



Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Mittelschul- und Berufsbildungsamt
Abteilung Betriebliche Bildung

Kontakt: Mittelschul- und Berufsbildungsamt, Abteilung Betriebliche Bildung, Ausstellungsstrasse 80, 8090 Zürich
Telefon 043 259 77 00, lehraufsicht@mba.zh.ch
1/4

Verwaltung der Unternehmung auf ZHservices Business

Jeder Firmeneintrag in ZHservices Business hat standardmässig einen Hauptstandort und ein zugehöriges Benutzerkonto mit der Rolle «Administrator». Dieser Administrator hat die Berechtigung für die Funktionen zur Verwaltung der Unternehmung und kann damit Firmenstandorte und Benutzerkonten von Mitarbeitern verwalten. Die Nutzung dieser Funktionen erfordert eine starke Authentisierung via mTAN oder SuisselD.

Standorte verwalten

Neben dem Hauptstandort kann eine Firma in ZHservices Business weitere Standorte haben. Falls eine Firma mehrere Lehrbetriebe hat, können diese einzelnen Standorten zugeordnet werden. Der Zugriff auf einen Lehrbetrieb wird damit eingeschränkt auf diejenigen Mitarbeiter, die diesem Standort zugeteilt sind.

Der Administrator des Hauptstandorts kann zusätzliche Standorte erfassen und die Daten aller Standorte pflegen. Falls einem Unterstandort ein Administrator zugeteilt ist, kann dieser die Daten dieses Standorts pflegen.

Mitarbeiter verwalten

Ein Mitarbeiter bzw. sein Benutzerkonto in ZHservices Business ist immer einem Standort zugeteilt. Dies ist der Hauptstandort, falls zur Firma keine weiteren Standorte erfasst wurden.

Der Administrator eines Standorts kann die Benutzerkonten seiner Mitarbeiter verwalten und neue Mitarbeiter (Benutzerkonten) anlegen. Neue Mitarbeiter bekommen entweder die Rolle «Sachbearbeiter» oder «Administrator». Sachbearbeiter haben Zugriff auf die fachlichen Funktionen des Lehrbetriebsportals. Administratoren haben zusätzlich die Berechtigung zur Verwaltung der Unternehmung (bzw. des Standorts, dem sie zugeteilt sind).

Diese Beschreibung richtet sich vor allem an Administratoren des Hauptstandorts. Administratoren eines Unterstandorts verfügen nicht über alle hier beschriebenen Funktionen.

Aufruf der Funktionen

Die Funktionen zur «Verwaltung der Unternehmung» finden Sie nach der Anmeldung an Ihrem Benutzerkonto auf der Übersichtsseite von ZHservices Business.

<https://business.services.zh.ch>

The screenshot shows the user interface of the ZHservices Business portal. At the top, there is a navigation menu with the following items: 'Angebote', 'Vorgänge', 'Profil', 'Mitteilungen', and 'Verwaltung der Unternehmung'. The main content area is titled 'Übersicht ZHservices Business' and contains several sections: 'Angebote' (with a sub-header 'Sehen Sie hier eine Übersicht der verfügbaren Business-Angebote'), 'Vorgänge' (with a sub-header 'Hier sehen Sie alle Ihre Vorgänge (wie Gesuche, Anträge oder Deklarationen) und können sich über deren Bearbeitungsstand informieren.'), 'Profil' (with a sub-header 'Im Profil haben Sie die Möglichkeit, Ihre Benutzerdaten zu bearbeiten.'), and 'Verwaltung der Unternehmung' (with a sub-header 'Verwalten Sie unter diesem Menü Daten, die Ihr Unternehmen betreffen (Bewirtschaftung der Standorte, Adressen, Telefon und E-Mail, Mitarbeiter und deren Rollen, usw.)'). The 'Verwaltung der Unternehmung' section is highlighted with a red box. On the right side, there is a sidebar with 'Fragen und Antworten' (with a sub-header 'Hier finden Sie die Antworten auf Fragen rund um ZHservices Business.') and 'Kontakt' information, including 'Staatskanzlei des Kantons Zürich', 'Stabsstelle E-Government', 'Kaspar Escher-Haus', 'Postfach', 'Reumühlequai 10', '8090 Zürich', 'E-Mail: services@zh.ch', and 'Webseite: www.e-gov.zh.ch'.



1. Standorte verwalten

Als erstes werden dem Administrator die Standorte angezeigt, für die er berechtigt ist. Über «Bearbeiten» (1) können die Daten eines Standorts geändert werden. Allfällige Änderungen sind auf ZHservices beschränkt und werden an keine weiteren Systeme übermittelt. Ein Standort kann inaktiv gesetzt werden, sofern keine Mitarbeiter mehr zugeordnet sind. Solche Standorte können mit der Auswahl «auch inaktive Standorte anzeigen» eingublendet werden. Der Administrator des Hauptstandorts kann über «Neuen Standort erfassen» (3) einen weiteren Standort erfassen.

