



# Berufsbildungsportal SG (LB-Services)

Handbuch für Lehrbetriebe

[www.berufsbildungsportal.sg.ch](http://www.berufsbildungsportal.sg.ch)

Verfasser: Marlon Panitz / Martin Schneider

Klassifizierung öffentlich

Version 1.2

Datum 23.01.2026

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeine Informationen</b>	<b>4</b>
1.1	Support	4
1.2	Anmeldung	5
1.3	Login	5
1.3.1	Passwort für den Admin Account ändern	7
1.4	Wichtige Informationen zu Ihrem Login	8
<b>2</b>	<b>Lehrbetriebsportal Funktionen</b>	<b>9</b>
2.1	Übersicht	9
2.2	Benachrichtigungen	9
2.2.1	Aufgaben / Mitteilungen	9
2.2.2	Erfasste Anträge	9
<b>3</b>	<b>Benutzerverwaltung</b>	<b>10</b>
3.1	Wer benötigt ein Login?	10
3.2	Einen neuen Benutzer registrieren	10
3.2.1	Hauptbenutzer registrieren	11
3.2.2	Berufsbildner registrieren	13
<b>4</b>	<b>Lehrbetriebsgruppierungen</b>	<b>16</b>
<b>5</b>	<b>Lehrbetriebsverwaltung</b>	<b>17</b>
5.1	Adresse bearbeiten	17
5.2	Dokument nachreichen	19
<b>6</b>	<b>Verwaltung Bildungsbewilligungen</b>	<b>20</b>
<b>7</b>	<b>Verwaltung Berufsbildner</b>	<b>22</b>
<b>8</b>	<b>Verwaltung Lehrverhältnisse</b>	<b>23</b>
8.1	Neues Lehrverhältnis einreichen	23
8.2	Lehrverhältnis bearbeiten	25
8.3	Absprung auf NESA	26
8.3.1	NESA Quernavigation	28
8.3.2	Absprung auf Lehrverträge mit in Zukunft liegendem Startdatum	28
8.4	Prüfungsanmeldung	29
8.4.1	Datenüberprüfung	29

8.4.2 Beiblätter


29

**9 LENA-Daten**

**30**

# 1 Allgemeine Informationen

Dieses Handbuch unterstützt Sie bei der Nutzung des Berufsbildungsportals SG. Es enthält alle relevanten Schritte zur Anmeldung, Benutzerverwaltung und Verwaltung von Lehrverhältnissen. Ziel ist es, Ihnen eine klare Anleitung zu bieten, um Prozesse effizient und fehlerfrei durchzuführen.

Hinter bestimmten Textfeldern befindet sich ein Informationsfeld, das häufige Fragen beantwortet. Es sieht wie folgt aus 

## 1.1 Support

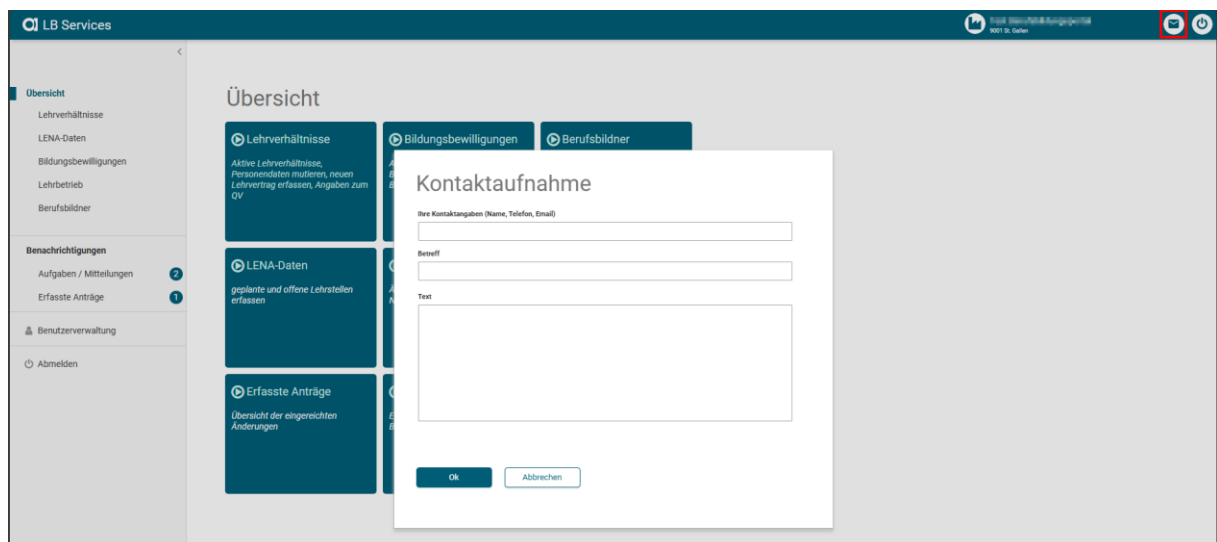
Bei Fragen oder Problemen, welche mit Hilfe dieser Dokumentation nicht gelöst werden können, wenden Sie sich bitte an den Support oder erstellen Sie ein Ticket.

Telefonnummer: +41 58 229 27 60

E-Mail: [berufsbildungsportal@sg.ch](mailto:berufsbildungsportal@sg.ch)

Öffnungszeiten: 08:00 – 12:00 Uhr / 13:30 – 17:00 Uhr (Freitag bis 16:00 Uhr)

Innerhalb des Berufsbildungsportals gibt es die Möglichkeit ein Ticket über folgenden Punkt zu erstellen.



Damit wir Sie bei Rückfragen einfach kontaktieren können, bitten wir um Angabe Ihrer Telefonnummer sowie Ihrer direkten E-Mail Adresse.

## 1.2 Anmeldung

Das Berufsbildungsportal ist eine browsergestützte Anwendung und besteht aus einer Applikation.

Um die Funktionen des Portals nutzen zu können, melden Sie sich auf folgender Website an:

Portal (LB-Services): [www.berufsbildungsportal.sg.ch](http://www.berufsbildungsportal.sg.ch)

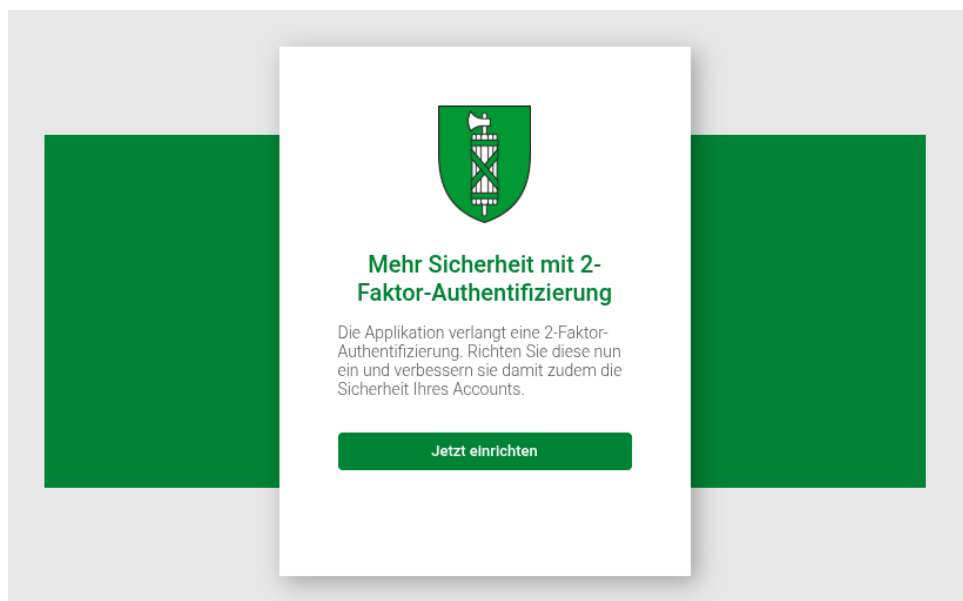
## 1.3 Login

Initial wird pro Lehrbetrieb ein Admin-Zugang (LBSGxxxxx) generiert. Jeder Lehrbetrieb hat die Möglichkeit, weitere Logins resp. Accounts für zusätzliche Benutzer zu vergeben.

