



Gesuchsunterlagen hochladen Art. 32 BBV

Benutzeranleitung

Inhaltsverzeichnis

1.	Erste Schritte	3
1.1	Box «Beruf».....	3
1.2	Box «Nutzungsbestimmungen».....	3
1.3	Box «Allgemeine Angaben»	4
1.4	Box «Privatadresse».....	5
1.5	Box «Statistisch relevante Angaben zur höchsten Ausbildung / Abschluss».....	5
1.6	Sicherheitscode / Anmeldung abschliessen.....	5
1.7	Freischaltung Zulassungstool / BiVo	6
2.	Zulassungsdaten zum Tool	6
2.1	Login im Tool.....	7
2.2	2-Faktor-Authentifizierung per SMS	7
3.	Direkte Zulassung zum Qualifikationsverfahren	8
3.1	Profil / Startseite	8
3.2	Grundinformationen Bildungsverordnung ändern.....	9
3.3	Grundinformationen bearbeiten	10
3.4	Antrag zurücksetzen	10
3.5	Beruf ändern	11
4.	Antragsinformationen erfassen.....	12
4.1	Angaben von anrechenbaren Vorbildungen (falls vorhanden)	12
4.2	Belege verwalten	13
4.3	Angaben zur beruflichen Erfahrung (zwingend)	15
4.4	Angaben zu den Aus-und Weiterbildungen (falls vorhanden).....	17
4.5	Angaben zum Betrieb (zwingend)	17
4.6	Zwingende Belege.....	18
4.7	Angaben zur Vorbereitung zum Qualifikationsverfahren	19
	Antrag Zulassung.....	20
4.8	Voraussetzungen.....	20
4.9	Zulassung beantragen.....	21
5.	Mutationsmeldungen.....	21
6.	Aufträge	23
7.	Dokumentenkontrolle	24

1. Erste Schritte

Als Kandidat:in haben Sie zwei Möglichkeiten Ihre Zugangsdaten zum Zulassungstool zu erhalten. Entweder Sie besuchen eine Informationsveranstaltung oder Sie erhalten einen Anmelde-link per E-Mail von der Zulassungsstelle (Mittelschul- und Berufsbildungsamt Bern).

Dies ist eine automatisch generierte E-Mail.

Bitte antworten Sie nicht auf dieses Mail. Sollten Sie technische Probleme bei der Arbeit mit dem Zulassungstool haben, steht Ihnen ein technischer Support unter der Telefonnummer 031 636 79 00 zur Verfügung (Bürozeiten).

Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an das Mittelschul- und Berufsbildungsamt Kanton Bern bae.bern@be.ch

Guten Tag

Direktlink für Anmeldung:

URL: <https://www.be.bae-dpa.ch/art32/401/74?anco=8699d40e7206bfbcd3d00ff1db11ce96>

Benutzeranleitung:

www.be.ch/bae > Direkte Zulassung zur Abschlussprüfung > Formulare > Benutzeranleitung Hochladen der Gesuchunterlagen

Freundliche Grüsse

Mittelschul- und Berufsbildungsamt Kanton Bern

Team Berufsabschluss für Erwachsene

Tragen Sie unter folgender Maske alle geforderten Daten ein. Felder mit * müssen zwingend ausgefüllt werden.

1.1 Box «Beruf»

Beruf *	Anlagenführer EFZ / Anlagenführerin EFZ (44702) QV Jahr ab 2020	x v
gewünschtes Prüfungsjahr	2025	x v
Prüfplan *	Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung gem. Art. 32 BBV	v

1.2 Box «Nutzungsbestimmungen»

Lesen Sie bitte die Nutzungsbedingungen sorgfältig durch und bestätigen Sie diese, indem Sie das Häkchen bei „ich bin mit den Nutzungsbedingungen einverstanden“ setzen.

Nutzungsbedingungen	Bitte lesen Sie zuerst die Nutzungsbedingungen und Informationen zur Verwendung der eingegebenen Daten durch. Für den Antrag zur direkten Zulassung zum Qualifikationsverfahren müssen Sie die Nutzungsbedingungen akzeptieren. Nutzungsbedingungen öffnen
	<input type="checkbox"/> Ich bin mit den Nutzungsbedingungen einverstanden

Nutzungsbedingungen

1 Gegenstand

Das Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kantons Bern führt im Kanton Bern das vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation anerkannte Validierungsverfahren von Bildungsleistungen und die direkte Zulassung zur Abschlussprüfung durch. Die Validierungsverfahren werden in der Regel für Teilnehmende aus der gesamten Deutschschweiz angeboten.

In einem Validierungsverfahren wird belegt, über welche Fähigkeiten und Kompetenzen eines bestimmten Berufes die Teilnehmenden bereits verfügen. Hierzu werden allgemeinbildende und berufliche Handlungskompetenzen in einem Validierungsdossier dokumentiert, und es wird nachgewiesen, was der/die Teilnehmende in seinem/ihrer Beruf oder auch ausserhalb des Berufes theoretisch gelernt und in der Praxis angewendet hat. In der anschliessenden Validierung erhält man eine Bestätigung, die detailliert aufzeigt, welche Bildungsleistungen angerechnet werden. Das vorliegende Validierungstool wird für die Dossiererstellung benötigt und leitet durch das Validierungsverfahren.

Im Zulassungsverfahren wird belegt, dass der/die Teilnehmende über mindestens fünf Jahre Berufserfahrung (spezifische Berufserfahrung gemäss der Bildungsverordnung im angestrebten Beruf) verfügt. Wenn die erforderlichen Berufskennnisse belegt sind, kann der Berufsabschluss durch Absolvieren der Abschlussprüfung erworben werden. Das vorliegende Zulassungstool dient zur Abklärung der vorhandenen Berufskennnisse und möglichen Dispensationen.

2 Nutzerinnen und Nutzer / Zugriffsberechtigte

Das Validierungs- und Zulassungstool kann von Kandidatinnen und Kandidaten sowie von Expertinnen und Experten genutzt werden. Die Teilnehmenden im Validierungs- und im Zulassungsverfahren sind als die Nutzerinnen und Nutzer zum wahrheitsgetreuen und selbstständigen Verfassen des Inhalts der Dossiers verpflichtet.

3 Registrierung / Kosten / Freischaltung

Die Teilnehmenden müssen bei der erstmaligen Registrierung die folgenden Angaben zu ihrer Person machen:

- Name / Vorname
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- AHV-Nummer (13-stellig)
- Nationalität und Heimatort
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse
- Privatadresse

1.3 Box «Allgemeine Angaben»

Sie können Ihre Personalien in der Box «Allgemeine Angaben» erfassen. Bitte beachten Sie, dass Felder mit einem Stern (*) Pflichtfelder sind und zwingend ausgefüllt werden müssen, damit Sie speichern können.

