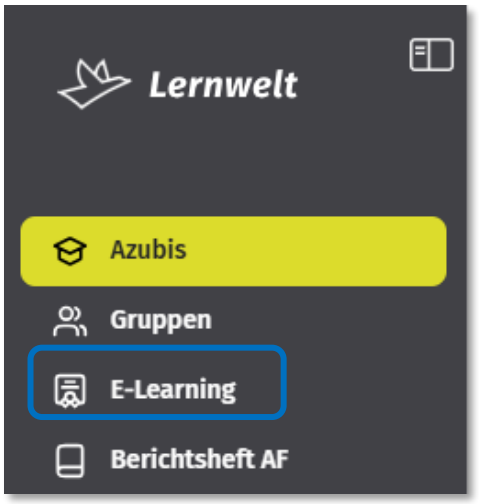
E-Learning Ausbilder

Kenntnisnachweise Azubis auswerten

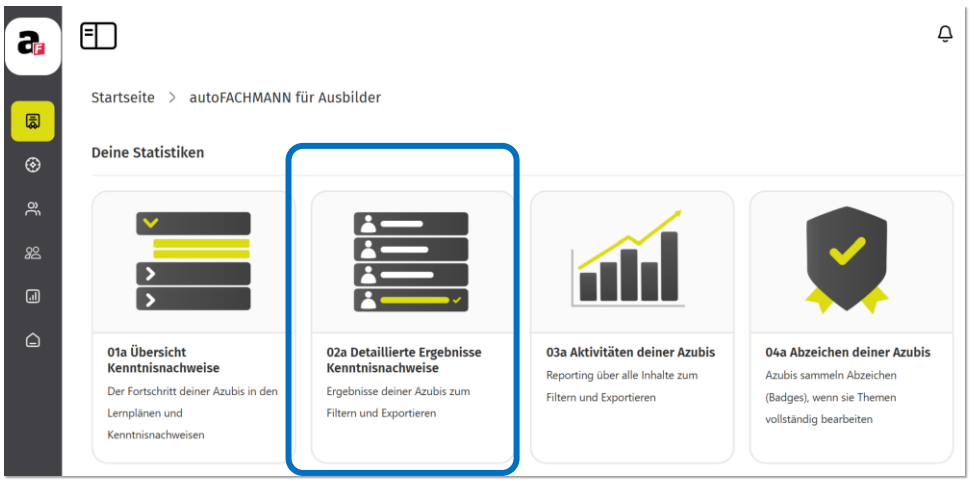
Wie siehst du, welche Ergebnisse deine Azubis bei den bearbeiteten Kenntnisnachweisen erzielt haben?
Wie gibst du neue Versuche für Kenntnisnachweise frei?
Wo siehst du wie der Bearbeitungsstand bei den Kenntnisnachweisen ist?

Nach Login in die Lernwelt klicke auf der Startseite in der grauen Menüleiste auf „E-Learning“.



Detail-Übersicht

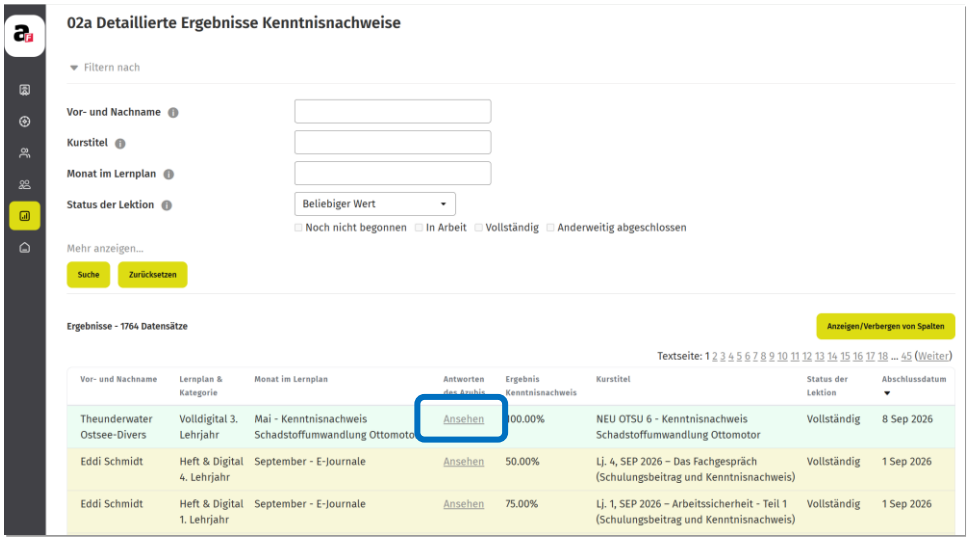
Auf der Startseite des E-Learnings wählst du unter „Deine Statistiken“ die Kachel „Detaillierte Ergebnisse Kenntnisnachweise“ aus.



© Vogel Communications Group

Du siehst einen Bericht mit allen Kenntnisnachweisen deiner Azubis.

