Einführung in Time2Learn

Was dich in Time2Learn erwartet …

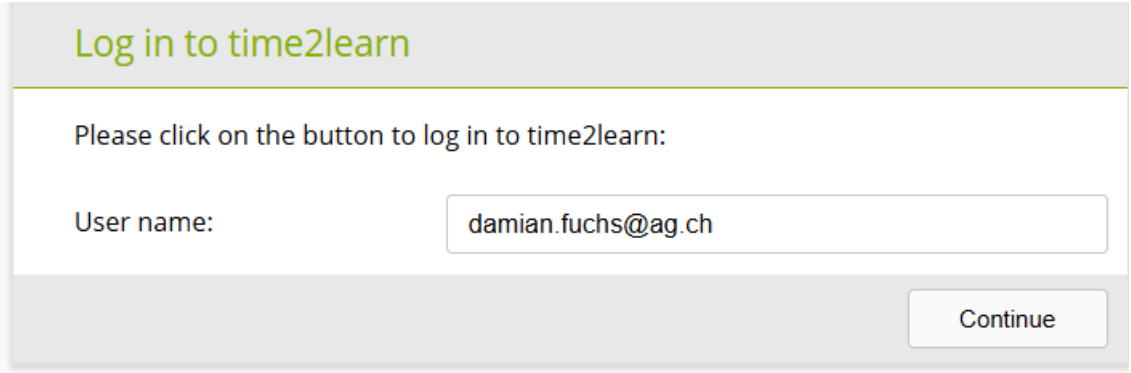
- Handlungsziele, welche du für dein Lehrjahr erreichen solltest.
- Deine Noten, die du für jedes Fach eintragen musst. Hier wird dein Durchschnitt sogar automatisch berechnet.
- Dein Lernstatus → Wie weit du mit den erforderlichen Handlungszielen bist.
- Deine Dokumentationen / Portfoliöinträge, welche du hochladen musst.
- Dein E-Dossier, was verschiedene Dokumente von dir beinhaltet wie dein Zeugnis oder dein Lehrvertrag.

Wie du zugreifen kannst.

1. Gehe auf die Seite: Webseite Time2Learn
2. Oben eher rechts, siehst du den Knopf Login, da drauf drückst du dann drauf.



