

BayLern® Hilfe

Inhalt:

1. Anmeldung.....	2
2. Übersicht Startseite, Gebuchte Kurse starten.....	3
3. Kurs buchen und stornieren	6
3.1. Kurs buchen	6
3.2. Kurs mit Genehmigung buchen.....	8
3.3. Weitere Optionen und Kursabmeldung	10
4. Zertifikat drucken	10
5. Evaluationen aufrufen	10
6. Weitere Optionen im Reiter Kurse.....	12
7. Allgemeine Suche	13
8. Teamräume.....	14
9. Eigenes Profil.....	17

1. Anmeldung

Bitte anmelden:

E-Mail-Adresse

Kennwort

Sprachversion

Wichtige Hinweise:

Neukunden: Sie haben sich noch nicht bei BayLern registriert? Bitte [hier registrieren!](#)

Bestandskunden: Ihre Daten wurden übernommen. Aus Sicherheitsgründen müssen Sie aber Ihr [Passwort ändern!](#)

Passwort vergessen: Bitte [hier Ihr neues Passwort anfordern!](#)

Wenn Sie sich bei BayLern® erfolgreich registriert haben, können Sie anschließend auf die Anmeldeseite wechseln. Der Link lautet: https://www.baylern.de/Saba/Web_wdk/Main oder Sie gehen wie bisher über die Homepage <http://www.baylern.de> auf die Anmeldeseite. Melden Sie sich mit Ihrer **E-Mail Adresse** und Ihrem **Passwort** an.

2. Übersicht Startseite, Gebuchte Kurse starten

Nach der Anmeldung wird Ihnen als Erstes folgende Maske angezeigt:

The screenshot shows the BayLern user interface. Five red boxes highlight specific areas:

- 1.** A banner with a woman's image and the text "Viel Erfolg beim Lernen mit BayLern!" and a link to "BayLern Homepage".
- 2.** A navigation menu with options: "Meine aktuellen Kurse", "Kurskatalog Übersicht", "Abgeschlossene Kurse anzeigen", and "Kurs Evaluation".
- 3.** A section titled "Vorgeschlagene Lernempfehlungen".
- 4.** A table titled "Meine aktuellen Kurse" with columns: Name, Anmeldedatum, and Aktionen. The table lists several courses with their registration dates and "Starten" or "Details anzeigen" actions.
- 5.** A section titled "Teamräume" showing a list of rooms with columns: Name, Kategorie, and Besitzer. One room, "Bayern Fanclub", is listed with the owner "Helga Schüleford".

Sie sehen zunächst Ihre Startseite. Dort finden Sie alle wichtigen Punkte im Überblick. Im **Feld 1.** können Sie durch Klick auf das Bild zur BayLern® Homepage navigieren. Im **Feld 2.** Feld können Sie zu Ihren aktuellen Kursen navigieren, nach Kursen im Katalog suchen, sich Ihre bereits abgeschlossenen Kurs anzeigen lassen und zur Kursevaluation gelangen. Falls Lernempfehlungen bei einem gebuchten Kurs hinterlegt wurde, finden Sie diese im **Feld 3.** „Vorgeschlagene Lernempfehlungen“.

The screenshot shows the "Vorgeschlagene Lernempfehlungen" section. A table lists recommendations with columns: Empfehlung, Empfehlungstyp, Quellen, Empfohlen am, and Aktionen. A context menu is open over the "Aktionen" column, showing options: "Detail anzeigen", "Starten", "Empfehlung mit Lesezeichen versehen", and "Empfehlung ignorieren".

Empfehlung	Empfehlungstyp	Quellen	Empfohlen am	Aktionen
BayLernTest	Knowledge Base-Ressource	(1)Test Schulung Kopfstellen	04.02.2013	Aktionen

Sie können sich zur Lernempfehlung Details anzeigen lassen, die Empfehlung mit einem Lesezeichen versehen oder auch sofort starten. Auch ein Ignorieren der Lernempfehlung ist möglich.

Im **Feld 4.** sehen Sie Ihre Kurse, in denen sie angemeldet sind und die Sie noch nicht abgeschlossen haben. Sie können den Kurs von dort aus sofort starten. Im **Feld 5.** sehen Sie die Teamräume, in die Sie eingeschrieben sind.

Bei den Kursen gibt es unterschiedliche Symbole. Der Pfeil  zeigt an, dass es sich um einen E-Learning-Kurs handelt. Klicken Sie auf den „**Kurstitel**“ oder auf „**Starten**“.

