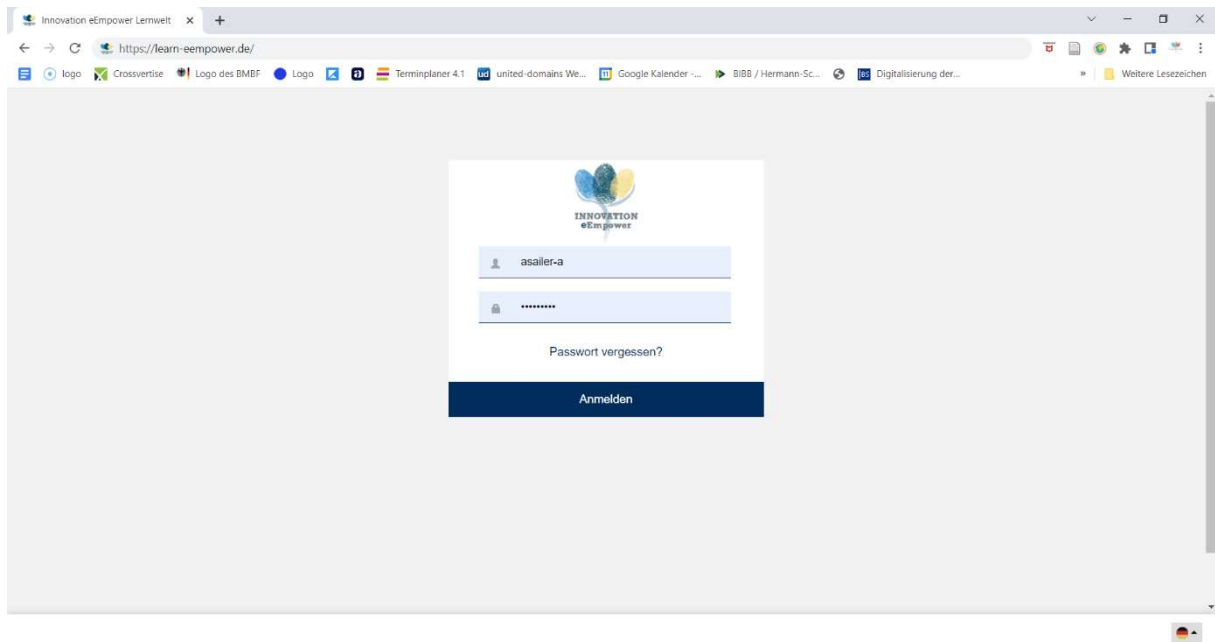


# Wie komme ich in den Onlinekurs?

Ich freue mich bereits sehr mit Ihnen das Abenteuer zu wagen!

Gehen wir Schritt für Schritt die Anmeldung zusammen durch:

1. Internet öffnen
2. URL: [www.learn-eempower.de](https://www.learn-eempower.de) in die Such-Leiste eingeben



Es erscheint diese Anmeldeseite.

Ihr **Nutzername** setzt sich zusammen aus Ihrem Anfangsbuchstaben (klein), Ihrem Nachnamen, einem Bindestrich, dem Buchstaben u

Das „u“ steht für „User“, also „Nutzer\*in“ oder „Teilnehmer\*in“

Beispiel: Klara Müller hat den Nutzernamen **kmüller-u**

Das **Passwort** lautet: **eempowerdich**

Es sind keine Leerzeichen enthalten. Das Passwort kann nach der ersten Anmeldung geändert werden (bitte merken 😊).

