

Leitfaden für Dozierende, Modulverantwortliche etc. für Noteneingabe und Verwaltung von Angeboten

INHALTSVERZEICHNIS

1	EINLEITUNG	1
2	REGISTRIERUNG FÜR ONLINE PORTAL	2
3	FUNKTION NOTENEINGABE	4
4	FUNKTION ANGEBOTE VERWALTEN	6

1 EINLEITUNG

Der Leitfaden beschreibt das Vorgehen der erstmaligen Registrierung, dem Login, der Noteneingabe und der Verwaltung von Angeboten.

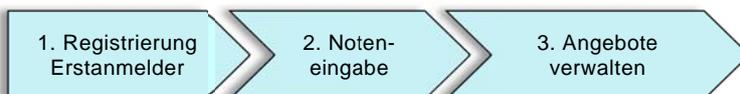
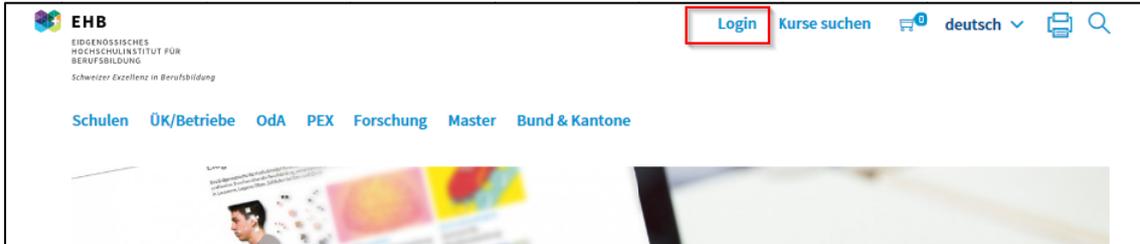


