



NÁVOD NA REGISTRÁCIU POUŽÍVATEĽA PRE REFERENČNÝ BOD SPOLOČNOSTI

November 2024

Obsah

1. Úvod.....	3
2. Prístup k platforme: samostatná registrácia.....	3
3. Priradenie zamestnancov k vzdelávacím programom	6
3.1 Priradenie jedného zamestnanca	6
3.2 Hromadné priradenie zamestnancov	7
3.3 Registrácia nových používateľov po prvej registrácii	9

1. Úvod

Vitajte v iniciatíve Skills for Transition. Táto príručka vám pomôže zaregistrovať svoju spoločnosť a zamestnancov a získať prístup k platforme Skills for Transition.

Ak chcete začať s registráciou, kliknite na tento odkaz: <https://skillsfortransition.digitedacademy.net>.

Upozorňujeme, že vy (alebo osoba, ktorá má na starosti registračný proces) budete tiež príjemcom mesačného prehľadu s údajmi týkajúcimi sa realizácie vzdelávacích programov všetkými zaregistrovanými zamestnancami.

2. Prístup k platforme: samostatná registrácia

Nižšie sú opísané kroky, podľa ktorých sa treba registrovať.

1. Kliknite na tlačidlo v pravom hornom rohu okna a vyberte jazyk, v ktorom chcete, aby prebiehal postup registrácie.
2. Pokračujte v registrácii a kliknite na možnosť „Zaregistrovať sa“.

SKILLS for ●●●
TRANSITION
Powered by UniCredit

Slovak (SK)

Prístup k Skills for Transition

Zadajte svoje prihlasovacie údaje

Užívateľské meno

Heslo

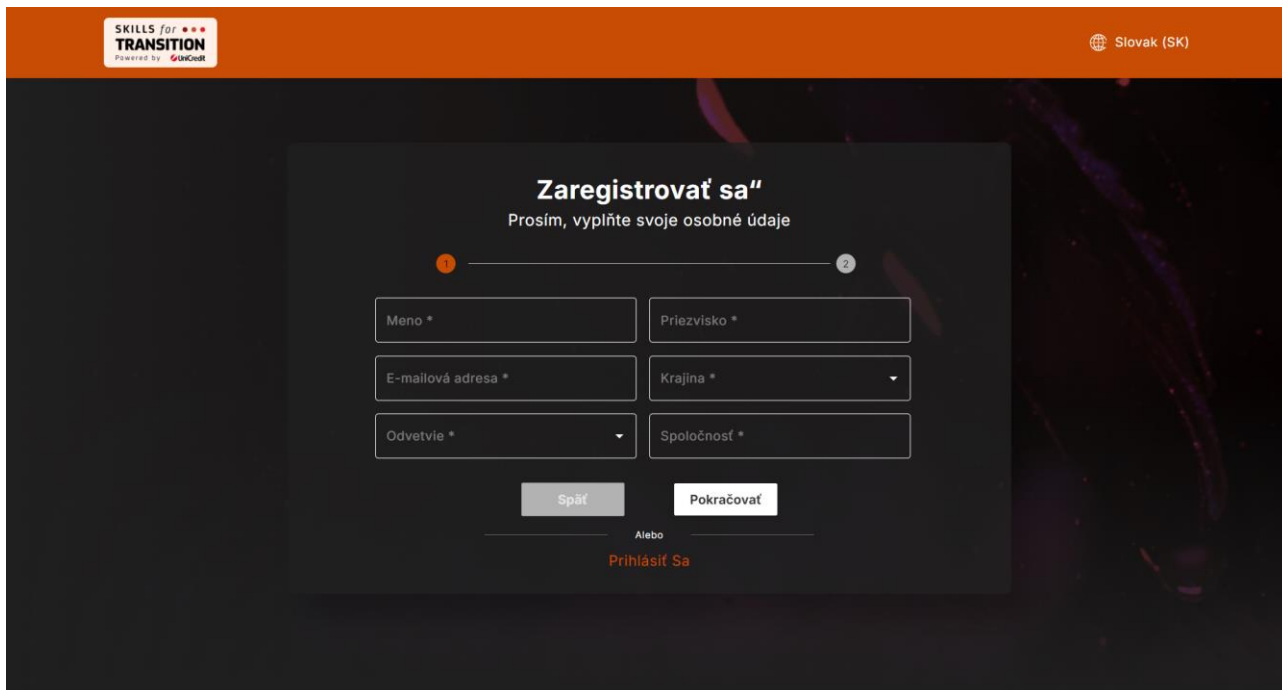
Pamätaj si Ma [Obnoviť Heslo](#)

