Arbeiten mit digitalen Berichtsheft/Kenntnisnachweisen als Prüfungsausschuss-Mitglied

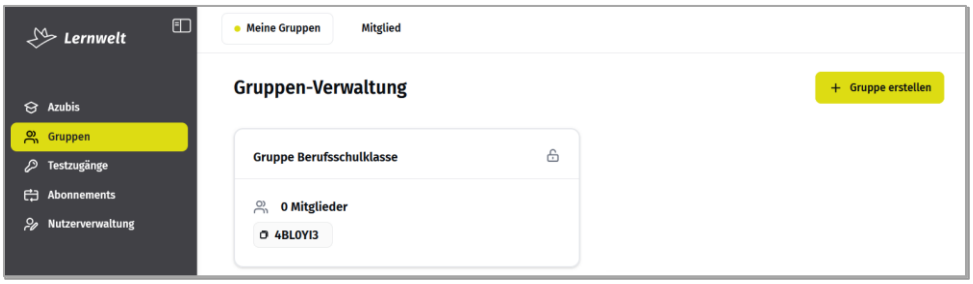
Kostenlosen Account einrichten

- Für die zuständige Prüfkommission wird vom autoFACHMANN-Support auf Anfrage ein Zugang mit einer Abonummer eingerichtet und der jeweiligen Prüfkommission zugesendet.
- Über die Abonummer können sich dann alle Mitglieder des Gesellenprüfungsausschusses in autoFACHMANN Digital über www.lernwelt.vogel.de registrieren und ihren Account anlegen.

Neue Gruppe anlegen

Nach dem Login in die Lernwelt www.lernwelt.vogel.de legst du für deinen Gesellenprüfungsausschuss eine Gruppe mit Zugangscode an

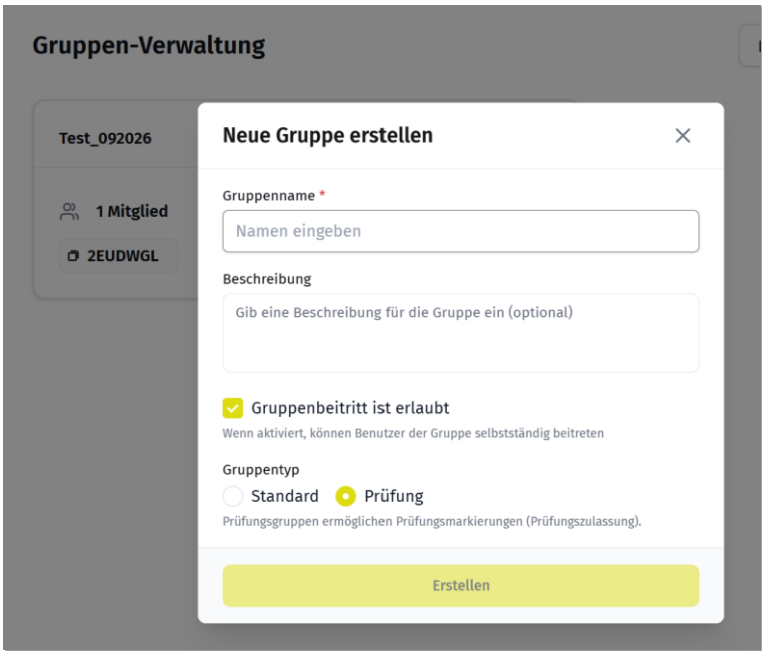
Nach Login in der Lernwelt findest du über den Menüpunkt „Gruppen“ in der grauen Menüleiste Gruppen, die du selbst erstellt hast (Meine Gruppen) und Gruppen, in denen du Mitglied bist (Mitglied).



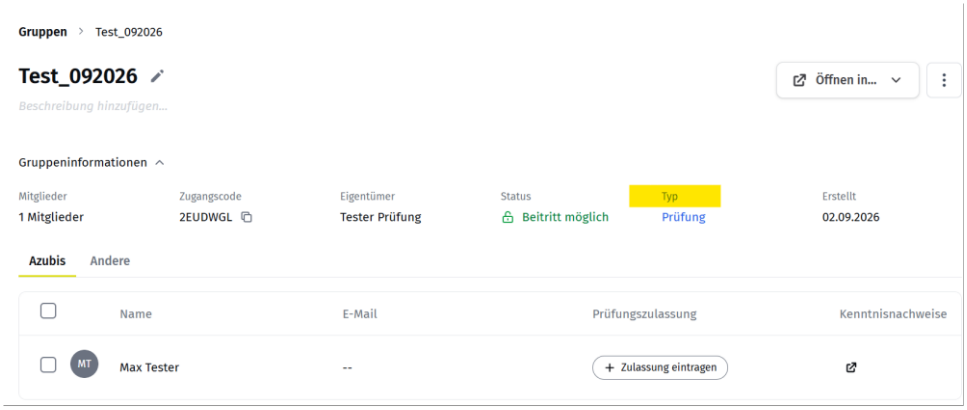
Mit dem Klick auf den gelbgrünen Button „Gruppe erstellen“ kannst du neue Gruppen anlegen. Klicke Gruppentyp „Prüfung“ an.

