

Basel, im Januar 2025

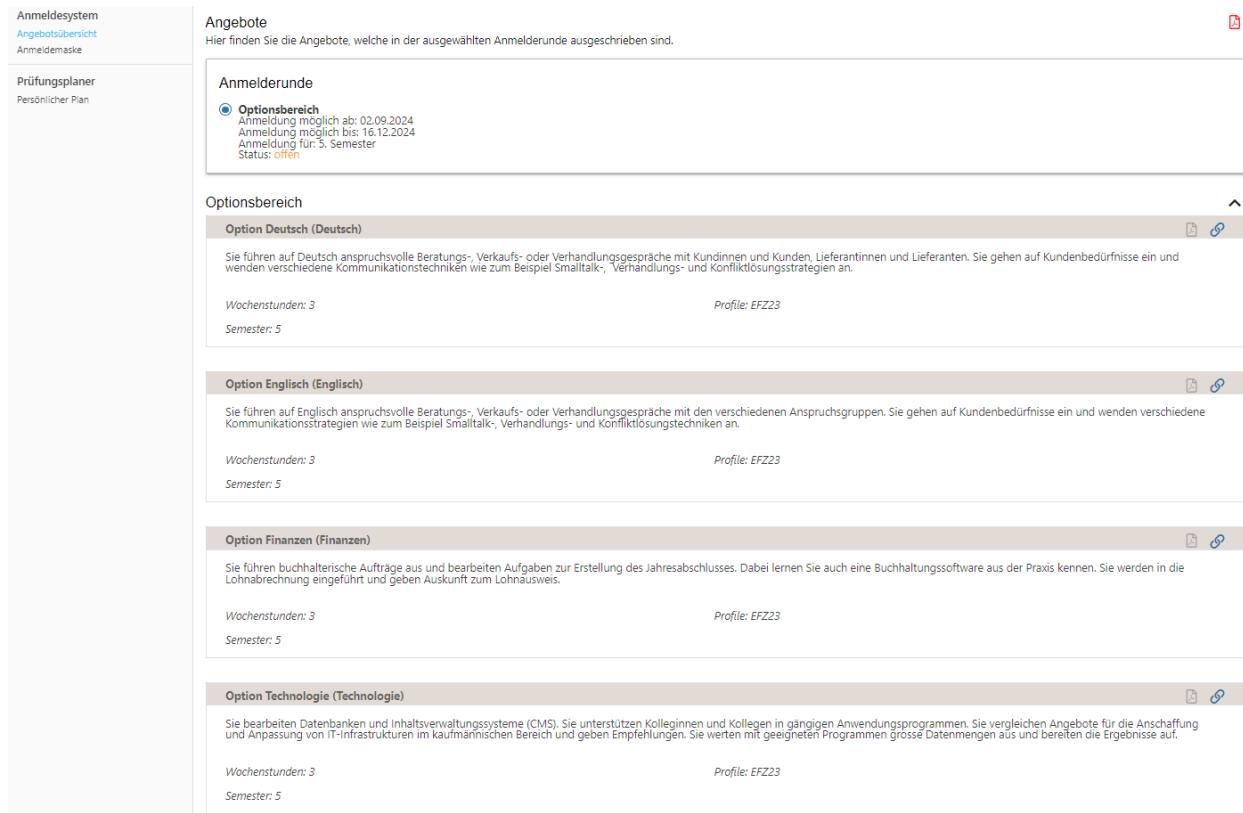
Handout für Lernende und Berufsbildende Anmeldung Zusatzkurse und Optionen

Schritt 1 – Übersicht zu den Wahlmöglichkeiten

Die Lernende/der Lernende loggt sich in schulNetz ein und klickt im Menuband «eSchool» an.-



Unter Anmeldesystem «Angebotsübersicht» auswählen.



Anmeldesystem

Angebotsübersicht

Anmeldemaske

Prüfungsplaner

Personlicher Plan

Angebote

Hier finden Sie die Angebote, welche in der ausgewählten Anmelderunde ausgeschrieben sind.

