

Basel, im Oktober 2024

Anmeldung Option – Handout für Lernende und Berufsbildende

Schritt 1 – Übersicht zu den Wahlmöglichkeiten

Die Lernende/der Lernende loggt sich in schulNetz ein und klickt im Menuband «eSchool» an.-



Unter Anmeldesystem «Angebotsübersicht» auswählen.

Anmeldesystem
Angebotsübersicht
Anmeldemaske

Prüfungsplaner
Persönlicher Plan

Angebote

Hier finden Sie die Angebote, welche in der ausgewählten Anmelderrunde ausgeschrieben sind.

Anmelderrunde

- Optionsbereich**
Anmeldung möglich ab: 02.09.2024
Anmeldung möglich bis: 16.12.2024
Anmeldung für: 5. Semester
Status: **offen**

Optionsbereich

Option Deutsch (Deutsch)

Sie führen auf Deutsch anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- oder Verhandlungsgespräche mit Kundinnen und Kunden, Lieferantinnen und Lieferanten. Sie gehen auf Kundenbedürfnisse ein und wenden verschiedene Kommunikationstechniken wie zum Beispiel Smalltalk-, Verhandlungs- und Konfliktlösungsstrategien an.

Wochenstunden: 3 Profile: EFZ23

Semester: 5

Option Englisch (Englisch)

Sie führen auf Englisch anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- oder Verhandlungsgespräche mit den verschiedenen Anspruchsgruppen. Sie gehen auf Kundenbedürfnisse ein und wenden verschiedene Kommunikationsstrategien wie zum Beispiel Smalltalk-, Verhandlungs- und Konfliktlösungsstrategien an.

Wochenstunden: 3 Profile: EFZ23

Semester: 5

Option Finanzen (Finanzen)

Sie führen buchhalterische Aufträge aus und bearbeiten Aufgaben zur Erstellung des Jahresabschlusses. Dabei lernen Sie auch eine Buchhaltungssoftware aus der Praxis kennen. Sie werden in die Lohnabrechnung eingeführt und geben Auskunft zum Lohnausweis.

Wochenstunden: 3 Profile: EFZ23

Semester: 5

Option Technologie (Technologie)

Sie bearbeiten Datenbanken und Inhaltsverwaltungssysteme (CMS). Sie unterstützen Kolleginnen und Kollegen in gängigen Anwendungsprogrammen. Sie vergleichen Angebote für die Anschaffung und Anpassung von IT-Infrastrukturen im kaufmännischen Bereich und geben Empfehlungen. Sie werten mit geeigneten Programmen grosse Datenmengen aus und bereiten die Ergebnisse auf.

Wochenstunden: 3 Profile: EFZ23

Semester: 5

Hier finden die Lernenden eine erste Übersicht zu den vier Optionen (Deutsch, Englisch, Finanzen, Technologie).

Durch Anklicken dieses Icons  wird die Lernende/der Lernende auf die Website der Berufsfachschule geleitet und erhält weitere Informationen zu den Optionen.

Optionen im dritten Lehrjahr



Optionen im dritten Lehrjahr



Im dritten Ausbildungsjahr erhalten Sie die Möglichkeit, sich zu spezialisieren. Es stehen Ihnen vier Optionen in drei Bereichen zur Auswahl:

Ihr KV – Betriebswirtschaft

-> weil Sie Finanzen und Unternehmertum mögen.

Ihr KV – Kommunikation

-> weil Sprachen und der Umgang mit Menschen Ihr Ding sind.

Ihr KV – Digitalität

-> weil Ihr Herz für Digitalisierung und Technik schlägt.

Unter Informationsblatt zeigt Ihnen die Inhalte der vier Vertiefungsmöglichkeiten auf, von welchen in Absprache mit Ihrem Lehrbetrieb eine obligatorisch zu belegen ist.

Hinweis: Die Wahl der Option muss mit der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner abgesprochen werden.

Schritt 2 – Anmeldung für eine Option durch die Lernende/den Lernenden

Unter Anmeldesystem «Anmeldemaske» auswählen.

Anmeldesystem

Angebotsübersicht

Anmeldemaske

Prüfungsplaner

Persönlicher Plan

Meine Anmeldungen

Anmelderrunde

☒ **Optionsbereich**
Anmeldung möglich ab: 02.09.2024
Anmeldung möglich bis: 16.12.2024
Anmeldung für: 5. Semester
Status: **offen**

Ihre Anmeldung ist erst abgeschlossen, wenn Sie

- alle Kurse ausgewählt
- den Anmeldevorgang abgeschlossen und bestätigt haben.

