


# Schulungen auf dem Mobilgerät bearbeiten

## Überblick

Diese Arbeitshilfe erklärt, wo Sie Ihre Lernaufgaben finden können und wie die Inhalte bearbeitet werden können.

**Zielgruppe:** Mitarbeiter

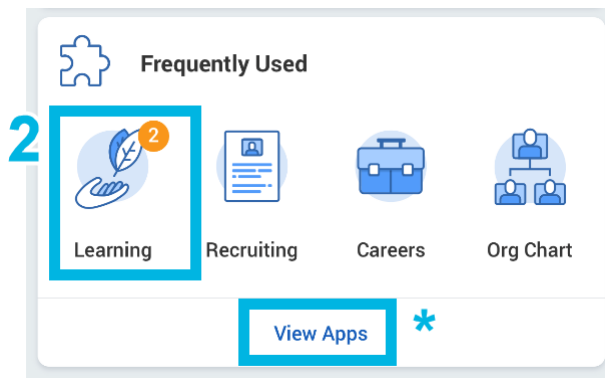
## Wissenswertes:

- Falls Sie die Workday App noch nicht auf Ihrem Handy installiert haben, sollten Sie vor Beginn die folgenden Anweisungen, die Sie [hier](#) finden, befolgen.
- Bearbeiten Sie mit dieser Arbeitshilfe die Lernaufgaben.
- **Google Chrome**  wird als Internetbrowser für Workday empfohlen.
- Besuchen Sie das Learning-Worklet regelmäßig, um neue Aufgaben zu erhalten.



### 1. Schritt

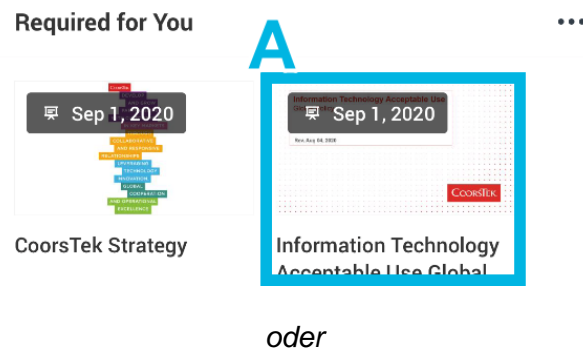
Wählen Sie die Workday-Anwendung auf Ihrem Mobilgerät aus.



### 2. Schritt

Wählen Sie das **Learning**-Worklet.

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



### 3. Schritt

**A)** Wählen Sie eine Aufgabe aus **Required for You** (Für Sie erforderlich) aus. Fahren Sie anschließend mit dem **4. Schritt** fort.

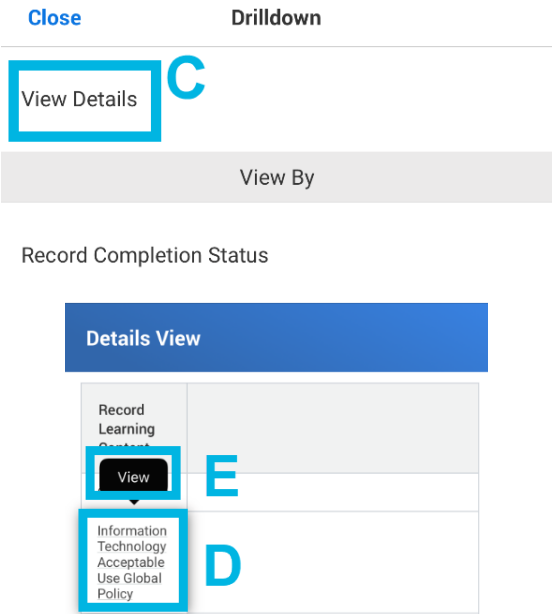
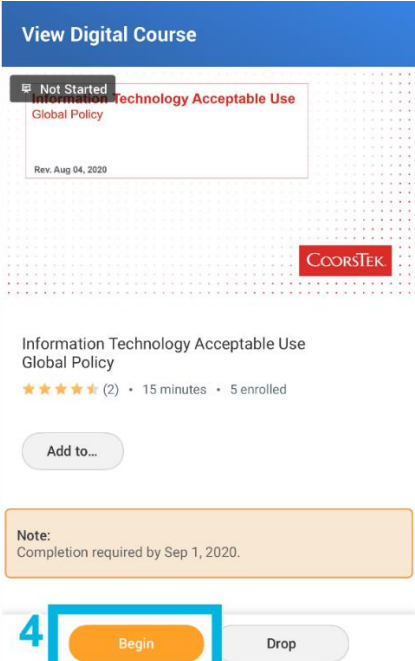
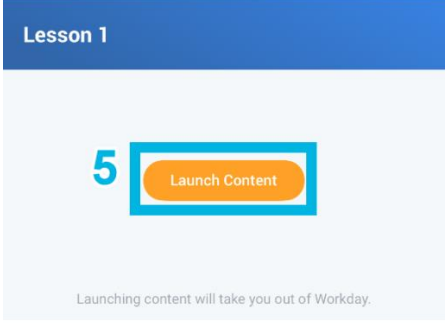
Hinweis: Required for You (Für Sie erforderlich) wird nicht angezeigt, falls keine erforderlichen Aufgaben verfügbar sind.

