

Kurzanleitung für Lernende



Version 3.4 / September 2023

Diese Kurzanleitung richtet sich an Lernende im Beruf Kauffrau/Kaufmann EFZ in der Branche Handel und zeigt die wichtigsten Funktionen des Ausbildungsplaners time2learn.

Ein detailliertes Bedienungshandbuch zu allen Funktionen von time2learn, ein Glossar und weitere Informationen bietet die Website zum Ausbildungsplaner: www.time2learn.ch

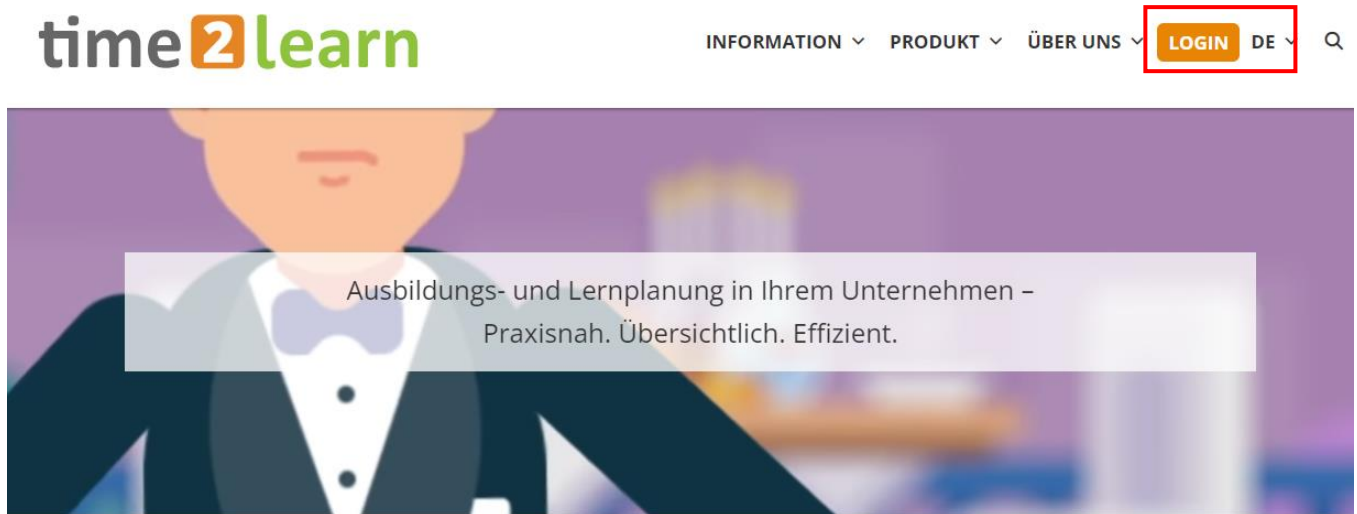
Inhalt

Login	2
Cockpit	3
Persönliches Profil	4
Ausbildung und Einsatzplanung	6
Kurse	9
Kursunterlagen und Vorbereitungsaufträge	9
Feedback zum Kurs geben	11
Rückmeldung der üK-Kursleitung an den Lehrbetrieb	13
Handlungskompetenzen / Praxisaufträge	14
Schulnoten erfassen	15
Übersicht Handlungskompetenzen und Praxisaufträge	16
Praxisaufträge bearbeiten	17
Schau dir dazu das Video von Swiss Learning Hub an. https://youtu.be/OfIL7xvvcCg	17
Lerninhalte	19
Logout	20