Nach dem Anlegen vergibst du den Namen und optional eine Beschreibung der Gruppe.

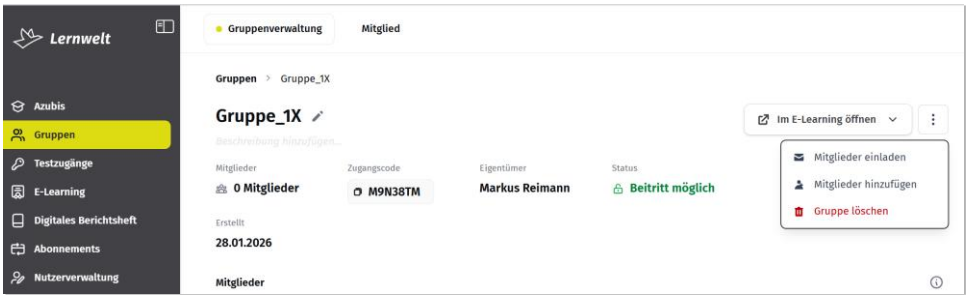
Daraufhin wird ein Gruppencode erzeugt. Diese gibst du an die Azubis in deinem Prüfbezirk weiter. Die Azubis können nun über die Eingabe des Gruppencode der Gruppe beitreten.
Wichtig: Der Haken muss auf „Gruppenbeitritt ist erlaubt“ gesetzt sein.
Du kannst Gruppen schließen, indem du den Status auf „Privat“ änderst, z. B. wenn die Frist zur Anmeldung zur Prüfungszulassung vorüber ist.



Bei bestehenden Gruppen muss der Typ auf „Prüfung“ geändert werden:

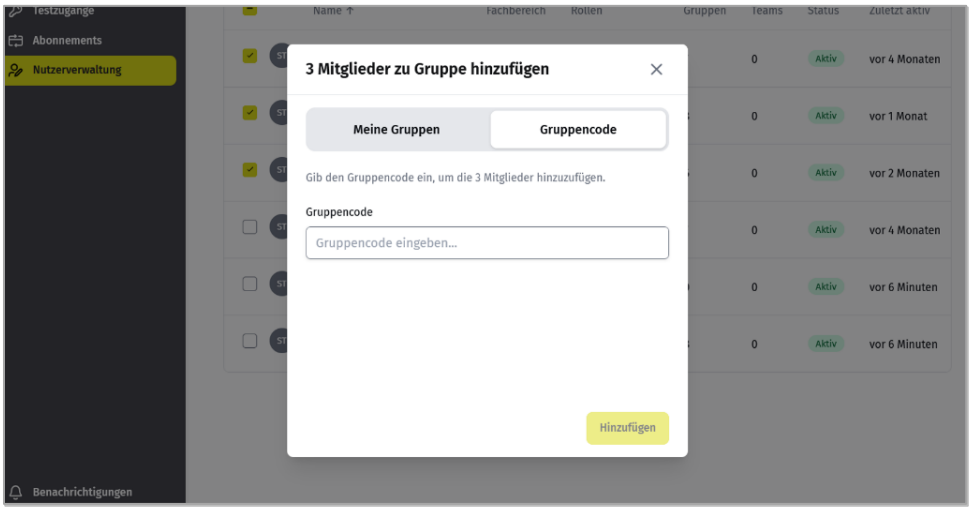


Du kannst Mitglieder per E-Mail direkt in die Gruppe einladen:



Du hast die Möglichkeit, Mitglieder aus deiner Organisation zu einer Gruppe hinzuzufügen:

Wähle die Mitglieder aus, indem du vor dem Namen den Haken setzt und füge sie dann einer Gruppe hinzu: entweder schiebst du sie direkt in eine eigene Gruppe oder per Gruppencode in die Gruppe eines anderen Mitglieds.



Gruppenrollen

Innerhalb einer Gruppe gibt es unterschiedliche Rollen:

Administrator: Als Administrator kannst du die Rolle anderer Mitglieder ändern und deine Administrator-Rolle an ein anderes Gruppenmitglied übertragen. Du kannst die Gruppendaten bearbeiten und die Gruppe löschen. Im E-Learning kannst du deinen Azubis Lerninhalte zuweisen.

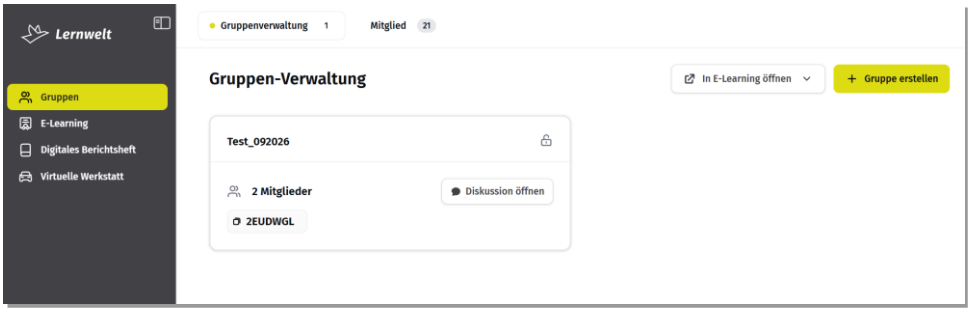
Verwalter: Als Verwalter kannst du Gruppendaten bearbeiten und die Rollen der anderen Gruppenmitglieder anpassen.