Optionsbereich

Gewählte Angebote: ①

Noch kein Angebot ausgewählt

Neues Angebot wählen:

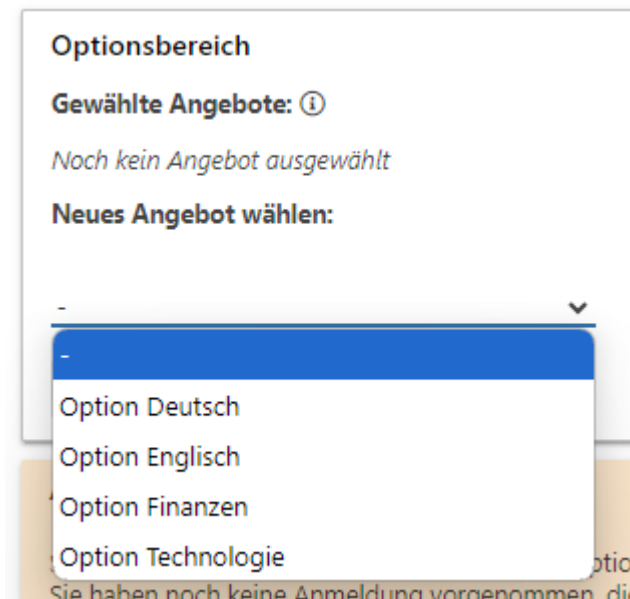
- ▾

HINZUFÜGEN

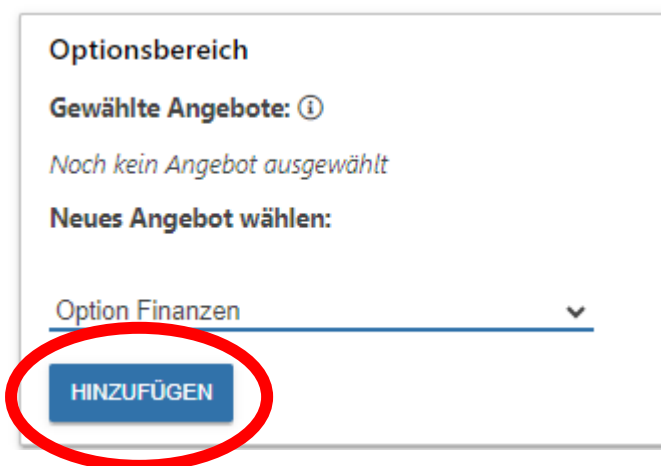
Anmeldung abschliessen

Sie müssen mindestens 1 Angebot(e) vom Typ Optionsbereich wählen.
Sie haben noch keine Anmeldung vorgenommen, die Anmeldung kann noch nicht abgeschlossen werden.

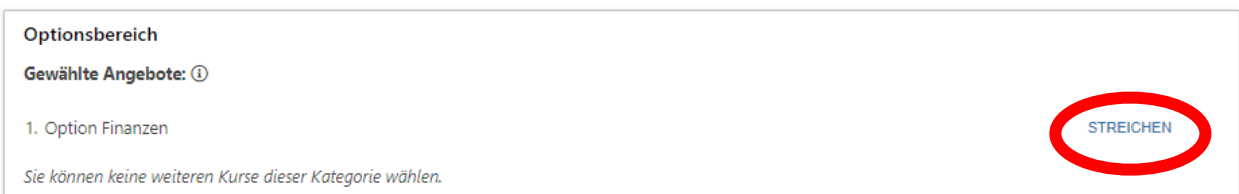
Im Optionsbereich das Dropdown ▼ anklicken und die gewünschte Option wählen.



Um die Anmeldung abzuschliessen den Button «HINZUFÜGEN» anklicken.



Wenn die Lernende/der Lernende eine falsche Option gewählt hat, kann sie/er die Wahl korrigieren. Dazu muss der Button «STREICHEN» angeklickt werden.



Danach kann die Lernende/der Lernende eine neue Wahl treffen und zum Abschliessen der Anmeldung wieder den Button «HINZUFÜGEN» anklicken.

Die Anmeldung ist jetzt für die Bestätigung durch die Berufsbildnerin/den Berufsbildner bereit. Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner erhält eine Notification.

Optionsbereich

Gewählte Angebote: ①

1. Option Finanzen

STREICHEN

Sie können keine weiteren Kurse dieser Kategorie wählen.

Anmeldung abschliessen

Der Anmeldevorgang kann erst abgeschlossen werden, wenn alle Anmeldungen durch Ihre ausbildende Person bestätigt wurden.

Schritt 3 – Bestätigung der Anmeldung durch die Berufsbildnerin/den Berufsbildner

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner loggt sich in schulNetz ein und wählt in der «Lernendenübersicht» die Lernende oder den Lernenden, für welche oder welchen eine Anmeldung in eSchool bestätigt werden muss und klickt im Menuband «eSchool Anmeldungen» an.

Lernende

Lernendenübersicht

Stundenpläne

Klassenübersicht

Terminliste

Lehrpersonen

Prüfungspläne QV

Dossiereinträge

Einzelauswahl

☒ Test Student Test

☐ Test Student 2 Test

Grunddaten

Lehrverträge

Hauptausbildende Personen

Aktuelle Noten

Absenzen

Zugangsnoten

Prüfungswerte

eSchool Anmeldungen

Dossier

eSchool Anmeldungen - Test Student Test (EFZ23A)

Optionsbereich (02.09.2024 - 16.12.2024)

Typ	Anmeldung	Klasse für Einteilung	Zugewiesen	Bestätigung durch Ausbildenden
OP	Option Finanzen	OP-FI	Nein	☒ Bestätigung ausstehend

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner kann die Wahl der Lernenden/des Lernenden bestätigen oder ablehnen durch klicken auf die entsprechenden Icons.