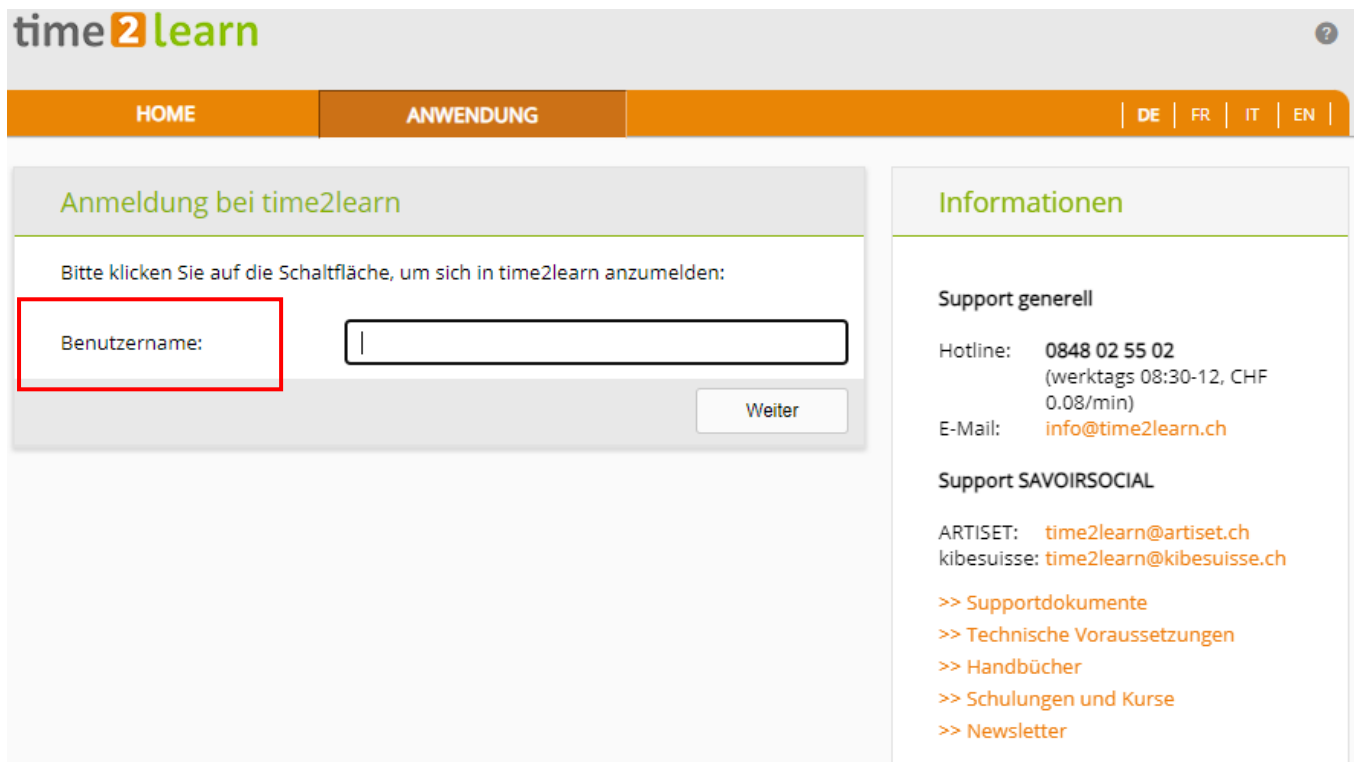
Login

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

Klicken Sie oben rechts auf **Login**.



Gib deinen **Benutzernamen** und dein **Passwort** ein. Diese Angaben bekommst du im Betrieb von deiner Berufsbildnerin oder deiner Berufsbildner.



Hinweis: Setz von der Login-Seite in deinem Browser einen Favoriten. Du wirst automatisch auf das Cockpit weitergeleitet.

Cockpit

BRANCHEHANDEL | time2learn Support-Modus DE | Barbara Muster-LL

COCKPIT | AUSBILDUNG | QUALIFIKATION | KURSE | LERNDOKUMENTATION 0

Cockpit

Ausbildungsprogramm

Aktuelle Termine

Keine aktuellen Termine vorhanden



Anstehende Termine

Empfang - Barbara Muster-LL
Abteilung
07.08.2023 - 21.12.2023

Zur Übersicht aller Termine

Praxisaufträge

Alle Aktuelle

Praxisauftrag	Handlungskompetenz ▲	Status	Zuletzt bearbeitet
 Bei der Erstellung des Jahresabschlusses mitarbeiten	Bildungsziele 2023 Handel: c6 - Aufgaben im finanziellen Rechnungswesen bearbeiten (Option «Finanzen»)	<input type="radio"/> Vorbereiten	-
 Eine Recherche durchführen	Bildungsziele 2023 Handel: e2 - Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten	<input type="radio"/> Vorbereiten	-

10 pro Seite | 1 | 2

Zu den Praxisaufträgen

Meine Links

- ➔ Branche Handel: time2learn Handbücher
- ➔ time2learn Website
- ➔ time2learn Handbücher

Auf dem Cockpit findest du deine aktuellen Termine aus dem Ausbildungsprogramm und die damit zusammenhängenden Praxisaufträge.


