

time2learn

Kurzanleitung für üK-Leitende

Diese Kurzanleitung richtet sich an üK-Leitende der Branche Handel und soll den Einsatz des üK-Organizers unterstützen.

<http://organizer.time2learn.ch>

Auskunft

Branche Handel
Viaduktstrasse 8
Postfach
4010 Basel
Tel.: 061 / 228 94 45
info@branche-handel.ch
www.branche-handel.ch

Version 3.1 / März 2021



Pixabay, Gerd Altmann

Inhalt

Informationen	2
Organizer Zugang	3
Kontrolle ÜK-Einladungen	4
Cockpit	7
Präsenzkontrolle	8
Rückmeldung an Betrieb	10
Feedback der Lernenden	12
Sonstiges	15

Informationen

Der webbasierte Organizer ist eine Ergänzung zum Tool time2learn. Er ermöglicht eine einfache und effiziente Kursorganisation und die direkte Kommunikation zwischen der Branche, den Kursleitern, den Kursteilnehmern sowie den Berufsbildnern. Der Organizer ist die Plattform für die ÜK-Administration. Die Lehrbetriebe und die Lernenden kennen den Organizer nicht. Er fungiert gänzlich im Hintergrund.

Folgende **Aufgaben im Organizer** sind als ÜK-Leiter wahrzunehmen:

Vorbereitung (ca. 10 Tage vorher)

	Kontrolle, ob die Lernenden die ÜK-Einladungen geöffnet haben
---	---

Nachbereitung (Frist: 2 Tage danach)

	Übertragung der Präsenzkontrolle
	Erfassung der Rückmeldungen über Lernende
	Kontrolle, ob die Lernenden das Kurs-Feedback ausgefüllt haben

Organizer Zugang

App.time2learn.ch ⇒ Ihre Benutzerdaten erhalten Sie von der Branche Handel.

time2Learn

Ausbildungs- und Lernplattform

Home Anwendung

Login

Anmeldung bei time2learn

Willkommen beim Ausbildungsplaner time2learn. Bitte geben Sie zuerst Ihren persönlichen Benutzernamen und das dazugehörige Passwort ein.

Benutzername:

Passwort:

Login [Passwort vergessen?](#)

<p>time2learn Classic</p> <p>←</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Bildungszielkataloge anzeigen▪ Einsatzplanung und Lernstatus von Lernenden anzeigen (sofern zugewiesen)▪ PE bewerten und Bewertungsbogen anzeigen	<p>time2learn V11</p> <p>→</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Kurse verwalten▪ Stammdaten verwalten
---	--

Ihre Benutzerdaten sind sowohl für Time2learn als auch für den Organizer gültig. ABER: Im Time2learn Classic erwartet Sie ein leeres Profil – es sind keine Daten hinterlegt. Benutzen Sie also den **Organizer** um Ihre Kurse verwalten zu können.

Kontrolle ÜK-Einladungen

Im Register **Lehrgänge** haben Sie Zugriff auf alle Ihnen zugeteilten ÜK-Einheiten. Wählen Sie den gewünschten Jahrgang aus und fahren Sie anschliessend mit der Übersicht fort.

Übersicht: Musterlehrgang 2015			
STATUS		KURSE	
Aktiv		0	3
		In Planung	Aktiv
		0	0
		Inaktiv	Archiviert
Kurzbezeichnung	Test-Muster 2015		
Bezeichnung	Musterlehrgang 2015		
Beschreibung	-		
Kurzbez.	Bezeichnung	Status	Durchführungen
ük 1	ük 1	Aktiv	2 Aktiv
ük 2	ük 2	Aktiv	1 In Planung
ük1	ük1	Aktiv	1 Aktiv

Nun gelangen Sie zu allen **aktuellen Durchführungen** (beispielsweise des ÜK1). Mit einem Klick auf den gewünschten Kurs erscheinen seitlich mehrere Rubriken.

ük 1		Anmeldungen: 2015-1-01			
Übersicht		Alle Anmeldungen <input type="text" value="Suchen"/>			
Kursdetails		2 von 2 Anmeldungen			
Durchführungen	2	Teilnehmer	Anmeldestatus	Gelesen	Kursfeedback
2015-1-01 Sa, 01.08.2015 - So, 02.08.2015		Handel, Helen	✓ Besucht	08.09.2017	In Arbeit
Details		Handel, Hubert	✓ Besucht	07.09.2016	Erledigt
Kursstruktur		Aktionen <input type="text"/> Klasse hinzufügen Teilnehmer hinzufügen			
Ressourcen					
Anmeldungen					
Leistungsziele					
eDossiers					

Unter den **Anmeldungen** sehen Sie unter anderem die Lesebestätigung jedes Lernenden.



