

DIGITALES BERICHTSHEFT



DAS DIGITALE BERICHTSHEFT

- Seit März 2025 nutzen wir bei Schäfer Dein Bäcker das Digitale Berichtsheft BDDZ (Back Dir Deine Zukunft)
- Damit du das Berichtsheft optimal nutzen kannst, haben wir dir eine kurze Einführung erstellt

REGISTRIERUNG

- Registriere dich über diesen Link: <https://app.bddz.de/app/registration> oder scanne den QR-Code
- Nach der Registrierung auf das Feld „Ausbildung“ klicken
- Starte danach mit der Eintragung der erfragten Daten
- Wähle das Format „**Wochenbericht**“
- Zum Schluss Betriebs-Code eintragen, damit du dem Betrieb zugeordnet wirst
- Bitte folgenden **Betriebs-Code** eintragen: **4309218436**
- Nach Eingabe des Codes ist die Registrierung abgeschlossen
- Jetzt kannst du mit deinem digitalen Berichtsheft starten



INHALTSVERZEICHNIS



ÜBERSICHT FUNKTIONEN

Damit du die Azubi-App leichter nutzen kannst, erklären wir dir auf den nächsten Seiten die wichtigsten Funktionen.

Themengebiet	Seitenzahl
Home	Seite 3
Meldungen	Seite 4
Chat	Seite 5
Notizen	Seite 6
Team	Seite 7
Berichtsheft	Seite 8
Zusatzberichte	Seite 10
Infos	Seite 11
Einstellungen	Seite 12

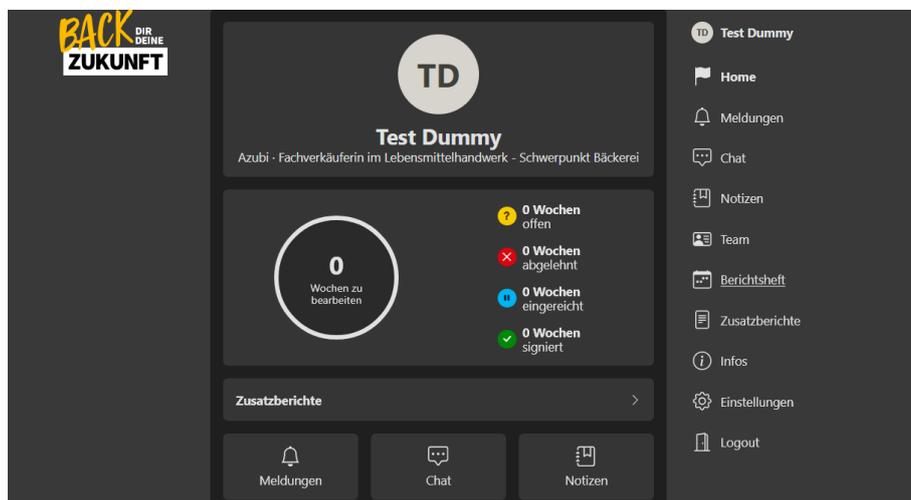
HOME



ERKLÄRUNG

Auf dem unteren Bild siehst du alle wichtigen Bereiche auf einen Blick:

- Das Kreisdiagramm zeigt den aktuellen Status deiner Berichtshefte (z. B. **offen**, **eingereicht**, **abgelehnt**, **signiert**)
- Darunter: Die Wochenansicht – hier schreibst du deine Berichte. Ein Klick zeigt dir den Bereich „Berichtsheft“
- Über die Wochenansicht kannst du auch den Status früherer Wochen kontrollieren
- Mit dem braunen Balken unter der Wochenansicht kannst du zwischen den Wochen scrollen
- Unter dem Balken findest du „Zusatzberichte“ – hier trägst du z. B. Monats- oder Fachberichte ein
- Ganz unten findest du drei kleine Kästchen für den Schnellzugriff auf Meldungen, Chat und Notizen