Abb. Prozess Registrierung, Noteneingabe und Angebote verwalten

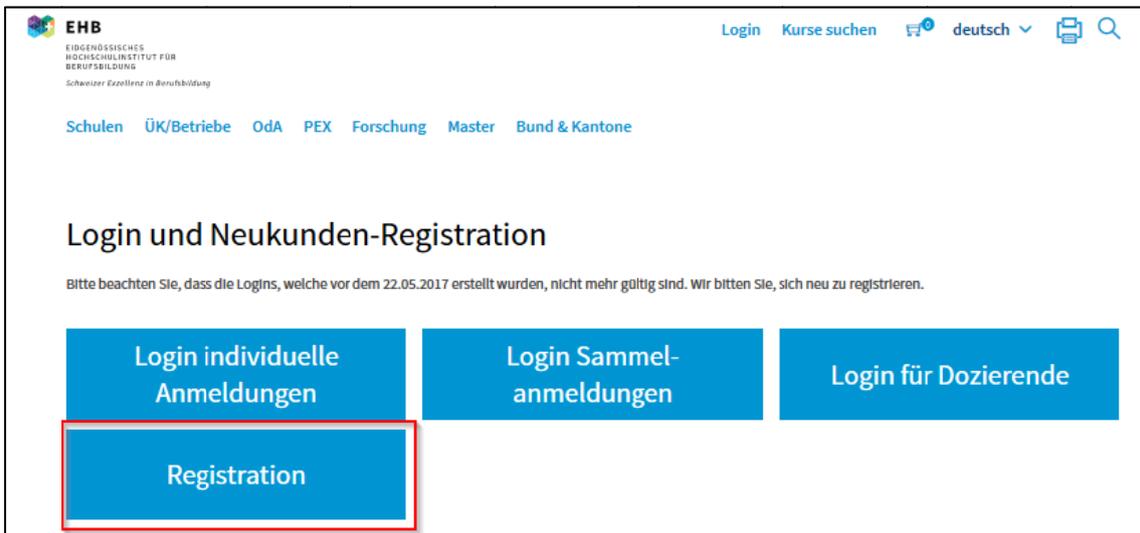


2 REGISTRIERUNG FÜR ONLINE PORTAL

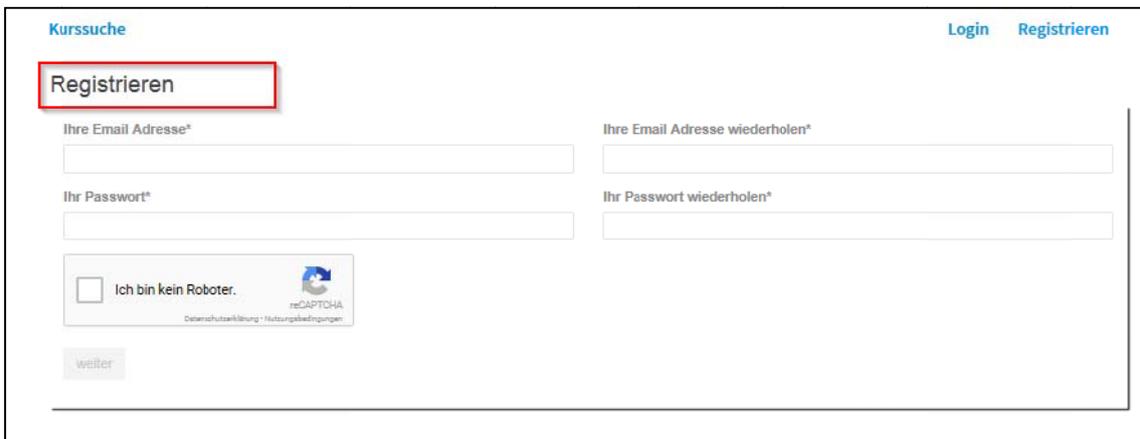
2.1 Login auf www.ehb.swiss



2.2 Registration für Erstanmelder



2.3 Email, Passwort und vollständige Registrierungsangaben eingeben





[Zurück zu Schritt 1](#)

Anrede:*
 Herr Frau

Kategorie:*
 PEX Lehrperson Berufsbildende Andere

Vorname* Name*

Sprache* Akad. Titel Titel Zusatz

Strasse* PLZ* Ort* Geburtsdatum

Land* Kanton Postfach

Telefon P Telefon G Mobile

Bitte geben Sie mindestens eine Telefonnummer an

Zusatzfelder für Lehrpersonen / Berufsbildende und andere

AHV-Nummer Heimatort Nationalität

Pflichtfelder für Prüfungsexperten

Beruf Fachrichtung/Branche Prüfungskanton

2.4 Zuständige Sachbearbeitung kontaktieren um den Webzugriff zu erhalten.

Hauptnummer Ausbildung 058 458 27 10 Mail ausbildung@ehb.swiss

Hauptnummer PEX 058 458 28 60 Mail pex@ehb.swiss

Hauptnummer Weiterbildung 058 458 27 40 Mail weiterbildung@ehb.swiss

2.5 Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten im Verwaltungsportal ein

Login

Login für Chefexpertinnen/-experten, Dozierende usw. mit persönlichem Login

 [Leitfaden PEX Sammelanmeldung \(pdf\)](#)

[LogIn](#)

Login für bestehende Kunden mit persönlichem Login

[Login](#)

Registration für Neukundinnen/-kunden

[Registration](#)

EHB [Sammelanmeldungen](#) [Notenerfassung](#) [Angebote verwalten](#) [Helpdesk](#) Deutsch

Einloggen

Hier können Sie Ihre Anmeldeinformationen zurücksetzen...

Haben Sie Ihr Passwort vergessen? [Klicken Sie hier, um es zurückzusetzen...](#)

[Einloggen](#)

3 FUNKTION NOTENEINGABE

3.1 Wählen Sie die Option "Notenerfassung". Nun können Sie im Dropdown "Kurs" das Modul auswählen, für welches Sie Noten eingeben möchten.

EHB [Sammelanmeldungen](#) [Notenerfassung](#) [Angebote verwalten](#)

Notenerfassung durch Examinatoren

Kurs	verwendet	Teilnehm	Bemerkung
Bitte wählen	Bitte wählen	Vision und Strategieentwicklung, Zollikofen, <kein Raum>, 01.02.2017 (Modul)	

* mit Stern gekennzeichnete Teilnehmer haben ein Äquivalenz oder einen Dispens

3.2 Die Teilnehmenden erscheinen. Geben Sie nun für jede Person die Note und falls notwendig, eine Bemerkung, ein.

Notenerfassung durch Examinatoren

Kurs: Vision und Strategieentwicklung, Zollikofen, <kein Raum>, 01...

