


Schulungen auf dem Mobilgerät bearbeiten

Überblick

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

Zielgruppe: Mitarbeiter

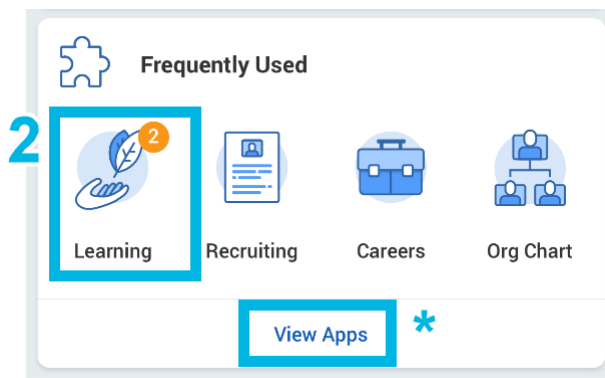
Wissenswertes:

- 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.
- **Microsoft Edge**  wird als Internetbrowser für Workday empfohlen.
- Besuchen Sie das Learning-Worklet regelmäßig, um neue Aufgaben zu erhalten.



1. Schritt

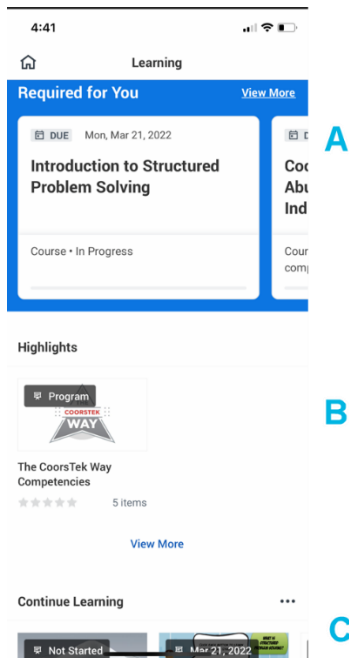
Wählen Sie die Workday-Anwendung auf Ihrem Mobilgerät aus.



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.

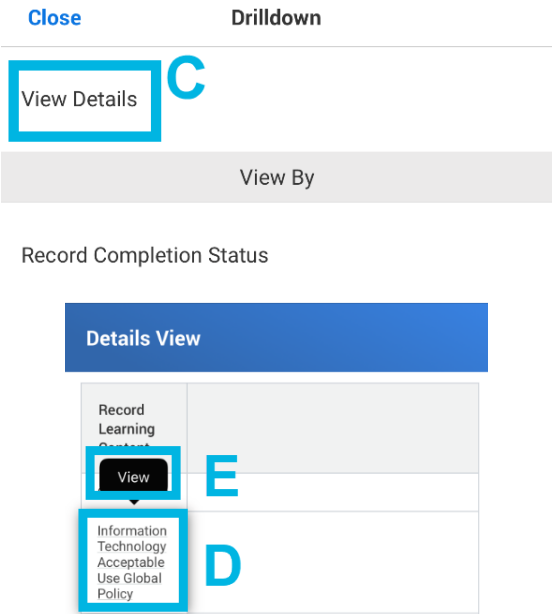
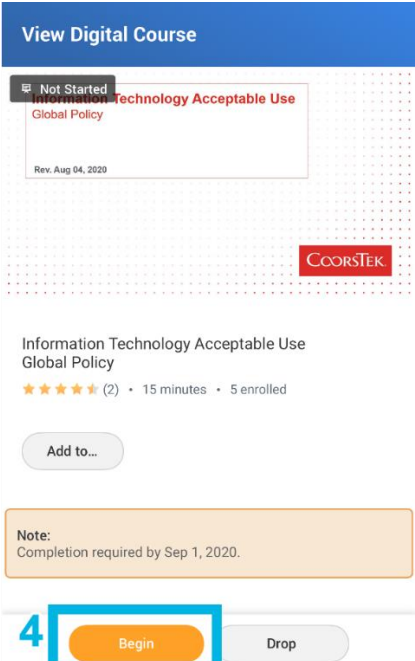
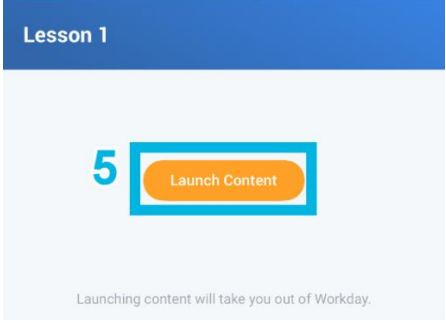
Hinweis: Required for You (Für Sie erforderlich) wird nicht angezeigt, falls keine erforderlichen Aufgaben verfügbar sind.

oder

B) Highlights. Hinweis: Diese Inhalte werden auf Grundlage Ihrer Rolle empfohlen. Sie sind nicht verpflichtend.

oder

C) Continue Learning (Lernen fortsetzen)

 <p>Close Drilldown</p> <p>View Details C</p> <p>View By</p> <p>Record Completion Status</p> <p>Details View</p> <p>Record Learning Content</p> <p>View E</p> <p>Information Technology Acceptable Use Global Policy D</p>	<p>D) Wählen Sie View Details (Einzelheiten anzeigen) aus.</p> <p>E) Wählen Sie den Titel des Inhalts aus.</p> <p>F) Wählen Sie View (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>4 Begin Drop</p>	<p>4. Schritt Wählen Sie Begin (Beginnen).</p>
 <p>Lesson 1</p> <p>5 Launch Content</p> <p>Launching content will take you out of Workday.</p>	<p>5. Schritt Wählen Sie Open/View (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.