

# rALS-Handout 2015



*your data company!*

Stiftung arcoidis



## Inhalt

Ausbildungsprogramm erstellen .....	1
Abteilung / Arbeitsbereiche .....	3
Leistungsziele zuordnen .....	4
Ausbildungsprogramm BiVo .....	6
Eröffnen einer ALS oder PE.....	7
ALS hinzufügen .....	8
1. Übersicht Abteilungen , ALS und PE .....	9
ALS definieren.....	10
ALS Themenbereich.....	11
2. Übersicht Abteilungen , ALS und PE .....	14
PE definieren .....	15
PE Bewerten .....	16



## Ausbildungsprogramm erstellen

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ralsweb.root.ch/Release/Views/>. The page title is "rALS Web" and the navigation menu includes "Home" and "Ausbildungsprogramm", with the latter highlighted by a red box. Below the navigation bar is a search field labeled "Erweiterte Suche" and a sorting dropdown set to "Sortierung: Nachname". The main content area displays a list of training programs, each with a placeholder image and the following details:

Name	Geburtsdatum	Lehrdauer	Lehrvertragsnummer
Aliu Sevdad - Stiftung arcoidis P-Betrieb, 8048 Zürich	20.12.1984	01.03.2012-28.02.2013	201007435
Andric Marija - Stiftung arcoidis P-Betrieb, 8048 Zürich			
Eiselt Lutz - Stiftung arcoidis P-Betrieb, 8048 Zürich	29.08.1969	06.08.2012-03.08.2013	1211384
Fehr Nicolas - Stiftung arcoidis P-Betrieb, 8048 Zürich	16.10.1993	07.08.2011-07.08.2012	1113920
Finkbeiner Melanie - Stiftung arcoidis P-Betrieb, 8048 Zürich	01.06.1988	01.02.2011-31.01.2012	200902512
Gammel Sven - Stiftung arcoidis P-Betrieb, 8048 Zürich	13.03.1995	05.08.2013-31.01.2015	

### Ausbildungsprogramm

Erstellen Sie das betriebliche Ausbildungsprogramm, indem Sie auf der Startseite auf das rot markierte Feld klicken.

*your data company!*



## Ausbildungsprogramm erstellen

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ralsweb.ro...>. The page title is "rALS Web - Ausbildungspr...". The breadcrumb trail is "Home > Ausbildungsprogramm".

The main content area contains the following buttons and descriptions:

- Abteilungen und Arbeitsbereiche** (highlighted): Erfassen Sie hier Ihre Abteilungen und die dazugehörigen Arbeitsbereiche.
- Leistungsziele zuordnen**: Verknüpfen Sie die Leistungsziele (LLD / MLG) mit den Arbeitsbereichen.
- Ausbildungsprogramm BiVo 2012**: Hier können Sie das betriebliche Ausbildungsprogramm BiVo 2012 ausdrucken.
- Ausbildungsprogramm E Profil**: Hier können Sie das betriebliche Ausbildungsprogramm E Profil ausdrucken.
- Ausbildungsprogramm B Profil**: Hier können Sie das betriebliche Ausbildungsprogramm B Profil ausdrucken.
- Ausbildungsprogramm von E nach B Profil**: Sie haben Ihr Ausbildungsprogramm im E Profil erfasst und wollen dieses in das B Profil kopieren.
- Ausbildungsprogramm von B nach E Profil**: Sie haben Ihr Ausbildungsprogramm im B Profil erfasst und wollen dieses in das E Profil kopieren.

**Abteilungen und Arbeitsbereiche**  
Zuerst müssen Sie Ihre Abteilungen und die Arbeitsbereiche erfassen.

*your data company!*



## Abteilung / Arbeitsbereiche

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ralsweb.ro...>. The page title is 'rALS Web - Abteilung / Arb...'. The breadcrumb trail is 'Home > Ausbildungsprogramm > Abteilung / Arbeitsbereiche'. The main heading is 'Abteilung / Arbeitsbereiche'. There is a 'Filter' dropdown menu and a 'Hinzufügen +' button. Below this is a table with two rows:

Abteilung	Arbeitsbereiche
Admin	1. Semester
Arcoidis	1. Semester, 2. Semester

The 'Hinzufügen +' button and the 'Abteilung' input field are highlighted with yellow boxes.

### Hinzufügen

Hier erstellen Sie Ihre Abteilungen und die dazugehörigen Arbeitsbereiche.