Anmelderunde

Optionsbereich

Anmeldung möglich ab: 02.09.2024
Anmeldung möglich bis: 16.12.2024
Anmeldung für: 3. Semester
Status: offen

Optionsbereich

Option Deutsch (Deutsch)

Sie führen auf Deutsch anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- oder Verhandlungsgespräche mit Kundinnen und Kunden, Lieferantinnen und Lieferanten. Sie gehen auf Kundenbedürfnisse ein und wenden verschiedene Kommunikationstechniken wie zum Beispiel Smalltalk-, Verhandlungs- und Konfliktlösungsstrategien an.

Wochenstunden: 3 Profile: EFZ23

Semester: 5

Option Englisch (Englisch)

Sie führen auf Englisch anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- oder Verhandlungsgespräche mit den verschiedenen Anspruchsgruppen. Sie gehen auf Kundenbedürfnisse ein und wenden verschiedene Kommunikationsstrategien wie zum Beispiel Smalltalk-, Verhandlungs- und Konfliktlösungstechniken an.

Wochenstunden: 3 Profile: EFZ23

Semester: 5

Option Finanzen (Finanzen)

Sie führen buchhalterische Aufträge aus und bearbeiten Aufgaben zur Erstellung des Jahresabschlusses. Dabei lernen Sie auch eine Buchhaltungssoftware aus der Praxis kennen. Sie werden in die Lohnabrechnung eingeführt und geben Auskunft zum Lohnausweis.

Wochenstunden: 3 Profile: EFZ23

Semester: 5

Option Technologie (Technologie)

Sie bearbeiten Datenbanken und Inhaltsverwaltungssysteme (CMS). Sie unterstützen Kolleginnen und Kollegen in gängigen Anwendungsprogrammen. Sie vergleichen Angebote für die Anschaffung und Anpassung von IT-Infrastrukturen im kaufmännischen Bereich und geben Empfehlungen. Sie werten mit geeigneten Programmen grosse Datenmengen aus und bereiten die Ergebnisse auf.

Wochenstunden: 3 Profile: EFZ23

Semester: 5

Hier finden die Lernenden eine erste Übersicht zu den jeweiligen Zusatzkursen oder den vier Optionen für das dritte Lehrjahr.

Durch Anklicken dieses Icons  wird die Lernende/der Lernende auf die Website der Berufsfachschule geleitet und erhält weitere Informationen zum Zusatzkurs oder den Optionen.

Die Wahl aller Zusatzkurse und der Option muss mit der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner abgesprochen werden.

Schritt 2 – Anmeldung für Zusatzkurse oder eine Option durch die Lernende/den Lernenden

Unter Anmeldesystem «Anmeldemaske» die betreffende «Anmelderunde» auswählen.

The screenshot shows the 'Meine Anmeldungen' section of the Anmeldemaske. On the left, there is a sidebar with links: 'Anmeldesystem', 'Angebotsübersicht', 'Anmeldemaske' (which is highlighted in blue), 'Prüfungsplaner', and 'Persönlicher Plan'. The main area is titled 'Meine Anmeldungen'. It contains two main sections: 'Anmelderunde' and 'Optionsbereich'.
Anmelderunde:
- A radio button labeled 'Optionsbereich' is selected.
- Information: Anmeldung möglich ab: 02.09.2024
Anmeldung möglich bis: 16.12.2024
Anmeldung für: 3. Semester
Status: offen
- A note: Ihre Anmeldung ist erst abgeschlossen, wenn Sie
• alle Kurse ausgewählt
• den Anmeldevorgang abgeschlossen und bestätigt haben.
Optionsbereich:
- Subtitle: Gewählte Angebote: ⓘ
- Note: Noch kein Angebot ausgewählt
- Subtitle: Neues Angebot wählen:
- A dropdown menu with a single entry: Italienisch
- A 'HINZUFÜGEN' button.
Anmeldung abschliessen:
- Note: Sie müssen mindestens 1 Angebot(e) vom Typ Optionsbereich wählen.
- Note: Sie haben noch keine Anmeldung vorgenommen, die Anmeldung kann noch nicht abgeschlossen werden.

Bei Freifach oder im Optionsbereich das Dropdown anklicken und das gewünschte Freifach oder die Option wählen.

