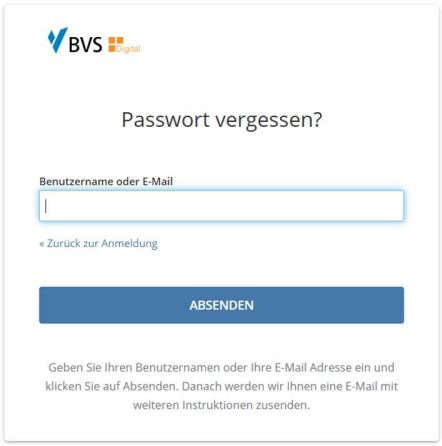
Anleitung zum Hochladen von digitalen Unterlagen oder Ausschalten der Erinnerungs-E-Mails für Lehrbeauftragte

Standardmäßig werden Sie über eine Erinnerungs-E-Mail darüber informiert, falls in Ihrer Veranstaltung bisher noch keine digitalen Unterlagen von Ihnen hochgeladen wurden, oder Sie noch nicht als Mitbearbeiter für eine Unterlage in dieser Veranstaltung eingetragen wurden. Sie haben nun die Möglichkeit, entweder digitale Unterlagen in der Veranstaltung hochzuladen oder diese Erinnerungs-E-Mails zu den fehlenden Unterlagen für diese Veranstaltung selber auszuschalten. Hierzu gehen Sie bitte wie folgt vor:

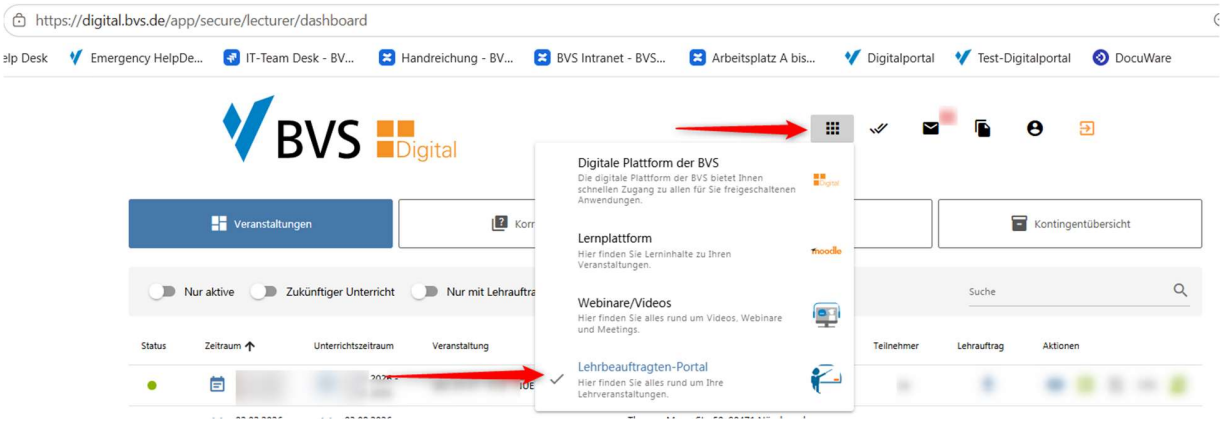
1. Loggen Sie sich in Ihren Account im Digitalportal ein unter der Adresse digital.bvs.de in indem Sie auf „Jetzt Anmelden" klicken. Falls Sie Ihre Zugangsdaten nicht mehr wissen, oder nicht erhalten haben, klicken Sie bitte auf „Passwort vergessen".



