

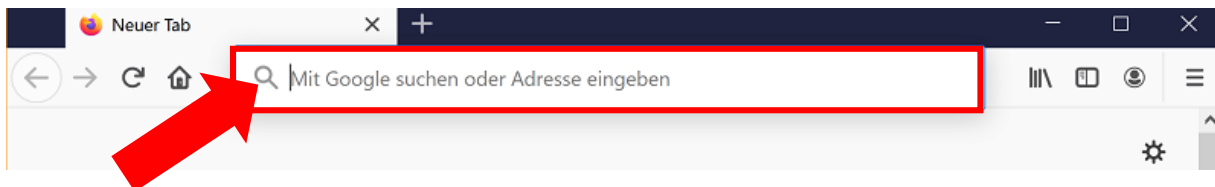
WICHTIGER HINWEIS! BITTE FÜHREN SIE DIE REGISTRIERUNG IHRES KONTOS SPÄTESTENS 2 WERKTAGE VOR KURSBEGINN DURCH! Nur so können wir gewährleisten, dass Sie zu Kursbeginn in Ihren Kurs eingebucht sind.

Technische Voraussetzungen für die Teilnahme an einem Onlinekurs:

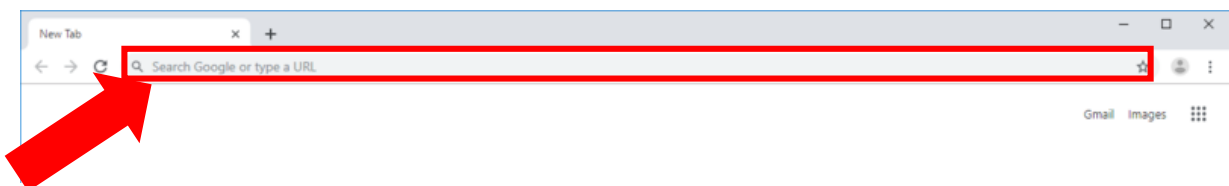
Es wird empfohlen, einen Laptop oder Standrechner mit Kamera und Mikrofon zu nutzen (Windows 7/8/8.1/10 bzw. mac OS 10.7+). Bei Nutzung eines Smartphones oder Tablets kann es sein, dass Ihnen der volle Funktionsumfang der Lernplattform nicht zur Verfügung steht (die Teilnahme an Videochats ist aber möglich). Eine stabile Internetverbindung mit mindestens 1Mbs+ Up/Download ist notwendig, um die Videochats störungsfrei mitverfolgen zu können.

(1) Öffnen Sie Ihren Browser und tippen Sie elearning.vhs.at in die Adressleiste Ihres Browsers. Die Adressleiste kann je nachdem, welchen Browser Sie verwenden, unterschiedlich aussehen. Hier finden Sie die Adressleiste in den gängigsten Browsern:

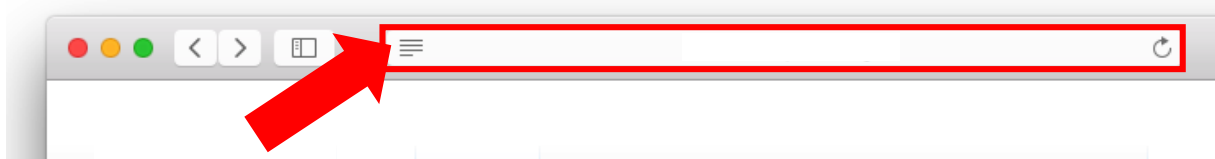
Mozilla Firefox



Google Chrome



Safari



(2) Öffnen Sie die Webseite <https://elearning.vhs.at> im Browser.

ACHTUNG!

Bei der Lernplattform elearning.vhs.at handelt es sich nicht um myVHS. Die Lernplattform ist eine eigene Webseite! Auch wenn Sie schon auf den „alten“ Lernplattformen registriert waren, müssen Sie sich für die „neue“ Lernplattform ein neues Konto anlegen.



Login

[Kennwort vergessen?](#)

Sind Sie zum ersten Mal auf dieser Webseite?

