

BENUTZERHANDBUCH

Lehrstellenverwaltung im Lehrstellennachweis (LENA Betriebe)

Version 3.1



Inhaltsverzeichnis

1. Zentrales Serviceportal "Mein Konto"	3
1.1 Zugang Nutzergruppen	3
1.2 Technischer Hinweis	3
1.3 Zugang für Lehrbetriebe.....	4
1.3.1 Registrierung in "Mein Konto"	4
1.3.2 Anmeldung in "Mein Konto"	5
1.3.3 Anlegen der Organisation	6
1.3.4 Änderung der Zugangsdaten	9
1.3.5 Passwort vergessen.....	10
1.3.6 Hilfe und Information zu "Mein Konto"	11
1.4 Zugang Gemeindeverwaltungen und Kantonale Verwaltung	12
1.4.1 Anmeldung Gemeindeverwaltungen mit Gemeindekonto	12
1.4.2 Anmeldung Berufsbildner/-in der Kantonalen Verwaltung	12
1.4.3 Anlegen der Organisation	13
1.4.4 Passwort vergessen.....	15
2. Lehrstellenverwaltung (LENA Betriebe)	16
2.1 Lehrstellenangebot.....	17
2.2 Ausschreibung Lehrstellen	17
2.2.1 Prozessschritt "Lehrstelle"	18
2.2.2 Prozessschritt "Bemerkungen"	19
2.2.3 Prozessschritt "Bewerbungsadresse"	20
2.2.4 Prozessschritt "Kontaktperson"	21
2.2.5 Prozessschritt "Vorschau"	22
2.2.6 Prozessschritt "Bestätigung"	23
2.3 Adressverwaltung.....	24
2.4 Aktualisierung LENA	25
2.4.1 Lehrstelle als besetzt melden	25
2.4.2 Publikation der Lehrstelle temporär deaktivieren.....	26

1. Zentrales Serviceportal "Mein Konto"

Um Lehrstellen im kantonalen Lehrstellennachweis (LENA) publizieren zu können, wird ein Benutzerkonto auf dem zentralen Serviceportal "Mein Konto" des Kantons Aargau benötigt. Das Benutzerkonto berechtigt für einen geschützten Bereich mit einem klar zugewiesenen Profil. Damit können Sie diese Dienstleistung im Internet rund um die Uhr nutzen.

1.1 Zugang Nutzergruppen

- Lehrbetriebe der Privatwirtschaft registrieren auf dem zentralen Serviceportal "Mein Konto" des Kantons Aargau ein persönliches Benutzerkonto (vgl. Kapitel 1.3)
- Gemeindeverwaltungen, die den Lehrstellennachweis über das registrierte Gemeindekonto mutieren möchten, können sich mit den Benutzerdaten ihres Gemeindekontos auf "Mein Konto" einloggen (vgl. Kapitel 1.4)
- Mitarbeitende der Kantonalen Verwaltung können sich mit ihrer kantonalen E-Mail-Adresse auf "Mein Konto" anmelden (vgl. Kapitel 1.4).

1.2 Technischer Hinweis

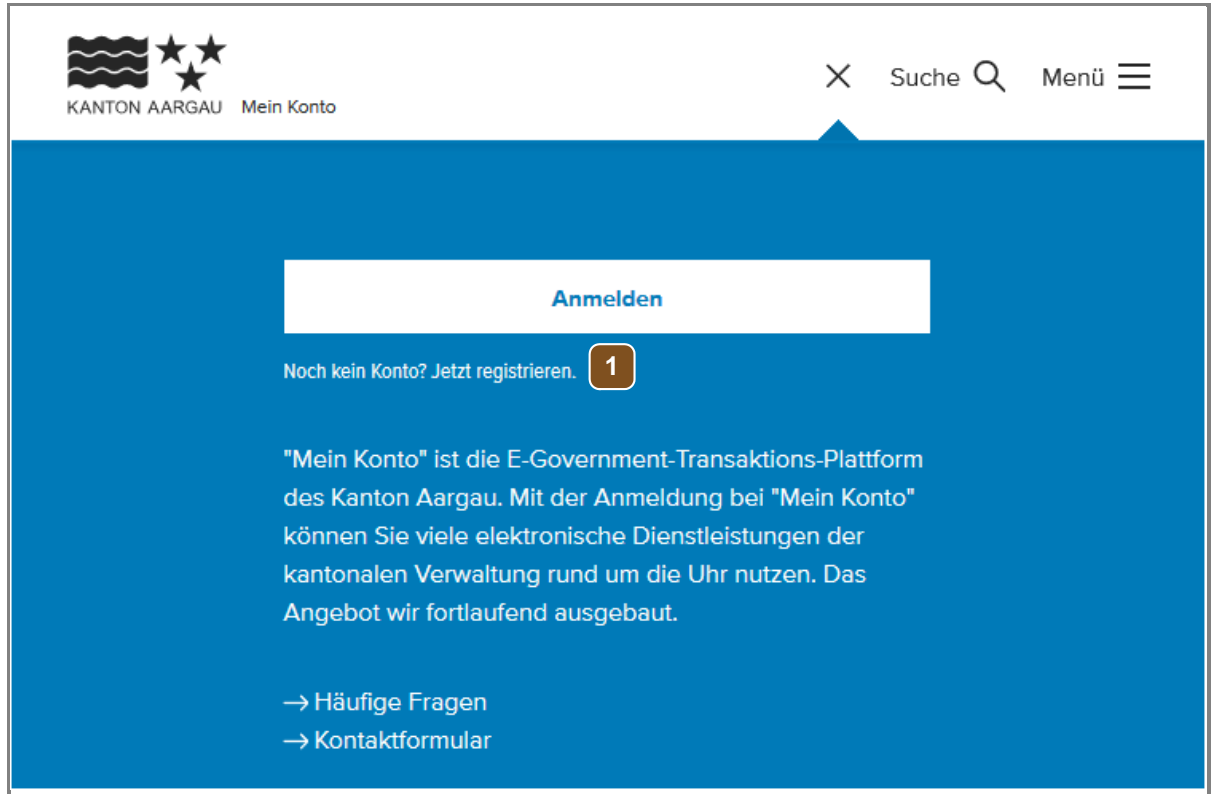
Für eine einwandfreie Funktionsweise von LENA Betriebe müssen Cookies und Javascript in Ihrem Browser aktiviert sein.

1.3 Zugang für Lehrbetriebe

1.3.1 Registrierung in "Mein Konto"

Über den folgenden Link gelangen Sie zur Anmeldung bzw. zur Registrierung auf "Mein Konto".

<https://www.ag.ch/meinkonto>



Klicken Sie auf [Jetzt Registrieren \[1\]](#) und eröffnen Sie ein Konto. Für die Aktivierung benötigen Sie eine gültige E-Mail-Adresse. Wenn der Vorgang zur Erstellung Ihres Benutzerkontos erfolgreich war, erhalten Sie eine automatisch generierte E-Mail. Um Ihr Benutzerkonto verwenden zu können, müssen Sie dieses mit dem in der E-Mail enthaltenen Link aktivieren.

