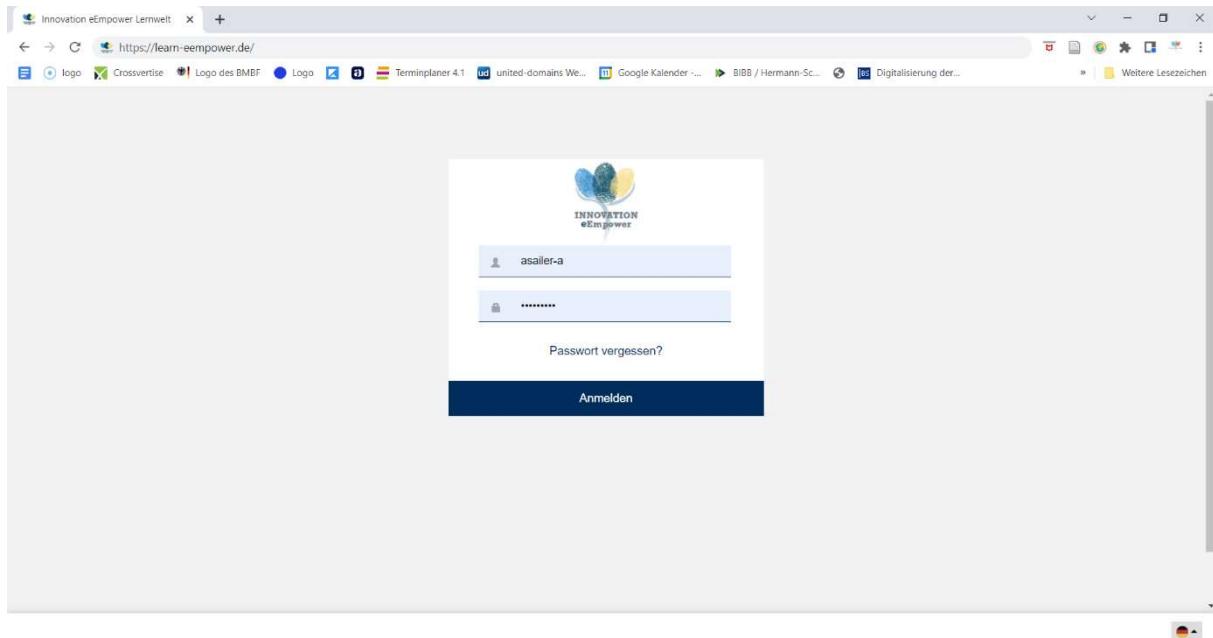


Wie komme ich in den Onlinekurs?

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://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

The screenshot shows the start page of a learning platform. At the top, there is a navigation bar with links for "Start", "Lernplatz", "Katalog", "Cockpit", and "Community". On the right side of the header, there is a user profile picture for "Alicia Saller". Below the header, there is a large banner with the text "Entdeckungslust und Inspiration sind unser Weg Miteinander und Zukunftsorientierung die Vision" and a close-up image of a blue eye. A search bar with the placeholder "Suchen..." is located below the banner. Underneath the banner, there is a section titled "Empfehlungen" (Recommendations) featuring two course cards: "EEMPOWER EINFÜHRUNG" and "Basiskurs SK".

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

The screenshot shows the "Lernplatz" (Learning Place) page. At the top, there is a navigation bar with links for "Start", "Lernplatz", "Katalog", "Cockpit", and "Community". On the right side of the header, there is a user profile picture for "Alicia Saller". Below the header, there is a filter bar with options "Erforderlich", "Optional", "Merkliste", and "Abgeschlossen". There are three course cards displayed: "Basiskurs Unterstützte Kommunikation" (E-Learning, 8h 5min), "Basiskurs SK" (E-Learning, 1h 5min), and another card partially visible (E-Learning, 2h 51min). Each card has a "Like" button and a "Remove" button.

Sie finden Ihren Kurs jederzeit auf Ihrem Lernplatz wieder.

learn-eEmpower.de/c/course?init=assignmentStart&start=true&assignmentId=1648028526851_1&objectTypeId=1408&initFrom=courseCommunityLink

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!

