

# Quickstart Guide

## dormakaba Learning Portal



- 2 Registrazione di un nuovo utente
- 3 Ripristino della password o ID utente dimenticato
- 4 Trovare formazioni e programmi di apprendimento
- 5 Ricerca nel catalogo
- 6 Iscrizione alle formazioni in presenza
- 7 Utilizzo ottimale dei programmi di apprendimento
- 8 Certificato personale
- 9 Invio di feedback

# Registrazione di un nuovo utente

Aprire il seguente URL nel browser:

[https://dorma.plateau.com/learning/user/portal.do?selectorLocaleID=Italian&siteID=EXTERNAL\\_SWITZERLAND&landingPage=login](https://dorma.plateau.com/learning/user/portal.do?selectorLocaleID=Italian&siteID=EXTERNAL_SWITZERLAND&landingPage=login)

Suggerimento: per un rapido accesso, salvare l'URL tra i preferiti/segnalibri.

Password dimenticata?

Invia

**Important note**

Please enter the street of your company in the registration form under "shipping address". We recommend to use firstname.surname as "User ID".

[Click here for more information and help.](#)

**Nuovo utente**

Nuovo utente? Fare clic qui per eseguire la registrazione.

Preferenze

Impostazioni internazionali: Italian

Valuta predefinita: EUR (Euro)

Fuso orario predefinito: Central European Time (Europa/Zurigo)

Per accedere e utilizzare il sistema, leggi e accetta il documento di seguito. Fai clic sul collegamento per aprirlo.

[Data privacy statement](#)

Dichiaro di aver letto il documento sopra riportato.

Invia Ripristina

Nella pagina iniziale di accesso, alla sezione «Nuovo utente», fare clic sul link «Fare clic qui per la registrazione» per creare un account.

Compilare il modulo «Crea nuovo account», quindi fare clic su «Invia». La sua richiesta di creazione di un account viene messa in stato di attesa fino all'avvenuta autorizzazione della sua registrazione.

\* Campi obbligatori.

Informazioni sull'account

\* ID utente : come.cognome

\* Password : avoid comma or &

\* Inserisci nuovamente la password :

\* Domanda di sicurezza : Prima opera

\* Risposta di sicurezza :

\* Inserisci nuovamente la risposta di sicurezza :

Accesso

ID utente

ID utente dimenticato?

Password

**Password dimenticata?**

Invia

**Important note**

dormakaba Learning

È necessario compilare una richiesta di registrazione separata per ogni persona (account personale).  
Per l'ID utente consigliamo: nome.cognome della persona.  
È possibile modificare autonomamente la password in qualsiasi momento utilizzando la domanda di sicurezza.

Memorizzare l'ID utente e la password. Per i futuri accessi saranno necessari l'ID utente (nome utente) e la password. ID utente e password sono riservati. Si consiglia di cambiare regolarmente la password.

Willkommen auf der SuccessFactors-Schulungssite

NoReply-myHR-dormakaba@successfactors.eu

An Training CH

**Automatische Benachrichtigung**

Herzlich Willkommen Schulungsabteilung dormakaba Schweiz AG,  
Diese Notiz bestätigt, dass Ihre Registrierung auf dem dormakaba Learning Portal genehmigt wurde.

Das verknüpfte Bild kann nicht angezeigt we...

L'autorizzazione della registrazione viene comunicata via e-mail. Una volta ricevuta l'autorizzazione alla registrazione, è possibile accedere alla pagina di login con il proprio ID utente e la propria password.

# Ripristino della password o ID utente dimenticato

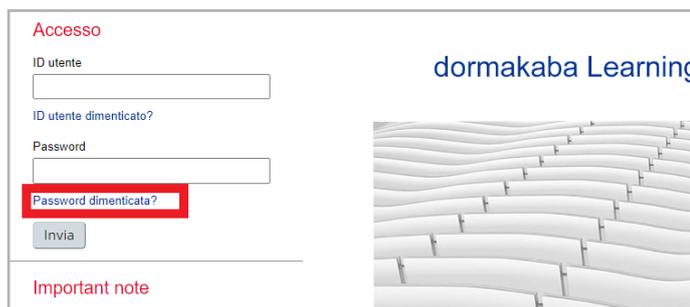
Per accedere al Learning Portal dormakaba sono necessari l'ID utente e la password. È possibile modificare la password in qualsiasi momento utilizzando la domanda di sicurezza. Si noti che l'ID utente non corrisponde automaticamente all'indirizzo e-mail. Se si sono dimenticati i dati di accesso, è possibile recuperarli tramite il portale.



