

// meinBildungszentrum

Alles was Sie wissen müssen

CAMPUS SURSEE

Postfach, 6210 Sursee, Telefon 041 926 26 26, www.campus-sursee.ch

 **CAMPUS SURSEE**
Lernen / Leben / Erleben

meinBildungszentrum

meinbildungszentrum.campus-sursee.ch ist eine Anmeldeplattform, auf der man sich für alle Aus- und Weiterbildungen, die das CAMPUS SURSEE Bildungszentrum Bau anbietet, anmelden kann.

Die Registrierung auf dieser Plattform ermöglicht es Ihnen, jederzeit den Überblick aller angemeldeten Aus- und Weiterbildungen zu behalten. Zudem haben Sie die Einsicht in alle Dokumente, wie zum Beispiel Rechnungen oder Anmeldebestätigungen von aktuellen und vergangenen Durchführungen.

In diesem Dokument erfahren Sie alles was Sie zur Registrierung und Nutzung von meinBildungszentrum wissen müssen.

FAQ

Welches Login benötige ich? (Privatperson oder HR-Login) Seite 4

Privatperson

Für meine E-Mail Adresse besteht bereits ein Benutzerkonto – was tun? Seite 6

Ich habe das Passwort vergessen Seite 6

Wie mache ich gewisse Dokumente für meine Firma nicht sichtbar? Seite 8

Wie melde ich mich an eine Aus- oder Weiterbildung an? Seite 9

HR-Login

Wie beantrage ich ein HR-Login? Seite 10

Ich sehe unter Mitarbeitende keine Personen Seite 12

Wo finde ich die Rechnungen / Gutschriften? Seite 13

Wo finde ich die vergangenen Aus- und Weiterbildungen der Mitarbeitenden Seite 14

Wie melde ich im HR-Login jemand an eine Aus- oder Weiterbildung an? Seite 14/15

Ich sehe kein Auswahl-Feld, um einen bereits erfassten Mitarbeiter anzumelden Seite 16

Ich erhalte eine Fehlermeldung beim neu erfassen eines Mitarbeitenden Seite 16

Wo finde ich den gespeicherten Entwurf? Seite 17

Registrierung meinBildungszentrum

Es gibt zwei Varianten, um sich auf meinbildungszentrum.campus-sursee.ch zu registrieren

1. **Privatperson**

Ich möchte mich selber an eine Aus- oder Weiterbildung anmelden

2. **HR-Login** (Gehen Sie zur Seite 10)

Ich möchte jemand anderen aus unserer Firma an eine Aus- oder Weiterbildung anmelden

Privatperson

Gehen Sie auf folgende Seite: meinbildungszentrum.campus-sursee.ch
Klicken Sie auf "Neu registrieren" und eröffnen Sie ein Benutzerkonto.

LOGIN MEINBILDUNGSZENTRUM

E-Mail (Benutzername) Passwort

REGISTRIEREN

E-Mail (Benutzername) E-Mail (Benutzername) bestätigen

Passwort Passwort bestätigen

Ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und bin damit einverstanden.

Privatperson

Erscheint folgende Fehlermeldung, wenn Sie sich registrieren wollen?

REGISTRIEREN

E-Mail (Benutzername)

michelle.fehlmann@campus-sursee.ch

Für diese E-Mail-Adresse besteht bereits ein Benutzerkonto. Bitte fordern Sie über die Funktion **<Passwort vergessen>** ein neues Passwort an. Bei technischen Problemen oder Fragen zur Anmeldung nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf: adressverwaltung@campus-sursee.ch.

Dann klicken Sie bitte auf:
"Passwort vergessen?"

Privatperson

Sie erhalten bei jeder Anmelden einen Code an Ihre E-Mail Adresse (Benutzername) geschickt, für eine bessere Sicherheit Ihres Kontos.

