

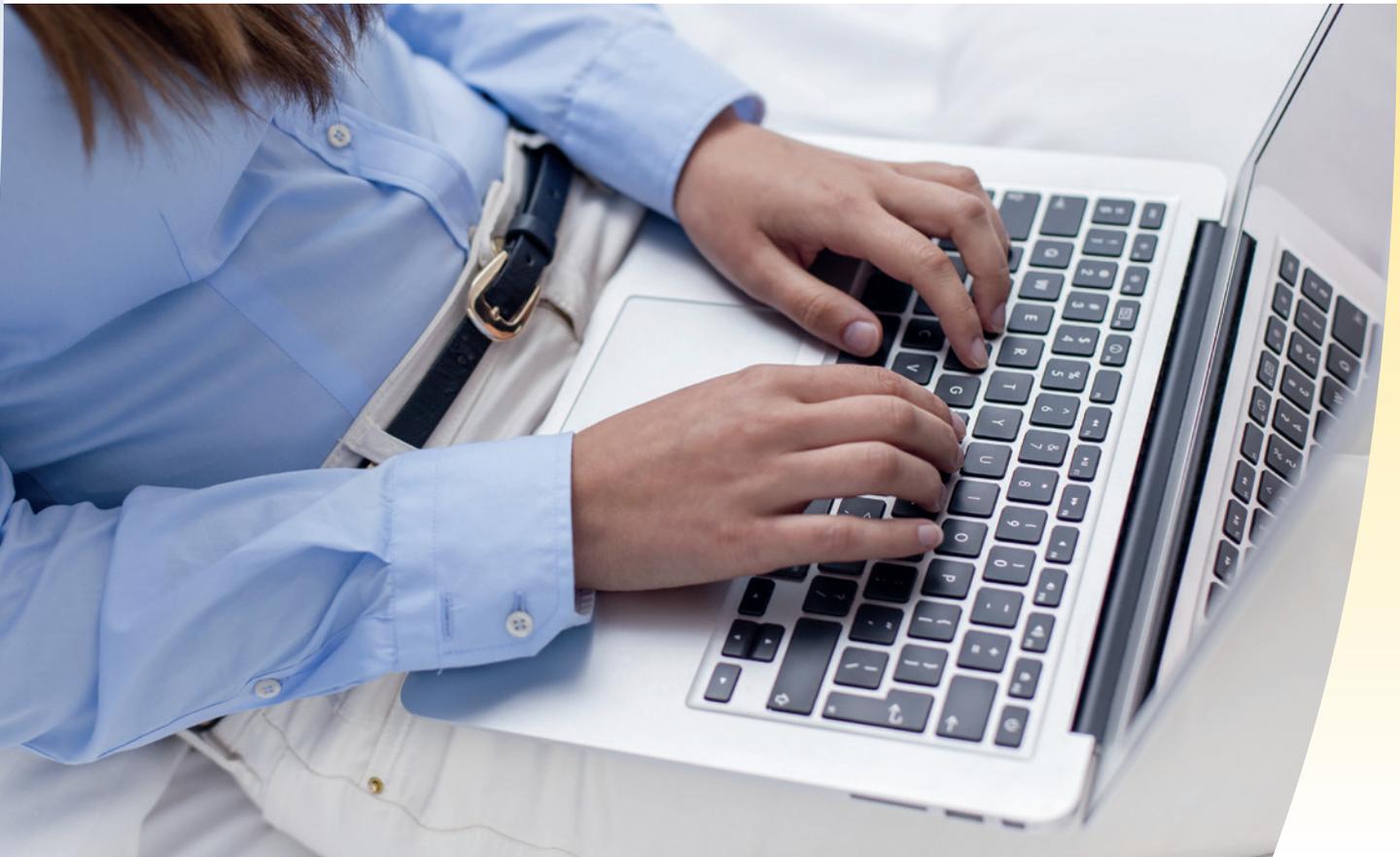
MIT WISSEN ZUR HÖCHSTFORM

Anleitung für Anwender

Mainfranken-Campus

Die Internet-Kommunikationsplattform
für Teilnehmer und Dozenten

IHK ■ Die Weiterbildung



Würzburg-Schweinfurt
Mainfranken

Willkommen auf dem Mainfranken-Campus



Mainfranken-Campus ist die Kommunikationsplattform für Teilnehmer und Dozenten der IHK Würzburg-Schweinfurt im Internet.

Auf www.mainfranken-campus.de finden Sie Unterrichtsmaterialien, Prüfungsordnungen und Stundenpläne, aber auch aktuelle Informationen zu Ihren Kursen.