1.3.2 Anmeldung in "Mein Konto"

Nach erfolgreicher Aktivierung können Sie die Anmeldung mit Ihrer Konto-ID oder Ihrer E-Mail-Adresse durchführen. Geben Sie Ihre Zugangsdaten in die Felder [E-Mail oder ID \[1\]](#) und [Passwort \[2\]](#) ein. Anschliessend klicken Sie auf [Anmelden \[3\]](#).

KANTON AARGAU Mein Konto

Aargau > Mein Konto > Anmeldung

Anmeldung "Mein Konto"

Nutzen Sie rund um die Uhr elektronische Dienstleistungen der kantonalen Verwaltung.

E-Mail oder ID*

Passwort*

* Pflichtfelder

[Passwort vergessen?](#) [Anmelden](#)

Hilfe & Infos

1 Brauchen Sie Hilfe zu "Mein Konto"?

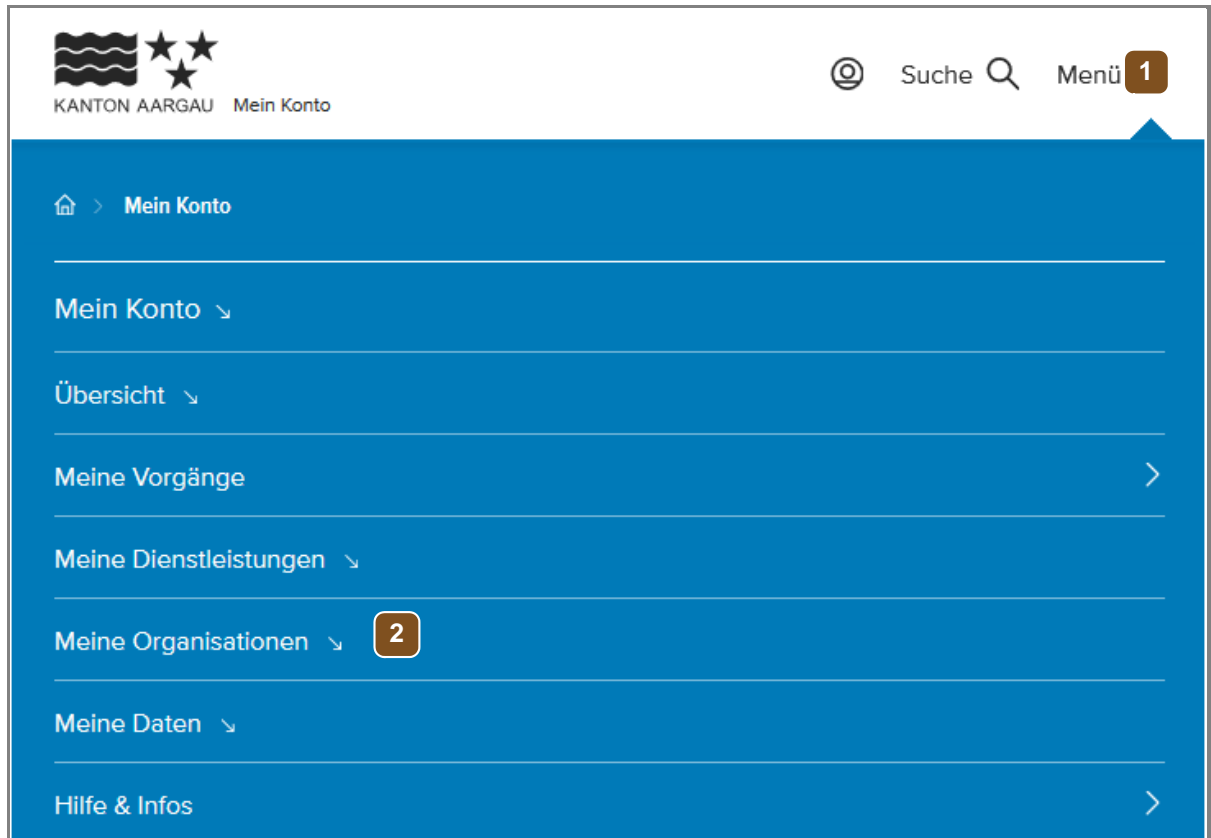
2 [Mehr](#)

3

Hinweis: Wenn Sie das Passwort vergessen haben, können Sie sich dieses per E-Mail über die Funktion [Passwort vergessen?](#) zusenden lassen. Diese Anwendung wird im Kapitel 1.3.5 dieser Anleitung beschrieben.

1.3.3 Anlegen der Organisation

Um die Dienstleistung "Lehrstellennachweis (LENA)" nutzen zu können, muss eine Organisation im Benutzerkonto angelegt werden. Klicken sie hierzu auf das Menü-Symbol [1] und wählen Sie "Meine Organisationen" [2].



In der darauffolgenden Ansicht wählen Sie [Organisation anlegen](#) [1].



Erfassen Sie einen Organisationsnamen [1]. Falls gewünscht können Sie eine Zusatzbezeichnung erfassen (bspw. Bezeichnung Abteilung oder Filiale) [2]. Wählen Sie **Anlegen** [3].

The screenshot shows the 'Meine Organisationen' page in the BKSMB Support portal. At the top left is the logo for KANTON AARGAU with three stars and the text 'Mein Konto'. At the top right are links for 'BKSMB Support', a search icon, and a menu icon. Below the header is a breadcrumb trail: 'Aargau > Mein Konto > Meine Organisationen'. The main heading is 'Meine Organisationen'. Underneath is the section 'Organisation anlegen'. It contains two input fields: 'Name*' and 'Zusatzbezeichnung' (with an information icon). A note below the fields states '* Pflichtfeld'. A blue 'Anlegen' button is positioned at the bottom right of the form. Three numbered callouts (1, 2, 3) are placed over the form: '1' is over the 'Name*' field, '2' is over the 'Zusatzbezeichnung' field, and '3' is over the 'Anlegen' button.

Nach dem Anlegen der Organisation erhalten Sie eine E-Mail mit den Angaben der erfassten Organisation. Die erfasste Organisation wird nun unter "Meine Organisationen" angezeigt und kann mittels anklicken des Namens [1] geöffnet werden.

The screenshot shows the 'Meine Organisationen' page after an organization has been created. The header and breadcrumb trail are identical to the previous screenshot. The main heading is 'Meine Organisationen'. Below it is the text: 'Nachfolgende Organisationen haben Sie angelegt oder wurden Ihnen zugewiesen.' There is a table with two columns: 'Name' and 'Zusatzbezeichnung'. The first row contains 'BKSMB Support' in the 'Name' column and '-' in the 'Zusatzbezeichnung' column. A blue callout '1' is placed over the 'BKSMB Support' text. Below the table is a button with a plus sign and the text 'Organisation anlegen'.

