

Kurzanleitung für Praxisbildner

Diese Kurzanleitung richtet sich an Praxisausbildner/innen von Lernenden im Beruf Kauffrau/Kaufmann EFZ und zeigt die wichtigsten Funktionen des Ausbildungsplaners time2learn. **Weitere Funktionen sind in der Kurzanleitung für Berufsbildner/innen erklärt.**



Inhalt

Login	1
Persönliches Profil.....	2
Praxisaufträge auswählen	3
Terminierung Praxisaufträge	6
Terminierung Standortbestimmung	7
Praxisaufträge Fremdeinschätzung.....	8
Semesterqualifikation.....	11
Lernstatus	15
Abmelden	18

Login

Starten Sie den Browser und geben Sie die Internet-Adresse ein: www.time2learn.ch

Klicken Sie oben rechts auf **Login**



Geben Sie Ihren **Benutzernamen** und Ihr **Passwort** ein. Diese Angaben erhalten Sie von Ihrer Berufsbildnerin oder Ihrem Berufsbildner.

Hinweis: Setzen Sie von der Login-Seite in Ihrem Browser einen Favoriten.

Persönliches Profil

Stammdaten > Ausbilder

Um Ihr Profil zu ändern, klicken Sie auf Ihren Namen oben rechts.

The screenshot shows the 'Ausbildner' (Trainer) overview page. The top navigation bar includes 'BRANCHEHANDEL KAUFMÄNNISCHE GRUNDBILDUNG', 'time2learn', 'PREVIEW', and the user 'Camilla Muster-F'. The main menu has tabs for 'COCKPIT', 'STAMMDATEN', 'AUSBILDUNG', 'QUALIFIKATION', 'KURSE', and 'LERNDOKUMENTATION'. The 'Ausbildner' section is active, showing a list of 5 users:

Ausbildner	Firma / Niederlassung	Rollen	Status
Muster-ANP, Hans	Musterfirma BiVo2023	A N P U	Aktiv
Muster-F, Camilla	Musterfirma BiVo2023	F A N P	Aktiv
Muster-P, Heidi	Musterfirma BiVo2023	P	Aktiv
Muster-P2, Peter	Musterfirma BiVo2023	P	Aktiv
Muster-P3, Daniela	Musterfirma BiVo2023	P	Aktiv

Sie erhalten eine Übersicht über **Ihr Konto**.

Unter Zuteilungen sehen Sie die Ihnen zugeteilten **Lernenden**.

The screenshot shows the 'Zuteilungen' (Assignments) page for user 'Camilla Muster-F'. The page displays a list of assignments for 'Muster-LL, Barbara' in different departments:

Lerneinheit	Lernende Person	Von	Bis	Status
Verkauf Abteilung	Muster-LL, Barbara	12.08.2024	19.12.2024	Progress bar
Marketing Abteilung	Muster-LL, Barbara	13.01.2025	26.06.2025	Progress bar
HR / IT Abteilung	Muster-LL, Barbara	11.08.2025	18.12.2025	Progress bar

Praxisaufträge auswählen

Ausbildung > Einsatzplanung

Wählen Sie die Ihnen zugeteilte **lernende Person**.

The screenshot shows the 'Einsatzplanung' (Deployment Planning) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: COCKPIT, STAMMDATEN, **AUSBILDUNG**, QUALIFIKATION, KURSE, and LERNDOKUMENTATION (with a notification icon showing 0). Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Einsatzplanung. The main content area is titled 'Einsatzplanung' and includes a search bar and a filter dropdown labeled 'Weitere Filter'. Below this, it indicates '3 von 3 Lernenden'. A table lists the learners:

Name ▲	Firma / Niederlassung	Gen.
Muster-LL, Barbara	Musterfirma BiVo2023	2023
Muster-LL2, Rolli	Musterfirma BiVo2023	2023
Muster-LL3, Beatrix	Musterfirma BiVo2023	2023

Nun werden die einzelnen **Lerneinheiten** angezeigt.

