

## Externes Nutzerkonto anlegen auf der Lernplattform der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Personen **ohne** dienstliche **DRS-Mail** können die Lernplattform auch nutzen. Hierfür ist vorab eine **Registrierung** für ein externes Nutzerkonto notwendig. Wie Sie sich registrieren können, erfahren Sie in dieser Anleitung.

### Empfehlung:

Wenn Sie eine dienstliche **DRS-Mailadresse** besitzen (Hauptamtliche und Ehrenamtliche), nutzen Sie bitte den Zugang über den **internen Login**, der keine zusätzliche Registrierung erfordert.

Und so legen Sie ein externes Nutzerkonto an:

1. Wählen Sie auf der Startseite der Lernplattform den orangenen Button „**Zum Login für Externe**“.

[Zum Login für Externe >](#)[Zum Login mit DRS-E-Mail >](#)[Neues Konto anlegen](#)

Sie befinden sich auf der Anmeldeseite der Lernplattform der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Bitte melden Sie sich hier mit Ihren Zugangsdaten an.

Sind Sie zum ersten Mal auf dieser  
Webseite?

[Neues Konto anlegen](#)

Sie haben eine DRS-E-Mail  
Adresse?

[Login mit DRS-E-Mail](#)

2. Sie werden auf den externen Login weitergeleitet. Wählen Sie auf der linken Seite den orangenen Button „**Neues Konto anlegen**“.

Falls Sie doch eine dienstliche **DRS-Mailadresse** besitzen, können Sie mit dem **weißen Button** direkt zum internen Login mit DRS-Mail wechseln.

3. Sie werden auf das **Anmeldeformular** weitergeleitet, wo Sie einige **Basisdaten** eingeben müssen, die für das anlegen des Nutzerkontos notwendig sind:

- Gültige Mailadresse (nur in Kleinbuchstaben eingeben, auch wenn es sonst Großbuchstaben gibt)
- Selbstgewähltes Kennwort (beachten Sie die Kennwortregeln)
- Vor- und Nachname



## Neues Nutzerkonto

### Anmeldedaten wählen

Bitte geben Sie eine valide E-Mail-Adresse ein (nur Kleinbuchstaben).

E-Mail / Anmeldename ⓘ

E-Mail / Anmeldename ⓘ   
(Wdh.)

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

Kennwort ⓘ

Kennwort (wiederholen) ⓘ

### Weitere Details

Vorname ⓘ

Nachname ⓘ

→

Pflichtfelder ⓘ

4. Haben Sie alle **Pflichtfelder** ausgefüllt, klicken Sie auf den Button „**Neues Nutzerkonto anlegen**“, um Ihr Konto auf der Lernplattform anzulegen. Im nächsten Schritt müssen Sie es bestätigen.

5. Um Ihr **Nutzerkonto** auf der Lernplattform zu **bestätigen**, erhalten Sie eine **E-Mail** mit Anweisungen und einem **Bestätigungslink** auf die von Ihnen angegebene **Mailadresse**.

Falls Sie die Mail nicht in Ihrem Postfach finden, überprüfen Sie bitte Ihren Spam-Ordner.

## Lernplattform Rottenburg-Stuttgart

Um sicherzugehen, dass sich niemand unberechtigt über die von Ihnen angegebene E-Mail anmeldet, wird eine automatische Benachrichtigung an diese Adresse | gesendet.

Die Benachrichtigung enthält eine Anleitung, wie Sie Ihre Registrierung bestätigen. Danach sind Sie auf dieser Moodle-Seite registriert und können sofort loslegen.

Bei Problemen wenden Sie sich bitte an die Administrator/innen der Website.

Weiter

6. Nachdem Sie auf den **Bestätigungslink** in der Mail geklickt haben, ist Ihr Konto **aktiviert** und Sie werden direkt auf die **Lernplattform weitergeleitet**.

Beim nächsten Besuch gehen Sie einfach mit Ihrer **Mailadresse** und Ihrem **Passwort** über den **Login für Externe**. Der Login-Vorgang für Externe ist in einer gesonderten Anleitung beschrieben.

### Brauchen Sie Hilfe?

Wenn Sie Probleme bei der Registrierung haben oder ein Fehler auftritt, wenden Sie sich an den **zentralen Support** der Lernplattform Rottenburg-Stuttgart unter der Mail **lpf.institut-fw@bo.drs.de**

Schicken Sie gerne einen Screenshot der Fehlermeldung, dass erleichtert die Problembehebung.