

Für einen reibungslosen Ablauf der E-Learning-Kurse zu Office 2016 werden nachfolgende organisatorische Hinweise gegeben.

- 1.) Die E-Learning-Kurse werden auf dem gemeinsamen Bildungsportal bayerischer Behörden BayLern zur Verfügung gestellt werden. Das Bildungsportal ist über das Behördennetz bzw. das Internet mit der Adresse www.baylern.de aufrufbar. Die Systemanforderungen an den PC können über die Registrierkarte „Systemcheck“ auf der Startseite von BayLern geprüft werden. Auf eine Tonausgabe ist zu achten.
- 2.) Die Studienanfänger haben sich **am 17. September 2018** nach Dienstantritt an ihrer Dienststelle über die Homepage www.baylern.de zu registrieren. Hierfür benötigen sie ihre **dienstliche E-Mail-Adresse** sowie die **VIVA-Personalnummer**. Es wird gebeten, dies bei Dienstantritt bereitzuhalten.
- 3.) Sofern ein Dienstherr nicht an VIVA angeschlossen ist, sind in der **Zuweisungsverfügung**, die bis **spätestens 8. Juni 2018** bei der Hochschule eingegangen sein muss, **Vorname, Name, Geburtsdatum sowie die dienstliche E-Mail-Adresse**, mitzuteilen. Das Kompetenzzentrum E-Learning am Landesamt für Finanzen, Dienststelle Regensburg, weist per E-Mail eine fiktive VIVA-Personalnummer an die dienstliche E-Mail-Adresse des Studienanfängers zu. In diesen Fällen wird gebeten, die **dienstliche E-Mail-Adresse** bereits **ab dem 3. September freizuschalten**.
- 4.) Nach der Registrierung haben sich die Studienanfänger in ihrem angemeldeten persönlichen Bereich in folgende E-Learning-Kurse einzuschreiben:
 - Word 2016 Grundlagen und Fortgeschrittene
 - Excel 2016 Grundlagen und Fortgeschrittene
 - Power Point 2016 Grundlagen und Fortgeschrittene
 - Outlook 2016 Grundlagen und Fortgeschrittene
 - Access 2016 Grundlagen

Wie in der Kurzanleitung (Anlage 1 Tz. 4) beschrieben erfolgt die Kurseinschreibung am einfachsten über den Button „Kurskatalog Übersicht“ → „BayLern Suche“ → „Allgemeine Suche“. Dort sind im Suchfeld die **Schlagwörter „word“ „excel“, „powerpoint“ oder „access“** einzugeben und die entsprechenden Kurse anzumelden. Die BayLern-Kopfstellen werden gebeten, die entsprechenden Kurse in ihrem jeweiligen Kursangebot aufzunehmen.

- 5.) Als Zeitraum für die Durcharbeitung der Kurse steht die Einführungswoche bei der Ausbildungsbehörde (17. - 21. September 2018) zur Verfügung; eine Nachbearbeitung ist auch in der Folgezeit an der Hochschule noch möglich.
- 6.) Bei den E-Learning-Kursen handelt es sich um interaktive, multimediale Schulungsprogramme mit Tonausgabe, die aus **modularen Lernsequenzen von 5 bis 10-minütiger Dauer** bestehen. Nach jeder Lernsequenz wird durch eine Abschlussfrage ein Feedback zum Erlernten gegeben.
Eine **Übersicht über die Lerninhalte** der einzelnen Kurse nach Kapiteln und Lernsequenzen ist **als Anlage 2** beigefügt.
- 7.) Das **Lernziel** der einzelnen Kurse ist ebenfalls **in der Anlage 2** beschrieben. Da die Studierenden mit einem unterschiedlichen Kenntnisstand beginnen, ist nicht das Durcharbeiten jeder einzelnen Lernsequenz erforderlich, sondern nur derjenigen Lerninhalte, die dem Studienanfänger noch nicht bekannt sind.
Die Lernzeit ist daher je nach erforderlichem Lernaufwand unterschiedlich und durch den Studienanfänger innerhalb des vorgesehenen Zeitrahmens selbst einzuteilen. Hilfreich für die Zusammenstellung der einzelnen Lehrinhalte ist die im Kurs enthaltene automatisierte **Lernbedarfsermittlung**.
- 8.) Die Vorlage des Zertifikats zum Nachweis des Kursabschlusses ist nicht notwendig.
- 9.) Bei **technischen Fragen und Problemen** steht der zentrale Helpdesk von BayLern mit der E-Mail-Adresse **baylern_service@lff.bayern.de** zur Verfügung.

Inhaltliche Fragen zu den Office-Kursen sollten primär an der jeweiligen Dienststelle durch dortige Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner geklärt werden. Darüber hinaus können inhaltliche Fragen während der üblichen Dienstzeit an die E-Mail-Adresse guenter.simon@aiv.hfoed.de gerichtet werden.

10.) Grundsätzlich sind die Registrierung, die Anmeldung, die Kurseinschreibung und -bearbeitung selbsterklärend. Weitere Hilfestellung gibt die beigefügte Kurzanleitung (Anlage 1). Darüber hinaus befindet sich auf der Homepage unter dem Reiter „Erste Schritte“ das Benutzerhandbuch, das ausführliche Arbeitsanleitungen zu den Funktionalitäten von BayLern enthält.