

# Guide rapide pour les formateurs pratiques

**Orfo 2023**

Ce guide rapide s'adresse aux formateurs pratiques d'apprentis dans la profession d'employé(e) de commerce CFC et présente les principales fonctions du planificateur de formation time2learn. **D'autres fonctions sont expliquées dans le guide succinct pour les formateurs/trices en entreprise.**



## Contenu

Login .....	1
Profil personnel.....	2
Sélectionner les mandats pratiques .....	3
Planification des mandats pratiques.....	7
Planification du bilan personnel .....	7
Mandats pratiques – évaluation externe .....	8
Qualification semestrielle.....	11
Statut d'apprentissage.....	15
Déconnexion .....	18

---

# Login

Démarrez le navigateur et entrez l'adresse Internet : [www.time2learn.ch](http://www.time2learn.ch)

Cliquez sur **Login** en haut à droite.



Saisissez votre **nom d'utilisateur** et  **votre mot de passe**. Vous recevrez ces informations de votre formateur professionnel.

The image shows the login form on the time2learn website. At the top is the 'time2learn' logo. Below it are two orange navigation buttons: 'HOME' and 'APPLICATION'. The main content area is titled 'Connexion à time2learn'. Below the title is a message: 'Veuillez cliquer sur le bouton pour vous connecter à time2learn:'. There are two input fields: the first is labeled 'Nom d'utilisateur:' and is highlighted with a red box; the second is empty. To the right of the input fields is a 'Suivant' button.

**Remarque** : placez un favori dans votre navigateur à partir de la page de connexion.

# Profil personnel

Données de base > formateur

Pour modifier votre profil, cliquez sur votre nom en haut à droite.

BRANCHECOMMERCE | time2learn PREVIEW | FR | Camilla Muster-F

COCKPIT | DONNÉES PERMANENTES | FORMATION | QUALIFICATION | COURS | DOSSIER DE FORMATION | 0

Formateurs

Formateurs

Tous les utilisateurs | Autres filtres | Recherche

5 sur 5 utilisateurs

Formateurs ▲	Entreprise / Succursale	Rôles	Statut
Muster-ANP, Hans	Musterfirma BiVo2023	A N P U	Actif
Muster-F, Camilla	Musterfirma BiVo2023	F A N P	Actif
Muster-P, Heidi	Musterfirma BiVo2023	P	Actif
Muster-P2, Peter	Musterfirma BiVo2023	P	Actif
Muster-P3, Daniela	Musterfirma BiVo2023	P	Actif

Actes | Nouvel utilisateur

Vous obtenez un aperçu de **votre compte**.

Sous affectations, vous voyez **les apprentis** qui vous ont été attribués.

COCKPIT | DONNÉES PERMANENTES | FORMATION | QUALIFICATION | COURS | DOSSIER DE FORMATION | 0

Formateurs | Camilla Muster-F

Camilla Muster-F

Aperçu

Informations de base

Attributions

Aperçu: Camilla Muster-F

STATUT: Actif

ATTRIBUTIONS: 3 En cours de planification, 1 Actuel, 0 Terminé

Nom	Camilla Muster-F			
Nom d'utilisateur	BiVo2023F			
E-mail	aarcuri@handel-schweiz.com			
Attributions				
Unité d'enseignement	Personne en formation	De ▲	Jusqu'au	Statut
Marketing-Einkauf Département	Muster-LL2, Rolli	20.06.2023	22.09.2023	
Verkauf Département	Muster-LL, Barbara	12.08.2024	19.12.2024	
Marketing-Einkauf Département	Muster-LL, Barbara	13.01.2025	26.06.2025	
HR / IT Département	Muster-LL, Barbara	11.08.2025	18.12.2025	

# Sélectionner les mandats pratiques

Formation > Planification des interventions

Choisissez **la personne en formation** qui vous a été attribuée.

