

Duale Ausbildung in „Schüler Online“

Anzeige eines Ausbildungsverhältnisses durch den Betrieb an Berufsschulen im Kreis Euskirchen

1. Vorwort

„Schüler Online“ bietet Ausbildungsbetrieben die Möglichkeit, die Ausbildungsverhältnisse ihrer Auszubildenden an am Verfahren teilnehmenden Berufskollegs online anzuzeigen.

Ein Betrieb kann den Ausbildungsberuf und die Berufsschule ab dem Abschluss eines Ausbildungsverhältnisses anzeigen. Halten Sie bitte Rücksprache mit dem Auszubildenden¹, welche Berufsschule in Frage kommt. Und zwar ab Ausgabe der Halbjahreszeugnisse bis zum 31. Oktober des gleichen Jahres, in dem die Ausbildung beginnt.

Auszubildende sollten sich erst nach der erfolgten Anzeige durch den Betrieb anmelden, da sie dann die Angaben, die der Ausbildungsbetrieb gemacht hat, einsehen können. Wenn sie die Angaben des Betriebes bestätigen, ist die Anmeldung vollzogen. Die Anmeldung zur Berufsschule im Kreis Euskirchen erfolgt papierlos; auch die Bestätigung der Schulplatzannahme entfällt für Berufsschüler. Am ersten Schultag sind der Ausbildungsvertrag sowie das letzte Schulzeugnis in Kopie mitzubringen.

Ausbildungsbetrieb und Auszubildender können jederzeit den Stand der Anmeldung einsehen.

Ein Betrieb kann ein Ausbildungsverhältnis nur anzeigen. Die Anmeldung zur Berufsschule kann der Schüler aus rechtlichen Gründen nur selbst durchführen.

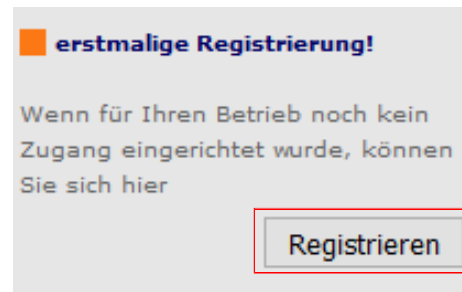
1.1 Erstmalige Registrierung des Betriebes

Damit ein Betrieb ein Ausbildungsverhältnis in „Schüler Online“ anzeigen kann, ist einmalig eine Registrierung des Betriebes notwendig.

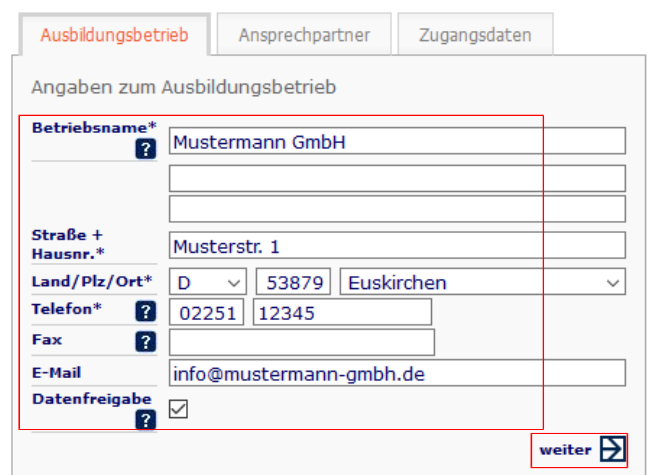
Der Zugang für Betriebe erfolgt über:

www.schueleranmeldung.de/betriebe

Um Ihren Betrieb zu registrieren, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Registrieren“.



Tragen Sie auf der nun aufgerufenen Seite bitte alle Angaben zu Ihrem Betrieb ein und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „weiter“.



Unter dem Punkt „Datenfreigabe“ finden Sie ein Häkchen. Wenn dieses Häkchen aktiviert ist, bedeutet dies, dass Ihre Auszubildenden in ihren Zugängen die von Ihnen eingegebenen Daten einsehen können.

Tragen Sie auf dem Reiter „Ansprechpartner“ bitte die Daten des Ansprechpartners für die Ausbildung ein. Diese Daten können von den Auszubildenden sowie den Schulen, an denen die Anmeldungen erfolgen, eingesehen werden. Klicken Sie bitte anschließend auf die Schaltfläche „weiter“.

