

# **IV@online**

**Die Online Kurs- und Prüfungsverwaltung des  
Österreichischen Integrationsfonds (ÖIF)**

**Bedienungsanleitung**

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>Einleitung .....</b>	<b>4</b>
UNTERSTÜTZTE BROWSER UND EINSTELLUNGEN.....	4
<b>1. Einstieg in das Programm .....</b>	<b>6</b>
<b>2. Kursmeldungen .....</b>	<b>8</b>
2.1. KURSSTAMMDATEN .....	14
2.2. KURSTERMINABSAGEN .....	15
2.3. MELDUNG VON TEILNEHMER/INNEN VON INTEGRATIONSKURSEN .....	16
2.4. STORNO VON GEMELDETEN KURSEN .....	20
2.5. ELEKTRONISCHER ABSCHLUSS VON INTEGRATIONSKURSEN .....	21
<b>3. Prüfungsmeldungen .....</b>	<b>26</b>
3.1. TERMINEINGABE FÜR PRÜFUNGEN .....	26
3.2. PRÜFUNGSSTAMMDATEN .....	28
3.3. PRÜFUNGSANFRAGEN .....	29
3.4. EINGABE VON TEILNEHMER/INNEN .....	32
3.5. STORNO VON PRÜFUNGEN .....	33
3.6. PRÜFUNGSERGEBNISSE .....	34
<b>4. Import von Daten .....</b>	<b>36</b>
4.1. IMPORTIEREN VON TEILNEHMER/INNEN .....	37
4.2. IMPORTIEREN VON KURSEN .....	39
<b>5. Hinweise zur Zertifizierung .....</b>	<b>45</b>
<b>6. Oft gestellte Fragen .....</b>	<b>46</b>

## EINLEITUNG

Die vorliegende Anleitung soll in aller gebotenen Kürze und Verständlichkeit den Umgang mit dem Online Kurs- und Prüfungsverwaltungssystem des ÖIF „IV@online“ erklären. Sie finden hier die wichtigsten Funktionen mit Abbildungen der zugehörigen Bildschirmseiten.

Der Ablauf für Kurs- und Prüfungsmeldungen auf IV@online wurde 2022 aktualisiert und ist gegenüber früheren Versionen im Wesentlichen unverändert geblieben. Die wichtigsten Neuerungen betreffen die Meldung von ÖIF-Einzelförderungskursen via IV@Online sowie die Buchung von Terminen für Sprach- und Integrationsprüfungen des ÖIF.

Sind bestimmte Meldefristen, z.B. für Prüfungen, angegeben, so gilt immer:  
1 Woche = 7 Kalendertage, 1 Monat = 30 Kalendertage.

## UNTERSTÜTZTE BROWSER UND EINSTELLUNGEN

IV@online wurde mit folgenden Browsern unter Microsoft Windows (7 und 10) getestet:

- **Internet Explorer Version 10 oder höher**  
Bitte beachten Sie bei der Verwendung des Internet Explorer ab Version 8 immer auch die Einstellungen zur Kompatibilitätsansicht.
- **Mozilla Firefox Version 40 oder höher**
- **Google Chrome Version 50 oder höher**

Es wird empfohlen immer die aktuellste Version des jeweiligen Browsers zu verwenden. Ältere Browser, wie z. B. Internet Explorer 6 und 7, Firefox 3 und 4, werden nicht unterstützt. Für Apple Mac und Linux Systeme wird die Verwendung von Mozilla Firefox in der jeweils aktuellsten Version empfohlen.

Eine Verwendung von mobilen Endgeräten und mobilen Browsern wird für iv@online nicht empfohlen.

Weitere Informationen zu Browsereinstellungen sowie Links zu den Downloads von aktuellen Versionen finden Sie unter Kapitel 6 (Oft gestellte Fragen) sowie auf der Startseite von „IV@online“ unter dem Menüpunkt „Links & Hilfe“.

Bei Problemen mit dem IV@online-System können Sie sich natürlich auch gerne an das Team Integrationsvereinbarung unter [ivonline@integrationsfonds.at](mailto:ivonline@integrationsfonds.at) wenden.

<b>Kontakt Daten der Säule Sprache im ÖIF</b>		
<b>Kategorie</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Telefon</b>
Prüfungsverwaltung	<a href="mailto:pruefungen@integrationsfonds.at">pruefungen@integrationsfonds.at</a>	Tel.: (01) 715 10 51 DW 250
Adnan Zejnilovic (Prüfungskoordination)	<a href="mailto:adnan.zejnilovic@integrationsfonds.at">adnan.zejnilovic@integrationsfonds.at</a>	Tel.: (01) 715 10 51 DW 150
Helene Brunner (Prüfungskoordination)	<a href="mailto:Helene.brunner@integrationsfonds.at">Helene.brunner@integrationsfonds.at</a>	Tel.: (01) 715 10 51 DW 150
Integrationskurse & Bundesgutscheine	<a href="mailto:integrationskurse@integrationsfonds.at">integrationskurse@integrationsfonds.at</a>	Tel.: (01) 715 10 51 DW 134
Einzelförderungskurse	<a href="mailto:kursmeldungen.einzelfoerderung@integrationsfonds.at">kursmeldungen.einzelfoerderung@integrationsfonds.at</a>	Tel.: (01) 715 10 51 DW 193
Zugangsdaten IVOnline	<a href="mailto:ivonline@integrationsfonds.at">ivonline@integrationsfonds.at</a>	Tel.: (01) 715 10 51 DW 193
Zertifizierung von Kursträgern und Standorten	<a href="mailto:zertifizierung@integrationsfonds.at">zertifizierung@integrationsfonds.at</a>	Tel.: (01) 715 10 51 DW 122

## 1. EINSTIEG IN DAS PROGRAMM

Um auf die Plattform „[IV@online](#)“ zu gelangen, steigen Sie direkt über die [Homepage <https://www.integrationsfonds.at/>](#) ein. Klicken Sie auf „Themen“, dann wählen Sie die Kategorie „Sprache“ und klicken auf „Integrationsvereinbarung“. Anschließend wählen Sie die Kategorie „Integrationsgesetz-Durchführungsverordnung (IntG-DV 2019)“ und zuletzt die Kategorie „[IV@Online](#)“.

Geben Sie in der erscheinenden Login-Maske Ihren **Benutzernamen** und Ihr **Kennwort** ein, welche Sie nach der [Anforderung von IV@Online-Zugangsdaten](#) per E-Mail erhalten haben.

**Nach dem erfolgreichen Login sehen Sie diese Startseite:**

---

### IV@ONLINE - IV-KURS- UND PRÜFUNGSVERWALTUNG

Startseite Kursmeldung Prüfungsanfragen Institut/Standort Links & Hilfe Hilfe ein-/ausblenden

Standort wechseln

Benutzer/in wechseln

Kurse	nicht bestätigte Kurse	Prüfungen	Prüfungsanfragen	Prüfungsterminauswahl
-------	------------------------	-----------	------------------	-----------------------

laufende	abgeschlossene	zukünftige
----------	----------------	------------

Alle laufenden Kurse

#	Datum von	Datum bis	Kursnummer	Kursart	Kursniveau	Datum Meldung	Status
Keine Daten zum Anzeigen							

stornierte Kurse einblenden

Sollte diese Seite nicht angezeigt werden, überprüfen Sie bitte zunächst Ihre Internetverbindung bzw. die Einstellungen Ihrer Firewall (im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an Ihren Systemadministrator).

Auf der Startseite finden Sie weitere Menüpunkte zur Meldung eines Kurses (**Kursmeldung**) sowie ein Drop-down Menü, mit dem Sie den Standort bzw. die Zentrale Ihres Kursinstituts auswählen können (**Institut/Standort**). Die Zentrale eines Kursinstituts hat Zugriff auf alle ihre mitzertifizierten Standorte; Standorte können primär die eigenen Daten einsehen und bearbeiten. Kursinstitute müssen daher bei der Kurs- und Prüfungsmeldung immer darauf achten, dass der richtige Standort ausgewählt ist. Zudem steht auch ein Menüpunkt mit Links zur Verfügung (**Links & Hilfe**), wo Sie zu den Seiten „Allgemeine Downloads zur Integrationsvereinbarung“ auf der Homepage des ÖIF navigiert werden. Zudem stehen unter diesem Punkt auch die KFZ-Kennzeichen Länderliste, sowie die Vorlagen für CSV-Dateien für den Import von Teilnehmer/innen und Prüfungen zur Verfügung. Mit dem Menüpunkt

„**Hilfe ein-/ausblenden**“ können die rot unterlegten Informationen und Hilfestellungen aktiviert und deaktiviert werden.

**Auf der Startseite finden Sie außerdem die Möglichkeit, folgende Daten einzusehen:**

**Kurse:** Hier finden Sie alle laufenden/abgeschlossenen/zukünftigen Kurse, die von Ihrem Institut gemeldet und bereits durch den ÖIF bestätigt wurden. Damit auch stornierte Kurse angezeigt werden, muss links unten das Kästchen „stornierte Kurse einblenden“ markiert werden. Die Kurse können durch Anklicken der jeweiligen grauen Felder nach Datum, Kursnummer etc. sortiert werden. Bitte achten Sie bei abgeschlossenen und zukünftigen Kursen darauf, dass Sie die Daten weit genug zurück/nach vor setzen, damit alle Kurse angezeigt werden.

Wenn Sie einen Kurs melden möchten, klicken Sie auf den Menüpunkt „Kursmeldung“ neben dem Menüpunkt „Startseite“.

**Nicht bestätigte Kurse:** Hier finden Sie jene Kurse, die von Ihnen gemeldet, jedoch noch nicht durch den ÖIF bestätigt wurden. Die Bestätigung eines Kurses erfolgt innerhalb einer Woche nach Meldungseingang. Es wird darauf hingewiesen, dass lediglich die Meldung von Integrationskursen durch den ÖIF bestätigt werden. Bei der Meldung von Einzelförderungskursen ist keine eigene Bestätigung vorgesehen.

**Prüfungen:** Hier werden alle Prüfungen angezeigt, die an Ihrem Institut/Standort gemeldet oder für Ihr Institut gebucht wurden. Sie finden sowohl abgeschlossene als auch zukünftige Prüfungen in dieser Auswahl. Damit auch stornierte Prüfungen angezeigt werden, muss links unten das Kästchen „stornierte Prüfungen einblenden“ markiert werden. Der Zeitraum der Anzeige kann im Drop-down Menü ausgewählt werden.

Die Prüfungen können durch Anklicken der jeweiligen grauen Felder nach Datum, IV-Art etc. sortiert werden.

**Prüfungsanfragen:** Hier können Sie Prüfungsterminanfragen an das Team Prüfer/innen senden. Anfragen können, sofern noch nicht bearbeitet, auch wieder storniert werden. Vom Team Prüfer/innen bereits bearbeitete Anfragen, werden automatisch gelöscht. Die entsprechende Prüfung erscheint dann im Reiter „Prüfungen“.

**Prüfungsterminauswahl:** Hier können Prüfungstermine für die Testformate (FFÖ, ÖIF-Test 2011, DTÖ, B2-ÖIF-Test, Integrationsprüfung A1, Integrationsprüfung A2, Integrationsprüfung B1) ausgewählt werden. Nähere Informationen dazu finden Sie im Kapitel „Prüfungsmeldungen“.

**Beenden der Session:** Ihre Login-Daten werden nur für die aktuelle Browser-Sitzung gespeichert. Zum Beenden der Session ist es daher ausreichend, die Seite zu schließen. Bei neuerlichem Einstieg auf die Seite müssen die Zugangsdaten wieder neu eingegeben werden.

