



branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrazione pubblica

An die Berufsbildnerinnen/Berufsbildner und
Praxisbildnerinnen/Praxisbildner der
Ausbildungsbetriebe der ovap

Geschäftsstelle
Branche Öffentliche Verwaltung
Winterthurerstrasse 6
Postfach 117
8360 Eschlikon

Tel. 071 973 93 16
Fax 071 973 93 15
www.ov-ap.ch

Mai 2019

Neue Website

Zugriffsberechtigungen für Berufsbildnerinnen/Berufsbildner und Praxisbildnerinnen/Praxisbildner

Sehr geehrte Damen und Herren

Diese Benutzeranleitung führt Sie durch unsere öffentliche Website und unser **neues Extranet**.

Die Website besteht aus zwei Teilen – dem öffentlichen Teil und dem Extranet (geschützter Bereich).

Öffentlicher Bereich

Der Navigationspunkt **Organisation** führt Sie zu Informationen über die Organisation der Branche. Unter dem Punkt **Kauffrau/Kaufmann EFZ** finden Sie alle rechtlichen Grundlagen von der Bildungsverordnung bis zu den Richtlinien für die Abschlussprüfungen.

Die Navigation **Formulare Arbeitswelterfahrung** leitet Sie zu den Hilfsmitteln für die Arbeitswelterfahrung für Praktikantinnen/Praktikanten mit gymnasialer Matur weiter, welche ein Praktikum als Voraussetzung für ein Fachhochschulstudium absolvieren. Unter dem Punkt **Abschlussprüfungen** stehen alte Abschlussprüfungen zur Verfügung. Zudem sind im Unterpunkt **Kurse** alle Kurse wie Expertenurse oder Tagungen aufgeführt. Unter **Bestellungen** können Sie unsere Broschüre «Berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ in der Branche Öffentliche Verwaltung» erwerben.

Unter der Rubrik **Publikationen** finden Sie die alljährlich erscheinenden Informationen/Informations/Informazioni, Antworten und Erklärungen zu häufig gestellten Fragen, das Handbuch rALS und DBLAP2 sowie diverse Informationen zur kaufmännischen Grundbildung der ovap.

Meine Lehre – meine Zukunft mit diesem Titel lanciert unsere Branche die Berufsinformation und das Nachwuchsmarketing.

Extranet (Geschützter Bereich mit Zugriffsberechtigung)

Für **Lernende und Praktikantinnen/Praktikanten** sowie ihre Berufs-, Praxisbildnerinnen und -bildner stehen **die Bildungsgrundlagen** der Branche Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica **elektronisch** zur Verfügung:

Vergabe der Zugriffsrechte in Ihrem Ausbildungsbetrieb

Sie sind als Berufsbildnerin/Berufsbildner oder Praxisbildnerin/Praxisbildner innerhalb Ihres Ausbildungsbetriebes für die Zugriffe auf dieses Extranet verantwortlich. Sie vergeben (unbeschränkt) Zugriffe an Ihre Berufsbildnerinnen/Berufsbildner und Praxisbildnerinnen/Praxisbildner sowie an Ihre **Lernenden und Praktikantinnen/Praktikanten**.

Bitte beachten Sie bei der Erfassung von Berufsbildnerinnen/Berufsbildner und Praxisbildnerinnen/Praxisbildner, dass Sie die **Verantwortlichkeiten** richtig setzen:

- **«Verantwortliche Berufsbildner für üK»**
(Sie erhalten die automatisierten Mailings/Aufgebote für den üK)
- **«Verantwortliche Berufsbildner für AP»**
(Sie erhalten die automatisierten Mailings/Aufgebote für die AP)
- **«Verantwortliche Berufsbildner für Ausbildungsprogramm»**
(Modul Ausbildungsprogramm wird erst Ende 2019 realisiert)
- **«Verantwortliche Berufsbildner für LLD führen»**
(Modul LLD führen wird erst Ende 2019 realisiert)
- **«Verantwortliche Berufsbildner für ALS»**
(Modul ALS wird erst Ende 2019 realisiert)
- **«Verantwortliche Berufsbildner für PE»**
(Modul PE wird erst Ende 2019 realisiert)
- **«Verantwortliche Berufsbildner für Praxisbericht»**
(Modul Praxisbericht wird erst Anfang 2020 realisiert)

Pro Verantwortlichkeit ist mindestens eine Person zwingend zuzuweisen. Den Überblick, wer welche Verantwortlichkeit zugeteilt ist, ersehen sie aus dem Menüpunkt **Übersicht Logins**. Die Berufsbildnerinnen/Berufsbildner und Praxisbildnerinnen/Praxisbildner können die Verantwortlichkeiten beliebig oft anpassen unter dem Menüpunkt **Mein Profil**.