¹ Zu Gunsten einer besseren Lesbarkeit wird die männliche Form verwendet; das weibliche Geschlecht ist dabei miteinbezogen.

Ausbildungsbetrieb **Ansprechpartner** Zugangsdaten

Angaben zum Ansprechpartner für die Berufsschule

Ansprechpartner* Herr Max Mustermann

Filiale/Bereich ?

Straße + Hausnr.* Musterstr. 1

Land/Plz/ort* D 53879 Euskirchen

Telefon* 02251 12345

Fax

E-Mail info@mustermann-gmbh.de

weiter

Auf dem Reiter „Zugangsdaten“ tragen Sie bitte Ihr Betriebskürzel (=Nutzernamen des Betriebes), den Benutzer (=Nutzernamen des Ansprechpartners im Betrieb) sowie das Passwort ein. Als Benutzergruppe wählen Sie bitte zwischen „Ausbildungsleitung“ und „Geschäftsleitung“.

Mit der Angabe der E-Mail- Adresse im Feld „E-Mail“ bekommen Sie die Möglichkeit, das Passwort zurückzusetzen, falls Sie es einmal vergessen haben. Weitere Benutzer können Sie jederzeit anlegen, nachdem die Registrierung abgeschlossen ist. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „weiter“, um die Registrierung abzuschließen.

Ausbildungsbetrieb Ansprechpartner **Zugangsdaten**

Zugangsdaten für Ihren Betrieb

Betriebskürzel* ? mustermanngmbh

Benutzer* ? max.mustermann

Passwort* ?
..... Passwort wiederholen

Benutzergruppe* Ausbildungsleitung

E-Mail Benutzer* ? info@mustermann-gmbh.de

Sie legen hier einen ersten Benutzer für Ihren Betrieb an. Sie können jederzeit über den Menüpunkt 'Benutzerverwaltung', Untermenüpunkt 'neue/r Benutzer/in' weitere Benutzer anlegen. Das Betriebskürzel ist für jeden weiteren Benutzer das oben angegebene. Das Passwort vergibt jeder weitere Benutzer über die Funktion 'Ich habe noch kein Passwort!' selbst.

weiter

Der Zugang für Ihren Betrieb ist jetzt fertig eingerichtet. Sie können sich jetzt jederzeit unter www.schueleranmeldung.de/betriebe mit Ihren Zugangsdaten anmelden.

Tragen Sie Ihr Betriebskürzel, den Benutzernamen sowie das Passwort bitte in die entsprechenden Felder ein und klicken Sie anschließend auf „Login“.

Login

..hier melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an.

Betriebskürzel mustermanngmbh

Benutzer max.mustermann

Passwort

Login

1.2 Verwaltung der Benutzer- und Betriebsdaten

Über Ihren Zugang können Sie weitere Benutzer anlegen, die vorhanden Benutzerdaten bearbeiten oder Benutzer löschen.

Um einen neuen Benutzer anzulegen, klicken Sie bitte oben links in der Navigation auf „Administration“ -> „Benutzerverwaltung“ -> „Neue/r Benutzer/In“.

» home » Administration » Benutzerverwaltung » Übersichtslis

Auszubildende	Mustermann Gmbh	
Administration	Stammdaten	
Dokumentation	Benutzerverwaltung	Übersichtsliste
	Kontakte	neue/r Benutzer/in

Um die Daten vorhandener Benutzer zu bearbeiten oder Benutzer zu löschen, klicken Sie bitte auf „Administration“ -> „Benutzerverwaltung“ -> „Übersichtsliste“.

» home » Administration » Benutzerverwaltung » Übersichtslis

Auszubildende	Mustermann Gmbh	
Administration	Stammdaten	
Dokumentation	Benutzerverwaltung	Übersichtsliste
	Kontakte	neue/r Benutzer/in

Vor jedem Benutzer in der Liste finden Sie ein kleines „Blatt-Symbol“. Klicken Sie zum Bearbeiten der Benutzerdaten oder zum Löschen des Benutzers bitte auf dieses Symbol.

