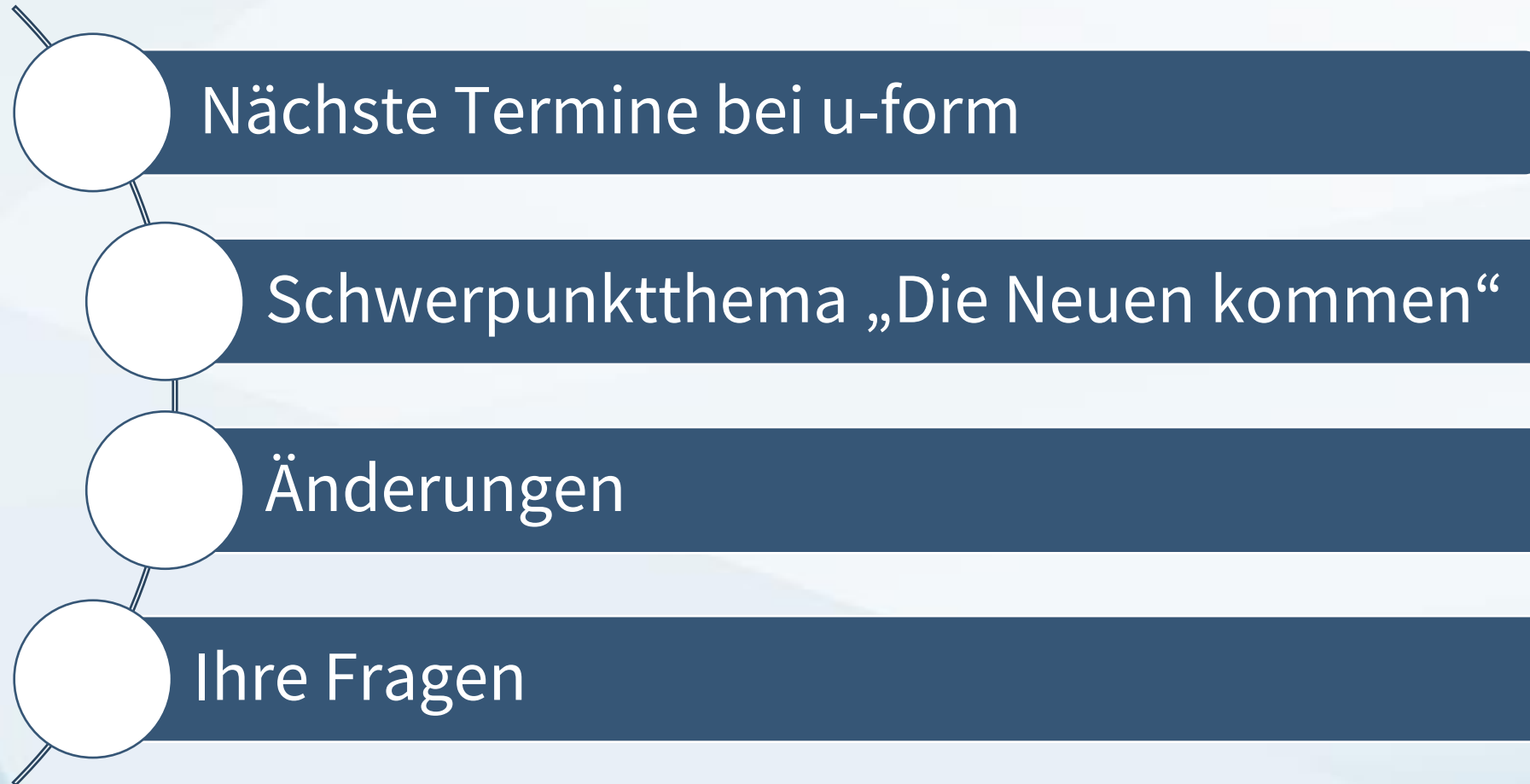


# A-Navi Community


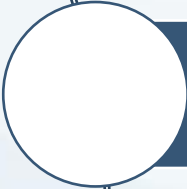
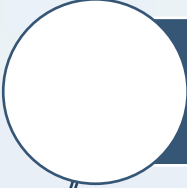