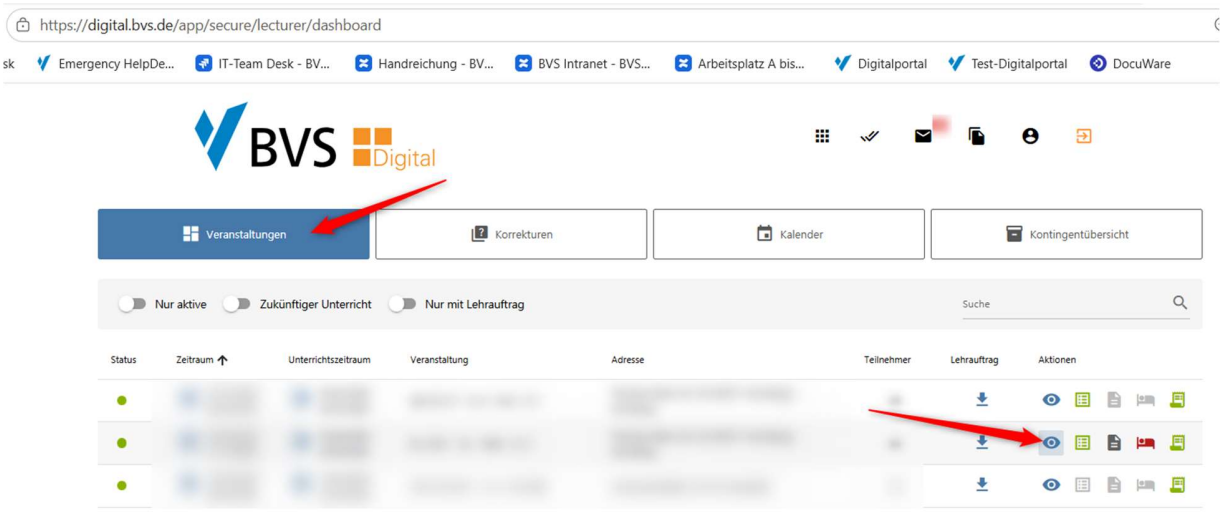
Geben Sie ihre E-Mail-Adresse ein (verwenden Sie hier die gleiche E-Mailadresse mit welcher sie die Erinnerungs-E-Mail zu den fehlenden digitalen Unterlagen empfangen haben) und klicken Sie auf „Absenden". Im Anschluss wird Ihnen eine E-Mail zur Neuvergabe eines Passworts zugesandt.



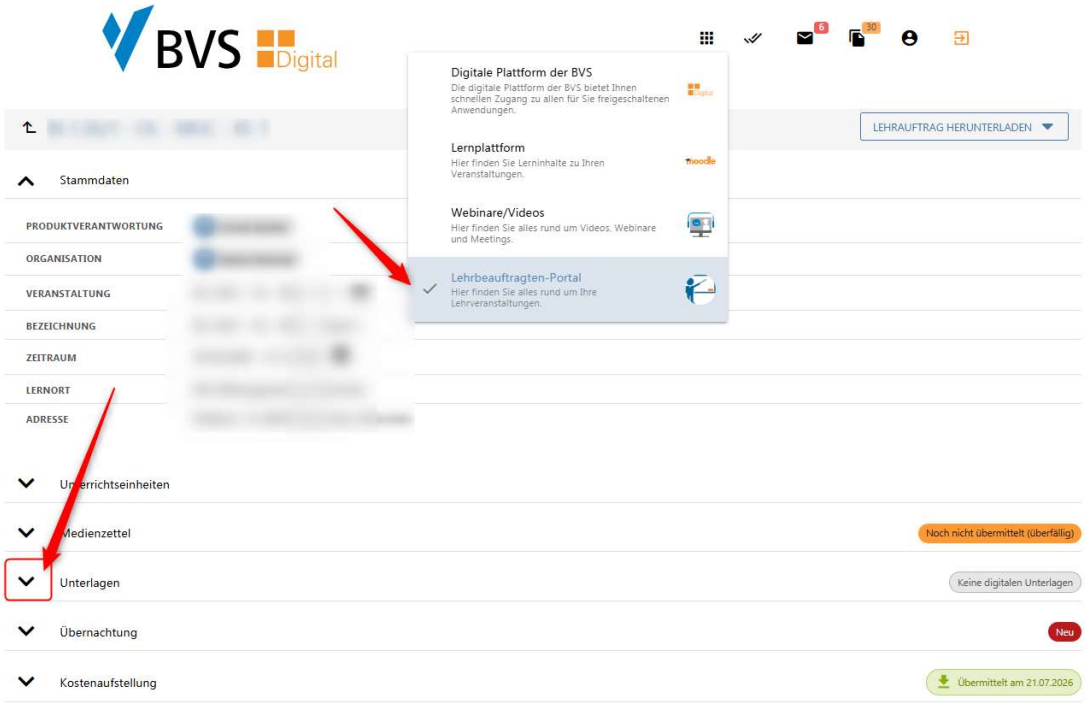
2. Navigieren Sie in das Lehrbeauftragten-Portal



3. Öffnen Sie die Ansicht Ihrer Veranstaltung, zu der Sie die noch fehlenden Unterlagen hochladen bzw. die Erinnerungs-E-Mail für fehlende Unterlagen ausschalten wollen, indem Sie bei der jeweiligen Veranstaltungs-Zeile auf das Auge-Symbol klicken:

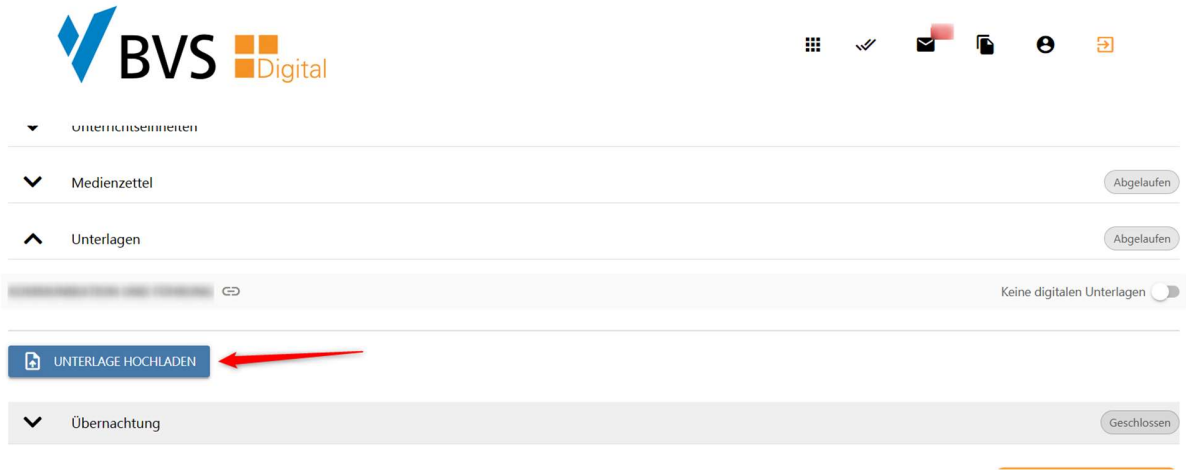


4. Navigieren Sie zum Abschnitt „Unterlagen" in Ihrer Veranstaltung im Lehrbeauftragten-Portal und klappen sie den Abschnitt auf:

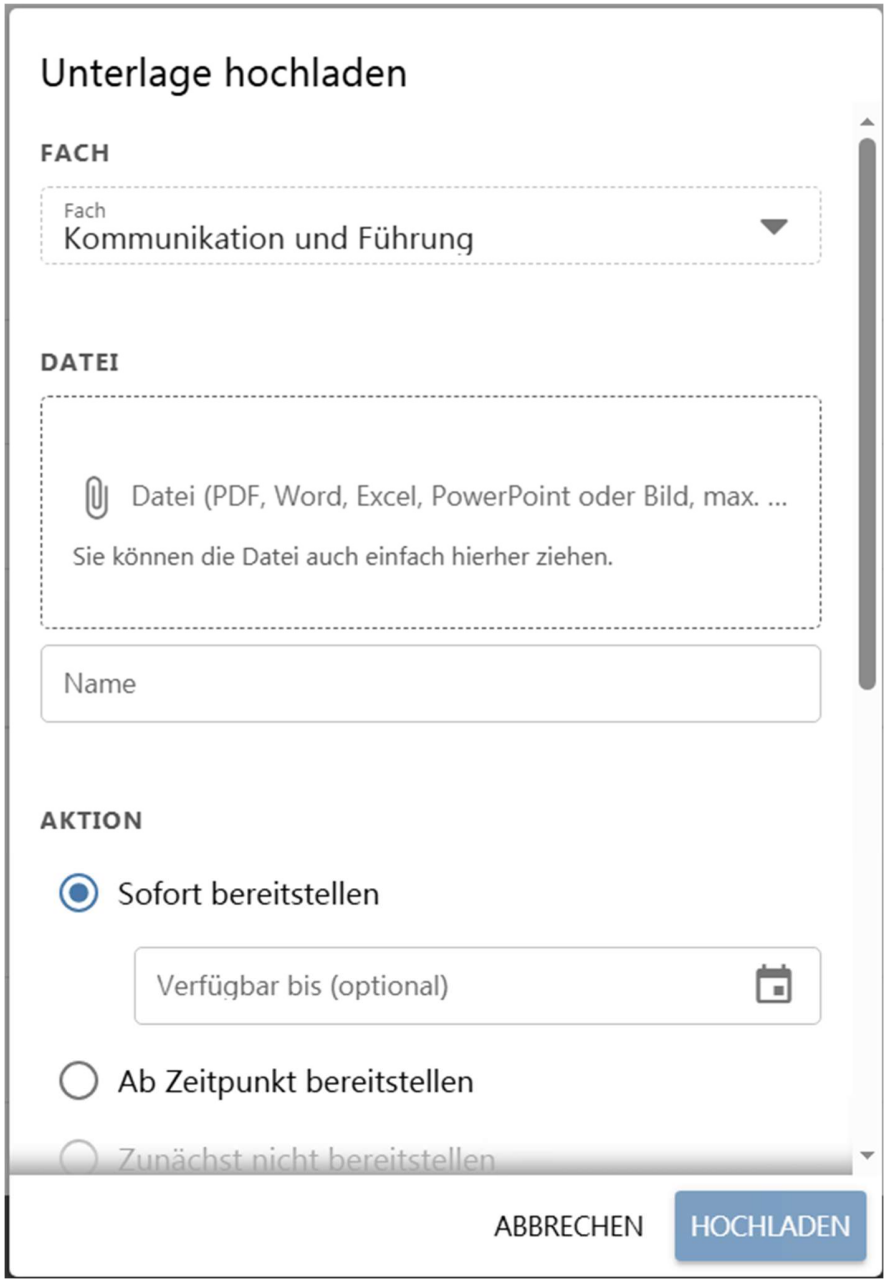


Hochladen von Unterlagen

Klicken Sie auf „Unterlage hochladen"



Anschließend öffnet sich ein Pop-Up-Fenster in dem Sie genau festlegen können für welches Fach welche Datei hochgeladen bzw. ab wann die Unterlage bereitgestellt werden soll. Schließen Sie den Vorgang ab indem Sie auf „Hochladen“ klicken.

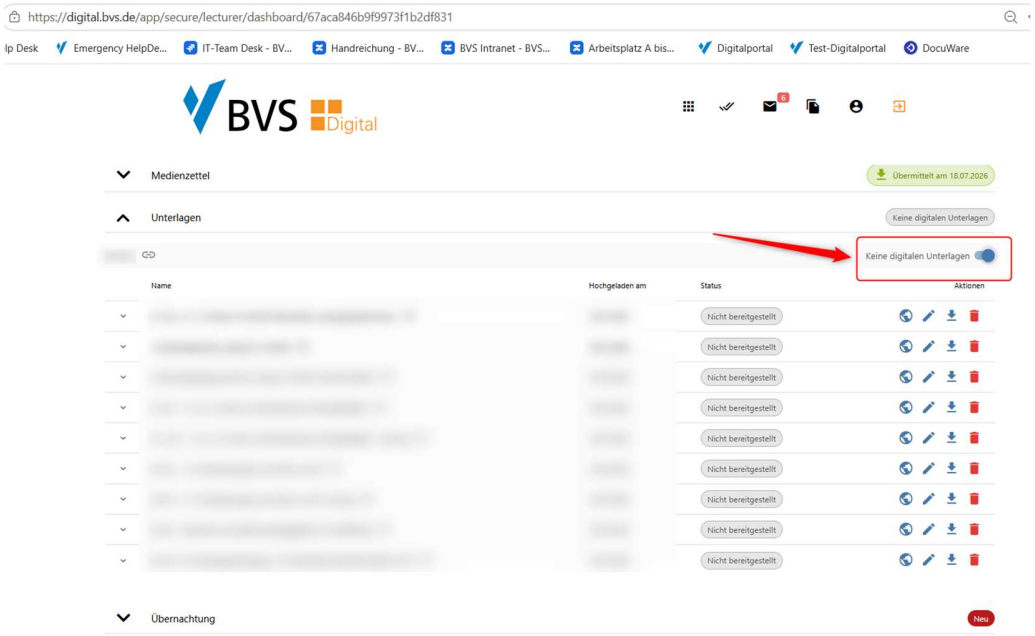


Nachdem Sie mindestens eine Unterlage in der Veranstaltung hochgeladen haben, erhalten Sie keine weiteren Erinnerungsmails mehr zu fehlenden Unterlagen in dieser Veranstaltung

Ausschalten der Erinnerungs-E-Mails für fehlende Unterlagen

Dies ist nur nötig, wenn Sie keine Erinnerungs-E-Mail für fehlende Unterlagen erhalten möchten und außerdem keine Unterlagen in der Veranstaltung hochladen möchten.

Setzen Sie den Schalter „**Keine digitalen Unterlagen**“ aktiv (nach rechts, bzw. auf blau markiert). Ab diesem Zeitpunkt ist die Veranstaltung gekennzeichnet als Veranstaltung ohne Unterlagen, und Sie erhalten zu dieser Veranstaltung keine weiteren Erinnerungsmails mehr zu fehlenden Unterlagen



(Zusätzlicher Hinweis: Der Haken „Keine digitalen Unterlagen" ist teilweise bereits einmalig aktiv geschaltet, wenn alle Stunden des LBs für die Veranstaltung in der Vergangenheit liegen.)