3. Im LogIn Feld gibst du dann deine Kantons-E-Mail-Adresse ein.

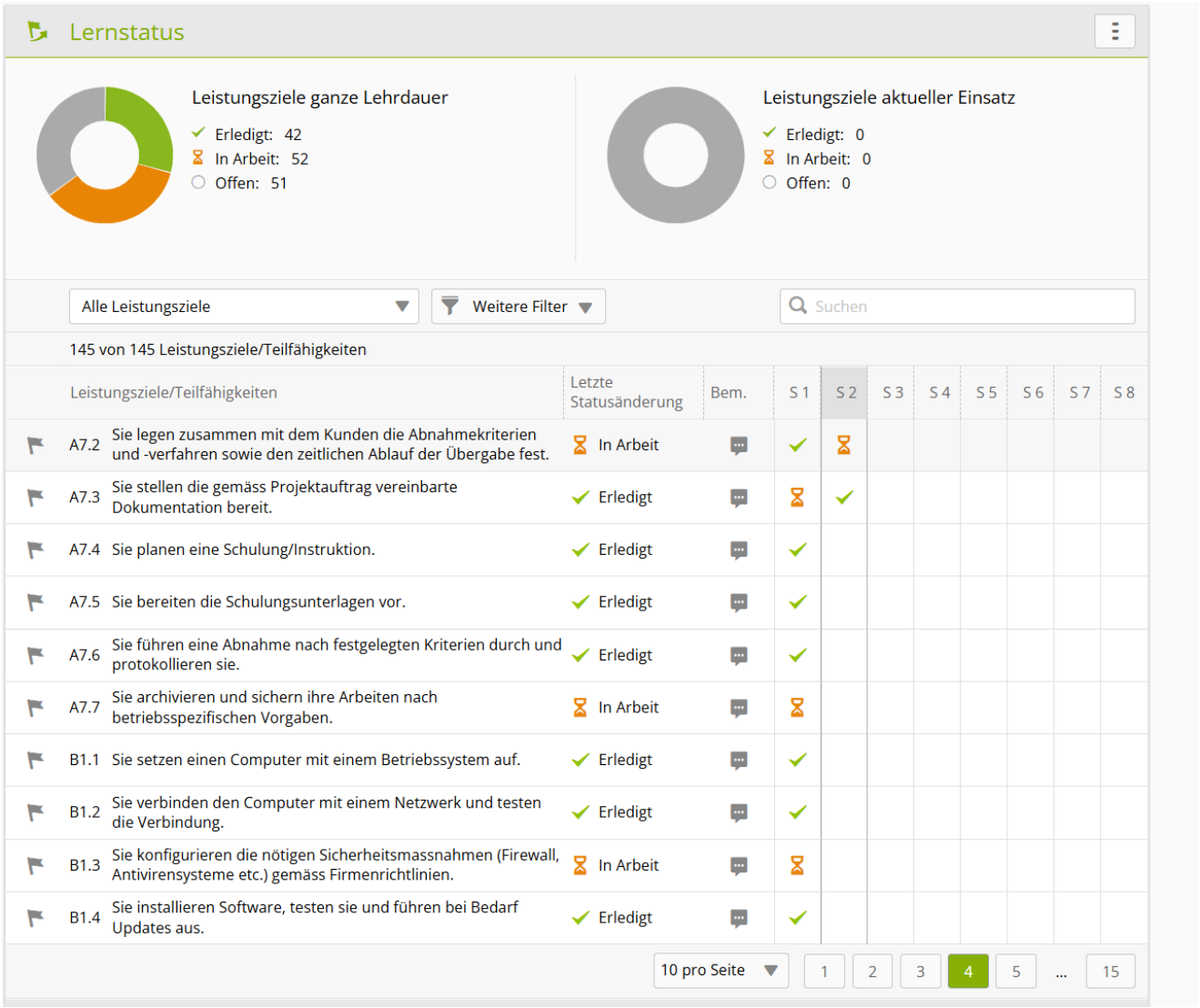


4. Jetzt musst du nur noch dein Passwort eingeben und du bist drin!

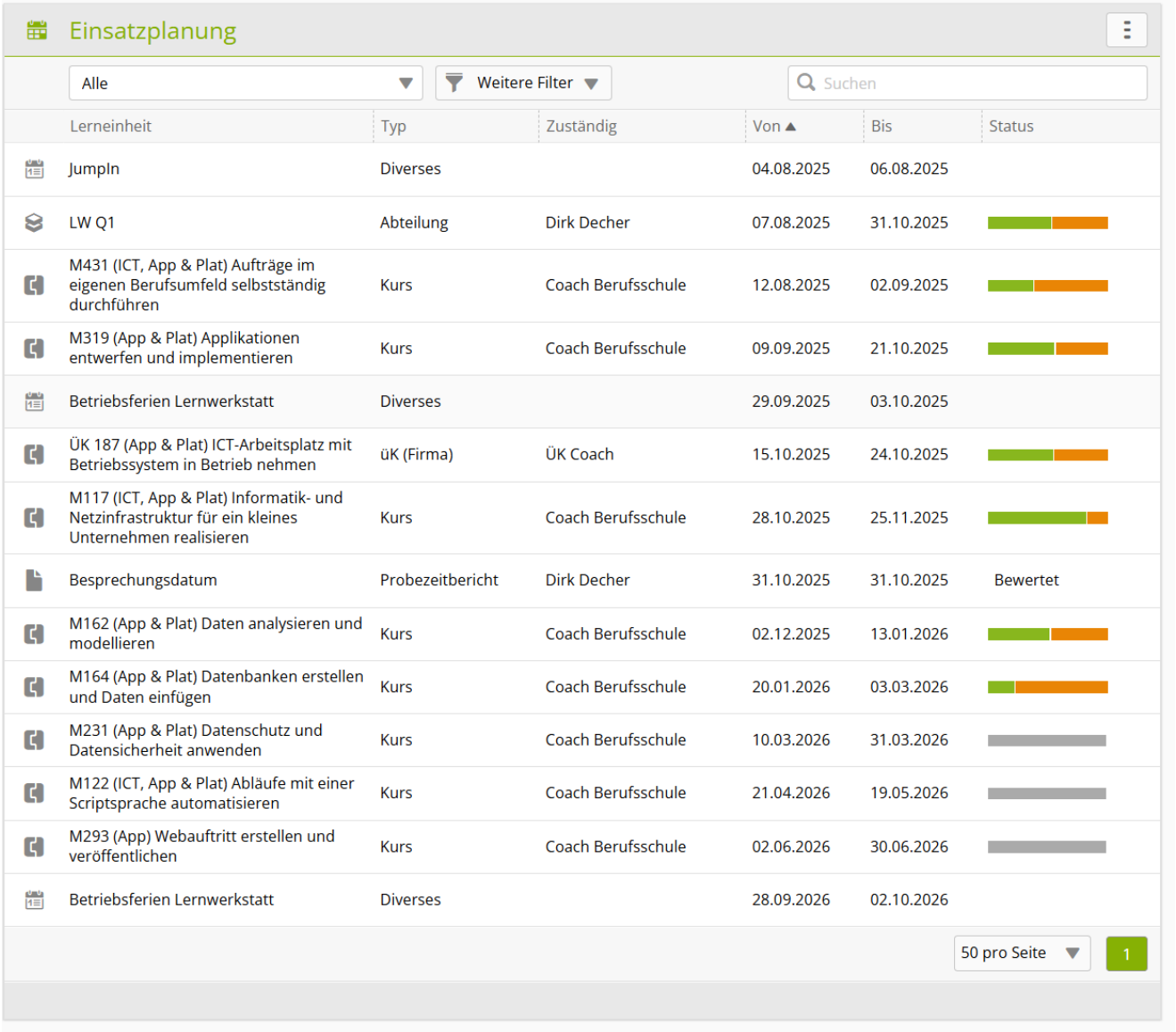
Handlungsziele…

Die Handlungsziele findest du unter COCKPIT, oder wenn du auf LERNDOKUMENTATION gehst, unter Lernstatus oder wenn du auf AUSBILDUNG gehst und dann auf die Einsatzplanung.

Im COCKPIT kannst du unter dem Knopf: zur Übersicht der Leistungsziele, zu deinem Lernstatus.