Übrigens können Sie bei den **Einstellungen** (siehe in der Abbildung rechts) die Spaltensichtbarkeiten bearbeiten. Wichtige Punkte für ÜK-Leiter: Anmeldestatus, Gelesen, Kursfeedback und Rückmeldung. Mit dem **Bildlauf** (→) gelangen sie zu weiteren Spalten.

The screenshot shows the 'Anmeldungen: 2015-1-01' page. The table below is a detailed view of the data shown in the screenshot:

Teilnehmer	Anmeldestatus	Gelesen	Kursfeedback
Handel, Helen	✓ Besucht	08.09.2017	In Arbeit
Handel, Hubert	✓ Besucht	07.09.2016	-

Wenn Einladungen zehn Tage vor Kursbeginn noch immer ungeöffnet sind, müssen Sie die betroffenen Teilnehmer **kontaktieren**. Falls der Lernende keine Reaktion auf Ihre Mail zeigt, setzen Sie sich mit dem Sekretariat der Branche Handel in Verbindung.

The screenshot shows the 'Aktionen' dropdown menu with the following options:

- Teilnehmerdetails anzeigen
- Rückmeldung an Betrieb
- Kontaktieren**



Übrigens können Sie bei mehreren ungelesenen Einladungen via **Aktionen** und anschliessend unter „kontaktieren“ eine Sammelmail versenden. Mithilfe der Häkchen können Sie nun diverse Teilnehmer gleichzeitig kontaktieren.

Export Lerndokumentationen

Sie können vor, während oder nach dem Kurs alle Lerndokumentationen der Lernenden ihrer Klasse exportieren und anschauen.

The screenshot shows the course management interface for '2017-ÜK1'. The left sidebar contains a menu with 'Anmeldungen' highlighted. The main area displays a table of registrations for the course '2017-1-09-Bern'. A dropdown menu is open over the table, showing options: 'Teilnehmerdetails anzeigen', 'Rückmeldung an Betrieb', 'Lerndokumentationen (ZIP)', and 'Kontaktieren'. The 'Lerndokumentationen (ZIP)' option is highlighted with a red box.

Teilnehmer	Anmeldestatus	Kursfeedback
Bessire, Nicolas	✓ Besucht	Erledigt
Bhattacharai, Rima	✓ Besucht	
Bühlmann, Iris	✓ Besucht	
Denic, Medina	✓ Besucht	
Käser, Micha	✓ Besucht	
Kunz, Michelle	✓ Besucht	
Lehmann, Céline	✓ Besucht	Erledigt

Cockpit

Das Cockpit im Organizer wurde ausgebaut. Neu haben üK-Leiter direkten Zugriff auf das Kursfeedback, üK-Rückmeldungen, Export und Führung der Präsenzliste.

The screenshot shows the 'Cockpit' interface with a navigation bar at the top containing 'COCKPIT', 'STAMMDATEN', and 'LEHRGÄNGE'. Below the navigation bar, there is a 'Kurse' section with a circular progress indicator and summary statistics: 'DURCHFÜHRUNGEN' (0 In Planung, 27 Aktiv, 0 Abgeschlossen) and 'VERANTWORTLICHKEIT' (0 Organisator, 0 Kontakt, 27 Dozent). A table lists courses with columns for 'Kurs', 'Durchführung', 'Daten', 'Ort', 'Verantwortlichkeit', and 'Status'. A red box highlights the 'Funktionen' menu for the selected course, which includes 'Kursfeedback', 'üK-Rückmeldungen', 'Präsenzliste exportieren', and 'Präsenzliste führen'.

