

Prozess Antrag Medienprodukte und E-Learninginhalte Ausb



Schritt 1

Um einen Antrag für eine Medienprodukte oder E-Learninginhalte im Bereich der Ausbildung einzureichen, gehen Sie ins Acta Nova ins Dossier [Anträge Medienprodukte und E-Learninginhalte im Bereich Ausbildung \(V-441.3-16/4\)](#)

Bei Fragen zum Prozess oder der Produkte wenden Sie sich bitte direkt an Ihr E-Learning Management Team (ELM@Vtg.admin.ch).

Schritt 3

Neu: Dossier aus Vorlage

Dossiersvorlage KDOAUSB - Antrag Medienprodukte

Erstellen Abbrechen

KDOAUSB – Antrag Medienprodukte und E-Learninginhalte auswählen und auf "Erstellen" drücken.

Schritt 4

Dossier erstellen

Basisdaten | Antragsdaten | Inhalte | Stornierte Inhalte | Geschäftsvorfälle | Unterschriften | Kalendereinträge | Stammdaten | Schlagwörter

Aktenzeichen (Nummer wird beim Speichern automatisch generiert.)

Bandnummer

Dossiertyp * KDOAUSB - Antrag Medienprodukte

Gehört zu Anträge Medienprodukte und E-Learninginhalte im Bereich Ausbildung (V-441.3-16/4)

Zu startender Prozess * KDOAUSB - Antrag Medienprodukte

Eröffnungsdatum * 05.09.2024

Sprache_Wort

Deutsch **1**

English

Français

Italiano

Geschäftszeichenbildung Subdossier * Numerator

Federführende Organisationseinheit * KDOAUSBTRIAGE (Kdo Ausb - **2**)

Federführung

Status In Bearbeitung

1. Unter Titel benennen Sie das Dossier wie folgt:
DU CdA – DUDU CdA – Name des Produktes
Bsp: Kdo Ausb – LVb Inf – Lektion Integrale Sicherheit
2. Ändern Sie die Federführung auf Ihre Gruppe und Ihren Namen

Schritt 2

Dossier "Anträge Medienprodukte und E-Learninginhalte (V-441.3-16/2/1)" **bearbeiten** **1**

Basisdaten | Inhalte | Stornierte Inhalte | Geschäftsvorfälle | Versand | Unterschriften | Kalendereinträge | Stammdaten | Schlagwörter | Bezüge | Prozess | Prozesshinweise | Kommentare | Historie

Inhalte

Textfilter

Typfilter

Name	Inhalt	Status	Bemerkung/Betreff	Federführung	Erstellt am/um	Geändert von	Geändert am/um
------	--------	--------	-------------------	--------------	----------------	--------------	----------------

Neu: Dokument(e)

Neu: Verschlüsseltes Dokument

Neu: Dokument aus Vorlage

Neu: Ausgang aus Vorlage

Neu: Eintrag

Neu: Dossier **2**

Neu: Geschäftsvorfall

In Zwischenablage legen

Aus Zwischenablage einfügen

Versenden (Originalformat)

Versenden (PDF)

Versenden (Link)

Digital signieren

Digital siegeln

Stellen Sie sicher, dass Sie sich im Bearbeitungsmodus befinden. Die Anzeige des aktuellen Modus ist oben auf Ihrem Bildschirm vor dem Titel des Ordners abgebildet. (1)

Insofern dies nicht der Fall ist, finden Sie unter folgendem Link weiterführende Hilfe: [Bearbeitungsmodus ändern](#)

Klicken Sie auf der rechten Seite des Bildschirms auf „Neu: Dossier“ (2).

Schritt 5

Dossier "Kdo Ausb – LVb Inf – Lektion Integrale Sicherheit (V-441.3-16/4/7)" bearbeiten

Basisdaten | **Antragsdaten** **1** | Stornierte Inhalte | Geschäftsvorfälle | Unterschriften | Kalendereinträge | Stammdaten | Schlagwörter | Bezüge | **Prozess** **3** | Kommentare | Historie

Angaben zum Antrag

Ausfüllen durch Antragsteller

Kontaktdaten

Name

Vorname

E-Mail

Fachinstanz VE/OE Fachbereich

E-Mail-Postfach Fachinstanz Hinweis: Wird im LMS als Kontakt angezeigt.

Fachberatende

Auftraggeber DU CdA oder Kdo Stelle

Vorgesehenes Produkt zur Ausbildungsunterstützung

Art des Vorhabens

Art des Produktes

Titel der (neuen/bestehenden) Produktion

POC E-Learning einbezogen? Unbestimmt

Sprache

Deutsch Nein

Französisch Nein

Speichern **2** Speichern und zurück Speichern Weitere Optionen

1. Füllen Sie nun das Feld "Antragsdaten" (1) mit den Informationen zum gewünschten Produkt aus.

2. Wenn die Informationen vollständig sind, speichern Sie diese mittels "Speichern" (2).

3. Speichern Sie das erstellte Dossier nun in den [Favoriten](#) ab. Im Register "Prozess"(3) kann der Stand jederzeit nachverfolgt werden.