Lehrgangskollegen können sich online Nachrichten schicken und in den Foren haben Teilnehmer und Dozenten die Möglichkeit, sich themenbezogen auszutauschen. Mainfranken-Campus basiert auf dem Online-Kursverwaltungssystem Moodle.

Die Vorteile auf einen Blick:

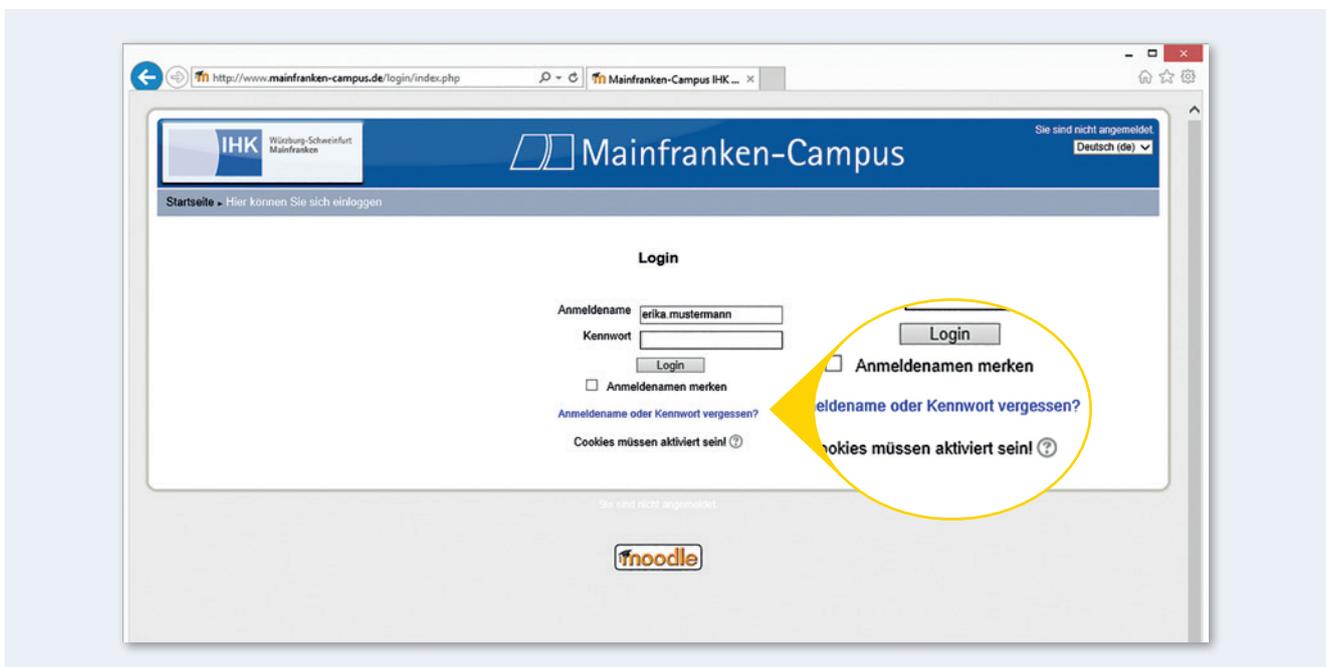
- Abrufen von Unterrichtsmaterialien wie Übungsaufgaben, Präsentationen und Skripten
- Herunterladen grundlegender Dokumente wie Prüfungsordnung oder Stundenplan
- Aktuelle Informationen bzw. Änderungen
- Senden von Nachrichten zwischen Lehrgangskollegen
- Gemeinsame Diskussionsforen von Teilnehmern und Dozenten

Zum ersten Mal dabei?

So kommen Sie auf Ihren Mainfranken-Campus: Unter der Webadresse www.mainfranken-campus.de gelangen Sie auf die Login-Seite. In die Maske geben Sie Ihren Anmeldenamen und das Kennwort ein. Falls Sie sich das erste Mal anmelden, klicken Sie auf *Kennwort vergessen* (Screenshot 1). Es öffnet sich ein neues Fenster und dort

geben Sie Ihren Anmeldenamen in der Form vorname.nachname ein. Umlaute, das „ß“ und Sonderzeichen dürfen im Anmeldenamen nicht verwendet werden (Bsp.: Jürgen Ruß = juergen.russ). Alternativ können Sie auch Ihre E-Mail-Adresse in das zweite Feld eingeben.

Screenshot 1



Ihre E-Mail-Adresse muss gültig sein, denn Sie erhalten eine Bestätigungsmail mit einem Link, den Sie anklicken müssen.