Prihlásiť sa

Alebo

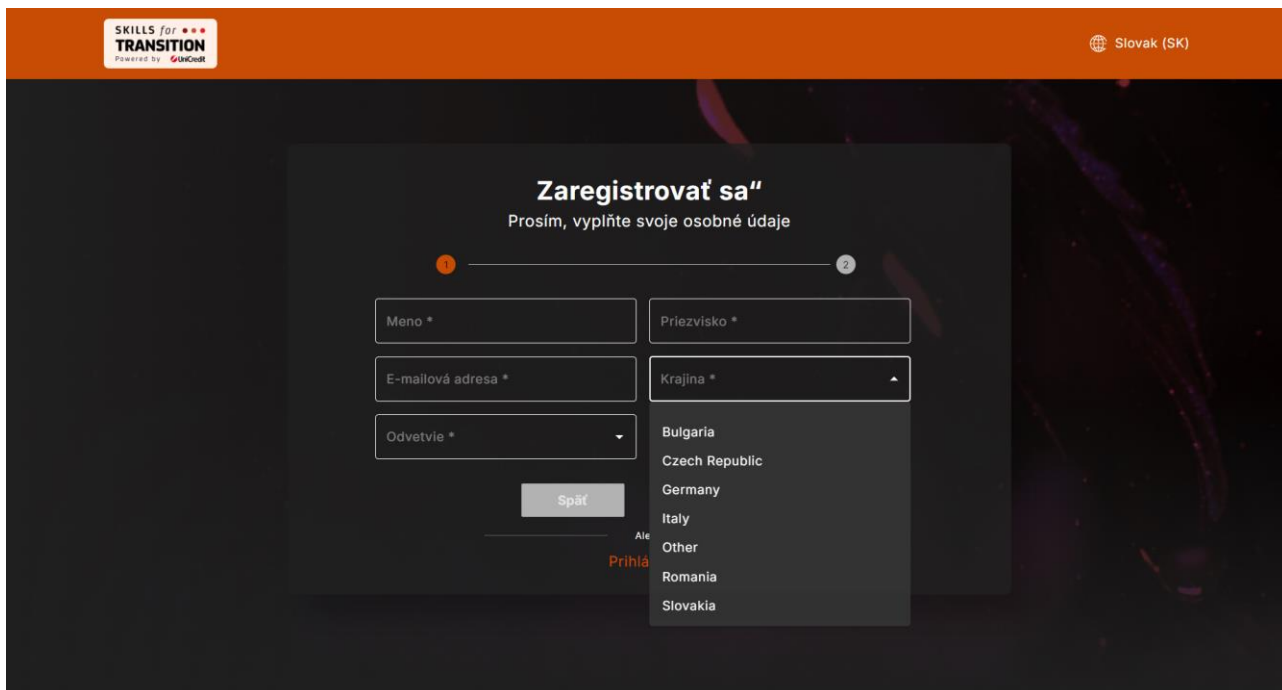
Zaregistrovať sa

3. Vyplňte nasledujúce povinné polia:
 - **Meno**
 - **Priezvisko**
 - **E-mailová adresa**



The image shows a registration form titled "Zaregistrovať sa" (Register) with the instruction "Prosím, vyplňte svoje osobné údaje" (Please fill in your personal data). The form is divided into two steps: 1 (Name and Surname) and 2 (Email, Region, Industry, and Company). The fields are: "Meno *" (Name), "Priezvisko *" (Surname), "E-mailová adresa *" (Email address), "Krajina *" (Region), "Odvetvie *" (Industry), and "Spoločnosť *" (Company). There are buttons for "Späť" (Back) and "Pokračovať" (Continue). Below the buttons, there is a link "Alebo Prihlásiť Sa" (Or Log In).