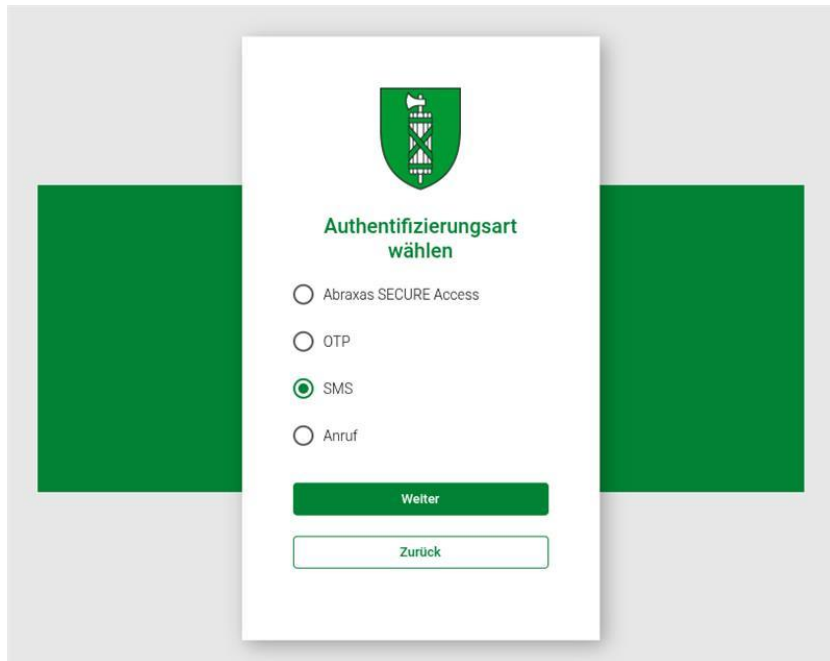
Das Login erfolgt mittels einer Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) um einen möglichst hohen Datenschutz zu gewährleisten. Der zweite Faktor ist Pflicht.

Für das erstmalige Einloggen in den Admin-Account gehen Sie wie folgt vor:

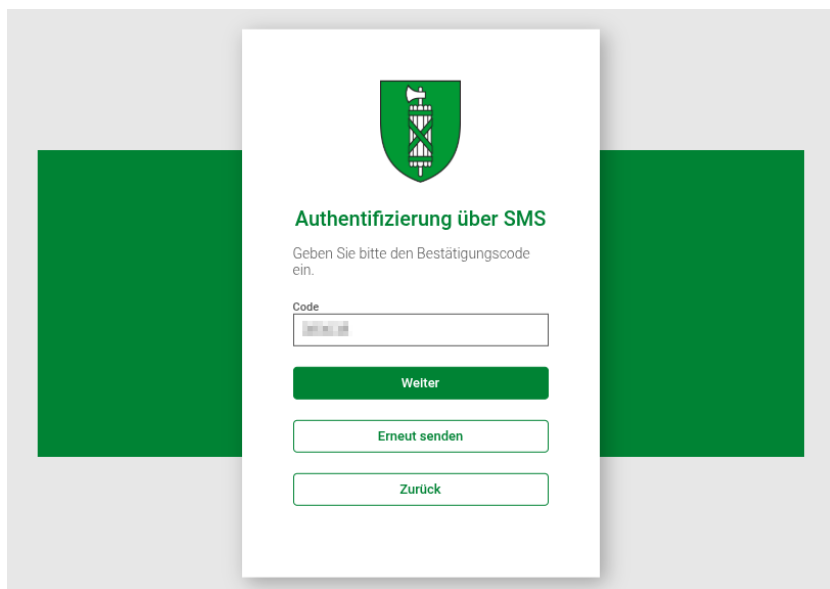
1. Rufen Sie die Website [www.berufsbildungsportal.sg.ch](http://www.berufsbildungsportal.sg.ch) auf
2. Geben Sie Ihren Benutzernamen (LBSGxxxxx) und das Passwort ein
3. Wählen Sie einen Service\* für die Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) aus
4. Folgendes Bild erscheint nach Ihrem ersten Login. Klicken Sie auf «Jetzt einrichten»



5. Wählen Sie eine Authentifizierungsart aus. Sie können zwischen «Abraxas Secure Access (App)», «OTP (App)», «SMS» oder «Anruf» wählen.



6. In unserem Fall haben wir SMS gewählt. Hier müssen Sie Ihre Handynummer hinterlegen.



7. Geben Sie den erhaltenen Code im Verifizierungs-Feld ein.
8. Notieren Sie sich den angezeigten Sicherheitscode, für den Fall, dass Ihr Passwort zurückgesetzt werden müsste. Im Notfall kann der Admin Benutzer oder der Support die Zwei-Faktor-Authentifizierung ebenfalls zurücksetzen.

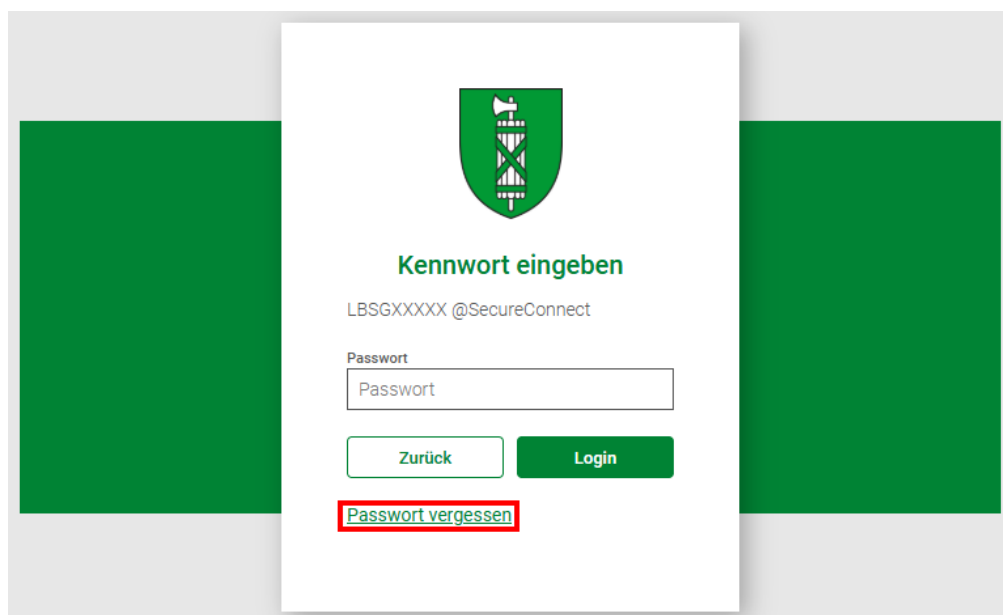


#### 9. Loggen Sie sich im Portal ein

\*wir empfehlen den SMS-Service zu verwenden. Die von Ihnen eingetragene Mobile-Nr. ist nicht öffentlich ersichtlich und auch das Amt für Berufsbildung hat keinen Zugriff auf diese Nummer.

#### 1.3.1 Passwort für den Admin Account ändern

Wenn Sie das Passwort eines Admin Account ändern möchten, müssen Sie nach der Eingabe der LB-Nummer auf den Knopf «Passwort vergessen» klicken.



Nun öffnet sich folgende Abfrage von Abraxas. Hier können Sie entscheiden welche Methode Sie nutzen möchten. Wenn Sie den Link per E-Mail auswählen, wird diese an die von Ihnen hinterlegten Haupt E-Mail-Adresse gesendet.

DE

**abraxas**

**Passwort zurücksetzen**

Wählen Sie, wie Sie Ihr Passwort zurücksetzen möchten.