**Die IV@online-Zugangsdaten sind personalisiert und dürfen nicht weitergegeben werden!**

## 2. KURSMELDUNGEN

Mit einem Klick auf den Menüpunkt „**Kursmeldung**“ gelangen Sie zu einer Eingabemaske, wo Sie neue Kurse **innerhalb von 10 Wochentagen nach Kursstart** melden können. Bitte beachten Sie, dass Angaben zu allen Punkten für eine erfolgreiche Kursmeldung erforderlich sind.

### IV@ONLINE - IV-KURS- UND PRÜFUNGSVERWALTUNG

[Startseite](#) | [Kursmeldung](#) | [Prüfungsanfragen](#) | [Institut/Standort](#) | [Links & Hilfe](#) | [Hilfe ein-/ausblenden](#) | [Ausloggen](#) |

Standort wechseln

#### MELDUNG EINES NEUEN KURSES

Geben Sie im nachstehenden Formular die Daten des gewünschten Kurses an.

Der Kursstarttermin darf nicht weiter als 10 Tage zurückliegen.

Nachdem Sie den Kurs erfolgreich gemeldet haben, werden Sie automatisch auf die Kursdetailseite weitergeleitet.

Dort können Sie die Kursdaten nochmals kontrollieren und gegebenenfalls editieren sowie optional Teilnehmer zuordnen.

Bis zur Bestätigung des Kurses durch den ÖIF finden Sie diese unter dem Reiter **nicht bestätigte Kurse** auf der Startseite.

Alternativ können Sie auch einen oder mehrere Kurse mittels einer CSV-Datei importieren.

Kursart*	<input type="text"/>
Niveau*	<input type="text"/>
Datum von*	<input type="text"/>
Datum bis*	<input type="text"/>
Einheiten*	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/>
Kosten*	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/>
Adresse*	<input type="text" value="Schlachthausgasse 30"/>
Ort*	<input type="text" value="1030 Wien"/>
Raum*	<input type="text"/>
Lehrkraft*	<input type="text" value="... --"/>
Stundenplan*	<input type="text"/>

Die Felder „Adresse“ und „Ort“ sind abhängig von dem in der Auswahlliste „Standort wechseln“ ausgewählten Standort. Beide Felder können nicht bearbeitet werden. **Kurse dürfen nur in Standorten durchgeführt werden, die vom ÖIF zertifiziert wurden.**

Zunächst ist anzugeben, ob ein Integrationskurs oder ein ÖIF Einzelförderungskurs gemeldet werden soll. Sind in einem Kurs sowohl Teilnehmer mit einem blauen Bundesgutschein, als auch Teilnehmer aus der ÖIF-Einzelförderung zugeteilt, so ist der Kurs als Integrationskurs zu melden und zuletzt das Feld „ÖIF-Einzelförderungsteilnehmer/innen im Kurs“ auszuwählen.

Im Feld „Kursart“ kann entweder „Sprachkurs“ oder „Sprachkurs mit Wertewissen“ ausgewählt werden.

**Hinweis: Bei Integrationskursen können Kosten für reine Sprachkurse nur mittels vor dem 1. Oktober 2017 ausgestellten Bundesgutscheinen anteilig refundiert werden. Alle Teilnehmer/innen mit [blauem Bundesgutschein](#), die nach dem 1. Oktober 2017 ausgestellt wurden, müssen einen Sprachkurs mit Wertewissen besuchen, um eine anteilige Refundierung der Kurskosten erhalten zu können.**

Im Rahmen der Integrationsvereinbarung ist lediglich die Meldung von Integrationskursen bis zum A2-Niveau möglich (exklusive Alphabetisierung), da für die Abrechnung von Bundesgutscheinen nur Integrationskurse bis einschließlich dem A2-Niveau relevant sind.

Einzelförderungskurse sind von der Alphabetisierung bis zum Niveau C1 meldefähig.

Bei der Eingabe des Kursniveaus stehen mehrere Felder zur Auswahl:



## IV@ONLINE - IV-KURS- UND PRÜFUNGSVERWALTUNG

[Startseite](#) | [Kursmeldung](#) | [Prüfungsanfragen](#) | [Institut/Standort](#) | [Links & Hilfe](#) | [Hilfe ein-/ausblenden](#) | [Ausloggen](#) |

Standort wechseln

### MELDUNG EINES NEUEN KURSES

Geben Sie im nachstehenden Formular die Daten des gewünschten Kurses an.

Der Kursstarttermin darf nicht weiter als 10 Tage zurückliegen.

Nachdem Sie den Kurs erfolgreich gemeldet haben, werden Sie automatisch auf die Kursdetailseite weitergeleitet.

Dort können Sie die Kursdaten nochmals kontrollieren und gegebenenfalls editieren sowie optional Teilnehmer zuordnen.

#### Wichtige Information zu Integrationskursen

Bis zur Bestätigung des Kurses durch den ÖIF finden Sie diese unter dem Reiter **nicht bestätigte Kurse** auf der Startseite.

#### Information zu ÖIF-Einzelförderungskursen

Diese Kurse müssen nicht bestätigt und erscheinen daher direkt unter dem Reiter **bestätigte Kurse** auf der Startseite.

Alternativ können Sie auch einen oder mehrere Kurse mittels einer CSV-Datei importieren.

[CSV-Import](#)

Art der Meldung*	<input checked="" type="radio"/> Integrationskurs <input type="radio"/> ÖIF Einzelförderungskurs
Kursart*	<input type="text" value="Sprachkurs mit Werte- und Orientierungswissen"/>
Niveau*	<input type="text"/>
Datum von*	<input type="text"/>
Datum bis*	<input type="text"/>
Einheiten*	<input type="text"/>
Kosten*	<input type="text"/>
Adresse*	<input type="text"/>
Ort*	<input type="text" value="1030 Wien"/>
Raum*	<input type="text"/>
Lehrkraft*	<input type="text" value="--- ---"/>
Stundenplan*	<input type="text"/>
ÖIF-Einzelförderungsteilnehmer/innen im Kurs*	<input type="checkbox"/>

Diese sind wie folgt auszuwählen:

Meldung von Deutschintegrationskursen (=nur Sprachkurs ohne Werte- und Orientierungswissen) mit Teilnehmer/innen, die über einen Bundesgutschein mit Ausstellungsdatum bis zum 30. September 2017 verfügen:

Deutschintegrationskurs schließt vor A2-Niveau ab	Dieser Kurs dient zur Vorbereitung auf den A2-Kurs.
Deutschintegrationskurs schließt mit A2-Niveau ab	Dieser Kurs schließt mit dem A2-Niveau ab, endet aber nicht mit einer A2-Prüfung des ÖIF.
Deutschintegrationskurs schließt auf A2-Niveau ab	Der A2-Kurs endet mit einer A2-Prüfung des ÖIF.

Meldung von Integrationskursen (= Sprachkurs mit Wertewissen) mit Teilnehmer/innen, die über einen Bundesgutschein mit Ausstellungsdatum nach dem 1. Oktober 2017 verfügen:

Integrationskurs: schließt vor A2-Niveau ab	Dieser Kurs dient zur Vorbereitung auf den Integrationskurs A2.
Integrationskurs A2(Modul 1 von 1)	Der A2-Kurs besteht aus einem Modul.
Integrationskurs A2(Modul 1 von 2)	Modul 1 eines A2-Kurses mit 2 Modulen
Integrationskurs A2(Modul 2 von 2)	Modul 2 eines A2-Kurses mit 2 Modulen
Integrationskurs A2(Modul 1 von 3)	Modul 1 eines A2-Kurses mit 3 Modulen
Integrationskurs A2(Modul 2 von 3)	Modul 2 eines A2-Kurses mit 3 Modulen
Integrationskurs A2(Modul 3 von 3)	Modul 3 eines A2-Kurses mit 3 Modulen

Die Meldung von Einzelförderungskursen (=Sprachkurs oder Sprachkurs mit Wertewissen) basiert auf demselben Prinzip wie die Integrationskurse.

Alphabetisierungskurs (Modul 1 von 1)
A1 (Modul 1 von 1)
A1 (Modul 1 von 2)
A1 (Modul 2 von 2)
A1 (Modul 1 von 3)
A1 (Modul 2 von 3)
A1 (Modul 3 von 3)

A2 (Modul 1 von 1)
A2 (Modul 1 von 2)
A2 (Modul 2 von 2)
A2 (Modul 1 von 3)
A2 (Modul 2 von 3)
A2 (Modul 3 von 3)
B1 (Modul 1 von 1)
B1 (Modul 1 von 2)
B1 (Modul 2 von 2)
B1 (Modul 1 von 3)
B1 (Modul 2 von 3)
B1 (Modul 3 von 3)
B2 (Modul 1 von 1)
B2 (Modul 1 von 2)
B2 (Modul 2 von 2)
B2 (Modul 1 von 3)
B2 (Modul 2 von 3)
B2 (Modul 3 von 3)
C1 (Modul 1 von 1)
C1 (Modul 1 von 2)
C1 (Modul 2 von 2)
C1 (Modul 1 von 3)
C1 (Modul 2 von 3)
C1 (Modul 3 von 3)

Nachdem Sie durch einen Klick auf „speichern“ (Diskettensymbol) den Kurs erfolgreich gemeldet haben, werden Sie automatisch auf die Kursdetailseite weitergeleitet. Dort können Sie die Kursstammdaten nochmals kontrollieren und gegebenenfalls editieren.

Bei der Meldung von Integrationskursen müssen die **Teilnehmer/innen mit gültigem Gutschein hier gemeldet werden, um sie später zu einer Prüfung zuordnen zu können und um die Abrechnung des Kurses zu gewährleisten.**

Neu gemeldete Integrationskurse scheinen auf der **Startseite** unter „nicht bestätigte Kurse“ auf. Nicht bestätigte Kurse können jederzeit gelöscht werden, indem Sie im Reiter „nicht bestätigte Kurse“ auf „Details“ und auf das Symbol „stornieren“ klicken.

#### IV@ONLINE - IV-KURS- UND PRÜFUNGSVERWALTUNG

[Startseite](#) | [Kursmeldung](#) | [Prüfungsanfragen](#) | [Institut/Standort](#) | [Links & Hilfe](#) | [Hilfe ein-/ausblenden](#) | [Ausloggen](#) |

Standort wechseln

Benutzer/in wechseln

Kurse	nicht bestätigte Kurse	Prüfungen	nicht bestätigte Prüfungen	Prüfungsanfragen	Prüfungsterminauswahl	
#	Datum von ▾	Datum bis	Kursart	Kursniveau	Datum Meldung	Status
<a href="#">Details</a>	24.08.2021	31.08.2021	Sprachkurs mit Wertewissen	Deutschintegrationskurs: schließt vor A2-Niveau ab	24.08.2021	gemeldet

stornierte Kurse einblenden

Die eingegebenen Daten des gemeldeten Integrationskurses werden überprüft und innerhalb einer Woche vom ÖIF bestätigt. Das Kursinstitut erhält ein E-Mail unter Angabe der ÖIF-Kursnummer zur Bestätigung.

Nach der Bestätigung durch den ÖIF sind gemeldete Integrationskurse unter „Kurse“ zu finden. Ab diesem Zeitpunkt kann nur noch der Raum geändert werden.

Gemeldete Einzelförderungskurse erhalten keine gesonderte E-Mail- Bestätigung durch den ÖIF und scheinen direkt auf der **Startseite** unter den gemeldeten Kursen auf.

