

Kurzanleitung „ÜK-Organisation zuteilen“

1.1. ÜK-Organisation zuteilen

Mit dieser Funktion weisen Branchen-Administratoren in kaufmännischen Berufen die Lernenden ihrer Branche den zuständigen Kurskommissionen zu. Die Kurskommissions-Administratoren können die ihnen zugewiesenen Lernenden mittels derselben Funktion an andere Kurskommissionen innerhalb der Branche weiterweisen.

Die Funktion erlaubt sowohl die Zuteilung einzelner als auch mehrerer Lernender zu einer ÜK-Organisation

The screenshot shows the DBLAP web application interface. At the top, there is a navigation menu with 'Hauptmenu', 'Stammdaten', and 'ÜK-Organisation'. The 'ÜK-Organisation zuteilen' function is selected. The search form includes fields for Name, Vorname, Berufsbereich (set to 'Alle'), Beruf (set to 'Alle'), Branche (set to 'Alle'), and ÜK-Organisation (set to 'ÜK-Organisation leer'). A search button is located below the form. The search results table has columns for Name, Vorname, Wohnort, Lernende, Lehrbetrieb, Kanton, Prüfungsjahr, Berufsnummer, Vertragsnummer, and ÜK-Organisation. The ÜK-Organisation column contains a dropdown menu with options like 'KV CFC-GE', 'KV CFC-FR', 'KV IGKG-AG', 'KV CFC-VD', and 'KV IGKG-BS/IL'.

- Klicken Sie in der Navigationsanzeige auf „Hauptmenu“ und wählen Sie anschliessend in der Funktionsauswahl „Stammdaten“ und „ÜK-Organisation zuteilen“.
- Benutzen Sie die Suchfunktion, um die Lernenden zu finden, die Sie einer ÜK-Organisation zuteilen wollen.

Beachten Sie, dass Ihnen in dieser Suchmaske das Suchkriterium „ÜK-Organisation“ zur Verfügung steht, wenn Sie nach Lernenden suchen, die bereits einer ÜK-Organisation zugeteilt sind.

Um hingegen Lernende zu suchen, die noch keiner ÜK-Organisation zugeteilt sind, setzen Sie mit einem Klick ein Häkchen in das Auswahlfeld „ÜK-Organisation leer“.

Klicken Sie auf den Knopf „Suchen“ unterhalb der Suchmaske. In der nun angezeigten Suchresultat-Tabelle sehen Sie in der Spalte „ÜK-Organisation“ für jeden gefundenen Lernenden die ÜK-Organisation, welcher er aktuell zugeteilt ist bzw. den Eintrag „bitte wählen“, wenn er noch keiner ÜK-Organisation zugeteilt ist.

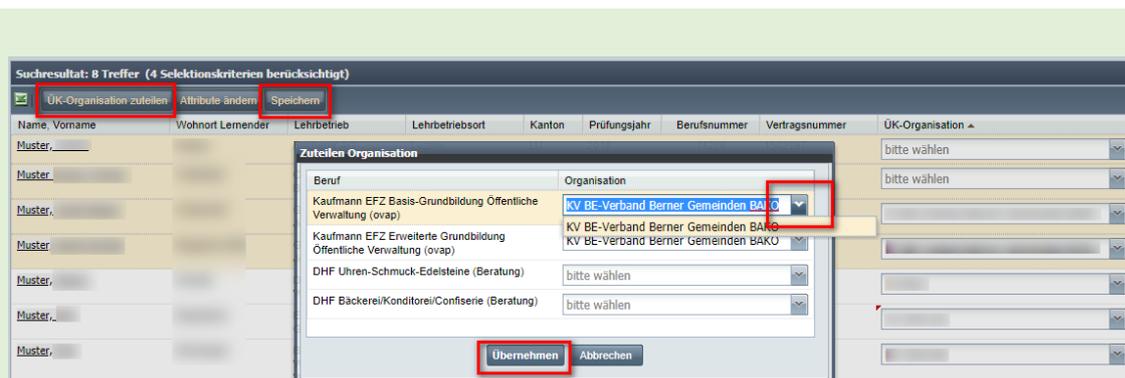
1.1.1 Einzelne Lernende einer ÜK-Organisation zuteilen

Dieses Verfahren eignet sich, um schnell einzelne Lernende einer ÜK-Organisation zuzuteilen.

- Klicken Sie in der Suchresultat-Tabelle auf der Zeile des zuzuteilenden Lernenden auf das Pfeil-Symbol in der Spalte „ÜK-Organisation“ und wählen Sie die gewünschte ÜK-Organisation aus der sich öffnenden Liste aus.
- Die von Ihnen ausgewählte ÜK-Organisation ist nun in den entsprechenden Feldern eingetragen. Ein rotes Eckchen markiert diese Felder und weist Sie darauf hin, dass Ihre Änderungen noch nicht gespeichert sind. Sobald Sie auf den Knopf „Speichern“ unterhalb der Suchresultat-Tabelle klicken, werden Ihre Änderungen in DBLAP2 übernommen und die rote Markierung verschwindet.

1.1.2 Mehrere Lernende einer ÜK-Organisation zuteilen

Dieses Vorgehen ermöglicht es, mehrere Lernende auf einmal der gleichen ÜK-Organisation zuzuteilen.



- Selektieren Sie in der Suchresultat-Tabelle, zu der Sie wie im vorangehenden Abschnitt beschrieben gelangt sind, mittels Mehrfachselektion (<CTRL>+<Klick> bzw. <SHIFT>+<Klick>) diejenigen Lernenden, denen Sie gleichzeitig dieselbe ÜK-Organisation zuteilen wollen. Die ausgewählten Zeilen in der Suchresultat-Tabelle werden dabei farbig hinterlegt.
- Klicken Sie im Titelbalken der Suchresultat-Tabelle auf „ÜK-Organisation zuteilen“. Das Fenster „Zuteilen Organisation“ öffnet sich.
- Klicken Sie auf das Pfeil-Symbol rechts im Eingabefeld in der Spalte „Organisation“ und wählen Sie die gewünschte ÜK-Organisation aus der sich öffnenden Liste aus.
- Klicken Sie auf den Knopf „Übernehmen“ unten im Fenster „Zuteilen Organisation“, welches sich dadurch schliesst. Die Zuteilungen sind nun in der Suchresultat-Tabelle bei den selektierten Lernenden in die Spalte „ÜK-Organisation“ übernommen worden. Die erstellten bzw. geänderten Einträge sind mit einem roten Eckchen versehen, welches Sie darauf

hinweist, dass sie noch nicht gespeichert sind.

- Klicken Sie auf den „Speichern“-Knopf unterhalb der Suchresultat-Tabelle, um die Zuteilungen zu speichern und in DBLAP2 zu übernehmen. Dabei verschwinden die oben beschriebenen roten Eckchen.