

# Integrierte Hilfe

- [Eingang](#)
- [Ablage](#)
- [Papierkorb](#)
- [Archiv](#)
- [Allgemeines](#)
- [Anträge](#)

# Eingang

## Eingang

---

Im Eingangs-Bereich befinden sich die neu-zugestellten Aussendungen.

Hier werden Informationen wie der Betreff, Absender, Empfangszeit und die jeweiligen Schlagwörter angezeigt.

Ebenfalls kann über das "Lupen-Symbol" sortiert und nach diversen Parametern gesucht/eingegrenzt werden.

Eingang

K

KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT

05.01.25, 11:28

Forschung in Österreich

Forschung in Österreich Überblick zur Forschung in Österreich L...

Veranstaltungen

K

KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT

05.01.25, 11:20

Erwachsenenbildung

Organisation der Erwachsenenbildung in Österreich Auf Bundes...

Veranstaltungen

K

KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT

05.01.25, 11:17

Zentrale Reformen und Projekte

Die zentrale Aufgabe des Bundesministeriums für Bildung, Wiss...

Information +1

1

K

KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT

05.01.25, 11:16

Unterrichtsprinzipien

Schule hat auch Bildungs- und Erziehungsaufgaben, die nicht nu...

Information +1

K

KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT

05.01.25, 11:12

Reife-, Diplom- und Abschlussprüfungen

Die (teil-)standardisierte kompetenzorientierte Matura bringt m...

Rundschreiben

K

KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT

05.01.25, 11:10

Semesterferien 2024/2025

Semesterferien 3. Februar 2025 bis 8. Februar 2025, Niederöste...

Information

1

K

KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT

02.01.25, 14:22

Vorbereitungen Schuljahr 2025/2026

Im August beginnen die Vorbereitungen für das Schuljahr 2025/...

Information +1

K

KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT

24.07.24, 11:15

Eignungsprüfungen

Im August werden Eignungsprüfungen durchgeführt, bei denen ...

Fort- und Weiterbildung

K

KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT

24.07.24, 11:14

Reife-, Diplom- und Abschlussprüfungen

Im August finden die Reife-, Diplom- und Abschlussprüfungen st...

News

KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT

24.07.24, 11:13

**Funktionen:**

☰ Eingang ↺ 🔍 ⋮

- **K** **KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** **Forschung in Österreich**  
Forschung in Österreich Ü...  
Veranstaltungen 🖨️ Drucken  
Gesamte Liste drucken
- **K** **KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** **Erwachsenenbildung**  
Organisation der Erwachsenenbildung in Österreich Auf Bundes...  
Veranstaltungen 🔄 Zurücksetzen  
Filter zurücksetzen
- **K** **KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** **Zentrale Reformen und Projekte**  
Die zentrale Aufgabe des Bundesministeriums für Bildung, Wiss...  
Information +1 👤 1
- **K** **KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** **Unterrichtsprinzipien**  
Schule hat auch Bildungs- und Erziehungsaufgaben, die nicht nu...  
Information +1
- **K** **KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** **Reife-, Diplom- und Abschlussprüfungen**  
Die (teil-)standardisierte kompetenzorientierte Matura bringt m...  
Rundschreiben
- **K** **KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** **Semesterferien 2024/2025**  
Semesterferien 3. Februar 2025 bis 8. Februar 2025, Niederöste...  
Information 👤 1
- **K** **KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** **Vorbereitungen Schuljahr 2025/2026**  
Im August beginnen die Vorbereitungen für das Schuljahr 2025/...  
Information +1
- **K** **KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** **Eignungsprüfungen**  
Im August werden Eignungsprüfungen durchgeführt, bei denen ...  
Fort- und Weiterbildung
- **K** **KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** **Reife-, Diplom- und Abschlussprüfungen**  
Im August finden die Reife-, Diplom- und Abschlussprüfungen st...  
News
- **KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT**

Über das 3-Punkte-Icon können auch in der mobilen Ansicht Aktionen wie das Drucken der Ergebnisliste oder das Zurücksetzen der Filter durchgeführt werden.



## Mehrfachauswahl:

Weiters ist es möglich durch das längere Drücken auf eine Nachricht, die Mehrfachauswahl zu aktivieren und eine beliebige Anzahl an Nachrichten zu selektieren und zu bearbeiten.



**Löschen durch Wischen:**



Durch das Wischen nach links kann die Nachricht aus dem Eingang gelöscht werden.

 Eingang   




**KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** 05.01.25, 11:28  
**Forschung in Österreich**  
Forschung in Österreich Überblick zur Forschung in Österreich L...  
Veranstaltungen

05.01.25, 11:17

ür Bildung, Wiss...  
  
