



Instrukcja rejestracji do systemu LMS

Międzynarodowy Zespół Szkoleniowy

Login

Aby kontynuować, wpisz swoją nazwę użytkownika i hasło

Nazwa użytkownika (Wymagane)

❗ Czegoś brakuje, wypełnij swoje nazwa użytkownika

Hasło (Wymagane)

❗ Czegoś brakuje, podaj hasło

☐ Nie wylogowuj mnie

LOGIN

[Nie pamiętasz hasła?](#)

Jesteś nowym użytkownikiem? [Zarejestruj się](#)

Rejestracja

Kliknij link „Zarejestruj się”, jeśli korzystasz z systemu po raz pierwszy

Zarejestruj się

Rozpocznij nową naukę, wypełniając ten formularz.

1 Profil użytkownika

2 Dodatkowe pola

Nazwa użytkownika (Wymagane)

Adres e-mail (Wymagane)

Imię (Wymagane)

Nazwisko (Wymagane)

Hasło (Wymagane)



Wprowadź ponownie hasło (Wymagane)



Język (Wymagane)



Strefa czasowa

(GMT +02:00) Europa/Warsaw



Nazwa oddziału

Poland

☐ Akceptuję warunki polityki prywatności [Wyświetl politykę prywatności](#) (Wymagane)☐ Przyjmuję Warunki korzystania z usług. [Wyświetl regulamin](#) (Wymagane)Już zarejestrowano? [Login](#)

NASTĘPNY

Dane użytkownika

Wprowadź wszystkie wymagane informacje w odpowiednich polach:

1. Nazwa użytkownika
2. Adres e-mail
3. Imię
4. Nazwisko
5. Hasło
6. Powtórz hasło
7. Język
8. Strefa czasowa
9. Nazwa oddziału

Strefa czasowa

Domyślnie ustawiona na GMT +02:00 Europa/Warszawa

Nazwa oddziału

Domyślnie ustawiona na Polska

Zaznacz pole akceptacji regulaminu oraz polityki prywatności, aby przejść do kolejnego etapu rejestracji

Numer NIP Twojej organizacji przyspiesza zatwierdzenie rejestracji – wraz z nazwą organizacji (to pole jest obowiązkowe).
W przypadku osób prywatnych, w polu NIP wpisz 0, a jako nazwę organizacji podaj swoje imię.
Warto mieć te dane przygotowane podczas pierwszej rejestracji.

Pole **Segment** jest obowiązkowe i musi zostać uzupełnione przed zakończeniem rejestracji.

Jeśli chcesz zmienić któreś z pól, możesz wrócić do poprzedniej strony.
Jeśli wszystko się zgadza, kliknij **Zarejestruj się**, aby przejść dalej.

Uwaga: Po zakończeniu rejestracji poczekaj z logowaniem. Twoje zgłoszenie musi zostać zatwierdzone przez zespół administracyjny. Gdy rejestracja zostanie zatwierdzona, otrzymasz wiadomość e-mail z potwierdzeniem, która będzie zawierać: Twoją nazwę użytkownika, hasło, link do platformy Solera University umożliwiający zalogowanie się do systemu.

Rezerwacja szkolenia w imieniu innej osoby

Po otrzymaniu wiadomości e-mail z danymi dostępowymi i uzyskaniu możliwości logowania się do platformy Solera University, prosimy o kontakt pod adresem szkolenia@audatex.pl, aby zgłosić chęć rezerwacji szkolenia w imieniu innej osoby.

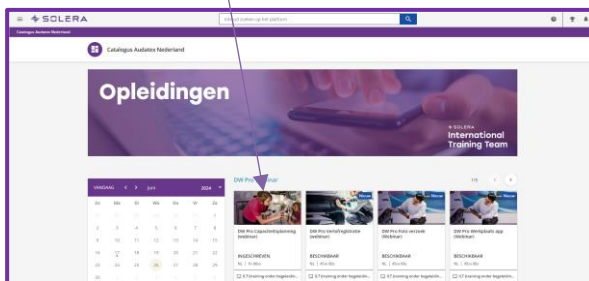
Wynika to z konieczności nadania Ci uprawnień administracyjnych w systemie.

Uwaga: Po nadaniu odpowiednich uprawnień i przejściu do dalszych kroków, pamiętaj, że możesz rezerwować szkolenie **tylko dla jednej osoby na raz**. Nie ma możliwości dokonywania rezerwacji grupowych.

Jeśli osoba, dla której chcesz dokonać rezerwacji, nie ma jeszcze konta w systemie, musisz najpierw zarejestrować ją, wykonując wcześniejsze kroki rejestracyjne.

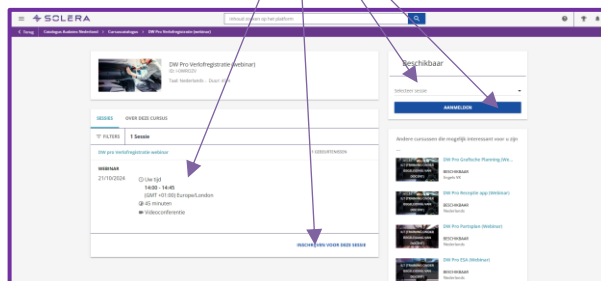
Krok 1:

Wybierz szkolenie z katalogu dostępnego na stronie głównej.



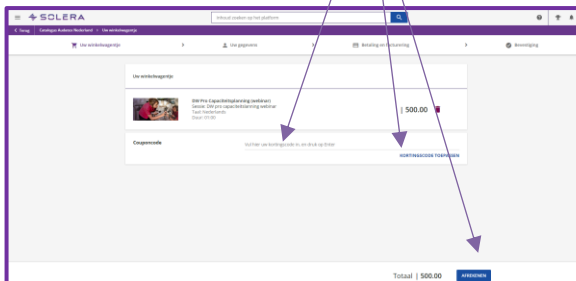
Krok 2:

Wybierz termin szkolenia z wyświetlonej listy (upewnij się, że w rozwijanym menu zaznaczone jest **1 miejsce**) i dodaj go do koszyka.



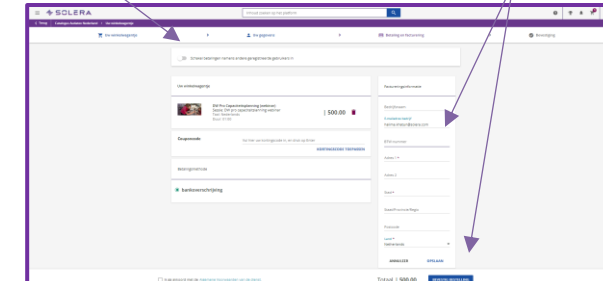
Krok 3:

Jeśli posiadasz **kod rabatowy**, wpisz go w odpowiednim polu i kliknij **Zastosuj kupon** przed przejściem do finalizacji zamówienia.



Krok 4:

Kliknij **Uaktywnij płatność** na górze ekranu, a następnie wpisz imię i nazwisko osoby, którą chcesz zapisać na szkolenie. Uzupełnij pozostałe dane billingowe i kliknij **Potwierdź zamówienie**.



Uwaga: Jeśli masz wątpliwości lub potrzebujesz dodatkowej pomocy, skontaktuj się z naszym zespołem ds. szkoleń: szkolenia@audatex.pl



Dziękujemy!

Międzynarodowy Zespół Szkoleniowy