☒ Mit einem Link, der als E-Mail verschickt wird

☐ Mit der Abraxas SECURE Access App

Weiter

## 1.4 Wichtige Informationen zu Ihrem Login

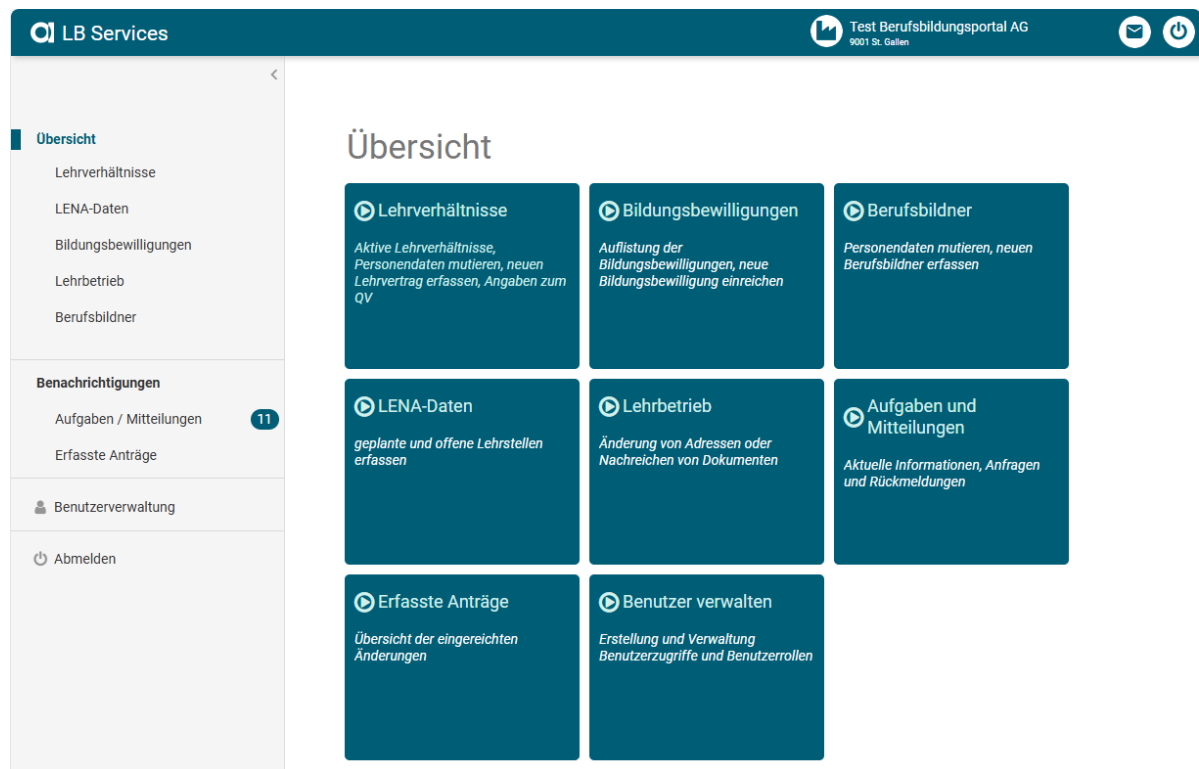
- Jeder Betrieb verfügt über einen Admin-Account. Der Benutzername dieses Haupt-Accounts ist immer «LBSG» gefolgt von der Lehrbetriebs-Nr.
- Beim erstmaligen Login in den Admin-Account, muss aus Gründen des Datenschutzes eine Mobile-Nr. (resp. einer der Services ausgewählt werden) hinterlegt werden. Somit wird auch der Admin-Account personalisiert.
- Der Benutzer, welcher sich im Admin-Account angemeldet hat, hat die Möglichkeit weitere Benutzer zu erfassen.



## 2 Lehrbetriebsportal Funktionen

### 2.1 Übersicht

Die Übersicht im Berufsbildungsportal sieht wie folgt aus:



### 2.2 Benachrichtigungen

#### 2.2.1 Aufgaben / Mitteilungen

Auflistung von Aufgaben und Mitteilungen durch das Amt für Berufsbildung. Die Anzahl unbearbeiteter Einträge werden mit einem Nummer-Badge angezeigt.

#### 2.2.2 Erfasste Anträge

Auflistung aller erfassten Anträge des Lehrbetriebes sowie deren Bearbeitungsstatus. Die Anzahl unbearbeiteter Einträge werden mit einem Nummer-Badge angezeigt.

### 3 Benutzerverwaltung

#### 3.1 Wer benötigt ein Login?

Ein Login benötigen alle Personen im Lehrbetrieb, die für die Erfassung der Lehrverträge und die damit verbundenen Aufgaben zuständig sind. Klären Sie im Betrieb, wer den Admin-Account registriert und wer zusätzliche Logins erhält.

In kleineren Unternehmen kann dies beispielsweise der Inhaber oder die Berufsbildnerin sein, in grösseren Unternehmen die HR-Verantwortliche Person.

Die Admin-Account-Inhaberin oder der Admin-Account-Inhaber kann weitere Personen für das Portal berechtigen, z. B. solche, die Lehrverträge eingeben.

#### 3.2 Einen neuen Benutzer registrieren

##### **Wichtig!**

- Die Person, die einen neuen Benutzer anlegt, muss die Zugangsdaten sicher und datenschutzkonform an die berechtigte Person weitergeben. Eine automatische Zustellung der Zugangsdaten per E-Mail erfolgt nicht.
- Es besteht die Möglichkeit weitere Benutzer mit den Rollen «Berufsbildner» und «Hauptbenutzer» anzulegen.
- Es gibt nur einen Admin-Zugang. Weitere Benutzer mit dieser Benutzerrolle sind nicht möglich.

Es gibt folgende Benutzerrollen mit unterschiedlichen Rechten.

Benutzerrollen	Beschreibung
<b>Admin / HR Verantwortliche Person</b>	Der Admin Benutzer (Beispiel Rolle HR-Verantwortliche Person) ist eine Rolle innerhalb der LB-Services. Der Admin Benutzer kann alle Daten bearbeiten, sieht alle Daten, alle Aufgaben und kann offene Bearbeitungen übernehmen. Der Admin Benutzer kann auf NESA (Berufsfachschule) abspringen.

<b>Hauptbenutzer</b>	<p>Die Rolle Hauptbenutzer hat ähnliche Rechte wie der Admin. Der Hauptbenutzer kann jedoch keine Benutzerverwaltung durchführen und nur fachliche Abläufe behandeln.</p> <p>Der Haupt Benutzer kann nicht auf NESA (Berufsfachschule) abspringen.</p>
<b>Berufsbildner</b>	<p>Der Berufsbildner hat ausschliesslich Zugriff auf die zu seiner Person im Kontext stehenden Lehrverträgen sowie den Daten in Lena, ohne Erfassungs- und Mutationsmöglichkeiten. Der Zugriff ist beschränkt auf alle Berufe, in denen er als Berufsbildner auf Ebene Bildungsbewilligung hinterlegt ist. Er sieht keine Aufgaben und keine Erfassungen anderer Benutzer.</p> <p>Nur der gemäss Bildungsbewilligung hauptverantwortliche Berufsbildner kann auf NESA (Berufsfachschule) abspringen.</p>

### 3.2.1 Hauptbenutzer registrieren

Um einen neuen Benutzer mit der Benutzerrolle «Hauptbenutzer» zu erstellen, müssen Sie auf die Schaltfläche «Neue Person registrieren...» klicken:

The screenshot shows the 'Benutzerverwaltung' (User Management) page in the 'LB Services' portal. The left sidebar contains navigation links: 'Übersicht', 'Lehrverhältnisse', 'LENA-Daten', 'Bildungsbewilligungen', 'Lehrbetrieb', 'Berufsbildner', 'Benachrichtigungen' (with a notification badge '11'), 'Aufgaben / Mitteilungen', 'Erfasste Anträge', 'Benutzerverwaltung' (selected), and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Benutzerverwaltung' and includes a 'Hinweise' (Notes) section with two informational messages. Below this is a dropdown menu for 'Organisation' set to 'Test Berufsbildungsportal AG (SG21541)'. A red rectangular box highlights the button 'Neue Person registrieren...'. At the bottom, there is a table listing users with columns for name, email, and role. The table contains three entries: 'Martin Schneider', 'Test Benutzer', and 'Test-Anspruch auf Absprung'.

Nachdem Sie auf die Schaltfläche gedrückt haben, öffnet sich folgendes Fenster. Hier können Sie die den Standort, die Benutzerrolle (Hauptbenutzer), den Namen und die persönliche Geschäfts-E-Mail-Adresse für den Hauptbenutzer festlegen.

## Neues Benutzerkonto erstellen

Standorte

Test Berufsbildungsportal AG, St. Gallen (SG 21541)

Benutzerrolle

Hauptbenutzer

Vorname

Max

Nachname

Mustermann

Benutzername (E-Mail Adresse)


max.mustermann@sg.ch

Konto erstellen

Schliessen

Jede persönliche Geschäfts-E-Mail-Adresse darf nur einmalig in der Benutzerverwaltung vergeben sein, sonst erscheint folgende Fehlermeldung:

## Neues Benutzerkonto erstellen

 Benutzer existiert bereits mit einer anderen Rolle in Ihrem oder in einem anderen Betrieb. Der Benutzer kann mit der neuen Rolle nicht erfasst werden.