Wenn noch keine Berufsbildnerin/kein Berufsbildner in Ihrem Betrieb über Zugangsdaten verfügt, melden Sie sich bitte bei der Geschäftsstelle Branche Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica.

Flipbooks

Die Lern- und Leistungsdokumentationen BOG und SOG sowie das Lehrmittel für die überbetrieblichen Kurse stehen online als Flipbook, als PDF-Datei zum Herunterladen oder als Druckversion zum Ausdrucken zur Verfügung.

Dokumente

Unter dieser Rubrik finden Sie in Ordnern aufbereitet und nach Sprachen sortiert verschiedene Dokumente wie LLD BOG und SOG, das Lehrmittel für die überbetrieblichen Kurse sowie die Formulare für das Führen der LLD, ALS, PE, Praxisbericht, Vorbereitungsaufgaben für den überbetrieblichen Kurs, alte Prüfungsserien für die Vorbereitung auf die Abschlussprüfung.

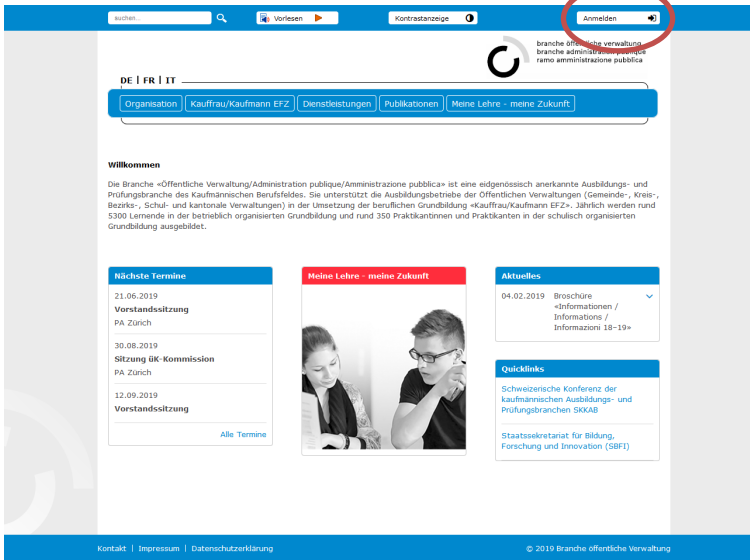
Ordner	Unterordner	Dokumente
00_rechtliche_grundlgen_weisungen_ovap*		Vom Berufsbildungsgesetz bis zu brancheninternen Weisungen und Richtlinien
01_lernende*	01_01_lern_und_leistungsdokumentation BOG 01_02_lern_und_leistungsdokumentation_SOG 01_03_ueberbetriebliche_kurse_BOG_und_SOG 01_04_vorbereitung_AP 01_05_formulare_LLD 01_05_01_LLD-fuehren_v2018 01_06_vorbereitungsaufgaben_ueK	LLD BOG als Flipbook und PDF LLD SOG als Flipbook und PDF üK-Lehrmittel als Flipbook und PDF alte Abschlussprüfungen als PDF Formulare: ALS, Ausbildungsplan, Ausbildungsprogramm, LLD führen, Kontrolle und Würdigung der Berufsbildner, Praxisbericht, PE, Verbindung zu üK und Berufsfachschule als Word und PDF Vorbereitungsaufgaben üK als Word und PDF
02_berufsbildner	02_01_info_lehrvertrag 02_02_info_praktikumsvertrag 02_03_info_diverses	Lehrzeitverkürzungen/Lehrzeitverlängerungen als PDF Dossier Praktikumsvertrag, Praktikumsvertrag als PDF Diverse Informationen zum Ausbildungsprogramm, LLD führen, ALS, PE, etc.

