

Handbuch

Fortbildungsportal SAP SuccessFactors

Kindergarten und Schule

Version: 4.0

Datum: 15.04.2021

Inhalt

1	Login Fortbildungsportal	3
2	Einstellungen	5
3	Fortbildungsangebote suchen	7
3.1	Nach Kategorien durchsuchen	7
3.2	Volltextsuche	8
3.3	Verschiedene Ansichten	8
4	Kursauswahl.....	9
4.1	Vollständige Anzeige der Kursbeschreibung	10
4.2	Verfügbare Kurstermine	12
5	Anmeldung	13
6	Probleme beim Genehmigungsprozess.....	14
7	Übersicht der persönlichen Fortbildungen	15
7.1	Widerruf	16
7.2	Zulassung.....	16
7.3	Fragebogen.....	16
8	Bezirksfortbildung	19
9	Lehrerverbände	19
10	Mobile App für Smartphone.....	19
11	Führungskräfte	20
11.1	Genehmigen	20
11.2	Widerrufen	22
11.3	Delegieren	22
11.4	Bericht Abwesenheitsliste Lehrpersonal	24

Autor*innen: Manuela Lageder
Paul Egger

1 Login Fortbildungsportal

Die Fortbildung für Kindergarten und Schule in Südtirol wird über das Kursverwaltungsprogramm *SAP SuccessFactors* verwaltet.

Diese Anleitung zeigt, wie Sie in das Portal *SAP SuccessFactors* einsteigen, Fortbildungsangebote suchen und sich zu den Veranstaltungen anmelden. Mit folgender Internetadresse gelangen Sie zum Fortbildungsportal:

<http://www.provinz.bz.it/fortbildungsportal>

Sie werden auf die Seite von myCivis weitergeleitet.

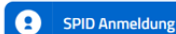
myCIVIS.login

Wie möchten Sie sich anmelden?

SPID

SPID, das öffentliche System der digitalen Identität, ermöglicht den Zugriff auf alle lokalen und nationalen Online-Dienste mittels einer einzigen digitalen Identität (Benutzername und Passwort), nutzbar mit PC, Tablet und Smartphone.

[Mehr Infos](#)
[SPID anfordern](#)

 SPID Anmeldung

Bürgerkarte

Mit der Bürgerkarte können Sie auf alle lokalen und nationalen Online-Dienste der öffentlichen Verwaltungen zugreifen. Hierfür müssen Sie die Bürgerkarte bei der Gemeinde aktivieren lassen, das Lesegerät anschließen und den PIN eingeben.

[Was ist die Bürgerkarte?](#)
[Wie installiert man das Lesegerät?](#)

Fügen Sie die Bürgerkarte, Nationale Dienstekarte (CNS) oder elektronische Identitätskarte (CIE) in das Lesegerät ein

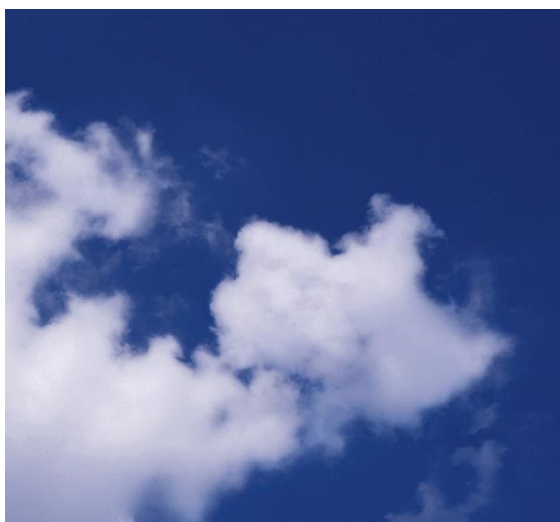
PROV.BZ

Melden Sie sich mit einem Account der Südtiroler Landesverwaltung an.

 Anmelden

Klicken Sie bei **PROV.BZ** auf **Anmelden**

Sollten Sie mit Ihrem PC bereits über den LaSis- oder Landesaccount eingeloggt sein, gelangen Sie direkt auf die Startseite von *SAP SuccessFactors*. Ansonsten erscheint die bekannte Anmeldeseite:



AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL
PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE
PROVINZIA AUTONOMA DE BULSAN SÜDTIROL

Melden Sie sich mit Ihrem Organisationskonto an

 Anmelden

For Sign-in type your username@prov.bz and your password

Geben Sie die Benutzerdaten Ihres LaSis-Accounts (username@**prov.bz**) oder des Landes-Accounts (pb... oder co... oder ex... @**prov.bz**) mit Ihrem üblichen Passwort ein.

Bestätigen Sie mit **Anmelden**.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie dieses autonom über das Portal *Self Service Reset Password* (<http://office.provinz.bz.it/>) wiederherstellen.

Bitte benützen Sie immer den Link <http://www.provinz.bz.it/fortbildungsportal>, er kann nicht unter den Favoriten Ihres Browsers gespeichert oder als Lesezeichen gesetzt werden.

Hinweis

Bei technischen Problemen mit dem Fortbildungsportal *SAP SuccessFactors* oder mit dem Landes- bzw. LaSis-Account steht Ihnen das CallCenter der Autonomen Provinz Bozen zur Verfügung. Die Aktivierung oder Deaktivierung Ihres LaSis- bzw. Landes-Accounts sowie jegliche Änderung der Dienststelle obliegt der zuständigen Führungskraft. Daher ist es wichtig, dienstrechtliche Änderungen wie Wechsel des Sprengels/Direktion unverzüglich dem CallCenter mitzuteilen:

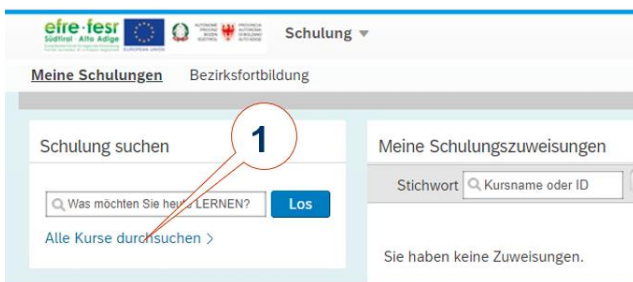
Tel. 800 046 116 oder service.pab@provinz.bz.it

1 Einstellungen

Nach erfolgreichem Login erscheint folgender Bildschirm:

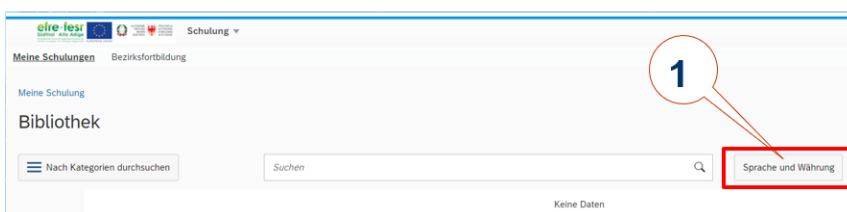


1. Vollständige Liste des Schulungsangebotes.
2. Wählen Sie **Schulung**.



1. Klicken Sie auf **Alle Kurse durchsuchen**.

Bitte ändern Sie **einmalig** die Spracheinstellungen, damit Sie - unabhängig von der Sprache Ihres Browsers - alle Fortbildungsangebote einsehen können.



1. Klicken Sie den Button **Sprache und Währung**. Es erscheint folgendes Fenster:

Sprache und Währung

Primär: Deutsch (German) ▼

Sekundär: Italienisch (Italian) ▼

Währung: EUR (Euro) ▼

OK Abbrechen

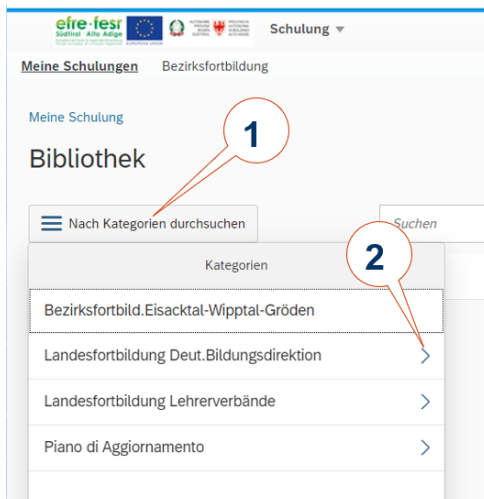
1. Wählen Sie hier jeweils die Sprachen **Deutsch** oder **Italienisch**. Diese Einstellung bleibt in Ihrem Profil gespeichert, Sie brauchen sich in Zukunft nicht mehr darum zu kümmern.
2. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

2 Fortbildungsangebote suchen

Sie haben verschiedene Möglichkeiten, Fortbildungsangebote zu finden. Beginnen Sie Ihre Suche über vordefinierte Themenbereiche oder mit einem Stichwort über die Volltextsuche.