The screenshot shows the 'Einsatzplanung: Rolli Muster-LL2' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: COCKPIT, STAMMDATEN, **AUSBILDUNG**, QUALIFIKATION, KURSE, and LERNDOKUMENTATION (with a notification icon showing 0). Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Einsatzplanung > Rolli Muster-LL2. The main content area is titled 'Einsatzplanung: Rolli Muster-LL2' and includes a search bar and a filter dropdown labeled 'Alle'. Below this, it indicates '3 von 3 Lerneinheiten'. A table lists the learning units:

Lerneinheit	Typ	Zuständig	Von ▲	Bis	Status
Einkauf	Abteilung	Peter Muster-P2, Heidi Muster-P	10.05.2023	28.05.2023	<div style="width: 50%;"></div>
Finanzen	Abteilung	Peter Muster-P2, Heidi Muster-P	07.06.2023	23.06.2023	<div style="width: 0%;"></div>

At the bottom right, there are buttons for 'Löschen' and 'Neue Lerneinheit'.

Klicken Sie auf Ihre **Abteilung**.

Nun können Sie als Praxisausbilder die **Praxisaufträge** aus den zugeteilten Handlungskompetenzen auswählen.

COCKPIT STAMMDATEN ▾ AUSBILDUNG ▾ QUALIFIKATION ▾ KURSE ▾ LERNDOKUMENTATION ▾ 0 ☆

Einsatzplanung > Rolli Muster-LL2 > Einkauf

Einkauf

Typ	Abteilung
Firma / Niederlassung	Musterfirma BVo2023
Arbeitsbereich	Einkauf
Zuständige Person	Peter Muster-P2
Stellvertreter	Heidi Muster-P
Tätigkeiten	-
Anhänge	-
Von	Mittwoch, 10. Mai 2023
Bis	Sonntag, 28. Mai 2023
Bemerkungen	-

Bearbeiten

(-) Handlungskompetenzen / Leitfragen

Katalog	Bildungsziele 2023 Handel
Handlungskompetenzen	
(+)	b2 - Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren
(+)	b5 - Betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten
(+)	e2 - Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten

10 pro Seite ▾ 1 2

(-) Praxisaufträge

Betriebliche Schnittstellen analysieren

Selbsteinschätzung fertig: -
Bearbeitet am: -

Informationen entgegennehmen und weiterleiten

Selbsteinschätzung fertig: 13.05.2023
Bearbeitet am: 16.05.2023

Informationen entgegennehmen und weiterleiten

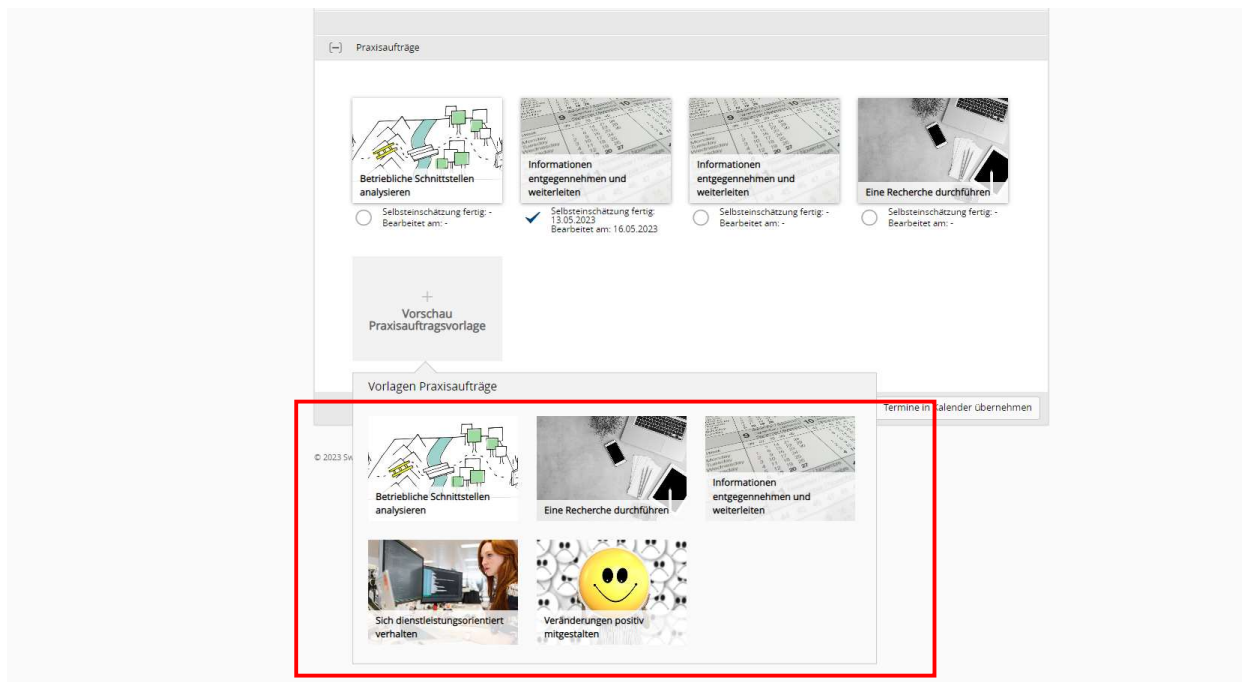
Selbsteinschätzung fertig: -
Bearbeitet am: -

