



## Gruppen mit Anmeldezeitpunkt:

The screenshot shows the 'Verwaltung von Teilnehmenden - Gruppenliste' interface. At the top, there are buttons for 'Standardgruppe aktivieren' and 'Neue Gruppe erstellen'. Below this is a table with columns for 'Gruppenname (Grp.)', 'Max.TN / TN (Dr.)', 'WL', 'Anmeldung', 'Abmeldung', 'Reihungs- Anz. Zeit', 'UE (fixe Termine / gepl.&fixe Termine / LV)', 'Eval. Grp.', 'Pr. Studier.', 'nur für Vortragende/r', and 'Vor. Vor. wechsel Studien Grp.UE'. The first row shows 'Gruppe 1' with 30 Max.TN, 12 TN, and 0 WL. The 'Anmeldung' column shows dates '30.08.22,09:45 / 12.12.22,23:59' and a green checkmark. The 'UE' column shows '4 / 4 / 4'. A yellow 'Anmeld.' button is visible next to the row. Below the table, it says 'Quartierinformation: kein Quartierwunsch möglich'.

### Anmeldung von Teilnehmern:

Nach einem Klick auf die Teilnehmer der Fixplatz- oder Warteliste (1.) öffnet sich eine weitere Maske, in der Sie auf <anmelden> klicken (2.):

This screenshot shows the 'Teilnehmendenliste (Fixplätze)' interface. At the top, there are buttons for 'Standardgruppe aktivieren' and 'Neue Gruppe erstellen'. Below this is a table with columns for 'Gruppenname (Grp.)', 'Max.TN / TN (Dr.)', 'WL', 'Anmeldung', 'Abmeldung', 'Reihungs- Anz. Zeit', 'UE (fixe Termine / gepl.&fixe Termine / LV)', 'Eval. Grp.', 'Pr. Studier.', and 'nur für Vortragende/r'. The first row shows 'Gruppe 1' with 30 Max.TN, 12 TN, and 0 WL. The 'Anmeldung' column shows dates '30.08.22,09:45 / 12.12.22,23:59' and a green checkmark. The 'UE' column shows '4 / 4 / 4'. A yellow 'Anmeld.' button is visible next to the row. Below the table, it says 'Quartierinformation: kein Quartierwunsch möglich'. A green circle with the number '1.' is around the '12' in the TN column, and a green arrow points from it to a second screenshot. The second screenshot shows the 'Teilnehmendenliste (Fixplätze)' interface with a yellow 'anmelden' button highlighted with a green circle and the number '2.'. Below the button are options for 'Exportieren', 'Berichte', and 'Prüfungsvoraussetzungen prüfen'. At the bottom, there is a dropdown menu for 'Anzeige ( Teilnehmende )'. Below this is a table titled 'angemeldete Personen' with columns for 'Familien- oder Nachname', 'Vorname', 'Matr.Nr.', 'Kennzahl', 'Studium', 'Studiengang', 'Anmeldung', 'Fixplatzhalter am', and 'zugeeteilt von'. The table contains 15 rows of data.

Im folgenden Fenster suchen Sie nach der anzumeldenden Person:

**PH NÖ ONLINE**  
Suche nach Personen / 311F2WUU00 22W 4UE FB FB Schulassistent: Juridisch-ethische Aspekte des Professionsbilds  
Gruppe: Gruppe 1

Auswahl ( Einzelanmeldung ) ▾ Abbrechen/Schließen

Name oder Matrikelnummer:   **1.)**

Anmeldung auf:  Teilnehmendenliste (Fixplätze) **2.)**  
 Warteliste

Optionen:  gewählte Personen werden per E-Mail benachrichtigt **3.)**

weitere Anmerkung (optional):  **4.)**  
1000 Zeichen frei

1 Studierende gefunden

Familien- oder Nachname	Vorname	Matrikelnummer	Anmeldung zur Lehrveranstaltung für das Studium	Anmelden	Studium
Dresch	Matthias	08382954	<input type="button" value="Anmelden"/> <b>6.)</b>	<input type="button" value="Anmelden"/> <b>5.)</b>	[PC 701 999] Lehrgang Fortbildung (HG)