Allgemeine Angaben

Anrede	<input type="radio"/> Frau <input checked="" type="radio"/> Herr
Vorname *	<input type="text" value="Hans"/>
Nachname *	<input type="text" value="Muster"/>
Nationalität *	<input type="text" value="Schweiz"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="v"/>
Heimatort *	<input type="text" value="Burgdorf, BE"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="v"/>
Geburtsdatum *	<input type="text" value="19.04.1971"/>
AHV-Nummer (756.XXXX.XXXX.XX) *	<input type="text" value="756.0000.0000.00"/>
Telefon Privat *	<input type="text" value="079 000 00 00"/>
Telefon Mobil	<input type="text" value="Telefon Mobil"/>
Telefon Geschäft	<input type="text" value="Telefon Geschäft"/>
E-Mail Privat *	<input type="text" value="hans.muster@gmx.ch"/>

1.4 Box «Privatadresse»

Erfassen Sie Ihre Privatadresse in der Box «Privatadresse».

Privatadresse

Strasse *	Mustergasse
Hausnummer	36
Adresszusatz	Adresszusatz
PLZ *	3099
Ort *	Musterwil
Kanton *	Bern x v
Land *	Schweiz x v

1.5 Box «Statistisch relevante Angaben zur höchsten Ausbildung / Abschluss»

Bitte wählen Sie Ihre höchste absolvierte Vorbildung aus.

Statistisch relevante Angaben zur höchsten Vorbildung / Abschluss

Vorbildung / Abschluss

- Volksschule
- Sekundarstufe II (z.B. Berufslehre, Gymnasium)
- Tertiärstufe (z.B. Höhere Berufsbildung, Fachhochschule, Universität)
- Ausland

Bemerkungen

Höchster Abschluss Bemerkungen

1.6 Sicherheitscode / Anmeldung abschliessen

Übernehmen Sie den vom System generierten Sicherheitscode und tragen diesen im Feld ein. Kontrollieren Sie die erfassten Eingaben sorgfältig und klicken Sie auf den Button «Anmelden», um Ihre Anmeldung abzuschliessen.

Sicherheitscode

Um Missbrauch zu vermeiden bitten wir Sie, den im Bild ersichtlichen Sicherheitscode in das untenstehende Feld einzugeben.



Sicherheitscode ←

→

Ihre Daten werden nun gespeichert.



i avib.40177

In Kürze erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail.

Sie werden nun zwei verschiedene E-Mails erhalten.

1.7 Freischaltung Zulassungstool / BiVo

Mail 1 / AVIB BE: Freischaltung Zulassungstool / BIVO

AVIB BE: Freischaltung Zulassungstool / BiVo

Bitte antworten Sie nicht auf dieses Mail. Sollten Sie technische Probleme bei der Arbeit mit dem Zulassungstool haben, steht Ihnen ein technischer Support unter der Telefonnummer 031 636 79 00 zur Verfügung (Bürozeiten).

Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an das Mittelschul- und Berufsbildungsamt Kanton Bern, bae.bern@be.ch

Guten Tag Herr Muster

Ihr BiVo wurde im Zulassungstool aktiviert und nun sind die nächsten Schritte für Sie freigeschaltet.

BiVo: Anlagenführer EFZ (ab: 01.02.2017)

Prüfplan: Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung gem. Art. 32 BBV

Freundliche Grüsse

Mittelschul- und Berufsbildungsamt Kanton Bern

Team Berufsabschluss für Erwachsene

To: hans.muster@gmx.ch;

Datum: 26.10.2022 08:05

Empfänger: To: entwlog@ivaris.ch;

2. Zulassungsdaten zum Tool

Mail 2/ AVIB BE: Ihre Zugangsdaten (Zulassungstool wurde aktiviert).

Die **Zugangsdaten** zum Zulassungstool werden nach dem ausfüllen Ihrer persönlichen Daten über den Direktlink per E-Mail an die von Ihnen angegebene Adresse zugestellt. Öffnen Sie die im E-Mail angegebene URL im Webbrowser:

AVIB BE: Ihre Zugangsdaten (Zulassungstool wurde aktiviert)

Dies ist eine automatisch generierte E-Mail.

Bitte antworten Sie nicht auf dieses Mail. Sollten Sie technische Probleme bei der Arbeit mit dem Zulassungstool haben, steht Ihnen ein technischer Support unter der Telefonnummer 031 636 79 00 zur Verfügung (Bürozeiten).

Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an das Mittelschul- und Berufsbildungsamt Kanton Bern, bae.bern@be.ch

Guten Tag

Ihre Zugangsdaten zum Zulassungstool wurden eingerichtet. Sie können sich wie folgt anmelden:

Schritt 1:

Unter folgender Internetseite Benutzeranleitung "Hochladen Gesuchunterlagen", durchlesen und ausdrucken.
www.be.ch/bae (Direkte Zulassung zur Abschlussprüfung)

Schritt 2:

Anhand der ausgedruckten Benutzeranleitung / mit folgenden Benutzerdaten im Zulassungstool einloggen:

URL: <https://utwww2.be.bae-dpa.ch> (URL im Webbrowser öffnen)

Benutzername: **h.muster1**

Passwort: **Pheg=9977** ←

Freundliche Grüsse

Mittelschul- und Berufsbildungsamt Kanton Bern

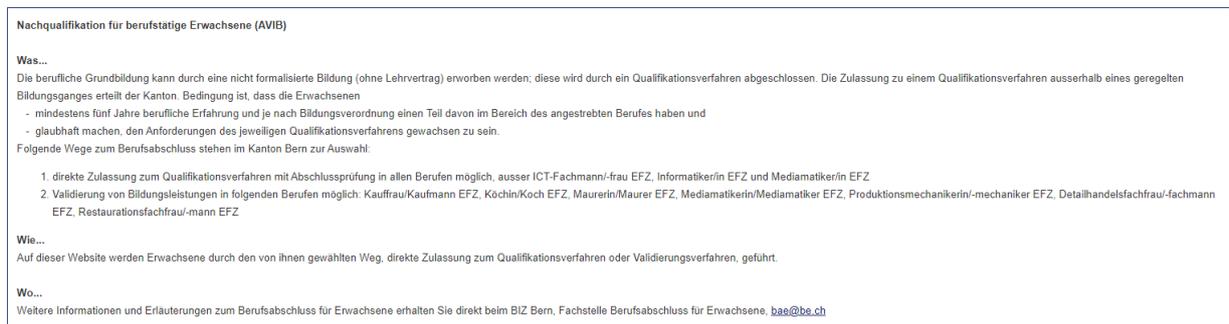
Team Berufsabschluss für Erwachsene

Die Benutzeranleitung zum Zulassungstool kann auch unter dem Register «Dokumente» heruntergeladen werden.



2.1 Login im Tool

Geben Sie den im E-Mail enthaltenen Benutzernamen und das Kennwort ein.