*Lernende haben Zugriff auf diese Ordner

Zugriffsberechtigungen vergeben

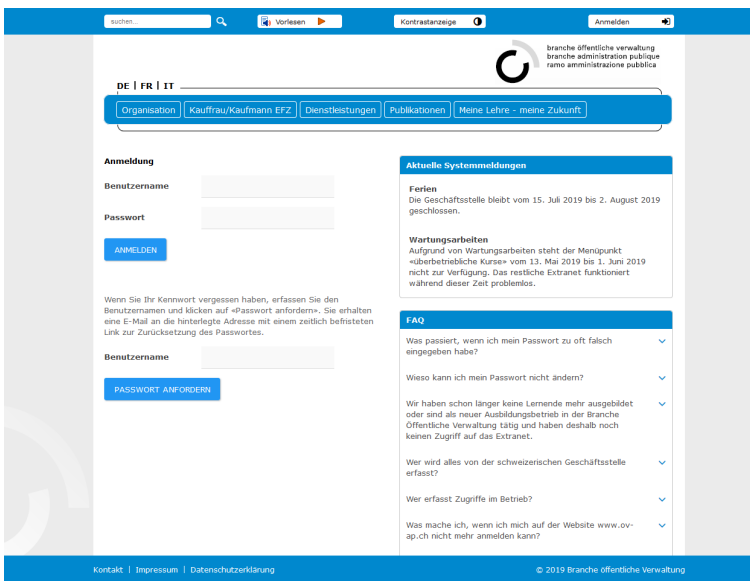
Per E-Mail sind Ihnen die Zugriffsdaten für Ihr Login als **Berufsbildnerin/Berufsbildner** oder **Praxisbildnerin/Praxisbildner** auf das Extranet der Website der ovap zugesandt worden.

Startseite der Website www.ov-ap.ch, öffentlicher Bereich



Über **Anmelden** oben rechts kommen Sie mit Ihrem Benutzernamen und dem Passwort in den geschützten Raum der Website (Extranet).

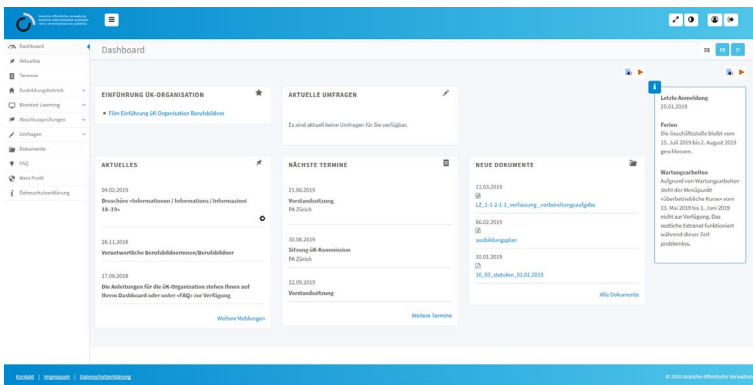
Sie melden sich als Benutzer an: Benutzeranmeldung



Beispiel:
Benutzername: Mar98Wei1999
Passwort: Scko89dI£ki

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben – mit **Passwort anfordern** erhalten Sie ein entsprechendes E-Mail. Mit dem Link in dieser E-Mail können Sie Ihr Passwort zurücksetzen und ein neues Passwort generieren.

Extranet (geschützter Bereich)

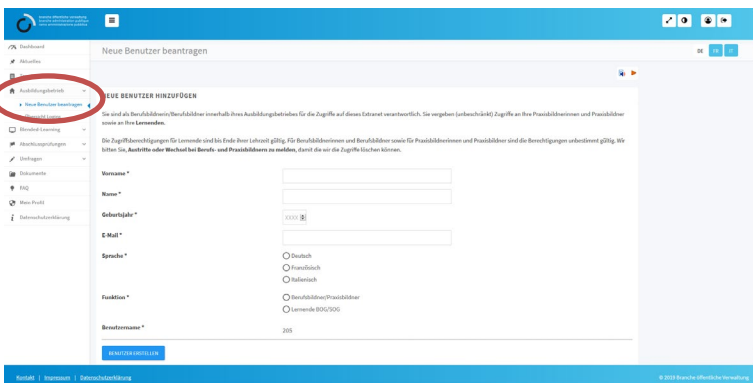


Sie befinden sich im **Extranet**. Sie werden automatisch auf Ihr persönliches Dashboard weitergeleitet.

Aktuelles: aktuelle Informationen

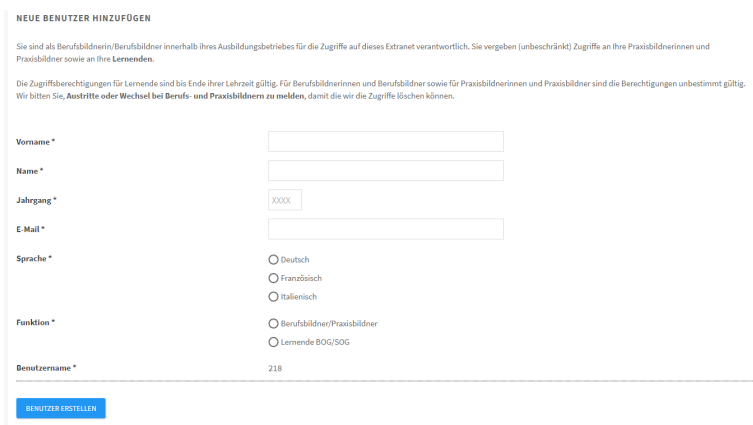
Termine: Kurs-, Sitzungs- Veranstaltungsdaten der Branche

Einen neuen Benutzer erfassen (Berufsbildnerin/Berufsbildner/Praxisbildnerin/Praxisbildner oder Lernenden/Praktikanten)



Über **Ausbildungsbetrieb** -> **Neue Benutzer beantragen** eröffnen Sie für **jede Berufsbildnerin/jeden Berufsbildner/ jede Praxisbildnerin/jeden Praxisbildner** in Ihrem Ausbildungsbetrieb sowie für die **Lernenden/Praktikanten**, einen neuen Benutzer.