1. Geben Sie einen Namen oder die Matrikelnummer ein, und klicken Sie auf <Suchen>
2. Wählen Sie Fixplatz oder Warteliste; Bei Gruppen mit Anmeldezeitpunkt werden Teilnehmer sofort auf einen Fixplatz angemeldet, sofern die maximale Gruppengröße noch nicht erreicht ist. Wenn die max. Gruppengröße auf 0 gestellt ist, verbleiben alle Teilnehmer auf der Warteliste.
3. Wählen Sie, ob der Teilnehmer eine E-Mail-Verständigung für diesen Anmeldevorgang erhalten soll.
4. Hier können Sie eine weitere Anmerkung für diese Anmeldung eintragen.
5. Wählen Sie hier das „richtige“ Studium; bei LVen der Fortbildung ist hier grundsätzlich das Studium PC701999 zu wählen, bei HLGs oder Studien die jeweilige Studienkennzahl.
6. Klicken Sie auf <Anmelden>

In der nächsten Maske bestätigen Sie die „Freie Anmeldung“ bei Fortbildungslehrveranstaltungen; bei HLGs oder Studien muss hier der „korrekte“ Knoten im Studienplan der jeweiligen Studienkennzahl angehakt sein:

**PH NÖ ONLINE**  
LV-Anmeldung - Knoten der SPO-Version wählen / 311F2WUU00 FB Schulassistent: Juridisch-ethische Aspekte des Professionsbilds  
Abbrechen/Schließen

LV-Gruppe Gruppe 1  
Teilnehmende\*r Dresch, Matthias  
Studium [PC 701 999] Lehrgang Fortbildung (HG(V14))  
Bezug zur SPO-Version Die Angabe des Knotens der SPO-Version ist für die\*den Studierende\*n optional.

Kontexte der SPO-Version

Bezeichnung empf. Sem. ECTS Cr.  
 Freie Anmeldung

Beispiel für Anmeldung mit einem Studium (PC098-Primarstufe):

**PH NÖ ONLINE**

LV-Anmeldung - Knoten der SPO-Version wählen / 392PAA0402 Interreligiöser Dialog (15St VO, WS 2019/20)

Abbrechen/Schließen

LV-Gruppe PA1 V1  
Teilnehmende\* Haselbacher, Petra; Dr., Msc  
Studium [PC 098] BachStud LA Primarstufe (HG(V15))  
Bezug zur SPO-Version Die Angabe des Knotens der SPO-Version ist für die\*den Studierende\*n optional.

**Kontexte der SPO-Version**

Bezeichnung	empf. Sem.	ECTS Cr.
V15 Version 2015		
Fachlich und fachdidaktisch orientierte Module		
392PAA04 A 04 - Elemente pädagogischer Anthropologie		
<input checked="" type="radio"/> Interreligiöser Dialog	1. Semester	2
<input type="radio"/> Freie Anmeldung		

Die erfolgreiche Anmeldung bestätigen Sie danach mit <OK>:

PH-Online-PH-NÖ... Desktop Prod

Auf qsys.ph-online.ac.at wird Folgendes angezeigt:  
Dresch, Matthias wurde erfolgreich angemeldet.

LV-Anmeldung - Knoten der SPO-Version wählen / 311F2WU00

Abbrechen/Schließen

Name oder Matrikelnummer: dresch\*

Anmeldung auf:  Teilnehmendenliste (Fixplätze)  Warteliste

Optionen:  gewählte Personen werden per E-Mail benachrichtigt

weitere Anmerkung (optional):  
1000 Zeichen frei

1 Studierende gefunden		Familien- oder Nachname	Vorname	Matrikelnummer	Anmeldung zur Lehrveranstaltung für das Studium	Studium	Fachsemester
		Dresch	Matthias	08382954	angemeldet bei Gruppe 'Gruppe 1' mit Studium [PC 701 999] Lehrgang Fortbildung (HG)		

