

## Notenübertragung

### Lehrvertragsdaten abgleichen

Unter «Stammdaten» finden Sie den Punkt «Lernende», unter welchem die bereits erfassten lernenden Personen ersichtlich sind. Dort haben Sie die Möglichkeit Lernende zu erfassen, zu bearbeiten und die Lehrvertragsdaten abzufragen.

The screenshot shows a web form titled 'Ausbildung'. It contains the following fields and options:

- Beruf \***: Kauffrau/-mann M / D&A
- Ausbildungsmodell \***: Berufsflehre
- Edition \***: Top
- Leistungszielkatalog \***: Bildungsziele 2017 D&A
- Sprachregion \***: Deutsch
- Lehrvertragsnummer**: (empty field with a green dot icon to its left)
- Generation \***: 2017
- Eintritt**: 01.08.2017
- Austritt**: 31.07.2020
- Kommentar**: (text area)

A red box highlights the 'Lehrvertragsnummer' field and the button 'Lehrvertragsdaten abfragen' located to its right. Below the 'Generation' dropdown, there is a small text note: 'Die Generation muss für KV-Lernende in Abhängigkeit vom zugeordneten Bildungszielkatalog gewählt werden. Bei BIVO12-Lernenden (Bildungszielkatalog ab 2012) muss die Generation zwingend auf 2012 oder später gesetzt werden.'

Das Symbol neben «Lehrvertragsnummer» zeigt an, ob die Lehrvertragsnummer noch nicht abgefragt/ungültig (orange) oder gültig (grün) ist. Damit eine gültige Lehrvertragsnummer gefunden werden kann, muss Name, Vorname, Geburtsdatum und das korrekte Profil (Beruf) mit dem Eintrag in der DBLAP2 übereinstimmen. **Die nötigen Informationen betreffend Ausbildung wie z.B. Beruf oder Ausbildungsmodell finden Sie im Lehrvertrag.** Danach können Sie mit einem Klick auf den Button (Lehrvertragsnummer abfragen) online die Lehrvertragsnummer abfragen.

**HINWEIS:**

**Falls die Abfrage zu keinem Resultat führt**, können folgende Schritte helfen, das Problem zu lösen:

**Überprüfung der Lernenden-Daten**

- Falls bei der Notenübermittlung in time2learn keine Resultate angezeigt werden, kann dies folgende Ursachen haben:
  - Das kantonale Berufsbildungsamt hat die Daten noch nicht an die DBLAP2 übertragen.
  - Die in time2learn hinterlegten Daten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Beruf) stimmen nicht mit den Daten in der DBLAP2 überein.
- Prüfen Sie in time2learn/trimbi, ob alle Daten korrekt sind. Korrekturen können Sie dort selbst vornehmen.
- Änderungen in der DBLAP2 selbst können nur über das kantonale Berufsbildungsamt beantragt werden.
- Achten Sie ausserdem darauf, dass die Berufsvariante übereinstimmt.

**Login für die Notenübermittlung**

- Das Login, welches Sie für die Notenübermittlung in time2learn verwenden, muss identisch mit dem Login zur DBLAP2 sein.
- Bei Problemen können Sie Ihre verwendeten Anmeldedaten auch direkt auf der [Login Seite der DBLAP2](#) überprüfen.

**Passwort zurücksetzen**

- Sollte das Login zur DBLAP2 nicht funktionieren, hilft es in den meisten Fällen, das Passwort zurückzusetzen.
- Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben oder es nicht mehr gültig ist, können Sie es unter folgendem Link zurücksetzen: [DBLAP2 Passwort vergessen](#)