BayLern Suche

Eigene Abgeschlossene Kurse

Evaluationen und Umfragen

Eigene Lernempfehlungen

Weitere Aktionen

[Zu meine aktuellen Kurse wechseln](#)

[Bestätigung anzeigen](#)

[Stornieren](#)

Bereitstellungsart E-Learning

Beschreibung Nutzen von E-Learning für den einzelnen Lerner, erfolgreiches Lernen am Computer mit E-Learning, Lernziele setzen

Hauptseite

Lerninhalt

Abschlussstatus Nicht ausgewertet

Ergebnis 0

Lerninhalt [Drucken](#)

Modul	Anforderung	Details	Abschlussstatus	Abgeschlossen am	Aktionen
Lernen am Computer	Erforderlich	Zugelassene Versuche: Unbegrenzt	Nicht ausgewertet		<input type="button" value="Starten"/>

Anlagen

Keine Elemente gefunden.

Auswertung [Drucken](#)

Modul	Auswertungstatus
Standard Kurs Evaluation	Veröffentlicht

Auf der neuen Seite sehen Sie nun alle Informationen zu Ihrem Kurs im Reiter „**Lerninhalt**“. Dort finden Sie den E-Learning-Kurs selbst, optional Anlagen und den Hinweis, dass es eine Kurs-Evaluation gibt.

Möchten Sie den E-Learning Kurs starten, klicken Sie im Bereich „**Lernzuordnungen**“ auf „**Starten**“. Der Kurs öffnet sich in einem neuen Fenster. Der PopUp-Blocker sollte daher deaktiviert sein.

Inhaltsverzeichnis

- Business-Etikette für Professionals
 - Wozu Umgangsformen?
 - [Freiherr von Knigge](#)
 - [Merke!](#)
 - Kleidung und andere Äußerlichkeiten
 - [Korrektes Auftreten im Beruf](#)
 - [Was Frauen tragen sollten](#)
 - [Was Männer tragen sollte](#)
 - [Kleine Farblehre](#)
 - [Merke!](#)
 - Nonverbale Kommunikation
 - [Was Ihr Äußeres verrät](#)
 - [Mimik und Gestik](#)
 - [Körpersprache](#)
 - [Der Arbeitsplatz](#)
 - [Merke!](#)
 - Menschen begegnen
 - [Duzen oder Siezen](#)

Wozu Umgangsformen? » Freiherr von Knigge

Freiherr von Knigge und das gute Benehmen

Alte, verstaubte Benimmregeln?



Seite 1 von 11 | PAUSE | VOR

Sie können nun über die Navigation im linken Fensterbereich einzelne Kapitel des Kurses ansteuern.

Im Reiter „**Hauptseite**“ finden Sie allgemeine Angaben zum Kurs, wie z.B. die Dauer oder ob für den Kurs eine Genehmigung erforderlich ist.

Hauptseite **Lerninhalt**

Dauer	00:00
Sprache	German
Trainer	keine Trainer zugeordnet
Genehmigung erforderlich	Nein
Domäne	Schulung0815
Abschluss durch:	Anbieter
Voraussetzungen	Keine Elemente gefunden.
Äquivalente	Keine Elemente gefunden.

Starten Zurück

3. Kurs buchen und stornieren

3.1. Kurs buchen

Sie gelangen auf verschiedenen Wegen zum Kurskatalog. Entweder klicken Sie auf den Reiter „Kurse“ oder auf „Kurskatalog Übersicht“. Als dritte Möglichkeit steht Ihnen das **Suchfeld** rechts oben zur Verfügung. Wenn Sie den Kurstitel kennen, können Sie diesen dort direkt eingeben.

The screenshot shows the top navigation bar with tabs for 'STARTSEITE', 'KURSE', 'TEAMRÄUME', and 'EIGENES PROFIL'. The 'KURSE' tab is highlighted with a red box. To the right, a search bar contains the text 'Alle' and 'Suchen', also highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a section titled 'Homepage BayLern - Infos und Tipps' featuring a photo of a woman and the text 'Viel Erfolg beim Lernen mit BayLern!' with a link to 'BayLern Homepage'. A 'Navigation zu wichtigen Funktionen' section follows, containing four items: 'Meine aktuellen Kurse', 'Kurskatalog Übersicht' (highlighted with a red box), 'Abgeschlossene Kurse anzeigen', and 'Kurs Evaluation'.