Abmelden, Ummelden Verständigung von Teilnehmern:

1. Wechseln Sie in der Gruppenliste auf die Teilnehmerliste (Fixplatz oder Warteliste):

Verwaltung von Teilnehmenden - Gruppenliste / 311F2WU00 22W 4UE FB Schulassistent: Juridisch-ethische Aspekte des Professionsbilds

Gehe zu: Aktion: Abbrechen/Schließen

Termine zwischen LV-Gruppen tauschen

Standardgruppe aktivieren | Neue Gruppe erstellen

Gruppenname (Grp.)	Max.TN (Grp.)	TN (ID)	WL	Anmeldung von / bis	Anmeldung	Abmeldung	Reihungs-Verfahren	Anz. Zert.	UE (fixe Termine / gep.)	fixe Termine / LV)	Eval. Vor.	Grp. Vor.	Pr. Vor.	Studiens. wechsel
Gruppe 1	30	13	0	30.08.22.09:45 / 12.12.22.23:59	✓	✓	Anmeld.	4 / 4 / 4						

Quartierinformation: kein Quartierwunsch möglich

Aktionen für alle markierten Studierenden

E-Mail

Abmelden

Gruppenummeldung auf Warteliste setzen

Einzelgr. erzeugen

Anmerkungen

Anmelden zu anderer LV

Markierung:  Aufheben  Umkehren

angemeldete Personen						
<input type="checkbox"/>	Familien- oder Nachname	Vorname	Matz.Nr.	Kennzahl	Studium	Studienplankontext
<input checked="" type="checkbox"/>	Dresch	Matthias	08382954	2976888788370	PC 701 999 (HG(V14))	Freie Anmeldung
<input type="checkbox"/>	Haselbacher	Petra	08382954	29778794915987	PC 701 999 (HG(V14))	Freie Anmeldung
<input type="checkbox"/>	Haselbacher	Dr. Msc	08382954	29778797835067	PC 701 999 (HG(V14))	Freie Anmeldung
<input type="checkbox"/>	Haselbacher	Petra	08382954	29778870897784	PC 701 999 (HG(V14))	Freie Anmeldung
<input type="checkbox"/>	Haselbacher	Petra	08382954	29778870897371	PC 701 999 (HG(V14))	Freie Anmeldung
<input type="checkbox"/>	Haselbacher	Petra	08382954	29778870897157	PC 701 999 (HG(V14))	Freie Anmeldung
<input type="checkbox"/>	Haselbacher	Petra	08382954	29778884908583	PC 701 999 (HG(V14))	Freie Anmeldung
<input type="checkbox"/>	Haselbacher	Petra	08382954	29778870897357	PC 701 999 (HG(V14))	Freie Anmeldung
<input type="checkbox"/>	Haselbacher	Petra	08382954	29778783925755	PC 701 999 (HG(V14))	Freie Anmeldung
<input type="checkbox"/>	Haselbacher	Petra	08382954	29778786889649	PC 701 999 (HG(V14))	Freie Anmeldung
<input type="checkbox"/>	Haselbacher	Petra	08382954	29778793847980	PC 701 999 (HG(V14))	Freie Anmeldung
<input type="checkbox"/>	Haselbacher	Petra	08382954	29778794916247	PC 701 999 (HG(V14))	Freie Anmeldung
<input type="checkbox"/>	Haselbacher	Petra	08382954	29778794915745	PC 701 999 (HG(V14))	Freie Anmeldung

Hier können Sie alle oder einzelne Teilnehmer wählen (anhaken) und diese markierten Teilnehmer:

2. Mit E-Mail verständigen
3. Von der LV wieder abmelden
4. In eine andere Gruppe mit Anmeldezeitpunkt derselben LV ummelden
5. In eine andere LV zu einer Gruppe mit Anmeldezeitpunkt anmelden.

