

# Anleitung YouBot plus – Bewerbungs-Assistent

## I. Öffnen von YouBot plus

### A. Browser

- YouBot plus kann nur mit folgenden Browsern verwendet werden:
  - Mozilla Firefox
  - Google Chrome
  - Edge

### B. Homepage öffnen

<https://kausa.bewgen.de>

### C. Login

- Session anmelden: Administratoren-E-Mail-Adresse eingeben
- „Code anfordern“ klicken
- Code wird per E-Mail zugesendet  
(der Code ist immer bis 24 Uhr des aktuellen Tages gültig und kann für beliebig viele PCs gleichzeitig verwendet werden)
- Code eingeben
- „anmelden“ klicken

The screenshot shows the login interface for YouBot plus. At the top, there is a blue navigation bar with the YouBot plus logo and a 'Login' link. In the top right corner, there is a logo for 'KAUSA' (Kaufmann- und Angewandte Wirtschaftsschule Offenbach) with the text 'Ausbildung' and 'Park'. The main content area is light gray and features two distinct sections. The first section, titled '1. Session anmelden', prompts the user to enter their email address and provides a 'Code anfordern' button. The second section, titled '2. Code eingeben', prompts the user to enter their login code and provides an 'Anmelden' button.

## II. Anschreiben erstellen

### A. Neues Anschreiben erstellen

- Beruf aus dem Drop-Down-Menü auswählen und auf entsprechenden Beruf klicken
- nach einer kurzen Wartezeit öffnet sich die Eingabemaske

### B. Bestehendes Anschreiben bearbeiten

- „Datei wählen“ klicken
- entsprechende bew-Datei auswählen
- „Upload“ klicken
- nach einer kurzen Wartezeit öffnet sich das Anschreiben

The screenshot shows the 'YouBot plus' web interface. At the top, there is a blue header with the 'YouBot plus' logo and a 'Start' button. In the top right corner, there is a logo for 'AusbildungsPark'. The main content area is light gray and contains the following elements:

- A 'Willkommen' (Welcome) message.
- A horizontal line separator.
- A section titled 'Wähle Deinen Beruf' (Choose your profession) with a white dropdown menu.
- Another horizontal line separator.
- A section titled 'Anschreiben hochladen (.bew-Datei)' (Upload resume (.bew-file)).
- A dashed rectangular box containing a cloud icon with an upward arrow and the text 'Datei wählen' (Choose file).
- An 'Upload' button located below the dashed box.

## III. Fragenkatalog

### A. Bearbeitung des Fragenkatalogs

- verschiedene Fragen müssen beantwortet werden
- wenn alle Felder ausgefüllt wurden „weiter“ klicken
- durch Benutzen des Feldes „zurück“ können Daten korrigiert werden

### B. Der Navigationsbereich

- auf der rechten Seite befindet sich der Navigationsbereich
- dieser ist entsprechend des Aufbaus eines Anschreibens gegliedert
- durch Klicken auf die verschiedenen Bereiche des Navigationsbereichs kann man in die entsprechende Rubrik gelangen

Persönliche Daten

Anrede\*

Vorname\*  Name\*

Straße\*  Hausnr.\*

PLZ\*  Ort\*

Telefon  E-Mail

\*) Pflichtfeld

← Zurück Weiter →

- Persönliche Daten
- Arbeitgeberdaten
- Allgemeine Angaben
- Einstieg
- Berufswahl
- Wahl des Arbeitgebers
- Persönliche Stärken
- Besondere Kenntnisse
- Aktuelle Situation
- Abschluss

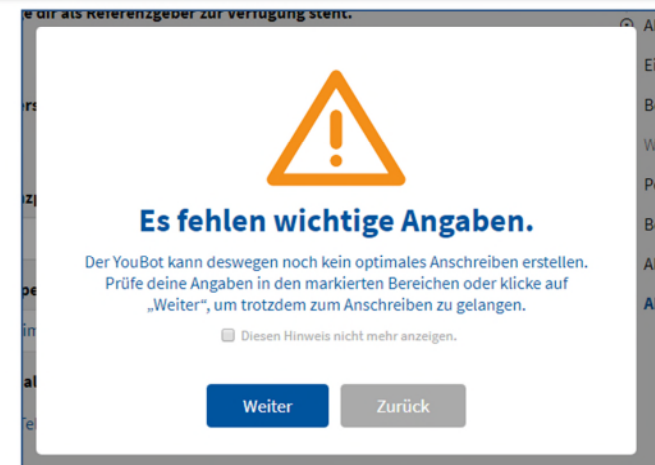
## IV. Fehlende Angaben

### A. Fehlende Angaben im Fragenkatalog bearbeiten

- wurden Angaben nicht gemacht, erscheint in dem Navigationsbereich auf der rechten Seite ein oranges Ausrufezeichen,
- indem man auf das Ausrufezeichen klickt, gelangt man direkt zu den fehlenden Angaben, welche ebenfalls orange markiert sind

