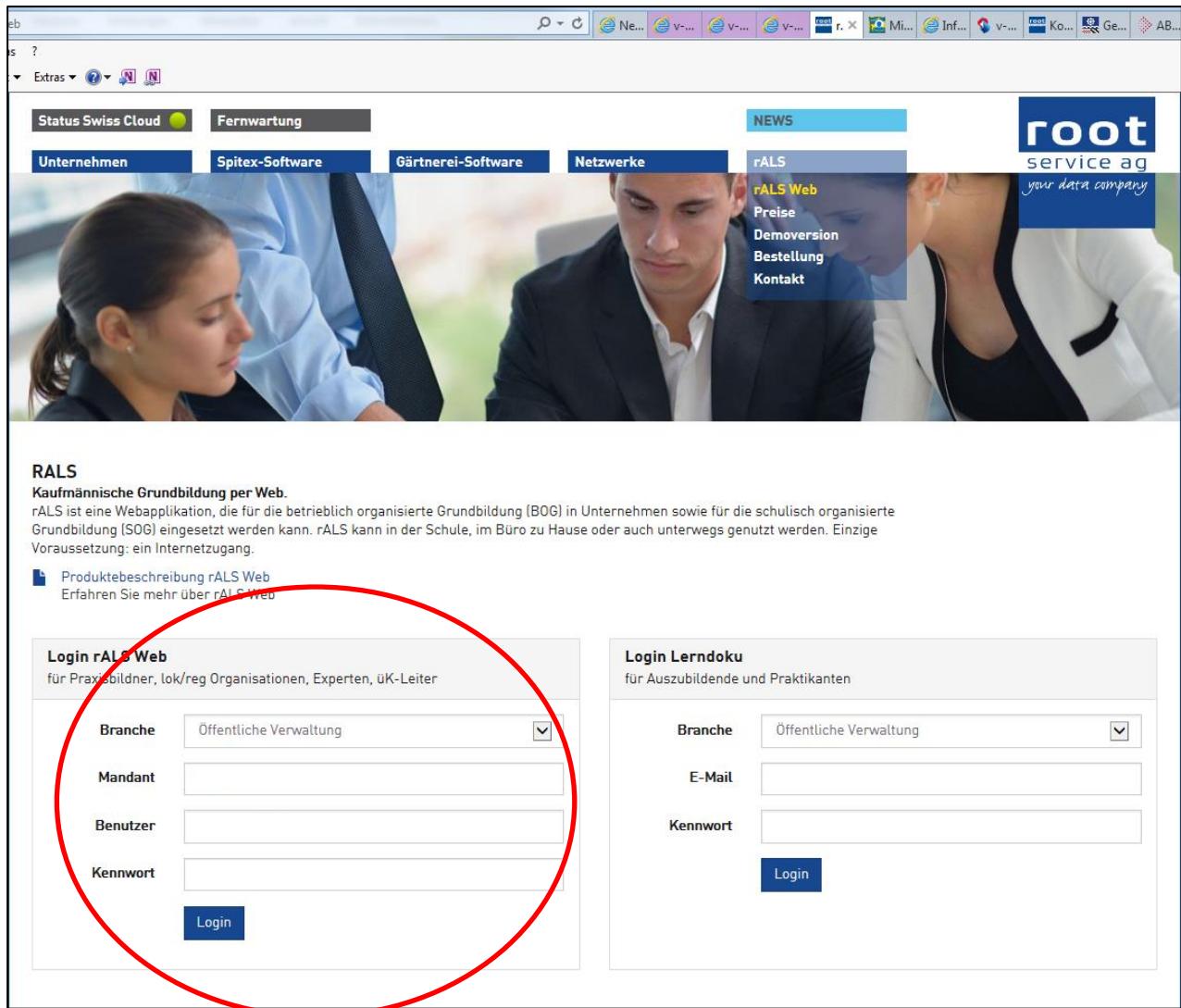


Anleitung für BERUFSBILDENDE: Einreichung Praxisbericht und Ausbildungsprogramm via rALS

Login www.rals.ch



The screenshot shows the homepage of the rALS website. At the top right, there is a navigation bar with links for "NEWS", "rALS", and "rALS Web". A dropdown menu for "rALS Web" is open, showing options: "Produktebeschreibung rALS Web", "Preise", "Demoversion", "Bestellung", and "Kontakt". Below this, there is a large image of three people in professional attire. On the left, there is a section titled "RALS" with a sub-section "Kaufmännische Grundbildung per Web". It describes rALS as a web application for vocational training (BOG) in companies and school-based training (SOG). It mentions that rALS can be used in the office, at home, or on the go, requiring only internet access. A red circle highlights the "Login rALS Web" form on the left.