Nella pagina iniziale di accesso, nella sezione «Accedi», fare clic sul link «ID utente dimenticato?»



Inserire l'ID utente per il recupero della password e fare clic su «Invia». Inserire l'indirizzo e-mail per il ripristino della password e fare clic su «Invia». L'ID utente sarà inviato per e-mail.



Nella pagina iniziale di accesso, nella sezione «Accedi», fare clic sul link «Password dimenticata?»



Inserire l'indirizzo e-mail per il ripristino della password e fare clic su «Invia». Si riceverà quindi un'e-mail con il link per il ripristino. Faccia clic su questo link entro 24 ore e segua la procedura descritta. Tenere a disposizione la propria risposta di sicurezza. Verrà quindi richiesto di creare una nuova password.

# Trovare formazioni e programmi di apprendimento

Sono disponibili diverse opzioni per trovare i contenuti didattici giusti e raggiungere il proprio obiettivo il più rapidamente possibile.



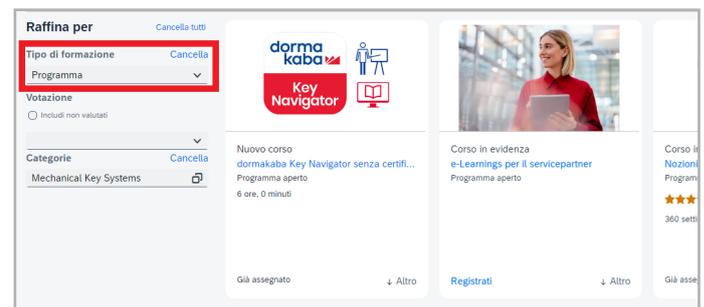
a) Ricerca semplice: inserimento diretto della denominazione:  
Nel campo «Cosa si desidera imparare?», inserire il nome o il numero della formazione, quindi fare clic su «Cerca».



b) Panoramica del programma di formazione / catalogo  
Fare clic su «Ricerca avanzata per argomento» e si accederà alla sezione «Libreria».



c) Programmi di apprendimento per certificazioni  
Nel riquadro «Nuovo e altamente valutato» sono disponibili tutti i programmi di apprendimento per le certificazioni in base al proprio status di partner. Fare clic sulla freccia a destra per visualizzarli tutti.

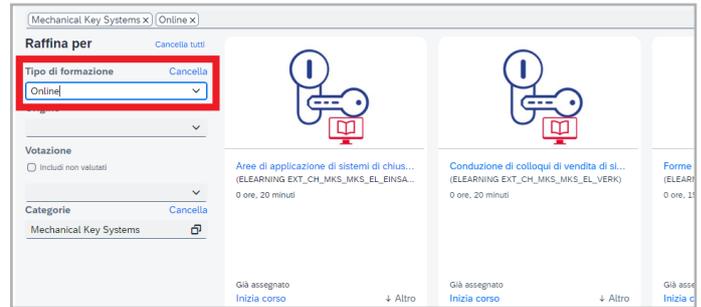
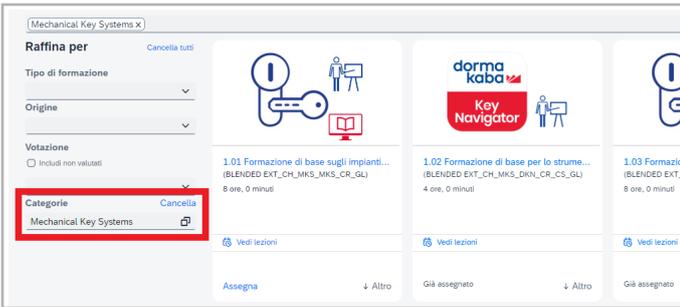


Se si cerca il tipo di formazione «Programma» nel catalogo, vengono elencati anche tutti i programmi di apprendimento.