Nun folgt eine erneute Mail mit dem Initialkennwort für die Erstanmeldung und einem weiteren Link. Wenn Sie auf diesen Link klicken, öffnet sich eine Seite in Ihrem Browser, in die Sie Ihr Initialkennwort eingeben.

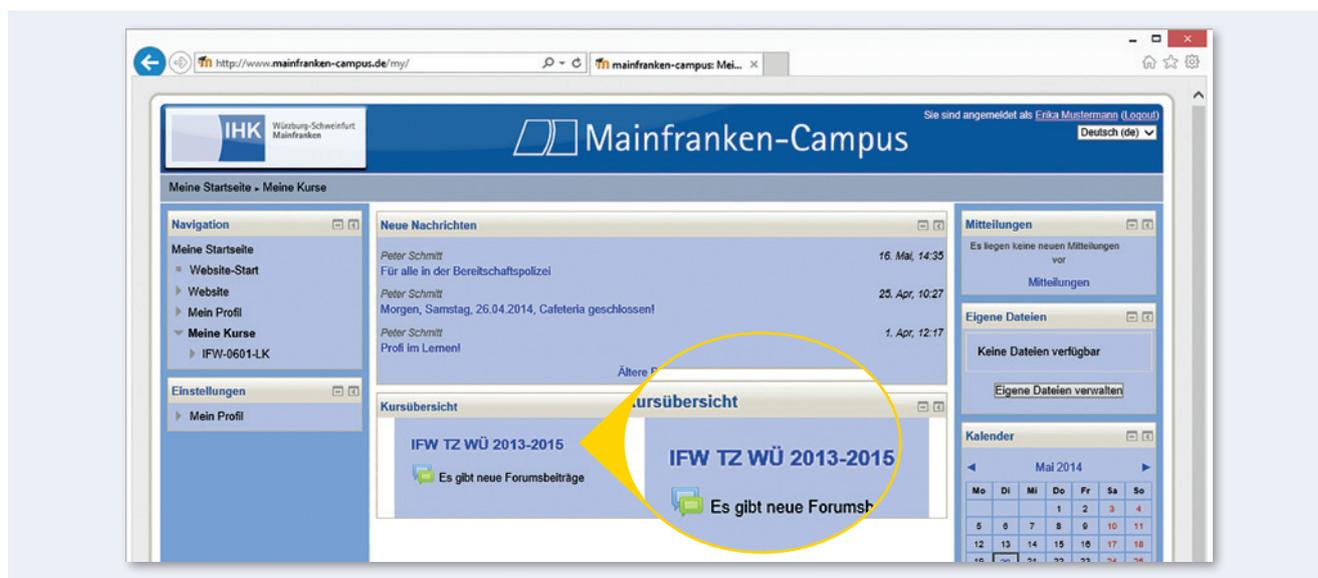
Dieses sollten Sie ändern, indem Sie zuerst Ihr Initialkennwort und dann zweimal Ihr selbst gewähltes neues Kennwort eintragen. Ab jetzt ist dieses neue Kennwort gültig. Nun müssen Sie nur noch die Datenschutzerklärung und die Nutzungsbedingungen akzeptieren und Sie können den Mainfranken-Campus in vollem Umfang nutzen.

Eigenen Lehrgang besuchen

Unter *Meine Kurse* in der linken Navigationsleiste ist der Lehrgang (in unserem Beispiel IFW TZ WÜ 2013-2015) aufgelistet, den Sie besuchen (Screenshot 4). Alternativ können Sie auf den blauen Link unter *Kursübersicht*,

im mittleren Fenster, klicken. Beide Male führt Sie der Klick in Ihren virtuellen Kursraum, wo für Sie Materialien wie Stundenplan, Prüfungsordnung oder fachbezogene Dokumente bereit stehen (Screenshot 6).

