

Leitfaden Online-Verwaltung



DATA DESIGN SYSTEM
A NEMETSCHKE COMPANY

Vorwort

Liebe Lehrende,

der folgende Leitfaden zeigt Ihnen schnell und einfach, wie Sie Ihr Profil in der Online-Verwaltung einrichten und Ihren Kurs anlegen. Außerdem erklärt er Ihnen alle Funktionen des Portals, das Sie in folgenden Bereichen unterstützt:

- Ihre DDS-Kurs-Mietverträge werden online über die Bildungsstätten-Verwaltung abgeschlossen, verwaltet und gepflegt. Die Datenübermittlung geschieht sicher und Sie haben stets Einsicht in die Dokumente.
- Sie können jederzeit persönliche Informationen aktualisieren sowie Einstellungen vornehmen.
- Ein Überblick aller aktuell laufenden Lehrgänge an Ihrer Bildungsstätte steht online bereit.
- Welche Softwaremodule Ihrer Bildungsstätte zur Verfügung stehen, ist ebenfalls aufgelistet.
- Sämtliche DDS-CAD-Dongle, die Ihrer Bildungsstätte bereitgestellt wurden, sind in einer übersichtlichen Aufstellung nach ihrem Aktiv-/Inaktivstatus verzeichnet.
- Per Mausklick können Sie schnell einsehen, welche Donglenummern den jeweiligen Teilnehmern eines DDS-CAD-Kurses zugewiesen wurden.

Wir wünschen Ihnen und Ihren Schülern viel Spaß beim Pläne schmieden mit DDS-CAD!

Ihr DDS-Bildungsstättenteam

Inhalt

1. Anmeldung	4
2. Bereich für Lehrende	5
2.1 Überprüfung der hinterlegten Daten	5
2.2 Anlegen von Lehrgängen	6
2.3 Hinzufügen von Teilnehmern	8
2.4 Teilnehmerliste	9
3. Informationsbereitstellung	10
3.1 Informationen zu den Teilnehmern	10
3.2 Informationen zum Donglebestand	11
4. Registrierung Ihrer Schüler	12
5. Hilfe	13

1. Anmeldung

Sie beginnen mit der Erstellung eines neuen Lehrgangs, indem Sie die Bildungsstätten-Seite unserer Homepage aufrufen: www.dds-cad.de/bildungsstaetten. Rechts in der Spalte befindet sich der „Login-Bereich“. Dort melden Sie sich mit Ihrem Loginnamen und Ihrem Passwort an, welches die Ihnen zugewiesene Buchstaben-Zahlenkombination ist.



The screenshot shows the website header for DATA DESIGN SYSTEM, A NEMETSCHER COMPANY. The navigation menu includes Produkte, Downloads, DDS-Akademie, Bildungsstätten, Referenzen, and Unternehmen. The breadcrumb trail indicates the user is on the Bildungsstätten page. The main content area is titled 'Bildungsstätten' and features a photograph of people working at computers. To the right, the 'Login-Bereich' contains a form with fields for 'Dongle / Login' and 'Passwort', an 'Anmelden' button, and a checkbox for 'angemeldet bleiben'. Below the form is a link for 'Leitfaden Online-Verwaltung'.

Mit einem weiteren Klick auf den roten Anmelde-Button oder durch Drücken der Entertaste öffnet sich ein neues Fenster mit der Online-Verwaltung.

Auch über den Bereich „Einloggen“ auf www.dds-cad.de gelangen Sie jederzeit zum „Login-Bereich“ der „Bildungsstätten“, indem Sie auf den weiterführenden Link in der Aufforderung „Ab sofort können Sie sich hier einloggen“ klicken.

2. Bereich für Lehrende

2.1 Überprüfung der hinterlegten Daten

Sind Sie in der Online-Verwaltung angemeldet, überprüfen Sie zunächst, ob alle auf Ihre Schulungsstätte und Sie persönlich bezogenen Daten korrekt sind. Gehen Sie dazu im Menüpunkt auf die Registerkarte „**Eigene Daten**“.



[Donglebestand](#) [Lehrgänge](#) [Schüler](#) [Eigene Daten](#) [Logout](#)

In diesem Zusammenhang möchten wir Sie bitten, diese Daten immer aktuell zu halten.

Hinweise

Ändern Sie nun die Zahlenkombination durch ein persönliches Passwort. So wird die Sicherheit gewährleistet, dass nur Sie Zugriff haben und die Daten Ihrer Bildungsstätte verwalten können.

Zur Eingabe „**E-Mail-Adresse des Dozenten**“: Sofern es in Ihrem Hause mehrere Lehrende gibt, die mit DDS-CAD unterrichten, geben Sie bitte die E-Mail-Adressen all dieser Personen ein. Getrennt werden unterschiedlichen E-Mail-Adressen mit einem Semikolon.

Zur Eingabe des Vor- und Nachnamen: Bitte tragen Sie hier nur eine/n Hauptansprechpartner/in ein.