- **Krajina** – vyberte z rozbaľovacieho zoznamu možností. (Ak vaša krajina nie je uvedená v preddefinovanom zozname, vyberte možnosť „Iná“.)



The image shows the same registration form as above, but with the "Krajina *" dropdown menu open. The menu lists the following options: "Bulgária", "Czech Republic", "Germany", "Italy", "Other", "Romania", and "Slovakia". The "Späť" button is visible, and the "Alebo Prihlásiť Sa" link is also present.

- **Odvetvie** – vyberte z rozbaľovacieho zoznamu možností. (Ak vaše odvetvie nie je uvedená v preddefinovanom zozname, vyberte možnosť „Iné“.)

The screenshot shows the registration form 'Zaregistrovať sa' with the instruction 'Prosím, vyplňte svoje osobné údaje'. The form is divided into two steps, with step 1 currently active. The input fields are empty:

- Meno *
- Priezvisko *
- E-mailová adresa *
- Krajina *
- Odvetvie * (dropdown menu is open showing options: Agrifood, Other, Real Estate and Construction, Transportation and Storage)
- Spoločnosť *

Buttons include 'Pokračovať' and 'Alebo Prihlásiť Sa'.

- **Spoločnosť** – zadajte názov svojej spoločnosti. (Upozorňujeme, že pole „Spoločnosť“ je pole s voľným textom a malo by byť vyplnené rovnako pre všetkých zamestnancov, ktorí sa zúčastnia vzdelávania.)

The screenshot shows the registration form 'Zaregistrovať sa' with the instruction 'Prosím, vyplňte svoje osobné údaje'. The input fields are filled with example data:

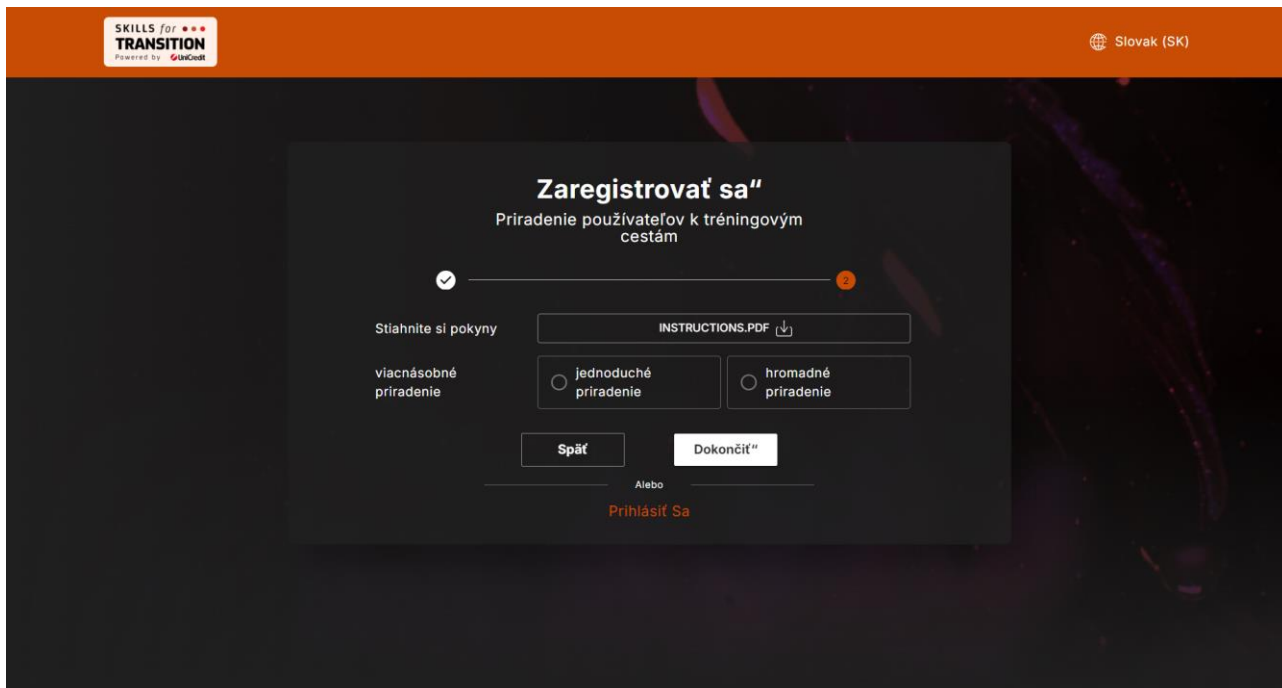
- Meno *: John
- Priezvisko *: Doe
- E-mailová adresa *: john.doe@mail.com
- Krajina *: Germany
- Odvetvie *: Other
- Názov vasej spoločnosti