Standorte

Test Berufsbildungsportal AG, St. Gallen (SG 21541)

Benutzerrolle

Hauptbenutzer

Vorname

Neuer

Nachname

Benutzer

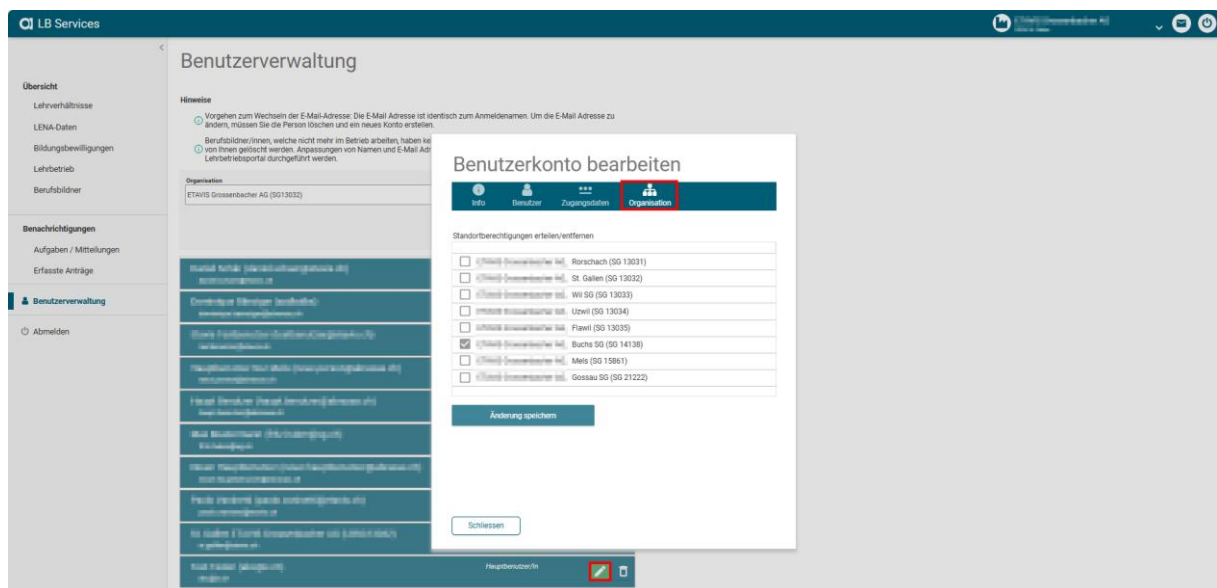
Benutzername (E-Mail Adresse)

max.mustermann@sg.ch

Schliessen

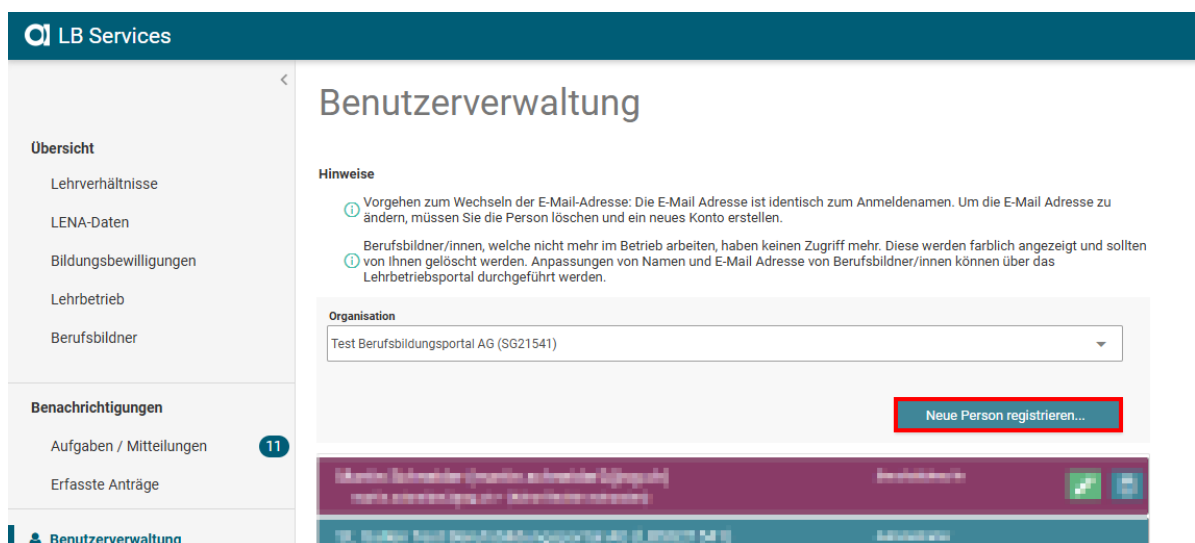
Die entsprechende Meldung erscheint auch, wenn der Hauptbenutzer bereits in einem LB-Services Mandanten eines anderen Kantons registriert wurde. Nehmen Sie in diesem Fall bitte mit unserem Support Kontakt auf.

Beim Anlegen eines neuen Hauptbenutzers ist zu beachten, dass dieser initial nur einem Standort zugewiesen wird. Dies können Sie ändern, indem Sie den angelegten Hauptbenutzer öffnen und die Standortrechte anpassen. Der Benutzer kann nur auf Standorte zugreifen, welche Sie ihm zuweisen.



### 3.2.2 Berufsbildner registrieren

Um einen neuen Benutzer mit der Benutzerrolle "Berufsbildner" zu erstellen, klicken Sie auf die Schaltfläche «Neue Person registrieren...»:



Nachdem Sie auf die Schaltfläche gedrückt haben, öffnet sich folgendes Fenster. Hier können Sie den Standort sowie die Benutzerrolle (Berufsbildner) festlegen und den gewünschten Berufsbildner auswählen.

## Neues Benutzerkonto erstellen

**Standorte**

Test Berufsbildungsportal AG, St. Gallen (SG 21541) ▼

**Benutzerrolle**

Berufsbildnerin / Berufsbildner ▼

**Berufsbildner/innen**

▼

Konto erstellen

Schliessen

### Wichtig!

- Um einen Berufsbildner anlegen zu können muss eine persönliche Geschäfts-E-Mail-Adresse für den Berufsbildner hinterlegt sein.
- Wenn keine E-Mail-Adresse hinterlegt ist, können Sie den Berufsbildner bei der Erstellung des Benutzerkontos nicht auswählen.

Um die persönliche Geschäfts- E-Mail-Adresse für den Berufsbildner zu hinterlegen, wird der entsprechende Berufsbildner über das Modul Berufsbildner geöffnet und auf «Personalien bearbeiten» geklickt:

The screenshot shows the 'LB Services' interface. On the left, the 'Berufsbildner' menu item is highlighted. The main area displays a table of 'Berufsbildner' with columns 'Name/Vorname' and 'Adresse'. The entry 'Berufsbildner Peter' is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the 'Personalien bearbeiten' option in the 'Vorgang wählen' dropdown menu on the right.

Im sich nun öffnenden Fenster kann die persönliche Geschäfts-E-Mail-Adresse ins entsprechende Feld eingetragen werden:

E-Mail Adresse (geschäftlich)

*Bitte tragen Sie die private E-Mail ein, falls Sie keine geschäftliche E-Mail Adresse besitzen*

Vorgang abschliessen

Über den Button «Vorgang abschliessen» wird die Änderung an das Amt für Berufsbildung übermittelt.

### **Wichtig!**

- Das Benutzerkonto für den Berufsbildner kann erst erstellt werden, wenn die Änderung der Personalien durch das Amt für Berufsbildung verarbeitet wurde.

## 4 Lehrbetriebsgruppierungen

Lehrbetriebe können nach den Bedürfnissen der Unternehmen gruppiert werden. So können Betriebe mit mehreren Standorten mittels eines Logins auf alle Standorte und deren Daten zugreifen.

Die Lehrbetriebsgruppierung wird durch das Amt für Berufsbildung vorgenommen.