## IV@ONLINE - IV-KURS- UND PRÜFUNGSVERWALTUNG

[Startseite](#) | 
 [Kursmeldung](#) | 
 [Prüfungsanfragen](#) | 
 [Institut/Standort](#) | 
 [Links & Hilfe](#) | 
 [Hilfe ein-/ausblenden](#) | 
 [Ausloggen](#) |

Standort wechseln

Benutzer/in wechseln

Kurse	nicht bestätigte Kurse	Prüfungen	nicht bestätigte Prüfungen	Prüfungsanfragen	Prüfungsterminauswahl		
laufende	abgeschlossene	zukünftige					
Kurse ab morgen bis inklusive							
22.02.2022							
#	Datum von	Datum bis	Kursnummer	Kursart	Kursniveau	Datum Meldung	Status
<a href="#">Details</a>	30.08.2021	06.09.2021	8.0141.2.013	nicht ausgewählt	A1 (ÖIF Einzelförderung)	24.08.2021	bestätigt
<input type="checkbox"/> stornierte Kurse einblenden							

### 2.1. KURSSTAMMDATEN

Auf der **Startseite** gelangen Sie durch einen Klick auf „Details“ eines gemeldeten Kurses zu den **Kursstammdaten**.

#### KURSSTAMMDATEN

Kursnummer	8.0141.0.019	Datum	18.10.2017 - 03.12.2017
Art	Integrationskurs A2 (Modul 1 von 2)		
gemeldet am	24.10.2017	bestätigt am	
Einheiten	20,00	Kosten	€ 20,00
Adresse	Schlachthausgasse 30, 1030 Wien		
Raum	test2	Lehrkraft	
Stundenplan	test		



Sie können die Kursstammdaten bis einschließlich 28.10.2017 bearbeiten.

Sie können diesen Kurs nicht abschließen, da:

- keine Teilnehmer/innen gemeldet sind
- die erfassten Anwesenheiten nicht vollständig oder nicht richtig erfasst sind.

#### KURSTERMINABSAGEN

Bisher wurden keine Kurstermine abgesagt.

**Raumdaten** eines bestätigten Integrationskurses können mit einem Klick auf „Kurs bearbeiten“ (Symbol mit Notizblock und Stift) ) innerhalb von 10 Wochentagen nach Kursbeginn geändert werden. Mittels des Papierkorb-Symbols kann der Kurs storniert werden.

Änderungen weiterer Kursstammdaten eines Integrationskurses müssen dem ÖIF per E-Mail an [integrationskurse@integrationsfonds.at](mailto:integrationskurse@integrationsfonds.at) gemeldet werden.

Bei gemeldeten Einzelförderungskursen können sämtliche Kursstammdaten in IV@Online geändert werden.

**Wichtig bei Kursmeldungen** ist es, das **Anfangs- und Enddatum** korrekt zu melden und gegebenenfalls zu korrigieren bzw. auch **Ferientage/Kursausfälle** anzumerken. Eine **Änderung der Lehrkraft** muss dem ÖIF unverzüglich **per Mail mitgeteilt werden. In sämtlichen Kursen dürfen ausschließlich vom ÖIF elektronisch erfasste Lehrkräfte eingesetzt werden.**

## 2.2. KURSTERMINABSAGEN

Die Möglichkeit für Kursterminabsagen finden Sie auf der Seite der **Kursstammdaten** des jeweiligen Kurses.

Mit einem Mausklick auf „**Kurstermin absagen**“ öffnet sich folgende Eingabemaske:

## IV@ONLINE - IV-KURS- UND PRÜFUNGSVERWALTUNG

[Startseite](#) | [Kursmeldung](#) | [Prüfungsanfragen](#) | [Institut/Standort](#) | [Links & Hilfe](#) | [Hilfe ein-/ausblenden](#) | [Ausloggen](#) |

BESTÄTIGTER KURS 8.0141.0.022 IN 1030 WIEN  
VON 24.08.2021 BIS 31.08.2021  
STANDORT ÖSTERREICHISCHER INTEGRATIONSFONDS

### KURSTERMINABSAGE MELDEN

Kurstermin absagen von

Kurstermin absagen bis

Anmerkung

Eintrag gültig

### BISHERIGE ABSAGEN

#	Abgesagter Termin	Anmerkung	Absage gültig	Abgesagt durch	Abgesagt am
<a href="#">Bearbeiten</a> <a href="#">Löschen</a>	28.08.2021	Lehrkraft erkrankt	<input checked="" type="checkbox"/>	██████████	24.08.2021
<a href="#">Bearbeiten</a> <a href="#">Löschen</a>	27.08.2021	Lehrkraft erkrankt	<input checked="" type="checkbox"/>	██████████	24.08.2021

Nachdem Sie die Absagen eingetragen haben, klicken Sie auf „hinzufügen“. Mit einem Klick auf „Abbrechen“ gelangen Sie zurück zu den **Kurstammdaten**. Dort wird in absteigender Reihenfolge angezeigt, welche Kurstage Sie abgesagt haben.

In der Liste der bisherigen Absagen können Sie eine gültige Absage entweder bearbeiten oder löschen. Gelöschte Absagen werden in der Liste nicht mehr angezeigt. Eine zweimalige Absage des gleichen Datums ist nicht möglich.

### 2.3. MELDUNG VON TEILNEHMER/INNEN VON INTEGRATIONSKURSEN



**Teilnehmer/innen mit gültigem Bundesgutschein müssen gemeldet werden**, um sie später einer Prüfung zuordnen zu können und um die Abrechnung des Kurses zu gewährleisten.

Wird auf der **Stammdatenseite** unterhalb der Kursdetails auf „Teilnehmer/innen hinzufügen“ geklickt, so wird eine neue Seite zum Eintragen der Teilnehmer/innendaten geladen.


## IV@ONLINE - IV-KURS- UND PRÜFUNGSVERWALTUNG

[Startseite](#) | 
 [Kursmeldung](#) | 
 [Prüfungsanfragen](#) | 
 [Institut/Standort](#) | 
 [Links & Hilfe](#) | 
 [Hilfe ein-/ausblenden](#) | 
 [Ausloggen](#)



### KURSSTAMMDATEN

Kursnummer	8.0141.0.022	Datum	24.08.2021 - 31.08.2021
Art	Deutschintegrationskurs: schließt vor A2-Niveau ab		
gemeldet am	24.08.2021	bestätigt am	
Einheiten	10,00	Kosten	€ 10,00
Adresse	Schlachthausgasse 30, 1030 Wien		
Raum	testraum	Lehrkraft	Heike Ainetter
Stundenplan	Testmeldung Deutschintegrationskurs		
  <p>Sie können die Kursstammdaten bis einschließlich 03.09.2021 bearbeiten.</p>			
<h3>KURSTERMINABSAGEN</h3> <p>Folgende Kurstermine wurden bisher abgesagt: 28.08.2021, 27.08.2021</p> <p><input type="button" value="Kurstermin absagen"/></p>			

### BESTÄTIGTE TEILNEHMER

	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Staatsbürgerschaft
Es wurden noch keine Teilnehmer für diesen Kurs bestätigt.				
 <input type="button" value="Teilnehmer/innen dieses Kurses zu einer Prüfung anmelden"/>				

### NICHT BESTÄTIGTE TEILNEHMER

	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Staatsbürgerschaft	Tel	Email
Es wurden noch keine Teilnehmer zu diesem Kurs angemeldet.						
 <input type="button" value="Teilnehmer hinzufügen"/>						
 <input type="button" value="Teilnehmer/innen importieren"/>						

Die Pflichtfelder sind auf der Seite zur Meldung von Teilnehmer/innen mit einem Stern gekennzeichnet und müssen eingegeben werden:



## IV@ONLINE - IV-KURS- UND PRÜFUNGSVERWALTUNG

[Startseite](#) | [Kursmeldung](#) | [Prüfungsanfragen](#) | [Institut/Standort](#) | [Links & Hilfe](#) | [Hilfe ein-/ausblenden](#) | [Ausloggen](#) |

BESTÄTIGTER KURS 8.0141.0.022 IN 1030 WIEN  
VON 24.08.2021 BIS 31.08.2021  
STANDORT ÖSTERREICHISCHER INTEGRATIONSFONDS

KURSEINHEITEN: 

KOSTEN PRO TN: € 

### TEILNEHMER/INNEN-DATEN

Vorname*	<input type="text"/>
Nachname*	<input type="text"/>
Geschlecht*	<input type="text" value="v"/>
Geburtsdatum*	<input type="text" value="v"/>
Staatsbürgerschaft*	<input type="text" value="v"/>
Geburtsland*	<input type="text" value="v"/>
Ort*	<input type="text"/>
Adresse*	<input type="text"/>
Telefonnummer	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Sozialversicherungsnummer	<input type="text"/>
Kurseintrittsdatum*	<input type="text" value="v"/>
Kursaustrittsdatum*	<input type="text" value="v"/>
Gesamtanwesenheit in Prozent	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/>
Anwesenheit in Kurseinheiten	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/>
Abwesenheit in Kurseinheiten	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/>
Kurskosten für TN	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/>

\* Pflichtfelder



Hinweis zur Angabe des Geschlechts der Teilnehmer/innen:

Teilnehmer/innen können nur innerhalb des **zeitlich festgelegten Rahmens des Integrationskurses** gemeldet, bearbeitet, abgemeldet oder importiert werden (detaillierte Anleitung zum Import von Teilnehmer/innen Kapitel 4.1.). Das spätere Hinzufügen,

Abmelden sowie das Importieren von Teilnehmer/innen ist nur möglich, wenn der Kurs aktuell läuft oder der Kursbeginn in der Zukunft liegt.

Vor der Bestätigung bzw. Speicherung können alle angegebenen Daten verändert werden. Nach der Speicherung der Teilnehmer/innendaten können alle Felder, **mit Ausnahme des Kurseintrittsdatums**, geändert werden.

Das Anmelden von Kursteilnehmer/innen zu einer Prüfung ist nur möglich, wenn der Integrationskurs aktuell läuft oder beendet ist.

**Teilnehmer/innen, die vorzeitig aus dem Integrationskurs austreten, müssen entsprechend aktualisiert werden.** Es ist hierbei sicherzustellen, dass das Kursaustrittsdatum auf den letzten tatsächlichen Kursbesuch des/der Teilnehmers/in gesetzt ist.

Bei vorzeitigem Austritt und auch unmittelbar nach Kursende muss für die einzelnen Teilnehmer/innenerfasst werden wie viele Kurseinheiten besucht wurden und welche Kurskosten dem/der Teilnehmer/in verrechnet wurden.

#### TEILNEHMER/INNEN-DATEN

Vorname*	<input type="text" value="Gordon-Alf"/>
Nachname*	<input type="text" value="Shumway"/>
Geschlecht*	<input type="text" value="männlich"/>
Geburtsdatum*	<input type="text" value="29.01.1972"/>
Staatsbürgerschaft*	<input type="text" value="Österreich   A"/>
Geburtsland*	<input type="text" value="Brasilien   BR"/>
Ort*	<input type="text" value="1030 Wien"/>
Adresse*	<input type="text" value="Schlachthausgasse 30"/>
Telefonnummer	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Kurseintrittsdatum*	<input type="text" value="02.10.2017"/>
Kursaustrittsdatum	<input type="text" value="19.10.2017"/>
Gesamtanwesenheit in Prozent	<input type="text" value="90"/> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/>
Anwesenheit in Kurseinheiten	<input type="text" value="45"/> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/>
Abwesenheit in Kurseinheiten	<input type="text" value="5"/> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/>
Kurskosten für TN	<input type="text" value="€ 230,00"/> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/>

\* Pflichtfelder



#### 2.4. STORNO VON GEMELDETEN KURSEN

Wird ein Kurs abgesagt oder nehmen keine Teilnehmer/innen mit Bundesgutschein an dem gemeldeten Integrationskurs teil, muss der Kurs storniert werden. Innerhalb der Bearbeitungsfrist von 10 Wochentagen können Sie den Kurs selbst stornieren, spätere Stornierungen müssen dem ÖIF unverzüglich per E-Mail an [integrationskurse@integrationsfonds.at](mailto:integrationskurse@integrationsfonds.at) gemeldet werden.

