

MójTrener.edu



INSTRUKCJA OBSŁUGI DLA UCZESTNIKÓW SZKOLEŃ

SPIS TREŚCI

1) INFORMACJE OGÓLNE	3
Czym jest MójTrener.edu?	3
Do czego służy?	3
Użytkownicy aplikacji.....	3
Wymagania systemowe	3
2) INSTRUKCJA OBSŁUGI DLA UCZESTNIKÓW	4
Rejestracja w aplikacji.....	4
Dodawanie szkolenia od trenera	7
Dodawanie własnego szkolenia	7
Dodawanie celów	8
Kontrolowanie postępu	8
Dodawanie cytatów	9
Dodawanie książek	9
Panel Uczestnika	10
3) METODYKA PRACY Z APLIKACJĄ DLA UCZESTNIKÓW	12



1) INFORMACJE OGÓLNE

Czym jest MójTrener.edu?

MójTrener.edu to aplikacja mobilna zsynchronizowana z panelem internetowym, która umożliwia organizowanie wiedzy szkoleniowej w jednym, łatwo dostępnym miejscu oraz podtrzymywanie motywacji do dalszej nauki, poprzez ciągły kontakt uczestników z nową wiedzą, udostępnianą przez trenerów i coachów.

Do czego służy?

Głównym celem aplikacji jest zwiększanie efektywności procesów szkoleniowych u osób dorosłych. MójTrener.edu pomaga m.in.:

- efektywnie wdrażać wiedzę poszkoleniową do codziennego życia,
- systematycznie kontrolować proces rozwoju osobistego,
- potrzymać motywację do dalszego rozwoju,
- zmieniać nawyki związane z procesem efektywnego uczenia się.

Użytkownicy aplikacji

Aplikacja mobilna MójTrener.edu skierowana jest do:

- 1) uczestników wydarzeń edukacyjnych: uczestników szkoleń, kursów, słuchaczy studiów podyplomowych, uczestników metod 1:1 (sesji coachingowych, mentoringów, treningów indywidualnych, sesji doradczych) oraz wszystkich osób pragnących w efektywny sposób utrwalać i wdrażać nowo nabytą wiedzę.
- 2) pośredników wydarzeń edukacyjnych – trenerów biznesu, coachów, mentorów, doradców, pracowników działów HR, wykładowców.

Wymagania systemowe

- Smartfon z systemem Android 4.1 lub nowszym.
- Dostęp do Internetu i poczty elektronicznej (w tym do Google Play).
- Program do odczytu i zapisywania plików formatu: pdf, jpg, png, mp3, mp4.

