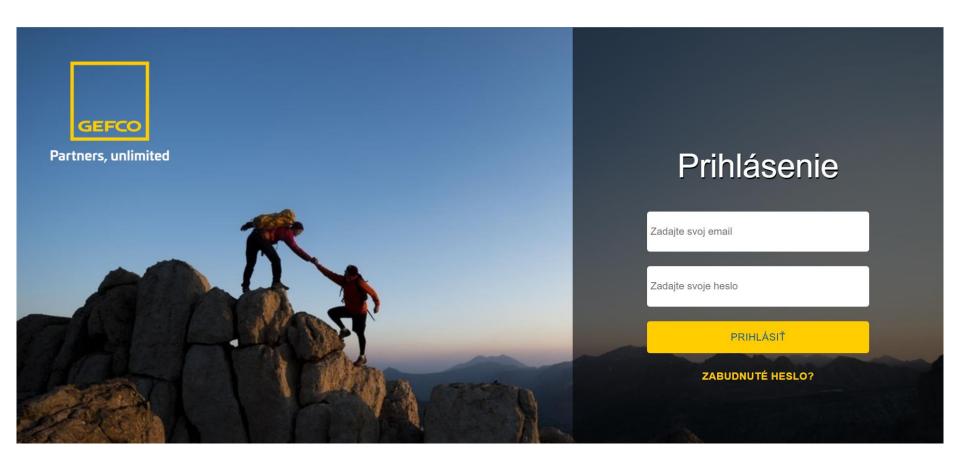


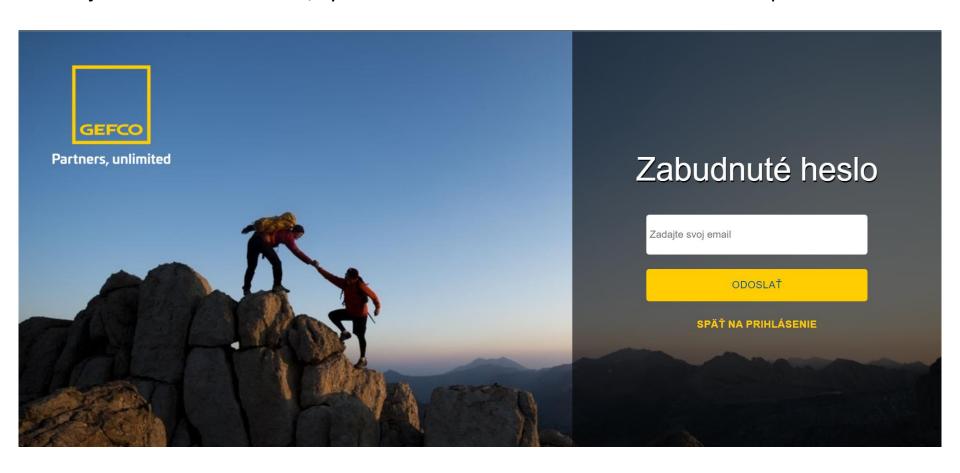
Prihlasovacia stránka

Do systému sa prihlasuje pomocou emailu a hesla



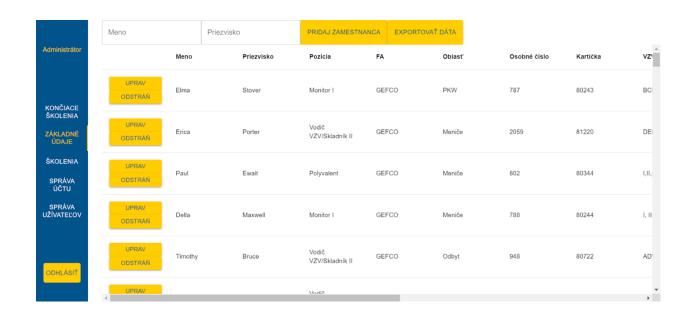
Prihlasovacia stránka

Ak dôjde k zabudnutiu hesla, systém odošle nové heslo na emailovú adresu používateľa.



Základné údaje

Používateľ vidí v ľavom hornom rohu svoj status (Administrátor / Nadriadený). V tabuľke "Základné údaje" vie filtrovať zamestnancov, pridávať nových a exportovať ich údaje. Zo systému sa odhlasuje tlačidlom "ODHLÁSIŤ"



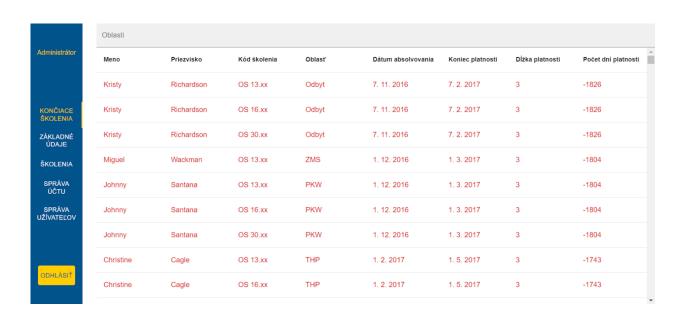
Školenia

V tabuľke "Školenia" vie filtrovať, pridávať nové školenia alebo ich upravovať, exportovať údaje alebo pridať / upraviť školenia pracovníkom.

