

Konten, Rollen & Wechsel

Wer darf was, wie hängen die Rollen zusammen – und was passiert, wenn sich in der Firma etwas ändert, etwa ein Ausbilderwechsel. Diese Übersicht ordnet alle Beteiligten ein.

Für alle Verantwortlichen im Betrieb

1 Die Rollen im Überblick

Jede Person hat genau die Rechte, die sie für ihre Aufgabe braucht.

- **Firmenadmin (HR)** – verwaltet die Firma: Ausbilder anlegen, Teams bilden, Beurteilungsbögen, Firmendaten.
- **Ausbilder/-in** – betreut Azubis: Codes vergeben, Wochen prüfen, Einsatzplan, Beurteilungen.
- **Ausbildungsleitung** – Ausbilder/-in mit Leitungsrolle in einem Team (vergibt Codes, steuert Planungsrechte).
- **Ausbildungsbeauftragte/-r** – gibt Berichtshefte ihrer Abteilung frei und kann beurteilen.
- **Azubi** – führt das Berichtsheft, gibt Wochen ab, bestätigt Beurteilungen.
- **System-Admin / Support** – technischer Betrieb des Anbieters; nur auf Anfrage und protokolliert.

4
Ausbilder/-innen

27
Azubis aktuell

6
Berichtshefte in Prüfung

3
Ausbildungsberufe

AUSBILDER/-IN (BERUF)	AZUBIS	STATUS	
Elektroniker/in für Betriebstechnik (Michael Berg)	9	✓ aktiv	Verwalten
Fachinformatiker/in Anwendungsentwicklung (Anna Bauer)	11	✓ aktiv	Verwalten
Industriemechaniker/in (Thomas Klein)	7	✓ aktiv	Verwalten
Kaufmann/-frau für Büromanagement (Sabine Wolf)	0	⚠ Code nicht eingelöst	Verwalten

+ Neue-n Ausbilder/-in anlegen

Beispiel: die Firmen-Übersicht bündelt Ausbilder/-innen, Azubis und Berufe

2 Wie sie zusammenhängen

Von der Firma bis zum einzelnen Berichtsheft – eine klare Kette.



Im Team: **Ausbildungsleitung** + weitere Ausbilder/-innen → betreuen gemeinsam die **Azubis** → jeder Azubi führt sein **Berichtsheft**. Über die **Einsatzplanung** kommen **Ausbildungsbeauftragte** hinzu, die Wochen ihrer Abteilung freigeben.

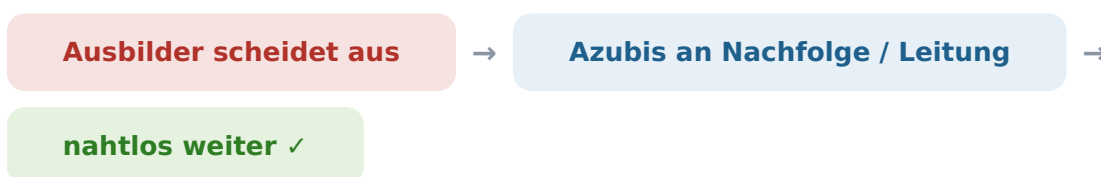
Wichtig: Ein Berichtsheft gehört immer zum **Betrieb**, nicht zur einzelnen betreuenden Person. Deshalb bleiben alle Daten erhalten, wenn sich Zuständigkeiten ändern.

3 Ausbilderwechsel & Vertretung

Menschen wechseln, gehen in Urlaub oder verlassen den Betrieb. Die Azubis dürfen dabei nie „verwaisen“.

Der Firmenadmin ordnet neu zu

- In der **Ausbilderverwaltung** lässt sich jeder Azubi einem anderen Ausbilder zuweisen.
- **Alles wandert mit:** Berichtshefte, Einsatzplan-Einteilungen, Beurteilungen und Einstellungen.
- Ein Ausbilder mit aktiven Azubis lässt sich **nicht löschen**, bevor die Azubis neu zugewiesen sind.



Gibt es eine Ausbildungsleitung im Team, übernimmt sie automatisch. Sonst landen die Azubis in einem internen **Sammel-Bereich „aktuell ohne Ausbilder“** (je Beruf), aus dem der Firmenadmin sie einer neuen Person zuweist.

Team = beste Vorsorge: In einem Ausbilder-Team vertreten sich alle gegenseitig. Fällt jemand aus, sehen und betreuen die Kolleg/-innen die Azubis sofort weiter.

Zugänge sind geschützt, und jede Person kann ihre Daten einsehen.

- **Zweiter Faktor** (App-Code oder Passkey) – für Admins Pflicht, für alle anderen empfehlenswert. Er gilt für alle Rollen einer E-Mail-Adresse.
- **Verlust des zweiten Faktors?** Zurücksetzen per E-Mail-Link, danach neu einrichten.
- **Datenauskunft & Löschung:** Jede Person kann unter „Mein Konto“ ihre Daten herunterladen und ihr Konto löschen. Gelöschte Konten durchlaufen einen Papierkorb und werden nach den gesetzlichen Fristen entfernt.