Für ein neues zentrales Login wenden Sie sich bitte an das Amt für Berufsbildung und geben uns an, welcher Lehrbetrieb als Hauptbetrieb gesetzt werden kann.

Meldet sich ein Mitglied dieser Gruppierung im Lehrbetriebsportal an, erscheint oben rechts die Auswahl aller Lehrbetriebe der Gruppierung:



Die Lehrbetriebsportal Funktionen stehen immer im Kontext des ausgewählten Lehrbetriebes zur Verfügung. Der Wechsel zwischen den Lehrbetrieben erfolgt mittels Klicks auf den gewünschten Lehrbetrieb.



## 5 Lehrbetriebsverwaltung

### 5.1 Adresse bearbeiten

Im Register «Lehrbetrieb» können die Lehrbetriebsangaben angepasst werden:

#### Lehrbetrieb

Dokument nachreichen

#### Adressangaben

Adresstyp	Firma	Zusatz/Kontakt	Adresse	Telefon	E-Mail
Standortadresse	Test Berufsbildungsportal AG		Davidstrasse 31, 9001 St. Gallen		<a href="mailto:info@berufsbildungsportal.ch">info@berufsbildungsportal.ch</a>

1 Eintrag aufgelistet

#### Freigegebene Dokumente

Keine Dokumente vorhanden

Aktualisieren 

Klicken Sie auf die gewünschte Adresse, um den Dialog zur Bearbeitung zu öffnen:

## Standortadresse

**Name**

Test Berufsbildungsportal AG

**Adresszusatz 1 (optional)**

**Adresszusatz 2 (optional)**

**Postfach (optional)**

**Nr.**

**Strasse**

Davidstrasse

**Nr.**

31

**Ort**

CH/FL ▾ 9001

St. Gallen ▾

**Kontakttdetails**

**Telefon Zentrale**

+41 ▾

**Telefon Direkt**

+41 ▾

**E-Mail**

Vorgang abschliessen

Handbuch Berufsbildungsportal SG

18/32

### Wichtig!

- Der Lehrbetriebsname kann nicht auf dem Portal mutiert werden. Möchten Sie diesen ändern, melden Sie dies bitte beim Support.
- Der Name und der Adresszusatz 1 und 2, sowie der Ort der Standortadresse, werden auf die Fähigkeitszeugnisse Ihrer Lernenden aufgedruckt.
- Die E-Mail-Adresse in den Kontaktdetails wird für den Versand der Statusmails verwendet. Ist keine Kontaktadresse vorhanden so gilt die Standortadresse als Kontakt.

Nach Abschluss der Bearbeitung wird die Adresse entsprechend markiert. Wird mit der Maus darüber navigiert, erscheint ein Hinweis.

#### Adressangaben

Adresstyp	Firma	Zusatz/Kontakt	Adresse	Telefon	E-Mail
Standortadresse	Test Berufsbildungsportal AG		Davidstrasse 31, 9001 St. Gallen		

1 Eintrag aufgelistet

Hinweis  
Ihre Änderung wird baldmöglichst geprüft und verarbeitet

Sobald die Adressänderung durch das Amt für Berufsbildung kontrolliert und im kantonalen System vorgenommen wurde, wird der Status in den Eingereichten/Erfassten Anträgen auf erledigt gesetzt. Bei diesem Prozess wird keine Statusmail ausgelöst.

## 5.2 Dokument nachreichen

Sie können jederzeit Dokumente über das Portal im Menüpunkt «Lehrbetrieb» nachreichen. Nachgereichte Dokumente können je nach Bedarf oder Situation mit oder ohne entsprechenden Kontext (Beruf oder Lehrvertrag) nachgereicht werden.

Die Dokumente werden direkt an das Amt für Berufsbildung übermittelt.



Es öffnet sich folgendes Fenster:

## Dokument nachreichen

Beruf (optional)

Informatiker/-in EFZ Applikationsentwicklung X ▾

Lehrvertrag (optional)

▾

Dokument hinzufügenAbbrechen

## 6 Verwaltung Bildungsbewilligungen

### Wichtig!

- Die Bildungsbewilligung ist relevant, um einen Berufsbildner auswählen zu können.

Unter folgendem Punkt reicht man eine neue Bildungsbewilligung ein:

**LB Services**

**Bildungsbewilligungen**

Neue Bildungsbewilligung einreichen

Beruf	Bildungsverantwortliche Person
Gebäudetechnikplaner/-in Sanitär EFZ	Paula Bergmann
Informatiker/-in EFZ Applikationsentwicklung	Paula Bergmann
Informatiker/-in EFZ Plattformentwicklung	Paula Bergmann
Polymechaniker/-in EFZ Profil E	Paula Bergmann

4 Einträge aufgelistet

### Wichtig!

- Die Suche für die Berufsbezeichnung funktioniert nur sehr genau. Zum Beispiel muss man für den Beruf «Informatiker/-in EFZ-Applikationsentwicklung» Informatiker mit einem grossen Anfangsbuchstaben schreiben, sonst kann der Beruf nicht gefunden werden.

**LB Services**

**Neue Bildungsbewilligung einreichen**

Beruf

Berufsbezeichnung eingeben

Anzahl ausgebildete Personen im Beruf

☐ Bestehenden Berufsbildner übernehmen

Zurück Weiter

Nachdem die Bildungsbewilligung eingereicht wurde, finden Sie den Status der Bewilligung unter dem Punkt «Erfasste Anträge».

## 7 Verwaltung Berufsbildner

Wenn die Bildungsbewilligung unter «Erfasste Anträge» den Status «Vollständig behandelt» erhalten hat, sieht es folgendermassen aus:

Übersicht		Erfasste Anträge		
Lehrverhältnisse		Betreff	Status	Erfasst am
LENA-Daten		Informationsantrag	Abgemittelt (Antragstellung nicht zustandig)	19.10.2025
Bildungsbewilligungen		Informationsantrag	Vollständig behandelt	19.10.2025
Lehrbetrieb		Informationsantrag	Vollständig behandelt	19.10.2025
Berufsbildner		Informationsantrag	Vollständig behandelt	19.10.2025
Benachrichtigungen		Neue Bildungsbewilligung erteilen	Informationsantrag	19.11.2025
Aufgaben / Mitteilungen	11	Berufsbildner Person	Vollständig behandelt	19.10.2025
<b>Erfasste Anträge</b>		Berufsbildner Info	Vollständig behandelt	19.10.2025
Benutzerverwaltung		Berufsbildner Dokumente	Vollständig behandelt	19.10.2025
Abmelden		Berufsbildner Abschluss	Vollständig behandelt	19.10.2025

Sie können jetzt einen Berufsbildner erstellen. Dazu klicken Sie auf folgende Schaltfläche:

Übersicht

Lehrverhältnisse

LENA-Daten

Bildungsbewilligungen

Lehrbetrieb

**Berufsbildner**

Benachrichtigungen

Aufgaben / Mitteilungen

Erfasste Anträge

Benutzerverwaltung

Neue(n) Berufsbildner(in)

Name/Vorname	Adresse	Hauptverantwortlich in Beruf
Informationsantrag	Informationsantrag	Informationsantrag
Berufsbildner Person	Berufsbildner Person	Berufsbildner Person
Berufsbildner Info	Berufsbildner Info	Berufsbildner Info
Berufsbildner Dokumente	Berufsbildner Dokumente	Berufsbildner Dokumente
Berufsbildner Abschluss	Berufsbildner Abschluss	Berufsbildner Abschluss

4 Einträge aufgelistet

Im Unteren Abschnitt findet man die im Kapitel 6 genehmigte Bildungsbewilligung.

### Neue/r Berufsbildner/in erstellen

Rolle festlegen

Berufsbildner Person

Berufsbildner Info

Dokumente einreichen

Abchluss

Rolle des Berufsbildner

Hauptverantwortlicher Berufsbildner

Zusätzlicher Berufsbildner

Bildungsbewilligung

Beruf	Bildungsverantwortliche Person
<input type="checkbox"/> Gebäudetechnikplaner/-in Sanitär EFZ	Informationsantrag
<input type="checkbox"/> Informatiker/-in EFZ Applikationsentwicklung	Informationsantrag
<input type="checkbox"/> Informatiker/-in EFZ Plattformentwicklung	Informationsantrag
<input type="checkbox"/> Polymechaniker/-in EFZ Profil E	Informationsantrag

## 8 Verwaltung Lehrverhältnisse

Im Abschnitt Lehrverhältnisse können Sie neue Lehrverhältnisse einreichen oder alle aktiven Lehrverhältnisse einsehen und bearbeiten.

