

# Kurzanleitung für Berufsbildner

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

Ein detailliertes Bedienungshandbuch zu allen Funktionen von time2learn, ein Glossar und weitere Informationen bietet die Website zum Ausbildungsplaner: [www.time2learn.ch](http://www.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 3.1 / August 2020**



## Berufsbildner

Bild von Gerd Altmann auf Pixabay

## Inhalt

Login	2
Persönliches Profil	3
Niederlassungen verwalten	4
Ausbildungsrollen verwalten	5
Lernende verwalten	7
Lizenzen bestellen	9
Arbeitsbereiche verwalten und Bildungsziele zuordnen	10
Einsatzplanung	13
Noten übermitteln	17
Lernfortschritt überwachen	18
Schulnoten überwachen	19
Abmelden	20

# Login

Starten Sie den Browser und geben Sie die Internet-Adresse ein: [www.time2learn.ch](http://www.time2learn.ch)

Klicken Sie oben rechts auf **Login**.



Geben Sie Ihren **Benutzernamen** und Ihr **Passwort** ein. Diese Angaben erhalten Sie von Crealogix, nach Bestellung Ihrer ersten Lizenz.

time2Learn  
Ausbildungs- und Lernplattform

Home Anwendung

**Anmeldung bei time2learn**

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

Benutzername:

Passwort:

[Passwort vergessen?](#)

**Support / Hotline**

Hotline: 0900 02 55 02  
(werktags 9-12, Fr. 1.50 / Min.)  
E-Mail: [info@time2learn.ch](mailto:info@time2learn.ch)

>> Weiterführende Informationen  
>> Technische Voraussetzungen

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.

BRANCHEHANDEL KAUFMÄNNISCHE GRUNDBILDUNG | time2learn DE | Hans Handel

COCKPIT STAMMDATEN AUSBILDUNG QUALIFIKATION KURSE LERNDOKUMENTATION 0

Ausbildner

Ausbildner

Alle Benutzer Weitere Filter Suchen

6 von 6 Benutzern

Ausbildner	Firma/Niederlassung	Rollen	Status
Handel, Hanna	Musterfirma Handel	A N P U	Inaktiv
Handel, Hannelore	Musterfirma Handel	A N P U	Inaktiv
Handel, Hans	Musterfirma Handel	F A N P T U	Aktiv
Handel, Heinrich	Musterfirma Handel	P	Inaktiv
Handel, Henny	Musterfirma Handel	N	Inaktiv
Handel, UK2	Musterfirma Handel	A N P U	Inaktiv

Aktionen Neuer Benutzer

Sie erhalten eine Übersicht über Ihr Konto. Klicken Sie auf den Stift neben den Grundinformationen. Nun können Sie einige persönliche Angaben ändern. Da der Benutzername eindeutig sein muss, empfehlen wir als Benutzernamen die persönliche E-Mail-Adresse. Geben Sie auch Ihr persönliches Passwort ein, speichern und bestätigen Sie dieses.

BRANCHEHANDEL KAUFMÄNNISCHE GRUNDBILDUNG | time2learn DE | Hans Handel

COCKPIT STAMMDATEN AUSBILDUNG QUALIFIKATION KURSE LERNDOKUMENTATION 0

Ausbildner Hans Handel

Hans Handel

Übersicht

Grundinformationen Zuteilungen

Übersicht: Hans Handel

STATUS Aktiv

ZUTEILUNGEN 0 In Planung 0 Aktuell 1 Abgeschlossen

Name Hans Handel

Benutzername FAHandel

E-Mail aarcuri@handel-schweiz.com

Zuteilungen

Lerneinheit	Lernende Person	Von	Bis	Status
Einkauf Abteilung	Muster-Handel, Lernender UK2	02.06.2018	30.11.2018	

# Niederlassungen verwalten

Stammdaten > Firma/Niederlassungen

Hier können Sie die Firma *Bearbeiten* und die Niederlassungen erfassen, in denen Lernende eingesetzt werden. Falls Sie Tochtergesellschaften oder andere Unternehmensbereiche haben, können Sie diese ebenfalls unter *Neue Niederlassung* erfassen.

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

Firma / Niederlassungen > Musterfirma Handel

Firma

Musterfirma Handel

Neue Niederlassung

Musterfirma Handel

Firmenname	Musterfirma Handel
Adresse	Musterstrasse 1234 Handelshausen
<i>i</i> Alternativer Name	-
Telefon	-
Telefax	-
Website	-
Kommentar	-
<i>i</i> Anzeige Qualifikationselemente	<input type="radio"/> Nein
Rechnungsadresse	
Kontaktperson	Herr Hans Handel
Firmenname	Musterfirma Handel
Adresse	Musterstrasse 1234 Handelshausen
Telefon	-
<i>i</i> Bemerkungen zur Bestellung	-
Korrespondenzsprache	Deutsch

Bearbeiten

Erfassen Sie die Angaben zur Niederlassung und klicken Sie anschliessend auf **Speichern**.

# Ausbildungsrollen verwalten

Stammdaten > Ausbilder

Sie können unter **Neuer Benutzer** eine neue ausbildende Person hinzufügen.