Benutzer eröffnen



Geben Sie **Vorname, Name, Geburtsdatum, E-Mail-Adresse** ein und wählen Sie die **Sprache**.

Markieren Sie, ob der Benutzer in der **Funktion als Berufsbildner/Praxisbildner oder Lernende BOG/SOG** Zugriff erhält.

Funktion * Berufsbildner/Praxisbildner
 Lernende BOG/SOG

Verantwortlichkeit

- Verantwortlich für üK (Sie erhalten die automatisierten Aufgebote für den üK)
- Verantwortlich für AP (Sie erhalten die automatisierten Aufgebote für die AP)
- Verantwortlich für Ausbildungsprogramm
- Verantwortlich für LLD führen
- Verantwortlich für ALS
- Verantwortlich für PE
- Verantwortlich für Praxisbericht

Benutzername * 205

BENUTZER ERSTELLEN

Funktion * Berufsbildner/Praxisbildner
 Lernende BOG/SOG

Beruf * Kauffrau/Kaufmann EFZ Erweiterte Grundbildung (Öffentliche Verwaltung)

Bildungstyp * ---Bitte wählen---

Lehrbeginn * XXX.XX.XXXX

Benutzername * 205

BENUTZER ERSTELLEN

Definieren Sie bei der Erstellung einer Berufsbildnerin/eines Berufsbildners/ einer Praxisbildnerin/eines Praxisbildners die korrekten Verantwortlichkeiten (siehe Seite 2).

Erfassen Sie bei der Erstellung von Lernenden/Praktikanten den Beruf, den Bildungstypen sowie den Lehrbeginn.

Die neuen Benutzer erhalten eine **E-Mail mit ihren Benutzerdaten und der Aufforderung, ihr Passwort zu ändern.**

Bitte beachten Sie, dass die E-Mail-adresse bereits eingerichtet ist, bevor Sie den Benutzer erstellen.

Übersicht Logins

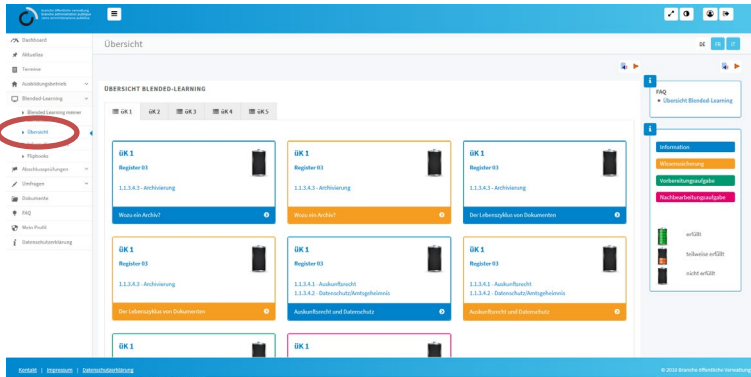
Benutzername	Anzeigename	Beruf	V-ÜK	V-AP	V-AusP	V-LD	V-ALS	V-PE	V-PS	Gültigkeit	Anbieter
Sw4319.031918	Schwizer 02-7	Lernende BOG/SOG								Nicht	JA
Sw4319.031912	Schwizer 02-7 AP 1	Lernende BOG/SOG								Nicht	JA
Sw4319.031916	Schwizer 02-7 AP 2	Lernende BOG/SOG								Nicht	JA
Sw4319.031915	Schwizer 02-7 AP 3	Lernende BOG/SOG								Nicht	JA
Sw4319.031914	Schwizer 02-7 AP 4	Lernende BOG/SOG								Nicht	JA
Sw4319.031913	Schwizer 02-8	Berufsbildner/Praxisbildner	X	X	X	X	X	X	X	Nicht	JA

In der **Übersicht Logins** sehen Sie alle Benutzer, die in Ihrem Ausbildungsbetrieb erfasst wurden. Ebenfalls entnehmen Sie dieser Liste den Benutzernamen sowie die definierten Verantwortlichkeiten der Berufsbildnerinnen/Berufsbildner/Praxisbildnerinnen/Praxisbildner.

