

Mitarbeiter in VR-Bildung

Stand: 10.05.2021

Inhalt

1	Einführung	3
1.1	Datenhinweis	3
2	Anmeldung im System	3
2.1	Anmeldung über URL	3
2.2	Anmeldung über den Anwendungsstarter	3
3	Arbeitsplatz für Mitarbeiter	4
4	Kataloge und Veranstaltungen einsehen und filtern	5
5	Selbsteinschreibung in Online-Kurse	7
6	Kursraum öffnen und Lerninhalte bearbeiten	8

1 Einführung

1.1 Datenhinweis

Das vorliegende Modulhandbuch basiert auf einer VR-Bildung-Demo von PERBILITY. Alle Datensätze sind Testdatensätze, jede Ähnlichkeit mit lebenden Personen ist rein zufällig. Screenshots können von Ihrem individuellen VR-Bildung-Layout abweichen.

2 Anmeldung im System

Sie können sich entweder über die URL oder über den Anwendungsstarter in VR-Bildung anmelden. Bitte beachten Sie, dass eine Anmeldung über das Tablet möglich ist, über das Smartphone aber nicht.

2.1 Anmeldung über URL

Über die URL <https://unternehmens-domain.geno.hr.peras.de> (z.B. www.volksbank-musterstadt.geno.hr.peras.de) können Sie sich sowohl aus dem Büro als auch von zu Hause in VR-Bildung anmelden.

Geben Sie auf der Login-Seite Ihren Benutzernamen (i.d.R. Y-Kennung) ein. Ihr Startpasswort erhalten Sie von Ihrem Bildungsmanager. Nach der erstmaligen Anmeldung werden Sie dazu aufgefordert, ein neues Passwort zu vergeben.

Die Mindestanforderungen an ein Passwort sind:

- Groß- und Kleinbuchstaben
- Mindestens acht Zeichen
- Eine Zahl
- Ein Sonderzeichen

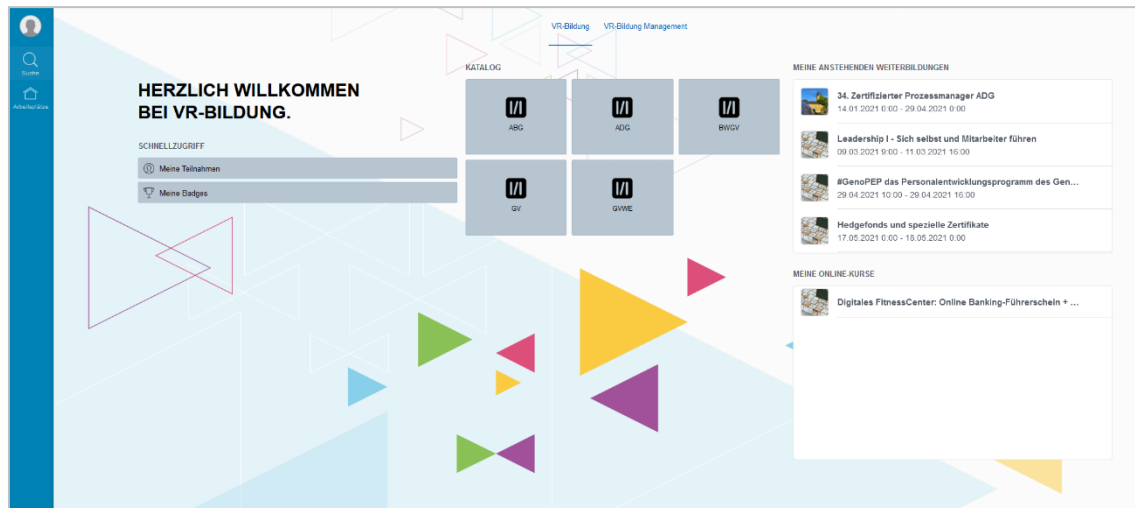
Hinweis: Ein direkter Zugriff auf Kursinhalte über www.vr-bildung.de ist nicht möglich.

2.2 Anmeldung über den Anwendungsstarter

Im Büro können Sie sich über den Anwendungsstarter in VR-Bildung anmelden. Von zu Hause aus ist dies nicht möglich.