Sie gelangen zur Detailansicht der Organisation:

KANTON AARGAU Mein Konto

BKSBM Support Suche Menü

Aargau > Mein Konto > Meine Organisationen

Meine Organisationen

BKSBM Support

Zusatzbezeichnung

Organisations-ID J196475633 **1**

Organisations-Typ OrgSelfregister

Erstellt 18.07.2018 14:23

Modifiziert 17.09.2018 08:48

[Organisation bearbeiten](#)

Benutzerverwaltung

Name	E-Mail
BKSBM Support	bksbm@byom.de

2 [Alle Benutzer verwalten >>](#)

Organisationsverantwortliche

Name	E-Mail
BKSBM Support	bksbm@byom.de

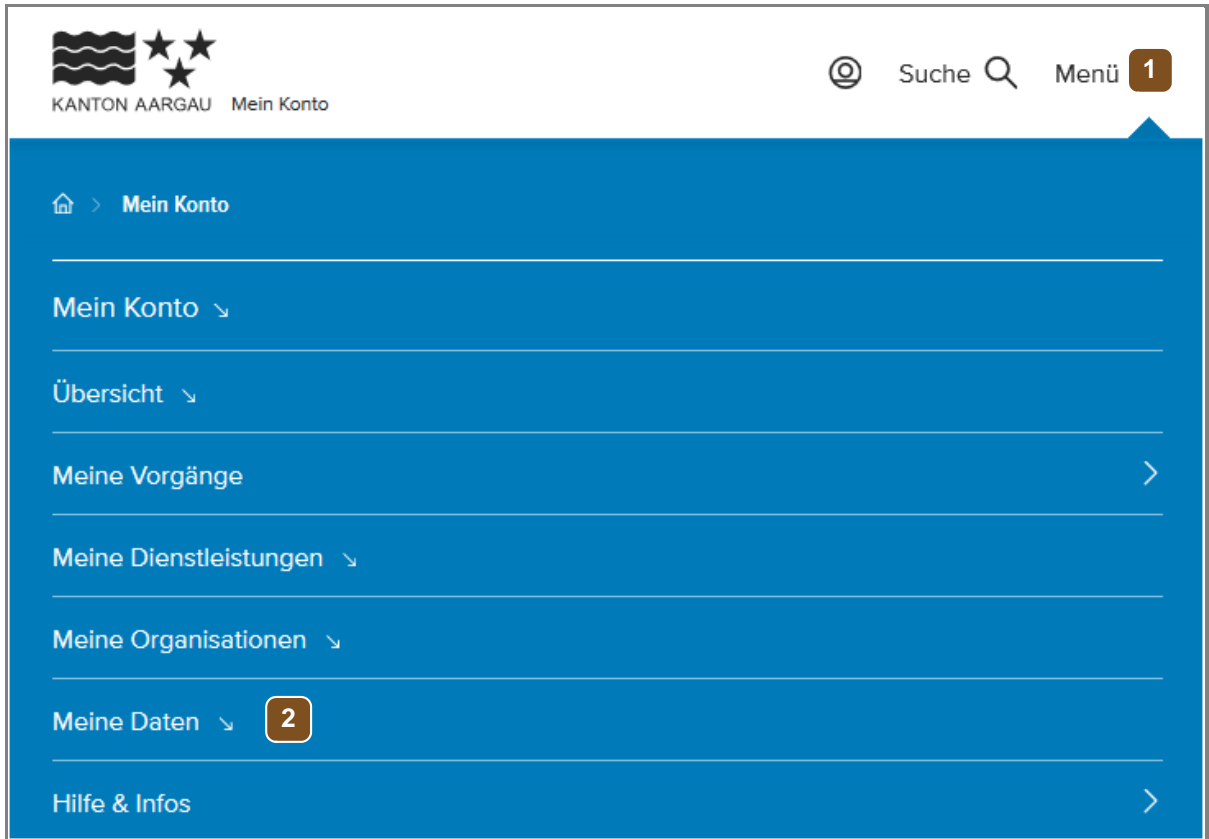
3 [Alle Organisationsverantwortlichen verwalten >>](#)

Wichtig! Senden Sie uns bitte die angegebene Organisations-ID [1] per E-Mail an lena@ag.ch. Diese ID muss in unserem System zwingend hinterlegt sein, damit Sie die Dienstleistung "Lehrstellennachweis (LENA)" nutzen können.

In der Benutzerverwaltung [2] kann der Organisationsverantwortliche weitere Benutzer einladen, damit mehrere Personen Zugriff auf den Lehrstellennachweis haben. Die Person, die zugefügt wird, muss ein Benutzerkonto in "Mein Konto" erfasst haben. Die eingeladene Person erhält eine E-Mail mit den Kontodaten. Zudem haben Sie die Möglichkeit, die Organisationsverantwortung an einen anderen Benutzer zu erteilen [3].

1.3.4 Änderung der Zugangsdaten


Wenn Sie die E-Mail-Adresse oder das Passwort für die Anmeldung in "Mein Konto" ändern möchten, wählen sie über das Menü-Symbol [1] [Meine Daten](#) [2].





Hinweis: Die E-Mail-Adresse für "Mein Konto" kann frei gewählt werden und muss nicht identisch sein mit der E-Mail-Adresse, welche im LENA Betriebe angegeben werden kann. Im LENA erscheint nur die E-Mail-Adresse, welche bei der Ausschreibung der betreffenden Lehrstelle im LENA Betriebe angegeben wird.

1.3.5 Passwort vergessen

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie sich mit Hilfe der Funktion "Passwort vergessen" [1] auf der Anmeldeseite von "Mein Konto" ein E-Mail zustellen lassen mit einem Link. Damit können Sie ein neues Passwort für Ihr Konto festlegen.



KANTON AARGAU Mein Konto

Suche  Menü 

Aargau > Mein Konto > Anmeldung

Anmeldung "Mein Konto"

Nutzen Sie rund um die Uhr elektronische Dienstleistungen der kantonalen Verwaltung.