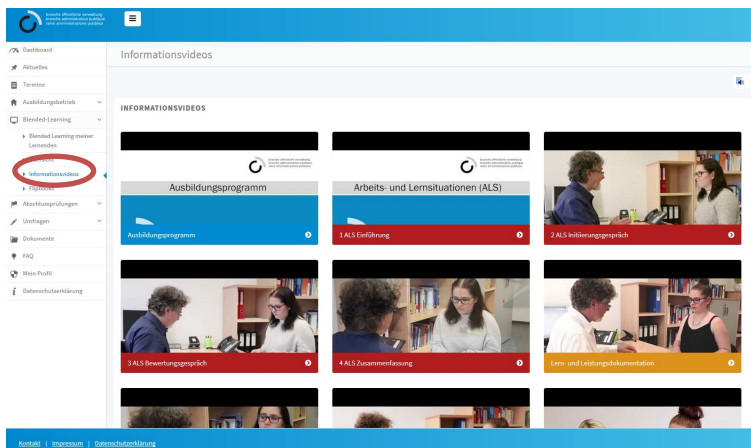
Blended-Learning

Blended-Learning meiner Lernenden: Stand des Blended-Learnings pro Lernende/Lernender/Praktikantin/Praktikant

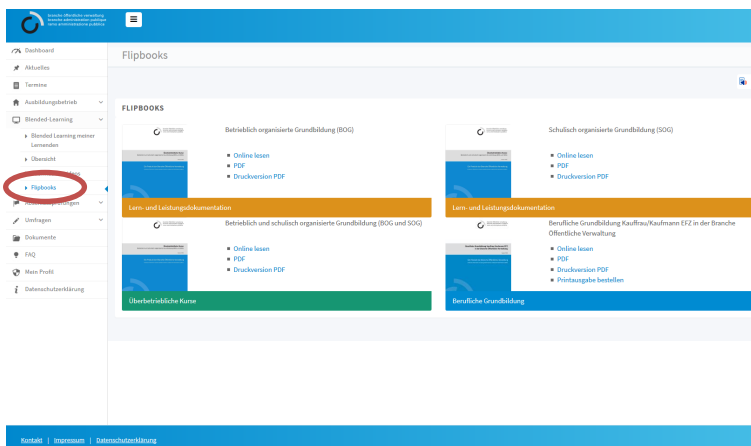
Blended-Learning meiner Lernenden: Stand des Blended-Learnings pro Lernende/Lernender/Praktikantin/Praktikant



Übersicht: Möglichkeit für Berufsbildnerinnen/Berufsbildner/Praxisbildnerinnen/Praxisbildner das Blended-Learning auszufüllen

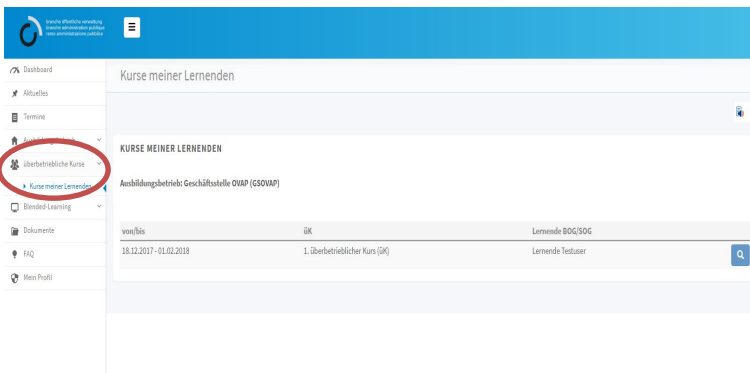


Informationsvideos: Videos über die Berufliche Grundbildung



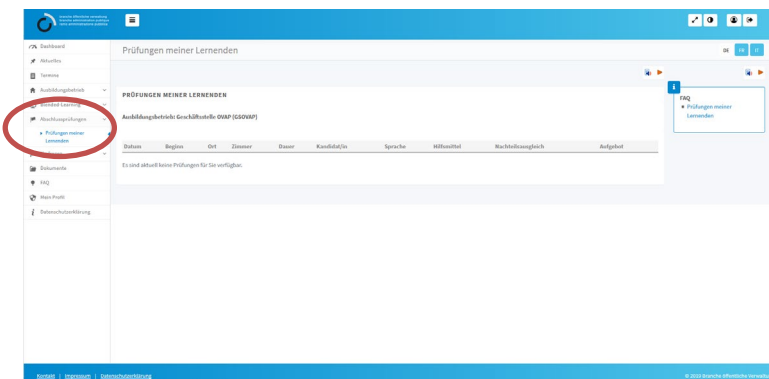
Flipbooks: Lern- und Leistungsdokumentationen (BOG und SOG) und das Lehrmittel für die überbetrieblichen Kurse **zum online lesen, als PDF zum Herunterladen oder als Druckversion zum Ausdrucken**

