Allgemeine Bedienungselemente

Grundlegende Bedienelemente, die für eine einheitliche und sichere Bedienung von time2learn notwendig sind

- Allgemeine Bedienungselemente

Allgemeine Bedienungselemente

Sprachnavigation, Benutzerprofil, Abmelden

Informationen zu Ihrem Profil und den Einstellungen finden Sie über den Pfeil neben Ihrem Namen. Über das Dropdown haben Sie Zugriff auf folgende Seiten:

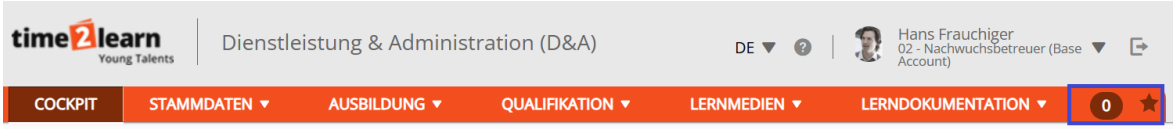


- Profil
- Einstellungen
- Nachrichten
- Über time2learn

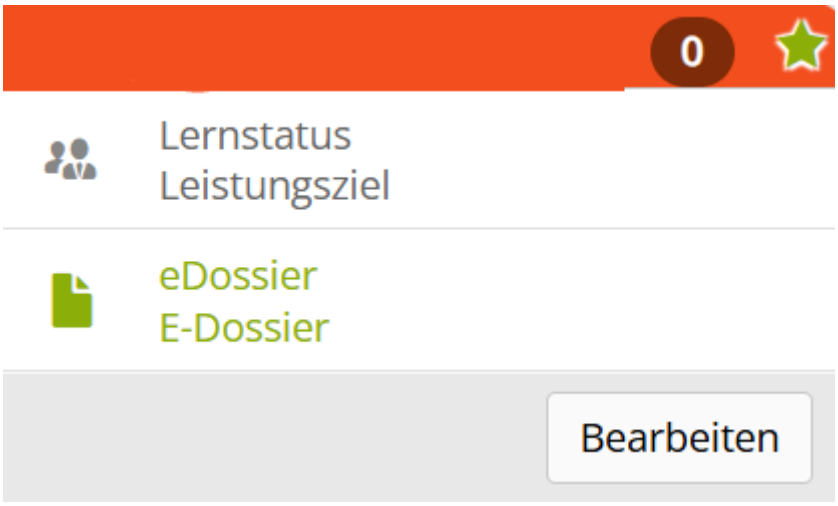
Mit dem Abmelde-Knopf melden Sie sich vom System ab.

Hauptnavigation

Die Hauptnavigationspunkte werden oben auf der Seite angezeigt. Untermenus sind bei der Auswahl des Hauptnavigationspunktes ersichtlich. Im Anschluss an die Hauptnavigation sehen Sie die Anzahl Ihrer neuen Nachrichten und über den Stern gelangen Sie zur Favoritenverwaltung.



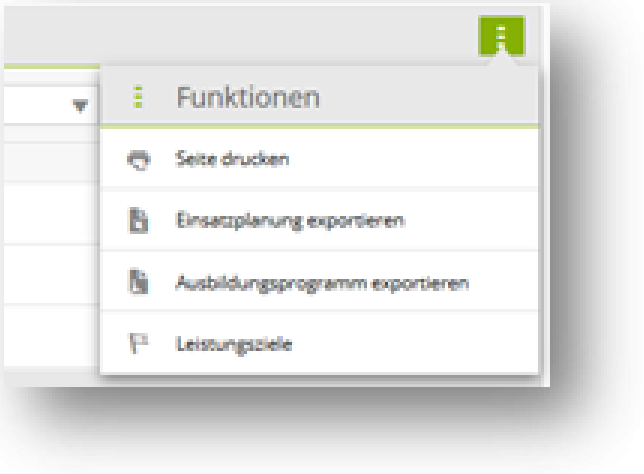
Favoritenverwaltung



Wichtige Seiten können Sie als Favoriten abspeichern, um jederzeit einfach darauf zugreifen zu können.

Über das Favoritenmenu auf der rechten Seite können Sie Seiten hinzufügen oder entfernen. Bitte beachten Sie, dass nicht alle Seiten als Favoriten gesetzt werden können.