Alle Benutzer  Weitere Filter

6 von 6 Benutzern

Ausbildner ▲	Firma/Niederlassung	Rollen	Status
Handel, Hanna	Musterfirma Handel	A N P U	⊖ Inaktiv
Handel, Hannelore	Musterfirma Handel	A N P U	⊖ Inaktiv
Handel, Hans	Musterfirma Handel	F A N P T U	⊙ Aktiv
Handel, Heinrich	Musterfirma Handel	P	⊖ Inaktiv
Handel, Henry	Musterfirma Handel	N	⊖ Inaktiv
Handel, üK2	Musterfirma Handel	A N P U	⊖ Inaktiv

Aktionen **Neuer Benutzer**

Erfassen Sie die Angaben der Person.

Tipp: Geben Sie bei Benutzername, Passwort und E-Mail Geschäft jeweils die E-Mail-Adresse ein. Damit ist der Name garantiert eindeutig.

The screenshot shows a web interface for creating a new user. The top navigation bar includes 'COCKPIT', 'STAMMDATEN', 'AUSBILDUNG', 'QUALIFIKATION', 'KURSE', and 'LERNDOKUMENTATION'. The main content area is titled 'Neuer Benutzer' and contains the following sections:

- Grundinformationen:** Includes a profile picture placeholder with 'Foto wählen' and 'Löschen' buttons.
- Benutzerprofil:** Contains fields for 'Profilstatus' (Aktiv), 'Benutzername \*', 'Passwort \*', 'Passwort bestätigen \*', and 'E-Mail \*'.
- Angaben zur Person:** Contains fields for 'Anrede \*', 'Vorname \*', 'Name \*', 'Strasse Privat', 'PLZ/Wohnort', 'Telefon Privat', 'Telefon Geschäft', and 'Telefon Mobile'.
- Firma / Niederlassung \*:** A search field with a magnifying glass icon.
- Firmenadministration:** Shows 'Hans Handel' with a profile picture.
- Rollen \*:** A list of roles with checkboxes: 'Firmenadministration (F)', 'Ausbildungsverantwortlicher (A)', 'Nachwuchsbetreuer/Berufsbildner (N)', 'Praxisbildner (P)', 'Trainer (T)', and 'ÜK-Leiter (U)'. The 'Firmenadministration (F)' checkbox is checked.
- Kommentar:** A text area for additional comments.
- E-Mail:** Includes an 'E-Mail Signatur' section with language options (Deutsch, Französisch, Italienisch, Englisch) and a text area for the signature.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Abbrechen', 'Speichern und Passwort senden' (highlighted with a red box), and 'Speichern'.

Klicken Sie auf **Speichern und Passwort senden**, um der Person die Login-Angaben per Mail zu senden.

# Lernende verwalten

Stammdaten > Lernende

Klicken Sie auf **Neue Person**.

The screenshot shows the 'Lernende' management interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: COCKPIT, STAMMDATEN, AUSBILDUNG, QUALIFIKATION, KURSE, and LERNDOKUMENTATION. Below this, there is a breadcrumb trail 'Lernende'. The main content area has a header 'Lernende' and a search bar. Below the search bar, there is a table with 3 rows of learner data. The table has columns: Name, Firma / Niederlassung, Status, and Gen. The 'Neue Person' button is highlighted with a red box.

Name ▲	Firma / Niederlassung	Status	Gen.
Handel, Helen	Musterfirma Handel	Inaktiv	2015
Muster-Handel, Lernender üK2	Musterfirma Handel	Aktiv	2016
Mustermann, Zoe	Musterfirma Handel	Inaktiv	2017

Erfassen Sie die Angaben der Person (siehe folgende Eingabemaske).

Tipp: Geben Sie bei Benutzername, Passwort und E-Mail Geschäft jeweils die E-Mail-Adresse ein. Damit ist der Name garantiert eindeutig.

## Hinweis zur Lehrvertragsnummer

Sobald das Amt für Berufsbildung Ihres Kantons den Lehrvertrag erhalten und erfasst hat, können Sie mit der **DBLAP Datenabfrage** die Lehrvertragsnummer abfragen. Anschliessend wechselt der Punkt von Rot auf Grün und der Notentransfer wird möglich.

Name, Vorname und Geburtsdatum müssen mit der DBLAP2 übereinstimmen, damit eine gültige Lehrvertragsnummer übernommen werden kann.

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

Lernende > Lernender üK2 Muster-Handel

Lernender üK2 Mus... ▾

Übersicht

Grundinformationen

### Grundinformationen

Foto wählen Löschen

Benutzerprofil

Profilstatus: Aktiv

Benutzername \*: LernenderHandelüK2

Passwort \*: ••••••

Passwort bestätigen \*: ••••••

E-Mail \*: nhirt@handel-schweiz.com

Angaben zur Person

Anrede \*: Frau

Vorname \*: Lernender üK2

Name \*: Muster-Handel

Strasse Privat: Güterstrasse 78

PLZ/Wohnort: 4010 Basel

Geburtsdatum \*: 01.01.2001

Heimatort: Heimatort

Nationalität \*: Schweiz/Liechtenstein

Telefon Geschäft: 061 228 90 30

Telefon Privat: Telefon Privat

Telefon Mobile: Telefon Mobile

Lehrbetrieb

Firma/Niederlassung \*: Musterfirma Handel

Firmenadministration: Hans Handel

Nachwuchsbetreuer \*: Handel, üK2

Kanton Lehrfirma \*: Glarus

Ausbildung

Beruf \*: Kauffrau/-mann E / Handel

Ausbildungsmodell \*: Berufslehre

Edition \*: Top

Leistungszielkatalog \*: Bildungsziele 2017 Handel

Lern- und Leistungsdokumentation (LLD) für die Lernenden \*: Wir beziehen die LLD von der Branche Handel.