LOGIN MEINBILDUNGSZENTRUM

✓ Wir haben Ihnen den Code an Ihre Email Adresse gesendet. ✕

E-Mail (Benutzername) Passwort

Bestätigungs-Code

[Anmelden](#) [Neu registrieren](#) [HR-Login beantragen](#)

[Passwort vergessen?](#)

Privatperson

Nach der Anmeldung gelangen Sie jeweils auf die Übersicht Ihres Profils



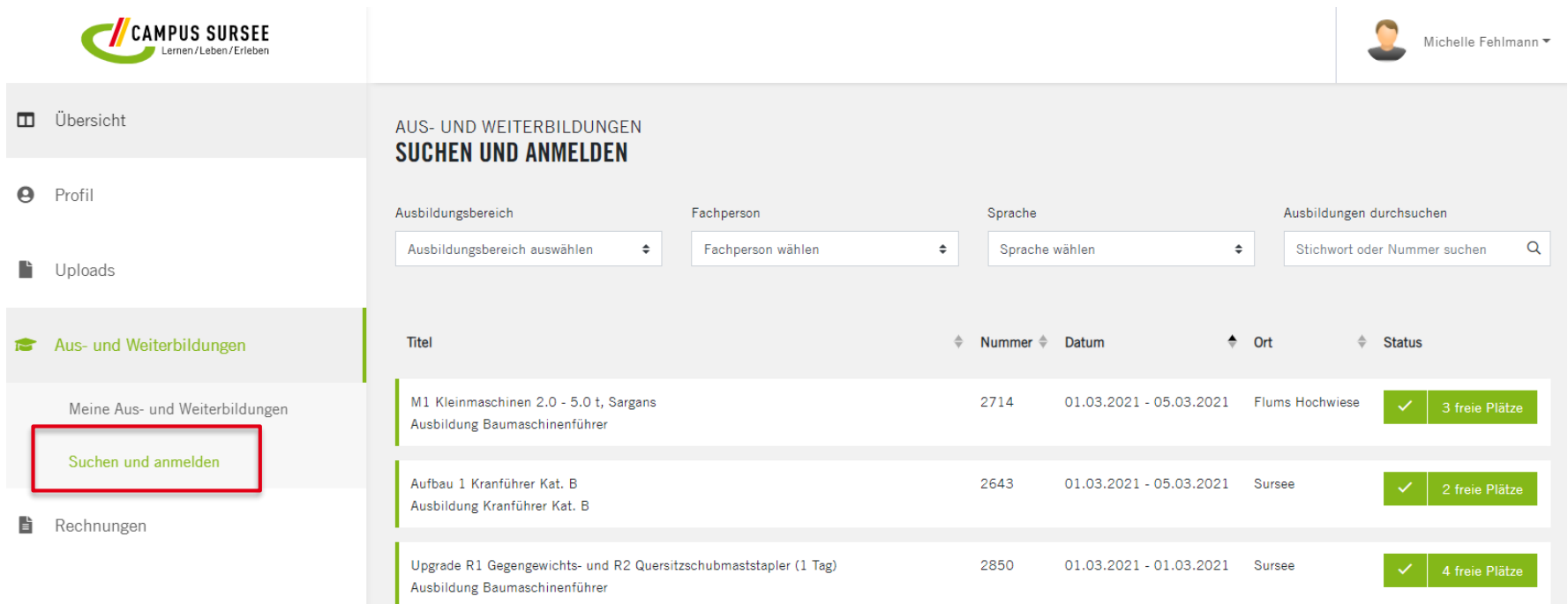
Übersicht

- ① Profil
- ② Uploads
- ③ Aus- und Weiterbildungen
- ④ Rechnungen

- ① Unter Ihrem Profil können Sie Ihre **Privaten Daten** verwalten und das **Password** ändern
- ② Im Bereich Uploads können Sie jegliche **Dokumente**, die für eine Aus- oder Weiterbildung benötigt werden, hochladen. Unter "HR Zugriff" können Sie zudem sagen, ob Ihre Firma dieses Dokument sehen darf
- ③ **Melden** Sie sich hier für eine neue Aus- oder Weiterbildung **an** oder sehen Sie sich die anstehenden, laufenden und abgeschlossenen Durchführungen von Ihnen an
- ④ Rechnungen und Gutschriften

Privatperson

Unter dem Punkt Aus- und Weiterbildungen finden Sie bei "Meine Aus- und Weiterbildungen" die vergangenen oder laufenden Durchführungen. Gehen Sie auf "Suchen und anmelden", um sich für eine neue Aus- oder Weiterbildung **anzumelden**