Wenn Sie sich für den Reiter „Kurse“ entscheiden, gelangen Sie auf folgende Ansicht:

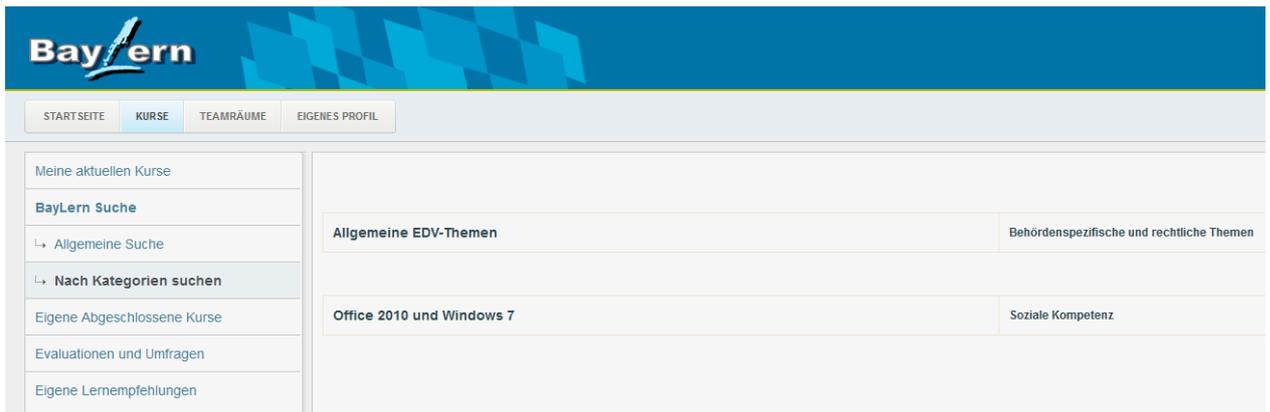
The screenshot displays the 'Kurse' view. On the left, a sidebar menu includes 'Meine aktuellen Kurse', 'BayLern Suche' (highlighted with a red box), 'Eigene Abgeschlossene Kurse', 'Evaluationen und Umfragen', and 'Eigene Lernempfehlungen'. The main content area shows a 'Sortieren' dropdown set to 'Nach Registrierungsdatum' and a 'Start' button. Below this, two course entries are listed: 'sfs240413 (00003142)' with a duration of 02:00 Stunden and status 'Bestätigt', and 'Business Etikette (00002357)' with a duration of 00:00 Stunden and status 'Bestätigt'. Each entry has buttons for 'Details anzeigen' and 'Starten'.

Um einen Kurs zu suchen, klicken Sie auf „**BayLern Suche**“. Es öffnet sich ein Untermenü:



Bei der „**Allgemeinen Suche**“ geben Sie Stichwörter zum gewünschten Kursangebot ein. Die Treffer werden Ihnen anschließend angezeigt.

Verwenden Sie „**Nach Kategorien suchen**“, so erscheinen zunächst die Kategorien, die für Sie zur Verfügung stehen:



Klicken Sie auf eine Kategorie, um sich einen Überblick über die vorhandenen Kursangebote zu verschaffen.

Wenn Sie die „**Allgemeine Suche**“ nutzen, müssen Sie im Suchfeld keinen Begriff eingeben. Klicken Sie einfach auf den Button „**Suchen**“, dann erscheinen alle Kurse, die von Ihrer Kopfstelle bereitgestellt worden sind:

The screenshot shows the BayLern search interface. On the left, there's a navigation menu with options like 'Allgemeine Suche', 'Nach Kategorien suchen', 'Eigene Abgeschlossene Kurse', 'Evaluationen und Umfragen', and 'Eigene Lernempfehlungen'. The main search area has a search bar, filters for 'In den nächsten sechs Monaten' and 'Jeder Ort', and sorting options. A search result is displayed for 'Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz für Mitarbeiter' with a red box around the 'In Bearbeitung' button. Below it, another result for 'Staatsrecht' is visible. On the right, there's a sidebar for refining results with categories like 'Ressourcentyp', 'Bereitstellungsarten', 'Orte', 'Startdatum', 'Kategorien', 'Sprachen', 'Teamräume', and 'Hinzugefügt/geändert am'.

Sie können nun den Kurs über den Button „**Anmelden**“ buchen oder sich einen Überblick über die Kursdetails verschaffen, indem Sie auf den Kurstitel klicken. Wenn Sie bereits angemeldet sind, erscheint der Hinweis „**In Bearbeitung**“ unter dem Kurstitel.

