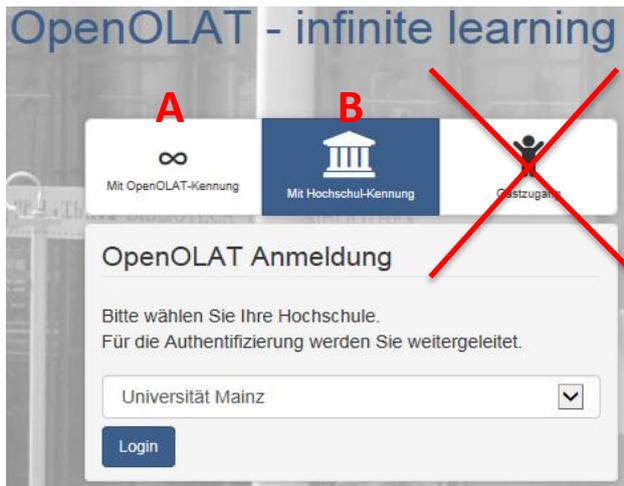


Anleitung zur OpenOLAT-Nutzung

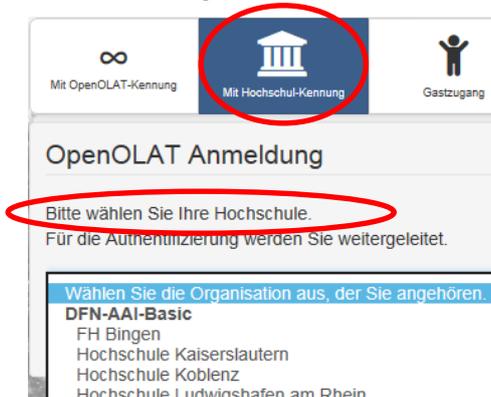
1. Die Registrierung

- Rufen Sie die OpenOLAT-Anmeldeseite auf: <https://olat.vcrp.de>
- Um am Kursangebot teilnehmen zu können haben sie zwei Möglichkeiten zur Registrierung:



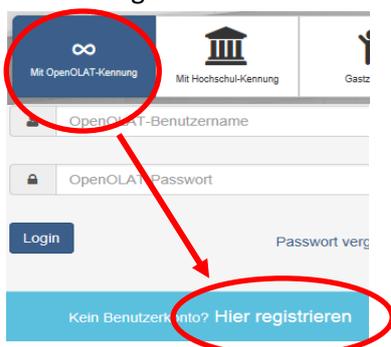
Bitte beachten Sie: mit einem „Gastzugang“ können Sie sich nicht zu den Kursen anmelden

- Wenn **Ihre Hochschule bereits registriert** ist, nutzen Sie Variante **B** (Mit Hochschul-Kennung) zur Anmeldung



Wählen sie Ihre Hochschule aus und klicken sie auf „Login“. Folgen Sie nun den Anweisungen des Registrierungsassistenten.

- Wenn **Ihre Hochschule nicht registriert ist**, nutzen sie Variante **A** (Mit OpenOLAT-Kennung) zur Anmeldung



Folgen Sie den Anweisungen des Registrierungsassistenten:

1. Wählen Sie eine Sprache
2. **Registrieren Sie sich mit Ihrer Hochschul-E-Mailadresse**
Sie erhalten dann auf diese Adresse einen Link und können sich einen Benutzernamen und ein Passwort setzen. Bitte beachten Sie: Ihr Benutzername darf keine Großbuchstaben enthalten

2. Das Anlegen des eigenen Profils

Um die Teilnahmebestätigungen anzufertigen benötigen wir noch einige wichtige Daten zu Ihrer Person, weshalb wir sie bitten möchten ihr Profil auszufüllen.