Kontextmenu



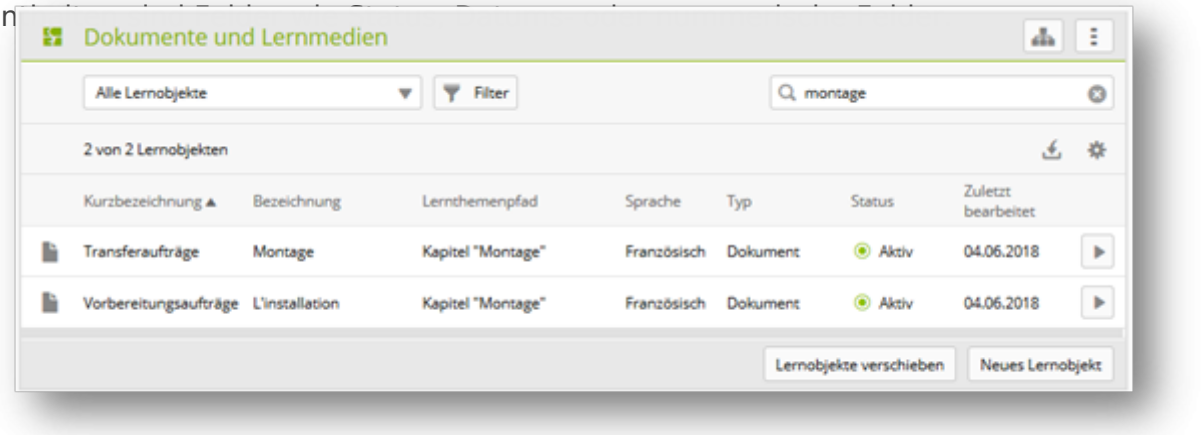
Auf jeder Seite finden Sie ein Kontextmenü, welches Funktionen beinhaltet, die für diese Seite relevant sind. Die Funktionen können sich pro Seite unterscheiden.

Tabellenfunktionen

Auf Seiten mit grösseren Listen stehen Ihnen Filterfunktionen zur Verfügung um die gewünschten Daten effizient anzeigen zu können.

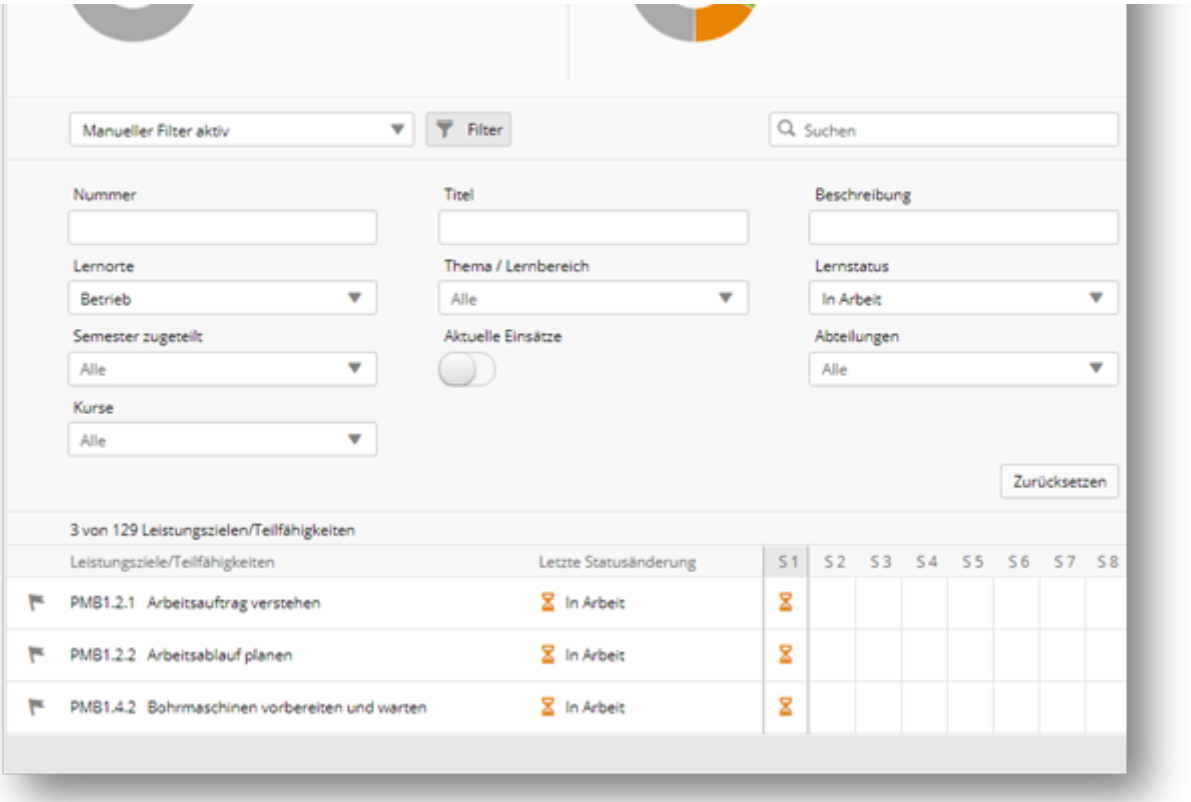
Einfache Suche (mehrere Datenfelder)