 1





**KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** 05.01.25, 11:16  
**Unterrichtsprinzipien**  
Schule hat auch Bildungs- und Erziehungsaufgaben, die nicht nu...  
Information +1



**KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** 05.01.25, 11:12  
**Reife-, Diplom- und Abschlussprüfungen**  
Die (teil-)standardisierte kompetenzorientierte Matura bringt m...  
Rundschreiben




**KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** 05.01.25, 11:10  
**Semesterferien 2024/2025**  
Semesterferien 3. Februar 2025 bis 8. Februar 2025, Niederöste...  
Information  1




**KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** 02.01.25, 14:22  
**Vorbereitungen Schuljahr 2025/2026**  
Im August beginnen die Vorbereitungen für das Schuljahr 2025/...  
Information +1





**KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** 24.07.24, 11:15  
**Eignungsprüfungen**  
Im August werden Eignungsprüfungen durchgeführt, bei denen ...  
Fort- und Weiterbildung



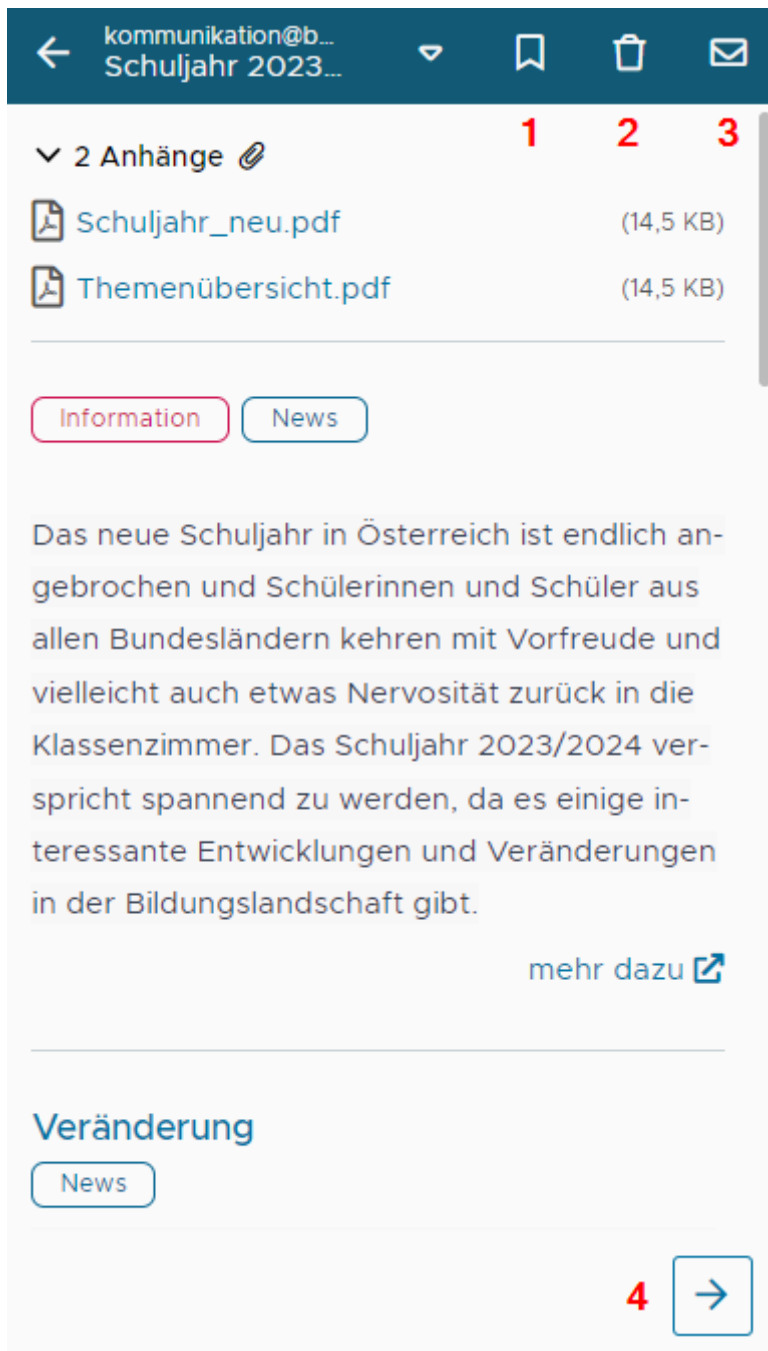
**KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** 24.07.24, 11:14  
**Reife-, Diplom- und Abschlussprüfungen**  
Im August finden die Reife-, Diplom- und Abschlussprüfungen st...  
News



**KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT** 24.07.24, 11:13  
**Tag der offenen Tür**

 Nachricht(en) wurde(n) erfolgreich in den Papierkorb verschoben 

## Nachrichtendetails:





In der mobilen Ansicht sind die beschriebenen Aktionen über die im Screenshot ersichtlichen Buttons auszuführen.


