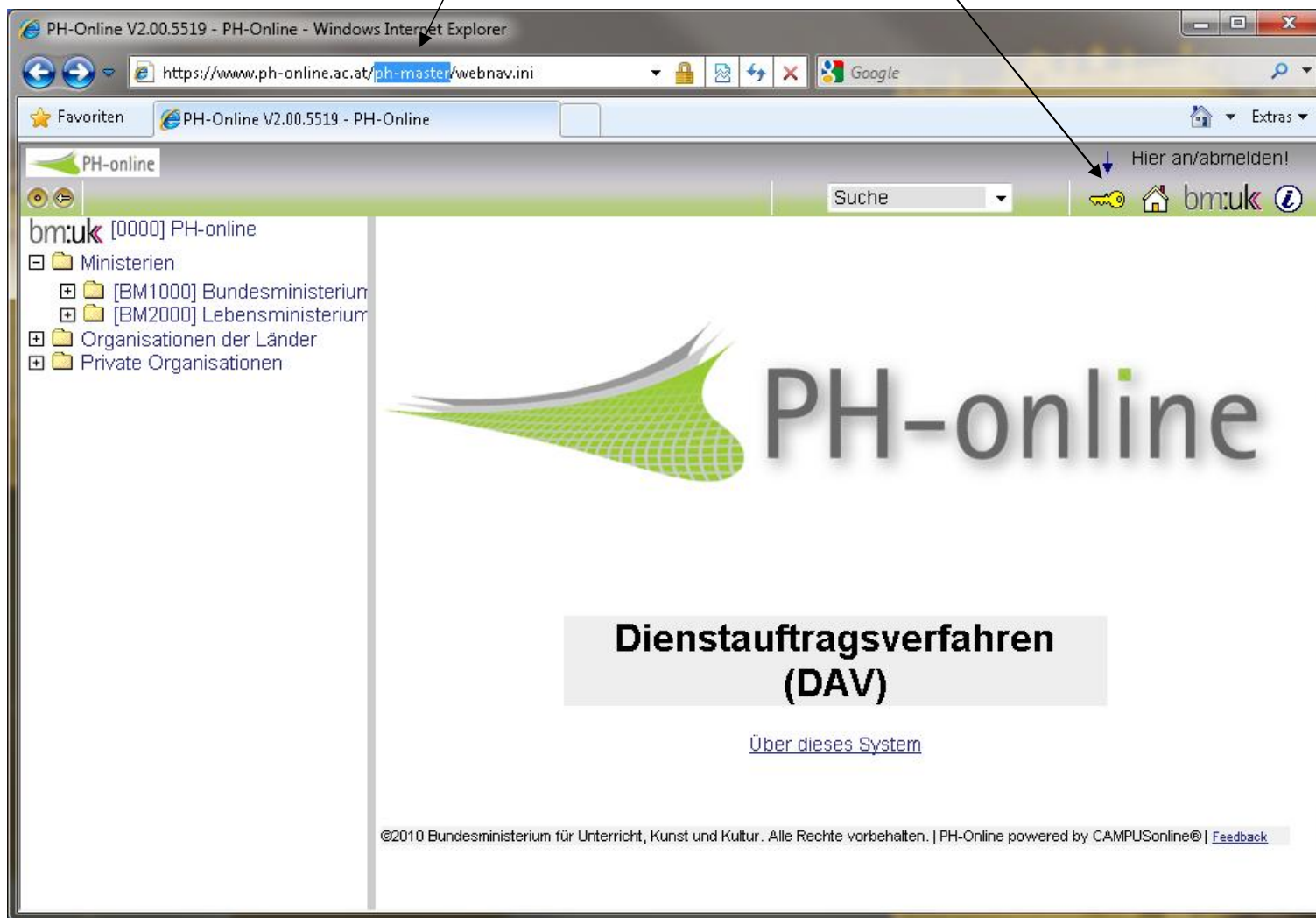


<https://www.ph-online.ac.at/ph-master/webnav.ini>

Nur diese Adresse führt zum DAV

auf den **Schlüssel** klicken



Benutzername und Kennwort eintragen,  
Profil Standard bleibt

Auf **Anmeldung** klicken

PH-Online Anmeldung - Windows Internet Explorer

https://www.ph-online.ac.at/ph-master/webnav.ini

Favoriten PH-Online Anmeldung

PH-online

bm:uk [0000] PH-online

Ministerien

- [BM1000] Bundesministerium
- [BM2000] Lebensministerium

Organisationen der Länder

Private Organisationen

PH-Online V2.00

**Anmeldung**

Benutzername

Kennwort

Profil Standard

Anmeldung Abbrechen

Hier an/abmelden!