**Vorgehen bei fehlendem DBLAP2-Login**

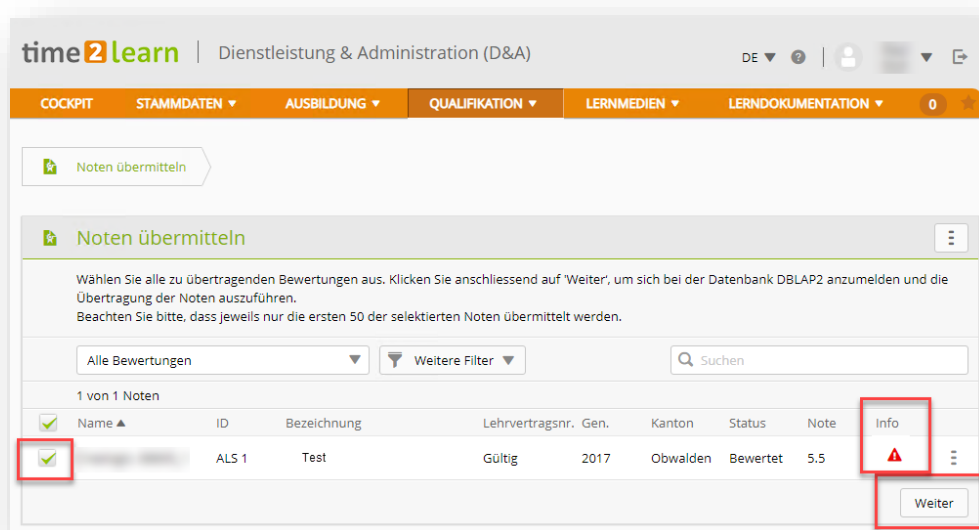
- Falls Sie kein eigenes DBLAP2-Login besitzen, kann die Notenübermittlung auch von einer/einem anderen Ausbildungsverantwortlichen übernommen werden, sofern diese Person über ein gültiges Login verfügt.
- Steht in Ihrem Betrieb niemand mit einem DBLAP2-Login zur Verfügung, wenden Sie sich bitte an den Kanton. Unter folgendem Link finden Sie Informationen dazu, an welche Stelle Sie sich wenden müssen: [Kantonsverantwortliche DBLAP2](#)

## Noten übermitteln

Unter «Qualifikation» finden Sie den Punkt «Notenübermittlung», über den Sie die Noten zur DBLAP2 übertragen können. Dabei werden ausschliesslich Noten aus den Kategorien ALS, PE, ÜK-KN sowie betriebliche Erfahrungsnoten angezeigt, die den Status „Bewertet“ oder „Gesendet“ besitzen, sowie jene, die im Kompetenznachweis als „Note bereit zum Senden“ gekennzeichnet wurden. Diese Funktion steht ausschliesslich den Ausbildungsverantwortlichen in time2learn zur Verfügung.

### Auswahl der Noten:

Wählen Sie im linken Bereich per Checkbox die Noten aus, die Sie übertragen möchten. Mit einem Klick auf „Weiter“ gelangen Sie zur Login Seite der DBLAP2.



## DBLAP2-Login:

Bitte beachten Sie, dass das Login für die DBLAP2 benötigt wird – dieses ist nicht identisch mit dem Login bei time2learn/trimbi. Ein neues Login erhalten Sie vom [Support der DBLAP2](#).

Sie haben zudem die Möglichkeit, Ihre DBLAP2-Zugangsdaten im System zu speichern, sodass Sie diese nicht bei jedem Übertragungsvorgang erneut eingeben müssen.



The screenshot shows a dialog box titled "Anmeldung DBLAP2-Datenbank". It contains the following text:

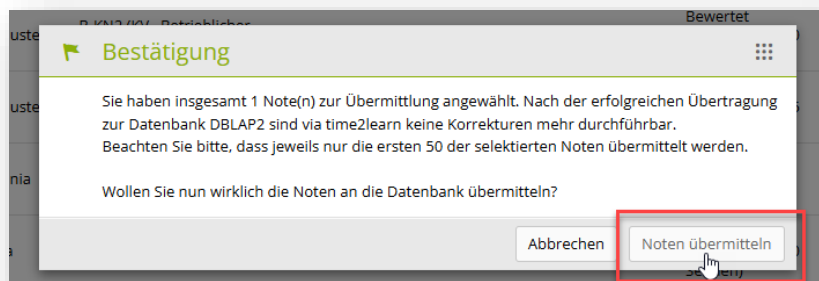
Aus Sicherheitsgründen ist es erforderlich, dass Sie sich vor dem Notentransfer zusätzlich bei der Datenbank DBLAP2 anmelden. Dazu müssen Sie den Benutzernamen und das Passwort für den Zugang zur Datenbank DBLAP2 eingeben. Diese Zugangsdaten müssen Sie vorgängig von Ihrem Kanton erhalten haben.

Nach erfolgreicher Anmeldung werden die Noten übermittelt.

Hinweis: Nach dem Ändern des DBLAP2 Benutzernamen ist es zwingend erforderlich, das Passwort neu einzutragen.

Below the text are two input fields: "Benutzername \*" and "Passwort \*". Below these is a checkbox labeled "Benutzername/Passwort speichern \*" which is checked. At the bottom right are two buttons: "Abbrechen" and "Anmelden und weiter". A red box highlights the checkbox and the "Anmelden und weiter" button.

Nach der Anmeldung bei DBLAP2 müssen Sie die Übermittlung noch bestätigen, um den Vorgang abzuschliessen.



