Plattform «ISYFLOW» – macht Entwicklung sichtbar

Entscheidend bleibt, was wir daraus machen.

planen · begleiten · vereinbaren · überprüfen

ISYFLOW

Gute Ausbildung braucht Führung. ISYFLOW kann sie unterstützen, aber nicht ersetzen.

Aber ISYFLOW kann helfen, Informationen besser zu nutzen:

AUSBILDUNGSKONTROLLE

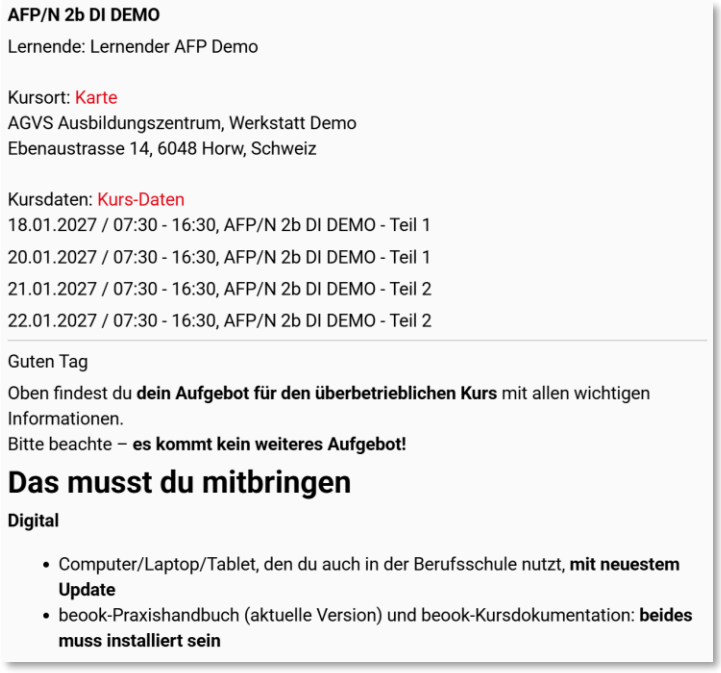
Welche Leistungsziele wurden instruiert und vertieft?

LERNDOKUMENTATION

Was wurde gemacht? Wie selbstständig? Was muss weiter geübt werden?

BILDUNGSBERICHT

Was zeigen Betrieb, BFS und üK gemeinsam? Welche Ziele werden vereinbart?



AFP/N 2b DI DEMO

Lernende: Lernender AFP Demo

Kursort: Karte
AGVS Ausbildungszentrum, Werkstatt Demo
Ebenaustrasse 14, 6048 Horw, Schweiz

Kursdaten: Kurs-Daten
18.01.2027 / 07:30 - 16:30, AFP/N 2b DI DEMO - Teil 1
20.01.2027 / 07:30 - 16:30, AFP/N 2b DI DEMO - Teil 1
21.01.2027 / 07:30 - 16:30, AFP/N 2b DI DEMO - Teil 2
22.01.2027 / 07:30 - 16:30, AFP/N 2b DI DEMO - Teil 2

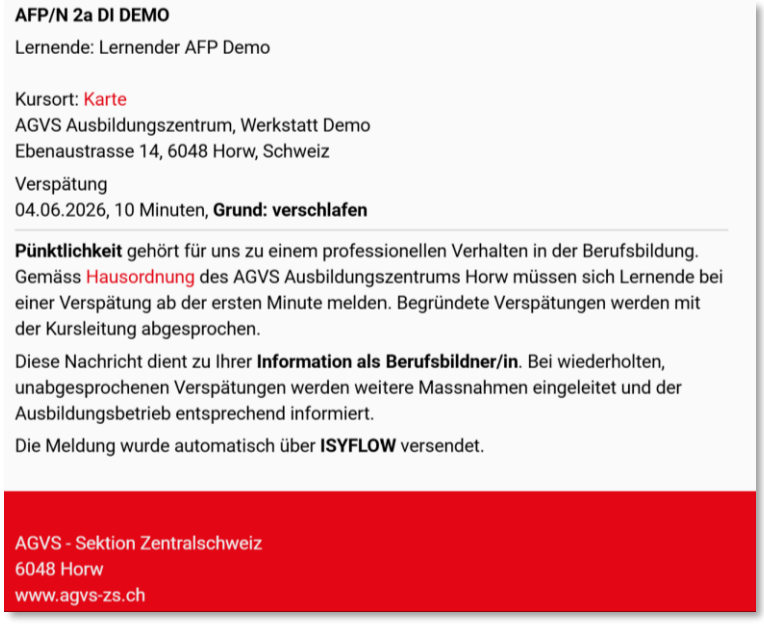
Guten Tag

Oben findest du **dein Aufgebot für den überbetrieblichen Kurs** mit allen wichtigen Informationen.
Bitte beachte – **es kommt kein weiteres Aufgebot!**

Das musst du mitbringen

Digital

- Computer/Laptop/Tablet, den du auch in der Berufsschule nutzt, **mit neuestem Update**
- beook-Praxishandbuch (aktuelle Version) und beook-Kursdokumentation: **beides muss installiert sein**



AFP/N 2a DI DEMO

Lernende: Lernender AFP Demo

Kursort: Karte
AGVS Ausbildungszentrum, Werkstatt Demo
Ebenaustrasse 14, 6048 Horw, Schweiz

Verspätung
04.06.2026, 10 Minuten, **Grund: verschlafen**

Pünktlichkeit gehört für uns zu einem professionellen Verhalten in der Berufsbildung. Gemäss Hausordnung des AGVS Ausbildungszentrums Horw müssen sich Lernende bei einer Verspätung ab der ersten Minute melden. Begründete Verspätungen werden mit der Kursleitung abgesprochen.

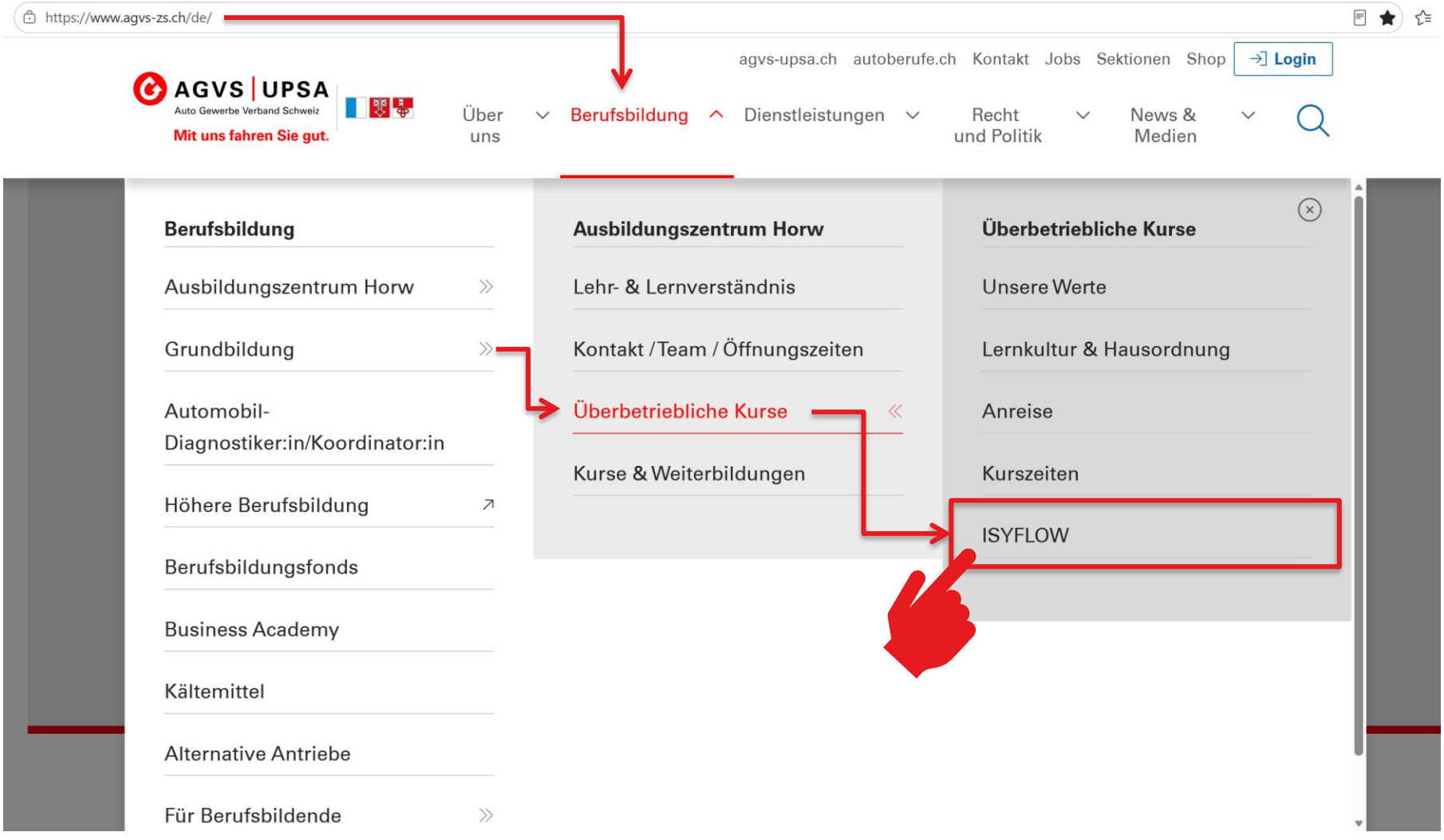
Diese Nachricht dient zu Ihrer **Information als Berufsbildner/in**. Bei wiederholten, unabgesprochenen Verspätungen werden weitere Massnahmen eingeleitet und der Ausbildungsbetrieb entsprechend informiert.

Die Meldung wurde automatisch über **ISYFLOW** versendet.

AGVS - Sektion Zentralschweiz
6048 Horw
www.agvs-zs.ch

E-Mail Nachrichten:

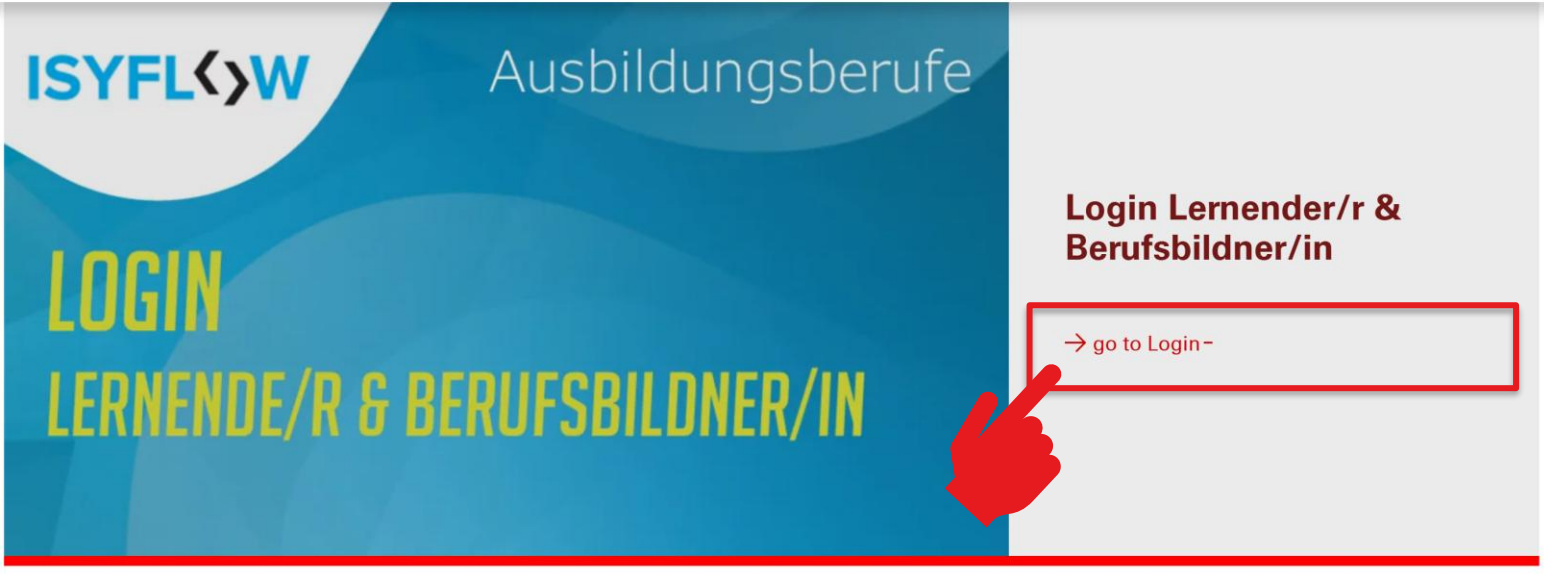
ISYFLOW informiert die jeweils betroffenen Personen automatisch über wichtige Ereignisse. Dazu gehören beispielsweise üK-Aufgebote, Erinnerungen vor einem Kurs, Verspätungsmeldungen von Lernenden, neue Bewertungen sowie weitere kurs- und ausbildungsbezogene Informationen. Je nach Meldung werden der Lernende, der zuständige Berufsbildner oder der Ausbildungsbetrieb informiert.