Login rALS Web
für Praxisbildner, lok/reg Organisationen, Experten, ÜK-Leiter

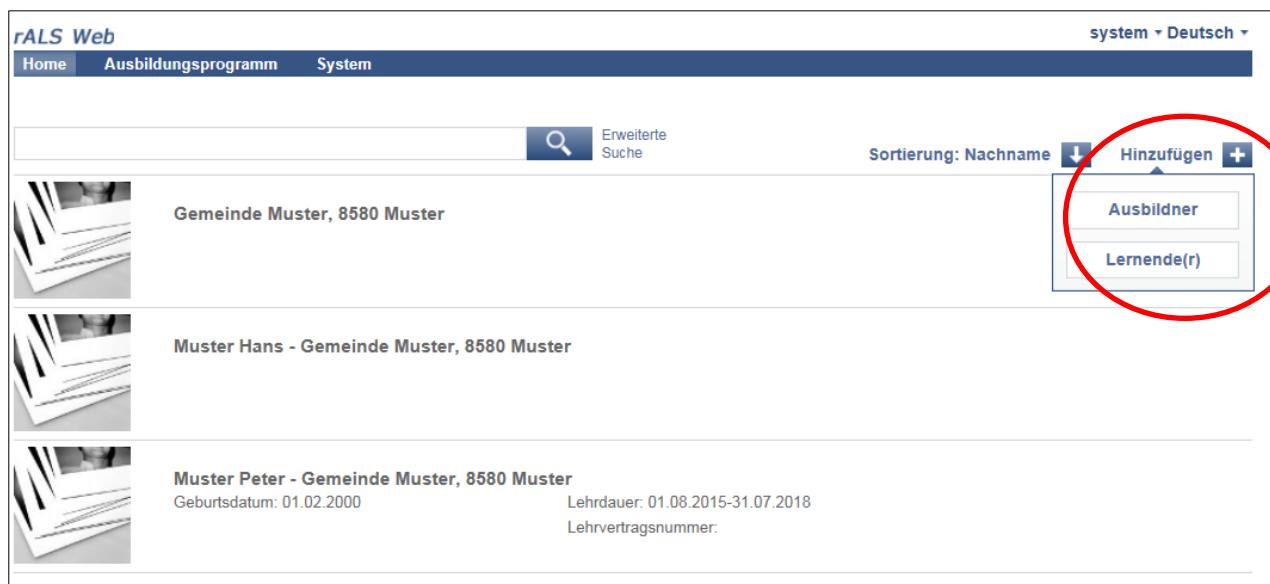
Branche	<input type="text" value="Öffentliche Verwaltung"/>
Mandant	<input type="text"/>
Benutzer	<input type="text"/>
Kennwort	<input type="password"/>
<input type="button" value="Login"/>	

Login Lerndoku
für Auszubildende und Praktikanten

Branche	<input type="text" value="Öffentliche Verwaltung"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Kennwort	<input type="password"/>
<input type="button" value="Login"/>	

- Zugangsdaten gemäss e-Mail

Lernende eröffnen



rALS Web

Home Ausbildungsprogramm System

system • Deutsch •

Gemeinde Muster, 8580 Muster

Muster Hans - Gemeinde Muster, 8580 Muster

Muster Peter - Gemeinde Muster, 8580 Muster
 Geburtsdatum: 01.02.2000 Lehrdauer: 01.08.2015-31.07.2018
 Lehrvertragsnummer:

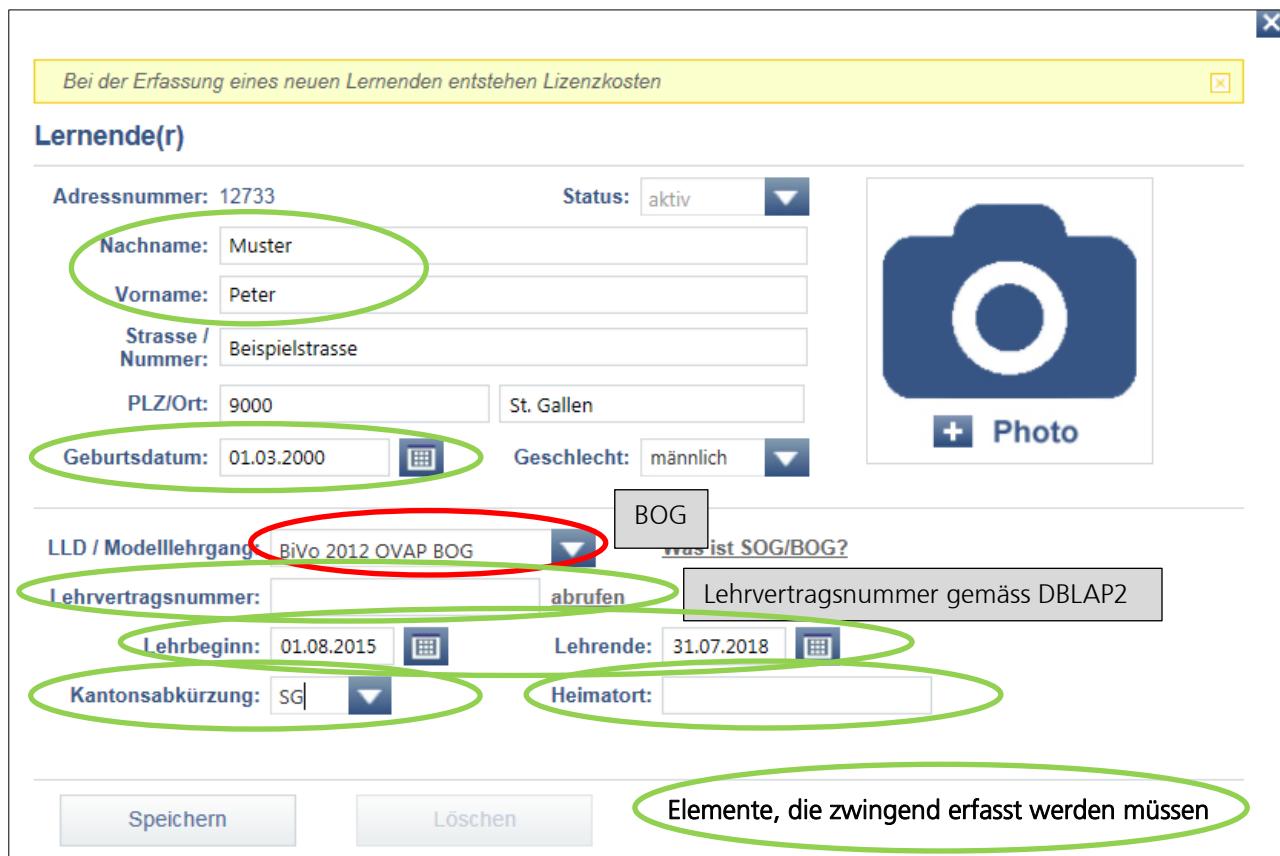
Hinzufügen

Ausbildner

Lernende(r)

- „Hinzufügen +“
- „Lernende“

Erfassung Stammdaten Lernende rALS



Bei der Erfassung eines neuen Lernenden entstehen Lizenzkosten

Lernende(r)

Adressnummer: 12733 Status: aktiv

Nachname: Muster Vorname: Peter

Strasse / Nummer: Beispielstrasse

PLZ/Ort: 9000 St. Gallen

Geburtsdatum: 01.03.2000 Geschlecht: männlich

BOG: BiVo 2012 OVAP BOG Was ist SOG/BOG?