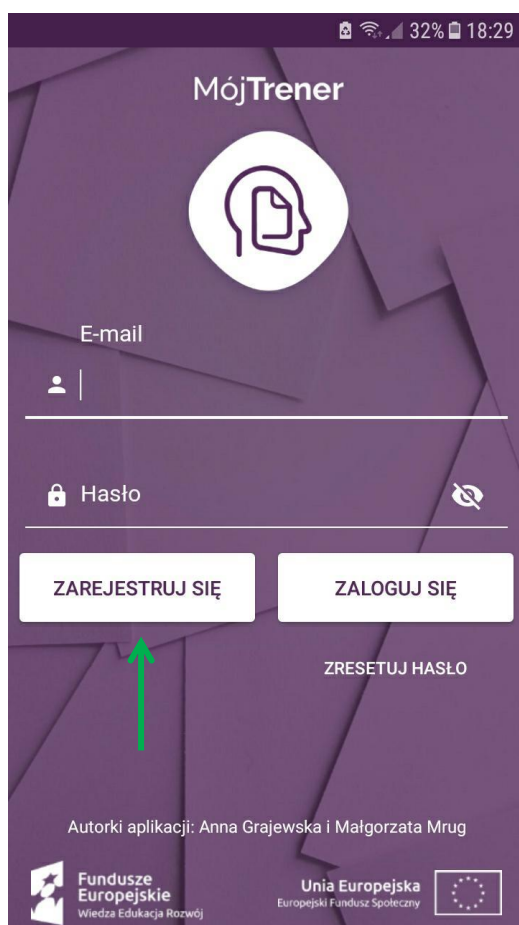


2) INSTRUKCJA OBSŁUGI DLA UCZESTNIKÓW

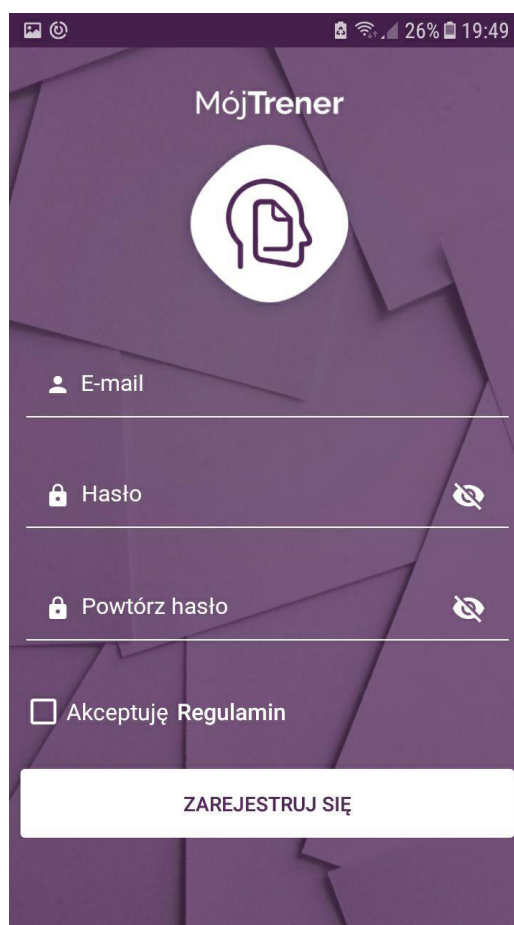
Rejestracja w aplikacji

Aby rozpocząć pracę z aplikacją, należy zarejestrować się w celu założenia konta:

- KROK 1 – na głównym ekranie wybierz opcję „ZAREJESTRUJ SIĘ”,
- KROK 2 – podaj swój adres e-mail, hasło¹ oraz przeczytaj i zaakceptuj regulamin aplikacji. Następnie wybierz opcję „ZAREJESTRUJ SIĘ”.



KROK 1



KROK 2

Logowanie w aplikacji

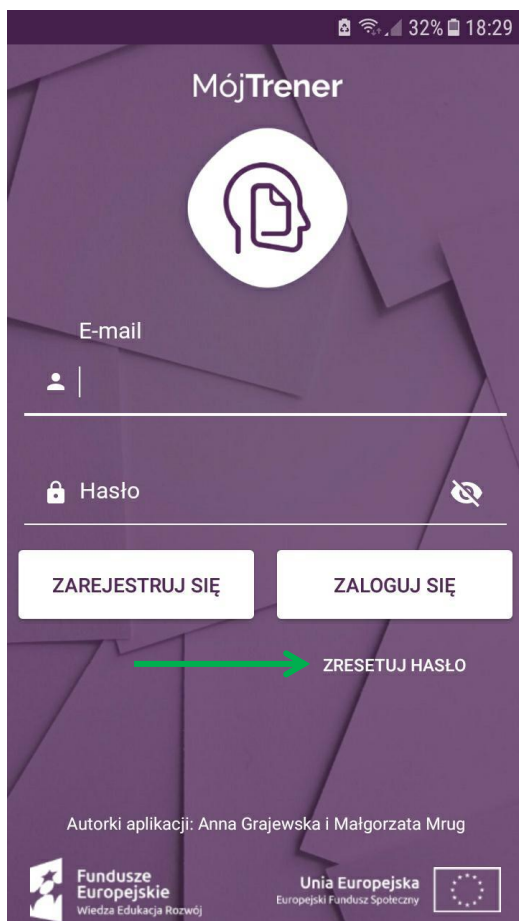
W celu zalogowania się podczas kolejnego uruchomienia aplikacji, należy uzupełnić dane podane w momencie rejestracji oraz wybrać opcję „ZALOGUJ SIĘ”.