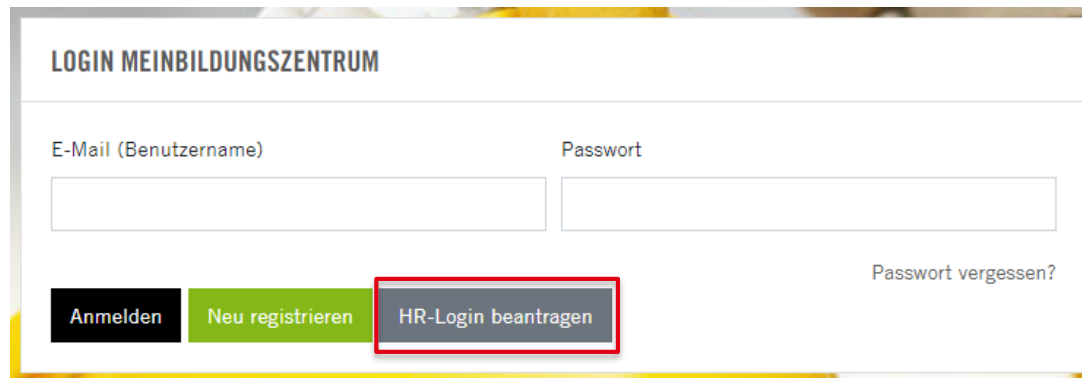


The screenshot displays the user interface for a private person at Campus Sursee. The top left features the logo 'CAMPUS SURSEE Lernen/Leben/Erleben'. The top right shows the user's name 'Michelle Fehlmann' with a profile icon. A left sidebar contains navigation options: 'Übersicht', 'Profil', 'Uploads', 'Aus- und Weiterbildungen', 'Meine Aus- und Weiterbildungen', and 'Rechnungen'. The 'Aus- und Weiterbildungen' section is active, and the 'Suchen und anmelden' button is highlighted with a red border. The main content area is titled 'AUS- UND WEITERBILDUNGEN SUCHEN UND ANMELDEN' and includes search filters for 'Ausbildungsbereich', 'Fachperson', and 'Sprache'. Below these filters is a table of available training courses.

Titel	Nummer	Datum	Ort	Status
M1 Kleinmaschinen 2.0 - 5.0 t, Sargans Ausbildung Baumaschinenführer	2714	01.03.2021 - 05.03.2021	Flums Hochwiese	✓ 3 freie Plätze
Aufbau 1 Kranführer Kat. B Ausbildung Kranführer Kat. B	2643	01.03.2021 - 05.03.2021	Sursee	✓ 2 freie Plätze
Upgrade R1 Gegengewichts- und R2 Quersitzschubmaststapler (1 Tag) Ausbildung Baumaschinenführer	2850	01.03.2021 - 01.03.2021	Sursee	✓ 4 freie Plätze

HR-Login

Gehen Sie auf folgende Seite: meinbildungszentrum.campus-sursee.ch und klicken Sie auf "HR-Login beantragen".



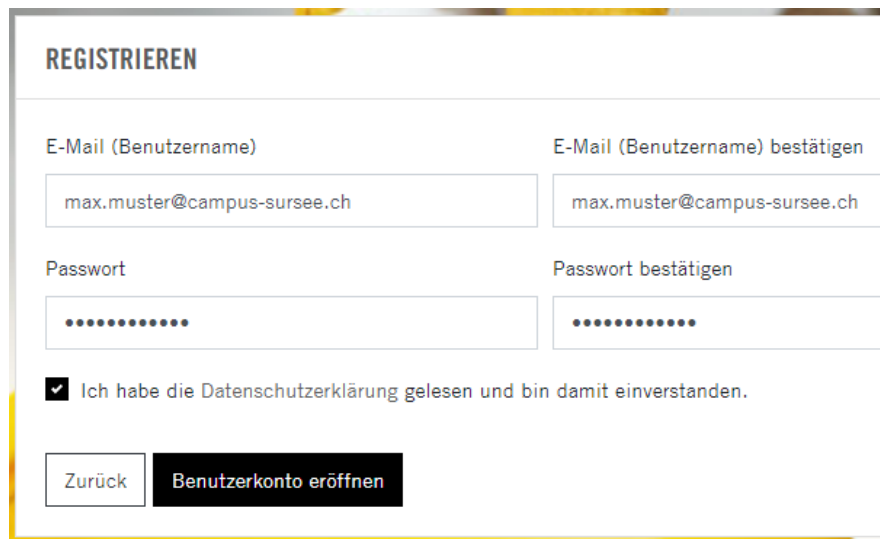
The screenshot shows a login form titled "LOGIN MEINBILDUNGSZENTRUM". It contains two input fields: "E-Mail (Benutzername)" and "Passwort". Below the fields are three buttons: "Anmelden" (black), "Neu registrieren" (green), and "HR-Login beantragen" (grey, highlighted with a red border). A link "Passwort vergessen?" is located to the right of the password field.