Über «Konfiguration Lehrbetriebsportal» (4) kann der Administrator des Hauptstandorts die Lehrbetriebe der Firma den vorhandenen Unterstandorten zuweisen.

Alle Lehrbetriebe bleiben dabei dem Hauptstandort zugeordnet. Dadurch haben Mitarbeiter des Hauptstandorts jederzeit Zugriff auf alle Lehrbetriebe.

Falls mit Unterstandorten gearbeitet wird, ist diese Zuweisung notwendig, damit die Mitarbeiter eines Unterstandorts überhaupt Lehrbetriebe bearbeiten können.

ZHservices Business

ZHservices Business steht allen registrierten Unternehmen des Kantons Zürich zur Verfügung um Behördengänge mit kantonalen Institutionen, Direktionen und Ämtern elektronisch zu erledigen.

Standorte: auch inaktive Standorte anzeigen

Name	Strasse	PLZ	Ort	Ansprechpart...	Status	1	2
MAHMIT GOURMET HOUSE AG	Oberwachtstr... 2	8700	Küsnacht ZH	Andreas Müller	Hauptstandort	Bearbeiten	Mitarbeiter

[Neuen Standort erfassen](#) (3)

Active Business-Anwendungen:

- [Beitragsbestätigung QV](#)
- [Lehrbetriebsportal](#)
- [Konfiguration Lehrbetriebsportal](#) (4)

ZHservices Business Konfiguration

Weisen Sie die Lehrbetriebe den einzelnen ZHservices Business Standorten zu. Die Benutzer eines Business Standort können nur auf die Lehrbetriebe zugreifen, welche dem entsprechenden Standort zugewiesen sind.

Dem ZHservices Business Hauptstandort sind immer alle verfügbaren Lehrbetriebe zugewiesen.

thkt familienservice GmbH (Hauptstandort)

- Kindertagesstätte Gwunderfirtz (LB-Nr. 35546)
- Kindertagesstätte Frechdachs (LB-Nr. 26815)
- Kindertagsstätte Bärelatze (LB-Nr. 26870)
- Kindertagsstätte Leuehöhli (LB-Nr. 26900)
- Kindertagesstätte Limminäsch (LB-Nr. 39585)
- Kita Dachspatzen (LB-Nr. 39628)

Spatzendach 2

- Kindertagesstätte Gwunderfirtz (LB-Nr. 35546)
- Kindertagesstätte Frechdachs (LB-Nr. 26815)
- Kindertagsstätte Bärelatze (LB-Nr. 26870)
- Kindertagsstätte Leuehöhli (LB-Nr. 26900)
- Kindertagesstätte Limminäsch (LB-Nr. 39585)
- Kita Dachspatzen (LB-Nr. 39628)

[Abbrechen](#) [Speichern](#)



2. Mitarbeiter verwalten

Über «Mitarbeiter» auf der Standortübersicht (2) werden alle Mitarbeiter (bzw. deren Benutzerkonten) des betreffenden Standorts angezeigt.

Über «Bearbeiten» (5) lassen sich die Daten eines Benutzerkontos verwalten.

Hier kann der Administrator u.a. dem Benutzer per E-Mail ein neues Passwort schicken oder einen Freischaltcode generieren, mit dem der Benutzer seine hinterlegte Telefonnummer ändern kann. Hier lassen sich Benutzerkonten auch löschen oder inaktiv setzen.

«Neuen Mitarbeiter erfassen» (7) ermöglicht die Erfassung eines neuen Mitarbeiters. Der gewählte Benutzername kann später nicht mehr geändert werden. Dem Benutzerkonto wird eine Rolle zugewiesen: als «Sachbearbeiter» hat der Benutzer Zugriff auf die Funktionen des Lehrbetriebsportals. Als «Administrator» kann er zusätzlich seinen Standort und seine Mitarbeiter verwalten.

Ein neuer Benutzer bekommt die Zugangsdaten automatisch per E-Mail und kann damit sein Konto aktivieren. Nachdem er in seinem Benutzerprofil eine Telefonnummer für die starke Authentisierung hinterlegt hat, sind die Funktionen des Lehrbetriebsportals nutzbar.

ZHservices Business

ZHservices Business steht allen registrierten Unternehmen des Kantons Zürich zur Verfügung um Behördengänge mit kantonalen Institutionen, Direktionen und Ämtern elektronisch zu erledigen.

Neuer Benutzer "Barbara Keller" erstellt. Ein E-Mail mit den Zugangsdaten wurde an den Benutzer gesendet.

Mitarbeiter von Standort: SWR Geomatik AG

Vorname	Nachname	E-Mail	Rolle	Status	5	6
Barbara	Keller	andreas.mueller...	Sachbearbeiter	Passwort Änderung	Bearbei...	Geschäftsfalle
Andi	Müller	andreas.mueller...	Administrator	aktiv	Bearbei...	Geschäftsfalle
Andreas	Müller	andreas.mueller...	Administrator	Passwort Änderung	Bearbei...	Geschäftsfalle

[7 Neuer Mitarbeiter/in erfassen](#) [zurück](#)

ZHservices Business

ZHservices Business steht allen registrierten Unternehmen des Kantons Zürich zur Verfügung um Behördengänge mit kantonalen Institutionen, Direktionen und Ämtern elektronisch zu erledigen.