Mit der einfachen Suche filtern Sie die Einträge mittels eines einfachen Suchbegriffs. time2learn sucht dabei über mehrere Datenfelder hinweg. Suchen Sie zum Beispiel nach Lernobjekten mit dem Begriff «Montage», so sucht time2learn sowohl über den Namen, Kurznamen, wie auch weitere Datenfelder wie Beschreibung, Kommentar, Lernthema und andere. Es werden jedoch nicht alle Eigenschaften eines Objektes durchsucht, sondern mehrheitlich Text- und Namensfelder. Nicht en



Erweiterter Filter

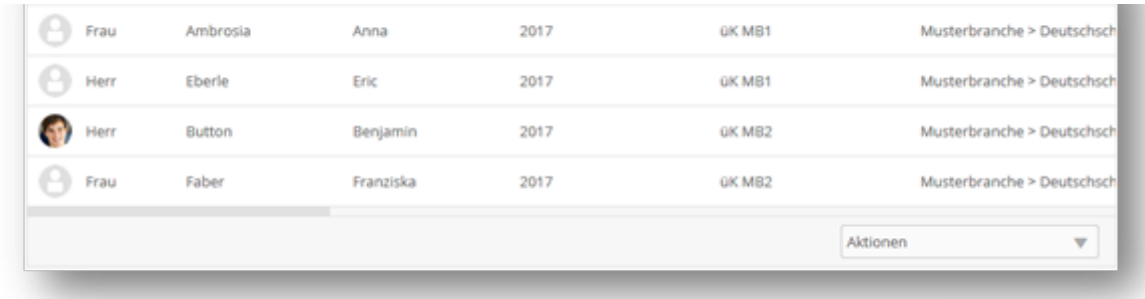
Mit der erweiterten Filterfunktion suchen Sie nach spezifischen Kriterien, zum Beispiel Leistungsziele / Teilfähigkeiten mit dem Lernort «Betrieb» und dem Lernstatus «In Arbeit»:

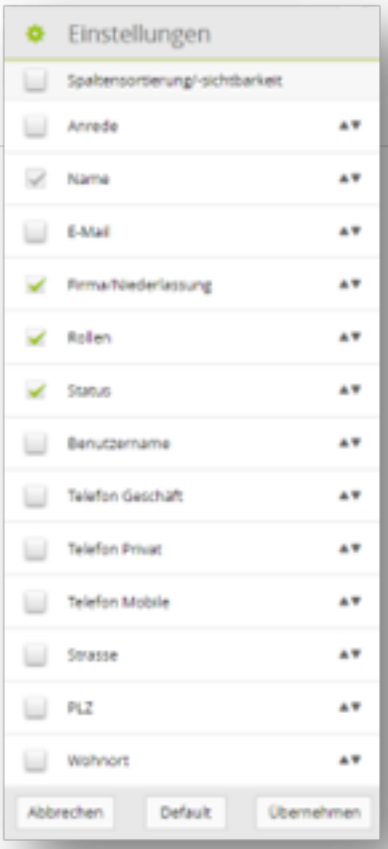


Zu beachten: Je mehr Filter aktiv sind, desto weniger Resultate werden gefunden. Sollte die Filtereinstellung also kein Resultat ergeben, können Sie die Einstellung mit «Zurücksetzen» auf den Standardwert zurücksetzen.