Sollten Sie Ihr Kennwort vergessen haben, dann können Sie mittels „Kennwort vergessen“ ein neues Kennwort anfordern. Hier wird im Anschluss die von Ihnen erfasste Mailadresse abgefragt. Auf diese E-Mailadresse erhalten Sie dann ein E-Mail mit einem Link für die Eingabe des neuen Kennwortes.

2.2 2-Faktor-Authentifizierung per SMS

Bitte Handynummer (z.B. 0782000000, kein Leerschlag nach 079 machen) eingeben und auf anmelden klicken.



Flash-SMS



Nun erhalten Sie per SMS den Code, denn Sie unter folgender Maske eingeben können.



3. Direkte Zulassung zum Qualifikationsverfahren

3.1 Profil / Startseite

Nach dem Login gelangen Sie auf Ihre Startseite. Beachten Sie bitte jeweils die Anleitungstexte auf den einzelnen Seiten.

Zulassungstool

Dokumente

Dokumentenkategorie Zulassungstool (Anzahl Dokumente: 2)

Grundinformationen Bildungsverordnungen

Bildungsverordnung	Zulassungsstatus	Berufserfahrung	Aktion
BIVo: 44702 Anlagenführer EFZ (ab: 01.02.2017) gewünschtes Prüfungsjahr: 2025 Prüfplan: Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung gem. Art. 32 BBV	Offen	<u>Allgemeine Berufserfahrung:</u> Voraussetzung: 60 Monate zu 80% Anstellung <u>Berufsspezifische Berufserfahrung:</u> Voraussetzung: 36 Monate zu 80% Anstellung <u>Zusatzanforderungen gemäss BIVo:</u> Von dieser beruflichen Erfahrung müssen mindestens drei Jahre im Bereich der Anlagenführerin EFZ/des Anlagenführers EFZ erworben worden sein.	☰

Anrechenbare Vorbildung: Allgemeinbildung (?)

Um Ihre in einer formellen Aus- bzw. Weiterbildung erworbenen Kompetenzen anzugeben, öffnen Sie mit dem + - Symbol die Liste. Wählen Sie in dieser Liste Ihre Abschlüsse aus. Geben Sie das Abschlussjahr an und laden Sie den Beleg dazu hoch. Ohne die beiden Zusatzinformationen kann nicht gespeichert werden.

Abschluss	Abschluss im Jahr	Beleg	Anerkennung
Keine Daten zur Anzeige			

Berufliche Erfahrung

Je nach Fortschritt vom Verfahren können Sie mehr oder weniger Boxen bearbeiten. Die einzelnen Boxen können bei Bedarf ausgeblendet werden. Klicken Sie hierzu auf das „Minus“-Symbol (☰) links neben dem Boxtitel:

Anrechenbare Vorbildung: Allgemeinbildung (?)

Um Ihre in einer formellen Aus- bzw. Weiterbildung erworbenen Kompetenzen anzugeben, öffnen Sie mit dem + - Symbol die Liste. Wählen Sie in dieser Liste Ihre Abschlüsse aus. Geben Sie das Abschlussjahr an und laden Sie den Beleg dazu hoch. Ohne die beiden Zusatzinformationen kann nicht gespeichert werden.

Abschluss	Abschluss im Jahr	Beleg	Anerkennung
Keine Daten zur Anzeige			

Nun erscheint die Box unterhalb des Anleitungstextes, wo Sie sie mit Klick auf das „Plus“- Symbol wieder eingeblendet werden kann.

+ Anrechenbare Vorbildung: Allgemeinbildung

Anrechenbare Vorbildung: Allgemeinbildung (?) +

Um Ihre in einer formellen Aus- bzw. Weiterbildung erworbenen Kompetenzen anzugeben, öffnen Sie mit dem + - Symbol die Liste. Wählen Sie in dieser Liste Ihre Abschlüsse aus. Geben Sie das Abschlussjahr an und laden Sie den Beleg dazu hoch. Ohne die beiden Zusatzinformationen kann nicht gespeichert werden.

Abschluss	Abschluss im Jahr	Beleg	Anerkennung
Keine Daten zur Anzeige			

Am oberen rechten Rand stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

- Startseite
- Persönliches Profil
- Aktuelle Seite drucken
- Mailanfragen an Zulassungsstelle bae.bern@be.ch
- Abmelden

Im persönlichen Profil () können Sie Ihre Angaben vervollständigen oder ändern. Klicken Sie dazu auf das „Bearbeiten“-Symbol () in der entsprechenden Box und füllen Sie das Formular aus.

Person ✎

ID 1600

Titel

Vorname Hans

Nachname Muster

Geschlecht männlich

Benutzerkonto ✎

Benutzername hans

Mailadresse hans.muster@gmx.ch

Adresse ✎

Privatadresse

Strasse Mustergasse

Hausnummer 36

Zusatz

PLZ 3099

Ort Musterwil

Kanton BE

Land CH

Zusatzinformationen ✎

Zusätzliche Informationen

AHV-Nummer 756.6666.8943.06

Telefon Privat 079 000 00 00

Telefon Mobil

Telefon Geschäft

Nationalität Schweiz

Heimatort Gemeinde Burgdorf, BE

3.2 Grundinformationen Bildungsverordnung ändern

Solange Sie Ihren Zulassungsantrag nicht eingereicht haben können Sie die Grundinformationen Ihres Antrages anpassen.

Grundinformationen Bildungsverordnungen +

Bildungsverordnung	Zulassungsstatus	Berufserfahrung	Aktion
BIVo: 44702 Anlagenführer EFZ (ab: 01.02.2017) gewünschtes Prüfungsjahr: 2025 Prüfplan: Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung gem. Art. 32 BBV ✓	Offen	Allgemeine Berufserfahrung: Voraussetzung: 60 Monate zu 80% Anstellung Berufsspezifische Berufserfahrung: Voraussetzung: 36 Monate zu 80% Anstellung Zusatzanforderungen gemäss BIVo: Von dieser beruflichen Erfahrung müssen mindestens drei Jahre im Bereich der Anlagenführerin EFZ/des Anlagenführers EFZ erworben worden sein.	⋮

Grundinformationen bearbeiten
Antrag zurückziehen / abbrechen

3.3 Grundinformationen bearbeiten

Um die Grundinformationen zu bearbeiten klicken Sie auf [Box «Grundinformationen Bildungsverordnungen» > Spalte Aktion: Aktionsbaum > Grundinformationen bearbeiten].

Sie können nun die Branche (nur bei Berufen mit Branchen oder Fachrichtungen) oder das gewünschte Prüfungsjahr anpassen. Um die Änderungen zu speichern klicken Sie auf den Button «Grundinformationen bearbeiten».

Auswählen und Grundinformation bestätigen.