Start Lehrmittel Ziel

UK Basiskurs Modul 1
Modul 1 Lerne die kommunikativen Fähigkeiten einzuschätzen und entwic...
Auswählen

UK Basiskurs Modul 2
Modul 2: Wende das bisher Gelernte auf dein eigenes Beispiel an.
Auswählen

Aktuelle Lernpositionen: Pflichtinhalt Nicht bearbeitet Unvollständig Abgeschlossen Nicht bestanden Bewertung ausstehend 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“.

The screenshot shows a web-based learning environment. At the top, there's a header bar with a lock icon, the URL 'learn-eempower.de/c/tutorial/show?doAction=show&objectId=1645451902981.1&language=de&assignmentId=1648028526851,1', and the eEmpower logo. On the left, a vertical sidebar menu includes 'Willkommen', 'Kennenlernen', 'Unser Ziel', 'Die Anfänge', 'Was ist UK?', 'Teilhabe', and 'UK anbahnen'. The main content area features a large blue banner with the text 'Welcome im BASISKURS' in yellow and blue. Below the banner, a message reads: 'Ein ganz herzliches Willkommen! Es freut mich sehr, Sie im Basiskurs für Unterstützte Kommunikation zu begrüßen!' A note about the organizer follows, mentioning a sidebar menu, a scroll bar on the right, and a back button at the bottom right. Navigation buttons 'Menü ein-/ausblenden' and 'Zurück zum Kurs' are at the bottom left and right respectively.

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.

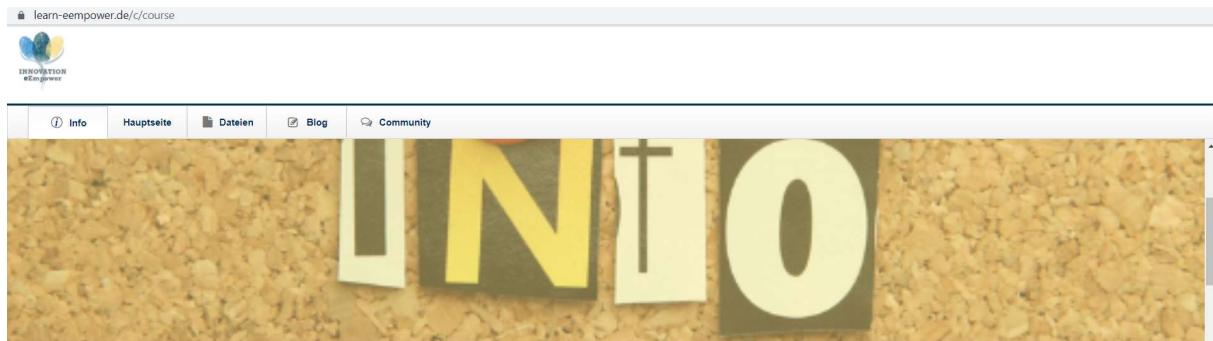
Das heißt in der kommenden Zeit können neue Module auftauchen. Am besten legen Sie sich eine feste Lernzeit fest, in der Sie ungestört sind und schauen regelmäßig rein, damit Sie nichts ausversehen verpassen.

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

Behandeln Sie Ihre online Lernzeit genauso wie ein Päsenzseminar – 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“.