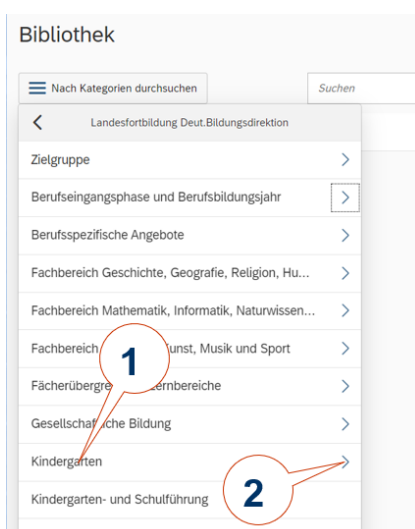
Bitte wählen Sie ausschließlich Fortbildungen aus dem deutschsprachigen Angebot. Sollten Sie an einer Fortbildung der Italienischen Bildungsdirektion interessiert sein, wenden Sie sich bitte direkt an den jeweiligen Veranstalter.

2.1 Nach Kategorien durchsuchen



1. Klicken Sie den Button **Nach Kategorien durchsuchen**. Es erscheinen Landesfortbildung Deutsche Bildungsdirektion, Landesfortbildung Lehrerverbände, Piano di Aggiornamento.

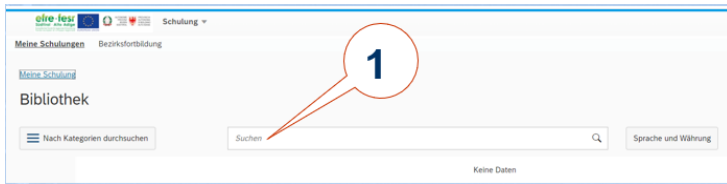
2. Klicken Sie bei Landesfortbildung Deutsche Bildungsdirektion auf den Pfeil >, um die Suche auf Zielgruppe, Berufseingangsphase und Berufsbildungsjahr, Berufsspezifische Angebote, die verschiedenen Fachbereiche und Fächerübergreifende Lernbereiche, Gesellschaftliche Bildung zu verfeinern.



1. Mit einem Klick auf den Begriff wählen Sie alle Angebote für diesen Bereich.

2. Verfeinern Sie Ihre Suche und öffnen Sie weitere Unterbereiche.

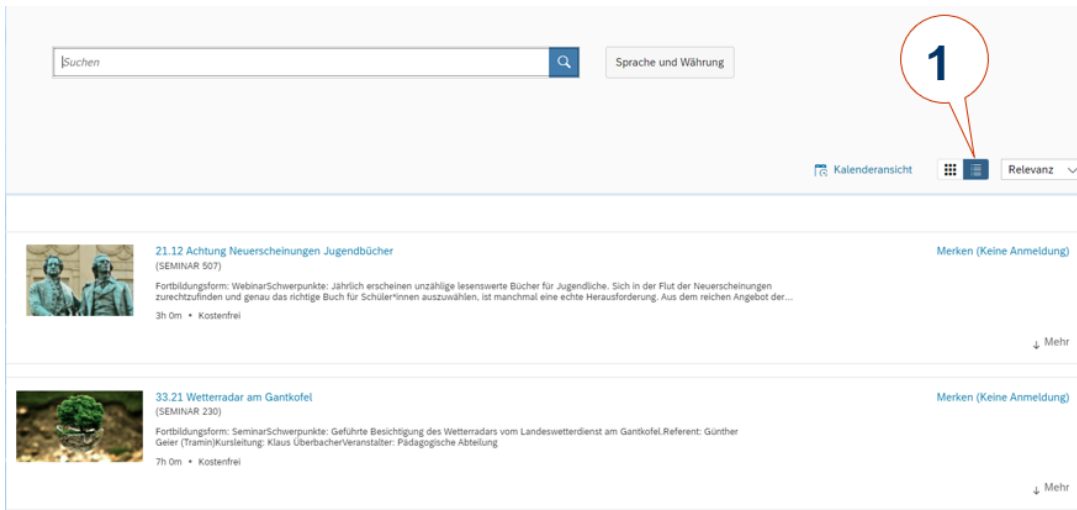
2.2 Volltextsuche



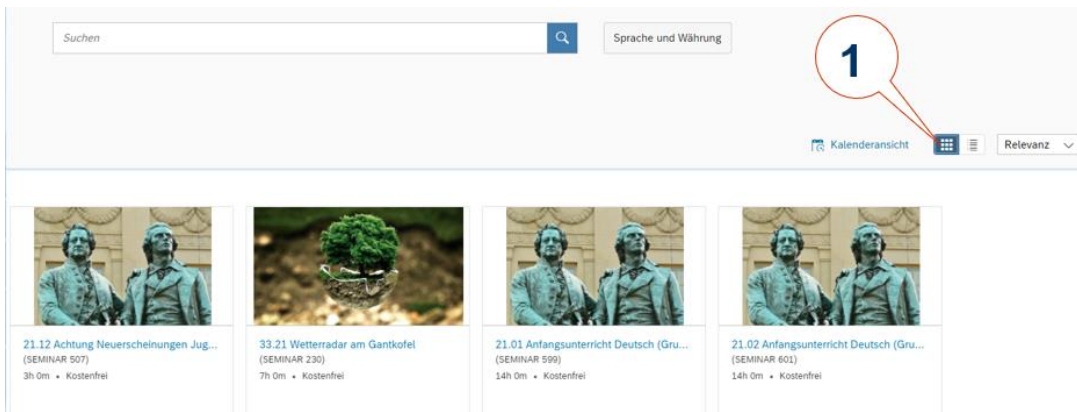
1. Mit einem Stichwort oder mit der Kursnummer können Sie die Volltextsuche beginnen. Das Ergebnis kann zusätzlich über die Themenbereiche verfeinert werden.