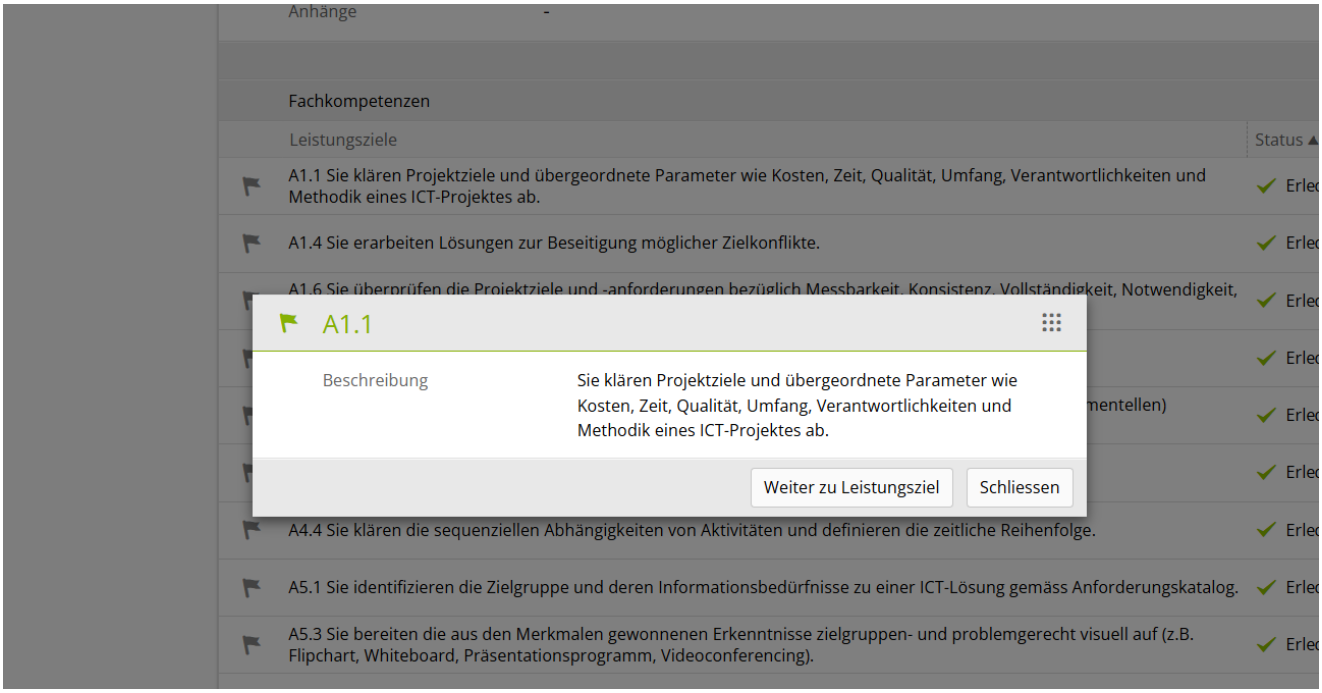


Unter dem Knopf: Zur Übersicht aller Termine, kommt man auf die Einsatzplanung, worauf verschiedene Module darauf sind. Wenn du eines dieser Module anklickst, siehst du die jeweiligen Handlungsziele dafür.



Handlungsziele abschliesen...

Wenn du jetzt also auf so ein Handlungsziel klickst, klicke: Weiter zu Leistungsziel.



Hier siehst du verschiedene Informationen zu diesem Handlungsziel. Du kannst Statusänderungen ausführen, löschen und Bemerkungen hineinschreiben. Es ist wichtig, sich wirklich Gedanken zu machen, ob man dieses Handlungsziel auch wirklich geschafft hat, manchmal muss man auch ein wenig um die Ecke denken. Hier würde ich empfehlen vor allem folgendes zu lesen:

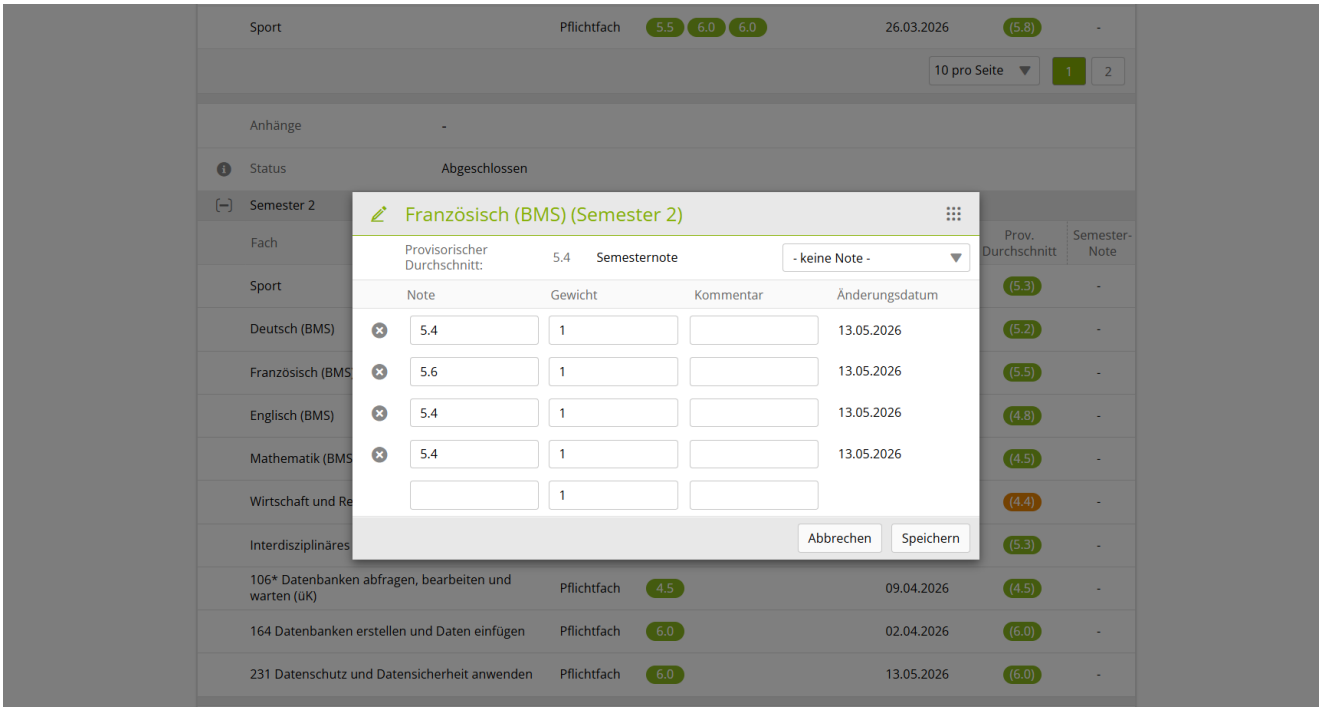
- Zu welchem Modul gehört dieses Handlungsziel noch?
- Die Handlungskompetenz
- Taxonomiestufe

