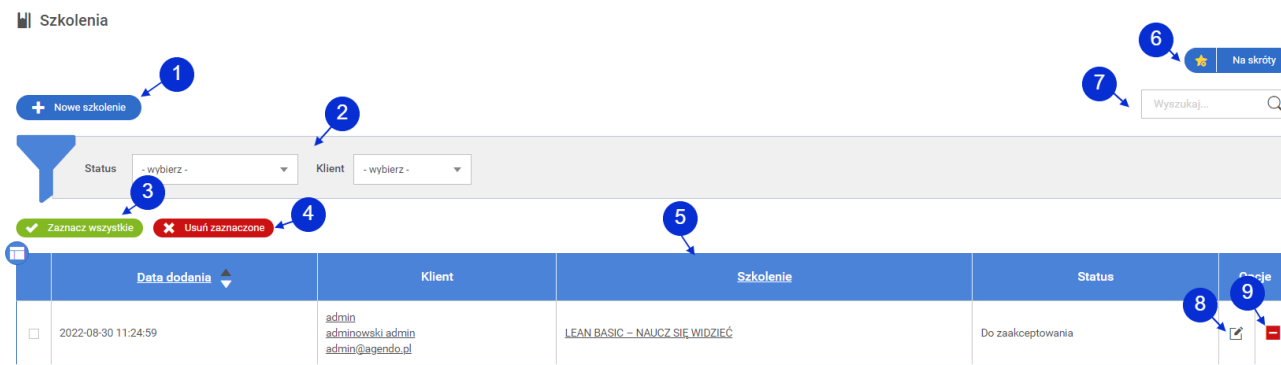


## Szkolenia

## Spis treści

1. Ekran główny
2. Dodanie/Edycja szkolenia
3. Dodanie/Edycja uczestników szkolenia

## 1. Ekran główny



- 1 Przycisk dodawania nowego szkolenia.
- 2 Okno z filtrami możliwymi do zastosowania w tabeli.
- 3 Przycisk do zaznaczania wszystkich elementów tabeli.
- 4 Przycisk do usuwania zaznaczonych dokumentów w tabeli.
- 5 Tabela, w której znajdują się informacje związane z szkoleniem.
- 6 Przycisk do utworzenia skrótu do okna szkoleń na ekranie głównym panelu.
- 7 Pole tekstowe do wyszukiwania danych w tabeli.
- 8 Ikona edycji przenosząca do ekranu edycji szkolenia.
- 9 Ikona usuwania powodująca usunięcie wiersza tabeli.

## 2. Dodanie/Edycja szkolenia



+ Nowe szkolenie    Pobierz listę obecności    3 →    Usuń

**Informacje podstawowe**    Uczestnicy    Załączniki

Szkolenie \*    LEAN BASIC – NAUCZ SIĘ WIDZIEĆ    4

Klient \*    adminowski admin    5

Data rozpoczęcia    6

Data zakończenia    7

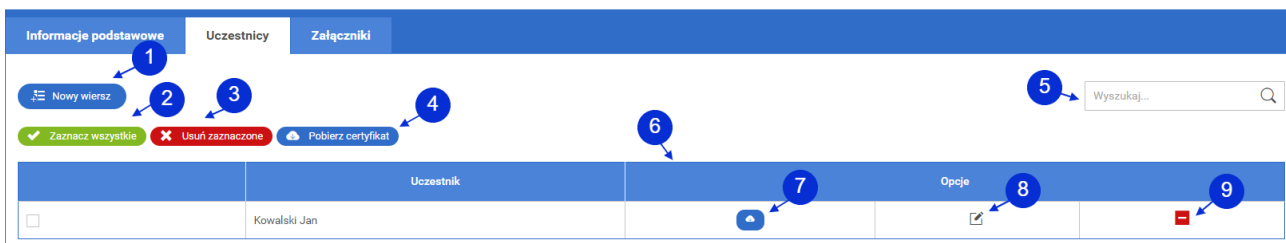
Status    Do zaakceptowania    8

Liczba uczestników    3    9

- 1 Przycisk dodawania nowego szkolenia.
- 2 Przycisk pobierania listy obecności uczestników szkolenia.
- 3 Przycisk usuwania szkolenia.
- 4 Wybór szkolenia spośród produktów.
- 5 Wybór klienta do którego przypisane jest szkolenie.
- 6 Data rozpoczęcia szkolenia.
- 7 Data zakończenia szkolenia.
- 8 Wybór statusu szkolenia.
- 9 Maksymalna liczba uczestników możliwych do dodania do szkolenia.

### 3. Dodanie/Edycja uczestników szkolenia

Podgląd i dodawanie osób upoważnionych do podpisu nie jest dostępne podczas zapisu. Przed dodaniem osób należy dokończyć zapisu.



Informacje podstawowe		Uczestnicy	Załączniki
1 Nowy wiersz    2    3    4		5 Wyszukaj...	
6		7	
8		9	
<input type="checkbox"/>	Kowalski Jan	7	8

- 1 Przycisk dodawania nowego uczestnika szkolenia.
- 2 Przycisk do zaznaczania wszystkich elementów tabeli.
- 3 Przycisk do usuwania zaznaczonych dokumentów w tabeli.
- 4 Przycisk do pobierania certyfikatów zaznaczonych osób w tabeli.

- 5 Pole tekstowe do wyszukiwania danych w tabeli.
- 6 Tabela, w której znajdują się informacje związane z uczestnikami szkolenia.
- 7 Przycisk do pobierania certyfikatu ukończenia szkolenia.
- 8 Ikona edycji przenosząca do ekranu edycji uczestnika.
- 9 Ikona usuwania powodująca usunięcie wiersza tabeli.