Bei einem Storno eines Einzelförderungskurses nach der Bearbeitungsfrist von 10 Wochentagen wird um unverzügliche Meldung per E-Mail an [kursmeldungen@integrationsfonds.at](mailto:kursmeldungen@integrationsfonds.at) ersucht.

## **2.5 ELEKTRONISCHER ABSCHLUSS VON INTEGRATIONSKURSEN**

Jeder gemeldete Integrationskurs muss in IV@Online elektronisch abgeschlossen werden, um eine Kurskostenrefundierung mittels des blauen Bundesgutscheins gewährleisten zu können. Kurse können bis 9 Wochentage nach Kursende abgeschlossen werden.

Bei Einzelförderungskursen ist der elektronische Kursabschluss nicht vorgesehen. Hier bleiben die bestehenden Prozesse unverändert (Rechnungssendung per Post oder E-Mail).

Zu Beginn müssen die Anwesenheiten der Teilnehmer/innen mittels des Buttons „Kursanwesenheiten importieren“ erfasst werden:

### KURSSTAMMDATEN

Kursnummer	8.0141.0.020	Datum	22.03.2018 - 16.04.2018
Art	Integrationskurs A2 (Modul 1 von 1)		
gemeldet am	20.03.2018	bestätigt am	
Einheiten	50,00	Kosten	€ 50,00
Adresse	Schlachthausgasse 30, 1030 Wien		
Raum	B1.7	Lehrkraft	Marina Camber
Stundenplan	TEst		

Sie können diesen Kurs nicht mehr bearbeiten, da das Kursende (16.04.2018) in der Vergangenheit liegt.



Sie können diesen Kurs nicht abschließen, da:

- keine Teilnehmer/innen gemeldet sind
- die erfassten Anwesenheiten nicht vollständig oder nicht richtig erfasst sind.




Sie können die zu erfassenden Anwesenheiten mittels CSV-Datei importieren. **Importvorlage**

### KURSTERMINABSAGEN



Bisher wurden keine Kurstermine abgesagt.

Kurstermin absagen

### BESTÄTIGTE TEILNEHMER

		Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Staatsbürgerschaft	SVNR	% / Anw / Abw	
		Fr.	Tenner	Shannon	10.12.1985	Belgien	nein	0,00/0,00/0,00
 Teilnehmer/innen dieses Kurses zu einer Prüfung anmelden								

### NICHT BESTÄTIGTE TEILNEHMER

	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Staatsbürgerschaft	Tel	Email
Es wurden noch keine Teilnehmer zu diesem Kurs angemeldet.						
 Teilnehmer hinzufügen						
 Teilnehmer/innen importieren						

Die Anwesenheiten der einzelnen Teilnehmer/innen können einzeln erfasst oder mittels einer CSV-Datei hochgeladen werden. Zu diesem Zweck steht Ihnen eine Importvorlage zur Verfügung, die Sie sich auf Ihrem Desktop abspeichern und anschließend ergänzen/bearbeiten können.

## ANWESENHEITEN IMPORTIEREN

ANWESENHEITEN IMPORTIEREN FÜR KURS 8.0141.0.016 IN 1030 Wien  
VON 19.03.2018 BIS 19.04.2018  
STANDORT Österreichischer Integrationsfonds

Bitte laden Sie für den Import der Anwesenheiten die befüllte Vorlagendatei hoch.  
Diese wird durch den Klick auf 'Importieren' zum ÖIF übertragen.

### Importvorlage

Die An- und Abwesenheiten der einzelnen Teilnehmer/innen sind zu ergänzen:

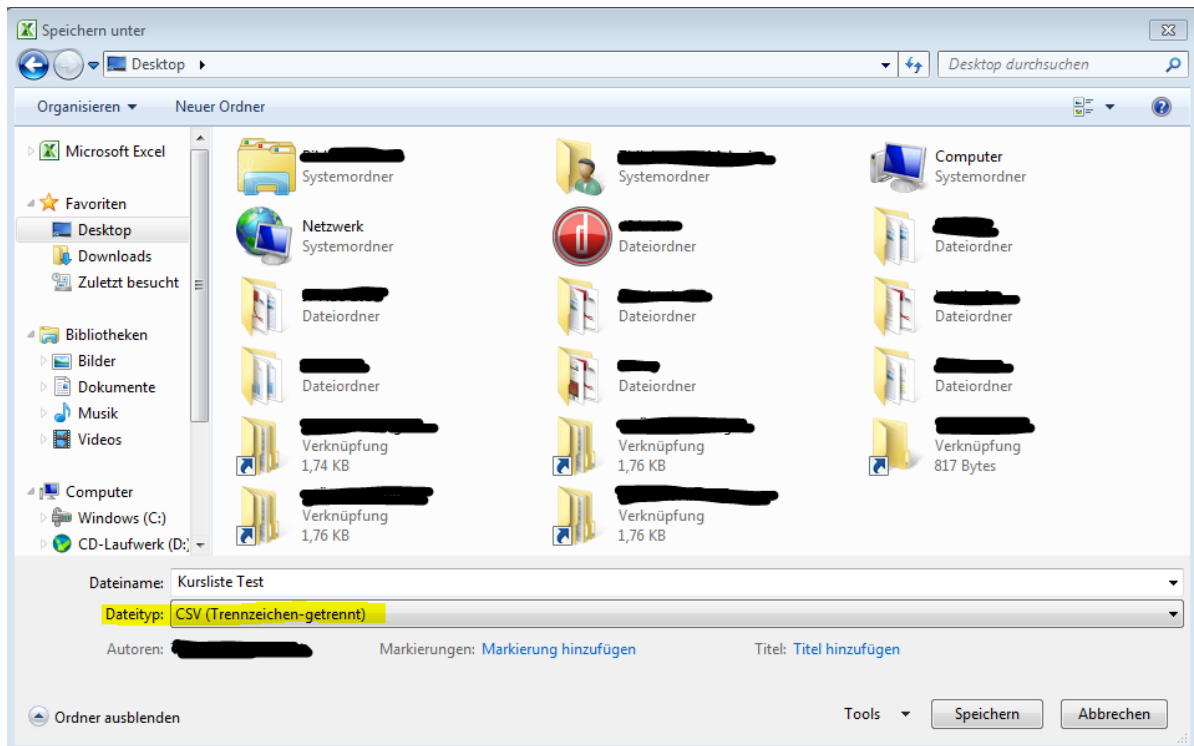
The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Nummer	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	Austrittsdatum	Kosten	AnwesenheitInProzent	Einheiten anwesend	Einheiten abwesend		
2		37	Gordon, Alf	Shumway	29.01.1972	19.04.2018	350	0	0	0	
3											
4											

Hinweis zur Angabe des Geschlechts der Teilnehmer/innen in der Importvorlage:

- „m“ dient als Kürzel für „männlich“ oder „male“
- „w“ und „f“ dient als Kürzel für „weiblich“ oder „female“
- „d“ dient als Kürzel für „divers“

Diese Liste ist zunächst **als CSV-Datei** auf dem eigenen Laufwerk abzuspeichern:



Anschließend muss das abgespeicherte Dokument hochgeladen und importiert werden:

### ANWESENHEITEN IMPORTIEREN

ANWESENHEITEN IMPORTIEREN FÜR KURS 8.0141.0.016 IN 1030 Wien  
VON 19.03.2018 BIS 19.04.2018  
STANDORT Österreichischer Integrationsfonds


Bitte laden Sie für den Import der Anwesenheiten die befüllte Vorlagendatei hoch.  
Diese wird durch den Klick auf 'Importieren' zum ÖIF übertragen.

#### Importvorlage



Im zweiten Schritt wird der Kurs mittels Klick auf folgenden Button abgeschlossen:

### KURSSTAMMDATEN

Kursnummer	8.0141.0.016	Datum	19.03.2018 - 19.04.2018
Art	Integrationskurs A2 (Modul 1 von 2)		
gemeldet am	18.09.2017	bestätigt am	
Einheiten	200,00	Kosten	€ 350,00
Adresse	Schlachthausgasse 30, 1030 Wien		
Raum	tEST	Lehrkraft	
Stundenplan	tEST		

Sie können diesen Kurs nicht mehr bearbeiten, da das Kursende (19.04.2018) in der Vergangenheit liegt.



Bitte schließen Sie diesen Kurs so schnell wie möglich ab.

Im Anschluss erscheint folgende Meldung und es muss die **von den Teilnehmer/innen händisch unterschriebene Anwesenheitsliste** hochgeladen werden:

### KURS ABSCHLIEßEN

KURSABSCHLUß FÜR KURS 8.0141.0.016 IN 1030 Wien  
VON 19.03.2018 BIS 19.04.2018  
STANDORT Österreichischer Integrationsfonds

Bitte laden Sie zum Abschluß des Kurses die Anwesenheitsliste hoch.  
Diese wird durch den Klick auf 'Abschließen' zum ÖIF übertragen.

Die Daten von Teilnehmer/innen, die über keinen blauen Bundesgutschein verfügen, können vor dem Upload geschwärzt werden.



Sämtliche abgeschlossenen Kurse werden als solche in der Übersicht angezeigt:

Kurse	nicht bestätigte Kurse	Prüfungen	Prüfungsanfragen	Prüfungsterminauswahl	Prüfungsmeldung		
laufende	abgeschlossene	zukünftige					
Kurse von gestern bis inklusive							
20.10.2017							
#	Datum von ▾	Datum bis	Kursnummer	Kursart	Kursniveau	Datum Meldung	Status
<a href="#">Details</a>	22.03.2018	16.04.2018	8.0141.0.020	Sprachkurs mit Wertewissen	Integrationskurs A2 (Modul 1 von 1)	20.03.2018	abgeschlossen
<a href="#">Details</a>	19.03.2018	19.04.2018	8.0141.0.016	Sprachkurs mit Wertewissen	Integrationskurs A2 (Modul 1 von 2)	18.09.2017	abgeschlossen

### 3. PRÜFUNGSMELDUNGEN

ÖIF-Prüfungen können nur von zertifizierten Instituten/Standorten angeboten und gebucht werden. Sie können nur von Prüfer/innen durchgeführt werden, die über eine aufrechte Lizenz im jeweiligen Prüfungsformat verfügen.

ÖIF-Prüfungen müssen unter Einhaltung der in der ÖIF-Prüfungsordnung festgelegten Bestimmungen durchgeführt werden. Die aktuellen Prüfungsordnungen für alle ÖIF Prüfungsformate finden Sie unter:

<https://www.integrationsfonds.at/sprache/pruefungen/>

#### 3.1. TERMINEINGABE FÜR PRÜFUNGEN

Auf der Startseite haben Sie unter den Menüpunkten **Prüfungsterminauswahl** und **Prüfungen** die Möglichkeit, Termine für alle ÖIF Prüfungsformate (FFÖ, Integrationsprüfung A1, ÖIF-TEST 2011, Integrationsprüfung A2, DTÖ, Integrationsprüfung B1 und B2-ÖIF-TEST) zu buchen und Teilnehmer/innen zu einer Prüfung anzumelden.

Um einen Prüfungstermin für eines der Prüfungsformate zu buchen, wählen Sie auf der „Startseite“ den Reiter „Prüfungsterminauswahl“ aus. Der gewählte Termin wird nach Eingabe auf dem Prüfungstammdatenblatt ([siehe Punkt 3.2](#)) vom ÖIF bestätigt. Sie bekommen bis spätestens 15 Tage vor dem Prüfungstermin ein Bestätigungsmail.

