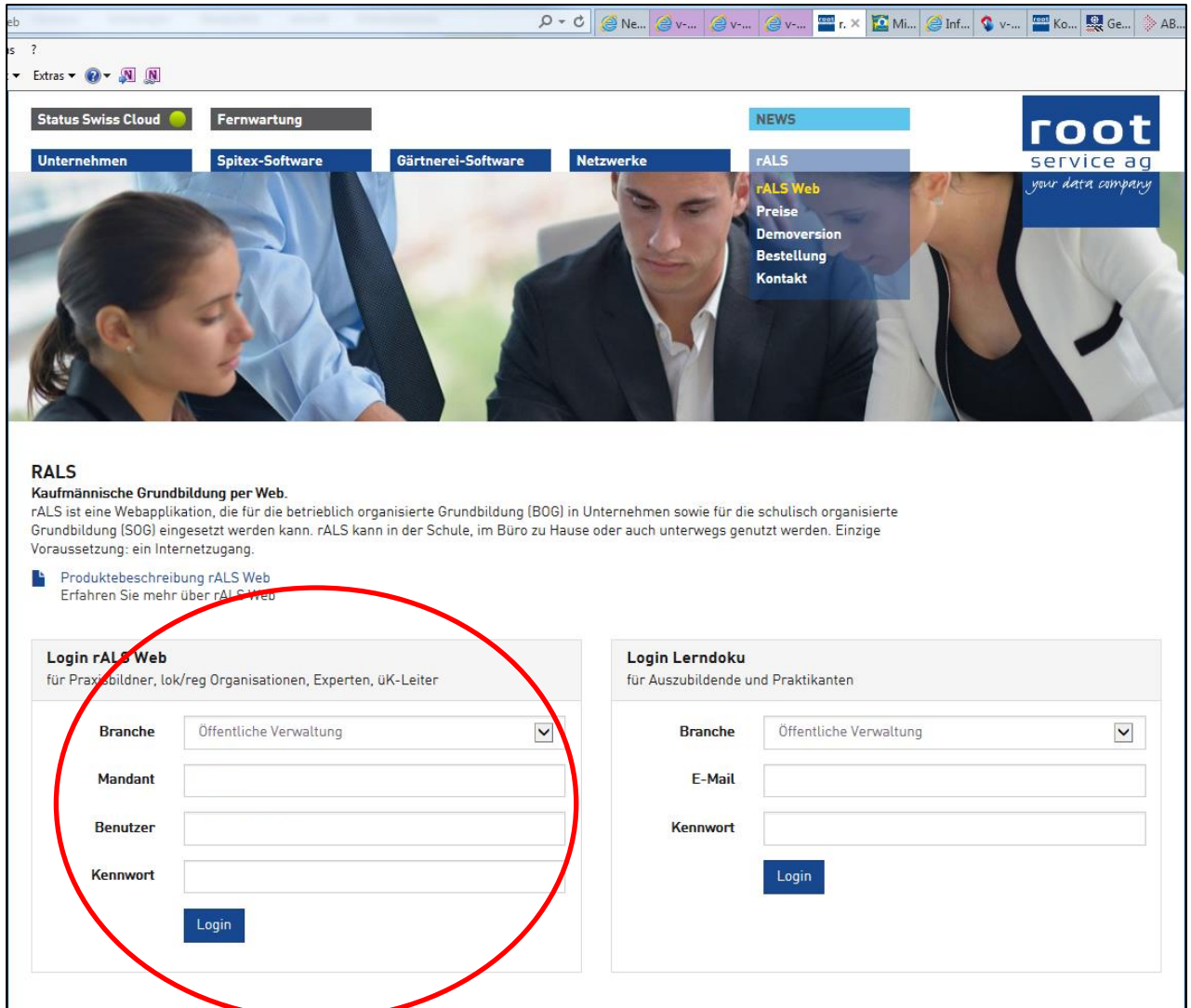


Anleitung für BERUFSBILDENDE: Einreichung Praxisbericht und Ausbildungsprogramm via rALS