Meeting 25.06.2026



# Unsere Agenda

- 
- A vertical list of four items, each preceded by a white circle with a dark blue outline. The circles are connected by a thin dark blue line. Each circle is positioned to the left of a dark blue horizontal bar that contains the text for that item.
- Nächste Termine bei u-form
  - Schwerpunktthema „Die Neuen kommen“
  - Änderungen
  - Ihre Fragen

# Unsere Agenda

-  **Nächste Termine bei u-form**
-  Schwerpunktthema „Die Neuen kommen“
-  Änderungen
-  Ihre Fragen

## So geht es weiter:

- **29.06.2026 Schwierige Gespräche mit Azubis leichter führen**
- **Ab Juni / Juli 2026 – spannende Erkenntnisse bei LinkedIn**



# Felicia on Tour - und Sie könnten dabei sein!



<https://start.ausbildungsstudie.de/c/t4fakzuh>

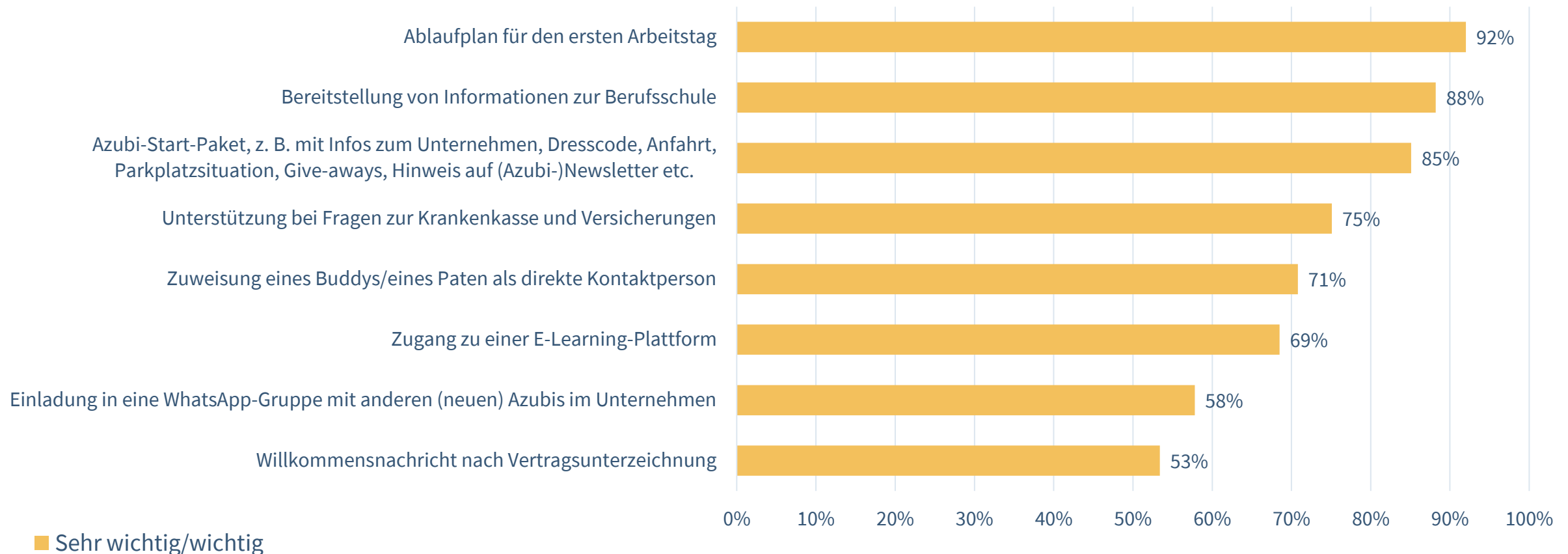


# Unsere Agenda

- Nächste Termine bei u-form
- **Schwerpunktthema „Die Neuen kommen“**
- Änderungen
- Ihre Fragen