Suche

Hilfe PH-online

Erstanmeldung

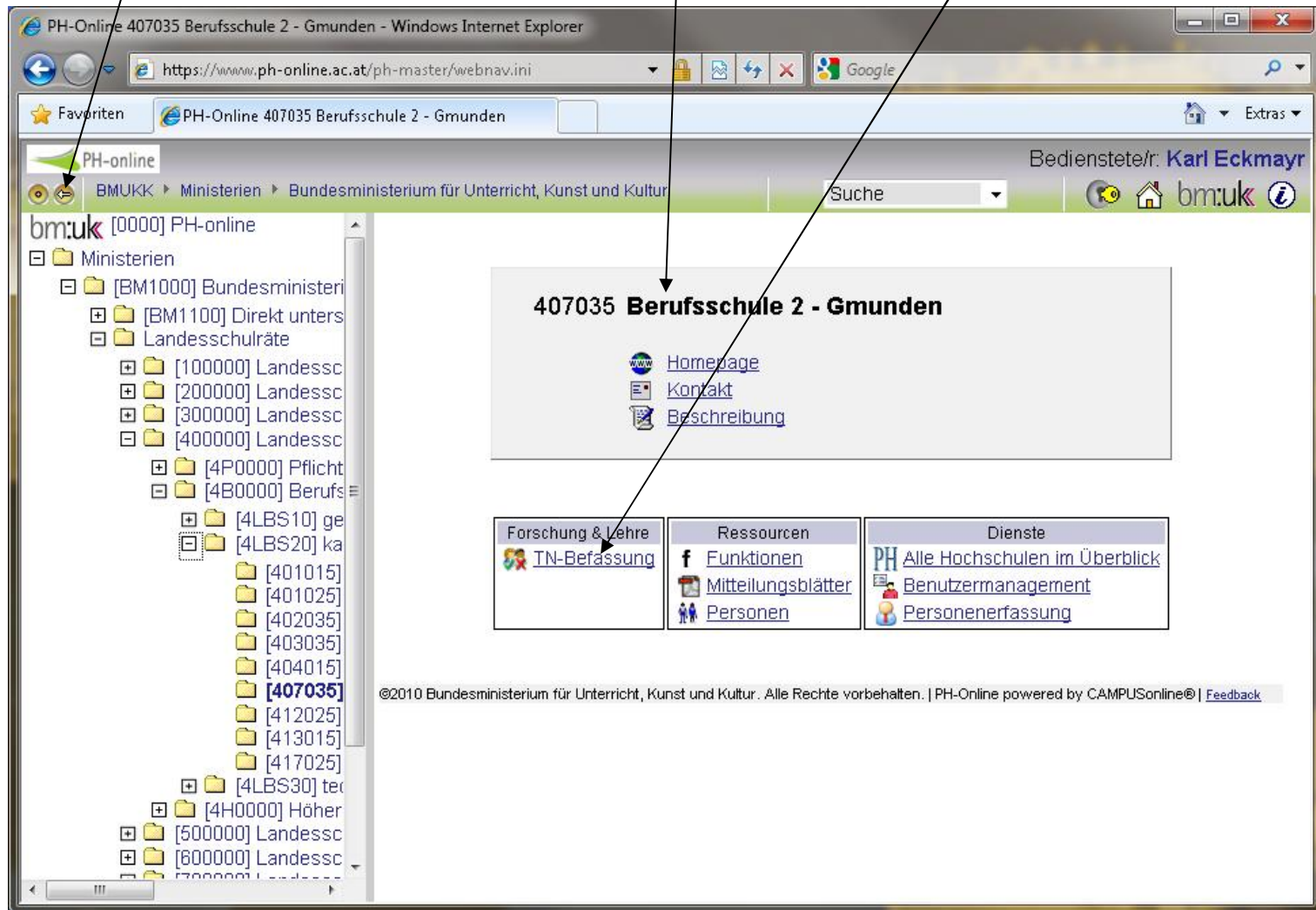
Wenn Sie noch keinen Account (Benutzername + Kennwort) besitzen, müssen Sie diesen mit Hilfe eines PIN-Codes einrichten. Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, benötigen Sie ebenfalls einen (neuen) PIN-Code

- Studierende:  
Den PIN-Code erhalten Sie persönlich 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:  
[Geben Sie hier Ihren PIN-Code ein.](#)

# Eigene Schule erscheint

Dieser Baum lässt sich durch Klick ausschalten.