3.4 Antrag zurücksetzen

Unter [Box «Grundinformationen Bildungsverordnungen» > Spalte Aktion: Aktionsbaum > Antrag zurückziehen / abbrechen] haben Sie die Möglichkeit, Ihren Antrag zurückzuziehen.

Geben Sie im Feld den Grund ein und klicken Sie auf den Button «Antrag definitiv zurückziehen», um diese Änderung zu speichern.

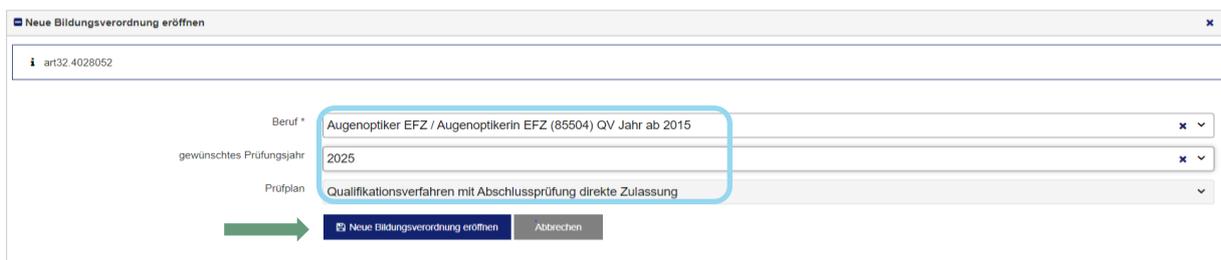
3.5 Beruf ändern

Sie können den Beruf und deren Bildungsverordnung vom Antrag ändern. In der Box «Grundinformationen Bildungsverordnungen» klicken Sie auf das «Plus»- Symbol, um eine neue Bildungsverordnung zu eröffnen.

Bitte beachten Sie, dass Sie einen weiteren Antrag für einen anderen Beruf oder eine andere Fachrichtung / Branche nur eröffnen dürfen, wenn kein anderer Antrag für die direkte Zulassung zum Qualifikationsverfahren läuft und kein Validierungsverfahren in Bearbeitung ist. Parallele Abschlüsse sind nicht erlaubt.



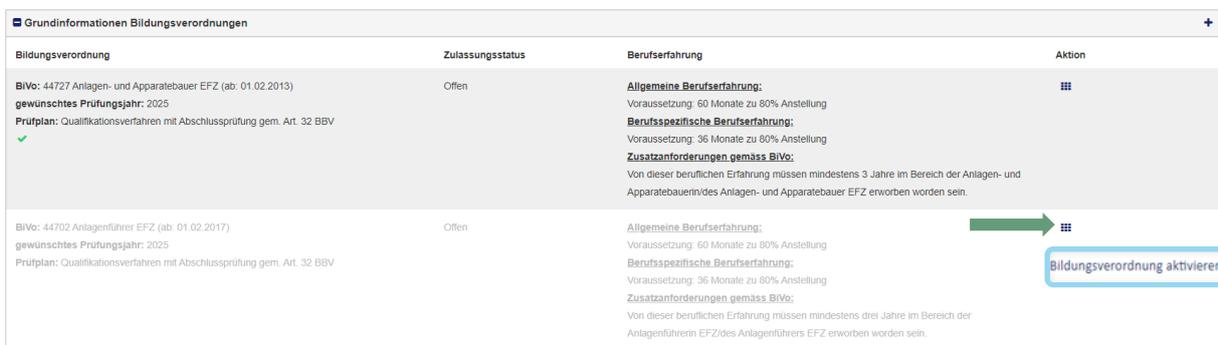
Wählen Sie den neuen Beruf und das gewünschte Prüfungsjahr aus und klicken Sie auf «Neue Bildungsverordnung eröffnen».



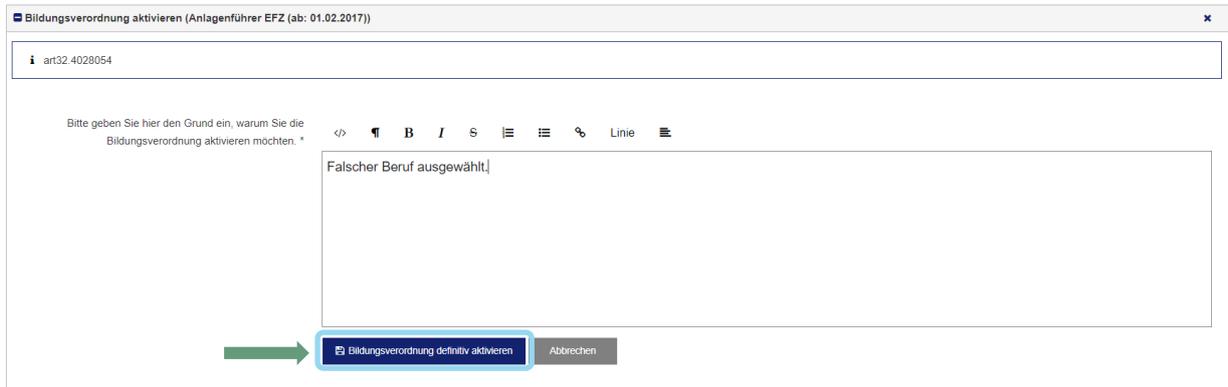
Bitte beachten Sie, dass bei einem Wechsel alle antragsbezogenen Laufdaten (z.B. angerechnete Berufserfahrung, anrechenbare Vorbildungen, berufsspezifische zwingende Angaben, ...) gelöscht werden.

In der Box «Grundinformationen Bildungsverordnungen» erscheint jetzt die alte Bildungsverordnung ausgegraut. Die aktive Bildungsverordnung ist mit einem grünen Häkchen (✓) gekennzeichnet.

Um die inaktive Bildungsverordnung zu aktivieren, klicken Sie in der Spalte «Aktion» auf den Link «Bildungsverordnung aktivieren».



Geben Sie im Feld **den Grund** ein und klicken Sie auf den Button «Bildungsverordnung definitiv aktivieren», um diese Änderung zu speichern.