¹ Hasło musi mieć co najmniej 8 znaków oraz posiadać co najmniej: jedną wielką literę, jedną małą literę i jedną cyfrę.

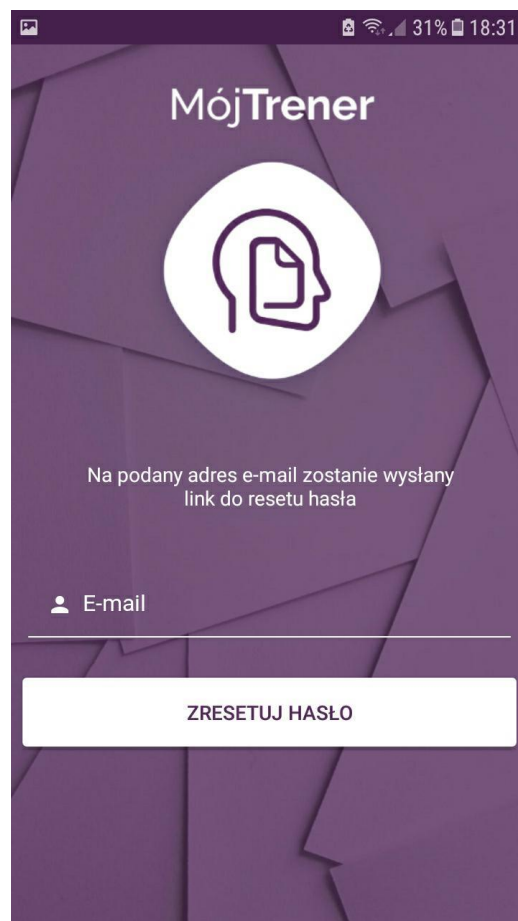
Resetowanie hasła

Jeżeli zapomniacieś hasła do aplikacji:

- KROK 1 – wybierz opcję: „ZRESETUJ HASŁO”,
- KROK 2 – wpisz swój adres e-mail, na który zostanie wysłany link do resetu hasła.



KROK 1



KROK 2

Rekomendujemy rejestrację konta na adres e-mail, do którego masz swobodny i nieograniczony dostęp (np. na adres prywatny).

Zmiana hasła

Aby zmienić hasło do konta:


- KROK 1 – wejdź w zakładkę „Moje konto”,
- KROK 2 – podaj stare hasło,
- KROK 3 – podaj nowe hasło,
- KROK 4 – powtórz nowe hasło,
- KROK 5 – zapisz zmiany.


Moje konto


- ☒ pojawił się nowy plik
- ☒ pojawił się nowy cel
- ☒ zbliża się koniec celu
- ☒ pojawił się nowy cytat
- ☒ pojawiła się nowa książka

ANULUJ ZAPISZ

Zmiana hasła

Stare hasło 

Nowe hasło 

Powtórz nowe hasło 


ANULUJ ZAPISZ

ZMIANA HASŁA



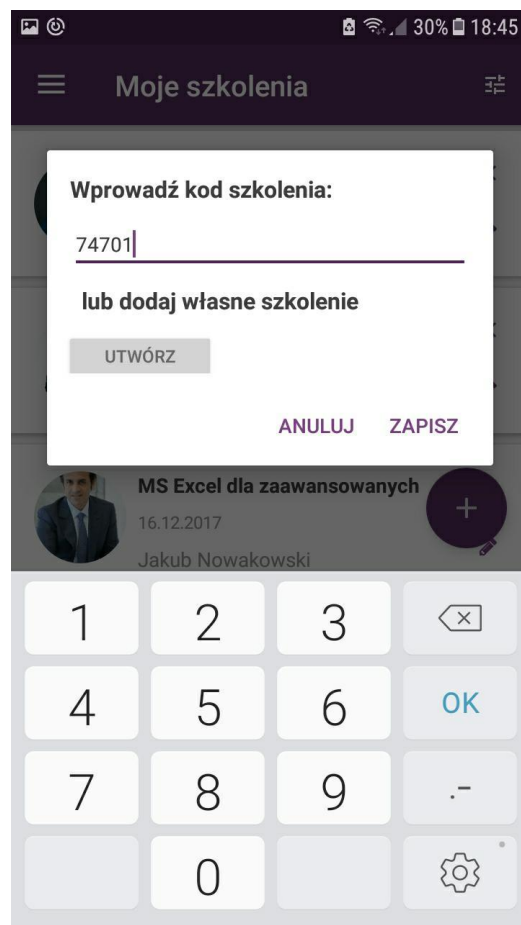
Dodawanie szkolenia od trenera

Aby wprowadzić do aplikacji nowe szkolenie:

