

Platforma szkoleniowa Wikęd

Szkolenia.wiked.pl

Spis treści

Logowanie do platformy szkoleniowej	2
Dane podstawowe.....	2
Jak zalogować się do platformy szkoleniowej?	2
Przykład wypełnienia formularza logowania	2
Zapisy na szkolenie	3
Jak zapisać się na jedno z szkoleń?	3
Przykład poprawnego zapisu na szkolenie	3
Moje szkolenia	4
Jak przejrzeć moje aktualne szkolenia?	4
Jak edytować zapis do szkolenia?	4

Logowanie do platformy szkoleniowej

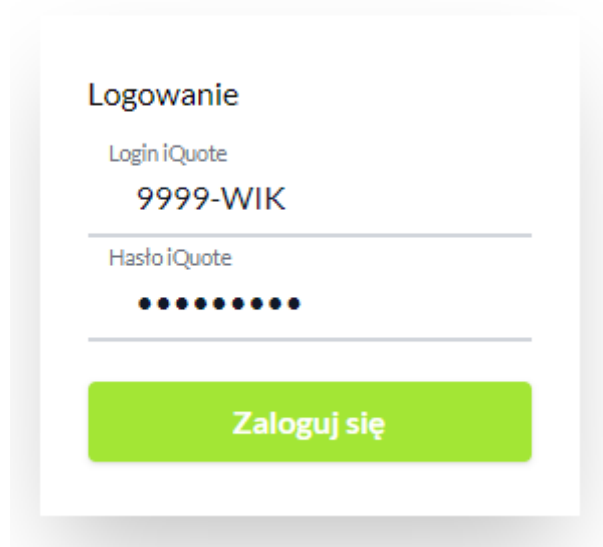
Dane podstawowe

- Adres witryny - [Platforma szkoleniowa](#)
- Login do platformy **zamowienia.wiked.pl**
- Hasło do platformy **zamowienia.wiked.pl**

Jak zalogować się do platformy szkoleniowej?

1. Po otwarciu przeglądarki (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla itd.) należy przejść do witryny [szkolenia.wiked.pl](#)
2. W polu *Login iQuote* należy wpisać login z portalu **zamowienia.wiked.pl**.
3. W polu *Hasło iQuote* należy wpisać hasło z portalu **zamowienia.wiked.pl** (w przypadku nieznajomości hasła należy je zresetować na stronie zamowienia.wiked.pl).
4. Nacisnąć na **zielony** przycisk „Zaloguj się”

Przykład wypełnienia formularza logowania



Logowanie

Login iQuote
9999-WIK

Hasło iQuote
●●●●●●●●●●

Zaloguj się

Zapisy na szkolenie






Jak zapisać się na jedno z szkoleń?

1. Wybierz jedno ze szkoleń, różnią się one lokalizacją oraz datą. A następnie kliknij **zielony** przycisk „Przejdź dalej”
2. Udział w szkoleniu wymaga wybrania co najmniej 1 bloku szkoleniowego, różnią się one m.in. zagadnieniami oraz godzinami. Po wybraniu bloków należy kliknąć **zielony** przycisk „Przejdź dalej”
3. W polu *Dodaj nowego uczestnika* należy wpisać imię i nazwisko osoby która będzie brała udział w szkoleniu a następnie kliknąć **zielony** przycisk „Dodaj”. Krok ten należy powtórzyć dla każdego z zainteresowanych. Aby przejść dalej należy kliknąć **zielony** przycisk „Przejdź dalej”.
4. W dalszym kroku należy uzupełnić 3 wymagane pola m.in.
 - a. **Adres e-mail** osoby kontaktowej, będą na niego przychodzić potwierdzenia zapisu na szkolenia, przypomnienia oraz możliwe certyfikaty po ukończonym szkoleniu.
 - b. **Numer telefonu** osoby kontaktowej, do ewentualnego kontaktu oraz przypomnień o szkoleniu.
 - c. **Osoba kontaktowa** imię i nazwisko osoby kontaktowej w celach identyfikacyjnych.

Po uzupełnieniu wszystkich pól należy kliknąć **zielony** przycisk „Przejdź dalej”.

5. W sekcji podsumowanie wyjustowane są wszystkie pozostałe sekcje oraz wypełnione dane, należy sprawdzić ich poprawność, w przypadku ich poprawności należy kliknąć **zielony** przycisk „Przejdź dalej”.

Przykład poprawnego zapisu na szkolenie

	Szkolenie Wybór odpowiedniego szkolenia	Podsumowanie Sprawdź poprawność wprowadzonych danych oraz potwierdź chęć wzięcia udziału w szkoleniu	
	Blok szkolenia Jakie bloki szkolenia Cię interesują?	Wybrane szkolenie Dworek Czardasz, Starowiejska 15, 84-220 Strzebielino Data szkolenia 2023-10-04	Bloki szkoleniowe Blok 1
	Uczestnicy Dodaj dodatkowych uczestników szkolenia	Uczestnicy szkolenia Adam Nowak, Marcin nowak	
	Dane szkolenia Uzupełnij dane firmy oraz osoby zgłaszającej	Dane firmy E-mail Telefon Osoba kontaktowa	biuro@wikied.pl +48 666 666 666 Adam Nowak
	Podsumowanie Potwierdzenie szkolenia	Wróć	Prześlij formularz →

Moje szkolenia

Jak przejrzeć moje aktualne szkolenia?

1. Po zalogowaniu w prawym górnym rogu należy kliknąć odnośnik „Moje szkolenia”.
2. Z listy rozwijanej wybieramy interesujące, po jego kliknięciu pojawią się szczegóły zapisu na szkolenie.
3. W przypadku chęci edycji zapisu np. w przypadku dodatkowych osób, u dołu jest dostępna opcja „Edytuj” nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Szczegóły w sekcji Jak edytować szkolenia?
4. W przypadku chęci rezygnacji z szkolenia również istnieje czerwony odnośnik o treści „Wypisz się”, który skutkuje wypisem z danego szkolenia. Przywrócenie zapisu nie jest możliwe.

Jak edytować zapis do szkolenia?

1. Należy wybrać interesujące nas szkolenie.
2. Aby edytować zapis należy kliknąć w zielony przycisk „Edytuj”, który przeniesie nas do odrębnej strony w której jest to możliwe.

**** Opcja ta jest możliwa nie później niż 2 dni przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia.**