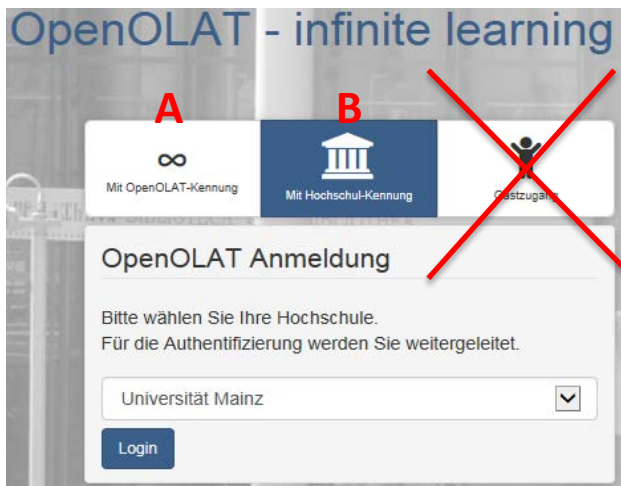


Anleitung zur OpenOLAT-Nutzung

1. Die Registrierung

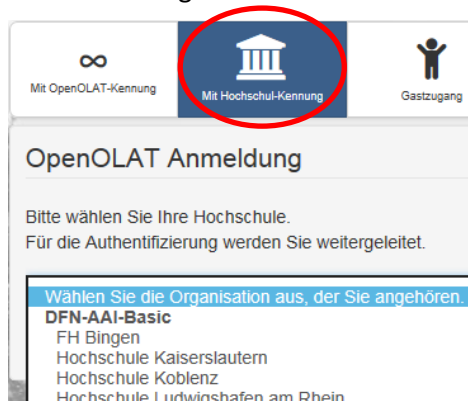
➤ Rufen Sie die OpenOLAT-Anmeldeseite auf: <https://olat.vcrp.de>.

➤ Um am Kursangebot teilnehmen zu können haben sie zwei Möglichkeiten zur Registrierung:



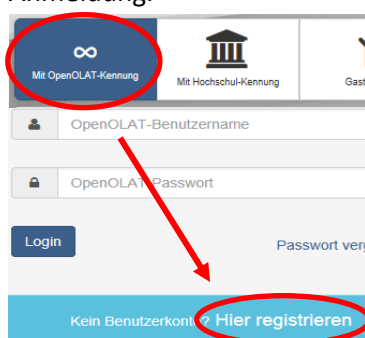
Bitte beachten Sie: mit einem „Gastzugang“ können Sie sich nicht zu den Kursen anmelden!

➤ 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

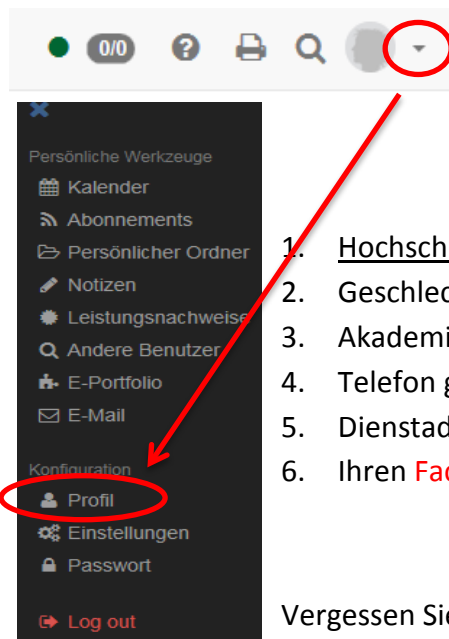
2. Das Anlegen des eigenen Profils

Um die **Teilnahmebestätigungen** anfertigen zu können, 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 