E-Mail oder ID*

Passwort*

* Pflichtfelder

[Passwort vergessen?](#) **1**

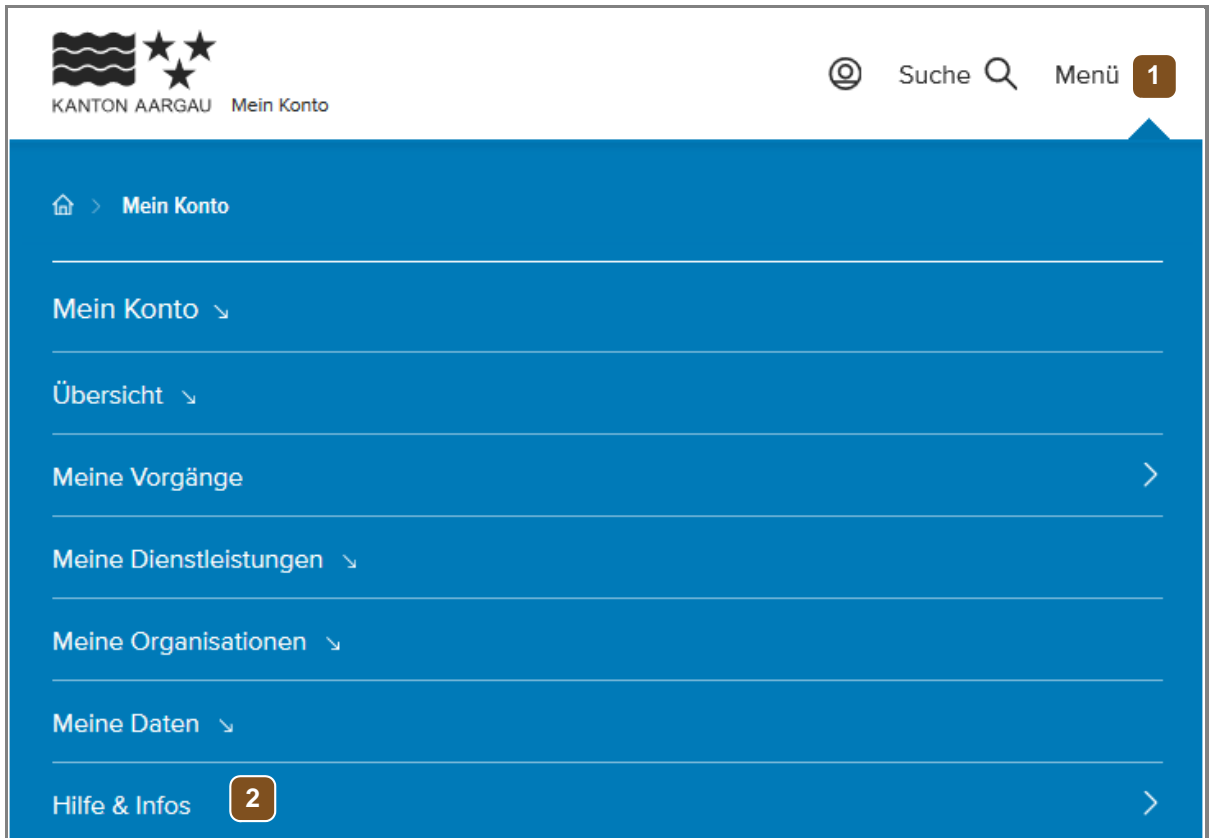
Hilfe & Infos

Brauchen Sie Hilfe zu "Mein Konto"?

[Mehr](#)

1.3.6 Hilfe und Information zu "Mein Konto"

Weitere Erläuterungen zu "Mein Konto" finden Sie über das Menü-Symbol [1] [Hilfe & Infos](#) [2]. Hier befindet sich auch ein Kontaktformular, falls Sie weitere Fragen an den Support von "Mein Konto" richten wollen oder ein Anliegen haben.



1.4 Zugang Gemeindeverwaltungen und Kantonale Verwaltung

Gemeindeverwaltungen mit einem Gemeindekonto und Berufsbildner/-innen der Kantonalen Verwaltung müssen kein zusätzliches Benutzerkonto auf dem zentralen Serviceportal "Mein Konto" des Kantons Aargau registrieren.

Gemeindeverwaltungen können sich mit den Benutzerdaten ihres Gemeindekontos und Mitarbeitende der Kantonalen Verwaltung mit ihrer kantonalen E-Mail-Adresse anmelden.

Über den folgenden Link gelangen Sie zur Anmeldung in "Mein Konto":

<https://www.ag.ch/meinkonto>

1.4.1 Anmeldung Gemeindeverwaltungen mit Gemeindekonto

Geben Sie die Zugangsdaten Ihres Gemeindekontos in die Felder [E-Mail oder ID \[1\]](#) und [Passwort \[2\]](#) ein. Anschliessend klicken Sie auf [Anmelden \[3\]](#).

1.4.2 Anmeldung Berufsbildner/-in der Kantonalen Verwaltung

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse (z.B. max.muster@ag.ch) in das Feld [E-Mail oder ID \[1\]](#) und ihr Windows-Passwort unter [Passwort \[2\]](#) ein. Anschliessend klicken Sie auf [Anmelden \[3\]](#).

KANTON AARGAU Mein Konto

Aargau > Mein Konto > Anmeldung

Anmeldung "Mein Konto"

Nutzen Sie rund um die Uhr elektronische Dienstleistungen der kantonalen Verwaltung.

E-Mail oder ID*

Passwort*

* Pflichtfelder

[Passwort vergessen?](#) [Anmelden](#)

Hilfe & Infos

Brauchen Sie Hilfe zu "Mein Konto"? [Mehr](#)

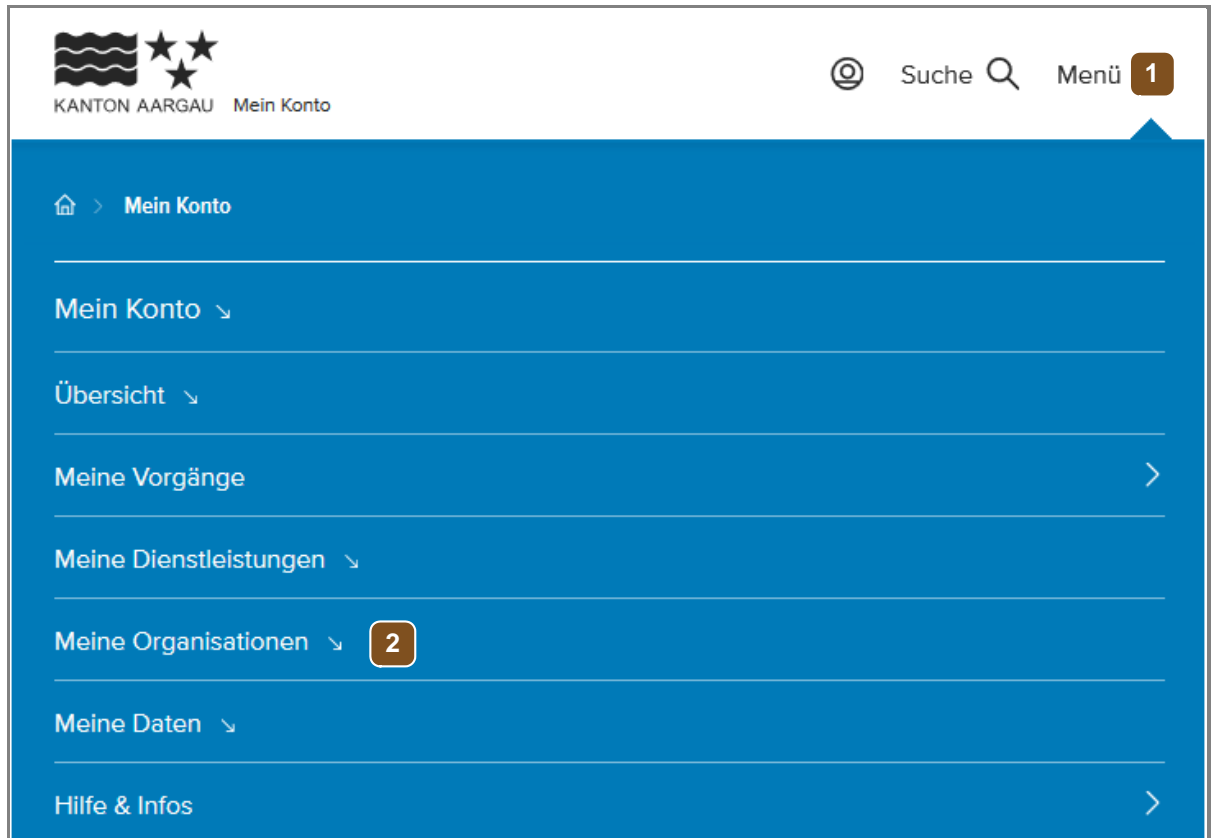
1 Brauchen Sie Hilfe zu "Mein Konto"?