Kurse	nicht bestätigte Kurse	Prüfungen	nicht bestätigte Prüfungen	Prüfungsanfragen	Prüfungsterminauswahl
<p>Hier finden Sie vom ÖIF vorgeschlagene Prüfungstermine, die noch keinem Kursinstitut zugeteilt sind. Wenn Sie eine Prüfung Ihrem Kursinstitut zuteilen wollen, klicken Sie in der entsprechenden Zeile auf <b>auswählen</b>.</p>					
<p>Aufgrund des Auslaufens der Zertifizierung des gewählten Standortes mit 30.11.2021, werden nur Prüfungen mit Prüfungsdatum vor dem Auslaufen der Zertifizierung angezeigt.</p>					
	#	Prüfungsdatum	Bundesland	Prüfungsart	Testformat
<a href="#">auswählen</a>		09.11.2021 09:00:00	Wien	Integrationsprüfung	Integrationsprüfung A2
<a href="#">auswählen</a>		11.11.2021 09:00:00	Wien	Integrationsprüfung	Integrationsprüfung B1

Hier finden Sie vom ÖIF vorgeschlagene Prüfungstermine, die noch keinem Kursinstitut zugeteilt sind. Wenn Sie eine Prüfung aus dieser Liste für Ihr Kursinstitut buchen wollen, klicken Sie in der entsprechenden Zeile auf **auswählen**. Mit der Auswahl des Prüfungstermins bestätigen Sie, dass für diesen Prüfungstermin ein ausreichend großer Raum an einem zertifizierten Standort Ihres Kursinstituts zur Verfügung steht. Sämtlichen vom ÖIF zur Verfügung gestellten Prüfungsterminen wird jedenfalls ein/e ÖIF-Prüfer/in zugeordnet. Bei Nichtbekanntgabe einer/eines Zweitprüfer/in wird die Prüfungscoordination diesbezüglich auf Sie zukommen.

Achten Sie bitte immer darauf, dass Sie das gewünschte Prüfungsformat auswählen (FFÖ/ Integrationsprüfung A1/ÖIF-Test 2011/ Integrationsprüfung A2/ DTÖ/Integrationsprüfung B1/B2-ÖIF-Test).

Wenn Sie neben dem gewünschten Prüfungsdatum auf „auswählen“ klicken, öffnet sich eine Maske, in die Sie die Prüfungsdetails eingeben können:

Geben Sie in diesem Fenster den Prüfungsort, die Informationen zum Prüfungsraum und die maximal mögliche Teilnehmer/innen-Zahl an. Die Felder „Adresse“ und „Ort“ sind abhängig vom in der Auswahlliste „Standort wechseln“ ausgewählten Standort. Beide Felder können nicht bearbeitet werden.

**Prüfungen dürfen nur an Hauptstandorten, sofern sie zertifiziert und an Nebenstandorten, sofern sie dem ÖIF gemeldet sind, durchgeführt werden.**

Meldungen von neuen Nebenstandorten senden Sie bitte mind. 10 Werktage vor dem geplanten Prüfungstermin an [zertifizierung@integrationsfonds.at](mailto:zertifizierung@integrationsfonds.at). Bitte verwenden Sie hierfür das [Stammdatenblatt zur Meldung von Nebenstandorten](#) und fügen Sie Fotos der fertig möblierten Räumlichkeiten bei. Kurzfristige Standortmeldungen können bei der Prüfungsplanung nicht berücksichtigt werden.

Im Feld „Raum“ soll der tatsächliche Raum (Raumnummer oder Raumbezeichnung) angeführt werden. Das Feld „Raum“ ist in der Eingabemaske leer. Die Angabe der richtigen Informationen ist wichtig, da die Prüfer/innen möglicherweise sonst an einem falschen Standort warten.

Pro Prüfung kann vom Institut ein/e Prüfer/in angegeben werden, vorausgesetzt, er/sie verfügt über eine aufrechte Prüfungslizenz im jeweils durchzuführenden Prüfungsformat und **hat die Prüfungsteilnehmer/innen mindesten 6 Monate vor dem Prüfungsdatum nicht unterrichtet.**


Der/die Prüfer/in des Kursinstituts kann nur dann bearbeitet (geändert) werden, wenn beim Ziehen des Termins ein/e Prüfer/in ausgewählt wurde.

Prüfungstermine ohne eingetragene/n Zweitprüfer/in können nicht bestätigt werden.

### 3.2. PRÜFUNGSSTAMMDATEN

Sie können Ihre gemeldeten Prüfungen unter „Prüfungen“ einsehen und mit einem Klick auf „Details“ die Prüfungsdaten nochmals kontrollieren.

#### PRÜFUNGSSTAMMDATEN

Prüfungsnummer	8.0141.008.1.3643	Max. Teilnehmer	8
Testformat / IV	Integrationsprüfung A2 / IntG-DV 2019	Prüfungsdatum	21.10.2021 09:30
Adresse	Landstraßer Hauptstraße 26, 1030 Wien		
Rauminformation	C2.12		
Prüfer/In 1		Prüfer/In 2	
Notfallnummer		Equipment	<input type="checkbox"/>
Aufsichtsperson? (nur B2)	<input type="checkbox"/>	Vorbereitungsraum (nur B2)	
Abrechnung über Projekt			
Nicht in Sprachportal anzeigen?	<input type="checkbox"/>		
Anmerkung			
Status	geändert		
			
<p>Diese Prüfung dürfen Sie nicht selbst stornieren.          Wenn Sie die Schaltfläche zum Stornieren anklicken wird automatisch eine E-Mail-Nachricht an das Team Prüfungszentrum generiert. Sie erhalten diese Nachricht in Kopie.          Hinweis: Sie dürfen Prüfungen nur bis inkl. 6 Tage vor dem Prüfungstermin stornieren.</p>			

#### Weitere wichtige Informationen:

**Es müssen mindestens 6 Teilnehmer/innen gemeldet werden, damit ein Termin fix gebucht werden kann. Diese 6 Prüfungsantritte werden in jedem Fall verrechnet. Maximal können 16 Teilnehmer/innen pro Termin geprüft werden, wenn die räumlichen Gegebenheiten (laut Prüfungsordnung) den Vorgaben entsprechen.**

### **3.3. PRÜFUNGSANFRAGEN**

Sollten Sie in der Prüfungsterminauswahl keinen passenden Termin finden, besteht die Möglichkeit Prüfungen anzufragen. Mit einem Klick auf den Menüpunkt „Prüfungsanfragen“ kommen Sie auf folgende Maske:

## IV@ONLINE - IV-KURS- UND PRÜFUNGSVERWALTUNG

[Startseite](#) | [Kursmeldung](#) | [Prüfungsanfragen](#) | [Institut/Standort](#) | [Links & Hilfe](#) | [Hilfe ein-/ausblenden](#) | [Ausloggen](#) |

Standort wechseln

### ANFRAGE BZGL. EINER PRÜFUNG INKL. DER BEKANNTGABE VON WUNSCHTERMINEN

Geben Sie im nachstehenden Formular die Daten der gewünschten Prüfung an.

Bitte beachten Sie Folgendes:

- Die Prüfungstermine müssen mindestens 3 Wochen in der Zukunft liegen.
- Nur einer der drei möglichen Terminwünsche darf ein Freitag oder Samstag sein.
- Für Sonn- und Feiertage können keine Terminwünsche bekanntgegeben werden.
- Bis zur Bestätigung der Prüfung durch den OIF finden Sie die offenen Anfragen unter dem Reiter **Prüfungsanfragen** auf der Startseite.  
Dort können Sie noch nicht verarbeitete Anfragen auch jederzeit stornieren.

Alternativ können Sie auch eine oder mehrere Prüfungen mittels einer CSV-Datei importieren.

Prüfungsart*	<input type="text" value="Integrationsprüfung"/>
Testformat*	<input type="text" value="Integrationsprüfung A2"/>
Wunschtermin 1*	<input type="text" value="14.09.2021 09:00"/>
Wunschtermin 2*	<input type="text" value="15.09.2021 13:00"/>
Wunschtermin 3*	<input type="text" value="30.09.2021 09:00"/>
Adresse*	<input type="text" value="Schlachthausgasse 30"/>
Ort*	<input type="text" value="1030 Wien"/>
Prüfer/in	<input type="text" value="... .."/> <b>!</b> *
Information zu Mehrkosten	<p>Der OIF weist darauf hin, dass bei Nichtbekanntgabe einer/eines Zweitprüfer/in der OIF automatisch eine/in eigene/n Prüfer/in zuteilt. Die entstehenden Mehrkosten werden vom OIF in Rechnung gestellt.</p>
Bestätigung der Mehrkosten	<input type="checkbox"/> Ich bestätige hiermit, dass aktuell kein/e Zweitprüfer/in bekanntgegeben wird.
Equipment vorhanden*	<input type="checkbox"/>
Notfalltelefonnummer*	<input type="text"/>
Rauminformationen*	<input type="text"/>
Max. Teilnehmer*	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/>
B2 Vorbereitungsraum	<input type="text"/>
B2 Aufsichtsperson	<input type="checkbox"/>
Wird die Prüfung im Rahmen eines Projektes abgerechnet?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Projekt für Abrechnung wählen	<input type="text"/>
Prüfung auf dem Sprachportal ausblenden	<input type="checkbox"/>

Damit eine Prüfungsanfrage bearbeitet werden kann, müssen alle Felder ausgefüllt sein.

Es werden ausschließlich über IV@Online gestellte Anfragen vom ÖIF bearbeitet.

Alle angefragten Termine sind unter dem Reiter „Prüfungsanfragen“ zu finden:

Kurse	nicht bestätigte Kurse	Prüfungen	nicht bestätigte Prüfungen	Prüfungsanfragen	Prüfungsterminauswahl
<a href="#">stornieren</a>	Integrationsprüfung	Integrationsprüfung B1	01.10.2021; 04.10.2021; 05.10.2021;	offen	
<a href="#">stornieren</a>	Integrationsprüfung	Integrationsprüfung B1	04.10.2021; 05.10.2021; 06.10.2021;	offen	
<a href="#">stornieren</a>	Integrationsprüfung	Integrationsprüfung A2	08.10.2021; 11.10.2021; 12.10.2021;	offen	
<a href="#">stornieren</a>	Integrationsprüfung	Integrationsprüfung B1	11.10.2021; 12.10.2021; 13.10.2021;	offen	
<a href="#">stornieren</a>	Integrationsprüfung	Integrationsprüfung B1	15.10.2021; 18.10.2021; 19.10.2021;	offen	
<a href="#">stornieren</a>	Integrationsprüfung	Integrationsprüfung A2	19.10.2021; 20.10.2021; 21.10.2021;	offen	
<a href="#">stornieren</a>	Integrationsprüfung	Integrationsprüfung B1	23.10.2021; 25.10.2021; 27.10.2021;	offen	
<a href="#">stornieren</a>	Integrationsprüfung	Integrationsprüfung B1	23.10.2021; 25.10.2021; 27.10.2021;	offen	
<a href="#">stornieren</a>	Integrationsprüfung	Integrationsprüfung B1	27.10.2021; 28.10.2021; 29.10.2021;	offen	
<a href="#">stornieren</a>	Integrationsprüfung	Integrationsprüfung A2	28.10.2021; 29.10.2021; 02.11.2021;	offen	

Page 1 of 3 (25 items) < [1] 2 3 >

Bis zur Bearbeitung durch den ÖIF kann die Prüfungsanfrage mittels Klick auf den entsprechenden Button wieder storniert werden.