Sie können als Abteilung auch einfach den Namen der Firma und als Arbeitsbereich das entsprechende Semester erfassen.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Abteilung**“.
2. Tragen Sie nun im Feld **Abteilungen / Einsatzbereiche**, den Namen Ihrer Abteilung ein und schliessen Sie den **Hinzufügen +** Knopf ab.
3. In Ihnen erstellte Abteilung an und **hinzufügen** Sie den gewünschten Arbeitsbereich.

*your data company!*



## Leistungsziele zuordnen

Home > Ausbildungsprogramm

**Leistungsziele zuordnen**

Verknüpfen Sie die Leistungsziele (LLD / MLG) mit den Arbeitsbereichen.

Hier können Sie das betriebliche Ausbildungsprogramm BiVo 2012 ausdrucken.

Hier können Sie das betriebliche Ausbildungsprogramm E Profil ausdrucken.

Hier können Sie das betriebliche Ausbildungsprogramm B Profil ausdrucken.

Sie haben Ihr Ausbildungsprogramm im E Profil erfasst und wollen dieses in das B Profil kopieren.

Sie haben Ihr Ausbildungsprogramm im B Profil erfasst und wollen dieses in das E Profil kopieren.

### Leistungsziele zuordnen

Hier verknüpfen Sie Leistungsziele mit Ihren bereits erstellten Abteilungen / Arbeitsbereiche.

*your data company!*



## Leistungsziele zuordnen

**Bild 1**

https://ralsweb.ro... rALS Web - Leistungsziele z...

educanet² Edubook rALS Stiftung arcoidis Vorgeschlagene Sites Web Slice Gallery

rALS Web  
Home Ausbildungsprogramm

Home > Ausbildungsprogramm > Leistungsziele zuordnen

LLD / Modelllehrgang: BiVo 2012 D&A

Abteilung Filter

Leistungsziel	Thema	Arbeitsbereiche zugeordnet
1.1.1.1	Material, Waren beschaffen / Dienstleistungen Dritter einkaufen (Pflicht)	
1.1.1.2	Material/Waren lagern (Wahlpflicht)	1. Semester
1.1.1.3	Material/Waren ausliefern (Wahlpflicht)	1. Semester

**Leistungsziele auswählen**

**Bild 2**

1.1.1.2 Material/Waren lagern (Wahlpflicht)

Admin

1. Semester

Arcoidis

1. Semester

2. Semester

Wählen Sie unter **LLD/Modelllehrgang** die neue Bildungsverordnung aus (**BiVo 2012 D&A**). Klicken Sie nun auf das ausgewählte Leistungsziel (**Bild 1**).

Wählen Sie aus, in welchem Arbeitsbereich Sie das Leistungsziel haben wollen. Zum Speichern des Arbeitsbereichs, drücken Sie oben rechts auf den Pfeil (**Bild 2**).

*your data company!*



## Ausbildungsprogramm BiVo

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ralsweb.ro...>. The page title is 'rALS Web - Ausbildungspr...'. The browser's address bar shows several bookmarks: educanet², Edubook, rALS, Stiftung arcoidis, and Web Slice Gallery. The page content includes a navigation bar with 'Home' and 'Ausbildungsprogramm'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Home > Ausbildungsprogramm'. The main content area features six buttons with descriptions:

- Abteilungen und Arbeitsbereiche**: Erfassen Sie hier Ihre Abteilungen und die dazugehörigen Arbeitsbereiche.
- Leistungsziele zuordnen**: Verknüpfen Sie die Leistungsziele (LLD / MLG) mit den Arbeitsbereichen.
- Ausbildungsprogramm BiVo 2012** (highlighted): Hier können Sie das betriebliche Ausbildungsprogramm BiVo 2012 ausdrucken.
- Ausbildungsprogramm E Profil**: Hier können Sie das betriebliche Ausbildungsprogramm E Profil ausdrucken.
- Ausbildungsprogramm B Profil**: Hier können Sie das betriebliche Ausbildungsprogramm B Profil ausdrucken.
- Ausbildungsprogramm von E nach B Profil**: Sie haben Ihr Ausbildungsprogramm im E Profil erfasst und wollen dieses in das B Profil kopieren.
- Ausbildungsprogramm von B nach E Profil**: Sie haben Ihr Ausbildungsprogramm im B Profil erfasst und wollen dieses in das E Profil kopieren.

Mit einem Klick auf das Feld **Ausbildungsprogramm BiVo 2012**, können Sie die ausgewählten Leistungsziele ausdrucken.