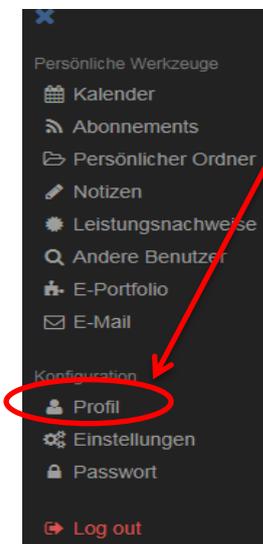
Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- loggen Sie sich in OpenOLAT ein (wenn Sie sich noch nie angemeldet haben folgen Sie bitte den Anweisungen zu „1. Die Registrierung“)

- Öffnen Sie Ihr Profil über einen Klick auf den **Pfeil nach unten** in der Leiste oben rechts, sodass sich das schwarz unterlegte Menü öffnet.



Klicken sie nun auf „**Profil**“ und füllen Sie Ihre Daten aus.



Wir benötigen vor allem **folgende Angaben:**

1. Hochschul-E-Mailadresse
2. Geschlecht
3. Akademischer Grad
4. Telefon geschäftlich
5. Dienstadresse
6. Ihren **Fachbereich**, den sie bitte unter „**Studienfach**“ eintragen

Vergessen Sie nicht Ihre Angaben am Ende ganz unten zu

Speichern

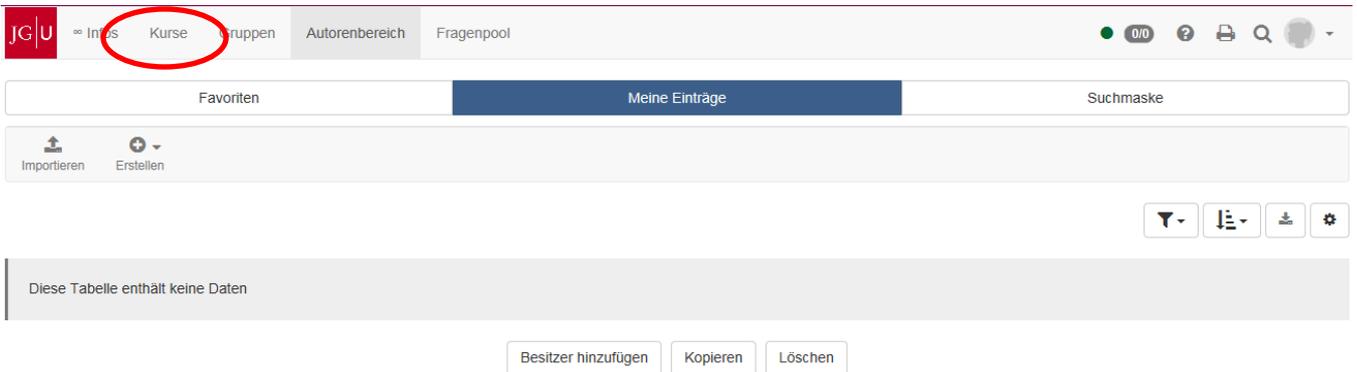
- Gehen Sie anschließend auf „Meine Visitenkarte“ in der Leiste rechts neben dem „Profil“



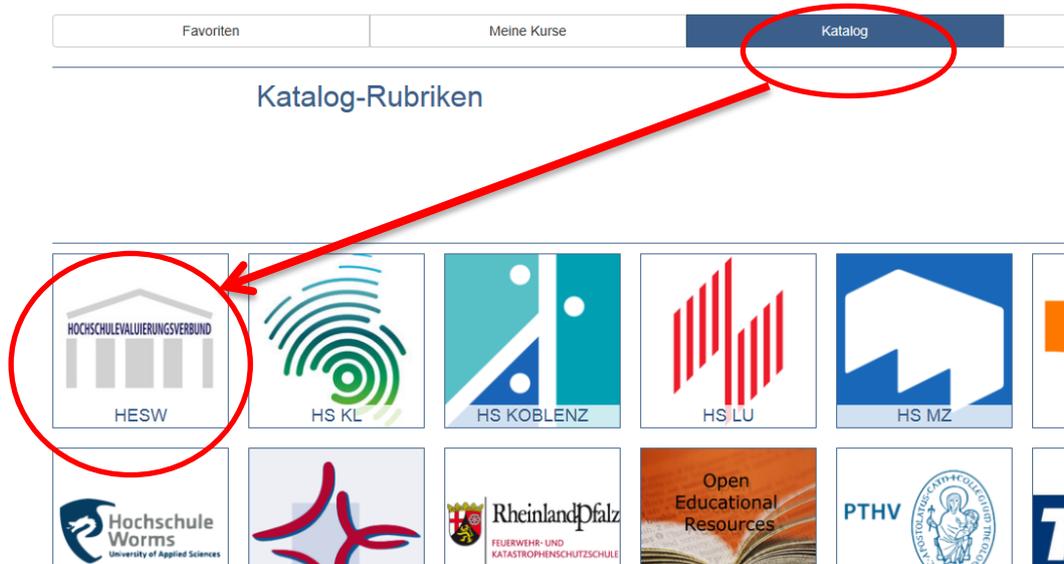
und geben Sie die Daten frei, die andere Nutzer sehen dürfen – wägen Sie ab, ob z.B. Ihr Dienort für evtl. Fahrgemeinschaften nicht sinnvoll sein kann.