+

**Vorschau
Praxisauftragsvorlage**

Lerneinheit personalisieren Termine in Kalender übernehmen

Klicken Sie auf **Vorschau Praxisauftragsvorlage**.



Wählen Sie die passenden Praxisaufträge aus und weisen Sie diese zu.




Was weiss ich über das Thema?

Was habe ich im ÜK zu diesem Thema/Themenbereich/HK gelernt?

Was habe ich in der Schule zu diesem Thema gelernt?

...




Klicken Sie auf **Praxisauftrag zuweisen**.

Zuweisung	
Zugewiesen am	Dienstag, 16. Mai 2023
Zugewiesen durch	 Hans Muster-ANP
Semester	1
Dokumentation abgeschlossen	-
Selbsteinschätzung fertig	-
Besprechungstermin	-
Verantwortliche/r Ausbilder/in	 Peter Muster-P2
Stellvertreter/in	 Heidi Muster-P
Arbeitsbereich	Einkauf

Bearbeiten

Klicken Sie auf **Bearbeiten** und füllen Sie die Eingabemaske aus.





Nachdem die Maske ausgefüllt ist, klicken Sie auf **Speichern**.

Zuweisung	
Zugewiesen am	Dienstag, 16. Mai 2023
Zugewiesen durch	 Hans Muster-ANP
Semester	1 ▼
Dokumentation abgeschlossen	02.05.2023 
Selbsteinschätzung fertig	10.05.2023 
Besprechungstermin	16.05.2023 
Verantwortliche/r Ausbilder/in *	Muster-P2, Peter ▼
Stellvertreter/in	Muster-P, Heidi ▼
Arbeitsbereich	Einkauf ▼

Abbrechen Speichern




Terminierung Praxisaufträge

Lerndokumentationen > Handlungskompetenzen / Praxisaufträge (ab Lehrbeginn 2023)

Zuweisung	
Zugewiesen am	Montag, 10. Juli 2023
Zugewiesen durch	 Hans Muster-ANP
Semester	1
Dokumentation abgeschlossen	24.07.2023 
Selbsteinschätzung fertig	02.08.2023 
Besprechungstermin	28.08.2023 
Verantwortliche/r Ausbildner/in *	Muster-P2, Peter
Stellvertreter/in	Muster-P, Heidi
Arbeitsbereich	Einkauf
<input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Speichern und Vorbereitung abschliessen"/>	

Praxisaufträge können **terminiert** werden.

Terminierung Standortbestimmung

Zuweisung	
Zugewiesen am	Montag, 10. Juli 2023
Zugewiesen durch	 Hans Muster-ANP
Semester	1
Dokumentation abgeschlossen	Mittwoch, 10. Mai 2023
Selbsteinschätzung fertig	Donnerstag, 18. Mai 2023
Besprechungstermin	Mittwoch, 9. August 2023
Verantwortliche/r Ausbildner/in	 Peter Muster-P2
Stellvertreter/in	 Heidi Muster-P
Arbeitsbereich	Einkauf

Pro Semester muss mindestens eine Standortbestimmung durchgeführt werden. Es können aber auch mehrere zeitlich festgelegt werden,

Praxisaufträge Fremdeinschätzung

Lerndokumentationen > Handlungskompetenzen / Praxisaufträge (ab Lehrbeginn 2023)

Handlungskompetenzen / Pr...