# Preboarding Wunsch – Top 8

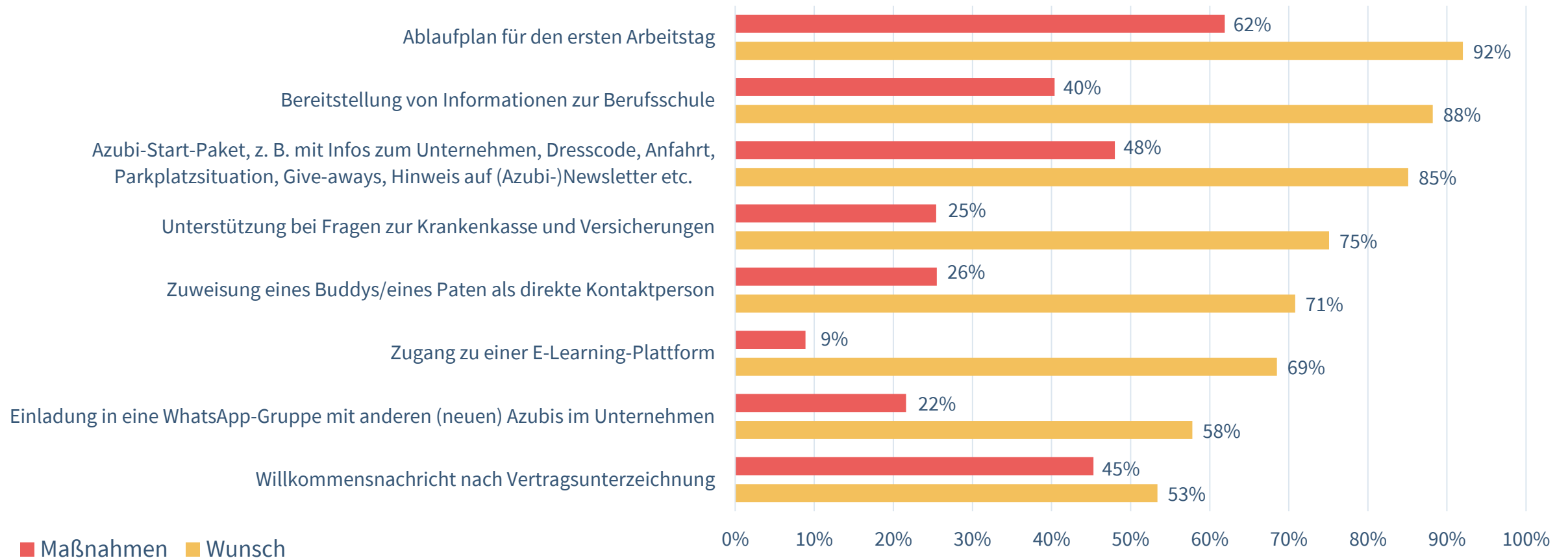
„Wie wichtig sind dir die folgenden Maßnahmen für das Pre-Boarding (Phase zwischen Unterzeichnung des Ausbildungsvertrags bis zum ersten Arbeitstag)?“