2.3 Verschiedene Ansichten

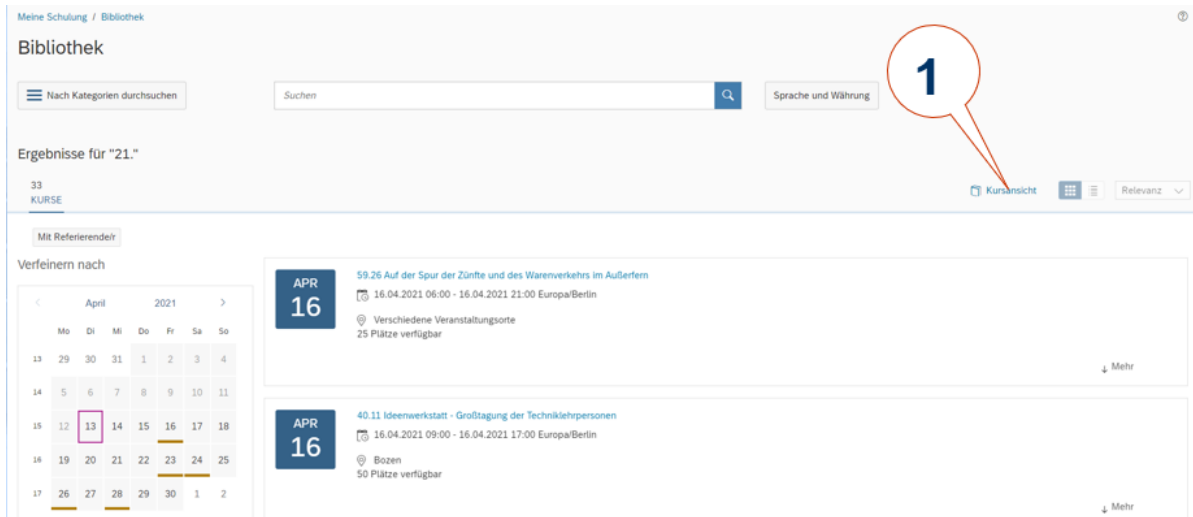
Listenansicht



Kartenansicht

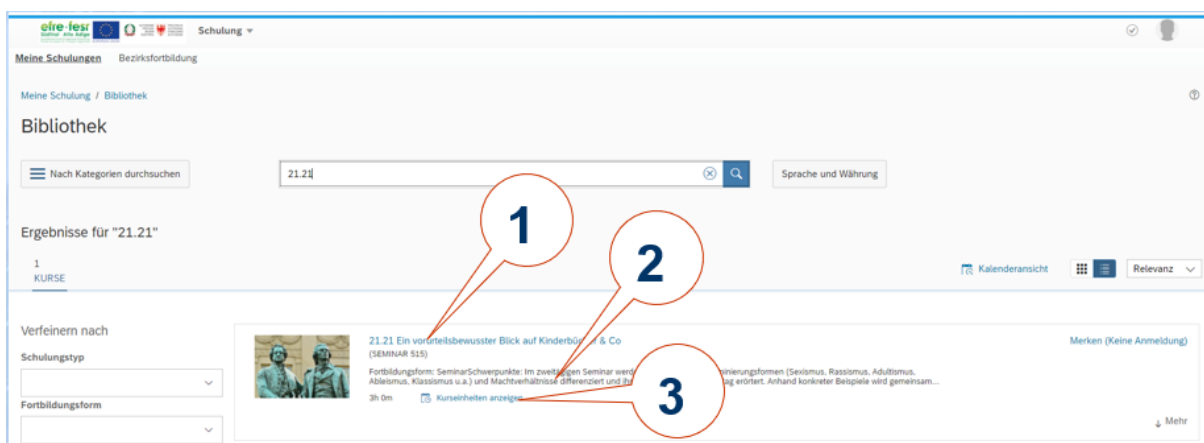


Kalenderansicht



1. Wechseln Sie hier zwischen **Kalender-** und **Kursansicht**.

3 Kursauswahl



1. Klicken Sie auf den **Kurstitel** und wechseln auf die Seite mit den vollständigen Informationen > [4.1](#)

2. Fahren Sie mit der Maus über die Beschreibung. Ein Fenster mit dem Volltext erscheint.

3. Klicken Sie auf **Veranstaltungen anzeigen**, um gleich die verfügbaren Termine zu erfahren.

> [4.2 Verfügbare Kurstermine](#)

3.1 Vollständige Anzeige der Kursbeschreibung

[← Zurück](#)

21.21 Ein vorurteilsbewusster Blick auf Kinderbücher & Co 🌐

Übersicht **Termindetails**



SEMINAR 515
(Überarb. 12.12.2019)

Kurs/Fortbildung mit Referierende/r

Zielgruppe: Lehrpersonen der Grundschule und pädagogische Fachkräfte des Kindergartens

Fragen? Kontakt
landesfortbildung@provinz.bz.it

Fortbildungsform: Seminar

Schwerpunkte: Im zweitägigen Seminar werden verschiedene Diskriminierungsformen (Sexismus, Rassismus, Ableismus, Klassismus u.a.) und Machtverhältnisse differenziert und ihr Zusammenwirken im Alltag erörtert. Anhand konkreter Beispiele wird gemeinsam analysiert, wo sich Vorurteile und Stereotype in Materialien - in Kinderbüchern, Landkarten oder Liedern - verstecken und reproduzieren.

[mehr](#)

Ziele

Kritischen Blick schärfen, Stereotype in Kinderbüchern erkennen

3 ^{STUNDE(N)}
DAUER (H)

5 Kategorien [mehr](#) ▾

1

Merken (Keine Anmeldung) >

2

Sie können außerdem:
[Anmeldung](#) > [Empfehlen](#) >

1. Wenn Sie sich für den Kurs interessieren, aber noch nicht anmelden möchten, können Sie sich diesen einstweilen merken (Keine Anmeldung). Somit finden Sie ihn auf Ihrer Startseite, sozusagen auf Ihrer Merkliste. Dadurch findet keine Anmeldung statt.

2. Klicken Sie auf **Anmeldung** und erfahren Sie auf der folgenden Seite die verfügbaren Kurstermine. Dadurch wird noch keine Anmeldung getätigt, sie wird erst nach Ihrer Bestätigung aktiviert.

[← Zurück](#)

Registrierung ?

21.21 Ein vorurteilsbewusster Blick auf Kinderbücher & Co 🌐

SEMINAR 515

Überarbeitung: 1 - 12.12.2019 11:34 Europa/Berlin

Kursbeschreibung:

Fortbildungsform: Seminar

Schwerpunkte: Im zweitägigen Seminar werden verschiedene Diskriminierungsformen (Sexismus, Rassismus, Ableismus, Klassismus u.a.) und Machtverhältnisse differenziert und ihr Zusammenwirken im Alltag erörtert. Anhand konkreter Beispiele wird gemeinsam analysiert, wo sich Vorurteile und Stereotype in Materialien - in Kinderbüchern, Landkarten oder Liedern - verstecken und reproduzieren. Vorurteilsbewusste Lernmaterialien werden präsentiert und Ansatzpunkte zum konkreten Transfer in die eigene Arbeit ausfindig gemacht.

Referierende: Sonja Cimadom (Brixen), Fouzia Kinyanjui (Lana)

Kursleitung: Petra Eisenstecken, Birgit Pardatscher

Veranstalter: Pädagogische Abteilung

> AKTUELLE REGISTRIERUNG

▼ VERFÜGBARE KURSTERMINE

▼ VERFÜGBARE KURSTERMINE

Beschreibung	Tag(e)	Beginn	Ende	Raum	Verfügbare Plätze	Kursgebühr	Aktion
Gruppe 1	1	23.04.2021 14:30 Europa/Berlin	23.04.2021 17:30 Europa/Berlin	Webinar -	unbegrenzt 1	Kostenfrei	Details anzeigen Anmeldung
Gruppe 2	1	24.04.2021 09:00 Europa/Berlin	24.04.2021 12:00 Europa/Berlin	-	unbegrenzt 1	Kostenfrei	Details anzeigen Anmeldung
Gruppe 3	1	24.04.2021 14:30 Europa/Berlin	24.04.2021 17:30 Europa/Berlin	-	unbegrenzt 1	Kostenfrei	Details anzeigen Anmeldung

1. Klicken Sie auf **Details anzeigen** beim jeweiligen Termin. Falls die Fortbildungsveranstaltung an mehreren Tagen stattfindet, erfahren Sie auf der nächsten Seite weitere Informationen.

Details des Kurstermins

Kurstermin von 21.21 Ein vorurteilsbewusster Blick auf Kinderbücher & Co.

▼ ÜBERSICHT - INFORMATIONEN

21.21 Ein vorurteilsbewusster Blick auf Kinderbücher & Co

Beschreibung:
Gruppe 1

Kurstermin-ID: 3546

Kursbeschreibung:
Fortbildungsform: Seminar

Schwerpunkte: Im zweitägigen Seminar werden verschiedene Diskriminierungsformen (Sexismus, Rassismus, Adulismus, Ableismus, Klassismus u.a.) und Machtverhältnisse differenziert und ihr Zusammenwirken im Alltag erörtert. Anhand konkreter Beispiele wird gemeinsam analysiert, wo sich Vorurteile und Stereotype in Materialien - in Kinderbüchern, Landkarten oder Liedern - verstecken und reproduzieren. Vorurteilsbewusste Lernmaterialien werden präsentiert und Ansatzpunkte zum konkreten Transfer in die eigene Arbeit ausfindig gemacht.

Referierende: Sonja Cimadom (Brixen), Fouzia Kinyanjui (Lana)

Kursleitung: Petra Eisenstecken, Birgit Pardatscher

Veranstalter: Pädagogische Abteilung

Anmeldung

1

Veranstalter: Pädagogische Abteilung

▼ ZEITFENSTERDETAILS

Zeitfenster	Beginn	Ende	Veranstaltungsort/Standort	Referierende/r
1	23.04.2021 14:30 Europa/Berlin	23.04.2021 17:30 Europa/Berlin	Webinar (Veranstaltungsort)	Cimadom, Sonja

> REGISTRIERUNGSDATEN

> ANGEHÄNGTE DOKUMENTLINKS

> KONTAKTINFORMATIONEN

Dateianhänge (0)

Klicken Sie auf **Anmeldung**, wenn Sie keine weiteren Details benötigen > [5 Anmeldung](#)

3.2 Verfügbare Kurstermine

Sie können sich bereits beim Suchergebnis zu einem Kurs anmelden, sofern Sie keine weiteren Informationen benötigen.