Handlungskompetenzen / Praxisaufträge (ab Lehrbeginn 2023)

Weitere Filter

Suchen

3 von 3 Lernenden

Name ▲	Firma / Niederlassung	Gen.	Status Praxisaufträge	Einschätzung HK
Muster-LL, Barbara	Musterfirma BiVo2023	2023		Selbst - Fremd 1.5
Muster-LL2, Rolli	Musterfirma BiVo2023	2023		Selbst 3.0 Fremd 1.6
Muster-LL3, Beatrix	Musterfirma BiVo2023	2023		Selbst - Fremd -

Wählen Sie den entsprechenden **Lernenden** aus.

Handlungskompetenzen / Pr... Rolli Muster-LL2

Handlungskompetenzen / Praxisaufträge (ab Lehr...)

Handlungskompetenzen Praxisaufträge

Ganze Lehrdauer Aktuell (Semester/Einsätze)

4 Praxisaufträge
2 Handlungskompetenzen

Selbst 3.0
Fremd 1.6

1 Leitfragen




Klicken Sie auf **Praxisaufträge**.

Handlungskompetenzen / Pr. Rolli Muster-LL2

Praxisaufträge Handlungskompetenzen **Praxisaufträge**

Weitere Filter Suchen

5 von 5 Praxisaufträgen 📄 ⚙️

Praxisauftrag	Handlungskompetenz	Status	Lernende Person	Semester	Zu
 Betriebliche Schnittstellen analysieren	<i>Bildungsziele 2023 Handel:</i> b2 - Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren	<input type="radio"/> Vorbereiten	Rolli Muster-LL2	1	16
 Betriebliche Schnittstellen analysieren	<i>Bildungsziele 2023 Handel:</i> b2 - Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren	<input type="radio"/> Vorbereiten	Rolli Muster-LL2	1	16
 Informationen entgegennehmen und weiterleiten	<i>Bildungsziele 2023 Handel:</i> b2 - Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren	<input checked="" type="radio"/> Nacharbeit	Rolli Muster-LL2	2	16

Praxisaufträge: Informationen entgegennehmen und weiterleiten

Als Fachperson an Schnittstellen erhältst du von den verschiedensten Seiten Informationen, die du oftmals auch an andere Personen weiterleiten musst. Dazu musst du die Informationen erst mal analysieren. Nutze diesen Praxisauftrag, um verschiedene Informationen gekonnt entgegenzunehmen, zu analysieren und an die richtige Stelle weiterzuleiten.

Aufgabenstellung
 Vorwissen aktivieren
 Umsetzung dokumentieren
 Selbsteinschätzung Handlungskompetenzen
 Fremdeinschätzung Handlungskompetenzen

B2.PA02.B.LF02: Leitet er/sie Informationen an Schnittstellen gekonnt weiter?

Er/sie leitet alle Informationen rechtzeitig weiter.

Wenn er/sie Informationen weiterleitet, achtet er/sie darauf, dass sie für alle Beteiligten verständlich sind.

Er/sie leitet Informationen immer wahrheitsgetreu weiter.

Er/sie wählt für jede Information, die er/sie weiterleitet, den passenden Kanal (z.B. E-Mail, Telefongespräch, Notiz, Besprechung, Intranet) aus.

Neue Einschätzung

Klicken Sie auf **Fremdeinschätzung Handlungskompetenzen**. Danach wählen Sie neue Einschätzung.

b2 - Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren

B2.PA02.B.LF02: Leitet er/sie Informationen an Schnittstellen gekonnt weiter?

Er/sie leitet alle Informationen rechtzeitig weiter.

Wenn er/sie Informationen weiterleitet, achtet er/sie darauf, dass sie für alle Beteiligten verständlich sind.

Er/sie leitet Informationen immer wahrheitsgetreu weiter.

Er/sie wählt für jede Information, die er/sie weiterleitet, den passenden Kanal (z.B. E-Mail, Telefongespräch, Notiz, Besprechung, Intranet) aus.

Semester

Semester 1

schwach 0 1 2 3 stark

Ohne Bewertung

 Die Einschätzung ist sofort nach dem Speichern sichtbar.