- 1.) Ablegen: Dadurch wird die Nachricht in die Ablage verschoben.
- 2.) Löschen: Die Nachricht wird in den Papierkorb verschoben, kann jedoch jederzeit wiederhergestellt werden.
- 3.) Ungelesen/Gelesen: Markiert die Nachricht in der Eingangsliste als ungelesen oder als gelesen. (Wird eine Nachricht für 5-Sekunden geöffnet, so geht der Status automatisch auf gelesen)


4.) Navigation: Mit den Pfeil-Buttons kann zwischen der nächsten und vorherigen Nachricht navigiert werden.


## Desktop-Ansicht


INTERCOM®  
Teachers.direct  
1.0


 **Max Mustermann** 

 Eingang


 Ablage


 Papierkorb

 Archiv

Eingang 6 

<input type="checkbox"/> Betreff	Von	Empfangen ↓	Schlagwörter
<input type="checkbox"/> Schuljahr 2023/2024	kommunikation@bmbwf.gv.at	01.08.23, 09:19	<span>Information</span> <span>News</span>
<input type="checkbox"/> Information zu Schulferien 2023/...	kommunikation@bmbwf.gv.at	01.08.23, 09:15	<span>Information</span> ...
<input type="checkbox"/> Ihr BMBWF informiert	kommunikation@bmbwf.gv.at	31.07.23, 14:25	
<input type="checkbox"/> V4 - Ihr BMBWF informiert V/2022		06.07.23, 16:18	<span>News</span> <span>Rechtliches</span> ...
<input type="checkbox"/> Rundschreiben		06.07.23, 11:04	<span>News</span> <span>Erlass</span> ...
<input type="checkbox"/> Ihr BMBWF informiert V/2022		05.07.23, 11:22	

Filter 

Spalten 

## Funktionen:

INTERCOM®  
Teachers.direct  
1.0

Max Mustermann

Eingang

Ablage

Papierkorb

Archiv

Eingang

6

☐

Betreff

Von

Empfangen ↓

...

<input type="checkbox"/>	Schuljahr 2023/2024	kommunikation@bmbwf.gv.at	01.08.23, 09:19	
<input type="checkbox"/>	Information zu Schulferien 2023/...	kommunikation@bmbwf.gv.at	01.08.23, 09:15	
<input type="checkbox"/>	Ihr BMBWF informiert	kommunikation@bmbwf.gv.at	31.07.23, 14:25	
<input type="checkbox"/>	V4 - Ihr BMBWF informiert V/2022		06.07.23, 16:18	<div>News</div> <div>Rechtliches</div> <div>...</div>
<input type="checkbox"/>	Rundschreiben		06.07.23, 11:04	<div>News</div> <div>Erläss</div> <div>...</div>
<input type="checkbox"/>	Ihr BMBWF informiert V/2022		05.07.23, 11:22	

Speichern als Excel

Gesamte Liste als Excel speichern

Speichern als CSV

Gesamte Liste als CSV speichern

Drucken

Gesamte Liste drucken

Zurücksetzen

Filter zurücksetzen

Filter

Über das Burger-Menü (Funktionen) können unterschiedliche Aktionen wie das Drucken der Ergebnisliste, Speichern der Liste als CSV oder Excel oder das Zurücksetzen der Filter durchgeführt werden.

## Mehrfachauswahl:

Weiters ist es möglich mehrere Nachrichten zu selektieren (Checkbox neben dem Betreff) und zu bearbeiten.

## Nachrichtendetails:



Neben dem Betreff, den Anhängen und den dazugehörigen Artikeln, stehen in der Detailansicht einer Nachricht verschiedene Aktionen zur Verfügung.

- 1.) Ablegen: Dadurch wird die Nachricht in die Ablage verschoben.
- 2.) Löschen: Die Nachricht wird in den Papierkorb verschoben, kann jedoch jederzeit wiederhergestellt werden.
- 3.) Ungelesen/Gelesen: Markiert die Nachricht in der Eingangsliste als ungelesen oder als gelesen. (Wird eine Nachricht für 5-Sekunden geöffnet, so geht der Status automatisch auf gelesen)
- 4.) Navigation: Mit den Pfeil-Buttons kann zwischen der nächsten und vorherigen Nachricht navigiert werden.