3.2. Kurs mit Genehmigung buchen

Ist Sie beim Kursangebot ein Genehmiger hinterlegt, so erhalten Sie als Nutzer bei der Anmeldung zu einem Kurs folgende Meldung:

The screenshot shows the BayLern user profile page. The top navigation bar includes 'STARTSEITE', 'KURSE', 'TEAMRÄUME', and 'EIGENES PROFIL'. The main content area is titled 'Meine aktuellen Kurse' and shows the 'BayLern Suche' menu. A confirmation message is displayed: 'Für das Angebot ist eine Genehmigung durch den Manager erforderlich. Möchten Sie wirklich fortfahren?'. Below the message are two buttons: 'Ja, Anmeldung fortsetzen' and 'Nein, anderes Angebot suchen'.

Klicken Sie auf „**Ja, Anmeldung fortsetzen**“, erscheint folgende Übersicht:

STARTSEITE **KURSE** TEAMRÄUME EIGENES PROFIL

Meine aktuellen Kurse

BayLern Suche

↳ Allgemeine Suche

↳ **Nach Kategorien suchen**

Eigene Abgeschlossene Kurse

Evaluationen und Umfragen

Eigene Lernempfehlungen

Druckversion

Kurskontakt Franz Schulesechs
0815500

Bestellstatus **Bestätigt**

Bestellnummer 00002799

Bestellartikel

Titel	Teilnehmer	Bereitstellungsart	Status	Aktionen
Burnoutprävention	Franz Schulesechs	E-Learning	Ausstehende Genehmigung	Notizen

[Zur Übersicht Meine aktuellen Kurse wechseln](#)

Die Buchungsanfrage muss nun vom Genehmiger bestätigt werden. Der Kurs erscheint in „**Meine aktuellen Kurse**“, kann jedoch nicht sofort gestartet werden.

STARTSEITE **KURSE** TEAMRÄUME EIGENES PROFIL

Meine aktuellen Kurse

BayLern Suche

Eigene Abgeschlossene Kurse

Evaluationen und Umfragen

Eigene Lernempfehlungen

Sortieren Nach Registrierungsdatum

<p>▶ Burnoutprävention (00003287, Version: 1) Dauer: 00:00 Stunden Status: Ausstehende Genehmigung (Anmelddatum: 26.04.2013)</p>	<p><input type="button" value="Details anzeigen"/> weitere Aktionen</p>
<p>▶ Fitness First_24042013 (00003147, Version: 0815) Dauer: 00:00 Stunden Status: Bestätigt (Anmelddatum: 26.04.2013)</p>	<p><input type="button" value="Starten"/> weitere Aktionen</p>
<p>▶ Das neue Dienstrecht sch3 (00003111) Dauer: 05:00 Stunden Status: Bestätigt (Anmelddatum: 26.04.2013)</p>	<p><input type="button" value="Details anzeigen"/> weitere Aktionen</p>
<p>▶ AAA_ECDL (00003285) Dauer: 20:00 Stunden Status: Bestätigt (Anmelddatum: 26.04.2013)</p>	<p><input type="button" value="Starten"/> weitere Aktionen</p>
<p>▶ AAA_Office2010 (00003240) Dauer: 10:00 Stunden Status: Bestätigt (Anmelddatum: 26.04.2013)</p>	<p><input type="button" value="Starten"/> weitere Aktionen</p>

Eine Stornierung des Angebots ist möglich. Sobald die Genehmigung erteilt wurde, können Sie den Kurs starten.

3.3. Weitere Optionen und Kursabmeldung

Sie können sich von einem Kurs auch wieder abmelden. Klicken Sie hierfür auf der Kursübersichtsseite im Reiter „Lerninhalt“ auf „Stornieren“:

The screenshot shows the course overview page with the 'Lerninhalt' tab selected. The 'Stornieren' button is highlighted with a red box. The course title is 'Ran an den Speck!!!' and the description is 'Laufen Sie los, werden Sie ft!'. The 'Abschlussstatus' is 'Nicht ausgewertet' and the 'Ergebnis' is '0'.

4. Zertifikat drucken

Einige Kurse enthalten bereits Zertifikate. Es gibt jedoch Kurse, bei denen dies nicht der Fall ist. Jedoch gibt es auf der Lernplattform die Möglichkeit sich selbst ein Zertifikat zu drucken. Gehen Sie hierfür unter „Kurse“ → „Eigene Abgeschlossene Kurse“:

The screenshot shows the 'Eigene Abgeschlossene Kurse' page. It displays a table of completed courses with columns for 'Titel', 'Anmeldedatum', 'Abschlussstatus', 'Datum der Markierung als abgeschlossen', 'Ergebnis', and 'Aktionen'. The 'Aktionen' column contains a 'Zertifikat drucken' button for each course.