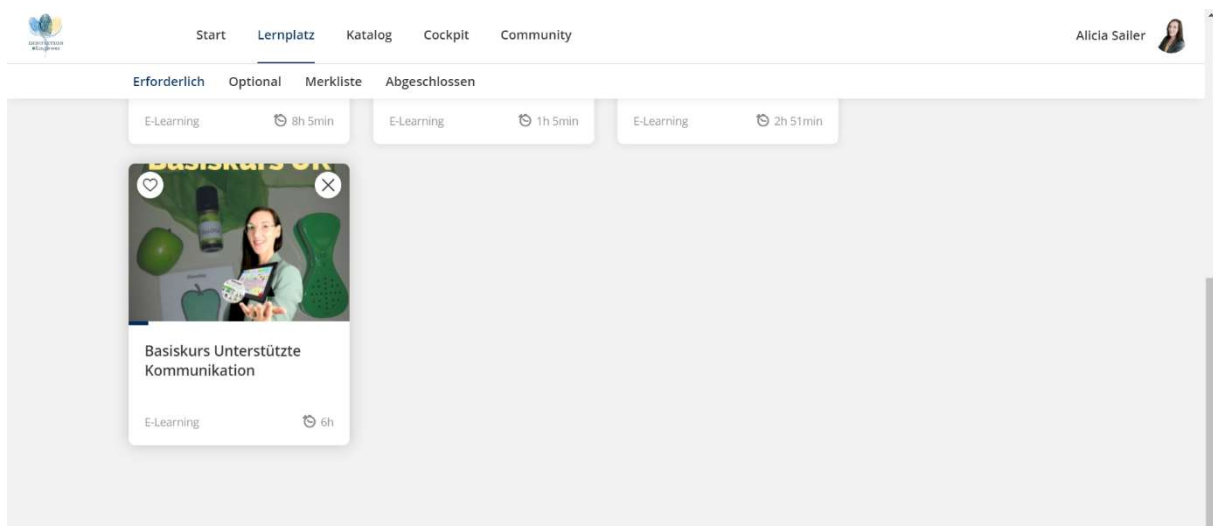
### 3. Die Startseite erscheint



Hier taucht direkt der Kurs auf, bei dem Sie angemeldet sind. Sie können die Reiter oben („Start“, „Lernplatz“, „Katalog“ etc.) anklicken und sich umschauen – brauchen Sie jedoch nicht für Ihren Kurs.

Wenn Sie viele Kurse zur Verfügung haben, können Sie in der Suchleiste unter dem Auge das Gewünschte eingeben und schneller finden.

### 4. Klicken Sie auf Ihren Kurs



Sie finden Ihren Kurs jederzeit auf Ihrem Lernplatz wieder.

learn-eempower.de/c/course?init=assignmentStart&start=true&assignmentId=1648028526851\_1&objectTypeld=140&initFrom=courseCommunityLink

**INNOVATION eEmpower Lernwelt**

Info | **Hauptseite** | Dateien | Blog | Community

### Unterstützte Kommunikation anbahnen

Wie finde ich heraus, was zu welcher Person passt? Welche Methoden gibt es in der Unterstützten Kommunikation?  
Mit den folgenden Modulen finden wir gemeinsam die Antwort! Ganz viel Spaß mit dem Basiskurs!

Aktuelle Lernposition | Pflichtinhalt | Nicht bearbeitet | Unvollständig | Abgeschlossen | Nicht bestanden | Bewertung ausstehend

Innovation eEmpower Lernwelt Fenster schließen

Wenn Sie den Kurs angeklickt haben, finden Sie auch in diesem oben „Reiter“, die Sie anklicken können.

Hier: „Info“, „Hauptseite“, „Dateien“, „Blog“ und „Community“

Diese Inhalte können von Kurs zu Kurs verschieden sein.