# Ricerca nel catalogo

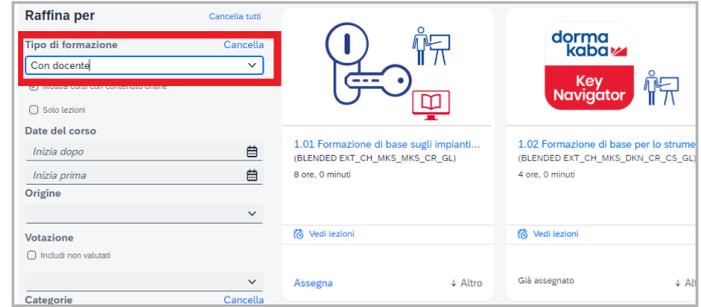
Qui, a seconda del proprio status di partner, si trova il programma di formazioni completo con tutte le formazioni, gli e-learning e i webinar.

È possibile cercare per «Categorie» (settori di prodotti) e «Tipo di formazione».



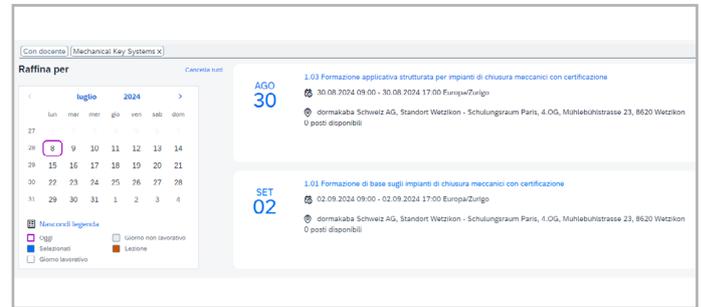
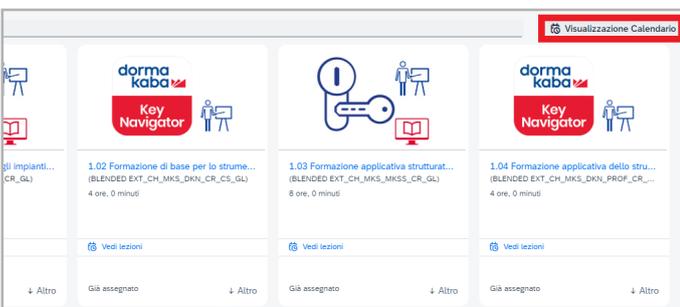
Alla voce «Categorie» si trovano tutti i contenuti disponibili per i vari settori di prodotto della categoria di partner.

Il tipo di formazione «online» è un e-learning, che può essere frequentato indipendentemente da luogo e orari.



Se in questa vista, nella sezione in basso a sinistra compaiono le diciture «Inizia corso» o «Continua corso», si tratta di un e-learning. È sufficiente fare clic e seguire le istruzioni.

Il tipo di formazione «con docente» indica una formazione dal vivo che si svolge online o in presenza.



«Visualizzazione Calendario»: qui è disponibile una lista chiara e comprensibile di tutte le prossime formazioni in presenza.

# Iscrizione alle formazioni in presenza

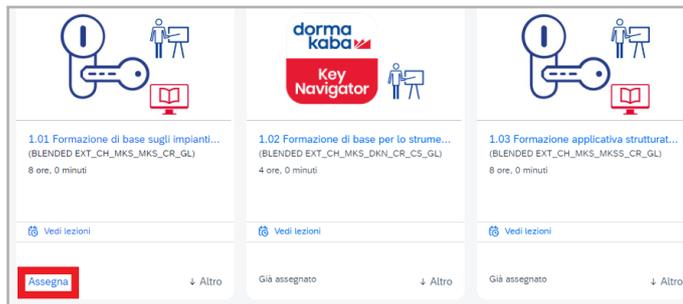
Facendo clic sul nome del corso, si riceveranno tutte le informazioni pertinenti, come contenuti, obiettivi, prerequisiti, date, durata e prezzi del corso.



