

# Junior Uni Gruppen-Kurse buchen

Die folgende Anleitung richtet sich an Ansprechpersonen aus Schulen und Kindertagesstätten, die einen oder mehrere Kurse für ihre Klassen und Gruppen an der Junior Uni buchen möchten. Mit der neuen Junior Uni-Webseite können Sie nun über Ihr Konto einfach selber Kursplätze reservieren und diese dann den Teilnehmer\*innen in Ruhe zuordnen.

Junior Uni-Webseite: <https://junioruni-wuppertal.de/>

## Konto einrichten/Registrierung

1. Zunächst benötigen Sie ein Junior Uni-Konto für Einrichtungen. Wenn Sie dieses noch nicht haben, können Sie sich oben rechts auf der Webseite unter „Registrierung/Login“ registrieren. Wählen Sie dazu die „Registrierung für Einrichtungen (Kita, Schule & Kinder- und Jugendhilfe)“ aus. Für die Registrierung benötigen Sie eine E-Mail-Adresse, auf die Sie zugreifen können.
2. Wenn Sie sich nun mit der E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort auf der Junior Uni-Webseite einloggen, haben Sie Zugriff auf Ihre Kontodaten, die Sie ggf. korrigieren können. Außerdem gelangen Sie von hier auf eine Kurs- und Teilnehmer\*innenübersicht unter „Gruppen und Kurse“:



## Kurse suchen und buchen

1. Die Kursübersicht für Gruppen können Sie direkt über die Junior Uni-Startseite, wo eine kleine Auswahl an Kursen aufgelistet ist, oder über das ausklappbare Menü an der Seite erreichen:

Ausgewählte Kurse für Gruppen

Zur Kursübersicht →



**Zaubereien aus dem Kühlschrank**

Wenn Ihr zu Hause in Eurem Kühlschrank schaut, entdeckt Ihr wahrscheinlich Milch und Eier...

Zum Kurs



**Wenn es blubbert und zischt - Experimente mit Sprudelgas**

Habt Ihr Euch schon mal gefragt, was in Eurem Mineralwasser, der Apfelschorle oder auch der Limo so...

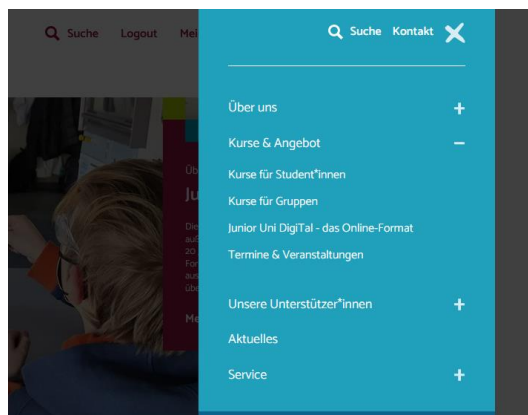
Zum Kurs



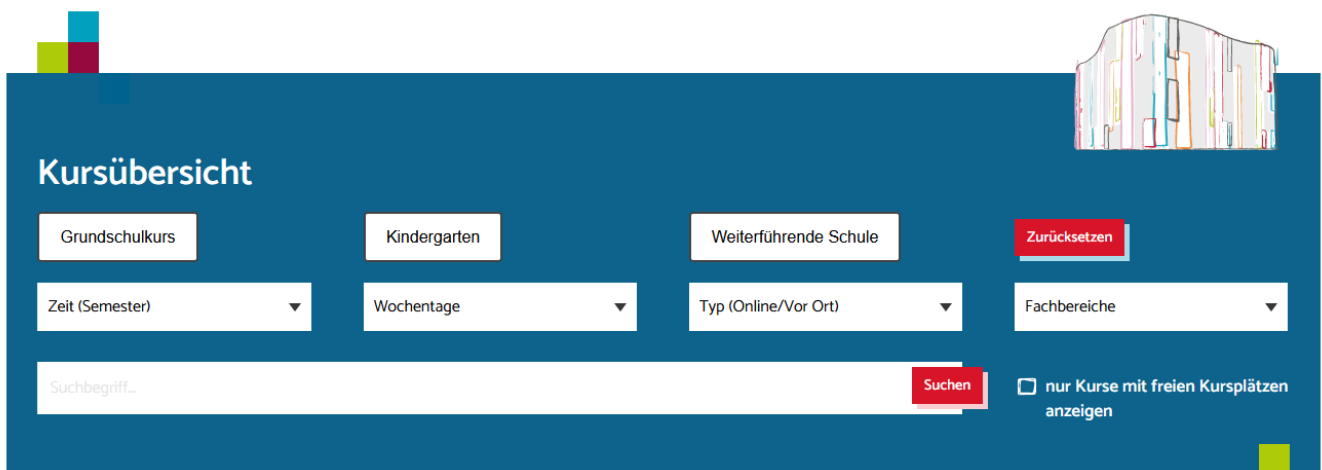
**"Der kleine Anfang vom großen Kino": Als die Bilder laufen lernten**

