

halpct  
learn  
practice  
communicate  
BE MORE

LPC PLUS PRIRUČNIK  
ADMIN PRISTUP

# Sadržaj

LPC PLUS.....	3
KLJUČNE ZNAČAJKE LPC PLUS-a.....	3
PRISTUP LPC PLUS-u .....	3
OPIS FUNKCIONALNOSTI – LPC ADMIN .....	4
Tvrтка .....	4
Email voditeljima grupa .....	5
POZDRAVNA PORUKA ZA VODITELJE GRUPA .....	5
EMAIL VODITELJIMA GRUPA .....	6
Postavke LPC grupa.....	7
POPIS LPC GRUPA .....	7
NOVA LPC GRUPA.....	7
Broj licenci/korisnika.....	8
LPC grupe.....	9
LPC korisnici .....	9
DODAJ KORISNIKA.....	11
UVOZ LISTE KORISNIKA.....	12
POŠALJI EMAIL GRUPI.....	14
EMAIL ZA KORISNIKE .....	14
POZDRAVNA PORUKA ZA KORISNIKE .....	15
LPC KORISNICI .....	16
LPC AKTIVNOSTI KORISNIKA .....	17
LPC voditelji grupe.....	19
OBRIŠI VODITELJA GRUPE.....	19
DODAJ VODITELJA LPC GRUPE.....	20
DODAJ VODITELJA KAO POLAZNIKA LPC GRUPE .....	20
LPC programi .....	21

# LPC PLUS

LPC PLUS je inovativni paket usluga koji omogućava kompanijama koje nemaju vlastiti sustav za upravljanje učenjem (LMS) jednostavno i učinkovito provođenje online edukacija za svoje zaposlenike.

## KLJUČNE ZNAČAJKE LPC PLUS-a

- **Administriranje korisnika:** Jednostavno upravljanje korisničkim računima, dodavanje i uklanjanje zaposlenika te kontrola pristupa edukativnim sadržajima.
- **Pristup odabranom paketu programa:** Kompanije mogu birati između različitih gotovih online edukacija koje su prilagođene potrebama različitih industrija i profila zaposlenika.
- **Formiranje grupa korisnika:** Organiziranje zaposlenika u grupe prema odjelima, timovima ili projektima radi lakšeg praćenja i upravljanja edukacijom.
- **Unos voditelja grupa:** Dodjeljivanje voditelja grupa koji će pratiti napredak i motivirati članove svojih timova.
- **Praćenje aktivnosti korisnika:** Detaljno praćenje sudjelovanja, napretka i završetka edukacija kako bi se osigurala maksimalna učinkovitost učenja.
- **Izveštavanje:** Generiranje izvještaja o aktivnostima, rezultatima i angažmanu zaposlenika za potrebe menadžmenta i HR odjela.
- **Interni sadržaji**

## PRISTUP LPC PLUS-u

**Za pristup LPC PLUS paketu potrebno je:**

- Odrediti broj licenci/korisnika u kompaniji
- Izabrati LPC programe koje će polaznici imati dostupne
- Odrediti odgovorne osobe sa administratorskim pravima za unos korisnika, voditelja, odabir programa, pristup praćenju rada korisnika i izvještavanje (LPC ADMIN pristup)

## LPC PLUS omogućuje 3 razine pristupa:

- **LPC ADMIN** je pravo pristupa LPC PLUS panelu/sučelju za upravljanje i vođenje grupa i njihovih voditelja, upravljanje online edukacijama i korisničkim pristupima. LPC ADMIN sučelje omogućuje dodavanje novih korisnika, kreiranje grupa korisnika, dodjeljivanje online programa različitim grupama korisnika, unos voditelja grupa, unos novi korisnika, kontrola korisničkih licenci, izvještavanje.
- **LPC VODITELJ GRUPE** je pravo pristupa jednoj ili više grupa korisnika čije aktivnosti nadzire u LPC sustavu.
- **LPC KORISNIK** je pravo pristupa LPC edukacijskim programima ovisno o grupi kojoj je korisnik dodijeljen.

## OPIS FUNKCIONALNOSTI – LPC ADMIN

Funkcionalnosti LPC PLUS pristupamo nakon prijave u LPC sustav klikom na LPC PLUS na meniju s lijeve strane. Time se otvara početni ekran prikazan na slici niže.

Početna stranica podijeljena je u tri sekcije – Tvrtka, Broj licenci/korisnika i LPC grupe.

LPC grupa	Broj licenci/korisnika	Upravljanje LPC grupom		
URAN-G1-VODITELJI-2025_0422	3	LPC korisnici	LPC voditelji grupe	LPC programi
URAN-G2-PRODAJA-2025_0422	3	LPC korisnici	LPC voditelji grupe	LPC programi
URAN-G3-HR-2025_0422	2	LPC korisnici	LPC voditelji grupe	LPC programi
URAN-G4-mješana grupa -2025_0423	1	LPC korisnici	LPC voditelji grupe	LPC programi

### Tvrtka

- **Odaberite tvrtku:** Ukoliko upravljate LPC edukacijama u više tvrtki prikazati će vam se prva po redu, a u padajućem izborniku možete odabrati tvrtku koju želite provjeriti ili unijeti nove podatke.
- **Postavke LPC grupa:** Omogućuje kreiranje grupa polaznika, voditelja grupa, brisanje grupa.

- **Email voditeljima grupa:** Omogućuje kreiranje i slanje automatskih email poruka svim voditeljima grupa. Također, moguće je definirati pozdravnu poruku koja će biti poslana svakom novom voditelju grupe prilikom njegovog dodavanja u sustav.

