

## LernTrainer Online Anleitung: Grundlagen

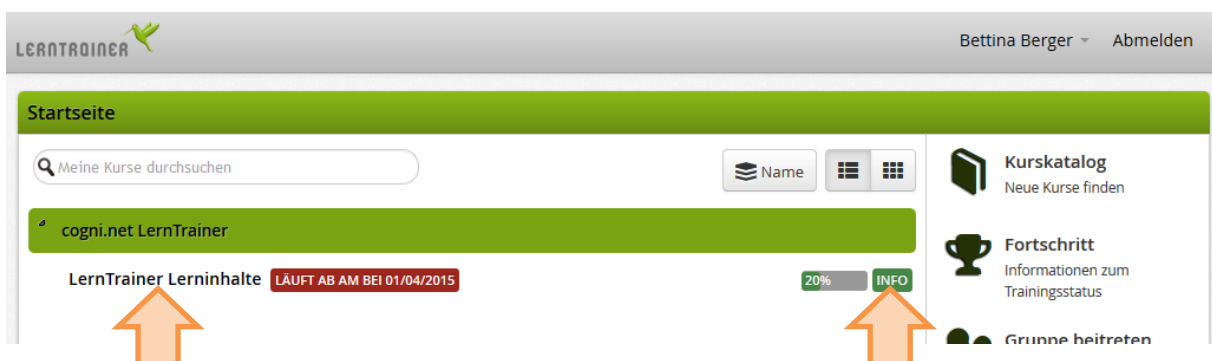
In diesem Dokument erfahren Sie, wie Sie sich beim LernTrainer Online anmelden und Ihren Kurs/Ihre Kurse bearbeiten können.

Öffnen Sie den Link [lerntrainer.talentlms.com](http://lerntrainer.talentlms.com), um zur Anmeldeseite des LernTrainer Online zu gelangen. Geben Sie dort Ihren Anmeldenamen und Passwort ein oder klicken Sie auf einen der Schalter unten, falls Sie sich über Facebook oder Google anmelden möchten.



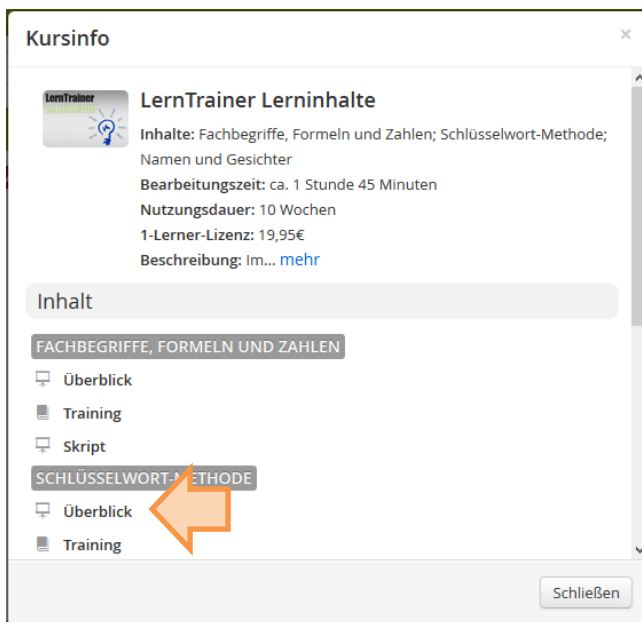
The screenshot shows the login interface for LernTrainer. At the top, the logo 'LERNTRAINER' is displayed with a green bird icon. Below the logo, there are two input fields: 'Anmeldename' (username) containing 'berger' and 'Passwort' (password) with masked characters. Both fields have a '\* Vergessen...' link. Below the password field is a checkbox for 'Angemeldet bleiben'. A green 'Anmeldung' button is followed by links for 'oder Zugang anlegen' and 'oder Kurskatalog anzeigen'. At the bottom, there is a section for 'Anmeldung via "Social Media"' with icons for Facebook, Google, and LinkedIn.

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie zur Kursseite. Dort sehen Sie alle Kurse, zu denen Sie sich angemeldet haben. Sie können einen Kurs auf zwei Arten starten. Um die Inhalte nacheinander zu bearbeiten, klicken Sie direkt auf den Kursnamen (linker Pfeil in der nachfolgenden Abbildung). Um sich eine Übersicht der Kapitel anzusehen und um direkt zu bestimmten Kapiteln zu gelangen, klicken Sie auf INFO (rechter Pfeil).