The screenshot shows a search result for a seminar titled "21.21 Ein vorurteilsbewusster Blick auf Kinderbücher & Co (SEMINAR 515)". The course duration is 3h 0m. A red box highlights the "Kurseinheiten anzeigen" button, with a callout "1" pointing to it. Below the course title, there are two tabs: "Vorschau details" and "Kurseinheiten". The "Kurseinheiten" tab is selected, and a red box highlights the first course unit entry: "23.04.2021 14:30 - 23.04.2021 17:30 Europa/Berlin". A callout "2" points to this entry. Below the entry, there is a "Webinar" icon, "Gruppe 1", "Kostenfrei", and "Plätze unbegrenzt verfügbar". A red box highlights the "Anmeldung" button, with a callout "3" pointing to it. A callout "4" points to the "Anmeldung" button. Below the first entry, there is a second course unit entry: "24.04.2021 09:00 - 24.04.2021 12:00 Europa/Berlin". A red box highlights this entry, with a callout "2" pointing to it. Below this entry, there is "Gruppe 2", "Kostenfrei", and "Plätze unbegrenzt verfügbar". A red box highlights the "Anmeldung" button, with a callout "2" pointing to it.

1. Klicken Sie auf **Veranstaltungen anzeigen**. Die Maske erweitert sich unterhalb: Sie sehen den/die Kurstermin/e.

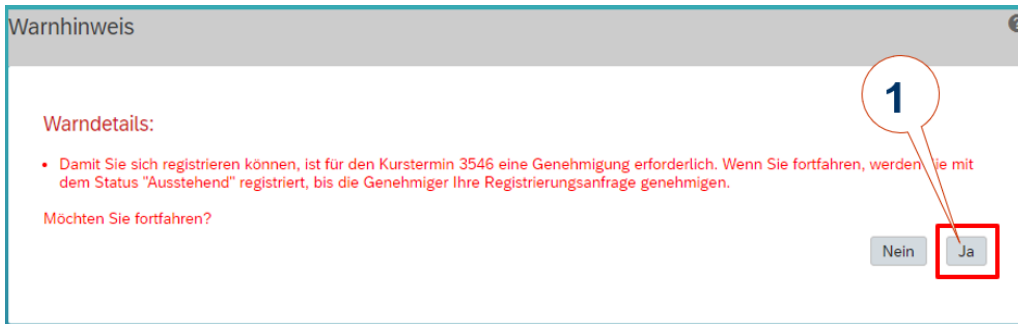
2. Klicken Sie auf einen **Kurstermin**, um weitere Details zu erfahren.

3. Veranstaltungsort

4. Klicken Sie auf **Anmeldung**, sofern Sie sich beim jeweiligen Termin bereits anmelden möchten, ohne weitere Details zu lesen > [5 Anmeldung](#).

4 Anmeldung

Nach dem Klick auf **Anmeldung** erscheint bei der erstmaligen Anmeldung das folgende Fenster.



Warnhinweis

Warndetails:

- Damit Sie sich registrieren können, ist für den Kurstermin 3546 eine Genehmigung erforderlich. Wenn Sie fortfahren, werden Sie mit dem Status "Ausstehend" registriert, bis die Genehmiger Ihre Registrierungsanfrage genehmigen.

Möchten Sie fortfahren?

Nein Ja

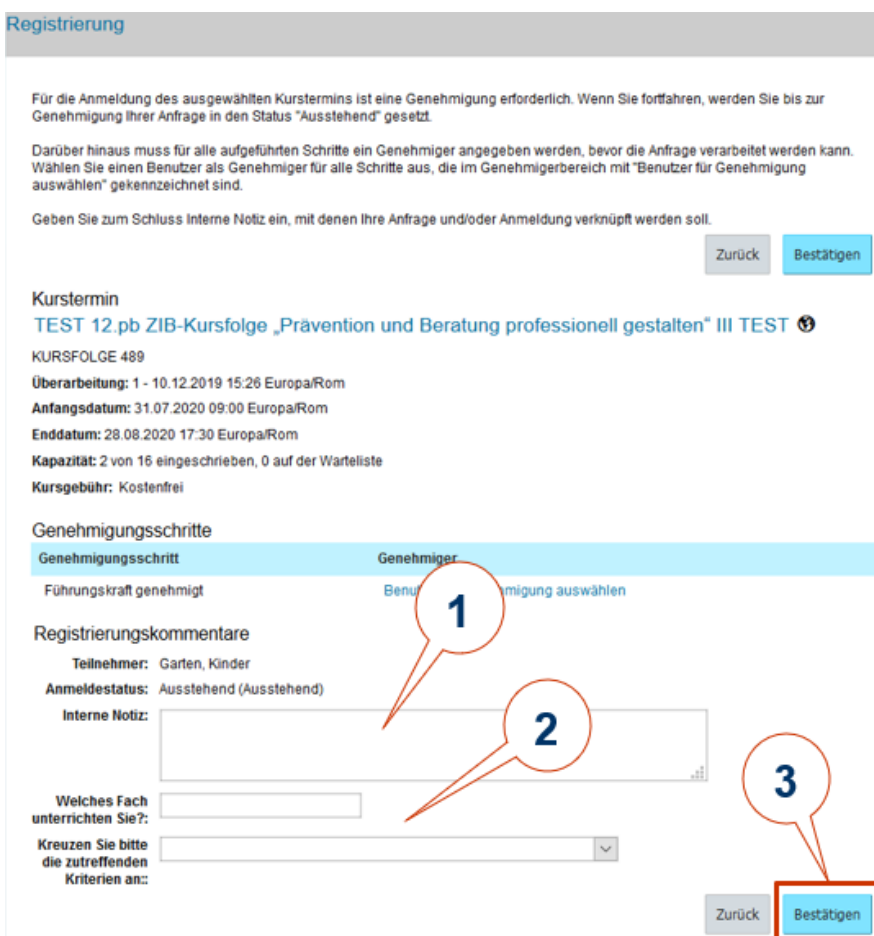
A red circle with the number 1 points to the 'Ja' button.

Für die definitive Anmeldung zu Fortbildungsveranstaltungen der Pädagogischen Abteilung ist eine Genehmigung der zuständigen Führungskraft erforderlich. Die entsprechende Anfrage wird automatisch weitergeleitet. Bis zur Genehmigung wird Ihre Anfrage in den Status "Ausstehend" gesetzt.

Bitte bestätigen Sie mit **Ja**.

Anschließend erscheint das folgende Fenster.

1. Bitte überprüfen Sie vor der Bestätigung, ob **Anmeldefragen** zu beantworten sind.



Registrierung

Für die Anmeldung des ausgewählten Kurstermins ist eine Genehmigung erforderlich. Wenn Sie fortfahren, werden Sie bis zur Genehmigung Ihrer Anfrage in den Status "Ausstehend" gesetzt.

Darüber hinaus muss für alle aufgeführten Schritte ein Genehmiger angegeben werden, bevor die Anfrage verarbeitet werden kann. Wählen Sie einen Benutzer als Genehmiger für alle Schritte aus, die im Genehmigerbereich mit "Benutzer für Genehmigung auswählen" gekennzeichnet sind.

Geben Sie zum Schluss Interne Notiz ein, mit denen Ihre Anfrage und/oder Anmeldung verknüpft werden soll.

Zurück Bestätigen

Kurstermin
TEST 12.pb ZIB-Kursfolge „Prävention und Beratung professionell gestalten“ III TEST ⓘ

KURSFOLGE 489

Überarbeitung: 1 - 10.12.2019 15:26 Europa/Rom

Anfangsdatum: 31.07.2020 09:00 Europa/Rom

Enddatum: 28.08.2020 17:30 Europa/Rom

Kapazität: 2 von 16 eingeschrieben, 0 auf der Warteliste

Kursgebühr: Kostenfrei

Genehmigungsschritte

Genehmigungsschritt	Genehmiger
Führungskraft genehmigt	Benutzer für Genehmigung auswählen

Registrierungskommentare

Teilnehmer: Garten, Kinder

Anmeldestatus: Ausstehend (Ausstehend)

Interne Notiz:

Welches Fach unterrichten Sie?:

Kreuzen Sie bitte die zutreffenden Kriterien an: ☐

Zurück Bestätigen

Numbered callouts: 1 points to the 'Benutzer für Genehmigung auswählen' dropdown; 2 points to the 'Interne Notiz' text area; 3 points to the 'Bestätigen' button.