Der Export der Präsenzliste sieht nun wie folgt aus:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	Ersteller	OrgHMuster	OrgHMuster										
2	Erstellungsdatum	29.01.2020 09:32											
3	Anzahl Einträge	2											
4	Lehrgang	Lehrgang 2017-2020											
5	Kurs	üK 1 (Bruno Muster)											
6	Durchführung	üK 1 Zürich 1 (Bruno Muster)											
7	Kursort	Ausbildungszentrum Zürich											
8													
9													
10	Anrede	Name	Vorname	Firma / Niederlassung	Telefon	Ein geladen	Gelesen	Präsenzkurs					
11	Frau	Ambrosia	Anna	Grosse Pfote (Musterfirma)		29.09.2017	23.10.2017	Mo, 23.09.2019 08:00 - 12:00	Mo, 23.09.2019 13:30 - 17:30	Di, 24.09.2019 08:00 - 17:30	Mi, 25.09.2019 08:00 - 12:00	Mi, 25.09.2019 13:30 - 17:30	
12	Herr	Eberle	Eric	Kreditstube (Musterfirma)		27.09.2017	22.08.2018	Besucht	Besucht	Besucht			
13													
14													
15	Dozent Anrede	Dozent Nachname	Dozent Vorname	üK-Organisation	Telefon			Mo, 23.09.2019 08:00 - 12:00	Mo, 23.09.2019 13:30 - 17:30	Di, 24.09.2019 08:00 - 17:30	Mi, 25.09.2019 08:00 - 12:00	Mi, 25.09.2019 13:30 - 17:30	
16	Herr	Muster	Bruno	Musterbranche > Deutschschweiz				Gebucht	Gebucht	-	Gebucht	Gebucht	
17													
18		Raum	Kontaktperson	Standort	Telefon			Mo, 23.09.2019 08:00 - 12:00	Mo, 23.09.2019 13:30 - 17:30	Di, 24.09.2019 08:00 - 17:30	Mi, 25.09.2019 08:00 - 12:00	Mi, 25.09.2019 13:30 - 17:30	
19		Zimmer 1		Ausbildungszentrum Zürich				Gebucht	Gebucht	Gebucht	Gebucht	Gebucht	
20													

Präsenzkontrolle

Falls Absenzen vorhanden sind, müssen Sie über die **Kursstruktur** gehen.

Phase	Anz.Elemente
Vorbereitung	6
Kurs	2

Klicken Sie auf den betroffenen Kurstag und wählen Sie anschliessend auf der Kursleiste die Sparte **Teilnehmer** aus (siehe Abbildung ganz unten).

Phase	Anz.Elemente
Vorbereitung	6
Kurs	2

Termin
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>Montag, 11. September 2017</p> <p>08:30 - 17:00</p> <p>Raum: Bitte Infobildschirme am Empfang beachten</p> <p>Dozent: Martin Brand</p> </div>
<p>Dienstag, 12. September 2017</p> <p>08:30 - 17:00</p> <p>Raum: Bitte Infobildschirme am Empfang beachten</p> <p>Dozent: Martin Brand</p>

Teilnehmer

Kurs Mo. 11.09.2017, 08:30 - 17:00

Termin: Mo. 11.09.2017, 08:30 - 17:00

Alle Teilnehmer Suchen

12 von 12 Anmeldungen

Teilnehmer	Klasse	Schultage	Anmeldestatus	Gelesen
Bessire, Nicolas	17-20 09-Bern	Do, Fr	Eingeladen	26.10.2017
Bhattarai, Rima	17-20 09-Bern	Do, Fr	Besucht	
Bühlmann, Iris	17-20 09-Bern	Do, Fr	Besucht	
Denic, Medina	17-20 09-Bern	Mi, Do	Besucht	
Käser, Micha	17-20 09-Bern	Do, Fr	Besucht	
Kunz, Michelle	17-20 09-Bern	Do, Fr	Besucht	
Lehmann, Céline	17-20 09-Bern	Do, Fr	Besucht	
...

Funktionen

- Besucht
- Nicht besucht
- Dispensiert
- Umbuchen
- Zu Favoriten hinzufügen

Hier können individuelle Status angegeben werden. Wichtig: Erst mit dem Ausfüllen des **zweiten Kurstages** (mit dem Pfeil oben rechts einfach erreichbar) ist die Präsenzkontrolle via Kursstruktur abgeschlossen.

Rückmeldung an Betrieb

Wählen Sie unter **Lehrgänge** einen Kurs und klicken Sie anschliessend auf der linken Seite auf **Anmeldungen**. Bei der lernenden Person wählen Sie unter Funktionen im Pull-down-Menü **Rückmeldung an Betrieb**.