Sobald die Prüfungsanfrage vom ÖIF bearbeitet wurde, ist die Anfrage nicht mehr unter dem Reiter „Prüfungsanfragen“ einsehbar. Die Prüfungstermine werden immer zwei Monate im Voraus bearbeitet (z.B.: ab dem 02.01. werden die Termine für März bearbeitet und genehmigt). Die daraus generierte Prüfung ist im Menüpunkt „Prüfungen“ zu finden:

### IV@ONLINE - IV-KURS- UND PRÜFUNGSVERWALTUNG

Startseite | Kursmeldung | Prüfungsanfragen | Institut/Standort | Links & Hilfe | Hilfe ein-/ausblenden | Ausloggen |

Standort wechseln Österreichischer Integrationsfonds

Benutzer/in wechseln oeif\_gesamt

Kurse	nicht bestätigte Kurse	Prüfungen	nicht bestätigte Prüfungen	Prüfungsanfragen	Prüfungsterminauswahl
<input type="button" value="abgeschlossene"/> <input type="button" value="zukünftige"/>		Prüfungen ab heute bis inklusive 22.02.2022			
#	Prüfungsdatum	Prüfungsart	Testformat	Max. Teilnehmer	Status
<a href="#">Details</a>	8.0141.1.3068	25.08.2021 09:00	Integrationsprüfung B1	12	bestätigt

stornierte Prüfungen einblenden

Sobald der Termin generiert wurde, wird eine automatisierte E-Mail an das Kursinstitut gesendet.

Bis zur Bestätigung durch den ÖIF spätestens 3 Wochen vor dem jeweiligen Termin können die Prüfungsstammdaten noch bearbeitet werden.

**Alle Änderungen bezüglich der Prüfungsstammdaten, die nach dieser Frist eintreten, insbesondere auch das Ersetzen/Austauschen einer Prüferin, muss dem ÖIF in jedem Fall sofort per Mail an die Prüfungscoordination gemeldet werden.**

### 3.4. EINGABE VON TEILNEHMER/INNEN

Teilnehmer/innen, die bereits einem Integrationskurs hinzugefügt wurden, können der Prüfung durch auswählen unter „bestätigte Teilnehmer“ – „Teilnehmer zur Prüfung anmelden“ zugeordnet werden, sofern das Kursende nicht weiter als 2 Monate vor dem Prüfungsdatum liegt bzw. dem Prüfungstag entspricht. Teilnehmer/innen, die nicht in einem Integrationskurs gemeldet waren, müssen im unteren Feld, „nicht bestätigte Teilnehmer“, neu eingegeben werden. Auch Teilnehmer/innen, die die Prüfung wiederholen, müssen frei eingegeben werden, da sie nicht mehr für die Übernahme aus Kursen verfügbar sind. Die Bearbeitung der Teilnehmer/innen ist bis zum Tag vor der Prüfung möglich.

BESTÄTIGTE PRÜFUNG 8.0141.1.0071  
AM 25.06.2012 IN 1030 WIEN  
STANDORT ÖSTERREICHISCHER INTEGRATIONSFONDS

#### TEILNEHMER/INNEN-DATEN

Vorname*	<input type="text" value="Testerl"/>																
Nachname*	<input type="text" value="Test"/>																
Geschlecht*	<input type="text" value="männlich"/>																
Geburtsdatum*	<input type="text" value="01.02.1970"/>																
Staatsbürgerschaft*	<input type="text" value="Afghanistan   AFG"/>																
Geburtsland*	<input type="text" value="Afghanistan   AFG"/>																
Ort*	<table border="1"><thead><tr><th>PLZ</th><th>Ort</th></tr></thead><tbody><tr><td>9470</td><td>Allersdorf</td></tr><tr><td>9470</td><td>Deutsch-Grutschen</td></tr><tr><td>9470</td><td>Granitztal-St. Paul</td></tr><tr><td>9470</td><td>Granitztal-Weißenegg</td></tr><tr><td>9470</td><td>Hundsorf</td></tr><tr><td>9470</td><td>Johannesberg</td></tr><tr><td>9470</td><td>Kampach</td></tr></tbody></table>	PLZ	Ort	9470	Allersdorf	9470	Deutsch-Grutschen	9470	Granitztal-St. Paul	9470	Granitztal-Weißenegg	9470	Hundsorf	9470	Johannesberg	9470	Kampach
PLZ	Ort																
9470	Allersdorf																
9470	Deutsch-Grutschen																
9470	Granitztal-St. Paul																
9470	Granitztal-Weißenegg																
9470	Hundsorf																
9470	Johannesberg																
9470	Kampach																
Adresse*																	
Telefonnummer																	
E-Mail																	
* Pflichtfelder																	
Prüfungsart*																	
Abrechnungsmodus*	<input type="text" value="über den Teilnehmer"/>																

Auch für die Eingabe der Prüfungsteilnehmer/innen gilt:  
Wenn in den Prüfungsstammdaten z.B. 10 Teilnehmer/innen als Maximalzahl angegeben wurde, so können auch nur jeweils so viele gemeldet bzw. importiert werden, da diese Zahl nicht überschritten werden darf.

Wenn keine Teilnehmer/innen mehr hinzugefügt werden können, weil die Maximalzahl schon erreicht ist, so werden in den Prüfungsdetails die Schaltflächen für das Hinzufügen und das Importieren ausgegraut. Erst wenn eine Person bzw. deren Zuordnung zur Prüfung gelöscht wird, werden die Schaltflächen wieder aktiviert.

Wird in den Prüfungsdetails auf „Teilnehmer/innen hinzufügen“ geklickt, so wird nun eine neue Seite zum Eintragen der Daten geladen. Die Pflichtfelder sind entsprechend gekennzeichnet und müssen auch eingegeben werden.

Die Eingabe des Wohnorts der Teilnehmer/innen funktioniert am besten über die Suche nach der Postleitzahl. Sollte diese kein eindeutiges Ergebnis liefern, können Sie den gewünschten Ort auswählen.

Die Teilnehmer/innen gelten so lange als „unbestätigt“, bis sie durch den ÖIF bestätigt werden. Dies geschieht spätestens im Zuge der Ausstellung der Zeugnisse nach Abschluss der Prüfung.

Wird auf dieser Seite auf „Speichern“ oder „Abbrechen“ geklickt, gelangt man wieder zu den Prüfungsdetails.

### **3.5. STORNO VON PRÜFUNGEN**

Prüfungstermine für alle Prüfungsformate können nach erfolgter Bestätigung auch storniert werden. Die Stornierungen werden neu vom ÖIF bestätigt: Beim Anklicken der Schaltfläche für löschen/stornieren der Prüfung wird automatisch ein Antrag auf Stornierung an den ÖIF übermittelt, eine Kopie geht an das Institut. Das Storno wird vom ÖIF per E-Mail bestätigt.

Prüfungen können nur bis 6 Tage vor dem Prüfungstermin storniert werden. Ist bereits ein nicht bestätigter bzw. bestätigter Stornoantrag vorhanden, so kann die Prüfung nicht erneut storniert werden.


Um eine Prüfung zu **stornieren** muss auf das Papierkorbsymbol im Bereich der Prüfungsstammdaten (siehe Screenshot) geklickt werden:



Die Zertifizierung des von Ihnen gewählten Standortes läuft am 30.11.2021, also in 49 Tagen, aus.

Zwecks Verlängerung der Zertifizierung wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiter/innen des Teams Prüfungszentrum des ÖIF.

### PRÜFUNGSSTAMMDATEN


Prüfungsnummer	8.0141.008.1.3643	Max. Teilnehmer	8
Testformat / IV	Integrationsprüfung A2 / IntG-DV 2019	Prüfungsdatum	21.10.2021 09:30
Adresse	Landstraßer Hauptstraße 26, 1030 Wien		
Rauminformation	C2.12		
Prüfer/In 1		Prüfer/In 2	
Notfallnummer		Equipment	<input type="checkbox"/>
Aufsichtsperson? (nur B2)	<input type="checkbox"/>	Vorbereitungsraum (nur B2)	
Abrechnung über Projekt			
Nicht in Sprachportal anzeigen?	<input type="checkbox"/>		
Anmerkung			
Status	geändert		
			
<p>Diese Prüfung dürfen Sie nicht selbst stornieren.          Wenn Sie die Schaltfläche zum Stornieren anklicken wird automatisch eine E-Mail-Nachricht an das Team Prüfungszentrum generiert. Sie erhalten diese Nachricht in Kopie.          Hinweis: Sie dürfen Prüfungen nur bis inkl. 6 Tage vor dem Prüfungstermin stornieren.</p>			

Nach der Meldung der Stornierung wird der Status der Prüfung auf „geändert“ gesetzt. Mit der Bestätigung des Stornos durch den ÖIF erscheint die Prüfung im Status „storniert“ und das Kursinstitut erhält per E-Mail die Bestätigung der Stornierung. Wird der Antrag nicht bestätigt, sondern abgelehnt, erhält das Kursinstitut ebenso eine Benachrichtigung per E-Mail.

### 3.6. PRÜFUNGSERGEBNISSE

Die anonymisierten Prüfungsergebnisse sind in den Prüfungsdetails einsehbar, sobald eine abgeschlossene Prüfung bearbeitet und der Status durch den ÖIF auf „durchgeführt“ gesetzt wurde.

**PRÜFUNGSSTAMMDATEN**

Prüfungsnummer	8.0141.1.0405	Max. Teilnehmer	16
Testformat / IV	Integrationsprüfung B1 / IV 2017	Prüfungsdatum	15.02.2018 09:00
Adresse	Landstraßer Hauptstraße 26, 1030 Wien	Rauminformation	B.1.7
Prüfer/In 1		Prüfer/In 2	
Notfallnummer		Equipment	<input type="checkbox"/>
Aufsichtsperson? (nur B2)	<input type="checkbox"/>	Vorbereitungsraum (nur B2)	
Nicht in Sprachportal anzeigen?	<input type="checkbox"/>		
Anmerkung			
Status	durchgeführt		
 			
<b>Ergebnisse der Prüfung</b>			
Bestanden			8
Nicht bestanden			4

## 4. IMPORT VON DATEN

Mittels CSV-Dateien können Kurse und Teilnehmer/innen für Kurse und Prüfungen importiert werden. Eine Vorlage dafür finden Sie unter „Links und Hilfe“:

### IV@ONLINE - IV-KURS- UND PRÜFUNGSVERWALTUNG

Startseite | Kursmeldung | Prüfungsanfragen | Prüfungsmeldung | Institut/Standort | **Links & Hilfe** | Hilfe ein-/ausblenden |

#### LINKS UND HILFE

Downloadbereich zur Integrationsvereinbarung  
 Vorlage Länderliste/-kürzel  
 Vorlage iv@online Teilnehmer/innen-Import  
**Vorlage iv@online Teilnehmer/innen-Import inkl. SVNR**  
 Vorlage Anwesenheitsliste Integrationskurs

#### UNTERSTÜTZTE BROWSER UND EINSTELLUNGEN

Folgende Einstellungen sind für die Verwendung von iv@online nötig:

- Verwendung eines aktuellen Browsers (Liste siehe unten)
- Aktivierung von JavaScript
- <https://portal.integrationsfonds.at> als vertrauenswürdige Site in Internet Explorer

Alle Änderungen an Ihrem Computersystem sollten von Ihrem Systemadministrator oder einer/einem Kollegin/Kollegen mit entsprechender Erfahrung in der Verwaltung von Computern vorgenommen werden. Verfügen Sie selbst nicht über einen Systemadministrator oder über erfahrene Kolleg/innen und benötigen Sie Hilfe bei der Installation eines aktuellen Browsers bzw. beim Vornehmen der unten stehenden Einstellungen:

Wenden Sie sich bitte per E-Mail an [edv@integrationsfonds.at](mailto:edv@integrationsfonds.at).

Die Mitarbeiter der IT des Österreichischen Integrationsfonds werden nach Kontaktaufnahme entweder sofort Ihr Anliegen bearbeiten oder einen Termin mit Ihnen vereinbaren.