https://www.agvs-zs.ch/de/
agvs-upsa.ch
autoberufe.ch
Kontakt
Jobs
Sektionen
Shop
Login
AGVS | UPSA
Auto Gewerbe Verband Schweiz
Mit uns fahren Sie gut.
Über uns
Berufsbildung
Dienstleistungen
Recht und Politik
News & Medien
Berufsbildung
Ausbildungszentrum Horw
Grundbildung
Automobil-Diagnostiker:in/Koordinator:in
Höhere Berufsbildung
Berufsbildungsfonds
Business Academy
Kältemittel
Alternative Antriebe
Für Berufsbildende
Ausbildungszentrum Horw
Lehr- & Lernverständnis
Kontakt / Team / Öffnungszeiten
Überbetriebliche Kurse
Kurse & Weiterbildungen
Überbetriebliche Kurse
Unsere Werte
Lernkultur & Hausordnung
Anreise
Kurszeiten
ISYFLOW

https://www.agvs-zs.ch/de/berufsbildung/ausbildungszentrum/ueberbetriebliche-kurse/isyflow/

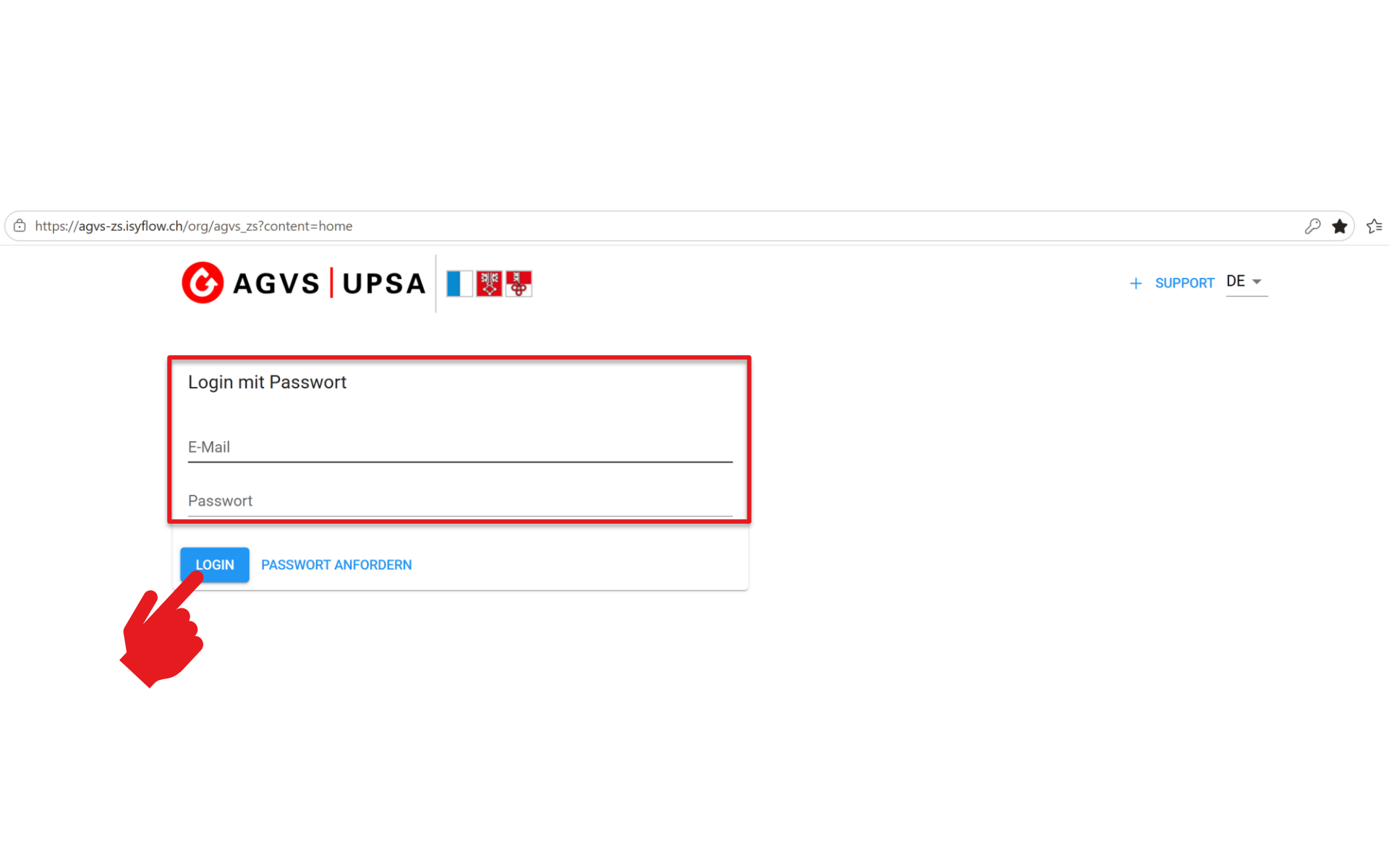
AGVS | UPSA

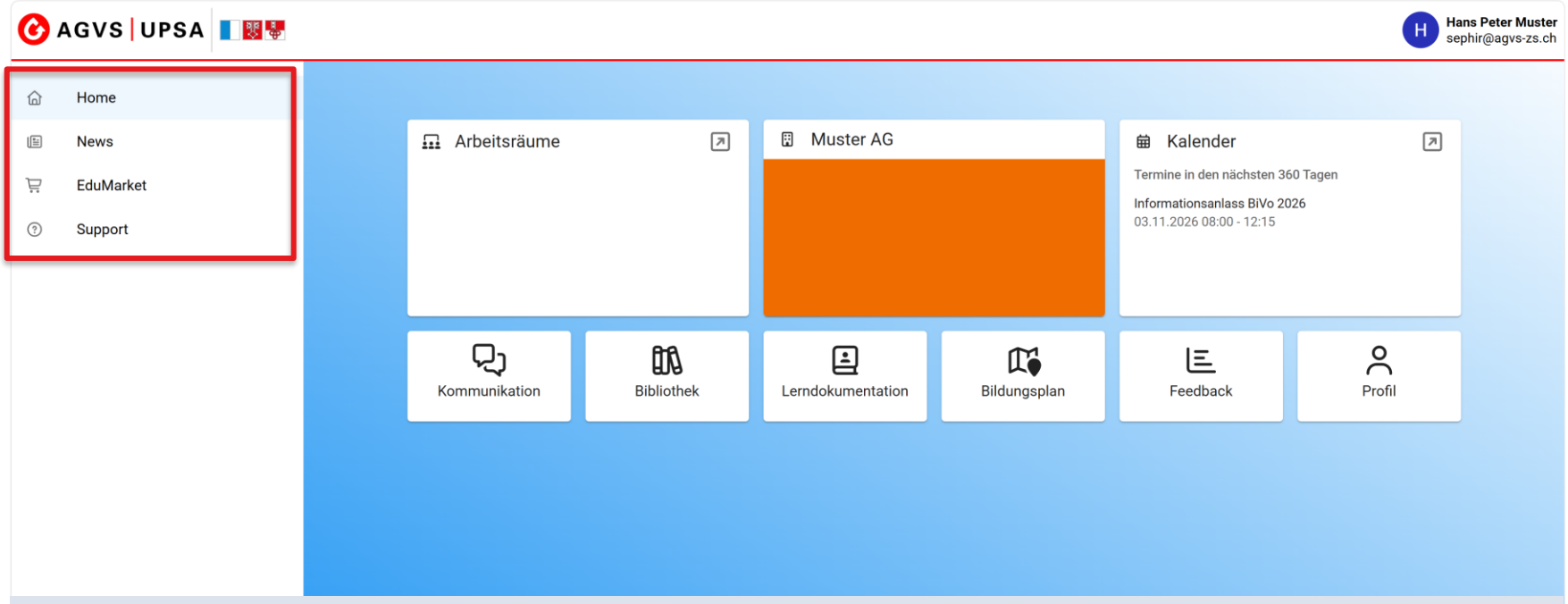
Über uns | Berufsbildung | Dienstleistungen | Recht und Politik | News & Medien



Dokumente zum Thema

Merkblatt_Isyflow_Konto_aktivieren	313 KB
Merkblatt_Isyflow_Zugangsdaten_vergessen	274 KB

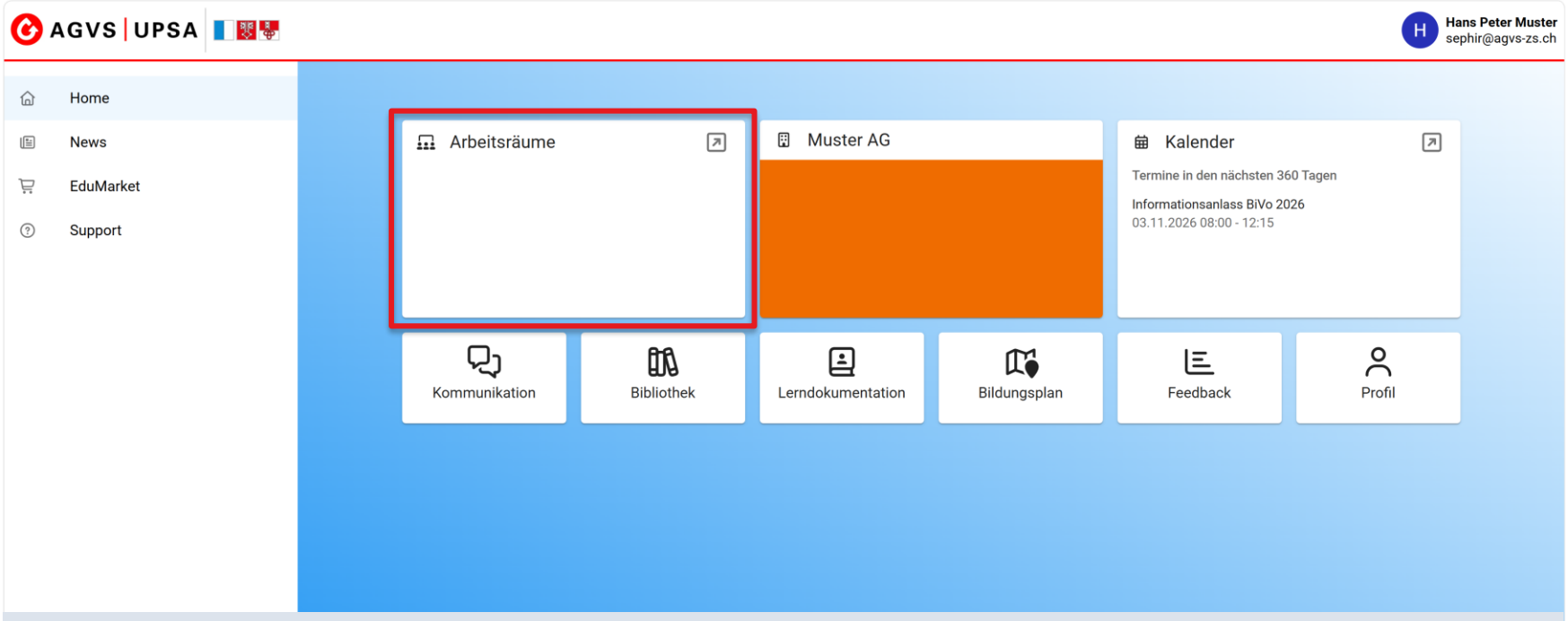

https://agvs-zs.isyflow.ch/org/agvs_zs?content=home
AGVS | UPSA
SUPPORT
DE
Login mit Passwort
E-Mail
Passwort
LOGIN
PASSWORT ANFORDERN



News: Informationen je nach Rolle sichtbar

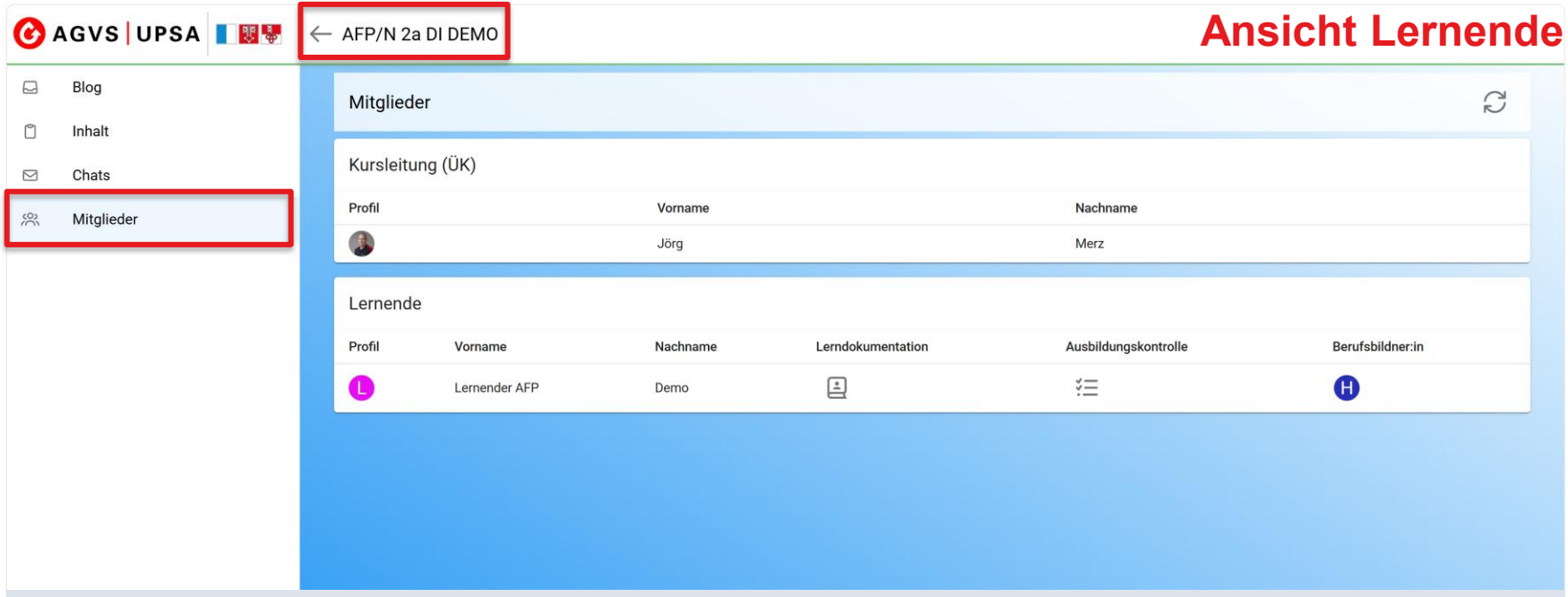
EduMarket: Ausgeschriebene Kurse und Events (nicht üK)