Benutzer bearbeiten

* Pflichtfelder

Anrede Frau Herr

Vorname *

Nachname *

E-Mail Adresse *

Businessstandort *

Benutzername

Rolle *

Status

[Benutzer deaktivieren](#) [neues Passwort generieren](#)

[Speichern](#) [Benutzer löschen](#) [zurück](#)

Starke Authentisierung

Sie können einen Freischaltcode für den Benutzer generieren, damit der Benutzer seine starke Authentisierung konfigurieren kann ohne sich dafür stark zu authentisieren.

[Freischaltcode generieren](#)

ZHservices Business

ZHservices Business steht allen registrierten Unternehmen des Kantons Zürich zur Verfügung um Behördengänge mit kantonalen Institutionen, Direktionen und Ämtern elektronisch zu erledigen.

Benutzer erstellen

* Pflichtfelder

Anrede Frau Herr

Vorname *

Nachname *

E-Mail Adresse *

Businessstandort *

Benutzername *

Rolle *

[Speichern](#) [zurück](#)



3. Geschäftsfälle

Ein Vorgang wie die Erfassung und Einreichung eines neuen Lehrvertrags oder eine Adressänderung wird auf ZHservices Business auch als Geschäftsfall bezeichnet. Ein Geschäftsfall hat eine eindeutige Geschäftsfallnummer und durchläuft verschiedene Stati (weitere Informationen dazu finden Sie unter «Fragen und Antworten» auf der Anmeldeseite von ZHservices Business).

Pendente oder abgeschlossene Geschäftsfälle (oder Vorgänge) können über die Seite «Vorgänge» aufgerufen werden. Ein Benutzer mit der Rolle «Sachbearbeiter» hat nur Zugriff auf seine eigenen Geschäftsfälle. Ein Administrator hat Zugriff auf die Geschäftsfälle aller Mitarbeiter des betreffenden Standorts. Wie nachstehend beschrieben kann der Administrator auch über die «Verwaltung der Unternehmung» auf Geschäftsfälle zugreifen.

Über die Funktion «Geschäftsfälle» (6) auf der Mitarbeiterübersicht sieht der Administrator alle Geschäftsfälle des betreffenden Mitarbeiters.

ZHservices Business

ZHservices Business steht allen registrierten Unternehmen des Kantons Zürich zur Verfügung um Behördengänge mit kantonalen Institutionen, Direktionen und Ämter elektronisch zu erledigen.

Neuer Benutzer "Barbara Keller" erstellt. Ein E-Mail mit den Zugangsdaten wurde an den Benutzer gesendet.

Mitarbeiter von Standort: SWR Geomatik AG

Vorname	Nachname	E-Mail	Rolle	Status	5	6
Barbara	Keller	andreas.mueller...	Sachbearbeiter	Passwort Änderung	Bearbei...	Geschäftsfälle
Andi	Gäsi	Müller 2	Administrator	aktiv	Bearbei...	Geschäftsfälle
Andreas	Gäsi	Müller Gäsi	Administrator	Passwort Änderung	Bearbei...	Geschäftsfälle

7 Neuer Mitarbeiter/in erfassen zurück

Über den Vorgang (8) werden Details zum Geschäftsfall angezeigt. Je nach dessen Status stehen unterschiedliche Bearbeitungsmöglichkeiten offen (z.B. weiterbearbeiten, einreichen, löschen).

ZHservices Business

ZHservices Business steht allen registrierten Unternehmen des Kantons Zürich zur Verfügung um Behördengänge mit kantonalen Institutionen, Direktionen und Ämter elektronisch zu erledigen.

Geschäftsfälle von: Rosy Ringel_2

Status	Vorgang	Letzte Änderung	Einreichdatum	aktueller Stand	9
Eingereicht	Beitragsbestätigung GV	03.05.2017	03.05.2017	Beitragsbestätigung vom System empfangen	Delegieren

8 zurück

Über «Delegieren» (9) kann ein Administrator einen Geschäftsfall einem anderen Mitarbeiter des gleichen Standorts zuordnen. Der Administrator des Hauptstandorts kann Geschäftsfälle an alle Mitarbeiter des Unternehmens delegieren. Dazu muss zuerst der Standort (10), dann der entsprechende Mitarbeiter (11) gewählt werden.

Geschäftsfall 3Q7Y-AE85-FETS von Rosy Ringel_2 delegieren

Geschäftsfall 3Q7Y-AE85-FETS von Rosy Ringel_2 delegieren

Businessstandort: 10

Vor...	N...	E...	Rolle	Status	
Ba...	Kel...	an...	Sa...	aktiv	Delegieren
Susy	Kel...	an...	Sa...	aktiv	Delegieren

11

12

Dieses Fenster kann nötigenfalls vergrößert werden (12).