Sortieren

Durch einen Klick auf die Spaltenüberschrift ändern Sie die Sortierung einer Tabelle. Drücken Sie die Shift-Taste und selektieren Sie eine weitere Spaltenüberschrift um nach mehreren Spalten zu sortieren.





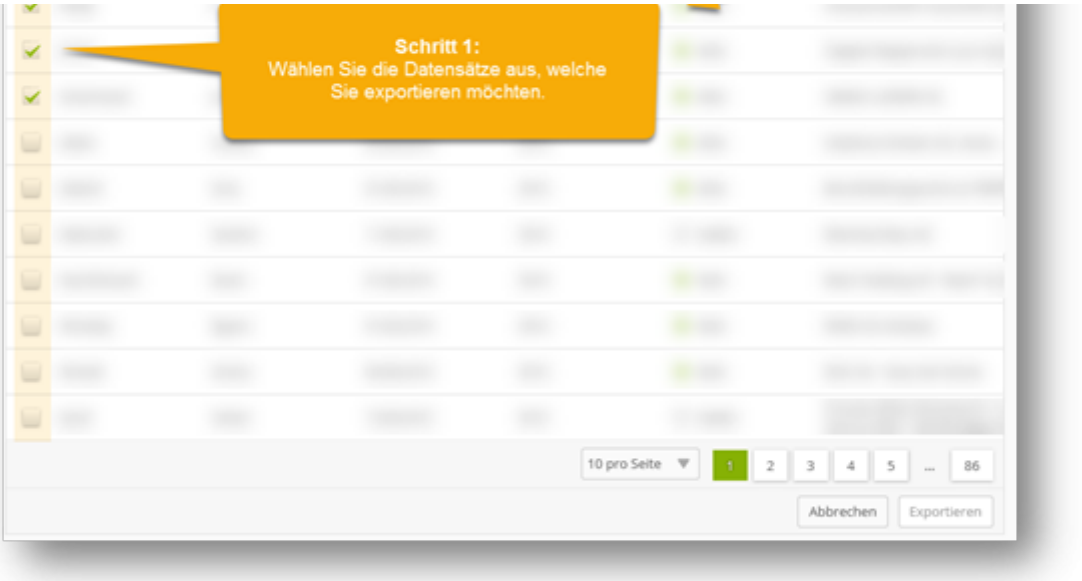
Spaltensichtbarkeit und -reihenfolge konfigurieren

Über die Tabelleneinstellungen , definieren Sie, welche Spalten - und in welcher Reihenfolge diese angezeigt werden. Mittels Drag'n'Drop stellen Sie die Reihenfolge der Tabellenelemente um. Danach bestätigen Sie die neuen Einstellungen mit der Schaltfläche «Übernehmen».
Mit der Schaltfläche «Default» können Sie jederzeit die Einstellung auf den Standardwert zurücksetzen.

