

Lupa-asiakirjojen käsittelyn verkkokoulutus

Ohje rekisteröitymiseen

Lupa-asiakirjojen pakollinen käsittelykoulutus suoritetaan verkkokoulutuksena ao. linkin kautta:

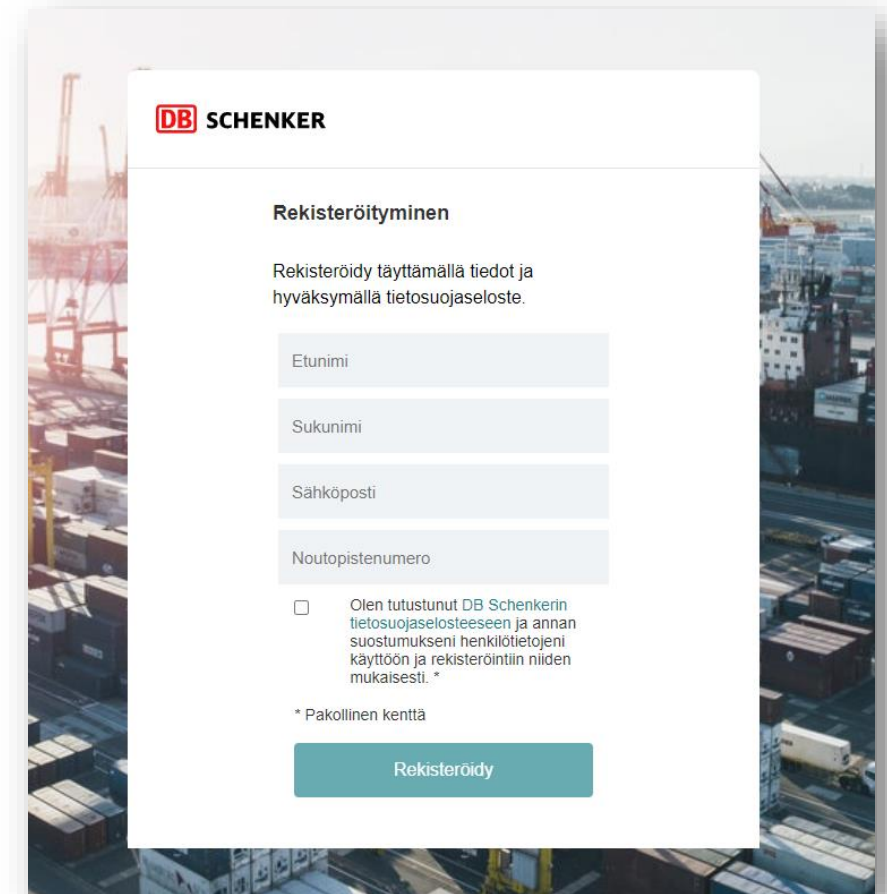
- <https://register.gimletlms.com/dbschenker>
- Pakollinen kurssi (asiakirjojen käsittely) ja siihen sisältyvät 2 testiä (asiakirjojen käsittely ja kasvojen tunnistus) on uusittava vuosittain hyväksytysti.
 - HUOM! Koulutusta on päivitetty ja aiemmin pakollisena ollut osio Henkilön tunnistamisesta kasvoista on siirretty erilliseksi teoriaosioksi. Teoriaosiota Henkilön tunnistaminen kasvoista ei ole pakko käydä läpi, **jos pääsee pakollisesta kurssista testeineen hyväksytysti läpi.**
 - Jatkossa päivitettyssä verkkokoulussa pakollisena teoriaosiona on Lupa-asiakirjojen käsittely –kurssi sekä kaksi testiä (käsittely ja kasvojentunnistus).

Toimi näin:

1. Rekisteröidy omalla etu- ja sukunimelläsi.
2. Käytä joko omaa sähköpostiosoitettasi tai esihenkilösi kanssa sovittua yhteissähköpostia.
 - Sähköpostiin lähetetään muistutus koulutussuorituksen vanhenemisesta kaksi kuukautta etukäteen.
3. Noutopistenumeronä käytetään joko:
 - Schenkerin Noutopistenumeroa, joka löytyy mm. kauppaan tulleista noutopistepaketeista (neljä numeroa).
 - Kaupan site ID-tunnusta (neljä merkkiä).
 - VUOKRA –tunnusta niiden työntekijöiden osalta, jotka työskentelevät kaupassa vuokratyöyritysten kautta.

Koulutukseen voi palata antamalla samat rekisteröitymistiedot kuin ensimmäisellä kerralla. Tällöin koulutus kysyy, haluatko aloittaa kurssin uudelleen (aiempi suoritus nollataan) vai selata kurssisisältöä.

- HUOM! Jos työntekijä kirjautuu uudestaan eri noutopistetunnuksella tai eri tavalla kirjoitetulla nimellä (aiemmin Annaliisa, nyt Anna-Liisa), järjestelmä tunnistaa kaksi eri käyttäjää ja lähettää toisen käyttäjän yhteystietoihin muistutuksen vanhenevasta kurssisuorituksesta. Jos työntekijällä on voimassaoleva suoritus, ylimääräiset muistutukset voi jättää huomiotta tai halutessaan tarkistaa Schenkeriltä, onhan suoritus voimassa.



Avaa

Jos haluat selata suorittamaasi kurssia, klikkaa 'Selaa kurssia' -painiketta. Klikkaamalla 'Aloita uudelleen' -painiketta kurssisuorituksesi alustetaan.

Aloita uudelleen

Selaa kurssia

Schenker Lupa-asiakirjojen verkkokoulutus Ohje – Koulutustodistuksen tallentaminen

- Lupa-asiakirjojakoulutuksen molempien hyväksytyjen kurssisuoritusten jälkeen pääset koulutuksen viimeiselle ”Kiitos” –sivulle
- Painamalla ”Lataa todistus” –painiketta saat valittavaksesi joko pdf tai jpg –tiedoston kurssitodistuksestasi
- Tallenna todistus laitteellesi haluamassasi tiedostomuodossa
- Mikäli haluat tulostaa todistuksen, tallenna se ensin laitteellesi ja tulosta se laitteelta sen jälkeen