Screenshot 4

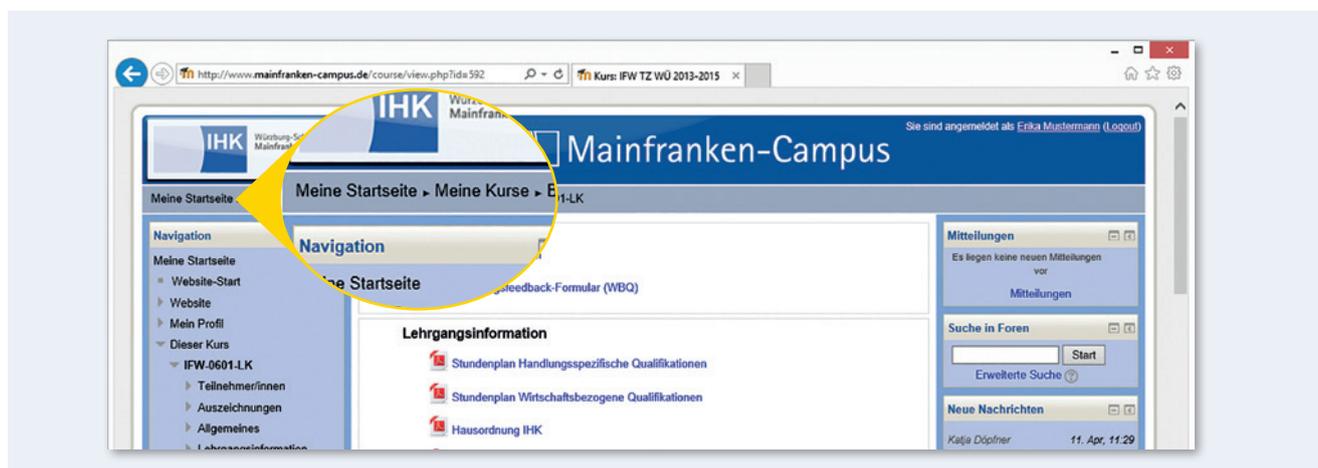


Navigation

Bei der Navigation auf dem Mainfranken-Campus hilft Ihnen die Navigationsleiste, die erscheint, sobald Sie sich tiefer in die Struktur der Webseite bewegen. Die Navigationsleiste zeigt Ihnen stets, wo Sie sich

gerade befinden. Ein Klick auf *Meine Startseite*, innerhalb der Leiste, bringt Sie wieder zurück zu Startseite (Screenshot 5).

Screenshot 5



Arbeitsmaterialien

Im virtuellen Kursraum stellt der Dozent Ihres Lehrgangs Ihnen in Dateiformat Material zur Verfügung, das Sie für den Lehrgang und die Prüfung benötigen.

Sie können sich den Inhalt dieser Arbeitsmaterialien, aller fachbezogener Dokumente sowie Stundenplan,

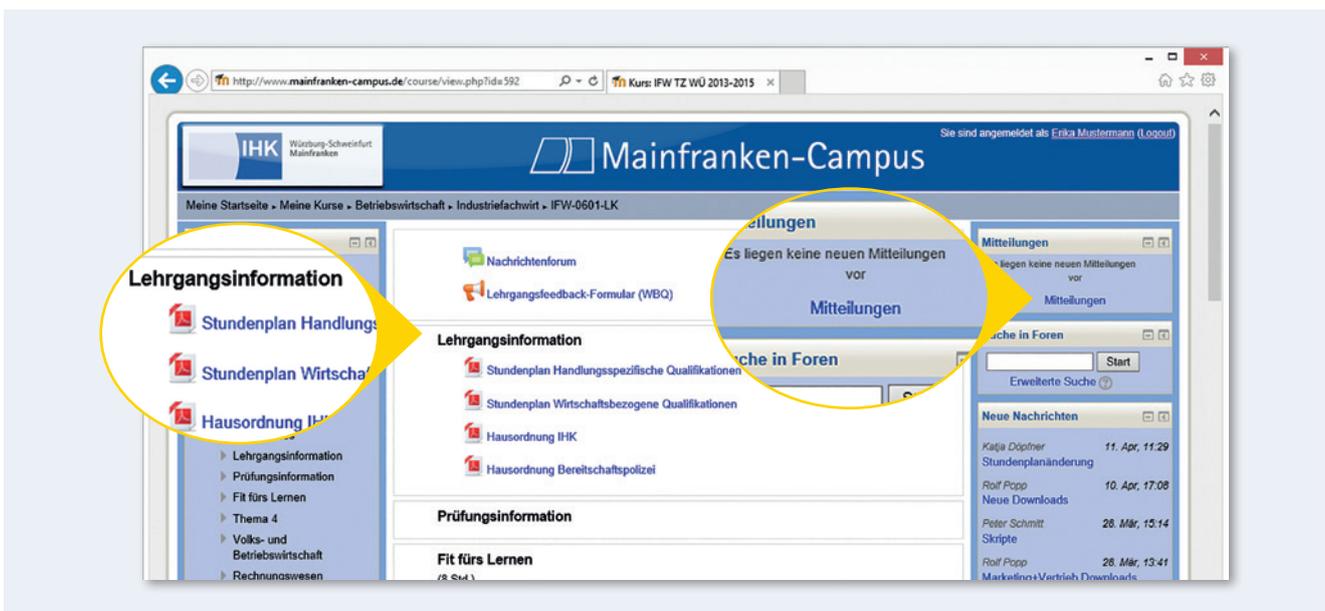
Prüfungsordnung oder weiterer Dateien per Klick auf das jeweilige Dokument anzeigen lassen (Screenshot 6) und die gesamte Datei auf Ihrem Computer speichern. Das Logo vor dem jeweiligen Dokumentnamen zeigt Ihnen dabei an, um welche Art von Datei es sich handelt, z. B.:



Falls Sie nicht über die entsprechende Software verfügen, um die Datei zu öffnen, können Sie sich im Internet einen so genannten Viewer herunterladen, um sie anzuzeigen. Wenn Sie einen Link auf ein Unterrichtsmaterial

anklicken, öffnet sich ein Fenster. Dort können Sie wählen, ob Sie die Datei speichern möchten oder ob die Datei mit dem entsprechenden Anwendungsprogramm geöffnet werden soll.

Screenshot 6



Mitteilungen

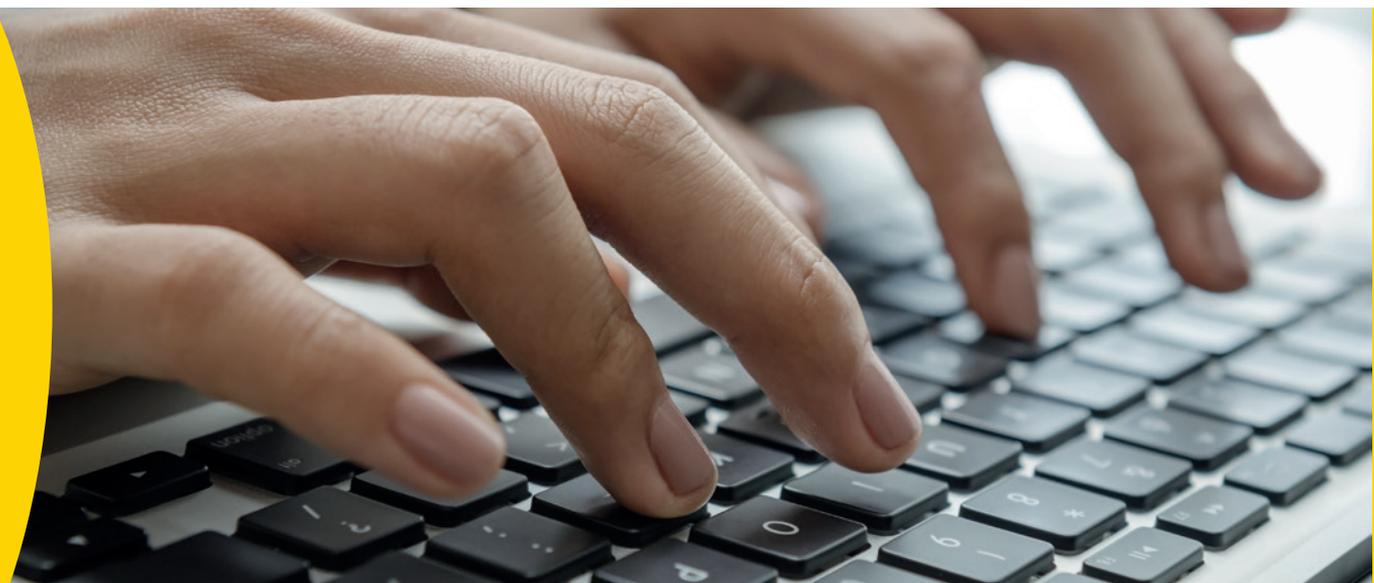
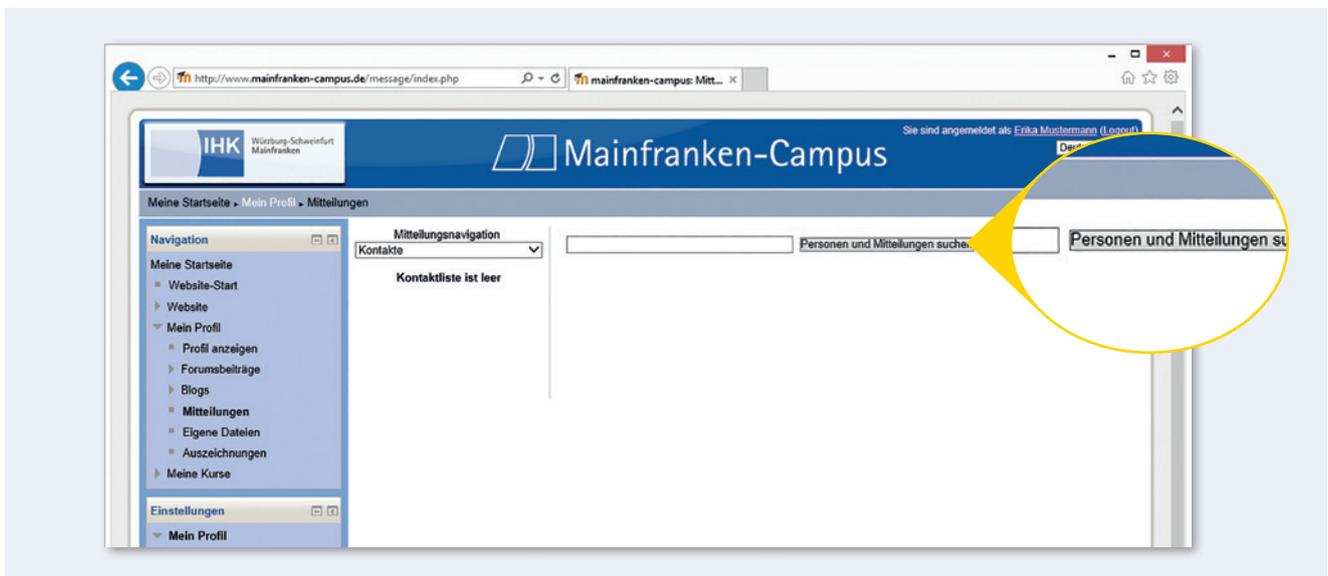
Auf dem Mainfranken-Campus können Sie schnell und einfach Mitteilungen an Lehrgangskollegen verschicken. Mitteilungen sind nur für den Empfänger sichtbar.