Sie werden auf die CAMPUS SURSEE Webseite weitergeleitet, auf der Sie eine kurze Beschreibung von dem HR-Login sehen. Klicken Sie in dem Beitrag ganz unten auf "JETZT BEANTRAGEN" im **roten** Punkt. Das aufgegangene Formular können Sie nun downloaden, ausfüllen und auf beiden Seiten unterzeichnen. Danach einfach einscannen und an bildungszentrum@campus-sursee.ch senden.

HR-Login

Sobald Sie den Antrag abgeschickt haben, erhalten Sie innert 2-3 Arbeitstagen ein HR-Login. Wenn dies erstellt ist, wird man Sie per Mail informieren. Gehen Sie danach wie folgt vor:

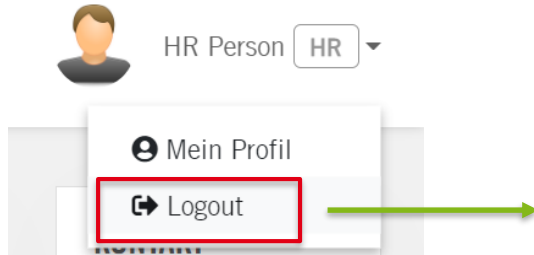
Öffnen Sie: meinbildungszentrum.campus-sursee.ch, klicken Sie auf "Neu registrieren" und eröffnen Sie ein Benutzerkonto (bitte die E-Mail Adresse wie auf dem HR-Antrag angegeben verwenden)



The screenshot shows a registration form titled "REGISTRIEREN". It contains the following fields and elements:

- E-Mail (Benutzername):** A text input field containing "max.muster@campus-sursee.ch".
- E-Mail (Benutzername) bestätigen:** A text input field containing "max.muster@campus-sursee.ch".
- Passwort:** A password input field with masked characters (dots).
- Passwort bestätigen:** A password input field with masked characters (dots).
- Consent:** A checked checkbox followed by the text "Ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und bin damit einverstanden."
- Buttons:** A "Zurück" button and a "Benutzerkonto eröffnen" button.