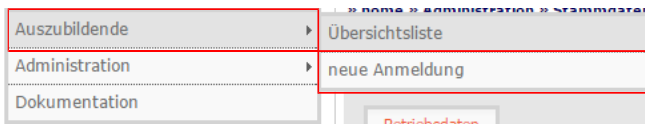
	Benutzer	Benutzergruppe
	max.mustermann	Ausbildungsleitung
1 Benutzer		

Wenn es in Ihrem Betrieb mehrere Ansprechpartner für die Ausbildung gibt, können Sie weitere Ansprechpartner im System hinterlegen oder die gespeicherten Daten bearbeiten oder löschen. Klicken Sie dazu in der Navigation auf „Administration“ -> „Kontakte“ -> „Übersichtsliste“ (zum Bearbeiten oder Löschen) oder „neuer Kontakt“ (um einen neuen Ansprechpartner anzulegen).

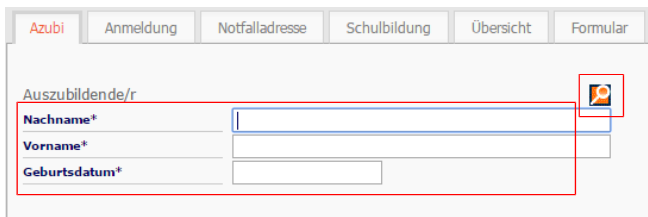
Die Grunddaten Ihres Betriebes können Sie über „Administration“ -> „Stammdaten“ bearbeiten.

1.3 Anzeige eines Ausbildungsverhältnisses

Um ein Ausbildungsverhältnis anzuzeigen, wählen Sie bitte in der Navigation „Auszubildende“ -> „neue Anmeldung“ aus.



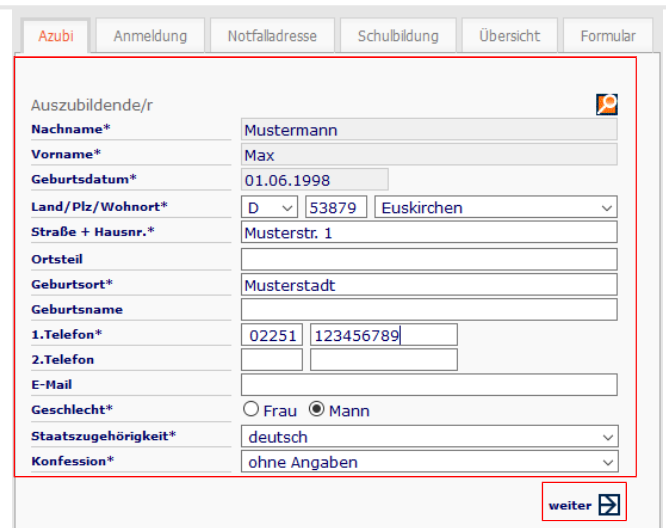
Tragen Sie anschließend bitte den Nachnamen, Vornamen und das Geburtsdatum des Auszubildenden ein und klicken Sie anschließend auf das Lupen-Symbol oben rechts.





Ist der Schüler bereits im System registriert (Regelfall), sehen Sie den Wohnort und die Anschrift des Auszubildenden. Die weiteren Daten sehen Sie aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht.

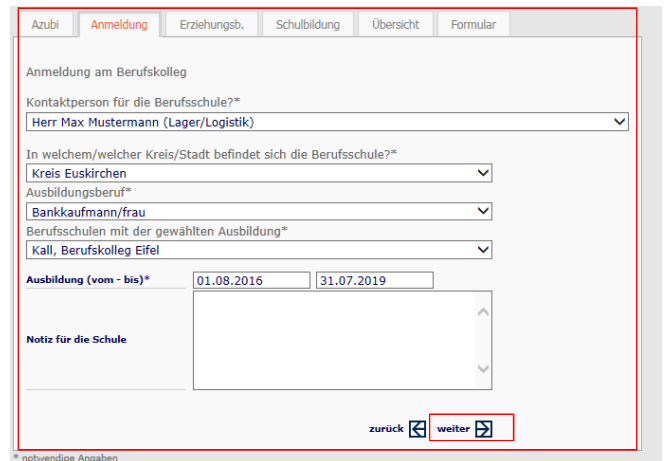
Bei der Fehlermeldung „Die Schülerin/der Schüler ist bereits für einen Berufschul-Bildungsgang angemeldet“ siehe 1.4.



Ist der Auszubildende noch nicht im System registriert, können Sie die Angaben, die für die Anmeldung zur Berufsschule notwendig sind, selbst erfassen. Klicken Sie bitte anschließend auf die Schaltfläche „weiter“.



