

Anleitung zur Onlineanmeldung

Inhalt

Anleitung zur Onlineanmeldung	1
Voraussetzungen	2
Schritt 1 – Login Maske	2
Schritt 2.1 – Anmeldung über die Bildungseinrichtung	3
Schritt 2.2 – Anmeldung mit Gäste Konto (externe Benutzer*innen)	3
Schritt 3 – Ausweiskopie hochladen.....	4
Was muss hochgeladen werden, um für die Buchung von USI Kursen freigegeben zu werden?.....	4
Diese Dokumente können hochgeladen werden:	4
Was wird abgelehnt:	5
Schritt 4 – die Freigabe.....	5

Voraussetzungen

Zur Teilnahme an USI-Kursen ist folgender Personenkreis berechtigt:

- Studierende der Universitäten, Kunsthochschulen, Pädagogischen Hochschulen, Fachhochschulen, Kollegs und Privatuniversitäten sowie Personen mit Hochschulzugang
- Mitarbeiter*innen und pensionierte Mitarbeiter*innen der Wiener Universitäten und Kunsthochschulen, sowie der Ministerien
- Akademiker*innen, d.h. Personen mit ordnungsgemäß abgeschlossener Hochschulbildung

Schritt 1 – Login Maske

- Studieren Sie an einer der aufgelisteten Bildungseinrichtungen oder arbeiten Sie an einer Wiener Universität, dann gehen Sie wie in Schritt 2.1 beschrieben vor.
- Haben Sie Ihr Studium bereits abgeschlossen, sind Schüler*in oder können Ihre Bildungseinrichtung im Drop-Down-Menü nicht finden, dann gehen Sie vor wie in Schritt 2.2 beschrieben.

Um zum ersten Schritt der Anmeldung zu kommen, öffnen Sie bitte unsere Website (<https://musi.usi.at/>) und klicken rechts oben auf der Seite auf „Login“.

Sie werden nun zu folgender Seite weitergeleitet:

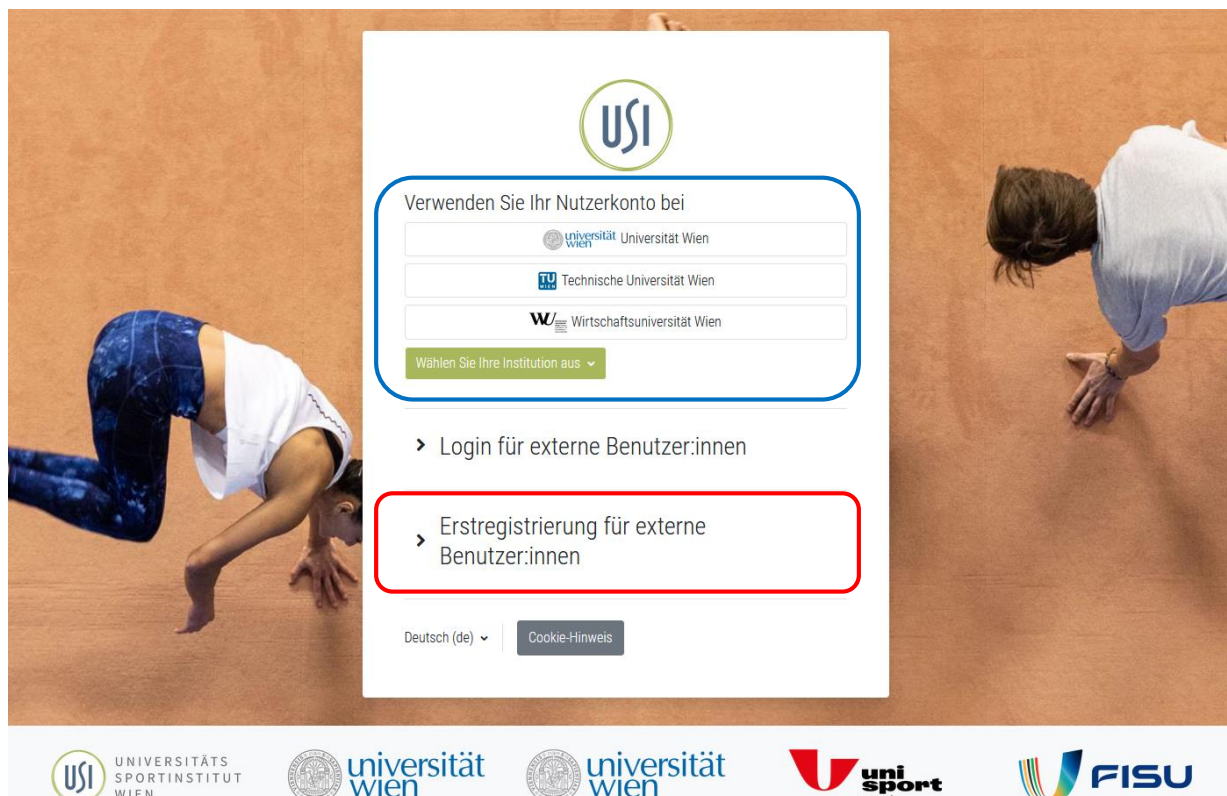


Abbildung 1

Schritt 2.1 – Anmeldung über die Bildungseinrichtung

Eine Anmeldung über eine der Universitäten oder Hochschulen ist nur möglich, wenn Sie aktiv studieren oder Angestellte*r einer aufgelisteten Einrichtung sind. Wenn Sie Ihre Institution ausgewählt haben (Dropdown Menü anklicken wenn Schnellauswahl nicht zutrifft, siehe Abbildung 1, blau markiert), werden Sie zu Ihrem gewohnten Student*innen/Mitarbeiter*innen Login weitergeleitet. Beispiel vom Login Feld der Uni Wien siehe Abbildung 2.