Support: technischer Support, nicht für inhaltliche Fragen



Arbeitsräume:

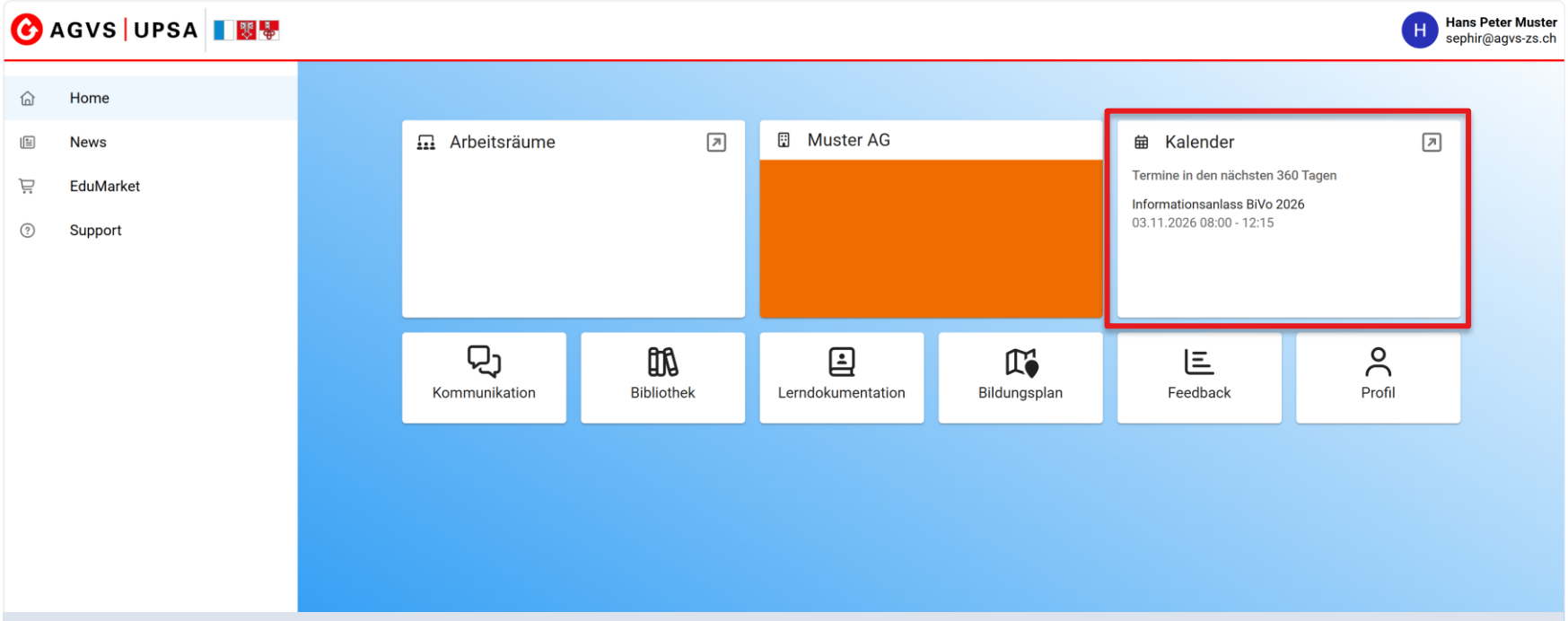
Arbeitsräume sind geschützte Bereiche, die zum Beispiel für Kurse, Klassen oder Events eingerichtet werden können. Dort erhalten die jeweils zugeordneten Personen Zugriff auf Informationen, Unterlagen und weitere Inhalte.



Arbeitsraum - Mitglieder:

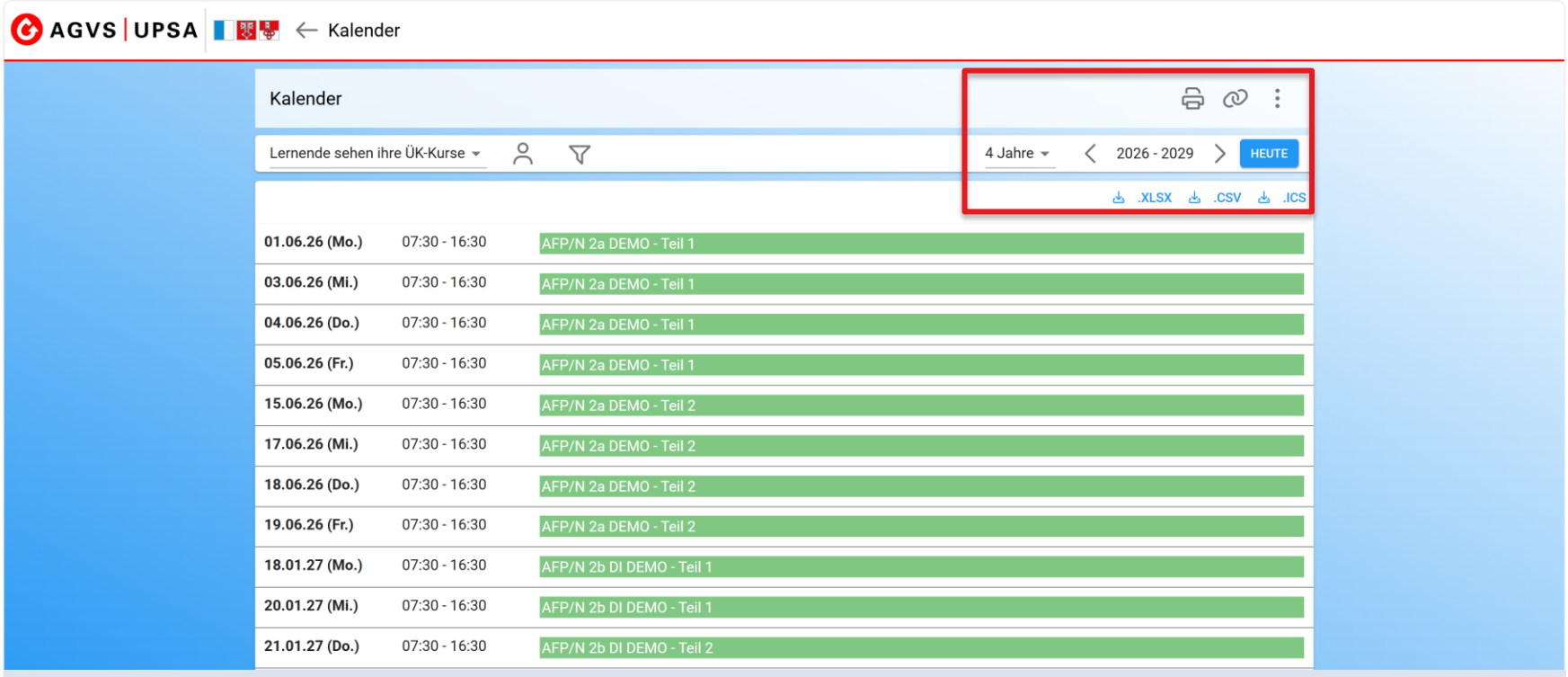
Beispiel üK: Hier ist ersichtlich, welche Personen einem Arbeitsraum zugeordnet sind und welche Rolle sie darin haben, beispielsweise als Lehrperson oder Teilnehmende.

Je nach Rolle verfügen die Mitglieder eines Arbeitsraumes über unterschiedliche Berechtigungen zum Ansehen, Bearbeiten oder Austauschen von Inhalten.



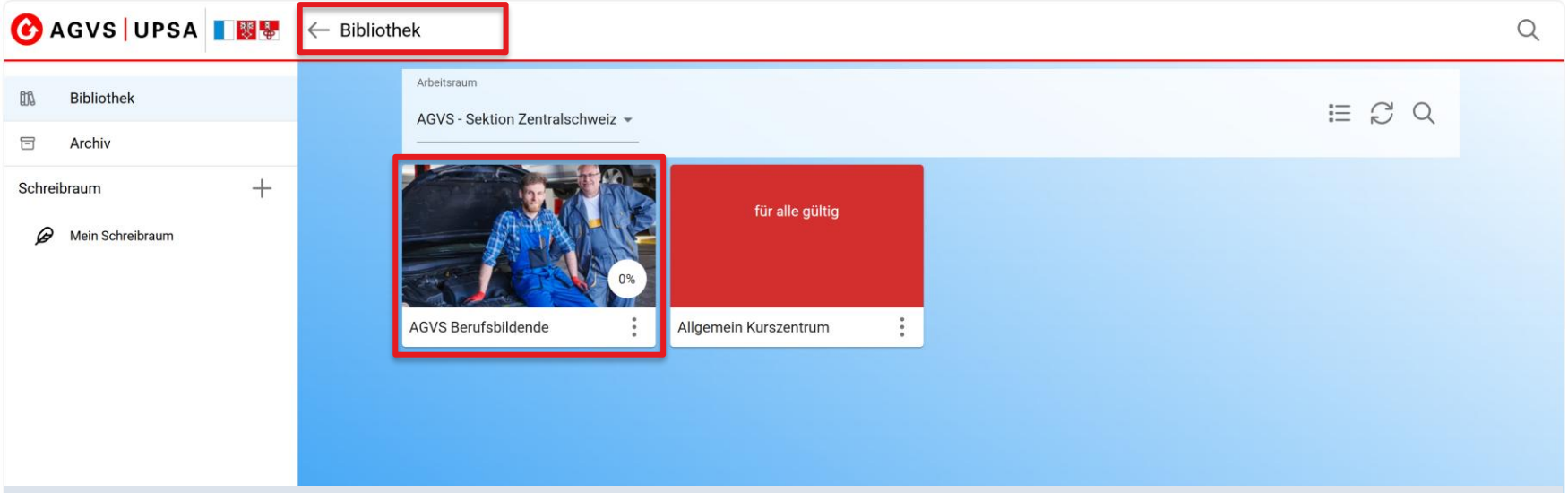
Kalender:

Der Kalender zeigt die eigenen Termine und gebuchten Veranstaltungen einer Person an. Termine von zugeordneten Lernenden werden im persönlichen Kalender nicht angezeigt.



Kalender:

Der Kalender kann in verschiedenen Ansichten dargestellt werden. Termine lassen sich drucken, exportieren und mit externen Kalendern wie Microsoft Outlook verbinden bzw. synchronisieren.

