

ES: ¿Cómo registra un Socio empresarial de RR.HH la participación en la capacitación en el LMS?

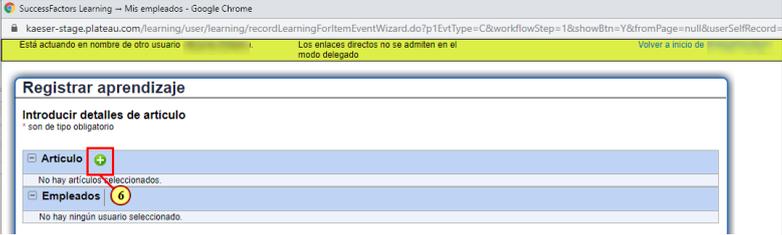
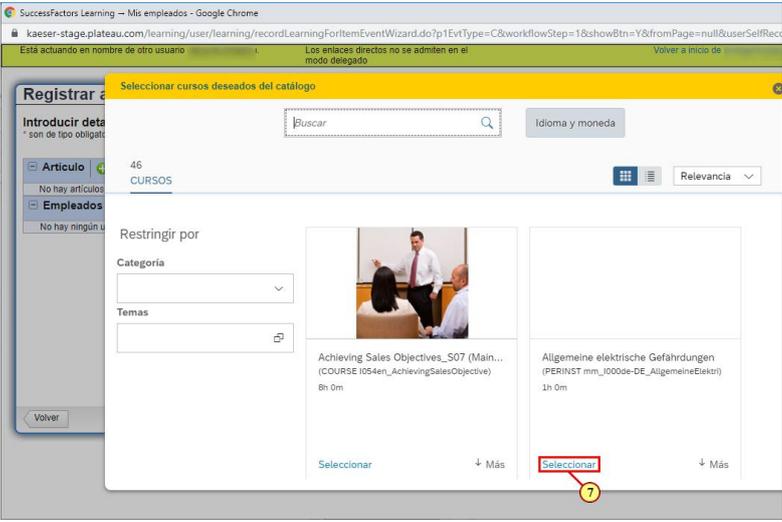
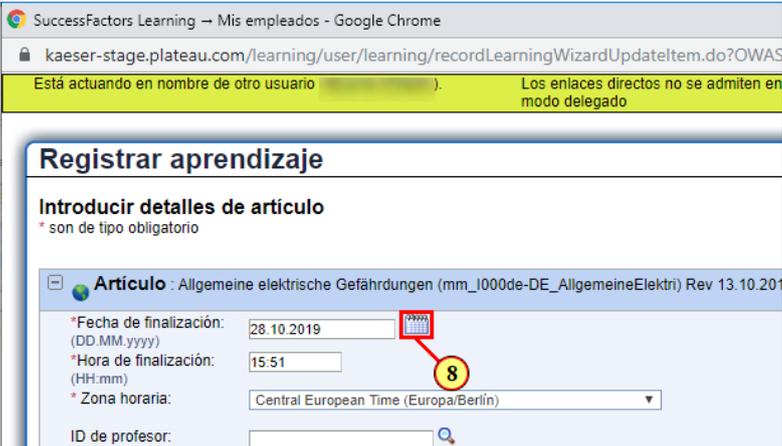
A continuación puede ver cómo se registra la participación en la formación en el historial de formación de los empleados que se le han asignado como Socio empresarial de RR.HH en el LMS. Los cursos de formación registrados se muestran en la ficha "Historial de aprendizaje" para sus empleados.

Explicación	Captura de pantalla
<p>(1) Haga clic en Personnel Services.</p>	
<p>(2) Haga clic en Inico.</p>	
<p>(3) Haga clic en Aprendizaje.</p>	