überbetriebliche Kurse



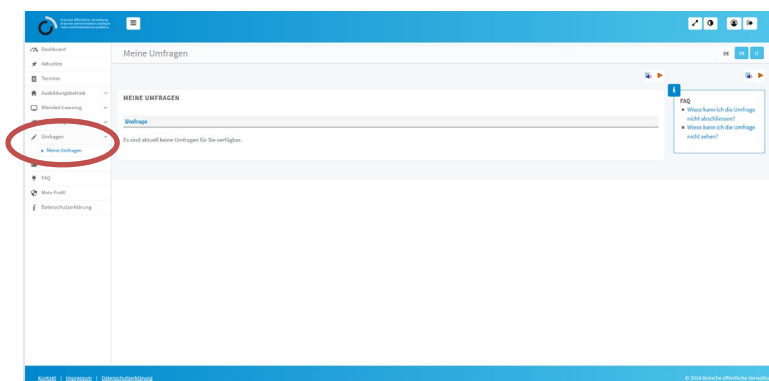
Die detaillierte Anleitung zur üK-Organisation finden Sie im Extranet auf Ihrem **Dashboard** und unter **FAQ**.

Abschlussprüfungen



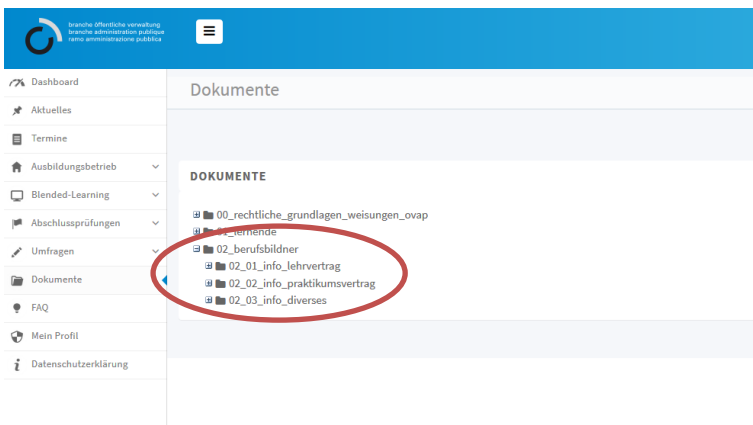
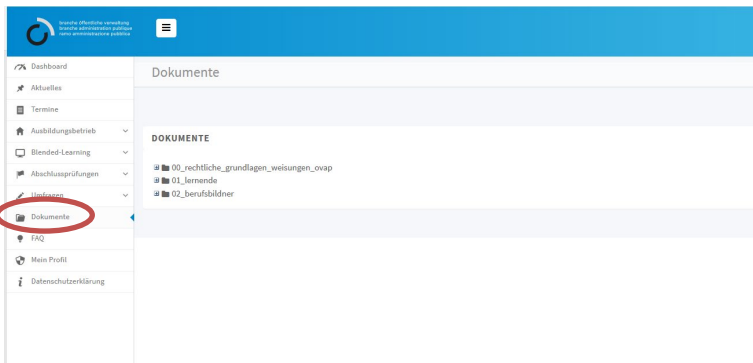
Die am Pilotprojekt beteiligten Berufsbildnerinnen/Berufsbildner/Praxisbildnerinnen/Praxisbildner finden hier die Termine der **elektronischen Abschlussprüfung**.

Umfragen



Meine Umfragen: Hier werden Ihnen Umfragen aufgeschaltet, zu deren Teilnahme Sie eingeladen sind

Formulare zur Bearbeitung und Dokumente zum Lesen



Dokumente: Siehe Beschreibung Seite 2

LLD BOG und SOG
Lehrmittel überbetriebliche Kurse

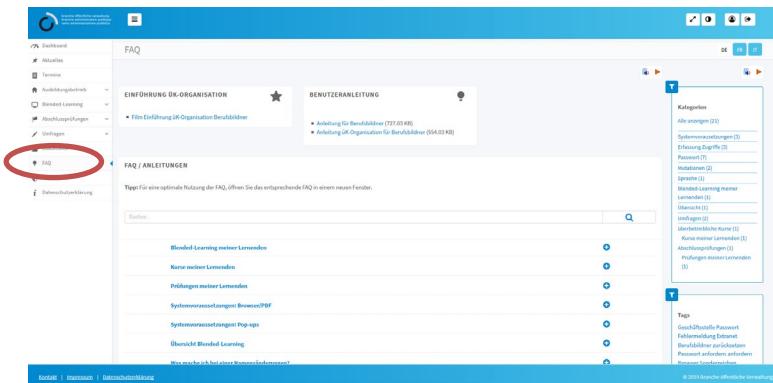
Prüfungsaufgaben AP
Beispiele Praxisbericht