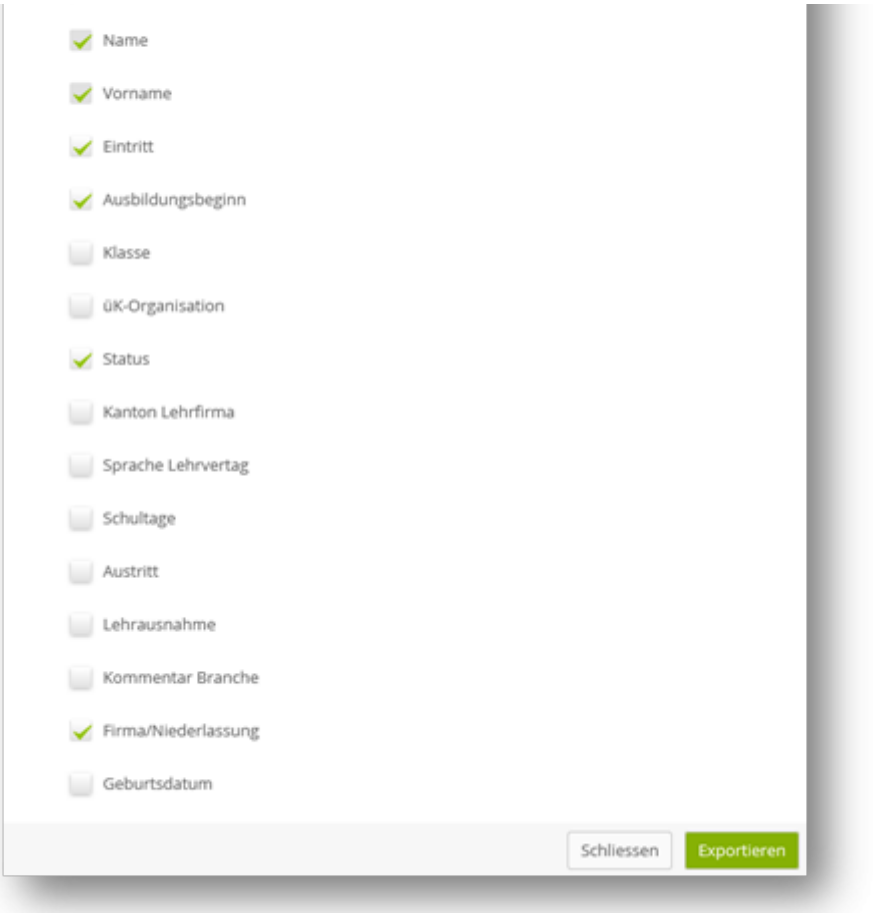
Einfacher Export (Excel)

Bei den meisten Tabellen steht Ihnen eine einfache Exportfunktionalität zur Verfügung.

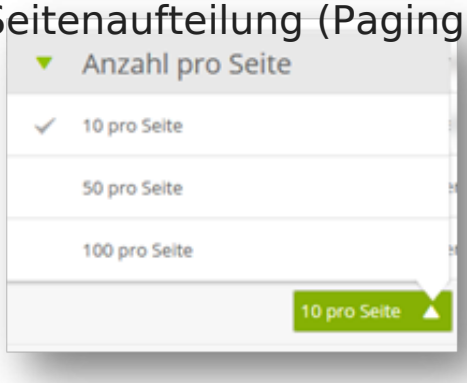
1. Selektieren Sie zuerst die Datensätze welche Sie exportieren möchten.



2. Definieren Sie, welche Spalten in den Excel Report exportiert werden sollen:



Seitenaufteilung (Paging)