Der Menüpunkt *Mitteilungen* befindet sich auf der Startseite innerhalb der rechten Navigationsleiste (Screenshot 6). Hier finden Sie auch alle Nachrichten und Informationen Ihrer Kommilitonen an Sie. Sollten seit Ihrer letzten Anmeldung neue Nachrichten für Sie angekommen sein, wird Ihnen dies hier angezeigt.

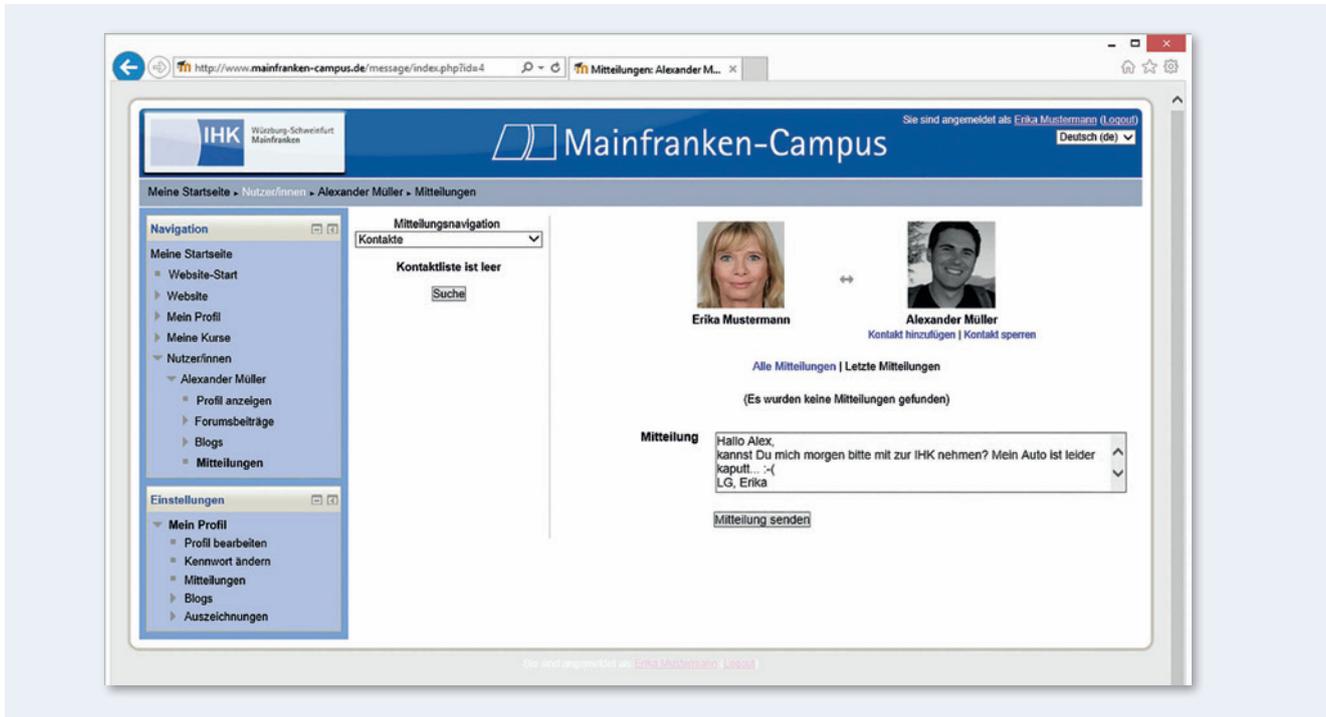
Alternativ können Sie in der linken Navigationsleiste unter *Mein Profil* den Punkt *Mitteilungen* finden.