## Email voditeljima grupa

### *POZDRAVNA PORUKA ZA VODITELJE GRUPA*

Prije kreiranja nove LPC grupe i novog voditelja grupe, potrebno je kreirati pozdravnu poruku za voditelje grupa koja će se slati automatski nakon kreiranja novog voditelja.

Ekran **Pozdravna poruka za voditelje grupa** omogućuje slanje emaila novim voditeljima grupe automatski nakon kreiranja/unosa novoga voditelja. Poruku je moguće personalizirati korištenjem dostupnih kodova za automatsko umetanje podataka o tvrtki, grupi i voditelju grupe.

U polje "Predmet" obavezno upišite naslov pozdravne poruke.

U polje "Sadržaj" unesite kratku poruku dobrodošlice, poveznicu za pristup LPC-u i inicijalnu zaporku za koju preporučujemo napomenu da se prilikom prvog pristupa sustavu obavezno promijeni radi sigurnosti njihovih podataka. Možete koristiti osnovno uređivanje teksta (podebljavanje, kurziv, popisi, umetanje poveznica i citata). Za personalizaciju, umetnite željene kodove na odgovarajuća mjesta u tekstu. Trenutno nije moguće dodavanje slika u sadržaj pozdravne poruke.

Nakon što ste unijeli predmet i sadržaj poruke, za spremanje pozdravne poruke za voditelje grupa kliknite na gumb **SPREMI**.

### Primjer pozdravne poruke:

Pozdrav {team\_leader\_name},

jedan te korak dijeli od ulaska na platformu za učenje LPC i upravljanje edukacijom grupe {childgroup\_name}.

Molimo da posjetiš svoj račun na ovom linku (unijeti link), upišeš svoj email i lozinku {password}!

Preporučamo da prilikom prvog posjeta uneseš novu lozinku od najmanje 10 znakova koristeći mala i velika slova, brojeve i specijalne znakove.

URAN D.O.O

### Sastavi pozdravnu poruku

Sastavi pozdravnu poruku s osnovnim informacijama za nove voditelje grupe. Ovaj email biti će poslan iz LPC sustava kada kreirate nove voditelje grupa.

#### Dostupni kodovi:

Unos imena tvrtke: {group\_name} Unos imena LPC grupe: {childgroup\_name} Unos imena voditelja grupe: {team\_leader\_name} Unos korisničkog imena voditelja grupe: {team\_leader\_username} Unos zaporkе voditelja grupe: {password}

#### Sastavi pozdravnu poruku za voditelje grupa

##### Predmet:

Obavezno upiši predmet email-a

##### Sadržaj:

Odlomak B I [List] [Quote] [Link] [Image]

Spremi

## EMAIL VODITELJIMA GRUPA

Ekran **Email voditeljima grupa** omogućuje slanje emaila svim voditeljima odabrane LPC grupe. Poruku je moguće personalizirati korištenjem dostupnih kodova za automatsko umetanje podataka o tvrtki, grupi i voditelju grupe.

U polje "Predmet" obavezno upišite naslov email poruke.

U polje "Sadržaj" unesite tekst poruke. Možete koristiti osnovno uređivanje teksta (podebljavanje, kurziv, popisi, umetanje poveznica i citata). Za personalizaciju, umetnite željene kodove na odgovarajuća mjesta u tekstu.

Nakon što ste unijeli predmet i sadržaj poruke, za slanje emaila svim voditeljima grupe kliknite na gumb **POŠALJI**.

URAN D.O.O

### Sastavi email za sve voditelje grupa

Pošalji email za sve voditelje grupa unutar tvrtke URAN D.O.O. Personaliziraj email voditeljima služeći se kodovima.

#### Dostupni kodovi:

Unos imena tvrtke: {group\_name} Unos imena LPC grupe: {childgroup\_name} Unos imena voditelja grupe: {team\_leader\_name} Unos korisničkog imena voditelja grupe: {team\_leader\_username}

#### Email

##### Predmet:

Obavezno upiši predmet email-a

##### Sadržaj:

Odlomak B I [List] [Quote] [Link] [Image]

Pošalji

## Postavke LPC grupa

### POPIS LPC GRUPA

Ekran **Popis LPC grupa** omogućuje prikaz svih LPC grupa unutar odabrane tvrtke te broj utrošenih licenci po pojedinoj grupi.





Trenutno, brisanje grupa je moguće samo ukoliko u nju još nisu dodani korisnici.

POPIS LPC GRUPA | NOVA LPC GRUPA ✕

URAN D.O.O.

**Popis LPC grupa**

Popis svih LPC grupa unutar odabrane tvrtke [URAN D.O.O.](#)  
Moguće je obrisati grupu ukoliko nam više nije potrebna (završen je program edukacije, zabunom smo ju kreirali).  
Brisanjem grupe polaznicima više neće biti dostupni programi dodijeljeni grupi.

LPC grupa	Ukupno licenci/korisnika	Obriši LPC grupu
URAN-G1-VODITELJI-2025_0422	3	
URAN-G2-PRODAJA-2025_0422	3	
URAN-G3-HR-2025_0422	2	
URAN-G4-mješana grupa -2025_0423	1	

### NOVA LPC GRUPA

Ekran **Nova LPC grupa** omogućuje kreiranje nove LPC grupe, dodjelu voditelja grupe te odabir i dodjelu LPC programa polaznicima grupe.