#### BROWSER

iv@online wurde mit folgenden Browsern unter Microsoft Windows 7 getestet:

- Internet Explorer 10 oder höher
- Firefox 40 oder höher
- Chrome 50 oder höher

Zum Hochladen muss eine Datei ausgewählt werden, welche folgenden Kriterien entspricht:

- Es muss eine Komma- oder Strichkomma-getrennte CSV-Datei („csv.utf8 durch Trennzeichen getrennt) sein
- Die Spaltenüberschriften müssen mit jenen in der angefügten Datei korrespondieren:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Geschlecht	Nachname	Vorname	Strasse	PLZ	Ort	Geburtsdatum	Telefon	Email	Staat	Herkunft	Zweck	Abrechnung
2													

- Als Staatsangehörigkeit bzw. Geburtsland/Herkunftsland wird das jeweilige KFZ-Kennzeichen verwendet (eine entsprechende Liste ist auf der ÖIF-Homepage im [Downloadbereich unter IV @ online](#) zu finden).
- Als Kürzel für die Spalte „Zweck“ gelten Folgende:

- „IV“, „Integrationsvereinbarung“, „IV-GS“ für die Prüfungen im Rahmen der Integrationsvereinbarung (Teilnehmer/innen mit gültigem Bundesgutschein)
- „SONS“ bzw. „Sons“ für jene Teilnehmer/innen, die ohne gültigen Bundesgutschein zur Prüfung antreten
- Als Kürzel für die Spalte Abrechnung (der Abrechnungsmodus) ist „Institut“ oder „Teilnehmer“ zu verwenden.
- Als Kürzel für das Geschlecht ist „w“ oder „m“ zu verwenden
- Die Reihenfolge der Spalten in der CSV-Datei ist egal.
- Beim Import von Kursteilnehmer/innen kann die Art und die Abrechnung weggelassen werden.

Sie finden eine Vorlage dafür auch im Downloadbereich auf der ÖIF-Homepage:

<https://www.integrationsfonds.at/sprache/integrationsvereinbarung/integrationsvereinbarung-2017-und-intg-dv/downloads-1/>

#### 4.1. IMPORTIEREN VON TEILNEHMER/INNEN

Sowohl bei der Meldung eines Integrationskurses als auch einer Prüfung ist es möglich, eine gesamte Liste von Teilnehmer/innen zu importieren. Dazu wird in den Kurs- bzw. Prüfungsdetails auf „Teilnehmer/innen importieren“ geklickt:

In der ersten Ansicht wird angezeigt, wie viele Teilnehmer/innen noch hinzugefügt werden können:

BESTÄTIGTE PRÜFUNG 0000006996.1.0001  
AM 01.12.2011 IN 1010 WIEN  
STANDORT TESTFIRMA - FILIALE

##### TEILNEHMER/INNEN-IMPORT

7 weitere Teilnehmer/innen möglich

Bitte wählen Sie eine Datei mit Teilnehmer/innen-Daten aus, die Sie hochladen möchten.

Nach der Auswahl der Datei wird mit einem Klick auf „Daten laden“ fortgefahren. Es wird geprüft, ob die maximale Teilnehmer/innenzahl mit dem Import überschritten wird. Tritt dies ein, so wird eine Fehlermeldung angezeigt:

**BESTÄTIGTE PRÜFUNG 8.0141.1.0163**  
**AM 28.03.2014 13:00 IN 4020 LINZ**  
**STANDORT ÖSTERREICHISCHER INTEGRATIONSFONDS**

**TEILNEHMER/INNEN-IMPORT**



14 weitere Teilnehmer/innen möglich

Bitte wählen Sie eine Datei mit Teilnehmer/innen-Daten aus, die Sie hochladen möchten.

	Durchsuchen...
<input type="button" value="Daten laden"/>	

Import	Fehler	ID	Nachname	Vorname	Geschlecht	Geburtsdatum	Staat	Herkunft	Zweck	Abrechnung
<input type="checkbox"/>	Herkunft fehlerhaft;	1	Testerl	Test	m	30.04.1950	A	CAN	IV	Institut
<input type="checkbox"/>	Zweck fehlerhaft - gilt nicht für Testformat;	2	Testerl	Testine	w	30.04.1950	AFG	AFG	Staat	Institut

Hinweis: Es werden nur Teilnehmer/innen importiert, bei denen keine Fehler gefunden wurden!

 <input type="button" value="Importieren"/>
 <input type="button" value="Abbrechen"/>

Ist mit der Datei alles in Ordnung, werden die Teilnehmer/innen in eine Liste geladen. Beim Laden der Liste werden die Kürzel für Staatsangehörigkeit, Geburts-/Herkunftsland, Prüfungszweck und Abrechnung und für den Ort (Postleitzahl) geprüft.

Beim Import von Teilnehmer/innen wird geprüft, ob der importierte Prüfungszweck bei der Prüfungsart der Prüfung möglich ist – wenn nicht, dann kann der/die Teilnehmer/in nicht importiert werden. Mögliche Prüfungszwecke je nach Prüfungsformat sind folgende:

Prüfungsart	PrüfungsartKürzel	Prüfungszweck	PrüfungszweckKürzel
FFÖ (A1)	FFÖ	Sonstiger Prüfungszweck	Sons
Integrationsprüfung A1	Integrationsprüfung A1	Sonstiger Prüfungszweck	Sons
ÖIF-Test 2011 (A2)	ÖIF2011	Sonstiger Prüfungszweck	Sons
ÖIF-Test 2011 (A2)	ÖIF2011	Prüfung im Rahmen der Integrationsvereinbarung	IV
Integrationsprüfung A2	Integrationsprüfung A2	Sonstiger Prüfungszweck	Sons
Integrationsprüfung A2	Integrationsprüfung A2	Prüfung im Rahmen der Integrationsvereinbarung	IV
DTÖ (A2,B1)	DTÖ	Sonstiger Prüfungszweck	Sons
DTÖ (A2,B1)	DTÖ	Prüfung im Rahmen der Integrationsvereinbarung	IV
Integrationsprüfung B1	Integrationsprüfung B1	Sonstiger Prüfungszweck	Sons
Integrationsprüfung B1	Integrationsprüfung B1	Prüfung im Rahmen der Integrationsvereinbarung	IV
B2-ÖIF-Test	B2	Sonstiger Prüfungszweck	Sons
B2-ÖIF-Test	B2	Prüfung im Rahmen der Integrationsvereinbarung	IV

Treten Fehler auf, werden diese in der erscheinenden Liste angezeigt. Datensätze ohne Fehler haben in der Spalte „Import“ einen Haken und die „Fehler“-Spalte bleibt leer. Bei den Fehlerhaften steht die Art des Fehlers in der Spalte „Fehler“. Es werden nur jene Datensätze importiert, welche fehlerfrei waren, also den Haken bei „Import“ haben:

**BESTÄTIGTE PRÜFUNG 8.0141.1.0163**  
**AM 28.03.2014 13:00 IN 4020 LINZ**  
**STANDORT ÖSTERREICHISCHER INTEGRATIONSFONDS**

#### TEILNEHMER/INNEN-IMPORT

14 weitere Teilnehmer/innen möglich

Bitte wählen Sie eine Datei mit Teilnehmer/innen-Daten aus, die Sie hochladen möchten.

Import	Fehler	ID	Nachname	Vorname	Geschlecht	Geburtsdatum	Staat	Herkunft	Zweck	Abrechnung
<input checked="" type="checkbox"/>		1	Testerl	Test	m	30.04.1950	TR	TR	IV	Institut
<input checked="" type="checkbox"/>		2	Testerl	Testine	w	30.04.1950	AFG	AFG	SONS	Institut

Hinweis: Es werden nur Teilnehmer/innen importiert, bei denen keine Fehler gefunden wurden!

Mit dem Klick auf „Importieren“ werden die zu importierenden Teilnehmer/innen als „Nicht bestätigte Teilnehmer/innen“ der Prüfung oder dem Integrationskurs zugeordnet.

Nach dem Importieren wechselt die Ansicht automatisch zu den Prüfungsdetails.

## 4.2. IMPORTIEREN VON KURSEN

Parallel zum Import von Teilnehmer/innen können auch Kurse mittels CSV-Datei importiert werden. Den CSV-Import von Kursen erreicht man über den Menüpunkt „**Kursmeldung**“:

## MELDUNG EINES NEUEN KURSES

Geben Sie im nachstehenden Formular die Daten des gewünschten Kurses an.

Der Kursstarttermin darf nicht weiter als 10 Tage zurückliegen.

Nachdem Sie den Kurs erfolgreich gemeldet haben, werden Sie automatisch auf die Kursdetailseite weitergeleitet.

Dort können Sie die Kursdaten nochmals kontrollieren und gegebenenfalls editieren sowie optional Teilnehmer zuordnen.

Bis zur Bestätigung des Kurses durch den ÖIF finden Sie diese unter dem Reiter **nicht bestätigte Kurse** auf der Startseite.

Alternativ können Sie auch einen oder mehrere Kurse mittels einer CSV-Datei importieren.

CSV-Import

Datum von*	<input type="text"/>
Datum bis*	<input type="text"/>
Kursart*	<input type="text"/>
Niveau*	<input type="text"/>
Einheiten*	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value=" &lt; "/>
Kosten*	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value=" &lt; "/>
Adresse*	<input type="text" value="Schlachthausgasse 30"/>
Ort*	<input type="text" value="1030 Wien"/>
Raum*	<input type="text"/>
Lehrkraft*	<input type="text" value="--- ---"/>
Stundenplan*	<input type="text"/>

Es gelten hierbei die gültigen Fristen für das Melden von Kursen. Diese Daten werden beim Laden der Dateien überprüft und es wird eine Fehlermeldung ausgegeben, falls eine Verletzung der Fristen vorliegt.

Die Vorlage für die CSV-Datei ist im Bereich „**Links&Hilfe**“ zu finden. Zum Ausfüllen benötigen Sie die Standortdaten sowie die Daten der Lehrkräfte. Diese können unter den Menüpunkt „**Institut/Standort**“ eingesehen werden. Wichtig sind hier die Felder „**Firmennummer kurz**“, „**Lehrkraftkennung**“ sowie „**Zentrale/Standort**“ und „**Lehrkräfte/Prüfer/innen**“  
**Zentrale/Standort**

**INFORMATIONEN ZU IHREM INSTITUT/STANDORT**
**ZENTRALE**

Firmennummer	Firmennummer kurz	Name	
8.0141	80141	Österreichischer Integrationsfonds	
Zertifiziert bis	29.09.2020		
PLZ	Ort	Adresse	Bundesland
1030	Wien	Schlachthausgasse 30	Wien
Telefon	Fax	E-Mail	
(0)1 710 12 03 - 0	(0)1 710 12 03-500	iv@integrationsfonds.at	
Username	Ansprechperson		

**AKTUELLER STANDORT**

Firmennummer	Firmennummer kurz <sup>(1)</sup>	Name	
8.0141	80141	Österreichischer Integrationsfonds	
Zertifiziert bis	Zertifizierung über		
29.09.2020	Institut/Standort ist selbst zertifiziert		
PLZ <sup>(2)</sup>	Ort	Adresse	Bundesland
1030	Wien	Schlachthausgasse 30	Wien
Telefon	Fax	E-Mail	
(0)1 710 12 03 - 0	(0)1 710 12 03-500	iv@integrationsfonds.at	
Username	Ansprechperson		

(1) Bitte verwenden Sie das Feld Firmennummer Kurz in der Importdatei zur Angabe des Standorts an dem der Kurs bzw. die Prüfung stattfindet.

(2) Bitte verwenden Sie das Feld PLZ in der Importdatei zur Angabe des Ortes.