2

3

1.4.3 Anlegen der Organisation

Um die Dienstleistung "Lehrstellennachweis (LENA)" nutzen zu können, muss eine Organisation im Benutzerkonto angelegt werden. Klicken sie hierzu auf das Menü-Symbol [1] und wählen Sie "Meine Organisationen" [2].



In der darauffolgenden Ansicht wählen Sie [Organisation anlegen](#) [1].



Erfassen Sie einen Organisationsnamen [1]. Falls gewünscht können Sie eine Zusatzbezeichnung erfassen (bspw. Bezeichnung Abteilung oder Filiale) [2].

Wichtig! Als Organisationsname darf bei Gemeindeverwaltungen nicht "Gemeinde" und "Ort" und bei Kantonalen Mitarbeitenden nicht "Kanton", "Departement" und "Abteilung" verwendet werden. Zu empfehlen ist bspw. "Lehrstellennachweis".

Wählen Sie [Anlegen](#) [3].

The screenshot shows the 'Meine Organisationen' page in the Kanton Aargau portal. The header includes the Kanton Aargau logo and 'Mein Konto', 'BKSBM Support', 'Suche', and 'Menü'. The breadcrumb trail is 'Aargau > Mein Konto > Meine Organisationen'. The main heading is 'Meine Organisationen'. Below it is the section 'Organisation anlegen'. There are two input fields: 'Name*' (marked with a '1') and 'Zusatzbezeichnung' (marked with a '2'). A note below the fields states '* Pflichtfeld'. A blue 'Anlegen' button (marked with a '3') is at the bottom right.

Nach dem Anlegen der Organisation erhalten Sie eine E-Mail mit den Angaben der erfassten Organisation. Die erfasste Organisation wird nun unter "Meine Organisationen" angezeigt und kann mittels anklicken des Namens [1] geöffnet werden.

The screenshot shows the 'Meine Organisationen' page after an organization has been created. The header and breadcrumb trail are the same as in the previous screenshot. The main heading is 'Meine Organisationen'. Below it is the text 'Nachfolgende Organisationen haben Sie angelegt oder wurden Ihnen zugewiesen.' There is a table with two columns: 'Name' and 'Zusatzbezeichnung'. The first row shows 'BKSBM Support' in the 'Name' column and '-' in the 'Zusatzbezeichnung' column. At the bottom right, there is a blue button with a plus sign and the text 'Organisation anlegen' (marked with a '1').

Sie gelangen zur Detailansicht der Organisation:

KANTON AARGAU Mein Konto

BKSBM Support Suche Menü

Aargau > Mein Konto > Meine Organisationen

Meine Organisationen

BKSBM Support

Zusatzbezeichnung

Organisations-ID J196475633 **1**

Organisations-Typ OrgSelfregister

Erstellt 18.07.2018 14:23

Modifiziert 17.09.2018 08:48

[Organisation bearbeiten](#)

Benutzerverwaltung

Name	E-Mail
BKSBM Support	bksbm@byom.de

2 [Alle Benutzer verwalten >>](#)

Organisationsverantwortliche

Name	E-Mail
BKSBM Support	bksbm@byom.de

3 [Alle Organisationsverantwortlichen verwalten >>](#)

Wichtig! Senden Sie uns bitte die angegebene Organisations-ID [1] per E-Mail an lena@ag.ch. Diese ID muss in unserem System zwingend hinterlegt sein, damit Sie die Dienstleistung "Lehrstellennachweis (LENA)" nutzen können.

In der Benutzerverwaltung [2] kann der Organisationsverantwortliche weitere Benutzer einladen, damit mehrere Personen Zugriff auf den Lehrstellennachweis haben. Die Person, die zugefügt wird, muss ein Benutzerkonto in "Mein Konto" erfasst haben. Die eingeladene Person erhält eine E-Mail mit den Kontodaten.

Zudem haben Sie die Möglichkeit, die Organisationsverantwortung an einen anderen Benutzer zu erteilen [3].

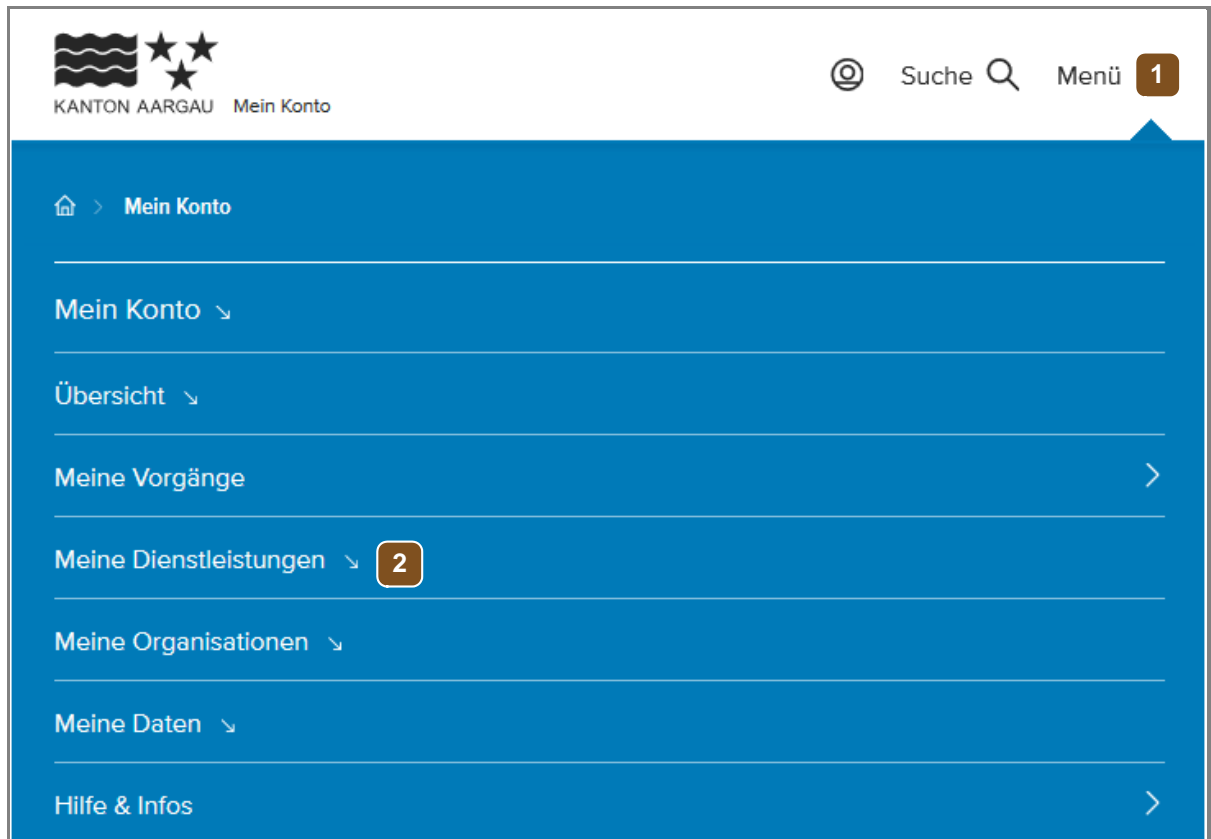
1.4.4 Passwort vergessen

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, wenden Sie sich bitte an den Kundendienst der Informatik Aargau.