The screenshot shows the 'Lehrgänge' (Courses) section in the time2learn system. The breadcrumb trail indicates the path: Lehrgänge > Jahrgang 2016-2019 Deutschschweiz > üK1 > Anmeldungen 2016-1-31-Winterthur. The left sidebar contains a menu with 'Anmeldungen' highlighted in red. The main content area shows a list of participants for the course 'Anmeldungen: 2016-1-31-Winterthur'. The first participant, 'Dulaj, Arlinda', has a red box around their three-dot menu icon. A dropdown menu is open for this participant, showing options: 'Teilnehmerdetails anzeigen', 'Rückmeldung an Betrieb' (highlighted in red), 'Lerndokumentationen (ZIP)', and 'Kontaktieren'.

Teilnehmer	Klasse	Firma/Niederlassung
Dulaj, Arlinda	16-19 31-Winterthur	Lüchinger + Schmid AG
Gretler, Robin	16-19 31-Winterthur	
Houlihan, Zoë-Noemi	16-19 31-Winterthur	
Kind, Noemi	16-19 31-Winterthur	
Mohammed, Samir	16-19 31-Winterthur	
Mulavarikkal, Judy	16-19 31-Winterthur	
Öztürk, Selin	16-19 31-Winterthur	fenaco Genossenschaft

Anschliessend öffnet sich das Formular «üK-Rückmeldung an Betrieb» (siehe nachfolgende Seite)

Füllen Sie das Formular gemäss dem Informationsblatt «Rückmeldung Lehrbetrieb» im üK-Ordner aus.

Klicken Sie anschliessend auf **Speichern und Freigeben**.

Sobald eine Rückmeldung freigegeben wurde, ist diese für die Lernenden in time2learn beim jeweiligen Kurs ersichtlich. Die Rückmeldung steht ebenfalls als PDF Report zur Verfügung und kann auf der Übersichtsseite oder auf der Detailseite des Kurses angezeigt und gedruckt werden.

Die Rückmeldung wird damit an den Berufsbildner des Lehrbetriebs gesandt.

☰ **Rückmeldung: Florence Brägger** ☰

Status der Rückmeldung	<input type="radio"/> Offen
Lernende(r)	Florence Brägger
Firma	FREITAG lab. ag
Anmeldestatus	<input checked="" type="radio"/> Eingeladen
Dozent(en)	Romuald Brem

Leistung

Erreichte / Mögliche Punkte	Note	Klassendurchschnitt
<input type="text" value="16"/> / <input type="text" value="20"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bemerkungen

Verhalten

Kursvorbereitung
 Vorbereitung auf Kurs, Hausaufgaben, Repetitionen, alle Unterlagen dabei
 sehr gut gut genügend ungenügend nicht bewertet

Bemerkungen

Pünktlichkeit und Termineinhaltung
 Rechtzeitiges Erscheinen, Termineinhaltung bei Aufträgen
 sehr gut gut genügend ungenügend nicht bewertet

Bemerkungen

Arbeitsverhalten im Kurs
 Leistungsbereitschaft, Beteiligung, Qualität der ausgeführten Arbeiten und Präsentationen, Führung Lerntagebuch
 sehr gut gut genügend ungenügend nicht bewertet

Bemerkungen

Verhalten gegenüber Kursleitung und anderen Lernenden
 Höflichkeit, Anstand, Kooperation
 sehr gut gut genügend ungenügend nicht bewertet

Bemerkungen

Einhalten von vereinbarten Kursregeln
 Handy, Kleidung, Verpflegung während Kurs, Sorgfalt mit Einrichtungen, Ordnung
 sehr gut gut genügend ungenügend nicht bewertet

Bemerkungen

Bemerkungen:

Feedback der Lernenden

Die Branche Handel stellt für jeden üK ein Feedbackformular bereit. Für die Lernenden der Branche Handel ist das Ausfüllen obligatorisch.

Das Feedbackformular ist ab Beginn des Kurses verfügbar. Die Lernenden füllen das Formular spätestens 2 Arbeitstage nach dem üK in time2learn aus.