Persönliches Profil


Oberhalb der Taskleiste auf der rechten Seite > Pfeil neben Ihrem Namen

The screenshot shows the user interface of the time2learn system. At the top, there is a header with the logo 'BRANCHEHANDEL KAUFMÄNNISCHE GRUNDBILDUNG' and 'time2learn Support-Modus'. The user's name 'Barbara Muster-LL' is displayed in the top right corner, with a dropdown arrow next to it. A red arrow points to this dropdown arrow. The dropdown menu is open, showing the following options: 'Profil', 'Einstellungen', 'Nachrichten', and 'Über time2learn'. The 'Profil' option is highlighted. Below the header, there are navigation tabs: 'COCKPIT', 'AUSBILDUNG', 'QUALIFIKATION', and 'KURSE'. The main content area is divided into several sections: 'Cockpit', 'Ausbildungsprogramm', 'Praxisaufträge', and 'Meine Links'. The 'Ausbildungsprogramm' section shows 'Aktuelle Termine' and 'Anstehende Termine'. The 'Praxisaufträge' section shows a table with columns for 'Praxisauftrag' and 'Handlung'. The 'Meine Links' section shows three links: 'Branche Handel: time2learn Handbücher', 'time2learn Website', and 'time2learn Handbücher'.

Um dein Profil zu ändern, klick auf **Profil** und anschliessend auf **Bearbeiten**.

Nun kannst du einige persönliche Angaben ändern. Da der Benutzername eindeutig sein muss, empfehlen wir als Benutzernamen die persönliche E-Mail-Adresse. Gib dein persönliches Passwort ein und bestätige dieses. Klick auf **Speichern**.

 Profil



Barbara Muster-LL

(-) Benutzerprofil

Benutzername	MuserLL-BiVo2023
E-Mail	aarcuri@handel-schweiz.com

(-) Angaben zur Person

Anrede	Frau
Name	Muster-LL
Vorname	Barbara
Strasse Privat	-
PLZ/Wohnort	- -
Geburtstag	12.04.2007
Heimatort	-
Nationalität	Schweiz/Liechtenstein

Schultage zuletzt geändert am 12.04.2023

Ausbildung und Einsatzplanung

Ausbildung > Einsatzplanung

Hier werden dir die zugeteilten Lerneinheiten angezeigt. Auf dem Ausbildungsprogramm findest du alle für dich relevanten Termine. Dazu gehören zum Beispiel Abteilungen, üK sowie interne Kurse.

Klick auf den Eintrag, um die Handlungskompetenzen und Praxisaufträge einer Lerneinheit oder nähere Details darzustellen.

COCKPIT							AUSBILDUNG ▾	QUALIFIKATION ▾	KURSE ▾	LERNDOKUMENTATION ▾	0	★
Einsatzplanung												
Einsatzplanung												
Alle ▾	Weitere Filter ▾	Suchen										
Lerneinheit	Typ	Zuständig	Von ▲	Bis	Status							
Empfang - Barbara Muster-LL	Abteilung	Hans Muster-ANP, Heidi Muster-P	07.08.2023	21.12.2023	<div style="width: 50%;"></div>							
Einkauf - Barbara Muster-LL	Abteilung	Peter Muster-P2, Heidi Muster-P	08.01.2024	28.06.2024	<div style="width: 50%;"></div>							
Verkauf	Abteilung	Camilla Muster-F, Daniela Muster-P3	12.08.2024	19.12.2024	<div style="width: 50%;"></div>							
Marketing-Einkauf	Abteilung	Camilla Muster-F, Heidi Muster-P	13.01.2025	26.06.2025	<div style="width: 50%;"></div>							
HR / IT	Abteilung	Hans Muster-ANP, Camilla Muster-F	11.08.2025	18.12.2025	<div style="width: 50%;"></div>							
Finanzen	Abteilung	Peter Muster-P2, Heidi Muster-P	05.01.2026	30.04.2026	<div style="width: 50%;"></div>							

Klick auf das Symbol , um die **Einsatzplanung** oder das **Ausbildungsprogramm** zu exportieren.

COCKPIT AUSBILDUNG ▾ QUALIFIKATION ▾ KURSE ▾ LERNDOKUMENTATION ▾ 0 ★

Einsatzplanung

Einsatzplanung

Alle ▾ Weitere Filter ▾

Lerneinheit	Typ	Zuständig	Von	Bis	Progress
Empfang - Barbara Muster-LL	Abteilung	Hans Muster-ANP, Heidi Muster-P	07.08.2023	21.12.2023	██████████
Einkauf - Barbara Muster-LL	Abteilung	Peter Muster-P2, Heidi Muster-P	08.08.2023	21.12.2023	██████████
Verkauf	Abteilung	Camilla Muster-F, Daniela Muster-P3	12.08.2024	19.12.2024	██████████
Marketing-Einkauf	Abteilung	Camilla Muster-F, Heidi Muster-P	13.01.2025	26.06.2025	██████████
HR / IT	Abteilung	Hans Muster-ANP, Camilla Muster-F	11.08.2025	18.12.2025	██████████
Finanzen	Abteilung	Peter Muster-P2, Heidi Muster-P	05.01.2026	30.04.2026	██████████