Nach der Eingabe Ihrer Login Daten werden Sie zurück auf die Startseite unserer Website geleitet und haben nun die Möglichkeit, die Kurse die Sie buchen möchten „In den Warenkorb“ zu legen.

Achtung! Wenn Sie auf unserer alten Website einen Account über OpenIdP genutzt haben, müssen Sie sich einen neuen Account bei uns anlegen. Bitte überprüfen Sie, ob Ihre Bildungseinrichtung jetzt zur Auswahl steht, falls nicht, folgen Sie der Anleitung zur Anmeldung mit einem Gäste Konto.

Weblogin Universität Wien

u:account-UserID

u:account-Passwort

Anmelden

Abbildung 2

Schritt 2.2 – Anmeldung mit Gäste Konto (externe Benutzer*innen)

Haben Sie bereits einen Abschluss, studieren Sie an einer Uni oder FH die nicht aufgelistet ist oder sind Sie Schüler*in (im Maturajahr einer AHS oder BHS) bzw. frische Maturant*in, müssen Sie sich ein lokales Konto erstellen (siehe Abbildung 1, rot markiert).

Sobald Sie auf den Button (Neues Konto anlegen) geklickt haben, müssen Sie Ihre Daten eintragen (Abbildung 3). Bitte füllen Sie alle Felder aus und klicken Sie dann auf den grünen Button „Neues Nutzerkonto anlegen“

Danach erhalten Sie von uns per Email einen Bestätigungslink den Sie anklicken müssen.

Achtung! Bitte achten Sie auf die Korrektheit Ihrer Daten!

Neues Nutzerkonto

E-Mail-Adresse !

E-Mail-Adresse (wiederholen) !

Kennwortregeln:

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

Kennwort !

Kennwort (wiederholen) !

Vorname !

Nachname !

Stadt

Land

Other fields

Newsletter !

Geburtsdatum !

Neues Nutzerkonto anlegen

Abbrechen

! notwendig

Schritt 3 – Ausweiskopie hochladen

Nachdem Sie den Anmeldelink angeklickt haben, kommen Sie zu folgender Seite, auf der Sie die von uns geforderten Dokumente hochladen müssen:

External Users

Sie müssen zuerst zugelassen werden!

Foto/Scan Ihres Ausweisdokuments

Datei wählen ... Maximale Dateigröße: 100 MB

Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

Akzeptierte Dateitypen:

- Bilddatei (BMP) .bmp
- Bilddatei (GIF) .gif
- Bilddatei (JPEG) .jpe .jpeg .jpg
- Bilddatei (PNG) .png

Studienbestätigung oder Abschlusszeugnis

Datei wählen ... Maximale Dateigröße: 100 MB

Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

Akzeptierte Dateitypen:

- PDF-Dokument .pdf

Absenden

notwendig

Bitte laden Sie die geforderten Dokumente hoch. Bei „Studienbestätigung oder Abschlusszeugnis“ geht es um den Nachweis zur Teilnahmerechtigung.

Was alles als „Nachweis zur Teilnahmerechtigung“ hochgeladen werden kann, wird im nächsten Punkt erklärt.

Was muss hochgeladen werden, um für die Buchung von USI Kursen freigegeben zu werden?

Diese Dokumente können hochgeladen werden:

- Studentenausweis (inklusive ersichtlichem Gültigkeitsdatum*)
- Educard (inklusive ersichtlichem Gültigkeitsdatum*)
- Maturazeugnis**
- Verleihungsurkunde des akademischen Grades
- Reisepass **NUR** mit akademischem Titel
- Personalausweis **NUR** mit akademischem Titel
- Führerschein **NUR** mit akademischem Titel

*ist kein Gültigkeitsdatum ersichtlich, geben wir den Account mit dem teuersten Tarif frei, da wir dann keinen Nachweis über ein aktives Studium haben und davon ausgehen, dass der/diejenige nicht (mehr) aktiv studiert.

**ist das Maturazeugnis älter als 2 Jahre, wird der Account mit dem teuersten Tarif freigegeben, da wir dann davon ausgehen, dass der/diejenige nicht vor hat mit einem Studium zu beginnen.

Was wird abgelehnt:

- Reisepass **OHNE** akademischem Titel
- Personalausweis **OHNE** akademischem Titel
- Führerschein **OHNE** akademischem Titel

Nachdem die entsprechenden Dokumente hochgeladen wurden, erscheint folgende Meldung:

External Users

Sie müssen zuerst zugelassen werden!

x

Ihr Antrag ist in Bearbeitung!

Schritt 4 – die Freigabe

Die Freigabe der externen Konten erfolgt manuell durch die USI Mitarbeiter*innen. In der Regel werden die neuen Accounts spätestens am nächsten Tag (MO – FR) bearbeitet, in den Stoßzeiten zu Beginn eines Semesters kann es aber aufgrund der hohen Anfrage auch mehr Zeit in Anspruch nehmen.

Wir empfehlen daher, mindestens 2 Wochen vor Buchungsbeginn einen Account anzulegen um eine rechtzeitige Anmeldung gewährleisten zu können.

Tipp: Wenn Sie sich einen externen Account erstellt haben, müssen Sie dann über „Login für externe Benutzer:innen“ einloggen. Externe Accounts werden nicht in der Liste der Institutionen angezeigt.