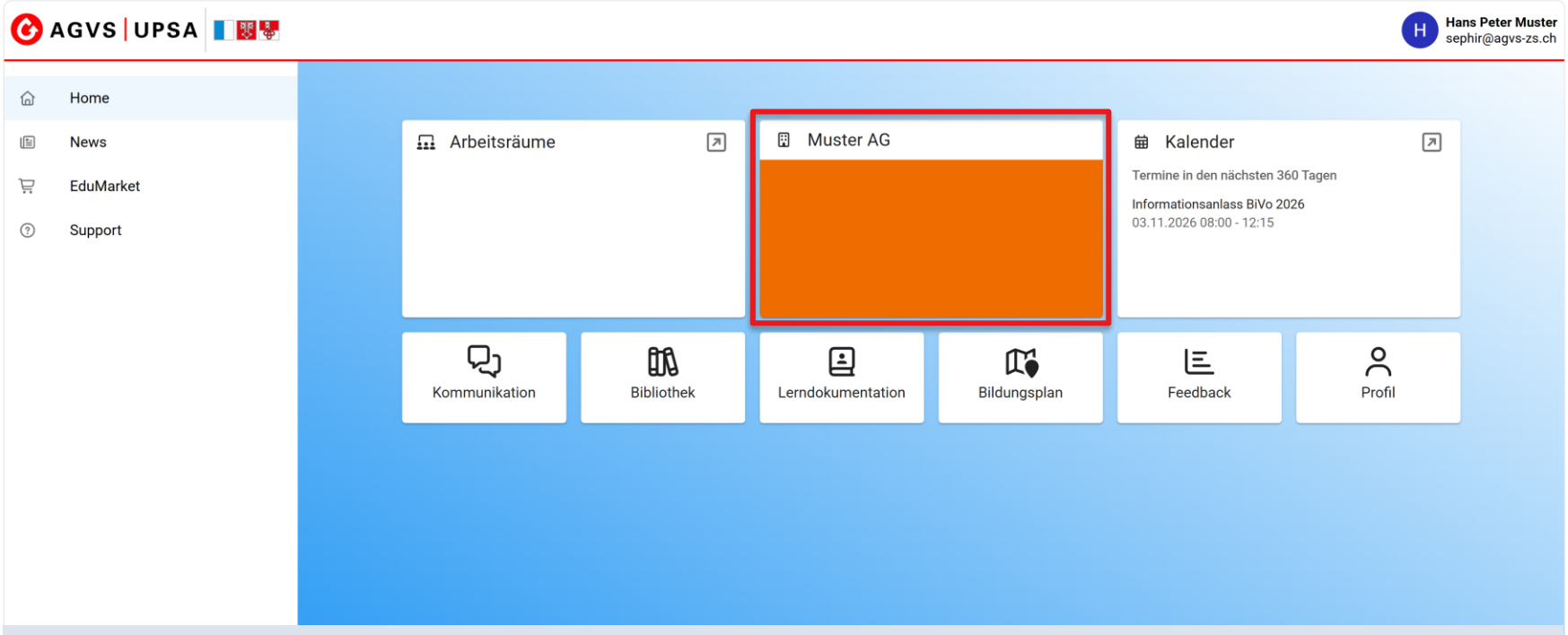


Bibliothek:

In der Bibliothek stehen zentral abgelegte Dokumente, Merkblätter und weitere Unterlagen zur Verfügung. Welche Inhalte angezeigt werden, richtet sich nach den jeweiligen Berechtigungen und Zuordnungen.

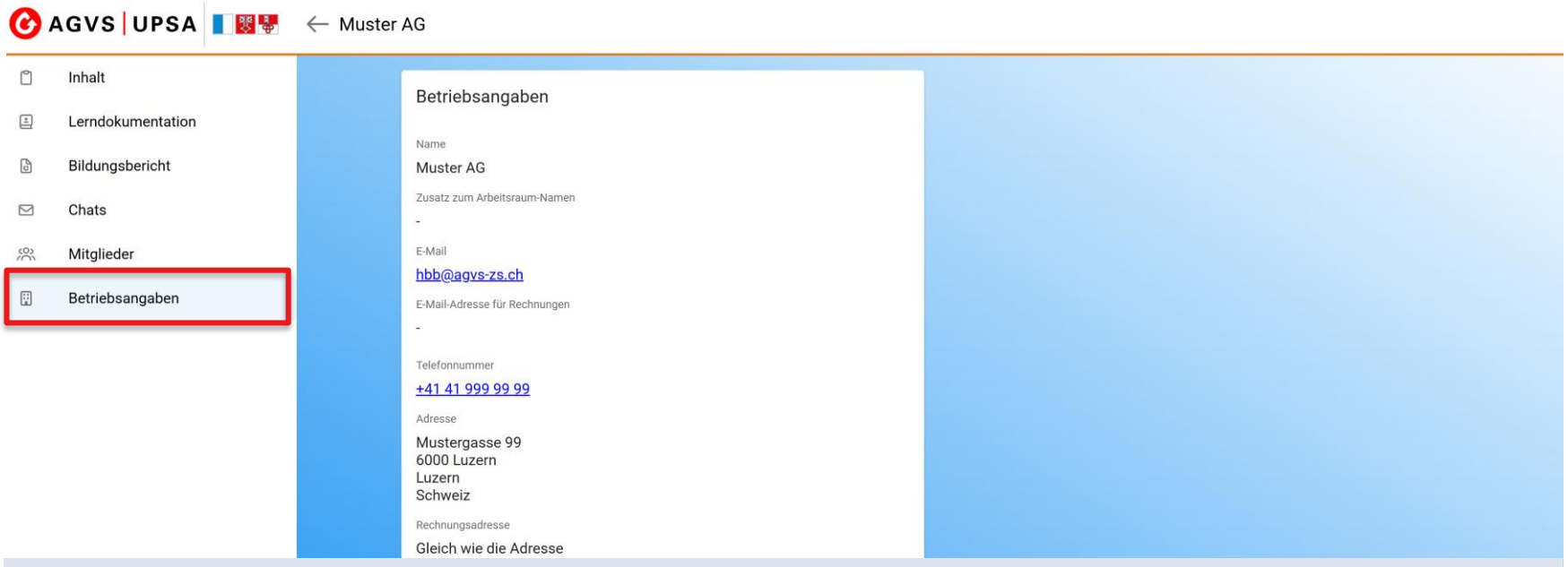
Berufsbildende:

Hier stehen Tutorials und weitere Hilfsmittel zur Verfügung. Dieses Angebot wird künftig laufend ergänzt und erweitert.



Betrieb:

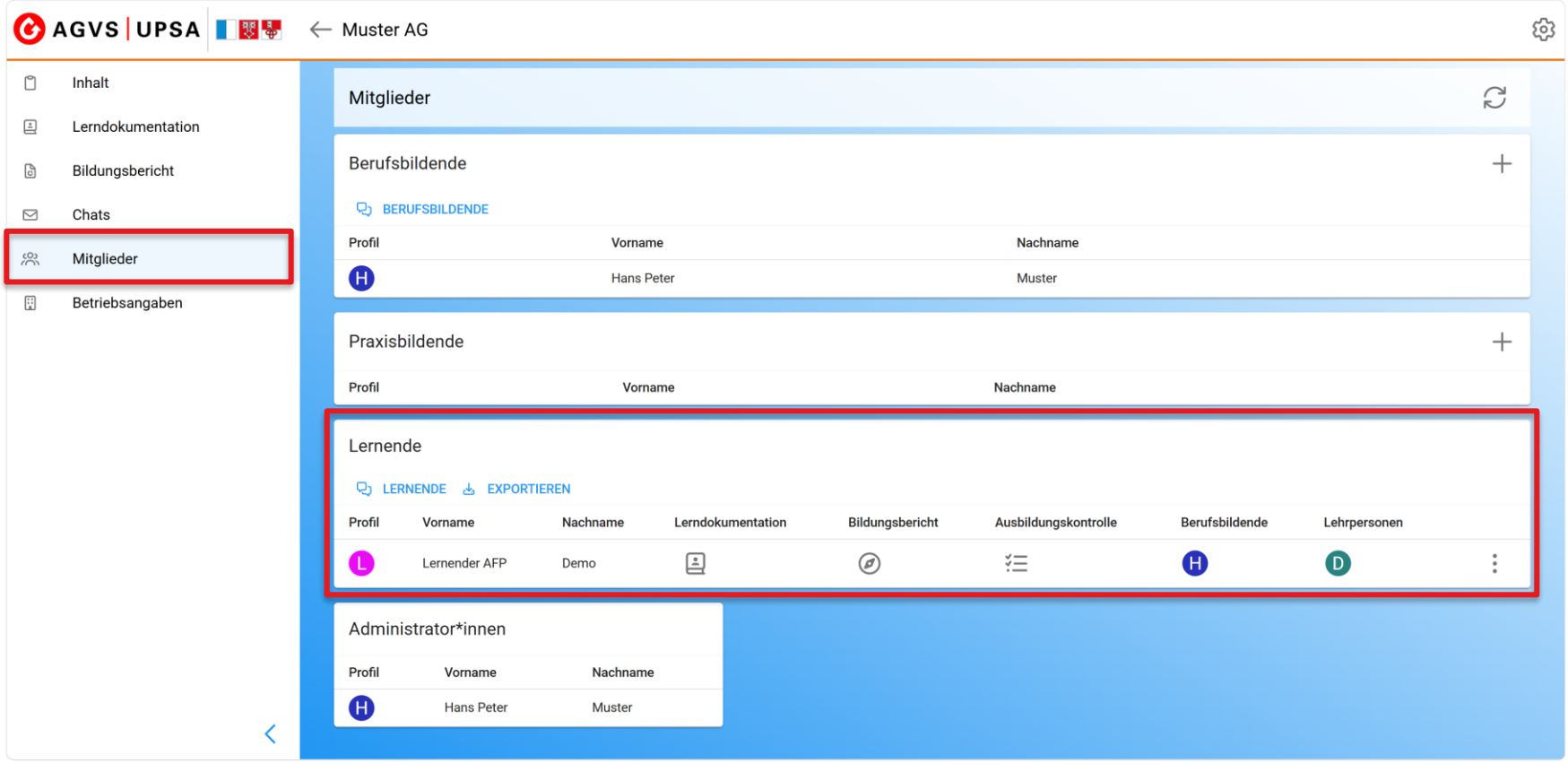
Im Bereich «Betrieb» sind die dem Ausbildungsbetrieb zugeordneten Lernenden, Praxis- und Berufsbildende übersichtlich zusammengefasst. Von hier aus kann auf die einzelnen Lernenden und deren Ausbildungsinformationen und -instrumente zugegriffen werden.

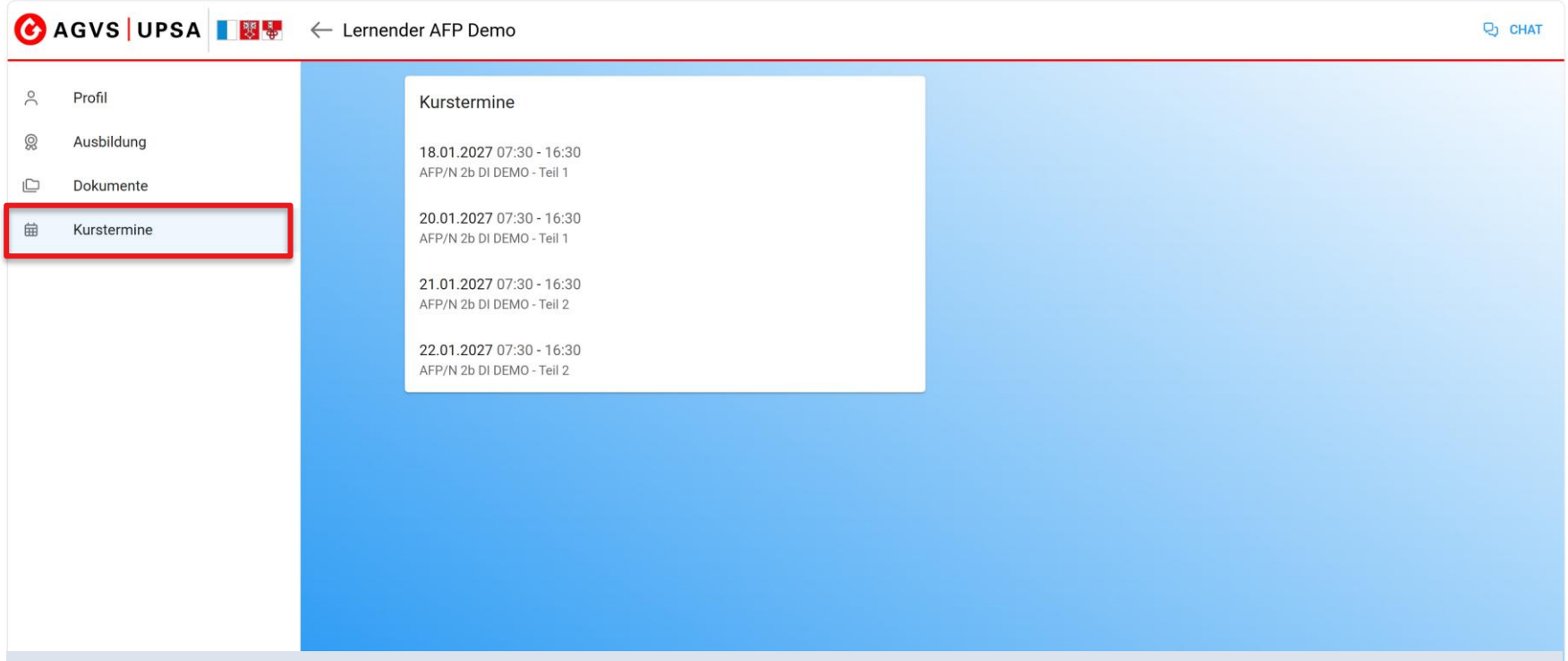


Betriebsangaben:

Hier sind die wichtigsten Stammdaten des Ausbildungsbetriebs hinterlegt, beispielsweise Firmenbezeichnung, Adresse und Kontaktdaten. Diese Angaben bilden die Grundlage für die administrative Abwicklung und die Kommunikation über ISYFLOW.