1. U polje **Naziv LPC grupe** unesite željeni naziv nove grupe.
2. Ako grupi želite dodijeliti postojećeg voditelja grupe, označite opciju **Odaberi postojećeg voditelja LPC grupe** i odaberite voditelja s popisa. Ako kreirate novog voditelja ispunite polja ime, prezime, korisničko ime (predlažemo email kao korisničko ime) i email. Lozinka se upisuje sistemski, a novi voditelj će iz sustava nakon spremanja podataka dobiti pozdravnu poruku s uputama za promjenu lozinke.
3. U prozoru **Dostupni LPC programi** nalazi se popis svih programa dostupnih za dodjelu grupi. Pretraživanjem ili listanjem odaberite željene programe i kliknite na strelicu desno kako biste ih premjestili u prozor **Dodijeljeni LPC programi**. Po potrebi, iz prozora Dodijeljeni LPC programi možete ukloniti programe klikom na strelicu lijevo.
4. Nakon što ste unijeli sve potrebne podatke i odabrali programe, kliknite na gumb **SPREMI** kako biste kreirali novu LPC grupu.
5. Nakon spremanja, nova grupa biti će vidljiva na popisu LPC grupa, a voditelj grupe dobit će pristup grupi i mogućnost upravljanja grupom i korisnicima.
6. Nakon unosa nove grupe, a prije dodavanja/unosa korisnika u grupu, potrebno je kreirati **POZDRAVNU PORUKU ZA KORISNIKE** (vidi na [POZDRAVNA PORUKA ZA KORISNIKE](#)).

POPIS LPC GRUPE | NOVA LPC GRUPE X

### Kreiraj novu LPC grupu

Kreiraj novu LPC grupu polaznika, dodjeli voditelja grupe, dodjeli programe polaznicima.

**Naziv LPC grupe**

**Odaberi postojećeg voditelja LPC grupe**

**Kreiraj novog LPC voditelja grupe**

**Ime voditelja grupe**

**Prezime voditelja grupe**

**Korisničko ime voditelja grupe**

**Email voditelja grupe**

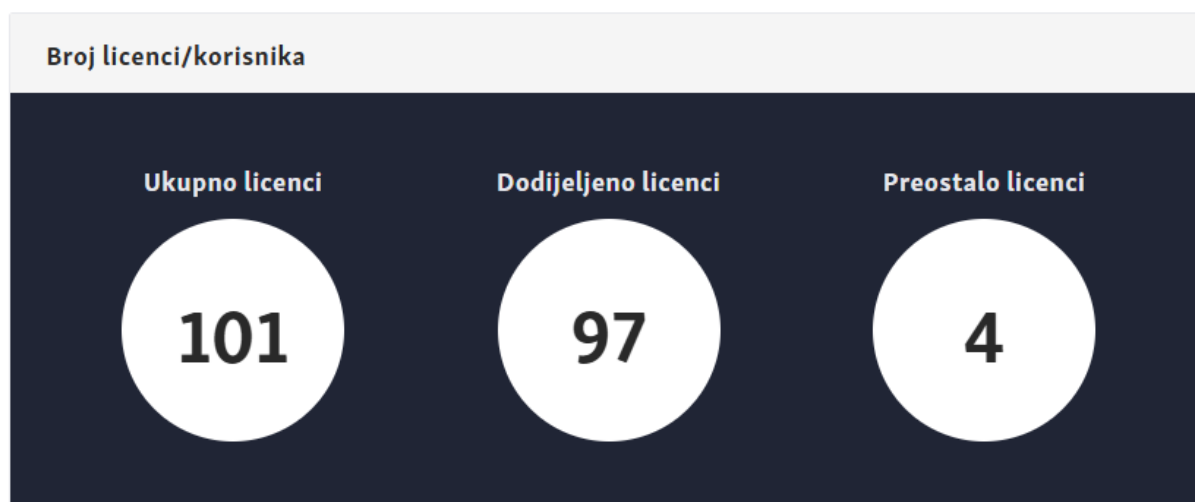
**Lozinka**

**Dostupni LPC programi**  
  
 Poslovni bonton  
 Poslovno dopisivanje  
 Upravljanje stresom  
 Upravljanje vremenom  
 Vodstvo - moja uloga

**Dodijeljeni LPC programi**

## Broj licenci/korisnika

- **Ukupno licenci:** Ukupan broj licenci kupljenih za korištenje (1 licenca = 1 korisnik)
- **Dodijeljeno licenci:** Broj licenci koje su već dodijeljene korisnicima (potrošene)
- **Preostalo licenci:** Broj slobodnih licenci koje još možete dodijeliti korisnicima



## LPC grupe

Ova sekcija daje pregled svih grupa odabrane tvrtke i iskorištenih licenci/broja korisnika po grupama. Odabirom određene funkcije za upravljanje LPC grupom moguće je administrirati korisnike grupe, voditelje grupa i LPC programe.

LPC grupe	Broj licenci/korisnika	Upravljanje LPC grupom		
URAN-G1-VODITELJI-2025_0422	3	LPC korisnici	LPC voditelji grupe	LPC programi
URAN-G2-PRODAJA-2025_0422	3	LPC korisnici	LPC voditelji grupe	LPC programi
URAN-G3-HR-2025_0422	2	LPC korisnici	LPC voditelji grupe	LPC programi
URAN-G4-mješana grupa -2025_0423	1	LPC korisnici	LPC voditelji grupe	LPC programi

## LPC korisnici

Klikom na gumb **LPC korisnici** otvara se ekran za upravljanje korisnicima odabrane grupe. Ekran je podijeljen u tri sekcije:

- Upravljanje grupom korisnika (dodavanje korisnika, slanje emailova grupi)
- LPC korisnici (pregled i uređivanje korisničkih podataka)
- LPC aktivnosti korisnika

