

Kurzanleitung für Erstellung einer PE

Diese Kurzanleitung richtet sich an Berufsbildner/innen / Praxisausbildner/innen von Lernenden im Beruf Kauffrau/Kaufmann EFZ 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

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 / August 2020

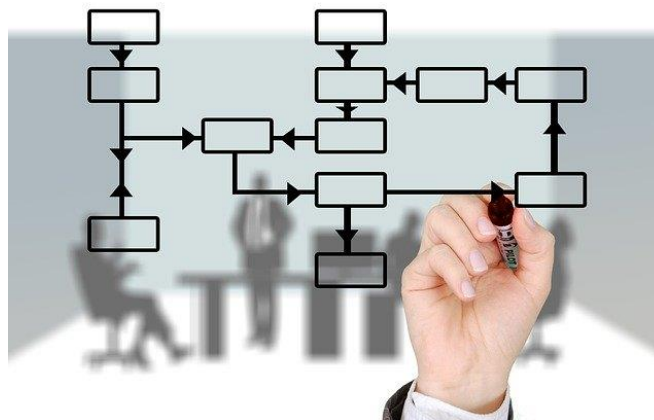


Bild von Gerd Altmann auf [Pixabay](https://pixabay.com/)

Inhalt

PE verwalten	2
PE-Bericht drucken	4
Status einer PE	4
PE bewerten	5
PE-Bewertung drucken	7
Noten übermitteln	7

Prozesseinheit (PE)

PE verwalten

Qualifikation > PE

Klicken Sie auf **Qualifikation** und **PE**.

Wählen Sie **Neu**.

The screenshot shows a web interface for managing Process Units (PE). At the top, there is a navigation bar with tabs: COCKPIT, STAMMDATEN, AUSBILDUNG, QUALIFIKATION, KURSE, and LERNDOKUMENTATION. The 'QUALIFIKATION' tab is active. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail 'PE' and a sub-header 'PE' with a 'PE Vorlagen' button. A search bar labeled 'Suchen' and a filter button 'Weitere Filter' are present. The main content area shows a table with columns: Bezeichnung, Lernende Person, Verantwortliche Person, Status PE, Start, Ende, and Bewertung. The table is currently empty, displaying the message 'Es wurden keine Einträge gefunden.' At the bottom right of the interface, there are three buttons: 'Sammelplanung', 'Aus Vorlage erstellen', and 'Neu'. The 'Neu' button is highlighted with a red rectangle.

Bezeichnung	Lernende Person	Verantwortliche Person	Status PE	Start	Ende	Bewertung
Es wurden keine Einträge gefunden.						

Sammelplanung Aus Vorlage erstellen **Neu**

⚙
Neue PE
☰

Bezeichnung *	<input type="text" value="Bezeichnung"/>
Lernende Person *	<input type="text"/>
PE-ID *	<input type="text"/>
Praxisbildner *	<input type="text"/>
Stellvertreter	<input type="text"/>
i Lehrbetrieb	<input type="text" value="Lehrbetrieb"/>
i Bewertung durch üK-Leiter / Drittperson in time2learn?	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein (vor PE Bewertung festzulegen)
	<input type="text"/>
Termine	
Beginn PE	<input style="width: 90%;" type="text" value="Beginn PE"/> 📅
Abgabe an Praxisbildner *	<input style="width: 90%;" type="text" value="Abgabe an Praxisbildner"/> 📅
Beurteilungsgespräch mit Praxisbildner *	<input style="width: 90%;" type="text" value="Beurteilungsgespräch mit Praxisbildner"/> 📅
Abgabe an Drittperson / üK- Leiter	<input style="width: 90%;" type="text" value="Abgabe an Drittperson / üK-Leiter"/> 📅
Präsentation an Drittperson / üK-Leiter	<input style="width: 90%;" type="text" value="Präsentation an Drittperson / üK-Leiter"/> 📅
Beurteilungsgespräch mit Drittperson / üK-Leiter	<input style="width: 90%;" type="text" value="Beurteilungsgespräch mit Drittperson / üK-Leiter"/> 📅
Prozess, Aufgabenstellung und erwartetes Resultat	
Prozess *	<input type="text" value="Prozess"/>
Aufgabenstellung *	<input type="text" value="Ausgangslage"/>
<input type="button" value="Abbrechen"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Speichern"/>	

Bei der Wahl der unabhängigen Drittperson haben Sie zwei Möglichkeiten:

Person ist time2learn-Anwender

Nur diese Person kann anschliessend die Bewertung von Teil B mittels time2learn vornehmen.

Person ist nicht time2learn-Anwender





Falls die unabhängige Drittperson nicht mit time2learn arbeitet, schalten Sie die Maske Von Grün (Ja) auf Grau (Nein) und geben Sie den Namen im auftauchenden Eingabefeld ein.

Die unabhängige Drittperson kann auch noch im Status **Beobachten** festgelegt werden.

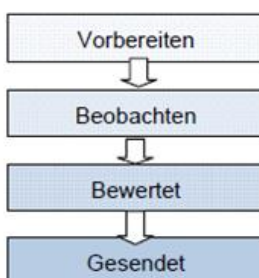
Erfassen Sie die Grundinformationen der PE und klicken Sie anschliessend auf **Speichern**.

PE-Bericht drucken

Wenn die PE fertig ausgefüllt ist, klicken Sie auf das Symbol  und wählen Sie die Funktion **PE-Aufgabenstellung exportieren**.