3. Der Weg zu den Kursen des Hochschulevaluierungsverbundes

- loggen Sie sich mit Ihren Daten wie in „1. Die Registrierung“ beschrieben ein. Ihr Startbildschirm erscheint:



- Über den Pfad „Kurse“ → „Katalog“ (der „Katalog“ ist als „Startseite“ zu verstehen) → „HESW“ gelangen Sie zum Programm des Hochschulevaluierungsverbundes Südwest



- Auf der Seite des Hochschulevaluierungsverbundes Südwest (siehe unten) finden Sie den Aufbau unseres Programms und die einzelnen Module, über die Sie mit einem Klick zu den dazugehörigen Kursen gelangen.

HESW

Der Hochschulevaluierungsverbund Südwest (<http://www.hochschulevaluierungsverbund.de>) ist ein Zusammenschluss von Hochschulen, die durch ihre Mitgliedschaft dem Bestreben nach Sicherung und Weiterentwicklung einer hohen Qualität in Forschung, Studium und Lehre Ausdruck verleihen. Die Veranstaltungen des hochschuldidaktischen Programms werden von der Geschäftsstelle des Hochschulevaluierungsverbundes Südwest, dem Zentrum für Qualitätssicherung und -entwicklung (ZQ), konzipiert, betreut, organisiert und gemeinsam mit externen Referentinnen und Referenten durchgeführt. Die einzelnen Kurse sind dabei in eine dreigliedrige Modulstruktur eingebettet, an deren Ende der Erwerb des Rheinland-Pfalz-Zertifikats für Hochschuldidaktik stehen kann. Die Teilnahme steht allen Lehrenden der Mitgliedshochschulen offen.

Modul 1	Modul 1: Hochschuldidaktische Basiskurse
Modul 2	Modul 2: Vertiefung hochschuldidaktischer Kompetenzen
Modul 3	Modul 3: Individuelle Schwerpunktbildung

Rheinland-Pfalz-Zertifikat für Hochschuldidaktik

Rheinland-Pfalz-Zertifikat für Hochschuldidaktik

4. Die Kursanmeldung

- Suchen Sie den Kurs, den Sie besuchen möchten wie unter „2. Der Weg zu den Kursen des Hochschulevaluierungsverbundes“ beschrieben.
- Am rechten Rand können sie mit einem Klick auf die grün unterlegte „Infoseite“ nähere Informationen zum Kurs abrufen. Über den blauen „starten“ Button gelangen Sie zur Anmeldung.

Bitte beachten sie, dass das Klicken auf „**starten**“ noch **nicht die Kursanmeldung** ist!

The screenshot shows a course catalog interface. At the top, there are tabs for 'Favoriten', 'Meine Kurse', 'Katalog', and 'Suchen'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Katalog / HESW / Modul 1: Hochschuldidaktische Basiskurse / Modul 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis'. The main heading is 'Modul 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis'. Below the heading, there is a list of two course entries. The first entry is '1-1.2 Lehren und Lernen in Theorie und Praxis' and the second is '1-1.3: Lehren & Lernen in Theorie und Praxis'. Both entries have a 'No preview available' status. The 'starten' button for the second entry is circled in red.