E-Mail: egovernment.support@ag.ch

2. Lehrstellenverwaltung (LENA Betriebe)

Über das Menü-Symbol [1] gelangen Sie zu "Meine Dienstleistungen" [2].



Im Menüpunkt [Meine Dienstleistungen](#) [1] werden die Dienstleistungen angezeigt, die Sie auf dem zentralen Serviceportal "Mein Konto" nutzen können. Wählen Sie den [Lehrstellennachweis \(LENA\)](#) mittels Klick auf den Button [1] aus.



2.1 Lehrstellenangebot

Im Register [Lehrstellenangebot 20xx](#) [1] können Sie Ihre Lehrstellen für das betreffende Jahr ausschreiben oder bearbeiten. Das Folgejahr ist jeweils ersichtlich, sobald es durch den LENA-Support freigeschaltet wird. Die Freischaltung für Lehrstellen mit Lehrbeginn des jeweiligen Folgejahrs erfolgt in der Regel zu Beginn des Monats Juni.

Online Schalter > Meine Anwendungen > LENA

LENA Betriebe

[<< Meine Anwendungen](#)

Lehrstellenangebot 2018 | **Lehrstellenangebot 2019** | Adressverwaltung

1	Lehrbetrieb	Publiziert	Offene Lehrstellen	Max. mögliche Lehrstellen	Mutationsdatum	Aktionen
	1AA Test Lehrbetrieb - Aarau		0	1	18.07.2018	
2	Fachmann/-frau Bewegungs- und Gesundheitsförderung EFZ	Nein	0	1	18.07.2018	bearbeiten

Lehrbetriebe 1-1 von 1

3

In der ersten Spalte werden die mit Ihrem Benutzerkonto verknüpften Lehrbetriebe angezeigt. Mit einem Klick auf das Pfeil-Symbol [2] wird der Eintrag erweitert und es werden alle Lehrberufe mit der Anzahl bewilligter Lehrstellen des betreffenden Lehrbetriebs aufgeführt, für welche bereits eine Bildungsbewilligung vorliegt. Mit [Bearbeiten](#) [3] kann die Lehrstelle ausgeschrieben bzw. bearbeitet werden.


2.2 Ausschreibung Lehrstellen

Die nachfolgenden Prozessschritte führen Sie durch die Ausschreibung Ihrer Lehrstellen.

2.2.1 Prozessschritt "Lehrstelle"

Im Register Lehrstelle können die allgemeinen Daten zur Lehrstelle erfasst werden.

Verfügbarkeit

Durch den Betrieb ist die **Anzahl freie Lehrstellen** [1] einzugeben. Diese Anzahl darf die Anzahl maximal mögliche Lehrstellen gemäss Bildungsbewilligung nicht überschreiten. Für weitere Informationen klicken Sie auf das Symbol .

Das Feld **Bewerbungsfrist** [2] wird den Stellensuchenden als zusätzliche Information angezeigt. Dieses Feld können Sie verwenden, um die Frist für Bewerbungen zu definieren. Die Erfassung eines Datums ist optional.


Merkmale

Unter dem Merkmal **Berufsmaturität möglich** [3], können Sie angeben, ob Sie die Lehrstelle auch mit Berufsmaturität anbieten würden. Stellensuchende können im LENA das Lehrstellenangebot nach "Berufsmaturität möglich" selektieren. Mehr Informationen zur Berufsmaturität finden Sie unter folgendem Weblink:

www.ag.ch/berufsmaturitaet

Unter dem Merkmal **Leistungssport möglich** [4], können Sie angeben, ob Sie eine leistungssportfreundliche Lehrstelle anbieten möchten. Mehr Informationen zum Thema Leistungssport und Berufsbildung finden Sie unter folgendem Weblink:

www.ag.ch/berufsbildung → Lehre → Betriebliche Bildung → Leistungssport & Berufsbildung

Unter dem Merkmal **Schnupperlehre** [5] kann ausgewählt werden, ob eine Schnupperlehre möglich oder sogar erwünscht ist. Für weitere Informationen klicken Sie auf das Symbol . Mit **Weiter** [6] gelangen Sie zum nächsten Prozessschritt.

2.2.2 Prozessschritt "Bemerkungen"

In diesem Prozessschritt können Sie in den Registern [Eigenschaften](#) [1], [Schulbildung](#) [2] und [Bewerbung](#) [3] verschiedene Bemerkungen [4] auswählen, um die Anforderungen zu beschreiben.

The screenshot shows a multi-step navigation bar at the top with steps: 1. Lehrstelle, 2. Bemerkungen (active), 3. Bewerbungsadresse, 4. Kontaktperson, 5. Vorschau, and 6. Bestätigung. Below the navigation bar, the title '2. Bemerkungen' is displayed. A sub-header reads: 'Bitte selektieren Sie 5 zutreffende Bemerkungen aus den 3 Registern, um Ihre Lehrstelle und deren Anforderungen optimal zu beschreiben.' There are three numbered tabs: 1. Eigenschaften, 2. Schulbildung, and 3. Bewerbung (active). Under the 'Bewerbung' tab, a list of seven checkboxes is shown, with a '4' in a brown circle next to the first one. The checkboxes are: 'Bitte Bewerbung nur an die Bewerbungsadresse senden', 'Bitte Bewerbung Online einreichen', 'Bitte Bewerbung per Mail einreichen', 'Bewerber/-innen in der näheren Umgebung werden bevorzugt', 'Bitte Check S2 beilegen (falls vorhanden Check S3)', 'Bitte Basic-Check beilegen', and 'Bitte Multicheck beilegen'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Zurück', 'LENA Betriebe', and 'Weiter'.

Hinweise:

- Sämtliche Bemerkungen werden den Stellensuchenden im LENA bei den Stelleninformationen angezeigt.
- Es wird empfohlen, nicht mehr als 5 Bemerkungen auszuwählen. Für die Bewerbenden ist es ausschlaggebend, vor allem die allerwichtigsten Anforderungen zu kennen. Die Daten werden gleichzeitig auf dem gesamtschweizerischen Portal «www.berufsberatung.ch» und auf der Mobile App «BIZ-App» publiziert, bei welchen für die Anzeige nur beschränkt Platz zur Verfügung steht und Bemerkungen in der Folge nur unvollständig angezeigt werden. Falls mehr als 5 Bemerkungen ausgewählt werden, wird ein entsprechender Hinweistext angezeigt:

The screenshot shows a warning box with the title 'Hinweis'. The text inside reads: 'Es wird empfohlen, nicht mehr als 5 Bemerkungen auszuwählen. Für die Bewerbenden ist es ausschlaggebend, vor allem die allerwichtigsten Anforderungen zu kennen. Auf www.berufsberatung.ch und auf der BIZ-App steht für die Anzeige nur beschränkt Platz zur Verfügung.'

