

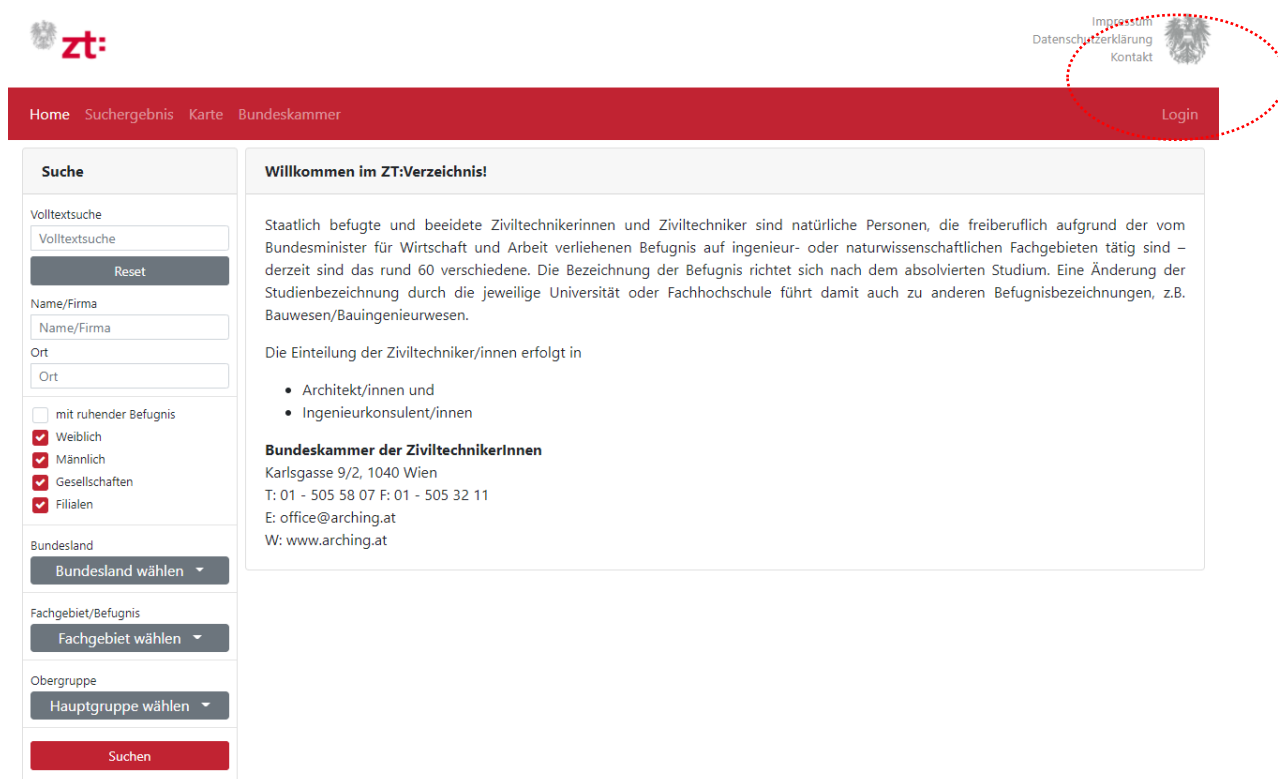
Die neue Fortbildungsapp für ZivilingenieurInnen

In der neuen Fortbildungsapp für ZivilingenieurInnen können Sie Ihre Fortbildungen ganz einfach selbst eintragen und Ihrer Länderkammer zur Überprüfung zur Verfügung stellen.

So geht's:

1. Einloggen

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten auf www.ziviltechniker.at rechts oben über „Login“ an.



Das Screenshot zeigt die Startseite der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen (ZT). Oben rechts befindet sich ein Menü mit den Links 'Impressum', 'Datenschutz', 'Erklärung' und 'Kontakt', das von einem roten gestrichelten Kreis hervorgehoben ist. Darunter befindet sich ein 'Login'-Link. Die Hauptnavigation enthält die Links 'Home', 'Suchergebnis', 'Karte' und 'Bundeskammer'. Die linke Spalte ist eine Suchmaske mit Feldern für 'Volltextsuche', 'Name/Firma', 'Ort' und Filteroptionen wie 'mit ruhender Befugnis', 'Weiblich', 'Männlich', 'Gesellschaften' und 'Filialen'. Die rechte Spalte zeigt eine Willkommensnachricht und eine Liste der Befugnisse: Architekt/innen und Ingenieurkonsulent/innen. Am unteren Rand der Suchmaske befindet sich ein roter 'Suchen'-Button.