## Upravljanje LPC grupom: LPC korisnici

[← Natrag](#)

### Naziv grupe

URAN-G3-HR-2025\_0422

[Dodaj korisnika](#)
[Uvoz liste korisnika](#)
[Pošalji email grupi](#)

### LPC korisnici

Ime i prezime korisnika	Email korisnika		Uredi informacije korisnika
Test1 Grupa3	g3_test1@uran.com		<a href="#">Uredi</a> <a href="#">Promjena lozinke</a>
Test3 Grupa3	g3_test3@uran.com		<a href="#">Uredi</a> <a href="#">Promjena lozinke</a>

[Izvesti CSV](#)

### LPC aktivnosti korisnika

**Odaberi LPC korisnika**

Test1 Grupa3

**Odaberi LPC program**

Vodstvo - moja uloga

[Filter](#)

Zadnji ulaz: **Nije pronađen nijedan zapis**

Datum / Vrijeme	Dogadaj
Nije pronađen nijedan zapis.	

**Program: Poslovni bonton** Utrošeno vrijeme: 00:00:00

Lekcija	Završeno	Vrijeme
▼ Uloga i važnost poslovnog bontona	-	00:00:00
▼ Bonton za predstavljanje i upoznavanje	-	00:00:00
▼ Verbalni i neverbalni bonton	-	00:00:00
▼ Bonton za poslovni sastanak	-	00:00:00

**Provjera znanja programa**

Provjera znanja	Rezultat	Vrijeme	Certifikat
Poslovni bonton   Završna provjera znanja	-	00:00:00	-

Kod unosa nove grupe, prije dodavanja/unosa korisnika u grupu, potrebno je kreirati **POZDRAVNU PORUKU ZA KORISNIKE**, klikom na gumb **Pošalji email grupi** te zatim **Pozdravna poruka za korisnike**. Ova funkcionalnost omogućuje kreiranje pozdravne poruke koju će dobiti svaki novi korisnik LPC grupe.

## DODAJ KORISNIKA

Klikom na gumb **Dodaj korisnika** moguće je dodati novog korisnika u grupu ili odabrati već postojećeg iz odabrane tvrtke.

**URAN-G1-VODITELJI-2025\_0422**

**Dodaj korisnika**   **Uvoz liste korisnika**   **Pošalji email grupi**

Podaci koje je potrebno unijeti za novog korisnika su ime, prezime, email i korisničko ime korisnika. Lozinka se generira automatski, a od korisnika se očekuje da ju promijeni prilikom prvog pristupa LPC sustavu. Opcionalno, možete unijeti i podatke naziv tvrtke, naziv radnog mjesta, organizacijsku jedinicu te ID tvrtke.

**DODAJ NOVOG KORISNIKA U LPC GRUPU** ✕

TEST GRUPA

**Dodaj novog korisnika u LPC grupu**

Dodaj novog korisnika ili odaberi već postojećeg u ovu grupu. Unesi ime, prezime, email i korisničko ime. Predlažemo da za korisničko ime upišeš email korisnika. Inicijalna lozinka je upisana sistemski i korisnik ju mijenja prilikom prvog pristupa u LPC.

Odaberi postojećeg korisnika

<b>Unesi ime</b> Ime	<b>Unesi email</b> Email
<b>Unesi prezime</b> Prezime	<b>Unesi lozinku</b> RAv45b0s
<b>Unesi korisničko ime</b> Unesi korisničko ime bez dijakritičkih znakova	

**Dodatna polja (neobavezni podaci)**

Tvrtka i/ili radno mjesto koriste se za ispis certifikata internih programa. Organizacijska jedinica i Company ID vidljivi su u izvještajima.

<b>Unos ime tvrtke</b> Tvrtka	<b>Unesi ime radnog mjesta</b> Radno mjesto
<b>Unesi organizacijsku jedinicu</b> Organizacijska jedinica	<b>Unesi ID</b> Company ID

**Spremi**

Za dodavanje postojećeg korisnika označite opciju **Odaberi postojećeg korisnika** i iz padajućeg izbornika odaberite korisnika. Moguće je odabrati i dodati više korisnika istovremeno.

URAN-G1-VODITELJI-2025\_0422

**Dodaj novog korisnika u LPC grupu**

Dodaj novog korisnika ili odaberi već postojećeg u ovu grupu . Unesi ime, prezime, email i korisničko ime. Predlažemo da za korisničko ime upišeš email korisnika. Inicijalna lozinka je upisana sistemski i korisnik ju mijenja prilikom prvog pristupa u LPC.

 Odaberi postojećeg korisnika

LPC korisnik

Odaberi LPC korisnika

- Test 2 Grupa 2
- Test 3 Grupa 2
- Test 4 Grupa 2
- Test1 Grupa3
- Test3 Grupa3

Nakon što je kreiran/odabran korisnik/korisnici kojeg želimo dodati u grupu, potrebno je kliknuti gumb **SPREMI**.

URAN-G1-VODITELJI-2025\_0422

**Dodaj novog korisnika u LPC grupu**

Dodaj novog korisnika ili odaberi već postojećeg u ovu grupu . Unesi ime, prezime, email i korisničko ime. Predlažemo da za korisničko ime upišeš email korisnika. Inicijalna lozinka je upisana sistemski i korisnik ju mijenja prilikom prvog pristupa u LPC.

 Odaberi postojećeg korisnika

LPC korisnik

Test 2 Grupa 2 | Test 4 Grupa 2 | Test1 Grupa3

### UVOZ LISTE KORISNIKA

Ovaj ekran omogućuje unos većeg broja korisnika u LPC grupu putem CSV datoteka. Podijeljen je u dva glavna odjeljka - unos većeg broja korisnika u LPC grupu i unos većeg broja korisnikovih informacija u vezi tvrtke.