Titel	Anmeldedatum	Abschlussstatus	Datum der Markierung als abgeschlossen	Ergebnis	Aktionen
Business Etikette	21.02.2013	Erfolgreich	21.02.2013	0	Aktionen
Führungskräfte - keine Angst vor BayLern	05.02.2013	Erfolgreich	05.02.2013		Aktionen

Klicken Sie auf Aktionen und dort auf „Zertifikat drucken“. Ein neues Fenster mit dem gewünschten Zertifikat öffnet sich, das Sie sich ausdrucken können.

5. Evaluationen aufrufen

Sind Sie in einen Kurs eingeschrieben, der eine Umfrage enthält, so wird Ihnen das im Kursangebot unter dem Reiter „Lerninhalt“ angezeigt:

Hauptseite | Lerninhalt

Abschlussstatus: Nicht ausgewertet
Ergebnis: 0

Lerninhalt

Modul	Anforderung	Details	Abschlussstatus	Abgeschlossen am	Aktionen
ECDL-Kurs 5 Access2010	Erforderlich	Zugelassene Versuche: Unbegrenzt	Nicht ausgewertet		Starten

Anlagen
Keine Elemente gefunden.

Auswertung

Modul	Auswertungszustand
Standard Kurs Evaluation	Veröffentlicht

[Starten](#) [Zurück](#)

Die Evaluation können Sie auf zwei Wegen abrufen:

a) Gehen Sie zum Reiter „**Kurse**“ und dort zum Menüpunkt „**Evaluationen und Umfragen**“:

STARTSEITE | **KURSE** | TEAMRÄUME | EIGENES PROFIL

Meine aktuellen Kurse
BayLern Suche
Eigene Abgeschlossene Kurse
Evaluationen und Umfragen
↳ **Evaluationen**
↳ Umfragen
Eigene Lernempfehlungen

Aktuell | **Abgeschlossen**

Auswertungen Tabelle ändern

Auswertungsname	Titel	Übermittlungsdatum	Aktion
Standard Kurs Evaluation	ECDL-Access2010 Kurs 5	29.04.2013	Starten

Klicken Sie unter „**Aktion**“ auf „**Starten**“, um an der Umfrage teilzunehmen. Ein neues Fenster öffnet sich.

b) Gehen Sie zur „**Startseite**“ und klicken Sie dort auf „**Kurs Evaluation**“:

The screenshot shows the BayLern user interface. At the top, there are navigation tabs: 'STARTSEITE', 'KURSE', 'TEAMRÄUME', and 'EIGENES PROFIL'. A search bar is located in the top right corner. Below the navigation, there is a section titled 'Homepage BayLern - Infos und Tipps' with a banner image and text. To the right, there is a section titled 'Meine aktuellen Kurse' with a table listing courses. Below this, there is a section titled 'Navigation zu wichtigen Funktionen' with several options: 'Meine aktuellen Kurse', 'Kurskatalog Übersicht', 'Abgeschlossene Kurse anzeigen', and 'Kurs Evaluation'. The 'Kurs Evaluation' option is highlighted with a red box. At the bottom, there is a section titled 'Vorgeschlagene Lernempfehlungen'.

Im nächsten Schritt erhalten Sie die gleiche Ansicht wie im Bild zuvor.

Sobald eine Umfrage beantwortet worden ist, verschwindet Sie aus der Liste der Evaluationen.

6. Weitere Optionen im Reiter Kurse

So können Sie sich dort Ihre **aktuellen Kurse** und Ihre **abgeschlossenen Kurse** anzeigen lassen. Außerdem finden Sie hier „**Evaluationen und Umfragen**“.

The screenshot shows the BayLern user interface with the 'KURSE' tab selected. The menu options are: 'Meine aktuellen Kurse', 'BayLern Suche', 'Eigene Abgeschlossene Kurse', 'Evaluationen und Umfragen', and 'Eigene Lernempfehlungen'.

Wenn Sie auf den Reiter „**Kurse**“ klicken wird zunächst der Menüpunkt „**Meine aktuellen Kurse**“ geöffnet. Die Punkte „BayLern Suche“ und „Evaluationen und Umfragen“ wurden bereits in den letzten beiden Kapiteln erläutert.