Betrachter: Als Betrachter kannst du andere Gruppenmitglieder sehen. Die Gruppendaten sowie die Mitgliedschaften darfst du nicht ändern.

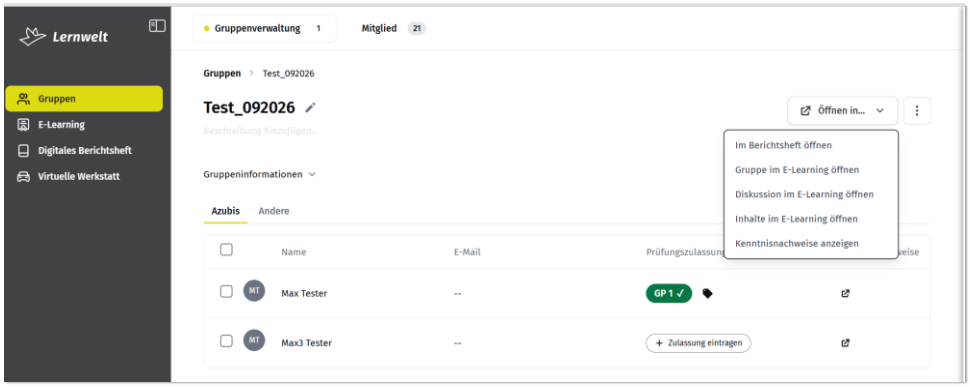
Mitglied: Als Mitglied siehst du die anderen Gruppenmitglieder nicht. Du darfst die Gruppendaten oder Mitgliedschaften nicht anpassen.

Berichtshefte von Azubis prüfen

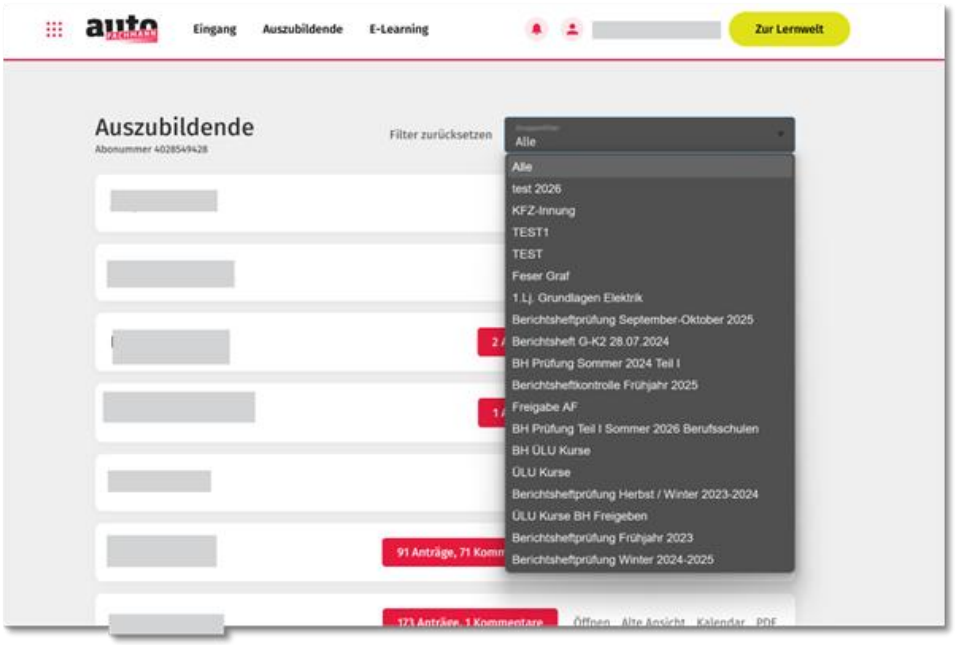
Nach dem Login in die Lernwelt bist du automatisch im Bereich Gruppen.



Klappe die Gruppe mit dem Klick auf den Begriff „Mitglieder“ auf, du siehst nun die Mitglieder. Klicke dann im Menü oben rechts auf „Im Berichtsheft öffnen.“

