Erste Schritte in PH-Online (Erstausbildung)

Inhaltsverzeichnis

Die Oberfläche im Überblick	2
PIN einlösen:	3
Verlust der Zugangsdaten	4
Ein- und Ausloggen in PH-Online	4
Umschaltung bei mehreren Zugängen/Accounts:	4
Kennwort ändern	4
Die Visitenkarte - Bearbeitung der Visitenkarte	5
Terminkalender – Termine exportieren	6
Die Studienplansicht	7
Anmeldung zu Lehrveranstaltungen über die Studienplansicht	8
Anmelde-Log / Benutzername Einsicht	9
Mail an andere Studierende und Vortragende in einer	
Lehrveranstaltung	10

Die Oberfläche im Überblick

Die Benutzeroberfläche von PH-Online besteht aus 3 Bereichen: Der Organisationsbaum (1), das Hauptfenster (2), die Symbolleiste (3)

- 1. Organisationsbaum: Der Organisationsbaum stellt den hierarchischen Aufbau der Hochschule dar. Die Organisationsstruktur kann durch Klick auf die "+"- bzw "-"-lcons erweitert bzw. verringert werden.
- 2. Hauptfenster: Hier werden die

Programmoberflächen angezeigt

- 3. Symbolleiste:
 - Ringsymbol: Durch Klick auf das Icon wird der Organisationsbaum in einem eigenen Fenster



angezeigt.

2. Pfeilsymbol:

Der Organisationsbaum wird ausgeblendet.

3. **Die Suchfunktion von PH-Online**: Hier kann man auswählen, ob man nach Personen, Lehrveranstaltungen, Organisationen etc. suchen möchte. Je nach Auswahl wird eine passende Suchmaske angeboten.

4. Das Schlüsselsymbol:

Durch Klick auf das Schlüsselsymbol kann man sich in Ph-Online an- bzw. abmelden.

5. Das Haus-Symbol:

Durch Klick auf das Haus-Symbol wird die Seite der bevorzugten Organisation angezeigt. Die bevorzugte Organisation kann individuell eingestellt werden (s. Personalisieren des PH-Online-Accounts).

6. Das Hochschullogo:

Durch Klick auf das Hochschullogo gelangt man zur Website der Hochschule

7. Das I-Icon:

Hier kann man einige Systeminformationen abrufen

8. Das Profilsymbol:

Es ist nur sichtbar, wenn man in der Datenbank angemeldet ist und wenn die angemeldete Person über mehrere Konten in PH-Online verfügt. Es dient zum Wechsel zwischen den verschiedenen Benutzerkonten.

PIN einlösen:

Beim erstmaligen Einlösen des PINs wird der Zugang zu PH-Online generiert. Dieser Vorgang ist auch notwendig, falls Sie Ihre Zugangsdaten vergessen haben.

- 1. Geben Sie in ihrem Browser folgende Adresse ein: "online.ph-noe.ac.at" (ohne Anführungszeichen!)
- 2. Klicken Sie auf das Schlüsselsymbol! Hier an/abmelden! AP 🕢 Suche <u>____</u> Ŧ 3. Klicken Sie unter dem Punkt "Studierende der Erstausbildung" auf den Link: "Geben Sie hier ihrer PIN-Code-ein" Hier an/a Ť. . • 🖧 🏵 📀 ٠ PH-Online-PH-NOE V2.00 PHO Anmeldung Anmeldung Abbrechen Kennwort vergessen? ng mit Bürgerkarte Weiter >> unt (Benutz ort) be rt verg enötige r Erstausbildung: erhalten Sie persö ch in der Studienabteilung, Öffnungszeiten: Mo-Fr. 9-12 Uhr Geben Sie hier Ihren PIN-Code ein. Studierende der Fortbildung: Hier kommen Sie zur Erstanmeldung Geben Sie hier Ihren PIN-Code ein. Bedienstete: e: hier Ihren PIN-Code ein. Browser: <u>detaillierte Information</u>
 JavaScript und Cookies müssen aktiviert sein
 <u>Adobe Reader 9 @ oder neuer</u> zum Anzeigen von PDF-Dateien (verfügbar für Windows Systeme, Linux, MacOS X und Solaris).
- 4. Tragen Sie im darauffolgenden Web-Formular Ihren PIN-Code, Ihre Matrikelnummer und Ihr Geburtsdatum ein und klicken Sie auf "Speichern"