## Mobile Ansicht:

# Ablage

INTERCOM®  
Teachers.direct  
1.0

Max Mustermann

Eingang

Ablage

Papierkorb

Archiv

Ablage

4

<input type="checkbox"/> Betreff	Von	Empfangen ↓	Schlagwörter
<input type="checkbox"/> Schuljahr 2023/2024	kommunikation@bmbwf.gv.at	01.08.23, 09:19	Information News
<input type="checkbox"/> Information zu Schulferien 2023/...	kommunikation@bmbwf.gv.at	01.08.23, 09:15	Information ...
<input type="checkbox"/> Rundschreiben		06.07.23, 11:04	News Erlass ...
<input type="checkbox"/> Ihr BMBWF informiert V/2022		05.07.23, 11:22	

Filter

Spalten

## Ablage:

In diesem Bereich befinden sich die abgelegten Nachrichten.

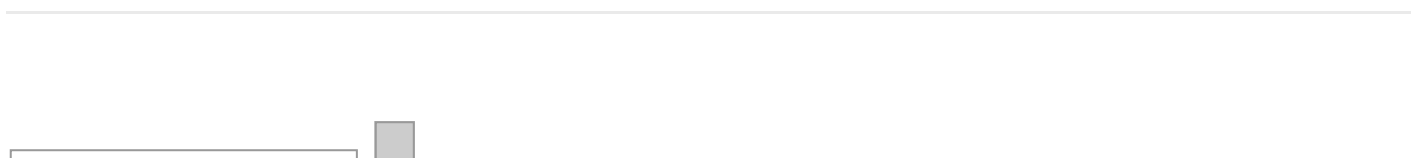
Wie auch im Eingang, stehen diverse Funktionalitäten zum eingrenzen und exportieren der Nachrichten zur Verfügung.

## Nachrichtendetails:



Neben dem Betreff, den Anhängen und den dazugehörigen Artikeln, stehen in der Detailansicht einer Nachricht verschiedene Aktionen zur Verfügung.

- 1.) Wiederherstellen: Dadurch wird die Nachricht erneut in den Eingang verschoben.
- 2.) Löschen: Die Nachricht wird in den Papierkorb verschoben, kann jedoch jederzeit wiederhergestellt werden.
- 3.) Ungelesen/Gelesen: Markiert die Nachricht in der Eingangsliste als ungelesen oder als gelesen. (Wird eine Nachricht für 5-Sekunden geöffnet, so geht der Status automatisch auf gelesen)
- 4.) Navigation: Mit den Pfeil-Buttons kann zwischen der nächsten und vorherigen Nachricht navigiert werden.



## Mobile Ansicht:



KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT  
Schuljahr 2023/2024

09:19

Das neue Schuljahr in Österreich ist endlich angebroche...

Information +1

📎 2



KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT  
Information zu Schulferien 2023/2024  
Information zu Schulferien 2023/2024