Buttons include 'Späť', 'Pokračovať', and 'Alebo Prihlásiť Sa'.

4. Po zadaní požadovaných informácií kliknite na možnosť „**Pokračovať**“ a odošlite formulár na dokončenie registrácie.

3. Priradenie zamestnancov k vzdelávacím programom

Po registrácii máte možnosť priradiť zamestnancov svojej spoločnosti ku konkrétnym vzdelávacím programom. Môžete sa rozhodnúť priradiť zamestnancov k vzdelávacím programom individuálne (jednoduché priradenie) alebo hromadne (hromadné priradenie), aby ste to urýchlili.

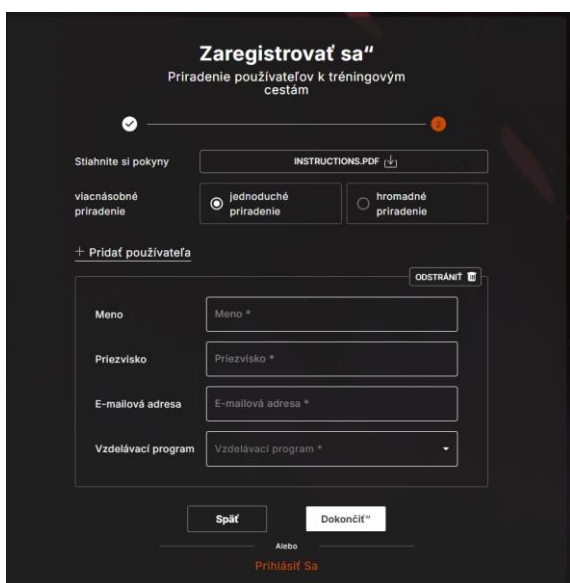


Nižšie nájdete podrobnosti o oboch spôsoboch priradovania.

3.1 Priradenie jedného zamestnanca

Pomocou tejto možnosti môžete zaregistrovať zamestnancov po jednom podľa nižšie uvedeného postupu.

1. Ak chcete pridať zamestnanca do vzdelávacieho programu, vyberte možnosť „**Jednoduché priradenie**“.



Návod na registráciu používateľa pre referenčný bod spoločnosti

2. Uvedte požadované informácie o zamestnancovi:

- **Meno**
- **Priezvisko**
- **E-mailová adresa**
- **Vzdelávací program** Prosím, vyberte:
 - „**Strategická vízia ESG**“, ak je zamestnanec zapojený do strategických činností a úloh (napr.: rozhodovací proces, zostavovanie rozpočtu a podávanie správ, riadenie ľudí, logistika a riadenie výroby, inovácie).
 - „**ESG operatívne vykonávanie**“, ak je zamestnanec zapojený do prevádzkových činností a úloh (napr.: výrobné procesy, technické operácie, používanie strojov a technológie, údržba).

Upozorňujeme, že v prípade, že ste si v poli „Odvetvie“ vybrali možnosť „Iné“, bude k dispozícii iba jeden preddefinovaný vzdelávací program s názvom „**Základy ESG**“, ktorý je vhodný pre všetky typy zamestnancov.

3. Po zadaní potrebných informácií kliknite na možnosť „**Pridať používateľa**“ a pridajte ďalšieho zamestnanca.

4. Po registrácii všetkých zamestnancov kliknite na možnosť „**Dokončiť**“ a dokončíte proces.

Ak chcete zaregistrovať iných používateľov, kliknite znova na možnosť „**Zaregistrovať sa**“ na odkaze <https://skillsfortransition.digitedacademy.net> a postupujte podľa vyššie uvedeného postupu.