The screenshot shows the 'Planification des interventions' page. At the top, there are navigation tabs: COCKPIT, DONNÉES PERMANENTES, FORMATION, QUALIFICATION, COURS, and DOSSIER DE FORMATION. Below the tabs, there is a breadcrumb trail: Planification des intervention > Planification des interventions. A search bar labeled 'Recherche' is present. Below the search bar, it says '3 sur 3 personnes en formation'. A table lists the people in training:

Nom	Entreprise / succursale	Volée
Muster-LL, Barbara	Musterfirma BIVo2023	2023
Muster-LL2, Rolli	Musterfirma BIVo2023	2023
Muster-LL3, Beatrix	Musterfirma BIVo2023	2023

Les **unités de formation** s'affichent maintenant.

The screenshot shows the 'Planification des interventions: Barbara Muster-LL' page. At the top, there are navigation tabs: COCKPIT, DONNÉES PERMANENTES, FORMATION, QUALIFICATION, COURS, and DOSSIER DE FORMATION. Below the tabs, there is a breadcrumb trail: Planification des intervention > Barbara Muster-LL. A search bar labeled 'Recherche' is present. Below the search bar, there is a dropdown menu set to 'Tous' and a filter icon labeled 'Autres filtres'. A table lists the training units:

Unité d'enseignement	Type	Responsable	De	Jusqu'au	Statut
Empfang - Barbara Muster-LL	Département	Hans Muster-ANP, Heidi Muster-P	07.08.2023	21.12.2023	Progress
Einkauf - Barbara Muster-LL	Département	Peter Muster-P2, Heidi Muster-P	08.01.2024	28.06.2024	Progress
Verkauf	Département	Camilla Muster-F, Daniela Muster-P3	12.08.2024	19.12.2024	Progress
Marketing-Einkauf	Département	Camilla Muster-F, Heidi Muster-P	13.01.2025	26.06.2025	Progress
HR / IT	Département	Hans Muster-ANP, Camilla Muster-F	11.08.2025	18.12.2025	Progress
Finanzen	Département	Peter Muster-P2, Heidi Muster-P	05.01.2026	30.04.2026	Progress



At the bottom right, there are buttons for 'Effacer' and 'Nouvelle unité d'enseignement'.

Cliquez sur votre **département**.

En tant que formateur pratique, vous pouvez maintenant choisir **les mandats pratiques** parmi les compétences opérationnelles attribuées.

Planification des intervention > Barbara Muster-LL > Empfang - Barbara Muster-LL

**Empfang - Barbara Muster-LL** ⋮

Type	Département
Entreprise / Succursale	Musterfirma BiVo2023
Domaine de travail	Empfang - Barbara Muster-LL
Département originale	Empfang
Personne responsable	 Hans Muster-ANP
Remplaçant	 Heidi Muster-P
Activités	-
Annexes	-
De	lundi, 7 août 2023
Jusqu'au	jeudi, 21 décembre 2023
Remarques	-


Traitement

(-) Compétences opérationnelles / Questions directrices

Catalogue	Objectifs de formation 2023 Commerce
Compétences opérationnelles	
(+) a1 - Examiner et développer des compétences commerciales	
(+) a3 - Recevoir et exécuter des mandats propres au domaine commercial	
(+) e2 - Rechercher et évaluer des informations dans le domaine commercial et économique	


10 par page ▾ 1 2

(-) Mandats pratiques



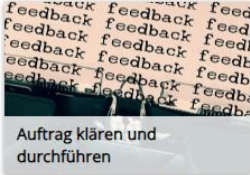
**Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen**

Auto-évaluation terminée: 21.04.2023  
Traité le: -



**Découvrir ses talents, ses forces et ses faiblesses**

Auto-évaluation terminée: 14.08.2023  
Traité le: -



**Auftrag klären und durchführen**

Auto-évaluation terminée: -  
Traité le: -

+

Aperçu du modèle mandat pratique

Passer au domaine de travail personnalisé Reprendre les dates dans le calendrier

Cliquez sur **aperçu du modèle de mandat pratique**.

[-] Mandats pratiques

Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen

Découvrir ses talents, ses forces et ses faiblesses

Auftrag klären und durchführen

Aperçu du modèle mandat pratique

Auto-évaluation terminée: 21.04.2023  
Traité le: -

Auto-évaluation terminée: -

Auto-évaluation terminée: -

Mandats pratiques types

Découvrir ses talents, ses forces et ses faiblesses

© 2023 Swiss Learning Hub AG | time2learn

Sélectionnez et attribuez les mandats pratiques appropriés.