PH-Online-PH-NOE	V2.00									
Account - PIN-Code einlösen Studierende der Erstausbildung										
PINcode	·····									
Matrikelnummer	somen in der studienabienung)									
Geburtsdatum	Format: TTMMJJJJ									
	Speichern Abbrechen									

5. Nun wird Ihr Account (Benutzerzugang) generiert und Sie können ein Passwort setzen.

Verlust der Zugangsdaten

Im Fall, dass Ihnen ihre Zugangsdaten nicht mehr bekannt sind, können Sie einen neuen PIN anfordern.

Klicken Sie in diesem Fall auf den Link "Kennwort vergessen?" unter dem Anmeldefenster.

Geben Sie im folgenden Fenster genau ein Merkmal (Sozialversicherungsnummer oder Matrikelnummer oder E-Mailadresse) ein.

	Hier an/abmelden
	Suche 🚽 🛁 🛱 🖗 🖉
PH-Online-PH-NOE V2.00	Hilfe PH online
Anmeldung	
_	Benutzername Kennwort Anmeldung Abbrechen Kennwort vergessen?
Erstanmeldung Wenn Sie noch keinen Ad	punt (Benutzername + Kennwort) besitzen, müssen Sie diesen mit Hilfe eines PIN-Codes einrichten

Benutzername

Ein- und Ausloggen in PH-Online

Um in PH-Online ein- bzw. auszuloggen, klicken Sie auf das Schlüsselsymbol.



Um sich in die Datenbank einzuloggen, klicken Sie zunächst auf das Schlüsselsymbol und geben anschließend Ihre Zugangsadaten in das Eingabefenster ein.

Umschaltung bei mehreren Zugängen/Accounts:

Manchmal belegen Studierende an der PH-NÖ gleichzeitig ein Studium der Fortbildung. Sie verfügen daher über mehrere Konten in der PH-Online-Datenbank. Die Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) sind immer die gleichen. Zwischen den Konten kann durch Klick auf das Profilsymbol umgeschaltet werden. Die verschiedenen Accounts unterscheiden sich durch die Bezeichnung vor dem Namen. Das Symbol zum Umschalten der einzelnen Profile wird nur angezeigt, wenn der Benutzer (der Studierende) über mehrere Konten in der PH-Online-Datenbank verfügt.





Kennwort ändern

In manchen Fällen ist es sinnvoll, Kennwörter zu verändern. Klicken Sie dazu in der Applikationenenliste auf den Link <u>Kennwort ändern</u>.

Bitte beachten Sie:

- Der Benutzername und das Kennwort gilt immer f
 ür alle Profile, die Sie in PH-Online besitzen
- Sie haben die Möglichkeit f
 ür alle IT-Services der PH-N
 Ö ein gleiches und sicheres Passwort zu verwenden, indem Sie folgende Richtlinien beachten:
 - mindestens 10 Zeichen (besser sind 12)
 - bestehend aus Gro
 ß- und Kleinbuchstaben
 - mindestens ein Sonderzeichen
 - mindestens eine Ziffer

Die Visitenkarte - Bearbeitung der Visitenkarte

Nach dem ersten Einloggen gelangt der Benutzer in der Standardeinstellung zur sog. Visitenkarte. Unterhalb der Visitenkarte werden die Applikationen aufgelistet, die dem Benutzer zur Verfügung stehen.