Sprachregion \*: Deutsch

Lehrvertragsnummer: - [Lehrvertragsdaten abfragen](#)

Generation \*: 2016

Die Generation muss für KV-Lernende in Abhängigkeit vom zugeordneten Bildungszielkatalog gewählt werden. Bei BIVO12-Lernenden (Bildungszielkatalog ab 2012) muss die Generation zwingend auf 2012 oder später gesetzt werden.

Eintritt: 01.08.2016

Austritt: 01.08.2019

Kommentar: Kommentar

Überbetriebliche Kurse

ÜK Region: Deutschschweiz

Klasse: -

Berufsfachschule

Schultage:  Mo  Di  Mi  Do  Fr

Schultage 2019/2020:  Mo  Di  Mi  Do  Fr  Keine

Schultage wurden noch nicht geändert.

Abbrechen **Speichern und Passwort senden** Speichern

Klicken Sie auf **Speichern und Passwort senden**, um der Person die Login-Angaben per Mail zu senden.

# Lizenzen bestellen

Stammdaten > Lizenzen

In einer Tabelle werden die aktuellen Lizenzen dargestellt. Klicken Sie auf **Weitere Lizenzen bestellen**.

The screenshot shows the 'Lizenzen' overview page. At the top, there is a navigation bar with tabs: COCKPIT, STAMMDATEN, AUSBILDUNG, QUALIFIKATION, KURSE, LERNDOKUMENTATION, and a notification icon with '0'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb 'Lizenzen' and a search bar. The main content area displays a table with 4 licenses. The table has columns: Anbieter, Gen., Lizenzgruppe, Ausbildungsmodell, Edition, Verfügbar, and Benutzt. The data rows are:

Anbieter	Gen.	Lizenzgruppe	Ausbildungsmodell	Edition	Verfügbar	Benutzt
Handel	2013	KV / Handel (Profil B,E,M)	Berufslehre	Top	1	0
Handel	2015	KV / Handel (Profil B,E,M)	Berufslehre	Top	1	0
Handel	2016	KV / Handel (Profil B,E,M)	Berufslehre	Top	1	1
Handel	2017	KV / Handel (Profil B,E,M)	Berufslehre	Top	1	0

At the bottom right of the table area, there is a button labeled 'Weitere Lizenzen bestellen' which is highlighted with a red box.

Erfassen Sie die notwendigen Angaben und die Anzahl Lizenzen für die neu eintretenden Lernenden. Klicken Sie auf **Bestellung absenden**.

The screenshot shows the 'Lizenzen bestellen' form. The form has the following fields and sections:

- Anbieter:** Handel
- Gen. \*:** 2019
- Lizenzgruppe \*:** KV / Handel (Profil B,E,M)
- Ausbildungsmodell \*:** Berufslehre
- Edition \*:** Top
- Anzahl \*:** Anzahl
- Rechnungsadresse:**
  - Die Rechnung wird an folgende Adresse gesendet: Musterfirma Handel, Herr Hans Handel, Musterstrasse, 1234 Handelshausen
- Abweichende Rechnungsadresse:**  Nein
- Bemerkungen zur Bestellung:** Bemerkungen zur Bestellung
- Lizenzbestimmungen \*:**  Ich akzeptiere die [Lizenz- und Nutzungsrechte](#)

At the bottom right of the form, there is a button labeled 'Bestellung absenden' which is highlighted with a red box.

# Arbeitsbereiche verwalten und Bildungsziele zuordnen

Ausbildung > Arbeitsbereiche

Klicken Sie auf **Neu**.

The screenshot shows the 'Arbeitsbereiche' management interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: COCKPIT, STAMMDATEN, AUSBILDUNG, QUALIFIKATION, KURSE, and LERNDOKUMENTATION. Below this, there is a breadcrumb trail: Arbeitsbereiche. The main content area has a header with 'Arbeitsbereiche' and 'Arbeitsbereichsvorlagen'. Below the header, there is a search bar and a filter dropdown. The main table lists 9 work areas with columns: Arbeitsbereich, Typ, Firma / Niederlassung, Zuständig, and Status. The 'Neu' button is highlighted with a red box.

Arbeitsbereich	Typ	Firma / Niederlassung	Zuständig	Status
2015-3-01	üK	---	Valérie Kaufmann, Antonietta Arcuri	Inaktiv
Buchhaltung	Abteilung	Musterfirma Handel	Hanna Handel	Aktiv
Einkauf	Abteilung	Musterfirma Handel	Hans Handel	Aktiv
Empfang Telefon	Abteilung	Musterfirma Handel	Heinrich Handel	Aktiv
HR	Abteilung	Musterfirma Handel	Hannelore Handel	Aktiv
Logistik	Abteilung	Musterfirma Handel	Hans Handel	Aktiv
Marketing	Abteilung	Musterfirma Handel	Heinrich Handel	Aktiv
Schulungen	Abteilung	Musterfirma Handel	Hanna Handel, Hannelore Handel	Aktiv
Sekretariat GL	Abteilung	Musterfirma Handel	Hanna Handel	Aktiv

Erfassen Sie die Angaben zum Arbeitsbereich. Als zuständige Person wählen Sie einen Berufsbildner oder eine Praxisausbilderin. Klicken Sie auf **Speichern**.