verwendetes Notensystem: Alphasystem A-F

Teilnehmer	Note	Bem.
Ümit Civan	C	
Bruno Ulrich	B	
Bruno Lang	A	
Willy Matti	Bitte wählen	
Herbert Kömin	F	
Renzo Mascherin	FX	
Urs Altenbach	E	
	D	
	C	
	B	
	A	
Beat Kaser	Bitte wählen	

* mit Stern gekennzeichnete Teilnehmer haben ein Äquivalenz oder einen Dispens

3.3 Klicken Sie unten rechts auf "Noten speichern". Erscheint ganz unten ein grüner Balken "Erfolg", wurden Ihre Noten erfolgreich ins System übertragen.

Notenerfassung durch Examinatoren

Kurs: Vision und Strategieentwicklung, Zollikofen, <kein Raum>, 01...

verwendetes Notensystem: Alphasystem A-F

Teilnehmer	Note	Bemerkung
Ümit Civan	C	
Bruno Ulrich	B	
Bruno Lang	A	
Willy Matti	C	
Herbert Kömin	FX	
Renzo Mascherin	F	
Urs Altenbach	D	
Andreas Herrmann	C	
Christof Burkhardt	B	
Beat Kaser	C	

* mit Stern gekennzeichnete Teilnehmer haben ein Äquivalenz oder einen Dispens

Abbrechen **Noten speichern**

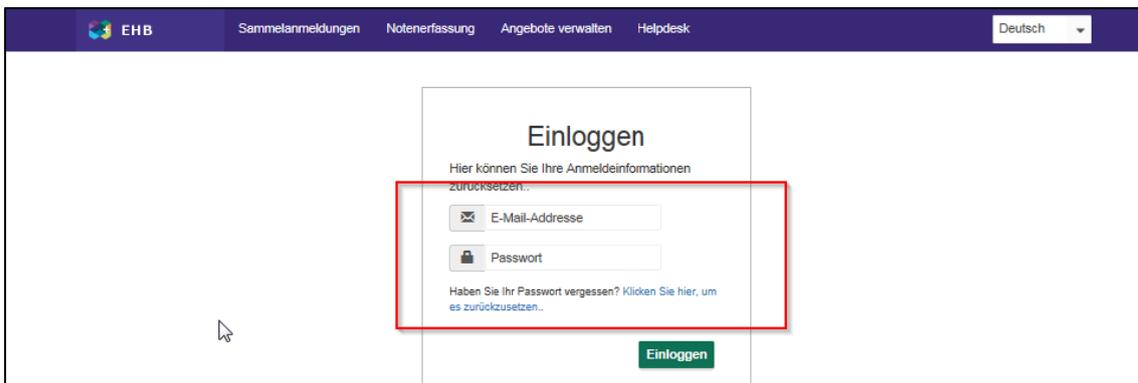
Erfolg

4 FUNKTION ANGEBOTE VERWALTEN

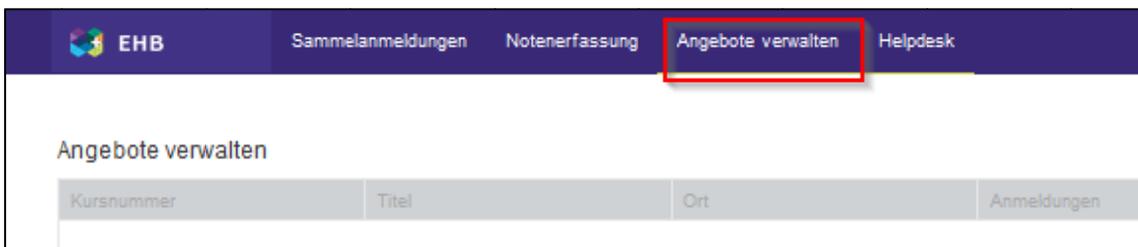
Diese Funktion ist vorallem für die Erstellung des Kursprogrammes der Weiterbildung vorgesehen, kann aber auch für andere Zwecke benützt werden. Auf dem Verwaltungsportal kopierte Kurse und gemachte Änderungen werden direkt in den IM übertragen.