09:15

Information +1



Rundschreiben

06.07.23, 11:04

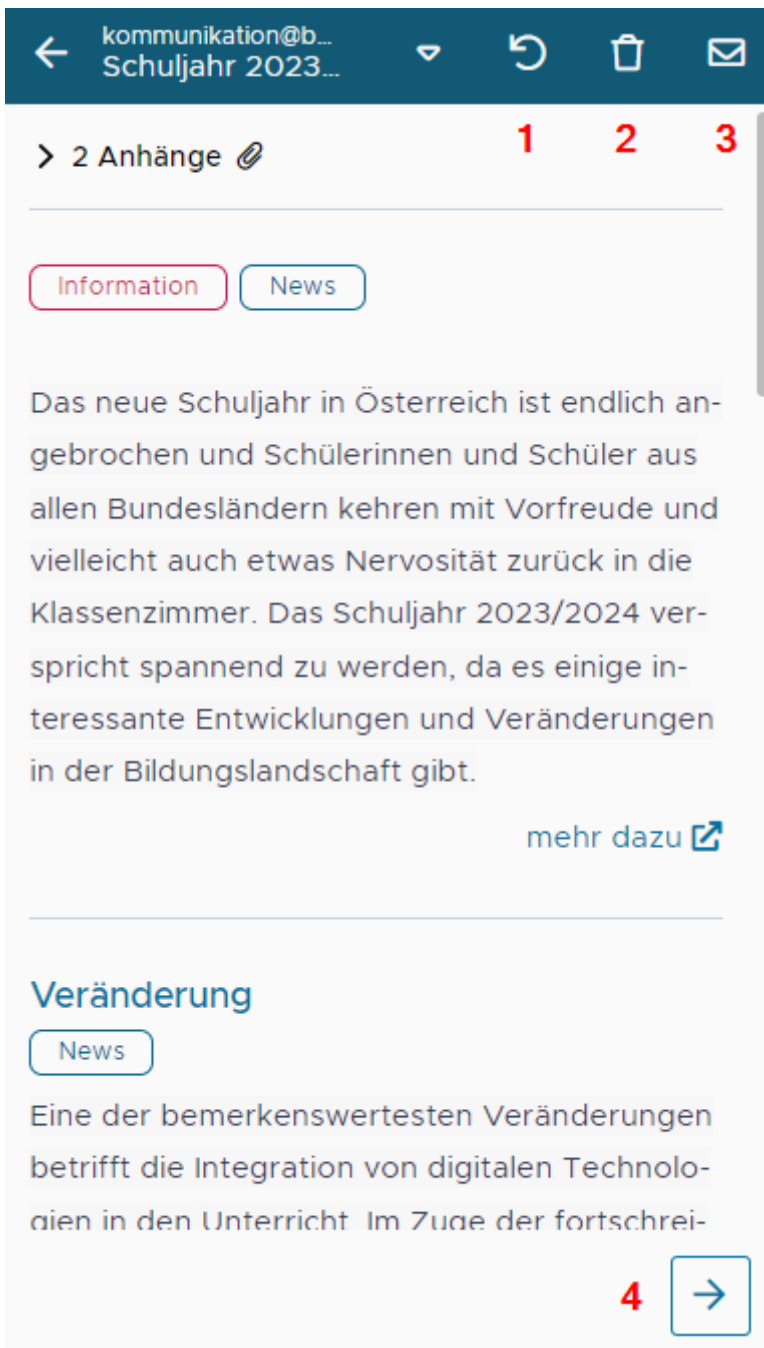
News +3



Ihr BMBWF informiert V/2022

05.07.23, 11:22

Sehr geehrte Frau Kollegin, sehr geehrter Herr Kollege! ...



In der mobilen Ansicht sind die beschriebenen Aktionen über die im Screenshot ersichtlichen Buttons auszuführen.

- 1.) Wiederherstellen: Dadurch wird die Nachricht in die Ablage verschoben.
- 2.) Löschen: Die Nachricht wird in den Papierkorb verschoben, kann jedoch jederzeit wiederhergestellt werden.
- 3.) Ungelesen/Gelesen: Markiert die Nachricht in der Eingangsliste als ungelesen oder als gelesen. (Wird eine Nachricht für 5-Sekunden geöffnet, so geht der Status automatisch auf gelesen)
- 4.) Navigation: Mit den Pfeil-Buttons kann zwischen der nächsten und vorherigen Nachricht navigiert werden.

# Papierkorb

INTERCOM®  
Teachers.direct  
1.0

Max Mustermann

Eingang

Ablage

Papierkorb

Archiv

Papierkorb 4

<input type="checkbox"/> Betreff	Von	Empfangen ↓	Schlagwörter
<input type="checkbox"/> Schuljahr 2023/2024	kommunikation@bmbwf.gv.at	01.08.23, 09:19	Information News
<input type="checkbox"/> Rundschreiben		06.07.23, 11:04	News Erlass ...
<input type="checkbox"/> V2 - Ihr BMBWF informiert V/2022		05.07.23, 16:33	News Rechtliches ...
<input type="checkbox"/> Ihr BMBWF informiert V/2022		05.07.23, 11:22	

Filter

Spalten

## Papierkorb:

In diesem Bereich befinden sich die gelöschten Nachrichten.

Diese können bei Bedarf wiederhergestellt und in den Eingang verschoben werden.

## Nachrichtendetails:



Neben dem Betreff, den Anhängen und den dazugehörigen Artikeln, stehen in der Detailansicht einer Nachricht verschiedene Aktionen zur Verfügung.

- 1.) Wiederherstellen: Dadurch wird die Nachricht erneut in den Eingang verschoben.
- 2.) Ungelesen/Gelesen: Markiert die Nachricht in der Eingangsliste als ungelesen oder als gelesen. (Wird eine Nachricht für 5-Sekunden geöffnet, so geht der Status automatisch auf gelesen)
- 3.) Navigation: Mit den Pfeil-Buttons kann zwischen der nächsten und vorherigen Nachricht navigiert werden.

## Mobile Ansicht:



KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT

09:19

Schuljahr 2023/2024

Das neue Schuljahr in Österreich ist endlich angebroche...