Azubi	Anmeldung	Notfalladresse	Schulbildung	Übersicht	Formular
Auszubildende/r 					
Nachname*	Mustermann				
Vorname*	Max				
Geburtsdatum*	01.06.1998				
Land/Plz/Wohnort*	D	53879	Euskirchen		
Straße + Hausnr.*	Musterstr. 1				
Ortsteil					
Geburtsort*	Musterstadt				
Geburtsname					
1.Telefon*	02251	123456789			
2.Telefon					
E-Mail					
Geschlecht*	<input type="radio"/> Frau <input checked="" type="radio"/> Mann				
Staatszugehörigkeit*	deutsch				
Konfession*	ohne Angaben				
					weiter 

Auf dem Reiter „Anmeldung“ können Sie die Kontaktperson für diese Ausbildung auswählen.



Azubi	Anmeldung	Erziehungsab.	Schulbildung	Übersicht	Formular
Anmeldung am Berufskolleg					
Kontaktperson für die Berufsschule?*	Herr Max Mustermann (Lager/Logistik)				
In welchem/welcher Kreis/Stadt befindet sich die Berufsschule?*	Kreis Euskirchen				
Ausbildungsberuf*	Bankkaufmann/frau				
Berufsschulen mit der gewählten Ausbildung*	Kall, Berufskolleg Eifel				
Ausbildung (vom - bis)*	01.08.2016	31.07.2019			
Notiz für die Schule	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>				
					zurück  weiter 

* notwendige Angaben

Anschließend wählen Sie den Ausbildungsberuf und die Berufsschule. Wählen Sie dazu zunächst den Kreis/die kreisfreie Stadt aus, in der die Berufsschule liegt. Anschließend können Sie den Ausbildungsberuf aus der Liste der Berufe auswählen. Aus der Liste der Berufsschulen können Sie nun die gewünschte Schule auswählen. Es werden nur die Schulen angezeigt, die diesen Ausbildungsberuf auch beschulen.

Tragen Sie bitte den Zeitraum der Ausbildung gemäß Ausbildungsvertrag in die dafür vorgesehenen Felder ein. Abgängig vom Zeitraum wird die Anmeldung für das entsprechende Schuljahr im System hinterlegt. In dem Feld „Notiz für die Schule“ können Sie einen Text eingeben, der für die Berufsschule bestimmt ist. Der Auszubildende kann diesen Text nicht einsehen. Klicken Sie bitte auf „weiter“.

Azubi Anmeldung **Notfalladresse** Schulbildung Übersicht Formular

Erziehungsberechtigt Adresse übernehmen

Anrede
 Nachname
 Vorname
 Land/Plz/Wohnort
 Straße
 Telefon
 E-Mail
 Sorgerechtig

Erziehungsberechtigt Adresse übernehmen

Anrede
 Nachname
 Vorname
 Land/Plz/Wohnort
 Straße
 Telefon
 E-Mail
 Sorgerechtig

zurück weiter

Azubi Anmeldung Notfalladresse Schulbildung **Übersicht** Formular

Bitte überprüfen Sie Ihre Angaben

Berufsschule
Kall, Berufskolleg Eifel
 Ausbildungsberuf
Bankkaufmann/Bankkauffrau
 Ausbildungsbetrieb
Mustermann GmbH
Musterstr. 1
53879 Euskirchen
02251|12345
 Auszubildender
Max Mustermann (01.06.1998)
Musterstr. 2
53879 Euskirchen

zurück absenden

Auf dem Reiter „Übersicht“ bekommen Sie eine Übersicht der Daten, die Sie erfasst haben. Schicken Sie die Anzeige des Ausbildungsverhältnisses mit der Schaltfläche „absenden“ ab.

Azubi Anmeldung Notfalladresse Schulbildung Übersicht **Formular**

Der Antrag wurde versendet.

Notwendige Unterlagen
 (durch die/den Auszubildende/n bei der Berufsschule einzureichen)
1. Tabellarischer Lebenslauf 2. Letztes Zeugnis als Fotokopie

Schulort: **Dülmen**

Druck für Ihre Unterlagen

Auf dem Reiter „Formular“ sehen Sie eine Bestätigung Ihrer Anzeige des Ausbildungsverhältnisses. Über die Schaltfläche „Druck für Ihre Unterlagen“ können Sie eine Übersicht der Anzeige als PDF-Datei erstellen lassen und anschließend speichern oder ausdrucken.