Lehrvertragsnummer: abrufen Lehrvertragsnummer gemäss DBLAP2

Lehrbeginn: 01.08.2015 Lehrende: 31.07.2018

Kantonsabkürzung: SG Heimatort:

Elemente, die zwingend erfasst werden müssen

Speichern Löschen

- Erfassung der Daten (**Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Lehrvertragsnummer, Lehrbeginn, Lehrende, Kantonsabkürzung, Heimatort müssen zwingend erfasst werden**)

- Beim **Abrufen** der Lehrvertragsnummer können Fehler auftauchen, Gründe können sein...
 - fehlerhafte Datensätze in der DBLAP2
 - Erfassung von zwei Vornamen in der DBLAP2 (gemäss Lehrvertrag)
- Fehlerbehebung, indem die Erfassung rALS angepasst wird oder wenn der Fehler in der DBLAP2 liegt – Kontakt mit dem Amt für Berufsbildung.
- LLD/Modelllehrgang: BiVo 2012 OVAP **BOG** (BOG für betrieblich organisierte Grundbildung)
- „Speichern“

Validierung der Stammdaten

- Lernende/r auf der Hauptseite anklicken
- „Bearbeiten“

Lernende(r)

Adressnummer:	12732	Status:	aktiv	
Nachname:	Muster			
Vorname:	Peter			
Strasse / Nummer:	Beispielstrasse			
PLZ/Ort:	9000	St. Gallen		
Geburtsdatum:	01.02.2000	<input type="button" value=""/>	Geschlecht:	männlich
Email:	peter.muster@gemeinde.ch			
Zugriff Lernkontrolle / Praxisbericht:	<input type="button" value="erlaubt"/> <input type="button" value="i"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;">Damit die Lernenden Zugriff auf den Praxisbericht haben, muss eine E-Mail-Adresse vorhanden sein und bei „Zugriff Lernkontrolle/Praxisbericht“ „erlaubt“ ausgewählt werden.</div>			
LLD / Modelllehrgang:	BiVo 2012 OVAP BOG			
Lehrvertragsnummer:	abrufen			
Lehrbeginn:	01.08.2015	<input type="button" value=""/>	Lehrende:	31.07.2018
Kantonsabkürzung:	SG	<input type="button" value=""/>	Heimatort:	


+ Photo

- „aktive“ E-Mail-Adresse erfassen
- Zugriff Lernkontrolle/Praxisbericht „erlaubt“ auswählen
- „Speichern“

Damit die Lernenden Zugriff auf den Praxisbericht haben, muss eine E-Mail-Adresse vorhanden sein und bei „Zugriff Lernkontrolle/Praxisbericht“ „erlaubt“ ausgewählt werden.

(Lehrbetriebe, deren Lernende die Lernkontrolle (LLD führen) mittels rALS führen, haben bei der Ersterfassung bereits „erlaubt“ ausgewählt. Diese Lehrbetriebe müssen nichts unternehmen. Die Lernenden dieser Lehrbetriebe haben bereits einen Zugang und der Praxisbericht ist freigeschalten.)

Die Lernenden können ab sofort den Praxisbericht in deren rALS-Account hinzufügen und erfassen.