Information +1

📎 2



Rundschreiben

06.07.23, 11:04

News +3



V2 - Ihr BMBWF informiert V/2022

05.07.23, 16:33

Sehr geehrte Frau Kollegin, sehr geehrter Herr Kollege! ...

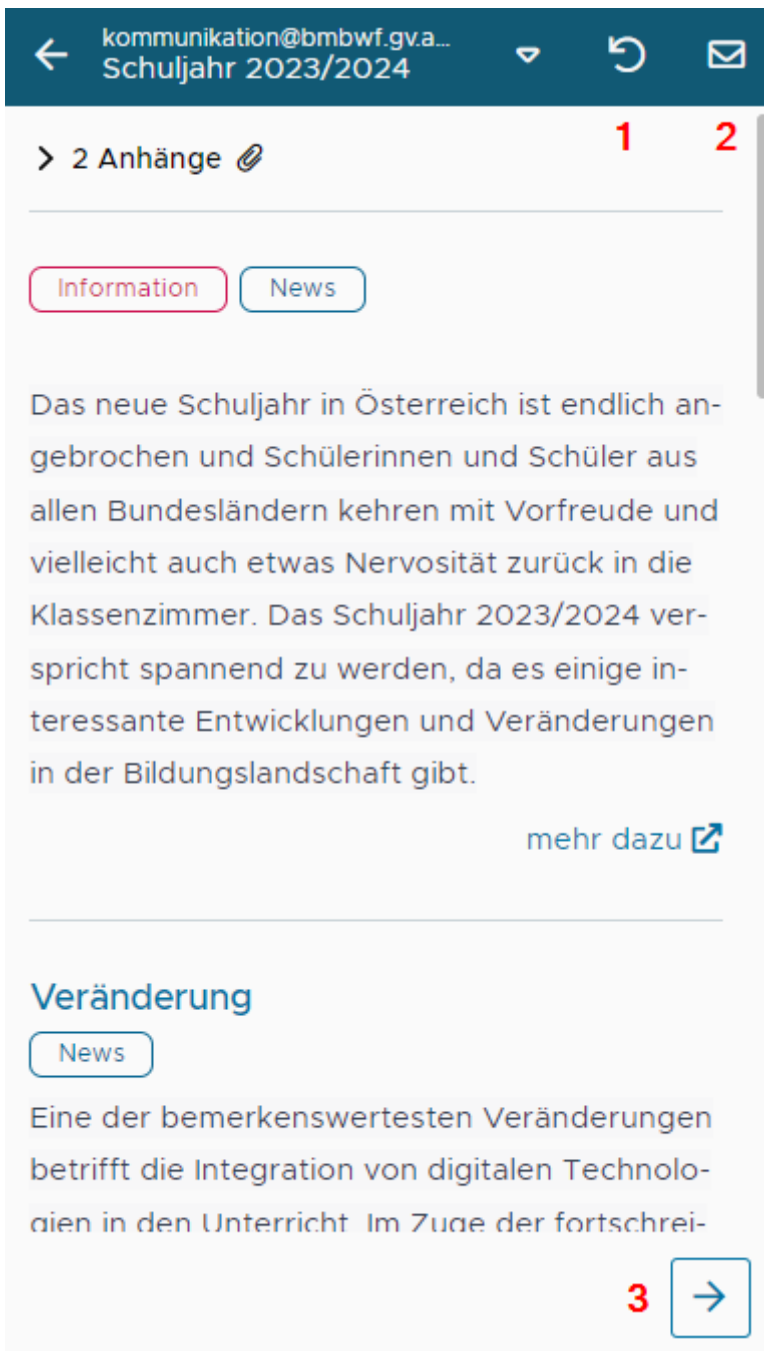
News +3



Ihr BMBWF informiert V/2022

05.07.23, 11:22

Sehr geehrte Frau Kollegin, sehr geehrter Herr Kollege! ...



In der mobilen Ansicht sind die beschriebenen Aktionen über die im Screenshot ersichtlichen Buttons auszuführen.

- 1.) Wiederherstellen: Dadurch wird die Nachricht erneut in den Eingang verschoben.
- 2.) Ungelesen/Gelesen: Markiert die Nachricht in der Eingangsliste als ungelesen oder als gelesen. (Wird eine Nachricht für 5-Sekunden geöffnet, so geht der Status automatisch auf gelesen)
- 3.) Navigation: Mit den Pfeil-Buttons kann zwischen der nächsten und vorherigen Nachricht navigiert werden.