HR-Login



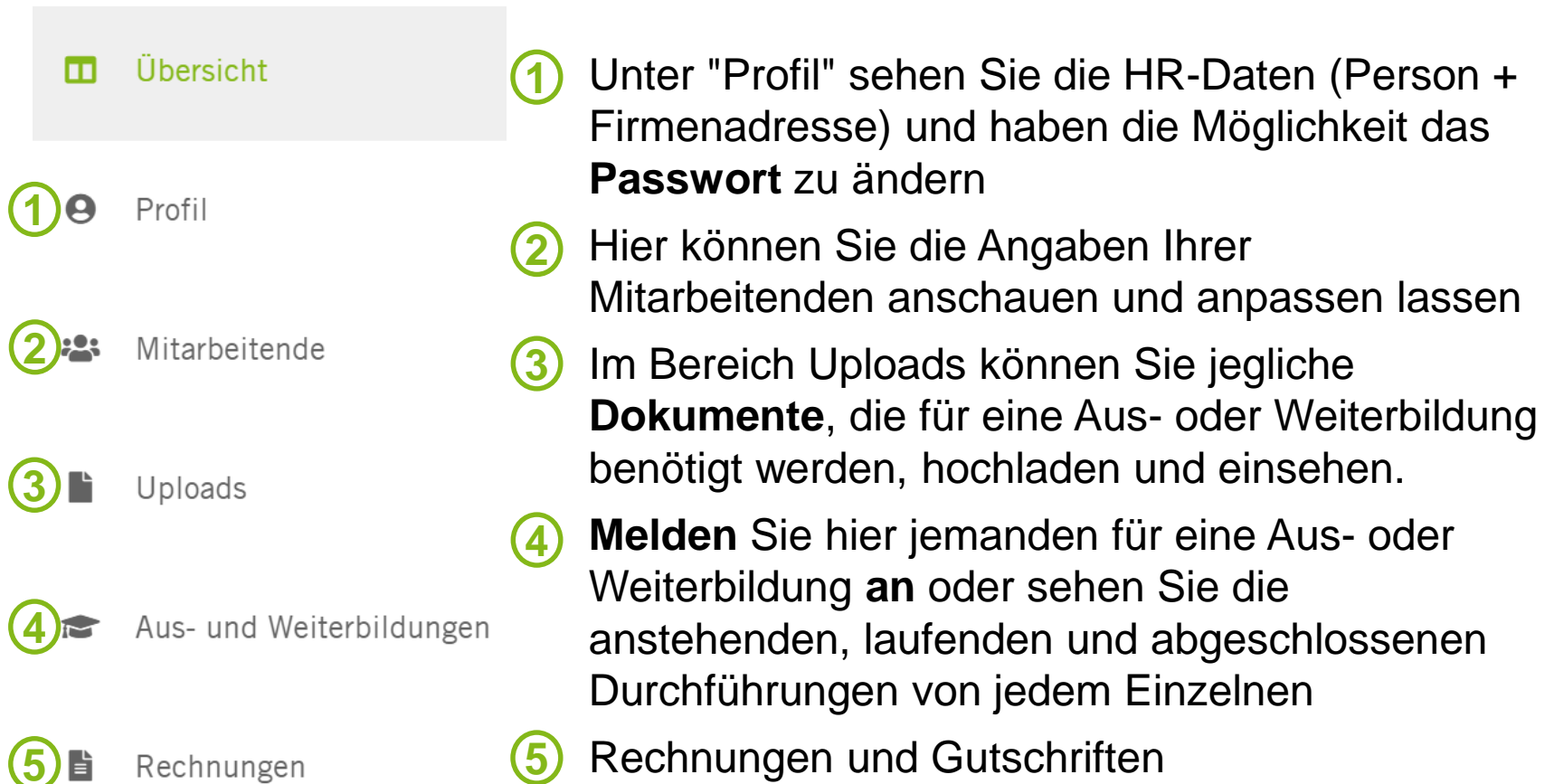
Nach dem Registrieren klicken Sie oben rechts auf HR Person, um sich noch einmal auszuloggen (Dies muss nur beim ersten Mal gemacht werden, damit Ihre Mitarbeiterliste geladen wird)

A screenshot of the login form for the 'LOGIN MEINBILDUNGSZENTRUM'. At the top, there is a green notification bar that says 'Wir haben Ihnen den Code an Ihre Email Adresse gesendet.' with a close button. Below this, there are three input fields: 'E-Mail (Benutzername)' containing 'michelle.fehlmann@campus-sursee.ch', 'Passwort' containing a masked password '.....', and 'Bestätigungs-Code' which is empty. To the right of the 'Bestätigungs-Code' field is a link that says 'Passwort vergessen?'. At the bottom, there are three buttons: 'Anmelden', 'Neu registrieren', and 'HR-Login beantragen'.

Gehen Sie nun auf "Anmelden". Sie erhalten bei jeder Anmelden einen Code an Ihre E-Mail Adresse (Benutzername) geschickt, für eine bessere Sicherheit Ihres Kontos.