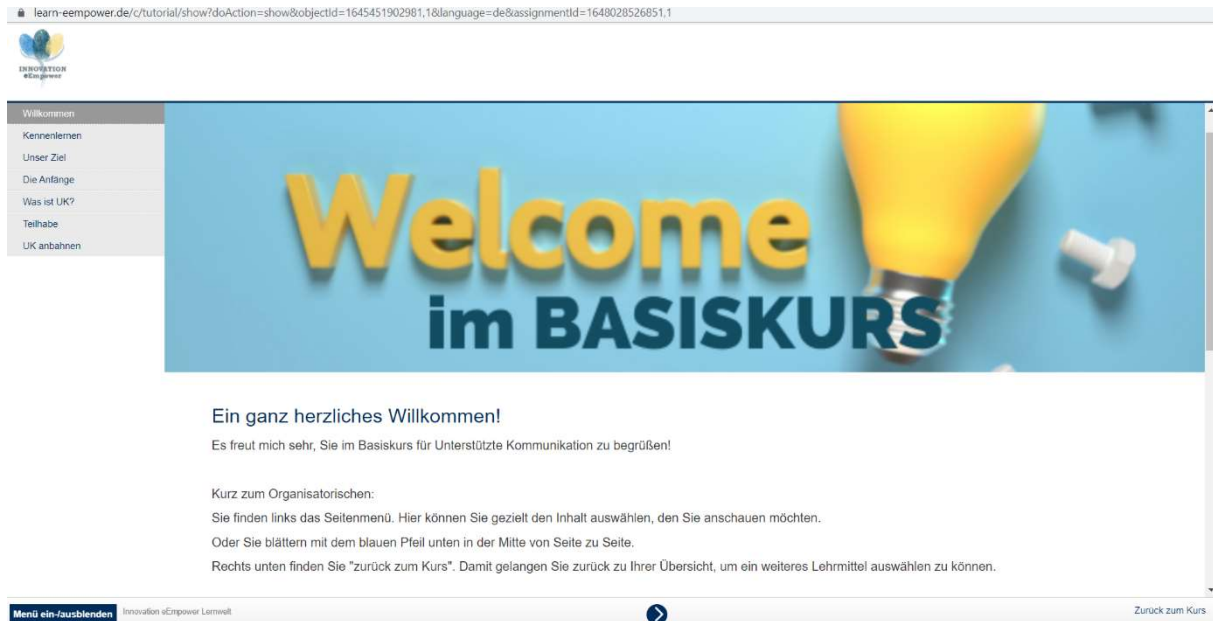
Interessant ist vor allem die „Hauptseite“. Hier finden Sie Ihre Kursinhalte, die Sie absolvieren möchten.

Und: auch der „Lernpfad“ – hier mit einem Taucher, der in die Tiefen der Fachinhalte eintaucht, dargestellt – kann unterschiedlich aussehen, funktioniert aber immer gleich.

Sie können sich den Lernpfad wie ein Bücherregal vorstellen, in dem mehrere Bücher sind. Das sind Ihre „Module“. Sie greifen sich nach und nach ein Buch heraus und lesen in den Seiten.

Nur, dass auf diesen Seiten auch Videos und weitere interaktive Elemente zu finden sind.

5. Klicken Sie unten auf Ihr erstes Modul „auswählen“.



Sie sind jetzt mitten im Kurs. (Manchmal ist das Fenster noch nicht so groß, wie der gesamte Bildschirm. Rechts oben sehen Sie drei Zeichen: zum minimieren, zum größer machen und für die gesamte Bildschirmgröße – einfach das Kästchen ganz rechts anklicken.)

Rechts ist ein grauer Schieber. Den können Sie anklicken, halten und nach unten schieben. Damit „scrollen“ Sie über die „Seite“.

Links sehen Sie das Seitenmenü. Sie können einzelne Seiten gezielt anklicken. Das Menü lässt sich links unten ein- und ausblenden. In der Mitte ist ein kleiner blauer Pfeil. Mit diesem können Sie von Seite zu Seite blättern.

Rechts unten klicken Sie auf „zurück zum Kurs“, um zur Modul-Übersicht zurück zu gelangen.

Je nach Kurs kann es zeitliche und Aufgabenhürden geben.

Das heißt in der kommenden Zeit können neue Module auftauchen. Am besten legen Sie sich eine feste Lernzeit fest, in der Sie ungestört sind und schauen regelmäßig rein, damit Sie nichts ausversehen verpassen.

Der Kalender ist Ihr bester Freund: er unterstützt Sie dabei sich wirklich die Zeit zu nehmen.

**Behandeln Sie Ihre online Lernzeit genauso wie ein Präsenzseminar** – das lässt sich auch nicht mal eben kurz verschieben.

6. Schauen wir uns weitere Funktionen an: klicken Sie auf „zurück zum Kurs“.
7. Klicken Sie links oben auf den Reiter „Info“.