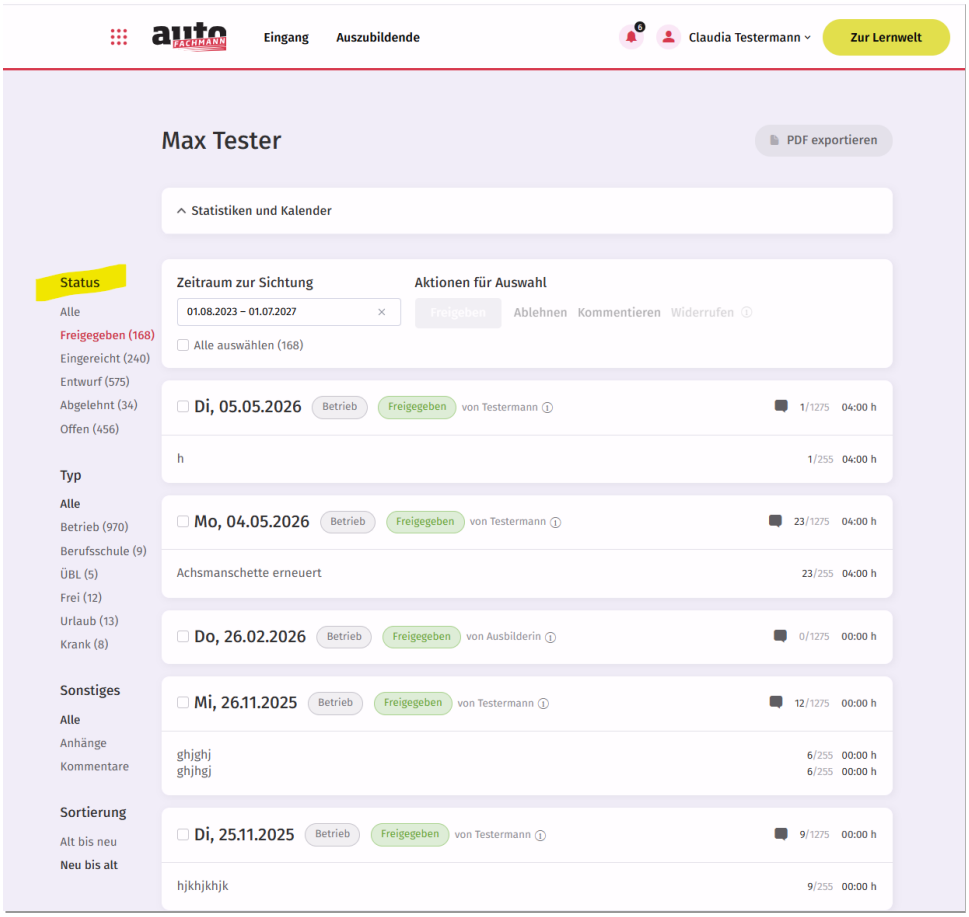


Im Berichtsheft: Wähle die Gruppe aus, die du prüfen möchtest und wähle dann aus der Liste die Azubis aus.

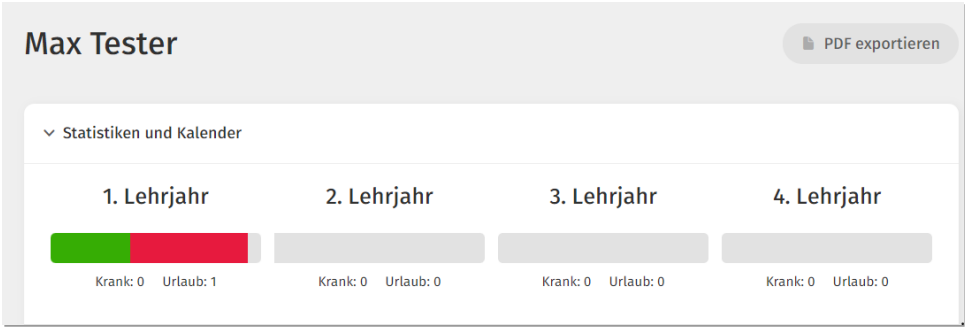


Einträge sichten

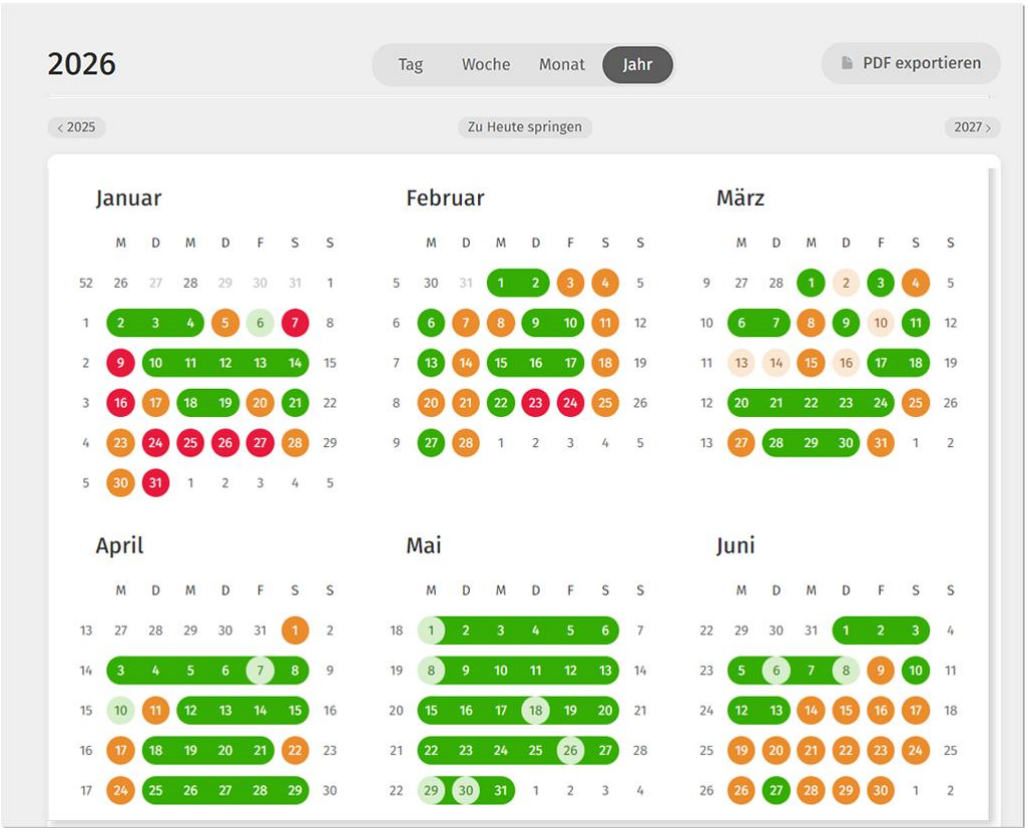
In der Ansicht kannst du nach Status und Typ der Berichtshefteinträge filtern.



