


Absolvování školení na stolním počítači

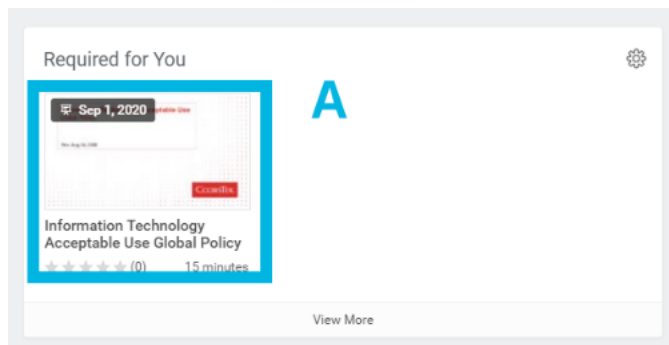
Přehled

Tato pracovní pomůcka vysvětluje, kde můžete najít a absolvovat své vzdělávací úkoly.

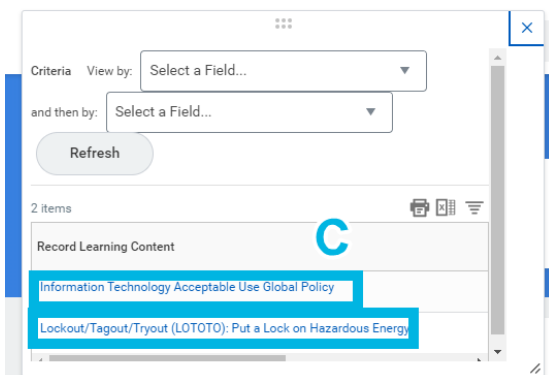
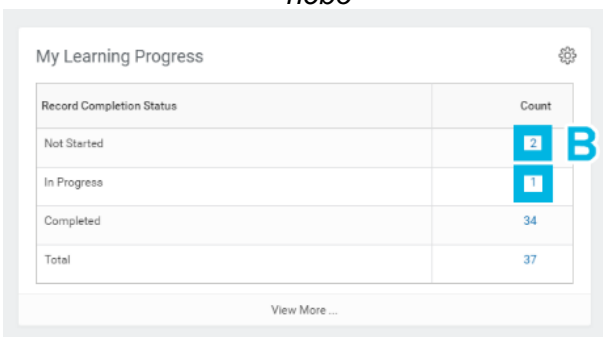
Kdo to provádí: zaměstnanci

Co je potřeba vědět:

- Tuto pracovní pomůcku použijte k absolvování úkolů v Learning (Vzdělávání).
- **Google Chrome**  je doporučený internetový prohlížeč pro Workday.
- Pravidelně sledujte svůj pracovní modul Learning (Vzdělávání), zda neobsahuje nové úkoly.



nebo



Krok 1

Vyberte pracovní modul Learning (Vzdělávání) a:

A) Vyberte úkol v části **Required for You** (Vaše povinné)

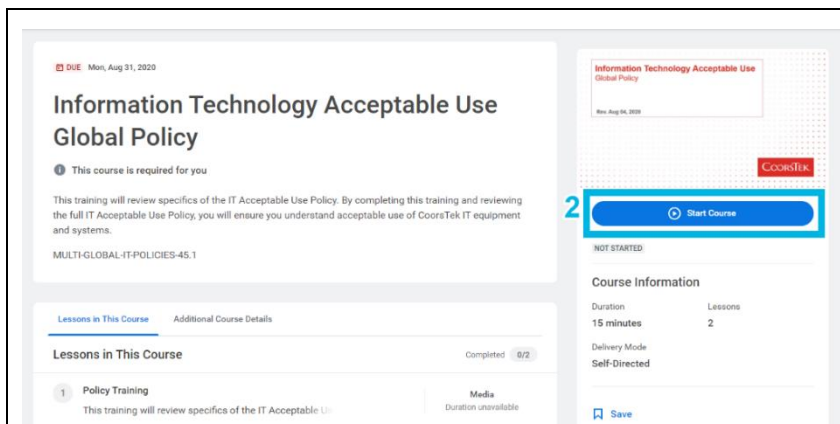
Poznámka: Required for You (Vaše povinné) se nezobrazí, pokud neexistují žádné povinné úkoly.