### 8.1 Neues Lehrverhältnis einreichen

Um ein neues Lehrverhältnis einzureichen, gehen Sie auf folgenden Punkt.

LB Services

Test Berufsbildungsportal AG  
10011 St. Gallen

Lehrverhältnisse

Neuen Lehrvertrag einreichen Export

Vertragsnr.	Name/Vorname	Adresse	Beruf	Lehrbeginn	Lehrende
10011-10011-1	Andreas Müller	8001 St. Gallen	Informations-IT (IT Applikationsentwicklung)	01.01.2024	01.01.2025
10011-10011-2	Andreas Müller	8001 St. Gallen	Informations-IT (IT Applikationsentwicklung)	01.01.2024	01.01.2025
10011-10011-3	Andreas Müller	8001 St. Gallen	Informations-IT (IT Applikationsentwicklung)	01.01.2024	01.01.2025
10011-10011-4	Andreas Müller	8001 St. Gallen	Informations-IT (IT Applikationsentwicklung)	01.01.2024	01.01.2025
10011-10011-5	Andreas Müller	8001 St. Gallen	Informations-IT (IT Applikationsentwicklung)	01.01.2024	01.01.2025

5 Einträge aufgelistet

#### Hinweis:

Falls Sie den Lehrvertrag noch nicht vollständig einreichen wollen, können Sie den Prozess jederzeit per Knopfdruck auf einen späteren Zeitpunkt vertagen.

LB Services

Menu

- Vertragsart
- Lernende Person
- Gesetzliche Vertretung 1
- Betrieb und UK
- Entschädigung
- Auslagen und Versicherung
- Beilagen
- Einverständniserklärung
  - Lehrvertrag einreichen
  - Information

### Neuen Lehrvertrag einreichen

Einverständniserklärung

Zwecks Besprechung können Sie an dieser Stelle den Lehrvertrag provisorisch drucken. Den definitiven Ausdruck des Lehrvertrags können Sie auf der nächsten Seite durchführen.

Lehrvertrag provisorisch drucken

Bitte bestätigen Sie die folgenden Angaben:

**Vollständigkeitserklärung**

- ☒ Der Lehrbetrieb bestätigt, dass die erfassten Lehrvertragsdaten vollständig und korrekt sind.
- ☒ Alle Vertragsparteien sind mit dem Inhalt einverstanden und werden anschliessend den ausgedruckten Vertrag unterzeichnen.
- ☒ Die Lehrvertragsdaten können ab dem nächsten Schritt nicht mehr geändert werden.

Den definitiven Ausdruck des Lehrvertrags können Sie auf der nächsten Seite durchführen.

Zurück Weiter

Erfassung unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortführen

Wenn Sie zur Einverständniserklärung kommen, sollten Sie den definitiven Lehrvertrag zur Unterschrift für die Vertragsparteien ausdrucken (mind. zwei Exemplare).

Das Amt für Berufsbildung erhält den neuen Lehrvertrag zur Kenntnis, kann ihn erst nach der Lehrvertragsfreigabe bearbeiten, siehe nachfolgend:



Betreff	Status	Erfasst am
Lehrvertragsfreigabe für Max Mustermann erforderlich	neu	20.11.2025
Lehrvertragserstellung K.B. Bräutigam	neu	18.11.2025
Lehrvertrag von Tenschler Festgenommen	neu	18.11.2025
Lehrvertragserstellung K.B. Bräutigam	neu	18.11.2025
Lehrvertragserstellung K.B. Bräutigam	neu	18.11.2025
Lehrvertragserstellung K.B. Bräutigam	neu	18.11.2025
Lehrvertrag von K.B. Bräutigam Festgenommen	neu	18.11.2025
Lehrvertrag von K.B. Bräutigam Festgenommen	neu	18.11.2025
Lehrvertrag von K.B. Bräutigam Festgenommen	neu	18.11.2025
Lehrvertragserstellung für K.B. Bräutigam erforderlich	neu	18.11.2025
Lehrvertrag von K.B. Bräutigam Festgenommen	neu	18.11.2025
Lehrvertrag von K.B. Bräutigam Festgenommen	neu	18.11.2025
Lehrvertrag von K.B. Bräutigam Festgenommen	neu	18.11.2025
Lehrvertrag von K.B. Bräutigam Festgenommen	neu	18.11.2025
Lehrvertrag von K.B. Bräutigam Festgenommen	neu	18.11.2025

Wenn die definitiven Lehrverträge unterschrieben sind, muss der Lehrvertrag unter «Aufgaben/Mitteilungen» freigegeben werden. Danach wird er vom Amt bearbeitet/genehmigt.

## Aufgabe

### Lehrvertragsfreigabe für Max Mustermann erforderlich

Mit der Bestätigung der Unterschriften mittels "Freigeben" wird der Lehrvertrag für die Genehmigung dem Amt/der Dienststelle übergeben.

Sie, die lernende Person sowie deren gesetzliche Vertreter werden vom Amt/der Dienststelle nach Genehmigung des Lehrvertrages per Email informiert. Bitte stellen Sie der lernenden Person eine Kopie der Lehrvertragsgenehmigung zu.

☒ Wir bestätigen, dass der von allen Parteien unterzeichnete Lehrvertrag vorliegt.

FreigebenLöschenAbbrechen



Nach Genehmigung durch das Amt wird eine Info-Mail über die Lehrvertragsgenehmigung an den Lehrbetrieb sowie die lernende Person/Gesetzliche Vertretung zugestellt. Über das Portal «Aufgaben/Mitteilungen» ist die Lehrvertragsgenehmigung auszudrucken.

Die Lehrvertragsgenehmigung ist der lernenden Person/Gesetzliche Vertretung zu überreichen.

## 8.2 Lehrverhältnis bearbeiten

Um ein Lehrverhältnis anzupassen, klicken Sie auf das entsprechende Lehrverhältnis.

Vertragsnr.	Name/Vorname	Adresse	Beruf	Lehrbeginn	Lehrende
2025.00043	Mustermann Max	9001 St. Gallen	Informatiker/-in EFZ Applikationsentwicklung	01.08.2026	31.07.2030

Es öffnet sich folgendes Fenster:

### Hinweis

- Sie können zwischen diesen Optionen wählen: «Personalien bearbeiten», «Absicht auf Probezeitverlängerungen», «Absicht auf Lehrvertragsauflösung» und «Absicht auf Lehrzeitverlängerung».

LB Services Test Berufsbildungsportal AG 9001 St. Gallen

[zurück](#)

## Max Mustermann

**Übersicht**

- Lehrverhältnisse
- LENA-Daten
- Bildungsbewilligungen
- Lehrbetrieb
- Berufsbildner

**Benachrichtigungen**

- Aufgaben / Mitteilungen **12**
- Erfasste Anträge

Benutzerverwaltung

Abmelden

**Adressangaben**

Herr  
Max Mustermann  
Davidstrasse 31  
9001 St. Gallen

Mobilnummer:

E-Mail Adresse:

**Personenangaben**

Geschlecht:

Geburtsdatum:

AHV-Nr.:

Nationalität: Schweiz

Heimatort: Schweiz SG

**Lehrvertragsangaben**

Lehrvertrag:

Informatiker/-in EFZ Applikationsentwicklung (88613.1)

Bildungstyp: Berufliche Grundbildung

Lehrdauer: 48 Monate

Lehrvertrag von/bis:

Probezeit: 3 Monate

**Lohnangaben**

Lohnart:

Monatslohn:

1. Bildungsjahr:

2. Bildungsjahr:

3. Bildungsjahr:

4. Bildungsjahr:

**Schulangaben**

Überbetriebliche Kurse (ÜK): ICT Berufsbildung Ostschweiz

Besuch BM Unterricht: ohne Berufsmatura

**Schulsemester**

GBS St.Gallen

alle Semester

HS=Herbstsemester; FS=Frühlingsemester

**Prüfungen**

Abschlussprüfung	Sommer 2030	Disponiert
1 Eintrag aufgelistet		

**Vorgang wählen**

- Personalien bearbeiten
- Absicht auf Probezeitverlängerung
- Absicht auf Lehrvertragsauflösung
- Absicht auf Lehrzeitverlängerung

## 8.3 Absprung auf NESA

### Wichtig!

- Der Absprung ins schulNetz (NESA) ist nur mit dem Admin-Account und dem Hauptverantwortlichen Berufsbilder (Benutzerrolle: Berufsbildner) möglich.