TN-Befassung anklicken



Genehmigungsstatus und Befassungsstatus auf alle stellen

PH-online  
Bedienstete/r: **Karl Eckmayr**

BMUKK > Ministerien > Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur > Landesschulräte

Suche

Berufsschule 2 - Gmunden

**LV-Teilnehmerbefassung**

Genehmigungsstatus alle offene genehmigte nicht genehmigte

Befassungsstatus alle aktuell Zukunft

Gruppierung **DKZ** Hochschule/LV - Gruppe

Sortierung **Teilnehmername** Kursbeginn LV-Titel

Aktion Teilnehmer suchen LV suchen

Auswahl **Befassung** Teilnehmer der Org Supplierliste pers. Einstellungen

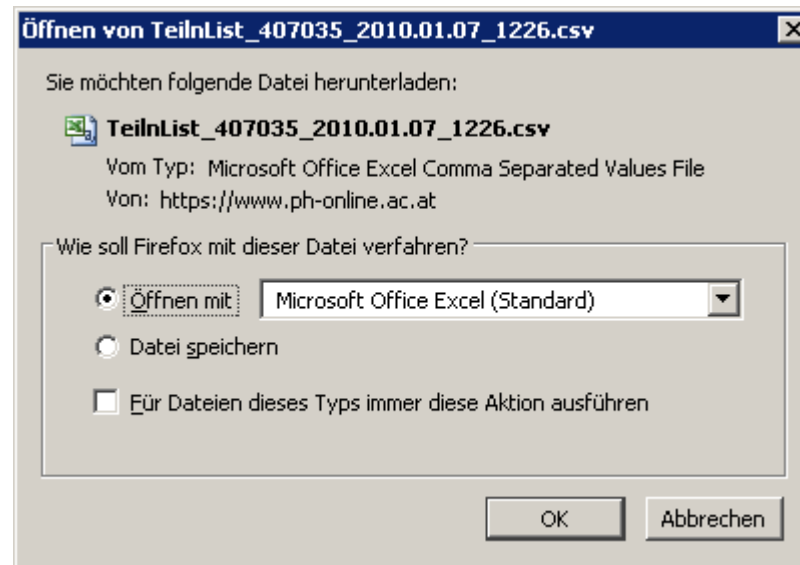
Sobald ein Name gefunden wird erscheinen der [Export](#) und der [Drucken](#) Button.

Nachdem Sie die Befassung durchgeführt haben, können Sie das Ergebnis entweder als excel Datei abspeichern oder direkt ausdrucken.