Zu dieser Ansicht (Visitenkarte auf den Namen des eingelogg	nansicht) gelangt m ten Benutzers klickt.	an immer, wenn	man	St	udierend	de/r:		.
Die Einstellungen der Visitenka auf den Link "Bearbeitung" u	arte können bearbei unterhalb des Schlüs	tet werden, inder sselsymbols klick	m man	Auswahl	Detailans	11111 IIII 111111 IIII 111111 IIIII 11111 IIII 11111 IIIII 11111 IIII 11111 IIII 11111 IIII 11111 IIII 11111 IIIII 11111 IIII 11111 IIII 1111111 IIII 111111 IIII 1111111 IIII 1111111 IIII 11111111	arbeitur	l⊈ nel≙ ≌
 Die Eintragung einer aktuellen E-Mail-Adre unerlässlich. Alle Nac 	korrekten und esse ist ehrichten der	Visitenkarte						
vortragenden werder ausschließlich über F versendet.	'H-Online	E-Mail Homepage						
 Falls Sie über eine W verfügen, können Sie eintragen 	ebpräsenz hier Ihre URL	Telefon extern Mobil Fax					_	
 Bitte laden Sie ein Vis hoch. Sie können mit den Anzeigeoptionen aus Bild auch nicht anger Benutzern angezeigt 	sitenkartenbild wählen, ob Ihr neldeten wird.	Zusatz Info. Visitenkartenbild	750 Zeichen fre ∕ Bearbe _ Anzeigeoptior	ii iten				-
 Vergessen Sie nicht, Eingaben abspeicher bevor sie wirksam we 	dass Sie Ihre n müssen, rden.	Visitenkarte/Arbeitsplatz Hintergrundbild	immer anz	zeigen ⊚ id iten Speicł	dentifizierten	Benutzern Abbre	anzeigen chen	

Terminkalender - Termine exportieren

PH-Online bietet auch eine Terminkalenderfunktion an.

Klicken Sie dazu in der Applikationenliste auf den Link

In der Grundeinstellung wird der Kalender grafisch und in Wochen gegliedert angezeigt.

							Hilfe PH o
Persör	licher Terminkalen	der					
· · · · · ·	, HOL DiplPad	I. MSC	\bigcirc	\overline{a}			
		Export AV			lungen		
		Export		CEIIIStell	ungen		
alenderv Voche	• Heute <	> Skalierung	100% Termin	e als Liste anzeigen	 10/	echceln der Au	sicht
			(<u> </u>	Donnerstag.		echselli del Al	ISICIT
	Montag, 29.09.2014	Dienstag, 30.09.2014	Mittwoch, 01.10.2014	02.10.2014	Freitag. 03.10.2014	Samstag, 04.10.2014	Sonntag, 05.10.2014
08:00		08:00-10:25 340HSVD1					
		Abhaltung; Übung;					
		Vortragende/r:					
09:00	09:00-17:00 342LITS34 PH-NÖ: Informatikraum	м.		Eiı	ngetragene Te	rmine	
	Abhaltung; Seminar; LG; Vortragende/r:						
10:00							
		10:40-13:05 340HSVD	10:40-13:05 340HSVD				
11:00		PH-NO:Seminarraum 1 Abhaltung; Übung;	PH-NO:Seminarraum 1 Abhaltung; Übung;				
		NSV1 C6; 3; Vortragende/r: Rankl	NSV1 C5; 3; Vortragende/r: Rankl				
		М.	М.				
12:00							

• Neuer persönlicher Termin (1):

Sie können zu Ihrem Kalender in PH-Online weitere Termine hinzufügen

• Export (2):

Mit der Exportfunktion können alle Kalendereinträge in verschiedene Dateiformate (xml, csv, iCalendar) exportiert werden. Der Zeitraum ist frei wählbar. Demnach können Sie sich gut einen Überblick über das gesamte Semester verschaffen.

• Veröffentlichen (3):

Manche Kalenderprogramme bieten die Möglichkeit, Kalender zu abonnieren. Mit dieser Funktion kann ein Link zum Kalender und ein Token erzeugt werden. Allerdings kann die Synchronisation bis zu einer Stunde dauern.

• Drucken (4):

Die eingestellte Kalenderansicht wird ausgedruckt.

Einstellungen (5):

In einem umfangreichen Dialog können Sie das Erscheinungsbild Ihres Kalenders und ihrer Termine festlegen. Einen guten Überblick bietet die Listenansicht und die Einstellung der Defaultsicht (=Standardansicht) auf das Monat.

Die Studienplansicht

Die Anmeldung zu Lehrveranstaltungen kann auf verschiedene Weisen erfolgen. Besonders praktisch ist die Anmeldung zu Lehrveranstaltungen über die Studienpläne.