Abbrechen

Speichern

Nun erscheint Ihnen diese Ansicht.

Hier können Sie nun Ihre **eigene Einschätzung** abgeben, dies sollte regelmässig, z.B. wöchentlich gemacht werden.

Sie können Punkte von 0 bis 3 für jede Einschätzung vergeben. Diese Punkte werden **nicht** in eine Note umgerechnet, sondern dienen nur der optischen Übersicht.

Sie können auch auf die Punktevergabe verzichten und ohne Bewertung anklicken.

Klicken Sie auf **Speichen** damit Ihre Einschätzung gespeichert wird.

Semesterqualifikation

Qualifikation > Semesterqualifikation

Semesterqualifikation (ab Lehrbeginn 2023)

Weitere Filter

3 von 3 Lernenden

Name ▲	Firma / Niederlassung	Gen.	Semester
Muster-LL, Barbara	Musterfirma BiVo2023	2023	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Muster-LL2, Rolli	Musterfirma BiVo2023	2023	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Muster-LL3, Beatrix	Musterfirma BiVo2023	2023	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■

Wählen Sie den entsprechenden **Lernenden** aus.

Semesterqualifikation (ab Lehrbeginn 2023) >> Barbara Muster-LL

Semesterqualifikation: Barbara Muster-LL

Semester	Praxishilfder	Besprechungsdatum	Status
Semester 1	Camilla Muster-F	25.12.2023	Beobachten
Semester 2			Offen
Semester 3			Offen
Semester 4			Offen
Semester 5			Offen
Semester 6			Offen

Klicken Sie auf das entsprechende **Semester**.

Semesterqualifikation (ab Le) Barbara Muster-LL Details

Semesterqualifikation

- Details
- Praxisaufträge
- Kompetenzraster**
- Gespräche / Notizen
- Bildungsbericht / Kompetenznachweis

Details: Barbara Muster-LL, 1. Semester

Lernende Person	Barbara Muster-LL
Semester	1
Praxisbildner	Camilla Muster-F
Stellvertreter	-
Lehrbetrieb	-
Besprechungsdatum	Montag, 25. Dezember 2023
Status	Beobachten
	Besprochen von -
	Visiert durch -

Status auf Offen zurücksetzen

Klicken Sie auf **Kompetenzraster**.

Semesterqualifikation

- Details
- Praxisaufträge
- Kompetenzraster**
- Gespräche / Notizen
- Bildungsbericht / Kompetenznachweis

Kompetenzraster: Barbara Muster-LL, 1. Semester

A1.PA02.B.LF04: Treibt er/sie seine/ihre eigene berufliche Entwicklung proaktiv voran?

Er/sie informiert sich regelmässig über Entwicklungsmöglichkeiten und Weiterbildungen in seinem/ihrer Berufsfeld.

Er/sie achtet auf eine realistische Erwartungshaltung an sich selbst.

Er/sie erstellt in regelmässigen Zeitabständen eine ehrliche Liste seiner/ihrer persönlichen Talente, Stärken und Schwächen.

Von Hindernissen und Rückschlägen lässt er/sie sich nicht entmutigen, sondern analysiert sie und überlegt sich Alternativen fürs nächste Mal.

Einschätzung von Camilla Muster-F schwach 0 1 2 3 stark
 17.05.2023 15:12:32, 1. Semester, Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen
 zöltegerlterlätöler

Einschätzung von Camilla Muster-F schwach 0 1 2 3 stark
 17.05.2023 14:56:32, 1. Semester, Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen
 gfdsjfljsklfufujlgjsklfjdsgrterjklkxfjdsfslf

Neue Einschätzung

Leitfragen hinzufügen Leitfragen löschen

Im Kompetenzraster erscheinen automatisch die bereits bei der Erarbeitung eines Praxisauftrages erfassten Einschätzungen. Zusätzlich können noch fehlende Einschätzungen ergänzt werden.