Es ist nicht notwendig, den angezeigten Anmeldebogen auszudrucken oder Unterlagen einzureichen, da die Anmeldung zur Berufsschule im Kreis Euskirchen papierlos erfolgt.

1.4 Fehlermeldung

Die Schülerin / der Schüler ist bereits für einen Berufsschul-Bildungsgang angemeldet. Bitte nehmen Sie Kontakt mit ihr / ihm auf, um den Sachverhalt zu klären. Möglicherweise hat Ihre Auszubildende / Ihr Auszubildender bei ihrer / seiner Anmeldung einen neuen Betrieb angelegt, weil er Ihren Betrieb beim Suchvorgang nicht gefunden hat. Das kann die berufsbildende Schule korrigieren.

Azubi Anmeldung Notfalladresse Schulbildung Übersicht **Formular**

Auszubildende/r

Nachname*
 Vorname*
 Geburtsdatum*

* notwendige Angaben

Auf dem Reiter „Notfalladresse“ (Schüler ab 18 Jahre) bzw. „Erziehungsberechtigte“ (Schüler unter 18 Jahre) können Sie die Daten der Erziehungsberechtigten bzw. Ansprechpartner für Notfälle eintragen. Dies ist nur erforderlich, wenn der Schüler zuvor noch nicht in „Schüler Online“ registriert war. Soweit der Auszubildende noch bei seinen Eltern wohnt, können Sie mit den Schaltflächen „Adresse übernehmen“ die Anschriftsdaten des Auszubildenden für die Eltern übernehmen. Klicken Sie bitte anschließend auf „weiter“.

Azubi Anmeldung Notfalladresse **Schulbildung** Übersicht Formular

bisherige Tätigkeit

Schule
 berufstätig
 arbeitslos
 Wehr-,Bundesfreiwilligendienst
 Hochschule/Uni

zuletzt besuchte Schule
 Schulen in NRW* Schule liegt außerhalb von NRW

Schulabschluss

zurück weiter

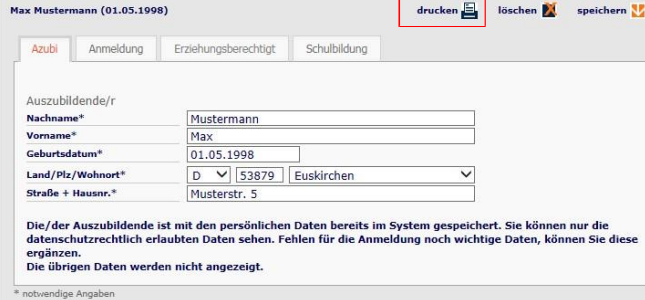
Auf dem Reiter „Schulbildung“ können Sie die schulische Qualifikation des Schülers angeben. Ist der Schüler bereits in „Schüler Online“ registriert, sind diese Daten bereits angegeben. Klicken Sie bitte anschließend auf „weiter“.

Wenn Sie die Fehlermeldung erhalten, dass bereits eine andere Anmeldung für einen Berufsschul-Bildungsgang vorliegt, prüfen Sie zunächst bitte unter „Auszubildende -> Übersichtsliste“, ob dieser Schüler sich bereits mit der Angabe Ihres Betriebes an einer Berufsschule angemeldet hat. Ist dies der Fall, wird Ihnen die Anmeldung des Schülers angezeigt. In der Spalte „Info“ ist der Hinweis „Betriebeanmeldung fehlt“ vermerkt.



Ausbildungsberuf	Name	Datum	Status	UI	Aufnahmestatus	Info
Bankkaufmann/Bankkauffrau	Mustermann, Max	14.12.2015	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	angemeldet	Betriebeanmeldung fehlt

Wenn die Angaben des Auszubildenden korrekt sind, setzen Sie bitte ein Häkchen in der Spalte „Status“ und klicken anschließend auf „speichern“, um Ihre Betriebsanzeige durchzuführen. Wenn Sie mit dem „Blatt-Symbol“ in die Detailansicht des Schülers gehen, können Sie die Anzeige für Ihre Unterlagen ausdrucken.