MELDUNGEN

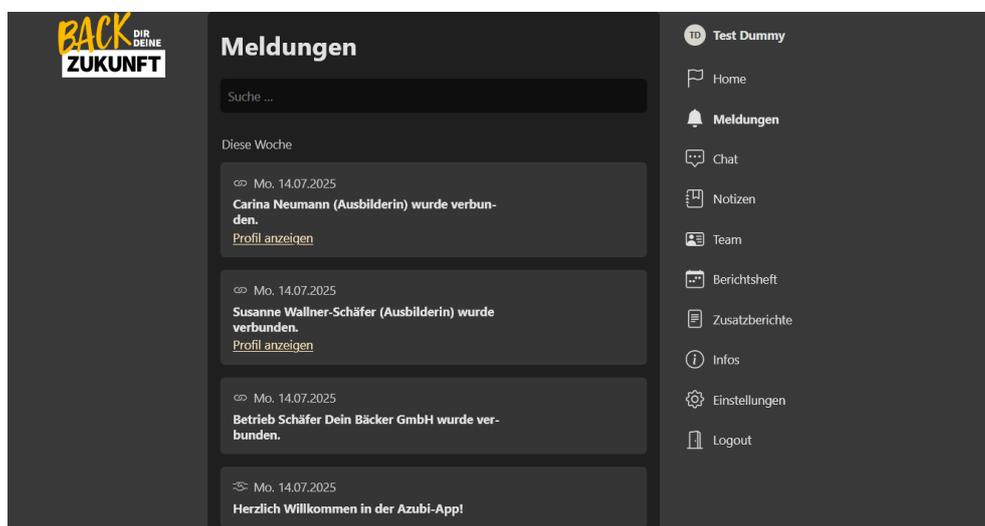


ERKLÄRUNG

Im Bereich „Meldungen“ findest du alle wichtigen Infos rund um deine Ausbildung

Du bekommst dort:

1. Betriebsinterne Mitteilungen
2. Erinnerungen zu deinen Notizen
3. Hinweise bei abgelehnten Wochenberichten
4. Allgemeine Ausbildungsinfos
5. Alle Neuigkeiten findest du gesammelt in diesem Bereich



CHAT

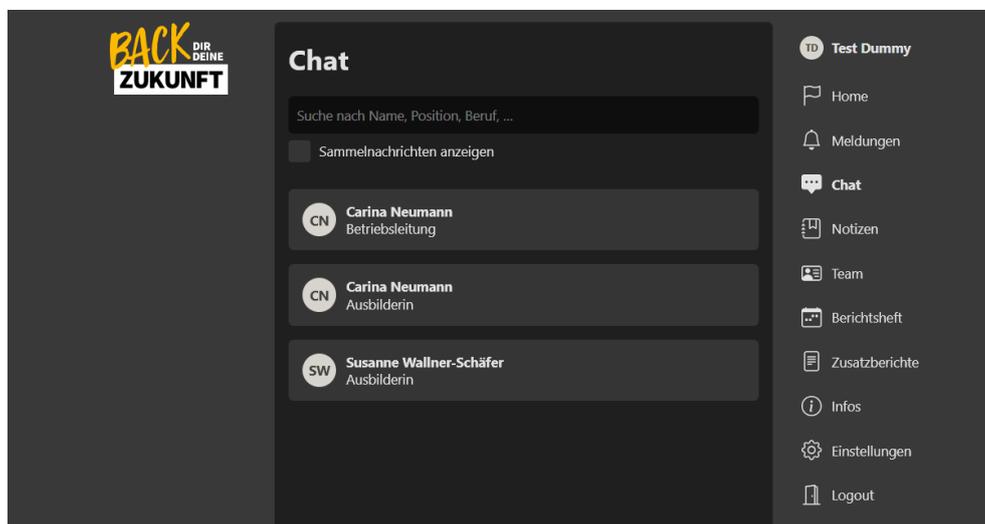


ERKLÄRUNG

- Der Chat ist für die Kommunikation mit deiner Ausbildungsleitung gedacht
- Du kannst dort Fragen stellen oder Probleme schnell klären

Beispiel:

1. Du hast einen Fehler im abgeschickten Wochenbericht entdeckt
2. Du schreibst im Chat an die Ausbildungsleitung
3. Diese lehnt den Bericht ab, damit du ihn korrigieren kannst