2.2 Anlegen von Lehrgängen

Für das Anlegen neuer Lehrgänge öffnen Sie bitte die Registerkarte „Lehrgänge“.



Donglebestand **Lehrgänge** Schüler Eigene Daten Logout

Hier klicken Sie im Lehrgangskasten auf die Schaltfläche „hinzufügen“

Donglebestand **Lehrgänge** Schüler Eigene Daten Logout

Lehrgänge - 0 Einträge:

Kursbezeichnung	hinzufügen

Suchbegriff
Suche zurücksetzen

Es öffnet sich der Eingabebereich zum Anlegen von Lehrgängen.

Nun starten Sie die Eingabe der Daten für Ihren Lehrgang! Folgen Sie dazu einfach den untenstehenden Schritten:

1. Wählen Sie zunächst in dem Drop-Down-Menü unter „**Software**“ die Software-Variante aus, die Sie in dem Lehrgang einsetzen werden.
2. Wählen Sie anschließend in dem Drop-Down-Menü unter „**Version**“ die Software-Version aus, die Sie in dem Lehrgang einsetzen werden.
3. Geben Sie unter „**Lehrgangsbezeichnung**“ bitte die genaue, in Ihrer Schulungsstätte gebräuchliche, Bezeichnung Ihres Kurses/Lehrgangs ein.
4. Wählen Sie aus den weiß hinterlegten Donglenummern im „**Donglenummer Bereich**“ die Dongles aus, die Sie für den Lehrgang benötigen. Pro Teilnehmer in diesem Lehrgang setzen Sie per Linksklick ein Häkchen in den kleinen Kasten vor die jeweilige Donglenummer. Jede Donglenummer, die mit einem Häkchen versehen ist, ist ausgewählt und wird für den anzulegenden Lehrgang aktiviert.

Hinweis

Die grau hinterlegten Donglenummern befinden sich bereits bei einem Ihrer Lehrgänge im Einsatz und können somit nicht aktiviert und doppelt vergeben werden.

5. Tragen Sie unter „**Beginn des Lehrgangs**“ das Datum ein, zu welchem der Kurs beginnt. Bitte geben Sie das Datum in der Form ein, wie im Beispiel angegeben.
6. Tragen Sie unter „**Ende des Lehrgangs**“ das Datum ein, an dem der Kurs endet. Bitte geben Sie das Datum so ein, wie im Beispiel angegeben.

7. Notieren Sie sich unbedingt die Buchstaben-Zahlenkombination welches Ihnen unter „**Passwort für Dongleupdate Anmeldung**“ angegeben wird.

Hinweis

Bewahren Sie dieses Passwort auf! Es ist wichtig für die spätere Registrierung der Kursteilnehmer.

8. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Hinzufügen**“, um die Erstellung des Lehrgangs abzuschließen.

Alle in dieser Weise angelegten Lehrgänge werden ab sofort in Ihrem Lehrgangsfenster angezeigt, zu welchem Sie über die Registerkarte „**Lehrgänge**“ gelangen.

2.3 Hinzufügen von Teilnehmern

Wenn Sie weitere Teilnehmer für einen bereits angelegten Lehrgang hinzufügen möchten, klicken Sie hierzu wieder auf den Menüpunkt „**Lehrgänge**“.



Donglebestand **Lehrgänge** Schüler Eigene Daten Logout

All Ihre angelegten Lehrgänge finden Sie nun aufgelistet.

Klicken Sie auf die Schaltfläche „**bearbeiten**“, kommen Sie zu dem Bereich, in dem Sie die Dongles für die Teilnehmer durch Häkchen aktivieren können. Aktivieren Sie dort die gewünschte Anzahl von Dongles und klicken Sie auf die Schaltfläche „**Ändern**“ am unteren Rand des Fensters.

Klicken Sie auf die Schaltfläche „**csv**“, wird eine Tabelle mit allen Informationen über den Lehrgang und über die Lehrgangsteilnehmer erstellt.

Hinweis

Weitere Änderungen an einem bereits angelegten Lehrgang – außer dem Hinzufügen von Teilnehmern – sind nicht mehr möglich.

2.4 Teilnehmerliste

Wenn Sie eine Teilnehmerliste/Lehrgangliste von einem Ihrer angelegten Lehrgänge benötigen, klicken Sie erneut auf die Registerkarte „Lehrgänge“.