Beim Klick auf den link *Mitteilungen* öffnet sich ein neues Fenster. Nun können Sie nach dem Namen des Kollegen oder der Kollegin suchen (Screenshot 7) und per Klick auf den jeweiligen Namen eine Mitteilung versenden (Screenshot 8). Die Schaltfläche *Mitteilungssystem* dient zum Anpassen an die eigenen Bedürfnisse, z. B. dass Mitteilungen nicht an Sie versandt werden, wenn Sie offline sind.

Screenshot 7



Screenshot 8

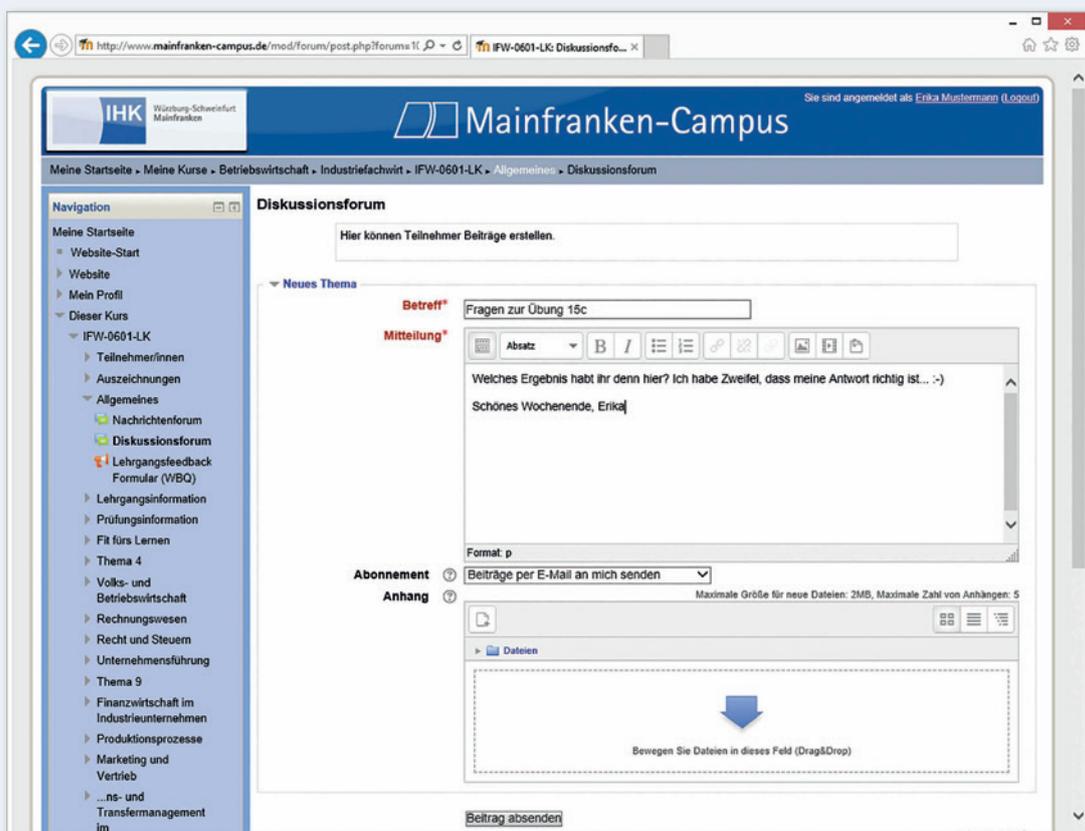


Foren

Hat Ihr Dozent ein Diskussionsforum eingerichtet, können Sie sich im Forum mit anderen Lehrgangsteilnehmern und Dozenten austauschen. Im Gegensatz zu den Mitteilungen, sind hier Ihre Beiträge und Nachrichten für alle Forenteilnehmer sichtbar. Um in das Forum zu gelangen, klicken Sie innerhalb Ihres Kursraumes auf den Link Diskussionsforum, im mittleren Fenster. Oder Sie nutzen den Unterpunkt Diskussionsforum