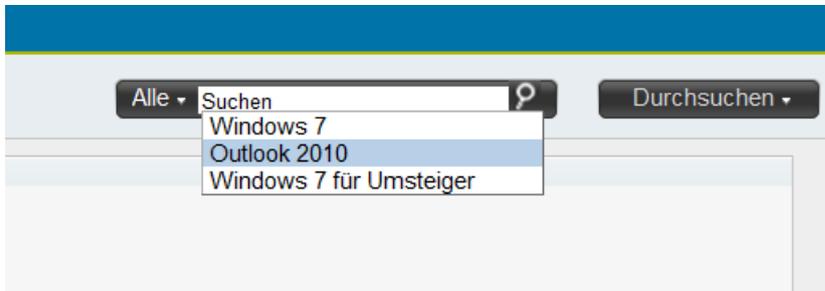
Sie können sich an dieser Stelle noch die „**eigene abgeschlossene Kurse**“ anzeigen lassen. Hier ist auch ein Zertifikatsausdruck möglich.

Unter dem Punkt „**Lernempfehlungen**“ finden Sie passend zu Ihren bisher belegten Kursen Vorschläge, welche Kurse Sie noch belegen könnten. Hierfür müssen jedoch Lernempfehlungen von Ihrer Kopfstelle hinterlegt worden sein.

Bei der BayLern Suche haben Sie noch weitere Optionen

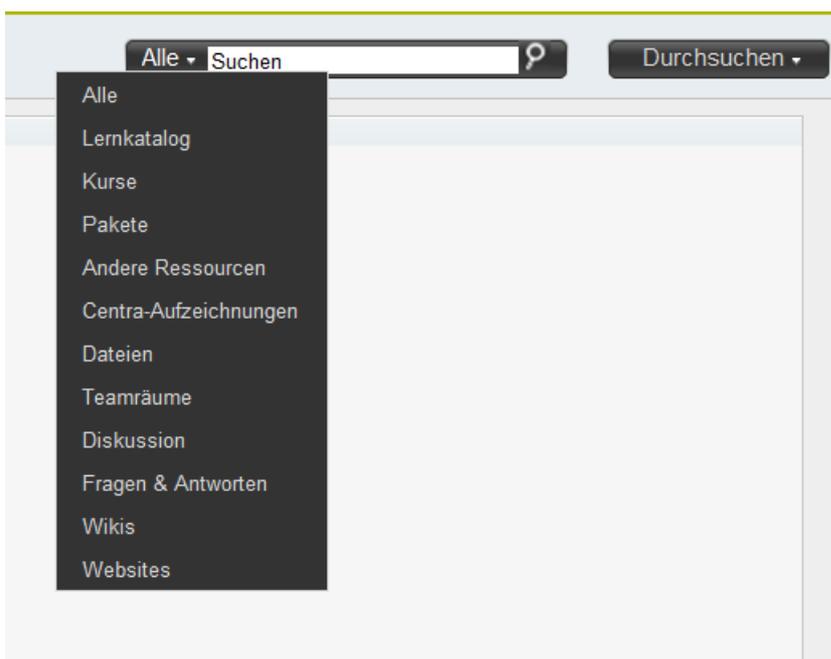
7. Allgemeine Suche

Rechts in der SABA- Menüleiste finden Sie die allgemeine Suche. Diese funktioniert wie die Google Suche. Bereits bei der Eingabe der ersten Buchstaben werden passende Treffer angezeigt.



Die Suche durchsucht unter Verwendung der Option „**A**lle“ in Dokumenten, Teambereichen oder Anhängen von Lerninhalten.

Sie können Ihre Suche auch auf bestimmte Bereiche begrenzen. Wählen Sie hierzu den kleinen Pfeil neben der Option „**A**lle“. Sie erhalten folgende Auswahl:



8. Teamräume

Klicken Sie auf den Reiter „**Teamräume**“.

Unter „**Meine Teamräume**“ finden Sie Teamräume, in die Sie bereits eingeschrieben sind oder sich selbst erstellt haben. Möchten Sie sich in einen neuen Teamraum einschreiben, wechseln Sie auf den Menüpunkt „**Suchen und beitreten**“.

Sie können die Felder in der Suchmaske leer lassen und einfach auf „**Suchen**“ drücken. Alle für Sie verfügbaren Teamräume werden angezeigt.