# Preboarding Wunsch vs. Erfahrung

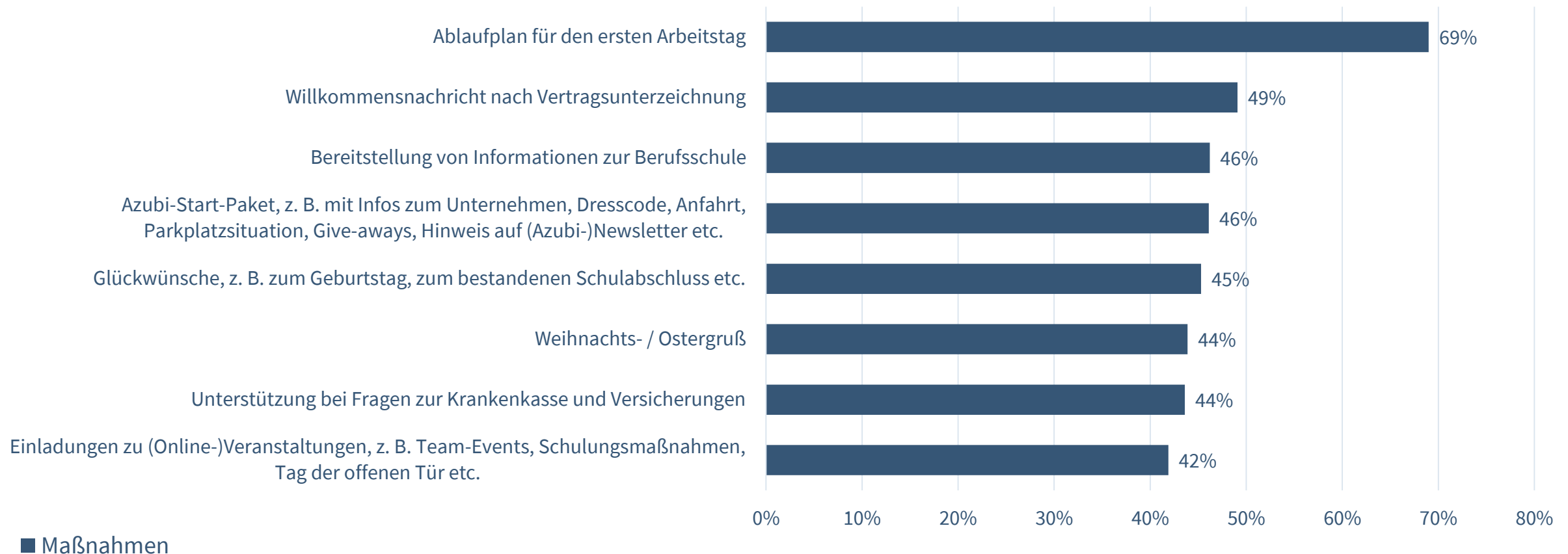
„Welche Maßnahmen zum Pre-Boarding hat dein Ausbildungsunternehmen genutzt...?“

„Wie wichtig sind dir die folgenden Maßnahmen für das Pre-Boarding...?“



# Preboarding – Top 8

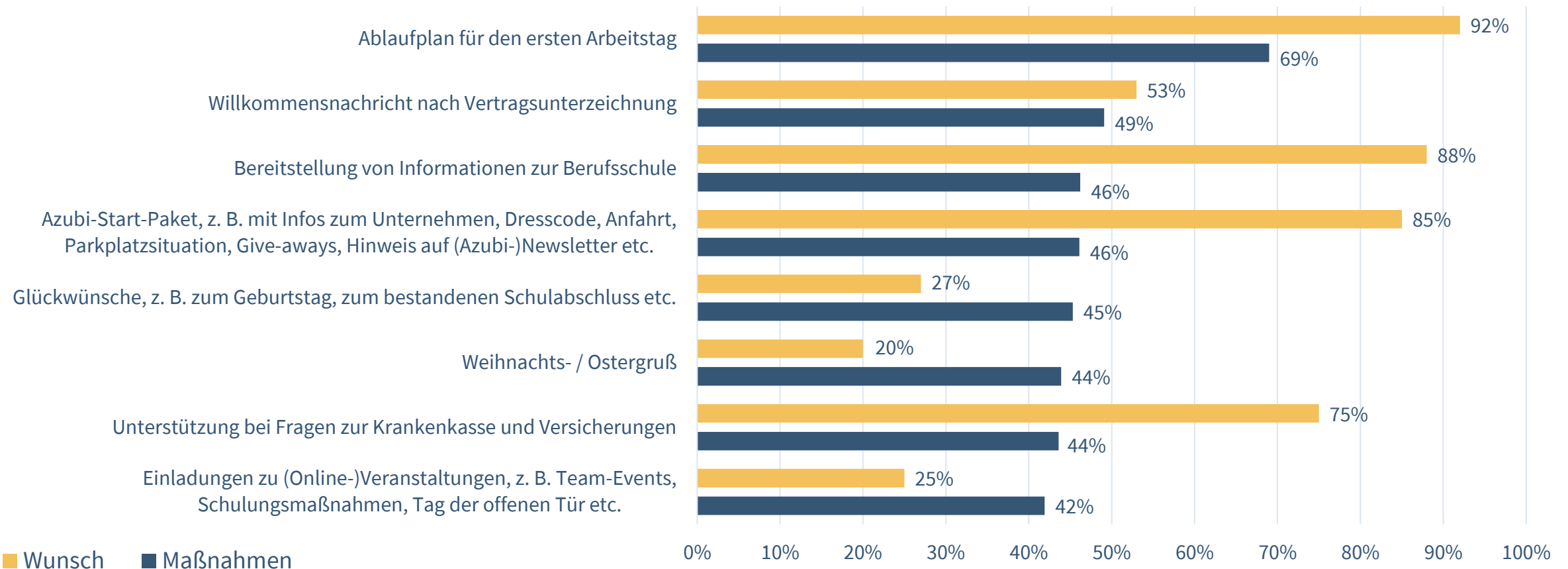
„Welche der folgenden Maßnahmen nutzen Sie für das Preboarding, um mit Ihren Auszubildenden in Kontakt zu bleiben und damit ein mögliches Abspringen zu vermeiden?“