The image contains two side-by-side screenshots illustrating the selection process.
Left Screenshot (Freifach):
- Title: Freifach
- Subtitle: Gewählte Angebote: ⓘ
- Note: Noch kein Angebot ausgewählt
- Subtitle: Neues Angebot wählen:
- A dropdown menu with two entries: Italienisch and SIZ
- A note at the bottom: Anmeldung abschliessen
Right Screenshot (Optionsbereich):
- Title: Optionsbereich
- Subtitle: Gewählte Angebote: ⓘ
- Note: Noch kein Angebot ausgewählt
- Subtitle: Neues Angebot wählen:
- A dropdown menu with four entries: Option Deutsch, Option Englisch, Option Finanzen, and Option Technologie
- A note at the bottom: Sie haben noch keine Anmeldung vorgenommen, die Anmeldung kann noch nicht abgeschlossen werden.

Um die Anmeldung abzuschliessen den Button «HINZUFÜGEN» anklicken.

Optionsbereich

Gewählte Angebote: ⓘ

Noch kein Angebot ausgewählt

Neues Angebot wählen:

Option Finanzen

HINZUFÜGEN

Wenn die Lernende/der Lernende einen falsche Zusatzkurs oder eine falsche Option gewählt hat, kann sie/er die Wahl korrigieren. Dazu muss der Button «STREICHEN» angeklickt werden.

Optionsbereich

Gewählte Angebote: ⓘ

1. Option Finanzen

Sie können keine weiteren Kurse dieser Kategorie wählen.

STREICHEN

Danach kann die Lernende/der Lernende eine neue Wahl treffen und zum Abschliessen der Anmeldung wieder den Button «HINZUFÜGEN» anklicken.

Die Anmeldung ist jetzt für die Bestätigung durch die Berufsbildnerin/den Berufsbildner bereit. Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner erhält eine Notification.

Optionsbereich

Gewählte Angebote: ⓘ

1. Option Finanzen

Sie können keine weiteren Kurse dieser Kategorie wählen.

STREICHEN

Anmeldung abschliessen

Der Anmeldevorgang kann erst abgeschlossen werden, wenn alle Anmeldungen durch Ihre ausbildende Person bestätigt wurden.

Schritt 3 – Bestätigung der Anmeldung durch die Berufsbildnerin/den Berufsbildner

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner loggt sich in schulNetz ein und wählt in der «Lernendenübersicht» die Lernende oder den Lernenden, für welche oder welchen eine Anmeldung in eSchool bestätigt werden muss und klickt im Menuband «eSchool Anmeldungen» an.

The screenshot shows the schulNetz navigation bar with several tabs: Grundeinstellungen, Lehrverträge, Hauptberührte Personen, Aktuelle Notes, Abenteuer, Zugriscenzen, Prüfungen, eSchool Anmeldungen (which is highlighted in blue), and Dossiers. Below the navigation bar, there is a table titled 'eSchool Anmeldungen - Test Student Test (EFZ23A)'. The table has columns for Typ (Type), Anmeldung (Application), Klasse für Einteilung (Class for Allocation), Zugewiesen (Assigned), and Bestätigung durch Ausbildenden (Confirmation by Trainee). The table shows one entry: Typ: OFP, Anmeldung: Option Finanzen, Klasse für Einteilung: O-FI, Zugewiesen: Nein, and Bestätigung durch Ausbildenden: Bestätigung ausstehend (Pending Confirmation). On the left side of the main content area, there is a sidebar with sections like Lernende, Stundenpläne, Klassenübersicht, Terminliste, Lehrpersonen, Prüfungspläne QV, and Dossiereinträge. At the bottom left, there is an 'Einzelauswahl' (Single Selection) section with two radio buttons: 'Test Student Test' (selected) and 'Test Student 2 Test'.

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner kann die Wahl der Lernenden/des Lernenden bestätigen oder ablehnen durch klicken auf die entsprechenden Icons.



Wenn die Berufsbildnerin/der Berufsbildner die Anmeldung bestätigt, erhält die Lernende/der Lernende eine Notification und kann die Anmeldung in schulNetz definitiv abschliessen (siehe Schritt 4). Die Bestätigung durch die Berufsbildnerin/den Berufsbildner ist mit einem Datums- und Zeitstempel auch für die Lernende/den Lernenden sichtbar unter «Listen&Dokumente/Lernendenübersicht/eSchool Anmeldungen».

