

Leitfaden Bewerbungsmanagement für die Fort und Weiterbildung

1. Einstieg in PH-Online über die Homepage der Agrarpädagogischen Hochschule:
<https://www.haup.ac.at>
<https://www.ph-online.ac.at/ph-agrar/ee/ui/ca2/app/desktop/#/login>



PH-ONLINE LERNPLATTFORM QM-PILOT VERANSTALTUNGEN MENSA NEWS KONTAKT

STUDIUM WEITERBILDUNG FORSCHUNG & PROJEKTE HOCHSCHULE

Mit der Natur leben lernen.

Wir bilden Menschen aus, die Fachinhalte mit Pädagogik und Beratung für den Agrar- und Umweltbereich verknüpfen.

2. **Registrierung für Personen, die bisher noch keinen PH-Online Account** an der Agrarpädagogischen Hochschule besitzen.

Willkommen bei PH online der HAUP


- ▶ Sie haben **schon einen Benutzerzugang** an einer Pädagogischen Hochschule (PH) in Österreich: Verwenden Sie in Ihrer dortigen Visitenkarte die Applikation „Immatrikulation an weiteren PHs“
- ▶ Sie haben **noch keinen Zugang: hier registrieren!**
Achtung: Nach Ihrer Registrierung müssen Sie sich noch für die Fortbildung oder den Lehrgang bzw. Ihr Studium bewerben.

PIN-Code einlösen:

- ▶ Aus- und Weiterbildung: **PIN-Code-Eingabe**
- ▶ Fortbildung: **PIN-Code-Eingabe**
- ▶ Bedienstete: **PIN-Code-Eingabe**

Weitere Informationen:

- ▶ Kennwort vergessen? **Hier klicken!**
- ▶ Anmeldung mit Handysignatur: **Hier klicken!**



HOCHSCHULE FÜR
Agrar- und Umweltpädagogik

3. Eingabe der **Stammdaten für den Basis-Account**

Registrierung - Basis-Anwender*in / PH-Online

Stammdaten

Vorname

Familien- oder Nachname

Geschlecht

Geburtsdatum
Format: TT.MM.JJJJ

Geburtsname

Daten zum Account

E-Mail-Adresse

Bevorzugte Sprache

Studiendaten

Sind oder waren Sie an einer österreichischen Hochschule/Universität gemeldet?

4. Nach der abgeschlossenen Eingabe der Stammdaten, wird ein Mail mit **Aktivierungslink** versendet.
5. **Link anklicken und ein Passwort** vergeben (jetzt wird ein Basisaccount erstellt) – Achtung! Bitte den Benutzer und das Passwort notieren!
6. Im Basisaccount (bitte einloggen mit Benutzer und Passwort) ist nun eine einzige Applikation sichtbar:



7. Auf die Applikation „**Meine Bewerbungen**“ klicken:
+ Bewerbung erfassen anklicken

^ Bewerbernummer: 2-00050824

Hier finden Sie eine Übersicht über Ihre Bewerbungen. Für Detailinformationen und zum Hochladen von Dokumenten, klicken Sie bitte einfach die gewünschte Bewerbung an. Über die Schaltfläche **Bewerbung erfassen** können Sie eine weitere Bewerbung abgeben.

Weitere Informationen zu unserem Studienangebot dazu entnehmen Sie bitte von unserer Homepage.

Bei Fragen erreichen Sie uns per E-Mail an info@haup.ac.at oder telefonisch unter +43 1 877 22 66 0. Melden Sie sich gerne jederzeit bei uns.

+ Bewerbung erfassen

Anzahl der Bewerbungen: 0

8. **Onlinebewerbung vollständige ausfüllen:** Bewerbung wird mit dem Semester gestartet, das zum Anmeldezeitpunkt aktuell ist (das entspricht dem Studienbeginn). (1.Oktober bis Ende Februar = Wintersemester, 1. März bis Ende September = Sommersemester)

ONLINEBEWERBUNG Hilfe Support

• **Studienbeginn**
[Studiengangsauswahl](#)
[Personendaten](#)
[Korrespondenzadresse](#)

Studien: Für die Erfassung Ihrer Bewerbung ist es wichtig, dass Sie die **Studienkennzahl des Studiengangs kennen**, auf den Sie sich bewerben möchten. Eine Übersicht der Studienkennzahlen finden Sie auf der **Hilfe-Seite** (Link: rechts oben im Fenster) oder auf unserer Website [hier](#).