*your data company!*





## Eröffnen einer ALS oder PE

A screenshot of a web browser displaying the 'rALS Web' interface. The browser's address bar shows 'https://ralsweb.root.ch/Release/Views/'. The page content includes a sidebar on the left with a list of document thumbnails. The main area features a profile for 'Misamu Kuyenda Mick' with a 'Bearbeiten' button. Below the profile are two sections: 'ALS 1 Arcoidis' and 'PE 1 Rahmenverträge bearbeiten', each with 'Hinzufügen +' and 'Drucken' buttons. At the bottom of the PE section are buttons for 'PE definieren', 'Bewerten', and 'Drucken'. The browser's address bar and tabs are visible at the top.

Wählen Sie auf der Startseite den gewünschten Lernenden aus.

### **Bearbeiten**

Mit dieser Funktion können Sie leider nichts bearbeiten, sondern nur lesen.

### **Hinzufügen**

Erstellen Sie hier eine ALS (**Seite 8**) oder PE (**Seite 15**).

### **Drucken**

Hier können Sie das Ausbildungsprogramm, Einsatzplan und weitere Auswertungen ausdrucken.

*your data company!*



## ALS hinzufügen

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ralsweb.ro...>. The page title is "rALS Web" and the breadcrumb is "Home > Ausbildungsprogramm". The user is logged in as "Misamu Kuyenda Mick" (ALS 1 /in Bearbeitung). The "Planung" section contains the following fields:

Planung	
Abteilung:	Arcoidis
Abteilungsperiode:	28.05.2015 - 31.08.2015
Ausbildner:	Andric Marija

At the bottom of the form are three buttons: "Speichern", "Abbrechen", and "Löschen".

1. Klicken Sie auf „Hinzufügen“ (siehe vorheriges Bild).
2. Tragen Sie den Namen Ihrer Abteilung ein.
3. Definieren Sie die Abteilungsperiode für Ihren Lernenden (**min. zwei Monate**).
4. Tragen Sie zum Schluss den Namen vom Ausbildner ein und schliessen Sie mit „Speichern“ den Vorgang ab.

*your data company!*



## 1. Übersicht Abteilungen , ALS und PE

Lehrvertragsnummer: 1113920

**Misamu Kuyenda Mick**  
Stiftung arcoidis P-Betrieb  
Geboren 29.05.1994  
1. Lehrjahr / BIVo 2012 D&A

Bearbeiten

Hinzufügen + Drucken

**ALS 1 Arcoidis**  
Ausbildner: Andric Marija  
Note:  
Periode: 28.05.2015 bis 31.08.2015  
Status: in Bearbeitung

Bearbeiten ALS definieren Bewerten Drucken

**PE 1 Rahmenverträge bearbeiten**  
Ausbildner: Andric Marija  
Note: 1  
Periode: 28.05.2015 bis 28.08.2015  
Status: in Bearbeitung

### Chronologische Übersicht

Abteilungen, ALS und PE werden in zeitlicher Reihenfolge dargestellt. Fahren Sie mit der Maus über einen Eintrag, um diesen zu bearbeiten.

### Bearbeiten

Bearbeiten Sie die Einsatzdauer der entsprechenden Abteilung.

### ALS definieren

Startet den Assistenten um eine ALS zu eröffnen.

### Bewerten

Wenn eine ALS bereits definiert wurde, springen Sie, indem Sie auf die Schaltfläche „Bewerten“ klicken, direkt zum Bewertungsbogen.

### Drucken

Ausdruck dieser ALS starten.

*your data company!*



## ALS definieren

The screenshot shows the 'ALS definieren' form in a web browser. The browser address bar shows 'https://ralsweb.ro...'. The page title is 'rALS Web' and the breadcrumb is 'Home > Ausbildungsprogramm'. The user is 'Misamu Kuyenda Mick' and the ALS is 'ALS 1 fin Bearbeitung'. The form fields are:

- ALS-Nummer: 1
- Ausgewählte Arbeits- und Lernsituation(en): (empty text area)
- Vereinbarungsdatum: 28.05.2015
- Bewertungsphase: 28.05.2015 - 31.08.2015
- Beurteilungsgespräch: 02.09.2015

At the bottom, there are four buttons: 'Speichern', 'Abbrechen', 'Löschen', and 'Weiter', all highlighted with a yellow box.