NOTIZEN

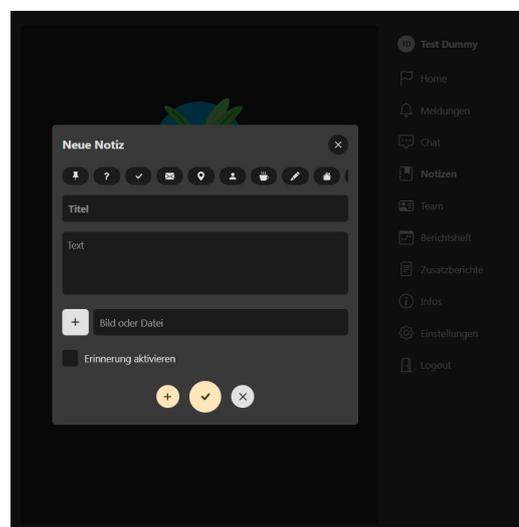
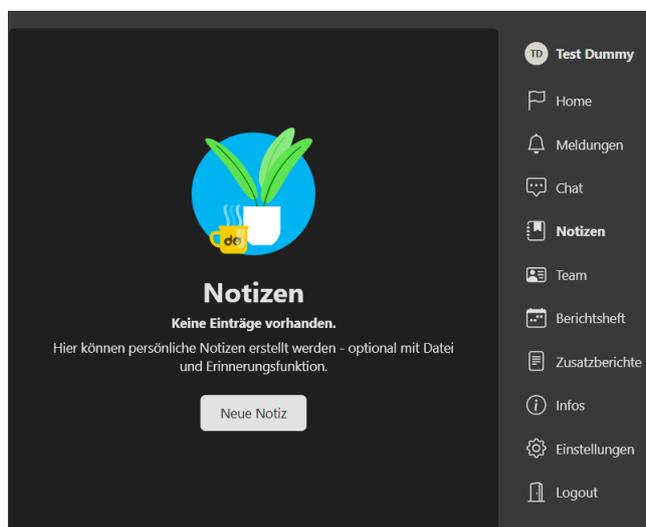


ERKLÄRUNG

- Im Bereich „Notizen“ kannst du dir alles Wichtige aufschreiben, was du nicht vergessen möchtest.

Du kannst:

1. deiner Notiz einen Emoji, Titel und Text geben
2. ein Bild oder eine Datei anhängen
3. eine Erinnerung einstellen, damit du rechtzeitig daran denkst

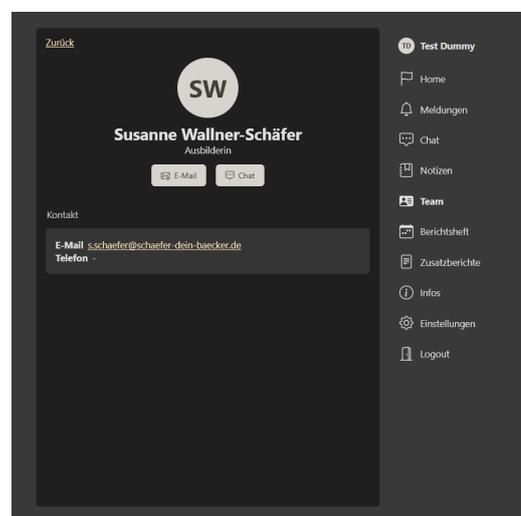
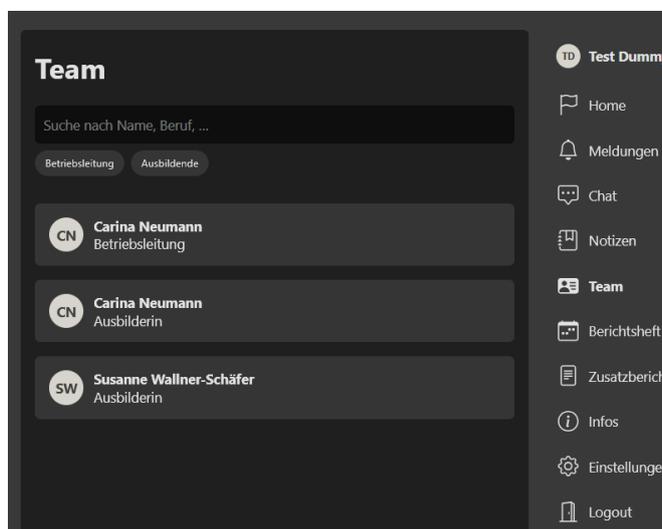


