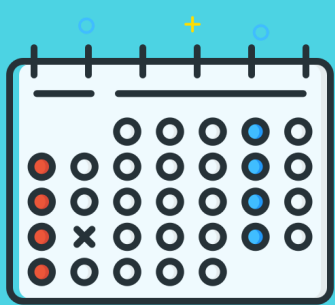


# Jak przebiegają szkolenia online?

## KRÓTKA INSTRUKCJA ZAMAWIANIA I PRZEBIEGU SZKOLEŃ ZDALNYCH



### 1.) ZAREZERWUJ MIEJSCE

Wybierz termin swojego szkolenia i zarezerwuj na nim miejsce.

[edu.ittraining.pl/terminy\\_szkolen](https://edu.ittraining.pl/terminy_szkolen)

Poczekaj na mailowe potwierdzenie rezerwacji.

### 2.) POCZEKAJ NA POTWIERDZENIE ORGANIZACJI

Jeśli na wybrany termin nie ma jeszcze pełnej grupy, poczekaj na informację dot. organizacji, przesyłaną najpóźniej na 1,5 tygodnia przed rozpoczęciem kursu.



### 3.) ODBIERZ ZAPROSZENIE DO EDU

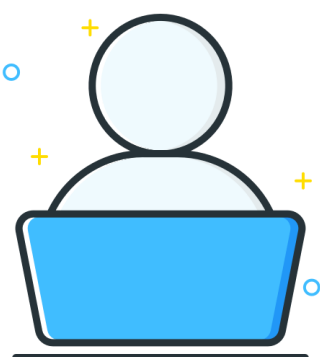
Otrzymasz zaproszenie do rejestracji w EDU, gdzie znajdziesz informacje dot. szkolenia oraz materiały w formie elektronicznej.

Informacje dot. szkolenia otrzymasz również drogą mailową.

### 4.) W TRAKCIE SZKOLENIA

Podczas szkolenia powinieneś umożliwić trenerowi komunikację tekstową, głosową oraz wideo.

Bądź aktywny i pozostań dostępnym przez cały czas trwania szkolenia.



### 5.) PO SZKOLENIU

Daj znać, jak podobało Ci się szkolenie - wypełnij ankietę.

Pobierz certyfikat uczestnictwa w kursie, który dostępny będzie na Twoim koncie w EDU.

Nie wahaj się skontaktować z trenerem mailowo nawet po zakończeniu kursu!

## AKREDYTOWANE EGZAMINY CERTYFIKUJĄCE

Podejdź do egzaminu certyfikującego bez wychodzenia z domu!  
[edu.ittraining.pl/egzaminy](https://edu.ittraining.pl/egzaminy)