

# Browse Learning op een mobiel apparaat

## Overzicht

Deze hulptool legt uit hoe u de inhoud van de training kunt vinden en ermee aan de slag gaat met behulp van Browse Learning in Workday.

**Wie doet dit:** Werknemers

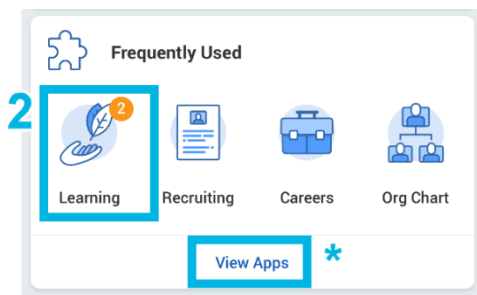
## Wat u moet weten:

- Als u de Workday-app nog niet op uw mobiele telefoon hebt geïnstalleerd, volg dan eerst de instructies [hier](#) voordat u verder gaat.
- De training staat ofwel al voor u klaar om er 'on demand' mee aan de slag te gaan of u moet u eerst inschrijven (Enroll).
- Na inschrijving zijn er twee opties:
  - Ofwel u kunt meteen na het klikken op Versturen (Submit) beginnen.
  - Of u moet wachten op goedkeuring van uw leidinggevende als het om een 'blended' training gaat.
  - Wacht op goedkeuring door de Learning Admin als in de titel van de inhoud wordt aangegeven dat er beperkt plaats is (Limited Seats).
  - Indien goedkeuring noodzakelijk is, krijgt u zodra uw aanvraag is verwerkt daarvan bericht in Workday.



### Stap 1

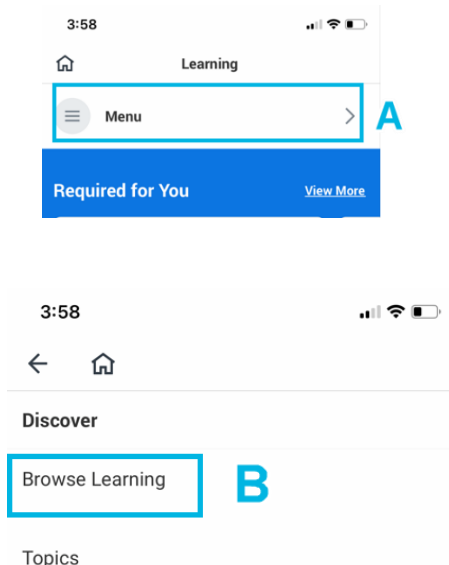
Open de Workday-app op uw mobiele telefoon.



### Stap 2

Selecteer de worklet **Learning**.