TEAM



ERKLÄRUNG

- Im Bereich „Team“ findest du alle Mitarbeitenden von Schäfer Dein Bäcker
- Wenn du auf eine Person klickst, siehst du wichtige Infos über sie (z. B. Name, Funktion)



BERICHTSHEFT

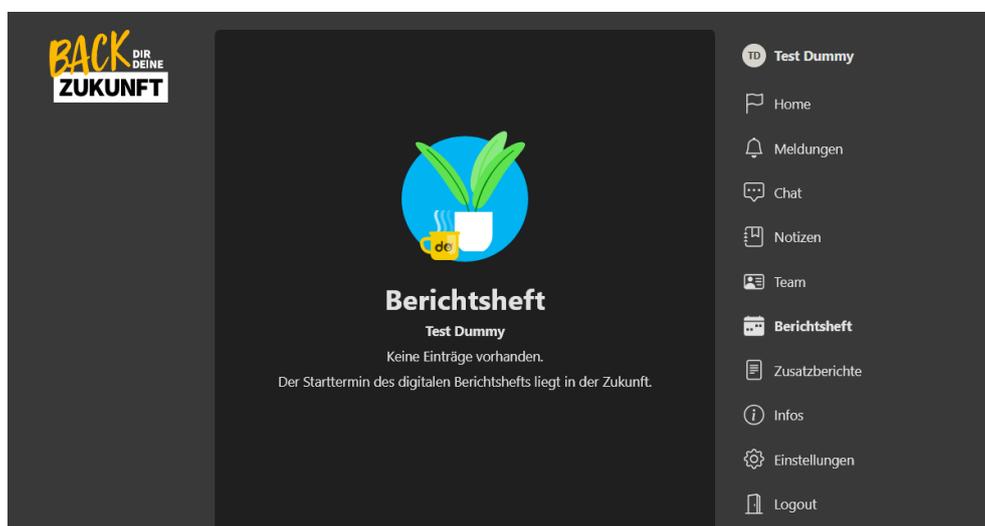


ERKLÄRUNG

- Im Bereich „Berichtsheft“ geht es um deine Wochenberichte
- Du kannst oben die Ansicht wählen: Tage, Wochen oder Monate
- Eine Suchleiste hilft dir, gezielt nach Berichten zu suchen
- Darunter findest du Schnellfilter für: **offene**, **eingereichte**, **abgelehnte** oder **signierte** Berichte
- alle Berichte werden chronologisch angezeigt
- Am Ende der Ausbildung kannst du dein Berichtsheft über „Export/Teilen“

1. als PDF herunterladen

2. per Link oder QR-Code teilen



BERICHTSHEFT



ERKLÄRUNG

- In der Wochenansicht kannst Du ganz einfach Deine Einträge für jeden Wochentag erfassen – egal ob Du im Betrieb, in der Schule, krank, frei, im Urlaub oder unterwegs warst

Das solltest Du wissen:

- Du kannst für jeden Bereich (z. B. Betrieb oder Schule) eigene Textfelder anlegen und ausfüllen
- Dabei hast Du die Wahl: Entweder erstellst Du pro Tag ein Textfeld – oder ein gemeinsames für die ganze Woche
- Neue Textfelder legst Du über das „+“ oben rechts an
- Solange ein Bericht noch nicht abgegeben ist, siehst Du ein Stift-Symbol – damit kannst Du noch alles bearbeiten
- Nach dem Einreichen wird aus dem Stift ein Schloss-Symbol – dann ist der Bericht abgeschlossen.
- Ganz unten auf der Seite findest Du außerdem ein Zusatzfeld für persönliche Anmerkungen oder wichtige Infos
- Mit dem Button „Einreichen“ schickst Du Deinen Bericht final ab.