HR-Login

Nach der Anmeldung gelangen Sie jeweils auf die Übersicht Ihres Profils

- 
- The image shows a navigation menu on the left side of a web application. The menu items are: 'Übersicht' (highlighted in a grey box), 'Profil', 'Mitarbeitende', 'Uploads', 'Aus- und Weiterbildungen', and 'Rechnungen'. Each item has a small icon and a circled number. To the right of the menu, there are five numbered instructions corresponding to the menu items.
- ① Übersicht
 - ① Profil
 - ② Mitarbeitende
 - ③ Uploads
 - ④ Aus- und Weiterbildungen
 - ⑤ Rechnungen
- ① Unter "Profil" sehen Sie die HR-Daten (Person + Firmenadresse) und haben die Möglichkeit das **Password** zu ändern
 - ② Hier können Sie die Angaben Ihrer Mitarbeitenden anschauen und anpassen lassen
 - ③ Im Bereich Uploads können Sie jegliche **Dokumente**, die für eine Aus- oder Weiterbildung benötigt werden, hochladen und einsehen.
 - ④ **Melden** Sie hier jemanden für eine Aus- oder Weiterbildung **an** oder sehen Sie die anstehenden, laufenden und abgeschlossenen Durchführungen von jedem Einzelnen
 - ⑤ Rechnungen und Gutschriften

HR-Login

Unter dem Punkt Aus- und Weiterbildungen finden Sie bei "Meine Aus- und Weiterbildungen" die vergangenen oder laufenden Durchführungen aller Mitarbeitenden. Gehen Sie auf "Suchen und anmelden", um jemanden für eine neue Aus- oder Weiterbildung **anzumelden**

The screenshot shows the HR portal interface. At the top left is the logo for 'CAMPUS SURSEE Lernen/Leben/Erleben'. At the top right, there is a user profile icon labeled 'HR Person' with a dropdown arrow. The left sidebar contains navigation items: 'Übersicht', 'Profil', 'Mitarbeitende', 'Uploads', 'Aus- und Weiterbildungen' (highlighted in green), 'Meine Aus- und Weiterbildungen', 'Suchen und anmelden' (highlighted with a red box), and 'Rechnungen'. The main content area is titled 'AUS- UND WEITERBILDUNGEN SUCHEN UND ANMELDEN'. It features search filters for 'Ausbildungsbereich', 'Fachperson', and 'Sprache', each with a dropdown menu. To the right is a search input field labeled 'Ausbildungen durchsuchen' with the placeholder 'Stichwort oder Nummer suchen' and a search icon. Below the filters is a table with columns: 'Titel', 'Nummer', 'Datum', 'Ort', and 'Status'. The table lists three training opportunities:

Titel	Nummer	Datum	Ort	Status
M2 Anwendung und Fahrprüfung Pneu- und Raupenbagger Ausbildung Baumaschinenführer	2730	02.03.2021 - 03.03.2021	Sursee	▲ Warteliste
R1 Gegengewichtstapler (2 Tage) Ausbildung Baumaschinenführer	2841	02.03.2021 - 03.03.2021	Sursee	▲ Warteliste
Grundlagen Baustatik - Zusatzangebot Baumeisterausbildung, Online-Unterricht mit Zoom Zusatzangebot	4723	04.03.2021 - 23.03.2021	Sursee	✓ 13 freie Plätze

HR-Login

Suchen Sie dazu die gewünschte Durchführen und wählen Sie diese an. Scrollen Sie etwas nach unten, um folgendes zu sehen:

The screenshot shows the 'REGISTRIERUNG / LOGIN' section of a web interface. It is divided into two main parts: 'Bereits erfasste/n Mitarbeitender anmelden' and 'Neue/n Mitarbeitende/n anmelden'. The first part features a dropdown menu labeled 'Mitarbeiter wählen' and a 'Jetzt anmelden' button. The second part features a 'Neue/n Mitarbeitende/n erfassen' button. To the right, a 'FORTSCHRITT' (Progress) sidebar lists eight steps: 1. Registrierung / Login, 2. Persönliche Angaben, 3. Geschäftsadresse, 4. Rechnungsadresse, 5. Details und Dokumente, 6. Details zum Aufenthalt, 7. Zusammenfassung, and 8. Bestätigung. A 'Als Entwurf speichern' button is located at the bottom right. Green arrows and text boxes provide instructions: one points to the dropdown menu with the text 'Wählen Sie den Mitarbeitenden aus, den Sie anmelden möchten und klicken Sie auf "Jetzt anmelden".', another points to the 'Neue/n Mitarbeitende/n erfassen' button with the text 'Die gewünschte Person ist noch nicht erfasst aber soll in Zukunft in Ihrem HR-Login sichtbar sein? Dann wählen Sie Neue/n Mitarbeitende/n erfassen.', and a third points to the 'Als Entwurf speichern' button with the text 'Speichern Sie die Angaben jederzeit als Entwurf ab und melden Sie die Person erst später definitiv an.'