Unter dem Punkt „Statistiken und Kalender“ siehst du Urlaubs- und Krankheitstage auf einen Blick.



In der Kalenderansicht wählst du den zu prüfenden Zeitraum aus. Standardmäßig wird in der Kalenderansicht der gesamte Ausbildungszeitraum angezeigt. Sollte der Zeitraum nicht passen, liegt es an den fehlerhaften Grundeinstellungen des Azubis.



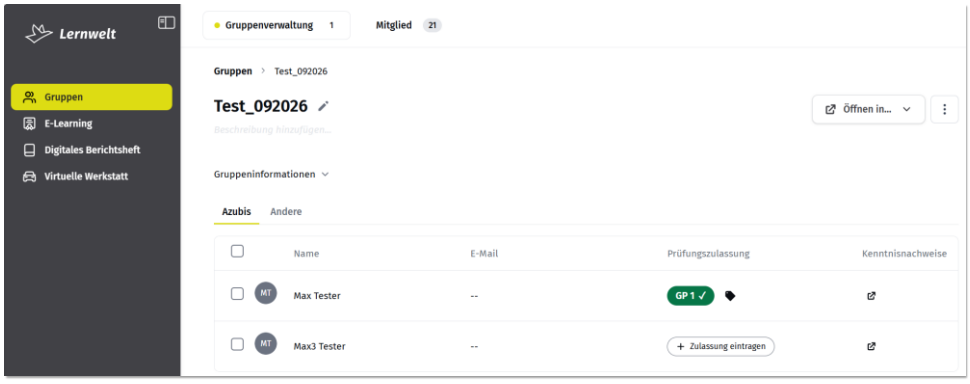
- Die Freigabe der Ausbildungsnachweise durch den Ausbilder erkennst du an den grünen Farbfeldern Bei den einzelnen Tageseintragungen wird zusätzlich noch der Name des Ausbilders der freigegeben hat angezeigt.

- In der Jahres-Kalenderübersicht sind freigegebene Arbeitstage mit einem grünen Punkt, entschuldigte Tage wie Krankheits- oder Urlaubstage durch einen schmalen, grünen Kreis gekennzeichnet. Eine Übersicht über Krankheits- und Urlaubstage findest du unter der Kalenderansicht.

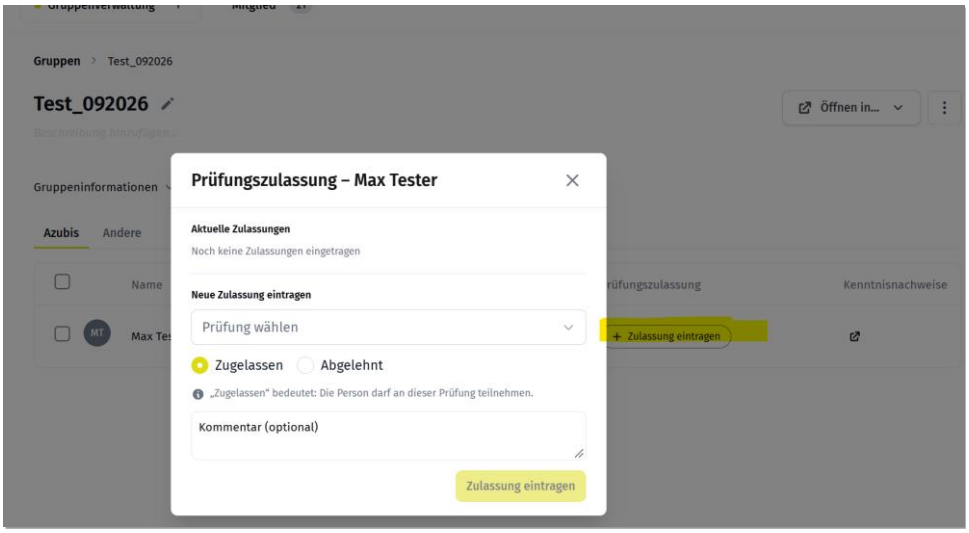
Nach der Überprüfung der Einträge, wechselst du vom Berichtsheft wieder in die Lernwelt auf die Azubiansicht.