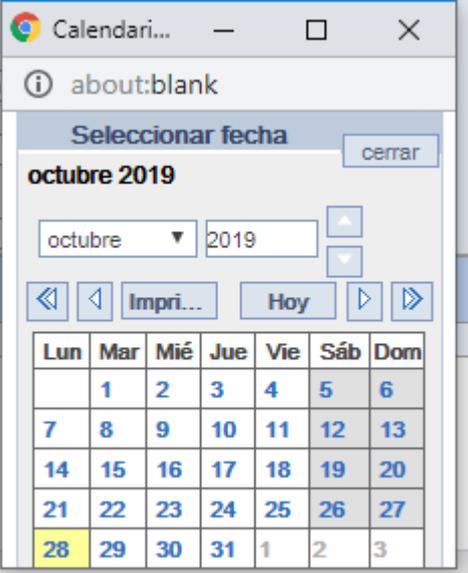
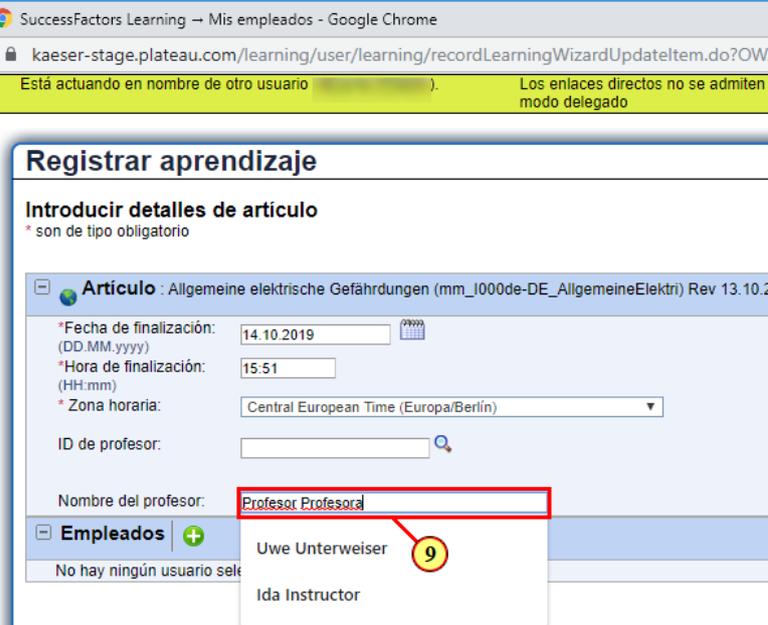
ES: ¿Cómo registra un Socio empresarial de RR.HH la participación en la capacitación en el LMS?

Explicación	Captura de pantalla
<p>(4) Haga clic en Registrar aprendizaje.</p>	
<p>(5) Haga clic en Evento .</p> <p>Si desea grabar un entrenamiento externo, simplemente seleccione "Evento externo".</p> <p>En el siguiente paso, introduzca el título de la formación y la fecha de finalización.</p> <p>El procedimiento siguiente debe ser manejado de la misma manera que se muestra a continuación para "Eventos basado en articulo".</p>	

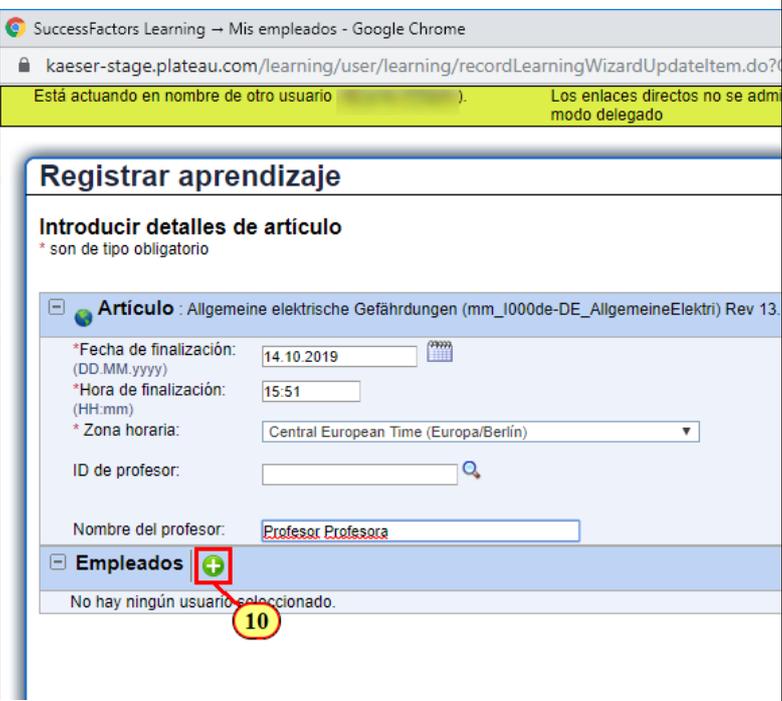
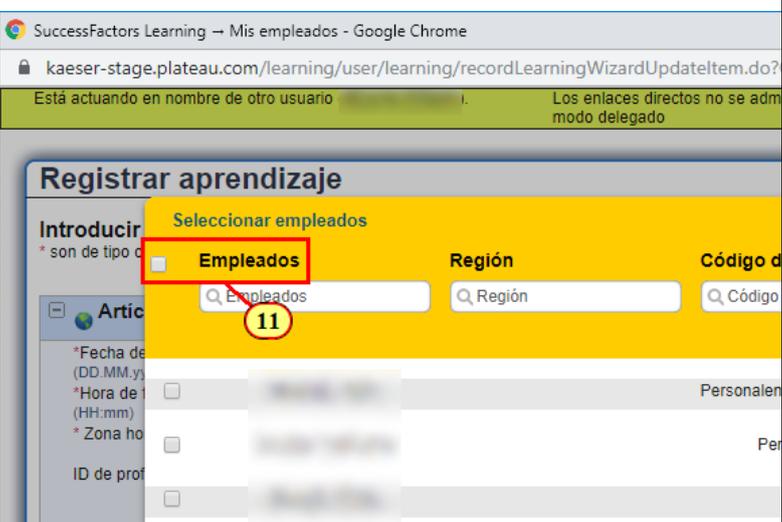
ES: ¿Cómo registra un Socio empresarial de RR.HH la participación en la capacitación en el LMS?