# Archiv

INTERCOM®  
Teachers.direct  
1.0

Max Mustermann

Eingang

Ablage

Papierkorb

Archiv

Archiv

Schul x

Von

Schlagwörter  
Auswählen

Empfangen  
Auswählen

SUCHEN ZURÜCKSETZEN

Betreff	Von	Empfangen ↓	Schlagw...
Schuljahr 2023/2024	kommunik...	01.08.23, 09:19	Information
Information zu Schulferien 2023/20...	kommunik...	01.08.23, 09:15	Information

Spalten

## Archiv:

Der Bereich Archiv dient zum Auffinden von Rundschreiben, unabhängig des Speicherorts.

Hier werden ebenfalls vergangene Rundschreiben angezeigt, welche vor Ihrer aktiven Verwendung der Applikation versendet wurden.

Im Bereich Archiv können keine Aktionen durchgeführt werden, da es sich nur um eine allgemeine Suche/Anzeige von Rundschreiben handelt.

INTERCOM®  
Teachers.direct  
1.0

Max Mustermann



Eingang

Ablage

Papierkorb

Archiv

< Archiv



KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT -  
Schuljahr 2023/2024

> 2 Anhänge 

Information

News

Das neue Schuljahr in Österreich ist endlich angebrochen und Schülerinnen und Schüler aus allen Bundesländern kehren mit Vorfreude und vielleicht auch etwas Nervosität zurück in die Klassenzimmer. Das Schuljahr 2023/2024 verspricht spannend zu werden, da es einige interessante Entwicklungen und Veränderungen in der Bildungslandschaft gibt.

mehr dazu 

Veränderung

News

Eine der bemerkenswertesten Veränderungen betrifft die Integration von digitalen Technologien in den Unterricht. Im Zuge der fortschreitenden Digitalisierung erhalten viele Schulen modernste Ausstattungen, wie interaktive Whiteboards, Tablets und leistungsfähige Computer. Dies ermöglicht den Lehrkräften, den Unterricht interaktiver zu gestalten und die Schülerinnen und Schüler besser auf die Anforderungen der digitalen Welt vorzubereiten.

Zusätzlich hat die österreichische Regierung auch den Fokus auf die Förderung von MINT-Fächern (Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik) verstärkt. Es wurden vermehrt Ressourcen bereitgestellt, um das In-

## Mobile Ansicht:



Schul



Von

**Schlagwörter**

Auswählen



**Empfangen**

Auswählen





KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT

09:19

Schuljahr 2023/2024

Das neue Schuljahr in Österreich ist endlich angebroche...

Information +1



KOMMUNIKATION@BMBWF.GV.AT

09:15

Information zu Schulferien 2023/2024

Information zu Schulferien 2023/2024

Information +1

# Allgemeines

## TEACHERS.direct wie eine App installieren

---

### iOS:

Mit iOS können Sie TEACHERS.direct als Verknüpfung auf Ihrem Homescreen speichern und wie eine App öffnen. Folgen Sie diesen Schritten, um dies zu tun:

---

#### Schritt 1: Öffnen Sie Safari

Öffnen Sie die **Safari-App** auf Ihrem iPhone oder iPad.

Hinweis: Diese Funktion ist nur in Safari verfügbar, nicht in anderen Browsern wie Chrome oder Firefox.

#### Schritt 2: Website aufrufen

Navigieren Sie zu TEACHERS.direct. (<https://teachersdirect.bildung.gv.at>)

#### Schritt 3: Teilen-Symbol auswählen

Tippen Sie auf das **Teilen-Symbol** (ein Quadrat mit einem Pfeil nach oben), das sich in der unteren Symbolleiste befindet.

#### Schritt 4: "Zum Home-Bildschirm" auswählen

Scrollen Sie im Teilen-Menü nach unten oder zur Seite, bis Sie die Option "**Zum Home-Bildschirm**" finden.

Wenn Sie die Option nicht sehen, scrollen Sie weiter oder prüfen Sie, ob sie über "Mehr" hinzugefügt werden kann.

#### Schritt 5: Namen festlegen

Geben Sie einen Namen für die Verknüpfung ein. Dieser Name wird auf dem Homescreen unter dem Icon angezeigt.

#### Schritt 6: Hinzufügen

Tippen Sie auf "**Hinzufügen**", um die Verknüpfung zu erstellen.

TEACHERS.*direct* wird nun als Icon auf Ihrem Homescreen angezeigt.

## Schritt 7: Website wie eine App öffnen

Tippen Sie auf das neue Icon, um die Website zu öffnen. Sie wird im Vollbildmodus ohne Safari-Bedienleisten angezeigt, ähnlich wie eine App.