1. Klicken Sie auf das Feld „ALS definieren“ (siehe vorheriges Bild).
2. Definieren Sie, um welche ALS es sich handelt (ALS 1 oder 2).
3. Beschreiben Sie in einem kurzen Satz die ausgewählte Arbeits- und Lernsituation.
4. Setzen Sie Ihren Vereinbarungs-, Bewertungsphasen- und Beurteilungsgesprächsdatum mit Ihrem Lernenden.

**Speichern:** Sie können jeder Zeit Eingaben speichern und zu einem späterem Zeitpunkt wieder bearbeiten.

**Abbrechen:** Ihr Bearbeitungsprozess wird unterbrochen. Eingaben werden nicht gespeichert.

**Löschen:** Die gesamte ALS wird wieder gelöscht.

**Weiter:** Gehen Sie weiter, um Ihre Lernziele zu vereinbaren.

*your data company!*



## ALS Themenbereich

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ralsweb.ro...>. The page title is "rALS Web" and the user is logged in as "Misamu Kuyenda Mick". The main content area is titled "Themenbereich" and contains a list of performance goals for "ALS-Leistungsziele für BiVo 2012 D&A". The list is structured as follows:

- 1.1.1.3 Material/Waren ausliefern (Wahlpflicht)
- 1.1.2 Richtziel ? Kunden beraten
  - 1.1.2.1 Kundenanfragen bearbeiten (Pflicht)
  - 1.1.2.2 Kundengespräche führen (Pflicht)
  - 1.1.2.3 Kundeninformationen bearbeiten (Pflicht)
- 1.1.3 Richtziel ? Aufträge abwickeln
  - 1.1.3.1 Aufträge ausführen (Pflicht)
  - 1.1.3.2 Erfolgskontrollen durchführen (Pflicht)
  - 1.1.3.3 Kundenreklamationen bearbeiten (Pflicht)
- 1.1.4 Richtziel ? Massnahmen des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit umsetzen
  - 1.1.4.1 Markt beschreiben (Wahlpflicht)
  - 1.1.4.2 Marketinginstrumente einsetzen (Wahlpflicht)
  - 1.1.4.3 Marketingmassnahmen auswerten (Wahlpflicht)
  - 1.1.4.4 Preiskalkulationen für Produkte und Dienstleistungen durchführen (Wahlpflicht)
- 1.1.5 Richtziel ? Aufgaben der Personaladministration ausführen
  - 1.1.5.1 Personalein- und austritte bearbeiten (Wahlpflicht)
  - 1.1.5.2 Daten der Personaladministration bearbeiten (Wahlpflicht)

At the bottom of the list, it says "2 von 2 ausgewählt". Below the list are three buttons: "Speichern", "Abbrechen", and "Weiter". The "Speichern" button is highlighted with a yellow border.

### ALS-Leistungsziele für BiVo 2012 D&A

Bestimmen Sie zwei Leistungsziele, unabhängig ob es sich um ein Wahl- oder Pflichtziel handelt, welche Sie beurteilen möchten.

#### Speichern

Sie können jeder Zeit Ihre Eingaben speichern und zu einem späterem Zeitpunkt wieder bearbeiten.

#### Abbrechen

Ihr Bearbeitungsprozess wird unterbrochen. Eingaben werden nicht gespeichert.

#### Weiter

Weiter geht's zur Beurteilung des Verhaltens.

*your data company!*



## ALS Beurteilung des Verhaltens

**rALS Web**  
Home Ausbildungsprogramm

**Misamu Kuyenda Mick**  
ALS 1 /in Bearbeitung  
Arcoidis

**Beurteilung des Verhaltens**  
Methodenkompetenzen für BiVo 2012 D&A

- 2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten
- 2.2 Vernetztes Denken und Handeln
- 2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln
- 2.4 Wirksames Präsentieren

1 von 1 ausgewählt

Sozial- und Selbstkompetenzen für BiVo 2012 D&A

- 3.1 Leistungsbereitschaft
- 3.2 Kommunikationsfähigkeit
- 3.3 Teamfähigkeit
- 3.4 Umgangsformen
- 3.5 Lernfähigkeit
- 3.6 Ökologisches Bewusstsein

1 von 1 ausgewählt

**Speichern** **Abbrechen** **Weiter**

### Beurteilung des Verhaltens

Bestimmen Sie je eine Methoden- und Selbstkompetenz, welche Sie bewerten möchten.

### Speichern

Sie können jeder Zeit Ihre Eingaben speichern und zu einem späterem Zeitpunkt wieder bearbeiten.