Funktionen

- 📄 Grafische Einsatzplanung (Excel)
- 📄 Ausbildungsprogramm exportieren
- 🖨️ Seite drucken

Du kannst das **Ausbildungsprogramm** ausdrucken und ablegen, wenn du willst.

Ausbildungsprogramm

Lehrbetrieb Musterfirma BiVo2023

Ort Neuland

Berufsbildner/in Muster-ANP Hans **Tel. Geschäft** _____

Lernende/r Muster-LL Barbara **Tel. Geschäft** _____

Empfang - Barbara Muster-LL	
Musterfirma BiVo2023	
Praxisbildner:	Muster-ANP Hans Einsatzdauer: 07.08.2023 - 21.12.2023
Tätigkeiten	Bildungsziele

Du kannst die Einsatzplanung grafisch darstellen.

Klick auf **Grafische Einsatzplanung exportieren**.

Einsatzplanung

Alle Weitere Filter

Lerneinheit	Typ	Zuständig	Von
Empfang - Barbara Muster-LL	Abteilung	Hans Muster-ANP, Heidi Muster-P	07.0
Einkauf - Barbara Muster-LL	Abteilung	Peter Muster-P2, Heidi Muster-P	08.0
Verkauf	Abteilung	Camilla Muster-F, Daniela Muster-P3	12.08.2024 19.12.2024
Marketing-Einkauf	Abteilung	Camilla Muster-F, Heidi Muster-P	13.01.2025 26.06.2025
HR / IT	Abteilung	Hans Muster-ANP, Camilla Muster-F	11.08.2025 18.12.2025
Finanzen	Abteilung	Peter Muster-P2, Heidi Muster-P	05.01.2026 30.04.2026

Funktionen

- Grafische Einsatzplanung (Excel)
- Ausbildungsprogramm exportieren
- Seite drucken

Grafische Einsatzplanung / Einstellungen

Skalierung Zeitachse * Tagesbasis

Datum von * 07.08.2023

Datum bis * 30.09.2023

Abbrechen Auswahl exportieren

Wähle die Skalierung der Zeitachse und das Datum von Beginn und Ende der Darstellung.

Klicken Sie auf **Auswahl exportieren**.

Grafische Einsatzplanung

Erstellt am: 27.07.2023
 Zeitraum: 01.08.2023 - 30.09.2023
 Skalierung Zeitachse: Tagesbasis

Typ	Bezeichnung	Datum von	Datum bis	Lernende Person	Eintrittsjahr	Beruf	Nachwuchsbetreuer	Praxisbildner	1	2	3	4	5	6
Abteilung	Empfang - Barbara Muster-LL	07.08.2023	21.12.2023	Muster-LL Barbara	2023	KV23 / Handel	Muster-ANP Hans	Muster-ANP Hans						

Kurse

Kurse > Überbetriebliche Kurse

Wähle den gewünschten Kurs (z.B. üK1 Grundlagen-Kommunikation), um nähere Informationen einzusehen.

Kurse	Daten	Ort	Zuständige Person	Status
ük2 2017-2-01-Zürich Test	Do. 25.05.2017 Fr. 26.05.2017	8004 Zürich	Arcuri, Antonietta	● Eingeladen
ük1 2016-1-01-Zürich Test	Do. 15.09.2016 Fr. 16.09.2016	8004 Zürich	Arcuri, Antonietta	✓ Besucht

Kursunterlagen und Vorbereitungsaufträge

Nun werden alle zum «ük1 Grundlagen-Kommunikation» gehörenden Vorbereitungsaufträge, Lernprogramme und Dokumente angezeigt.

Du erhältst einen Überblick über die Kursunterlagen und den Status. Mit Klick auf den weissen Pfeil kannst du sie selber öffnen und bearbeiten. Bearbeite die Vorbereitungsaufträge rechtzeitig vor dem überbetrieblichen Kurs und bringe alle geforderten Unterlagen an den üK mit (in elektronischer Form oder auf Papier). Die Vorbereitung wird in manchen üKs benotet. Bei Web Based Trainings (WBT) wird der Status nach dem Bearbeiten automatisch gesetzt. Bei Dokumenten kannst du den Status selber setzen.