- Bitte füllen Sie auf dieser und den folgenden Seiten die erforderlichen **Pflichtfelder** aus, diese sind **gelb umrandet**.
- Zur Navigation zwischen den Seiten verwenden Sie bitte die Schaltflächen **Zurück** und **Weiter** rechts unten.
- Klicken Sie auf das **blaue Info-Icon** vor der Überschrift, um Ausfüllhinweise zur jeweiligen Seite anzuzeigen.
- Am Ende erhalten Sie zur Kontrolle eine **Zusammenfassung** Ihrer Angaben. Nach Bestätigung der Richtigkeit müssen Sie hier nur noch Ihre **Bewerbung absenden**. Klicken Sie hier auf Abbrechen, bleiben Ihre Angaben für später gespeichert.
- Vorsicht:** Brechen Sie Ihre Bewerbung bei einem der vorherigen Schritte ab, werden Ihre Daten nicht gespeichert.

Wählen Sie hier jetzt ggf. das gewünschte Startsemester aus und klicken Sie **weiter**.

Studienbeginn Sommersemester 2026

Bitte beachten Sie, dass Sie nur eine Bewerbung pro Studiengang abgeben können.

Abbrechen Kontrollansicht Zurück Weiter

9. **Auswahl Art des Studiums: Fortbildung**

ONLINEBEWERBUNG Hilfe Support

[Studienbeginn](#)
• **Studiengangsauswahl**
[Personendaten](#)
[Korrespondenzadresse](#)
[Erhebung bei Studienbeginn](#)

Studiengangsauswahl

Art des Studiums Bitte wählen...

Bitte wählen...
Bachelorstudium
Fortbildung

Abbrechen Kontrollansicht Zurück Weiter

10. Auswahl Studium: PT 701 999 Lehrgang Fortbildung

The screenshot shows the 'ONLINEBEWERBUNG' interface. The main section is titled 'Studiengangsauswahl'. It contains two dropdown menus. The first, 'Art des Studiums', is set to 'Fortbildung'. The second, 'Studium', is open, showing 'Bitte wählen...' and 'PT 701 999 Lehrgang Fortbildung'. The latter is circled in red, and a red arrow points to it. The left sidebar has a menu with 'Studiengangsauswahl' selected. At the bottom, there are buttons for 'Abbrechen', 'Kontrollansicht', 'Zurück', and 'Weiter'.

11. **Vollständige Eingabe der restlichen Daten zur Datenerfassung:** Personendaten, Korrespondenzadresse, Erhebung bei Studienbeginn, Hochschulzugangsberechtigung.

Neue gesetzliche Auflage! Datenerhebung, im Rahmen der Erstbewerbung, zu den Eltern: Wir als Hochschule, sehen die Eingabe nicht. Diese Daten beeinflussen somit auch nicht das Aufnahmeverfahren. Sie werden automatisch als anonyme Daten an die Statistik Austria weitergeleitet.

12. Am Ende der Bewerbung müssen die Daten noch bestätigt werden (hier ist noch ein Hakerl zu setzen). Bewerbung wird mit dem **SENDEN** Button abgeschlossen

13. In weiterer Folge wird dann die Bewerbung in den nächsten Tagen von Mitarbeitern der Hochschule manuell bearbeitet und freigegeben.

14. Sobald die Freigabe erfolgt ist, wird ein E-Mail verschickt, dass alle notwendigen Informationen zur Fertigstellung des Weiterbildungsaccount enthält. (Matrikelnummer und Pincode). *Oder siehe Leitfaden: Pincode Einlösung in der Fort- und Weiterbildung.*

15. **Nach Fertigstellung des Weiterbildungsaccounts dient dieser für die Selbstverwaltung der Fort- und Weiterbildungen:** An- und Abmeldung zu Hochschullehrgängen, Lehrveranstaltungen und Seminaren; Drucken von Teilnahmebestätigungen, Zeugnissen und Zertifikaten.