Für den vollen Zugriff auf die Website brauchen Sie ein Nutzerkonto.

Neues Konto anlegen

Cookie-Hinweis

(3) Im unteren Bereich der Webseite finden Sie „Sind Sie zum ersten Mal auf dieser Webseite?“. Dort klicken Sie auf „Neues Konto anlegen?“.

Sind Sie zum ersten Mal auf dieser Webseite?


Für den vollen Zugriff auf die Website brauchen Sie ein Nutzerkonto.

Neues Konto anlegen

- (4) Geben Sie im Feld Anmeldenamen Ihre Emailadresse und darunter ein Kennwort ein.**
Das Kennwort können Sie frei wählen, es muss aber mindestens 8 Zeichen haben und 1 Ziffer, 1 Kleinbuchstaben, 1 Großbuchstaben und 1 Sonderzeichen beinhalten.


Bitte verwenden Sie hier keine Sozialversicherungsnummern oder Kombinationen aus Ihrem Namen und Geburtsdatum!

Neues Nutzerkonto

Anmeldename 


Kennwortregeln:


mindestens 8 Zeichen, 1 Ziffer(n), 1 Kleinbuchstabe(n), 1 Großbuchstabe(n),
1 Sonderzeichen, z.B. *, -, oder #


Kennwort 

- (5) Bitte geben Sie dann noch die Emailadresse ein, mit der Sie Ihren Kurs bei den Wiener Volkshochschulen gebucht haben** (so können wir die Benutzerkonten den richtigen Kursen zuordnen).

E-Mail-Adresse 

E-Mail-Adresse (wiederholen) 

Vorname 

Nachname 

Stadt

Land

Neues Nutzerkonto anlegen

Abbrechen

(6) Auf „Neues Nutzerkonto anlegen“ klicken.

Neues Nutzerkonto anlegen

Abbrechen

(7) Sie gelangen dann automatisch zur Bestätigungsseite

eLearning Plattform der Wiener Volkshochschulen

[Startseite](#) / Bestätigen Sie Ihren Zugang.

Um sicherzugehen, dass sich niemand unberechtigt über die von Ihnen angegebene E-Mail anmeldet, wird eine automatische Benachrichtigung an diese Adresse **ickleb...** gesendet. Je nach Netzlast trifft sie sofort oder auch etwas später bei Ihnen ein.

Die Benachrichtigung enthält eine Anleitung, wie Sie Ihre Registrierung bestätigen. Danach sind Sie auf dieser Moodle-Seite registriert und können sofort loslegen.

Bei Problemen wenden Sie sich bitte an die Administrator/innen der Website.

Weiter

(8) Gehen Sie dann bitte zu Ihren Emails und bestätigen Sie die Anmeldung durch das Klicken des Bestätigungslinks. Ihr Nutzerkonto ist dann bestätigt und aktiv.

ACHTUNG!

Durch das Anlegen eines Nutzerkontos sind Sie zwar auf der Lernplattform registriert, Ihrem gebuchten Kurs müssen Sie aber händisch zugeordnet werden. Dies erledigt Ihr Standort für Sie – es kann allerdings ein wenig dauern, wir bitten Sie daher um Geduld! Sollten Sie allerdings am Tag des Kursbeginnes Ihren Kurs in der Lernplattform noch nicht finden, kontaktieren Sie bitte Ihren Standort bzw. den Standort, der den Kurs administriert.

(9) Spätestens am Tag des Kursbeginnes sollten Sie unter <https://elearning.vhs.at> in der „Übersicht“ Ihren gebuchten Kurs bzw. Ihre gebuchten Kurse finden.


(10)

Meine Kurse

Kursübersicht

Alle ▾ Suchen

Sortiert nach Kursname ▾ Beschreibung ▾

 Präsenzkurs
Demo

BENUTZUNG DES VHS VIDEO CHATS

(1) Die Webseite <https://elearning.vhs.at> im Browser öffnen und mit Anmeldenamen und Passwort anmelden.

(2) In der Kursübersicht klicken Sie auf den gewünschten Kurs.

