



Selbsteinschreibung für
Teilnehmer:innen

Schritt 1

- Öffnen Sie die Moodle-Login-Seite der Akademie unter:

<https://elearning.aogw.de>

Zum Login

- Loggen Sie sich mit Ihren Benutzerdaten in Moodle ein

auth.nutzer.in

[Kennwort vergessen?](#)

.....

Cookies müssen aktiviert sein!



Anmeldenamen merken

Kurse können für Gäste geöffnet sein.

Login

Anmelden als Gast

Schritt 2

- Navigieren Sie mithilfe der **Kursauswahl** zu dem Kurs, in welchem Sie sich einschreiben möchten

Kursbereiche

▼ Alles einklappen

- Aus- und Weiterbildung (1)
- Fortbildung (1)
- ▼ Digitales Lernen (1)
 - Spielwiese (1)
 - Demokurse (1)
- Gastbereich (2)

Schritt 3

- Öffnen Sie den gewünschten Kurs mit einem Linksklick auf die **Kurs-Überschrift**

Fall- und Kontaktpersonen-Management im ÖGD →



Für diesen Kurs ist eine Selbsteinschreibung möglich. Wir wünschen Ihnen viel Spaß mit den bereitgestellten Lerneinheiten.

Schritt 4

- Geben Sie nun im Feld **Einschreibeschlüssel** die Zeichenfolge ein, welche Sie für das Einschreiben in den gewünschten Kurs erhalten haben
- Klicken Sie abschließend auf **Einschreiben**

Einschreibeoptionen

Fall- und Kontaktpersonen-Management im ÖGD



Für diesen Kurs ist eine Selbsteinschreibung möglich. Wir wünschen Ihnen viel Spaß mit den bereitgestellten Lerneinheiten.

▼ Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)

Einschreibeschlüssel

Einschreiben

Bei Fragen wenden Sie
sich bitte an die Kursleitung