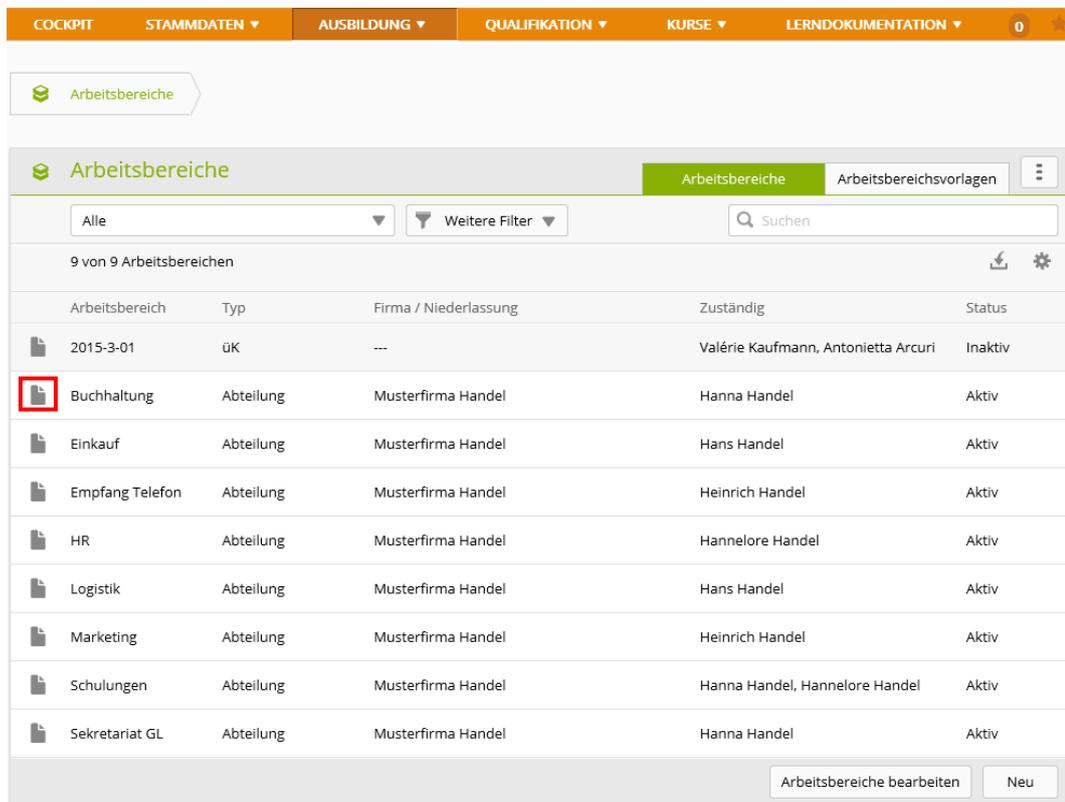
The screenshot shows the 'Neuer Arbeitsbereich' form. The form has a header with 'Neuer Arbeitsbereich'. Below the header, there is a search bar and a filter dropdown. The main form fields are: Firma / Niederlassung \*, Typ \*, Zuständige Person \*, Stellvertreter, Bezeichnung \*, Tätigkeiten (in Stichworten), Bemerkungen, and Status. The 'Speichern' button is highlighted with a red box.

## Bildungsziele zuordnen

Ausbildung > Arbeitsbereiche

**Zu den 12 Pflicht-Leistungszielen müssen zusätzlich mindestens 8 der 22 Wahlpflicht-Leistungsziele bis zum Ende der Lehrdauer bearbeitet und erfüllt werden.**

Klicken Sie auf das Symbol  beim zu bearbeitenden Arbeitsbereich.

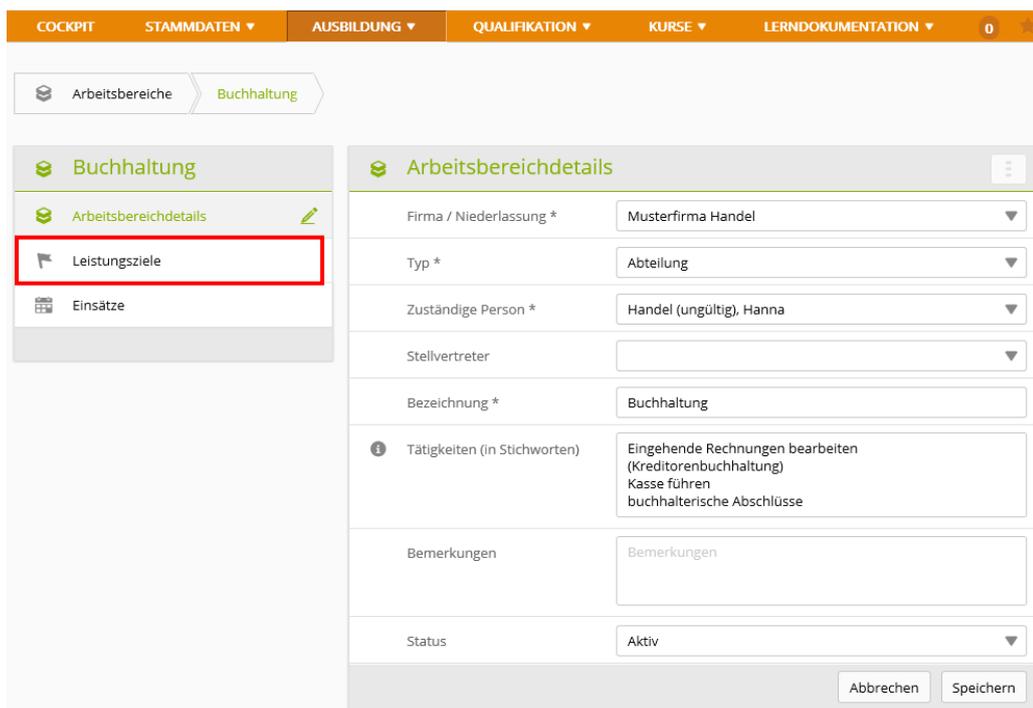


The screenshot shows the 'Arbeitsbereiche' overview page. The navigation bar includes 'COCKPIT', 'STAMMDATEN', 'AUSBILDUNG', 'QUALIFIKATION', 'KURSE', and 'LERNDOKUMENTATION'. The main content area displays a table of work areas:

Arbeitsbereich	Typ	Firma / Niederlassung	Zuständig	Status
2015-3-01	üK	---	Valérie Kaufmann, Antonietta Arcuri	Inaktiv
 Buchhaltung	Abteilung	Musterfirma Handel	Hanna Handel	Aktiv
 Einkauf	Abteilung	Musterfirma Handel	Hans Handel	Aktiv
 Empfang Telefon	Abteilung	Musterfirma Handel	Heinrich Handel	Aktiv
 HR	Abteilung	Musterfirma Handel	Hannelore Handel	Aktiv
 Logistik	Abteilung	Musterfirma Handel	Hans Handel	Aktiv
 Marketing	Abteilung	Musterfirma Handel	Heinrich Handel	Aktiv
 Schulungen	Abteilung	Musterfirma Handel	Hanna Handel, Hannelore Handel	Aktiv
 Sekretariat GL	Abteilung	Musterfirma Handel	Hanna Handel	Aktiv

Buttons at the bottom: 'Arbeitsbereiche bearbeiten', 'Neu'.

Klicken Sie auf **Leistungsziele**.



The screenshot shows the 'Arbeitsbereichdetails' page for 'Buchhaltung'. The left sidebar has 'Leistungsziele' highlighted with a red box. The main content area shows the details for the work area:

Firma / Niederlassung *	Musterfirma Handel
Typ *	Abteilung
Zuständige Person *	Handel (ungültig), Hanna
Stellvertreter	
Bezeichnung *	Buchhaltung
Tätigkeiten (in Stichworten)	Eingehende Rechnungen bearbeiten (Kreditorenbuchhaltung) Kasse führen buchhalterische Abschlüsse
Bemerkungen	Bemerkungen
Status	Aktiv

Buttons at the bottom: 'Abbrechen', 'Speichern'.

Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

The screenshot shows the 'Leistungsziele' (Performance Objectives) section of the software. The navigation menu on the left includes 'Arbeitsbereiche', 'Buchhaltung', and 'Leistungsziele'. The main content area shows a list of performance objectives under the 'Bildungsziele 2017 Handel' catalog. The 'Hinzufügen' (Add) button is highlighted with a red box.

Leistungsziel
1.1.1.2 W Material/Waren lagern
1.1.6.2 W Kasse führen
1.1.6.3 W Bei der Erstellung von buchhalterischen Abschlüssen mitarbeiten
1.1.7.7 P Sicher, ergonomisch und effizient arbeiten

Klicken Sie bei den gewünschten Leistungszielen in die Checkbox. Setzen Sie mithilfe der Funktion **Weitere Filter** den Lernort Betrieb, damit nur diese Leistungsziele angezeigt werden. Klicken Sie anschliessend auf **Speichern**.

The screenshot shows the 'Leistungsziele/Teilfähigkeiten hinzufügen' (Add Performance Objectives/Partial Competencies) dialog box. The dialog displays a list of performance objectives with checkboxes. The 'Speichern' (Save) button is highlighted with a red box.

Leistungsziel	Checkbox
1.1.1.1 P Material, Waren oder Dienstleistungen beschaffen	<input checked="" type="checkbox"/>
1.1.1.2 W Material/Waren lagern	<input checked="" type="checkbox"/>
1.1.1.3 W Material/Waren ausliefern	<input checked="" type="checkbox"/>
1.1.1.4 W Transportaufträge bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/>
1.1.1.5 W Import- oder Exportaufträge bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/>
1.1.2.1 P Kundenanfragen bearbeiten	<input type="checkbox"/>
1.1.2.2 P Kundengespräche führen	<input type="checkbox"/>
1.1.2.3 P Kundeninformationen bearbeiten	<input type="checkbox"/>
1.1.3.1 P Aufträge ausführen	<input type="checkbox"/>
1.1.3.2 W Qualitäts- und Umweltmassnahmen anwenden	<input type="checkbox"/>

# Einsatzplanung

Ausbildung > Einsatzplanung

Wählen Sie die Person.

COCKPIT STAMMDATEN AUSBILDUNG QUALIFIKATION KURSE LERNDOKUMENTATION 0

Einsatzplanung

Einsatzplanung

Weitere Filter Suchen

1 von 1 Lernenden

Name ▲	Firma / Niederlassung	Gen.
Muster-Handel, Lernender üK2	Musterfirma Handel	2016

Klicken Sie auf **Neue Lerneinheit** und wählen Sie anschliessend den Typ.