Kurzname: 2016-1-01 Test
Organisation: Deutschschweiz
Lehrgang: Test Jahrgang 16-19





Zuständige Person: Antonietta Arcuri
Ort: Volkshaus Zürich, Stauffacherstrasse 60, 8004 Zürich
Kursdauer: Do. 15.09.2016 - Fr. 16.09.2016

Vorbereitung

Dokument	Dauer	Status
Arbeitsblatt Dokument	5 min	Erledigt
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz Dokument	5 min	Erledigt
Aufträge für den 1. überbetrieblichen Kurs Dokument	5 min	Erledigt
Der Handel: Wertschöpfungskette, Betriebsformen und Organisation Dokument	5 min	Erledigt
Fragebogen Dokument	5 min	Erledigt
Fragebogen Dokument	5 min	Erledigt

Im unteren Teil sind die Details zu den einzelnen Kurstagen dargestellt.

Zum Öffnen klickst du auf das Symbol  .

[-] Präsenzkurs	
[-] ● Donnerstag, 15. September 2016	
 08:30 - 17:00	✓ Besucht
Raum	Volkshaus Zürich Stauffacherstrasse 60 8004 Zürich
Dozent	 Ariadna von Matt-Graf
[-] ● Freitag, 16. September 2016	
 08:30 - 17:00	✓ Besucht
Raum	Volkshaus Zürich Stauffacherstrasse 60 8004 Zürich
Dozent	 Ariadna von Matt-Graf
[+] Meine Kursfeedbacks	


Bei Unklarheiten frage deine Berufsbildnerin oder deinen Berufsbildner.

Feedback zum Kurs geben


In der Ansicht *Meine Kursfeedbacks* füllst du ein Kursfeedback zum besuchten üK aus.


Klick auf **Öffnen**.

2016-1-01-Zürich Test

Zuständige Person:  Antonietta Arcuri

Ort: Volkshaus Zürich
Stauffacherstrasse 60
8004 Zürich



Kursdauer: Do. 15.09.2016 - Fr. 16.09.2016
 Kurstage in Kalender übernehmen

(+) Vorbereitung

(+) Präsenzkurs

(-) Meine Kursfeedbacks

von Matt-Graf, Ariadna Feedback ✓ Erledigt **Öffnen**

(+) Verknüpfte E-Dossier

Bewerte die einzelnen Kriterien und bringe deine Bemerkungen an.

BRANCHEHANDEL KAUFMÄNNISCHE GRUNDBILDUNG | time2learn DE | Lernender üK2 Muster-Handel

COCKPIT AUSBILDUNG QUALIFIKATION KURSE LERNDOKUMENTATION 0

Überbetriebliche Kurse > 2016-1-01-Zürich Test > Kursfeedback: Ariadna von Matt-Graf

Kursfeedback: Ariadna von Matt-Graf

Kurs	2016-1-01-Zürich Test
Kursleiter/in	Ariadna von Matt-Graf
Feedback anonym behandeln	Nein
Status	Erledigt

Die Lernziele waren von Beginn an klar.

ja eher ja eher nein nein Nicht bewertet

Bemerkungen -

Die Lernziele wurden erreicht.

ja eher ja eher nein nein Nicht bewertet

Bemerkungen -

Der Kurs war übersichtlich und logisch gegliedert.

ja eher ja eher nein nein Nicht bewertet

Bemerkungen -

Der Unterricht war abwechslungsreich gestaltet.

ja eher ja eher nein nein Nicht bewertet

Bemerkungen -

Die Dozentin/der Dozent hat Fachausdrücke verwendet und diese bei Bedarf erklärt.

ja eher ja eher nein nein Nicht bewertet

Bemerkungen -

Die Unterlagen waren zweckmässig und vollständig.

ja eher ja eher nein nein Nicht bewertet

Bemerkungen -

Bearbeiten **Abgeben**

Wenn du das Feedback-Formular vollständig ausgefüllt hast, klickst du auf **Abgeben**.

Das Feedback muss spätestens zwei Arbeitstage nach dem üK für die Kursleitung und für den Spezialisten oder die Spezialistin ausgefüllt werden!!

Rückmeldung der üK-Kursleitung an den Lehrbetrieb

Nach jedem üK erstellt die üK-Kursleitung eine Rückmeldung über deine Leistungen und dein Verhalten zuhanden des Lehrbetriebs. Diese Rückmeldung kannst du abrufen:

Kurse > Überbetriebliche Kurse

Klicke einfach beim entsprechenden Kurs auf das Symbol  .

