

Anleitung zur externen Einschreibung

Online-Schulung für Rettungskräfte und Notärzte: E-Learning-Kurs "Hygiene und Infektionsprävention im Rettungsdienst"

Diese PDF-Anleitung beschreibt Schritt für Schritt, wie Sie sich mit einem externen Nutzerkonto beim Virtuellen Campus Thüringen (VCT) registrieren und sich anschließend in den Moodle-Kurs einschreiben.

Wichtig: Bitte nutzen Sie für die Teilnahme den Extern-Login. Nicht über Hochschul-/FSU-/URZ-Logins anmelden.

Kurs-Link (bitte zum Start verwenden):

<https://virtueller-campus-thueringen.de/course/view.php?id=285>

Voraussetzungen

- Zugriff auf eine E-Mail-Adresse (für die Konto-Bestätigung).
- Internetbrowser (PC, Tablet oder Smartphone).
- Der Kurs wird über Selbsteinschreibung freigeschaltet (kein Einschreibekennwort notwendig).

Schritt 1: Kurs-Link öffnen

Öffnen Sie den Kurs über den folgenden Link in Ihrem Browser:

<https://virtueller-campus-thueringen.de/course/view.php?id=285>

Schritt 2: Neues Nutzerkonto anlegen

Falls Sie noch kein VCT-Konto haben, klicken Sie auf "Neues Konto anlegen" und folgen Sie dem Registrierungsformular.

The image displays two screenshots of the VCT registration process. The left screenshot shows the 'Startseite VCT: Neues Konto anlegen' page. It features the VCT logo, login options for 'Hochschul-Login' and 'Extern-Login', a dropdown menu for selecting an institution (currently set to 'Technische Universität Ilmenau'), a 'Weiter' button, and a 'Neues Konto anlegen' button highlighted in yellow. The right screenshot shows the registration form. It includes fields for 'Anmeldenamen', 'Kennwort', 'E-Mail-Adresse', 'E-Mail-Adresse (wiederholen)', 'Vorname', 'Nachname', 'Stadt', and 'Land'. The 'Anmeldenamen' field is highlighted with a red border and an error message '- Anmeldenamen fehlt'. The 'Kennwort' field is also highlighted with a red border and an error message 'mindestens 8 Zeichen, 1 Ziffer(n), 1 Kleinbuchstabe(n), 1 Großbuchstabe(n), 1 Sonderzeichen, z.B. *, -, oder #'. The 'E-Mail-Adresse' and 'E-Mail-Adresse (wiederholen)' fields are also highlighted with red borders. The 'Vorname' and 'Nachname' fields are highlighted with red borders. The 'Stadt' and 'Land' fields are highlighted with red borders. The 'Land' dropdown menu is set to 'Deutschland'. At the bottom, there are buttons for 'Neues Nutzerkonto anlegen' and 'Abbrechen'. A red icon and the text 'notwendig' are visible at the bottom left of the form.

Startseite VCT: "Neues Konto anlegen"

Registrierung: Angaben eintragen und Konto anlegen

Tipp: Wählen Sie einen Anmeldenamen, den Sie sich gut merken können. Das Kennwort muss mind. 8 Zeichen enthalten (Ziffern, Klein-/Großbuchstaben und ein Sonderzeichen).

Schritt 3: Konto per E-Mail bestätigen

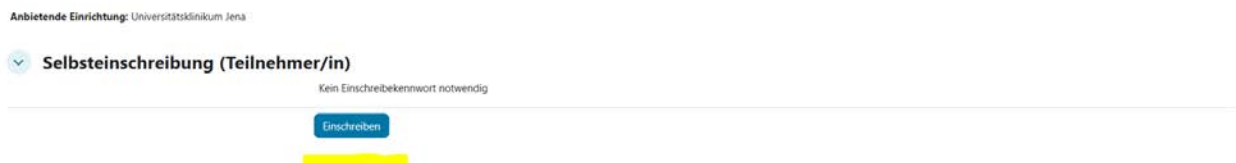
Nach dem Anlegen des Nutzerkontos erhalten Sie eine E-Mail zur Bestätigung. Öffnen Sie den Bestätigungslink in der E-Mail. Anschließend sehen Sie eine Meldung wie unten und klicken auf "Weiter".



Hinweis: Prüfen Sie ggf. auch den Spam-/Junk-Ordner, falls die Bestätigungs-E-Mail nicht ankommt.

