyplnění přihlášky na školení (obrázek 3).
- 7) V rámečku Objednávající - Kontaktní údaje vyplňte prosím všechny hvězdičkou označené položky.
- 8) V rámečku Účastník - Kontaktní údaje můžete v rozevíracím seznamu vybrat některého

Datum	Místo	Název školení (detailní informace)	Informace	Uložení	Přihláška
18.11.2009	Praha	Access	Úvod pro příslušových systémů a instalace konfigurace autonomních kontrolerů	15	přihláška
18.11.2009	Brno	Fermax	Prezentace Fermax 2009	20	přihláška
19.11.2009	Praha	Fermax	Prezentace Fermax 2009	23	přihláška
19.11.2009	Brno	EPS	Školení EPS Lite	14	přihláška
24.11.2009	Praha	EPS	Školení heslové systémy	10	přihláška
25.11.2009	Praha	Integrace	Prezentace pro PROIBTANTY - Integrování řešení EZS, EPS, CCTV	21	přihláška
27.11.2009	Brno	Access	Úvod pro příslušových systémů a instalace konfigurace autonomních kontrolerů	0	přihláška
2.12.2009	Brno	EPS	Školení EPS Labor Strauss	14	přihláška
3.12.2009	Brno	Access	IP příslušových systémů s konfigurací přes web	14	přihláška

Obrázek 1

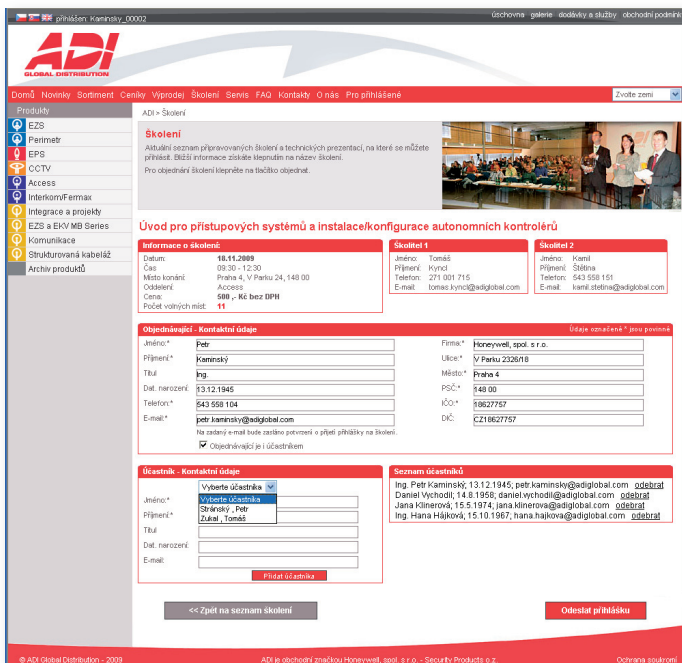


Obrázek 2

z vašich kolegů, který má také přístup do chráněné sekce našeho webu. Pokud v rozevíracím seznamu není osoba, kterou chcete na školení přihlásit, můžete zadat její údaje ručně. Poté kliknete na tlačítko Přidat účastníka do seznamu.

Doporučujeme zadávat také data narození účastníků, protože jsou později nutná pro osvědčení o absolvování školení.

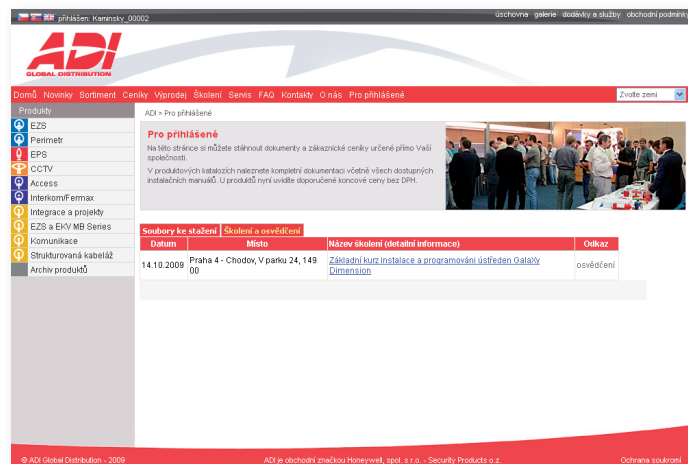
- 8) Přidaný účastník se zobrazí v rámečku Seznam účastníků.
- 9) Pokud se chcete přihlásit na školení i vy jakožto objedávající, můžete buď vybrat svoji osobu v rozevíracím seznamu nebo zaškrtnout tlačítko Objedávající je i účastníkem.
- 10) Jakmile jsou v seznamu účastníků všichni, které chcete na školení přihlásit, klikněte na tlačítko Odeslat přihlášku.



Obrázek 3

Jak zjistím, na které školení jsem přihlášen?

- 1) Na webu www.adiglobal.cz se přihlaste a poté klikněte na červené liště na položku Pro přihlášené.
- 2) Ze záložky Soubory ke stažení se přepněte na záložku Školení a osvědčení.
- 3) Zobrazí se seznam všech školení, na které jste byli nebo jste přihlášení (obrázek 4).
- 4) Kliknutím na název školení zobrazíte detail školení.



Obrázek 4

Jak se odhlásit ze školení?

- 1) Na webu www.adiglobal.cz se přihlaste a poté klikněte na červené liště na položku Pro přihlášené.
- 2) Ze záložky Soubory ke stažení se přepněte na záložku Školení a osvědčení.
- 3) V seznamu školení vyhledejte školení, ze kterého chcete odhlásit účastníka, a klikněte na přihláška ve sloupci Odkaz (obrázek 4).
- 4) Nyní můžete ze seznamu účastníků odebrat požadované osoby.
- 5) Pro potvrzení změn klikněte na tlačítko Odeslat přihlášku.

Jak si stáhnout osvědčení o absolvování školení?

- 1) Na webu www.adiglobal.cz klikněte na červené liště na položku Pro přihlášené.
- 2) Ze záložky Soubory ke stažení se přepněte na záložku Školení a osvědčení.
- 3) V seznamu školení vyhledejte požadované školení (obrázek 4). Pokud je u školení ve sloupci uveden odkaz osvědčení, znamená to, že zde máte osvědčení přichystané ke stažení.
- 4) Klikněte na osvědčení a otevře se okno s informacemi o školení a osvědčení.
- 5) Osvědčení si můžete stáhnout kliknutím na soubor.