

ük-Organizer 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
Güterstrasse 78
Postfach
4010 Basel
Tel.: 061 / 228 90 30
Fax: 061 / 228 90 39
info@branche-handel.ch
www.branche-handel.ch

Version 3.0 / Februar 2019



Inhalt

Informationen	2
Organizer Zugang	3
Kontrolle ÜK-Einladungen	4
Export Präsenzliste	6
Export Lerndokumentationen	6
Präsenzkontrolle	7
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"> • PE bewerten und Bewertungsbogen anzeigen • Bildungszielkataloge anzeigen • Einsatzplanung und Lernstatus von Lernenden anzeigen (sofern zugewiesen) 	<p>time2learn Organizer</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			
Kursdetails		Suchen			
Durchführungen	2	2 von 2 Anmeldungen			
2015-1-01 Sa, 01.08.2015 - So, 02.08.2015		Teilnehmer	Anmeldestatus	Gelesen	Kursfeedback
Details		Handel, Helen	Besucht	08.09.2017	In Arbeit
Kursstruktur		Handel, Hubert	Besucht	07.09.2016	Erledigt
Ressourcen		Aktionen			
Anmeldungen		Klasse hinzufügen			
Leistungsziele		Teilnehmer hinzufügen			
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 a course overview for 'ÜK 1'. The left sidebar contains navigation options: Übersicht, Kursdetails, Durchführungen (2), Details, Kursstruktur, Ressourcen, Anmeldungen, Leistungsziele, and eDossiers. The main content area is titled 'Anmeldungen: 2015-1-01' and shows a table of participants. The table has columns for 'Teilnehmer', 'Anmeldestatus', 'Gelesen', and 'Kursfeedback'. Two participants are listed: 'Handel, Helen' (status: Besucht, read: 08.09.2017, feedback: In Arbeit) and 'Handel, Hubert' (status: Besucht, read: 07.09.2016, feedback: -). The 'Gelesen' column and the feedback cell for Helen are highlighted with red boxes. Below the table are buttons for 'Aktionen', 'Klasse hinzufügen', and 'Teilnehmer hinzufügen'.

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.

This close-up shows the 'Aktionen' dropdown menu for the participant list. The 'Aktionen' button is circled in blue. The dropdown menu is titled 'Funktionen' and contains three options: 'Teilnehmerdetails anzeigen', 'Rückmeldung an Betrieb', and 'Kontaktieren'. The 'Kontaktieren' option is highlighted with a red box.



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 Präsenzliste

Ebenfalls unter der Rubrik Anmeldungen können Sie sich eine Präsenzliste exportieren. Neben der Präsenzliste können auch andere Dokumente exportiert werden, wie zum Beispiel der Status der Kursunterlagen.

The screenshot shows the course management interface for '2017-ÜK1'. The left sidebar contains a menu with 'Anmeldungen' highlighted in red. The main content area shows 'Anmeldungen: 2017-1-09-Bern' with a list of 12 participants. An 'Export' dropdown menu is open over the list, with 'Präsenzliste' highlighted in red. Other options in the dropdown include 'Exportieren', 'Mit Adressen', 'Lehrvertragsdaten', 'Kursregistrations', 'Statuswechsel Kommentare', and 'Status der Kursinhalte'.

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

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 in red. The main content area shows 'Anmeldungen: 2017-1-09-Bern' with a list of 12 participants. A 'Funktionen' dropdown menu is open over the list, with 'Lerndokumentationen (ZIP)' highlighted in red. Other options in the dropdown include 'Teilnehmerdetails anzeigen', 'Rückmeldung an Betrieb', and 'Kontaktieren'.

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

Präsenzkontrolle

Situation 1: Es sind alle Teilnehmer am Kurs erschienen

Der Einstieg zur untenstehenden Seitenansicht ist identisch mit Punkt 3. Mit dem Klick auf „Aktionen“ und anschliessend „besucht“ können alle Kursteilnehmer mithilfe von Häkchen auf „besucht“ gesetzt werden. Der Vorgang der Präsenzkontrolle ist nun abgeschlossen.

The screenshot displays a course management interface. On the left, a sidebar shows course details for 'Kursdetails' with a sub-section 'Durchführungen' containing 31 entries. The main area shows a table of 13 participants, all with a status of 'Besucht' (checked). A dropdown menu titled 'Aktionen' is open over the table, with the 'Besucht' option highlighted by a red rectangle. The table columns are 'Teilnehmer', 'Anmeldestatus', 'Gelesen', and 'Kursfeedback'. The 'Anmeldestatus' column shows a green checkmark and the word 'Besucht' for each participant. The 'Gelesen' column shows dates. The 'Kursfeedback' column shows 'Erledigt' and a three-dot menu icon. At the bottom of the table, there are buttons for 'Klasse hinzufügen' and 'Teilnehmer hinzufügen', and a pagination control showing '10 pro Seite' and page numbers '1' and '2'.

Teilnehmer	Anmeldestatus	Gelesen	Kursfeedback
Aliu, Visar	✓ Besucht	02.10.2017	Erledigt
Amarú, Lorenzo	✓ Besucht	19.09.2017	Erledigt
Beqiri, Leunora	✓ Besucht	18.10.2017	Erledigt
Bieri, Lea	✓ Besucht	16.10.2017	Erledigt
Eeli, Sandra	✓ Besucht	20.09.2017	Erledigt
		21.09.2017	Erledigt
		19.09.2017	Erledigt
		20.09.2017	Erledigt
		20.09.2017	Erledigt
		11.10.2017	Erledigt

Situation 2: Es sind *nicht* alle Teilnehmer am Kurs erschienen

Falls Absenzen vorhanden sind, müssen Sie den etwas längeren Weg über die **Kursstruktur** gehen.