Semesterqualifikation	Semester 1: Neuer Eintrag: Barbara Muster-LL
Details	Datum: 07.06.2023
Praxisaufträge	Titel *: Titel
Kompetenzraster	Beschreibung *: Beschreibung
Gespräche / Notizen	Kommentar: Kommentar
Bildungsbericht / Kompetenznachweis	Kategorie: Notizen / Beobachtungen
	Ersteller: Muster-F, Camilla
	Freigaben
	<input type="checkbox"/> Sichtbarkeit <input checked="" type="radio"/> Nein Nein: Privat, nur für mich sichtbar <input type="radio"/> Ja Ja: auch für andere Personen sichtbar
	Wählen Sie die Dateien aus, welche Sie als Anhang hochladen möchten. Unterstützte Formate: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF, BMP und TXT. Die maximale Dateigröße beträgt 30MB.
	Anhang <input type="button" value="Datei wählen"/> 0/1
	<input type="button" value="Abbrechen"/> <input checked="" type="button" value="Speichern"/>

Unter Gespräche / Notizen können Notizen und Gesprächsprotokolle abgelegt werden. Sie können wählen, ob diese für andere Benutzer sichtbar sein sollen.

Semesterqualifikation (ab Le) >> Barbara Muster-LL >> Bildungsbericht / Kompetenz

Semesterqualifikation

- Details
- Praxisaufträge
- Kompetenzraster
- Gespräche / Notizen
- Bildungsbericht / Kompetenznachweis

Bildungsbericht / KN: Barbara Muster-LL, 1. Semester

Lernende Person	Barbara Muster-LL
Semester	1
Lehrbetrieb	-
Praxisbildner	Camilla Muster-F
Stellvertreter	-
Besprechungsdatum	Montag, 25. Dezember 2023
Status	Beobachten
	Besprochen von -
	Visiert durch -

Betrieblicher Kompetenznachweis	Arbeitsverhalten, Lerndok (Bildungsbericht)	Beurteilung durch Lernende (Bildungsbericht)	Zielsetzungen, Massnahmen (Bildungsbericht)
<p>In diesem Reiter wird die Erfahrungsnote anhand von Beurteilungskriterien berechnet. Den Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren finden sie hier.</p>			
Erreichte Punktzahl: 15 von 24		Erfahrungsnote: 4.0	

Klicken Sie auf **Bildungsbericht / Kompetenznachweis**.

Die Bewertung der Lernenden findet im **Kompetenznachweis / Bildungsbericht** statt.

Kompetenznachweis

Der Kompetenznachweis ist die Betriebliche Erfahrungsnote. Es werden fünf Beurteilungskriterien bepunktet. Die Punkte werden zur Erfahrungsnote umgerechnet. Die Punkte müssen begründet werden.

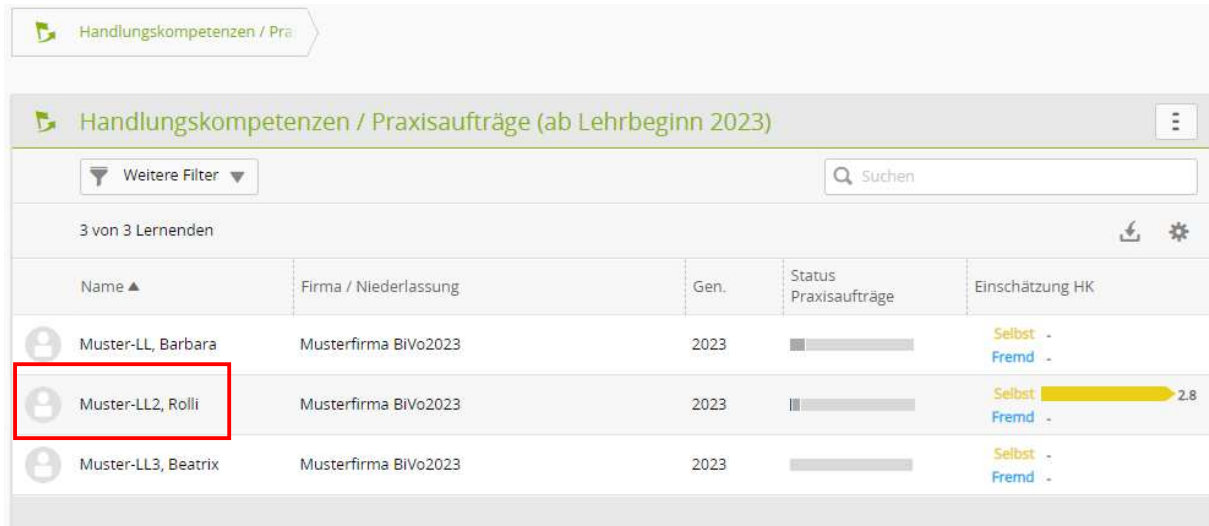
Bildungsbericht

Die zuständige Person füllt den Bildungsbericht aus und sie beurteilt das Arbeitsverhalten und die Dokumentation des Lernenden. Sie skizziert Zielsetzungen und Massnahmen, die sie für die nächste Beurteilungsperiode als sinnvoll erachtet.