Hier finden Sie grundlegende Informationen zum Kurs und Ihren  
Ausbildungsverantwortlichen.

8. Klicken Sie auf „Dateien“.

Hier können Kursautor\*innen und Teilnehmer\*innen Dateien hochladen.

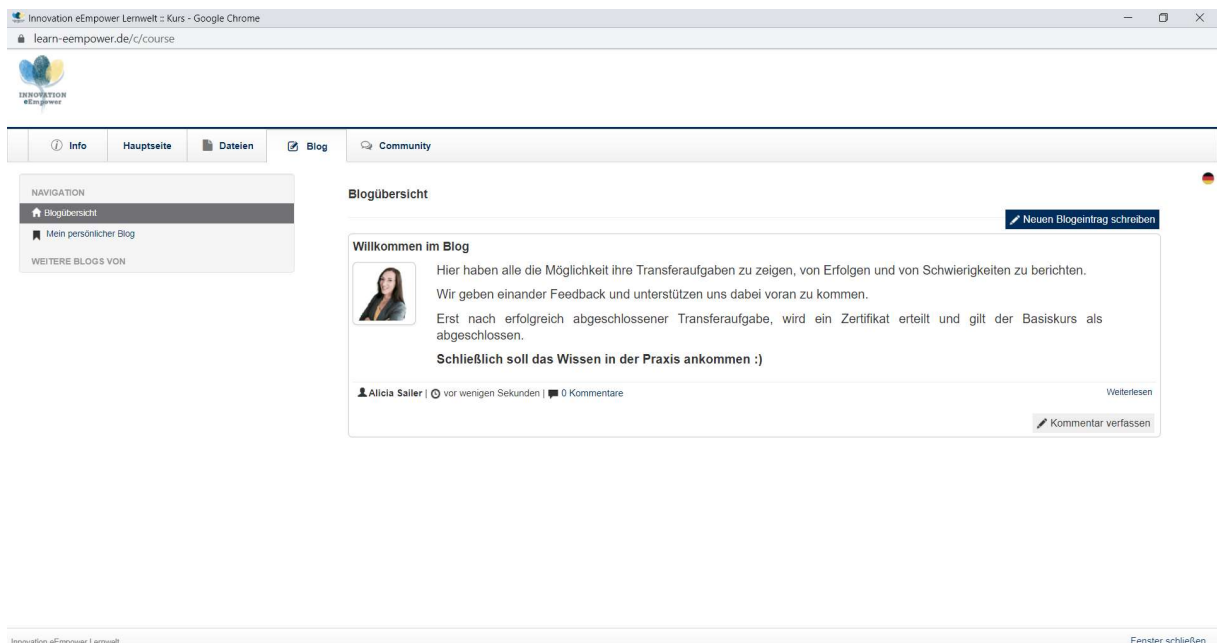
Manchmal hat man eine Frage und es gibt ein passendes Dokument dazu, das die  
Autor\*innen während des Kurses zur Verfügung stellen möchten.

Meist haben die Teilnehmer\*innen selbst Ideen und Unterlagen, die sie gerne mit anderen Teilnehmer\*innen teilen möchten. Oder Sie entwickeln im Laufe des Kurses selbst etwas, das auch anderen hilfreich sein kann.

Wir möchten miteinander und voneinander lernen: teilen Sie Ihr Wissen großzügig, teilen andere ihres ebenso gerne.

Indem Sie den blauen Dateinamen anklicken, laden Sie automatisch das Dokument herunter. Sie finden es im „Download“ Ordner Ihres Computers/ Tablets/ Smartphones wieder.

## 9. Klicken Sie auf „Blog“



Rechts oben können Sie auf „neuen Blogbeitrag schreiben“ klicken. Sie haben die Möglichkeit so Ihre Transferaufgabe oder Erfahrungen mit den anderen zu teilen.

Wenn Sie schreiben, haben Sie wie in Ihrem bekannten Word-Programm die Möglichkeit den Text zu formatieren und Bilder einzufügen.

Rechts unten am Blogbeitrag finden Sie „Kommentar verfassen“, um ein direktes Feedback zu dem jeweiligen Beitrag zu geben.

