

Learning auf dem Mobilgerät anzeigen

Überblick

Diese Arbeitshilfe erläutert, wie Schulungsinhalte gefunden und bearbeitet werden können, indem Learning in Workday angezeigt wird.

Zielgruppe: Mitarbeiter

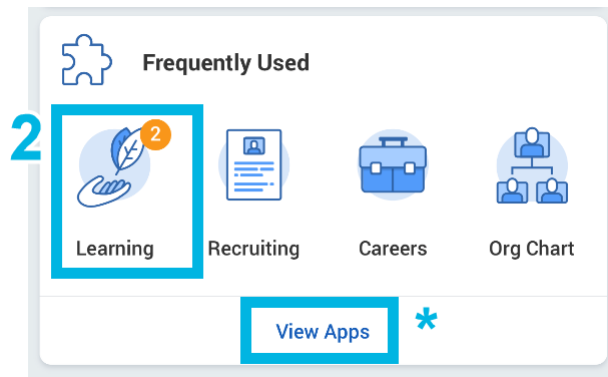
Wissenswertes:

- Falls Sie die Workday App noch nicht auf Ihrem Handy installiert haben, sollten Sie vor Beginn die folgenden Anweisungen, die Sie [hier](#) finden, befolgen.
- Inhalte können auf Abruf verfügbar sein oder eine Anmeldung erforderlich machen.
- Wenn Sie sich für einen Kurs anmelden, können bzw. sollten Sie entweder:
 - Sofort nach der Anmeldung mit dem Kurs beginnen.
 - Auf die Zustimmung Ihres Vorgesetzten warten, falls es sich um einen integrierten Kurs handelt.
 - Auf die Genehmigung des Learning Administrators warten, falls die Inhaltsüberschrift die Worte „Begrenzte Teilnehmerzahl“ beinhaltet.
 - Falls eine Genehmigung erforderlich ist, erhalten Sie in Workday eine Nachricht, sobald Ihre Anfrage auf Genehmigung bearbeitet wird.



1. Schritt

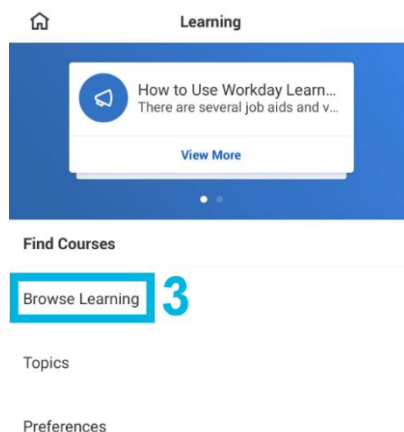
Wählen Sie die Workday-Anwendung auf Ihrem Mobilgerät aus.



