



Anmeldung zu Exkursionen für Studierende

In Spezialfällen, wenn die Anmeldung zu mehr als einer Exkursion für eine einzige Lehrveranstaltung nötig ist, erfolgt die Anmeldung über die Applikation „Exkursionen“

Zielgruppe der Dokumentation: Studierende

Anfragen bitte an: ZID Hotline hotline@boku.ac.at

Inhaltsverzeichnis

1	Zu Exkursionen anmelden	2
1.1	Applikation auf der Visitenkarte des Departments oder Institutes aufrufen.....	2
1.2	Zur Exkursion anmelden	4
1.3	Exkursion abmelden	6
1.4	Terminansicht - Terminkalender.....	7

BOKU-IT

1 Zu Exkursionen anmelden

Bitte zuerst **Login** durchführen.

1.1 Applikation auf der Visitenkarte des Departments oder Institutes aufrufen

Wichtig: Suchen Sie rechts oben nach dem Namen der Organisation und wählen Sie diese aus. Es erscheint der Link zur Exkursionsanmeldung. Sie können sich auch zu mehreren Exkursionen anmelden.

Das Beispiel zeigt eine Exkursionsanmeldung am Institut für Waldbau.

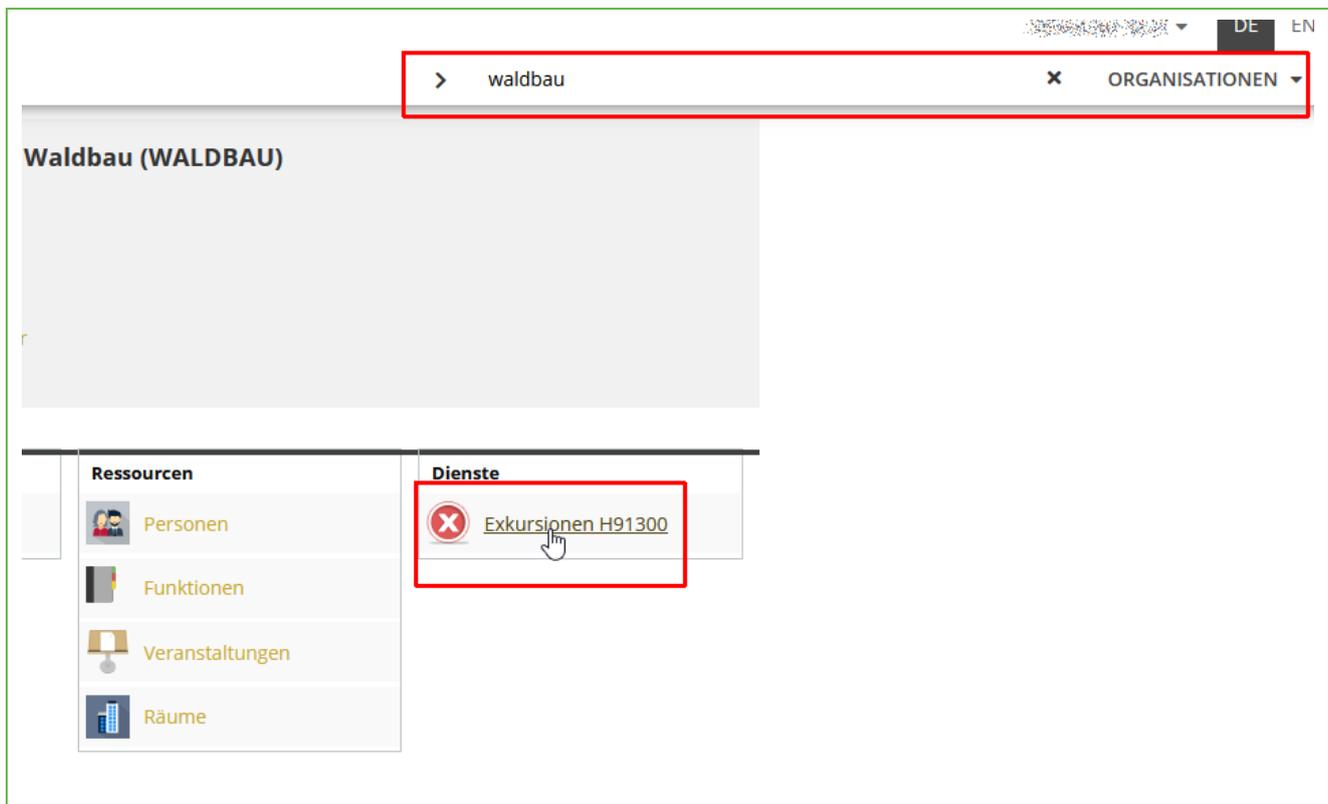


Abbildung 1 Aufruf der Applikation "Exkursionen"