3 Arbeitsplatz für Mitarbeiter

Als Mitarbeiter steht Ihnen ein übersichtlicher Arbeitsplatz zur Verfügung, über den Sie die Veranstaltungskataloge Ihrer Akademien und Verbundpartner sowie Ihre Teilnahmen an diesen Veranstaltungen einsehen können.

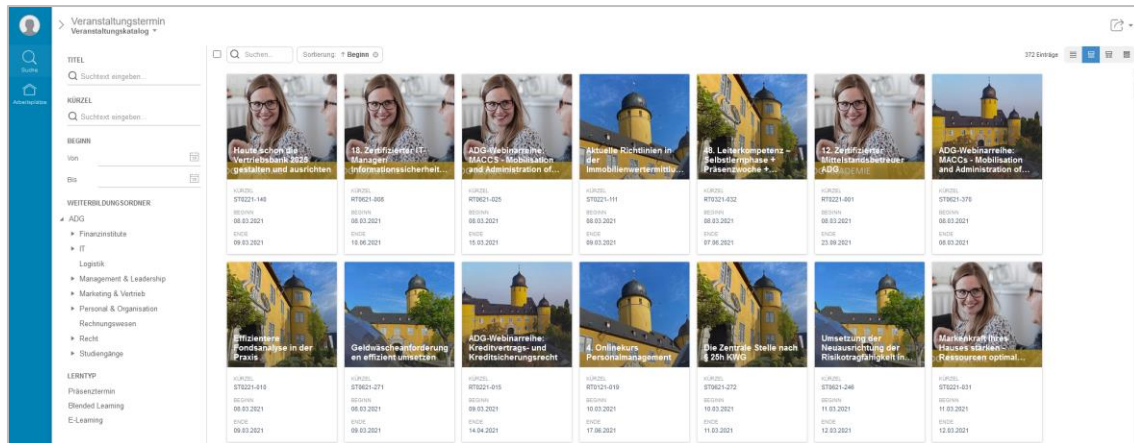


Der Arbeitsplatz besteht aus drei Spalten. Dort finden Sie Schnellzugriffe, um Informationen aufzurufen sowie Apps, um Informationen direkt einzusehen. Die Inhalte werden Ihnen in der folgenden Tabelle erläutert.

Spalte	Schnellzugriff/ App	Beschreibung
Links	Meine Teilnahmen	Hier sehen Sie alle Anmeldungen und Teilnahmen an Akademieveranstaltungen und Online-Kursen.
Links	Meine Badges	Badges sind digitale Erfolgsabzeichen, die sie bspw. mit der erfolgreichen Teilnahme an Veranstaltungen erhalten. Über diesen Link können Sie Ihre Badges einsehen.
Mitte	Katalog	Hier werden Ihnen die Veranstaltungskataloge Ihrer Akademien und Verbundpartner angezeigt.
Rechts	Meine anstehenden Weiterbildungen	In dieser App werden Veranstaltungen angezeigt, auf die Sie angemeldet sind.
Rechts	Meine Online-Kurse	In dieser App werden Online-Kurse angezeigt, die Sie bearbeiten müssen.

4 Kataloge und Veranstaltungen einsehen und filtern

Um den Veranstaltungskatalog einer Akademie oder eines Verbundpartners zu öffnen, klicken Sie mit der linken Maustaste auf die entsprechende Kachel. Danach öffnet sich der Katalog.