COCKPIT STAMMDATEN AUSBILDUNG QUALIFIKATION KURSE LERNDOKUMENTATION 0

Einsatzplanung Lernender üK2 Muster-Handel

Einsatzplanung: Lernender üK2 Muster-Handel

Alle Weitere Filter Suchen

Lerneinheit	Typ	Zuständig	Von ▲	Bis	Status
Sekretariat GL	Abteilung	Hanna Handel	01.08.2016	16.01.2017	■
2016-1-01-Zürich Test	üK	Antonietta Arcuri	15.09.2016	16.09.2016	✓ Besucht
Marketing	Abteilung	Heinrich Handel	17.01.2017	30.06.2017	■
ALS 2 Marketing	ALS	üK2 Handel	17.02.2017	28.06.2017	✓ Bewertet
STA 6 Administration du personnel	ALS	Hans Handel, Hanna Handel	17.02.2017	28.06.2017	👁 Beobachten
2017-2-01-Zürich Test	üK	Antonietta Arcuri	25.05.2017	26.05.2017	🟢 Eingeladen
HR	Abteilung	Hannelore Handel	01.07.2017	30.12.2017	■
PE2 - Optimierung der Bearbeitung von eingehenden Kundenanfragen	PE	Hanna Handel, Hans Handel	20.10.2017	18.01.2018	👁 Beobachten
PE 1 - Ausstellung korrekter Lieferdokumenten	PE	üK2 Handel	24.11.2017	19.02.2018	👁 Beobachten
Logistik und Lager (archiviert)	Abteilung	Hans Handel	01.01.2018	01.06.2018	■
Einkauf	Abteilung	Hans Handel	02.06.2018	30.11.2018	■
Buchhaltung	Abteilung	Hanna Handel	01.12.2018	30.07.2019	■
Sekretariat GL	Abteilung	Hanna Handel	01.12.2018	01.12.2019	■

100 pro Seite 1

Löschen **Neue Lerneinheit**

Wählen Sie für jeden Arbeitsbereich die entsprechende Firma/Niederlassung, den Arbeitsbereich sowie Start- und Enddatum. Zwischen den verschiedenen Arbeitsbereichen dürfen keine zeitlichen Abstände liegen. Klicken Sie anschliessend auf **Speichern**.

Neue Lerneinheit	
Typ *	Abteilung
Firma/Niederlassung *	Musterfirma Handel
Arbeitsbereich *	Buchhaltung
Von *	01.08.2019
Bis *	13.09.2019
Bemerkungen	Bemerkungen

Abbrechen **Speichern**

Die zuvor zum Arbeitsbereich zugeordneten Bildungsziele werden automatisch in die Einsatzplanung übernommen.

## Wahlpflicht-Leistungsziele selektieren

Ausbildung > Wahlpflicht-Leistungsziele

Diese Funktion benötigen Sie nicht, wenn Sie die Bildungsziele bereits den Arbeitsbereichen zugeordnet haben und die Einsatzplanung erledigt haben.

Wir empfehlen den Lehrbetrieben, nicht mit dieser Funktion zu arbeiten, sondern die Bildungsziele den Arbeitsbereichen zuzuordnen!

Diese Darstellung zeigt die Zusammenfassung der zugeteilten Leistungsziele.

Wählen Sie die lernende Person.

The screenshot shows the 'Wahlpflicht Leistungsziele' overview page. The navigation bar includes 'COCKPIT', 'STAMMDATEN', 'AUSBILDUNG', 'QUALIFIKATION', 'KURSE', and 'LERNDOKUMENTATION'. The main content area has a breadcrumb 'Wahlpflicht Leistungsziele' and a search bar. Below the search bar, it shows '1 von 1 Lernenden' and a table with columns: Name, Firma / Niederlassung, Gen., and Zuweisung. The table contains one entry: 'Muster-Handel, Lernender üK2' with 'Musterfirma Handel' as the firm, '2016' as the year, and '18 (min: 8)' as the assignment value.

Nun werden die Wahlpflicht-Leistungsziele angezeigt. Klicken Sie auf **Zuweisen**.

The screenshot shows the 'Wahlpflicht Leistungsziele' page for 'Lernender üK2 Muster-Handel'. The navigation bar is the same. The main content area has a breadcrumb 'Wahlpflicht Leistungsziele' and a sub-breadcrumb 'Lernender üK2 Muster-Handel'. Below the search bar, it shows '18 von 18 Wahlpflicht Leistungsziele'. A message states: 'Zu den 12 Pflicht-Leistungszielen müssen zusätzlich mindestens 8 der 22 Wahlpflicht-Leistungsziele bis zum Ende der Lehrdauer bearbeitet und erfüllt werden.' Below this is a table with columns 'Leistungsziel' and 'Hinweis'. The table lists 10 learning objectives, each with an information icon. At the bottom right, there is a '10 pro Seite' dropdown, a page indicator '1' of '2', and an 'Aktionen' dropdown with 'Zuweisen' highlighted in a red box.

Klicken Sie bei den gewünschten Wahlpflicht-Leistungszielen in die Checkbox und klicken Sie anschliessend auf **Speichern**.