Meine Kurse

Kursübersicht

Alle ▾ Suchen

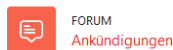
Präsenzkurs
Demo

(3) Rechts finden Sie den Kalender:

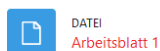
Präsenzkurs

▼ Allgemeines

Alles einklappen



▼ 26.09.2022



Kalender

November 2022

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Vollständiger Kalender
Import und Export

- (4) Wenn Ihr*e Kursleiter*in mit Video Chat arbeitet, finden Sie zeitgerecht zum Beginn der Kurseinheit im Kalender den von der Kursleitung angelegten Online Kurstermin eingetragen.

Kalender

Monat ▾

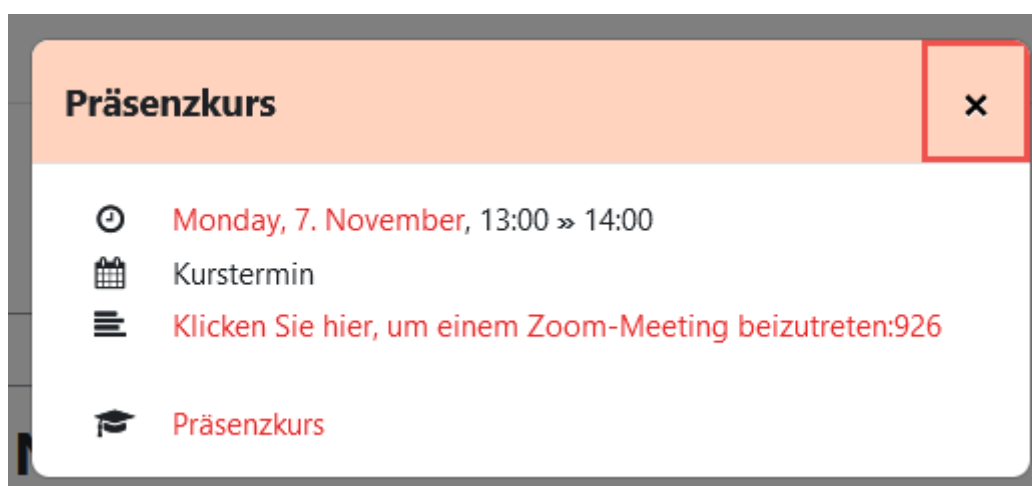
Alle Kurse ▾

Neuer Termin

← October
November 2022
December →

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
	1	2	3	4	5	6
7 ○ Präsenzkurs	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20

- (5) Mit einem Klick auf den aktuellen Termin öffnet sich ein Fenster und mit einem Klick auf „Click here to join Zoom Meeting:XXX-XXX-XXXX“ (dies ist nur ein Beispiel, die Ziffern für jeden Kurs unterschiedlich) gelangen Sie den Online Kurstermin.



Es kann manchmal vorkommen, dass Sie an diesem Punkt (nach dem Klick auf den Link, um das Meeting zu starten) aufgefordert werden, eine Datei herunterzuladen und zu öffnen. Dies können Sie ohne Sicherheitsbedenken tun, denn diese kleine Datei wird benötigt, um das Meeting zu starten.

- (6) Wenn Sie das Meeting betreten haben, landen Sie im sogenannten Warteraum und eine Meldung „Bitte warten, der Meeting-Moderator lässt Sie in Kürze eintreten“ erscheint auf Ihrem Bildschirm. Bitte haben Sie ein wenig Geduld, Ihre Kursleiter*in muss Sie eintreten lassen.
- (7) Während des Meetings können Sie Ihre Kamera und Ihr Mikrofon jederzeit selbst aus- bzw. stummschalten. Es empfiehlt sich, das Mikrofon jedenfalls nur einzuschalten, wenn Sie auch tatsächlich aktiv sprechen und es gleich nach Ihrer Wortmeldung wieder ausschalten, um Hintergrundgeräusche möglichst gering zu halten. Die Stummschaltung finden Sie in einer Leiste im unteren Bildrand des Video Chat Fensters und Sie müssen möglicherweise Ihre Maus bewegen, um die Leiste sichtbar zu machen.