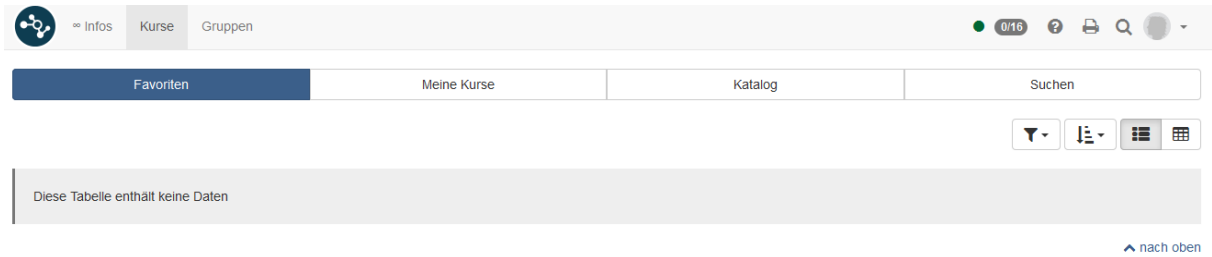
- Gehen Sie anschließend auf „Meine Visitenkarte“ in der Leiste rechts neben dem „Profil“



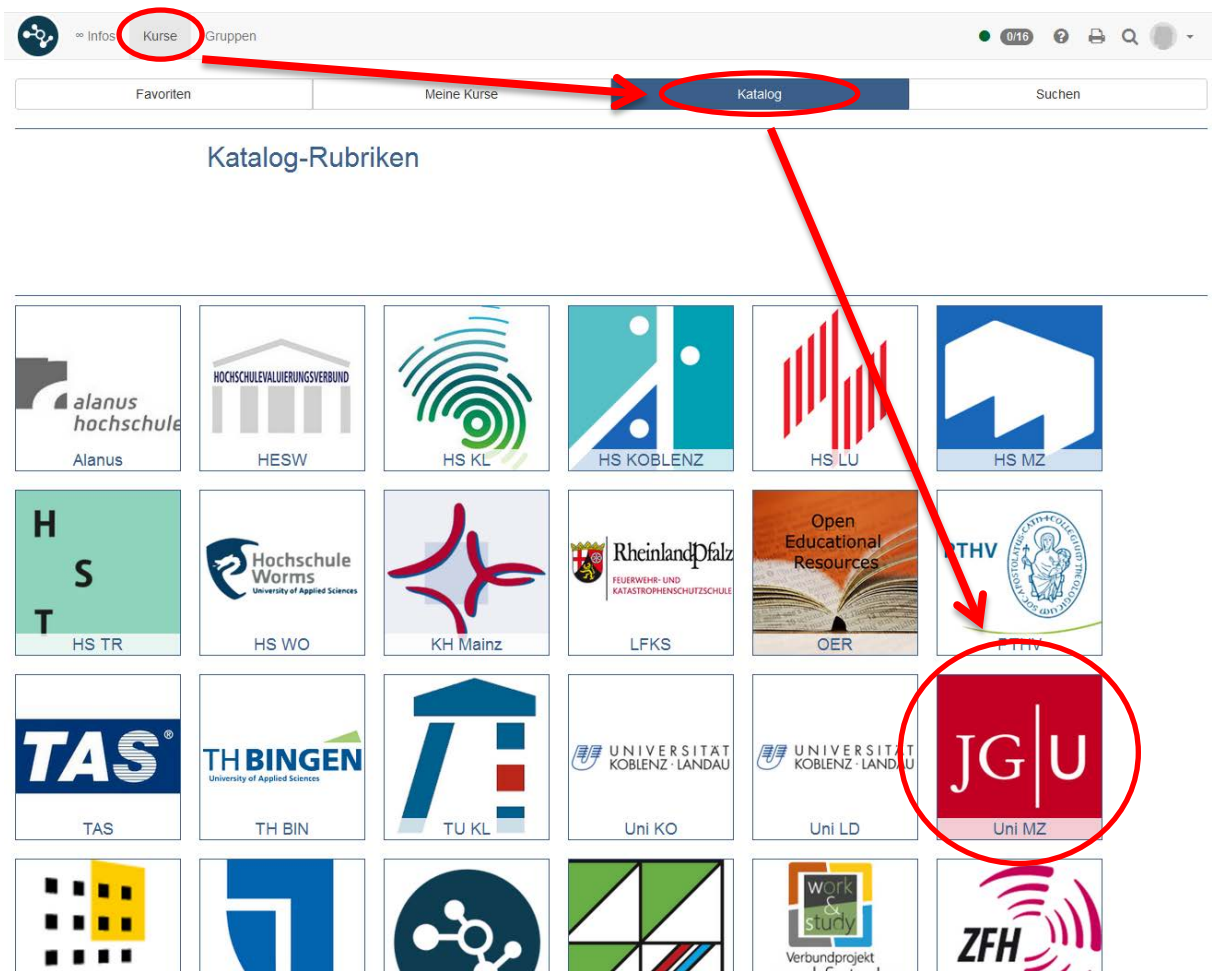
und geben Sie die Daten frei, die andere Nutzer sehen dürfen – wägen Sie ab, ob z.B. Ihr Dienstort für evtl. Fahrgemeinschaften nicht sinnvoll sein kann.