TEST\_DODATNA POLJA ZA UNOS PODATAKA\_9.12.2025

**Unos većeg broja korisnika u LPC grupu**

Veći broj korisnika moguće je unijeti u LPC grupu uvozom CSV liste prema dostupnom predlošku. Potrebni podaci u CSV formatu su ime, prezime, korisničko ime, lozinka i email.

Postavi svoj CSV prateći upute na linku: [Preuzmi CSV predložak](#)

Postavi datoteku:  Ime datoteke će se pojaviti ovdje

**Grupa - unos većeg broja korisnikovih informacija u vezi tvrtke**

Većem broju postojećih korisnika mogu se mijenjati dodatna polja u LPC grupi uvozom CSV datoteke prema dostupnom prijedlogu. Datoteka mora sadržavati sljedeće podatke: email, naziv tvrtke, posao u tvrtki, organizacijsku jedinicu, ID sudionika.

Postavi svoj CSV prateći upute na linku: [Preuzmi CSV predložak](#)

Postavi datoteku:  Ime datoteke će se pojaviti ovdje

Za unos većeg broja korisnika i informacija u vezi tvrtke u LPC grupu preporučuje se korištenje CSV predložka. Prvo preuzmite službeni CSV predložak iz sustava.

Naša preporuka je otvoriti svoju Excel (.xlsx) datoteku i urediti podatke prema preuzetom predlošku. Podatke iz više ćelija potrebno je funkcijom TEXTJOIN staviti u jednu ćeliju i odvojiti ih zarezom, pazeći da nema nepotrebnih razmaka. Zatim, u preuzeti predložak kopirajte sve tražene podatke, pazeći da podaci budu upisani odgovarajućim redoslijedom.

Obzirom da su korisnikove informacije u vezi tvrtke neobavezni podaci, ukoliko nemate ili ne želite unijeti neke od podataka u LPC sustav, prilikom upisa ta polja ostavite praznima. Primjer unosa prikazan je na slikama u nastavku.

	A
1	email,company_name,company_position,company_organization_unit,company_attendees_id
2	test.user@test.hr,,,,ABC123
3	

podaci *company\_name*, *company\_position*  
i *company\_organization\_unit* se ne unose  
u sustav i ta polja su ostavljena prazna

	A
1	email,company_name,company_position,company_organization_unit,company_attendees_id
2	test.user@test.hr,,specialist,,ABC123
3	

podaci *company\_name* i  
*company\_organization\_unit* se ne unose  
u sustav i ta polja su ostavljena prazna

Za spremanje Excel datoteke u CSV format kliknite na Datoteka (File), odaberite Spremi kao (Save As) i odaberite lokaciju na koju želite spremiti datoteku. U polju Vrsta datoteke (Save as type) odaberite CSV (Comma delimited) (.csv) ako je zarez traženi separator ili CSV UTF-8 (Comma delimited) (.csv) ako su vam potrebni hrvatski znakovi poput č, ć, đ i slično. Nakon toga kliknite Spremi (Save), a Excel će vas upozoriti da će spremiti samo aktivni list što potvrdite klikom na U redu (OK).

firstname	lastname	username	password	email	firstname.lastname_username.password_email
User1	Group plus	user 1@ipc.eu	groupsplus1	user 1@ipc.eu	User1.Group plus,user 1@ipc.eu.groupsplus1,user 1@ipc.eu
User2	Group plus	user2@ipc.eu	groupsplus2	user2@ipc.eu	User2.Group plus,user2@ipc.eu.groupsplus2,user2@ipc.eu
User3	Group plus	user3@ipc.eu	groupsplus3	user3@ipc.eu	User3.Group plus,user3@ipc.eu.groupsplus3,user3@ipc.eu
User4	Group plus	user4@ipc.eu	groupsplus4	user4@ipc.eu	User4.Group plus,user4@ipc.eu.groupsplus4,user4@ipc.eu
User5	Group plus	user5@ipc.eu	groupsplus5	user5@ipc.eu	User5.Group plus,user5@ipc.eu.groupsplus5,user5@ipc.eu
User6	Group plus	user6@ipc.eu	groupsplus6	user6@ipc.eu	User6.Group plus,user6@ipc.eu.groupsplus6,user6@ipc.eu
User7	Group plus	user7@ipc.eu	groupsplus7		
User8	Group plus	user8@ipc.eu	groupsplus8		
User9	Group plus	user9@ipc.eu	groupsplus9		
User10	Group plus	user10@ipc.eu	groupsplus10		

Argumenti funkcije

TEXTJOIN

Delimiter: ;

Ignore\_empty: logičko

Text1: A2:B2;C2:D2;E2

Text2: tekst

Rezultat formule = User1,Group plus,user 1@ipc.eu,groupsplus1,user 1@ipc.eu

Povezuje popis ili raspon tekstualnih nizova pomoću graničnika.

Text1: text1;text2,... jesu od 1 do 252 tekstualna niza ili raspona za spajanje.

U redu Odustani

Zatim, u LPC sustavu kliknite na gumb **Pretraži računalo** kako biste pronašli i odabrali pripremljenu CSV datoteku. Kada je datoteka odabrana, njezin naziv će se prikazati na ekranu. Za dovršetak unosa, kliknite na gumb **SPREMI**. Time će svi korisnici i njihovi podaci iz CSV datoteke biti dodani u odabranu LPC grupu.