Zu Ihrer Information

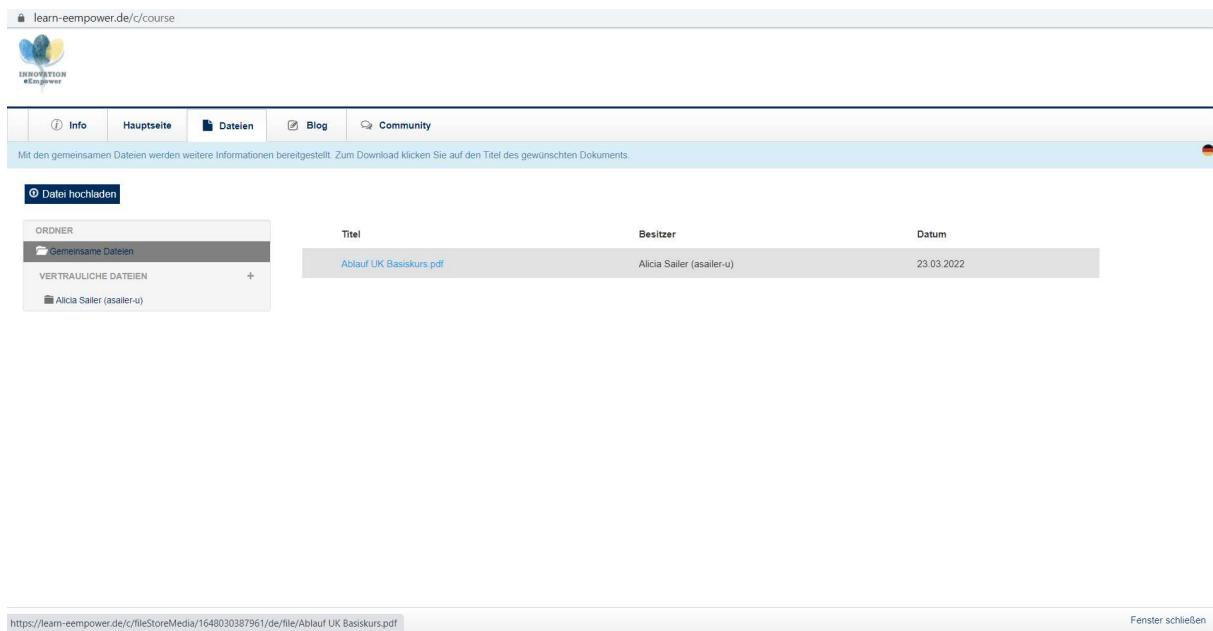
Dieser Basiskurs zur Unterstützten Kommunikation (UK) soll Sie befähigen Menschen mit Kommunikationsschwierigkeiten zu assistieren und zu unterstützen.

Damit dies gelingen kann, ist Ihre **Motivation** von hoher Bedeutung! Nur, wenn Sie motiviert sind die Inhalte wirklich umzusetzen, kann das Wissen und die Hilfe in der Praxis ankommen. Sollten Sie mal ein Motivationstief bemerken: machen Sie eine Pause und **machen Sie weiter :)** Denn: einem Menschen eine Stimme geben zu können, ist eine der schönsten Dienstleistungen, die wir jemandem geben können.

Innovation eEmpower Lernwelt Fenster schließen

Hier finden Sie grundlegende Informationen zum Kurs und Ihren Ausbildungsverantwortlichen.

8. Klicken Sie auf „Dateien“.



learn-eempower.de/c/course

ORDNER
Gemeinsame Dateien
VERTRAULICHE DATEIEN +
Alicia Sailer (asailer-u)

Titel	Besitzer	Datum
Ablauf UK Basiskurs.pdf	Alicia Sailer (asailer-u)	23.03.2022

<https://learn-eempower.de/c/fileStoreMedia/1648030387961/de/file/Ablauf%20UK%20Basiskurs.pdf> Fenster schließen

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“

The screenshot shows a web browser window for the 'Innovation eEmpower Lernwelt - Kurs - Google Chrome' at 'learn-eempower.de/c/course'. The page title is 'INNOVATION eEmpower'. The navigation bar includes 'Info', 'Hauptseite', 'Dateien', 'Blog' (which is highlighted in blue), and 'Community'. On the left, there's a sidebar with 'NAVIGATION' containing 'Blogübersicht' (selected), 'Mein persönlicher Blog', and 'WEITERE BLOGS VON'. The main content area is titled 'Blogübersicht' and features a welcome message: 'Willkommen im Blog'. It says: 'Hier haben alle die Möglichkeit ihre Transferaufgaben zu zeigen, von Erfolgen und von Schwierigkeiten zu berichten. Wir geben einander Feedback und unterstützen uns dabei voran zu kommen.' Below this, it states: 'Erst nach erfolgreich abgeschlossener Transferaufgabe, wird ein Zertifikat erteilt und gilt der Basiskurs als abgeschlossen.' and 'Schließlich soll das Wissen in der Praxis ankommen :)'.