Über die Filterfunktion kannst du nach Lernplan, Monaten, Bearbeitungsstatus des Kenntnisnachweises oder nach freier Textsuche filtern. Wähle hierzu im Suchfeld „Beliebige der Ausgewählten“ oder „Alle der Ausgewählten“.



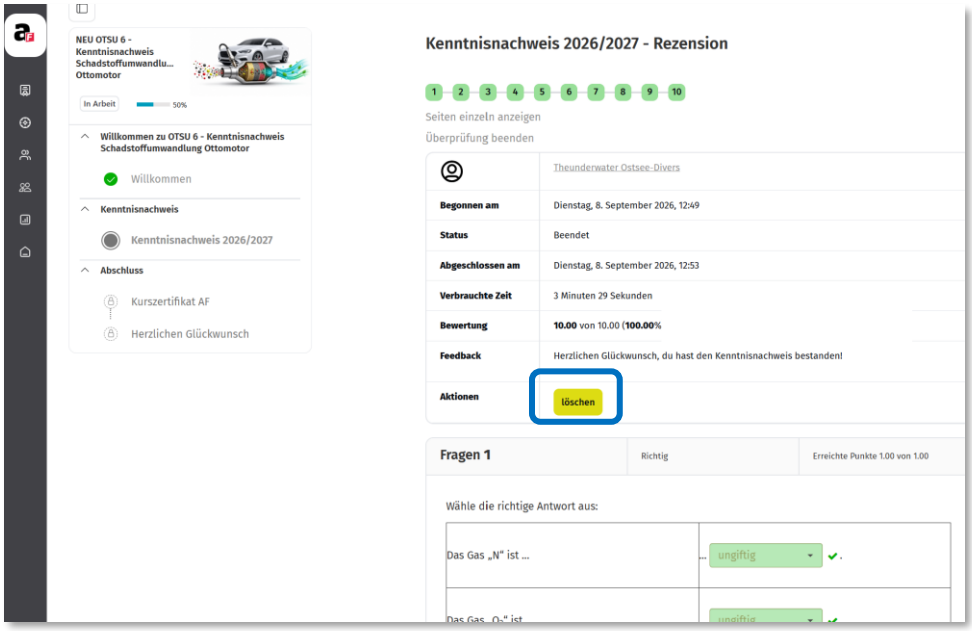
Die Ergebnisse sind farblich gekennzeichnet:
Rot = Weniger als 50 % richtige Antworten
Gelb = 50-80 % der Antworten sind richtig
Grün = 80 % oder mehr Antworten sind richtig

Status:
Abgeschlossen: Kenntnisnachweise, die der Azubi im neuen System ab dem 15. Juli 2026 bearbeitet hat
Anderweitig abgeschlossen Kenntnisnachweise, die vor dem Wechsel in das neue System zum 15. Juli 2026 bearbeitet worden sind
In Arbeit, Kenntnisnachweise die der Azubi gestartet aber noch nicht beendet hat
Noch nicht begonnen
Zudem wird das Datum angezeigt, wann der Azubi den Kenntnisnachweis bearbeitet hat.

Um die Antworten im Kenntnisnachweis einzusehen, klicke auf „Ansehen“ in der Spalte Antworten des Azubis und sieh dir die Ergebnisse im Detail an.

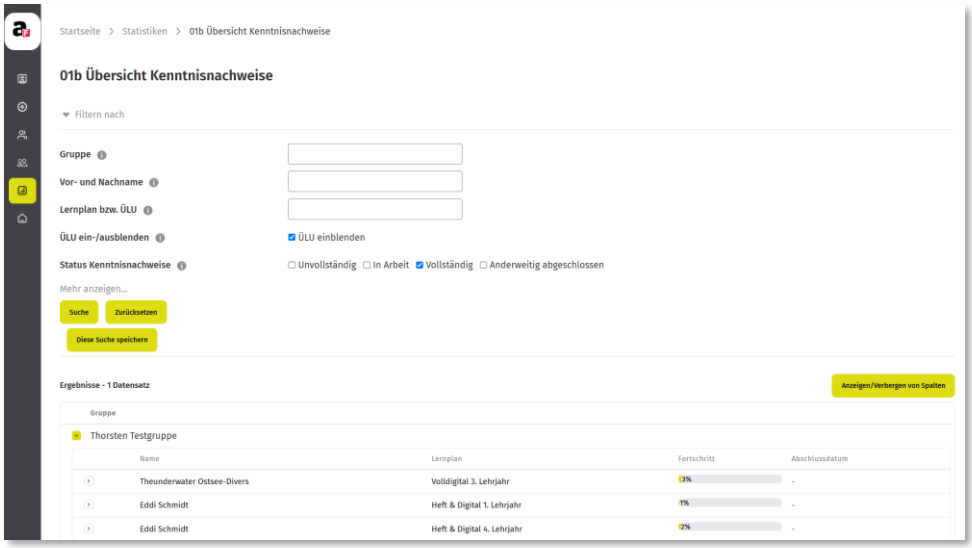
Hinweis:
Falls du mit dem Ergebnis nicht zufrieden bist, dann kannst du über den Button „Löschen“ neue Versuche freischalten.