Que sais-je sur le sujet?

Qu'ai-je appris lors des CI sur ce sujet/domaine thématique/cette CO?

Qu'ai-je appris à l'école sur ce sujet?

-

Fermer









Attribuer mandat pratique

Cliquez sur **attribuer mandat pratique**.

Attribution	
Attribué le	mercredi, 26 juillet 2023
Attribué par	Camilla Muster-F
Semestre	1
Documentation terminée	-
Auto-évaluation terminée	-
Date d'entretien	-
Membre de l'équipe formatrice responsable	Hans Muster-ANP
Suppléant-e	Heidi Muster-P
Domaine de travail	Empfang - Barbara Muster-LL

Traitement





Cliquez sur **modifier** et remplissez le masque de saisie.  
Une fois le masque rempli, cliquez sur **enregistrer**.

Attribution	
Attribué le	mercredi, 26 juillet 2023
Attribué par	 Camilla Muster-F
Semestre	1 
Documentation terminée	07.08.2023 
Auto-évaluation terminée	14.08.2023 
Date d'entretien	31.08.2023 
Membre de l'équipe formatrice responsable *	Muster-ANP, Hans 
Suppléant-e	Muster-P, Heidi 
Domaine de travail	Empfang - Barbara Muster-LL 

Abandonner **Sauvegarder** Enregistrer et clore la préparation

# Planification des mandats pratiques

Dossiers de formation > Compétences opérationnelles / mandats pratiques (à partir du début de l'apprentissage 2023)

Attribution	
Attribué le	mercredi, 26 juillet 2023
Attribué par	 Camilla Muster-F
Semestre	1
Documentation terminée	07.08.2023 
Auto-évaluation terminée	14.08.2023 
Date d'entretien	31.08.2023 
Membre de l'équipe formatrice responsable *	Muster-ANP, Hans
Suppléant-e	Muster-P, Heidi
Domaine de travail	Empfang - Barbara Muster-LL
<input type="button" value="Abandonner"/> <input type="button" value="Sauvegarder"/> <input type="button" value="Enregistrer et clore la préparation"/>	

Les mandats pratiques peuvent être **planifiés**.

# Planification du bilan personnel

Attribution	
Attribué le	mercredi, 26 juillet 2023
Attribué par	 Camilla Muster-F
Semestre	1
Documentation terminée	07.08.2023 
Auto-évaluation terminée	14.08.2023 
Date d'entretien	31.08.2023 
Membre de l'équipe formatrice responsable *	Muster-ANP, Hans
Suppléant-e	Muster-P, Heidi
Domaine de travail	Empfang - Barbara Muster-LL

Au moins un bilan doit être réalisé chaque semestre. Mais il est également possible d'en planifier, de fixer des dates et d'en réaliser plusieurs.



# Mandats pratiques – évaluation externe

Dossiers de formation > Compétences opérationnelles / mandats pratiques (à partir du début de l'apprentissage 2023)

Compétences opérationnelle

Compétences opérationnelles / Mandats pratiques (dès déb. apprent. 2023)

Autres filtres

Recherche

3 sur 3 personnes en formation

Nom ▲	Entreprise / succursale	Volée	Statut mandats pratique	Évaluation CO
Muster-LL, Barbara	Musterfirma BiVo2023	2023		Auto - Externe → 2.1
Muster-LL2, Rolli	Musterfirma BiVo2023	2023		Auto → 3.0 Externe → 2.4
Muster-LL3, Beatrix	Musterfirma BiVo2023	2023		Auto - Externe -

Sélectionnez l'**apprenti** concerné.

Compétences opérationnelle

Rolli Muster-LL2

Compétences opérationnelles / Mandats pr... ▼

Compétences opérationnelles

Mandats pratiques

Toute la durée d'apprentissage

Actuel (semestres/affectations)

5 mandats pratiques (0 favoris)  
3 compétences opérationnelles

Auto → 3.0  
Externe → 2.4

1 questions directrices

Cliquez sur **mandats pratiques**.