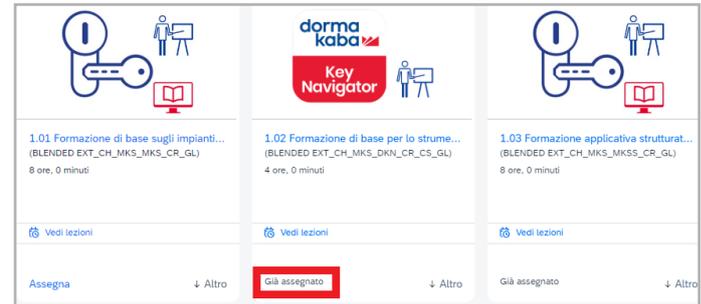
Facendo clic su «Visualizza tutte le classi», vengono visualizzate tutte le date e tutti i luoghi dell'evento.



In caso di formazioni per certificazione, è necessario superare il relativo modulo di test nell'e-learning dormakaba per potersi iscrivere alla giornata di pratica. Un clic su «Prerequisiti» mostra l'eventuale relativa formazione.



«Assegna»: in questo modo, assegna il corso al suo piano di formazione. I corsi di formazione assegnati si trovano nella pagina iniziale, nella sezione «Cosa VOGLIO fare».



«Già assegnato»: il corso si trova nel piano di formazione, ma non è ancora stato superato con successo. Consiglio: ha superato il corso, ma questo non compare nel sistema? Verifichi se ha svolto e superato il relativo test sul modulo, dopo aver completato l'e-learning.



Per iscriversi a una formazione, fare clic sul pulsante «Registrarsi». Nota: se il pulsante non compare nella scheda «Prerequisiti», verificare quali e-learning o corsi debbano essere previamente completati.



Fare clic su «Registrarsi» per prenotare un posto vincolante per la giornata in presenza.

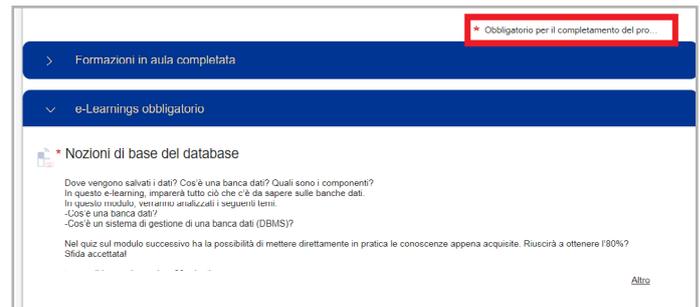
# Utilizzo ottimale dei programmi di apprendimento

In un programma di apprendimento è disponibile una sintesi compatta di tutti i contenuti importanti. Il programma è suddiviso in diverse fasi e specifica la sequenza delle singole fasi. Una volta completato con successo un programma di apprendimento, si riceverà una conferma dei propri progressi.

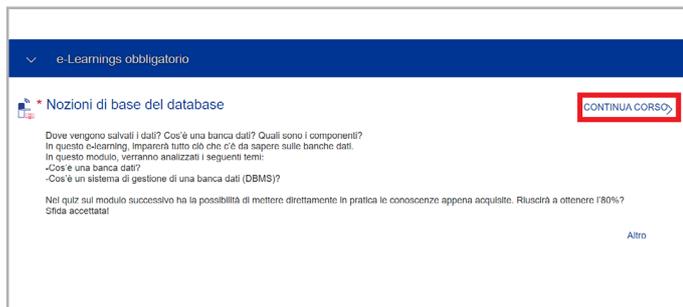
È possibile trovare tutti i programmi di apprendimento anche nella propria pagina iniziale, nella sezione «Nuovo e altamente valutato».



