

Tork Lernmanagementsystem (LMS)

Schritt für Schritt

- 1** Öffnen Sie die Tork Website (tork.de) und greifen Sie über den Bereich „Ihr Unternehmen/Alle Kurse“ (tork.de/schulungen-im-gesundheitswesen) auf das System zu.
- 2** **Anmeldung**
 - a. Wenn Sie bereits registriert sind, melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort auf der Seite an.
 - b. Wenn Sie das System zum ersten Mal nutzen, müssen Sie sich zunächst registrieren. Sie werden anschließend per E-Mail über die Einrichtung Ihres Benutzerkontos benachrichtigt.
- 3** Auf support.us@essityacademieshm.com können Sie die Registrierung als Teamleiter*in anfordern.
- 4** Ihre Rolle als Teamleiter*in wird Ihnen von unserer Service- und Supportabteilung zugewiesen und Sie erhalten die entsprechende Bestätigung per E-Mail.
 - a. **Management Ihres Teams**

Öffnen Sie das Menü oben links und anschließend „Mein Team“. Von dort aus können Sie Ihr Team verwalten und seine Aktivitäten nachverfolgen.
 - b. **Die Seite „Mein Team“ besteht aus folgenden Elementen:**
 - Teammitglied hinzufügen** – Mit dem Plus-Symbol oben rechts erstellen Sie eine Anfrage zur Hinzufügung eines neuen Teammitglieds.
 - Teammitglieder** – Übersicht über die Mitglieder Ihres Teams. Hier können Sie
 - Teammitglieder für Schulungskurse anmelden
 - zusammenfassende Berichte zu einzelnen Teammitgliedern aufrufen
 - Checklisten** – Hier finden Sie die Checklisten für Ihre Teammitglieder. [Weitere Informationen zur Verwaltung von Checklisten durch Führungskräfte.](#)
 - Berichte** – Sie können Berichte zu Kursen, Benutzer*innen, Lernplänen, Zertifikaten und Lernmodulen mit Bezug zu Ihren Teammitgliedern herunterladen (weitere Informationen auf der Schaltfläche „Berichte“).
- 5** Die gesamte Bibliothek von Tork Schulungen ist über „**Händehygiene und Reinigung**“ im Benutzermenü zugänglich.
- 6** Benutzer*innen können nach Abschluss eines Kurses das dazugehörige Zertifikat herunterladen.