

Teilnehmerverwaltung bei Seminaren (LV¹) in der Fortbildung

Diese Beschreibung soll Ihnen helfen, wenn Sie die Kursleitung eines Seminars innehaben und die TeilnehmerInnen einladen, verständigen etc. wollen.

Loggen Sie sich mit Benutzername und Kennwort unter dem Profil „Bedienstete“ auf der PH-Online Seite der PH-Oberösterreich: <http://ph-ooe.ph-online.ac.at> ein!

Im folg. Bildschirm hat sich ein Kursleiter eingeloggt, der untere Teil der Visitenkarte wird (durch Klick auf den Namen) angezeigt.



Forschung & Lehre

- Sachgebiete
- Externe Funktionen
- Auszeichnungen
- LV Erhebung
- Veröffentlichungen

Ressourcen

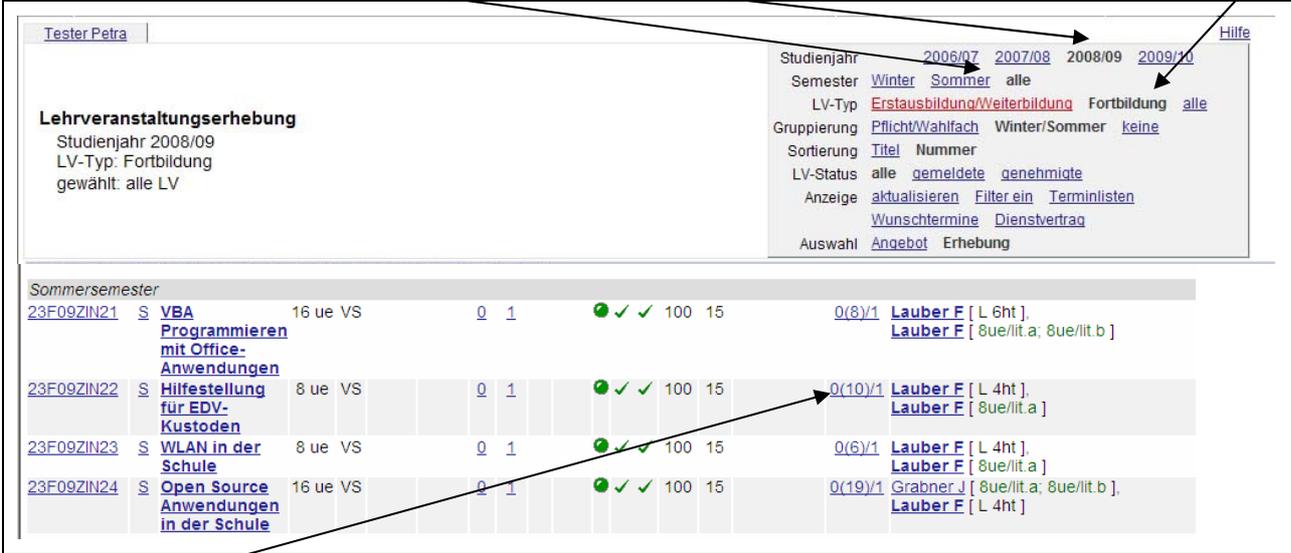
- Terminkalender
- Funktionen
- Fragebögen
- Diskussionsforen
- Themen zu Veranstaltungen
- Externe Organisationen
- persönliche Einstellungen
- Accountstatus
- Lesezeichen
- Webmail

Dienste

- Beschäftigungsausweis
- Bibliothek
- Suche freie Räume
- Kennwort ändern
- Externe Internetprovider
- Infoplattformen
- Interne Weiterbildung

LV Erhebung anklicken

Nun sehen Sie alle Seminare, an denen Sie als Kursleiter/in oder Referent/in „beteiligt“ sind. Wählen Sie, um ganz sicher zu gehen, im rechten Menü den LV-Typ „Fortbildung“ das Semester und Schuljahr, in dem das Seminar stattfindet.