Mandats pratiques					
Mandat pratique	Compétence opérationnelle	Statut	Personne en formation	Semester	At
Betriebliche Schnittstellen analysieren	Objectifs de formation 2023 Commerce: <b>b2</b> - Coordonner les interfaces dans les processus en entreprise	En cours	Rolli Muster-LL2	1	10
Bei der Erstellung des Jahresabschlusses mitarbeiten	Objectifs de formation 2023 Commerce: <b>c6</b> - Exécuter des travaux de comptabilité financière (option « finances »)	Préparation	Rolli Muster-LL2	1	10
Betriebliche Schnittstellen analysieren	Objectifs de formation 2023 Commerce: <b>b2</b> - Coordonner les interfaces dans les processus en entreprise	Préparation	Rolli Muster-LL2	1	16
Informationen entgegennehmen und weiterleiten	Objectifs de formation 2023 Commerce: <b>b2</b> - Coordonner les interfaces dans les processus en entreprise	Réédition	Rolli Muster-LL2	2	16

Définition des tâches
  Activer connaissances préalables
  Documenter la mise en œuvre
  Auto-évaluation des compétences opérat.
  **Évaluation externe des compétences opérat.**

**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.

**Évaluation de Heidi Muster-P** 28.06.2023 14:22:35, 1er semestre  
 faible 0-1-2-3 fort

**Évaluation de Heidi Muster-P** 13.06.2023 11:25:15, 1er semestre  
 fffjlsdkjfljhsdlkfnlkdsjflkjsdjhflkjhsdlkfjh  
 faible 0-1-2-3 fort

**Évaluation de Heidi Muster-P** 09.06.2023 09:44:19, 1er semestre  
 fdsfsdf  
 faible 0-1-2-3 fort

**Évaluation de Heidi Muster-P** 09.06.2023 09:44:11, 1er semestre  
 fdsf  
 faible 0-1-2-3 fort

**Nouvelle évaluation**

Cliquez sur **évaluation externe des compétences opérationnelles**. Ensuite, sélectionnez Nouvelle évaluation.

## Nouvelle évaluation



b2 - Coordonner les interfaces dans les processus en entreprise

**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.

Semestre

Semestre 1

faible

0

1

2

3

fort



Sans évaluation



L'évaluation est visible immédiatement après l'enregistrement.

Abandonner

Sauvegarder

Cette vue apparaît maintenant.

Vous pouvez maintenant insérer votre propre évaluation, ce qui devrait être fait régulièrement, par exemple chaque semaine.

Vous pouvez attribuer des points de 0 à 3 pour chaque évaluation. Ces points **ne sont pas convertis en note**, ils servent uniquement à avoir une vue d'ensemble visuelle.

Vous pouvez également renoncer à l'attribution de points et cliquer sur « sans évaluation ».

Cliquez sur **enregistrer** pour que votre évaluation soit sauvegardée.

# Qualification semestrielle

Qualification > Qualification semestrielle

Qualification semestrielle (dès déb. apprent. 2023)

Autres filtres Recherche

3 sur 3 personnes en formation

Nom ▲	Entreprise / succursale	Volée	Semestre
Muster-LL, Barbara	Musterfirma BIVo2023	2023	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Muster-LL2, Rolli	Musterfirma BIVo2023	2023	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Muster-LL3, Beatrix	Musterfirma BIVo2023	2023	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■

Sélectionnez l'**apprenti** concerné.

Qualification semestrielle (dès déb. apprent. 2023) Rolli Muster-LL2

Qualification semestrielle: Rolli Muster-LL2

Semestre	Formateur pratique	Date d'entretien	Statut
Semestre 1	Camilla Muster-F	25.05.2023	Observation
Semestre 2			Ouvert
Semestre 3			Ouvert
Semestre 4			Ouvert
Semestre 5			Ouvert
Semestre 6			Ouvert

Cliquez sur le **semestre** correspondant.