The screenshot shows the 'KURSE' tab selected in the top navigation bar. The course details for '2017-2-14-Baden' are displayed. The responsible person is Antionietta Arcuri, the class teacher is Antionietta Arcuri, and the instructor is Beat Frick. The location is Nordhaus 3, 5400 Baden. A map shows the location. The course schedule shows two dates: Mi. 10.05.2017 and Mi. 17.05.2017, both from 08:30-17:00. The status is 'Dispensiert'. There is a button 'Termine in Kalender übernehmen'. The course type is 'Vorbereitung'. The course type is 'Präsenzkurs'. The course type is 'Meine Kursfeedbacks'. The course type is 'Frick, Beat Feedback'. The status is 'Offen'. There is a button 'Öffnen' highlighted in red.

Auszug aus time2learn: Kursdetails für die Teilnehmenden mit der Funktion **Feedback** (siehe auch Anleitung time2learn für Lernende).

Anschliessend kann die Branche Handel und der üK-Leiter unter **Ressourcen** einen **Feedback-Report** im Organizer erstellen.

The screenshot shows the 'Ressourcen' page for the course '2016-1-01-Zürich Test'. The left sidebar has a 'Ressourcen' link highlighted with a red box. The main content area shows a list of resources for 'Ariadna von Matt-Graf' with a 'Funktionen' dropdown menu open. The 'Feedback Report' option in the dropdown is also highlighted with a red box.

Feedback Report: Zusammenfassung des Kursfeedbacks durch die Teilnehmenden

Beurteilung					
üK-Leiter	Ariadna von Matt-Graf				
üK-Kurs	Test Jahrgang 16-19 / üK1 / 2016-1-01-Zürich Test				
Datum	15.09.2016 - 16.09.2016				
Anzahl Teilnehmer	1				
Anzahl Rückmeldungen	1				
Kriterien	Ja	eher ja	eher nein	Nein	Nicht beantwortet
Die Lernziele waren von Beginn an klar.	1	0	0	0	0
Die Lernziele wurden erreicht.	1	0	0	0	0
Der Kurs war übersichtlich und logisch gegliedert.	1	0	0	0	0
Der Unterricht war abwechslungsreich gestaltet.	1	0	0	0	0
Für die Bearbeitung der Aufgaben stand genügend Zeit zur Verfügung.	1	0	0	0	0
Die Dozentin/der Dozent hat deutlich gesprochen.	1	0	0	0	0
Die Dozentin/der Dozent war engagiert und motivierend.	1	0	0	0	0
Die Dozentin/der Dozent hat die Theorie mit der Praxis verknüpft.	1	0	0	0	0
Die Dozentin/der Dozent war gut vorbereitet und kompetent.	1	0	0	0	0
Die Dozentin/der Dozent hat Fachausdrücke verwendet und diese bei Bedarf erklärt.	1	0	0	0	0
Die Unterlagen waren zweckmässig und vollständig.	1	0	0	0	0

Sonstiges

Die Anleitungen sind in den **Lernthemen** abgespeichert und zu jeder Zeit für Sie abrufbar. Unter diesem Register können Sie auf den Ordner time2learn zugreifen und erhalten alle Wegleitungen auf einen Blick.

LEHRGÄNGE 0

COCKPIT | **STAMMDATEN** | LEHRGÄNGE

Cockpit | Kurse | **Lernthemen**

ZEITRAUM
Mi. 07.02.2018 - Do. 07.02.2019

DURCHFÜHRUNGEN
 In Planung: 0
 Aktiv: 0
 Abgeschlossen: 0

VERANTWORTLICHKEIT
 0 Organisor | 0 Kontakt | 0 Dozent

Kurs	Durchführung	Daten	Ort	Verantwortlichkeit	Status
Es wurden keine Einträge gefunden.					

Zur Übersicht der Lehrgänge

Lernthemen > Information > **time2learn**

Lernthemen

- Information 6
- ALS
- FAQ
- PE
- QV
- Sonstiges
- time2learn**
- Jahrgang 2016-2019 7
- Jahrgang 2017-2020 1

time2learn

INHALTE
8 Lernobjekte

Themendetails

Bezeichnung: Deutsch | Französisch | Italienisch | Englisch
time2learn

Lernthemenpfad: Information

Kommentar: Deutsch | Französisch | Italienisch | Englisch

Lernobjekte

Kurzbezeichnung	Bezeichnung	Sprache	Typ	Status
Anleitung für Berufsbildner	Anleitung für Berufsbildner	Deutsch	Dokument	Aktiv
Anleitung für Praxisausbilder	Anleitung für Praxisausbilder	Deutsch	Dokument	Aktiv