

Merkblatt myDesk

Ab 17. August 2020 werden die Kursmäppchen abgelöst. Die Anwesenheiten, der Unterrichtsnachweis sowie die Lernziele sind nun direkt übers myDesk zu pflegen.



vor der Lektion

- Prüfen ob:
 - neue Teilnehmer?
 - Probelektionsteilnehmer?
 - Raumwechsel?



nach der Lektion

- An-/ und Abwesenheiten eintragen
- Unterrichtsnachweis ausfüllen



bei Kursfortschritt

- Lernziel erfassen
- Wiederanmeldungen bearbeiten

Mit dem **Smartphone**, dem **TouchLED** oder über ein anderes Gerät auf [myDesk](#) einloggen und den jeweiligen Kurs anwählen, anschliessend zum Register "**Anwesenheitsliste**" wechseln.

Anwesenheitsliste

Prüfen ob

- neue Teilnehmer einsteigen
- ein Probelektionsteilnehmer teilnimmt oder
- Teilnehmer sich abgemeldet oder entschuldigt haben.

An- respektive Abwesenheiten und Entschuldigungen sind mittels "**Ändern**" auf dem jeweiligen Tag einzutragen.

Anwesend
 Entschuldigt
 Abwesend

Rückmeldungen über allfällige Probelektionen direkt beim Namen vom Teilnehmer eintragen. 🖋️

Wichtig: Anwesenheiten sind **innerhalb von 24 Stunden** einzutragen.

Unterrichtsnachweis

Am jeweiligen Tag auf [Notiz erfassen](#) und gemäss Vorlage eintragen:

Beispiel:

KB: S. 50-53
 AB: S. 101-105
 HA: AB S. 106-109

(KB = Kursbuch, AB = Arbeitsbuch, HA = Hausaufgaben)

Konversationsklassen oder Kurse ohne Lehrmittel: Thema notieren

Zur Planung der Fortsetzungskurse erfolgt eine Mitteilung übers myDesk, dass nun das Lernziel zu definieren ist. Das **Lernziel** kann direkt am letzten Kurstermin eingetragen werden (via "Notiz erfassen").

Wiederanmeldungen für den Fortsetzungskurs direkt im myDesk eintragen.

Fortsetzungskurs

*Bemerkung: Die **Wiederanmeldelisten** werden weiterhin in Papierform ins Fächli verteilt (aufgrund der Unterschrift). Die Kursleitung behält die Liste bei sich, bis sich alle Teilnehmer eingetragen haben.*

Beschrieb Seite 3



Anwesenheitsliste

Fortsetzungskurs (Wiederanmeldungen)

Kursdetails	Terminliste	Anwesenheitsliste	Teilnehmerliste	Fortsetzungskurs
-------------	-------------	--------------------------	-----------------	------------------

<< Zurück zur Übersicht

Direktnavigation

Teilnehmer	S	LM	17.07.	24.07.	31.07.
			Ändern	Ändern	Ändern
			Notiz erfassen	Notiz erfassen	Notiz erfassen
Muster Hans, Herr	G				Lernziel ausfüllen
Test Person, Herr	G		Termin nicht gebucht		
Test Test, Frau	G				Anwesenheiten eintragen
Versuch Kaninchen, Frau	G				Termin nicht gebucht
			Ändern	Ändern	Ändern
Anwesend B = Bezahlt Z = Einzeleintritt	Entschuldigt G = Gebucht	Abwesend L = Lehrmittel verrechnet	Info von Center P = Probelektion	Notiz R = Reserviert	Rückmeldung für Probelektion T = Teilzahlung
Anwesenheitsliste (PDF)	Mitteilung an Center				

Nachricht ans Center

Hier geht's zur kompletten Anleitung fürs myDesk:

[Anleitung myDesk](#)

klubschule

MIGROS



Wiederanmeldungen Fortsetzungskurs

- 1) Auf Register "Fortsetzungskurs" wechseln
- 2) "Ändern" anwählen
- 3) Unter "Buchungsinform" die **An- und Abmeldungen** eintragen
- 4) Unter "**Versicherung**" anwählen ob der Teilnehmer die Annullationskostenversicherung wünscht oder nicht
- 5) **Speichern**

1) Fortsetzungskurs

Schulung SAPCampus (E_1446088)

Kursdetails Terminliste Anwesenheitsliste Teilnehmerliste **Fortsetzungskurs**

<< Zurück zur Übersicht

Schulung SAPCampus	Kursnummer E_1446088
Beschreibung	Dauer 1 Kurstag(e) Total 1 Lektion(en) zu 50 Min.
Bemerkungen	Datum 17.12.2020 - 17.12.2020
Download Kursdetail als PDF	Wochentag(e) Donnerstag
	Zeit 09:00 - 11:50

2) Ändern

Anmeldung für den Fortsetzungskurs

Hinweis: Nach Ihrer Anmeldung gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen der Klubschule Migros. Sie werden rechtzeitig vor Kursbeginn den neuen Teilnehmerschein mit Rechnung zur Begleichung des Kurspreises erhalten.

[Ändern](#)

Name Vorname	Buchungsinform	Versicherung
Muster Hans, Herr	<input type="checkbox"/> Notiz erfassen Kein Feedback	Kein Feedback

3) An- oder Abmeldung

4) Versicherung

Name Vorname	Buchungsinform	Versicherung
Muster Hans, Herr	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Nein
Test Kunde, Herr	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein	Kein Feedback
Test Test, Herr	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Ja
Versuch Kaninchen, Frau	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein	Kein Feedback

Diese Teilnehmer müssen sich über das Firmenportal anmelden

[Abbrechen](#) [Speichern](#)