### Anwendungsbeispiel:

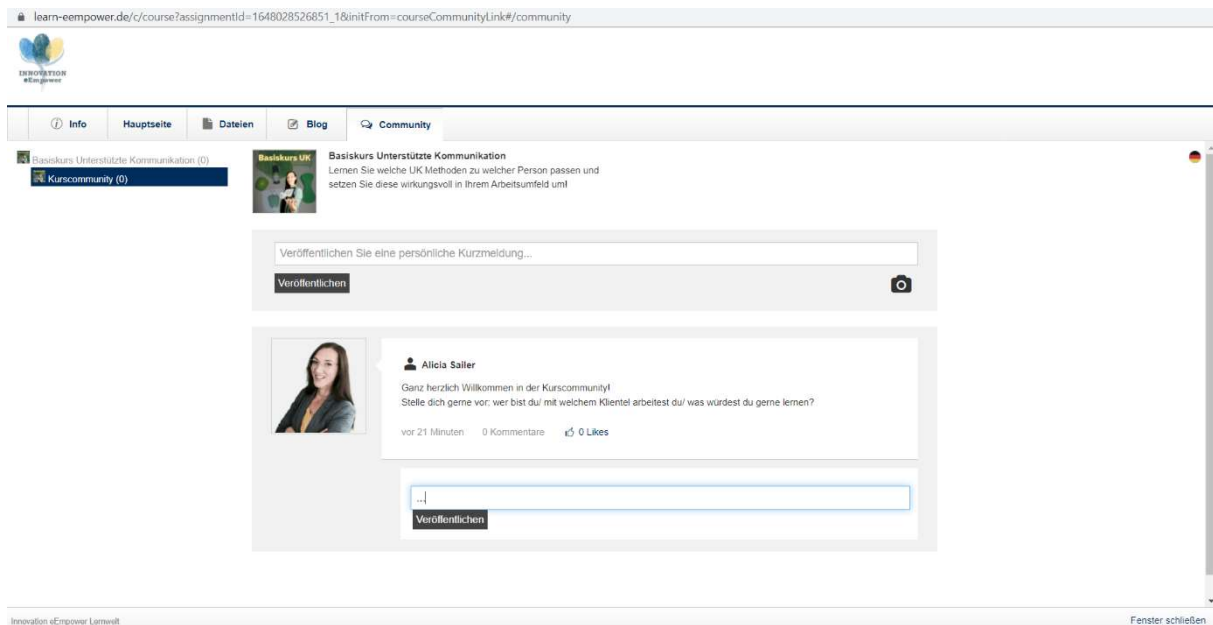
Es ist die Aufgabe ein Kommunikationstool auszuprobieren. Sie erstellen eine kleine Symboltafel. In mehreren Situationen wird diese nicht so angenommen, wie gedacht.

Sie schreiben Ihr Beispiel kurz in den Blog, laden das Foto/ die Symboltafel dazu hoch und bekommen direkt Anregungen von Teilnehmer\*innen und Autor\*innen.

So können Sie während Ihrer Arbeit direkt und zeitnah Unterstützung bekommen.

Nutzen Sie diese wunderbare Chance!

## 10. Klicken Sie auf „Community“



Hier ist Platz für alle Fragen, Kommentare und weitere Kommunikationsbedürfnisse.

Schreiben Sie Ihren Beitrag oben in die Leiste und klicken Sie darunter auf „Veröffentlichen“.