1 Hier können Sie eine **Notiz für Ihre Führungskraft** festhalten.

2 Beantworten Sie die **Anmeldefragen**.

3 Bestätigen Sie Ihre Anmeldung.

Sie sehen folgende Anmeldebestätigung:

Registrierungskommentare → Fertig

TEST 12.pb ZIB-Kursfolge „Prävention und Beratung professionell gestalten“ III TEST

KURSFOLGE 489

Überarbeitung: 1 - 10.12.2019 15:26 Europa/Rom

Anfangsdatum: 31.07.2020 09:00 Europa/Rom

Enddatum: 28.08.2020 17:30 Europa/Rom

Kapazität: 2 von 16 eingeschrieben, 0 auf der Warteliste, 1 ausstehend

Kursgebühr: Kostenfrei

Erfolgreich

Teilnehmer: Garten, Kinder

Anmeldestatus: Ausstehend (Ausstehend)

Interne Notiz:

Welches Fach
unterrichten
Sie?:

Kreuzen Sie bitte
die zutreffenden
Kriterien an:

1. Sie erhalten anschließend eine automatisch generierte E-Mail, mit welcher Ihre Anmeldung bestätigt wird.
2. Sobald die zuständige Führungskraft Ihre Anfrage genehmigt oder ablehnt, erhalten Sie eine weitere E-Mail.
3. Bei den Fortbildungen der Pädagogischen Abteilung erfolgt die Auswahl der Angemeldeten nach dem Anmeldeschluss. Sie erhalten anschließend eine Bestätigung über die Zulassung bzw. Nicht-Zulassung.

5 Probleme beim Genehmigungsprozess

Wenden Sie sich bitte an Ihre **Schul- bzw. Kindergartendirektion**, wenn Sie Ihre Anmeldung aufgrund folgender Meldung nicht abschließen können:

← Zurück

Registrierung

Validierungsfehler

Bevor Sie fortfahren, müssen Sie die folgenden Fehler korrigieren:

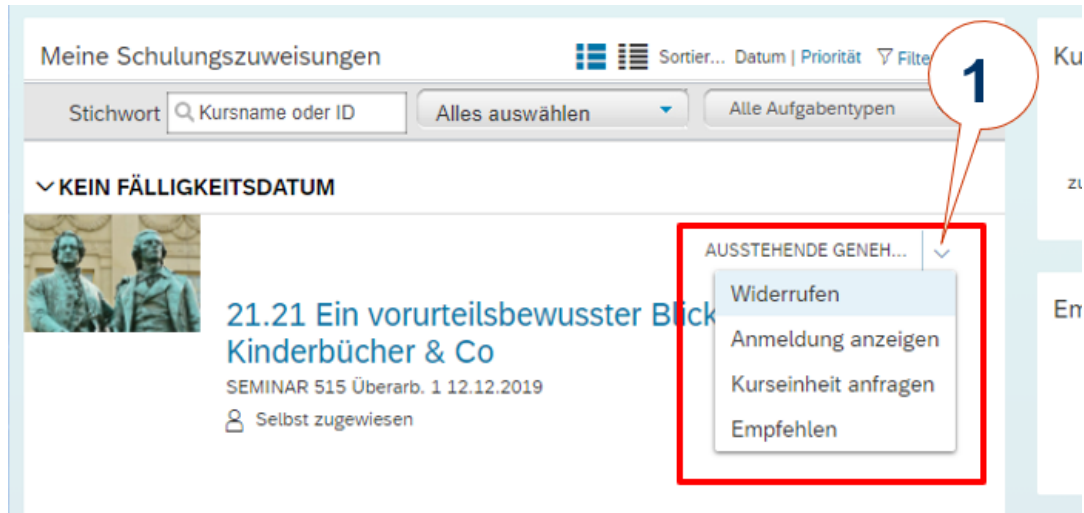
- Ein oder mehrere Schritte haben keinen Genehmiger. Wählen Sie einen Genehmiger aus, bevor Sie die Anfrage übermitteln.

In diesem Fall sind Ihre Daten keiner Schuldirektion bzw. keinem Kindergartensprengel zugewiesen.

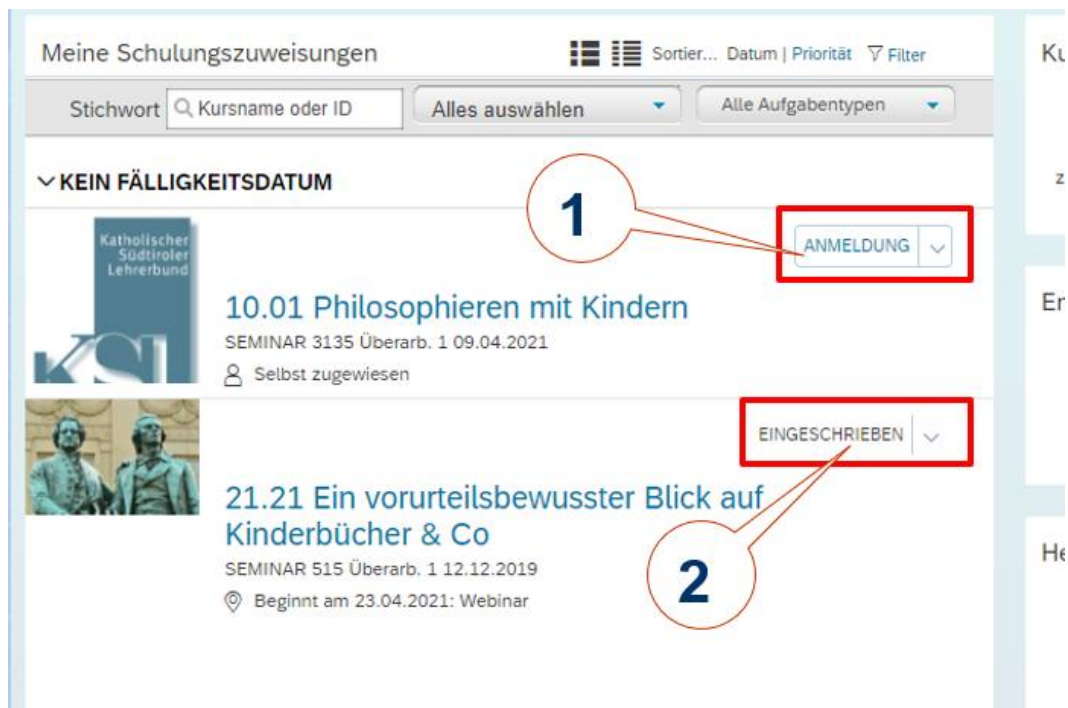
> Login Fortbildungsportal (Link setzen)

6 Übersicht der persönlichen Fortbildungen

Auf der Arbeitsfläche **Meine Schulungen** haben Sie Ihre Fortbildungen stets im Überblick. Sie sehen alle Fortbildungsangebote, zu denen Sie sich angemeldet haben und erkennen, ob diese bereits genehmigt wurden. Sie sehen auch jene Veranstaltungen, die Sie sich gemerkt haben. Auch Ihre laufenden und abgeschlossenen Fortbildungen sind hier angeführt.



1. AUSSTEHENDE GENEHMIGUNG: Öffnen Sie die Auswahlliste. Sie können Ihre Anmeldung **widerrufen**, die **Anmeldung anzeigen** und eventuelle Anmeldefragen überarbeiten oder die Fortbildung anderen **empfehlen**.



1. ANMELDUNG: Sie können sich zu einer vorgemerkten Fortbildung **anmelden**, diese **entfernen** oder jemandem **empfehlen**.

2. EINGESCHRIEBEN: Die vorgesetzte Führungskraft hat Ihre Anmeldung genehmigt. Sie können diese Anmeldung **widerrufen**.

6.1 Widerruf

Sobald Sie Ihre Anmeldung widerrufen, erhält Ihre Führungskraft automatisch eine E-Mail. Bis zur Genehmigung des Widerrufs Ihrer Führungskraft bleiben Sie eingeschrieben.

▼ KEIN FÄLLIGKEITSDATUM



AUSSTEHENDE WIDER...

TEST 12.pb ZIB-Kursfolge „Prävention und Beratung professionell gestalten“ III TEST
KURSFOLGE 489 Überarb. 1 10.12.2019
📍 Beginnt am 31.07.2020: Tramin, Fortbildungsakademie Schloss Rechtenthal
👤 Selbst zugewiesen

Sie erhalten schließlich eine E-Mail, nachdem der Widerruf genehmigt wurde.

6.2 Zulassung

Bei den Fortbildungen der Pädagogischen Abteilung erfolgt die Auswahl der Angemeldeten nach Anmeldeschluss. Sie werden per E-Mail informiert, ob Sie zur Fortbildung zugelassen sind oder nicht.

Im Falle einer Nicht-Zulassung wird die Fortbildung aus Ihrer Arbeitsfläche „Meine Schulungen“ gelöscht, andernfalls sehen Sie diese weiterhin mit dem Status EINGESCHRIEBEN.

6.3 Fragebogen

Auf Ihrer Arbeitsfläche sehen Sie jene Fortbildungsveranstaltungen, die Sie bereits absolviert haben und für welche ein Online-Fragebogen auszufüllen ist.