## POŠALJI EMAIL GRUPI

### EMAIL ZA KORISNIKE

Ova funkcionalnost omogućuje slanje emaila svim korisnicima odabrane LPC grupe. Poruku je moguće personalizirati korištenjem dostupnih kodova za automatsko umetanje podataka o tvrtki, grupi i članovima grupe.

U polje "Predmet" obavezno upišite naslov email poruke.

U polje "Sadržaj" unesite tekst poruke. Možete koristiti osnovno uređivanje teksta (podebljavanje, kurziv, popisi, umetanje poveznica i citata). Za personalizaciju, umetnite željene kodove na odgovarajuća mjesta u tekstu.

Nakon što ste unijeli predmet i sadržaj poruke, za slanje emaila svim korisnicima grupe kliknite na gumb **POŠALJI**.

URAN-G1-VODITELJI-2025\_0422

**Kreiraj i pošalji email za korisnike**

Pošalji email svim korisnicima odabrane LPC grupe. Za personalizirani pristup možeš koristiti kodove za ime tvrtke, LPC grupe, ime člana grupe ili njegovo korisničko ime.

**Dostupni kodovi:**

Unos imena tvrtke:    Unos imena LPC grupe:    Unos imena Člana Grupe:    Unos korisničkog imena Člana Grupe:  
(group\_name)    (childgroup\_name)    (team\_member\_name)    (user\_name)

Email za grupu URAN-G1-VODITELJI-2025\_0422

**Predmet:****Sadržaj:**

**B** *I* U **≡** **“** **🔗** **🖼️**

## POZDRAVNA PORUKA ZA KORISNIKE

Ova funkcionalnost omogućuje kreiranje pozdravne poruke koju će dobiti svaki novi korisnik LPC grupe. Pozdravna poruka šalje se automatski nakon kreiranja korisnika da mu se zaželi dobrodošlica i uputi ga da promijeni svoju lozinku odmah kod prve prijave u sustav. Poruku je moguće personalizirati korištenjem dostupnih kodova za automatsko umetanje podataka o tvrtki, grupi i članovima grupe.

U polje "Predmet" obavezno upišite naslov pozdravne poruke.

U polje "Sadržaj" unesite tekst poruke. Možete koristiti osnovno uređivanje teksta (podebljavanje, kurziv, popisi, umetanje poveznica i citata). Za personalizaciju, umetnite željene kodove na odgovarajuća mjesta u tekstu. Trenutno nije moguće dodavanje slika u sadržaj pozdravne poruke.

Nakon što ste unijeli predmet i sadržaj poruke, za spremanje pozdravne poruke kliknite na gumb **SPREMI**.

Spremljena pozdravna poruka primjenit će se na sve nove korisnike koje unosi voditelj grupe.

URAN-G1-VODITELJI-2025\_0422

### Sastavi pozdravnu poruku

Kreiraj pozdravnu poruku koji će dobiti svaki novi korisnik LPC grupe. Pozdravni email šalje se automatski odmah nakon kreiranja korisnika. Zaželi dobrodošlicu novom korisniku i uputi ga da promijeni svoju lozinku odmah kod prvog logiranja u sustav.

#### Dostupni kodovi:






Unos imena tvrtke: {group\_name}    Unos imena LPC grupe: {childgroup\_name}    Unos imena člana Grupe: {team\_member\_name}    Unos korisničkog imena člana Grupe: {user\_name}    Unos zaporkе člana Grupe: {password}

#### Pozdravna poruka

##### Predmet:

Dobrodošli!

##### Unesi sadržaj:

Odlomak    B    I                    

Poštovani {team\_member\_name}!

Dobili ste pristup grupi {childgroup\_name}, molimo da svoju lozinku promijenite odmah nakon prvog logiranja u sustav.

**Spremi**

## LPC KORISNICI

Svi korisnici grupe prikazani su u sekciji LPC korisnici. Uz svakog korisnika se, osim podataka ime, prezime i email, nalaze ikona omotnice te gumbi **URED** i **PROMJENA LOZINKE**.

#### LPC korisnici

Ime i prezime korisnika	Email korisnika		Uredi informacije korisnika	
Test 2 Grupa 1	g1_test2@uran.com		<b>Uredi</b>	<b>Promjena lozinke</b>
Test 3 Grupa 1	g1_test3@uran.com		<b>Uredi</b>	<b>Promjena lozinke</b>
Test 4 Grupa 1	g1_test4@uran.com		<b>Uredi</b>	<b>Promjena lozinke</b>

**Izvesti CSV**

Klikom na ikonu **OMOTNICE** sustav preusmjerava na Outlook aplikaciju.

Klikom na gumb **URED** moguće je promijeniti/ispraviti sljedeće podatke:

- ime korisnika
- prezime korisnika
- email adresu korisnika
- naziv tvrtke
- naziv radnog mjesta
- organizacijska jedinica
- ID kompanije

Nakon što su sve izmjene napravljene potrebno je kliknuti gumb **SPREMI**.

TEST GRUPA

**Uredi profil korisnika**

Uredi podatke korisnika, promijeni ili ispravi ime, prezime i/ili email (korisničko ime se ne može mijenjati).

<b>Ime</b> <input type="text" value="HalPet"/>	<b>Email</b> <input type="text" value="halpet@halpet.hr"/>
<b>Prezime</b> <input type="text" value="LPC PLUS korisnik"/>	<b>Korisničko ime</b> <input type="text" value="halpet@halpet.hr"/>

**Dodatna polja (neobavezni podaci)**

Tvrtka i/ili radno mjesto koriste se za ispis certifikata internih programa. Organizacijska jedinica i Company ID vidljivi su u izvještajima.

