

Seminare (LV¹) Editieren in der Fortbildung

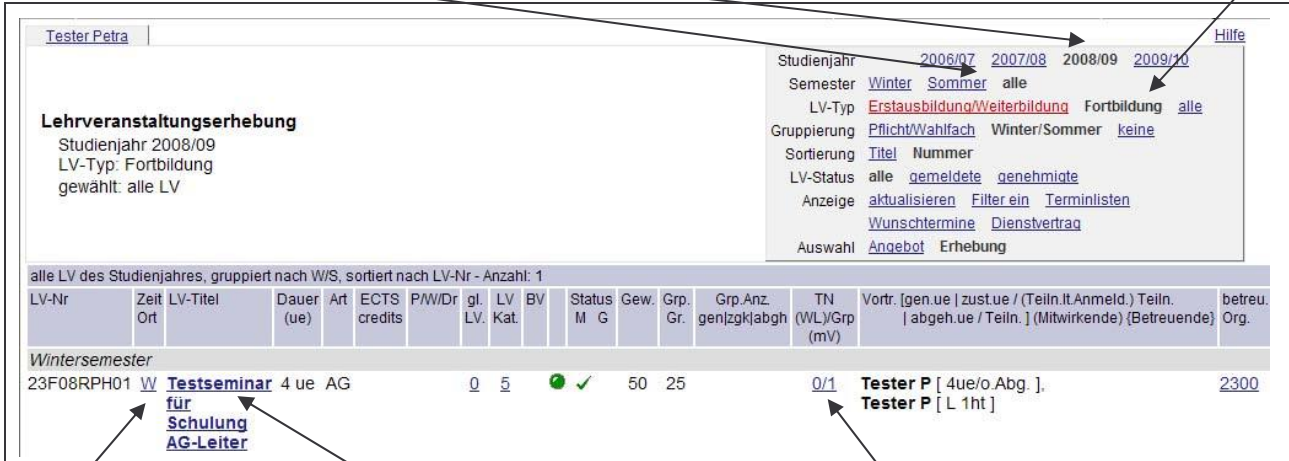
Diese Beschreibung soll Ihnen helfen, wenn Sie die Kursleitung eines Seminars innehaben und/oder Vortragende/r sind.

Loggen Sie sich mit Benutzernamen 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 eine solche Person eingeloggt, der untere Teil ihrer Visitenkarte wird (durch Klick auf ihren Namen) angezeigt.



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.



LV-Nr	Zeit	LV-Titel	Dauer (ue)	Art	ECTS credits	P/W/Dr	gl. LV	BV Kat	Status M G	Gew.	Grp. Gr.	Grp. Anz. gen/jz/gk/abgh	TN (WL)/Grp (mV)	Vortr. [gen.ue zust.ue / (Teiln.It.Anmeld.) Teiln. abgeh.ue / Teiln.] (Mitwirkende) (Betreuende)	betreu. Org.
Wintersemester															
23F08RPH01	W	Testseminar für Schulung AG-Leiter	4 ue	AG			0	5	✓	50	25		0/1	Tester P [4ue/o.Abg.], Tester P [L 1ht]	2300

Hinweise zur Anzeige:

Dahinter stecken Zeit und Ort (damit auch die Absage- / Verschiebemöglichkeit - siehe Anleitung dazu!);
 „S“ steht für „Sommersemester“
 „W“ bedeutet „Wintersemester“

Dahinter steckt die LV-Gruppen- und Teilnehmerverwaltung.

Ein Klick auf den Seminartitel führt Sie zum **Bearbeiten** des Seminars!