Möchten Sie sich in einen Teamraum einschreiben, klicken Sie auf „**Beitreten**“. Sie gelangen im Anschluss daran direkt in den Teamraum:

Teamräume

- Meine Teamräume
- Suchen und beitreten



Team Fortbildung Z2.14

Besitzer: Maria Schulezwei Start: 09.04.2013 Mitglieder: 20

Startseite
Mitglieder
Anlagen
Diskussionen
Fragen & Antworten
Wiki

Name: Team Fortbildung Z2.14

Startdatum: 09.04.2013

Besitzer: Maria Schulezwei

Enddatum:

Mitglieder

Erste 7 von 20 Ergebnissen werden angezeigt

Name	Teamraum-Rolle
Helga Schulevier	Mitglied
Genehmiger Schulung	Mitglied
Lisa Schuleeins	Mitglied
Maria Schuledrei	Mitglied
Helga Schulefünf	Mitglied
Franz Schulesechs	Mitglied
Fritz Schulesieben	Mitglied

Notizen

Standardnotizinhalt 09.04.2013

Standardnotizinhalt

Diskussionen

Keine Elemente gefunden.

Anlagen

Keine Elemente gefunden.

Teamraum verlassen
Abbrechen

Auf der Startseite werden Ihnen alle Teamraum-Mitglieder angezeigt. Auch Notizen, Diskussionen und Anlagen sind zu sehen. Wenn Sie den Teamraum verlassen möchten, klicken Sie auf „**Teamraum verlassen**“.

Mit Klick auf eine Anlage, öffnet sich diese im neuen Fenster.

Im Reiter „**Mitglieder**“ finden Sie nochmals die Auflistung aller Teambereich-Mitglieder.

Im Reiter „Elemente“ sind die Anlagen aufgelistet.

Hinter dem Reiter „**Diskussionen**“ verbergen sich Foren. Diese können flexibel angelegt werden. Jeder Nutzer kann ein neues Thema erstellen. Sollte bereits eine Vielzahl von

Beiträgen vorhanden sein, so steht Ihnen die Funktion „Nach Nachrichten suchen“ zur Verfügung. Hier können Sie Stichworte eingeben. Die Suche liefert Ihnen alle Beiträge zurück, die das Stichwort enthalten:

Thema	Erstellt am	Gepostet von
RE: Digitalfunk	18.02.2013 15:54	root root
RE: Digitalfunk	18.02.2013 15:53	root root
Digitalfunk	27.01.2013 14:20	Britta Kollarz_adm

Der Reiter „**Fragen und Antworten**“ bietet Platz für das Hinterlegen von FAQs.

Der Reiter „**Wiki**“ dient einerseits dem Erstellen eines Wikis und ersetzt zeitgleich den früheren Bereich der Dokumentenbibliothek. Wenn Sie Dokumente hinterlegen wollen, so ist das Wiki nun der zentrale Anlaufpunkt.

Digitalfunk Modul A * = erforderlich

Besitzer: Jürgen Mayer_adm **Start:** 27.11.2012 **Mitglieder:** 9

[Startseite](#) [Mitglieder](#) [Anlagen](#) [Diskussionen](#) [Fragen & Antworten](#) [Wiki](#)

Dies ist die Wiki-Hauptseite. Dieses Wiki verfügt über die folgenden vordefinierten Seiten:
 Kurzanleitung

- Verwenden Sie zu Testzwecken den [Sandbox](#).
- Eine schnelle Übersicht darüber, was Wiki ist, bekommen Sie unter [OneMinuteWiki](#).

Eine vollständige Dokumentation der Wiki-Formatierungsfunktionen finden Sie unter [Textformatierungsregeln](#).