oder

Record Completion Status	Count
Not Started	3
In Progress	1
Completed	38
Total	42

**B)** Scrollen Sie zu **My Learning Progress** (Mein Lernfortschritt) und wählen Sie die Inhalte aus, indem Sie auf die schwarz unterstrichene Ziffer neben „Not Started“ (Noch nicht begonnen) oder „In Progress“ (in Bearbeitung) klicken.

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

 <p>Close Drilldown</p> <p>View Details <b>C</b></p> <p>View By</p> <p>Record Completion Status</p> <p>Details View</p> <p>Record Learning Content</p> <p>View <b>E</b></p> <p>Information Technology Acceptable Use Global Policy <b>D</b></p>	<p><b>C)</b> Wählen Sie <b>View Details</b> (Einzelheiten anzeigen) aus.</p> <p><b>D)</b> Wählen Sie den <b>Titel des Inhalts</b> aus.</p> <p><b>E)</b> Wählen Sie <b>View</b> (Anzeigen) aus.</p>
 <p>View Digital Course</p> <p>Not Started</p> <p>Information Technology Acceptable Use Global Policy</p> <p>Rev. Aug 04, 2020</p> <p>COORSTeK</p> <p>Information Technology Acceptable Use Global Policy</p> <p>★★★★★ (2) • 15 minutes • 5 enrolled</p> <p>Add to...</p> <p>Note: Completion required by Sep 1, 2020.</p> <p><b>4</b> Begin Drop</p>	<p><b>4. Schritt</b> Wählen Sie <b>Begin</b> (Beginnen).</p>
 <p>Lesson 1</p> <p><b>5</b> Launch Content</p> <p>Launching content will take you out of Workday.</p>	<p><b>5. Schritt</b> Wählen Sie <b>Open/View</b> (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), Close (Schließen) oder Done (Fertig), um zu dieser Seite zurückzukehren und fortzufahren.</p>

## Lesson 1

### Lessons

- 1 Lesson 1  
External Content
- 2 Lesson 2  
External Content

View Course

Next Lesson

6

### 6. Schritt

Falls erforderlich, wählen Sie **Next Lesson** (Nächste Lektion), um fortzufahren.

Close

A

### Course Completed!

Information Technology Acceptable Use  
Global Policy



B

Learning Home

### 7. Schritt

Es wird „Course Completed!“ (Kurs abgeschlossen!) angezeigt, wenn alle vorgeschriebenen Lektionen bearbeitet wurden.

**A)** Wählen Sie **Close** (Schließen), um zur Inhaltsübersicht zurückzukehren, wo Sie:

- Falls verfügbar, die verbleibenden *optionalen* Lektionen bearbeiten können
- Die Inhalte bewerten können
- Kommentare einfügen können, indem Sie die Schaltfläche Kommentieren in der oberen rechten Ecke des Bildschirms auswählen

**B)** Wählen Sie **Learning Home** (Learning-Startseite), um zum Learning-Worklet zurückzukehren.