Aktionen zwischen Gruppen (Ummeldung von Teilnehmern) können nur in gleichartigen Gruppen erfolgen: Anmeldezeitpunkt <-> Anmeldezeitpunkt; DAV-Gruppen <-> DAV-Gruppen

### DAV-Gruppen (Dienstauftragsverfahren):

#### Hinweise:

In DAV-Gruppen gibt es nach Ablauf des Anmeldezeitraumes (=“Anmeldung bis“) einen 3-wöchigen Befassungszeitraum für die Genehmigung der LV-Teilnahme durch die jeweiligen Schulleitungen, bzw. Bildungsdirektionen.

- Vor dem Befassungszeitraum, also im Anmeldezeitraum ist eine Anmeldung zur LV nur auf Warteliste möglich. Nach Ablauf des Befassungszeitraumes werden die Fixplätze nach Vorgaben der angelegten Gruppe (Gruppengröße, DAV-Verfahren, ....) autom. vergeben
- Während der Befassung ist eine Anmeldung nicht durchzuführen und grundsätzlich auch nicht möglich.
- Nach der Befassung ist eine Nachmeldung von Teilnehmern nur mehr mit <s-DAV> sinnvoll, da hier die Schulleitungen keine Möglichkeit mehr haben die Teilnahme zu genehmigen (mit e-DAV).
- Das Anmelden mit oDAV, also ohne Dienstauftragsverfahren, ist nur in Ausnahmefällen durchzuführen. Diese Anmeldeart muss bei der Anlage der Gruppe explizit gesetzt werden, grundsätzlich ist das bei Fortbildungslehveranstaltungen nicht vorgesehen. (Ausnahmen: EDV-Koordinatoren, Kindergartenpädagog., Schulassistent, ... diese Koll. sind nicht der Schule als Lehrkräfte in der DAV-Datenbank zugewiesen)

DAV-Gruppen erkennt man wenn in der Gruppenliste ein entsprechendes Reihungsverfahren vorhanden ist und es ein „Befassung bis Datum“ gibt (1.). Zum Anmelden von Teilnehmern klicken Sie auf die Teilnehmeranzahl der Warte-, bzw. Fixplatzliste (2.):

Gruppenname	Max.TN (Grp.)	TN (Dr.)	WL	Anmeldung von / bis	Abmeldung Web bis	Befassung bis	Reihungs- verfahren	Anz. Zeit Pos. Ort	UE (fixe Termine / gepl.&fixe Termine / LV)	Eval. Grp. Pr. Studienz. nur für Vor. Vor. wechsel Studier
Gruppe 1	40	35	0	04.10.22,09:45 / 04.10.22,23:59	04.10.22,23:59	04.10.2022DAV_MAX			1,333 / 1,333 / 1,5	-

Quartierinformation: kein Quartierwunsch möglich

#### Anmeldung von Teilnehmern:

Klicken Sie danach auf <anmelden>:

**PH ONLINE**  
Anzahl aktuell angemeldeter Personen auf der Warteliste der LV-Gruppe / 3Z5F2WME01 22W 1,5UE FB Fachbespre  
Gruppe: Gruppe 1

Aktion Abbrechen/Schließen

**anmelden**

Exportieren  
Prüfungsvoraussetzungen prüfen

Anzeige (Warteliste) ^

**Personen auf Warteliste**

Pos. gen. Familien- oder Nachname ▲ Vorname Matr.Nr. ▲ Kennzahl ▲ Studium ▲ Studienplankontext DAV-Typ Dst. Schultyp Anmz. anj  
**Keine Einträge vorhanden**

Es öffnet sich folgende Suchmaske:

**PH ONLINE**  
Suche nach Personen / 3Z5F2WME01 22W 1,5UE FB Fachbesprechung Mathematik-Mentor\*innen SEK fachbezogenes Schulpraktikum (Bachelor)  
Gruppe: Gruppe 1

Auswahl ( Einzelanmeldung ) ▾ Abbrechen/Schließen

Name oder Matrikelnummer   **1.)**

Anmeldung auf  
 Teilnehmendenliste (Fixplätze) **2.)**  
 Warteliste  
Hinweis: Personen auf Warteliste rücken automatisch auf freie Plätze vor.