kdministrátor	Meno		Priezvisko	Školenie	PRIDAJ ŠKOLENII	E UPRAV ŠKOLENI	E PRIDAJ/UPRAV	PRIDAJ/UPRAV ŠKOLENIE ZAMESTNANCOM EXPOR		
	Meno	Priezvisko	Oblasť	OS 04.xx Štatút bezpečnosti pri práci	OS 07.xx "Práca so zobrazovacoujednotkou"	OS 08.xx Zoznam prác a pracovisk zakázaných pre tehotné ženy	OS 09.xx Význam bezpečnostného a zdravotného označenia	OS 10.xx Požiarny štatút	OS 12.xx Pracovné úrazy	OS 13.xx Prideľovaní osobných ochranných pracovných prostriedko
ČIACE LENIA	Catherine	Singleton	Meniče	25. 1. 2022						
	Ronald	Murphy	ZMS	28. 1. 2022		8. 8. 2017	8. 8. 2017	24. 1. 2018	8. 8. 2017	25. 1. 2018
	Sylvia	Keenum	PKW	18. 11. 2020	18. 11. 2020	18. 11. 2020	18. 11. 2020	18. 11. 2020	18. 11. 2020	18. 11. 2020
	Gail	Clum	Odbyt	14. 2. 2018		26. 4. 2018	14. 2. 2018	14. 2. 2018	26. 4. 2018	27. 2. 2018
	Thomas	Raschke	Odbyt	2. 2. 2022		26. 4. 2018	26. 4. 2018	26. 4. 2018	26. 4. 2018	26. 4. 2018
	Alma	Mclarney	ZMS	12. 7. 2017		12. 7. 2017	12. 7. 2017	24. 1. 2018	12. 7. 2017	24. 1. 2018
	Elma	Stover	PKW	2. 2. 2022		10. 8. 2017	10. 8. 2017	24. 1. 2018	10. 8. 2017	26. 1. 2018
	Erica	Porter	Meniče	1. 2. 2018		1. 2. 2018	1. 2. 2018	1. 2. 2018	1. 2. 2018	1. 2. 2018
	Paul	Ewalt	Meniče	5. 2. 2018		9. 8. 2017	9. 8. 2017	5. 2. 2018	9. 8. 2017	9. 8. 2017
	Della	Maxwell	Meniče	8. 3. 2019		8. 3. 2019	8. 3. 2019	8. 3. 2019	8. 3. 2019	8. 3. 2019

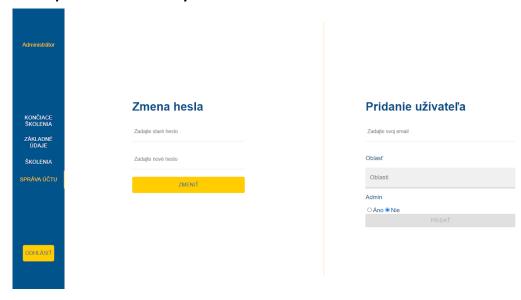
Končiace Školenia

V tabuľke "Končiace školenia" vie filtrovať školenia podľa oblastí.



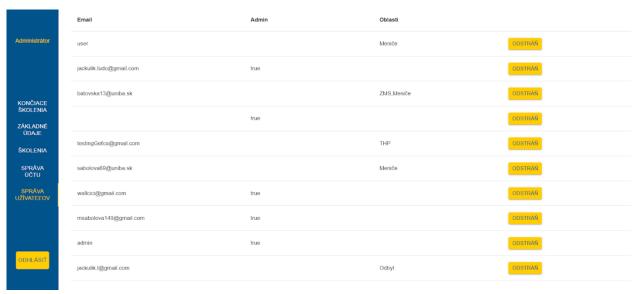
Správa účtu

Používateľ si vie v Správe účtu zmeniť svoje heslo. Administrátor okrem toho vie aj pridávať nového používateľa systému.



Správa užívateľov

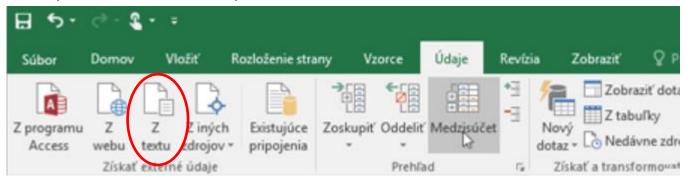
Používateľ si vie v Správe užívateľov prezerať všetkých používateľov a následne ich aj odoberať.



.CSV súbor

Vyexportovaný .csv súbor si vieme jednoducho otvoriť napríklad v programe Excel nasledovne:

- 1. Otvoríme nový prázdny zošit v programe Excel
- 2. V menu vyberieme "Údaje"
- Klikneme na "Z textu / CSV súboru"
- 4. Vyberieme stiahnutý .csv súbor



Alebo staršia verzia Excelu:



.CSV súbor

- 5. Pôvod súboru UNICODE(UTF-8)
- 6. Ako oddeľovač musí byť vybraná bodkočiarka ";"