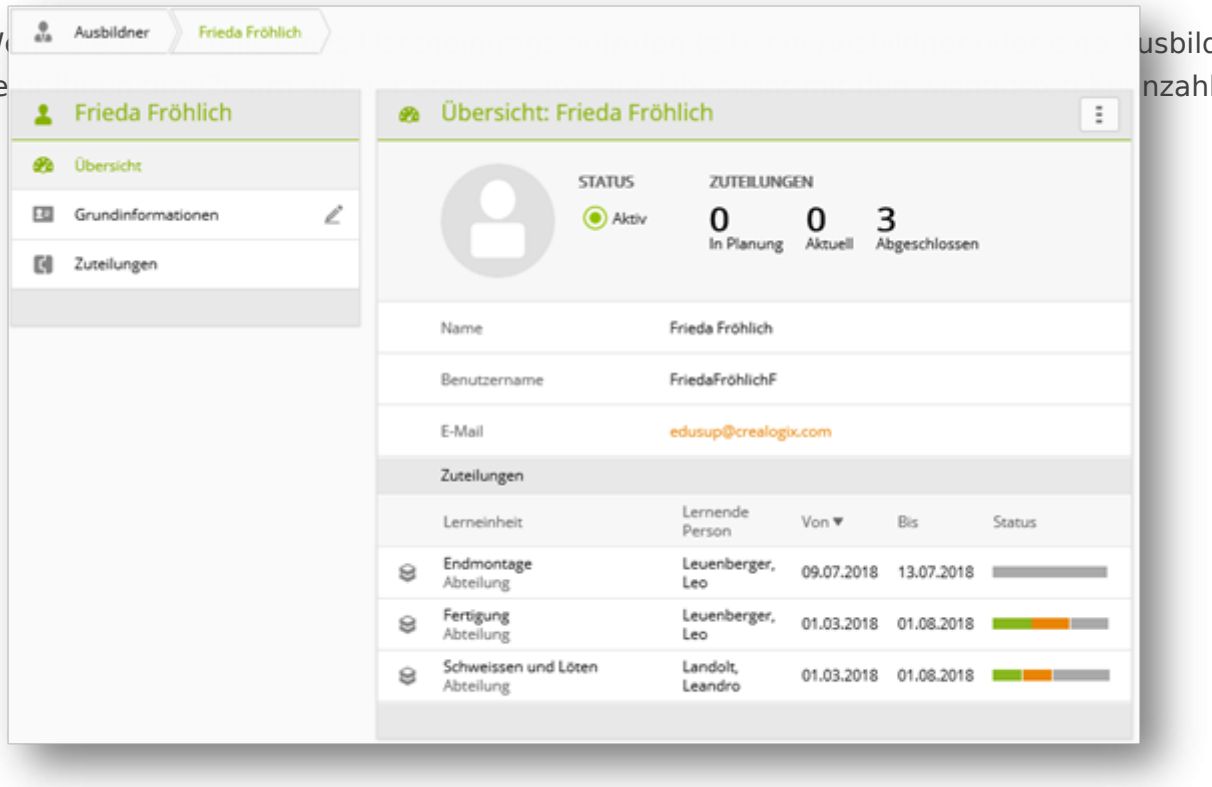


Sie können selber definieren, wie viele Einträge Sie pro Seite aufgelistet haben möchten. Die Einstellung ist pro Tabelle individuell steuerbar und wird im time2learn für Sie abgespeichert. So

finden Sie bei der nächsten Anmeldung wieder dieselben Einstellungen vor.