Um auf NESA abspringen zu können, müssen Sie wie folgt vorgehen.

Gehen Sie auf Lehrverhältnisse und klicken Sie auf das Lehrverhältnis, was Sie einsehen möchten:


LB Services

## Lehrverhältnisse

[Export](#)

Virtuallern	Name/Vorname	Adresse	Beruf	Lehrbeginn	Lehrende
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1 Eintrag aufgelistet

Es öffnet sich folgendes Fenster. Dort klicken Sie auf das Symbol  unter dem Punkt Schulsemester.

**Übersicht**

- Lehrverhältnisse
- LENA-Daten
- Bildungsbewilligungen
- Benutzerprofil

**Adressangaben**

Firma: **Hendy Example**  
 Geschäftsadresse: **Examplestr. 1  
 10000 Berlin**

Moblnummer: **+49 30 456 7890**  
 E-Mail Adresse: **info@hendyexample.de**

**Personenangaben**

Geschlecht: **männlich**  
 Geburtsdatum: **1985-01-15**  
 AHNr.: **12345678901234**  
 Nationalität: **Dänisch**  
 Heimatort: **Kopenhagen**

**Schulangaben**

Überbetriebliche Kurse (ÜK): **IKG, St. Gallen**  
 Besuch BM Unterricht: **ohne Berufsmatura**

**Schulsemester**

KRZS St. Gallen **ID** 1ste Semester  
ID=Verbindungsnummer ID=Prüfungssemester

**Prüfungen**

Abschlussprüfung	Sommer 2020	Disponiert
1 Eintrag aufgeführt		

**Dokumente**

Keine Dokumente vorhanden

Wenn Sie auf das Symbol geklickt haben, öffnet sich das NESA-Fenster in einem neuen Tab.

Das Fenster sieht wie folgt aus:

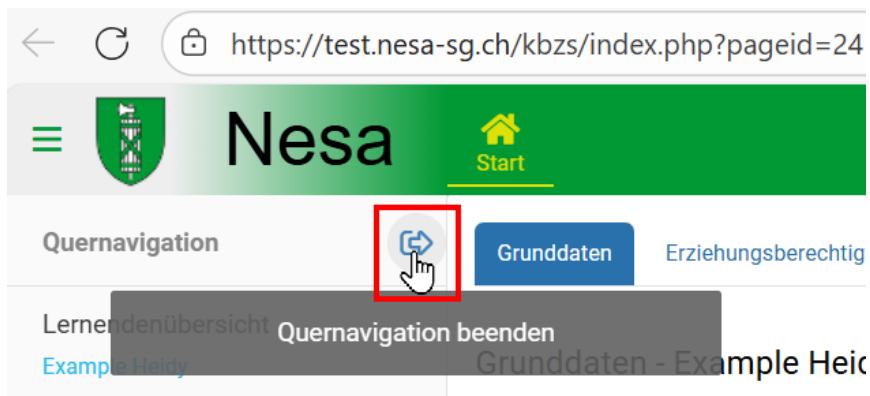
[illegible]

## Hinweis

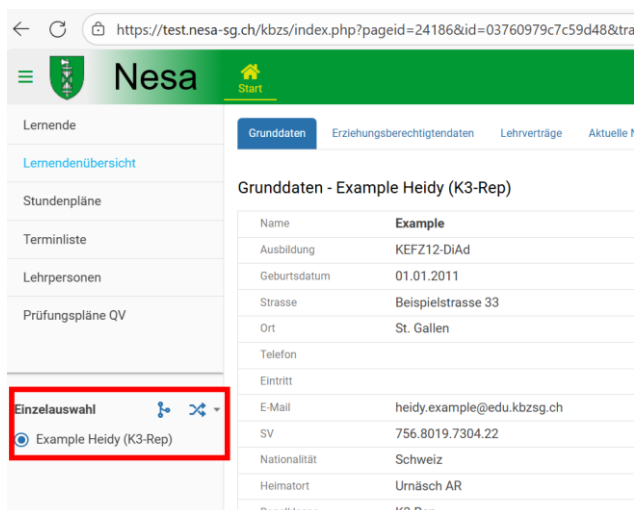
- Wenn die Sitzung nach 30 Minuten abläuft, ist ein Login direkt auf der NESA-Seite nicht möglich. Öffnen Sie die Sitzung erneut über den Menüpunkt Lehrverhältnisse in den LB-Services.

### 8.3.1 NESA Quernavigation

Falls der Ausbilder Zugriff auf weitere Lehrverträge hat, kann er/sie die Quernavigation verlassen und folgende Schaltfläche drücken.

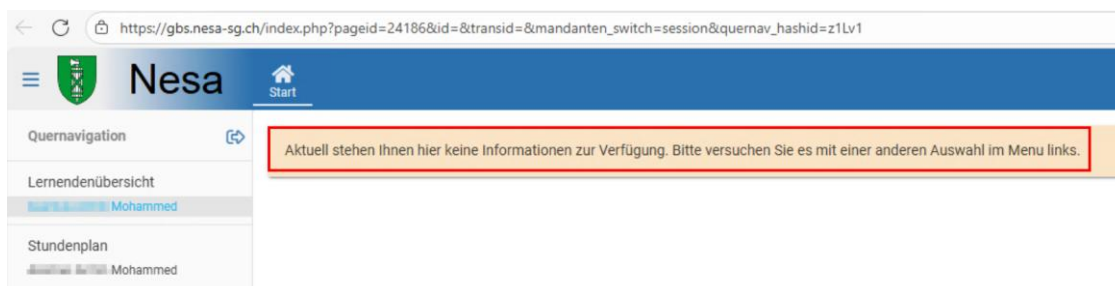


eine andere Lernende Person kann dann aus der Auswahl unten-links gewählt werden:



### 8.3.2 Absprung auf Lehrverträge mit in Zukunft liegendem Startdatum

Wird bei einem Lehrvertrag mit in der Zukunft liegendem Startdatum auf NESA abgesprungen, so erscheint eine entsprechende Meldung:



## 8.4 Prüfungsanmeldung

Im Oktober erfolgt die automatische Anmeldung von allen Lernenden mit Qualifikationsverfahren im drauffolgenden Sommer. Den Prüfungsstatus Ihrer Lernenden können Sie jederzeit im Register "Lehrverhältnisse" beim entsprechenden Lernenden einsehen.

**LB Services** Test Berufsbildungsportal AG

**Max Mustermann**

**Übersicht**

- Lehrverhältnisse
- LENA-Daten
- Bildungsbewilligungen
- Lehrbetrieb
- Berufsbildner

**Benachrichtigungen**

- Aufgaben / Mitteilungen **12**
- Erfasste Anträge

**Benutzerverwaltung**

- Abmelden

**Adressangaben**

Herr  
Max Mustermann  
Davidstrasse 31  
9001 St. Gallen

Mobilnummer:

E-Mail Adresse:

**Lehrvertragsangaben**

Lehrvertrag:  Informatiker/-in EFZ Applikationsentwicklung (88613.1)

Bildungstyp: Berufliche Grundbildung

Lehrdauer: 48 Monate

Lehrvertrag von/bis:

Probezeit: 3 Monate

**Personenangaben**

Geschlecht: männlich

Geburtsdatum: 28.07.2005

AHV-Nr.:

Nationalität: Schweiz

Heimatort: Schweiz SG

**Lohnangaben**

Lohnart: Monatslohn

1. Bildungsjahr:

2. Bildungsjahr:

3. Bildungsjahr:

4. Bildungsjahr:

**Schulangaben**

Überbetriebliche Kurse (UK): ICT Berufsbildung Ostschweiz

Besuch BM Unterricht: ohne Berufsmatura

**Schulsemester**

GBS St. Gallen alle Semester

HS=Herbstsemester, FS=Frühlingsemester

**Prüfungen**

Abschlussprüfung	Sommer 2030	Disponiert
1 Eintrag aufgelistet		

**Dokumente**

**Vorgang wählen**

- Personalien bearbeiten
- Absicht auf Probezeitverlängerung
- Absicht auf Lehrvertragsauflösung
- Absicht auf Lehrzeitverlängerung

### 8.4.1 Datenüberprüfung

Für den korrekten Druck der eidgenössischen Fähigkeitszeugnisse/ eidgenössischen Berufsatteste und Notenausweise ist es zwingend notwendig, dass Sie die Personalien der betroffenen Lernenden überprüfen. Dies können Sie im Register "Lehrverhältnisse" machen.