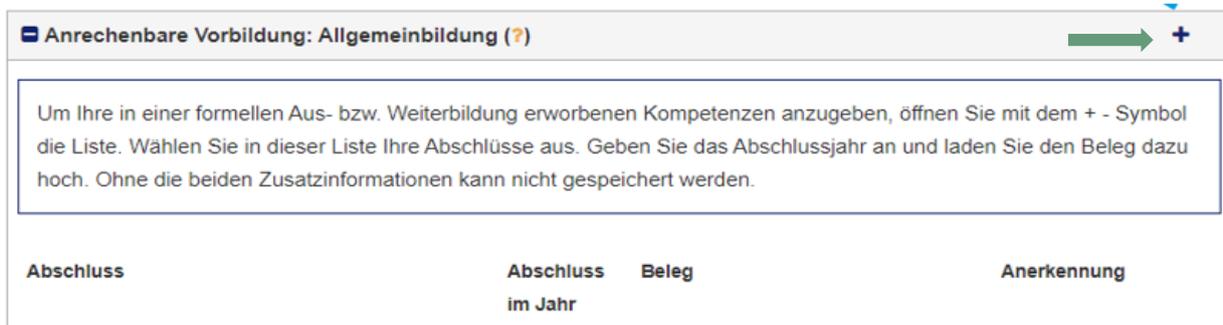


4. Antragsinformationen erfassen

4.1 Angaben von anrechenbaren Vorbildungen (falls vorhanden)

Einige Bildungsverordnungen erlauben Vorbildungen, welche für die Allgemeinbildung oder berufsspezifischen Kompetenzen anrechenbar sind. Wenn Ihr ausgewählter Beruf mit Vorbildungen verknüpft ist, können die Boxen «Anrechenbare Vorbildung: Allgemeinbildung» und/oder «Anrechenbare Vorbildung: berufsspezifischen Vorbildungen» auf Ihrer Startseite erscheinen.

Um die Vorbildung anzugeben, klicken Sie auf das «Plus»-Symbol oben rechts.



Alle möglichen Vorbildungen für den gewählten Abschluss, die zu einer Dispensation eines Qualifikationsbereichs führen, werden hier aufgelistet.

Wählen Sie alle Vorbildungen aus, die Sie abgeschlossen haben und geben Sie das Abschlussjahr ein. Bestätigen Sie Ihre Angaben indem Sie auf «Speichern» klicken.

Abschluss	Auswahl	Abschluss im Jahr
Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis 2-jährig (BE/ZH) Anrechnung / Dispensation der Allgemeinbildung (BE/ZH)	<input type="checkbox"/>	
Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis 4-jährig (BE/ZH/BS) Anrechnung / Dispensation der Allgemeinbildung (BE/ZH) Anrechnung/Dispensation gem. SDBB-Empfehlung Nr. 35 (BE/ZH)	<input type="checkbox"/>	
Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis 3-jährig (BE/ZH/BS) Anrechnung / Dispensation der Allgemeinbildung (BE/ZH) Anrechnung/Dispensation gem. SDBB-Empfehlung Nr. 35 (BE/ZH)	<input checked="" type="checkbox"/>	2008
Anerkennung der Allgemeinbildung durch ein kantonales Berufsbildungsamt (BE/ZH) Anrechnung / Dispensation der Allgemeinbildung (BE/ZH)	<input type="checkbox"/>	
Abschluss Allgemeinbildung BFF Bern (BE) ABU Jahr Erwachsenenangebot 1 Tag pro Woche (BE)	<input type="checkbox"/>	

Ich habe keine der aufgelisteten Vorbildungen
Speichern
Abbrechen

Sollten Sie keine Vorbildung haben, wählen Sie bitte den Button «Ich habe keine der aufgelisteten Vorbildungen».

Ich habe keine der aufgelisteten Vorbildungen
Speichern
Abbrechen

Anschliessend müssen Sie die Vorbildung(en) mit einem Dokument belegen.

Sobald Sie alle Vorbildungen angegeben und die Belege hochgeladen haben, können Sie den Vorgang beenden. Hierfür betätigen Sie den Abschliessen-Button.

4.2 Belege verwalten

Alle eingegebenen Einträge müssen mit einem Dokument belegt werden.

Um einen Beleg hochzuladen klicken Sie auf den Button «Beleg auswählen». Falls Sie ein neues Dokument hochladen möchten benutzen Sie das Plus-Symbol. Zudem sehen Sie eine Auflistung aller Dokumente, die Sie bisher im Programm hochgeladen haben. Falls Sie den Beleg mit einem bereits vorhandenen Dokument erbringen möchten, klicken Sie bitte auf die Bezeichnung des entsprechenden Belegs.

Anrechenbare Vorbildung: Allgemeinbildung (?) +

Um Ihre in einer formellen Aus- bzw. Weiterbildung erworbenen Kompetenzen anzugeben, öffnen Sie mit dem + - Symbol die Liste. Wählen Sie in dieser Liste Ihre Abschlüsse aus. Geben Sie das Abschlussjahr an und laden Sie den Beleg dazu hoch. Ohne die beiden Zusatzinformationen kann nicht gespeichert werden.

Abschluss	Abschluss im Jahr	Beleg	Anerkennung
Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis 3-jährig (BE/ZH/BS)	2008	Beleg auswählen	

Bei Bedarf können Sie das hochgeladene Dokument (Arbeitszeugnis oder Arbeitsbestätigung) herunterladen. Hierfür klicken Sie auf das Download-Symbol (↓) in der Spalte Aktion.

Diese Liste zeigt alle Belege, die Sie bisher hochgeladen haben. **Suchen Sie zuerst, ob der gewünschte Beleg allenfalls schon vorhanden ist.** Um einen vorhandenen Beleg auszuwählen, klicken Sie direkt auf den Namen. Wenn Sie eine **neue Datei** hochladen möchten, dann wählen Sie den **"+"-Button** links neben dem Suchfeld.

+
0

Beleg	Aktion
Keine Daten zur Anzeige	

Falls Sie das Dokument durch ein anderes ersetzen möchten klicken Sie auf das Lösch-Symbol (🗑) neben dem Dokumenttitel.

Um den Eintrag zu bearbeiten wählen Sie das Editieren-Symbol (✎) in der Spalte «Aktion». Um einen Eintrag vollständig zu löschen wählen Sie das Löschen-Symbol (🗑) in der «Aktion»-Spalte.

Anrechenbare Vorbildung: Allgemeinbildung (?) +

Um Ihre in einer formellen Aus- bzw. Weiterbildung erworbenen Kompetenzen anzugeben, öffnen Sie mit dem + - Symbol die Liste. Wählen Sie in dieser Liste Ihre Abschlüsse aus. Geben Sie das Abschlussjahr an und laden Sie den Beleg dazu hoch. Ohne die beiden Zusatzinformationen kann nicht gespeichert werden.