Wenn Ihr heute ins Kino geht, setzt Ihr eine Spezialbrille auf und guckt Euch den Film in 3D an...

Zum Kurs

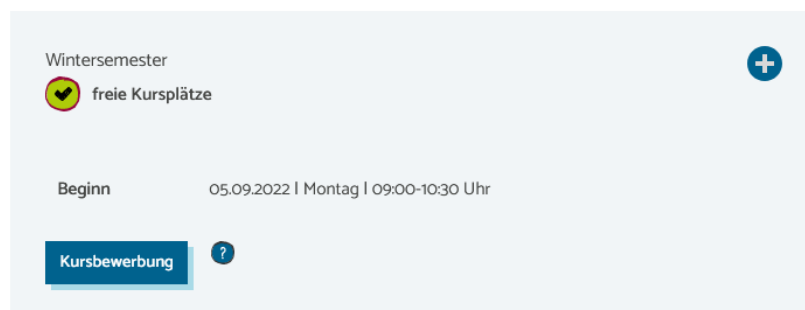


- In der Kursübersicht für Gruppen haben Sie die Möglichkeit, die Ansicht der Kurse zu filtern. Sie können zum Beispiel bei dem Punkt „Zeit“ das Sommersemester auswählen und darüber die Art des Kurses: „Kindergarten“, „Grundschulkurs“ oder „Weiterführende Schule“. Fortbildungen für Erzieher\*innen und Lehrkräfte werden in der Gesamtübersicht angezeigt. Wählen Sie hierzu nur das Semester aus, aber nicht den Kurstyp.



Alternativ können Sie auch direkt nach Kursen oder Begriffen suchen.

- Haben Sie einen Kurs entdeckt, der Sie interessiert, können Sie mit dem Button „Zum Kurs“ weitere Informationen in Erfahrung bringen. Dort erfahren Sie, an welchen Tagen und zu welcher Uhrzeit der Kurs stattfindet. Klicken Sie hierfür bei dem jeweiligen Kurs auf das Plus-Zeichen.
- Wenn Sie einen Kurs nun buchen möchten, klicken Sie auf „Kursbewerbung“. Bitte beachten Sie, dass die Kursbewerbung nicht immer zeitgleich mit der Veröffentlichung der Kurse gestattet ist. Außerhalb des Buchungszeitraums steht an dieser Stelle stattdessen, dass die Anmeldung für den Kurs noch nicht möglich ist. Wir informieren auf unserer Webseite über den Anmeldestart für die Gruppenkurse.



- Als nächstes wählen Sie die Anzahl der Kursplätze, die Sie buchen möchten aus. Sie müssen an dieser Stelle noch keine Teilnehmer\*innen hinzufügen. Sie können hier lediglich die Kursplätze buchen und zu einem späteren Zeitpunkt in Ruhe die Teilnehmer\*innen hinzufügen.

## Kontrolle der eingegebenen Daten

Wir bitten Dich/Sie, die folgenden Daten auf Ihre Richtigkeit zu überprüfen. Vielen Dank!