# Preboarding – Wunsch vs. Erfahrung

„Wie wichtig sind dir folgende Maßnahmen für das Preboarding...?“

„Welche der folgenden Maßnahmen nutzen Sie für das Preboarding...?“



# Wie bekomme ich neue Azubis in den Azubi-Navigator?

→ zwei verschiedene Wege

*manuelles Vorgehen / Excel-Import*

# Manuelles Vorgehen

## 1. Vorbelegung

## 2. Anlage

*Empfehlung: Berufe am Standort vorbelegen*

Vorbelegung	
Ausbildungsprofil Praktikant IT	▼
Stammabteilung	▼
Stammausbilder Bei Spiel	▼
Prüfteam Prüfteam HDFix	▼
Azubi-Gruppen	▼
Sichtbarkeitsgruppe IT Ausbildung	▼
Berufsschule Marie-Curie-Berufskolleg	▼

# Sonderfall: Ein Beruf wird erstmalig ausgebildet

- Neuanlage von Berufen
- Zuordnung der Berufe zu Standorten
- Pflege der Vorbelegungen an Berufen oder Standorten

# Manuelles Vorgehen

1. Vorbelegung
2. **Anlage**

Angabe von

- Vorname
- **Nachname**
- **Standort**
- **Beruf**

Neue Auszubildende / Neuer Auszubildender

Anrede Frau	Vorname	Nachname*
Strasse		Hausnr.
PLZ	Ort	
Land Deutschland		
Startdatum 1.8.2026	Enddatum 15.6.2029	
<input type="checkbox"/> Berichtsheftführung laut Vertrag digital		
Standort*		

# Excel-Import / Schnittstelle

Zur Anlage einer höheren Anzahl neuer Azubis bietet sich der Import einer Excel-Datei an.

Einer ähnlichen Funktionsweise bedient sich auch eine Schnittstelle zwischen einem Personalmanagement-System und dem Azubi-Navigator. Dabei entfallen die nun folgenden manuellen Schritte des Excel-Imports – die Datenübertragung erfolgt automatisiert.

	A	B	C	D	E	F	G
	Anrede	Vorname	Nachname	E-Mail	Personalnummer	Beruf	Startdatum
1		Lukas	Schmitz			1 Fachinformatiker/in - Anwendungsentwicklung	01.08.2026
2		Anna	Müller			2 Fachinformatiker/in - Systemintegration	01.08.2026
3		Emre	Yilmaz			3 Fachinformatiker/in - Systemintegration	01.08.2026
4		Aylin	Kaya			4 Fachinformatiker/in - Anwendungsentwicklung	01.08.2026
5		Leon	Schneider			5 Kaufmann/-frau - Büromanagement	01.08.2026
6		Sara	El-Masri			6 Fachinformatiker/in - Anwendungsentwicklung	01.08.2026
7		David	Petrović			7 Mechatroniker/in	01.08.2026
8		Lena	Becker			8 Kaufmann/-frau - Büromanagement	01.08.2026
9		Yusuf	Demir			9 Mechatroniker/in	01.08.2026
10		Emilia	Koch			10 Mechatroniker/in	01.08.2026

# Importprofil

Wir bringen dem Azubi-Navigator bei, unsere Excel-Datei zu lesen.  
Dazu werden die Spalten der Datei den entsprechenden Feldern im System zugeordnet.