Login www.rals.ch



The screenshot shows a web browser window displaying the rALS website. The page features a navigation menu with categories like 'Unternehmen', 'Spitex-Software', 'Gärtnerei-Software', and 'Netzwerke'. A 'NEWS' dropdown menu is open, showing options for 'rALS Web', 'Preise', 'Demoversion', 'Bestellung', and 'Kontakt'. The main content area includes a section for 'RALS Kaufmännische Grundbildung per Web' with a description of the application. Below this, there are two login forms: 'Login rALS Web' for practitioners and 'Login Lerndoku' for trainees. The 'Login rALS Web' form is circled in red and contains fields for 'Branche' (set to 'Öffentliche Verwaltung'), 'Mandant', 'Benutzer', and 'Kennwort', with a 'Login' button. The 'Login Lerndoku' form has fields for 'Branche', 'E-Mail', and 'Kennwort', with a 'Login' button.

- Zugangsdaten gemäss e-Mail

Lernende eröffnen

The screenshot shows the 'rALS Web' interface with a navigation bar (Home, Ausbildungsprogramm, System) and a search bar. A list of apprenticeship programs is displayed, including 'Gemeinde Muster, 8580 Muster', 'Muster Hans - Gemeinde Muster, 8580 Muster', and 'Muster Peter - Gemeinde Muster, 8580 Muster'. The 'Hinzufügen +' button is circled in red, and a dropdown menu is open showing 'Ausbildner' and 'Lernende(r)' options.

- „Hinzufügen +“
- „Lernende“

Erfassung Stammdaten Lernende rALS

The screenshot shows the 'Lernende(r)' data entry form. A yellow warning banner at the top states: 'Bei der Erfassung eines neuen Lernenden entstehen Lizenzkosten'. The form contains the following fields and options:

- Adressnummer: 12733
- Status: aktiv
- Nachname: Muster
- Vorname: Peter
- Strasse / Nummer: Beispielstrasse
- PLZ/Ort: 9000 St. Gallen
- Geburtsdatum: 01.03.2000
- Geschlecht: männlich
- LLD / Modelllehrgang: BiVo 2012 OVAP BOG
- Lehrvertragsnummer: [abufen]
- Lehrbeginn: 01.08.2015
- Lehrende: 31.07.2018
- Kantonsabkürzung: sg
- Heimatort: []


Buttons: Speichern, Löschen. A note indicates: 'BOG Lehrvertragsnummer gemäss DBLAP2'. A red circle highlights the 'LLD / Modelllehrgang' dropdown menu. A green circle highlights the text 'Elemente, die zwingend erfasst werden müssen'.

- 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 Geschlecht: männlich

Email: peter.muster@gemeinde.ch

Zugriff Lernkontrolle / Praxisbericht: erlaubt

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

Lehrvertragsnummer: abrufen

Lehrbeginn: 01.08.2015 Lehrende: 31.07.2018

Kantonsabkürzung: SG Heimatort:

Speichern Löschen

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

- „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 Status: in Bearbeitung
 Note: 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

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

Möchten Sie „Praxisbericht_Peter_Muster.pdf“ von „ralsweb.root.ch“ öffnen oder speichern? Öffnen Speichern ▾ Abbrechen

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

Ansehen

- 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.

Attachments

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

Ausbildungsprogramm über die gesamte Lehrzeit oder das Ausbildungsprogramm pro Abteilung kann angeschaut werden.

Möchten Sie „PraxisberichtAttachments_Peter_Muster.zip“ von „ralsweb.root.ch“ öffnen oder speichern? 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 Acrob...	02.11.2017 10:50

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

Signieren

The screenshot shows a user profile for 'Muster Peter' with details: Gemeinde Muster, Geboren 01.02.2000, 3. Lehrjahr / BiVo 2012 OVAP BOG. A 'Signieren' button is circled in red. A dialog box titled 'Meldung von Webseite' is open, asking: 'Möchten Sie den Praxisbericht signieren? Dieser kann im Anschluss nicht mehr abgeändert werden!' with 'OK' and 'Abbrechen' buttons. The 'OK' button is also circled in red.

- „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“

The screenshot shows the user profile for 'Muster Peter' after signing. The status is 'Signiert' and the department is 'Gemeinde Muster, 8580 Muster'. The buttons 'Drucken', 'Ansehen', and 'Attachments' are circled in red.

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

- Drucken
- Ansehen
- Attachments