nebo

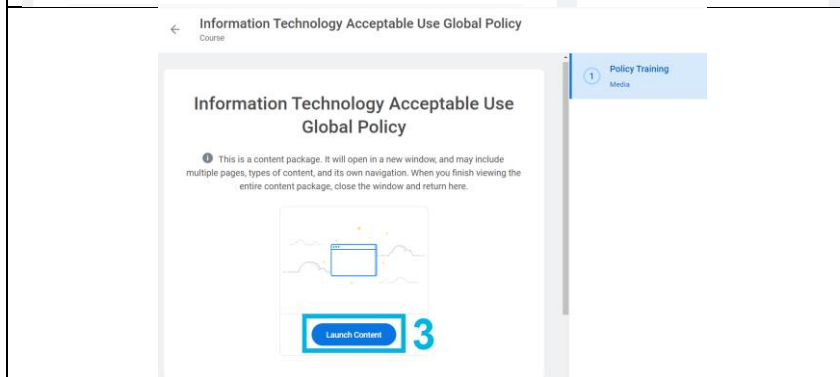
B) V části **My Learning Progress** (Průběh mého vzdělávání) vyberte modré číslo vedle možnosti „Not Started“ (Nezahájeno) nebo „In Progress“ (Probíhá), abyste získali přístup ke vzdělávání.

- Poznámka: My Learning Progress (Průběh mého vzdělávání) zahrnuje povinné a volitelné vzdělávání.*

C) V novém okně, které se otevře, vyberte příslušný **název vzdělávání**.

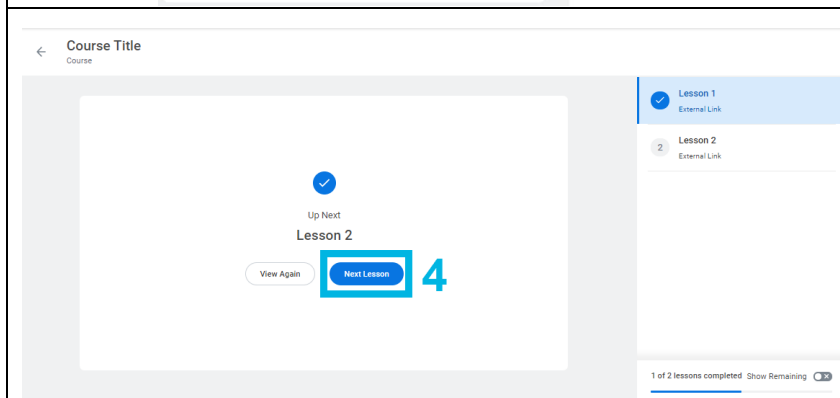


Krok 2
Začněte výběrem **Start** (Zahájit).

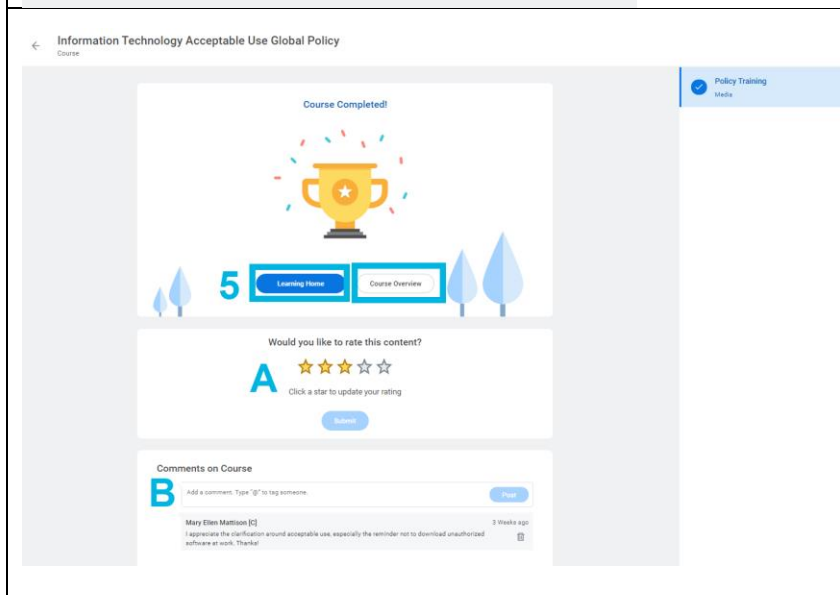


Krok 3
Vyberte **Open/View** (Otevřít/zobrazit) obsah.

Poznámka: určitý obsah se otevře v novém okně. Po dokončení vyberte Exit Course (Ukončit kurz), Close (Zavřít), nebo Done (Hotovo), abyste se vrátili na tuto stránku a mohli pokračovat.



Krok 4
Pokud je to relevantní, pokračujte výběrem **Next Lesson** (Další lecke).



Po absolvování všech povinných lekcí se zobrazí „Course Completed!“ (Kurz dokončen!).

Zvažte poskytnutí zpětné vazby týkající se obsahu přidáním následujícího:

- A) Hodnocení obsahu
- B) Komentáře s dotazy a/nebo postřehy ze školení. Komentáře jsou volitelné.

Krok 5
Vyberte **Learning Home** (Domovská stránka vzdělávání) k návratu do pracovního modulu Learning (Vzdělávání) nebo **Overview** (Přehled) k návratu na přehled obsahu školení.