Mein Arbeitsbereich

Sortier... Datum | Priorität Filter

Stichwort Kursname oder ID

Umfragen

Alle Aufgabentypen

▼ KEIN FÄLLIGKEITSDATUM



1

UMFRAGE FORTSETZEN

Fragebogen deutsche Berufsbildung
Für Kurs Mensch ärgere dich nicht (BL) - Referierende/r-Egger

1. Klicken Sie auf **Umfrage beginnen/fortsetzen**.

Sie sehen den vom jeweiligen Veranstalter erstellten Fragebogen.

Umfrage

Ihre Meinung ist uns wichtig!
Titel: LFB Standard
Kurstermin:
Referierende/r:
Raum:

Diese Umfrage ist anonym.

Übermitteln

Speichern

Schließen

Vorherige Seite

Nächste Seite

Fragebogen Deutsche Bildungsdirektion - Pädagogische Abteilung - Referat Fortbildung						Seite 1 von 1
Liebe Teilnehmerin, lieber Teilnehmer! damit wir die Qualität unseres Angebots sichern und weiterentwickeln können, bitten wir Sie um eine persönliche Einschätzung dieser von Ihnen besuchten Fortbildung. Die Verarbeitung dieses Fragebogens erfolgt anonym.						
1. In der Fortbildungsveranstaltung wurden Theorie- und Praxiselemente vernetzt.						
Nicht zutreffend ☐	1. trifft zu ☐	2. trifft eher zu ☐	3. trifft eher nicht zu ☐	4. trifft nicht zu ☐	5. keine Angabe ☐	
2. Die Veranstaltung bot die Möglichkeit, eigene pädagogische und didaktische Haltungen zu hinterfragen und weiterzuentwickeln.						
Nicht zutreffend ☐	1. trifft zu ☐	2. trifft eher zu ☐	3. trifft eher nicht zu ☐	4. trifft nicht zu ☐	5. keine Angabe ☐	
3. Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit waren gefordert.						
Nicht zutreffend ☐	1. trifft zu ☐	2. trifft eher zu ☐	3. trifft eher nicht zu ☐	4. trifft nicht zu ☐	5. keine Angabe ☐	
4. Ich konnte meine Kompetenzen in dieser Fortbildungsveranstaltung erweitern.						
Nicht zutreffend ☐	1. trifft zu ☐	2. trifft eher zu ☐	3. trifft eher nicht zu ☐	4. trifft nicht zu ☐	5. keine Angabe ☐	
5. Der/die Referent*in war fachlich kompetent.						
Nicht zutreffend ☐	1. trifft zu ☐	2. trifft eher zu ☐	3. trifft eher nicht zu ☐	4. trifft nicht zu ☐	5. keine Angabe ☐	
6. Der/die Referent*in ging auf die spezifischen Anliegen der Teilnehmenden ein.						
Nicht zutreffend ☐	1. trifft zu ☐	2. trifft eher zu ☐	3. trifft eher nicht zu ☐	4. trifft nicht zu ☐	5. keine Angabe ☐	

Beantworten Sie die Fragen.

Sie können die Umfrage **speichern** und zu einem späteren Zeitpunkt fertigstellen.

Mit dem Button **übermitteln** wird der Fragebogen **anonym** übermittelt.

Die Fortbildung ist nun abgeschlossen.

Sie finden Ihre abgeschlossenen Veranstaltungen unter dem Bereich **Absolvierte Schulungen**. Diese Kachel lässt sich erweitern, indem Sie auf das Symbol in der rechten oberen Ecke klicken.

Meine Schulungen

Meine Mitarbeiter

Bezirksfortbildung

Schulung suchen

Was möchten Sie heute LERNEN?

Alle Kurse durchsuchen >

Meine Schulungszuweisungen

Sortier... Datum | Priorität | Filter

Stichwort: Kursname oder ID

Alle auswählen

Alle Aufgabentypen

KEIN FÄLLIGKEITSDATUM

Katholischer
Südtrainer
Lehrerband

10.01 Philosophieren mit Kindern

SEMINAR 424 Überarb. 1 05.12.2019

Selbst zugewiesen

JETZT ANMELDEN

Feedback

TEST 12 ab 719 Kursfolgen, Prävention und

EINGESCHRIEBEN

Absolvierte Schulungen

Alle anzeigen

Hinzufügen

In den letzten 30 Tagen
wurden keine
Kurs/Fortbildungsveranstaltung
aufgezeichnet.

1. Klicken Sie auf **Alle anzeigen**.

Abschlüsse anzeigen: Alle

Abschlussdatum *	Titel	Status Alle	Aktion
30.04.2020 20:00	 Mensch ärgere dich nicht NEU BL * by Manu	Kurs abgeschlossen	
10.04.2019 17:00	 Mensch ärgere dich nicht (BL) - Referierende/r-Egger	Kurs abgeschlossen	
07.04.2019 17:00	 Mensch ärgere dich nicht (BL) - Gutenberg	Kurs abgeschlossen	

1. Klicken Sie rechts auf das Druckersymbol und Sie können die Teilnahmebestätigung ansehen und drucken.

7 Bezirksfortbildung

Die Fortbildungen jener Bezirke, welche dieses Kursverwaltungsprogramm verwenden, finden Sie über den jeweiligen Themenbereich. Sie sehen nur die Angebote des Bezirkes, bei welchem Ihre Kindergarten- oder Schuldirektion angeschlossen ist. Zu diesen Veranstaltungen können Sie sich über das Fortbildungsportal anmelden und genehmigen lassen.

Die Angebote aller Bezirke können Sie im eigenen Register „Bezirksfortbildung“ einsehen.

8 Lehrerverbände

Fortbildungen der Lehrerverbände KSL und ASM können Sie auf diesem Portal einsehen. Die Anmeldung erfolgt direkt über den Veranstalter. Das **Anmeldeformular** sowie alle weiteren Informationen finden Sie in der jeweiligen Kursbeschreibung.

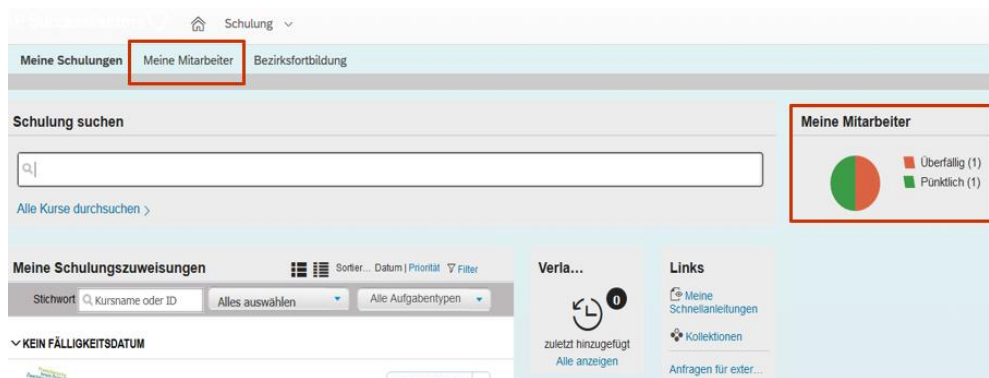
9 Mobile App für Smartphone

Die Funktion für die Nutzung des Portals auf dem Smartphone ist in Vorbereitung. Diese Anleitung wird zum gegebenen Zeitpunkt entsprechend aktualisiert.

10 Führungskräfte

Die Führungskräfte verwalten sowohl die eigenen Fortbildungen als auch die Genehmigungen der Mitarbeiter*innen auf dem Portal *SAP SuccessFactors*.

Nach erfolgreichem Login sehen Sie folgendes Fenster:

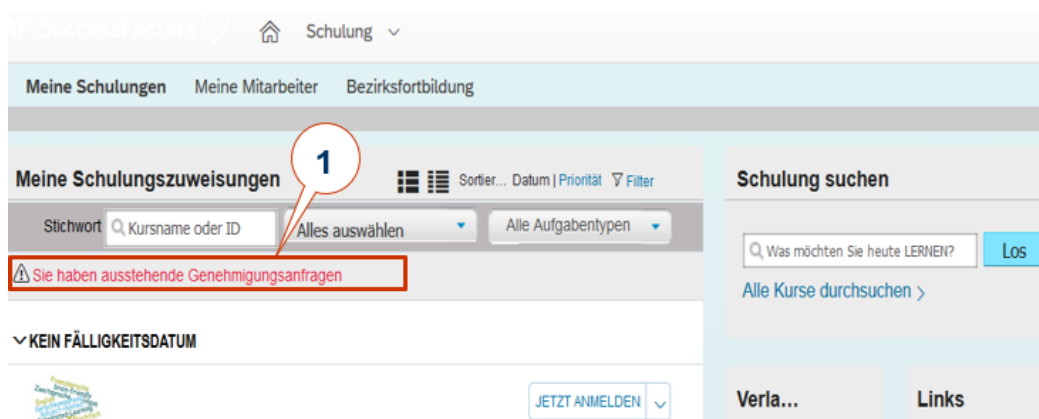


10.1 Genehmigen

Sobald sich Mitarbeiter*innen zu einer Fortbildungsveranstaltung der Pädagogischen Abteilung anmelden, erhalten Sie eine E-Mail.