Ansicht Lernende

- Lernende/r auf der Hauptseite anklicken
- Praxisbericht



Muster Peter
Gemeinde Muster
Geboren 01.02.2000
3. Lehrjahr / BiVo 2012 OVAP BOG

Bearbeiten

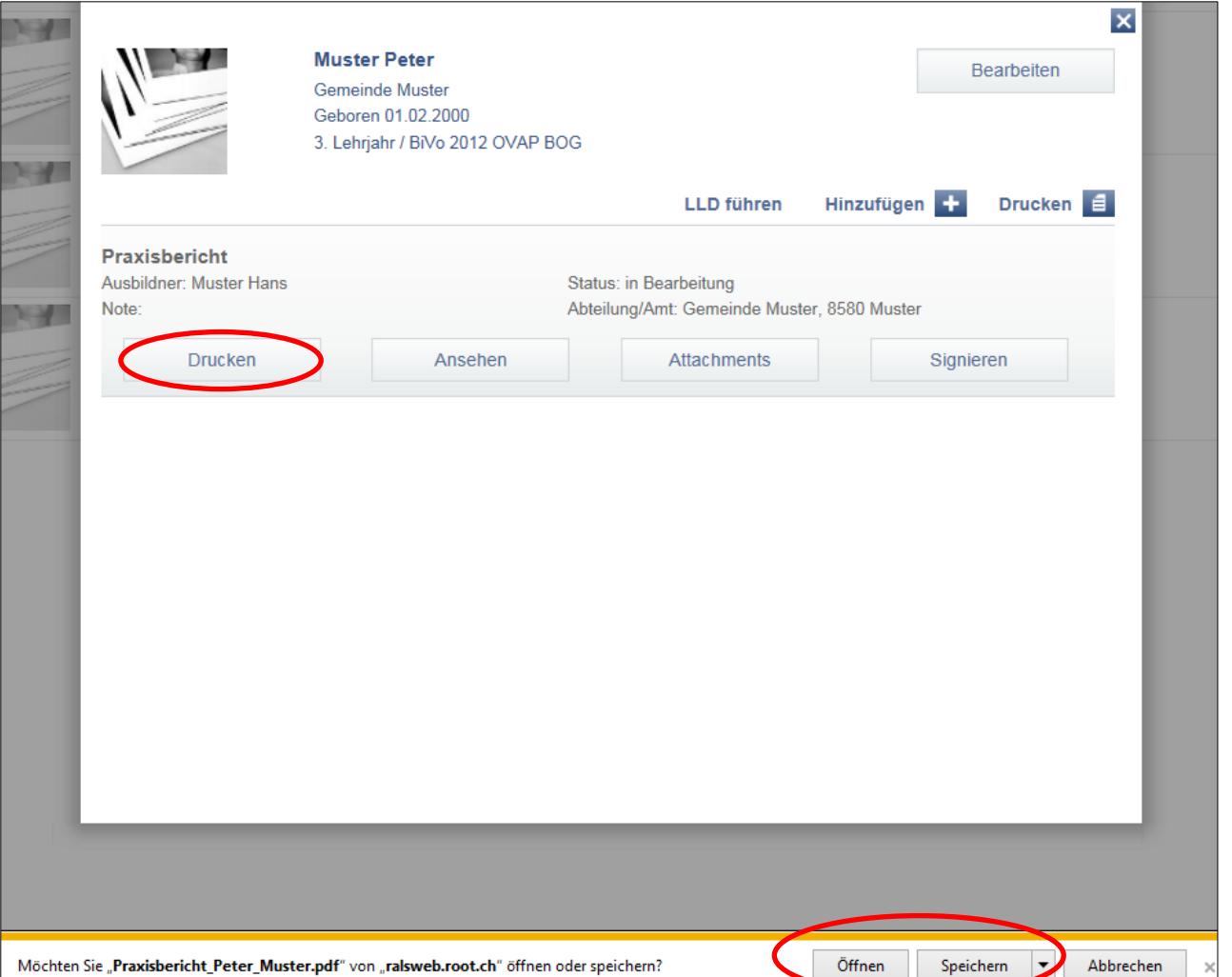
LLD führen Hinzufügen + Drucken

Praxisbericht
Ausbildner: Muster Hans
Note:
Status: in Bearbeitung
Abteilung/Amt: Gemeinde Muster, 8580 Muster

Drucken Ansehen Attachments Signieren

Drucken	Der Praxisbericht kann im Format PDF geöffnet und danach ausgedruckt oder abgespeichert werden.
Ansehen	Der Praxisbericht kann auch in rALS angeschaut werden.
Attachments	Das bereinigte Ausbildungsprogramm über die gesamte Lehrzeit oder die bereinigten Ausbildungsprogramme pro Abteilung können angeschaut, gespeichert oder gedruckt werden.
Signieren	Der Praxisbericht ist vollständig. Mit „Signieren“ schliessen Sie den Praxisbericht ab. Sie bestätigen damit, dass Sie ihn eingesehen haben. Nach dem „Signieren“ können keine Änderungen mehr im Praxisbericht vorgenommen werden.