unter dem Punkt *Allgemeines* Ihres Kurses innerhalb der linken Navigationsleiste. Nun sehen Sie eine Liste der bisherigen Beiträge, die Sie anklicken und auf die Sie selbstverständlich auch antworten können. Möchten Sie ein neues Thema eröffnen, klicken Sie auf *Neues Thema* hinzufügen. Es öffnet sich eine Maske, in die Sie Ihre neue Nachricht schreiben können (Screenshot 9).

Screenshot 9



■ Weitere Hinweise

Empfohlene Browser: Firefox (ab Version 24), Internet Explorer (ab Version 10), Safari (ab Version 6).

Bei Fragen zum Inhalt wenden Sie sich bitte an den für den Lehrgang zuständigen IHK-Mitarbeiter.

Bei technischen Fragen können Sie per E-Mail mit unserem IT-Support Kontakt aufnehmen:
zfw-support@wuerzburg.ihk.de

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verwenden wir in unserer Anleitung den generischen Maskulin.

Das Weiterbildungsteam wünscht Ihnen viel Spaß auf dem Mainfranken-Campus und eine erfolgreiche Zeit!



■ Weitere Broschüren



Das Ausbildungs-Plus

Die Broschüre speziell für IHK-Seminare im Bereich Auszubildende

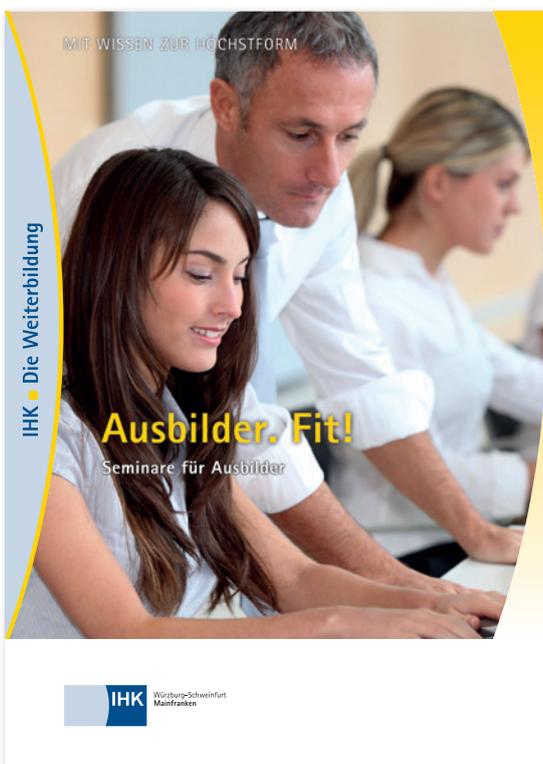
Information:

Christian Kroll

Tel: 0931 4194-284

Fax: 0931 4194-88284

E-Mail: christian.kroll@wuerzburg.ihk.de



Ausbilder. Fit!

Die Broschüre speziell für Ausbilderseminare

Information:

Christian Kroll

Tel: 0931 4194-284

Fax: 0931 4194-88284

E-Mail: christian.kroll@wuerzburg.ihk.de



Würzburg-Schweinfurt
Mainfranken



Hauptgeschäftsstelle:

Mainastraße 33 - 35
97082 Würzburg

Tel.: 0931 4194-0
Fax: 0931 4194-100
E-Mail: info@wuerzburg.ihk.de



Geschäftsstelle Schweinfurt:

Karl-Götz-Straße 7
97424 Schweinfurt

Tel.: 09721 7848-0
Fax: 09721 7848-650
E-Mail: info@wuerzburg.ihk.de

Impressum

Herausgeber:
Industrie- und Handelskammer Würzburg-Schweinfurt K. d. ö. R.
Mainastraße 33-35 | 97082 Würzburg | Tel.: 0931 4194-0 | Fax: 0931 4194-100
E-Mail: info@wuerzburg.ihk.de | www.wuerzburg.ihk.de

Bildnachweise:
Seite 1, 2, 6, 9: www.thinkstockphotos.de
Seite 5, 7: www.fotolia.com
Seite 12: IHK Würzburg-Schweinfurt