

# Exportfunktionalität

In time2learn gibt es nützliche Report- und Export-Möglichkeiten: Formulare können in Form eines PDF gedruckt und abgelegt werden oder Inhalte von Listen können in Excel exportiert werden.

Name	Vorname	Firma / Niederlassung			
Lavelando	Luigi	Demo KV D&A (Demofirma) > Hauptsitz ZH			
Lernender	Muster	Demo KV D&A (Demofirma) > Hauptsitz ZH			
Leskovic	Lavinia	Demo KV D&A (Demofirma) > Hauptsitz ZH	2022	04.10.2023	■■■■■■
Lischer	Lara	Demo KV D&A (Demofirma) > Hauptsitz ZH > Schulung	2023	17.07.2024	■■■■■■

3 von 4 Einträgen als Excel-Datei exportieren

Einstellungen

Anrede

Name

Vorname

Firma / Niederlassung

Eintrittsjahr

Letzter Eintrag

Noten Berufsfachschule

E-Mail

Telefon Geschäft

Strasse Privat

PLZ/Wohnort

Benutzername

Geburtsdatum

Status Lehrvertragsnummer

Lehrvertragsnummer

Beruf

Zugeordneter Leistungszielkatalog

Verantw. Berufsbildner/-in

Kanton Lehrfirma

Eintritt

Austritt

Sprachregion

Schultage

Schultage 2026/2027

Schultage geändert

Berufsfachschule

Schliessen Zurücksetzen Auswahl exportieren

Bei jeder Auflistung befindet sich oben rechts der Export-Button **(1)**. Mit **"Auswahl exportieren"** **(2)** können die Inhalte der Liste als Excel heruntergeladen werden: Hier kann sowohl der Umfang **(3)** als auch der Inhalt **(4)** gewählt werden. Zudem sind je nach Art der Information spezielle Exports verfügbar (z.B. Grafische Einsatzplanung oder Schulnoten).

Semesterqualifikation (ab Le) Lara Lischter Kompetenzraster

Semesterqualifikation

- Grundinformationen
- Praxisaufträge
- Kompetenzraster**
- Gespräche / Notizen
- Bildungsbericht / Kompetenznachweis

**Kompetenzraster: Lara Lischter, 1. Semester (5)**

A1.1: Dokumentiert er/sie seine/ihre Kompetenzen ziel führend?

- Er/sie dokumentiert seine/ihre eigene Arbeit in der Lerndokumentation.
- Konstruktives Feedback zu seiner/ihrer Arbeit von Praxisbildnern, Teamkolleginnen und anderen.
- Er/sie notiert er/sie in seiner/ihrer digitalen Lerndokumentation er/sie in seiner/ihrer digitalen Lerndokumentation.
- Er/sie schildert in seiner/ihrer Dokumentation die Kompetenzen im beruflichen Alltag.
- Er/sie formuliert die Dokumentation nachvollziehbar, sodass seine/ihren Ausführungen folgen können.
- Er/sie hält seine/ihre Kompetenzen und seine/ihre Kompetenzentwicklung lückenlos fest.

Einschätzung von Hans Frauchiger schwach 0 1 2 3 stark

1. Semester, 19.09.2023 08:29 Uhr  
Praxisauftrag: SMARTe Ziele setzen und Massnahmen ableiten

Das gelingt ihr/ihm in der Praxis schon gut:

Tara dokumentiert regelmäßig ihre Arbeit in ihrer digitalen Lerndokumentation, wodurch sie ihre Kompetenzen und ihre Kompetenzentwicklung lückenlos festhält. Sie schildert auch konkrete Praxissituationen aus ihrem beruflichen Alltag, was positiv ist.

Auf Detailansichten sind die Reports oben rechts im Kontextmenu **(5)** zu finden. Offizielle Dokumente wie zum Beispiel der Bildungsbericht sind mit einem "**Unterschriftsbereich**" versehen um diese zu visieren und physisch abzulegen. Jede Seite kann mit 'Seite drucken' **(6)** gut lesbar auf einen Drucker oder als PDF-Datei ausgegeben werden.

Revision #1

Created 6 November 2025 12:56:28 by Anouk Hostettler

Updated 10 November 2025 07:39:08 by Anouk Hostettler