2. Schritt

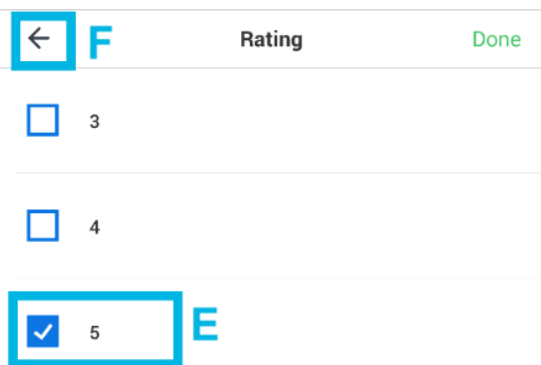
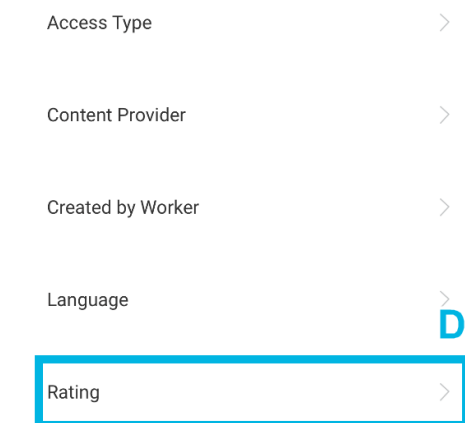
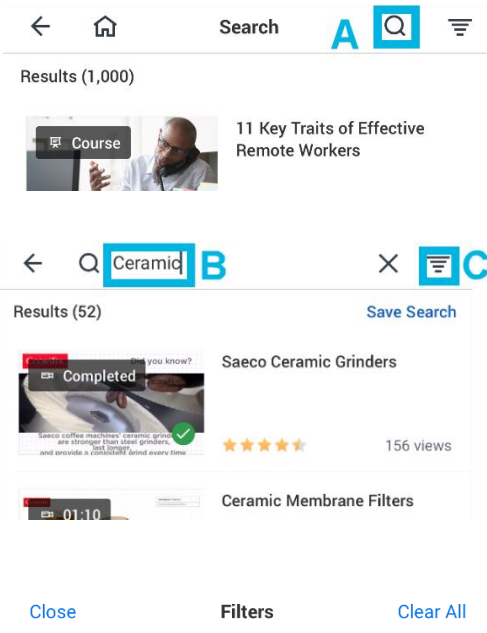
Wählen Sie das **Learning**-Worklet.

* Falls das Learning-Worklet nicht angezeigt wird, wählen Sie **View Apps** (Apps anzeigen).



3. Schritt

Wählen Sie unter Find Courses (Nach Kursen suchen) **Browse Learning** (Learning anzeigen) aus.



4. Schritt

Um Ihre Ergebnisse einzugrenzen:

- A) Wählen Sie die Schaltfläche **Suchen**.
- B) Geben Sie Schlüsselbegriffe ein. Die Ergebnisse werden automatisch während der Eingabe aktualisiert.

Und/Oder

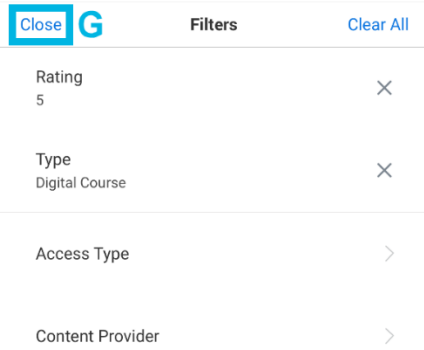
- C) Wählen Sie die Schaltfläche **Filter**.

- D) Wählen Sie aus den Filtermöglichkeiten aus: Language (Sprache), Rating (Bewertung), Topic (Thema) und vieles weitere.

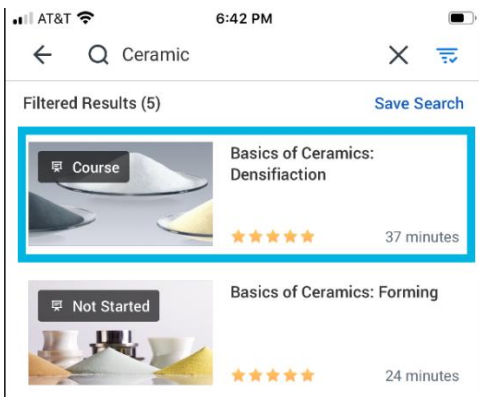
- E) Treffen Sie Ihre Auswahl.

- F) Wählen Sie die Schaltfläche mit dem **Zurück-Pfeil**.

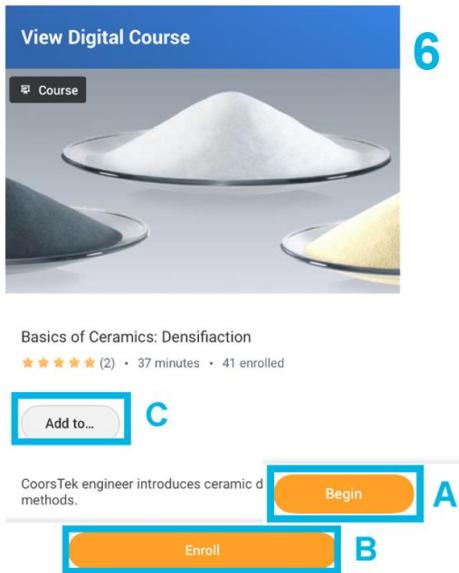
Wiederholen Sie, falls gewünscht, die Schritte D, E und F.