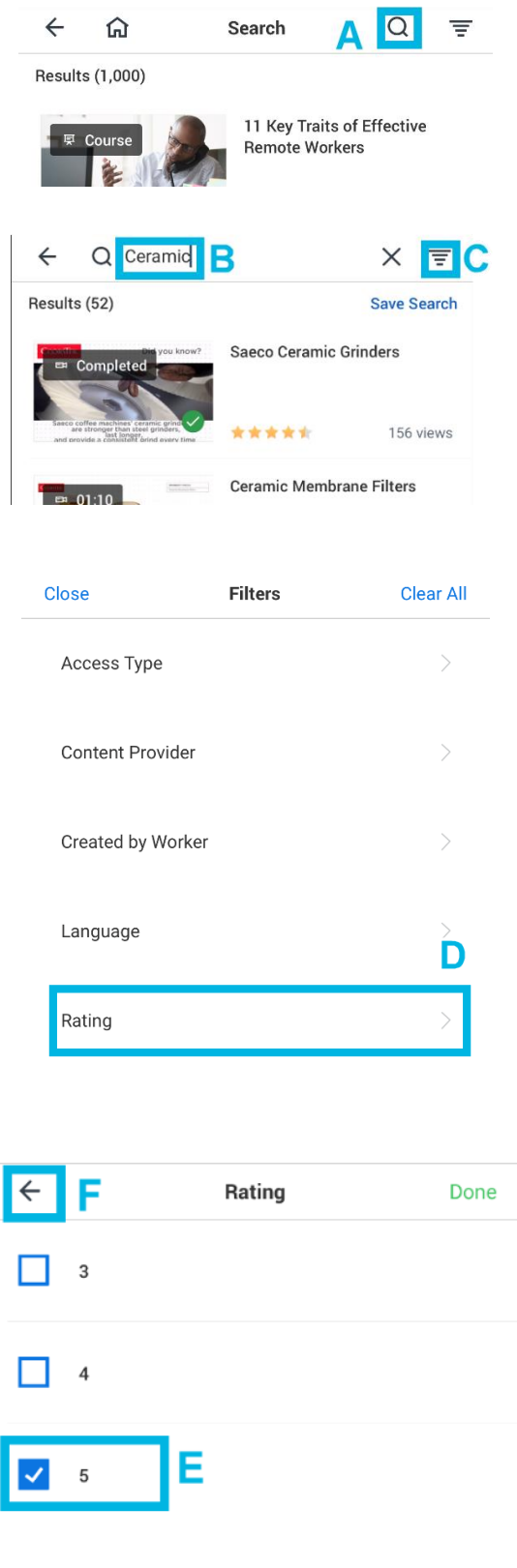
\* Als u de Learning-worklet niet ziet, selecteer dan Apps tonen (**View Apps**).



### Stap 3

A) Selecteer **Menu**.

B) Scrol omlaag naar het deel **Discover (Ontdekken)** en selecteer **Browse Learning (Leerproces bekijken)**.



#### Stap 4

U kunt de zoekresultaten als volgt verfijnen:

- A) Selecteer het zoekpictogram (**search**).
- B) Typ uw zoekwoord(en) in. De resultaten worden tijdens het typen automatisch bijgewerkt.

En / Of

- C) Selecteer het filterpictogram (**filter**).
- D) Kies één of meer filters, zoals taal (Language), score (Rating) of onderwerp (Topic).

E) Maak uw keuze.

F) Klik op het pijltje-terug (**back arrow**).

Herhaal de stappen D, E en F indien nodig.

**G)** Maak uw keuzes en selecteer Sluiten (**Close**) om ze toe te passen.

**5**

**Stap 5**  
Kies de gewenste training.

**6**

**C**

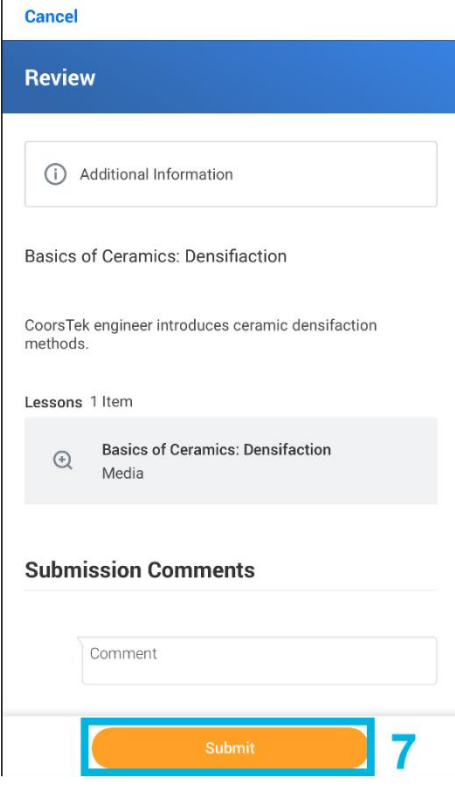
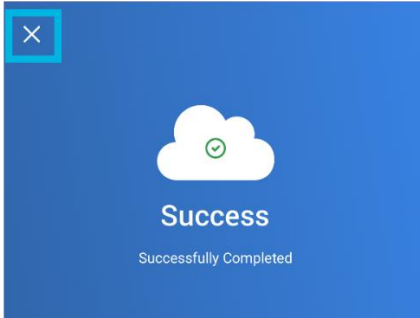
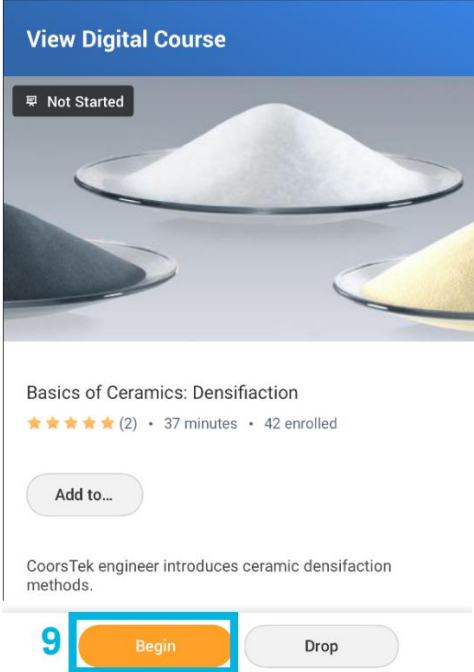
**A**