Die externen Personen können nur Angebote bearbeiten, die die zuständige Sachbearbeitung ihnen zugewiesen hat. Die Sachbearbeitung weist die Personen mit der Rolle "7. Examinatoren" den jeweiligen Kursen zu und aktiviert im Register "Organisatorische Angaben" das Kontrollkästchen "Zugriff Webportal".

4.1 Einloggen mit Login Daten

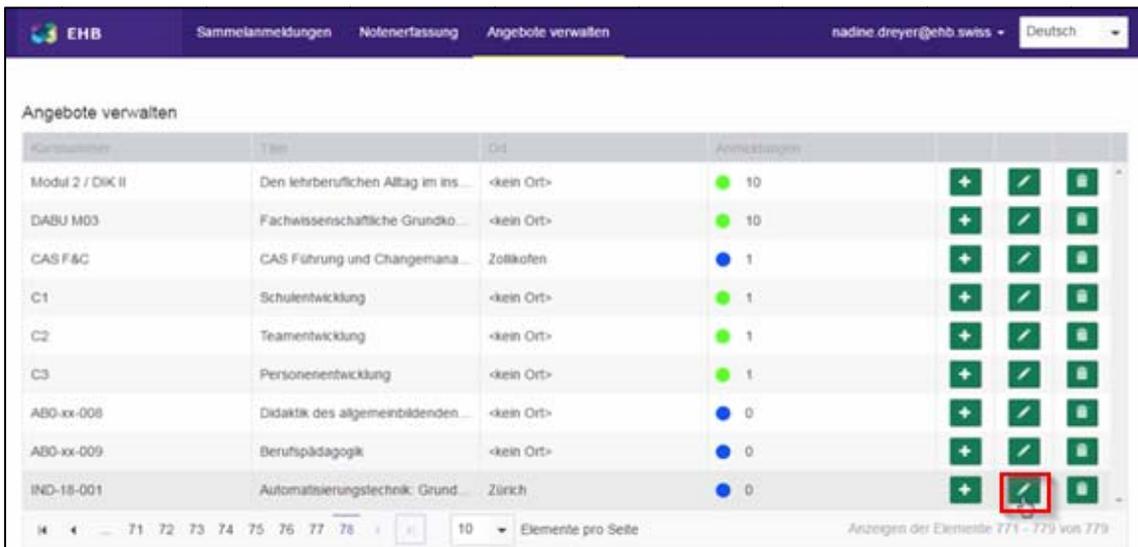


4.2 Menü Angebote verwalten wählen

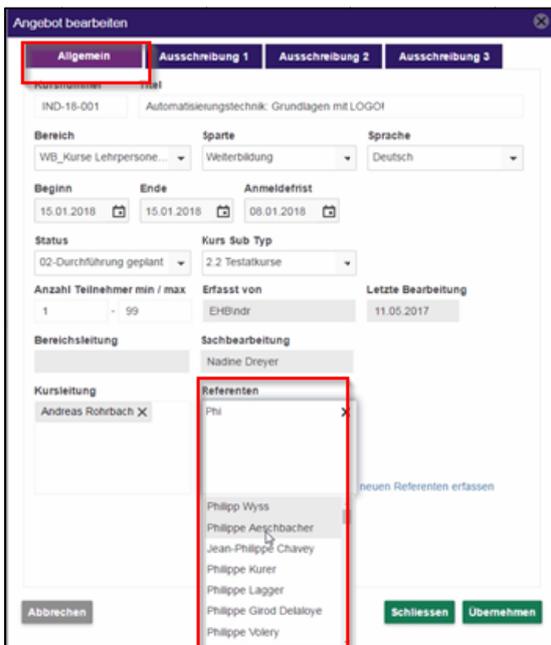


Kursnummer	Titel	Ort	Anmeldungen
------------	-------	-----	-------------

4.3 Nun erscheinen sämtliche Kurse, für welche die Sachbearbeitung den Referierenden/Kursleitenden den Zugriff gewährt hat. Die Referierenden/Kursleitenden können nun mit dem „Plus-Symbol“ bestehende Kurse kopieren (diese Kurse können auch komplett überschrieben werden damit neue Angebote erfasst werden können), mit dem „bearbeiten“ und mit dem „Papierkorbsymbol“ löschen. Bearbeitet oder kopiert eine Person ein Angebot, öffnet sich eine Maske mit 4 Seiten. Auf der ersten Seite können die allgemeinen Angaben zum Kurs eingegeben werden, z.B. Daten, Kursleitung etc.. Auf den darauffolgenden Seiten können detaillierte Angaben zum Angebot hinterlegt werden. Dies sind die gleichen Felder, die wir im IM im Register "Ausschreibung" zur Verfügung haben.