Qualification semestrielle (dè) > Rolli Muster-LL2 > Informations de base

**Qualification semestrielle**

- Informations de base
- Mandats pratiques
- Grille de compétences**
- Entretiens / Notes
- Rapport de formation / contrôle de compétence

**Détails: Rolli Muster-LL2, 1er semestre**

Personne en formation	Rolli Muster-LL2
Semestre	1
Formateur pratique	Camilla Muster-F
Remplaçant	Heidi Muster-P
Entreprise d'apprentissage	Handel Schweiz
Date d'entretien	jeudi, 25 mai 2023
Statut	Observation
	Discuté par -
	Visé par -

Réinitialiser sur Ouvert

Cliquez sur **grille de compétences**.

Qualification semestrielle (dè) > Rolli Muster-LL2 > Grille de compétences

**Grille de compétences: Rolli Muster-LL2, 1er semestre**

**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.

Évaluation de Heidi Muster-P faible 0 1 2 3 fort

28.06.2023 14:22:35, 1er semestre, Informationen entgegennehmen und weiterleiten

Nouvelle évaluation

Ajouter questions directrices    Supprimer questions directrices

Les évaluations déjà saisies lors de l'élaboration d'un mandat pratique apparaissent automatiquement dans la grille de compétences. De plus, il est possible de compléter les évaluations manquantes.

**Qualification semestrielle**

- Informations de base
- Mandats pratiques
- Grille de compétences
- Entretiens / Notes
- Rapport de formation / contrôle de compétence

**Semestre 1: Nouvelle saisie: Rolli Muster-LL2**

Date: 26.07.2023

Titre \*: Titre

Description \*: Description

Commentaire: Commentaire

Catégorie: Notes et observations

Créateur: Muster-F, Camilla

**Autorisations**

**Visibilité**  Non Non: Privé, seulement visible pour moi  
 Oui: également visible pour d'autres personnes

Sélectionnez les fichiers que vous souhaitez télécharger en pièces jointes. Formats pris en charge: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF, BMP et TXT. Le fichier ne doit pas dépasser 30Mo.

Pièce jointe  0/1

-

Sous conversations / notes, il est possible d'insérer des notes et des comptes rendus de conversation. Vous pouvez choisir de les rendre visibles pour les autres utilisateurs.

**Qualification semestrielle**

- Informations de base
- Mandats pratiques
- Grille de compétences
- Entretiens / Notes
- Rapport de formation / contrôle de compétence

**Rapport de formation / CC: Rolli Muster-LL2, 1er semestre**

Personne en formation	Rolli Muster-LL2
Semestre	1
Entreprise d'apprentissage	Handel Schweiz
Formateur pratique	Camilla Muster-F
Remplaçant	Heidi Muster-P
Date d'entretien	jeudi, 25 mai 2023
Statut	Observation
	Discuté par -
	Visé par -

Contrôle de compétence	Comp. de travail, doc. d'appr. (rapp. de form.)	Éval. par les apprenants (rapport de formation)	Objectifs, mesures (rapport de formation)
<p>Dans cet onglet, la note d'expérience sera calculée sur la base de critères d'évaluation. Les outils suivants sont également à votre disposition:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fil conducteur d'entretien Entretien de qualification</li> <li>Check-list</li> </ul>			

Entretien de qualification	Points	Pondération	Points obtenus
1. Compétences opérationnelles développées	3	x 4	12
2. Analyser les forces et les faiblesses	3	x 1	3
3. Tirer des conclusions	1	x 1	1
4. Faire preuve de motivation et d'initiative	1	x 1	1
5. Collaboration interne et externe active	1	x 1	1

Nombre de points obtenus: 18 sur 24

Note d'expérience: 5.0

Cliquez sur **rapport de formation / bilan de compétences**.

L'évaluation des apprentis se fait dans **le bilan de compétence / rapport de formation**.

#### Bilan de compétences

L'attestation de compétences est la note d'expérience en entreprise. Des points sont attribués à cinq critères d'évaluation. Les points sont convertis en note d'expérience. Les points doivent être justifiés.

#### Rapport de formation

La personne responsable remplit le rapport de formation et elle évalue le comportement au travail et la documentation de l'apprenti. Elle esquisse les objectifs et les mesures qu'elle juge utiles pour la prochaine période d'évaluation.