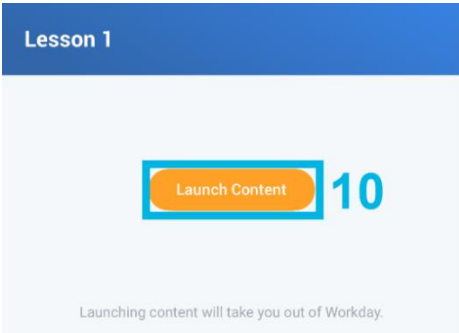


**B**

**Stap 6**  
Scroll naar beneden om het overzicht van de training te bekijken.

Wilt u de lessen volgen, klik dan de oranje knop om:

- A) te starten (Begin)** (Ga door naar stap 10)
- B) u in te schrijven (Enroll)**
- C) Of u kiest Add to... (Toevoegen aan...)** om de content op te slaan en later te openen in **My Learning (Mijn leerproces)**.

	<p><b>Stap 7</b> Klik op Versturen (<b>Submit</b>).</p>
	<p><b>Stap 8</b> Klik op de <b>X</b>.</p>
	<p><b>Stap 9</b> Klik op <b>Begin</b>.</p>

	<p><b>Stap 10</b> Klik op Lanceren/Openen/Tonen (<b>Launch/Open/View</b>) om de training te bekijken en te starten.</p> <p>Opmerking: Voor sommige trainingen wordt een nieuw venster geopend. Na afronding selecteert u Training verlaten, Klaar of Sluiten (Exit Course, Done of Close) om terug te keren naar deze pagina en dan verder te gaan.</p>
	<p><b>Stap 11</b> Indien van toepassing kunt u verdergaan met de volgende les door Volgende les (<b>Next Lesson</b>) te selecteren.</p>
	<p><b>Stap 12</b> Hebt u alle verplichte lessen afgerond, dan ziet u de melding "Course Completed!".</p> <p><b>A)</b> Klik op Sluiten (<b>Close</b>) om terug te keren naar het overzicht. Hier kunt u:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De overige <i>optionele</i> lessen afronden, indien van toepassing</li> <li>• De training een cijfer geven.</li> <li>• Een reactie achterlaten door op het reactiepictogram rechtsboven in het scherm te klikken.</li> </ul> <p style="text-align: center;">OF</p> <p><b>B)</b> Selecteer <b>Learning Home</b> om terug te keren naar de Learning-worklet.</p>
	<p><b>Opmerking</b> Als u eerder wilt vertrekken dan dat de content af is, opent u de content in het tabblad <b>My Learning (Mijn leerproces)</b> in het deel <b>Continue Learning (Leren vervolgen)</b>.</p>