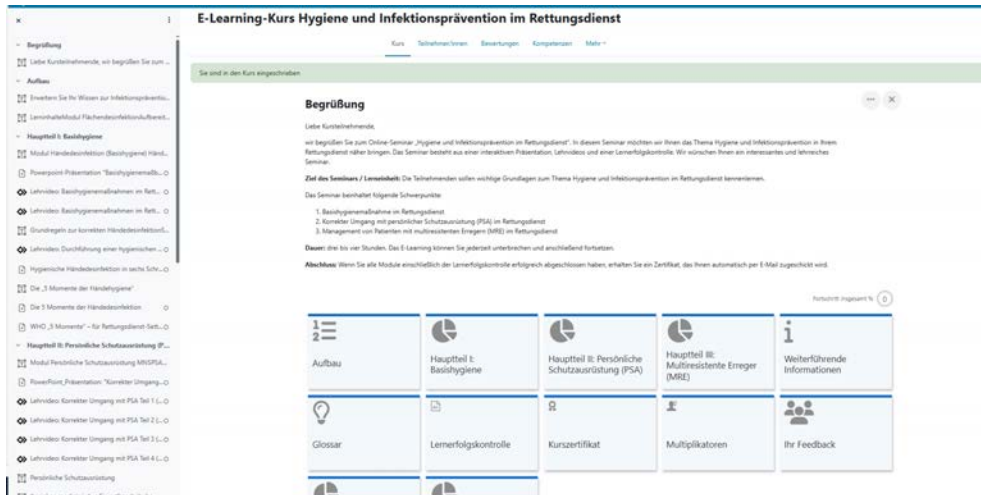
Schritt 4: In den Kurs einschreiben

Im Kursbereich öffnen Sie die Selbsteinschreibung und klicken auf "Einschreiben". Ein Einschreibekennwort ist nicht erforderlich.



Schritt 5: Kurs bearbeiten und abschließen

Nach der Einschreibung gelangen Sie in den Kurs. Bearbeiten Sie alle Aktivitäten, die als "zu erledigen" markiert sind. Erst danach gilt der Kurs als abgeschlossen.



Bearbeitungsstatus

Nach dem Bearbeiten erscheint "erledigt". Alternativ können Sie den Button "Als erledigt markieren" nutzen.

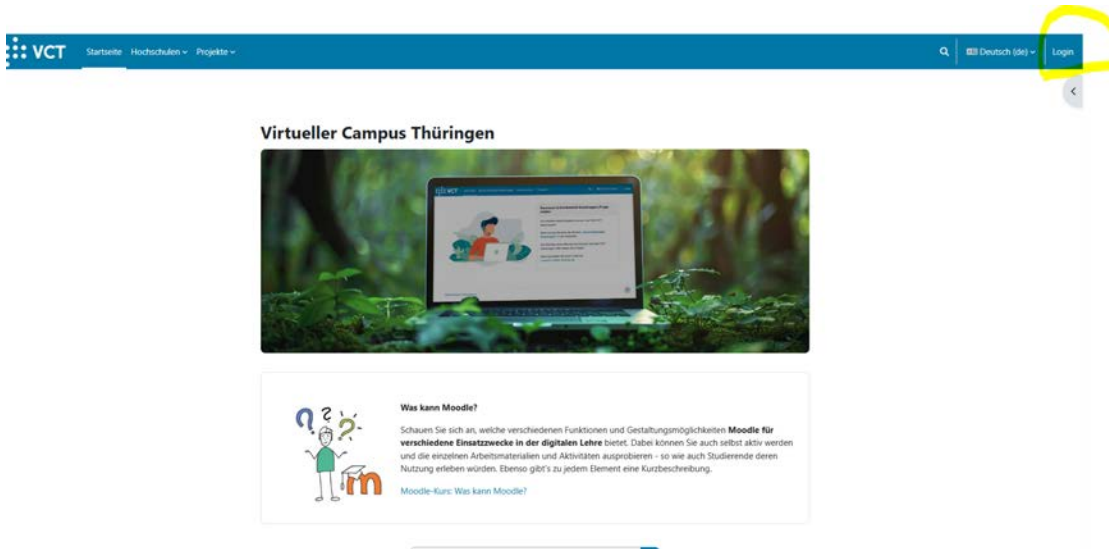


Status: "Zu erledigen"

Wenn der Status nicht aktualisiert: Browser neu laden (F5) oder "Seite neu laden" anklicken.

