

Quick-Guide für Lernende

VWBZ-Tool (Veranstaltungsplattform ÜK)

Inhalt

1	Allgemeines.....	2
2	Ihr Zugang zur online-Plattform VWBZ.....	2
3	Ihre ÜK-Einladung.....	2
4	Ihre Unterlagen zum ÜK.....	2
5	Weitere Funktionen.....	3
6	Fragen und Anliegen.....	3

1 Allgemeines

Auf der online-Plattform des VWBZ haben Sie sämtliche Informationen zu Ihren überbetrieblichen Kursen gebündelt. Sie können hier...

- ...alle Ihre bereits bekannten ÜK-Termine und -Orte tagesaktuell einsehen und in Ihren Kalender exportieren.
- ...die Kursunterlagen herunterladen.
- ...auf Ihre früheren ÜK-Unterlagen zurückgreifen.

Hier erhalten Sie ebenfalls Aufträge von Ihrem Referenten oder von der ÜK-Organisation.

2 Ihr Zugang zur online-Plattform VWBZ

Logen Sie sich unter www.vwbz.ch > **Login > für Lernende** mit Ihren Login-Daten ein. Das Passwort können Sie jederzeit unter *Mein Profil > Einstellungen* anpassen. Bitte ergänzen Sie sofort Ihre Stammdaten gemäss Seite 2.

3 Ihre ÜK-Einladung

Sie werden per Mail informiert, sobald Ihre ÜK-Daten online sind.

Nach Ihrem Login auf der Plattform VWBZ befinden Sie sich im Register *Meine Veranstaltungen*. Hier sehen Sie Ihre kommenden ÜKs im Überblick.

Ein ÜK besteht aus mehreren Themenblöcken, die alle einzeln erscheinen. Der Titel der Veranstaltung ist entsprechend aufgebaut: *ÜK x - Thema y*

Sie sehen hier die genauen **Zeiten und Orte Ihrer ÜKs**. Eine weitere Einladung erhalten Sie nicht.

4 Ihre Unterlagen zum ÜK

Klicken Sie in der ÜK-Übersicht auf den Titel einer Veranstaltung. So gelangen Sie zu den *Details* mit den benötigten Kursunterlagen. Bitte beachten Sie, welche Unterlagen Sie für diesen ÜK-Teil benötigen. (siehe Printscreen nächste Seite)

Die Unterlagen beziehen sich immer auf jenen Teil, bei dem sie abgelegt sind.

Die Unterlagen sind als ZIP-Datei abgelegt. Entpacken Sie diese frühzeitig und lösen Sie allfällige Vorbereitungsaufgaben vor dem ÜK.

Wir empfehlen Ihnen, die Unterlagen digital mit Ihrem persönlichen Laptop oder Tablet mitzunehmen. Beachten Sie, dass Sie noch nicht an allen Kursorten mit WLAN rechnen können. Alternativ können Sie die Unterlagen auch ausgedruckt mitnehmen. Auf unserer Website VWBZ finden Sie eine [Anleitung](#) um Ihre Unterlagen in einem Onenote Notizbuch abzulegen. Wir empfehlen Ihnen diese Variante, um papierlos zu arbeiten und eine gute Übersicht zu haben.


Zusätzlich zu diesen Unterlagen benötigen Sie die allgemeinen Unterlagen wie LLD der schweiz. Branche ov-ap. Diese können Sie auf deren Webseite (www.ov-ap.ch) mit dem eigenen Login (fragen Sie dazu Ihren Berufsbildner) herunterladen. Auch diese Unterlagen empfehlen wir Ihnen digital mitzunehmen. Ebenfalls können Sie mit dem Login von ov-ap das ÜK-Lehrmittel herunterladen. Dieses ist die Grundlage für das schriftliche QV.

Wenn Sie in der Terminübersicht auf eine Veranstaltung klicken, gelangen Sie auf diese Ansicht:

HAUPTSEITE MEIN PROFIL MEINE VERANSTALTUNGEN KOMMUNIKATION EXPORTE
stammdaten **einstellungen** **1**

2 **Stammdaten** **3**



Personalien 	
Frau Alessandra Cefalo	
Weitere Angaben	
Geburtsdatum:	01.12.2000
Organisation:	Dienststelle Personal
Funktion:	Lernende/r

Terminetails und Outlook-Export

Klicken Sie in dieser Ansicht auf den Titel der Veranstaltung **1**, kommen Sie zu weiteren *Terminetails*. Hier sehen Sie beispielsweise, wer diesen Teil des ÜKs leitet. Links unten können Sie den Termin zudem mit zwei Klicks bequem in Ihren Outlook-Kalender exportieren.

Register „Stammdaten“

Unter *Stammdaten* **2** können Sie Ihre Kontaktdaten mutieren.

Klicken Sie auf das Stift-Symbol neben *Personalien*. Wir bitten Sie, hier ein Foto von sich hochzuladen und Ihre Handynummer zu hinterlegen, um damit Ihr Konto zu personalisieren. Alle anderen Angaben lassen Sie bitte unverändert.

Klicken Sie auf das Stift-Symbol neben *Adresse*, falls Ihre Korrespondenzadresse ändert (im Normalfall Geschäftsadresse und Geschäftsmail).

Register „Einstellungen“

Unter *Einstellungen* **3** können Sie links unten Ihr Passwort jederzeit ändern.

5 Weitere Funktionen

Repetitionsaufgaben

Einige Zeit nach dem ÜK erhalten Sie jeweils rund 5-10 Repetitionsfragen. Das soll Ihr Wissen festigen und Ihnen helfen zu erkennen, ob Sie das Wesentliche verstanden haben. Mitgesandt wird ebenfalls der Link zu unseren Lösungsvorschlägen. Die Repetition macht nur Sinn, wenn Sie die Lösungen erst nach Beantwortung der Fragen nachlesen.

Einsicht Ihrer Berufsbildner/innen

Bitte beachten Sie: Ihr/e Berufsbildner/in (und allenfalls Praxisbildner/in) hat Einblick in sämtliche Unterlagen in Ihrem Benutzerkonto. Er/ Sie sieht also auch die von Ihnen gegebenen Antworten auf die Repetitionsfragen.

Nach Abschluss Ihrer Lehre wird Ihr Benutzerkonto und damit alle Daten gelöscht.

6 Fragen und Anliegen

Nehmen Sie bei Fragen oder Anliegen ganz einfach Kontakt mit uns auf. Wir unterstützen Sie gerne.

Telefon 041 / 228 65 97
vwbz@lu.ch