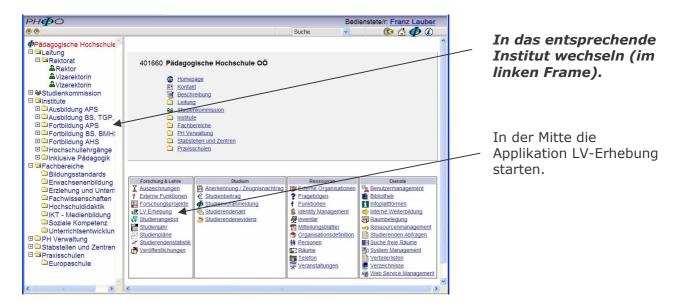


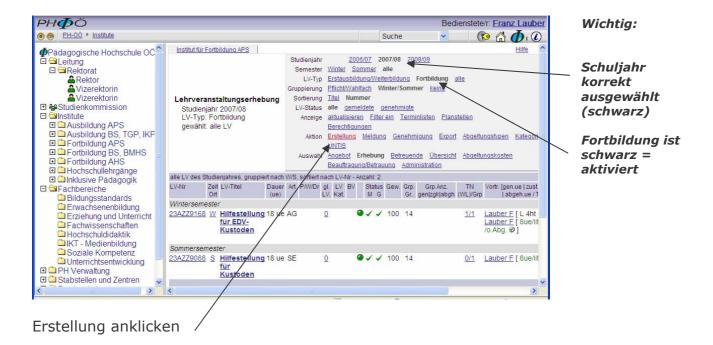
LV1 - Erhebung / Erfassung Fortbildung

Einloggen mit Benutzername und Kennwort auf der PH-Online Seite der PH-Oberösterreich: http://ph-ooe.ph-online.ac.at

Siehe folg. Bildschirm (Benutzer Franz Lauber hat sich eingeloggt).



Folg. Bildschirm öffnet sich:



LV erhebung fortb.doc

¹ Seminare werden in diesem Skriptum auch als Lehrveranstaltungen (LV) bezeichnet!



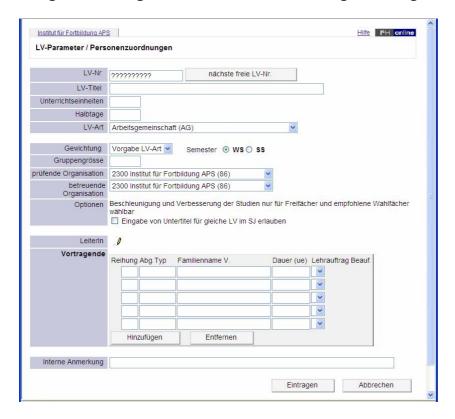
Folgender Dialog erscheint:



Für "NEUE" = erste Erstellung: "Erstellen" anklicken

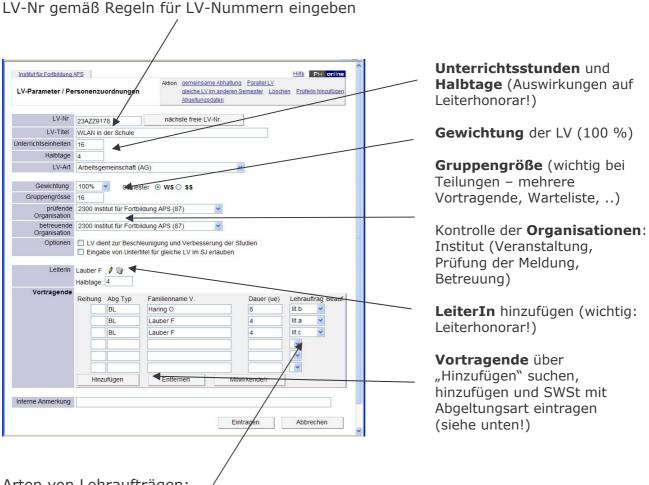
Hinweis: LVs, die schon einmal angeboten wurden, können über den Link "gleiche LV aus anderem Semester" dupliziert werden.