Sie sehen eine Liste der angebotenen Exkursionen am Institut

BOKU-IT

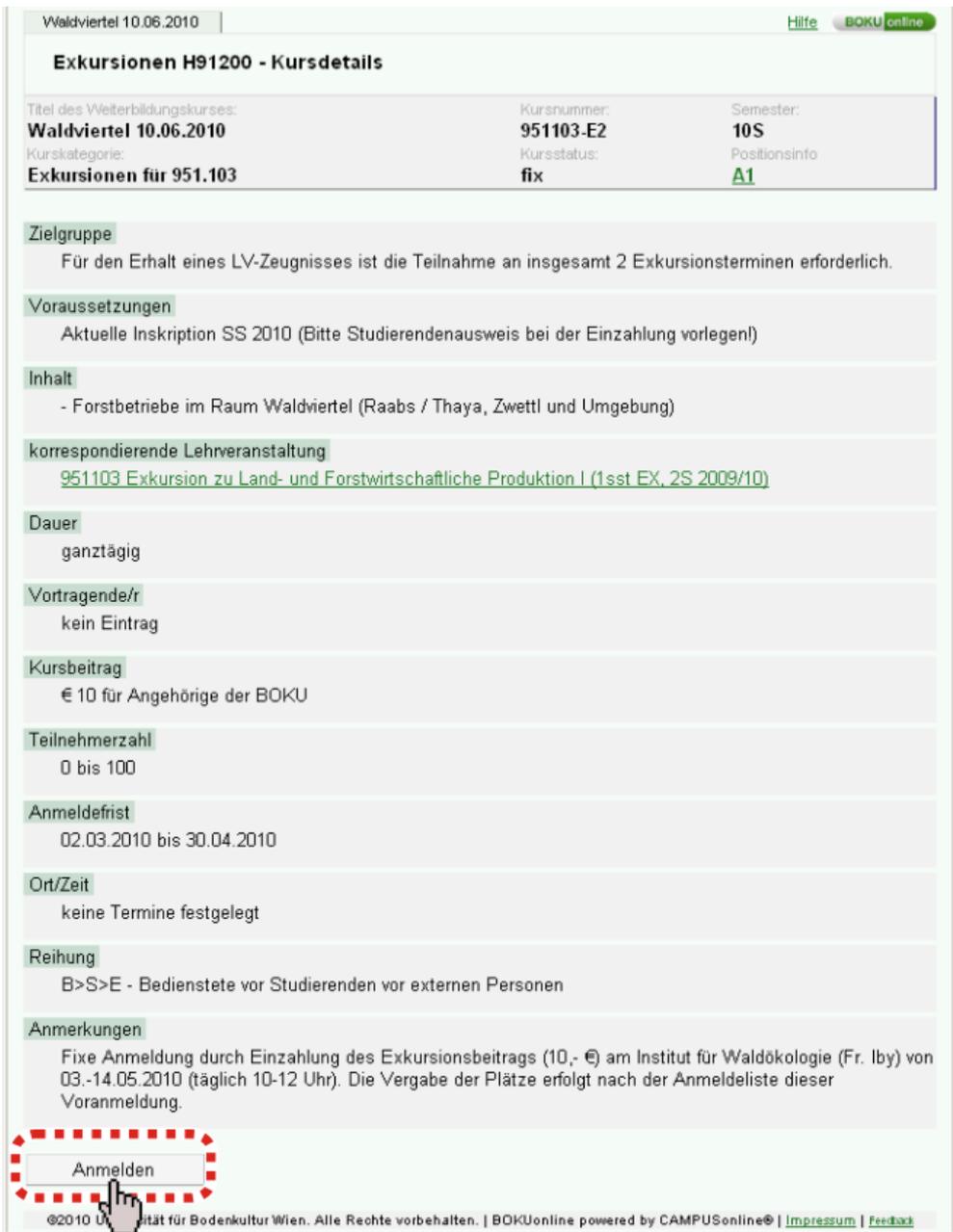
Exkursionen H91200 - Kursangebot - 10S							Semester 10S	
							Auswahl aktive angemeldete alle	
							weitere Info Anmeldung	
aktive Kurse								
Kursnummer	Ort Zeit	Kurstitel	Kursbeginn	Anmeldefrist	Ann.	Pos.	TrainerIn	
<i>Exkursionen für 951.103</i>								
951103-E1	S	Brunn-Weiden 05.06.2010		bis 30.04.2010	●		kein Eintrag	
951103-E2	S	Waldviertel 10.06.2010		bis 30.04.2010	●		kein Eintrag	