Lernstatus

Lerndokumentationen > Handlungskompetenzen / Praxisaufträge

Wählen Sie die lernende Person, um den aktuellen Stand der Handlungskompetenzen / Praxisaufträge einzusehen.



Handlungskompetenzen / Praxisaufträge (ab Lehrbeginn 2023)

Weitere Filter

3 von 3 Lernenden

Name ▲	Firma / Niederlassung	Gen.	Status Praxisaufträge	Einschätzung HK
Muster-LL, Barbara	Musterfirma BiVo2023	2023	<div style="width: 20%;"></div>	Selbst - Fremd -
Muster-LL2, Rolli	Musterfirma BiVo2023	2023	<div style="width: 40%;"></div>	Selbst 2.8 Fremd -
Muster-LL3, Beatrix	Musterfirma BiVo2023	2023	<div style="width: 10%;"></div>	Selbst - Fremd -

Sie gelangen automatisch auf die Übersicht der **Handlungskompetenzen**.

Sie erkennen den Status einer hinterlegten Handlungskompetenz anhand des Bildmaterials und der Selbst- und Fremdeinschätzung.

COCKPIT STAMMDATEN ▾ AUSBILDUNG ▾ QUALIFIKATION ▾ KURSE ▾ LERNDOKUMENTATION ▾ 0

Handlungskompetenzen / Pra Rolli Muster-LL2

Handlungskompetenzen / Praxisaufträge (ab Lehrbe... ▾

Handlungskompetenzen Praxisaufträge

Ganze Lehrdauer Aktuell (Semester/Einsätze)