The screenshot displays a web application interface for managing learning objectives. At the top, there is a navigation bar with tabs: COCKPIT, STAMMDATEN, AUSBILDUNG, QUALIFIKATION, KURSE, and LERNDOKUMENTATION. Below this, a breadcrumb trail shows 'Wahlpflicht Leistungsziele' and 'Lernender üK2 Muster-Hande'. The main heading is 'Wahlpflicht Leistungsziele'. A message states: 'Zu den 12 Pflicht-Leistungszielen müssen zusätzlich mindestens 8 der 22 Wahlpflicht-Leistungsziele bis zum Ende der Lehrdauer bearbeitet und erfüllt werden.' Below the message are filters and a search bar. A modal dialog titled 'Wahlpflicht Leistungsziele hinzufügen' is open, showing a list of 20 optional learning objectives. The dialog includes a filter, search bar, and a progress indicator '2 von 2 Leistungszielen/Teilfähigkeiten'. The list contains the following items:

- 1.1.5.2 W Neue M
- 1.1.5.3 W Daten d
- 1.1.6.4 W Erfolgs- und Budgetkontrollen durchführen
- 1.1.7.4 W Brief- und Paketpost bearbeiten
- 1.1.6.1 W Ein- und
- 1.1.6.2 W Kasse führen
- 1.1.6.3 W Bei der Erstellung von buchhalterischen Abschlüssen mitarbeiten
- 1.1.7.5 W Aufgaben der internen Kommunikation ausführen
- 1.1.7.6 W Büro- und Verbrauchsmaterial beschaffen und verwalten
- 1.1.8.2 W Produkte und Dienstleistungen der Mitbewerber erklären

At the bottom of the dialog are buttons for 'Abbrechen' and 'Speichern'. The background interface shows a table with columns for 'Leistungsziel' and 'Hinweis', and a footer with pagination ('10 pro Seite', '1', '2') and an 'Aktionen' dropdown.

# Noten übermitteln

Die gesetzten ALS- und PE-Noten mit dem Status **Bewertet** muss der Berufsbildner mit dem Firmenadmin-Login (FANP) in die DBLAP2 übermitteln.

Qualifikation > Noten übermitteln

Wählen Sie alle zu übertragenden Bewertungen aus. Klicken Sie anschliessend auf 'Weiter', um sich bei der Datenbank DBLAP2 anzumelden und die Übertragung der Noten auszuführen.  
Beachten Sie bitte, dass jeweils nur die ersten 50 der selektierten Noten übermittelt werden.

Alle Bewertungen

3 von 3 Noten

<input type="checkbox"/>	Name ▲	ID	Bezeichnung	Lehrvertragsnr.	Gen.	Kanton	Status	Note	Info
<input type="checkbox"/>	Muster-Handel, Lernender üK2	ALS 2	ALS 2 Marketing	Ungültig	2016	Glarus	Bewertet	5	<input type="button" value="Info"/>
<input type="checkbox"/>	Muster-Handel, Lernender üK2	ALS 6	STA 6 Administration du personnel	Ungültig	2016	Glarus	Bewertet	5.5	<input type="button" value="Info"/>
<input type="checkbox"/>	Muster-Handel, Lernender üK2	ALS 4	ALS 4 Buchhaltung	Ungültig	2016	Glarus	Bewertet	6	<input type="button" value="Info"/>

Setzen Sie ein Häkchen bei den Noten, die Sie übermitteln möchten. Klicken Sie auf weiter und geben Sie Ihre DBLAP2 Login-Daten ein.

Hinweis: Es werden nur die ersten 50 der selektierten Noten übermittelt.

## Noten übermitteln / Anmeldung Datenbank

Aus Sicherheitsgründen ist es erforderlich, dass Sie sich vor dem Notentransfer zusätzlich bei der Datenbank DBLAP2 anmelden. Dazu müssen Sie den Benutzernamen und das Passwort für den Zugang zur Datenbank DBLAP2 eingeben. Diese Zugangsinformationen müssen Sie vorgängig von Ihrem Kanton erhalten haben.

Nach erfolgreicher Anmeldung werden die Noten übermittelt.

Hinweis: Nach dem Ändern des DBLAP2 Benutzernamen ist es zwingend erforderlich, das Passwort neu einzutragen.

DBLAP2 Login

Benutzername Datenbank DBLAP2 \*

Passwort Datenbank DBLAP2 \*

Passwort speichern

Wenn Sie das Passwort speichern, müssen Sie es in Zukunft nicht mehr eingeben.

Bei erfolgreicher Notenübermittlung ändert der Status von **Bewertet** auf **Gesendet** und die Note ist in der DBLAP2 sichtbar.

# Lernfortschritt überwachen

Lerndokumentation > Lerndokumentation

Wählen Sie die Person.

Hinweis: Der Lernstatus wird durch die lernende Person nachgeführt. Als Berufsbildner können Sie den Lernstatus einsehen.

Klicken Sie auf dieses Symbol , um die von der lernenden Person erstellten Lerndokumentationen einzusehen.

Klicken Sie auf dieses Symbol , um einen Leistungszielreport oder eine Statusübersicht zu exportieren.

Leistungsziele/Teilfähigkeiten	Gesprächssituation	Bem.	S 1	S 2	S 3	S 4	S 5	S 6
1.1.1.1 P Material, Waren oder Dienstleistungen beschaffen	Vorhanden							
1.1.1.1.1 Ziele und Aufgaben der Beschaffung	-							
1.1.1.1.2 Beschaffungsarten	-							
1.1.1.1.3 Beschaffungsprozess	-							
1.1.1.2 W Material/Waren lagern	-							
1.1.1.2.1 Lagerarten und -kosten	-							
1.1.1.2.2 Lagerbewirtschaftung	-							
1.1.1.3 W Material/Waren ausliefern	-							
1.1.1.4 W Transportaufträge bearbeiten	-							
1.1.1.4.1 Transportmittel und Verpackung	-							

# Schulnoten überwachen

Der Lernende kann in time2learn seine Schulnoten erfassen. Dazu definiert er die Pflicht- und Freifächer und hinterlegt jeweils pro Semester die Noten. Die Berufsbildner haben Einsicht in die erfassten Noten.