<b>Unos ime tvrtke</b> <input type="text" value="Tvrtka"/>	<b>Unesi ime radnog mjesta</b> <input type="text" value="Radno mjesto"/>
<b>Unesi organizacijsku jedinicu</b> <input type="text" value="Organizacijska jedinica"/>	<b>Unesi ID</b> <input type="text" value="Company ID"/>

**Spremi**

Klikom na gumb **PROMJENA LOZINKE** moguće je promijeniti lozinku za svakoga korisnika. Potrebno je unijeti novu lozinku te je nakon toga i potvrditi. Za sigurnu lozinku potrebno je upisati minimalno 10 znakova, a znakovi moraju biti i iz različitih skupina (mala i velika slova, brojevi, specijalni znakovi). Nakon što je to učinjeno potrebno je spremiti napravljene promjene klikom na gumb **SPREMI**.

URAN-G1-VODITELJI-2025\_0422

**Promjena lozinke za korisnika Test 2 Grupa 1 (g1\_test2@uran.com)**

Ručno promijeni lozinku korisnika. Za sigurnu lozinku je potrebno upisati minimalno 10 znakova, a znakovi moraju biti i iz različitih skupina (mala i velika slova, brojevi, specijalni znakovi).

<b>Nova lozinka</b> <input type="text" value="Unesi lozinku"/>
<b>Potvrda lozinke</b> <input type="text" value="Ponovo unesite lozinku"/>

**Spremi****LPC AKTIVNOSTI KORISNIKA**

Sekcija LPC aktivnosti korisnika omogućuje detaljan pregled aktivnosti pojedinog korisnika prema odabranom LPC programu.

U prvom padajućem izborniku potrebno je odabrati korisnika čiju aktivnost želimo detaljnije pregledati, a zatim u drugom programu za koji želimo prikazati aktivnosti korisnika.

Nakon odabira korisnika i programa, kliknite na gumb **FILTER** kako biste prikazali relevantne podatke.

**LPC aktivnosti korisnika**

Odaberi LPC korisnika Odaberi LPC program

Zadnji ulaz: 14.10.2024.

Datum / Vrijeme	Događaj
06.11.2024 / 14:30	Pristup Analiza edukacijskih potreba

Program: Komunikacijske vještine Utrošeno vrijeme: 00:00:00

Lekcija	Završeno	Vrijeme
▼ Komunikacija: što, kako i zašto	-	00:00:00
▼ Ključna komunikacijska znanja	-	00:00:00
▼ Verbalna i neverbalna komunikacija	-	00:00:00
▼ Kako unaprijediti svoju komunikaciju	-	00:00:00

Provjera znanja programa

Provjera znanja	Rezultat	Vrijeme	Certifikat
Komunikacijske vještine   Završna provjera znanja	-	00:00:00	-

Prva tablica s podacima Datum/Vrijeme i Događaj vezana je za prethodno odabranog korisnika te prikazuje datum i vrijeme posljednje prijave korisnika u sustav (Zadnji ulaz) i sve aktivnosti korisnika u sustavu, tj. kada se prijavio u sustav i pristupio određenom programu. U ovoj tablici prikazani su pristupi svim programima, nevezano za to koji je program prethodno odabran u padajućem izborniku.

S druge strane, druga tablica prikazuje aktivnost korisnika samo u odabranom programu. Prikazuje sljedeće aktivnosti:

- popis lekcija, tema i provjera znanja
- informaciju je li lekcija/tema završena
- rezultat provjere znanja
- vrijeme utrošeno na pojedinu lekciju/temu/provjeru znanja
- informaciju o dodijeljenom certifikatu

Lekcija	Završeno	Vrijeme	
^ Komunikacija: što, kako i zašto	-	00:00:00	
Tema	Završeno	Vrijeme	
Komunikacija: što, kako i zašto - Learn	-	00:00:00	
Provjera znanja	Rezultat	Vrijeme	Certifikat
Komunikacija: što, kako i zašto - Practice	-	00:00:00	-
Komunikacija: što, kako i zašto - Communicate	-	00:00:00	-
▼ Ključna komunikacijska znanja	-	00:00:00	
▼ Verbalna i neverbalna komunikacija	-	00:00:00	
▼ Kako unaprijediti svoju komunikaciju	-	00:00:00	
Provjera znanja programa			
Provjera znanja	Rezultat	Vrijeme	Certifikat
Komunikacijske vještine   Završna provjera znanja	-	00:00:00	-

## LPC voditelji grupe

### OBRISI VODITELJA GRUPE

Dostupne su dvije opcije za brisanje voditelja grupe – **Ukloni** i **Trajno obriši**.

Ako želite ukloniti voditelja iz grupe, ali ga zadržati u sustavu, kliknite na ikonu koša za smeće u stupcu "Ukloni". Time korisnik više neće biti voditelj ove grupe, ali ostaje registriran u LPC sustavu i može mu se naknadno dodijeliti uloga voditelja u nekoj drugoj grupi.

Ako želite trajno ukloniti korisnika iz LPC sustava, kliknite na opciju "Trajno obriši". Ovom radnjom korisnik će biti nepovratno izbrisan iz sustava. Ako je korisnik bio i član grupe (polaznik), brisanjem će biti uklonjene sve njegove aktivnosti, položeni programi i certifikati.

OBRISI VODITELJA GRUPE
DODAJ VODITELJA LPC GRUPE
DODAJ VODITELJA KAO POLAZNIKA LPC GRUPE
✕

URAN-G1-VODITELJI-2025\_0422

**Obriši voditelja grupe**

Ukloni voditelja iz grupe ili ga trajno obriši.