Phase	Anz. Elemente
Vorbereitung	6
Kurs	2

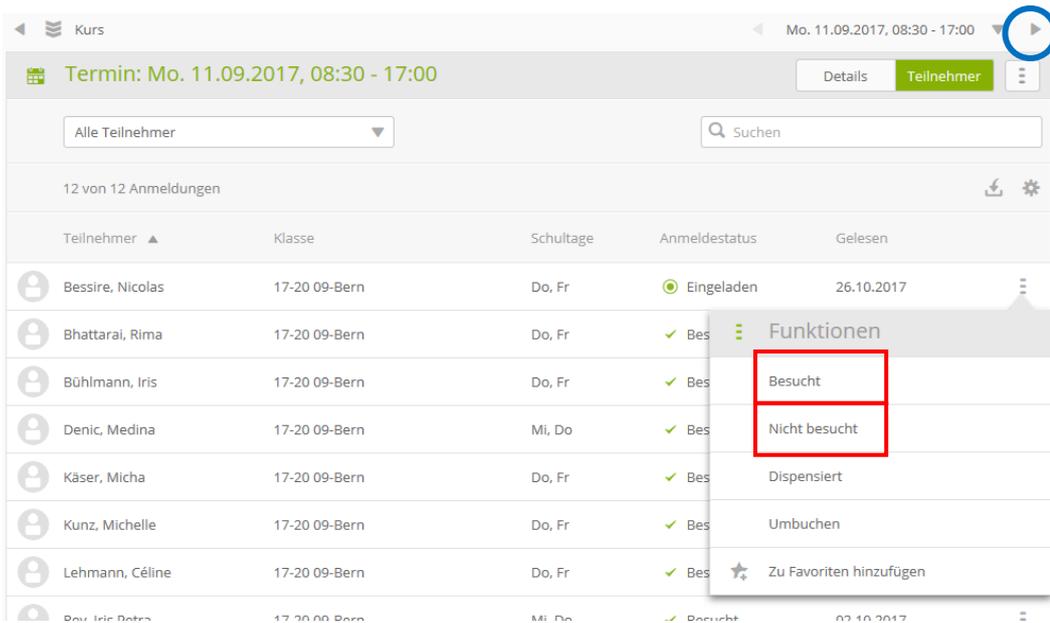
Klicken Sie auf den betroffenen Kurstag und wählen Sie anschliessend auf der Kursleiste die Sparte **Teilnehmer** aus (siehe Abbildung ganz unten).

Phase	Anz. Elemente
Vorbereitung	6
Kurs	2

Termine	
(-) Montag, 11. September 2017	08:30 - 17:00
Raum	Bitte Infobildschirme am Empfang beachten
Dozent	Martin Brand
(-) Dienstag, 12. September 2017	08:30 - 17:00
Raum	Bitte Infobildschirme am Empfang beachten
Dozent	Martin Brand

Aktionen | Lernobjekte hinzufügen | Neuer Termin

Termin: Mo. 11.09.2017, 08:30 - 17:00 | Details | **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-Menu **Rückmeldung an Betrieb**.

The screenshot shows the 'Anmeldungen' (Registrations) page for the course '2016-1-31-Winterthur'. The left sidebar contains a navigation menu with 'Anmeldungen' highlighted. The main content area displays a table of participants with columns for 'Teilnehmer', 'Klasse', and 'Firma/Niederlassung'. A dropdown menu is open for the first participant, 'Dulaj, Arlinda', showing options like 'Teilnehmerdetails anzeigen', 'Rückmeldung an Betrieb' (highlighted), '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

Notenempfehlung der JK-Leitung: 4.5
Methodenkompetenz 2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten
Erliegt die JK-Vorbereitungs- und Transferaufträge korrekt und termingerecht.

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 displays the 'KURSE' (Courses) section in the time2learn system. The course '2017-2-14-Baden' is selected. The interface shows the following details:

- Zuständige Person:** Antionietta Arcuri
- Klassenlehrperson:** Antionietta Arcuri
- Dozenten:** Beat Frick
- Ort:** Nordhaus 3, 5400 Baden
- Map:** Shows the location in Baden, Switzerland, near Grand Casino Baden and General Electric.
- Terminplan:**

Daten	Zeit	Hinweise
Mi. 10.05.2017	08:30-17:00	• Dispensiert
Mi. 17.05.2017	08:30-17:00	
- Mein Kursfeedback:** Offen
- Buttons:** 'Öffnen' (highlighted in red), 'Termine in Kalender übernehmen'
- Navigation:** (+) Vorbereitung, (+) Präsenzkurs, (-) Meine Kursfeedbacks
- Footer:** Frick, Beat Feedback Offen **Öffnen**

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 'time2learn' interface. The top navigation bar includes 'COCKPIT', 'STAMMDATEN', and 'LEHRGÄNGE'. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar has a 'Ressourcen' menu item highlighted with a red box. The main panel shows details for 'Ressourcen: 2016-1-01-Zürich Test'. A dropdown menu is open over the 'Aktionen' column, with 'Feedback Report' highlighted in red.

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

STAMMDATEN

- Klassen
- Lernobjekte
- Lernthemen**

COCKPIT

Kurse

ZEITRAUM
Mi. 07.02.2018 - Do. 07.02.2019

DURCHFÜHRUNGEN

- In Planung: 0
- Aktiv: 0
- Abgeschlossen: 0

VERANTWORTLICHKEIT

0 Organisator 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