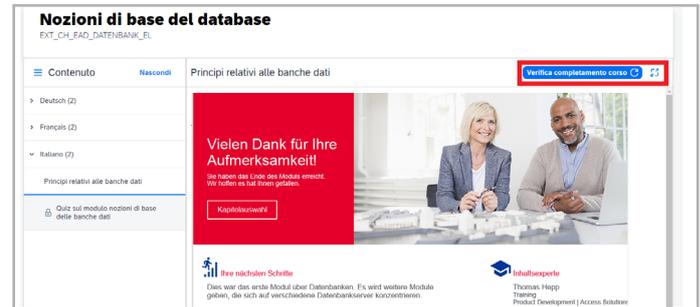
Fare clic sul programma di apprendimento desiderato alla voce «Ordine del giorno» su «Registrali». È quindi possibile iniziare la modifica.



La vista dettagliata presenta tutte le formazioni e i moduli di test, nel giusto ordine, necessari per la certificazione. Per partecipare alla formazione per la certificazione, è necessario completare tutti gli elementi obbligatori.



Per iniziare un corso e-learning, fare clic su «Inizia corso/continua corso».



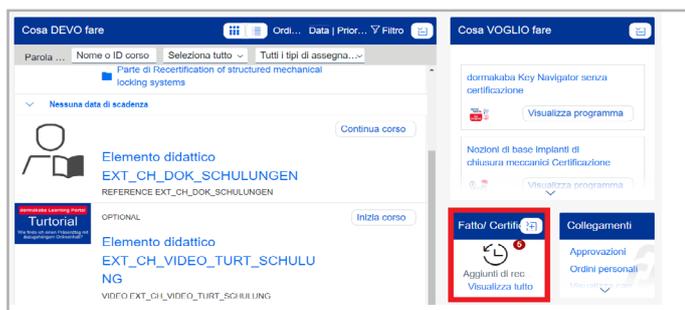
Selezionare la lingua desiderata e riprodurre il corso e-learning fino alla slide finale. Quindi, fare clic su «Verifica completamento corso».



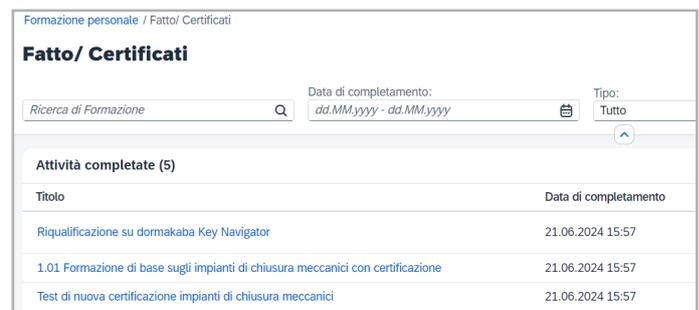
Solo dopo che la prima parte sarà stata completata, verrà attivata la seconda parte. Avviare il quiz del modulo. Dopo aver superato con successo il quiz, si riceverà la relativa qualifica.

# Certificato personale

Una volta completato con successo un corso di formazione per la certificazione, il certificato sarà reso disponibile tramite la piattaforma di apprendimento. È possibile scaricare autonomamente i documenti e stamparli.



Fare clic su «Visualizza tutto», alla voce «Fatto/Certificati» nella pagina iniziale, per visualizzare la propria cronologia di apprendimento.



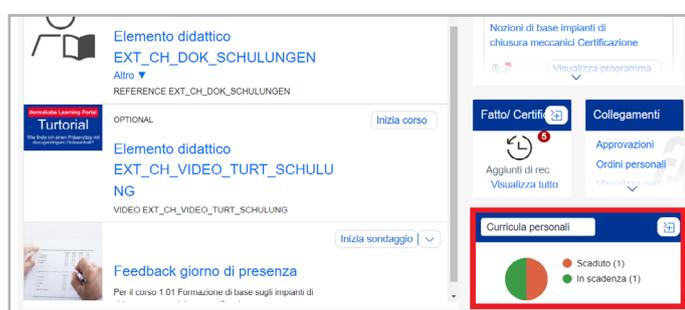
Nella cronologia di apprendimento si trovano tutti i corsi completati, ordinati in base alla data di completamento. È inoltre possibile cercare un certificato specifico.