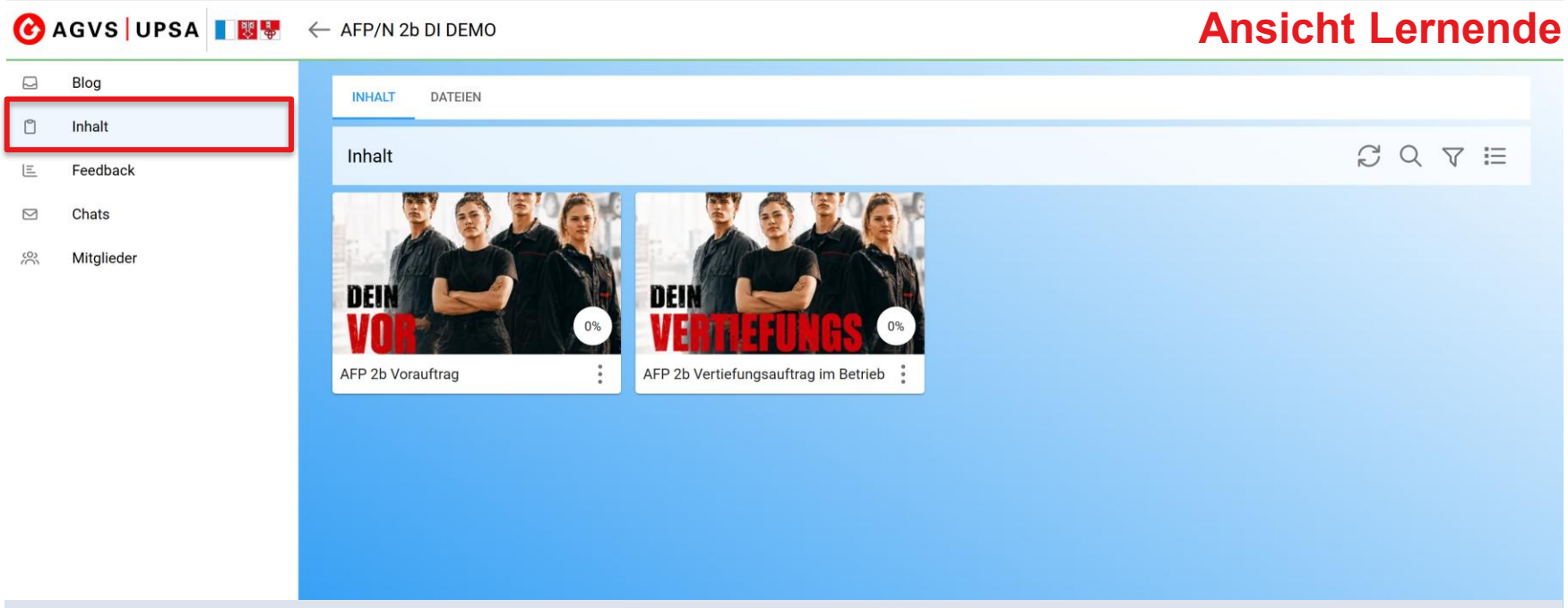
Mutationen dieser Angaben können ausschliesslich durch Benutzerinnen und Benutzer mit der Rolle «Administrator*in» vorgenommen werden.


AGVS | UPSA
Muster AG
Inhalt
Lerndokumentation
Bildungsbericht
Chats
Mitglieder
Betriebsangaben
Mitglieder
Berufsbildende
BERUFSBILDENDE
Profil
Vorname
Nachname
H
Hans Peter
Muster
Praxisbildende
Profil
Vorname
Nachname
Lernende
LERNENDE
EXPORTIEREN
Profil
Vorname
Nachname
Lerndokumentation
Bildungsbericht
Ausbildungskontrolle
Berufsbildende
Lehrpersonen
L
Lernender AFP
Demo
H
D
Administrator*innen
Profil
Vorname
Nachname
H
Hans Peter
Muster



Kurstermine:

In diesem Register sind alle aktuell geplanten Kurstermine des Lernenden aufgeführt. Bereits vergangene Kurstermine werden dort nicht mehr angezeigt.

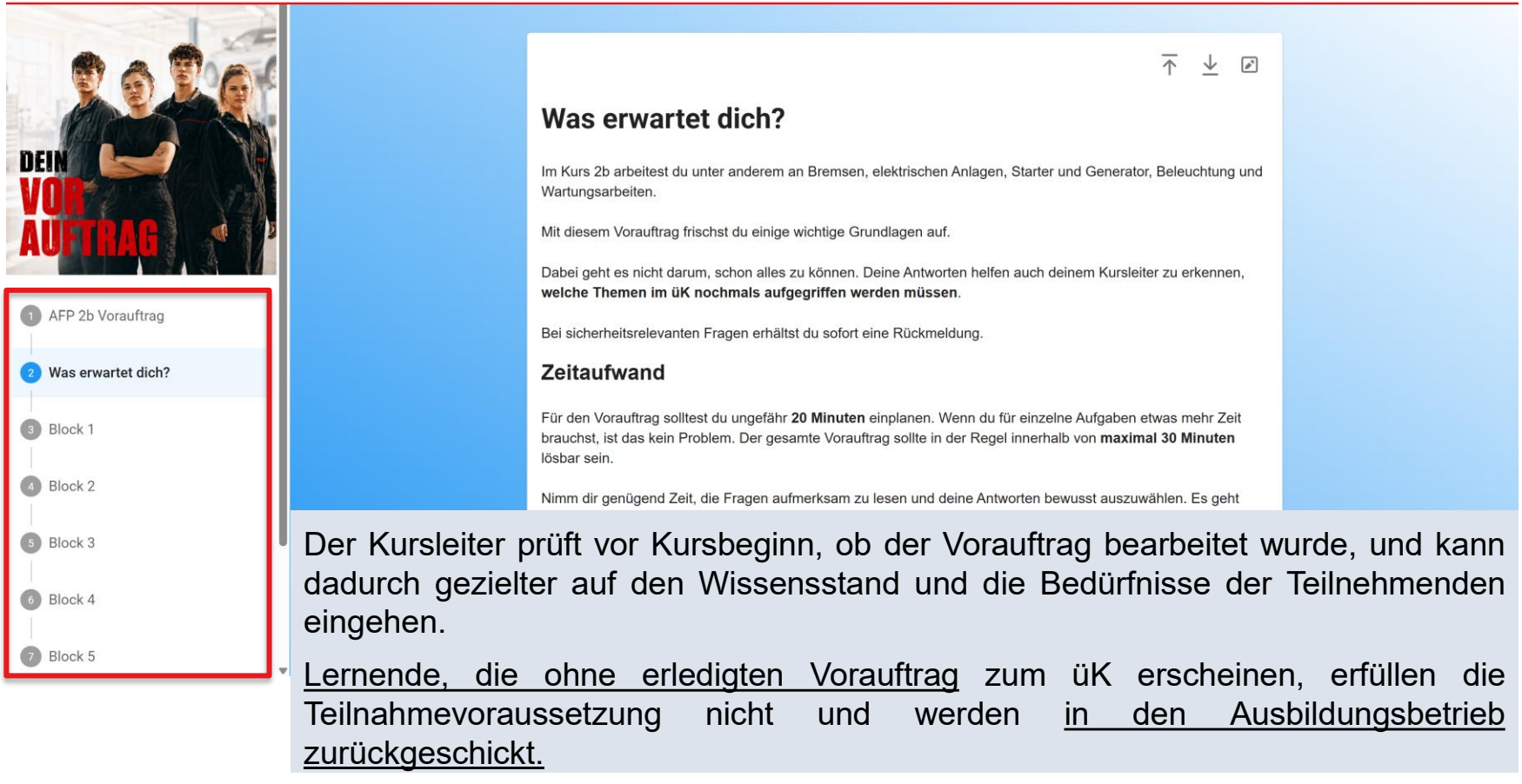


Vor- und Vertiefungsaufträge zu üK:

Mit dem Vorauftrag bereiten sich die Lernenden vor dem üK gezielt auf die kommenden Themen vor.

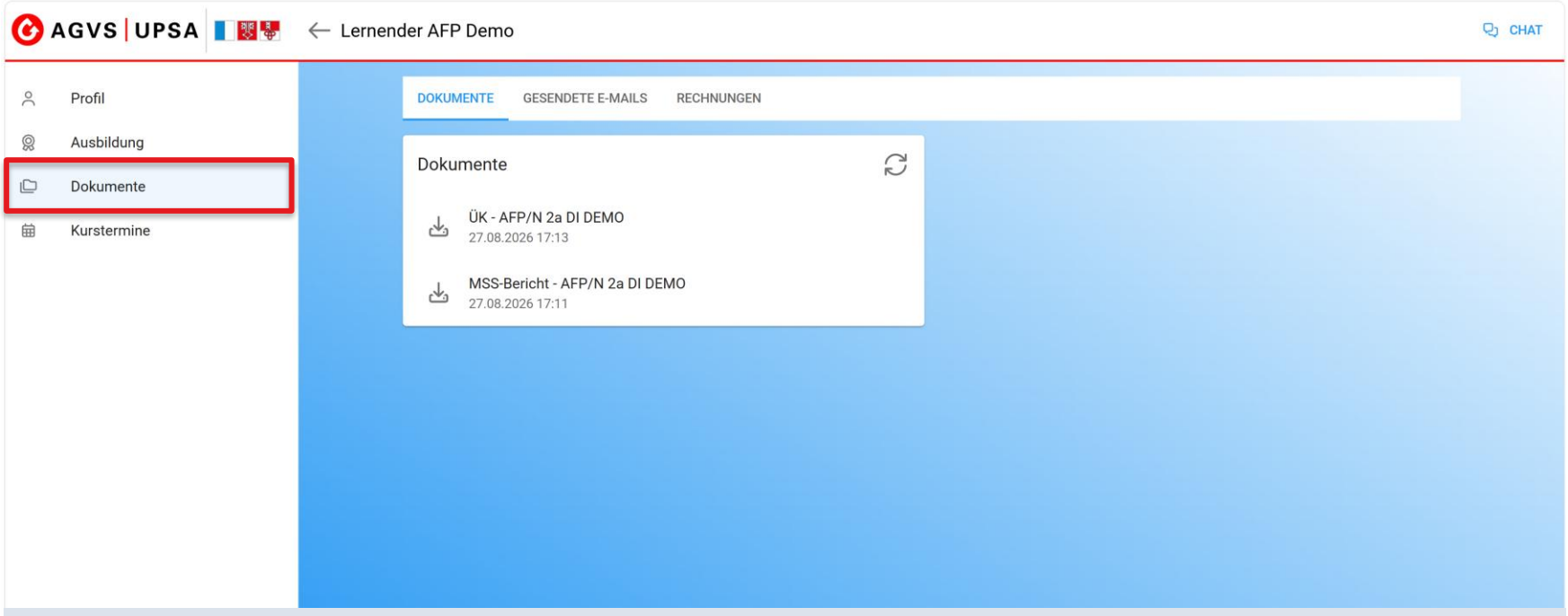
Der Vertiefungsauftrag wird nach dem üK im Ausbildungsbetrieb bearbeitet und hilft, das Gelernte in der Praxis anzuwenden und zu festigen; der Berufsbildner begleitet bzw. überprüft die Umsetzung.

Ansicht Lernende



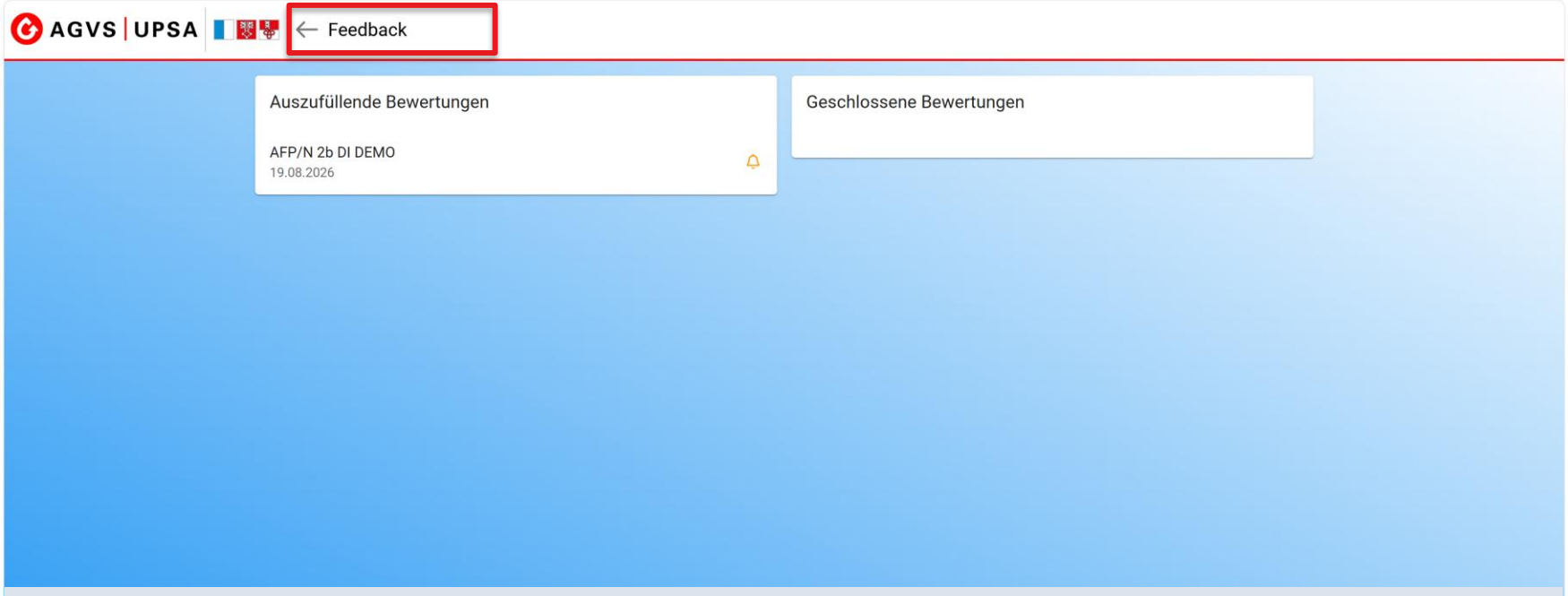
Der Kursleiter prüft vor Kursbeginn, ob der Vorauftrag bearbeitet wurde, und kann dadurch gezielter auf den Wissensstand und die Bedürfnisse der Teilnehmenden eingehen.