Drucken



The screenshot shows a software interface for managing student records. At the top, there is a header with the logo of "fachstelle ostschweiz" and the text "branche öffentliche verwaltung". Below the header, a student profile is displayed for "Muster Peter" from "Gemeinde Muster" born "01.02.2000" in "3. Lehrjahr / BiVo 2012 OVAP BOG". There are buttons for "Bearbeiten", "LLD führen", "Hinzufügen +", and "Drucken" (with a printer icon). A "Praxisbericht" section is shown with "Ausbildner: Muster Hans", "Note:", "Status: in Bearbeitung", and "Abteilung/Amt: Gemeinde Muster, 8580 Muster". Below this, there are buttons for "Drucken" (circled in red), "Ansehen", "Attachments", and "Signieren". At the bottom, a confirmation dialog box asks "Möchten Sie „Praxisbericht_Peter_Muster.pdf“ von „ralsweb.root.ch“ öffnen oder speichern?". It has three buttons: "Öffnen", "Speichern", and "Abbrechen". The "Speichern" button is also circled in red.

Der Praxisbericht kann im Format PDF geöffnet und danach ausgedruckt oder abgespeichert werden.

Ansehen



Muster Peter
 Gemeinde Muster
 Geboren 01.02.2000
 3. Lehrjahr / BiVo 2012 OVAP BOG

[Bearbeiten](#)

[LLD führen](#)
[Hinzufügen](#) 
[Drucken](#) 

Praxisbericht

Ausbildner: Muster Hans Status: in Bearbeitung
 Note: Abteilung/Amt: Gemeinde Muster, 8580 Muster

[Drucken](#)
[Ansehen](#)
[Attachments](#)
[Signieren](#)

[Home](#)
[Ausbildungsprogramm](#)
[System](#)
system ▾ Deutsch



Muster Peter
 Gemeinde Muster
 Geboren 01.02.2000
 3. PE-Nr. / BiVo 2012 OVAP BOG

Block A
B/Beispiel 1
B/Beispiel 2
B/Beispiel 3
B/Beispiel 4
B/Beispiel 5
B/Beispiel 6
C/Beispiel 1
C/Beispiel 2
C/Beispiel 3

C/Beispiel 4
C/Beispiel 5
C/Beispiel 6
D/Beispiel 1
D/Beispiel 2
D/Beispiel 3
D/Beispiel 4
D/Beispiel 5
D/Beispiel 6

A

Stellen Sie Ihren Ausbildungsbetrieb kurz vor. Berücksichtigen Sie dabei:

- die Organisation und Struktur Ihres Ausbildungsbetriebs, Ihrer Ausbildungsabteilung/-en
- den Auftrag und die Aufgaben, die Ihr Ausbildungsbetrieb, Ihre Ausbildungsabteilung/-en wahrnimmt/wahrnehmen
- die Schnittstellen zu anderen Abteilungen oder Ämtern und zeigen Sie diese auf.

Zugrunde liegende **Leistungsziele Betrieb**

1.1.3.1 Auftrag des Lehrbetriebs aufzeigen
 1.1.7.6 Verwaltungsstruktur und Zuständigkeiten aufzeigen

Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen

2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten
 3.1 Leistungsbereitschaft

Zugrunde liegendes **Leistungsziel überbetrieblicher Kurs**

1.1.3.1.1–1/2/3 Auftrag des Lehrbetriebs

Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen

2.4 Wirkliches Präsentieren
 3.2 Kommunikationsfähigkeit

Amt/Abteilung:

F	K	U	D
---	---	---	---

Mein Lehrbetrieb liegt...

Text

[Zurück](#)

- Block A, B/Beispiel 1-6, C/Beispiel 1-6, D/Beispiel 1-6 auswählen (gesamte Beschreibung pro Beispiel)
- **Amt/Abteilung muss bei jedem Beispiel ausgefüllt werden (WICHTIG)**

Der Praxisbericht kann in rALS angeschaut werden.

Für die Teile B – D besteht die Möglichkeit je 6 Beispiele zu erfassen. Der Praxisbericht verlangt für diese Teile jedoch weniger Beispiele. Wir empfehlen, pro Abteilung ein Beispiel zu verfassen.