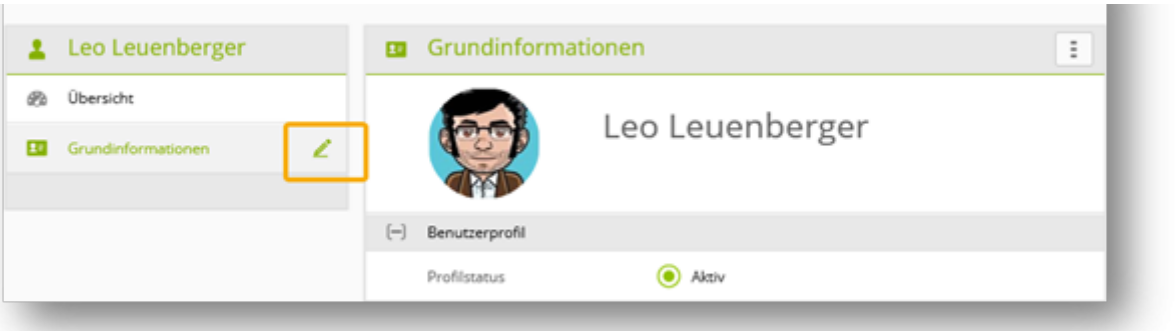
Detailseiten

Übersicht mit Minidashboard

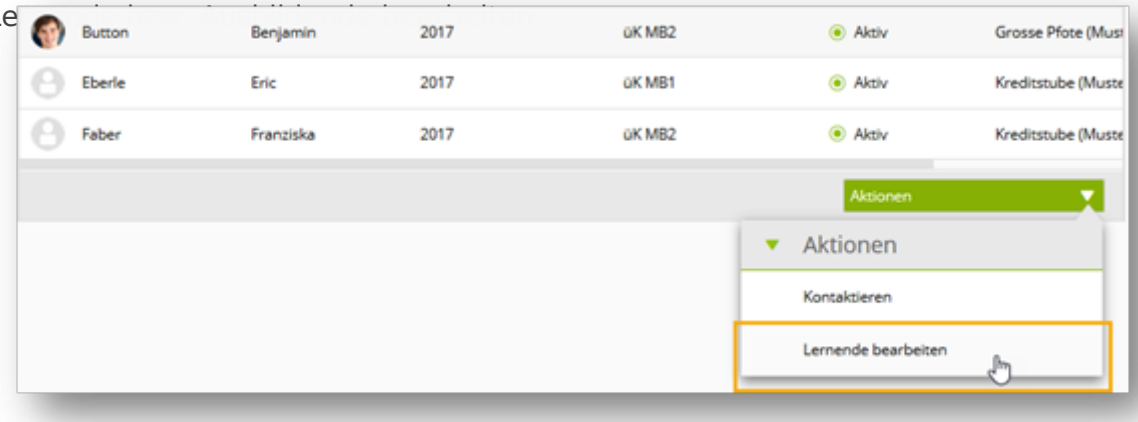


Datensätze bearbeiten

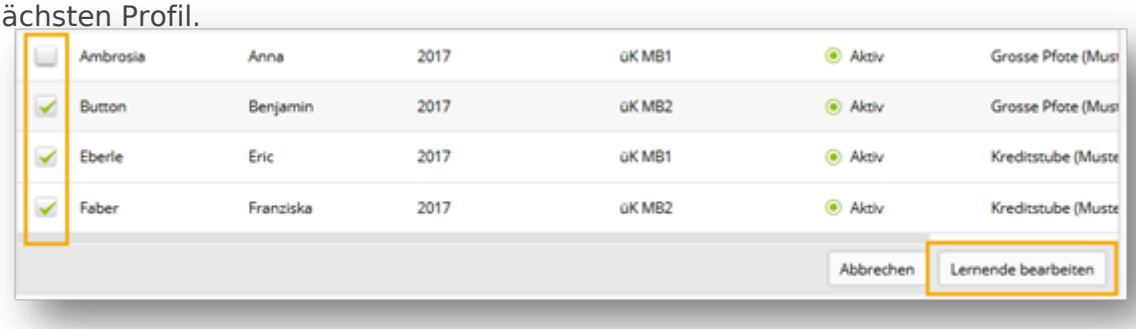
Zusätzliche Informationen sind in weiteren Unterseiten ersichtlich. Sofern Sie dazu berechtigt sind, können Sie über «Bearbeiten» den Bearbeitungsmodus öffnen. Dieser kann auch direkt über das Bleistiftsymbol geöffnet werden.



Müssen Sie in der Personenverwaltung mehrere Datensätze anpassen wählen Sie unter «Aktionen» Le

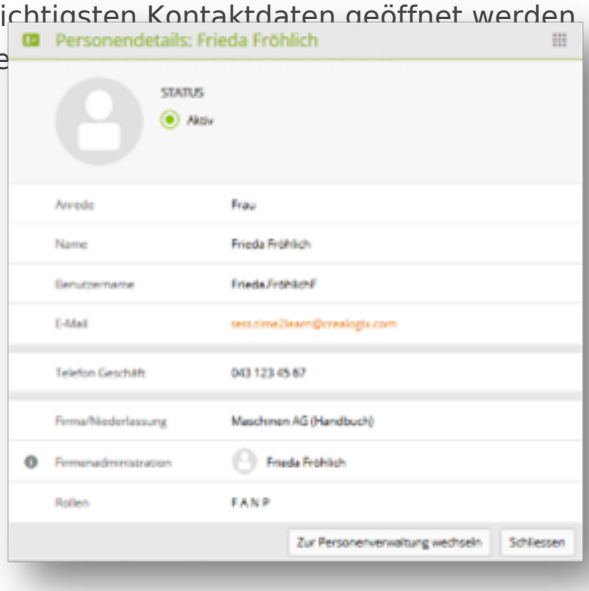


Danach wählen Sie die zu ändernden Profile über die Checkboxen aus und mit «Bearbeiten» öffnen Sie den Bearbeitungsmodus für die erste Person. Mit «Speichern und Weiter» gelangen Sie zum nächsten Profil.



Zusatzinformationen in Popup aufrufen

Bei aufgeführten Personen kann mit einem Klick auf den Namen ein Popup Fenster mit den wichtigsten Kontaktdaten geöffnet werden. Zudem können Sie von da direkt zur Pe



Anzeige von Prozessgrafiken

Bei Bewertungselementen mit Status wird Ihnen mit Klick auf das Info-Icon eine Prozessgrafik mit de