Lernende, die ohne erledigten Vorauftrag zum üK erscheinen, erfüllen die Teilnahmevoraussetzung nicht und werden in den Ausbildungsbetrieb zurückgeschickt.



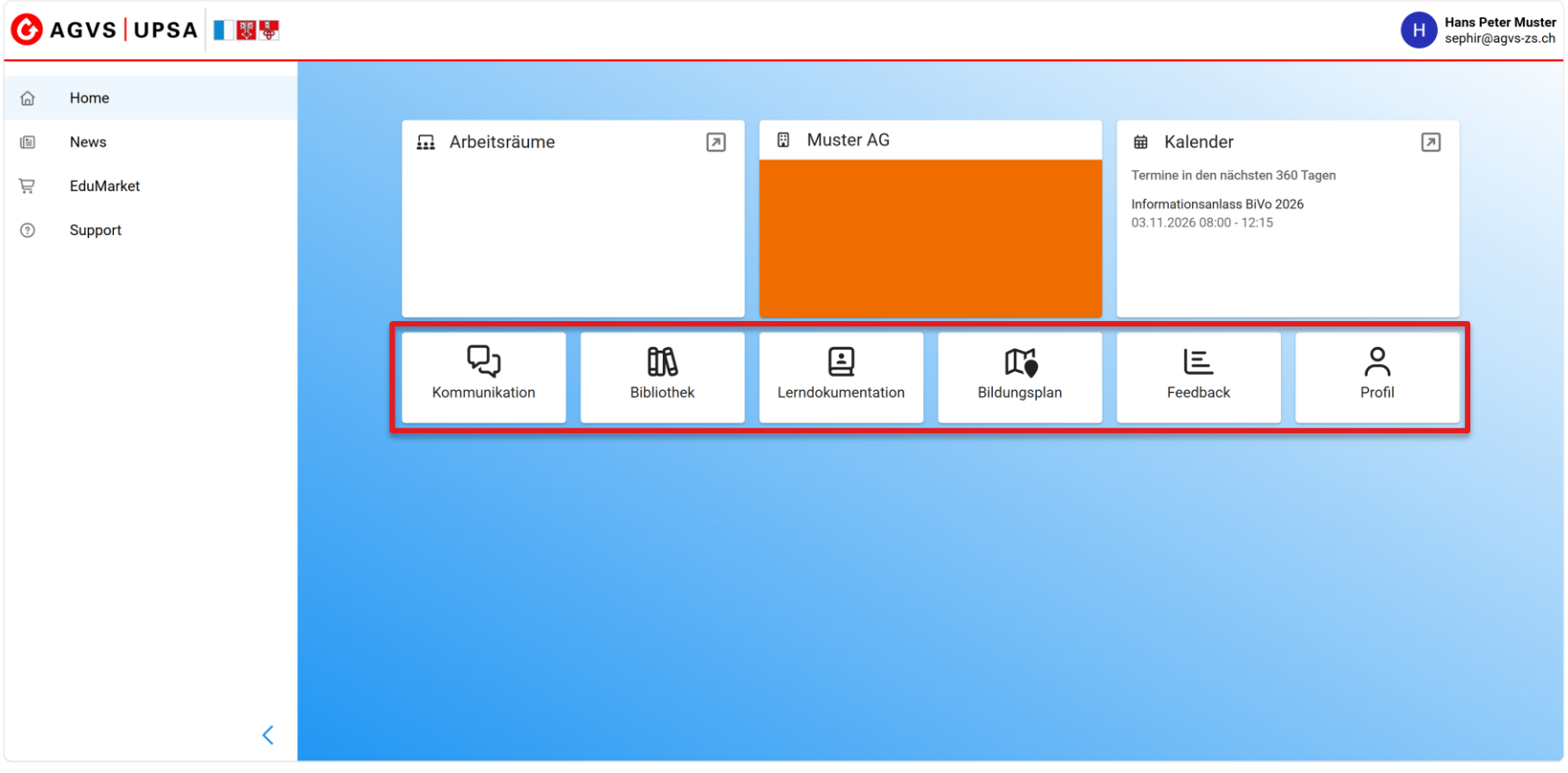
Dokumente:

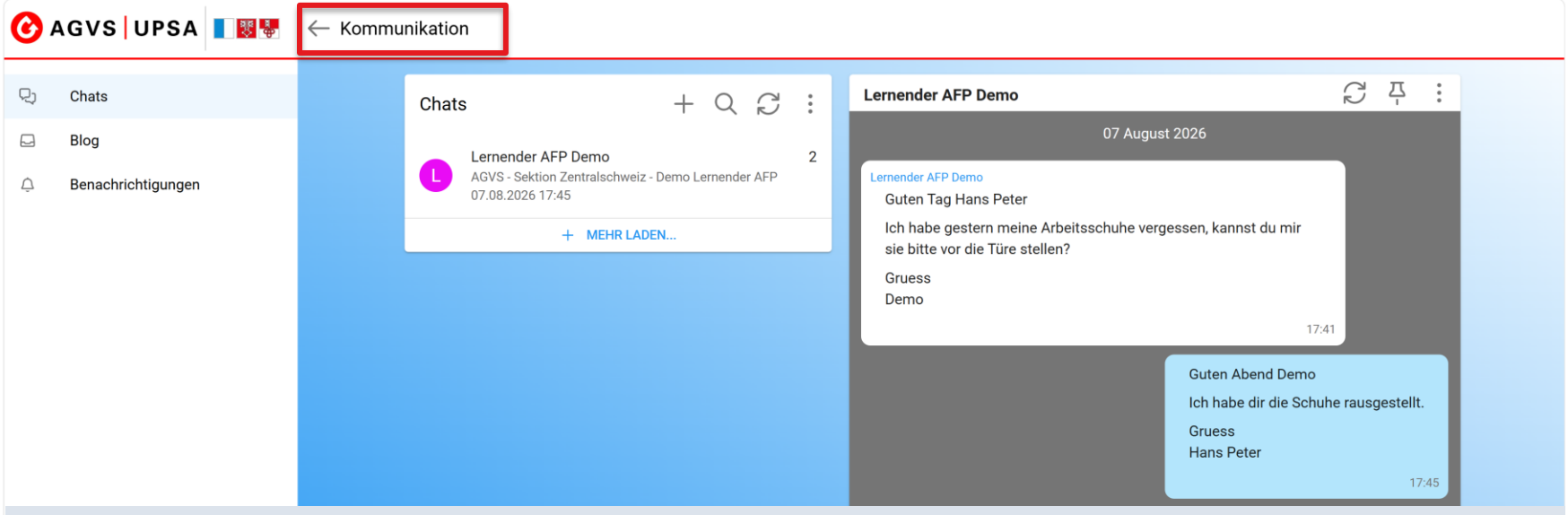
In diesem Register sind die Bewertungen aus den überbetrieblichen Kursen abgelegt. Dazu gehören insbesondere die ERFA-Noten sowie die MSS-Bewertungen der Lernenden.



Feedback:

Über diese Funktion können Rückmeldungen zu besuchten Kursen und Veranstaltungen abgegeben werden. Die Bewertungen helfen, die Qualität der Angebote zu überprüfen und diese laufend weiterzuentwickeln.

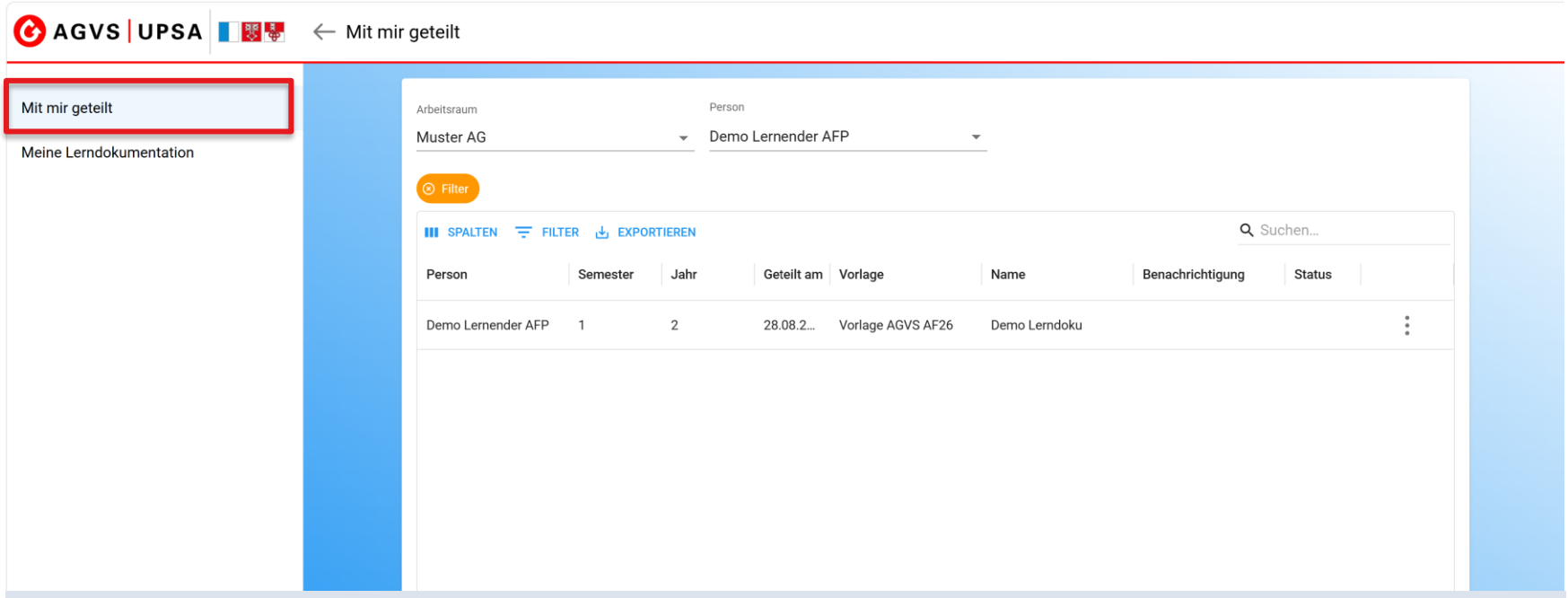

AGVS | UPSA
Hans Peter Muster
sephir@agvs-zs.ch
Home
News
EduMarket
Support
Arbeitsräume
Muster AG
Kalender
Termine in den nächsten 360 Tagen
Informationsanlass BiVo 2026
03.11.2026 08:00 - 12:15
Kommunikation
Bibliothek
Lerndokumentation
Bildungsplan
Feedback
Profil



Chats: Der Chat ermöglicht einen direkten und unkomplizierten Austausch mit einzelnen Personen oder Gruppen innerhalb von ISYFLOW.