Lehrveranstaltungserhebung
Studienjahr 2008/09
LV-Typ: Fortbildung
gewählt: alle LV

Studienjahr: 2006/07 2007/08 2008/09 2009/10
Semester: Winter Sommer alle
LV-Typ: Erstausbildung/Weiterbildung Fortbildung alle
Gruppierung: Pflicht/Wahlfach Winter/Sommer keine
Sortierung: Titel Nummer
LV-Status: alle gemeldete genehmigte
Anzeige: aktualisieren Filter ein Terminlisten Wunschtermine Dienstvertrag
Auswahl: Angebot Erhebung

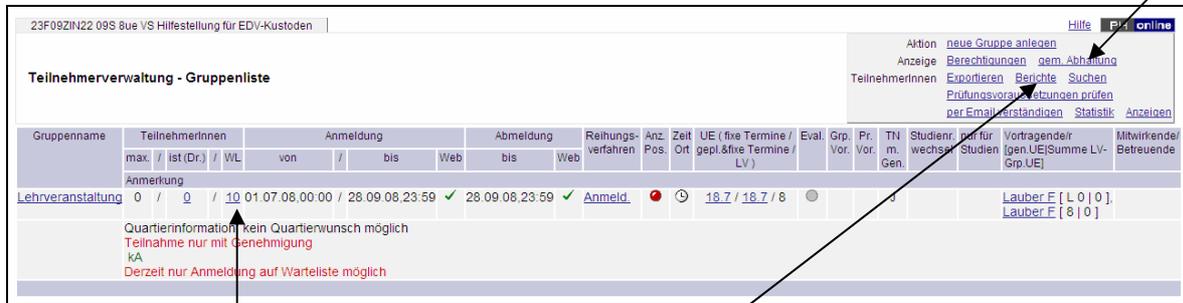
| Sommersemester | | | | | | | | | |
|----------------|---|--|----------|---|---|-----|----|---------|--|
| 23F09ZIN21 | S | VBA Programmieren mit Office-Anwendungen | 16 ue VS | 0 | 1 | 100 | 15 | 0(8)/1 | Lauber F [L 6ht], Lauber F [8ue/lit.a; 8ue/lit.b] |
| 23F09ZIN22 | S | Hilfestellung für EDV-Kustoden | 8 ue VS | 0 | 1 | 100 | 15 | 0(10)/1 | Lauber F [L 4ht], Lauber F [8ue/lit.a] |
| 23F09ZIN23 | S | WLAN in der Schule | 8 ue VS | 0 | 1 | 100 | 15 | 0(6)/1 | Lauber F [L 4ht], Lauber F [8ue/lit.a] |
| 23F09ZIN24 | S | Open Source Anwendungen in der Schule | 16 ue VS | 0 | 1 | 100 | 15 | 0(19)/1 | Grabner J [8ue/lit.a; 8ue/lit.b], Lauber F [L 4ht] |

Dahinter steckt die LV-Gruppen- und Teilnehmerverwaltung. Die Anzeige bedeutet: 10 TeilnehmerInnen (10) haben sich angemeldet und sind derzeit auf der Warteliste, keiner hat noch einen Fixplatz (vordere Null). Es gibt genau eine Seminargruppe (ist der hintere 1er)..
Klicken Sie auf diesen Link!

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

Folgendes Fenster öffnet sich:

Über „Berichte“ können Sie Teilnehmerlisten, Anwesenheitslisten etc. ausdrucken. Beachten Sie immer dieses Menü!



23F09ZIN22 09S 8ue VS Hilfestellung für EDV-Kustoden Hilfe PH online

Teilnehmerverwaltung - Gruppenliste

Aktion: [neue Gruppe anlegen](#)
 Anzeige: [Berechtigungen](#) [gem. Abmeldung](#)
 TeilnehmerInnen: [Exportieren](#) [Berichte](#) [Suchen](#)
[Prüfungsvorbereitungen prüfen](#)
[per Email benachrichtigen](#) [Statistik](#) [Anzeigen](#)

