Moodul: KOOLITUSED



Peakasutaja juhend

2. Sisekoolituse haldamine

Pea Kasutaja	 Sisekoolituste haldamiseks võimaldab:
🞧 Üldinfo	
📄 MyPlan	Iuua koolitusi / sundmusi
🖶 Töötamine	 jagada sündmuste /koolituste infot kasutajatega
🥱 Tulemusjuhtimine	määrata osalejad või lubada vaba registreerumist
📃 Töötaja vestlused	kasutajate poolt
[] Koolitused	 saata teavitusi osalejatele ja osaleja juhile
Arengutegevuste plaan	toimunud koolituste infot eksportida arengutegevuste
Sisekoolitused	registrisse
Sündmused	Iuau sündmuse / koolituse läbinutele sertifikaate
Sertifikaadid	
😂 Kompetentsid	

Sisekoolituse / sündmuse loomine

- uue sündmuse / koolituse lisamiseks klikka funktsiooninupul "Lisa uus sündmus" (6)
- täida avanenud modalis kõik vajalikud sündmusega seotud andmed / väljad (slaid 17 ja 18)
- korrigeeri vajadusel andmeid "Muuda" ikoonile klikates (7)
- saada osalejatele teateid vastaval ikoonil klikates (8)
- kopeeri sündmusi ning muuda määranguid (9)
- ekspordi toimunud koolituse ja osalejate andmed arengutegevuste registrisse (10) slaid 17 ja 18
- loo toimunud koolitusel osalejatele tõendeid, sertifikaate, tunnistusi (11) slaid 17 ja 18

F	IL	T	Έ	R	1	

Aasta 2020 🗘										
Sündmusi kokku			3 0s	alejad			13 ^{Tur}	nnid		24
SISEKOOLITUSED Lisa uus sündmus + 6 Show 10 + entries										
Nimi 🌧	Tüüp 🔶	Alustatud $_{\oplus}$	Lõpetatud	Tunnid 🔶	Asukoht 🗧	Kontakt / vastutaja 👌	Koolitusfirma	$_{\oplus}$ Osalejate arv $_{\oplus}$	Dokument 🔶	Tegevused
Ajajuhtimise koolitus	Workshop	06.02.2020	06.02.2020	4	Kontoris	Pille Lillemaa	SinuLab	6	9	• • •
Disainmõtlemise töötuba	Workshop	18.03.2020	20.03.2020	8	Tallinna kontor	Martin	Hashnet	6		ی کے کی ک
Keskjuhi koolitus 1	E-koolitus	30.01.2020	3101.2020	12	veebis	Maarit	SinuLab	1		• C 2 🗩 💼
Showing 1 to 3 of 3 entries					Previous 1 Next					

Lisa uus / Muuda 🗱	Llue sündmuse / koolituse lisamine
Lisa foto:	oue summidse / Roomase insumme
Drag and drop a file here or click	lgale sündmusele saab lisada päise ehk pildi (jpg, png). Päise foto mõõdud on 700px X 450 px. Soovitame päise kujundamiseks kasutada sobivat kujundusprogrammi (näiteks Canva)
Sündmuse nimi:	
Sündmuse tüüp:	Taida sundmuse lisamise vormis kolk valja vastava into vol valikutega
E-koolitus 🗘	
Kirjeldus:	Lisa sündmuse kirjeldus. NB! Sündmuse kirjeldust kuvatakse osalejatele sündmuste infotabylil
Enter text.	Sundindste infotativili.
	Alguse ja lõpu kuupäevad on kohustuslikud, vastasel juhul ei kuvata sündmust
Alguse kuupäev:	tabelis ega iniotarivili.
Lõppemise kuupäev:	
Tunnid:	Juhised jätkuvad järgmise slaidil
Asukoht:	
Kontakt / vastutaja:	

Maksimaalne osalejate arv:						
				Lisa maksim	naalne osalejate arv. Vaba registreerumisega sündmuse	
Vali osalejad				punul s	suletakse registreerumise voimalus arvu taitumisel.	
Pea Kasutaja	0					
Margot Perekonnanimi						
Pille Perekonnanimi				Vali osaleja	ad klikates vastaval isiku nimel. Osalejaks lisatud isikute	
Henn Perekonnanimi	-				nimesid kuvatakse parempoolses kastis.	
Rasmus Perenimi						
Mihkel Klaabu						
Kulud kokku:				Lisa ainu	ılt sündmuse / koolituse kogukulu	
Maksumus osaleja kohta:						
				Mal	ksumus osaleja kohta arvutatakse automaatselt	
Lisa dokumendid:			1			
				Lisada on	n võimalik 1 fail (pdf). Faili kuvatakse osalejatele ja on	
					lisainto andmiseks.	
Dr	ag and drop a life r	iere or click				
				(
Valikud:	Märgi	aktiivseks, kui soovid teavitad	a osaleja otsest	juhti	"Sulge" nupp katkestab sessiooni ja suleb lisamise	
Vajalik juhi kinnitus					colvectob lisatud andmod ning sulgeb sündmuss	
Ainult kutsutud osalejad	aktiivseks, kui ei soovi avatud	registreerumist		saivestab lisatud andmed ning suigeb sundmuse lisamise vormi.		
		Sulge Salvesta				

Sündmuste infotahvel



- Sündmuste infotahvlil on võimalik:
- teavitada töötajaid planeeritud sisekoolitustest ja sündmustest
- jagada põhjalikku infot sündmuse / koolituse sisu kohta
- võimaldada kasutajatel registreeruda huvipakkuvale koolitusele või sündmusele