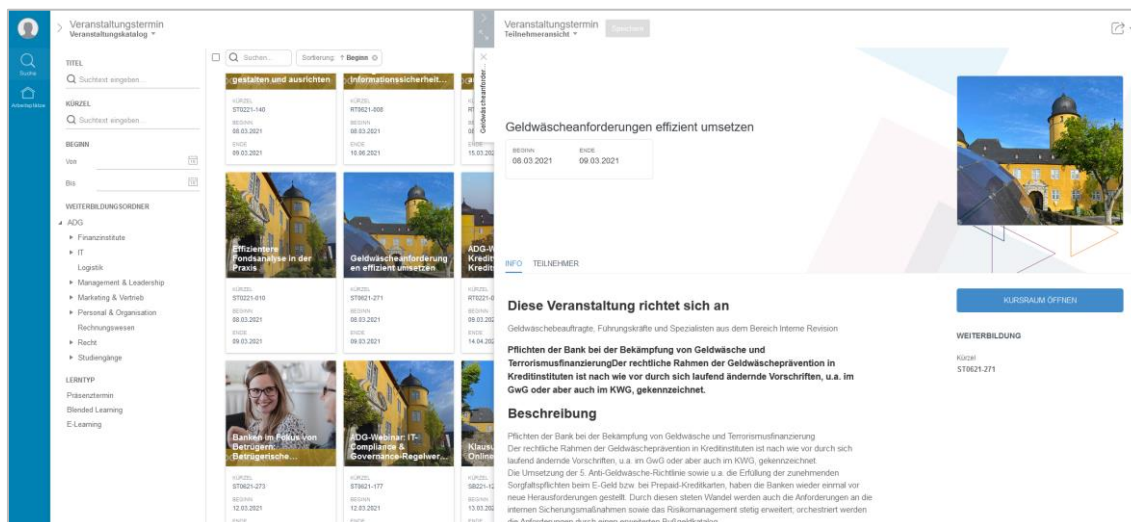


Auf der linken Seite dieser Ansicht finden Sie Filter, über die Sie die angezeigten Angebote einschränken können.

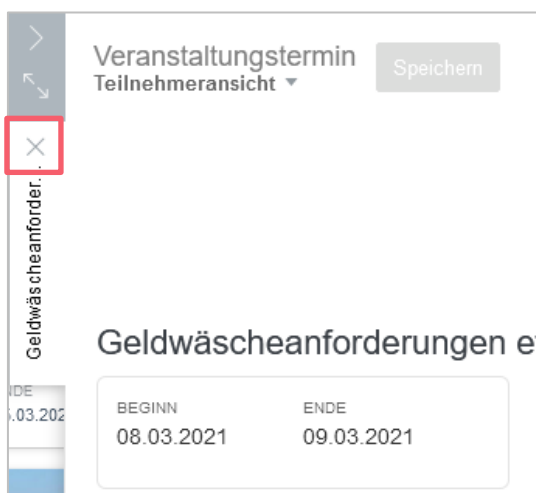
Filter	Bedeutung
Titel	Titel der Veranstaltung
Kürzel	Seminarnummer der Veranstaltung
Beginn	Beginn-Datum der Veranstaltung
Weiterbildungsordner	Thematische Strukturierung der Angebote
Lerntyp	Format der Veranstaltung <ul style="list-style-type: none"> • Präsenztermin: Einzelne Veranstaltung an einem oder mehreren Tagen • Blended Learning: Veranstaltung mit digitalen Vor- und Nachbereitungsaufgaben • E-Learning: Rein digitaler Inhalt (z.B. WBTs)

Geben Sie bei den Filtern einen Wert ein oder markieren Sie eine Auswahl. Dabei können Sie auch mehrere Filter miteinander kombinieren (z.B. Präsenztermine ab dem 1.10.2021 oder Angebote im Weiterbildungsordner „Studiengänge“, die im Titel „Bachelor“ enthalten).

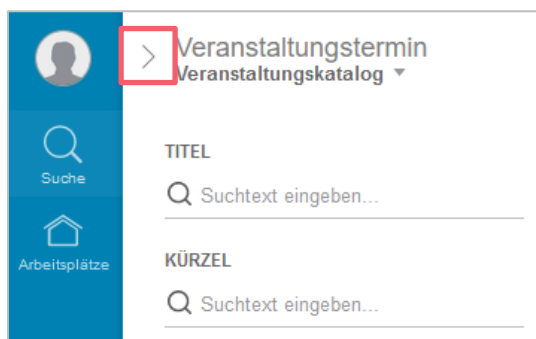
Um Details einer Veranstaltung einzusehen, klicken Sie auf die entsprechende Kachel. Es öffnet sich eine Detailsicht mit weiteren Informationen.