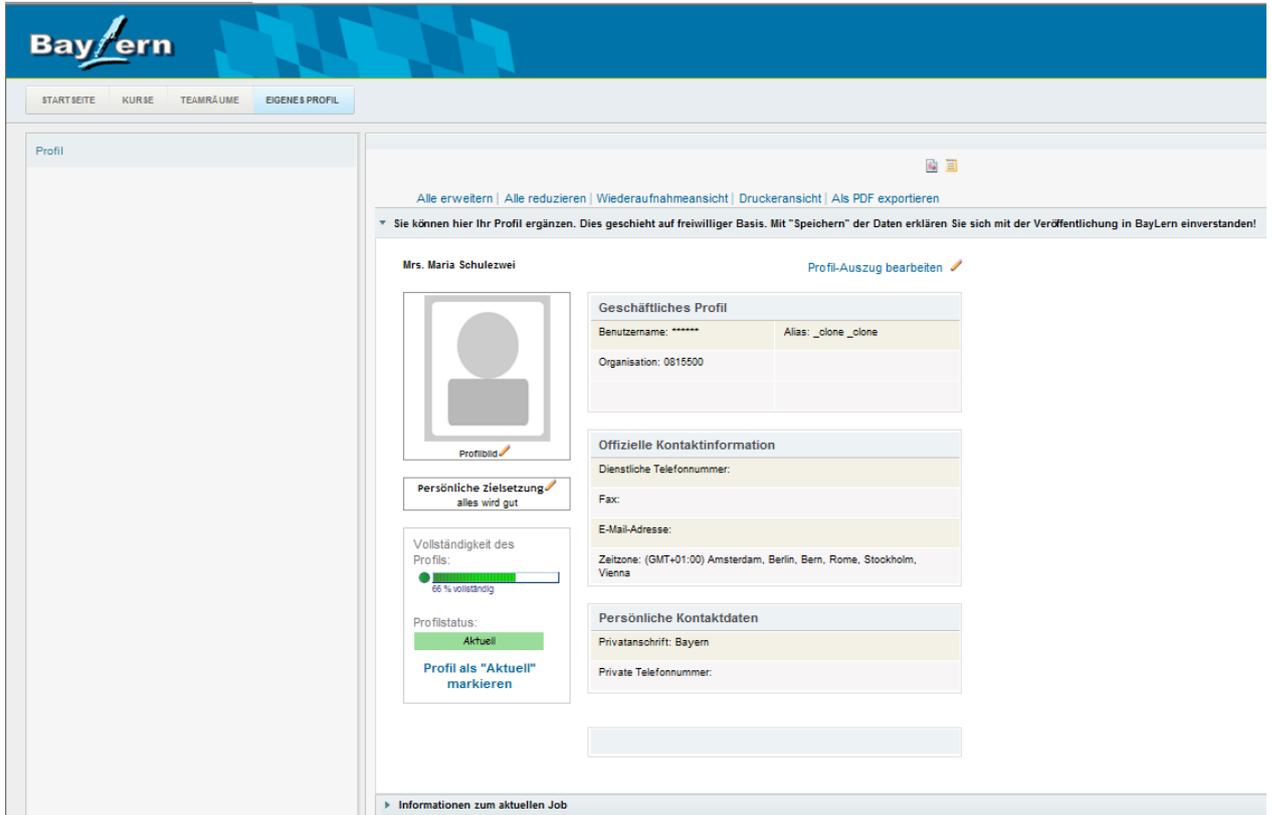
Anlagen (öffentlich) Anlage hinzufügen

Keine Elemente gefunden.

[Seite bearbeiten](#) [Seiten suchen](#) [Hauptseite](#)

9. Eigenes Profil

Sie können Ihr eigenes Profil bearbeiten. Einige Daten wie Ihre Name und Ihre Organisation sind bereits vorgegeben. Jedoch können Sie Ihr Profil z.B. um ein Profilbild ergänzen oder weitere Kontaktdaten hinterlegen. Zudem ist es möglich, Informationen zu Ihrem aktuellen Job zu hinterlegen.



The screenshot shows the user profile page for Mrs. Maria Schulezwei on the BayLern platform. The page is titled "Profil" and includes a navigation menu with "START SEITE", "KURSE", "TEAMRÄUME", and "EIGENES PROFIL". A warning message states: "Sie können hier Ihr Profil ergänzen. Dies geschieht auf freiwilliger Basis. Mit 'Speichern' der Daten erklären Sie sich mit der Veröffentlichung in BayLern einverstanden!". The profile is for "Mrs. Maria Schulezwei" and includes a "Profil-Auszug bearbeiten" link. The profile is 66% complete. The "Geschäftliches Profil" section shows "Benutzername: *****" and "Organisation: 0815500". The "Offizielle Kontaktinformation" section includes fields for "Dienstliche Telefonnummer:", "Fax:", and "E-Mail-Adresse:". The "Persönliche Kontaktdaten" section includes "Privatanschrift: Bayern" and "Private Telefonnummer:". A "Persönliche Zielsetzung" section shows "alles wird gut". A "Vollständigkeit des Profils:" section shows a progress bar at 66% and a "Profilstatus: Aktuell" indicator. A "Profil als 'Aktuell' markieren" button is also present. At the bottom, there is a link for "Informationen zum aktuellen Job".