Kursnummer	Titel	Ort	Anmeldungen			
Modul 2 / DIK II	Den lehrberuflichen Alltag im ins...	<kein Ort>	10	+	✎	🗑
DABU M03	Fachwissenschaftliche Grundko...	<kein Ort>	10	+	✎	🗑
CAS F&C	CAS Führung und Changemana...	Zollikofen	1	+	✎	🗑
C1	Schulentwicklung	<kein Ort>	1	+	✎	🗑
C2	Teamentwicklung	<kein Ort>	1	+	✎	🗑
C3	Personalentwicklung	<kein Ort>	1	+	✎	🗑
ABO-xx-008	Didaktik des allgemeinbildenden...	<kein Ort>	0	+	✎	🗑
ABO-xx-009	Berufspädagogik	<kein Ort>	0	+	✎	🗑
IND-18-001	Automatisierungstechnik: Grund...	Zürich	0	+	✎	🗑



Angebot bearbeiten

Tab: Allgemein

Kursnummer: IND-18-001 | Titel: Automatisierungstechnik: Grundlagen mit LOGOI

Bereich: WB_Kurse Lehrpersone... | Sparte: Weiterbildung | Sprache: Deutsch

Beginn: 15.01.2018 | Ende: 15.01.2018 | Anmeldefrist: 08.01.2018

Status: 02-Durchführung geplant | Kurs Sub Typ: 2.2 Testkurse

Anzahl Teilnehmer min / max: 1 / 99 | Erfasst von: EHBndr | Letzte Bearbeitung: 11.05.2017

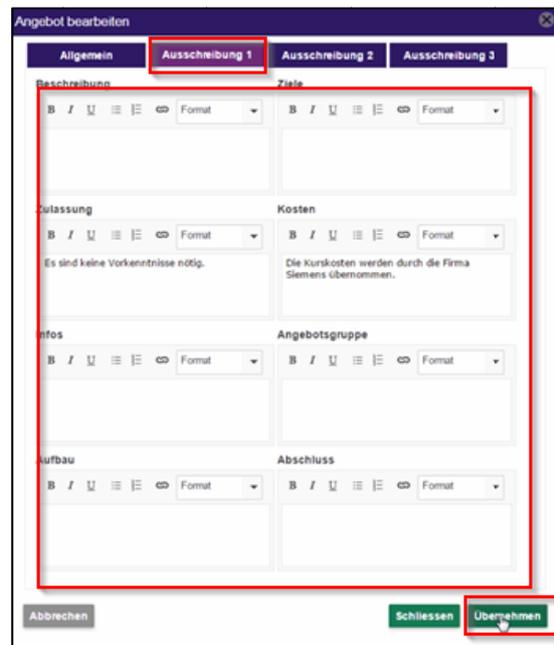
Bereichsleitung: Nadine Dreyer | Sachbearbeitung: Nadine Dreyer

Kursleitung: Andreas Rohrbach

Referenten:

- Phi
- Philipp Wyss
- Philippe Aeschbacher
- Jean-Philippe Chavey
- Philippe Kurer
- Philippe Lagger
- Philippe Girod Delaloye
- Philippe Volery

Buttons: Abbrechen, Schliessen, Übernehmen



Angebot bearbeiten

Tab: Ausschreibung 1

Beschreibung: [Empty text area]

Ziele: [Empty text area]

Zulassung: [Empty text area] | Kosten: Die Kurskosten werden durch die Firma Siemens übernommen.

Infos: [Empty text area] | Angebotsgruppe: [Empty text area]

Aufbau: [Empty text area] | Abschluss: [Empty text area]

Buttons: Abbrechen, Schliessen, Übernehmen

4.4 Ist alles korrekt erfasst, können die Referierenden/Kursleitenden unten rechts auf "Übernehmen" klicken und die Eingaben somit in den IM übertragen.