Zudem wird auf den Fähigkeitszeugnissen/Berufsattesten der Lehrbetriebsname und Ort aufgedruckt. Dafür werden die Daten der Standortadresse übernommen. Bitte vergewissern Sie auch hier, dass alles korrekt ist.

Nachdem der Druck der Zeugnisse (Frühling des Prüfungsjahres) erfolgt ist, sind Änderungen kostenpflichtig und werden der Lernenden Person in Rechnung gestellt.

### 8.4.2 Beiblätter

Einige Berufe verlangen ein Beiblatt, welches der Chefexperte für die Einteilung und das Aufgebot der Praktischen Arbeiten benötigt. Die Beiblätter und alle weiteren Informationen zum Qualifikationsverfahren finden Sie auf der Webseite des [Kantonalen Gewerbeverbandes](#).

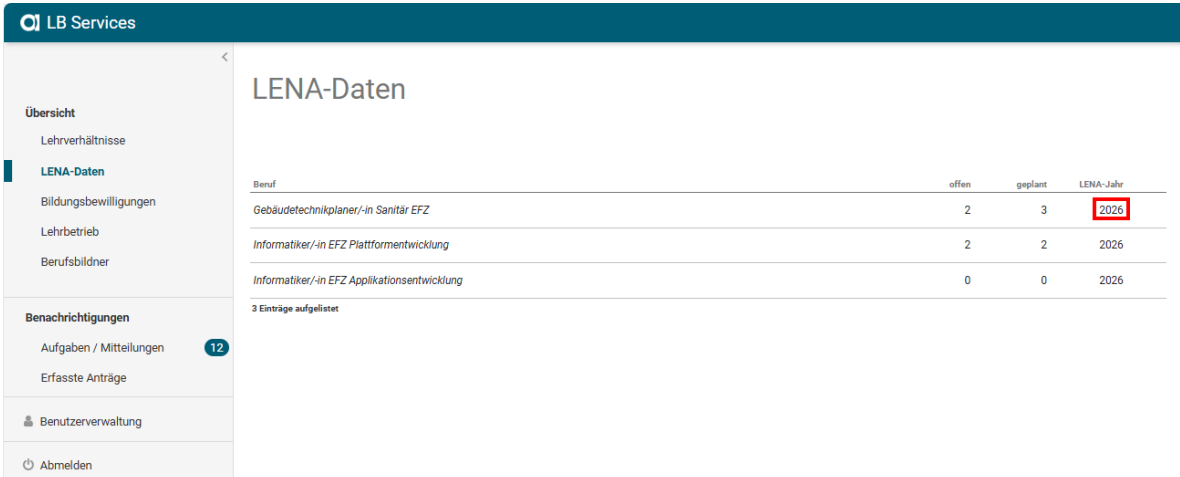
## 9 LENA-Daten

### Wichtig!

- Die Publikation der offenen Lehrstellen auf [www.berufsberatung.ch](http://www.berufsberatung.ch) erfolgt aufgrund des Commitments der Verbundpartner jeweils per 1. August.
- Die Lehrverträge mit Lehrbeginn des Folgejahres können infolge des Commitments erst jeweils ab September erfasst und zur Genehmigung eingereicht werden.

Die Daten der offenen/geplanten Lehrstellen können im Register «LENA-Daten» mutiert werden.

Klicken Sie auf den gewünschten Beruf mit dem entsprechenden Jahr in der Liste. Gegebenenfalls wird nur ein Jahr angezeigt. Dies hängt mit dem Zeitplan (s. Kasten oben) zusammen.



Beruf	offen	geplant	LENA-Jahr
Gebäudetechnikplaner/-in Sanitär EFZ	2	3	2026
Informatiker/-in EFZ Plattformentwicklung	2	2	2026
Informatiker/-in EFZ Applikationsentwicklung	0	0	2026

3 Einträge aufgelistet

Geben Sie die geplanten und die davon noch offenen Lehrstellen sowie allfällige Bemerkungen ein.

Wenn Sie die offene Lehrstelle nicht mehr im LENA ausschreiben möchten, dann setzen Sie Lehrstellen offen auf 0. Die Zahl bei Lehrstellen geplant hingegen müssen Sie nicht anpassen – auch wenn sie besetzt sind.

LENA-Mutationen ohne Bemerkung oder mit normierter Bemerkung werden via des kantonalen Systems direkt an [www.berufsberatung.ch](http://www.berufsberatung.ch) weitergegeben. Die Verarbeitung der Daten erfolgt immer über Nacht. Das heisst am nächsten Tag sind die mutierten Daten auf [www.berufsberatung.ch](http://www.berufsberatung.ch) ersichtlich.

LENA-Mutationen mit individueller Bemerkung werden immer zuerst durch das Amt für Berufsbildung geprüft und freigegeben. Nicht zulässige Bemerkungen (diskriminierende, rassistische etc.) werden durch das Amt für Berufsbildung gelöscht. Der Lehrbetrieb erhält in diesem Fall keine Mitteilung.

# Gebäudetechnikplaner/-in Sanitär EFZ

Lehrstellenangebot 2026

Lehrstellen geplant

3



Lehrstellen offen

2



## Bemerkungen

- ☒ Normierte Bemerkung verwenden  
☐ Individuelle Bemerkung eintragen

BMS erwünscht X

gute Deutschkenntnisse X

Schnupperlehre erwünscht X

Lehrstelleninfos siehe Homepage X

Bewerbungen aus näherer Umgebung bevorzugt X

Ihre bestehenden Adressen können Sie im Register «Lehrbetrieb» mutieren.

Möchten Sie eine neue zusätzliche LENA-Bewerbungsadresse/Kontaktadresse melden oder, dass nur die URL aufgeschaltet wird, können Sie das über die Zusatzeinstellungen vornehmen.

## Aktuelle Zusatzeinstellungen

Test Berufsbildungsportal AG  
Davidstrasse 31, 9001 St. Gallen

Adresse darf in anderen Portalen wie 'berufsberatung.ch' publiziert werden

## Lehrstellenoptionen

Der Besuch des Berufsmaturitätsunterrichts wird unterstützt

Angaben bearbeiten



## Publikation Kontaktangaben

---

☐ Keine Adressangaben publizieren

✓ Auch bei 'Keine Adressangaben publizieren' können Sie Angaben zu URL oder E-Mail Adresse für Online Bewerbungen definieren (siehe weiter unten)

### Telefonnummer

- ☐ Keine Telefonnummer publizieren
- ☐ Direkte Telefonnummer Bewerbungsadresse (Angaben nicht vorhanden)
- ☒ Zentrale Telefonnummer Bewerbungsadresse (Angaben nicht vorhanden)
- ☐ Eigenständige Telefonnummer publizieren

### Kontaktperson publizieren

- ☐ Keine Kontaktperson publizieren
- ☒ Kontaktperson Bewerbungsadresse publizieren (Angaben nicht vorhanden)
- ☐ Eigenständige Kontaktperson publizieren

## Publikation Lehrstelle

---

### Dauer der Publikation einer Lehrstelle

Standardmässig bestehen landesweite Regeln, wie lange eine Lehrstelle publiziert werden kann. Sie können die Publikation mittels der Nennung einer Kalenderwoche selbst festlegen, weichen damit jedoch vom empfohlenen Standard ab.

☐ Publikation bis Woche (im entsprechenden Schuljahr)

## Angebot

---

### Berufsmaturität

☒ Der Besuch des Berufsmaturitätsunterrichts wird unterstützt (nur relevant für Berufe mit Fähigkeitszeugnis)

### Link für Online Bewerbung veröffentlichen

- ☒ keine Angaben publizieren
- ☐ eigenständigen Link erfassen

### E-Mail für Online Bewerbung veröffentlichen

- ☒ keine Angaben publizieren
- ☐ eigenständige E-Mail Adresse erfassen