G) Sobald alle Möglichkeiten ausgewählt wurden, wählen Sie **Close** (Schließen), um diese anzuwenden.



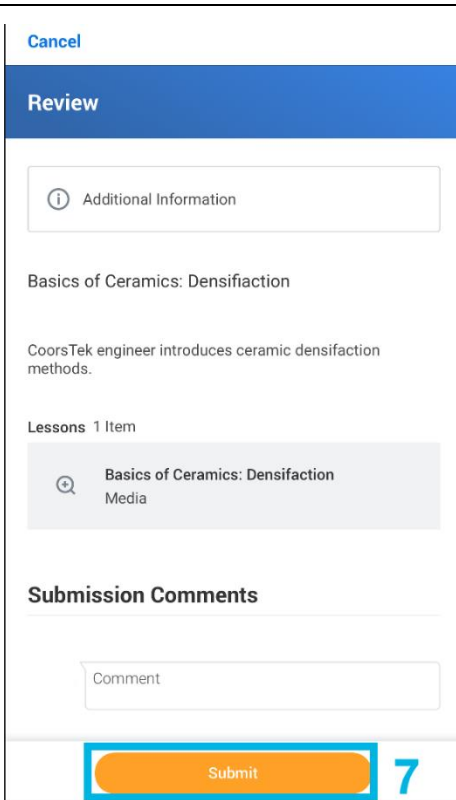
5. Schritt
Wählen Sie die Inhalte, an denen Sie interessiert sind.



6. Schritt
Scrollen Sie nach unten, um die Inhaltsübersicht anzuzeigen.

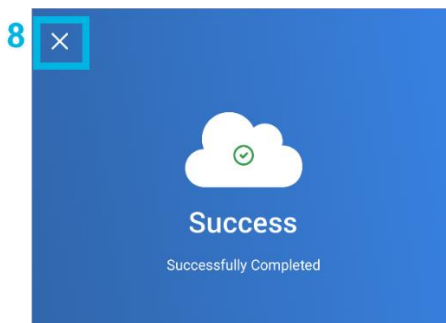
Falls Sie diese Inhalte bearbeiten möchten, wählen Sie die orangefarbene Schaltfläche für:

- A) Begin** (Beginnen) (Gehen Sie zum 10. Schritt)
- B) Enroll** (Anmelden)
- C)** Oder Sie können die Inhalte für später speichern, indem Sie **Add to...** (Hinzufügen zu...) wählen.



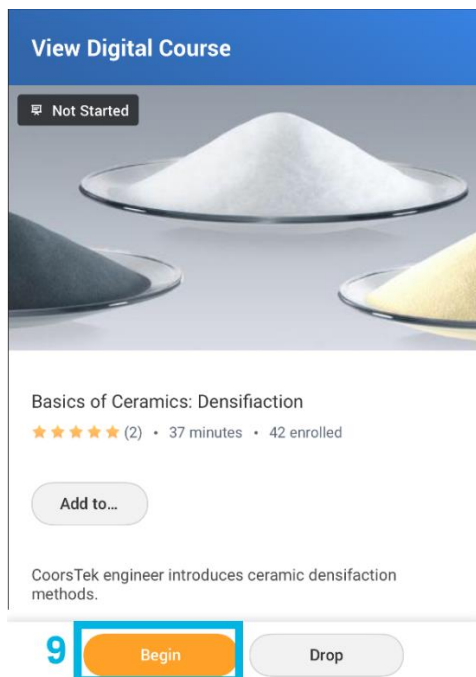
7. Schritt

Wählen Sie **Submit** (Senden).