Name\*  
Community-Profil

**Speichern**

Natürliche Sortierung

Felder automatisch zuordnen i

► Vorschau automatische Zuordnung (24)

**Feldzuordnung** - Zuordnung per Drag and Drop von rechts nach links.

**Felder im Azubi-Navigator**

Felder suchen

Anrede	← Anrede ✕
Ausstattung	
Beruf	← Beruf ✕
E-Mail (Firma)	
E-Mail (Privat)	← 1. ↑ ↓ ✕
	← 2. E-Mail (Privat) ↑ ↓ ✕
Einschätzung	
Einwilligung Schichtarbeit	

←

**Excel-Spalten**

Spalten suchen

Anrede
Beruf
E-Mail
E-Mail (Privat)
Enddatum
Geburtstag
Gruppe/n
Handy (Firma)
Handy (Privat)
Hauptausbilder/in (E-Mail)

© Copyright u-form Gruppe

# Import durchführen

1. Importprofil auswählen
2. Testlauf durchführen
3. Fehleranalyse
4. Realer Import

*Live*

# Logins versenden

- Für einzelne Azubis
- Für Azubi-Gruppen
- Für alle Anwender ohne Login gesammelt (Auszubildende / Personalverantwortliche getrennt)

# Logins versenden

- Für einzelne Azubis

## Logindaten

ACHTUNG: Azubis ohne Zuweisung einer Rolle haben keinerlei Berechtigungen in der Azubi-Ansicht!

Derzeit noch keine Logindaten angelegt.