Anleitung rALS Berufsbildende

14.01.2019

6

Attachments



Muster Peter
 Gemeinde Muster
 Geboren 01.02.2000
 3. Lehrjahr / BiVo 2012 OVAP BOG

Praxisbericht
 Ausbildner: Muster Hans
 Note:
 Status: in Bearbeitung
 Abteilung/Amt: Gemeinde Muster, 8580 Muster

Buttons: LLD führen, Hinzufügen, Drucken, Bearbeiten

Attachments: A button circled in red.

A box contains the text: Ausbildungsprogramm über die gesamte Lehrzeit oder das Ausbildungsprogramm pro Abteilung kann angeschaut werden.

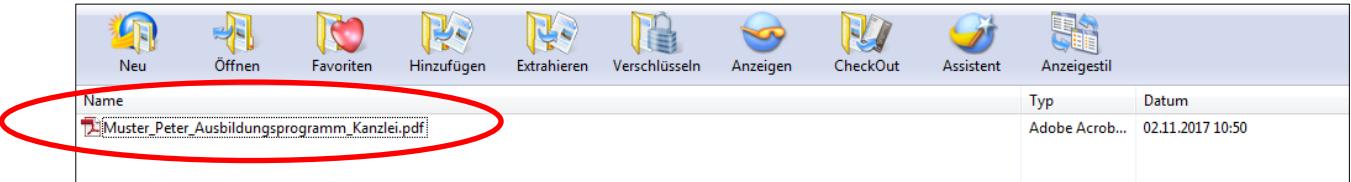
Save dialog: Möchten Sie „PraxisberichtAttachments_Peter_Muster.zip“ von „ralsweb.root.ch“ öffnen oder speichern? **Buttons:** Öffnen, Speichern, Abbrechen

- „Attachments“
- „Öffnen“ (Es öffnet eine ZIP-Datei)

Das Ausbildungsprogramm über die gesamte Lehrzeit oder die Ausbildungsprogramme pro Abteilung können angeschaut, gespeichert oder gedruckt werden.

Ersatz Deckblatt Ausbildungsprogramm - SurveyMonkey – Eintrag der Daten

Die Lernenden erhalten einen Link zugesandt für die Auflistung der persönlichen Daten und den durchlaufenen Abteilungen – dieser Link ersetzt das Deckblatt „Ausbildungsprogramm“.



Name	Typ	Datum
Muster_Peter_Ausbildungsprogramm_Kanzlei.pdf	Adobe Acrobat	02.11.2017 10:50

Die Datei/Die Dateien können geöffnet werden. Der Praxisbericht öffnet im Format PDF.

Signieren



Muster Peter
Gemeinde Muster
Geboren 01.02.2000
3. Lehrjahr / BiVo 2012 OVAP BOG

Praxisbericht
Ausbildner: Muster Hans
Note:

LLD führen Hinzufügen + Drucken

Meldung von Webseite
Möchten Sie den Praxisbericht signieren? Dieser kann im Anschluss nicht mehr abgeändert werden!
OK Abbrechen

580 Muster Signieren

- „Signieren“
- Meldung: „Möchten Sie den Praxisbericht signieren? Dieser kann im Anschluss nicht mehr abgeändert werden!“ – OK, wenn keine Änderungen gemacht werden müssen.

Der Praxisbericht ist vollständig. Mit „Signieren“ schliessen Sie den Praxisbericht ab. Sie bestätigen damit, dass Sie ihn eingesehen haben. **Mit dem „Signieren“ können keine Änderungen mehr im Praxisbericht vorgenommen werden.**

Ansicht Lernende nach dem „Signieren“



Muster Peter
Gemeinde Muster
Geboren 01.02.2000
3. Lehrjahr / BiVo 2012 OVAP BOG

Praxisbericht
Ausbildner: Muster Hans
Note:
Status: Signiert
Abteilung/Amt: Gemeinde Muster, 8580 Muster

LLD führen Hinzufügen + Drucken

Drucken Ansehen Attachments

Nach dem „Signieren“ ist der Status „signiert“ und es stehen noch folgende Menüs zur Auswahl.

- Drucken
- Ansehen
- Attachments