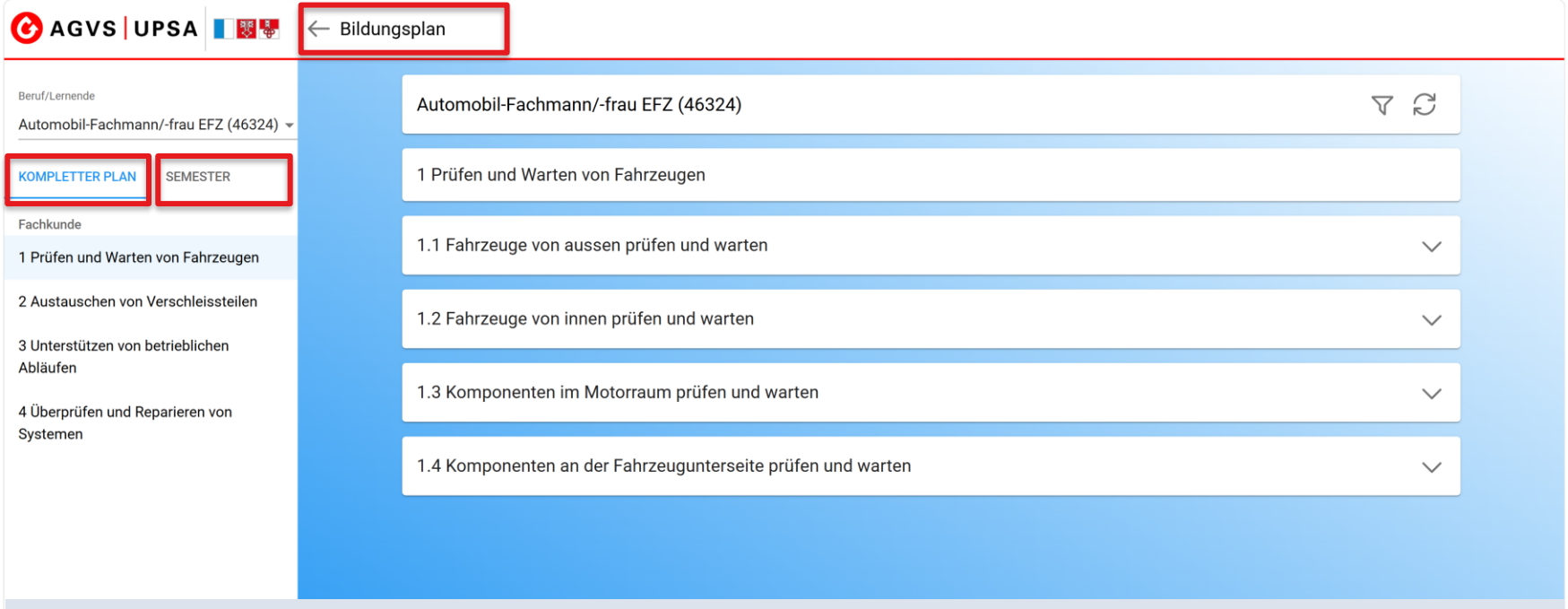
Blog: Über Blogbeiträge können Informationen und Themen innerhalb eines Arbeitsraums mit einer Gruppe geteilt und gemeinsam diskutiert werden. Der Blog eignet sich insbesondere für Informationen und Diskussionen, die auch später noch nachvollziehbar bleiben sollen.

Benachrichtigungen: Benachrichtigungen informieren automatisch über relevante Aktivitäten in ISYFLOW, beispielsweise neue Beiträge, Kommentare oder zugewiesene Aktivitäten.



Lerndokumentation:

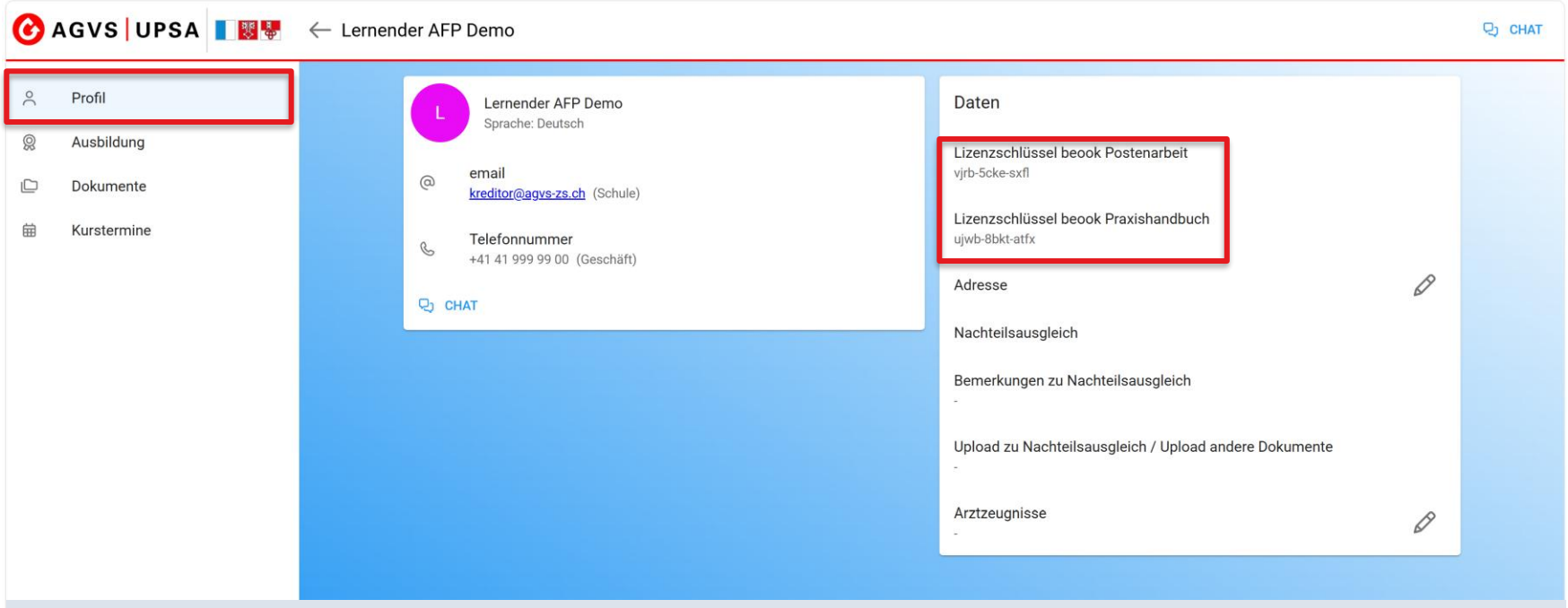
Die Lernenden dokumentieren wichtige Arbeiten und Erfahrungen aus ihrem Berufsalltag und verknüpfen diese mit den Handlungskompetenzen ihrer Ausbildung. Pro Ausbildungsjahr sind mindestens 4 Einträge zu erstellen; die Berufsbildenden begleiten die Lernenden und überprüfen die Einträge regelmässig. Leitfaden Lerndokumentation



Bildungsplan:

Der Bildungsplan zeigt alle Lernziele des jeweiligen Berufs über die gesamte Lehrzeit, als Gesamtübersicht oder nach Semester gegliedert. Gleichzeitig ist ersichtlich, welcher Lernort – Betrieb, Berufsfachschule oder üK – für die Vermittlung der einzelnen Lernziele zuständig ist.

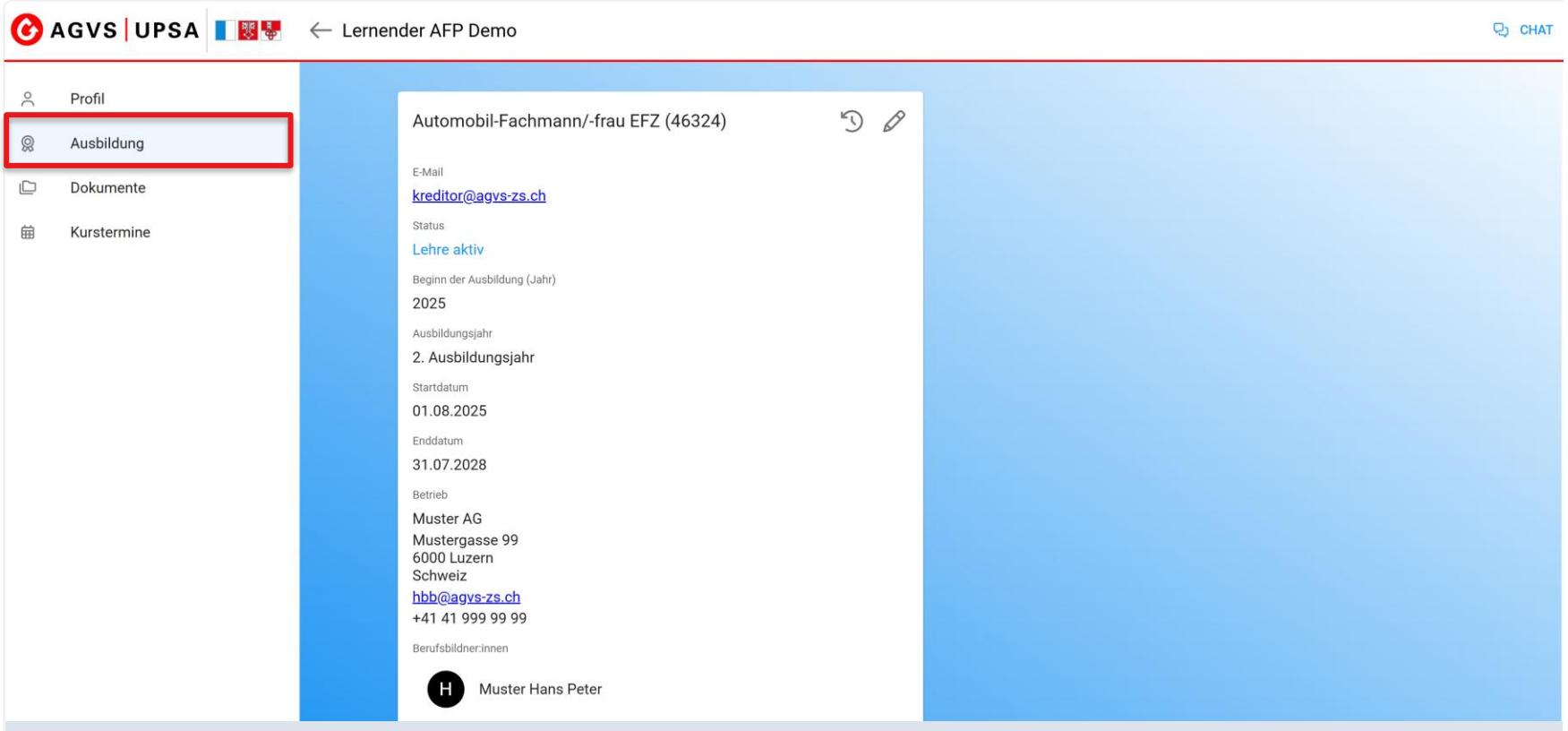

AGVS | UPSA
Bildungsplan
Beruf/Lernende
Automobil-Fachmann/-frau EFZ (46324)
KOMPLETTER PLAN
SEMESTER
Fachkunde
1 Prüfen und Warten von Fahrzeugen
2 Austauschen von Verschleissteilen
3 Unterstützen von betrieblichen Abläufen
4 Überprüfen und Reparieren von Systemen
Automobil-Fachmann/-frau EFZ (46324)
2 Austauschen von Verschleissteilen
2.1 Räder und Reifen wechseln
BERUFSFACHSCHULE
BETRIEB
ÜBERBETRIEBLICHER KURS
2.1.01 tauschen und prüfen Räder, Reifen, Radschrauben, Ventile, Reifendrucksensoren unter Beachtung der geltenden Herstellervorschriften und ASA-Richtlinien
Personenwagen, Nutzfahrzeuge · Semester: S-1
2.1 Räder und Reifen wechseln
BERUFSFACHSCHULE
BETRIEB
ÜBERBETRIEBLICHER KURS
2.1.01 tauschen und prüfen Räder, Reifen, Radschrauben, Ventile, Reifendrucksensoren unter Beachtung der geltenden Herstellervorschriften und ASA-Richtlinien
Personenwagen, Nutzfahrzeuge · Semester: S-1
2.1 Räder und Reifen wechseln
BERUFSFACHSCHULE
BETRIEB
ÜBERBETRIEBLICHER KURS
2.1.02 erklären den Aufbau und die Anforderungen an Reifen und die Angaben der Reifen-Energie-Etikette
Personenwagen, Nutzfahrzeuge · Semester: S-1
2.1.03 erklären den Aufbau, die Anforderungen, das Anzugsdrehmoment und die Arten von Unwucht der Räder
Personenwagen, Nutzfahrzeuge · Semester: S-1



Profil:

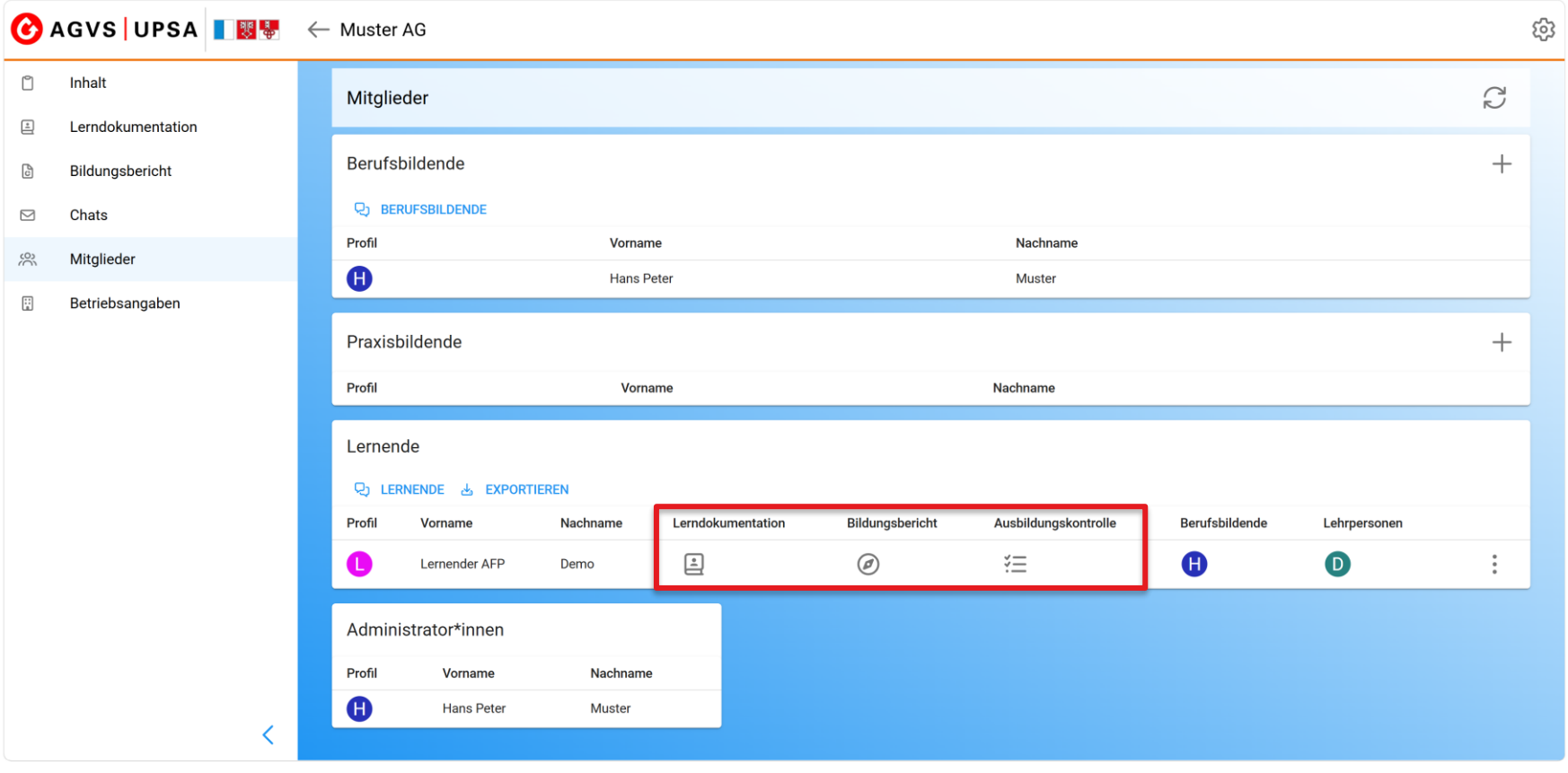
Im Profil sind die persönlichen Daten und Kontaktangaben für die **Kommunikation** hinterlegt.

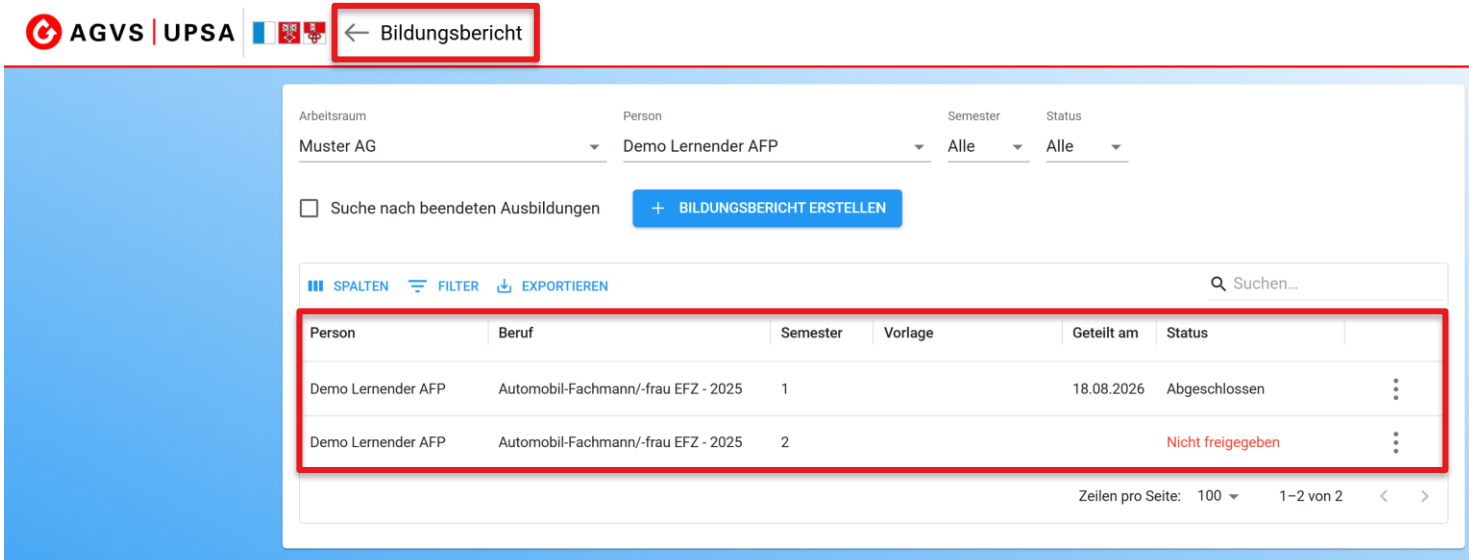
Zusätzlich sind dort unter anderem die **Lizenzschlüssel** für die digitalen beook-Handbücher ersichtlich. Hier können zudem ausbildungsbezogene Dokumente, beispielsweise ein für den üK gültiges Arztzeugnis, abgelegt werden.



Ausbildung:

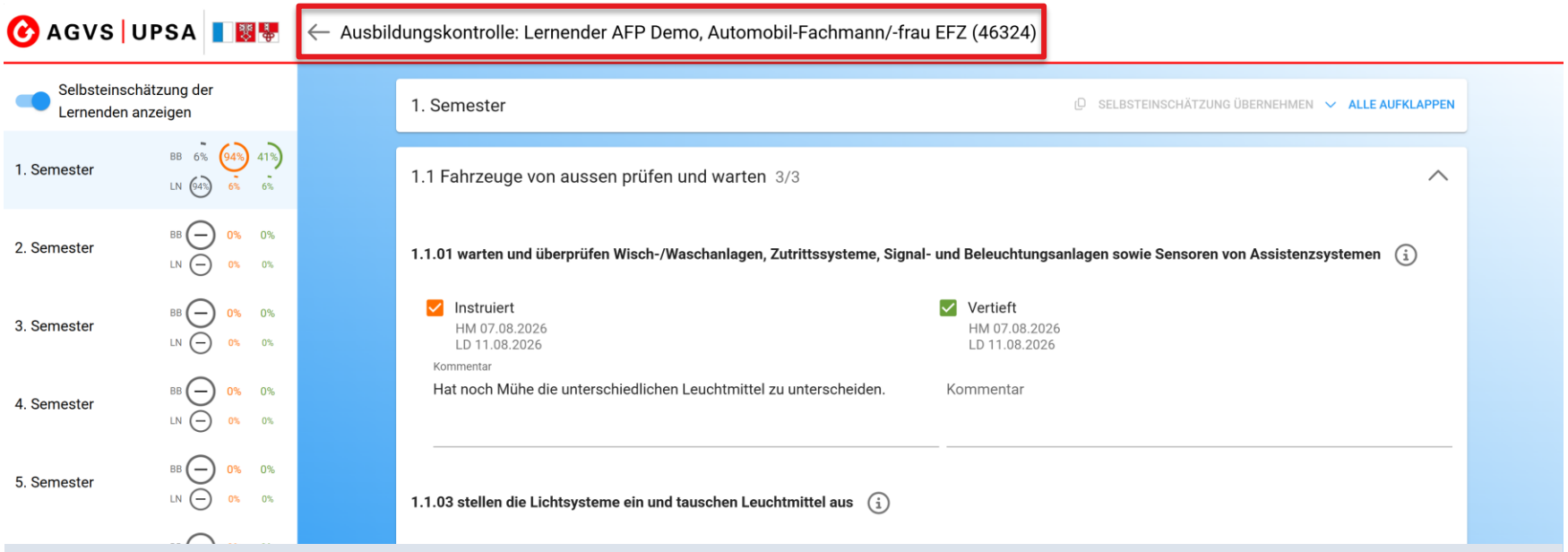
In diesem Register sind die relevanten Lehrvertrags- und Ausbildungsdaten hinterlegt.


AGVS | UPSA
Muster AG
Inhalt
Lerndokumentation
Bildungsbericht
Chats
Mitglieder
Betriebsangaben
Mitglieder
Berufsbildende
BERUFSBILDENDE
Profil
Vorname
Nachname
H
Hans Peter
Muster
Praxisbildende
Profil
Vorname
Nachname
Lernende
LERNENDE
EXPORTIEREN
Profil
Vorname
Nachname
Lerndokumentation
Bildungsbericht
Ausbildungskontrolle
Berufsbildende
Lehrpersonen
L
Lernender AFP
Demo
H
D
Administrator*innen
Profil
Vorname
Nachname
H
Hans Peter
Muster



Bildungsbericht:

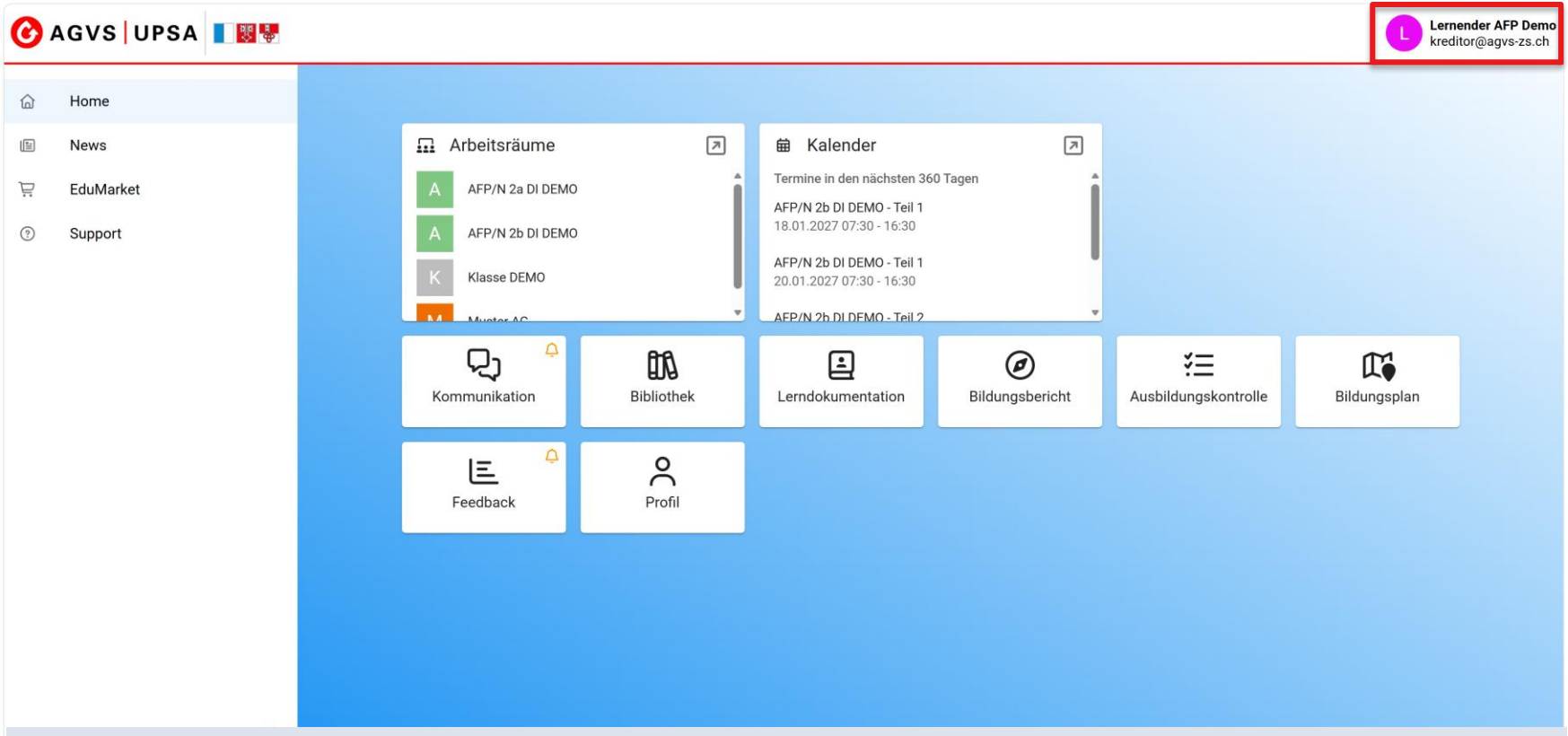
Der Bildungsbericht ist einmal pro Semester verbindlich zu erstellen, **mit dem Lernenden zu besprechen und vollständig abzuschliessen**. Die fristgerechte Erstellung wird kontrolliert; fehlende oder nicht abgeschlossene Bildungsberichte können durch die kantonale Aufsichtsbehörde beanstandet werden und weitere Massnahmen gegenüber dem Ausbildungsbetrieb nach sich ziehen.



Ausbildungskontrolle:

Hier sind die betrieblichen Lernziele pro Semester aufgeführt. Mit «Instruiert» und «Vertieft» wird laufend festgehalten, welche Inhalte bereits vermittelt und gefestigt wurden; der Erfüllungsgrad zeigt auf einen Blick, wo die Ausbildung steht und welche Lernziele noch bearbeitet werden müssen.

So haben Berufsbildende und Lernende jederzeit eine gemeinsame Übersicht über den Ausbildungsfortschritt und können die nächsten Ausbildungsschritte gezielt planen.



Ansicht Lernende