Arbeits- und Lernsituation ALS
Ausbildungsplan
Ausbildungsprogramm
Konkret bearbeitete Tätigkeiten dokumentieren
Konkret bearbeitete Tätigkeiten reflektieren
Kontrolle und Würdigung der Berufsbildner
Praxisbericht
Prozesseinheit PE
Verbindung zu den überbetrieblichen Kursen
Verbindung zur Berufsfachschule

Vorbereitungsaufgaben üK

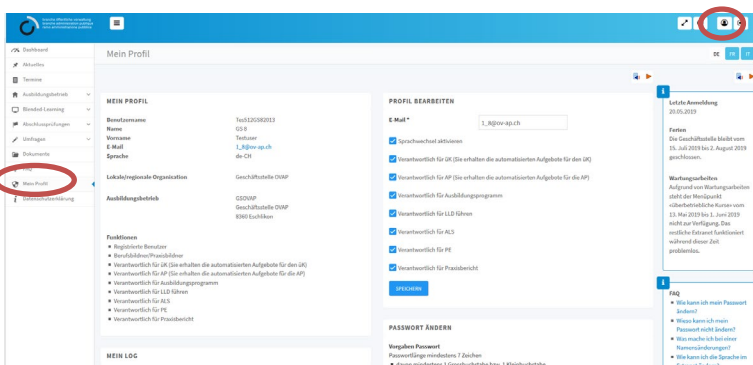
Informationen zum Lehrvertrag und zum Praktikumsvertrag
Diverse Informationen

FAQ

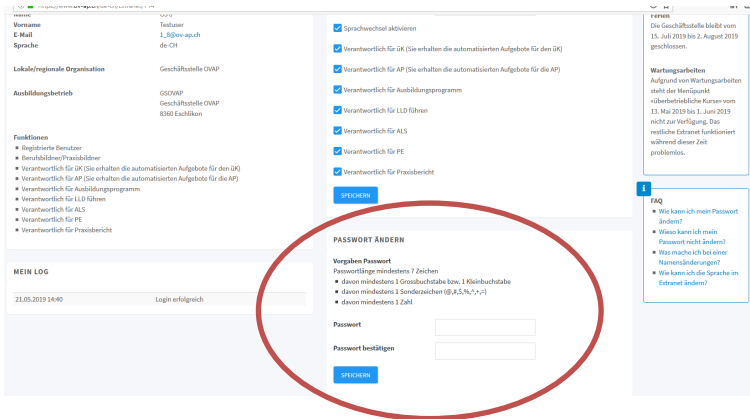


Unter **FAQ** finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen. Ebenfalls finden Sie hier den Film Einführung üK-Organisation sowie verschiedene Anleitungen.

Passwort ändern



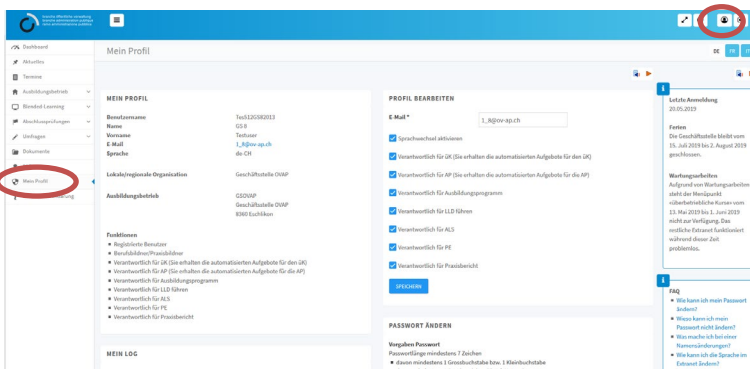
Über das **Benutzerprofil** oben rechts oder den Menüpunkt **Mein Profil** unten links können Sie Ihr persönliches **Passwort ändern**.