Bestätigung durch Ausbildenden

☒ ☐ Bestätigung ausstehend

☒ Bestätigung

☐ Bestätigung ausstehend

Anmeldung bestätigen

Anmeldung ablehnen

Wenn die Berufsbildnerin/der Berufsbildner die Anmeldung bestätigt, erhält die Lernende/der Lernende eine Notification und kann die Anmeldung in schulNetz definitiv abschliessen (siehe Schritt 4). Die Bestätigung durch die Berufsbildnerin/den Berufsbildner ist mit einem Datums- und Zeitstempel auch für die Lernende/den Lernenden sichtbar unter «Listen&Dokumente/Lernendenübersicht/eSchool Anmeldungen».

Bestätigung durch Ausbildenden

Bestätigt am 08.10.2024 14:14:51

Wenn die Berufsbildnerin/der Berufsbildner die Anmeldung ablehnt, wird diese im System gelöscht. Es erscheint die Meldung:

eSchool Anmeldungen - Test Student 2 Test (EFZ23B)

Es wurden keine Anmeldungen zu den aktiven Anmelderunden ermittelt.

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner informiert seine Lernende/seinen Lernenden. Es muss eine neue Anmeldung gemacht werden (Start bei Schritt 1).

Schritt 4 – Definitiver Abschluss der Anmeldung durch die Lernende/den Lernenden

Die Lernende/der Lernende loggt sich in schulNetz ein, wählt im Menuband «eSchool» und im Anmeldesystem «Anmeldemaske».

Anmeldesystem
Angebotsübersicht
Anmeldemaske
Prüfungsplaner
Persönlicher Plan

Meine Anmeldungen

Anmelderunde

☒ Optionsbereich
Anmeldung möglich ab: 02.09.2024
Anmeldung möglich bis: 16.12.2024
Anmeldung für: 5. Semester
Status: **offen**

Ihre Anmeldung ist erst abgeschlossen, wenn Sie

- alle Kurse ausgewählt
- den Anmeldevorgang abgeschlossen und bestätigt haben.

Optionsbereich

Gewählte Angebote: ①

1. Option Englisch STREICHEN

Sie können keine weiteren Kurse dieser Kategorie wählen.

Anmeldung abschliessen

Wenn Sie alle gewünschten Kurse ausgewählt haben, drücken Sie den Knopf **Anmeldevorgang abschliessen**. Damit schliessen Sie Ihre elektronische Anmeldung ab. Sie können danach keine Änderungen mehr vornehmen.

ANMELDEVORGANG ABSCHLIESSEN

Die Lernende/der Lernende bestätigt ihre/seine Anmeldung durch Anklicken des Buttons «ANMELDEVORGANG ABSCHLIESSEN».

Anmeldung abschliessen

Wenn Sie alle gewünschten Kurse ausgewählt haben, drücken Sie den Knopf **Anmeldevorgang abschliessen**. Damit schliessen Sie Ihre elektronische Anmeldung ab. Sie können danach keine Änderungen mehr vornehmen.

ANMELDEVORGANG ABSCHLIESSEN

Nach dem Anklicken des Buttons «ANMELDEVORGANG ABSCHLIESSEN» erscheint die nachstehende Meldung: Diese muss mit «Ok» bestätigt werden.

Auf sntest.schul-netz.com wird Folgendes angezeigt:

Nach dem definitiven Abschliessen kann die Anmeldung nicht mehr verändert werden.



Danach muss die Anmeldung abgeschlossen werden. Dazu ist ein Häkchen bei Anmeldung abschliessen zu setzen (in das Feld klicken) und der Button «DEFINITIV ANMELDEN» muss angeklickt werden.

Meine Anmeldungen

Anmelderunde
☒ **Optionsbereich**
Anmeldung möglich ab: 02.09.2024
Anmeldung möglich bis: 16.12.2024
Anmeldung für: 5. Semester
Status: **offen**

Optionsbereich
Gewählte Angebote:

1. Option Finanzen Status
Bestätigung ausstehend

Anmeldung abschliessen
☒ Ich habe meine oben aufgeführten Anmeldungen noch einmal durchgesehen und bestätige, dass diese richtig sind.

DEFINITIV ANMELDEN [ANMELDEVORGANG ABBRECHEN](#)

Wenn die Mitteilung «Ihre elektronische Kursanmeldung ist abgeschlossen.» erscheint, ist die Anmeldung definitiv abgeschlossen.

Meine Anmeldungen

Anmelderunde
☒ **Optionsbereich**
Anmeldung möglich ab: 02.09.2024
Anmeldung möglich bis: 16.12.2024
Anmeldung für: 5. Semester
Status: **abgeschlossen**

Optionsbereich
Gewählte Angebote:

1. Option Finanzen Status
Anmeldung abgeschlossen

Anmeldung abschliessen
Ihre elektronische Kursanmeldung ist abgeschlossen.