Dann kannst du die üK-Rückmeldung als PDF-Datei exportieren.

Überbetriebliche Kurse - Rückmeldung an Lehrbetrieb			
Lernende Person	Handel, Hubert		
Firma / Niederlassung	Musterfirma Handel		
Kurs	2015-3-01 (üK 1), 01.07.2016-31.12.2016, Handelsschule KV Basel, Aeschengraben 15, 4002 Basel		
Kursleiter/in	Valérie Kaufmann		
Freigabedatum:	15.07.2016 15:45		
Leistung der lernenden Person			
Resultat der Lernkontrolle - Fachtest über die Kursinhalte			
Mögliche Punkte: 20.0	Erreichte Punkte: 19.0	Note:	Klassendurchschnitt:
Bemerkungen:			
Verhalten der lernenden Person			
Kriterium	Bewertung	Bemerkungen, Begründungen	
Kursvorbereitung Vorbereitung auf Kurs, Hausaufgaben, Repetitionen, alle Unterlagen dabei		Notenempfehlung der üK-Leitung: 5.5 Begründung: Zusätzliches Bildmaterial mitgebracht und aktiv eingebracht. Methodenkompetenz 2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten Erledigt die üK-Vorbereitungs- und Transferaufträge korrekt und termingerecht.	
Pünktlichkeit und Termineinhaltung Rechtzeitiges Erscheinen, Termineinhaltung bei Aufträgen	ungenügend	Am 2. Kurstag 10 Minuten zu spät eingetroffen	
Arbeitsverhalten im Kurs Leistungsbereitschaft, Beteiligung, Qualität der ausgeführten Arbeiten und Präsentationen, Führung Lemtagebuch	gut		
Verhalten gegenüber Kursleitung und anderen Lernenden Höflichkeit, Anstand, Kooperation	gut		
Einhalten von vereinbarten Kursregeln Handy, Kleidung, Verpflegung während Kurs, Sorgfalt mit Einrichtungen, Ordnung	gut		
Bemerkungen:			

ACHTUNG:

Der obere Teil (Leistung der lernenden Person) wird nach der Bildungsverordnung 2023 nicht mehr ausgefüllt. Du musst diesem Teil keine Beachtung schenken. Beim nächsten Release von time2earn werden wir ihn entfernen.

Handlungskompetenzen / Praxisaufträge

Lerndokumentationen > Handlungskompetenzen / Praxisaufträge (ab Lehrbeginn 23)

Zur Vorbereitung des Kompetenznachweises kannst du eine Selbstbeurteilung deines bearbeiteten Praxisaufträge durchführen. Klicke auf den gewünschte Praxisauftrag. Dann auf Funktion **Export als PDF** und drucke dir das Formular aus.

Handlungskompetenzen / Pr: Barbara Muster-LL a2 - Netzwerke im kaufmänni Berufliches Netzwerk pflegen

Praxisaufträge: Berufliches Netzwerk pflegen

Aktionen

- Export als PDF
- Seite drucken
- Zu Favoriten hinzufügen

Aufgabenstellung Vorwissen aktivieren Umsetzung dokumentieren Selbsteinschätzung Handlungskompetenzen Fremdeinschätzung Handlungskompetenzen

A2.PA02.B.LF01: Bemüht er/sie sich aktiv, sein/ihr berufliches Netzwerk aufzubauen?

Ob in deinem Betrieb, in der Berufsfachschule oder im üK: Als Lernende...
Leute in deiner Branche kennen. Damit das erste Kennenlernen nicht...
Kontakt zu pflegen. Je nach Person kann das unterschiedlich aussehen...
auf einem Social Media Profil liegt ziemlich alles drin. Natürlich wohl...
angemessen. Mit diesem Praxisauftrag machst du den ersten Schritt...

Einschätzung von Barbara Muster-LL schwach 0 1 2 3 stark
29.08.2023 15:45:43, 1. Semester

Empfehlung:

Drucke (falls nötig) die Beurteilung aus und nimm den Ausdruck deiner bearbeiteten Praxisaufträge in diesem Semester mit an die Semesterbesprechung (Drucker-Symbol oben rechts).