Login nur mit gültiger E-Mail-Adresse möglich

Rolle



Info: Rollen können unter Konfiguration | Admin: Konfiguration definiert werden

# Logins versenden

- Für einzelne Azubis

Basisdaten

Schuldaten

Berichtshefte

Planung


Ausbildungsfortschritt

Feedback

Unterweisung

Dokumente

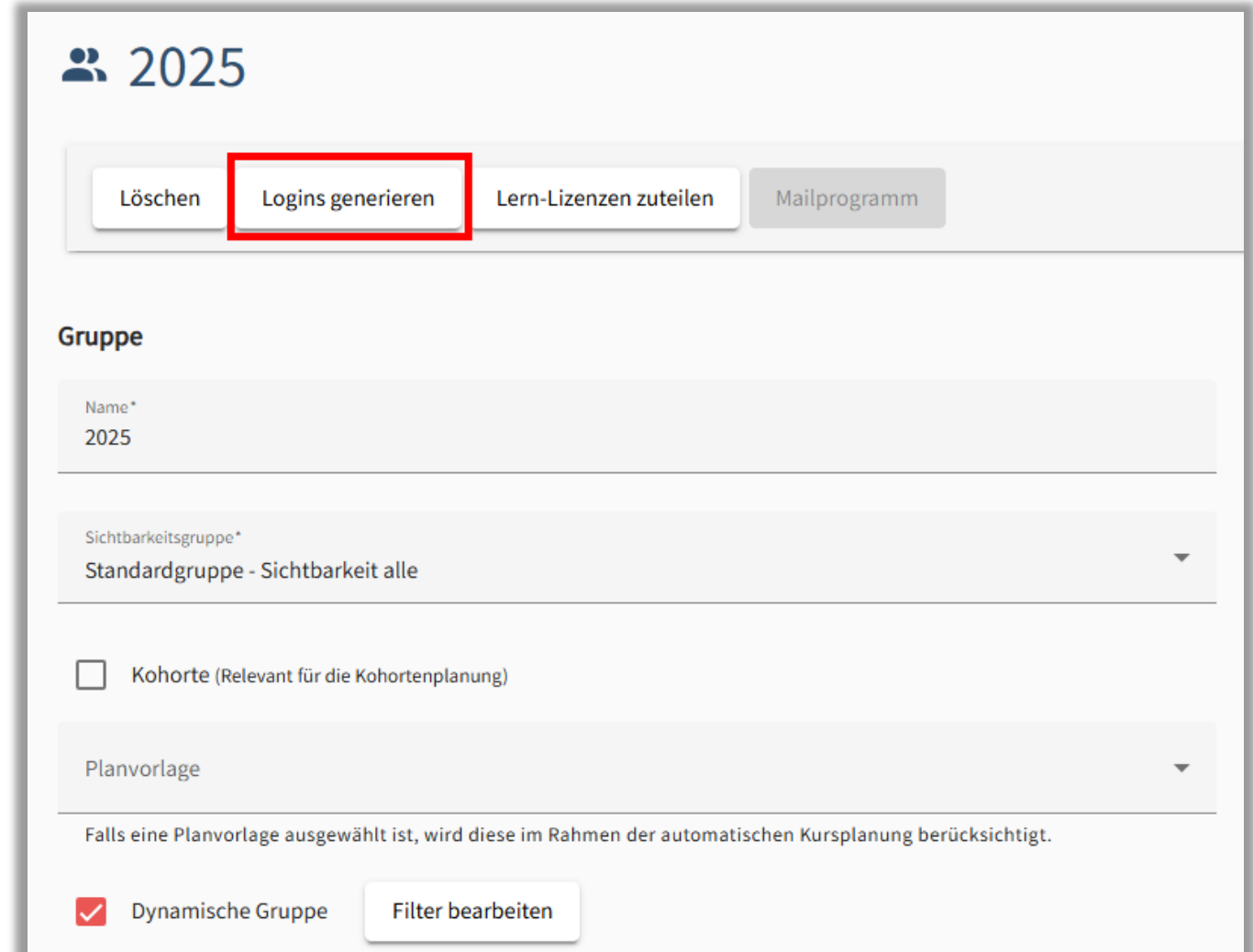
Login & Lizenzen

 Login anlegen

# Logins versenden

- Für Azubi-Gruppen

***Auszubildende/Studierende  
→ Gruppen***



2025

Löschen **Logins generieren** Lern-Lizenzen zuteilen Mailprogramm

**Gruppe**

Name\*  
2025

Sichtbarkeitsgruppe\*  
Standardgruppe - Sichtbarkeit alle

Kohorte (Relevant für die Kohortenplanung)

Planvorlage

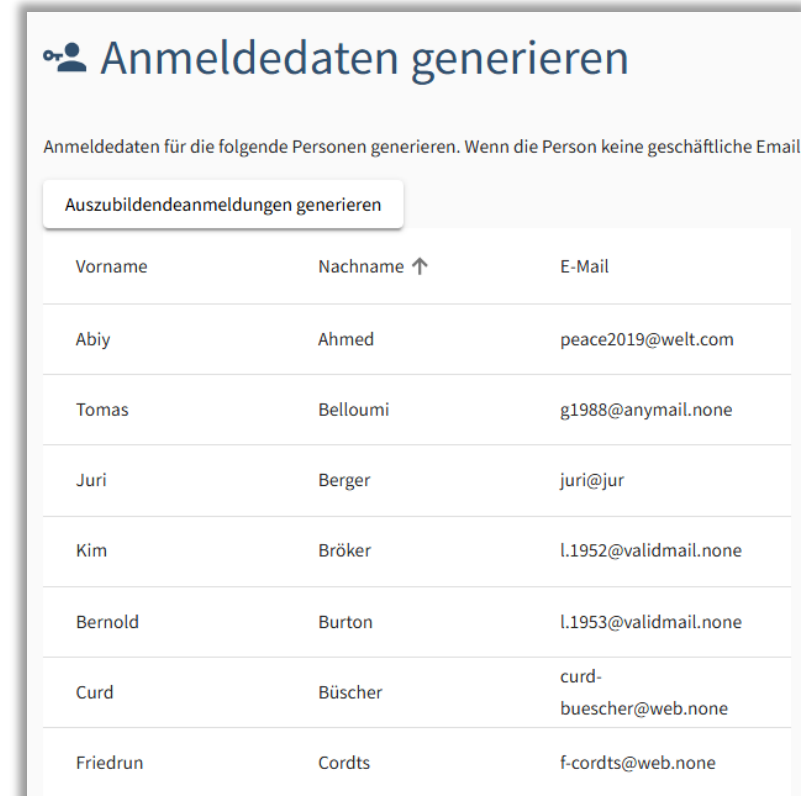
Falls eine Planvorlage ausgewählt ist, wird diese im Rahmen der automatischen Kursplanung berücksichtigt.