2. Übersicht

Nach dem Login wird Ihnen eine Übersicht Ihrer bereits eingegebenen Fortbildungen angezeigt (sollte dies nicht der Fall sein, klicken Sie bitte rechts oben im Drop-Down-Menü auf „Fortbildungen“). Rechts oben sehen Sie den Stand Ihrer Fortbildungen im aktuellen Kalenderjahr. Darunter den Stand Ihrer Fortbildungen im Vier-Jahres-Zeitraum. Wenn Sie Ihre Mindeststundenanzahl für das laufende Kalenderjahr erreicht haben, sehen Sie, wie in unserem Beispiel, ein Häkchen rechts oben. Darunter sehen Sie, wie viele von den 80 im Vier-Jahres-Zeitraum erforderlichen Stunden Sie bereits absolviert, bzw. geplant haben. Unter „Fortbildungs-Verordnung“ können Sie jederzeit nachlesen, wie viele Fortbildungs-Stunden in jeder Kategorie eingereicht werden

können. Mit Klick auf das Glockensymbol rechts neben Ihrem Firmennamen können Sie einstellen per Email an die Eintragung Ihrer Fortbildungen erinnert zu werden.

The screenshot shows the ZT portal interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Suchergebnis', 'Karte', and 'Bundeskammer'. Below this, a user profile section displays 'Hallo [Name]' and a notification bell icon. A progress bar for 'Fortbildungen 2021' shows 15 hours completed, 8 in planning, and 5 open. Below this, a table lists courses with columns for #, Titel, Kategorie, Veranstalter, Ort, Datum, Stunden, Status, and Aktionen. The courses listed are 'Kurs XXXX', 'Kurs YYY', 'Seminar ZZZ', and 'Vorlesung 1'.

3. Eine Fortbildung anlegen/bearbeiten

Um eine neue Fortbildung anzulegen, klicken Sie auf das rot hinterlegte Feld „Fortbildungsstunden anlegen“.

This screenshot is similar to the previous one, but the red circle highlights the '+ Fortbildungsstunden anlegen' button in the top right corner of the course list section.

In der sich nun öffnenden Maske wählen Sie bitte eine Kategorie Ihrer Fortbildung über das Drop-Down-Menü aus und füllen die erforderlichen Felder zu Stundenanzahl, Datum, Ort und Veranstalter aus. Als Bestätigung laden Sie bitte einen entsprechenden Nachweis mit max. 25 MB (z.B. ein Foto einer Teilnahmebestätigung oder einer Publikation, ein pdf, etc.) hoch. Sie können Ihre angelegte Fortbildung nun speichern. **In diesem Schritt wird die Fortbildung zunächst als „geplant“ angelegt und noch nicht Ihrer Länderkammer gemeldet! Sie können die Fortbildung zu einem späteren Zeitpunkt noch bearbeiten.**



Fortbildung anlegen/editieren



Hier haben Sie die Möglichkeit, Fortbildungen anzulegen die Sie im nächsten Schritt an die Länderkammer übermitteln können.

Bezeichnung der Fortbildung

Auswahl Kategorie

Datum

22.12.2021

Stunden

0

Ort

Veranstalter/Verlag/Ausbildungsstätte



Nachweise

Als Bestätigung laden Sie bitte einen Scan oder ein Foto einer Teilnahmebestätigung, einer Publikation oder andere (für einen Nachweis) geeignete Dokumente hoch

Schließen

Speichern

4. Eine Fortbildung einreichen

In der Übersicht haben Sie die Möglichkeit, Ihre angelegte Fortbildung zu löschen, zu bearbeiten und einzureichen. Klicken Sie auf das Symbol „Einreichen“, wenn Sie keine Änderungen mehr vornehmen möchten. Sie können Ihre Fortbildung aber auch nach Einreichung bearbeiten. Der Status „eingereicht“ ermöglicht es Ihrer Länderkammer, eine stichprobenartige Überprüfung vorzunehmen. Erst nach dem Ende des jeweiligen Vier-Jahres-Betrachtungszeitraumes (plus Nachfrist bis 31. März des Folgejahres) wird die Bearbeitung nicht mehr möglich sein. Wenn Sie die Einreichung vorgenommen haben, wird sich die Fortschrittsanzeige dementsprechend anpassen.



Impressum
Datenschutzklärung
Kontakt



Home Suchergebnis Karte Bundeskammer

Hallo  

Hier eine Übersicht zu deinen Fortbildungen

60 Fortbildungsstunden wurden eingereicht

8 Fortbildungsstunden sind in Planung

12 Fortbildungsstunden sind noch offen

[Fortbildungs-Verordnung](#)[Bildungspass](#)

Fortbildungen 2021

15

8

5

Forschung & Entwicklung

In Planung

Wissenschaftliche Publikation

Fortbildungen 2018 - 2021

20

15

12

10

10

8

5

Wissenschaftliche Publikation

Forschung & Entwicklung

offen

Tätigkeit ZT Gremien

1/2

Alle Kurse

#

Titel

Kategorie

Veranstalter

Ort

Datum

Stunden

Status

Aktionen

1

Kurs XXXX

Wissenschaftliche Publikation ZT datenforum

Graz

09.11.2021

2

Geplant



2

Kurs YYY

Tätigkeit ZT Gremien ZT Akademie

Wien

05.11.2021

6

Geplant



3

Seminar ZZZ

Wissenschaftliche Publikation Uni

wien

03.11.2021

5

Eingereicht



4

Vorlesung 1

Forschung & Entwicklung Uni Wien

Wien

07.10.2021

15

Eingereicht