Öffnen Sie den Link zum Fortbildungsportal: <http://www.provinz.bz.it/fortbildungsportal>.

Auf Ihrer Einstiegsseite sehen Sie, dass **Genehmigungsanfragen** vorliegen:



1 Klicken Sie auf die Meldung **Sie haben ausstehende Genehmigungsanfragen**

Sie sehen folgendes Fenster aller ausstehenden Genehmigungen:

← Zurück

Ausstehende Genehmigungen

▼ Interne Schulung

☐ Gründe für Genehmigung oder Ablehnung eingeben

☒ Alle ☐ Nur direkte Mitarbeiter Weiter

Teilnehmer	Titel	Kursgebühr	Typ	Aktion [Alle genehmigen/Alle ablehnen]
Garten, Kinder	TEST 12.pb ZIB-Kursfolge „Prävention und Beratung professionell gestalten“ III TEST		Registrierung	☒ Genehmigen ☐ Ablehnen ☐ Überspringen

▼ Externe Schulung (0)

Für die angegebenen Suchkriterien wurden keine Kurse gefunden.

☒ Alle ☐ Nur direkte Mitarbeiter

1. Deaktivieren Sie dieses Feld, wenn die **Gründe** bei Genehmigung oder Ablehnung nicht überprüft werden sollen.
2. Klicken Sie auf den Titel der Fortbildung, um weitere Details (Beschreibung usw.) zur Fortbildung zu erfahren.
3. Nehmen Sie Ihre Aktion vor (Genehmigen, Ablehnen, Überspringen).
4. Bestätigen Sie mit **Weiter**.

Ausstehende Genehmigungen

Genehmigen oder ablehnen → Bestätigen

Zurück Bestätigen

Genehmigen

Teilnehmer	Titel	Kursgebühr	Stornierungsrichtlinie
Garten, Kinder	TEST 12.pb ZIB-Kursfolge „Prävention und Beratung professionell gestalten“ III TEST		

Bestätigen Sie die Übersicht, Sie erhalten folgende Meldung:

← Zurück

Ausstehende Genehmigungen

Genehmigen oder ablehnen → Bestätigen → Erfolgreich

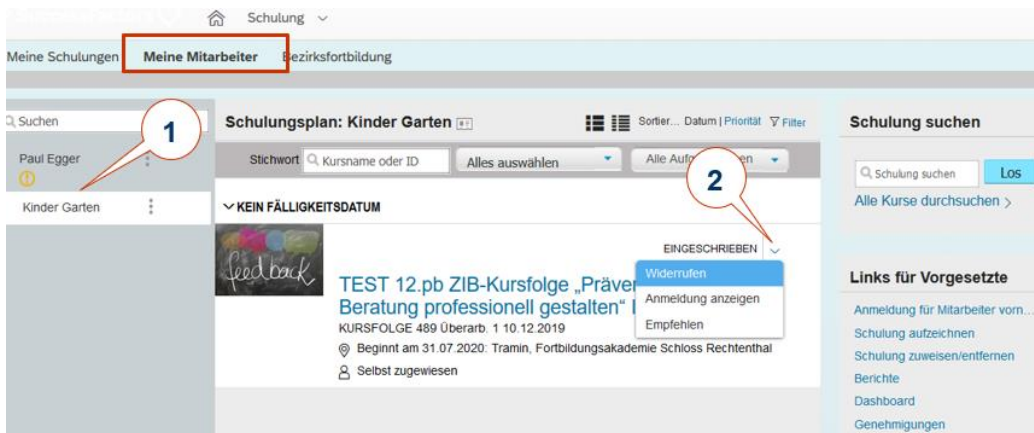
Von vorne beginnen...

Erfolgreich

Sie haben den Prozess zur Genehmigung und Ablehnung für Mitarbeiter erfolgreich beendet. Allen betroffenen Benutzern wurde eine Benachrichtigung per E-Mail gesendet.

10.2 Widerrufen

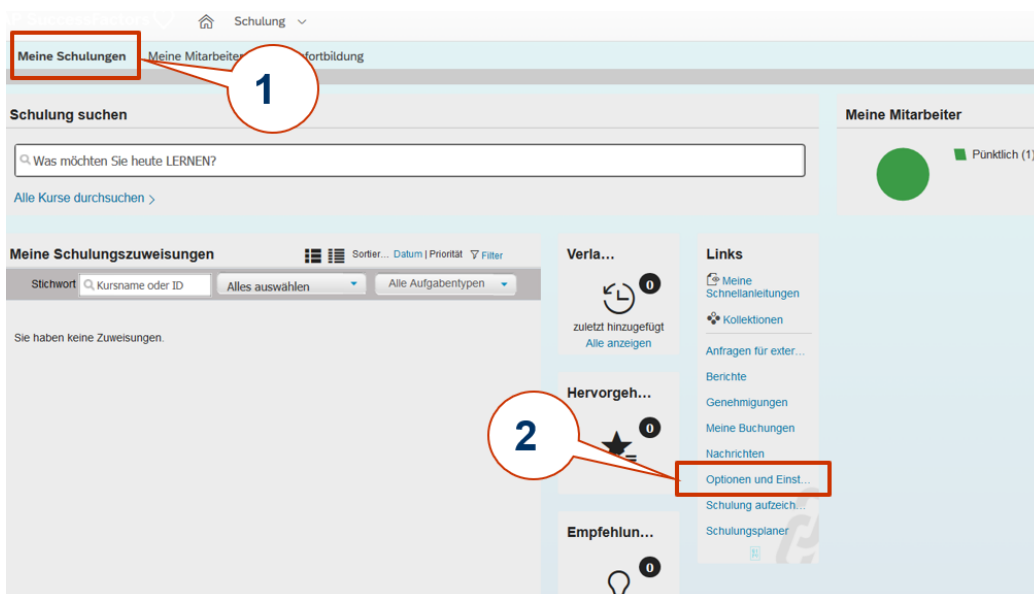
Auf Ihrer Seite **Meine Mitarbeiter** haben Sie einen Überblick über die Fortbildungen Ihrer Mitarbeiter*innen. Sie können bereits genehmigte Fortbildungen widerrufen:



1. Wählen Sie links den Namen.
2. Öffnen Sie dieses Feld, um die Genehmigung für diese bestimmte Fortbildung zu widerrufen. Ihre Mitarbeiter*innen erhalten eine E-Mail und werden über den Widerruf informiert.

10.3 Delegieren

Führungskräfte können die ihnen zugeordneten Aktionen an andere Personen delegieren.



1. Öffnen Sie die Arbeitsfläche **Meine Schulungen**.
2. Wählen Sie unter dem Bereich **Links** den Punkt **Optionen und Einstellungen**.

← Zurück

Optionen und Einstellungen

Über die Einstellungen wird festgelegt, welche Formate und Standards für die Anzeige der Informationen in der Anwendung verwendet werden.

Stellvertreter

Paul Egger [8 Berechtigungen]

1 Hinzufügen...
Bearbeiten...
Entfernen

Benachrichtigungen zur Schulung

☐ Mich benachrichtigen, wenn meinem Schulungsplan ein Kurs/Fortbildung hinzugefügt wird
☐ Mich benachrichtigen, wenn ein Kurs/Fortbildung in meinem Schulungsplan geändert wird
☐ Mich benachrichtigen, wenn ein Kurs/Fortbildung aus meinem Schulungsplan entfernt wird

1. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Stellvertreter hinzufügen

[Erweiterte Suche](#)

1. Geben Sie direkt den Namen ein oder wählen Sie über die **Erweiterte Suche** den Namen und bestätigen Sie mit **Speichern**.