### Teilnehmerdetails

Bitte wählen Sie die Anzahl der Teilnehmer\*

6. Sobald sie die Anzahl an Kursplätzen ausgewählt haben und unten auf „Weiter“ geklickt haben, ist der Kurs für Sie reserviert.
7. Als nächstes erhalten Sie auf dem Bildschirm den Hinweis und später auch eine E-Mail, zur Bestätigung, dass Sie den Kurs gebucht haben.
8. Sie können dann direkt auf „Jetzt Teilnehmer\*innen zu den gebuchten Plätzen zuweisen“ klicken und Teilnehmer\*innen hinzufügen oder diesen Bildschirm verlassen und weiter in unserem Kursprogramm stöbern. Die Teilnehmer\*innen können Sie auch zu einem späteren Zeitpunkt hinzufügen.

## Kurse einsehen und stornieren

1. Oben rechts auf der Webseite können Sie über den Menüpunkt „Gruppen und Kurse“ Ihre gebuchten Kurse und aufgelisteten Teilnehmer\*innen einsehen.
2. In der oberen Auflistung sehen Sie die Kurse, die Sie gebucht haben und wie viele Kursplätze Sie gebucht haben. Außerdem können Sie dort einsehen, wie viele dieser Kursplätze Sie bereits Teilnehmer\*innen zugeordnet haben.
3. Hier haben Sie zudem die Möglichkeit den gesamten Kurs zu stornieren. Klicken Sie dazu neben dem Kurs, den Sie stornieren möchten auf „stornieren.“
4. Wenn Sie diesem Kurs bereits Teilnehmer\*innen zugeordnet hatten, ist für diese der Kurs automatisch auch storniert.
5. Im Anschluss daran erhalten Sie eine E-Mail, die die Stornierung bestätigt.

## Kurse

Kurse buchen

Suchen:

Kurs-Nummer	Kurs-Titel	Gebuchte Plätze	Zugeordnete Plätze	Kurs stornieren
O4E-00819A	Wenn es blubbert und zischt - Experimente mit Sprudelgas	9	0	<a href="#">stornieren</a>
O4E-01002A	Bunte Lichter und Schattenspiele	5	0	<a href="#">stornieren</a>

Zeige 1 bis 2 von 2 Einträge

Zurück **1** Vor





## Teilnehmer\*innen hinzufügen

1. Klicken Sie auf „Neue Teilnehmer\*innen hinzufügen“.

## Gruppen und Teilnehmer

Ausgewählte Teilnehmer gebuchten Kursen zuordnen

Neue Teilnehmer hinzufügen

Derzeit sind keine Teilnehmer\*innen angelegt. Bitte tragen Sie Teilnehmer\*innen ein, buchen Sie einen Kurs und fügen die Teilnehmer\*innen anschließend zu dem Kurs hinzu.

2. Die mit einem Sternchen versehenen Felder sind Pflichtfelder. Die E-Mail-Adresse der Teilnehmer\*innen können Sie freiwillig hinzufügen, wenn Sie diese haben und diese weitergeben möchten. Auch bei dem Feld Gruppe/Klasse müssen Sie nichts eintragen. Wir empfehlen aber, dass Sie sich hier notieren, welcher Gruppe/Klasse diese\*r Teilnehmer\*in angehört, damit Sie die Teilnehmer\*innen in der Übersicht besser sortieren können. Geben Sie an dieser Stelle zum Beispiel „7a“ oder „Elefantengruppe“ ein.

### Teilnehmer\*in hinzufügen

Geschlecht\*

Männlich  Weiblich

Divers

Geburtsdatum\*



Vorname\*

Nachname\*

E-Mail Adresse Teilnehmer\*in

Gruppe/Klasse

Im Rahmen des Kurses kann es vorkommen, dass Bild- oder Filmaufnahmen durch die Junior Uni, durch einen von der Junior Uni beauftragten Fotografen oder durch externe Dritte wie Kooperationspartner oder Medien erstellt werden. Ich bestätige

3. Alle Teilnehmer\*innen erscheinen nun in der Gruppen- und Teilnehmer-Übersicht – unabhängig davon, ob sie bereits einem Kurs zugeordnet sind. Sie können dort also Gruppen und Klassen verwalten, auch wenn diese aktuell keinen Kurs besuchen.