3. Der Weg zu den Workshops der Prüfungswerkstatt

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



- Über den Pfad „Kurse“ → „Katalog“ (der „Katalog“ ist als „Startseite“ zu verstehen) → „JGU“ gelangen Sie zu den auf die in OLAT vertretenen Einrichtungen der JGU.



- Auf der Seite des JGU Südwest klicken Sie bitte auf den Eintrag „Zentrum für Qualitätssicherung und -entwicklung“.

The screenshot shows the 'Katalog' page for 'Uni MZ' (Johannes Gutenberg-Universität Mainz). The navigation bar includes 'Infos', 'Kurse', and 'Gruppen'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Favoriten', 'Meine Kurse', 'Katalog', and 'Suchen'. The breadcrumb trail reads '< / Katalog / Uni MZ'. The main content area features the JGU logo and the text 'Uni MZ Johannes Gutenberg-Universität Mainz'. Below this, there is a list of departments: 'Bauer, Petra', 'ISSK', 'Medienzentrum', 'UM. Universitätsmedizin', and 'Zentrum für Qualitätssicherung und -entwicklung'. The 'ZQ' entry is circled in red.

- Anschließend klicken Sie bitte auf den Eintrag „Prüfungswerkstatt“.

The screenshot shows the 'Prüfungswerkstatt' page. The navigation bar includes 'Infos', 'Kurse', and 'Gruppen'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Favoriten', 'Meine Kurse', 'Katalog', and 'Suchen'. The breadcrumb trail reads '< / Katalog / Uni MZ / Zentrum für Qualitätssicherung und -entwicklung'. The main content area features the ZQ logo and the text 'Zentrum für Qualitätssicherung und -entwicklung'. Below this, there is a list of workshops: 'Kollegiales Coaching', 'Schreibwerkstatt', and 'Prüfungswerkstatt'. The 'Prüfungswerkstatt' entry is circled in red. A 'nach oben' link is visible at the bottom right.

Nun können Sie das aktuelle Workshopangebot der Prüfungswerkstatt einsehen und sich für die gewünschten Veranstaltungen anmelden.

4. Die Kursanmeldung

- Rufen Sie den Kurs auf, den Sie besuchen möchten. Am rechten Rand können sie mit einem Klick auf die grün unterlegte Schaltfläche „Infoseite“ nähere Informationen zum Kurs abrufen. Über die blaue Schaltfläche „starten“ gelangen Sie zur Anmeldung.

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

Prüfungswerkstatt
No preview available
Hier finden Sie die aktuellen Workshopangebote der Prüfungswerkstatt.

6 Einträge

Bild	Titel	Datum	Infoseite	starten
	Feedbackmethoden in der Lehre Ausgangslage Studierende in ihrem Lernprozess zu begleiten ist eine herausfordernde Aufgabe für Lehrende. Feedback leistet dabei bedeutende Unterstützung und erfüllt verschiedene Funktionen in der Lehre. Es kann sowohl Lehrende als auch S	24.03.2017	Infoseite	starten >
	Referatebasierte Seminare lernwirksam gestalten Ausgangslage Referatebasierte Seminare sind in vielen Disziplinen die gängige Form von Lehrveranstaltungen. Diese Form der Lehrveranstaltung kann zu Frustrationen sowohl bei Studierenden als auch bei Dozenten führen: die Referate sind inhaltli	31.03.2017	Infoseite	starten >
	Didaktik von e-Klausuren – Vom Lernziel zur Prüfungsaufgabe Ausgangslage Neben der technischen Umsetzung müssen bei der Planung und Durchführung von e-Klausuren vor allem auch	07.04.2017		