Um die Detailsicht zu schließen, klicken Sie auf das „Schließen-Symbol“.



Um den Katalog zu schließen, klicken Sie auf das „Einklapp-Symbol“.

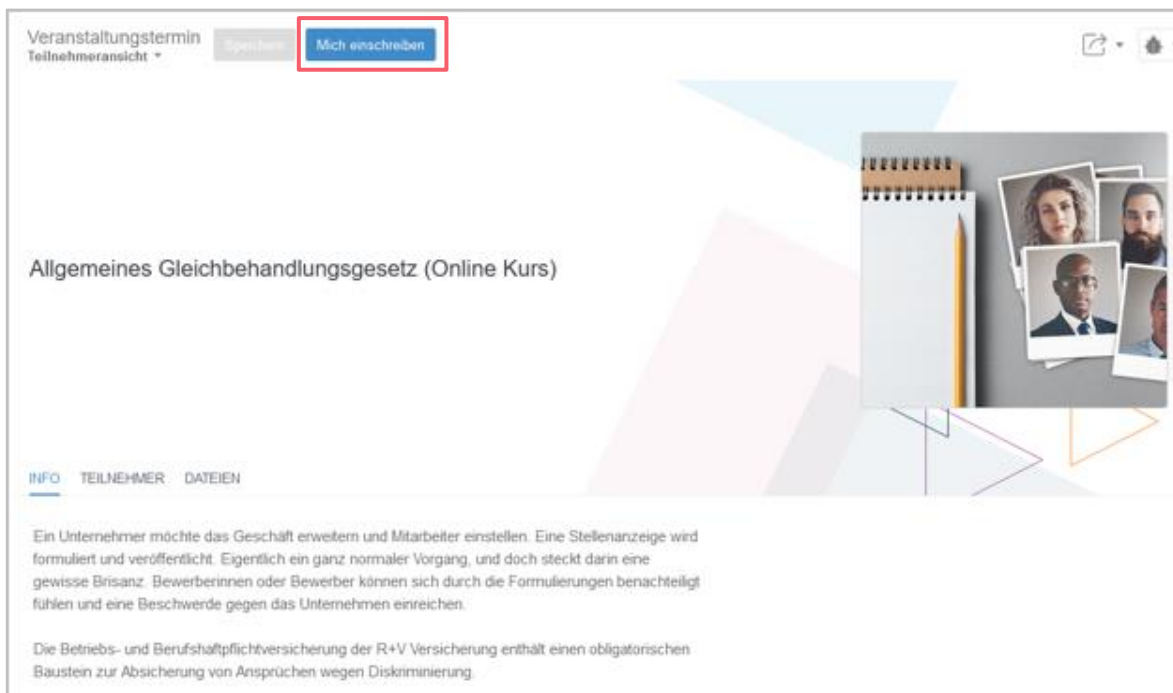


5 Selbsteinschreibung in Online-Kurse

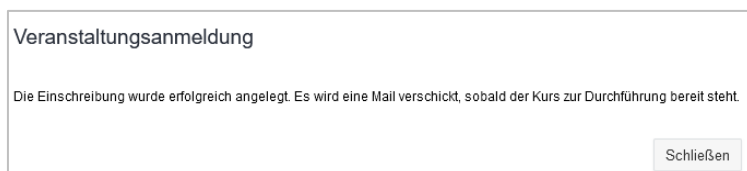
Sie können sich als Mitarbeiter selbst in Online-Kurse einschreiben. Dafür muss eine der beiden Bedingungen vorliegen:

- Es ist keine Lizenz erforderlich. Dies betrifft die Bausparkasse Schwäbisch Hall, R+V, Smart Finance und Union Investment.
- Es ist eine Lizenz erforderlich und Ihre Bank hat eine Lizenz erworben. Die betrifft Angebote der Akademien sowie der Fiducia.

In Online-Kursen, für die Sie sich selbst einschreiben können, können Sie auf den Button „Mich einschreiben“ klicken.