Passwort ändern:
Geben Sie ein neues Passwort ein:
mindestens 7 Zeichen – wovon mindestens

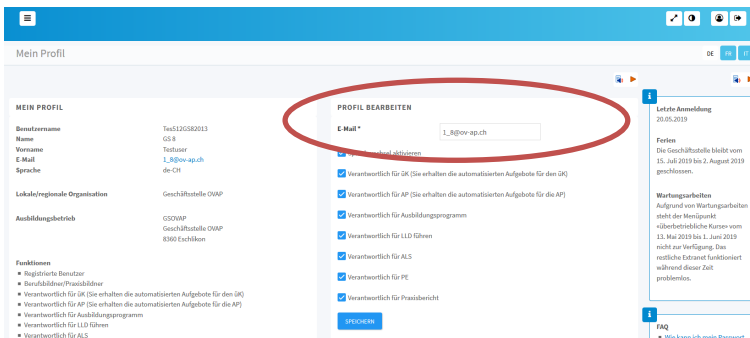
- 1 Sonderzeichen (@, #, \$, %, ^, +, =)
- 1 Grossbuchstabe
- 1 Kleinbuchstabe
- 1 Zahl

E-Mailadresse ändern

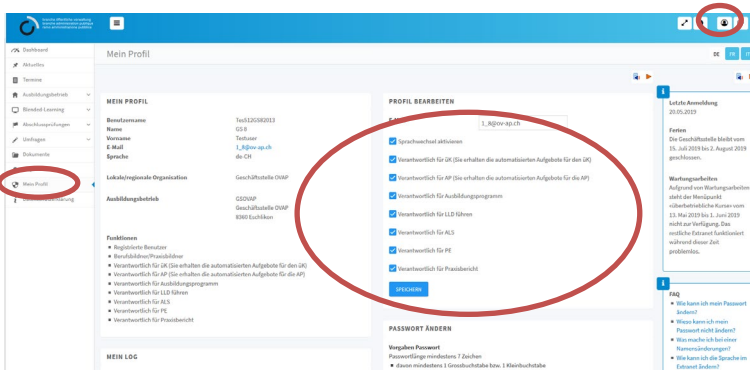


Über das **Benutzerprofil** oben rechts oder den Menüpunkt **Mein Profil** unten links können Sie Ihre **E-Mailadresse ändern**.

Falls die eingegebene E-Mailadresse nicht stimmt oder bereits ein anderer Benutzer mit dieser E-Mailadresse existiert, erhalten Sie eine Fehlermeldung.



Verantwortlichkeiten



Über das **Benutzerprofil** oben rechts oder den Menüpunkt **Mein Profil** unten links können Sie Ihre **Verantwortlichkeiten** ändern (siehe Seite 2).

Falls ein Haken grau hinterlegt ist, sind Sie die/der letzte Berufsbildnerin/ Berufsbildner/Praxisbildnerin/ Praxisbildner.

Die Zugriffsberechtigungen für Lernende sind bis Ende ihrer Lehrzeit gültig. Für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner sowie für Praxisbildnerinnen und Praxisbildner sind die Berechtigungen unbestimmt gültig. Wir bitten Sie, **Austritte oder Wechsel von Berufsbildnerinnen/Berufsbildner und Praxisbildnerinnen/Praxisbildnern sowie Lernenden und Praktikantinnen/Praktikanten der Geschäftsstelle zu melden**, damit wir die Zugriffe löschen können.

Eine aktuelle Version Adobe Acrobat Reader (<https://get.adobe.com/reader/?loc=de>) und ein Browser (Internet Explorer ab Version 11, Edge, Firefox, Chrome, Safari) sind die Voraussetzungen für den Zugang und das störungsfreie Arbeiten mit den Dokumenten auf der Website. Betriebliche Sicherheitseinstellungen können allenfalls ein Zugreifen auf unsere Website verhindern. In diesem Fall bitten wir Sie mit Ihrem Informatikdienst in Kontakt zu treten.

Kosten

Die Kosten für die unbeschränkte Anzahl Zugriffe pro Ausbildungsbetrieb werden über einen jährlichen Beitrag von 85 Franken pro Lernende/Lehrjahr erhoben. Darin eingerechnet sind die Zugriffe für sämtliche üK-Leitenden, Fachreferentinnen und Fachreferenten sowie Prüfungsexpertinnen und -experten Ihrer lokalen/regionalen Organisation. Die Rechnungsstellung erfolgt Ende November/Anfang Dezember und basiert auf der Anzahl Lehrverhältnisse und Praktikumsverhältnisse pro Ausbildungsbetrieb gemäss DBLAP2 per Stichtag 15. November.

Wir wünschen Ihnen viel Freude mit unserer Website und hoffen, dass wir Ihnen ein zukunftsgerichtetes und ansprechendes Arbeitsmittel zur Verfügung stellen.

Freundliche Grüsse

Branche Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica
Geschäftsstelle ovap



Martina Oertli



Seraina Andri