Schulnoten erfassen


Qualifikation > Noten Berufsfachschule

The screenshot shows the 'Noten Berufsfachschule' interface. At the top, there are navigation tabs: COCKPIT, AUSBILDUNG, QUALIFIKATION, KURSE, LERNDOKUMENTATION, and a notification icon with '0'. Below the tabs, there is a breadcrumb 'Noten Berufsfachschule'. The main content area shows a header 'Noten Berufsfachschule' with a menu icon (three dots) to its right. Below the header, there are expandable sections for Semesters 1 through 6. Semester 2 is currently expanded and highlighted with a red box. It contains a table with the following data:

Fach	Art	Prüfungsnoten	Prov. Durchschnitt	Semester-Note
Deutsch	Pflichtfach	5.0	(5.0)	-
Französisch	Pflichtfach	4.0	(4.0)	-
Englisch	Pflichtfach	5.5	(5.5)	-
IKA (Information, Kommunikation, Administration)	Pflichtfach	4.5	(4.5)	-
W&G (Wirtschaft und Gesellschaft)	Pflichtfach	3.5	(3.5)	-

Below the table, there are sections for 'Anhänge' (empty) and 'Status' (Offen). At the bottom of the Semester 2 section, there are four buttons: 'Semester zurücksetzen', 'Fächer bearbeiten' (highlighted with a red box), 'Anhänge bearbeiten', and 'Semester 2 abschliessen' (highlighted with a red box). Below Semester 2, Semesters 3, 4, 5, and 6 are listed with expandable icons.

Hier kannst du deine Haupt- und Freifächer individuell hinzufügen, semesterweise bearbeiten und eventuelle Anhänge hochladen.

Die Notenübersicht kannst du exportieren, indem Sie auf dieses Symbol  klickst und die Funktion **Schulnoten exportieren** anwählst. Wenn alle Noten eingetragen sind, kannst du das Semester abschliessen. Es kann danach nicht mehr bearbeitet werden, ausser es wird vom Berufsbildner oder der Berufsbildnerin wieder freigeschaltet. Bei einer Lehrjahrwiederholung können alle Noten wieder zurückgesetzt werden.

Übersicht Handlungskompetenzen und Praxisaufträge

Lerndokumentation > Handlungskompetenzen / Praxisaufträge (ab Lehrbeginn 2023)

Klicke auf **Handlungskompetenzen oder Praxisaufträge**, um das Ausbildungsprogramm mit allen Handlungskompetenzen und Praxisaufträge und deren Lernstatus anzuzeigen.

COCKPIT AUSBILDUNG ▾ QUALIFIKATION ▾ KURSE ▾ LERNDOKUMENTATION ▾ 0 ★

Handlungskompetenzen / Pr...

Handlungskompetenzen / Praxisaufträge (ab Lehr... ▾ **Handlungskompetenzen** Praxisaufträge ⋮

Ganze Lehrdauer Aktuell (Semester/Einsätze)

16 von 67 Praxisaufträgen (0 Favoriten)
10 von 28 Handlungskompetenzen

Selbst -
Fremd → 2.0

2 von 219 Leitfragen

a Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen

 <p>a1: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln</p> <p>Selbst - Fremd → 1.3</p>	 <p>a2: Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen</p> <p>Selbst - Fremd → 2.7</p>	 <p>a3: Kaufmännische Aufträge entgegennehmen und bearbeiten</p> <p>Selbst - Fremd -</p>	 <p>a4: Als selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft handeln</p> <p>Selbst - Fremd -</p>	 <p>a5: Politische Themen und kulturelles Bewusstsein im Handeln einbeziehen</p> <p>Selbst - Fremd -</p>
---	--	---	--	---





COCKPIT AUSBILDUNG ▾ QUALIFIKATION ▾ KURSE ▾ LERNDOKUMENTATION ▾ 0 ★

Handlungskompetenzen / Pr...

Praxisaufträge Handlungskompetenzen **Praxisaufträge** ⋮

Weitere Filter ▾ Suchen

16 von 16 Praxisaufträgen

Praxisauftrag	Handlungskompetenz	Status	Lernende Person	Semester	Zu
 Berufliches Netzwerk pflegen	a2 - Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen	 In Arbeit	Barbara Muster-LL	1	22
 Unterstützungsdokument erstellen	c2 - Kaufmännische Unterstützungsprozesse koordinieren und umsetzen	<input type="radio"/> Vorbereiten	Barbara Muster-LL	1	12
 PLAN PROJECT MANAGEMENT CHECK Arbeitsumgebungen in Projekten betreuen	b4 - Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten	<input type="radio"/> Vorbereiten	Barbara Muster-LL	1	12

Klicke den gewünschten Praxisauftrag an, um deine Selbsteinschätzung abgeben zu können.