Explicación	Captura de pantalla
<p>(6) Haga clic en Artículo .</p>	
<p>Busque aquí el entrenamiento que desea grabar. Para acotar la búsqueda, puede ser útil seleccionar "Instrucciones recurrentes" en "Temas".</p> <p>(7) Haga clic en Seleccionar.</p>	
<p>(8) Haga clic en Fecha de finalizacion .</p>	

ES: ¿Cómo registra un Socio empresarial de RR.HH la participación en la capacitación en el LMS?

Explicación	Captura de pantalla
<p>Seleccione aquí la fecha de cierre.</p>	
<p>(9) Indique en el campo Nombre del profesor.</p>	

ES: ¿Cómo registra un Socio empresarial de RR.HH la participación en la capacitación en el LMS?

Explicación	Captura de pantalla																
<p>(10) Haga clic en Empleados .</p>	 <p>SuccessFactors Learning → Mis empleados - Google Chrome kaeser-stage.plateau.com/learning/user/learning/recordLearningWizardUpdateItem.do?...</p> <p>Está actuando en nombre de otro usuario (). Los enlaces directos no se admiten en modo delegado.</p> <h3>Registrar aprendizaje</h3> <p>Introducir detalles de artículo * son de tipo obligatorio</p> <p>Artículo : Allgemeine elektrische Gefährdungen (mm_I000de-DE_AllgemeineElektri) Rev 13.</p> <p>*Fecha de finalización: 14.10.2019 (DD.MM.yyyy) *Hora de finalización: 15:51 (HH:mm) * Zona horaria: Central European Time (Europa/Berlín)</p> <p>ID de profesor: <input type="text"/> Nombre del profesor: Profesor Profesora</p> <p>Empleados  10</p> <p>No hay ningún usuario seleccionado.</p>																
<p>Seleccione los empleados a los que desea registrar la participación en la formación.</p> <p>(11) Aquí puede seleccionar a todos los empleados que están subordinados a usted.</p>	 <p>SuccessFactors Learning → Mis empleados - Google Chrome kaeser-stage.plateau.com/learning/user/learning/recordLearningWizardUpdateItem.do?...</p> <p>Está actuando en nombre de otro usuario (). Los enlaces directos no se admiten en modo delegado.</p> <h3>Registrar aprendizaje</h3> <p>Introducir detalles de artículo * son de tipo obligatorio</p> <p>Artículo : Allgemeine elektrische Gefährdungen (mm_I000de-DE_AllgemeineElektri) Rev 13.</p> <p>*Fecha de finalización: <input type="text"/> *Hora de finalización: <input type="text"/> * Zona horaria: <input type="text"/></p> <p>ID de profesor: <input type="text"/> Nombre del profesor: <input type="text"/></p> <p>Seleccionar empleados</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>Empleados</th> <th>Región</th> <th>Código de</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Personalen</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Per</td> </tr> </tbody> </table> <p>11</p>	<input type="checkbox"/>	Empleados	Región	Código de	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Personalen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Per
<input type="checkbox"/>	Empleados	Región	Código de														
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>														
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Personalen														
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Per														

ES: ¿Cómo registra un Socio empresarial de RR.HH la participación en la capacitación en el LMS?

Explicación	Captura de pantalla
<p>(12) Haga clic en Añadir.</p>	
<p>(13) Haga clic en Asignar valores predeterminados.</p>	
<p>(14) Haga clic en Calificación/Estado de progreso.</p>	

ES: ¿Cómo registra un Socio empresarial de RR.HH la participación en la capacitación en el LMS?

Explicación	Captura de pantalla
<p>(15) Haga clic en Completo.</p>	
<p>(16) Haga clic en Aplicar valor predeterminado a todos.</p>	
<p>(17) Haga clic en Continuar.</p>	

ES: ¿Cómo registra un Socio empresarial de RR.HH la participación en la capacitación en el LMS?

Explicación	Captura de pantalla
<p>(18) Haga clic en Registrar aprendizaje.</p>	
<p>El registro de la participación en la formación ya está completo.</p> <p>Si es necesario, se pueden añadir certificados individuales haciendo clic en los Archivos adjuntos. Estos pueden ser vistos por el empleado (y también por el supervisor) a través de la ficha "Historial de aprendizaje".</p>	