---

## Android:

Mit Android können Sie TEACHERS.*direct* als Verknüpfung auf Ihrem Homescreen speichern und direkt öffnen, ähnlich wie eine App. Hier erfahren Sie, wie das geht:

---

### Schritt 1: Öffnen Sie den Browser

Öffnen Sie den Browser Ihrer Wahl, z. B. **Google Chrome**, **Firefox** oder einen anderen. Hinweis: Diese Anleitung bezieht sich auf Google Chrome, da dieser häufig vorinstalliert ist. Die Schritte können bei anderen Browsern leicht abweichen.

### Schritt 2: Website aufrufen

Navigieren Sie zu TEACHERS.*direct*. (<https://teachersdirect.bildung.gv.at>)

### Schritt 3: Menü öffnen

Tippen Sie auf das **Menü-Symbol** (drei Punkte in der oberen rechten Ecke des Bildschirms).

### Schritt 4: "Zum Startbildschirm hinzufügen" auswählen

Wählen Sie die Option **"Zum Startbildschirm hinzufügen"** aus dem Dropdown-Menü.

Hier haben Sie die Auswahl "Installieren" oder "Verknüpfung erstellen".

Wählen Sie nun **"Installieren"** aus.

Hinweis: Falls Sie die Option nicht sehen, prüfen Sie, ob die Website eine entsprechende Unterstützung bietet.

### Schritt 5: Hinzufügen

Tippen Sie auf "**Installieren**". Abhängig von Ihrer Android-Version kann es sein, dass Sie aufgefordert werden, das Icon per Drag & Drop auf eine Position auf Ihrem Homescreen zu ziehen.

#### **Schritt 6: Website wie eine App öffnen**

Tippen Sie auf das neue Icon auf Ihrem Homescreen, um TEACHERS.*direct* zu öffnen. TEACHERS.*direct* wird im Vollbildmodus dargestellt, ähnlich wie eine App.

# Anträge

- Aktuell können über TEACHERS.*direct* folgende Anträge eingebracht werden:
  - Ansuchen um Weiterverwendung
  - Antrag um Versetzung
  - Antrag zur Kontoerklärung

## Erstellen eines Antrages Mobil:

- 1.) Gehen Sie zu Beginn auf den Menü Punkt Anträge
- 2.) Klicken Sie auf as <+> Symbol um einen neuen Antrag zu erstellen.
- 3.) Wählen Sie das jeweilige Dienstverhältnis und den jeweiligen Antrag aus der Liste.
- 4.) Befüllen Sie die Daten der jeweiligen Antragsart und speichern diese.
- 5.) Sie haben nun die Möglichkeit den Antrag zu versenden (grüner Papierflieger) oder weiter zu bearbeiten (Bleistift).

Optional: Ein bereits versendeter Antrag kann jederzeit wieder zurückgezogen werden.

## Ansuchen um Weiterverwendung

Status Entwurf

### Dienstverhältnis

#### Personalnummer



90000003

#### Schule

601016 - Akadgym Bürgerg. 15 | Bürgergasse 15, 8010 Graz

### Schuljahr \*

2025/2026

Auswahl des Schuljahres

### Alternative Wunschsche(n)

Auswählen

### Alternative Wunschbezirk(e)

Auswählen

### Anmerkung

Eine genaue Videoanleitung zu den verschiedenen Anträgen finden Sie unter folgendem Link:

<https://vimeo.com/user/217056035/folder/23934956?isPrivate=false>

## Erstellen eines Antrages Desktop:

- 1.) Gehen Sie zu Beginn auf den Menü Punkt Anträge
- 2.) Klicken Sie auf "+ Antrag" im rechten oberen Bildschirmbereich um einen neuen Antrag zu erstellen.
- 3.) Wählen Sie das jeweilige Dienstverhältnis und den jeweiligen Antrag aus der Liste.
- 4.) Befüllen Sie die Daten der jeweiligen Antragsart und speichern diese.

5.) Sie haben nun die Möglichkeit den Antrag zu versenden (grüner Papierflieger) oder weiter zu bearbeiten (Bleistift).

Optional: Ein bereits versendeter Antrag kann jederzeit wieder zurückgezogen werden.

Anträge

BEARBEITEN

> SENDEN

StatusEntwurf

Ansuchen um Weiterverwendung

erstellt am 14.02.25, zuletzt geändert am 14.02.25 von Klara Fall

Dienstverhältnis

Personalausweis-Symbol

Personalausweisnummer

Schule

90000003

601016 - Akadgym Bürgerg. 15 | Bürgergasse 15, 8010 Graz

Schuljahr \*

2025/2026

Auswahl des Schuljahres

Alternative Wunschschnle(n)

Auswählen

Alternative Wunschbezirk(e)

Auswählen

Anmerkung