- Wählen Sie im Organisationsbaum 1. unter "Bachelorstudien" Ihr gewähltes Studium aus.
- 2. Klicken Sie auf das gewünschte Semester

P online PH NOE
 Studienangebot
 Bachelorstudien Pädagogische Hochschule Nied 110 BachStud LA Volksschulen (HsG2005/V11, Bachelorstudium, Semesterplan 2012/13 🖻 🗋 Departments 🗉 🗀 Angewandte Kindheits- und Semesterplan 1. Semester 2

 ■ Informationstechnologie, E ■ □
 ■ Theorie und Praxis der Unt

 2. Semester 3. Semeste 🗉 🧰 Schulpädagogik, Didaktik, I 4. Semester 5. Semester 6. Semeste Studienangebot
 Studienabteilung Wahlmodulkatalog - Wintersemester 🗉 🗋 Bachelorstudien Sonderschule Wahlmodulkatalog - Sommersemester Hauptschule
 Polytechnische Schule ©2012 Pädagogische Hochschule Niederösterreich. Alle Rechte vorbet Berufspädagogik Hochschullehrgänge 🗅 Lehrgänge 🗉 🗀 Päd. Hochschulwochen

Es erscheint eine tabellarische Auflistung aller Lehrveranstaltungen. In den einzelnen Spalten bzw. im Tabellenkopf werden folgende Informationen angezeigt:

- Das gewählte Studium 1.
- 2. Das Studienjahr
- 3. Das Semester
- Die Lehrveranstal-4. tungsnummer
- 5. Die Bezeichnung der Lehrveranstaltung:

Klickt man auf den Titel der Lehrveranstaltung, so öffnet sich ein Fenster mit detaillierter Information zu dieser Lehrveranstaltung.

- 6. Die Vortragenden
- 7. Die Anzahl der Semesterwochenstunden
- Die Lehrveranstaltungsart: 8.

0	SE: Seminar
0	UE: Übung
0	VO: Vorlesung

Semesterplan 2012/13

1. Semester 🤇

360HSVS110

360HSVD115

(4

LV-Nr

9. Der Anmeldebutton:

0	grau:	nicht vorgesehen
0	orange:	kann zukünftig belegt werden
0	grün:	Anmeldung derzeit möglich
0	rot:	Anmeldung nicht mehr möglich

110 BachStud LA Volksschulen (HsG2005/V11, Bachelorstudium, laufend)

Studieneingangsphase a)

Analyse

STEP (alle LV der Gruppe)

Fachdidaktische Spezifika

Person

Germany S, Gilan K,

Maderbacher Perschon E, Schabauer Gahr M, Wagreich U, Windl E, Zenz J, Zölfel R

Allabauer K, Friedl I, Hinterreither

M, Kainig-Huber M, Lackenbauer

10. Das Semester in dem die Lehrveranstaltung angeboten wird

- 11. Das empfohlene Semester
- 12. Die Art der Prüfung
- ip immanenter Prüfungscharakter 0
- 0 s: schriftliche Prüfung 0 m: mündliche Prüfung
- 13. Die vergebenen Credits

PH online

6

Anzeige Ort/Zeit Stundenplan

Art Anm. Ang.- empf. Prüf. ECTS Sem. Sem. Art Credits

1

1 ip 1

W

1 SSt SE 🔍 W 1 ip 0,5

(SSt|UE)

0 SSt

(7) (8) **X** 9 (10)(11)

1 SSt UE 🤨

Anmeldung zu Lehrveranstaltungen über die Studienplansicht

Ist der Anmeldebutton grün hinterlegt, so ist derzeit die Anmeldung zu dieser Lehrveranstaltung möglich.

	Gruppe01 (alle LV der Grupp	e)						
310VE8H136	Begabungsförderung	Harecker G, Wagreich U	1 SSt	SE 🛈	W	1	s	1
360VE8D132	<u>Deutsch</u>	Koder P, Punz E, Vonwald F	1 SSt	SE 😣	W	1	s	1
2600V/ED424	Labanda Frandansaaha	Kainia Hubar M. Laakanbauar E	1 0 04	сг <u></u>	147	4	~	4

Klickt man auf den Anmeldebutton, dann öffnet sich das Fenster "LV-Anmeldung – Gruppenauswahl zur LV"