3.2 Hromadné priradenie zamestnancov

Pomocou tejto možnosti môžete hromadne nahráť zamestnancov a informácie o vzdelávacom programe pomocou súborov CSV. Nižšie nájdete podrobnosti o procese priradenia.

1. Vyberte možnosť „**Hromadné priradenie**“.

The screenshot shows the 'Zaregistrovať sa' (Sign up) page for mass assignment. The page is in Slovak (SK) and features the Skills for Transition logo. The main heading is 'Zaregistrovať sa' with the subtitle 'Priradenie používateľov k tréningovým cestám'. There are two progress indicators: a checkmark on the left and a '2' on the right. The interface includes several download buttons: 'INSTRUCTIONS.PDF', 'PATHS.CSV', and 'TEMPLATE.CSV'. There are two radio button options for assignment type: 'jednoduché priradenie' (unselected) and 'hromadné priradenie' (selected). Below these are instructions to download a list of paths and a template, and a section for uploading a completed template. At the bottom, there are 'Späť' (Back) and 'Dokončiť' (Finish) buttons, and a 'Prihlásiť Sa' (Log In) link.

2. Stiahnite si dva súbory CSV kliknutím na **ikonu Stiahnuť** vedľa položiek „**Paths.CSV**“ a „**Template.CSV**“.
3. Otvorte súbor „**Paths.CSV**“ a pozrite si **zoznam všetkých dostupných vzdelávacích programov** zoradený podľa:
 - ID vzdelávacieho programu,
 - názvu vzdelávacieho programu.Nezabudnite, že na vyplnenie súboru „**Template.CSV**“ a registráciu zamestnancov do vzdelávacích programov budete potrebovať vyššie uvedené informácie.
4. Otvorte súbor „**Template.CSV**“ a vyplňte nasledujúce údaje o každom zamestnancovi:
 - Meno (meno zamestnanca, ktorý sa má zaregistrovať, povinné pole)
 - Priezvisko (priezvisko zamestnanca, ktorý sa má zaregistrovať, povinné pole)
 - E-mail (e-mailová adresa zamestnanca, ktorý sa má zaregistrovať, povinné pole)
 - ID vzdelávacieho programu (k dispozícii v súbore „**Paths.CSV**“, povinné pole)
 - Názov vzdelávacieho programu (k dispozícii v súbore „**Paths.CSV**“, nepovinné pole)Prihláste každého zamestnanca len do jedného zo vzdelávacích programov dostupných v súbore Paths a vyberte jednu z troch možností:
 - „**Strategická vízia ESG**“, ak je zamestnanec zapojený do strategických činností a úloh (napr.: rozhodovací proces, zostavovanie rozpočtu a podávanie správ, riadenie ľudí, logistika a riadenie výroby, inovácie).
 - „**ESG operatívne vykonávanie**“, ak je zamestnanec zapojený do prevádzkových činností a úloh (napr.: výrobné procesy, technické operácie, používanie strojov a technológie, praktická údržba).
 - „**Základy ESG**“ (tento vzdelávací program vyberte iba v prípade, že ste si v poli „**Odvetvie**“ vybrali možnosť „**Iné**“).
5. Po vyplnení súboru „**Template.CSV**“ ho nahrajte do platformy výberom možnosti „**Nahrať súbor**“.
6. Kliknite na možnosť „**Dokončiť**“ a dokončíte proces.

