

Calendar Editor

- 01 [Bildungskalender Administration](#)

01 Bildungskalender Administration

Ansicht:

In der Terminübersicht kann zwischen Monat und Listenansicht gewechselt werden.

Um einen Termin zu bearbeiten reicht es diesen anzuklicken.

Anschließend wird im rechten Bildschirmbereich der "Bearbeiten" Dialog angezeigt.

The screenshot shows the 'Bildungskalender Administration' web application. The interface is divided into a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains a 'Termin' section with various filters: 'Suchbegriff' (search), 'Datum am/von' (date), 'Gilt für' (valid for), 'Kategorie' (category), 'Bildungsstufe' (education level), 'Anzuwenden an' (apply to), and 'Schulwahl' (school selection). There are also buttons for 'SUCHEN' (search) and 'ZURÜCKSETZEN' (reset). The main content area displays a monthly calendar for August 2024. The calendar grid shows days from 1 to 31. A yellow event titled 'Maria Himmelfahrt' is scheduled for August 15th. The interface also includes a top navigation bar with a user profile, a settings icon, and buttons for '+ NEUER TERMIN' (new event), 'LISTENANSICHT' (list view), and 'Monat' (month view).

Termin erstellen:

Beim Erstellen eines neuen Termins ist zuerst die Kategorie auszuwählen.

Hier wird unterschieden zwischen

- Kompetenzmessung
- Prüfung
- Schulautonome Tage
- Schulferien
- Sonstige

- Veranstaltung
- Welttag

Beim Klicken auf "Erstellen" wird der Termin umgehend beim heutigen Datum angelegt.

Dieses kann jederzeit, falls der Termin noch nicht publiziert wurde angepasst werden.

Neben gesetzlichen Grundlagen können auch Links bei den Terminen hinterlegt werden.

Termin publizieren:

Um einen Termin zu publizieren muss dieser geöffnet werden.

Im Menü (rechts) besteht nun, neben diversen anderen Optionen, die Möglichkeit den ausgewählten Termin zu publizieren.

Damit wird dieser anschließend im öffentlichen Kalender angezeigt.

Möchte man einen Termin nur intern publizieren, dann wählt man "Behördenintern publizieren".

Dadurch wird dieser Termin nicht mit den Schulen geteilt und ist nur für die Bildungsdirektionen ersichtlich.

The screenshot shows a web interface for managing events. At the top, there's a header with the text 'Meldebe...' and a status bar indicating 'Status: Erstellt'. Below this are two buttons: 'TERMIN BEARBEITEN' and 'PUBLIZIEREN'. A dropdown menu is open from the 'PUBLIZIEREN' button, showing options: 'Duplizieren', 'Termin bearbeiten', 'Publizieren', 'Behördenintern publizieren', and 'Löschen'. On the left, a form displays details for an event: 'Bezeichnung: Meldebeginn', 'Kategorie: Administration und Verwaltung', 'Schulenauswahl: APS - Polytechnische Schule', and 'Datum am/von: 29.08.2024'. There is also a button labeled 'KOMMENTAR SCHREIBEN'.

Termin bearbeiten:

Wurde ein Termin bereits publiziert, so kann dieser noch nachträglich geändert werden.

Selektieren Sie dazu den jeweiligen Termin und wählen "Termin Bearbeiten".

Nun können Änderungen vorgenommen werden, welche jedoch im Anschluss erneut publiziert werden müssen.

Meldebe...

Status

Erstellt



TERMIN BEARBEITEN



PUBLIZIEREN



Einmal bereits veröffentlichte Termine müssen nach dem Bearbeiten erneut publiziert werden.

Bezeichnung	Meldebeginn
Kategorie	Prüfung
Gilt für	Österreichweit
Anzuwenden an	öffentliche Schulen
Bildungsstufe	Primarstufe
Kurzbeschreibung	test1
Datum am/von	11.09.2024
Behördenintern	ja
Termin ist optional	ja

 KOMMENTAR SCHREIBEN