## Standorte

**STANDORTE**


Firmennummer	Firmennummer kurz <sup>(1)</sup>	Name	
8.0141.008	80141008	Österreichischer Integrationsfonds, IZ Wien	
Zertifiziert bis	Zertifizierung über		
29.09.2020	Österreichischer Integrationsfonds (8.0141)		
PLZ <sup>(2)</sup>	Ort	Adresse	Bundesland
1030	Wien	Ländstraßer Hauptstraße 26	Wien
Telefon	Fax	E-Mail	
01/715 10 51 - 100		wien@integrationsfonds.at	
Username	Ansprechperson		
Firmennummer	Firmennummer kurz <sup>(1)</sup>	Name	
8.0141.006	80141006	Österreichischer Integrationsfonds, IZOÖ	
Zertifiziert bis	Zertifizierung über		
29.09.2020	Österreichischer Integrationsfonds (8.0141)		
PLZ <sup>(2)</sup>	Ort	Adresse	Bundesland
4020	Linz	Weingartshofstraße 25	Oberösterreich
Telefon	Fax	E-Mail	
(0)732/787043-0	(0)732/787043-15	oberoesterreich@integrationsfonds.at	
Username	Ansprechperson		

## Lehrkräfte und Prüfer/innen



## LEHRKRÄFTE UND PRÜFER/INNEN

Filter nach Testformatlizenzierung und/oder Filter nach Nachname:

▼

Seite 1 von 3 (24 Elemente) < [1] 2 3 >

Lehrkraftkennung <sup>(1)</sup>	Name
EXT0001702	
<b>Ausbildungen</b>	
Abgeschlossenes Sprachstudium gemäß §2 (1) Z 3 IV-V;	
<b>Lizensierungen</b>	
Lehrkraftkennung <sup>(1)</sup>	Name
EXT0001302	
<b>Ausbildungen</b>	
Abgeschlossenes Sprachstudium gemäß §2 (1) Z 3 IV-V;	
<b>Lizensierungen</b>	

Folgende Felder müssen für den **Kursimport** ausgefüllt werden (Bitte ändern Sie nicht die Spaltenüberschriften!):

<b>Standort</b>	„Firmennummer kurz“ hier eintragen
<b>Von</b>	Startdatum des Kurses
<b>Bis</b>	Enddatum des Kurses
<b>Kursart</b>	DIK A2, DIK = A2, DIK < A2, Alpha (bitte auf die Leerzeichen achten!)
<b>Einheiten</b>	Kurseinheiten (Ganzzahl)
<b>Kosten</b>	Kurskosten (Dezimalzahl, bitte die Kommastellen mit , trennen)
<b>Adresse</b>	Adresse an welcher der Kurs stattfindet
<b>PLZ</b>	Postleitzahl des Ortes an welchem der Kurs stattfindet
<b>Lehrkraft</b>	gewünschte „Lehrkraftkennung“ hier eintragen
<b>Raum</b>	Raumnummer, sonstige Rauminformationen
<b>TN</b>	Teilnehmer/innen-Anzahl gesamt
<b>TNIV</b>	Teilnehmer/innen-Anzahl der IV-pflichtigen
<b>Stundenplan</b>	Stundenplan des Kurses

Es wird folgende **Vorgehensweise für den Import** empfohlen:

- 1) Heraussuchen der Standort- bzw. Lehrkraft/Prüfer/innen-Daten unter dem Menüpunkt „Institut/Standort“.
- 2) Ausfüllen der CSV-Datei Vorlage. Die Vorlagen finden sich im Bereich „**Links&Hilfe**“.

- 3) Im Formular der Kursmeldung auf „**CSV-Import**“ klicken.
- 4) Im erscheinenden Fenster „**Durchsuchen**“ anklicken und die zu importierende Datei wählen und dann auf „**Daten laden**“ klicken.
- 5) Um die Kurse zu importieren muss abschließend noch die Schaltfläche „**Importieren**“ angeklickt werden.

Es werden die zu importierenden Zeilen ausgelesen und auf Vollständigkeit und Richtigkeit geprüft. Die gültigen Fristen für das Melden von Kursen werden ebenfalls berücksichtigt. Es können nur vollständige und richtige Kurszeilen importiert werden.

Werden die Kurse ohne Fehler importiert, wird automatisch zur Startseite gesprungen. Bei Importfehlern wird eine entsprechende Meldung ausgegeben und die Seite wird nicht verlassen:

#### KURSE IMPORTIEREN

Bitte wählen Sie über die unten stehende Schaltfläche die gewünschte CSV-Datei aus, die Sie importieren möchten. Eine Vorlage und die Anleitung für das korrekte Ausfüllen der Datei finden Sie im Bereich [Links & Hilfe](#).

Die Liste Ihrer Standorte und Ihrer Lehrkräfte für das Ausfüllen finden Sie [hier](#).

Bitte stellen Sie sicher, dass alle Daten korrekt eingegeben wurde.

<input type="text"/>	Durchsuchen...
Daten laden	

 Abbrechen
---

## Geladene Daten erscheinen wie folgt:

### KURSE IMPORTIEREN

Bitte wählen Sie über die unten stehende Schaltfläche die gewünschte CSV-Datei aus, die Sie importieren möchten. Eine Vorlage und die Anleitung für das korrekte Ausfüllen der Datei finden Sie im Bereich Links & Hilfe.

Die Liste Ihrer Standorte und Ihrer Lehrkräfte für das Ausfüllen finden Sie hier.

Bitte stellen Sie sicher, dass alle Daten korrekt eingegeben wurde.

Hinweis: Es werden nur Kurse/Prüfungen importiert, bei denen keine Fehler gefunden wurden!

### KURSE

ID	Standort	Standortname	PLZ	Ort	Adresse	Raum		
001	80141006	Österreichischer Integrationsfonds, IZOÖ	1030	Wien	Schlachthausgasse 30	Test		
Von	Bis	Kursart	Lehrkraft	Einheiten	Kosten	TN	TNIV	
11.02.2013	30.03.2013	DIK = A2	EXT0001702	200,00	€ 150,00	10	7	
Stundenplan								
MO-FR 08:00-12:00								
Fehler								

## 5. HINWEISE ZUR ZERTIFIZIERUNG

Um den Prozess zur Verlängerung der IV-Zertifizierung zu vereinfachen, werden in „IV@online“ an unterschiedlichsten Stellen Hinweise angezeigt, um einerseits auf das bevorstehende Auslaufen der Zertifizierung aufmerksam zu machen und um andererseits Einschränkungen in den Anwendungsmöglichkeiten aufzuzeigen.

Als erste Grenze für die Anzeige der Hinweise gilt 60 Tage vor Ablauf der Zertifizierung. Als letzte Grenze für die Verwendung von „IV@online“ nach Ablauf der Zertifizierung wurde ebenfalls 60 Tage gewählt.

Zwischen dem 1. und inkl. 60. Tag nach Ablauf dient „IV@online“ nur mehr dem Zweck der Recherche bzw. der Änderung von bereits vorhandenen Daten.

Am 61. Tag nach Ablauf der Zertifizierung kann „IV@online“ nicht mehr verwendet werden. Folgende Hinweise werden ausgegeben, wenn die genannten Grenzen eintreten:

### Auf der Startseite:

Die Zertifizierung des von Ihnen gewählten Standortes läuft am 09.05.2015, also in 50 Tagen, aus.  
Die Zertifizierung erfolgte über gewählten Standort.  
Sie können iv@online noch bis 08.07.2015 verwenden.

Zwecks Verlängerung der Zertifizierung wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiter/innen des Teams Sprache des Österreichischen Integrationsfonds.

### Bei der Kursmeldung:

Aufgrund des Auslaufens der Zertifizierung des gewählten Standortes mit 09.05.2015, können Sie nur Kurse melden die vor dem Auslaufen der Zertifizierung enden.

Wird trotzdem versucht einen entsprechenden Kurs zu melden, lässt das „IV@online“ nicht zu und beim Kursenddatum wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben „Kursende liegt nach dem Ablauf der Zertifizierung“.

Es können keine Kurse gemeldet werden, deren Enddatum nach dem Ablauf der Zertifizierung liegt (ungeachtet der oben genannten Grenzen) Bsp: die Zertifizierung läuft am 31.08.2021 aus, Kurse deren Ende nach dem 31.08.2021 liegen können nicht mehr gemeldet werden

### Bei der Prüfungsterminauswahl:

Aufgrund des Auslaufens der Zertifizierung des gewählten Standortes mit 09.05.2015, werden nur Prüfungen mit Prüfungsdatum vor dem Auslaufen der Zertifizierung angezeigt.

Es werden keine geplanten Prüfungen zur Prüfungsterminauswahl angezeigt, deren Prüfungsdatum nach dem Ablauf der Zertifizierung liegt (ungeachtet der oben genannten Grenzen). Bsp.: die Zertifizierung läuft am 31.08.2021 aus und es wurden vom ÖIF Prüfungen bis Oktober 2021 geplant. Dem betroffenen Institut werden nur geplante Prüfungen angezeigt deren Prüfungsdatum vor dem oder am 31.08.2021 liegen.

## 6. OFT GESTELLTE FRAGEN

Diese Dokumentation sowie die Vorlagen zum Import von Teilnehmer/innen, Kursen und Prüfungen finden Sie auch im Bereich „Links und Hilfe“ des IV-Online in der jeweils aktuellen Version sowie auf unserer Homepage unter Integrationsvereinbarung – Downloads – [IV@online](mailto:IV@online).

### LINKS UND HILFE

Downloadbereich zur Integrationsvereinbarung  
Vorlage Länderliste/-kürzel  
Vorlage iv@online Teilnehmer/innen-Import  
Vorlage iv@online Teilnehmer/innen-Import inkl. SVNR  
Vorlage Anwesenheitsliste Integrationskurs

### UNTERSTÜTZTE BROWSER UND EINSTELLUNGEN

Folgende Einstellungen sind für die Verwendung von iv@online nötig:

- Verwendung eines aktuellen Browsers (Liste siehe unten)
- Aktivierung von JavaScript
- <https://portal.integrationsfonds.at> als vertrauenswürdige Site in Internet Explorer

Alle Änderungen an Ihrem Computersystem sollten von Ihrem Systemadministrator oder einer/einem Kollegin/Kollegen mit entsprechender Erfahrung in der Verwaltung von Computern vorgenommen werden. Verfügen Sie selbst nicht über einen Systemadministrator oder über erfahrene Kolleg/innen und benötigen Sie Hilfe bei der Installation eines aktuellen Browsers bzw. beim Vornehmen der unten stehenden Einstellungen:

Wenden Sie sich bitte per E-Mail an [edv@integrationsfonds.at](mailto:edv@integrationsfonds.at).

Die Mitarbeiter der IT des Österreichischen Integrationsfonds werden nach Kontaktaufnahme entweder sofort Ihr Anliegen bearbeiten oder einen Termin mit Ihnen vereinbaren.

### BROWSER

iv@online wurde mit folgenden Browsern unter Microsoft Windows 7 getestet:

- Internet Explorer 10 oder höher
- Firefox 40 oder höher
- Chrome 50 oder höher

Es wird empfohlen immer die aktuellste Version des jeweiligen Browsers zu verwenden.

Ältere Browser, wie z.B. Internet Explorer 6, 7, 8 und 9 und Firefox unter Version 40 bzw. Chrome unter Version 50, werden nicht unterstützt.

Eine Verwendung von mobilen Endgeräten und mobilen Browsern wird für iv@online nicht empfohlen.

Für Apple Mac und Linux Systeme wird die Verwendung von Mozilla Firefox in der jeweils aktuellsten Version empfohlen.

Bei weiteren Fragen stehen Ihnen die AnsprechpartnerInnen der Säule Sprache gerne zur Verfügung. Bei technischen Problemen ersuchen wir Sie aber höflich darum immer vorher abzuklären, ob es sich nicht um ein Problem der eigenen EDV Infrastruktur, des eigenen Internetzugangs, Browsers o.Ä. handelt, da der ÖIF nur Unterstützung für Programmfehler bieten kann, die IV-Online selbst betreffen.

**Impressum:**  
**Österreichischer Integrationsfonds**  
**Säule Sprache**  
**Landstraßer Hauptstraße 26, 1030 Wien**