# Statut d'apprentissage

Dossiers de formation > Compétences opérationnelles / Mandats pratiques

Sélectionnez la personne en formation pour consulter l'état actuel des compétences opérationnelles / mandats pratiques.

Compétences opérationnelle

Compétences opérationnelles / Mandats pratiques (dès déb. apprent. 2023)

Autres filtres Recherche

3 sur 3 personnes en formation

Nom ▲	Entreprise / succursale	Volée	Statut mandats pratique	Évaluation CO
Muster-LL, Barbara	Musterfirma BiVo2023	2023		Auto - Externe 2.2
Muster-LL2, Rolli	Musterfirma BiVo2023	2023		Auto 3.0 Externe 2.4
Muster-LL3, Beatrix	Musterfirma BiVo2023	2023		Auto - Externe -

Vous accédez automatiquement à l'aperçu des **compétences opérationnelles**.

Vous reconnaissez le statut d'une compétence opérationnelle déposée à l'aide du matériel visuel, de l'auto-évaluation et de l'évaluation externe.



COCKPIT    DONNÉES PERMANENTES ▼    FORMATION ▼    QUALIFICATION ▼    COURS ▼    DOSSIER DE FORMATION ▼    0 ★

Compétences opérationnelle    Rolli Muster-LL2

Compétences opérationnelles / Mandats pr... ▼

Compétences opérationnelles    Mandats pratiques    ☰

Toute la durée d'apprentissage    Actuel (semestres/affectations)

5 mandats pratiques (0 favoris)  
3 compétences opérationnelles

Auto 3.0  
Externe 2.4

1 questions directrices

**a** Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques

**b** Interaction dans un milieu de travail interconnecté

b2: Coordonner les interfaces dans les processus en entreprise








Auto 3.0  
Externe 2.4

**C** Coordination des processus de travail en entreprise

c6: Exécuter des travaux de comptabilité financière (option « finances »)