310VE8H	136 12W 1SSt SE Begabungsf	örderung												Hilfe P	Hon	line
LV-Anmeldung - Gruppenauswahl zur LV												Anzeige	<u>Termin</u>	liste		
aktueller S	ktueller Status: noch nicht angemeldet															
Gruppe	Studium															
	An-/Ab-/Ummelden Grp Pr.		nur für	Reihungs-	Teilnehmer			er		,	Abmeldung		Zeit			
		Vor. Vor	. Studien	verfahren	max.	7	ist	W	/L	von	7	bis	Web	bis	Web	Ort
		Anmerku	ng													
<u>V1 A BB</u>	Info	1) I		Anmeld.	35	/	0	0) 2	27.10.12,00:15	/	11.11.12,23:59	~		~	G
<u>V1 B BB</u>	Info	J		Anmeld.	35	/	0	0) 2	27.10.12,00:15	/	11.11.12,23:59	1		~	9
<u>V1 C BB</u>	Bitte Studium wählen	<u> </u>				•	2)								(1)
	Anmelden	J		Anmeld.	35	/	0	0) 2	24.09.12,09:45	/	11.11.12,23:59	~	11.11.12,23:59	~	٩

- 1. Klickt man auf das Uhrsymbol. so werden die einzelnen Abhaltungstermine dieser Lehrveranstaltung angezeigt.
- 2. Wählen Sie ggf. Ihr Studium aus.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Anmelden". Es erscheint eine Message-Box mit einer Sicherheitsabfrage. Bestätigen Sie diese Sicherheitabfrage. Nach erfolgter Anmeldung erscheint eine Message-Box, dass Sie zu dieser Gruppe angemeldet wurden. Ihr aktueller Status ändert sich auf "angemeldet auf Fixplatz" und im oberen Teil des Fenster erscheinen die Schaltflächen "Ummelden" und "Abmelden"

310VE8H1	36 12W 1	1SSt SI	E Begabung	sförderung											Hilfe	PH o	nline
11/ 4.99		~ 11/	Crumnar	dorlV										Anzeige	Terminliste		
Lv-Ann	leiduni	y-Lv	-Grupper											Aktion	<u>Mail an Tei</u>	Inehmer	Innen
aktueller St Studium: I Ummel	atus: a den	ngem	eldet auf Abr	Fixplatz bei V1 g nelden	1 C BB					>							
					/												
Gruppe	Grp	Pr.	nur für	Reihungs-		Teili	nehr	ner			Anm	eldung		Ab	meldung		Zeit
Gruppe	Grp Vor.	Pr. Vor.	nur für Studien	Reihungs- verfahren	max.	Teili /	nehr ist	mer /	WL	von	Anm /	eldung bis	Web	Ab	meldung s	Web	Zeit Ort
Gruppe	Grp Vor. Anme	Pr. Vor.	nur für Studien	Reihungs- verfahren	max.	Teili /	nehr ist	ner /	WL	von	Anm /	eldung bis	Web	Ab	meldung s	Web	Zeit Ort
Gruppe V1 A BB	Grp Vor. Anme	Pr. Vor. rkung	nur für Studien	Reihungs- verfahren Anmeld.	max. 35	Teili /	nehr ist 0	mer /	WL 0	von 27.10.12,00:15	Anm /	bis 11.11.12,23:59	Web	Ab bis	meldung s	Web	Zeit Ort
Gruppe V1 A BB V1 B BB	Grp Vor. Anme	Pr. Vor. rkung J	nur für Studien	Reihungs- verfahren <u>Anmeld.</u> <u>Anmeld.</u>	max. 35 35	Teili / /	nehr ist 0 0	mer / /	WL 0 0	von 27.10.12,00:15 27.10.12,00:15	Anm / / /	bis 11.11.12,23:59 11.11.12,23:59	Web	Ab bis	meldung s	Web	Zeit Ort
Gruppe <u>V1 A BB</u> <u>V1 B BB</u> <u>V1 C BB</u>	Grp Vor. Anme	Pr. Vor. rkung J J	nur für Studien	Reihungs- verfahren <u>Anmeld.</u> <u>Anmeld.</u> <u>Anmeld.</u>	max. 35 35 35	Teili / / /	nehr ist 0 0	mer / / /	WL 0 0	von 27.10.12,00:15 27.10.12,00:15 24.09.12,09:45	Anm / / / / / / /	bis 11.11.12,23:59 11.11.12,23:59 11.11.12,23:59	Web	Ab bis 11.11.12	meldung s 2,23:59	Web	Zeit Ort
Gruppe <u>V1 A BB</u> <u>V1 B BB</u> <u>V1 C BB</u> <u>V1 D</u>	Grp Vor. Anme	Pr. Vor. rkung J J J	nur für Studien	Reihungs- verfahren <u>Anmeld.</u> <u>Anmeld.</u> <u>Anmeld.</u>	max. 35 35 35 35	Teili / / /	nehr ist 0 0 1	mer / / / /	WL 0 0 0	von 27.10.12,00:15 27.10.12,00:15 24.09.12,09:45 27.10.12,00:15	Anm / / / /	bis 11.11.12,23:59 11.11.12,23:59 11.11.12,23:59 11.11.12,23:59	Web ✓ ✓ ✓	Ab bit 11.11.12	meldung s 2,23:59	Web	Zeit Ort O C C