Max Mustermann (01.05.1998)

Azubi | Anmeldung | Erziehungsberechtigt | Schulbildung

Auszubildende/r

Nachname* Mustermann
 Vorname* Max
 Geburtsdatum* 01.05.1998
 Land/Plz/Wohnort* D | 53879 | Euskirchen
 Straße + Hausnr.* Musterstr. 5

Die/der Auszubildende ist mit den persönlichen Daten bereits im System gespeichert. Sie können nur die datenschutzrechtlich erlaubten Daten sehen. Fehlen für die Anmeldung noch wichtige Daten, können Sie diese ergänzen.
 Die übrigen Daten werden nicht angezeigt.

* notwendige Angaben

Sollten Sie Ihren gesuchten Auszubildenden nicht in der Liste finden, nehmen Sie bitte Kontakt mit ihm auf, um den Sachverhalt zu klären.

1.5 Anmeldestatus des Ausbildungsverhältnisses prüfen

Über die Punkte „Auszubildende“ -> „Übersichtsliste“ in der Navigation können Sie die Liste der angezeigten Ausbildungsverhältnisse einsehen.



Ausbildungsberuf	Name	Datum	Status	UI	Aufnahmestatus	Info	Berufsschule
Bankkaufmann/Bankkauffrau	Mustermann, Max	27.10.2015	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	angemeldet		Kall, Berufskolleg E

In der Liste können Sie neben dem Ausbildungsberuf, dem Namen und Geburtsdatum des Auszubildenden und der Berufsschule auch den Status der Anmeldung einsehen.

Unter „Status“ sehen Sie zwei Felder mit Häkchen. Das linke Häkchen zeigt an, ob der Schüler die Anmeldung durchgeführt hat und das rechte Häkchen zeigt an, dass der Betrieb das Ausbildungsverhältnis angezeigt hat.

Der „Aufnahmestatus“ stellt dar, in welchem Stadium sich die Anmeldung befindet:

- **„Angemeldet“** heißt, dass die Anmeldung bei der Schule vorliegt, über eine Aufnahme jedoch noch nicht entschieden wurde.
- **„Aufgenommen“** heißt, dass die Schule den Schüler aufnehmen wird.
- **„Abgemeldet“** heißt, dass der Schüler die Anmeldung zurückgezogen hat.
- **„Abgelehnt“** heißt, dass die Aufnahme von der Schule abgelehnt wurde.
- **„Rückmeldung“** heißt, dass der Schüler tatsächlich zum Unterricht erschienen ist.
- **„Nicht erschienen“** heißt, dass der Schüler nicht wie geplant zum Unterricht erschienen ist.

2. Was tun bei fehlendem Schülerpasswort?

Was passiert, wenn ein Schüler sein Passwort vergessen hat?

Wenn der Schüler sein Passwort vergessen hat, kann er sich ein neues Passwort besorgen. Er kann ein neues Passwort bekommen, indem er seine abgebende Schule (die Schule, von der er kommt) danach fragt ODER er kann sich selbst ein neues Passwort anlegen, falls er bei seiner ersten Anmeldung eine E-Mail-Adresse im System hinterlegt hat. **Dies sollte der Regelfall sein.**

Was passiert, wenn ein Schüler kein Passwort hat und sich nicht selbst registrieren kann?

Sollte ein Schüler kein Passwort von seiner abgebenden Schule erhalten haben, weil diese nicht an „Schüler Online“ teilnimmt, kann er sich selbst registrieren. Wenn er dazu nicht in der Lage ist, weil kein Internetzugang zur Verfügung steht oder weil er zu schwach ist und Hilfe benötigt, kann auch der Betrieb den Schüler anlegen (siehe 1.3). Die Schule kann diese Daten dann auch einsehen.

3. Ansprechpartner / Support

Das Benutzerhandbuch für Betriebe ist im System hinterlegt. Klicken Sie in der Navigation einfach auf „Dokumentation“, um die vorhandenen Handbücher und Anleitungen abzurufen.

Bei technischen Problemen / Fragen

krz

„Schüler Online“ Support

Tel: 0 52 61 / 252 407

E-Mail: so.support@krz.de



Bei sonstigen Problemen / Fragen

Kreis Euskirchen

KoBIZ/Kommunale Koordinierungsstelle

Frau Elisabeth von Schrenk

Tel.: 0 22 51 / 15 33 6

Fax: 0 22 51 / 15 98 5

E-Mail: elisabeth.schrenk@kreis-euskirchen.de



Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds



EUROPÄISCHE UNION

Europäischer Sozialfonds

Ministerium für Arbeit,
Integration und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen



Bildung fördern – Zukunft gestalten