[Export](#) anklicken

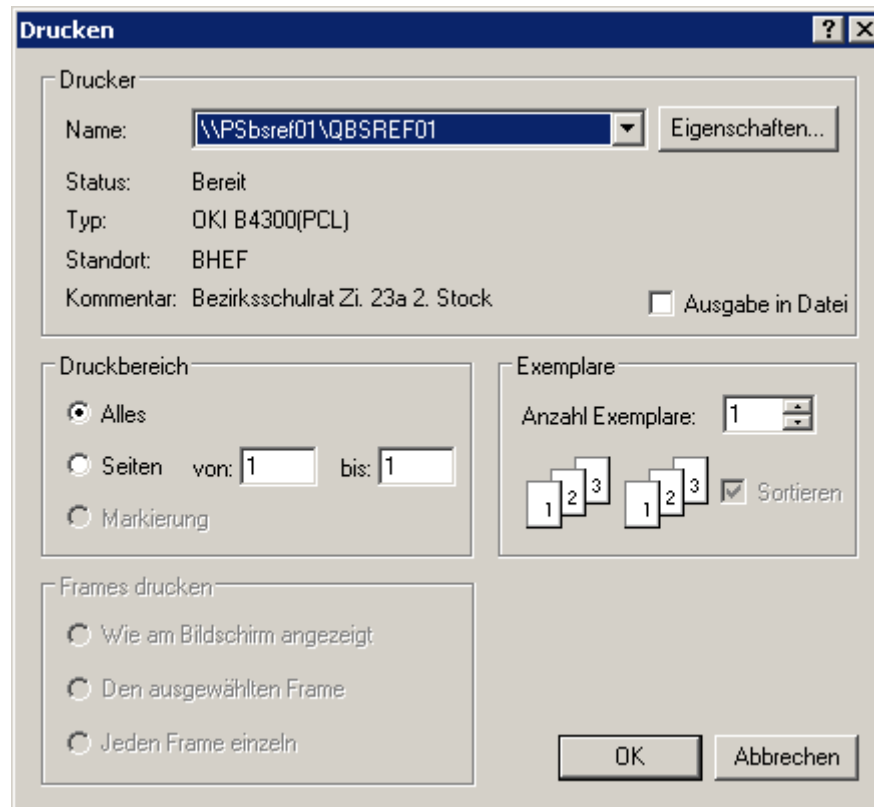
csv Datei entweder als Excel Datei öffnen oder abspeichern!



Das Befassungsergebnis lässt sich auch ausdrucken.



[Drucken](#) anklicken





Auch die Teilnehmer der Organisation lassen sich entweder als excel Datei abspeichern oder direkt ausdrucken.



[Teilnehmer der Org](#) anklicken

Sortierung vornehmen , Semester auswählen

The screenshot shows the PH-online web application interface. The browser title is "PH-Online LV-Teilnehmer meiner Organisation - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL "https://www.ph-online.ac.at/ph-master/webnav.ini". The page header includes "PH-online" and "Bedienstete/r: Karl Eckmayr". The breadcrumb navigation shows "BMUKK > Ministerien > Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur > Landesschulräte". A search bar is present. The main content area is titled "LV-Teilnehmer meiner Organisation". A menu is open, showing options for "Semester" (08W, 09S, 09W, 10S), "Sortierung" (Name, Datum), "Aktion" (Teilnehmer suchen, LV suchen, Export, Drucken), and "Auswahl" (Befassung, Teilnehmer der Org, Supplierliste, pers. Einstellungen). Below the menu, a table header is visible with columns: "TeilnehmerIn", "Hochschule/LV - Gruppe", "Pos / gepl.max.TN", "Gen", "Profil", and "Kurs-Dauer" (with sub-columns "von", "-", "bis").

speichern oder ausdrucken

Viele Möglichkeiten der Speicherung und des Ausdruckes bietet die Supplierliste.



[Supplierliste](#) anklicken

Hier können Sie viele Möglichkeiten auswählen. Bitte probieren!



Name und Semester anklicken

Ein Beispiel: Sommersemester 2010, nach Namen sortiert

Das Ergebnis abspeichern oder ausdrucken.

The screenshot shows a web browser window titled "PH-Online Supplierliste der Organisation - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL "https://www.ph-online.ac.at/ph-master/webnav.ini". The page content includes a navigation menu with "PH-online" and "BMUKK" links, and a search bar. The main content area is titled "Supplierliste der Organisation" and features a dropdown menu with the following options: "Anzeigeperiode" (Woche, Monat, Jahr, Semester, Studienjahr), "Genehmigungsstatus" (genehmigte, genehmigte und offene, alle), "Befassungsstatus" (bereits befasst, noch nicht befasst, alle), "Sortierung" (Name, Datum), "Aktion" (Export, Drucken), and "Auswahl" (Befassung, Teilnehmer der Org, Supplierliste, pers. Einstellungen). Below the menu, there is a "Semester:" label with a dropdown menu currently set to "Sommersemester 2010". At the bottom, a table header is visible with columns: "TeilnehmerIn", "Datum", "Zeit" (with sub-columns "von" and "bis"), "Termin typ", "Gen.", "Bef.", "Pos / gepl.max.TN", "Ort", and "Hochschule/LV - Gruppe".

Sommersemester 2010 auswählen

[pers. Einstellungen](#) anklicken

Hier können Sie die gewünschte Form der Emailbenachrichtigung einstellen.