Die genauen Angaben zur Lehrveranstaltung hier eingeben:



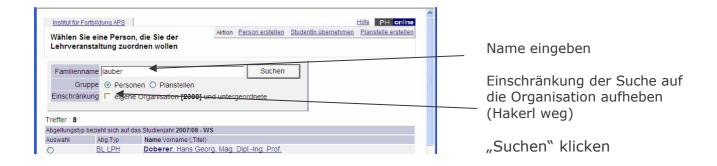
Betrachten Sie folgendes Beispiel mit Hinweisen – Erklärungen:



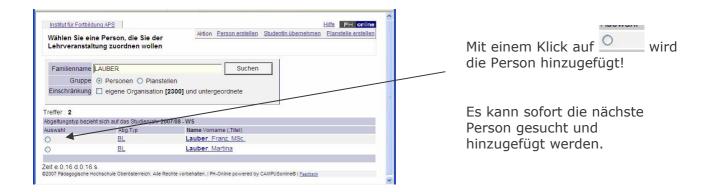


- Arten von Lehraufträgen:
 - Pflicht = Einrechnung oder MDL auf SWST Basis (Achtung: oben Gewichtung eingeben!)
 - ▶ lita litc = Honorar Satz I bis Satz III
 - > ext. Abg. = Finanzierung über Drittmittel (z.B. Landesschulrat, Sponsoren etc.)
 - o.Abg. = ohne Abgeltung

Beispiel "Suchen von Vortragenden":



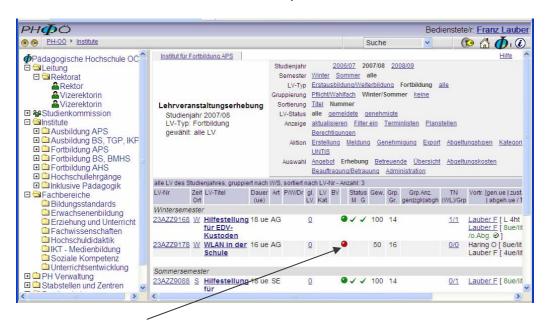




Nach dem Eintragen der Personen (Vortagenden) wie bereits vermerkt deren Vortragsdauer und Abgeltung bestimmen. (siehe Seite 3)

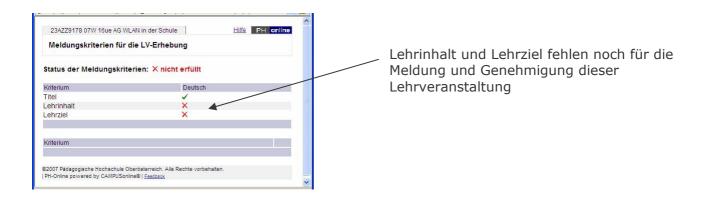
Wenn die Eingaben fertig sind: "Eintragen" klicken.

Das Fenster schließt sich und im Hauptbildschirm erscheint die LV.



Die LV hat noch einen roten Punkt: "Da fehlt etwas!" – Punkt anklicken und Sie bekommen eine Meldung, was noch fehlt.





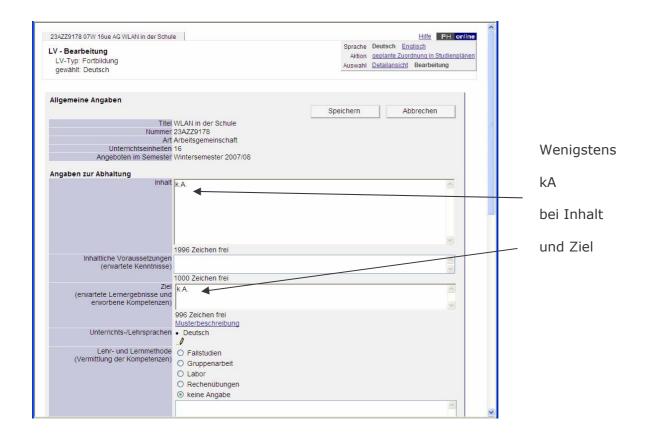
Lehrinhalt, Lehrziel werden über die Maske eingegeben, die man nach einem Klick auf den LV-Titel erhält.