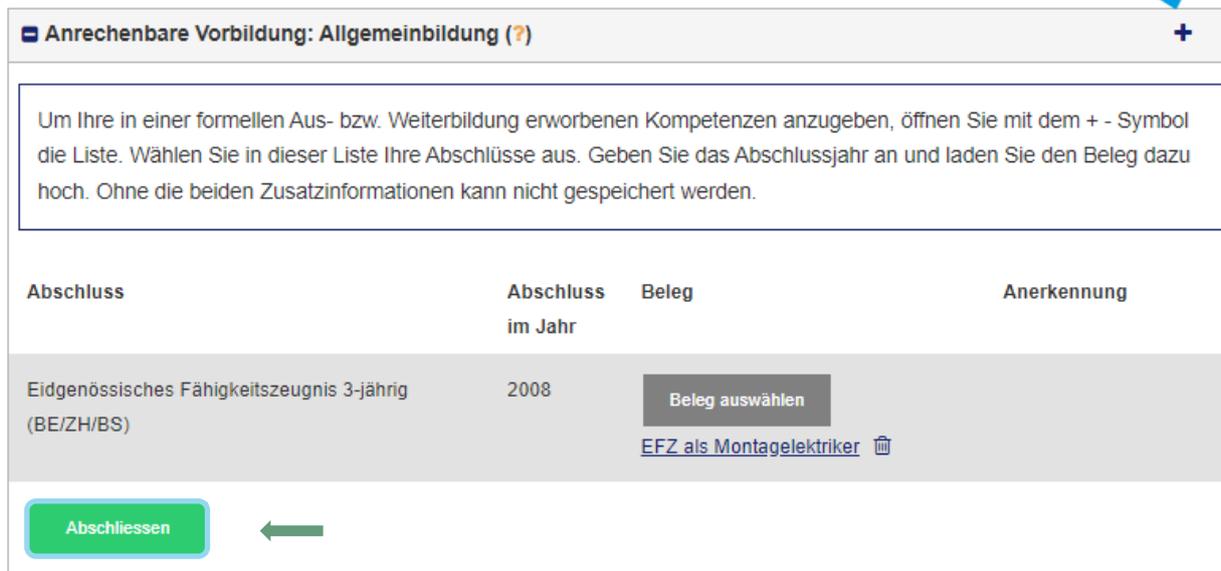
Abschluss	Abschluss im Jahr	Beleg	Anerkennung
Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis 3-jährig (BE/ZH/BS)	2008	Beleg auswählen	EFZ als Montageelektriker 🗑 ←

Abschliessen

Um weitere Vorbildungen auszuwählen klicken Sie auf das „X“- Symbol.

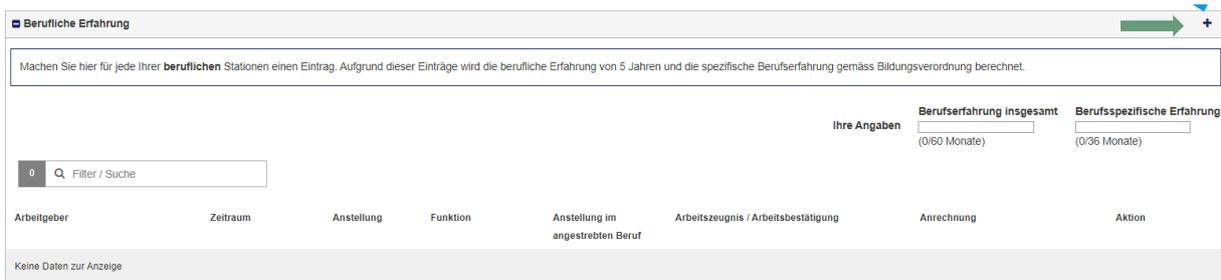


Wenn Sie alle Vorbildungen erfasst haben klicken Sie auf den Button „Abschliessen“.



4.3 Angaben zur beruflichen Erfahrung (zwingend)

In der Box «Berufliche Erfahrung» erfassen Sie alle Ihre Berufserfahrungen. Um einen neuen Eintrag zu erfassen klicken Sie auf das «Plus»-Symbol oben rechts in der Box. **Jeder einzelne Arbeitgeber muss separat erfasst werden.**



Anschliessend öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie die Angaben zum Arbeitgeber, die ausgeübte Funktion im Unternehmen, den Zeitraum in dem Sie berufstätig waren/sind und das Arbeitspensum angeben können. Beim Zeitraum geben Sie im ersten Feld die Zahl des Monats (1 oder 01) und im zweiten Feld die Jahreszahl (bspw. 2005) an. Das Arbeitspensum müssen Sie in % eintragen. Erfassen Sie alle notwendigen Informationen und klicken Sie auf «Speichern», um den Eintrag zu erfassen.

The screenshot shows a form titled 'Berufliche Erfahrung' with the following fields:

- Arbeitgeber: Stämpfli AG
- Funktion: Montageelektriker
- Zeitraum von: 05 / 2001
- Zeitraum bis: 04 / 2011
- Anstellung (%): 80
- Anstellung im angestrebten Beruf: Ja, Nein

Buttons at the bottom: Speichern, Abbrechen.

Alle eingegebenen Einträge müssen mit einem Arbeitszeugnis (inkl. Angaben über Anstellungspensum in %) belegt werden. Um einen Beleg hochzuladen klicken Sie auf den Button «Beleg auswählen».

The screenshot shows the overview table with the following data:

Arbeitgeber	Zeitraum	Anstellung	Funktion	Anstellung im angestrebten Beruf	Arbeitszeugnis / Arbeitsbestätigung	Anrechnung	Aktion
Stämpfli AG	5/2001 - 4/2011 120 Monate	80%	Montageelektriker	Nein	Beleg auswählen	Ihre Angaben: Berufserfahrung insgesamt: (120/60 Monate) Berufsspezifische Erfahrung: (0/36 Monate)	[edit] [delete]

Es müssen alle Arbeitgeber erfasst werden, benutzen Sie das Plus-Symbol.

The screenshot shows the overview table with the following data:

Arbeitgeber	Zeitraum	Anstellung	Funktion	Anstellung im angestrebten Beruf	Arbeitszeugnis / Arbeitsbestätigung	Anrechnung	Aktion
Stämpfli AG	5/2001 - 4/2011 120 Monate	80%	Montageelektriker	Nein	Beleg auswählen Arbeitszeugnis Stämpfli AG	Ihre Angaben: Berufserfahrung insgesamt: (120/60 Monate) Berufsspezifische Erfahrung: (0/36 Monate)	[edit] [delete]

Es muss zwingend auch der aktuelle Arbeitgeber erfasst werden, inkl. Zwischenzeugnis oder Arbeitsbestätigung. Beim aktuellen Arbeitgeber können Sie beim «Zeitraum bis...» leer lassen.

Berufliche Erfahrung

Machen Sie hier für jede Ihrer beruflichen Stationen einen Eintrag. Aufgrund dieser Einträge wird die berufliche Erfahrung von 5 Jahren und die spezifische Berufserfahrung gemäss Bildungsverordnung berechnet.