### Abbrechen

Ihr Bearbeitungsprozess wird unterbrochen. Eingaben werden nicht gespeichert.

### Weiter

Weiter geht's zur Beurteilung und Bewertung der Ziele.

*your data company!*



## ALS

https://ralsweb.ro... rALS

educanet<sup>2</sup> Ebook rALS Stiftung aroidis Vorgeschlagene Sites Web Slice Gallery

**rALS Web**  
Home Ausbildungsprogramm

**Misamu Kuyenda Mick**  
ALS 1 /in Bearbeitung  
Aroidis

**Formular Arbeits- und Lernsituation (ALS)**

1. Beurteilung Fachkompetenzen

Fachkompetenz 1	Beurteilungskriterien
<b>1.1.2.2 Kundengespräche führen (Pflicht)</b>  Ich führe mit Kunden Verkaufs- oder Beratungsgespräche freundlich, überzeugend und zielorientiert durch. Dabei setze ich meine Produkt- und Dienstleistungskennnisse gezielt ein und gehe in den folgenden Schritten vor: - Kundengespräch vorbereiten - Kundengespräch führen (Bedürfnisse abklären, nachhaltige Varianten aufzeigen, Mehrwert eigener Lösungen aufzeigen, mögliche Einwände entkräften, weiteres Vorgehen festlegen) - Kundengespräch dokumentieren und Erfolgskontrollen durchführen	Das Kundengespräch ist mit den geeigneten Unterlagen vorbereitet. Das Kundengespräch wird zielorientiert und adressatengerecht durchgeführt mit den folgenden Punkten: - Abklären der Bedürfnisse, - Aufzeigen von Varianten, - Aufzeigen des Mehrwerts eigener Lösungen, - Entkräften möglicher Einwände, - Einbringen passender Argumente, - Berücksichtigung der Kundenbedürfnisse, - Festlegen des weiteren Vorgehens. - Das Kundengespräch ist mit den Abmachungen nachvollziehbar dokumentiert (Aktennotiz, Offerte, Auftragsbestätigung).
Beurteilung mit Begründung und Hinweise auf nicht berücksichtigte oder zusätzliche betriebsspezifische Beurteilungskriterien	Note

2. Beurteilung Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen

Bewertung

Speichern Abbrechen Signieren Drucken

### Beurteilung

Beurteilen Sie nun die von Ihnen ausgewählte Fach-, Methoden- und Selbstkompetenz.

### Speichern

Sie können jeder Zeit Ihre Eingaben speichern und zu einem späterem Zeitpunkt wieder bearbeiten.

### Abbrechen

Ihr Bearbeitungsprozess wird unterbrochen. Eingaben werden nicht gespeichert.

### Signieren

Sobald die definitive Note gesetzt ist, **muss die ALS signiert werden**, um später mit DBLAP 2 synchronisiert zu werden. Nachdem signieren, kann die ALS **nicht mehr** bearbeitet werden.

### Drucken

Ausdruck dieser ALS starten.

*your data company!*



## 2. Übersicht Abteilungen , ALS und PE

The screenshot shows the rALS Web interface in a browser window. The address bar displays 'https://ralsweb.root.ch/Relea'. The page title is 'rALS Web - Home'. The main content area shows a user profile for 'Misamu Kuyenda Mick' with details: 'Stiftung arcoidis P-Betrieb', 'Geboren 29.05.1994', and '1. Lehrjahr / BiVo 2012 D&A'. Below the profile, there are two entries:

ALS / PE	Ausbildner	Periode	Status
ALS 1 Arcoidis	Andric Marija	28.05.2015 bis 31.08.2015	in Bearbeitung
PE 1 Rahmenverträge bearbeiten	Andric Marija	28.05.2015 bis 28.08.2015	in Bearbeitung

The 'PE 1 Rahmenverträge bearbeiten' entry is highlighted with a yellow box. Below this entry, there are three buttons: 'PE definieren', 'Bewerten', and 'Drucken'.

### Chronologische Übersicht

Abteilungen, ALS und PE werden in zeitlicher Reihenfolge dargestellt. Fahren Sie mit der Maus über einen Eintrag, um diesen zu bearbeiten.

### PE definieren

Starten Sie den Assistenten um eine PE zu eröffnen.

### Bewerten

Wenn eine PE bereits definiert wurde, springen Sie, indem Sie auf die Schaltfläche „Bewerten“ klicken, direkt zum Bewertungsbogen.