Abbildung 2 Auswahl der gewünschten Exkursion

Klicken Sie auf den jeweiligen ‚**KURSTITEL**‘.

BOKU-IT

1.2 Zur Exkursion anmelden



Waldviertel 10.06.2010 Hilfe [BOKU online](#)

Exkursionen H91200 - Kursdetails

Titel des Weiterbildungskurses: Waldviertel 10.06.2010	Kursnummer: 951103-E2	Semester: 10S
Kurskategorie: Exkursionen für 951.103	Kursstatus: fix	Positionsinfo: A1

Zielgruppe
Für den Erhalt eines LV-Zeugnisses ist die Teilnahme an insgesamt 2 Exkursionsterminen erforderlich.

Voraussetzungen
Aktuelle Inskription SS 2010 (Bitte Studierendenausweis bei der Einzahlung vorlegen!)

Inhalt
- Forstbetriebe im Raum Waldviertel (Raabs / Thaya, Zwettl und Umgebung)

korrespondierende Lehrveranstaltung
[951103 Exkursion zu Land- und Forstwirtschaftliche Produktion I \(1sst EX, 2S 2009/10\)](#)

Dauer
ganztäglich

Vortragende/r
kein Eintrag

Kursbeitrag
€ 10 für Angehörige der BOKU

Teilnehmerzahl
0 bis 100

Anmeldefrist
02.03.2010 bis 30.04.2010

Ort/Zeit
keine Termine festgelegt

Reihung
B>S>E - Bedienstete vor Studierenden vor externen Personen

Anmerkungen
Fixe Anmeldung durch Einzahlung des Exkursionsbeitrags (10,- €) am Institut für Waldökologie (Fr. Iby) von 03.-14.05.2010 (täglich 10-12 Uhr). Die Vergabe der Plätze erfolgt nach der Anmelde-Liste dieser Voranmeldung.

Anmelden

©2010 Universität für Bodenkultur Wien. Alle Rechte vorbehalten. | BOKUonline powered by CAMPUSonline® | [Impressum](#) | [Feedback](#)

Abbildung 3 Übersicht und Anmelde-Button

Klicken Sie auf ‚ANMELDEN‘.