Ihre Angaben **Berufserfahrung insgesamt** (258/60 Monate) **Berufsspezifische Erfahrung** (138/36 Monate)

2 Filter / Suche

Arbeitgeber	Zeitraum	Anstellung	Funktion	Anstellung im angestrebten Beruf	Arbeitszeugnis / Arbeitsbestätigung	Anrechnung	Aktion
Stämpfli AG	5/2001 - 4/2011 120 Monate	80%	Montageelektriker	Nein	Beleg auswählen Arbeitszeugnis Stämpfli AG		✎ ✕
Nestlé	5/2011 138 Monate	100%	Anlageführer	Ja	Beleg auswählen AZ_Nestlé		✎ ✕

4.4 Angaben zu den Aus- und Weiterbildungen (falls vorhanden)

In der Box «Aus- und Weiterbildungen» erfassen Sie Ihre abgeschlossenen Aus- und Weiterbildungen. Um einen neuen Eintrag zu erfassen klicken Sie auf das «Plus»-Symbol oben rechts in der Box.

Aus- und Weiterbildungen

0 Filter / Suche

Abschluss im Jahr	Titel	Zertifikat	Aktion
Keine Daten zur Anzeige			

Geben Sie das Abschlussjahr und den Titel der Aus-/Weiterbildung ein. Anschliessend klicken Sie auf «Speichern», um Ihren Eintrag zu erfassen.

Aus- und Weiterbildungen

Abschluss im Jahr * 2015

Titel * Kurs Anlagen ICT

Speichern Abbrechen

Bitte beachten Sie, dass jeder Eintrag mit einem Beleg nachgewiesen werden muss. Um einen Beleg hochzuladen klicken Sie auf den Button «Beleg auswählen».

Aus- und Weiterbildungen

1 Filter / Suche

Abschluss im Jahr	Titel	Zertifikat	Aktion
2015	Kurs Anlagen ICT	Beleg auswählen	✎ ✕

4.5 Angaben zum Betrieb (zwingend)

Einige Berufe benötigen einen Durchführungsort für die praktische Prüfung (IPA oder VPA im Betrieb). Wenn ein Arbeitgeber für Ihren ausgewählten Beruf zwingend ist, erscheint die Box «Angaben zum Betrieb» auf Ihrer Startseite.

Erfassen Sie im Feld «Arbeitgeber / Durchführungsort praktische Prüfung» Ihren aktuellen Betrieb und mit Adresse. Vergessen Sie nicht, die erfassten Informationen zu speichern.

4.6 Zwingende Belege

Um Ihren Antrag einreichen zu können müssen Sie zuerst die zwingenden Belege hochladen. In der Box «Zwingende Belege» finden Sie alle Dokumente, welche Sie zur Verfügung stellen müssen.

Bitte beachten Sie, dass jeder Eintrag mit einem Beleg nachgewiesen werden muss. Um einen Beleg hochzuladen klicken Sie auf den Button «Beleg auswählen».

Aktuelle Wohnsitzbestätigung: Erhalten Sie bei Ihrer Wohnortgemeinde.

IPA oder VPA Bestätigung Betrieb (erscheint nur bei Berufen mit praktischer Prüfung im Betrieb): Ihr Arbeitgeber muss Ihnen bestätigen, dass Sie die praktische Prüfung im Betrieb absolvieren können. In der Box «Dokumente» können Sie ein vorbereitetes Formular dazu herunterladen.

Verbindliche Zusage des Betriebes zur Durchführung der Individuellen Praktischen Arbeit (IPA) oder der Vorgegebenen Praktischen Arbeit (VPA) nach Art. 32 BBV (Direkte Zulassung zur Abschlussprüfung)

→ Bestätigung bitte vollständig ausgefüllt und unterschrieben im Gesuch hochladen!

Name/Vorname Kandidat/in:	
Email Kandidat/in:	
Telefon Kandidat/in:	
Name Betrieb:	
PLZ/Ort Betrieb:	

Name/Vorname Fachperson:	
Email Fachperson:	

4.7 Angaben zur Vorbereitung zum Qualifikationsverfahren

Qualifikationsbereiche Berufskundlicher Unterricht und Allgemeinbildung

Sie können mitteilen, welche Vorbereitungen zum Qualifikationsverfahren Sie planen und besuchen werden. In der Box «Angaben zur Vorbereitung zum Qualifikationsverfahren» finden Sie alle anerkannten Vorbereitungsanbieter und können auswählen, ob Sie einer Vorbereitung folgen, oder ob Sie ohne Vorbereitung an der Prüfung teilnehmen möchten (Checkbox «Prüfungsteilnahme ohne Vorbereitung» anklicken).

Vergessen Sie nicht Ihre Angaben alle zu speichern.

Angaben zur Vorbereitung zum Qualifikationsverfahren

art32.1188000

Gewählte Vorbereitung	Anbieter / Angebot
<p>Schulische Vorbereitung Berufskundlicher Unterricht</p> <p>Bitte zwingend angeben</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> EBZ - Erwachsenenbildungszentrum Olten (Vorbereitungskurs auf ein Qualifikationsverfahren)</p> <p><input type="checkbox"/> GIBS - Gewerblich-Industrielle Berufsfachschule Olten (Regelklasse berufliche Grundbildung)</p> <p><input type="checkbox"/> Prüfungsteilnahme ohne Vorbereitung</p> <p>Bemerkungen</p> <p style="text-align: right;">Speichern</p>
<p>Schulische Vorbereitung Allgemeinbildender Unterricht</p> <p>Bitte zwingend angeben</p>	<p><input type="checkbox"/> BFF-Bern Berufs- Fach- und Fortbildungsschule (ABU Jahreskurs)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> EBZ - Erwachsenenbildungszentrum Olten (Vorbereitungskurs auf ein Qualifikationsverfahren)</p> <p><input type="checkbox"/> gjob - Berufsfachschule Bern (Allgemeinbildung, Semesterkurs)</p> <p><input type="checkbox"/> GIBS - Gewerblich-Industrielle Berufsfachschule Olten (Regelklasse berufliche Grundbildung)</p> <p><input type="checkbox"/> Anrechenbare Vorbildung eingereicht (Dispens beantragt)</p> <p>Bemerkungen</p> <p style="text-align: right;">Speichern</p>

Überbetriebliche Kurse

Die überbetrieblichen Kurse (üK) dienen der Vermittlung und dem Erwerb grundlegender Fertigkeiten. Sie ergänzen die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung, wo die zu erlernende Berufstätigkeit dies erfordert. Der Besuch der überbetrieblichen Kurse ist für Erwachsene mit einer Zulassung nach Art. 32 BBV empfehlenswert, obwohl grundsätzlich nicht obligatorisch.

Eine Teilnahme erfolgt auf eigene Kosten (Kursgebühren, Material- und Reisekosten).

Für die Organisation und Durchführung der überbetrieblichen Kurse sind die Branchenverbände (OdA) zuständig. Für die Teilnahme an einem üK oder Fragen dazu, kontaktieren Sie bitte direkt Ihren zuständigen Branchenverband oder Ihre OdA.

Praktische Vorbereitung im Betrieb

Bitte die Firmendaten angeben, wo Sie die praktische Vorbereitung vornehmen werden.