4. Erscheint bei einer Gruppe eine Schaltfläche mit der Aufschrift "Info", ist eine Anmeldung derzeit noch nicht möglich.

Nach erfolgter Anmeldung werden die Termine auch in Ihrem Teminkalender angezeigt. Eine Auflistung aller bereits belegter Lehrveranstaltungen finden Sie in der Applikation

Dort können Sie die Lehrveranstaltungen auch evaluieren und sich zu Prüfungen an- bzw. abmelden.



Im sog. Anmelde-Log können werden die erfolgten Anmeldungen aufgelistet. Hier kann man auch den PH-Online-Benutzernamen einsehen, der auch in anderen Webservices zur Anwendung kommt.

Anmelde-Log													
	1	Benutzername			Seite 1 von 4	-							
Benutzername	Rechner 🔺	T		Zeitpunkt 👿	Login Methode 🔺 🍸								
Carlos Carlos	17.21.3	8 (h081217021038.	.at)	25.09.2013 12:32:11	Benutzername und Kennwo	ort							
the second se	217.21.3	8 (h081217021038.	.at)	24.09.2013 17:38:48	Benutzername und Kennwo	ort							
	17.21.3	8 (h081217021038.	.at)	23.09.2013 16:31:36	Benutzername und Kennwo	ort							
martin.	.170.114	4.133 (marssrv.ph-noe	ac.at)	23.09.2013 12:52:04	Benutzername und Kennwo	ort							
martin.	.170.114	4.133 (marssrv.ph-noe	.ac.at)	23.09.2013 12:31:46	Benutzername und Kennwo	ort							
	Benutzername	Benutzername () Recimer () 1 217.21.3 217.21	Benutzername Y Benutzername Y Y	Benutzername Benutzername 1	Benutzername Zeitpunkt 1 17.21.38 (h081217021038. at) 25.09.2013 12:32:11 1 17.21.38 (h081217021038. at) 24.09.2013 12:32:11 1 17.21.38 (h081217021038. at) 24.09.2013 17:38:48 1 17.21.38 (h081217021038. at) 23.09.2013 16:31:36 martin.1 .170.114.133 (marssrv.ph-noe.ac.at) 23.09.2013 12:52:04 .170.114.133 (marssrv.ph-noe.ac.at) 23.09.2013 12:31:46	Benutzername Seite I von 4 Benutzername I Veitpunkt Login Methode I 1 17.21.38 (h081217021038. .at) 25.09.2013 12:32:11 Benutzername und Kennwu 1 17.21.38 (h081217021038. .at) 24.09.2013 17:38:48 Benutzername und Kennwu 1 17.21.38 (h081217021038. .at) 23.09.2013 16:31:36 Benutzername und Kennwu 1 17.0114.133 (marssrv.ph-noe.ac.at) 23.09.2013 12:52:04 Benutzername und Kennwu martin. .170.114.133 (marssrv.ph-noe.ac.at) 23.09.2013 12:31:46 Benutzername und Kennwu							

Mail an andere Studierende und Vortragende in einer Lehrveranstaltung

Studierende können an alle anderen angemeldeten Studierenden einer Lehrveranstaltung eine E-Mail-Nachricht senden.

- 1. Klicken Sie in Ihrer Visitenkarte auf LV-An/Abmledung de LV-An/Abmeldung . Es erscheint die Liste mit allen Lehrveranstaltungen, zu denen Sie sich bereits angemeldet haben.
- 2. Klicken Sie in dieser Liste auf den Anmeldebutton (1) (es ist in diesem Fall egal, ob der Anmeldebutton rot, grün oder orange ist) Ggf. können Sie auch in bereits vergangene Studienjahre wechseln (2).