## Ausgewählte Teilnehmer\*innen gebuchten Kursen zuordnen

### Gruppen und Teilnehmer

Ausgewählte Teilnehmer gebuchten Kursen zuordnen

Neue Teilnehmer hinzufügen

Zeigen

10

Suchen:

Einträge

<input type="checkbox"/>	Vorname	Nachname	Geschlecht	Geburtsdatum	Gruppe/Klasse		
<input type="checkbox"/>	Eleni	Testkind	Männlich	03.01.2017	1a		Gebuchte Kurse anzeigen
<input type="checkbox"/>	Greta	Testkind	Weiblich	22.04.2017	1a		Gebuchte Kurse anzeigen
<input type="checkbox"/>	Jonas	Testkind	Männlich	18.11.2016	1a		Gebuchte Kurse anzeigen
<input type="checkbox"/>	Ali	Testkind	Männlich	07.08.2016	1a		Gebuchte Kurse anzeigen
<input type="checkbox"/>	Laura	Testkind	Weiblich	06.01.2015	3b		Gebuchte Kurse anzeigen
<input type="checkbox"/>	Kleo	Testkind	Weiblich	27.03.2014	3b		Gebuchte Kurse anzeigen
<input type="checkbox"/>	Joshua	Testkind	Männlich	25.09.2015	3b		Gebuchte Kurse anzeigen
<input type="checkbox"/>	Klaus	Testkind	Männlich	24.12.2014	3b		Gebuchte Kurse anzeigen

In dieser Übersicht haben Sie die Möglichkeit, die Teilnehmer\*innen nach Vorname, Nachname, Geschlecht, Geburtstag und Gruppe bzw. Klasse zu sortieren. Wählen Sie den kleinen Pfeil neben der jeweiligen Kategorie aus. So haben Sie einen besseren Überblick über alle Teilnehmer\*innen.

1. Wählen Sie die Teilnehmer\*innen aus, die Sie einem gewissen Kurs zuordnen möchten. Dazu klicken Sie links neben den Teilnehmer\*innen auf das leere Kästchen, sodass es sich füllt. Dann klicken Sie oben über der Liste auf „Ausgewählte Teilnehmer\*innen gebuchten Kursen zuordnen“.
2. Nun wählen Sie einen Ihrer bereits gebuchten Kurse aus und klicken auf „zuordnen“.

Gebuchte Kurse anzeigen:

Suchen:

Kurs-Nummer	Kurs-Titel	Kursort	Kurs-Start
O4E-00819A	Wenn es blubbert und zischt - Experimente mit Sprudelgas		<input type="button" value="zuordnen"/>
O4E-01002A	Bunte Lichter und Schattenspiele		<input type="button" value="zuordnen"/>

Zeige 1 bis 2 von 2 Einträge

Zurück  Vor

3. In der Kursübersicht verändert sich nun die Anzahl der gebuchten und zugeordneten Plätze für den Kurs, den Sie ausgewählt haben.

## Einzelne Teilnehmer\*innen stornieren

1. In der Kursübersicht haben Sie weiterhin die Möglichkeit, den gesamten Kurs zu stornieren. Sie können aber auch einzelne Teilnehmer\*innen aus dem Kurs stornieren, wenn diese den Kurs aus unterschiedlichen Gründen doch nicht besuchen werden. Der stornierte Platz ist dann auch wieder frei für eine\*n andere\*n Teilnehmer\*in.
2. Dazu klicken Sie bei den Teilnehmer\*innen, die Sie stornieren möchten, auf „Gebuchte Kurse anzeigen“ und dann klicken Sie bei dem gewünschten Kurs auf „Stornieren“

Eleni Testkind ()

Kurs-Nummer	Kurs-Titel	Kurs-Start	Kurs-Ende	Status	Stornierung
O4E-00819A	Wenn es blubbert und zischt - Experimente mit Sprudelgas	07.09.2022 09:00 Uhr	28.09.2022 10:30 Uhr	Warteliste	Kurs stornieren »

## Haben Sie noch Fragen?

Bei Fragen rund um den Anmeldeprozess steht das Team der Junior Uni telefonisch unter Telefon: 0202 4304390 zu den Öffnungszeiten der Junior Uni zur Verfügung.

Ausführliche Informationen zum Anmeldeprozess und das komplette Semesterprogramm gibt es auch unter [www.junioruniwuppertal.de](http://www.junioruniwuppertal.de).