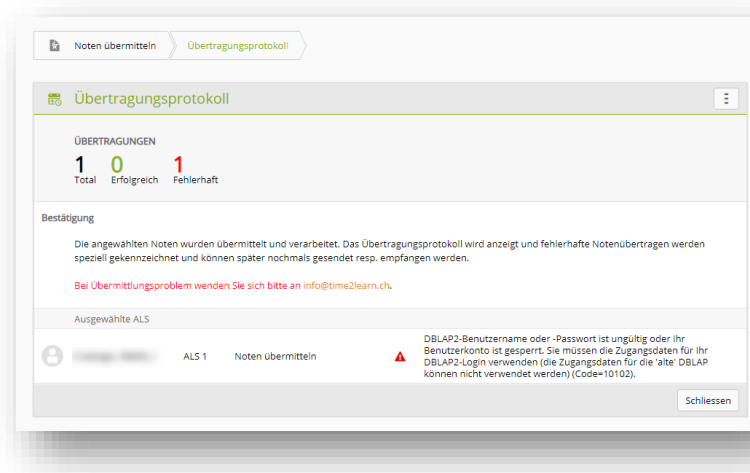
The screenshot shows a dialog box titled "Bestätigung". It contains the following text:

Sie haben insgesamt 1 Note(n) zur Übermittlung angewählt. Nach der erfolgreichen Übertragung zur Datenbank DBLAP2 sind via time2learn keine Korrekturen mehr durchführbar. Beachten Sie bitte, dass jeweils nur die ersten 50 der selektierten Noten übermittelt werden.

Wollen Sie nun wirklich die Noten an die Datenbank übermitteln?

At the bottom right are two buttons: "Abbrechen" and "Noten übermitteln". A red box highlights the "Noten übermitteln" button.

Im Fenster «Übertragungsprotokoll» erhalten Sie eine Meldung über den Status der Notenübertragung. Hier erfahren Sie, ob Fehler aufgetreten sind oder ob alles reibungslos verlaufen ist.



Sollten Probleme bei der Übermittlung auftreten, finden Sie auf der Übersichtsseite «Noten senden» detaillierte Informationen neben dem dreieckigen Symbol mit dem Ausrufezeichen. Bei erfolgreicher Übermittlung erscheint ein grüner Haken. Wenn Sie mit der Maus über das jeweilige Symbol fahren, erhalten Sie zusätzliche Hinweise.

Fehlt ein Symbol, bedeutet dies, dass die betreffende Note noch nicht übertragen wurde.

## **Betriebliche Erfahrungsnoten in time2learn und DBLAP2**

In jedem Lehrjahr vergeben die Betriebe für ihre Lernenden eine betriebliche Erfahrungsnote. Hierfür steht Ihnen in time2learn ein integriertes Notentool mit direkter Schnittstelle zur DBLAP2 zur Verfügung.

Berufsbildnerinnen und Berufsbildner können die Erfahrungsnoten direkt in time2learn eingeben, wobei der Datentransfer automatisch an die DBLAP2 ausgelöst werden kann.

Die Fristen für die Eingabe der betrieblichen Erfahrungsnoten (verkauf 2022+, sowohl EBA als auch EFZ) werden im Merkblatt „Koordinationstermine «Detailhandel» bzw. «kaufmännische Grundbildung» auf der Support-Seite der DBLAP2 veröffentlicht (siehe: [Merkblätter – SDBB – Schweizerisches Dienstleistungszentrum](#))

## Erfassung des betrieblichen Kompetenznachweises

Die betriebliche Erfahrungsnote wird in time2learn im Rahmen der Semesterqualifikation erfasst. Für verkauf 2022 erfolgt die Erfassung in den Semestern 2, 4 und 5 (EFZ) sowie in den Semestern 2 und 3 (EBA). Für KV23 wird die Note pro Semester gemäss Prüfungsraster erfasst.

Im Reiter «Betrieblicher Kompetenznachweis» finden Sie das Eingabeformular zur Erfassung der Note. Sobald alle vier Beurteilungskriterien ausgefüllt und gespeichert wurden, erfolgt die automatische Berechnung und Anzeige der Note. Als Ausnahme können Sie die Option „Note bereit zum Senden“ wählen, wenn eine vollständige Erfassung zeitlich nicht mehr möglich ist.

Zudem werden alle zugehörigen Praxisaufträge und Kompetenzraster, einschliesslich Selbst- und Fremdeinschätzungen, angezeigt, sodass der gesamte Erfassungsprozess übersichtlich nachvollzogen werden kann.

Ein unterstützender Workflow ermöglicht es, den Kompetenznachweis jederzeit zu beginnen und kollaborativ zu bearbeiten. Erst nach der abschliessenden Freigabe erhalten die Lernenden Einblick in die Ergebnisse. Der Status der Notenübermittlung an die DBLAP2 wird angezeigt; nach dem Senden sind keine Anpassungen mehr möglich.