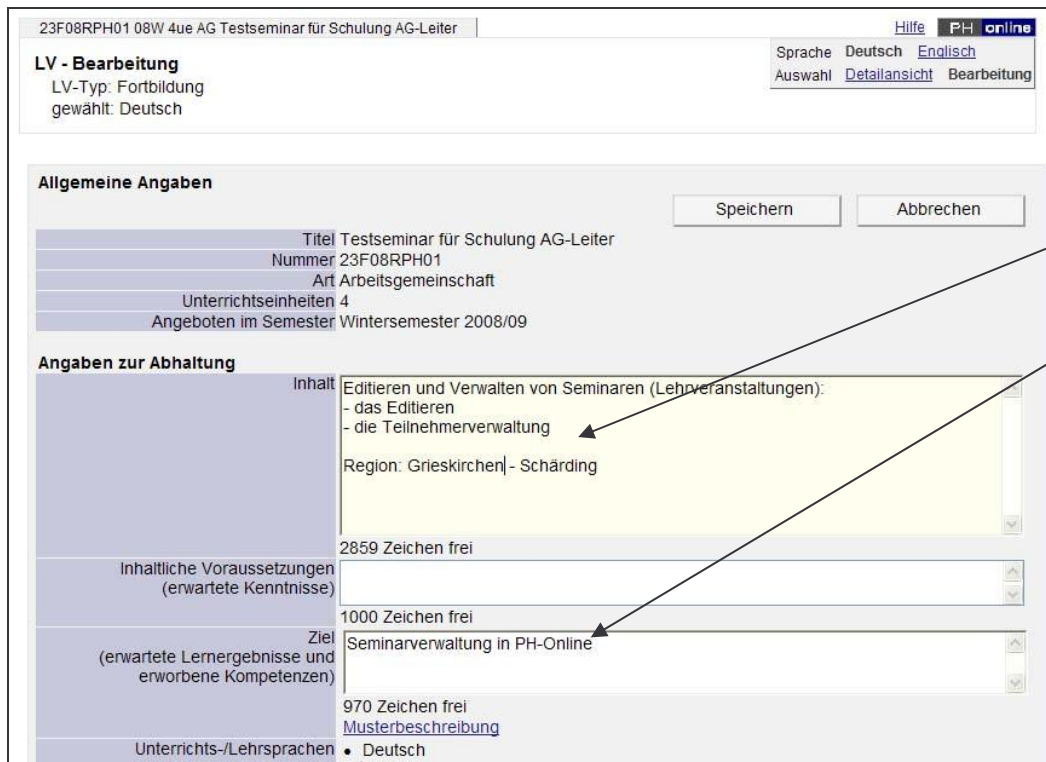
¹ Seminare werden in diesem Skriptum auch als Lehrveranstaltungen (LV) bezeichnet!

Bearbeitung:

In den Feldern Inhalt und Ziel die gewünschten Texte eingeben. Sie können dieses auch aus einem anderen - am besten nicht formatierten - Text hereinkopieren.
Bei „Regionalen Veranstaltungen“ sollten Sie auch die Bezirke Ihrer Bildungsregion eintragen.

Je präziser und überlegter Sie formulieren, umso leichter kann Ihr Seminar in der Schlagwortsuche von künftigen Teilnehmer/innen gefunden werden!

Beispiel:



23F08RPH01 08W 4ue AG Testseminar für Schulung AG-Leiter		Hilfe	PH online
LV - Bearbeitung LV-Typ: Fortbildung gewählt: Deutsch		Sprache	Deutsch Englisch
		Auswahl	Detailsansicht Bearbeitung
Allgemeine Angaben			
		Speichern	Abbrechen
	Titel	Testseminar für Schulung AG-Leiter	
	Nummer	23F08RPH01	
	Art	Arbeitsgemeinschaft	
	Unterrichtseinheiten	4	
	Angeboten im Semester	Wintersemester 2008/09	
Angaben zur Abhaltung			
	Inhalt	Editieren und Verwalten von Seminaren (Lehrveranstaltungen): - das Editieren - die Teilnehmerverwaltung Region: Grieskirchen - Schärding	
		2859 Zeichen frei	
	Inhaltliche Voraussetzungen (erwartete Kenntnisse)		
		1000 Zeichen frei	
	Ziel (erwartete Lernergebnisse und erworbene Kompetenzen)	Seminarverwaltung in PH-Online	
		970 Zeichen frei	
		Musterbeschreibung	
	Unterrichts-/Lehrsprachen	Deutsch	