2. In der nächsten Maske können Sie die verschiedenen Aktionen wählen, die Sie delegieren möchten.

Stellvertreter hinzufügen

Manuela Lagerder
N/A

1 ☐ Inaktiver Stellvertreter
☐ Vordefinierte Berechtigungen
☒ **Ausgewählte Berechtigungen**

[Benutzer ändern](#)

Berechtigung zum

▼ **Aktionen zu "Meine Mitarbeiter"**

☐ Arbeitsbereich Organigramm der Mitarbeiter
☐ Schulungsplan direkte Mitarbeiter
☐ Dashboard der Fristen für direkte Mitarbeiter

▼ **Aktionen zu "Meine Datensätze"**

☒ **Genehmigungen**
☐ Schulungsplaner
☐ Berichte
☐ Benutzereinstellungen

▼ **Aktionen zu "Meine Schulung"**

☐ Katalog und Schulung zuweisen
☐ Kurs/Fortbildungsveranstaltungen aufzeichnen
☐ Schulungselemente
☐ Anfragen für externe Schulungen
☐ Umfragen

3 Abbrechen Speichern

1. Aktivieren Sie **Ausgewählte Berechtigungen**.

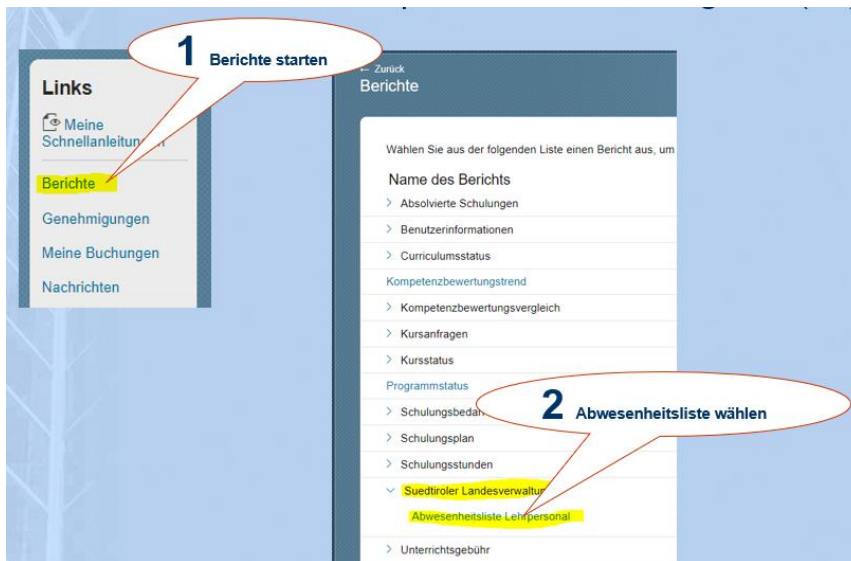
2. **Wählen** Sie jene Aktionen aus, die Sie delegieren möchten.

3. Bestätigen Sie mit **Speichern**.

Sie können diese Berechtigungen jederzeit über das Register **Meine Schulungen > Optionen und Einstellungen** ändern.

10.4 Bericht Abwesenheitsliste Lehrpersonal

Für die operative Führung des Lehrpersonals ist die Information der schulungsbedingten Abwesenheiten wichtig.



1. Im Hauptmenü unter den „Links“ das Menü „Berichte“ anwählen.
2. Aus der Gruppe „Südtiroler Landesverwaltung“ den speziell vorbereiteten Bericht „Abwesenheitsliste Lehrpersonal“ starten.

Damit wird das Auswahlfenster des Berichtes angeboten.

1 Auswahl

2 Semikolon

3 Zeitraum einschränken

4 Bericht starten

1. Aktivierung der Option „Alle direkt unterstellten Mitarbeiter“.
2. Definition „Semikolon“ als Trennzeichen für die einzelnen Ergebnisfelder.
3. Bestimmung des Beginn- und des Endzeitpunktes der Betrachtung.

4. Mit „Bericht ausführen“ die Ausführung des Berichtes auf Grund der soeben definierten Auswahlkriterien starten



1. Das Ergebnis des Berichtes erscheint nun als Download in der Statusleiste des Browsers und kann von dort mit einem Klick direkt gestartet werden.

2 Ergebnis-Liste

Anfangsdatum/-uhrzeit	Enddatum/-uhrzeit	SCHULE	Nachname	Vorname	Benutzer-ID	Nachname des Vorgesetzten	Vorname des Vorgesetzten	Kurs-ID	Titel
10.11.2020 16:00	Europa/Berlin 10.11.2020 18:00	Europa/Berlin 11000707 (Scuola dell'infanzia in lingua tedesca Bressanone/Mozart)	.....	.....	.....	.....	.....	331	K10.02 Neu im Kindergarten
14.11.2020 08:30	Europa/Berlin 14.11.2020 10:30	Europa/Berlin 11000707 (Scuola dell'infanzia in lingua tedesca Bressanone/Mozart)	.....	.....	.....	.....	.....	331	K10.02 Neu im Kindergarten
14.11.2020 08:30	Europa/Berlin 14.11.2020 10:30	Europa/Berlin 12000002 (Circolo di scuola dell'infanzia in lingua tedesca BRIXEN)	.....	.....	.....	.....	.....	331	K10.02 Neu im Kindergarten
14.11.2020 10:45	Europa/Berlin 14.11.2020 13:15	Europa/Berlin 11000707 (Scuola dell'infanzia in lingua tedesca Bressanone/Mozart)	.....	.....	.....	.....	.....	331	K10.02 Neu im Kindergarten
14.11.2020 10:45	Europa/Berlin 14.11.2020 13:15	Europa/Berlin 12000002 (Circolo di scuola dell'infanzia in lingua tedesca BRIXEN)	.....	.....	.....	.....	.....	331	K10.02 Neu im Kindergarten
16.11.2020 15:00	Europa/Berlin 16.11.2020 18:00	Europa/Berlin 11000707 (Scuola dell'infanzia in lingua tedesca Bressanone/Mozart)	.....	.....	.....	.....	.....	932	Vom Stiftendecken zum Stifthe
16.11.2020 15:00	Europa/Berlin 16.11.2020 18:00	Europa/Berlin 11000717 (Scuola dell'infanzia in lingua tedesca Kastelruth)	.....	.....	.....	.....	.....	932	Vom Stiftendecken zum Stifthe
16.11.2020 15:00	Europa/Berlin 16.11.2020 18:00	Europa/Berlin 11000719 (Scuola dell'infanzia in lingua tedesca Klausen)	.....	.....	.....	.....	.....	932	Vom Stiftendecken zum Stifthe
16.11.2020 15:00	Europa/Berlin 16.11.2020 18:00	Europa/Berlin 11000729 (Scuola dell'infanzia in lingua tedesca Milland)	.....	.....	.....	.....	.....	932	Vom Stiftendecken zum Stifthe
16.11.2020 15:00	Europa/Berlin 16.11.2020 18:00	Europa/Berlin 11000739 (Scuola dell'infanzia in lingua tedesca Tisx)	.....	.....	.....	.....	.....	932	Vom Stiftendecken zum Stifthe
16.11.2020 15:00	Europa/Berlin 16.11.2020 18:00	Europa/Berlin 11000749 (Scuola dell'infanzia in lingua tedesca Villanders)	.....	.....	.....	.....	.....	932	Vom Stiftendecken zum Stifthe
16.11.2020 15:00	Europa/Berlin 16.11.2020 18:00	Europa/Berlin 11000755 (Scuola dell'infanzia in lingua tedesca Waldburck)	.....	.....	.....	.....	.....	932	Vom Stiftendecken zum Stifthe
16.11.2020 15:00	Europa/Berlin 16.11.2020 18:00	Europa/Berlin 11000757 (Scuola dell'infanzia in lingua tedesca Bressanone/Rosslauf)	.....	.....	.....	.....	.....	932	Vom Stiftendecken zum Stifthe
16.11.2020 15:00	Europa/Berlin 16.11.2020 18:00	Europa/Berlin 12000002 (Circolo di scuola dell'infanzia in lingua tedesca BRIXEN)	.....	.....	.....	.....	.....	932	Vom Stiftendecken zum Stifthe
16.11.2020 15:00	Europa/Berlin 16.11.2020 18:00	Europa/Berlin 12000002 (Circolo di scuola dell'infanzia in lingua tedesca BRIXEN)	.....	.....	.....	.....	.....	932	Vom Stiftendecken zum Stifthe
16.11.2020 15:00	Europa/Berlin 16.11.2020 18:00	Europa/Berlin 12000002 (Circolo di scuola dell'infanzia in lingua tedesca BRIXEN)	.....	.....	.....	.....	.....	932	Vom Stiftendecken zum Stifthe

2. Das Resultat der Abwesenheitsliste stellt sich wie oben dargestellt dar, wo je Termindetail des Kurses für jede Lehrperson eine Zeile vorgesehen ist. Die Sortierung erfolgt nach Datum und Uhrzeit des Termindetails.