### Videoanleitung verkauf 2022+:

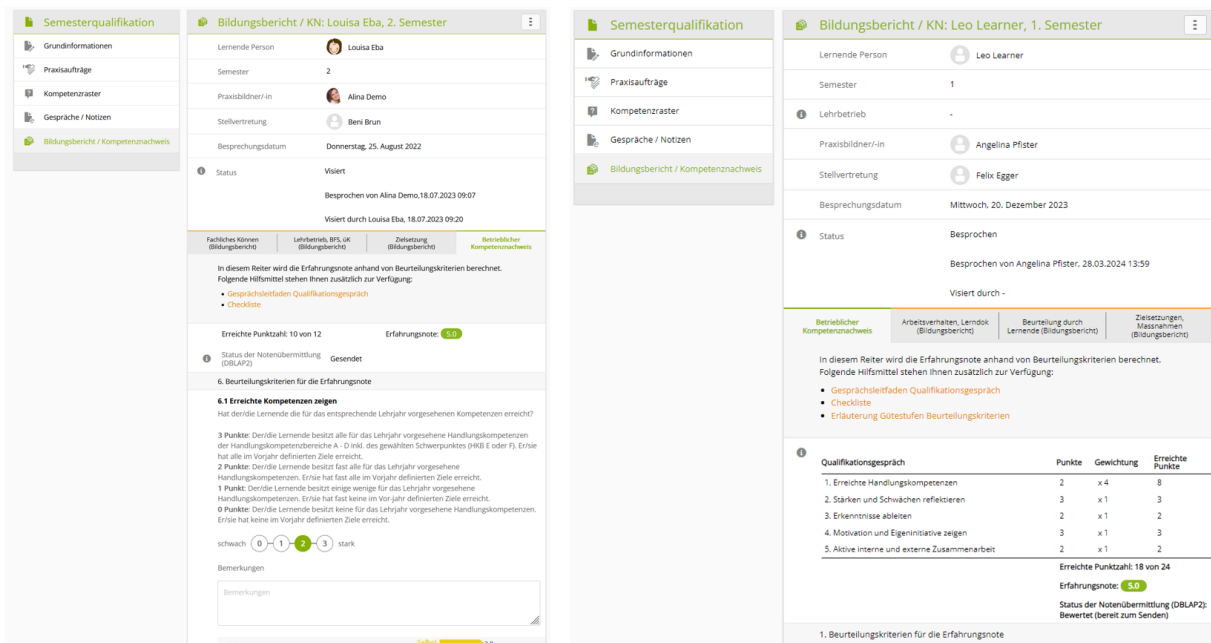
Wie das geht, sehen Sie in diesem Video: [time2learn-YoungTalents-verkauf22-BB](#)

Was dann die Lernenden machen können: [time2learn-YoungTalents-verkauf22-lernende](#)

### Anleitungsvideo KV23:

Wie das geht, sehen Sie in diesem Video: [time2learn-YoungTalents-kv23-BB](#)

Was dann die Lernenden machen können: [time2learn-YoungTalents-kv23-lernende](#)



The image shows two side-by-side screenshots of the 'time2learn' web application, specifically the 'Betrieblicher Kompetenznachweis' (Operational Competence Proof) form. Both screenshots show the 'Semesterqualifikation' sidebar on the left and the main form area on the right.

**Left Screenshot (Louisa Eba, 2. Semester):**

- Lernende Person:** Louisa Eba
- Semester:** 2
- Praxisbildner/in:** Alina Demo
- Stellvertretung:** Beni Brun
- Besprechungsdatum:** Donnerstag, 25. August 2022
- Status:** Visiert
- Beurteilungskriterien:**
  - 1. Erreichte Punktzahl: 10 von 12
  - 2. Erfahrungsnote: 5.0
- Beurteilungskriterien für die Erfahrungsnote:**
  - 6.1 Erreichte Kompetenzen zeigen

**Right Screenshot (Leo Learner, 1. Semester):**

- Lernende Person:** Leo Learner
- Semester:** 1
- Lehrbetrieb:** -
- Praxisbildner/in:** Angelina Pfister
- Stellvertretung:** Felix Egger
- Besprechungsdatum:** Mittwoch, 20. Dezember 2023
- Status:** Besprochen
- Beurteilungskriterien:**
  - 1. Erreichte Punktzahl: 18 von 24
  - 2. Erfahrungsnote: 5.0
- Beurteilungskriterien für die Erfahrungsnote:**
  - 1. Erreichte Handlungskompetenzen
  - 2. Stärken und Schwächen reflektieren
  - 3. Erkenntnisse ableiten
  - 4. Motivation und Eigeninitiative zeigen
  - 5. Aktive interne und externe Zusammenarbeit