3. Es öffnet sich das Fenster "LV-Anmeldung – LV-Gruppen der LV". Klicken Sie auf den Link "Mail an Teilnehmerinnen".

351F4SRG03 14S 20UE FB ERSTE HILFE KURS 16h für Lehrerinnen und Lehrer		Hilfe PH online
LV-Anmeldung - LV-Gruppen der LV	Anzeige Aktion	<u>Terminliste</u> <u>Mail an TeilnehmerInnen</u>

aktueller Status: angemeldet auf Fixplatz bei Gruppe 1 (DAV-Typ: eDAV | Dienststelle: 306660h (PH) | Genehmigungsstatus: ✓) Studium: c 701 910 Lehrgang Fortbildung; Hochschul- Universitätslehrer

Eine Ummeldung ist nicht möglich. Eine Abmeldung ist nicht möglich.

Gruppe	Grp	Pr.	nur für	Reihungs-		Teiln	ehm	er			Anm	eldung		Abmeldung		Zeit
	Vor.	Vor.	Studien	verfahren	max.	1	ist	1	WL	von	1	bis	Web	bis	Web	Ort
	Anme	erkung														
Gruppe 1				PH_DAV	25	1	2	1	0	01.12.13,01:15	1	07.01.14,23:59	 Image: A second s	07.01.14,23:59	×	G
	Quar	tierinf	ormation: k	ein Quartierwu	nsch n	nögl	ich									
Gruppe 2				DAV_MAX	20*	Ĩ	0	1	0	21.01.14,00:00	1	21.02.14,23:59	 Image: A second s	21.02.14,23:59	 Image: A second s	9
	Quar Anm	tierinf eldun	ormation: k g erfolgt nu	ein Quartierwu r auf Warteliste	nsch n	nögl	ich									
	Anm	eldun	g erfolgt nu	r auf Warteliste												_

00014 Distanceinste Hantachula Niederisterreich. Alle Bestie uerheheiten 1 DH Online DH NOE sewered hu CAMDUSenline® I Facilia

Rankl: Erste Schritte in PH-Online (Erstausbildung) Ver: 3-2014 / Letzte Änderung: 24.09.14

 Im Fenster "E-Mail an Vortragende und TeilnehmerInnen – Auswahlparameter" können Sie nun die Lehrveranstaltungsgruppe (1) und/oder Vortragende auswählen, an die Sie eine E-Mail senden möchten. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche "E-Mail erstellen" (2).

351 14S 2	0UE FB ERSTE HILFE KURS 16h für L
E-Mail an Vort	agende und TeilnehmerInnen - Auswahlparameter
Gruppen	Gruppe 1
Vortragende	Tunner Johannes
TeilnehmerInnen	 TeilnehmerInnenliste (Fixplätze) Warteliste TeilnehmerInnenliste und Warteliste keine TeilnehmerInnen
2 E-Mail e	Abbrechen

©2014 Pädagogische Hochschule Niederösterreich. Alle Rechte vorbehalten. | PH-Online-PH-NOE powered by CAMPL

5. Es öffnet sich ein E-Mail-Formular

	"Martin see" <	Absenderadresse
wort an		
An	Empfänger ausgewählt (Empfänger)	Summe aller ausgewählten Empfänger
Betreff		Betreff eintragen!!!
lext	Betrifft: LV 35) Lehrer Teilnehmer der Gruppen: Gruppe 1 und Gruppe	EKURS 16h für Lehrerinnen und
Anlagen ptionen	max. 26000 Zeichen Durchsuchen Keine Datei ausgewählt. Sendeoptionen ausblenden	Hinzufügen Beilagen uploaden - mit "Hinzufügen" abschließen
	Δutomatisch generierte Δntwort-Maile u	Interdrücken 🕦
		Sendeontionen auswählen
	Kople der Nachricht verschicken an	Sendeoptionen auswählen
	Kopie der Nachricht verschicken an Absender Antwort an	Sendeoptionen auswählen

©2014 Pädagogische Hochschule Niederösterreich. Alle Rechte vorbehalten. | PH-Online-PH-NOE powered by CAMPUSonline® | Feedback