- KROK 1 – wejdź w zakładkę „Moje szkolenia”,
- KROK 2 – wybierz ikonę ,
- KROK 3 – wprowadź kod szkolenia,
- KROK 4 – zapisz zmiany².

Będąc na szkoleniu otrzymasz od prowadzącego unikalny kod, który należy wprowadzić do aplikacji.


Po pozytywnym zweryfikowaniu przez trenera Twojego adresu e-mail, w zakładce „Moje szkolenia” pojawi się informacja o szkoleniu, w którym uczestniczyłeś oraz pliki do pobrania, które udostępnił Ci prowadzący.



The screenshot shows the 'Moje szkolenia' (My Trainings) screen in a mobile app. A white dialog box is overlaid on the screen with the title 'Wprowadź kod szkolenia:'. Inside the dialog, there is a text input field containing the code '74701'. Below the input field, there is a link 'lub dodaj własne szkolenie'. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'UTWÓRZ' (Create), 'ANULUJ' (Cancel), and 'ZAPISZ' (Save). In the background, a training card is visible for 'MS Excel dla zaawansowanych' by 'Jakub Nowakowski' dated '16.12.2017'. A numeric keypad is shown at the bottom of the screen.

Dodawanie własnego szkolenia

Aby utworzyć w aplikacji nowe szkolenie:

- KROK 1 – wejdź w zakładkę „Moje szkolenia”,
- KROK 2 – wybierz ikonę ,
- KROK 3 – kliknij przycisk „UTWÓRZ”.

Możesz samodzielnie tworzyć w aplikacji szkolenia, w których uczestniczyłeś, bez pośrednictwa trenerów. W tym celu wybierz opcję „UTWÓRZ”, a następnie uzupełnij opis szkolenia oraz załącz do niego wybrane pliki.




The screenshot shows the 'Moje szkolenia' (My Trainings) screen in a mobile app. A form is displayed with the following fields: 'Nazwa' (Name), 'Prowadzący' (Instructor), 'WYBIERZ DATĘ' (Choose Date) with a date picker set to '28.12.2017', and 'Opis' (Description). At the bottom right of the form, there are two buttons: 'ANULUJ' (Cancel) and 'ZAPISZ' (Save).

² Weryfikacja Twojego adresu e-mail może chwilę potrwać. Po zaakceptowaniu Twojego zgłoszenia przez trenera, otrzymasz komunikat na telefon: „Twoja prośba o dołączenie do szkolenia <nazwa szkolenia> została zaakceptowana!”

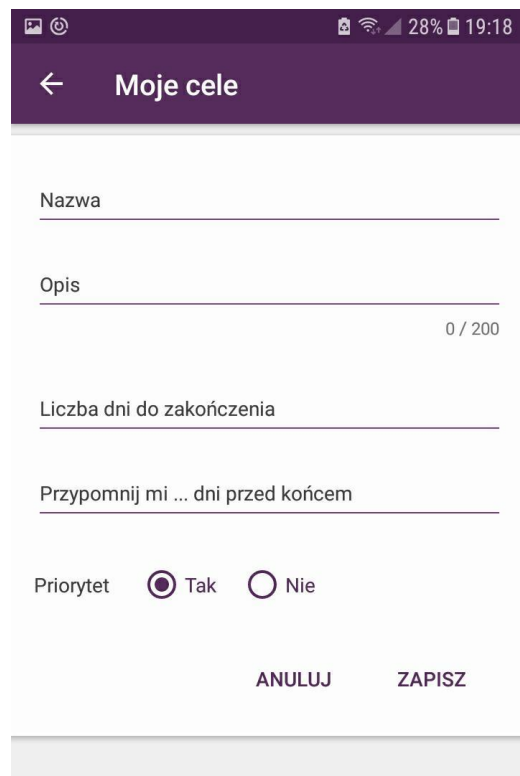


Dodawanie celów

Aby wprowadzić do aplikacji nowy cel:

- KROK 1 – wejdź w zakładkę „Moje cele”,
- KROK 2 – wybierz ikonę ,
- KROK 3 – wprowadź dane dot. celu.