- Falls für diese Lehrstelle zusätzlich eine vom Lehrbetrieb gewünschte individuelle Bemerkung publiziert wird, erscheint folgender Hinweis:

The screenshot shows a warning box with the title 'Hinweis'. The text inside reads: 'Für diese Lehrstelle wird zusätzlich zu den gewählten Bemerkungen eine vom Lehrbetrieb gewünschte individuelle Bemerkung publiziert. Diese ist nur auf der Ausschreibung im LENA ersichtlich. Falls eine Änderung an dieser individuellen Bemerkung erforderlich ist, informieren Sie bitte die LENA-Hotline (lerna@ag.ch oder Telefon 062 835 49 44).'

Falls eine Änderung an dieser individuellen Bemerkung erforderlich ist, informieren Sie bitte die LENA-Hotline (lerna@ag.ch oder Telefon 062 835 49 44).

2.2.3 Prozessschritt "Bewerbungsadresse"

In diesem Prozessschritt können Sie eine Bewerbungsadresse für das Einsenden der Bewerbungsunterlagen erfassen. Eine Bewerbungsadresse ist nicht zwingend notwendig. Alle Felder der Bewerbungsadresse sind optional.

1. Lehrstelle > 2. Bemerkungen > **3. Bewerbungsadresse** > 4. Kontaktperson > 5. Vorschau > 6. Bestätigung

3. Bewerbungsadresse

Hinweis
Erfassen Sie Ihre Bewerbungsadresse, falls diese nicht der Firmenadresse entspricht


Organisationsname

Einheit / Abteilung

Strasse Nr.

Adresszusatz

PLZ Ort

Bewerbungs-Webseite 

Zurück LENA Betriebe Weiter

Hinweis: Falls keine Bewerbungsadresse angegeben wird, erscheint nur die allgemeine Firmenadresse in der Ausschreibung.

2.2.4 Prozessschritt "Kontaktperson"

In diesem Prozessschritt können Sie eine Kontaktperson für die ausgeschriebene Lehrstelle erfassen. Diese Angabe ist nicht zwingend. Die Angabe einer Kontaktperson und deren Verfügbarkeit sind jedoch empfohlen, damit Stellensuchende direkt an die zuständige Person gelangen können. Alle Felder dieser Eingabemaske sind optional.

1. Lehrstelle >> 2. Bemerkungen >> 3. Bewerbungsadresse >> **4. Kontaktperson** >> 5. Vorschau >> 6. Bestätigung

4. Kontaktperson

Anrede Herr Frau

Name

Telefon

Fax

E-Mail

Erreichbarkeit

- Tag wähle	bis	- Tag wähle
hh	bis	hh
mm	bis	mm
hh	bis	hh
mm	bis	mm

LENA Betriebe

Hinweis: Falls keine Kontaktperson angegeben wird, wird der Titel "Kontaktperson" in der Ausschreibung nicht angezeigt. Es erscheint nur die allgemeine Firmenadresse.

2.2.5 Prozessschritt "Vorschau"

In diesem Prozessschritt wird die Vorschau der von Ihnen erfassten Angaben angezeigt. Wenn die Angaben korrekt und vollständig sind, können Sie nach einem Klick auf [Einwilligungserklärung \[1\]](#) die Erfassung mit [Speichern und abschliessen \[2\]](#) beenden. Wenn Sie noch Änderungen vornehmen wollen, so können Sie über [Zurück \[3\]](#) zu den vorhergehenden Prozessschritten zurückkehren.

1. Lehrstelle 2. Bemerkungen 3. Bewerbungsadresse 4. Kontaktperson 5. Vorschau 6. Bestätigung

5. Vorschau

Ihre Lehrstelle sieht im Internet wie folgt aus. Bitte überprüfen Sie nochmals Ihre Angaben bevor Sie die Lehrstelle veröffentlichen.

Buchhändler/in EFZ

Firmenadresse

Bücher Lehmann
Lesestrasse 3
5000 Aarau
Tel 099 999 88 77

fritz.lehmann@buecherlehmann.ch
<http://www.buecherlehmann.ch>

Merkmale

- Berufsmaturitätsfreundlicher Betrieb
- Leistungssportfreundlicher Betrieb
- Schnupperlehre: erwünscht

Bemerkungen

- Freude am Beraten und Verkaufen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bitte Check S2 beilegen (falls vorhanden:
Check S3)

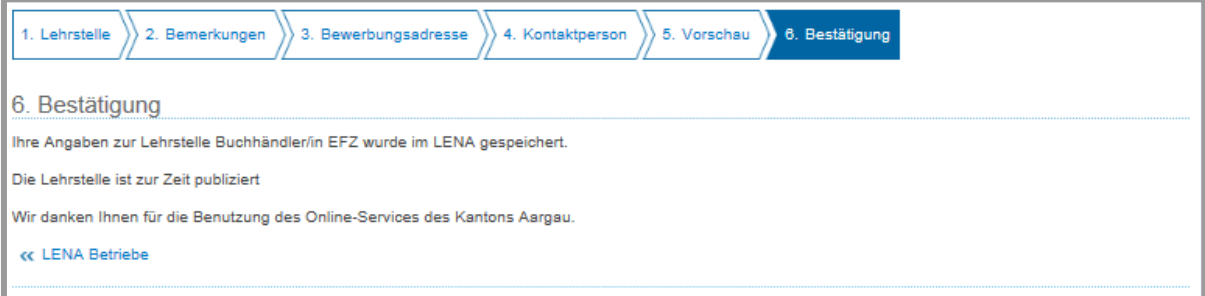
Lehrstelle publizieren* ja nein

1 Einwilligungserklärung* Der Lehrbetrieb und die Kontaktperson sind mit der Speicherung der eingegebenen Daten und deren Publikation zum Zweck des Nachweises von Lehrbetrieben und offener Lehrstellen einverstanden. Die Publikation erfolgt ausschliesslich online unter www.ag.ch/lens, www.berufsberatung.ch und in der mobilen Applikation BIZ-App und umfasst auch eine Exportfunktion, um Lehrbetriebe oder Lehrstellen nach bestimmten Kriterien zu sortieren und gegebenenfalls mit anderen Daten zu verknüpfen.

Zurück **3** LENA Betriebe **2** Speichern und abschliessen

2.2.6 Prozessschritt "Bestätigung"

In diesem abschliessenden Prozessschritt erhalten Sie die Bestätigung, dass die Lehrstelle ab sofort publiziert ist.