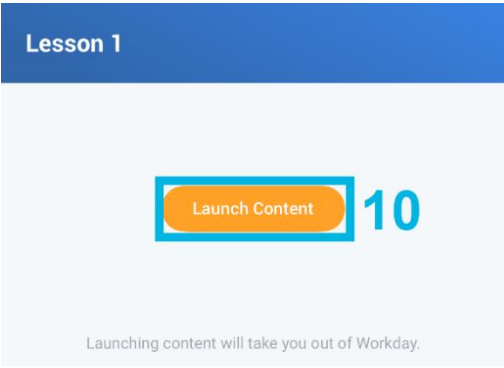
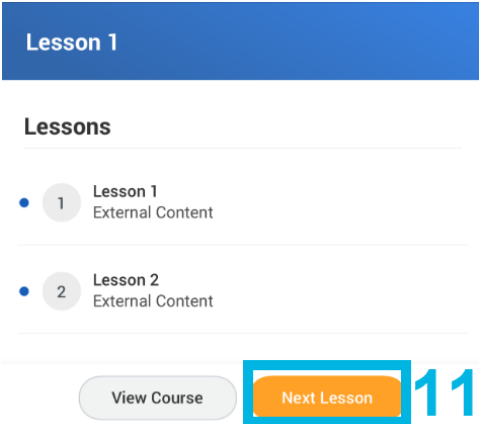

8. Schritt

Wählen Sie **X**.



9. Schritt

Wählen Sie **Begin** (Beginnen).

	<p>10. Schritt Wählen Sie Launch/Open/View (Starten/Öffnen/Anzeigen), um die Inhalte anzuzeigen.</p> <p>Hinweis: Bestimmte Inhalte werden in einem neuen Fenster geöffnet. Wählen Sie nach der Bearbeitung Exit Course (Kurs verlassen), Done (Fertig) oder Close (Schließen), um zu dieser Seite zurückzukehren und fortzufahren.</p>
	<p>11. Schritt Falls erforderlich, wählen Sie Next Lesson (Nächste Lektion), um fortzufahren.</p>
	<p>12. Schritt Es wird „Course Completed!“ (Kurs abgeschlossen!) angezeigt, wenn alle vorgeschriebenen Lektionen bearbeitet wurden.</p> <p>A) Wählen Sie Close (Schließen), um zur Inhaltsübersicht zurückzukehren, wo Sie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falls verfügbar, die verbleibenden <i>optionalen</i> Lektionen bearbeiten können • Die Inhalte bewerten können • Kommentare einfügen können, indem Sie die Schaltfläche Kommentieren in der oberen rechten Ecke des Bildschirms auswählen <p style="text-align: center;">ODER</p> <p>B) Wählen Sie Learning Home (Learning-Startseite), um zum Learning-Worklet zurückzukehren.</p>

My Learning Progress

Count

Record Completion Status	Count	
Not Started	2	A
In Progress	2	
Completed	55	
Total	59	

Close Drilldown

View Details B

View By

Record Completion Status

Details View	
Record View D	
Basics of Ceramics: Densification C	
Structured Problem Solving	

Hinweis

Falls Sie die Lektion vor Bearbeitung der Inhalte verlassen müssen:

- A) Um zurückzukehren, gehen Sie ins Learning-Worklet. Wählen Sie unter **My Learning Progress** (Mein Lernfortschritt) die schwarz unterstrichene Ziffer neben „Not Started“ (Noch nicht begonnen) oder „In Progress“ (in Bearbeitung) aus.

Hinweis: My Learning Progress (Mein Lernfortschritt) beinhaltet vorgeschriebene *und* optionale Inhalte.

- B) Wählen Sie **View Details** (Einzelheiten anzeigen) aus.

- C) Wählen Sie den **Titel des Inhalts** aus.

- D) Wählen Sie **View** (Anzeigen) aus.