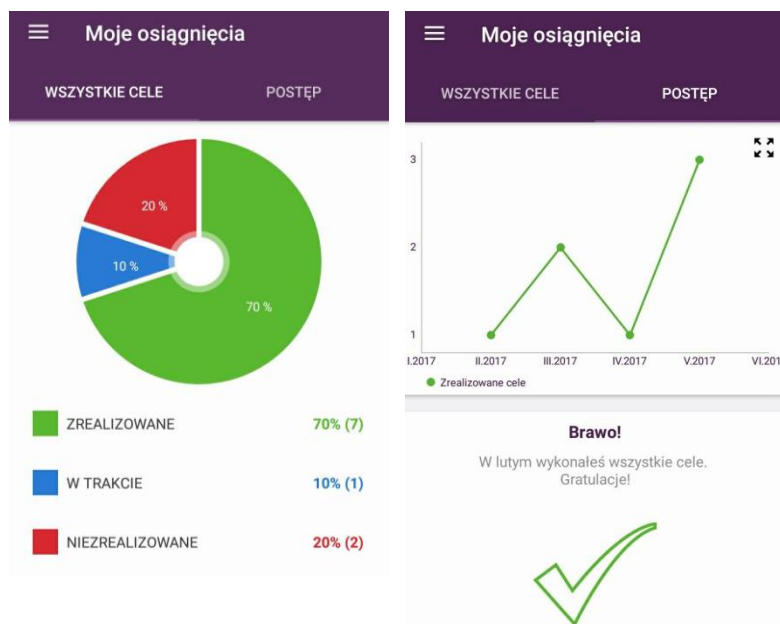
Cele poszkoleniowe wyznaczone przez trenera, wyświetlą się automatycznie w aplikacji po wprowadzeniu przez Ciebie kodu szkolenia i zatwierdzeniu Twojego adresu e-mail przez prowadzącego.



Kontrolowanie postępu


Zakładka „Moje osiągnięcia” pozwala kontrolować postęp w realizacji:

- wszystkich celów – diagram kołowy przedstawia procentowy rozkład wszystkich celów realizowanych („w trakcie”), zrealizowanych oraz niezrealizowanych („WSZYSTKIE CELE”),
- celów na przestrzeni czasu – diagram liniowy przedstawia rozkład celów zrealizowanych w kolejnych miesiącach („POSTĘP”).




Dodawanie cytatów

Aby wprowadzić do aplikacji nowy cytat:


- KROK 1 – wejdź w zakładkę „Cytaty motywujące”,
- KROK 2 – wybierz ikonę ,
- KROK 3 – wprowadź treść cytatu i jego autora.

Cytaty motywujące udostępnione przez trenera wyświetlą się automatycznie w aplikacji po wprowadzeniu przez Ciebie kodu szkolenia i zatwierdzeniu Twojego adresu e-mail przez prowadzącego.

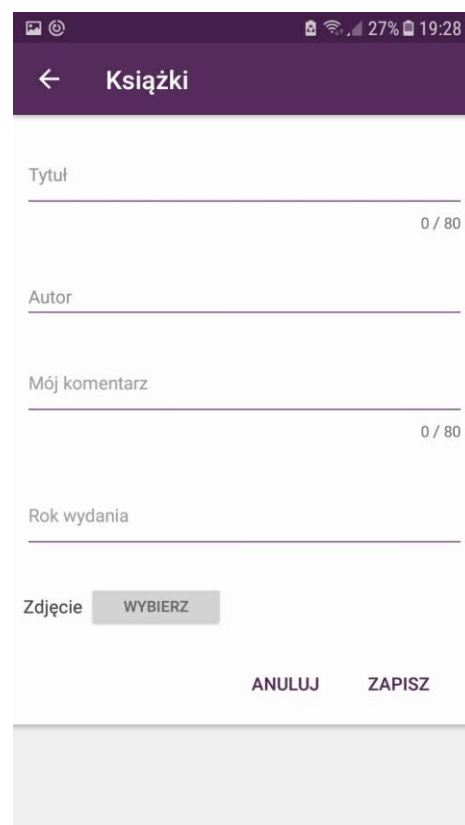


Dodawanie książek

Aby wprowadzić do aplikacji informację o nowej książce:

- KROK 1 – wejdź w zakładkę „Książki”,
- KROK 2 – wybierz ikonę ,
- KROK 3 – wprowadź dane dot. książki.

Informacje o książce udostępnione przez trenera wyświetlą się automatycznie w aplikacji po wprowadzeniu przez Ciebie kodu szkolenia i zatwierdzeniu Twojego adresu e-mail przez prowadzącego.



Pamiętaj, że wszystkie pliki, linki, cele, cytaty i książki, które dodasz poprzez aplikację, są zapisywane wyłącznie lokalnie na Twoim smartfonie i nie są przesyłane do panelu internetowego. Natomiast wszystko co dodasz poprzez Panel, pojawi się w aplikacji.

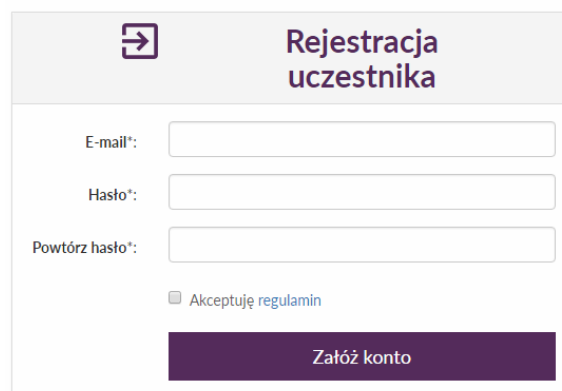


Panel Uczestnika

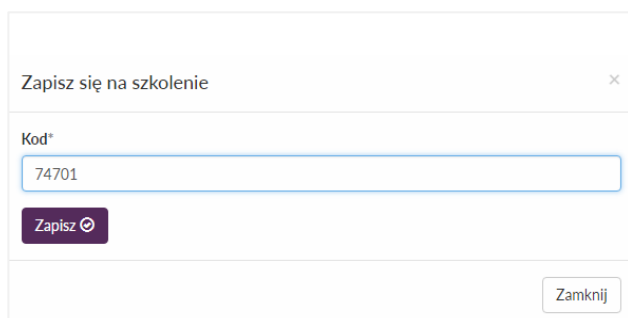
Panel Uczestnika jest częścią internetowej platformy umożliwiającej zarządzanie swoim kontem w aplikacji z poziomu przeglądarki internetowej.

Zsynchronizowany z aplikacją Panel pozwala na dodawanie, zarządzanie i usuwanie treści udostępnianych w aplikacji. Za jego pomocą będziesz mógł:

- **zarejestrować się w aplikacji** – utworzenie konta uczestnika szkolenia poprzez panel internetowy jest alternatywą dla rejestracji w aplikacji. Użytkownik zarejestrowany w ten sposób, może od razu zalogować się do aplikacji za pomocą danych użytych do rejestracji w Panelu.



Widok okna rejestracji w panelu internetowym



Widok okna dodawania szkolenia od trenera


- **dodawać szkolenia od trenera** – aby dodać nowe szkolenie od trenera poprzez Panel, należy wybrać opcję „zapisz się na szkolenie” w zakładce „Moje szkolenia”, a następnie wpisać kod szkolenia i zapisać zmiany. Szkolenie pojawi się w panelu internetowym oraz w aplikacji od razu po zatwierdzeniu Twojego adresu e-mail przez prowadzącego.