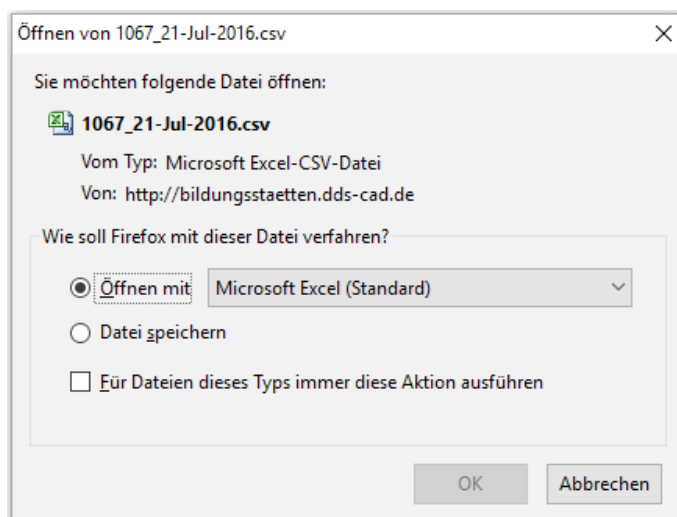
[Donglebestand](#) [Lehrgänge](#) [Schüler](#) [Eigene Daten](#) [Logout](#)

Im Anschluss klicken Sie auf das Feld „csv“ hinter dem gewünschten Lehrgang.

Lehrgänge - 1 Einträge:

Kursbezeichnung	hinzufügen / csv
Test Beispiel Test Schulungsstätte EL-11P Schülerlizenz	bearbeiten csv Mail Löschen

Es erscheint folgendes Fenster und Sie können die Liste öffnen und beliebig speichern:



3. Informationsbereitstellung

3.1 Informationen zu den Teilnehmern

Nachdem die Teilnehmer des Kurses sich registriert haben, stehen unterschiedliche Informationen für die Lehrenden zur Verfügung.

Alle registrierten Schüler mit Angaben zum Kurs des Schülers werden Ihnen in der Registerkarte „**Schüler**“ angezeigt.



[Donglebestand](#) [Lehrgänge](#) [Schüler](#) [Eigene Daten](#) [Logout](#)

Klicken Sie in diesem Bereich auf den Link „**ansehen**“, so erhalten Sie Einsicht in den Mietvertrag

3.2 Informationen zum Donglebestand

Möchten Sie sich einen Überblick über den aktuellen Donglebestand Ihrer Schulungsstätte verschaffen, so erhalten Sie diesen mit Klick auf die Registerkarte „Donglebestand“.



[Donglebestand](#) [Lehrgänge](#) [Schüler](#) [Eigene Daten](#) [Logout](#)

Durch einen Klick auf den Link „[ansehen](#)“ erhalten Sie eine Detailansicht zum jeweils ausgewählten Dongle:



[Donglebestand](#) [Lehrgänge](#) [Schüler](#) [Eigene Daten](#) [Logout](#)

Donglebestand - 16 Einträge:

Donglenr.	
8044444 Test Schulungsstätte ML EL-11P Schülerlizenz Aktiv	ansehen
8044445 Test Schulungsstätte ML FI-11P Schülerlizenz	ansehen

Über die Ansicht können Sie den Status des jeweiligen Dongles entnehmen:

Aktiv: Der Dongle ist für einen Schüler registriert, es besteht ein Mietvertrag
Inaktiv: Der Dongle ist im Bestand der Schule, jedoch aktuell nicht vergeben

4. Registrierung Ihrer Schüler

Sobald Sie Ihre Dongles an Ihre Schüler ausgeteilt haben, geben Sie ihnen noch das entsprechende Passwort zum Lehrgang. Dieses haben Sie sich unter Punkt 2.2 beim Anlegen des Lehrgangs notiert.

Der Schüler registriert sich nun ebenfalls durch Aufruf unserer Bildungsstätten-Seite www.dds-cad.de/bildungsstaetten im „Login-Bereich“ in der rechten Spalte.



The screenshot shows the website header with the logo 'DATA DESIGN SYSTEM A NEMETSCHKE COMPANY' and a search bar with a German flag and 'Einloggen' button. The navigation menu includes 'Produkte', 'Downloads', 'DDS-Akademie', 'Bildungsstätten', 'Referenzen', and 'Unternehmen'. The breadcrumb trail reads 'Sie befinden sich hier: > Home > Bildungsstätten'. The main content area is titled 'Bildungsstätten' and features a photo of students in a computer lab. To the right, the 'Login-Bereich' contains a form with fields for 'Dongle / Login' and 'Passwort', an 'Anmelden' button, and a checkbox for 'angemeldet bleiben'. Below the login form, the text 'Leitfaden Online-M...' is partially visible.

Hier meldet er sich mit seiner Donglenummer und dem von Ihnen angegebenen Passwort an. Im Anschluss wird er aufgefordert, seine persönlichen Daten für den Schülermietvertrag zu hinterlegen. Nachdem die Daten von uns geprüft und freigegeben wurden, erhält er per E-Mail seine HWL-Datei zur Lizenzierung und kann starten!

5. Hilfe

Sollten Sie dennoch Fragen haben, zögern Sie nicht, uns direkt zu kontaktieren:

Data Design System GmbH
Lüdighauser Straße 3
59387 Ascheberg

T +49 2593 8249 0, **E** lehrende@dds-cad.de, **W** www.dds-cad.de

Ihre Schüler können für technische Fragen gerne unseren Kunden-Support nutzen, der montags-donnerstags von 08:00-17:00 Uhr und freitags von 08:00-16:00 Uhr zur Verfügung steht:

T +49 2593 8249 333