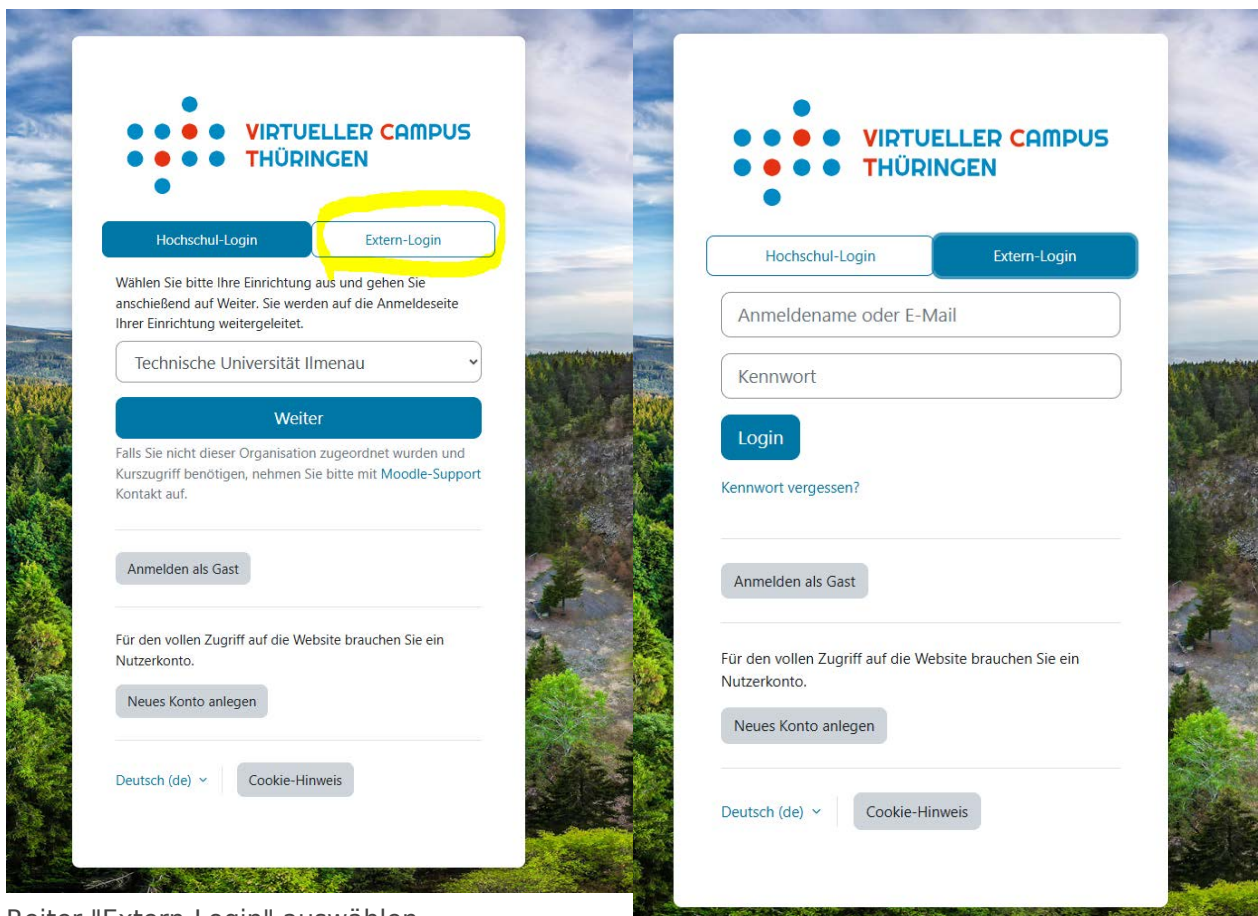
Schritt 6: Später wieder einloggen und den Kurs finden

Sie können den Kurs jederzeit unterbrechen und später fortsetzen. Rufen Sie den VCT auf und klicken Sie oben rechts auf "Login".



Extern-Login verwenden

Wählen Sie den Reiter "Extern-Login" und melden Sie sich mit Ihrem Anmeldenamen oder Ihrer E-Mail-Adresse sowie Kennwort an.

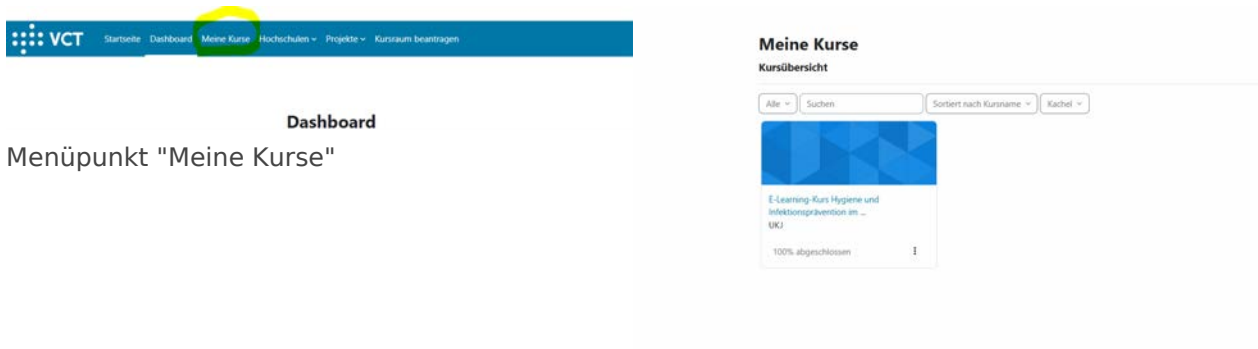


Reiter "Extern-Login" auswählen

Anmeldename/E-Mail und Kennwort eingeben

Schritt 7: Kurs über "Meine Kurse" öffnen

Nach dem Login finden Sie den Kurs über das Menü "Meine Kurse".



Kurskachel auswählen

Häufige Probleme

- Bestätigungs-E-Mail fehlt: Spam/Junk prüfen und ggf. nach einigen Minuten erneut versuchen.
- Passwort vergessen: Im Extern-Login auf "Kennwort vergessen?" klicken.
- Kurs nicht sichtbar: Nach dem Login "Meine Kurse" prüfen oder den Kurs-Link erneut öffnen und ggf. erneut einschreiben.