DAV-Typ  
 bitte bei Studium Fortbildung wählen  
 eDAV elektronische Dienstauftragsverfahren **3.)**  
 sDAV Dienstauftrag wurde vom Teilnehmer bereits eingeholt  
 oDAV/oDKZ ohne Dienstauftragsverfahren ohne Angabe der Dienststellenkennzahl

Optionen **4.)**  gewählte Personen werden per E-Mail benachrichtigt

weitere Anmerkung (optional)  
  
1000 Zeichen frei

1 Studierende gefunden

Familien- oder Nachname	Vorname	Matrikelnummer	Anmeldung zur Lehrveranstaltung für das Studium
			Anmelden Studium
Dresch	Matthias	08382954	<b>5.) Anmelden</b> [PC 701 999] Lehrgang Fortbildung (HG)

1. Geben Sie einen Namen oder eine Matrikelnummer ein und klicken Sie auf <Suchen>.
2. Wählen Sie Fixplatz oder Warteliste
3. Wählen Sie eDAV (hier muss im anschließenden Befassungszeitraum eine Genehmigung durch die Schulleitung erfolgen) oder sDAV (nach dem Befassungszeitraum; schriftlicher DA ist vorhanden)
4. Wählen Sie, ob eine E-Mail-Verständigung über die Anmeldung erfolgen soll
5. Wählen Sie das korrekte Studium (in der FB das Studium PC701999, in HLGs, bzw. Studien die jeweilige SKZ) und klicken Sie auf <Anmelden>

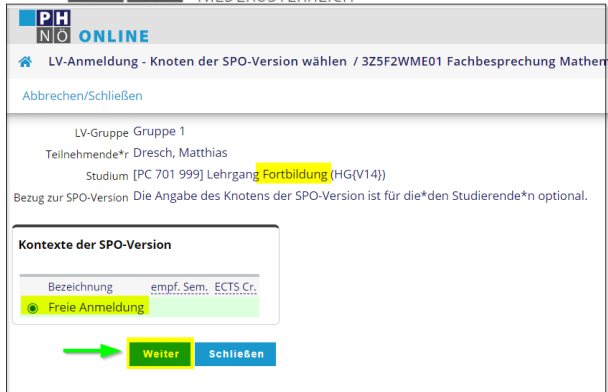
In der nächsten Maske übernehmen Sie die dem Teilnehmer in der DAV-Datenbank zugeordnete Dienststelle aus:

**PH ONLINE**  
Bitte wählen Sie die Dienststelle aus, die für die Genehmigung zuständig ist. / Dresch, Matthias - BMBWF

Abbrechen/Schließen

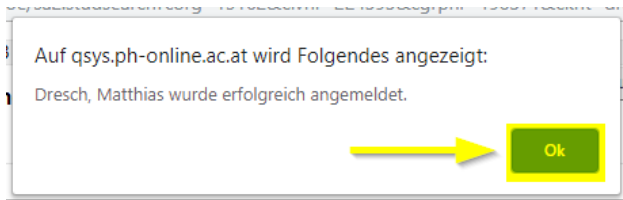
Dienststelle	Funktion
<input checked="" type="checkbox"/> 306660h Hochschulmanagement	Mitarbeiter*in (Hochschule)

Danach bestätigen Sie bei Fortbildungen die <Freie Anmeldung>, bzw. in HLGs und Studien den im Studienplan zugeordneten SPO-Knoten mit <Weiter>:



**PH NÖ ONLINE**  
 LV-Anmeldung - Knoten der SPO-Version wählen / 3Z5F2WME01 Fachbesprechung Mathem...  
 Abbrechen/Schließen  
 LV-Gruppe Gruppe 1  
 Teilnehmende\*r Dresch, Matthias  
 Studium [PC 701 999] Lehrgang Fortbildung (HG(V14))  
 Bezug zur SPO-Version Die Angabe des Knotens der SPO-Version ist für die\*den Studierende\*n optional.  
**Kontexte der SPO-Version**  
 Bezeichnung empf. Sem. ECTS Cr.  
 Freie Anmeldung