Wenn Sie mindestens eine Vorbereitung geplant haben, müssen Sie den Absatz «Geplanter Ausbildungsbeginn» ausfüllen. Geben Sie den Monat (z.B. 8 oder 08 für August) im Feld «Monat» ein und das Jahr (z.B. 2022) im Feld «Jahr».

Antrag Zulassung

4.8 Voraussetzungen

Damit Sie die Zulassung zum Validierungsverfahren beantragen können, müssen Sie vorgängig alle Teilschritte zwingend erledigt haben.

In der Box «Antrag Zulassung» sind alle notwendigen Schritte aufgelistet. Die Angaben, welche hinterlegt und abgeschlossen sind, sind mit einem grünen Häkchen (✓) gekennzeichnet. Wenn alle aufgelisteten Aufgaben abgearbeitet sind, erscheint der Button «Antrag Zulassung einreichen».

4.9 Zulassung beantragen

Um die Zulassung zu beantragen klicken Sie in der Box «Antrag Zulassung» auf den Button „Antrag Zulassung einreichen“.

In der Folge werden Ihnen alle Angaben zu Ihrer Person, dem Bildungsstand, etc. aufgelistet. Überprüfen Sie, ob die Daten korrekt hinterlegt sind. Die hochgeladenen Dateien können Sie bei Bedarf zur Überprüfung herunterladen. Hierfür klicken Sie auf die Bezeichnung des Dokuments in der entsprechenden Box.

Anrechenbare Vorbildungen

Vorbildung	Vorbildungstyp	Abschluss im Jahr	Beleg
Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis 3-jährig (BE/ZH/BS)	Allgemeinbildung	2008	EFZ als Montageelektriker

Berufliche Erfahrungen

Arbeitgeber	Tätig als	Zeitraum	Anstellung	im Beruf	Beleg
Stämpfli AG	Montageelektriker	5/2001 - 4/2011 120 Monate	80%	nein	Arbeitszeugnis Stämpfli AG
Nestlé	Anlagenführer	5/2011 138 Monate	100%	ja	AZ Nestlé

Aus- und Weiterbildungen

Was	Abschluss im Jahr	Beleg
Kurs Anlagen ICT	2015	Kurs Anlagen ICT

Um die Zulassung zu beantragen klicken Sie auf den Button «Zulassung definitiv einreichen». Das Feld «Allfällige Mitteilungen an die Zulassungsstelle» steht Ihnen zur Verfügung, wenn Sie eine zusätzliche Mitteilung mit Ihrer Einreichung senden möchten.

In der Folge werden Sie ein Bestätigungs-Mail erhalten.

5. Mutationsmeldungen

Es besteht für Sie die Möglichkeit, der Zulassungsstelle Mutationsmeldungen mitzuteilen. Mithilfe dieses Tools können Sie während Ihrer Dossier-Erfassung oder nach der Einreichung Ihres Antrags Meldungen (z.B. Krankheit, Arbeitgeber-Wechsel, Verschiebung des QV-Jahres, ...) an die Zulassungsstelle erfassen.

Auf Ihrer Startseite finden Sie die Box «Mutationsmeldungen». Um eine Nachricht an die Zulassungsstelle zu senden klicken Sie auf das «Plus»-Symbol.



Im Feld «Meldungsart» wählen Sie im Dropdown die Meldungskategorie der Änderung aus. Erfassen Sie Ihre Nachricht im Feld «Mitteilung» und wenn nötig laden Sie ein Dokument hoch («Datei wählen»).



Um Ihre Mutationsmeldung zu senden klicken Sie auf den Button «Mutationsmeldung definitiv erfassen». Die verantwortliche Person wird über den Eingang Ihrer Meldung benachrichtigt. Der Eintrag erscheint nun in der Box. Solange der Status noch «offen» ist können Sie die Meldung lesen (📄), bearbeiten (✎) oder löschen (🗑️).



Über die Angaben in der Spalte «Status» sehen Sie den Bearbeitungsverlauf («in Bearbeitung» oder als «erledigt») Ihrer Mutationsmeldung. Falls die Administration Ihnen eine Antwort auf Ihre Mutationsmeldung sendet, wird diese in der Box ersichtlich. Sie haben nun die Möglichkeit darauf zu antworten (↩️).



6. Aufträge

Die Administration kann Ihnen einen Auftrag geben, z.B das Semesterzeugnis hochzuladen. Der erfasste Auftrag erscheint in der Box «Aufträge» auf Ihrer Startseite. Um die Mitteilung zu lesen klicken Sie auf die Detailsansicht (📄).

Auftragsart	Meldung	Termin	Status	Aktion
Auftrag vom 27.10.2022 Semesterzeugnis	Semesterzeugnis hochladen	31.01.2023	offen	  

Ein Popup wird sich öffnen und Ihnen die wichtigsten Informationen anzeigen.

Bitte achten Sie darauf, dass ein Termin für die Erledigung des Auftrag definiert ist.

Semesterzeugnis (27.10.2022 15:38:51)

Betreff
Semesterzeugnis hochladen

Mitteilung an Kandidat/in
Bitte aktuelles Semesterzeugnis hochladen.

Mitteilung

Termin
31.01.2023

Status
offen

Um eine Antwort zu senden klicken sie auf «Editieren» (✎).

Auftragsart	Meldung	Termin	Status	Aktion
Auftrag vom 27.10.2022 Semesterzeugnis	Einreichung Semesterzeugnis	31.01.2023	offen	 

Schreiben Sie im Feld Mitteilung» Ihre Nachricht und klicken Sie auf «Datei wählen», um die Anhänge hochzuladen. Klicken Sie auf «Auftrag Tool-Box definitiv bearbeiten», um die Zulassungsstelle zu informieren.

Toolbox-Auftrag bearbeiten

art32.4168020

Erfasst am 27.10.2022

Betreff Semesterzeugnis hochladen

Mitteilung an Kandidat/in Bitte aktuelles Semesterzeugnis hochladen.

Mitteilung

Guten Tag
Anbei das Semesterzeugnis.
Freundliche Grüsse
H. Muster

Datei 

Solange der Status als «beantwortet» angezeigt wird, können Sie Ihre Antwort anpassen. Klicken Sie dafür auf den Button « Editieren» (✎).

Wenn der Auftrag kontrolliert und akzeptiert ist, erscheint der Status «erledigt» in der Box «Aufträge». Sie können den Eintrag nun nicht mehr bearbeiten.



7. Dokumentenkontrolle

	Datum	Initialen	Bemerkungen
0.1	14.11.2019	FBE	Initialversion
0.2	14.01.2021	FBE	Anpassung Kapitel 2.2
0.3	01.06.2021	FBE	Anpassung Kapitel 4.1
0.4	27.10.2022	FBE	Anpassung ganzes Dokument
0.5	03.10.2023	FBE	Anpassung CICD