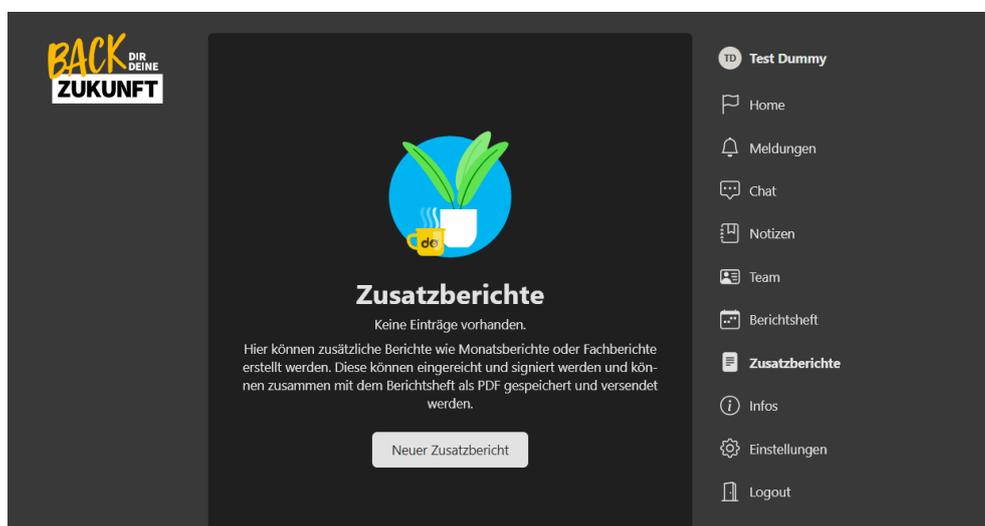
ZUSATZBERICHTE



ERKLÄRUNG

Zusatzberichte eignen sich für Monats- und Fachberichte:

- Du gibst einen Titel, optional einen Untertitel und ein Datum an
- Mit dem „+“ Symbol fügst du Inhalte hinzu: Überschriften, Texte, Bilder & Dateien
- So kannst du deinen Zusatzbericht individuell gestalten
- Am Ende kannst du einen Kommentar schreiben
- Mit dem Button „Einreichen“ schickst du den Bericht ab



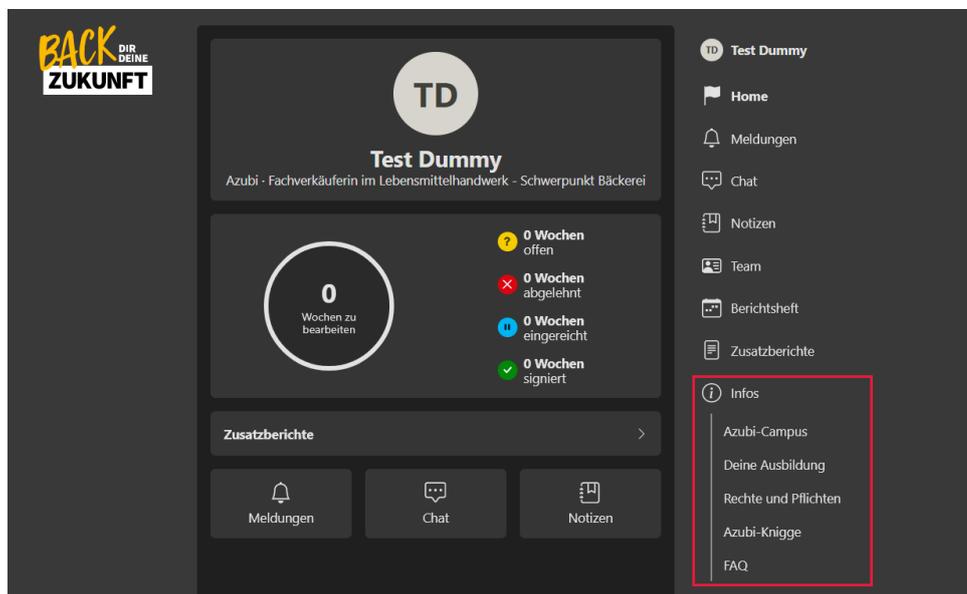
INFOS



ERKLÄRUNG

Über das Wort „Infos“ rechts öffnet sich ein Drop-down-Menü:

- Dort findest du verschiedene Themen rund um deine Ausbildung
- Wenn du einen Begriff anklickst, wirst du direkt zur passenden Info-Seite weitergeleitet



EINSTELLUNGEN



ERKLÄRUNG

In den Einstellungen kannst du die Azubi-App individuell anpassen:

- Im Bereich „App“ lässt sich z. B. das Design ändern (z. B. Dark Mode aktivieren)
- In anderen Bereichen kannst du z. B.: persönliche Daten anpassen oder freie Tage eintragen
- Es gibt noch viele weitere Funktionen – klick dich einfach mal durch