Qualifikation > Noten Berufsfachschule

Wählen Sie die Person.

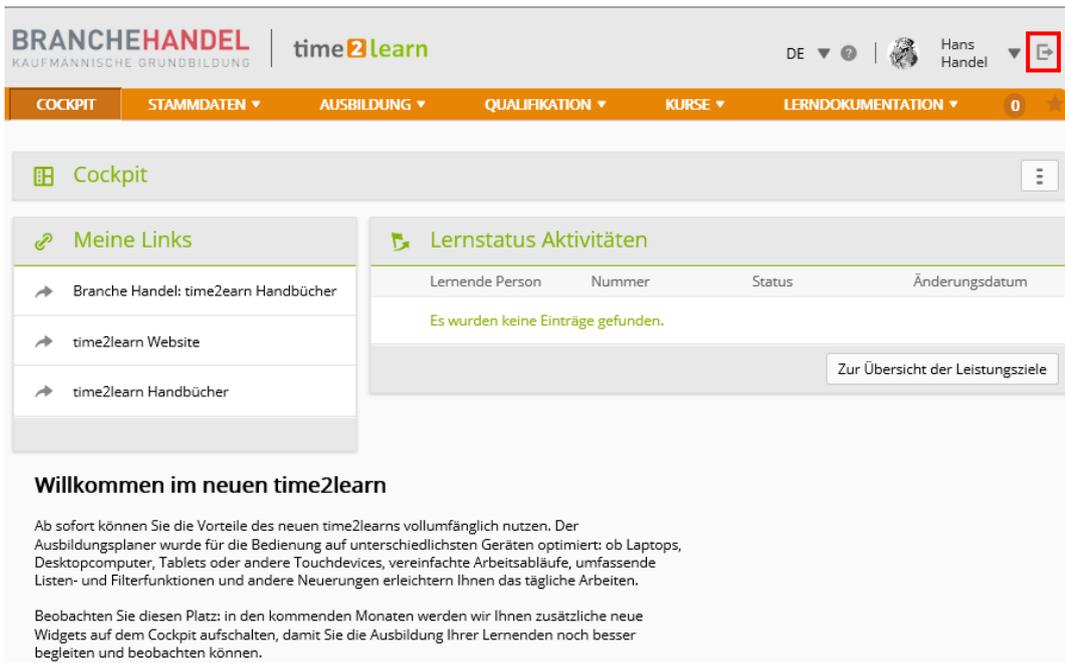
Nun sehen Sie alle Noten in den verschiedenen Fächern.

Die Noten exportieren können Sie, indem sie auf dieses Symbol  klicken und die Funktion auswählen.

Fach	Art	Prüfungsnoten	Prov. Durchschnitt	Semester-Note
Deutsch	Pflichtfach	4.0 3.5 4.5	(4.0)	-
Französisch	Pflichtfach	4.5 3.5 5.0	(4.3)	-
Englisch	Pflichtfach	6.0 5.5 5.0	(5.5)	-
IKA (Information, Kommunikation, Administration)	Pflichtfach	4.5 5.0 4.0	(4.5)	-
W&G (Wirtschaft und Gesellschaft)	Pflichtfach	5.5 5.0 4.5	(5.0)	-

# Abmelden

Klicken Sie oben rechts auf das Symbol  .



The screenshot shows the time2learn user interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'BRANCHEHANDEL KAUFMÄNNISCHE GRUNDBILDUNG' and 'time2learn'. The user is logged in as 'Hans Handel'. The main navigation menu includes 'COCKPIT', 'STAMMDATEN', 'AUSBILDUNG', 'QUALIFIKATION', 'KURSE', and 'LERNDOKUMENTATION'. The 'COCKPIT' section is active, displaying 'Meine Links' and 'Lernstatus Aktivitäten'. The 'Lernstatus Aktivitäten' section shows a table with columns for 'Lernende Person', 'Nummer', 'Status', and 'Änderungsdatum', but it is currently empty with the message 'Es wurden keine Einträge gefunden.' Below this, there is a button 'Zur Übersicht der Leistungsziele'. A welcome message is also present, stating 'Willkommen im neuen time2learn' and providing information about the new version's features and upcoming updates.

**BRANCHEHANDEL** | time2learn

KAUFMÄNNISCHE GRUNDBILDUNG

DE | Hans Handel

COCKPIT | STAMMDATEN | AUSBILDUNG | QUALIFIKATION | KURSE | LERNDOKUMENTATION | 0

Cockpit

Meine Links

- Branche Handel: time2earn Handbücher
- time2learn Website
- time2learn Handbücher

Lernstatus Aktivitäten

Lernende Person	Nummer	Status	Änderungsdatum
Es wurden keine Einträge gefunden.			

Zur Übersicht der Leistungsziele

**Willkommen im neuen time2learn**

Ab sofort können Sie die Vorteile des neuen time2learns vollumfänglich nutzen. Der Ausbildungsplaner wurde für die Bedienung auf unterschiedlichsten Geräten optimiert: ob Laptops, Desktopcomputer, Tablets oder andere Touchdevices, vereinfachte Arbeitsabläufe, umfassende Listen- und Filterfunktionen und andere Neuerungen erleichtern Ihnen das tägliche Arbeiten.

Beobachten Sie diesen Platz: in den kommenden Monaten werden wir Ihnen zusätzliche neue Widgets auf dem Cockpit aufschalten, damit Sie die Ausbildung Ihrer Lernenden noch besser begleiten und beobachten können.