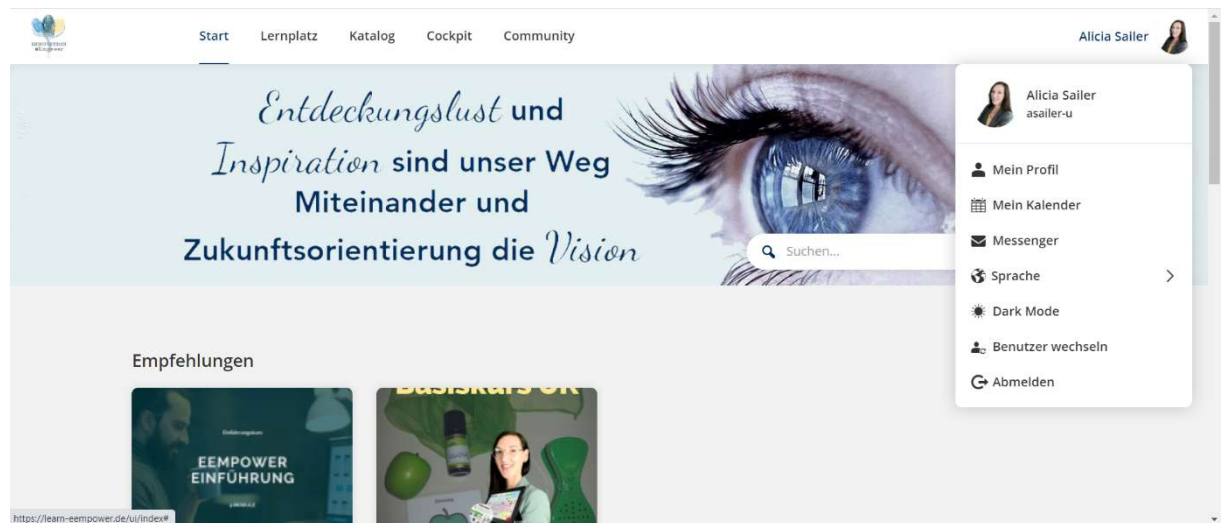
Genauso können Sie Beiträge „ liken “ (rechts unten mit dem Daumen) und darauf antworten.

Mein Wunsch wäre es, dass wir eine lebendige Zeit miteinander haben, uns austauschen und gegenseitig supporten. Trauen Sie sich: dies ist ein völlig geschützter Rahmen – nur die Kursteilnehmer\*innen sehen Ihre Beiträge.

Indem Sie Ihre Fragen hier stellen, haben andere die Möglichkeit mitzulernen. Manchmal kommt man gar nicht auf eine Frage – wenn sie jemand anderes gestellt hat, freut man sich selbst darüber „tolle Frage!“ – Kennen Sie das?

## 11. Zurück zur Lernwelt – schließen Sie Ihren Kurs mit dem x rechts oben.

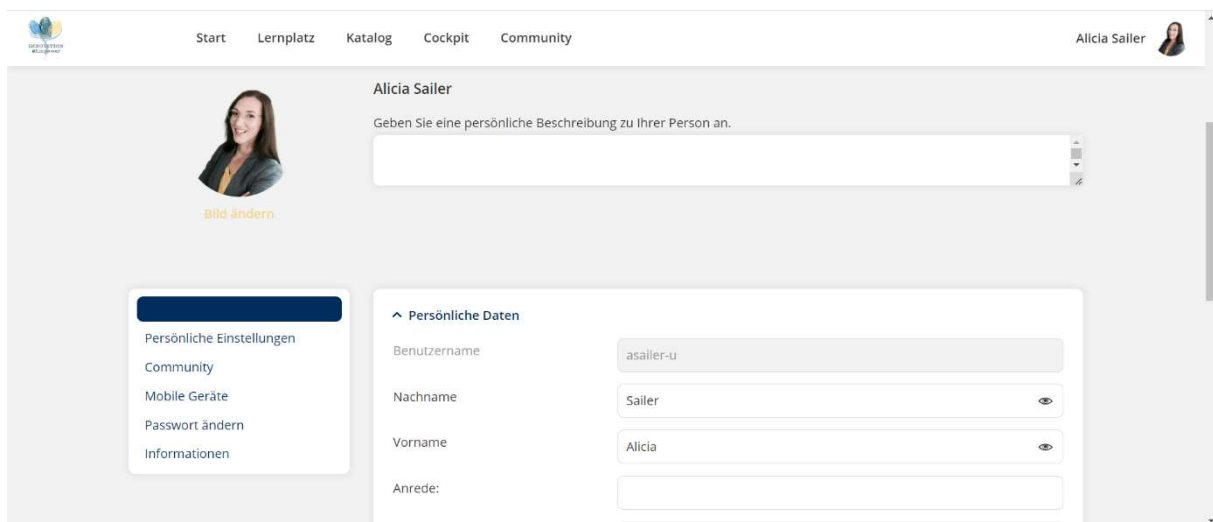
## 12. Klicken Sie rechts oben auf Ihren Namen