- Am linken Rand finden Sie nun drei verschiedene Optionen:

- Feedbackmethoden
- Hilfe zur Anmeldung
- Einschreibung**
- Kontaktformular

1. „Hilfe zur Anmeldung“: Dort ist eine PDF-Datei mit Screenshots als Hilfestellung für die Anmeldung hinterlegt
2. „Einschreibung“: Hier gelangen Sie zur **Kursanmeldung**.
3. „Kontaktformular“: Nutzen Sie dieses Formular um bei Problemen bei der Kursanmeldung direkt Kontakt zum Administrator aufzunehmen.

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

Feedbackmethoden **Einschreibung**

Wählen Sie eine der untenstehenden Lerngruppen aus, um sich einzuschreiben.

1 Eintrag

Name	Beschreibung	Anzahl Plätze Belegt/total	Belegt auf Wartliste	Status	Einschreiben	Austragen
Workshopteilnehmer		0/16	0	Nicht eingeschrieben	Einschreiben	-

nach oben

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

- Hier sehen Sie nun auch die **Anzahl der vorhandenen Plätze**, die bereits **belegten Plätze** und die **Plätze auf der Warteliste**. Außerdem werden am linken Bildschirmrand zusätzliche Kursobjekte (z.B. Workshopmaterialien) angezeigt, die nur für Kursmitglieder verfügbar sind.

Feedbackmethoden ➔ **Einschreibung**

Hilfe zur Anmeldung

Workshopteilnehmer

Sie sind in die untenstehende(n) Lerngruppe(n) eingeschrieben. Wählen Sie - sofern vorhanden - den Link Austragen, um sich aus der entsprechenden Gruppe auszutragen.
Achtung: Diese Einschreibung betrifft einzig die gewählten Gruppen im entsprechenden OpenOLAT-Kurs.

1 Eintrag

Name	Beschreibung	Anzahl Plätze Belegt/Total	Belegt auf Warteliste	Status	Einschreiben	Austragen
Workshopteilnehmer		1/16	0	Eingeschrieben	-	Austragen

nach oben

- 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. Dazu klicken Sie rechts auf „Austragen“.

5. Die Kursabmeldung

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

Infos **Kurse** Gruppen 1-1.3: Lehren... x

Favoriten **Meine Kurse** Katalog

2 Einträge

1-1.3: Lehren & Lernen in Theorie und Praxis

Ziele Die Teilnehmenden • kennen die verschiedenen Positionen zum Lehren und Lernen, • kennen die Grundlagen aktivierender Lehre, • kennen Arbeitsformen aktivierender Lehre, haben diese im Seminar erprobt und reflektiert, • ha

Infoseite **starten**

- Wählen Sie bitte am linken Bildschirmrand den Reiter „**Einschreibung**“ aus und melden Sie sich mit einem Klick auf „**Austragen**“ vom Kurs ab.

Feedbackmethoden ➔ **Einschreibung**

Hilfe zur Anmeldung

Workshopteilnehmer

Sie sind in die untenstehende(n) Lerngruppe(n) eingeschrieben. Wählen Sie - sofern vorhanden - den Link Austragen, um sich aus der entsprechenden Gruppe auszutragen.
Achtung: Diese Einschreibung betrifft einzig die gewählten Gruppen im entsprechenden OpenOLAT-Kurs.

1 Eintrag

Name	Beschreibung	Anzahl Plätze Belegt/Total	Belegt auf Warteliste	Status	Einschreiben	Austragen
Workshopteilnehmer		1/16	0	Eingeschrieben	-	Austragen

nach oben

Ihre Abmeldung war erfolgreich wenn der Status zu „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 Nachricht an die E-Mailadresse, mit der Sie sich registriert haben.