Wenn du denkst, du hast dieses Handlungsziel abgeschlossen, dann kannst du auf “Neü Statusänderung” drücken und die jeweiligen Informationen dazu eingeben und auf “Speichern” klicken.

Noten eintragen…

Gehe auf QUALIFIKATION und dann auf “Noten Berufsfachschule”. Hier kann man für jedes Semester Noten eintragen. Wenn du jetzt auf das 1. Semester gehst, kannst du deine Fächer bearbeiten unter dem Knopf: Fächer bearbeiten. Füge deine Fächer hinzu, welche du in der Schule oder im ÜK behandeln wirst. Sobald du Noten bekommen hast, kannst du auf das jeweilige Fach drücken und dort deine Note einschreiben und dann speichern

So müsste es aussehen, wenn du Noten eintragen möchtest:



So müsste die Notenansicht etwa aussehen, wenn du Noten drin hast:

Semester 2

Fach	Art	Prüfungsnoten	Letzter Eintrag	Prov. Durchschnitt	Semester-Note
Sport	Pflichtfach	4.5 6.0	13.05.2026	(5.3)	-
Deutsch (BMS)	Pflichtfach	5.1 5.2	26.03.2026	(5.2)	-
Französisch (BMS)	Pflichtfach	5.4 5.6 5.4 5.4	13.05.2026	(5.5)	-
Englisch (BMS)	Pflichtfach	3.9 5.7	02.04.2026	(4.8)	-
Mathematik (BMS)	Pflichtfach	3.7 5.3	26.03.2026	(4.5)	-
Wirtschaft und Recht (BMS)	Pflichtfach	4.7 4.3 4.3 3.1 5.6	20.05.2026	(4.4)	-
Interdisziplinäres Arbeiten (BMS)	Pflichtfach	5.3	26.03.2026	(5.3)	-
106* Datenbanken abfragen, bearbeiten und warten (üK)	Pflichtfach	4.5	09.04.2026	(4.5)	-
164 Datenbanken erstellen und Daten einfügen	Pflichtfach	6.0	02.04.2026	(6.0)	-
231 Datenschutz und Datensicherheit anwenden	Pflichtfach	6.0	13.05.2026	(6.0)	-