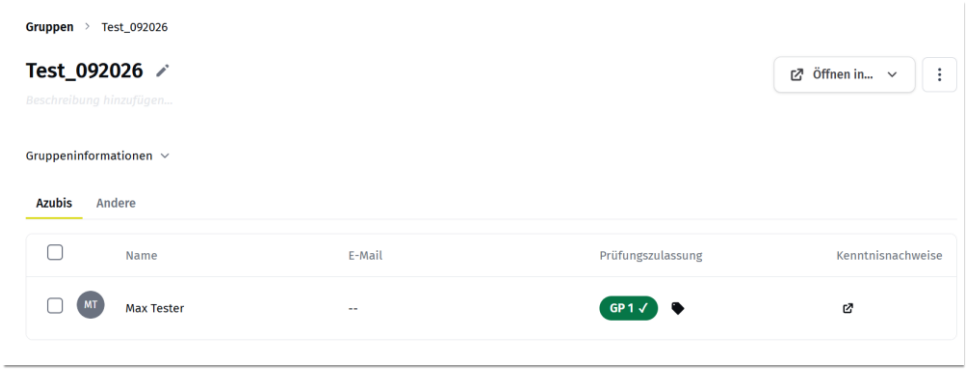
Hierzu klickst du in der Menüleiste oben rechts auf den gelben Button „Zur Lernwelt“.

Die Zulassung oder Ablehnung zur Prüfung setzt du, indem du in der Prüfungsgruppe beim jeweiligen Azubi auf „Zulassung eintrage“ klickst:



Im Kasten Prüfungszulassung wählst du dann unter „Neue Zulassung eintragen“ Gesellenprüfung 1 oder 2 aus, klickst „Zugelassen“ oder „Abgelehnt“ an und speicherst über den gelbgrünen Button „Zulassung eintragen“.



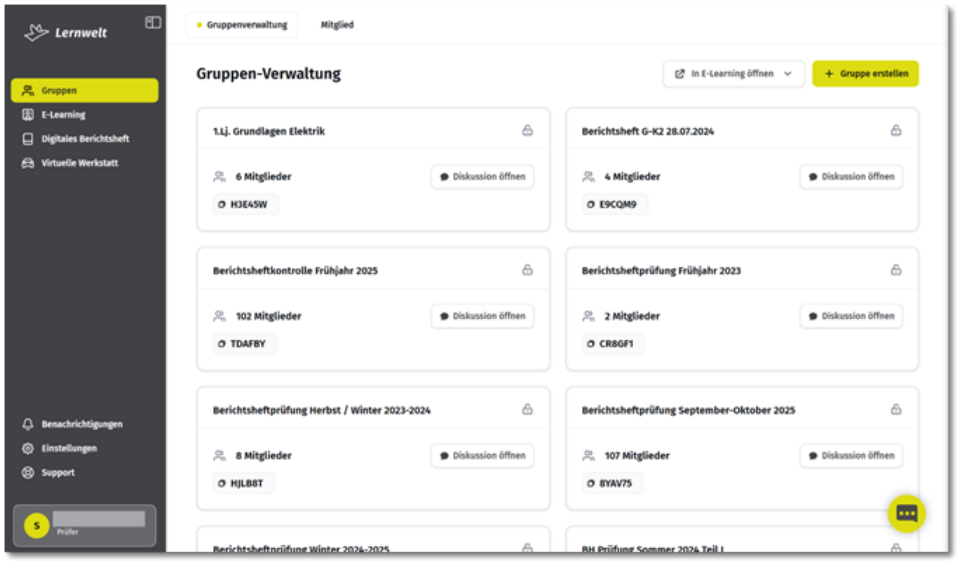


Wichtig: Ausbilder/Lehrer/Admins können die Prüfungs-Stempel sehen, wenn sie Betrachter/Verwalter/Eigentümer einer Prüfungsgruppe sind. User mit dieser Rolle können die Stempel aber nicht ändern. Prüfer können unabhängig von ihrer Rolle in der Gruppe die Stempel vergeben

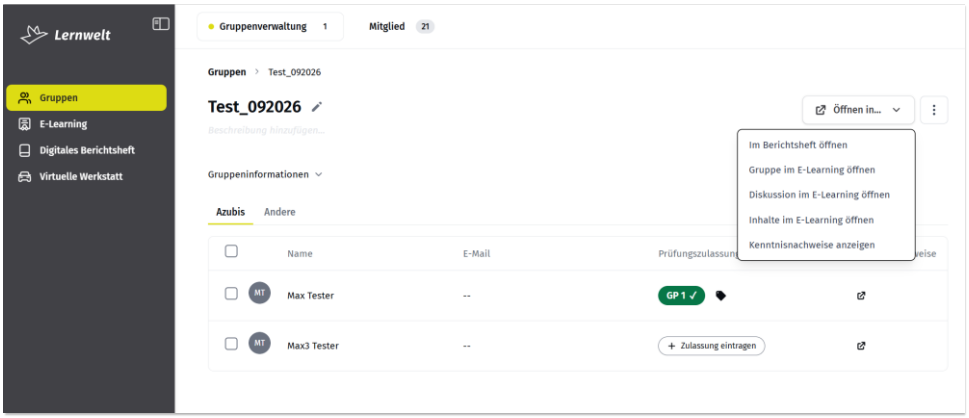
Kenntnisnachweise von Azubis prüfen:

- Kenntnisnachweisen dienen dazu, den Wissensstand der Auszubildenden zu überprüfen.
- Azubis haben für die Beantwortung der Fragen zunächst nur zwei Versuche. Es zählt der letzte Versuch, auch wenn beim ersten Versuch mehr Antworten richtig waren! Es kann von Ausbilder oder Lehrer jedoch ein neuer Bearbeitungsversuch freigeschaltet werden.
- Ein Kenntnisnachweis gilt als bestanden, wenn mindestens 50 Prozent der Fragen richtig beantwortet wurden. Die Musterlösung kann der Ausbilder wie der Azubi einsehen.
- Ausbilder, Lehrkräfte, Mitglieder von Prüfungsausschüssen können die Ergebnisse einsehen wie auch der Azubi.

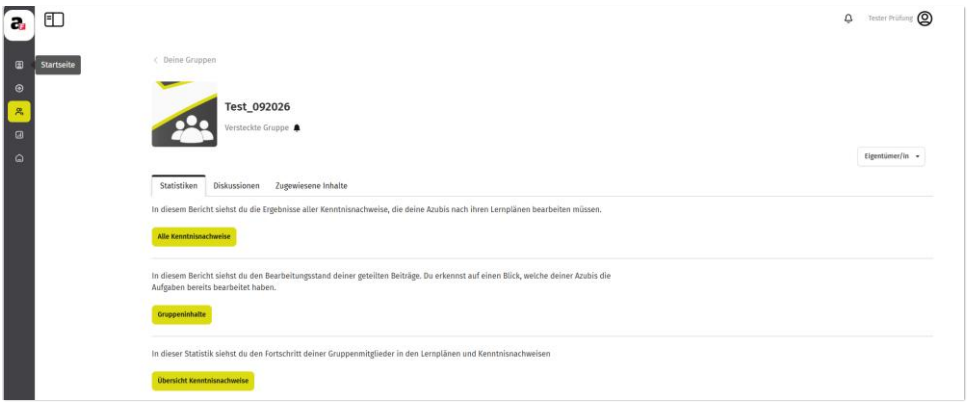
Auf der Startseite der Lernwelt klickst du auf die Prüfgruppe, deren Azubis du dir ansehen möchtest. Die Gruppe wird so aufgeklappt.
Hinweis: Deine eigenen Gruppen findest du unter dem Menüpunkt „Gruppenverwaltung", alle Gruppen, in denen du Mitglied bist, aber nicht selbst verwaltest unter „Mitglied".



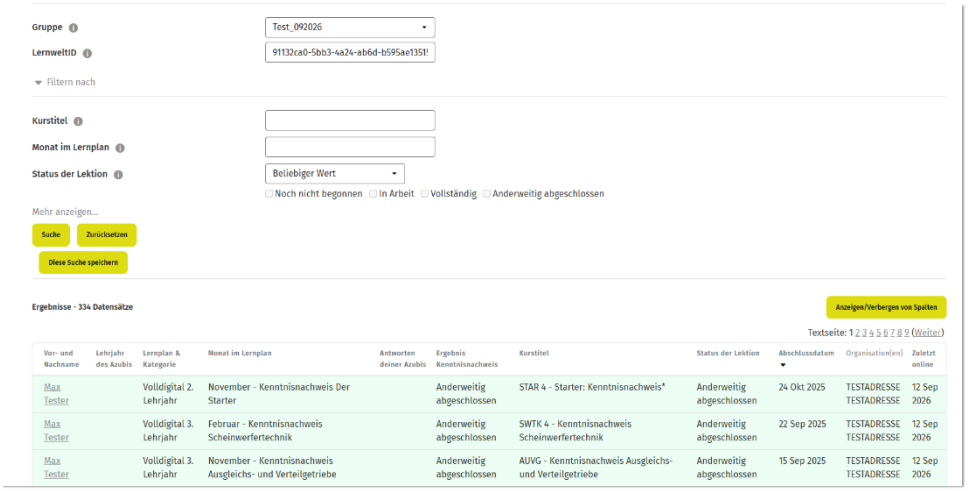
Klicke nun im Aufklappfenster oben rechts auf: „Gruppe im E-Learning öffnen“.



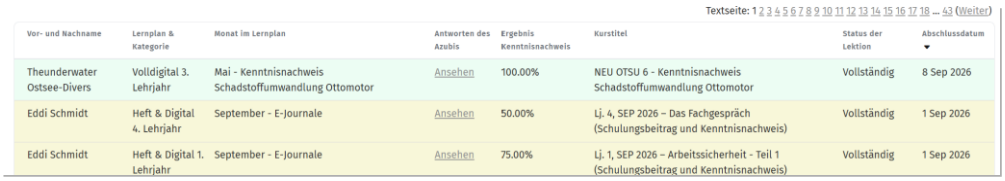
Du kannst nun zwischen der Statistik „Alle Kenntnisnachweise“ und „Übersicht Kenntnisnachweise“ auswählen:



Unter „Alle Kenntnisnachweise“ öffnen sich die Kenntnisnachweise der Azubis aus der Prüfgruppe detailliert mit den Ergebnissen und Abschlussdatum.



