

# Termíny školení

## Termíny školení

Agenda slouží pro plánování školení konkrétních osob a po jejich proškolení vyplnění doplňujících údajů a uzavření.

Při zakládání nového termínu je nutné vybrat Školení, datum, kdy se uskuteční, Druh školení a zvolit osoby, které budou proškoleny tlačítkem Přidat. Zde se nabízí pouze osoby, které čekají na proškolení, nemají platné školení a osoby se školením, které vyprší do 30 dnů. Tlačítkem Přidat osobu mimo plán je možné přidat libovolnou osobu.

Základní údaje

**Školení:** Helios Orange

**Datum:** 29.03.2013

**Druh školení:** Základní

Školitel: Ing. Walter

**Proběhlo:**

Poznámka:

Seznam proškolených

➕ Přidat
➕ Přidat osobu mimo plán
🗑️ Odebrat

| Účastník       | Úspěšnost |
|----------------|-----------|
| Drobílek Tomáš |           |
| Frantes Petr   |           |
| Rysová Šárka   |           |
| Tutko Jan      |           |

Po uskutečněním školení je možné zapsat úspěšnosti jednotlivých účastníků, odstranit ze seznamu osoby, které se nezúčastnily a uzavřít školení přidáním zatržítka Proběhlo.

**Pozn.:** Byla-li stanovena pro konkrétní školení minimální úspěšnost v agendě Školení, je nutné ji po vyhodnocení závěrečného testu vyplnit. Osoba, která nesplní minimální požadovanou hranici, se nabízí automaticky na výběr při zadávání nového termínu školení.

Základní údaje

**Školení:** Helios Orange

**Datum:** 29.03.2013

**Druh školení:** Základní

Školitel: Ing. Walter

**Proběhlo:**

Poznámka:

Seznam proškolených

➕ Přidat
➕ Přidat osobu mimo plán
🗑️ Odebrat

| Účastník       | Úspěšnost |
|----------------|-----------|
| Drobílek Tomáš |           |
| Frantes Petr   |           |
| Rysová Šárka   |           |
| Tutko Jan      |           |
| Jandová Dita   |           |

**Pozn.:** Po uzavření konkrétního termínu školení by se neměli přidávat/odebírat účastníci ze seznamu

proškolených. Pro vypsání dalšího školení by se měl založit nový termín s novými osobami a ne doplňovat termín dřívější.

## Praktické příklady

### Vypsání nového termínu školení

Např. potřebujeme vytvořit nový termín školení na Helios Orange na 29.03.2013.

1. V seznamu agendy Termíny školení klikněte na tlačítko Nový. Kliknutím na ▾ vyberte z rozbalovací nabídky Helios Orange.

**Základní údaje**

**Školení:** BOZP ▾ ...

**Datum:** BOZP  
Helios Orange

**Druh školení:** ▾ ...

**Školitel:**

**Proběhlo:**

**Poznámka:**

**Seznam proškolených**

| Účastník | Úspěšnost |
|----------|-----------|
|----------|-----------|

2. U položky Datum nastavte 29.03.2013. Automaticky se nastavuje dnešní. Klikněte do jednotlivých položek nebo kliknutím na ▾ vyberte požadované datum z kalendáře.

**Základní údaje**

**Školení:** Helios Orange ▾ ...

**Datum:** 29.03.2013 ▾

**Druh školení:** ▾ ...

**Školitel:**

**Proběhlo:**

**Poznámka:**

**Seznam proškolených**

| Účastník | Úspěšnost |
|----------|-----------|
|----------|-----------|

3. U položky Druh školení vyberte kliknutím na ▾ z rozbalovací nabídky na Základní.

Základní údaje

Školení: Helios Orange

Datum: 29.03.2013

Druh školení:

Školitel: Základní

Proběhlo:

Poznámka:

Seznam proškolených

Přidat Přidat osobu mimo plán Odebrat

| Účastník | Úspěšnost |
|----------|-----------|
|          |           |

4. Dle potřeby vyplňte školitele Ing. Walter.

5. Kliknutím na tlačítko Přidat vyberte právě 4 osoby, které se nacházejí v oddělení MN. Označte je myší a klikněte na tlačítko Přenos.

Přehledy školení

Přenos Data Zobrazit Nástroje Zavřít

| Účastník       | Školení       | Druh školení | Status |
|----------------|---------------|--------------|--------|
| Tutko Jan      | Helios Orange | Základní     | Nové   |
| Rysová Šárka   | Helios Orange | Základní     | Nové   |
| Frantes Petr   | Helios Orange | Základní     | Nové   |
| Drobilek Tomáš | Helios Orange | Základní     | Nové   |

100% 4 / 4

Seznam proškolených

Přidat Přidat osobu mimo plán Odebrat

| Účastník | Úspěšnost |
|----------|-----------|
|          |           |

6. Pokud je nutné přidat další osoby (které nemají toto školení povinné), tak klikněte na tlačítko „Přidat osobu mimo plán“, osoby označujte myší při stisknutém tlačítku CTRL a pak klikněte na tlačítko Přenos. Navíc byla přidána paní Jandová Dita.

### Vyhodnocení proběhnutého školení

Např. v agendě Termíny školení vyhodnotíme naplánované a proběhnuté školení na Helios Orange ze dne 29.03.2013. Paní Jandová se školení nakonec nezúčastnila. Pan Tutko závěrečný test splnil jen na 68 % (minimum bylo stanoveno pro toto školení 70 %).

1. V seznamu agendy Termíny školení otevřeme školení Helios Orange z data 29.03.2013.

2. V seznamu osob myší označíme Jandovou Ditu a klikneme na tlačítko Odebrat.

Základní údaje

Školení: Helios Orange

Datum: 29.03.2013

Druh školení: Základní

Školitel: Ing. Walter

Proběhlo:

Poznámka:

Seznam proškolených

Přidat Přidat osobu mimo plán Odebrat

| Účastník       | Úspěšnost |
|----------------|-----------|
| Drobílek Tomáš |           |
| Frantes Petr   |           |
| Rysová Šárka   |           |
| Tutko Jan      |           |
| Jandová Dita   |           |

3. Osobám zapíšeme úspěšnost z testu, který na konci proběhl kliknutím do pole ve sloupci Úspěšnost.

Základní údaje

Školení: Helios Orange

Datum: 29.03.2013

Druh školení: Základní

Školitel: Ing. Walter

Proběhlo:

Poznámka:

Seznam proškolených

Přidat Přidat osobu mimo plán Odebrat

| Účastník       | Úspěšnost |
|----------------|-----------|
| Drobílek Tomáš | 92        |
| Frantes Petr   | 81        |
| Rysová Šárka   | 79        |
| Tutko Jan      | 68        |

4. Školení uzavřeme přidáním zatržítka u položky Proběhlo.

Základní údaje

Školení: Helios Orange

Datum: 29.03.2013

Druh školení: Základní

Školitel: Ing. Walter

Proběhlo:

Poznámka:

Seznam proškolených

Přidat Přidat osobu mimo plán Odebrat

| Účastník       | Úspěšnost |
|----------------|-----------|
| Drobílek Tomáš | 92        |
| Frantes Petr   | 81        |
| Rysová Šárka   | 79        |
| Tutko Jan      | 68        |

**Pozn.:** Pan Tutko se bude nabízet v seznamu osob na další proškolení, protože nesplnil minimální úspěšnost.

**Obecná témata:**

- [Všeobecné chování seznamu agendy](#)
- [Všeobecné chování detailových oken](#)
- [Ikony seznamu agend](#)

- [Ikony detailových oken](#)
- [Ikony přenosového editoru](#)