### B. Hinweis zu fehlenden Angaben

- vor Abschluss des Frageteils wird man auf fehlende Angaben aufmerksam gemacht
- durch Klicken auf „zurück“ können die fehlenden Angaben nachgeholt werden
- durch Klicken auf „weiter“ gelangt man zu dem Anschreiben



# Anleitung YouBot plus – Bewerbungs-Assistent



KAUSA Servicestelle  
Offenbach

**Anke Müller**

Hauptstraße 15

12345 Glückstadt

Tel.: 0123/4567890

[anke.mueller@mail.de](mailto:anke.mueller@mail.de)

Anke Müller • Hauptstraße 15 • 12345 Glückstadt

Gärtnerei Blume  
Erika Wiese  
Falkenstraße 7  
12345 Glückstadt

22. März 2019

## Bewerbung um eine Ausbildung zur Gärtnerin

Sehr geehrte Frau Wiese,

durch meine Recherche in der Stellenbörse der Arbeitsagentur habe ich erfahren, dass Sie im kommenden August eine Ausbildung zur Gärtnerin anbieten. Auf diese Stelle möchte ich mich gerne bewerben.

Während meines Betriebspraktikums als Gärtnerin konnte ich in Ihrem Haus bereits erste berufliche Erfahrungen sammeln. Ich habe gelernt, wie man Pflanzen züchtet und pflegt und wie man Grünanlagen bestellt und erhält. Die Arbeit an der frischen Luft hat mir gut gefallen und mit der körperlichen Belastung hatte ich keine Probleme. Das Praktikum hat mir viel Spaß gemacht und meinen Wunsch bestärkt, eine Ausbildung in diesem Beruf zu machen.

Durch mein Praktikum bei Ihnen weiß ich, dass es bei Ihnen viele verschiedene Einsatzbereiche gibt. Diese Vielfalt ist für mich sehr interessant, um einen breiten Erfahrungsschatz zu erwerben, und ich freue mich darauf, die unterschiedlichen Aufgaben kennenzulernen.

Von meinem Praktikumsbetreuer wurde mir bestätigt, dass ich ein verantwortungsbewusster, kreativer und zielstrebigere Mensch bin. Ich arbeite gerne im Team.

Das Schreiben und Formulieren macht mir Spaß, sowohl in Deutsch als auch in Englisch und Französisch. Im Schulunterricht habe ich gelernt, worauf man beim Verfassen von Briefen, E-Mails und anderen Texten achten muss.

Zurzeit besuche ich die Anne-Frank-Realschule in Glückstadt, wo ich im Juni dieses Jahres den qualifizierenden Realschulabschluss erlangen werde.

Herr Schmidt, mein Praktikumsbetreuer, erteilt Ihnen gerne Auskunft über meine Fähigkeiten und Kompetenzen. Sie erreichen ihn telefonisch unter der Nummer 1234/56789. Über eine Einladung zum persönlichen Gespräch würde ich mich sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Anke Müller



## Anleitung YouBot plus Bewerbungs-Assistent

### V. Individuelle Bearbeitung des Anschreibens

#### A. Bearbeitung fehlender Angaben im Anschreiben

- fehlende Angaben können auch direkt im Anschreiben verändert werden
- indem auf „Angabe fehlt“ geklickt wird, gelangt man automatisch zu der entsprechenden Stelle in dem Fragekatalog

Meine Schulnoten zeigen, dass ich sowohl in Deutsch als auch in Englisch und Französisch über (Angabe fehlt) Rechtschreibkenntnisse und ein (Angabe fehlt) Ausdrucksvermögen verfüge.