In dem sich öffnenden Popup-Fenster bekommen Sie eine direkte Bestätigung, dass die Einschreibung angelegt wurde und dass Sie eine E-Mail erhalten, sobald der Kurs zur Durchführung bereitsteht (dies kann zwei bis vier Stunden dauern).



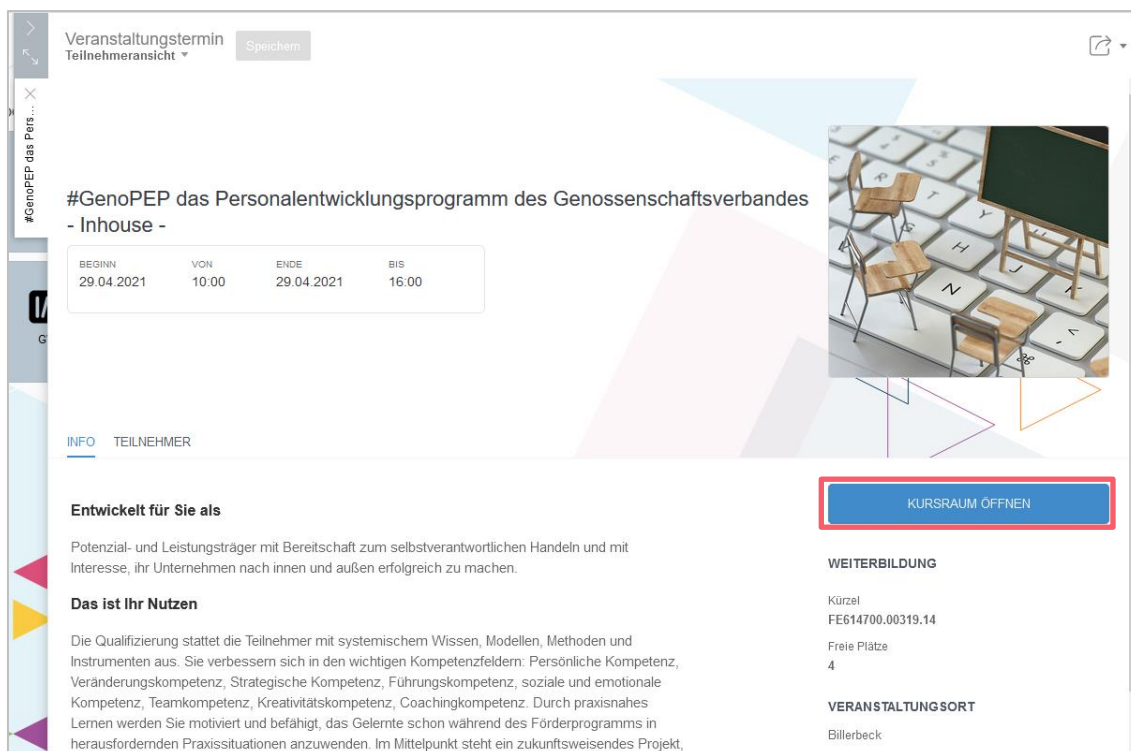
Bitte beachten Sie, dass Sie erst nach Erhalt der E-Mail den Online-Kurs bearbeiten können. Der Kurs wird dann auch in der App „Meine Online-Kurse“ angezeigt (siehe folgendes Kapitel).

6 Kursraum öffnen und Lerninhalte bearbeiten


Um digitale Lerninhalte zu bearbeiten, sei es ein rein digitaler Lerninhalt oder im Rahmen einer Blended Learning Veranstaltung, müssen Sie den Kursraum der entsprechenden Veranstaltung öffnen. Öffnen Sie dazu Ihren Arbeitsplatz als Mitarbeiter.



Klicken Sie in der App „Meine anstehenden Weiterbildungen“ oder „Meine Online-Kurse“ auf eine der Veranstaltungen. Dadurch öffnet sich die Detailsicht der entsprechenden Veranstaltung (siehe auch Kapitel 4).



Klicken Sie auf den Button „Kursraum öffnen“. Dadurch werden Sie in den Kursraum weitergeleitet, wo sich die digitalen Lerninhalte befinden.



PERBILITY GmbH

Starkenfeldstraße 21
96050 Bamberg