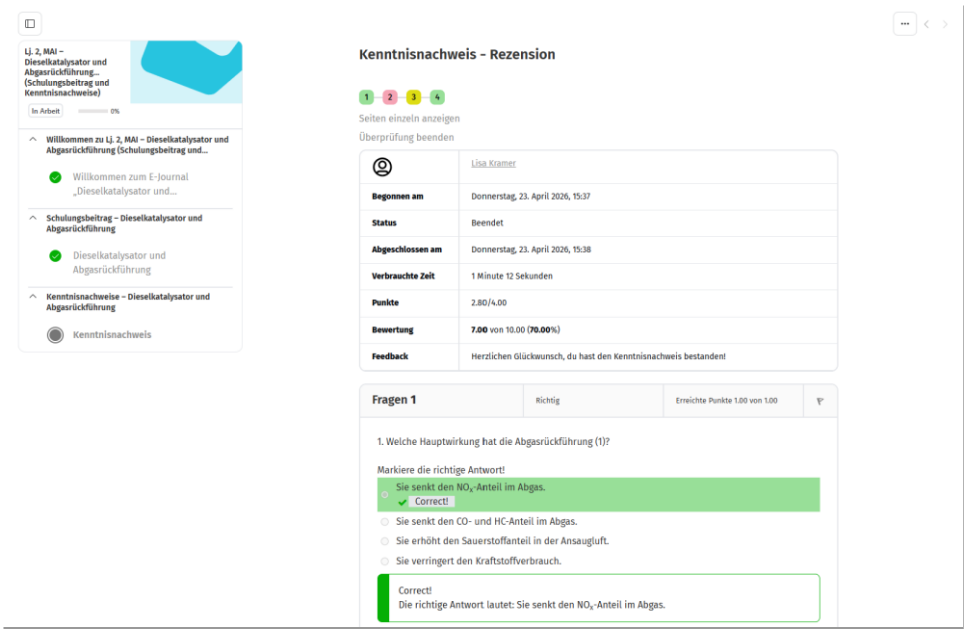
Die Ergebnisse sind farbliche gekennzeichnet:
Rot = Weniger als 50% richtige Antworten im Kenntnisnachweis
Gelb = 50-80% der Antworten sind richtig
Grün = 80% oder mehr Antworten sind richtig



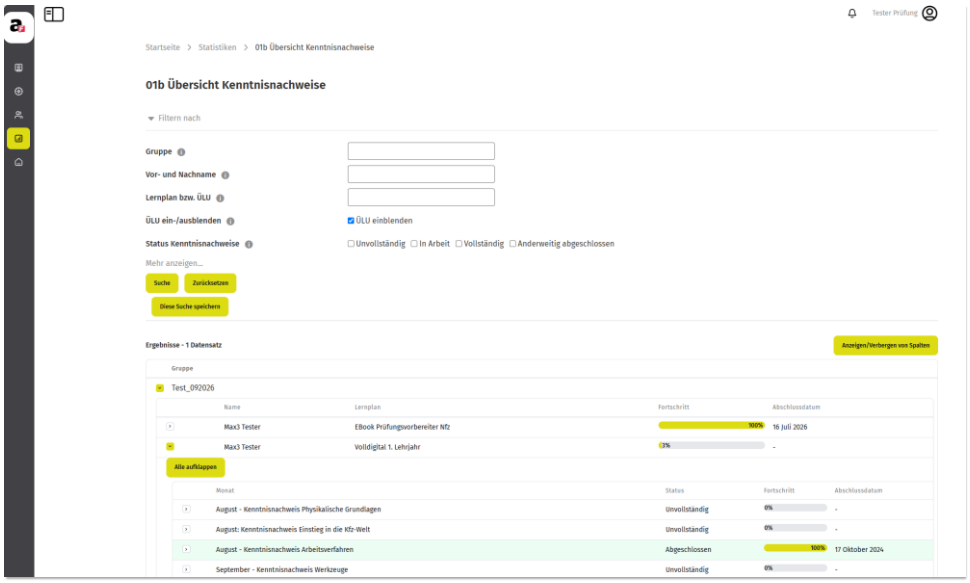
Möchtest du die Kenntnisnachweise eines einzelnen Azubis detailliert einsehen, klickst du in der Spalte “Antworten des Azubis“ auf „Ansehen“.

Der Kenntnisnachweis öffnet sich dann im Detail mit allen Fragen und Antworten

.



Über den Button „Übersicht Kenntnisnachweise“ gelangst du zu einer kompakten Kurzübersicht über die Kenntnisnachweise der Azubis aus all deinen Gruppen.



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.

Direkt in die Kenntnisnachweise eines einzelnen Azubis kannst du auch in der Gruppenansicht beim Klick auf das Symbol in der Spalte „Kenntnisnachweise“ gelangen.