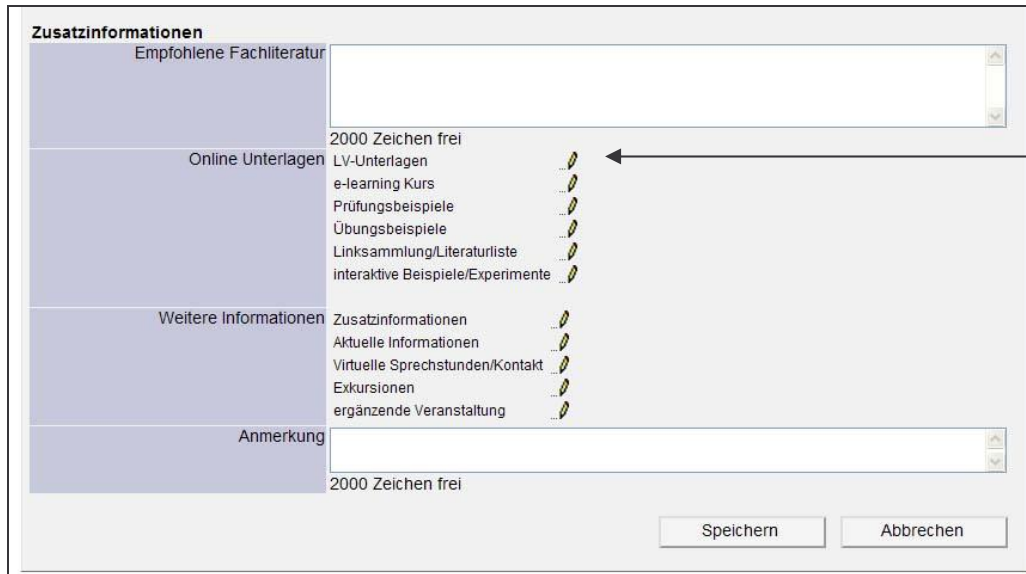
Inhalte und Ziele editieren!

In diesem Beispiel ist die Bildungsregion Grieskirchen – Schärding angesprochen.

Sie können auch Unterlagen und andere Materialien zur Lehrveranstaltung hochladen und damit den Teilnehmer/innen zur Verfügung stellen! Dies kann sowohl vor der Veranstaltung als auch nachher erfolgen (z.B. Seminarberichte).

Genauere Erklärung: nächste Seite!

Rollen Sie in den unteren Bereich der Editiermaske!



Unterlagen
etc.
hochladen:

Klick auf den
Bleistift!



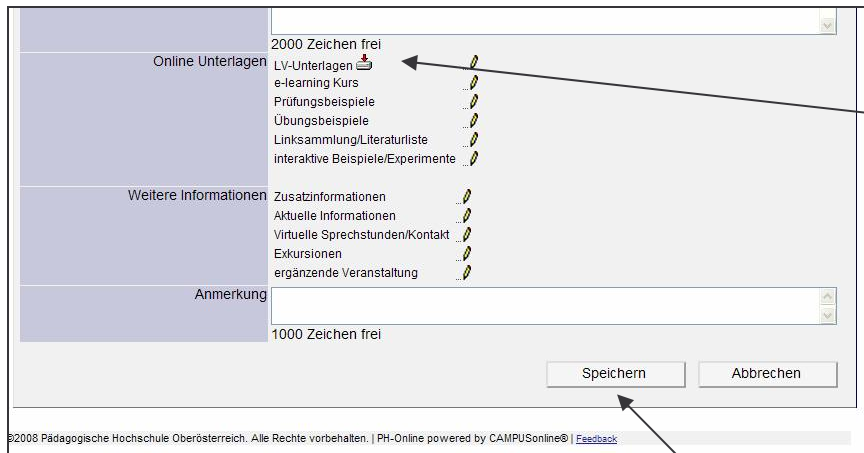
Zum Suchen auf dem
lokalen Computer;
Das Windows -
Fenster „Datei
auswählen“ öffnet
sich.

Wählen Sie die Datei
und anschließend,
wer sie
herunterladen darf.

Möglichkeiten des Zuganges zu Dateien:

- | | |
|------------------------------|---|
| anonym zugänglich | jeder darf die Datei herunterladen |
| nur identifiziert zugänglich | nur im System Registrierte dürfen die Datei herunterladen (auch solche, die sich zu dieser Lehrveranstaltung nicht angemeldet haben!) |
| TeilnehmerInnen der LV | nur die TeilnehmerInnen des Seminars haben Zugriff |

Verlassen Sie die Maske „Bearbeitung Informationstypen - LV-Unterlagen“ mit einem Klick auf „Speichern“!



Ein Festplatten-
symbol weist alle
darauf hin, dass hier
Unterlagen zum
Download bereit-
stehen!

Klicken Sie zum Abschluss des Editierens auf „Speichern“ und schließen Sie das Informationsfenster zu Ihrer Lehrveranstaltung (Seminar)!

DANKE

Die Seminardaten sind nun editiert!

Sie können sich nun aus PH-Online wieder abmelden!