BOKU-IT

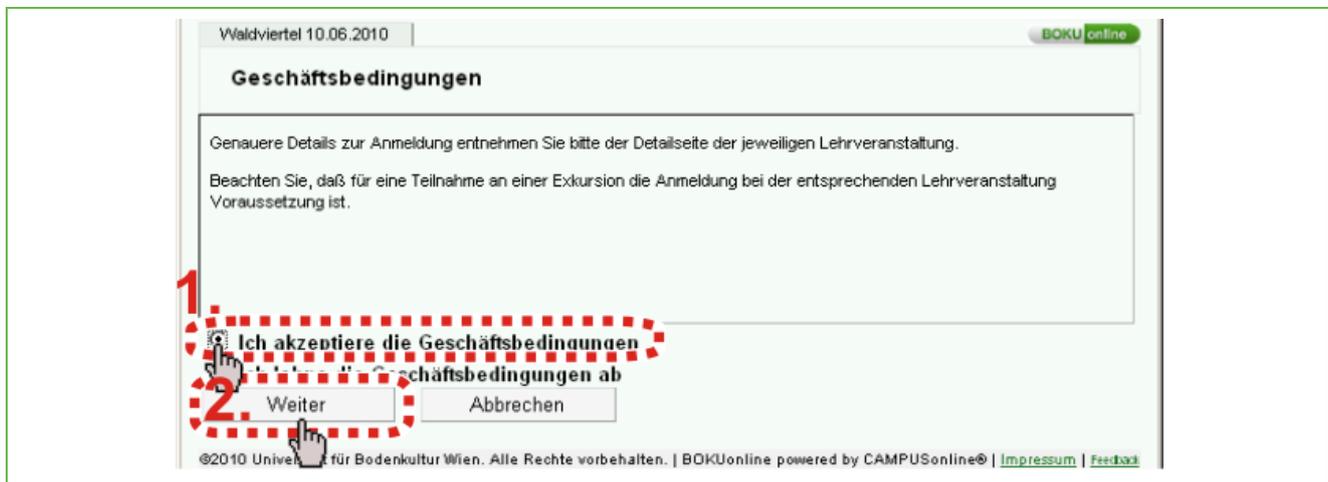


Abbildung 4 AGB akzeptieren

1.  Klicken Sie auf „Ich akzeptiere die Geschäftsbedingungen.“
2.  Klicken Sie auf ‚WEITER‘, um Ihre Anmeldung zu bestätigen.

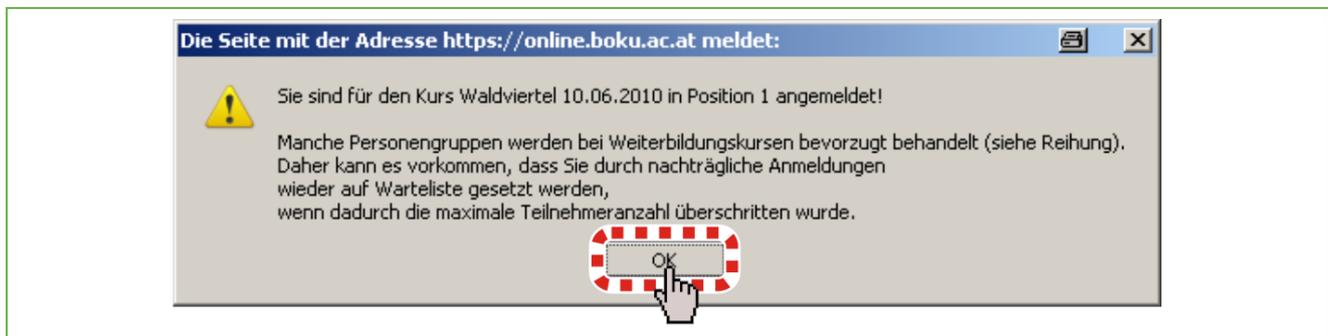


Abbildung 5 Abschluss Anmeldung Klicken Sie auf ‚OK‘



Abbildung 6 Anmelde-Position

-  Sie sehen, dass Sie für die Exkursion „Waldviertel 10.06.2010“ als erste angemeldet sind.

BOKU-IT

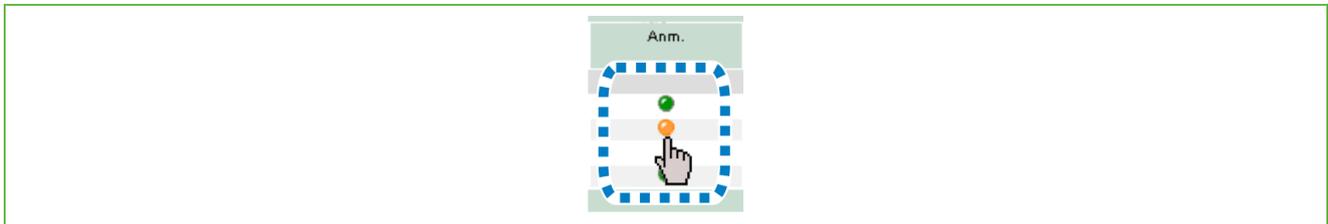


Abbildung 7 Fixplatz und Warteliste

Legende:

Grüner Punkt ● „Sie können sich zu anmelden“

Gelber Punkt ● „Sie können sich für auf die Warteliste setzen lassen.“

1.3 Exkursion abmelden

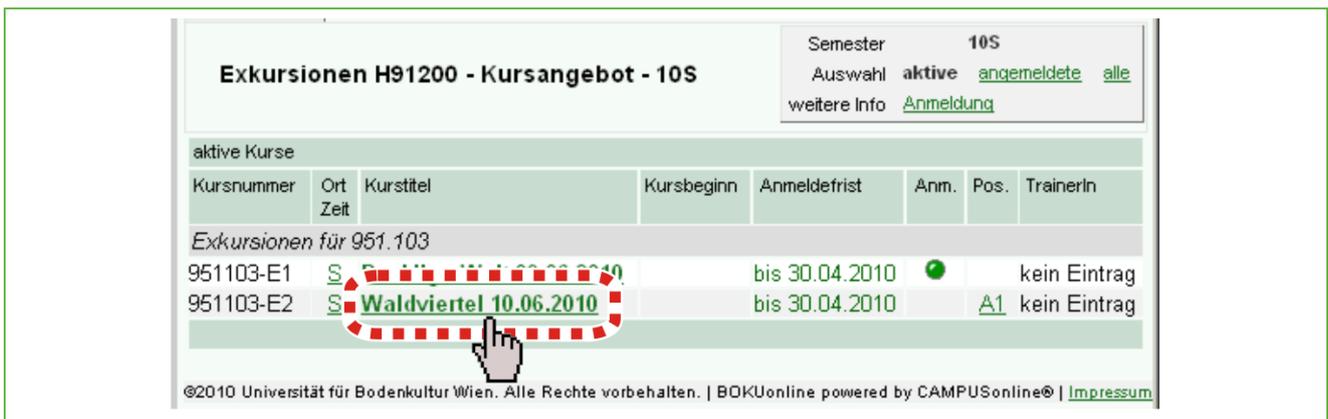


Abbildung 8 Auswahl der Exkursion zur Abmeldung



Klicken Sie wieder auf den ‚**KURSTITEL**‘, um sich eventuell wieder **abzumelden**.

Klicken Sie am Ende des nächsten Fensters auf ‚**ABMELDEN**‘.



Abbildung 9 Bestätigung Abmeldung



Klicken Sie auf ‚**OK**‘

BOKU-IT



Abbildung 10 Abmeldung erfolgreich

Sie sind nun wieder abgemeldet.

1.4 Terminansicht - Terminkalender

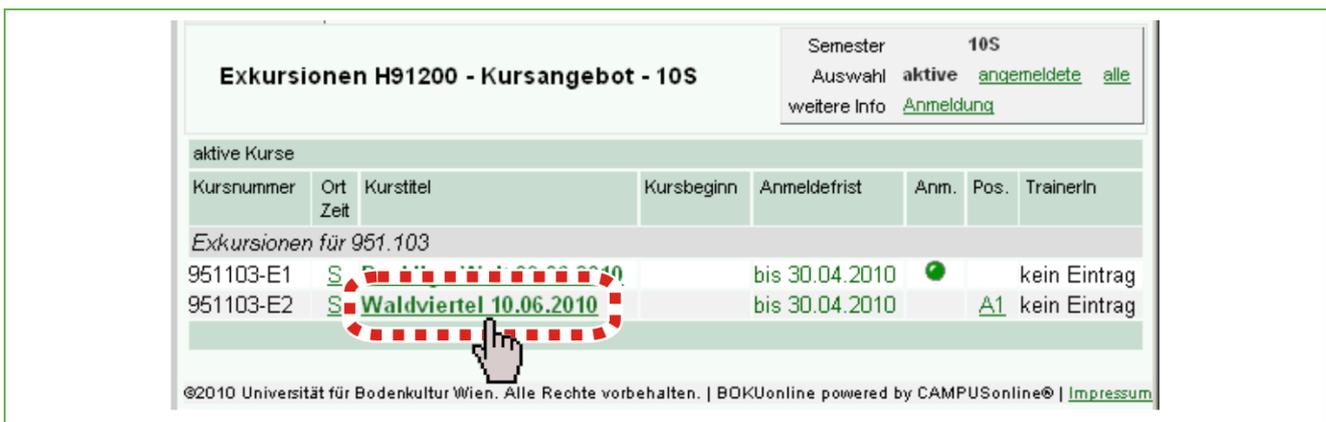


Abbildung 11 Terminansicht

 Klicken Sie auf **„S“** oder **„W“** unter **„Ort – Zeit“**, um sich den eingetragenen Termin anzusehen. Wenn jetzt ein Termin eingetragen ist, dann ist er auch in ihrem Terminkalender sichtbar.