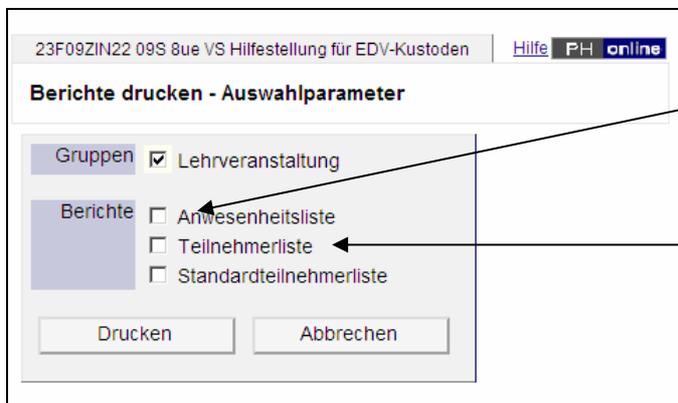
| Gruppenname | TeilnehmerInnen | Anmeldung | Abmeldung | Reihungs- verfahren | Anz. Pos. | Zeit Ort | UE (fixe Termine / gepl.&fixe Termine / LV) | Eval. | Grp. Vor. | Pr. Vor. | TN m. Gen. | Studien- wechsl. | per für Studien | Vortragende/r (gen UE/Summe LV- Grp UE) | Mitwirkende/ Betreuende |
|-------------------|-----------------|---------------------------------|----------------|------------------------|-----------------|-------------|---|-------|--------------|-------------|------------------|---------------------|--|---|----------------------------|
| Lehrveranstaltung | 0 / 0 / 10 | 01.07.08.00:00 / 28.09.08.23:59 | 28.09.08.23:59 | Anmeld. | 18.7 / 18.7 / 8 | | | | | | | | Lauber.F [L 0 0] Lauber.F [8 0] | | |

Anmerkung: Quartierinformation kein Quartierwunsch möglich
 Teilnahme nur mit Genehmigung
 kA
 Derzeit nur Anmeldung auf Warteliste möglich

Tipp: Sie können die Daten der TeilnehmerInnen vor der Einladung ausdrucken, indem Sie auf diesem Bildschirm „Berichte“ anklicken und die „Teilnehmerliste“ aufrufen. (siehe unten). Damit sehen Sie die Adressen der TeilnehmerInnen und können sich so die Auswahl vereinfachen.

Die Zahl der Meldungen (Warteliste) wird hier entnommen. Klicken Sie auf die Zahl und Sie erhalten die Namen (und weitere Informationen) der Angemeldeten und kommen auch auf die Seite, auf der Sie die Zuweisung der Fixplätze durchführen(siehe nächste Seite).

Die möglichen Berichte



23F09ZIN22 09S 8ue VS Hilfestellung für EDV-Kustoden Hilfe PH online

Berichte drucken - Auswahlparameter

Gruppen Lehrveranstaltung

Berichte Anwesenheitsliste
 Teilnehmerliste
 Standardteilnehmerliste

Drucken Abbrechen

Das liefert Ihnen nach erfolgter Einladung die Unterschriftenliste.

Hier erhalten Sie die Liste aller angemeldeten TeilnehmerInnen mit deren Schuldaten.

Beispiele für diese Berichte finden Sie auf der nächsten Seite!

Beispiele für Berichte:

Teilnehmerliste

| TeilnehmerInnen | |
|---|--|
| 23F09ZIN22 Hilfestellung für EDV-Kustoden | |
| Ort | Do, 16.04.2009, 09:00-17:00 <A href="http://www.fastort.at" TARGET="E" RESS 10000" ONCLIK |
| 1 | Fadingerstraße 24/3, 4020 Linz, Donau |
| 2 | Wankham-Siedlung 2, 4800 Attnang-Puchheim Hauptschule, Attnang-Puchheim |
| 3 | Schlößbergstraße 13, 4311 Schwertberg Hauptschule, Schwertberg |
| 4 | Rembrandtstr. 24, 4060 Leonding Allgemeine Sonderschule 2 Diesterwegschule "Schule für individuelle Förderung |
| 5 | Reiserbauerberg 30, 4224 Wartberg ob der Aist Hauptschule, Neumarkt im Mühlkreis |
| 6 | Am Hang 21, 4663 Laakirchen Hauptschule, Ohlsdorf |
| 7 | Getreidestr. 20, 4050 Traun Hauptschule II, Traun |
| 8 | Wagnerfeldstr. 12, Hauptschule, Eberstalzell |
| 9 | Stelzhamerstraße 19, 4710 Grieskirchen Hauptschule I, Grieskirchen |
| 10 | Starhemberg 17, 4680 Haag am Hausruck Hauptschule, Haag am Hausruck |
| 11 | Mittenweg 23, 4563 Micheldorf in Oberösterreich Polytechnische Schule, Kirchdorf an der Krems |
| 12 | Kleiningsbach 23, 4753 Taiskirchen im Innkreis Hauptschule, Riedau |
| 13 | Schulstr. 9, 5121 Ostermiething Hauptschule, Ostermiething |

Anwesenheitsliste

| TeilnehmerInnen | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 23F09ZIN22 Hilfestellung für EDV-Kustoden | | | | | |
| Ort | Do, 16.04.2009, 09:00-17:00 <A href="http://www.fastort.at" TARGET="E" RESS 10000" ONCLIK | | | | |
| Zeit | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |

Die Einladung zur Lehrveranstaltung

- Gehen Sie wie auf der Seite 2 abgebildet in die Anzeige aller Angemeldeten.
- Alle jene, die teilnehmen können, werden von Ihnen ganz links mit Hakerl versehen.

23F09ZIN22 09S 8ue VS Hilfestellung für EDV-Kustoden [Hilfe](#) [PH online](#)

Warteliste
Gruppe: Lehrveranstaltung

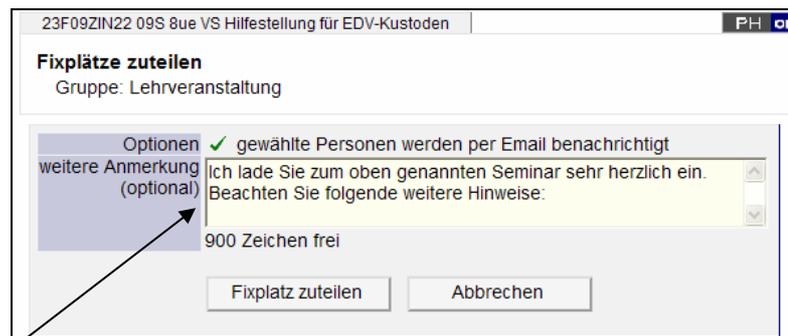
TeilnehmerInnen [anmelden](#) [Exportieren](#)
[Prüfungsvoraussetzungen prüfen](#)
 Sortierung [Name](#) [Anmeldedatum](#) [Position](#)
 Anzeige [TeilnehmerInnen](#) [Warteliste](#) [Abmeldungen](#)

| Pos | Familienname | Vorname | Matrikelnummer | Kennzahl | Studium / Semester | angemeldet am | anmeldende Person | Anmerkung | Quartierwunsch |
|--------------------------|--------------|---------|----------------|----------------|---------------------|----------------|-------------------|-----------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | | 8186097 | 79919298929857 | e 701 (HsG2005) / 1 | 01.07.08.07:01 | selbst | --- | k.A. |
| <input type="checkbox"/> | 2 | | 9784073 | 79919297777464 | e 701 (HsG2005) / 1 | 02.07.08.22:25 | selbst | --- | k.A. |
| <input type="checkbox"/> | 3 | | 8785179 | 79919280895747 | e 701 (HsG2005) / 1 | 19.07.08.10:42 | selbst | --- | k.A. |
| <input type="checkbox"/> | 4 | | 7384090 | 79919276806349 | e 701 (HsG2005) / 1 | 23.07.08.19:36 | selbst | --- | Einzelzimmer |
| <input type="checkbox"/> | 5 | | 7985068 | 79919171846056 | e 701 (HsG2005) / 1 | 28.08.08.15:39 | selbst | --- | k.A. |
| <input type="checkbox"/> | 6 | | 8085060 | 79919170897965 | e 701 (HsG2005) / 1 | 29.08.08.10:20 | selbst | --- | k.A. |
| <input type="checkbox"/> | 7 | | 7385250 | 79919090865892 | e 701 (HsG2005) / 1 | 09.09.08.13:41 | selbst | --- | k.A. |
| <input type="checkbox"/> | 8 | | 9580563 | 79919090785195 | e 701 (HsG2005) / 1 | 09.09.08.21:48 | selbst | --- | k.A. |
| <input type="checkbox"/> | 9 | | 8385126 | 79919089885398 | e 701 (HsG2005) / 1 | 10.09.08.11:46 | selbst | --- | k.A. |
| <input type="checkbox"/> | 10 | | 7484110 | 79919085766550 | e 701 (HsG2005) / 1 | 14.09.08.23:34 | selbst | --- | k.A. |