4 Praxisaufträge
2 Handlungskompetenzen

Selbst 2.8
Fremd -
1 Leitfragen

a Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen

b Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld

b2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren

Selbst 2.8
Fremd -

c Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen






d Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen

e Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt

e2: Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten

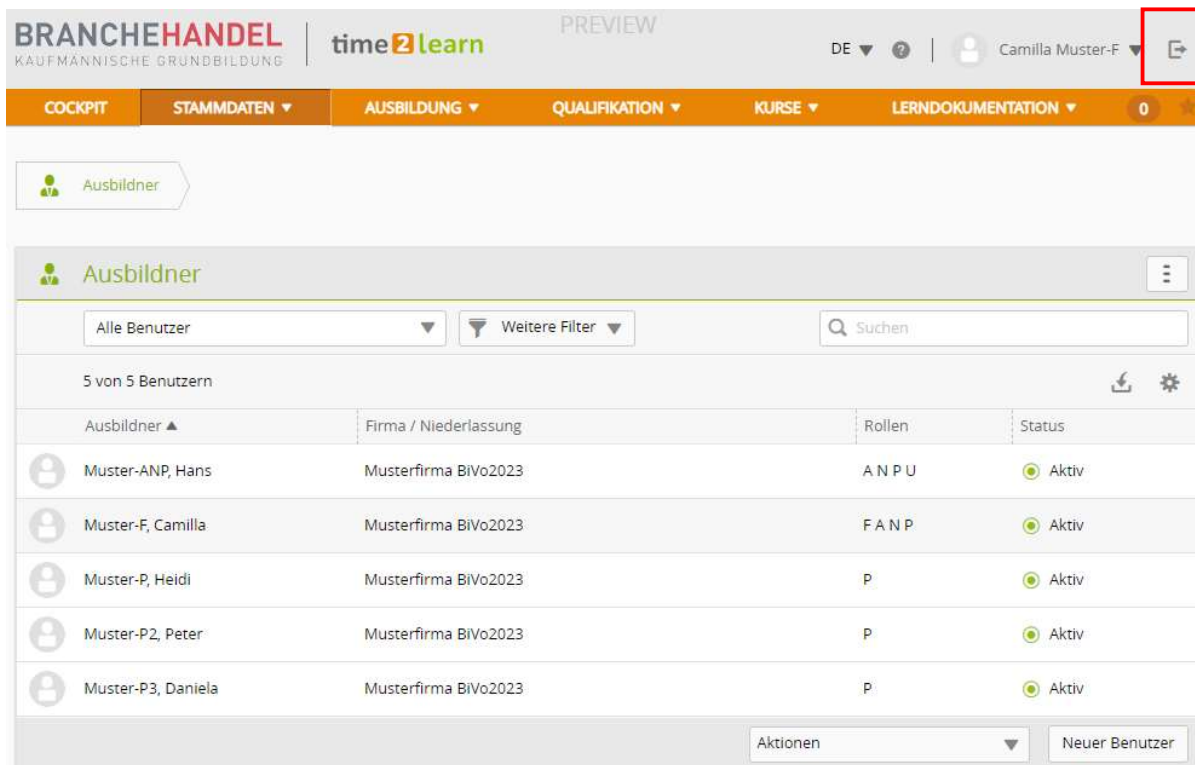
Selbst -
Fremd -

Klicken Sie auf **Praxisaufträge** damit Ihnen dieser Bereich angezeigt wird.

COCKPIT		STAMMDATEN ▾		AUSBILDUNG ▾		QUALIFIKATION ▾		KURSE ▾		LERNDOKUMENTATION ▾		0	
Handlungskompetenzen / Pra			Rolli Muster-LL2			Handlungskompetenzen		Praxisaufträge					
Weitere Filter ▾			Suchen										
5 von 5 Praxisaufträgen													
Praxisauftrag	Handlungskompetenz	Status	Lernende Person	Semester	Zu								
 Betriebliche Schnittstellen analysieren	<i>Bildungsziele 2023 Handel:</i> b2 - Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren	<input type="radio"/> Vorbereiten	Rolli Muster-LL2	1	16								
 Betriebliche Schnittstellen analysieren	<i>Bildungsziele 2023 Handel:</i> b2 - Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren	<input type="radio"/> Vorbereiten	Rolli Muster-LL2	1	16								
 Informationen entgegennehmen und weiterleiten	<i>Bildungsziele 2023 Handel:</i> b2 - Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren	<input checked="" type="radio"/> Eingereicht	Rolli Muster-LL2	2	16								
 Informationen entgegennehmen und weiterleiten	<i>Bildungsziele 2023 Handel:</i> b2 - Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren	<input type="radio"/> Vorbereiten	Rolli Muster-LL2	1	16								
 Eine Recherche durchführen	<i>Bildungsziele 2023 Handel:</i> e2 - Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten	<input type="radio"/> Vorbereiten	Rolli Muster-LL2	1	16								

Auf der Übersicht Praxisaufträge sind alle ausgewählte PA's aufgelistet und ihr **Status** ist sichtbar.

Abmelden



The screenshot shows the 'time2learn' interface with the following elements:

- Header: BRANCHEHANDEL KAUFMÄNNISCHE GRUNDBILDUNG | time2learn | PREVIEW | DE | Camilla Muster-F
- Navigation: COCKPIT, STAMMDATEN, AUSBILDUNG, QUALIFIKATION, KURSE, LERNDOKUMENTATION
- Section: **Ausbildner**
- Filters: Alle Benutzer, Weitere Filter, Suchen
- Summary: 5 von 5 Benutzern
- Table of Trainees:

Ausbildner ▲	Firma / Niederlassung	Rollen	Status
Muster-ANP, Hans	Musterfirma BVo2023	A N P U	Aktiv
Muster-F, Camilla	Musterfirma BVo2023	F A N P	Aktiv
Muster-P, Heidi	Musterfirma BVo2023	P	Aktiv
Muster-P2, Peter	Musterfirma BVo2023	P	Aktiv
Muster-P3, Daniela	Musterfirma BVo2023	P	Aktiv

Buttons: Aktionen, Neuer Benutzer

Klicken Sie auf das Zeichen oben rechts, um sich **abzumelden**.