Sie finden hier Ihr Profil, einen Kalender, einen Messenger (mit dem Sie Personen direkt privat anschreiben können), die Möglichkeit die Sprache zu ändern (nur für das System, nicht den Kurs), können in den „dark mode“ gehen und sich abmelden.

Probieren Sie ruhig alles aus.

## 13. Klicken Sie auf „Mein Profil“.



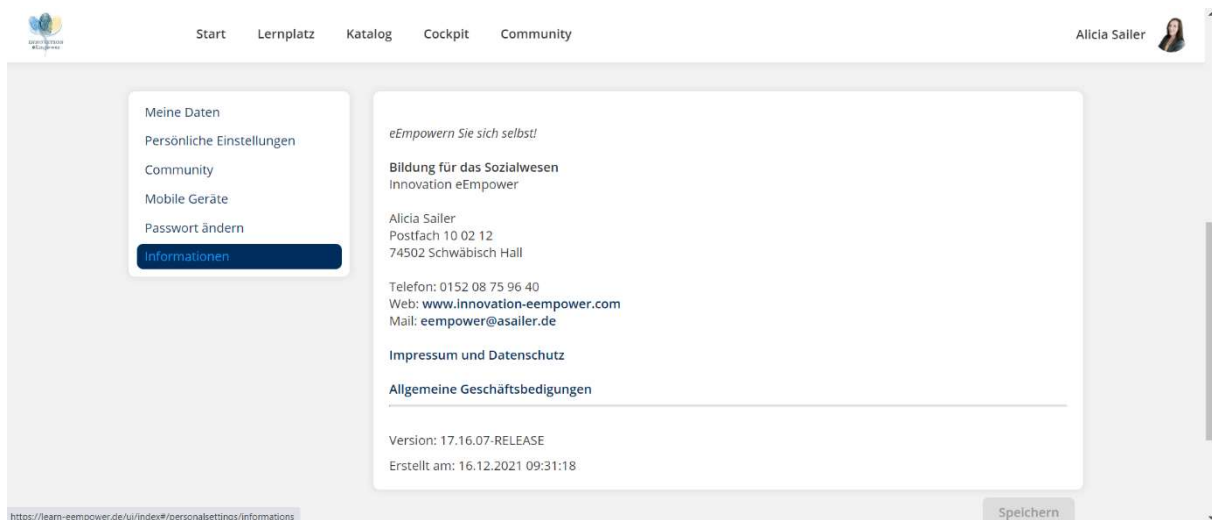
Hier können Sie ein Bild einfügen, Ihre Angaben verändern, Ihr Passwort ändern und etwas zu Ihrer Person schreiben.

Das muss nicht sein, macht die Kommunikation untereinander jedoch nahbarer.

Sie können sich gerne durch das Untermenü klicken und umschaun (es ist jedoch nicht notwendig.)



#### 14. Ganz unten im Untermenü Ihres Profils finden Sie „Informationen“.



Hier finden Sie die eEmpower Homepage, die Mailadresse – falls es mal technische oder organisatorische Probleme geben sollte, Datenschutz und die AGB.

#### Und sind Sie bereit für das Abenteuer?

Sie können sich zum 01. des kommenden Monats anmelden (vorher ist Ihr Account inaktiv).  
Freuen Sie sich darauf, wie auf ein Präsenzseminar und halten Sie sich die Zeit dafür frei!

Möchten Sie sich die Einführung in Ruhe nochmal in einem Video anschauen?

Dann gehen Sie auf:

<https://www.innovation-eempower.com/infos-für-lernende>

oder scannen Sie den QR-Code mit Ihrem Smartphone:



Ganz viel Spaß mit Ihrem eEmpower Onlinekurs!