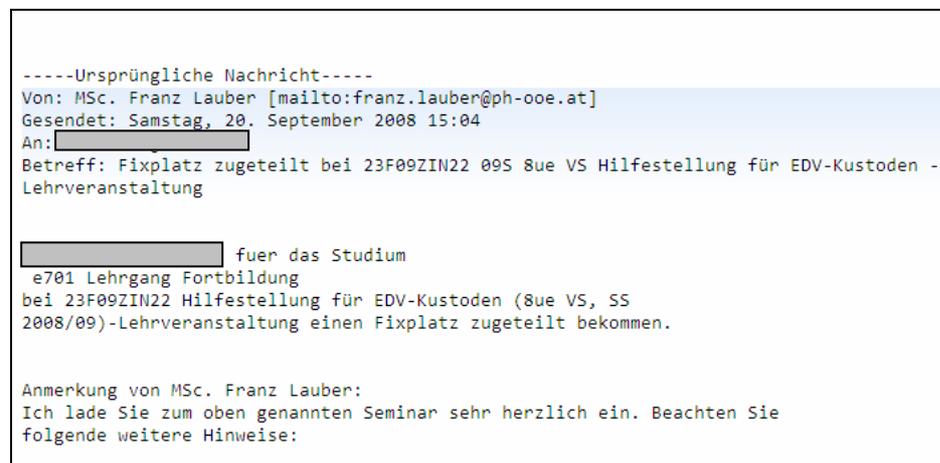
alle wählen

Hinweis: im Screenshot sehen Sie noch keine Angabe zur Schule - dies wird im Laufe der Weiterentwicklung von PH-Online implementiert!

- Ein Klick auf „Fixplatz zuteilen“ öffnet das Fenster für die Mailverständigung



- Unter „weitere Anmerkungen“ können Sie den TeilnehmerInnen weitere Informationen zukommen lassen
- Klicken Sie auf „Fixplatz zuteilen“ und der Status der TeilnehmerInnen ändert sich von der „Warteliste“ auf den „Fixplatz“. Die betroffenen Personen erhalten ein Mail mit dem entsprechenden Text:



Die eingeladenen Personen sind nun auf der Warteliste nicht mehr sichtbar, sondern befinden sich auf der Teilnehmerliste. Sie erkennen das an den Zahlenangaben (siehe Seite 2 oben). Ein Klick auf die erste Zahl (TeilnehmerInnen) öffnet Ihnen das Fenster mit allen eingeladenen TeilnehmerInnen.