Bestätigung durch Ausbildenden

Bestätigt am 08.10.2024 14:14:51

Wenn die Berufsbildnerin/der Berufsbildner die Anmeldung ablehnt, wird diese im System gelöscht. Es erscheint die Meldung:

eSchool Anmeldungen - Test Student 2 Test (EFZ23B)

Es wurden keine Anmeldungen zu den aktiven Anmelderunden ermittelt.

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner informiert seine Lernende/seinen Lernenden. Es muss eine neue Anmeldung gemacht werden (Start bei Schritt 1).

Schritt 4 – Definitiver Abschluss der Anmeldung durch die Lernende/den Lernenden

Die Lernende/der Lernende loggt sich in schulNetz ein, wählt im Menuband «eSchool» und im Anmeldesystem «Anmeldemaske».

Anmeldesystem
Angebotsübersicht
Anmeldemaske

Prüfungsplaner
Persönlicher Plan

Meine Anmeldungen

Anmelderunde

Optionsbereich
Anmeldung möglich ab: 02.09.2024
Anmeldung möglich bis: 16.12.2024
Anmeldung für: 5. Semester
Status: **offen**

Ihre Anmeldung ist erst abgeschlossen, wenn Sie
• alle Kurse ausgewählt
• den Anmeldevorgang abgeschlossen und bestätigt haben.

Optionsbereich
Gewählte Angebote: ①
1. Option Englisch STREICHEN

Sie können keine weiteren Kurse dieser Kategorie wählen.

Anmeldung abschliessen

Wenn Sie alle gewünschten Kurse ausgewählt haben, drücken Sie den Knopf **Anmeldevorgang abschliessen**. Damit schliessen Sie Ihre elektronische Anmeldung ab. Sie können danach keine Änderungen mehr vornehmen.

ANMELDEVORGANG ABSCHLIESSEN

Die Lernende/der Lernende bestätigt ihre/seine Anmeldung durch Anklicken des Buttons «ANMELDEVORGANG ABSCHLIESSEN».

Anmeldung abschliessen

Wenn Sie alle gewünschten Kurse ausgewählt haben, drücken Sie den Knopf **Anmeldevorgang abschliessen**. Damit schliessen Sie Ihre elektronische Anmeldung ab. Sie können danach keine Änderungen mehr vornehmen.

ANMELDEVORGANG ABSCHLIESSEN

Nach dem Anklicken des Buttons «ANMELDEVORGANG ABSCHLIESSEN» erscheint die nachstehende Meldung: Diese muss mit «Ok» bestätigt werden.

Auf sntest.schul-netz.com wird Folgendes angezeigt:

Nach dem definitiven Abschliessen kann die Anmeldung nicht mehr verändert werden.

Ok

Danach muss die Anmeldung abgeschlossen werden. Dazu ist ein Häkchen bei Anmeldung abschliessen zu setzen (in das Feld klicken) und der Button «DEFINITIV ANMELDEN» muss angeklickt werden.

Meine Anmeldungen

Anmelderunde

Optionsbereich

Anmeldung möglich ab: 02.09.2024
Anmeldung möglich bis: 16.12.2024
Anmeldung für: 5. Semester
Status: offen

Optionsbereich

Gewählte Angebote:

1. Option Finanzen

Status

Bestätigung ausstehend

Anmeldung abschliessen

Ich habe meine oben aufgeführten Anmeldungen noch einmal durchgesehen und bestätige, dass diese richtig sind.

DEFINITIV ANMELDEN

[ANMELDEVORGANG ABBRECHEN](#)

Wenn die Mitteilung «Ihre elektronische Kursanmeldung ist abgeschlossen.» erscheint, ist die Anmeldung definitiv abgeschlossen.

Meine Anmeldungen

Anmelderunde

Optionsbereich

Anmeldung möglich ab: 02.09.2024
Anmeldung möglich bis: 16.12.2024
Anmeldung für: 5. Semester
Status: abgeschlossen

Optionsbereich

Gewählte Angebote:

1. Option Finanzen

Status

Anmeldung abgeschlossen

Anmeldung abschliessen

Ihre elektronische Kursanmeldung ist abgeschlossen.