REGISTRIERUNG / LOGIN

Bereits erfasste/n Mitarbeitender anmelden

Mitarbeitender

Mitarbeiter wählen

Jetzt anmelden

Neue/n Mitarbeitende/n anmelden

Bei der Anmeldung wird automatisch ein Benutzerkonto für die Plattform meinBildungszentrum eröffnet. Der/die Mitarbeitende wird per E-Mail darüber informiert.

Neue/n Mitarbeitende/n erfassen

FORTSCHRITT

- 1 Registrierung / Login
- 2 Persönliche Angaben
- 3 Geschäftsadresse
- 4 Rechnungsadresse
- 5 Details und Dokumente
- 6 Details zum Aufenthalt
- 7 Zusammenfassung
- 8 Bestätigung

Als Entwurf speichern

Wählen Sie den Mitarbeitenden aus, den Sie anmelden möchten und klicken Sie auf "Jetzt anmelden".

Die gewünschte Person ist noch nicht erfasst aber soll in Zukunft in Ihrem HR-Login sichtbar sein? Dann wählen Sie Neue/n Mitarbeitende/n erfassen.

Speichern Sie die Angaben jederzeit als Entwurf ab und melden Sie die Person erst später definitiv an.

HR-Login

Probleme oder Fehlermeldungen?

REGISTRIERUNG / LOGIN

Bereits erfasste/n Mitarbeitender anmelden

Mitarbeitender

Mitarbeiter wählen

Jetzt anmelden

Neue/n Mitarbeitende/n anmelden

Bei der Anmeldung wird automatisch ein Benutzerkonto für die Plattform meinBildungszentrum eröffnet. Der/die Mitarbeitende wird per E-Mail darüber informiert.

Neue/n Mitarbeitende/n erfassen

FORTSCHRITT

- 1 Registrierung / Login
- 2 Persönliche Angaben
- 3 Geschäftsadresse
- 4 Rechnungsadresse
- 5 Details und Dokumente
- 6 Details zum Aufenthalt
- 7 Zusammenfassung
- 8 Bestätigung

Als Entwurf speichern

Ist das "Mitarbeiter wählen" Feld nicht sichtbar, ist das System die Namen noch am laden. Klicken Sie nochmals weg (z.B. auf Übersicht) und fangen Sie nochmals an mit suchen (Seite 14)

Hat die Person bereits ein Privatlogin erstellt und einen anderen Arbeitgeber hinterlegt, kommt eine Fehlermeldung beim erfassen. Bitte kontaktieren Sie ihre/n Mitarbeitende/n, dass er Sie als Arbeitgeber hinterlegt (Der nachfolgende Anpassungsprozess durch CAMPUS SURSEE kann 2-3 Arbeitstage dauern)

HR-Login

Sie suchen den gespeicherten Entwurf? Gehen Sie auf Aus- und Weiterbildungen / Meine Aus- und Weiterbildungen.

Übersicht

Profil

Mitarbeitende

Uploads

Aus- und Weiterbildungen

Meine Aus- und Weiterbildungen

Suchen und anmelden

Rechnungen

MEINE AUS- UND WEITERBILDUNGEN
ÜBERSICHT

HR Person

Alle Anstehend / Laufend Abgeschlossen Entwurf

Ausbildungen durchsuchen

Wählen Sie die **HR-Person** aus und klicken Sie auf Entwurf.

Titel	Nummer	Datum	Ort	Anmeldung
Prüfung Kranführer Kat. B, Flums Hochwiese Ausbildung Kranführer Kat. B	2645	18.03.2021 - 18.03.2021	Flums Hochwiese	Entwurf

Weitere Aus- und Weiterbildungen

meinBildungszentrum

Alles klar oder haben Sie noch Fragen / Unklarheiten / Probleme?
Dann wenden Sie sich an uns:

CAMPUS SURSEE Bildungszentrum Bau AG
Postfach 487
6210 Sursee

Tel.: +41 41 926 26 26

Mail: bildungszentrum@campus-sursee.ch

Bis bald. Bei uns.