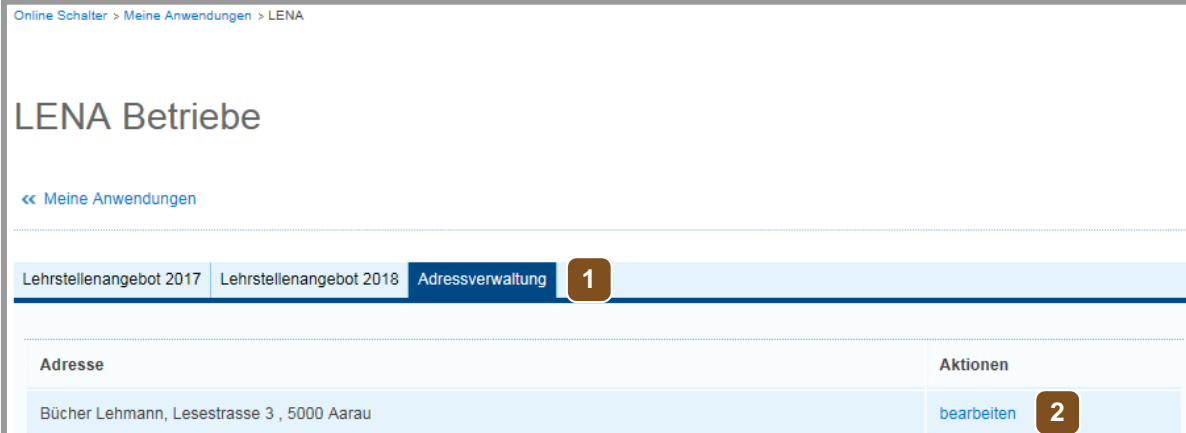


The screenshot shows a horizontal progress bar at the top with six steps: 1. Lehrstelle, 2. Bemerkungen, 3. Bewerbungsadresse, 4. Kontaktperson, 5. Vorschau, and 6. Bestätigung. Step 6 is highlighted in dark blue. Below the progress bar, the heading '6. Bestätigung' is followed by three lines of text: 'Ihre Angaben zur Lehrstelle Buchhändler/in EFZ wurde im LENA gespeichert.', 'Die Lehrstelle ist zur Zeit publiziert', and 'Wir danken Ihnen für die Benutzung des Online-Services des Kantons Aargau.' At the bottom left, there is a blue link with a left-pointing arrow: '<< LENA Betriebe'.

Hinweis: Wenn Sie nachträglich noch Änderungen vornehmen möchten, können sie auf den gewünschten Prozessschritt klicken und die betreffende Änderung vornehmen. Mit [Speichern und beenden](#) im Prozessschritt [Vorschau](#) können Sie die Erfassungsmaske wieder verlassen.

2.3 Adressverwaltung

Im Register [Adressverwaltung](#) [1] können Sie Ihre Adresdaten [bearbeiten](#) [2].



The screenshot shows the LENA system interface. At the top, there is a breadcrumb trail: "Online Schalter > Meine Anwendungen > LENA". Below this, the main heading is "LENA Betriebe". A navigation link "<< Meine Anwendungen" is visible. A horizontal menu contains three items: "Lehrstellenangebot 2017", "Lehrstellenangebot 2018", and "Adressverwaltung" (highlighted with a brown circle containing the number 1). Below the menu is a table with two columns: "Adresse" and "Aktionen". The table contains one row with the address "Bücher Lehmann, Lesestrasse 3 , 5000 Aarau" and a "bearbeiten" button (highlighted with a brown circle containing the number 2).

Adresse	Aktionen
Bücher Lehmann, Lesestrasse 3 , 5000 Aarau	bearbeiten

Hinweise: "Strasse" und "Telefonnummer" sind Pflichtfelder. Eine Änderung der Ortschaft und des Firmennamens kann nur durch den LENA-Support der Abteilung Berufsbildung und Mittelschule vorgenommen werden. Falls Ihr Betrieb umgezogen ist oder eine Namensänderung vollzogen hat, kontaktieren Sie bitte den LENA-Support unter folgenden Kontaktinformationen:

E-Mail: lena@ag.ch

Hotline: 062 835 49 44

2.4 Aktualisierung LENA

2.4.1 Lehrstelle als besetzt melden

Wenn eine Lehrstelle vergeben werden konnte, führen Sie den Lehrstellennachweis mit Vorteil möglichst zeitnah nach. Setzen Sie dafür im Register "Lehrstelle" die [Anzahl freie Lehrstellen \[1\]](#) auf den Wert der verbleibenden Anzahl freier Lehrstellen. Somit erscheint die Lehrstelle im LENA per sofort als besetzt. Wenn keine Lehrstelle mehr verfügbar ist, so setzen Sie den Wert auf "0". Beenden Sie die Eingabe im Prozessschritt [Vorschau \[2\]](#) mit [Speichern und abschliessen](#).

The screenshot shows a multi-step process for updating a job posting in the LENA system. The steps are: 1. Lehrstelle, 2. Bemerkungen, 3. Bewerbungsadresse, 4. Kontaktperson, 5. Vorschau, and 6. Bestätigung. The current step is '1. Lehrstelle', which is highlighted with a blue background and a '2' in a brown circle. Below the step indicator, the 'Verfügbarkeit' (Availability) section is visible. It includes the following fields and options:

- Lehrstellenangebot 2018**
- Anzahl freie Lehrstellen***: A text input field containing the value '0'. A brown circle with the number '1' is positioned to the right of the field. An information icon (i) is also present.
- Maximal mögliche Lehrstellen**: A text input field containing the value '1'.
- Bewerbungsfrist**: A text input field that is currently empty.

Below the availability section, the 'Merkmale' (Features) section is visible, containing the following options:

- Berufsmaturität möglich***: Radio buttons for 'ja' (selected) and 'nein'.
- Leistungssport möglich***: Radio buttons for 'ja' (selected) and 'nein'.
- Schnupperlehre***: Radio buttons for 'erwünscht' (selected), 'möglich', 'nicht möglich', and 'keine Angabe'. An information icon (i) is present to the right.

At the bottom of the form, there is a blue link labeled 'LENA Betriebe' and a button labeled 'Weiter'.

2.4.2 Publikation der Lehrstelle temporär deaktivieren

Wenn die Lehrstelle noch nicht vergeben werden konnte und sie die Publikation der Lehrstelle lediglich vorübergehend aussetzen wollen, so können Sie im Register "Vorschau" die Auswahl [Lehrstelle publizieren](#) [1] auf [nein](#) setzen. Beenden Sie die Eingabe mit [Speichern und abschliessen](#) [2].

1. Lehrstelle > 2. Bemerkungen > 3. Bewerbungsadresse > 4. Kontaktperson > **5. Vorschau** > 6. Bestätigung

5. Vorschau

Ihre Lehrstelle sieht im Internet wie folgt aus. Bitte überprüfen Sie nochmals Ihre Angaben bevor Sie die Lehrstelle veröffentlichen.

Abdichter/in EFZ

Firmenadresse

Bücher Lehmann
Lesestrasse 3
5000 Aarau
Tel 099 999 88 77

fritz.lehmann@buecherlehmann.ch
<http://www.buecherlehmann.ch>

Merkmale

- Berufsmaturitätsfreundlicher Betrieb
- Leistungssportfreundlicher Betrieb
- Schnupperlehre: erwünscht

Bemerkungen

Lehrstelle publizieren* ja nein **1**

Zurück LENA Betriebe **2** Speichern und abschliessen