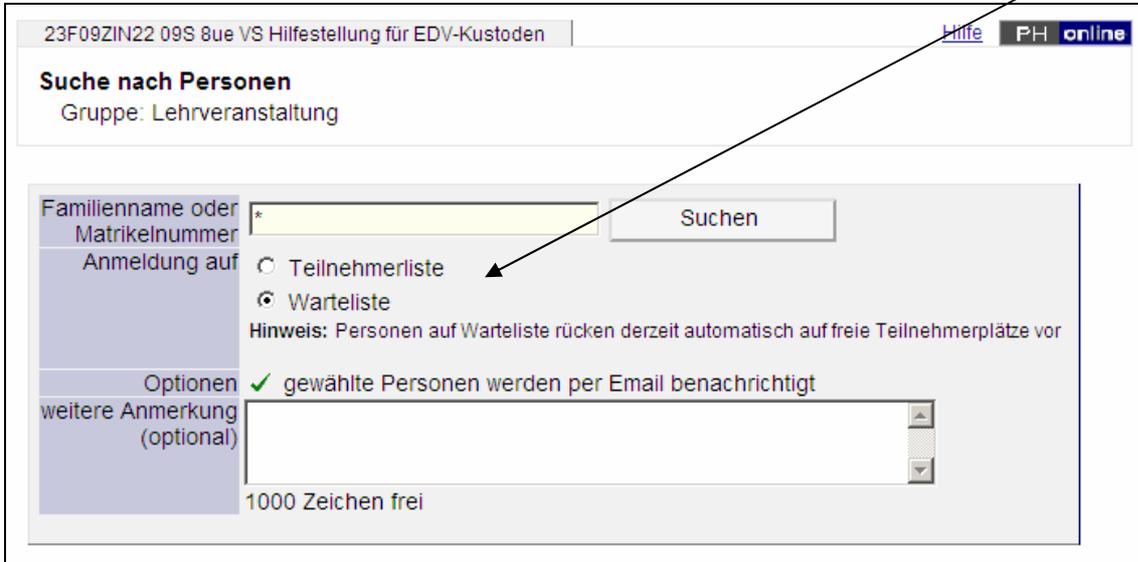
In diesem Fenster können Sie TeilnehmerInnen, die sich bei Ihnen **abgemeldet** haben wieder von der Teilnehmerliste nehmen, indem Sie diese markieren (Hakerl links) und „auf Warteliste setzen“ klicken. Anschließend könnten Sie wieder jemandem von der Warteliste einen „Fixplatz“ zuteilen, und, und, und

Auch allfällige Mailverständigungen der TeilnehmerInnen sind möglich: anhakerln und „Email“ anklicken,

Sie können die TeilnehmerInnendaten auch nach Excel exportieren - der Menüpunkt dafür ist rechts oben! („Exportieren“)

Auch Personen, die sich **nachträglich** bei Ihnen **angemeldet** haben (z.B. per Mail) können Sie auf die Teilnehmerliste nehmen: Klicken Sie auf den Menüpunkt „anmelden“ (rechts oben):

Das Suchfenster öffnet sich. Sie geben den Familiennamen ein, klicken auf „Suchen“ und wählen aus den gefundenen Personen die „Nachgemeldete“ aus. Wohin Sie diese Person anmelden (Teilnehmerliste oder Warteliste) entscheiden Sie hier schon:



PH-Online stellt Ihnen insgesamt schon viele Möglichkeiten der Teilnehmerverwaltung zur Verfügung, die in den kommenden Monaten noch erweitert werden.

Nach dem Seminar:

Eine „Anwesend-Funktion“ wie in PIVIS ist in PH-Online derzeit nicht explizit realisiert. Sie können jedoch auch nach der Veranstaltung jene Personen, die nicht anwesend waren, von den „Fixplätzen“ der Teilnehmerliste auf die „Warteliste“ verschieben. Auch jene, die überraschend dazugekommen sind, können nachher noch mit einem Fixplatz versehen werden.

Alle Personen, an deren Status Sie Änderungen vornehmen (z.B. Warteliste, Fixplatz, dazumelden, abmelden,..), werden davon per Mail in Kenntnis gesetzt. Das ist auch in den eigenen Anmeldungen dieser Personen ersichtlich.

Übrigens: Mails an TeilnehmerInnen (z.B. weil sich der Termin oder Ort geändert hat) können Sie aus dem Fenster der Teilnehmerverwaltung – wenn Sie die Namen sehen - jederzeit verschicken

Viel Erfolg bei der Teilnehmerverwaltung!