- Am linken Rand finden Sie nun drei verschiedene Optionen:

The screenshot shows a sidebar menu for the course '1-1.3: Lehren & Lernen'. It contains three options: 'Anmeldehilfe', 'Einschreibung', and 'Kontaktformular'. The 'Einschreibung' option is circled in red.

1. „Anmeldehilfe“: Dort ist eine Pdf. mit Screenshots als Hilfestellung für die Anmeldung hinterlegt
2. „Einschreibung“: Hier befindet sich die eigentliche **Kursanmeldung**
3. „Kontaktformular“: Nutzen Sie dieses Formular, wenn Sie mit der Anmeldung und der Hilfe-Pdf. nicht alleine zurechtkommen und bei Fragen zum Kurs.

- Zur Anmeldung klicken Sie doppelt auf „**Einschreibung**“. Sie gelangen zur unten aufgeführten Seite und müssen **nochmals auf „Einschreiben“** rechts in der Leiste doppelklicken.

The screenshot shows the 'Einschreibung' page. The sidebar on the left has 'Einschreibung' circled in red. The main content area shows a table with one entry. The 'Einschreiben' button in the table is also circled in red.

Name	Beschreibung	Anzahl Plätze Belegt/Total	Belegt auf Warteliste	Status	Einschreiben	Austragen
1-1: Lehren und Lernen		0/18	0	Nicht eingeschrieben	Einschreiben	-

Sie sind erst dann zum Kurs angemeldet, wenn **Ihr Status in „Eingeschrieben“** wechselt und sich der Kurs grün färbt.

Name	Beschreibung	Anzahl Plätze Belegt/Total	Belegt auf Warteliste	Status	Einschreiben
1-1: Lehren und Lernen		1/18	0	Eingeschrieben	-

- Hier sehen Sie nun auch die **Anzahl der vorhandenen Plätze**, die bereits **belegten Plätze** und die **Plätze auf der Warteliste**.

Name	Beschreibung	Anzahl Plätze Belegt/Total	Belegt auf Warteliste	Status	Einschreiben
1-1: Lehren und Lernen		1/18	0	Eingeschrieben	-

- Nach der erfolgreichen Einschreibung erhalten Sie eine Systemnachricht auf die E-Mailadresse, mit der Sie sich registriert haben.
(Diese Nachricht bekommen Sie auch, wenn Sie sich erfolgreich angemeldet haben und auf der Warteliste stehen.)
- Sollten Sie sich versehentlich angemeldet haben, oder nicht mehr an einem Kurs teilnehmen wollen, möchten wir Sie im Rahmen der kollegialen Fairness bitten, sich vom betreffenden Kurs abzumelden. Eine Anleitung hierzu finden Sie unter „4. Die Kursabmeldung“.

5. Die Kursabmeldung

Rufen Sie sich den Kurs, von dem Sie sich abmelden möchten auf:

The screenshot shows a navigation bar with 'Kurse' circled in red. Below it, a menu has 'Meine Kurse' circled in red. An arrow points from 'Meine Kurse' to the 'starten >' button in the course details, which is also circled in red.

Und melden Sie sich mit einem Doppelklick auf „**Austragen**“ vom Kurs ab.

Anzahl Plätze Belegt/Total	Belegt auf Warteliste	Status	Einschreiben	Austragen
1/18	0	Eingeschrieben	-	Austragen

↑ nach o

Ihre Abmeldung war erfolgreich wenn der Status in „Nicht eingeschrieben“ wechselt und der Kurs grau unterlegt erscheint.

Anzahl Plätze Belegt/Total	Belegt auf Warteliste	Status
0/18	0	Nicht eingeschrieben

Nach der erfolgreichen Abmeldung erhalten Sie eine Systemnachricht auf die E-Mailadresse, mit der Sie sich registriert haben.