Rechts oben können Sie auf „neuen Blogeintrag 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 Blogeintrag finden Sie „Kommentar verfassen“, um ein direktes Feedback zu dem jeweiligen Eintrag 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“

The screenshot shows a web browser window with the URL learn-eempower.de/c/course?assignmentId=1648028526851_1&initFrom=courseCommunityLink#/community. At the top, there's a navigation bar with links for 'Info', 'Hauptseite', 'Dateien', 'Blog', and 'Community'. The 'Community' tab is active. Below the navigation, there's a sidebar with course information: 'Basiskurs Unterstützte Kommunikation (0)' and 'Kurscommunity (0)'. The main content area features a post by 'Alicia Saller' with the text: 'Ganz herzlich Willkommen in der Kurscommunity! Stelle dich gerne vor: wer bist du? mit welchem Clientel arbeitest du? was wirst du gerne lernen?'. The post has 0 comments and 0 likes, and was made 21 minutes ago. There's also a placeholder for a new post: 'Veröffentlichen Sie eine persönliche Kurzmeldung...' with a 'Veröffentlichen' button and a camera icon.

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

The screenshot shows the eEmpower learning platform interface. At the top, there are navigation links: Start, Lernplatz, Katalog, Cockpit, and Community. On the right, a user profile is displayed with the name "Alicia Sailer" and a small profile picture. A dropdown menu is open next to the name, containing the following options: Mein Profil, Mein Kalender, Messenger, Sprache, Dark Mode, Benutzer wechseln, and Abmelden. The main content area features a banner with the text "Entdeckungslust und Inspiration sind unser Weg Miteinander und Zukunftsorientierung die Vision". Below the banner, there are two course recommendations: "EEMPWER EINFÜHRUNG" and "BASISKURS ORK". A search bar labeled "Suchen..." is also visible.

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“.

The screenshot shows the "Mein Profil" (My Profile) page. At the top, there is a placeholder for a profile picture with the text "Alicia Sailer" and a note: "Geben Sie eine persönliche Beschreibung zu Ihrer Person an." Below this, there is a "Bild ändern" (Change Picture) button. On the left, a sidebar menu includes: Persönliche Einstellungen, Community, Mobile Geräte, Passwort ändern, and Informationen. The main content area is titled "Persönliche Daten" (Personal Data) and contains fields for: Benutzername (asailer-u), Nachname (Sailer), Vorname (Alicia), and Anrede (empty field). There is also a "Persönliche Einstellungen" section with a blue header bar.

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 umschauen (es ist jedoch nicht notwendig.)

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

The screenshot shows a user profile page with a navigation bar at the top. The user's name is Alicia Sailer, and there is a small profile picture. The navigation bar includes links for Start, Lernplatz, Katalog, Cockpit, Community, and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options like Meine Daten, Persönliche Einstellungen, Community, Mobile Geräte, Passwort ändern, and Informationen. The 'Informationen' link is highlighted with a blue background. To the right of the dropdown, there is a large text area containing contact information for eEmpower, including the company name 'Bildung für das Sozialwesen Innovation eEmpower', address 'Alicia Sailer Postfach 10 02 12 74502 Schwäbisch Hall', phone 'Telefon: 0152 08 75 96 40', web 'Web: www.innovation-eempower.com', email 'Mail: eempower@asailer.de', and sections for Impressum und Datenschutz and Allgemeine Geschäftsbedingungen. At the bottom of the text area, it says 'Version: 17.16.07-RELEASE' and 'Erstellt am: 16.12.2021 09:31:18'. A 'Speichern' button is located at the bottom right. Below the main content, the URL 'https://learn-eempower.de/ui/index#/personalsettings/informations' is visible.

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.cominfos-für-lernende>

oder scannen Sie den QR-Code mit Ihrem Smartphone:



Ganz viel Spaß mit Ihrem eEmpower Onlinekurs!