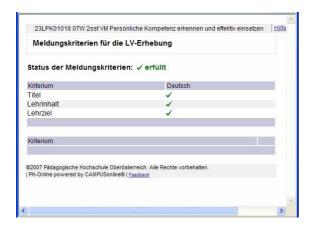
Damit sich Personen zu einer Lehrveranstaltung anmelden können, muss diese gemeldet und genehmigt sein. Um diese Vorgänge durchführen zu können, ist es zwingend erforderlich, zumindest irgend einen Text bei Zielen und Inhalten einzugeben! (z.B. kA = keine Angabe).

Dieser Text kann (soll) später von den Lehrbeauftragten editiert werden!



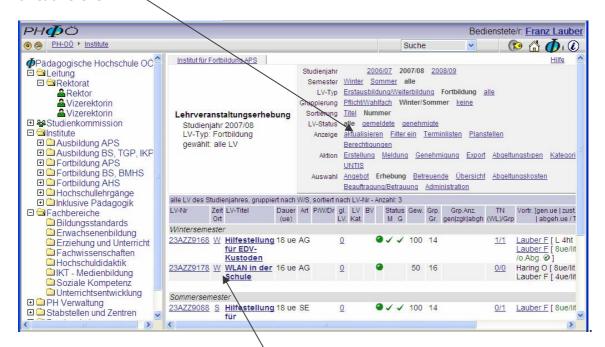


Das offene Fenster über "Speichern" schließen. Ein weiterer Klick auf den noch roten Punkt ergibt: *Meldungskriterien sind erfüllt.* -> Der Punkt wird grün!





Sollte der rote Punkt nicht grün werden, müsste man die Ansicht der Seite aktualisieren:



Es sollten weiters noch Ort und Zeit erfasst werden (zumindest über dummy-Einträge), da sonst keine Abrechnung möglich ist!

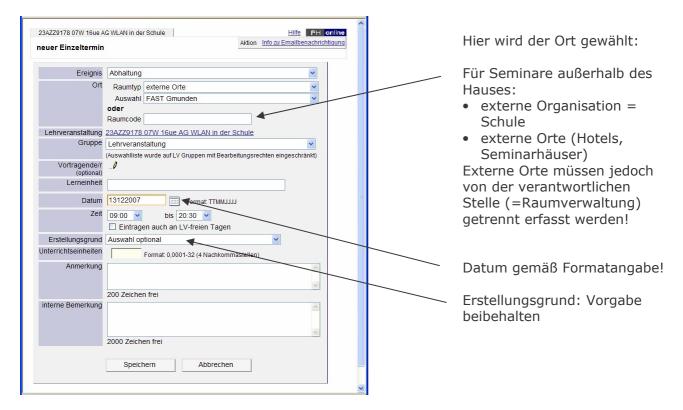
Ort und Zeit erfassen = Klick auf. (W'= Wintersemester, S = Sommersemester) bei der jeweiligen LV.



Neuer Einzeltermin / neue Terminserie (= Folge von Terminen: z.B. 6 Montage von 17:30 bis 21:00 hintereinander) - je nach Bedarf wählen.



Angaben ähnlich folgendem Bildschirm ausfüllen:



Speichern klicken – der Termin ist eingetragen Weitere Termine können durch Editieren der alten Maske hinzugefügt werden. Zum Abschluß (alle Termine sind eingetragen) auf "Abbrechen" klicken. In der Liste sind nun alle Termine angeführt:



Das Fenster kann nun geschlossen werden

Die Eckdaten sind erfasst!

Die Lehrveranstaltung kann nun gemeldet/genehmigt werden. (siehe Skriptum LV-Meldung / Genehmigung)