Zaregistrovať sa
Priradenie používateľov k tréningovým cestám

Stiahnite si pokyny

viacnásobné priradenie jednoduché priradenie hromadné priradenie

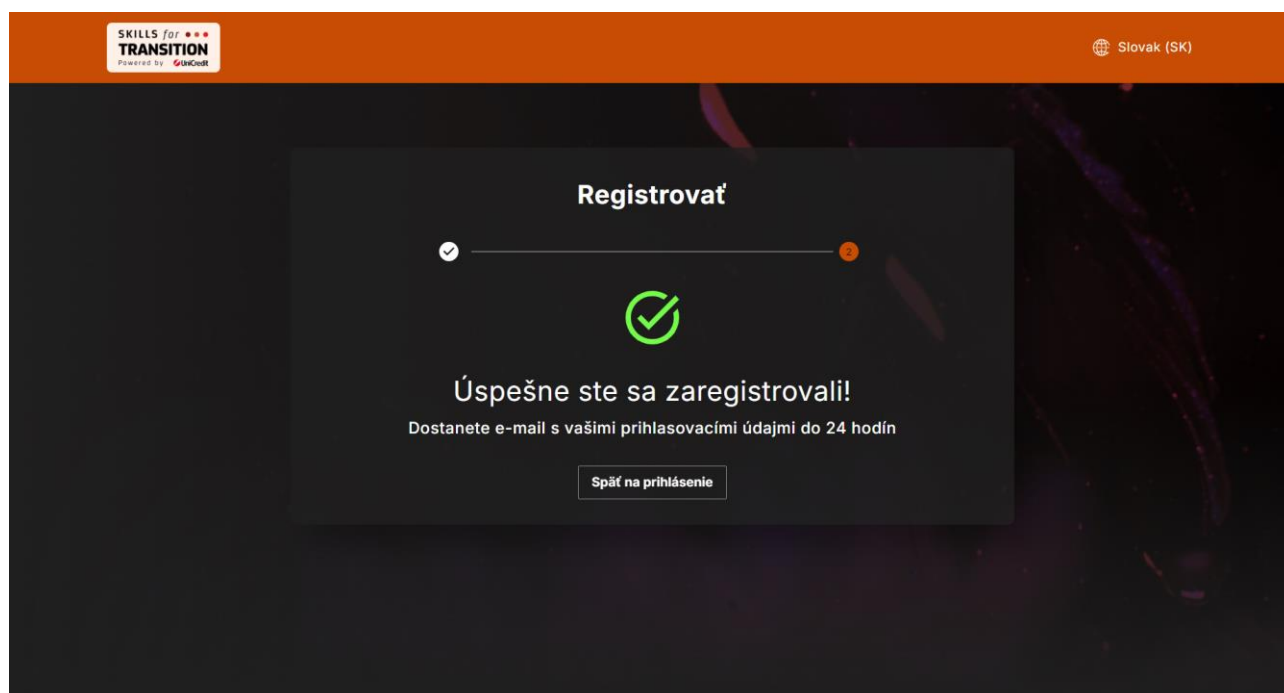
Stiahnite si súbor so zoznamom ciest

Stiahnite si šablónu nahrávania

Nahrajte dokončenú šablónu

Alebo [Prihlásiť Sa](#)

7. Po kliknutí na možnosť „**Dokončiť**“ sa zobrazí **stránka s potvrdením**, že proces prebehol úspešne. Systém potom spracuje súbory a priradí zamestnancov k určeným vzdelávacím programom. Každý zaregistrovaný zamestnanec dostane do 24 hodín potvrdzujúci e-mail s odkazom a prístupovými údajmi k platforme.



Upozorňujeme, že ak sa chcete aj vy zaregistrovať ako študent a získať prístup k vzdelávaciemu programu, musíte postupovať rovnako ako u všetkých ostatných zamestnancov, či už používate hromadné priradovanie alebo to jednoduché.

3.3 Registrácia nových používateľov po prvej registrácii

V prípade, že po prvej registrácii potrebujete zaregistrovať ďalších zamestnancov, môžete postupovať podľa toho istého postupu, ktorý je opísaný vyššie.

Stačí prejsť na odkaz <https://skillsfortransition.digitedacademy.net> a kliknúť na možnosť „Zaregistrovať sa“ bez toho, aby ste zadali svoje prihlasovacie údaje, a potom postupovať podľa postupu registrácie.

Upozorňujeme, že je dôležité zachovať konzistentnosť pri zadávaní názvu spoločnosti a uistiť sa, že sa používa rovnaký názov aj pre predchádzajúce registrácie, aby sa zabránilo vytváraniu viacerých monitorovacích prehľadov.

V prípade potreby akejkolvek **technickej pomoci** počas procesu registrácie môžete napísať na e-mailovú adresu support.hdcentralteam@digitedspa.it. Priamo na túto istú e-mailovú adresu môžete napísať aj kliknutím na URL v päte platformy.