© Vogel Communications Group



Kompakt-Übersicht

Einen kompakten Überblick über den Bearbeitungsstand der Kenntnisnachweise deiner Azubis erhälst du über die Statistik „Übersicht Kenntnisnachweise“:



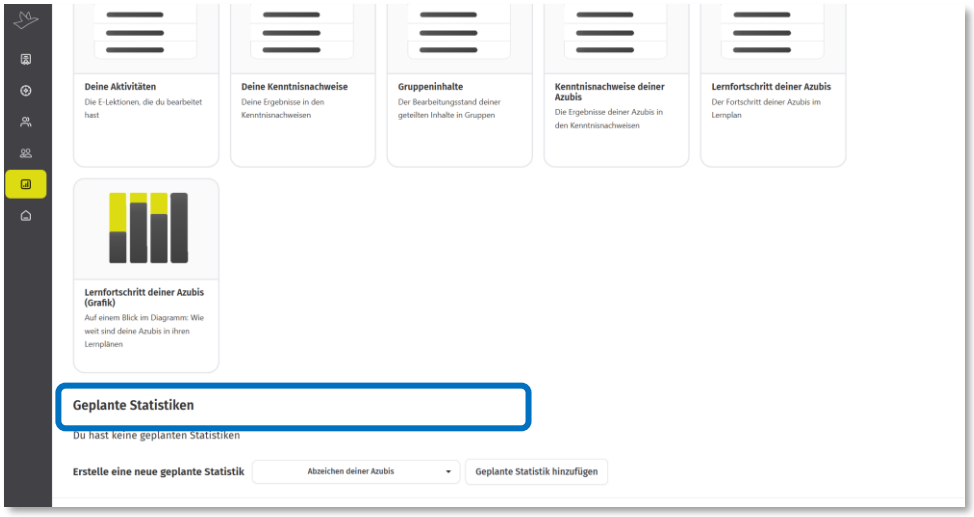
Du kannst hier nach Gruppen und Azubis sowie dem Bearbeitungsstand der Kenntnisnachweise filtern. Den Lernplan bzw. die ÜLU eingeben und ÜLU ein- und ausblenden.
Über den gelbgrünen Button „Anzeigen/Verbergen von Spalten“ kannst du die angezeigten Spalten konfigurieren.

Berichte per E-Mail

Du kannst geplante Berichte erstellen und sie dir monatlich per E-Mail schicken lassen.

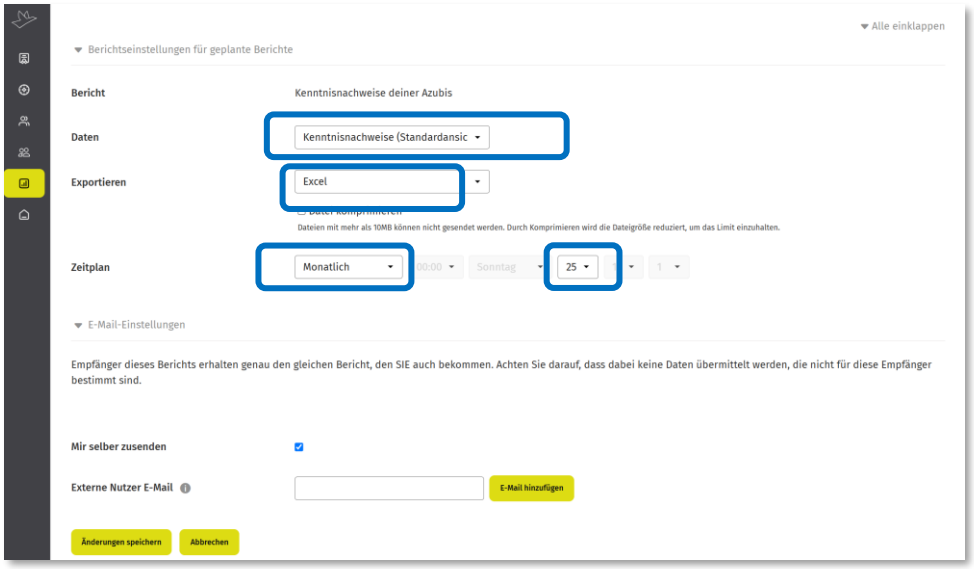
Rufe dazu die Seite „Alle Statistiken“ über die graue Menüleiste links auf und scrolle nach unten zu „Geplante Statistiken“. Wähle den Bericht „Kenntnisnachweise deiner Azubis“ aus und klicke auf „Geplante Statistik hinzufügen“.

© Vogel Communications Group



Wähle unter „Exportieren“ das gewünschte Format aus, z.B. Excel. Wähle bei „Zeitplan“ z.B. Monatlich aus und 25. Dann bekommst du am 25. Tag jeden Monats diesen Bericht per E-Mail und klicke auf „Änderungen speichern“.

Auf der folgenden Seite siehst du eine Zusammenfassung aller Berichte, die du regelmäßig per E-Mail bekommst.



© Vogel Communications Group