

Learning Management System

návod pro fázi Ostatní formy vzdělávání – potvrzení zaškolení

Pro nové nebo přestupující kolegy vyžadujeme v rámci Adaptačního období splnění některých dalších kurzů či zaškolení. U některých typů vyžadujeme potvrzení zaškolení přímým nadřízeným. Tyto tréninky částečně nahrazují papírové Tréninkové matice.

Jakým způsobem potvrdíš zaškolení se dozvíš níže.

Doplň potřebné údaje, ulož je a zaznamenej dokončení záznamu do historie vzdělávání zaměstnance. Můžeš vkládat také další komentáře rozbalením detailu.

Seznámení s Pracovní pozicí-Kontrolní seznam pro Anna jsem Fialová
OTHER_JD_OTH2
* = Povinná pole

Úlohy	Stav dokončení	Doba trvání (hh:mm:ss)
* 1 Job Description in myFOX	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	4:00:00
Celkem		

Níže zadejte jakékoli shrnující poznámky týkající se dozoru. Potom určete celkový stav dokončení úkolů. Tento stav bude v záznamu historie vzdělávání zaměstnance.

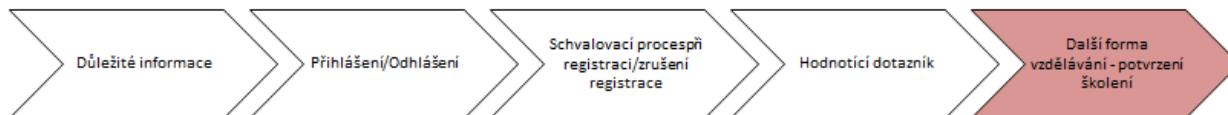
Poznámky:

1905 zbývajících znaků

Volitelné: Pokud nebyla výše zadána trvání jednotlivých úkolů, zadejte celkovou dobu trvání pro sledování školení. Pokud byly zadány jednotlivé doby trvání, projeví se součet časů.

Zadat dobu trvání (hh:mm:ss):

Je nutné odeslat odpověď pro všechny úkoly. Uživatel musí správně splnit nejméně 0 úkolů, aby bylo možné přidat dokončení kreditu



Chceš-li k potvrzení zaškolení na pracovní pozici připojit ještě nějakou poznámku, můžeš k tomu využít symbol viz. screen níže.

Doba trvání (hh:mm:ss)

1990 zbývajících počet znaků

Po potvrzení se ti zobrazí informace o úspěšném zaznamenání do historie zaměstnance.