The screenshot shows a navigation bar with tabs: COCKPIT, AUSBILDUNG, QUALIFIKATION, KURSE, and LERNDOKUMENTATION. Below the navigation bar, there are breadcrumb links: Handlungskompetenzen / Pr., Barbara Muster-LL, a2 - Netzwerke im kaufmänn., and Berufliches Netzwerk pflegen. The main content area is titled 'Praxisaufträge: Berufliches Netzwerk pflegen'. It contains a text block with a sandglass icon and a green checkmark icon, describing the task. Below the text, there is a progress bar with five steps: 'Aufgabenstellung', 'Vorwissen aktivieren', 'Umsetzung dokumentieren', 'Selbsteinschätzung Handlungskompetenzen' (highlighted with a red box), and 'Fremdeinschätzung Handlungskompetenzen'. The 'Lernende Person' is Barbara Muster-LL. The 'Praxisauftrag' is 'Berufliches Netzwerk pflegen'. The 'Ausgangslage' is a paragraph of text. The 'Aufgabenstellung' is divided into four sub-tasks: 'Teilaufgabe 1: Überlege dir, welche beruflichen Bekanntschaften du kürzlich gemacht hast...', 'Teilaufgabe 2: Suche dir einen Grund, um mit der Person in Kontakt zu treten...', 'Teilaufgabe 3: Sprich oder schreib die Person an. Nutze dabei das Thema, das du vorbereitet hast, als Aufhänger.', and 'Teilaufgabe 4:'.

Praxisaufträge bearbeiten

Schau dir dazu das Video von Swiss Learning Hub an.

<https://youtu.be/0fil7xvvcCg>

Hier kannst du nun deine Selbsteinschätzung abgeben. Klicke auf **neue Einschätzung** und **Speichern**.

Empfehlenswert ist, wenn du die Bewertung mit Kommentar abgibst, damit du später besser nachvollziehen kannst, was du zu diesem Zeitpunkt sagen wolltest.

Neue Einschätzung

a2 - Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen

A2.PA02.B.LF01: Bemüht er/sie sich aktiv, sein/ihr berufliches Netzwerk aufzubauen?

Ich bin in der Lage, auf andere zuzugehen und neue Kontakte zu knüpfen, egal ob analog oder digital.

Ich wende geeignete Strategien an, um mein berufliches Netzwerk zu vergrößern.

Ich vernetze mich mit Personen auf allen Ebenen, z.B. mit anderen Lernenden, aber auch mit Berufspersonen mit mehr Erfahrung.

Ich bin motiviert, mit anderen Berufspersonen in Kontakt zu treten.

Semester

schwach 0 1 2 3 stark Ohne Bewertung

i Die Einschätzung ist sofort nach dem Speichern sichtbar.

Lerninhalte

Kurse > Meine Lernmedien

Dort findest du unter anderem Vorbereitungsaufträge zu den überbetrieblichen Kursen, alle Aufträge, die du während dem üK bearbeiten wirst (sie werden erst am Kursdatum freigeschaltet) und die Teilprüfungen für den üK-Kompetenznachweise (werden erst zum Zeitpunkt des Testes freigegeben) die Sie jederzeit bearbeiten können.

The screenshot shows the 'Meine Lernmedien' (My Learning Media) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: COCKPIT, AUSBILDUNG, QUALIFIKATION, KURSE, LERNDOKUMENTATION, and a notification icon with '0'. Below this, the main content area is titled 'Meine Lernmedien' and includes a sub-tab 'Lernmedien-Shop'. The interface is divided into two sections: 'Lernthemen' (Learning Topics) and 'Lernmedien' (Learning Media). The 'Lernthemen' section displays four folders: 'Dokumente' (Handel), 'Prüfungsfragen' (Handel), 'Lernthema 1 T2L Schulung' (Musterfirma Handel), and 'Neues Layout T2L Version 11' (Musterfirma Handel). The 'Lernmedien' section features a search bar, filters for 'Arbeitsstand' (Alle), 'Typ' (Alle), and 'Anbieter' (Musterfirma Handel), and a list of items. The list includes 'T2L Version11 Link' (marked as a favorite with a star and a play button) and 'Überblick verschaffen Link' (5 min, marked as a favorite with a star and a play button). A red box highlights the play button for the first item.

Mittels Stern kannst du, wenn viele Unterlagen in der Verwaltung sind, mit Stern markieren (Favoriten).

Logout

Klicke auf das Symbol