PE 1 - Ausstellung korrekter Lieferdokumenten	
Bezeichnung	PE 1 - Ausstellung korrekter Lieferdokumenten
Lernende Person	 Lernender üK2 Muster-Handel
 PE-ID	PE 1
Praxisbildner	 üK2 Handel
Stellvertreter	-
Bewertung durch ük-Leiter / Drittperson in time2learn?	Bewertung durch ük-Leiter/Drittperson auf DBLAP2 Nicole Hirt
 Lehrbetrieb	Musterfirma Handel / Handelshausen
Termine	
Beginn PE	Freitag, 24. November 2017
Abgabe an Praxisbildner	Donnerstag, 25. Januar 2018
Beurteilungsgespräch mit Praxisbildner	Dienstag, 6. Februar 2018
Abgabe an Drittperson / üK-Leiter	Donnerstag, 8. Februar 2018

Status einer PE



In diesem Status erstellen Sie als Praxisausbilder/in eine neue PE mit dem erforderlichen Prozess und der Ausgangslage.

In der Beobachtungsphase wird die lernende Person bewertet. Erst wenn die Bewertungen komplett sind, kann der Status geändert werden.

PE mit diesem Status sind bereit für den Notentransfer an die Datenbank DBLAP2.

Diesen Status erhalten alle an die Datenbank DBLAP2 geschickten PE.

Hinweis: Der Status kann jederzeit wieder zurückgestellt werden, ausser wenn der Status auf **Gesendet** ist.

Wenn Sie die Informationen der PE vollständig erfasst haben, ändern Sie den Status von Vorbereiten auf Beobachten. Klicken Sie dafür auf **Vorbereitung abschliessen**.

Prozess, Aufgabenstellung und erwartetes Resultat	
Aufgabenstellung	Austellen der korekkten Lieferdokumente. Erster Schritt: Prüfen der Ware und des Lieferantens Letzter Schritt: Nachfassen beim Spediteur Wichtiger Teilschritt: Lagerbestand prüfen
Bemerkungen	Max. Anzahl Beilagen: 5 Seiten Max. Zeitaufwand: 20 Stunden Die Details zu den Prozesseinheiten (PE) können Sie der Lern- und Leistungsdocumentation Ihrer Branche entnehmen.
<input type="button" value="Bearbeiten"/>	
i Status	Vorbereiten
<input type="button" value="Vorbereitung abschliessen"/>	

PE bewerten

Um die PE bewerten zu können, muss der Status auf Beobachten und nicht auf Vorbereiten sein. Klicken Sie auf das Bewertungskriterium, welches Sie bewerten möchten.

<input type="button" value="Bearbeiten"/>	
Bewertung Teil A: Bewertung durch Praxisausbilder	
1 Fachliche Richtigkeit und Nutzen der Dokumentation	4.5
2 Verständlichkeit des Inhalts	-
3 Sprache, Darstellung und Umfang	-
4 Effizientes und systematisches Arbeiten	-
<input type="button" value="Alle Bewertungen löschen"/>	
Bewertung Teil B: Bewertung durch ük-Leiter / Drittperson	
5 Präsentation	-
6 Medieneinsatz	-

Setzen Sie die Teilnoten und die obligatorischen Bemerkungen der Teilkriterien.

Sie müssen nicht alle Teilkriterien benoten. Setzen Sie bei denen, die nicht benotet werden sollen den Status (-keine Note-).

Nach Bewertung der Teilkriterien wird unter **Berechneter Wert** ein Durchschnittswert berechnet, der Ihnen als Richtwert für die Gesamtbewertung des Bewertungskriteriums dienen soll.

Setzen Sie die Gesamtnote des Kriteriums und klicken Sie auf **Speichern**.

Sobald alle Ziele korrekt benotet und begründet worden sind, müssen Sie den Status auf **Bewertet** setzen.

Dazu klicken Sie auf **Bewertung abschliessen**.

Status	Beobachten
	(4.5)
	(1.0)
	(3.0)

PE-Bewertung drucken

Sobald Sie die PE fertig bewertet haben und der Status auf Bewertet ist, können Sie die PE-Bewertung exportieren.



Klicken Sie dafür auf dieses Symbol und wählen Sie die Funktion **PE-Bewertung exportieren**.

PE

PE 1 - Ausstellung korrekter Liefer

PE 1 - Ausstellung korrekter Lieferdokumenten

Bezeichnung	PE 1 - Ausstellung korrekter Lieferdokumenten
Lernende Person	Lerndender üK2 Muster-Handel
PE-ID	PE 1
Praxisbildner	üK2 Handel
Stellvertreter	-
Bewertung durch ük-Leiter / Drittperson in time2learn?	Bewertung durch ük-Leiter/Drittperson auf DBLAP2 Nicole Hirt
Lehrbetrieb	Musterfirma Handel / Handelshausen
Termine	
Beginn PE	Freitag, 24. November 2017
Abgabe an Praxisbildner	Donnerstag, 25. Januar 2018

Noten übermitteln

Die gesetzte Note mit dem Status Bewertet muss der Berufs- oder Praxisbildner mit der zusätzlichen Rolle F oder A in die DBLAP2 übermitteln (siehe Kurzanleitung BB).

Sobald die Note erfolgreich übermitteln wurde, wechselt der Status von Bewertet auf Gesendet.