#### B. Bearbeitung der Adressfelder

- die Adressfelder (Adressat und Empfänger) können durch das Anklicken des Feldes „bearbeiten“ verändert werden

Anke Müller • Hauptstraße 15 • 12345 Glückstadt

---

Gärtnerei Blume  
Erika Wiese  
Falkenstraße 7  
12345 Glückstadt

Bearbeiten

#### C. Manuelle Bearbeitung des Anschreibens

- durch Klicken in den Text kann der Text individuell umgeschrieben werden
- durch Betätigen des Feldes „Rückgängig“ (Bearbeitungsleiste oben rechts) kann die Eingabe wieder gelöscht werden
- die einzelnen Absätze können auch in ihrer Position verändert werden: Maus geklickt halten und den Absatz an die entsprechende Stelle ziehen

## Anleitung YouBot plus Bewerbungs-Assistent

### D. Textvorschläge von YouBot plus

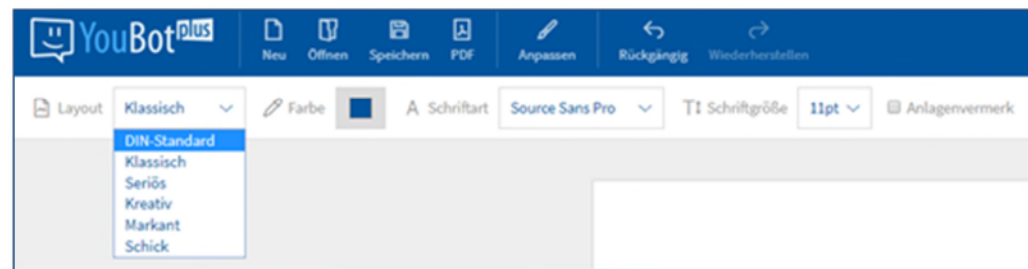
- YouBot plus bietet ebenfalls mehrere Textvorschläge, dazu mit der Maus auf den entsprechenden Satz klicken, auf der rechten Seite öffnet sich ein Fenster mit weiteren Textvorschlägen (dies ist nicht bei jedem Abschnitt möglich)
- Textvorschlag anklicken und dann auf „Übernehmen“ klicken
- der geänderte Text erscheint in dem Anschreiben

<p><b>Bewerbung um eine Ausbildung zur Gärtnerin</b></p> <p>Sehr geehrte Frau Wiese,</p> <p>durch meine Recherche in der Stellenbörse der Arbeitsagentur habe ich erfahren, dass Sie im kommenden August eine Ausbildung zur Gärtnerin anbieten. Auf diese Stelle möchte ich mich bewerben.</p> <p>Während meines Betriebspraktikums als Gärtnerin konnte ich in Ihrem Haus bereits wertvolle Erfahrungen sammeln. Ich habe gelernt, wie man Pflanzen züchtet und pflegt und wie man sie bestellt und erhält. Die Arbeit an der frischen Luft hat mir gut gefallen und mit der körperlichen Arbeit hatte ich keine Probleme. Das Praktikum hat mir viel Spaß gemacht und meinen Wunsch, eine Ausbildung in diesem Beruf zu machen, verstärkt.</p> <p>Durch mein Praktikum bei Ihnen weiß ich, dass es bei Ihnen viele verschiedene Einsatzzwecke</p>	<p><b>Anderen Textvorschlag wählen</b></p> <p>mit großem Interesse habe ich Ihre Stellenanzeige in der Stellenbörse der Arbeitsagentur gelesen. Als ich mich näher über die angebotene Ausbildung zur Gärtnerin im kommenden August informiert habe, war ich von der Bewerbung bei Ihnen sofort überzeugt.</p> <p><b>Übernehmen</b></p>
--	---

## Anleitung YouBot plus Bewerbungs-Assistent

### VI. Layout des Anschreibens

- das Layout des Anschreibens kann geändert werden
- „Anpassen“ klicken
- es gibt verschiedene Designvarianten, die Farbe, Schriftart und Schriftgröße können ebenfalls geändert werden
- wenn Sie mit mehreren Schüler/innen Bewerbungen schreiben, achten Sie darauf, dass die Schüler/innen unterschiedliche Layouts verwenden



### VII. Anschreiben speichern

#### A. Speichern als bew-Datei

- eine bew-Datei ist notwendig, um das Anschreiben zu einem späteren Zeitpunkt wieder in YouBot plus öffnen zu können
- wird keine bew-Datei erstellt, muss das Anschreiben bei der nächsten Verwendung erneut erstellt werden
- ein Anschreiben für einen Beruf kann aber für mehrere Bewerbungen bei unterschiedlichen Unternehmen benutzt werden
- wird ein allgemeines Anschreiben zu einem Beruf erstellt, genügt es lediglich die Adresse des Betriebes zu ändern, wenn eine neue Bewerbung versendet werden soll

#### B. Speichern als pdf-Datei

- als PDF-Datei kann das Anschreiben direkt zum Bewerben genutzt werden