Opcija **Ukloni** – voditelj više nema pristup grupi.

Opcija **Trajno obriši** – nepovratno se brišu svi podaci i aktivnosti voditelja grupe. **Ova opcija je nepovratna!**

Ime	Prezime	Korisničko ime	Email	Ukloni   Trajno obriši
Ivan	Uran	ivan.ur@uran.com	ivan.ur@uran.com	<span style="font-size: 0.7em; color: #ccc;">🗑️</span>   <span style="font-size: 0.7em; color: red;">🔥</span>

## DODAJ VODITELJA LPC GRUPE

Na ekranu **Dodaj voditelja LPC grupe** moguće je dodati novog voditelja grupe iz popisa postojećih voditelja ili kreirati novi korisnički pristup.

Podaci koje je potrebno unijeti za kreiranje novog voditelja grupe su ime, prezime, email i korisničko ime voditelja. Lozinka se generira automatski, a od voditelja se očekuje da ju promijeni prilikom prvog pristupa LPC sustavu.

URAN-G1-VODITELJI-2025\_0422

### Dodaj voditelja LPC grupe

Dodaj novog voditelja grupe iz popisa postojećih voditelja ili kreiraj novi korisnički pristup.

Grupa  
URAN-G1-VODITELJI-2025\_0422

Već postoji voditelj grupe?

Kreiraj novog LPC voditelja grupe

Ime voditelja grupe  
Unesi ime voditelja grupe

Prezime voditelja grupe  
Unesi prezime voditelja grupe

Korisničko ime voditelja grupe  
Unesi korisničko ime bez dijakritičkih znakova

Email voditelja grupe  
Unesi email voditelja grupe

Lozinka  
aa8JTAZo

Spremi

Ukoliko je voditelj već ranije unesen u sustav označite opciju **Već postoji voditelj grupe** i iz padajućeg izbornika odaberite željenog voditelja.

URAN-G1-VODITELJI-2025\_0422

### Dodaj voditelja LPC grupe

Dodaj novog voditelja grupe iz popisa postojećih voditelja ili kreiraj novi korisnički pristup.

Grupa  
URAN-G1-VODITELJI-2025\_0422

Već postoji voditelj grupe?

Voditelj grupe  
Ivan Utran

Spremi

Nakon što je kreiran/odabran voditelj grupe, potrebno je kliknuti gumb **SPREMI**.

Jedna grupa može imati odabrana maksimalno četiri voditelja.

## DODAJ VODITELJA KAO POLAZNIKA LPC GRUPE

Na ekranu **Dodaj voditelja kao polaznika LPC grupe** možete omogućiti da voditelj grupe, osim svoje upravljačke uloge, ima i pristup online programima kao polaznik unutar iste grupe. U padajućem izborniku odaberite željenog voditelja kojeg želite dodati kao polaznika. Za potvrdu dodavanja voditelja kao polaznika grupe, kliknite gumb **SPREMI**. Time će odabrani voditelj dobiti

pristup svim programima namijenjenim polaznicima te LPC grupe. U ovom slučaju voditelj grupe također se pojavljuje i u izvještavanju o radu grupe.

OBRISI VODITELJA GRUPE | DODAJ VODITELJA LPC GRUPE | DODAJ VODITELJA KAO POLAZNIKA LPC GRUPE ✕

URAN-G1-VODITELJI-2025\_0422

### Dodaj voditelja kao polaznika LPC grupe

Ako želiš da voditelj grupe ima pristup online programima određene grupe dodaj ga kao polaznika te grupe.

Voditelj grupe

Ime	Prezime	Korisničko ime	Email	Ukloni

Spremi

Nakon odabira, u tablici će biti prikazani osnovni podaci o voditelju - ime, prezime, korisničko ime i email adresa. Ako je potrebno ukloniti voditelja iz popisa polaznika, koristite opciju **UKLONI**.

OBRISI VODITELJA GRUPE | DODAJ VODITELJA LPC GRUPE | DODAJ VODITELJA KAO POLAZNIKA LPC GRUPE ✕

URAN-G1-VODITELJI-2025\_0422

### Dodaj voditelja kao polaznika LPC grupe

Ako želiš da voditelj grupe ima pristup online programima određene grupe dodaj ga kao polaznika te grupe.

Voditelj grupe

Ime	Prezime	Korisničko ime	Email	Ukloni
Ivan	Uran	ivan.uran@uran.com	ivan.uran@uran.com	

Spremi

## LPC programi

Klikom na gumb **LPC programi** otvara se ekran za dodjelu LPC programa odabranoj grupi. S lijeve strane nalazi se popis svih dostupnih LPC programa. Pretražite i odaberite željene programe iz ovog popisa, a zatim ih dodajte grupi klikom na strelicu desno. Odabrani programi bit će prikazani u desnom prozoru pod "Dodijeljeni LPC programi". Ako želite ukloniti neki program iz grupe, označite ga u desnom prozoru i kliknite na strelicu lijevo kako biste ga vratili među dostupne programe. Kada ste završili s odabirom i dodjelom programa, kliknite na gumb **SPREMI** kako bi promjene bile pohranjene i programi dodijeljeni odabranoj grupi.

URAN-G1-VODITELJI-2025\_0422

**Dodjeli LPC programe**

Dodjeli LPC programe grupi.

**Dostupni LPC programi**  

- Poslovni bonton
- Poslovno dopisivanje
- Vodstvo - moja uloga

&gt;

&lt;

**Dodijeljeni LPC programi**  

- Upravljanje vremenom
- Upravljanje stresom

**Spremi**