Dynamische Gruppe [Filter bearbeiten](#)

# Logins versenden

- Für alle Anwender ohne Login gesammelt (Auszubildende / Personalverantwortliche getrennt)

***Admin: Konfiguration → Sicherheit → Anmeldedaten***



The screenshot shows a web interface titled 'Anmeldedaten generieren' with a user icon. Below the title is a subtitle: 'Anmeldedaten für die folgende Personen generieren. Wenn die Person keine geschäftliche Email'. A button labeled 'Auszubildendeanmeldungen generieren' is visible. Below the button is a table with three columns: 'Vorname', 'Nachname ↑', and 'E-Mail'. The table contains eight rows of user data.

Vorname	Nachname ↑	E-Mail
Abiy	Ahmed	peace2019@welt.com
Tomas	Belloumi	g1988@anymail.none
Juri	Berger	juri@jur
Kim	Bröker	l.1952@validmail.none
Bernold	Burton	l.1953@validmail.none
Curd	Büscher	curd-buescher@web.none
Friedrun	Cordts	f-cordts@web.none

# Infosammlungen prüfen und zuweisen

- Entweder manuell (am Azubi, Reiter „Dokumente“) oder automatisiert in einem Workflow / im Onboarding

# Überprüfung der eigenen Stammdaten / Konfiguration

- Passen die Sichtbarkeitsgruppen bzw. stimmen die Zuordnungen
- Passen die Prüfteams
- Sichtkontrolle der Regeln und Workflows

# Unsere Agenda

- Nächste Termine bei u-form
- Schwerpunktthema „Die Neuen kommen“
- Änderungen**
- Ihre Fragen

# Änderungen – im System vorhanden oder im Pre-Release verfügbar

- Neue Export-Funktion
- Erzeugung von Dokumenten
- Vertretungen im Workflow

# Änderungen in Umsetzung

- Weiterhin automatische Planung (gerade insbesondere von Kursen)
- Geänderte Darstellung am Azubistammsatz (Aufräumen)
- Termine an Unterweisungen
- Termine an Feedbacks (Beta)
- Feedbackfunktion an Kursen

# Vorschläge der letzten Community-Meetings

- Bezeichnung „Azubi“ und „Ausbilder“ im Feedback → Im Backlog aufgenommen, erfordert auf Grund vieler existierender Feedbacks eine größere Umprogrammierung.
- Termine am Feedback → im finalen Test
- Terminkalender
  - Anforderung ist verstanden
  - Als Idee vermerkt – eine kurz- bis mittelfristige Umsetzung ist unrealistisch, ggf. im Kontext aktueller Arbeiten zur Planung
- Dokumente an Unterweisungen auch darstellen bei „Unterweisungen im Browser“ → Backlog
- Kennzeichnung einer Unterweisung als „nicht erfolgreich“ → erst einmal zurückgestellt
- Beim Einplanen nur Abteilungen mit freier Kapazität im Dropdown-Menü anzeigen → in Prüfung nach automatischer Planung

# Unsere Agenda

- Nächste Termine bei u-form
- Schwerpunktthema „Die Neuen kommen“
- Änderungen
- Ihre Fragen**



**Zufrieden mit unserer Arbeit und / oder  
Produkt – wir freuen uns über  
Referenzen oder LinkedIn Posts –  
Interesse?**





**Nächstes Meeting am**  
**27.07.2026, 10:00** zum  
**Schwerpunktthema „u-form**  
**Inhalte und Vorlagen im Azubi-**  
**Navigator“**

**17.11.2026**

**Bielefeld (bei GOLDBECK)**

**GOLDBECK**



# AUSBILDUNG live 2026

**Das Event für Ausbildungsverantwortliche, die  
Ergebnisse wollen.**

**Fokusthema 2026: Förderung von  
Ausbildungsbeauftragten**



[info.testsysteme.de/live26](https://info.testsysteme.de/live26)

[info.testsysteme.de/live26](https://info.testsysteme.de/live26)