Anhänge -

Status Offen

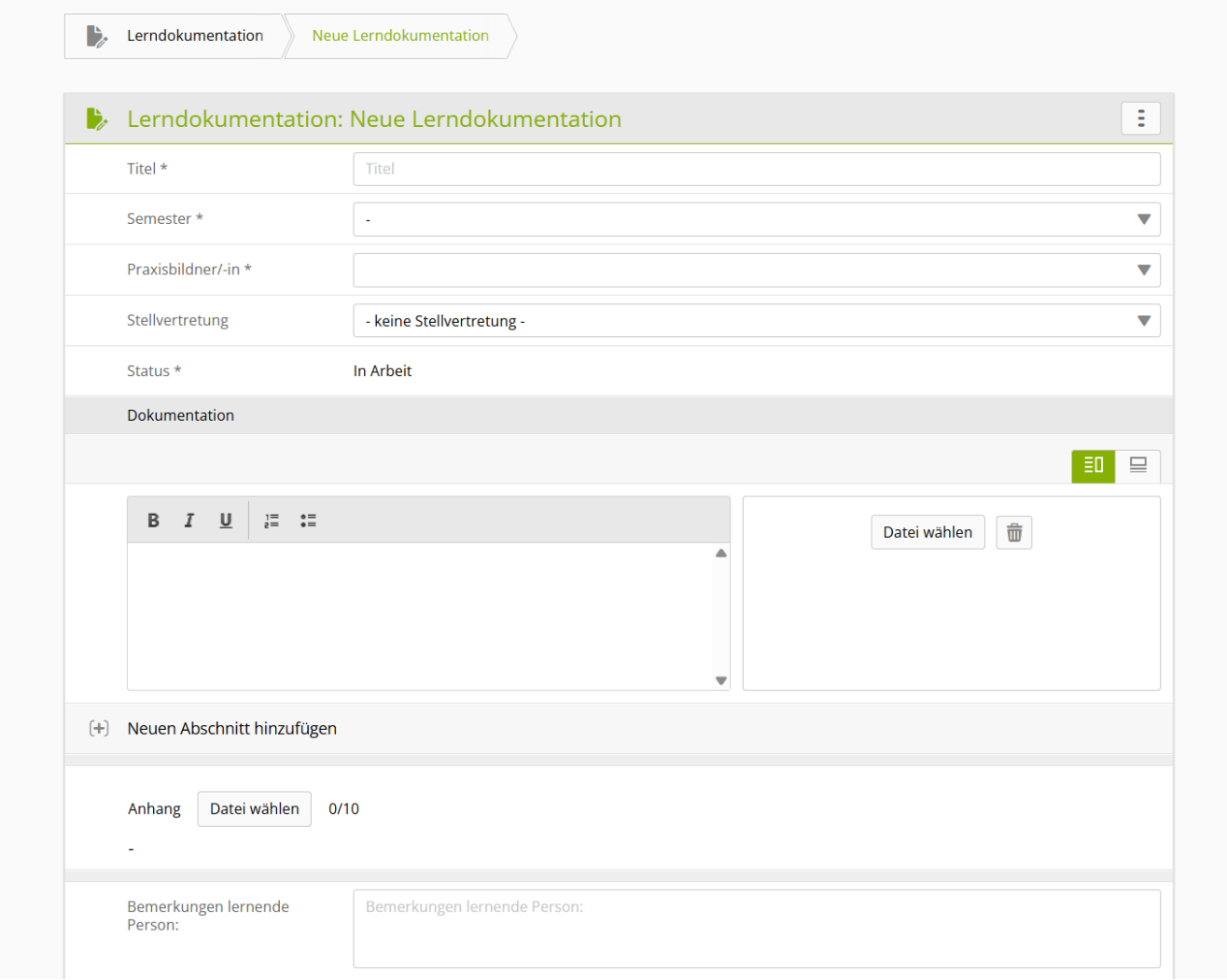
Semester zurücksetzen | Fächer bearbeiten | Anhänge bearbeiten | Semester 2 abschliessen

Dokumentationen laden…

Lerndokumentationen und Portfolioeinträge lädst du hier im time2learn hoch. (Schaue auch mal im Wiki nach)

Gehe auf LERNDOKUMENTATION und dann auf Lerndokumentation. Hier siehst du deine hochgeladenen Lerndokumentationen/Portfoliöinträge und kannst neue hochladen und löschen. Unter dem Knopf: **Neue Lerndokumentation** kannst du diese hochladen. Sieht

dann also so aus:



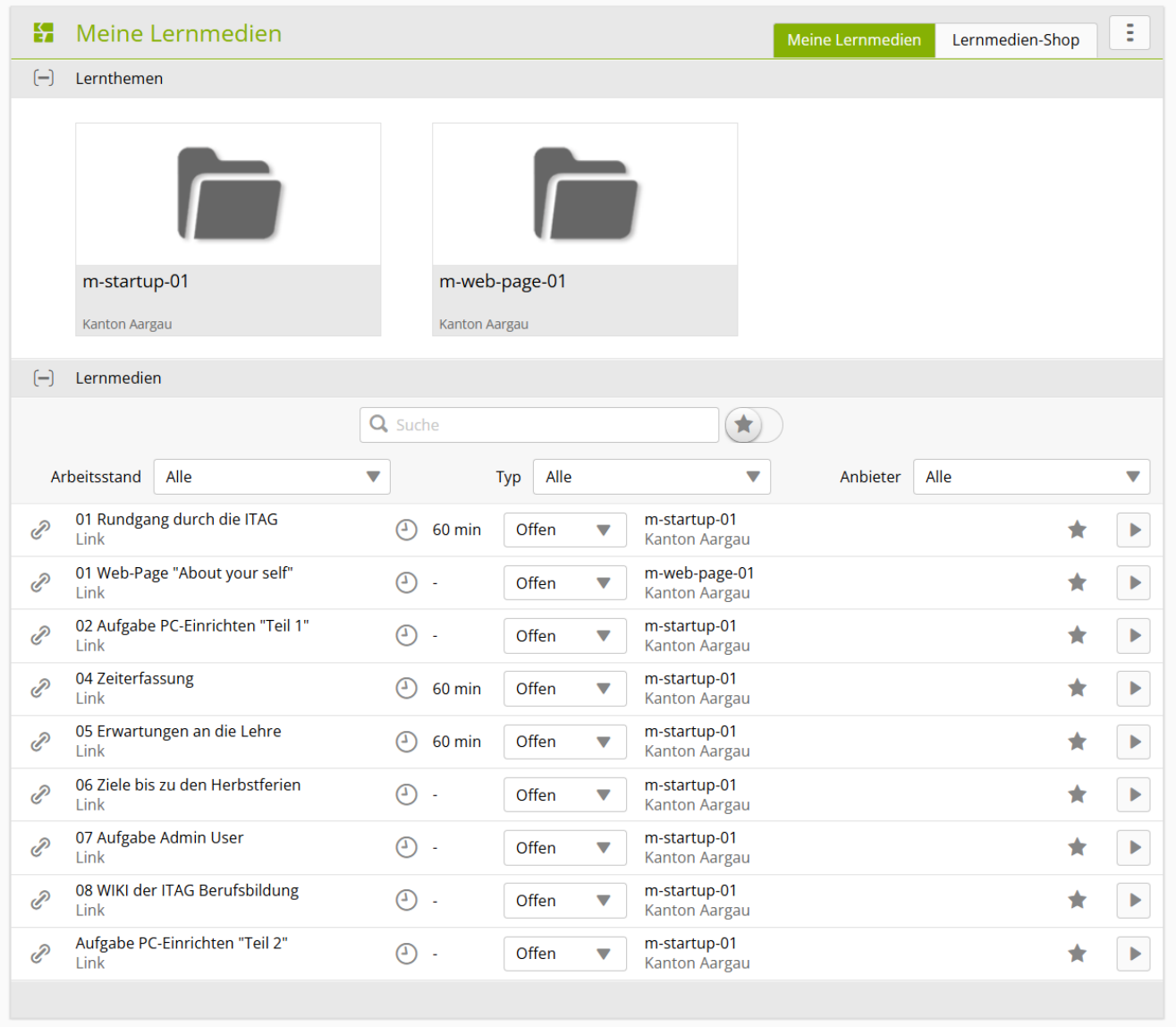
Hier gibst du dann einfach deine Informationen ein und ladest deine gewünschte Datei hoch. Zuletzt drückst du noch auf den Knopf: Speichern. So hast du deine erste Lerndokumentation hochgeladen, Bravo!

eDossier…

Das eDossier findet man unter LERNDOKUMENTATION und dann eDossier. Hier findest du wichtige Dokumente von dir.

Lernmedien…

Deine ersten Aufträge sind in den Lernmedien. Gehe einfach zu LERNMEDIEN und dann zu Lernmedien.



Genaueres zu den Lernmedien werde ich später schreiben ...

Zeitbudget

Zeit: ca. 1h