- **dodawać własne szkolenia** – możesz samodzielnie utworzyć w Panelu szkolenie, w którym uczestniczyłeś, bez pośrednictwa trenerów. W tym celu:

KROK 1 – wybierz opcję „dodaj własne szkolenie” z zakładki „Moje szkolenia”,

KROK 2 – uzupełnij podstawowe informacje o szkoleniu,

KROK 3 – po zapisaniu szkolenia będziesz mógł nim zarządzać, dodając odpowiednie pliki, cele, cytaty i książki.

 MójTrener

[Moje konto](#)
[Moje szkolenia](#)

10

+ zapisz się na szkolenie


KROK 1

+ dodaj własne szkolenie

Nazwa	Data	Miejsce	Opcje
Organizacja pracy własnej - szkolenie testowe	2017-11-28	Poznań	zarządzaj
Zarządzanie własnym potencjałem - szkolenie testowe	2017-11-14	Poznań	zarządzaj

1-2 z 2 wyników.

[Poprzedni](#) **1** [Następny](#)

 MójTrener

[Moje konto](#)
[Moje szkolenia](#)

Szkolenie

Podstawowe informacje

Aby dodać szkolenie uzupełnij podstawowe informacje. Po zapisaniu szkolenia będziesz mógł nim zarządzać, dodając odpowiednie pliki, cele, cytaty i książki.

Nazwa*

Prowadzący

Data*

Miejsce


Opis szkolenia

0 z 300

(*) Pole wymagane

Zapisz

KROK 2

 MójTrener

[Moje konto](#)
[Moje szkolenia](#)

Szkolenie: Negocjacje biznesowe

Szkolenie dodane

KROK 3

Podstawowe informacje Pliki Cele Cytaty Książki

Nazwa*

Negocjacje biznesowe

Prowadzący

Jan Kowalski

Data*

2018-01-06

Miejsce

Poznań

Opis szkolenia

0 z 300



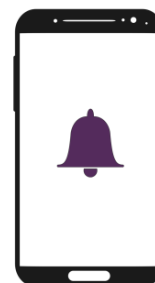
3) METODYKA PRACY Z APLIKACJĄ DLA UCZESTNIKÓW

Oto kilka porad, które pomogą Ci efektywnie korzystać z aplikacji MójTrener.edu:

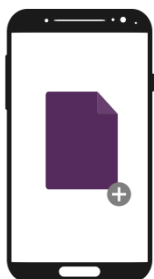


- przynajmniej **raz w tygodniu korzystaj czynnie z aplikacji** (kontroluj termin realizacji wyznaczonych celów, sprawdzaj swoje postępy w ich realizacji, wracaj do materiałów udostępnionych Ci przez trenera itp.),

- **ustaw w aplikacji przypomnienia o zbliżającym się końcu celu**, które będą pojawiać się na Twoim smartfonie (pomocze to w zapamiętaniu terminu realizacji wyznaczonych celów),

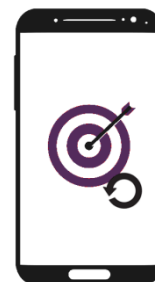


- **ustaw w aplikacji przypomnienia o pojawieniu się nowych materiałów od trenera** (pomocze to w stałym kontrolowaniu realizacji działań poszkoleniowych),



- **dodawaj do zakładki ze szkoleniem własne materiały**, które stanowią dla Ciebie wartościową lekturę uzupełniającą w danym temacie,

- **przywracaj niezrealizowane cele** (nie poddawaj się, jeżeli nie zdążyłeś zrealizować jakiegoś celu w terminie),



- **nie przekładaj terminu realizacji celu zbyt często** (zalecamy jednokrotne przedłużenie celu, ponieważ każde kolejne może obniżyć motywację do jego realizacji),

- **kontroluj swój postęp** w zakładce „Moje osiągnięcia” i wyciągaj z niego wnioski,



- **dodawaj na bieżąco nowe cytaty**, które Cię inspirują i motywują,

- **czytaj książki polecane przez trenera,**
- **dodawaj na bieżąco nowe książki**, które chcesz przeczytać z danej tematyki.



Powodzenia!

Trzymamy kciuki za Twój efektywny rozwój osobisty 😊

Ania i Gosia

autorki MójTrener.edu