Data di completamento	Tipo	Ore di credito	Stato	Votazione	Azione
21.06.2024 15:57	Richiesto		Program Complete	☆☆☆☆☆	
21.06.2024 15:57	Richiesto	0,00	Blended complete		
21.06.2024 15:57	Altro		Test complete		
25.06.2022 11:11	Altro	1,00	Test complete		

Tramite il pulsante nella colonna «Azione», è possibile generare il certificato per una formazione. Se necessario, è possibile salvarlo in locale o stamparlo.



Nota: si noti che la validità dei corsi di formazione per la certificazione è limitata. Dopo questo periodo, il certificato deve essere rinnovato.



È possibile sapere per quanto tempo una certificazione sarà ancora valida alla voce «Curricula personali».

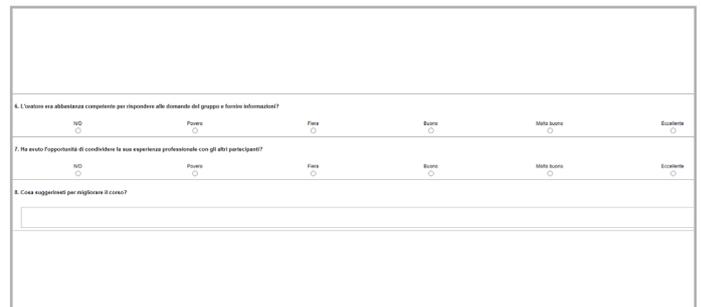
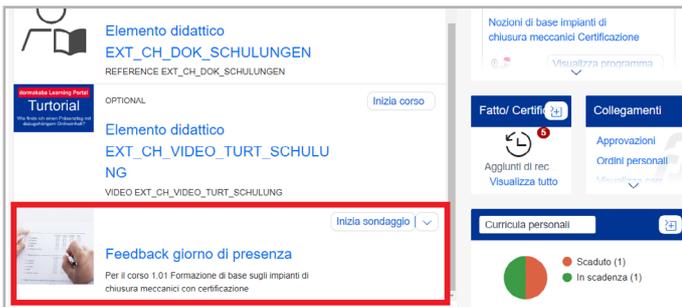
Titolo curriculum	Stato	Prio...	Data azio...	Data di scad...	Assegnato da	Rimuovi
Recertification of structured mechanical locking systems		N/D	24.06.2024	N/D	Amministratore (Anina Guyer)	
Recertification of mechanical locking systems Basics	✓	N/D	21.06.2026	21.06.2026	Amministratore (System AP)	

La «Data azione successiva» indica quando la certificazione deve essere rinnovata. Quando il rinnovo della certificazione è in scadenza, l'utente viene automaticamente informato dal sistema e il rinnovo viene visualizzato nell'area «Cosa DEVO fare».

# Invio di feedback

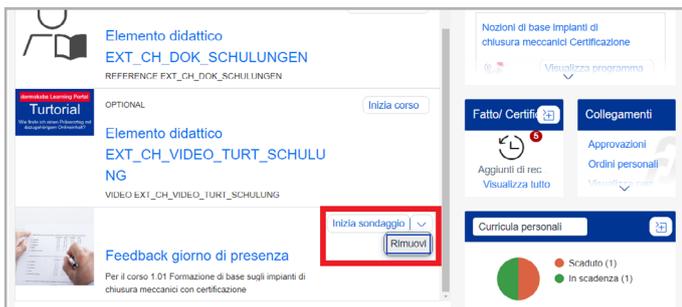
Il feedback è la base di ogni miglioramento. Invitiamo gli utenti a farci sapere cosa pensano dei nostri corsi di formazione e quali miglioramenti vorrebbero vedere. Saremo lieti di ricevere un suo riscontro.

Ricordiamo che è possibile compilare i moduli per il feedback solo per formazioni interamente completate.



Al completamento di una formazione, le viene assegnato un modulo per il feedback. Il nome della formazione a cui si riferisce il questionario è indicato direttamente nel link.

La compilazione del questionario richiede solo 2 minuti. Dopo averlo compilato, fare clic su «Invia».



Se si desidera saltare un sondaggio, fare clic su «Rimuovi» sotto la freccia. Il feedback scompare quindi dal piano di formazione.

**Avete domande? Siamo lieti di consigliarvi.**

Contattateci a: +41 848 85 86 87