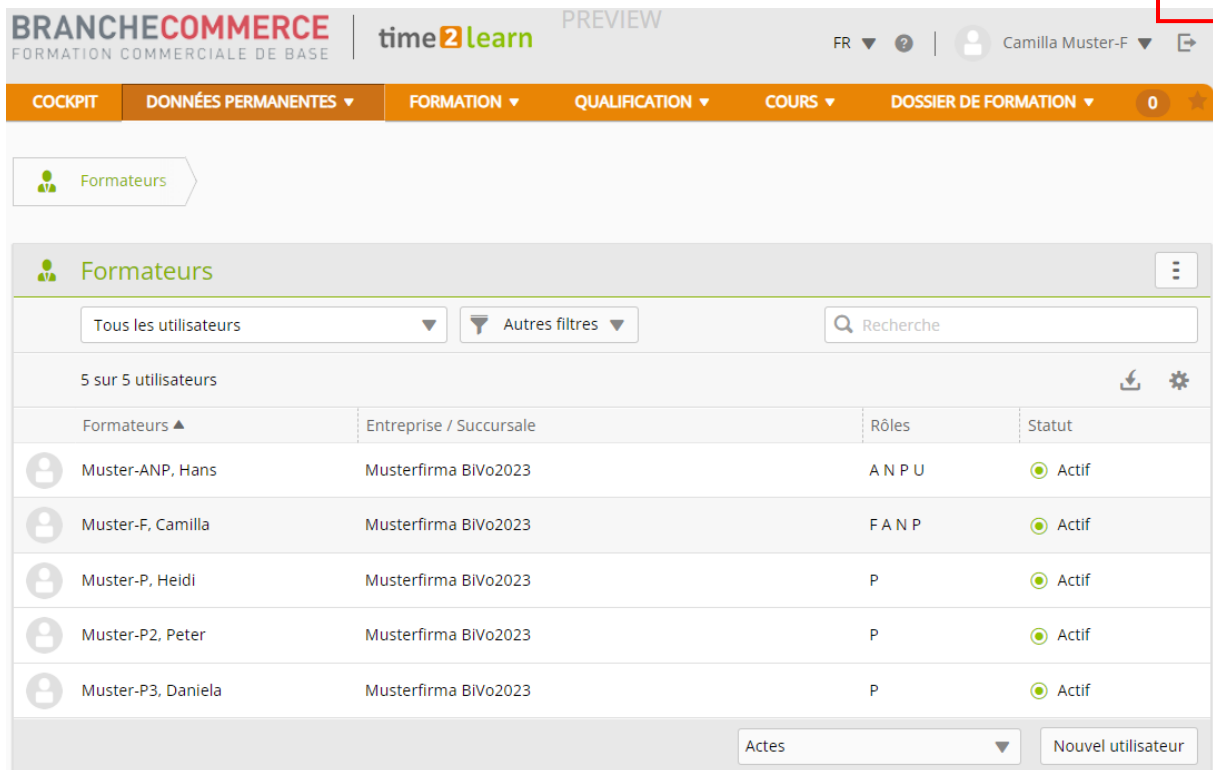
Auto -  
Externe -

Cliquez sur **mandats pratiques** pour afficher cette section.

COCKPIT		DONNÉES PERMANENTES ▾		FORMATION ▾		QUALIFICATION ▾		COURS ▾		DOSSIER DE FORMATION ▾		0		
Compétences opérationnelle		Rolli Muster-LL2												
Mandats pratiques											Compétences opérationnelles		Mandats pratiques	
Autres filtres ▾		Recherche												
6 sur 6 mandats pratiques													📄 ⚙️	
Mandat pratique	Compétence opérationnelle	Statut	Personne en formation	Semester	At									
 Betriebliche Schnittstellen analysieren	Objectifs de formation 2023 Commerce: <b>b2</b> - Coordonner les interfaces dans les processus en entreprise	 En cours	Rolli Muster-LL2	1	10									
 Bei der Erstellung des Jahresabschlusses mitarbeiten	Objectifs de formation 2023 Commerce: <b>c6</b> - Exécuter des travaux de comptabilité financière (option « finances »)	<input type="radio"/> Préparation	Rolli Muster-LL2	1	10									
 Betriebliche Schnittstellen analysieren	Objectifs de formation 2023 Commerce: <b>b2</b> - Coordonner les interfaces dans les processus en entreprise	<input type="radio"/> Préparation	Rolli Muster-LL2	1	16									
 Informationen entgegennehmen und weiterleiten	Objectifs de formation 2023 Commerce: <b>b2</b> - Coordonner les interfaces dans les processus en entreprise	 Réédition	Rolli Muster-LL2	2	16									
 Informationen entgegennehmen und weiterleiten	Objectifs de formation 2023 Commerce: <b>b2</b> - Coordonner les interfaces dans les processus en entreprise	<input type="radio"/> Préparation	Rolli Muster-LL2	1	16									

Dans l'aperçu des mandats pratiques, tous les MP sélectionnés sont listés et leur **statut** est visible.

# Déconnexion



The screenshot shows the 'time2learn' interface. At the top, there is a navigation bar with the following elements: 'BRANCHECOMMERCE FORMATION COMMERCIALE DE BASE', 'time2learn PREVIEW', 'FR', a help icon, a user profile icon (highlighted with a red box), and the name 'Camilla Muster-F'. Below this is a secondary navigation bar with tabs: 'COCKPIT', 'DONNÉES PERMANENTES', 'FORMATION', 'QUALIFICATION', 'COURS', and 'DOSSIER DE FORMATION' (selected). The main content area is titled 'Formateurs' and contains a table of users. The table has columns for 'Formateurs', 'Entreprise / Succursale', 'Rôles', and 'Statut'. There are 5 users listed, all with 'Actif' status. At the bottom right of the table, there is a dropdown menu for 'Actes' and a button for 'Nouvel utilisateur'.

Formateurs ▲	Entreprise / Succursale	Rôles	Statut
Muster-ANP, Hans	Musterfirma BiVo2023	A N P U	Actif
Muster-F, Camilla	Musterfirma BiVo2023	F A N P	Actif
Muster-P, Heidi	Musterfirma BiVo2023	P	Actif
Muster-P2, Peter	Musterfirma BiVo2023	P	Actif
Muster-P3, Daniela	Musterfirma BiVo2023	P	Actif

Cliquez sur le signe en haut à droite pour vous **déconnecter**.