Die Meldung über die erfolgreiche Anmeldung bestätigen Sie anschließend mit <OK>:



Abmelden, Ummelden Verständigung von Teilnehmern:  
... gleiche Vorgehensweise wie bei Gruppen mit Anmeldezeitpunkt

Ausdrucke/Berichte aus der Teilnehmerverwaltung:

Anwesenheitsliste

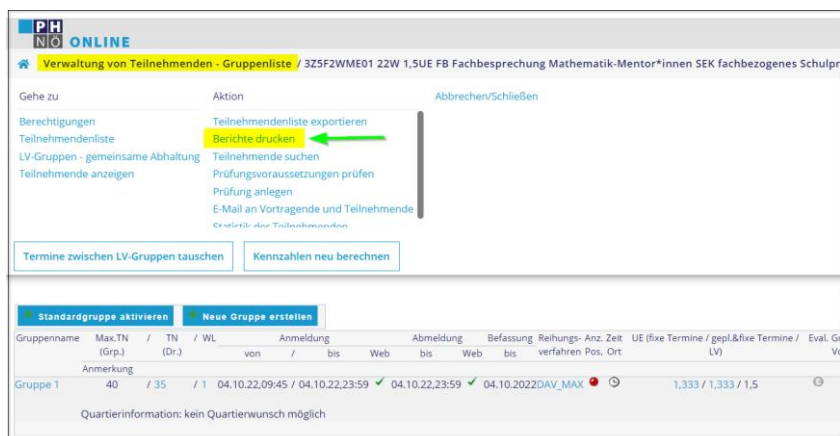
Teilnehmerliste

Warteliste

Standardteilnehmerliste

Honorarnote

Klicken Sie in der Gruppenliste auf <Berichte>:



**PH NÖ ONLINE**  
 Verwaltung von Teilnehmenden - Gruppenliste / 3Z5F2WME01 22W 1,5UE FB Fachbesprechung Mathematik-Mentor\*innen SEK fachbezogenes Schulpr...  
 Abbrechen/Schließen  
 Gehe zu: Berechtigungen, Teilnehmendenliste, LV-Gruppen - gemeinsame Abhaltung, Teilnehmende anzeigen  
 Aktion: Teilnehmendenliste exportieren, **Berichte drücken**, Teilnehmende suchen, Prüfungsvoraussetzungen prüfen, Prüfung anlegen, E-Mail an Vortragende und Teilnehmende, Erstelle die Teilnehmermandate  
 Termine zwischen LV-Gruppen tauschen, Kennzahlen neu berechnen  
 Standardgruppe aktivieren, Neue Gruppe erstellen  

Gruppenname (Grp.)	Max.TN (Dr.)	TN (Dr.)	/ WL	Anmeldung von / bis	Web	Abmeldung bis	Befassung Web	Reihungs- verfahren	Anz. Pos.	Zeit Ort	UE (fixe Termine / gepl.&fixe Termine / LV)	Eval. Gr
Gruppe 1	40	/ 35	/ 1	04.10.22.09:45 / 04.10.22.23:59	✓	04.10.22.23:59	✓	04.10.2022DAV_MAX	1,333 / 1,333 / 1,5			

 Quartierinformation: kein Quartierwunsch möglich

Wählen Sie danach die gewünschten Berichte/Reports und klicken Sie auf <Drucken>. Die Berichte werden in einem gesonderten Fenster als PDF-Dokumente erstellt:

**PH NÖ ONLINE**

[Berichte drucken - Auswahlparameter / 3Z5F2WME01 22W 1,5UE FB Fachbespre](#)

[Abbrechen/Schließen](#)

Berichte je LV-Gruppe

**Gruppen**  Gruppe 1

**Berichte**  Anwesenheitsliste  
 Teilnehmerliste  
 Warteliste  
 Standardteilnehmerliste

Berichte je Vortragender\*Vortragendem

**Vortragende**  V/L: Mönwald, Scherfing, Finkbein, Mag. Prof.

**Berichte**  Honorarnote

**Drucken** ←