### Drucken

Ausdruck dieser PE starten.

*your data company!*





## PE definieren

The screenshot shows the 'PE definieren' form in the rALS Web application. The form is titled 'PE' and contains the following fields:

- PE Nr.:** 1
- Prozessdefinition:** rALS Login erstellen
- Prozessschritte:** erstellen von Betrieben, erstellen von Lernenden
- Ausbildner:** Stiftung arcoidis
- ük-Leiter:** Christian Gerber
- ük-Leiter Wohnort:** (empty)
- Vereinbarungs-/Start-Datum:** 30.08.2013
- Abgabetermin:** 27.12.2013
- Beurteilungsgespräch:** 20.12.2013
- Bewertungsgespräch mit üK-Leiter/in:** (empty)

At the bottom of the form, there are four buttons: **Speichern**, **Abbrechen**, **Löschen**, and **Weiter**. A yellow box highlights the **Speichern** button.

1. Klicken Sie auf „Hinzufügen“ (siehe Seite 7).
2. Klicken Sie auf das Feld „PE definieren“ (siehe vorheriges Bild).
3. PE Nr. 1
4. Beschreiben Sie in Stichwörtern Ihre Prozessdefinition (z.B. Rechnungen erstellen) und Prozessschritte (z.B. erstellen von Betrieben / generieren von Kundennummern).
5. Tragen Sie den Ausbilder und üK-Leiter des Lernenden.
6. Setzen Sie Ihren Vereinbarungs-, Abgabetermin- und Beurteilungsgesprächsdatum mit Ihrem Lernenden.
7. Im Feld **Beurteilungsgespräch mit üK-Leiter/in**, tragen Sie das üK-5 Datum vom Lernenden ein.

**Speichern:** Sie können jeder Zeit Ihre Eingaben speichern und zu einem späterem Zeitpunkt wieder bearbeiten.

**Abbrechen:** Ihr Bearbeitungsprozess wird unterbrochen. Eingaben werden nicht gespeichert.

**Löschen:** Die gesamte PE wird wieder gelöscht.

**Weiter:** Weiter geht's zur Beurteilung und Bewertung der PE.



## PE Bewerten

The screenshot shows a web browser window with the URL https://ralsweb.ro... The page title is 'rALS Web' and the navigation bar includes 'Home' and 'Ausbildungsprogramm'. The user profile for 'Misamu Kuyenda Mick' is visible, with a note 'PE 1 | Note: 1 | Status: in Bearbeitung' and the action 'Rahmenverträge bearbeiten'.

The main content area is titled 'Prozesseinheit Vereinbarung' and contains a table for 'Bewertung Betrieb'. The table has five columns: 'FLUSSDIAGRAMM', 'Bewertungskriterien', 'Maximale Notenpunkte', 'Begründung', and 'Erreichte Notenpunkte'. The table lists several criteria for evaluating a flowchart, with a total score of 0.00 for each row.

FLUSSDIAGRAMM	Bewertungskriterien	Maximale Notenpunkte	Begründung	Erreichte Notenpunkte
Inhaltlich korrekter Ablauf	Der Prozess entspricht dem Ablauf in der Praxis.	1.00		0.00
	Der Ablauf ist übersichtlich und ansprechend dargestellt.	0.50		0.00
Symbole richtig ausgewählt und Teilschritte aussagekräftig bezeichnet	Die Symbole sind gemäss LLD D&A richtig verwendet.	1.00		0.00
	Alle Teilschritte sind kurz und präzise beschriftet.	0.50		0.00
	Die Beschriftung der Teilschritte ist für	1.00		0.00
<b>Bewertung üK</b>				
<b>Total</b>				

At the bottom of the page, there are four buttons: 'Speichern', 'Abbrechen', 'Signieren', and 'Drucken', which are highlighted with a yellow border.

### Beurteilung

Beurteilen Sie nun die von Ihnen ausgewählte PE.

### Speichern

Sie können jeder Zeit Ihre Eingaben speichern und zu einem späterem Zeitpunkt wieder bearbeiten.

### Abbrechen

Ihr Bearbeitungsprozess wird unterbrochen. Eingaben werden nicht gespeichert.

### Signieren

Sobald die definitive Note gesetzt ist, **muss die PE signiert werden**, um später mit DBLAP 2 synchronisiert zu werden. Nachdem signieren, kann die PE **nicht mehr** bearbeitet werden.

### Drucken

Ausdruck dieser PE starten.

*your data company!*