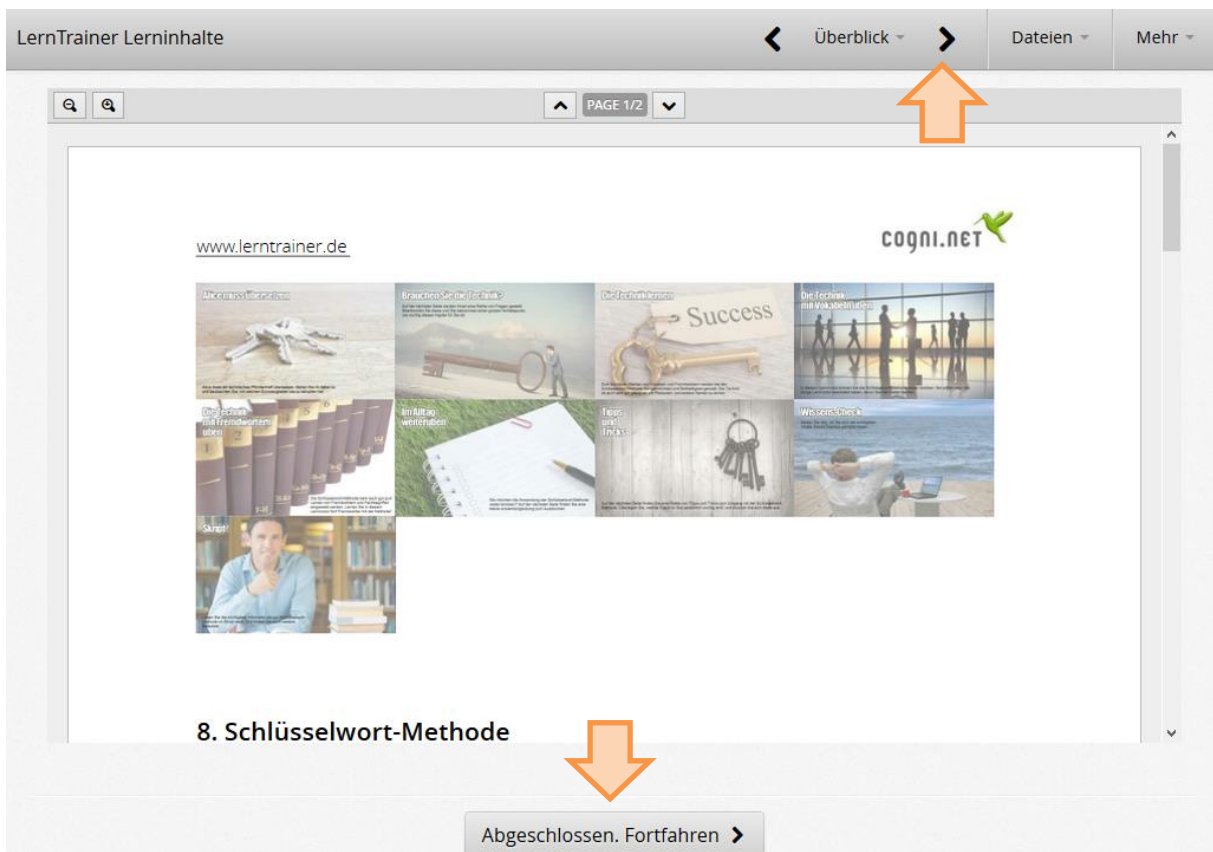


The screenshot shows the course page in the LernTrainer interface. The top header includes the 'LERNTRAINER' logo and the user name 'Bettina Berger' with an 'Abmelden' link. Below the header is a green 'Startseite' bar. A search bar contains 'Meine Kurse durchsuchen'. A course card for 'cogni.net LernTrainer' is shown with the title 'LernTrainer Lerninhalte', a red status bar 'LÄUFT AB AM BEI 01/04/2015', and a progress indicator '20%'. Two orange arrows point to the course name and the 'INFO' button. On the right, there are three menu items: 'Kurskatalog' (Neue Kurse finden), 'Fortschritt' (Informationen zum Trainingsstatus), and 'Gruppe beitreten'.

Wenn Sie auf INFO geklickt haben, erscheint ein Fenster mit Informationen zum Kurs und einer Inhaltsübersicht. Klicken Sie in der Liste der Inhalte auf das Modul, das Sie starten wollen (siehe den Pfeil in der nachfolgenden Abbildung):



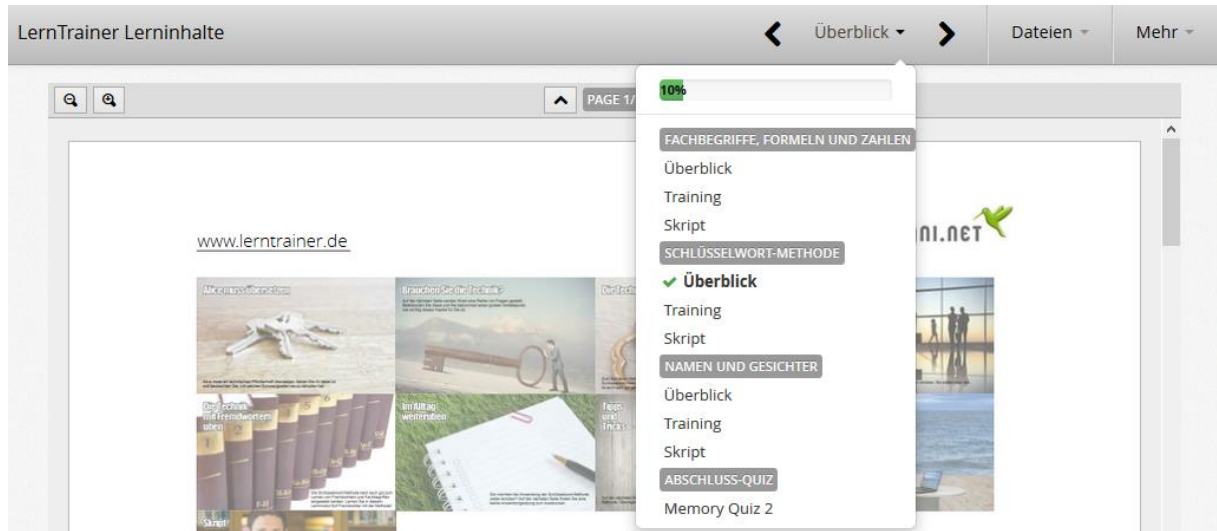
Die Inhalte werden in der Mitte des Bildschirms angezeigt, im nachfolgenden Beispiel der Überblick über die Schlüsselwort-Methode. Klicken Sie auf den nach rechts zeigenden Pfeil oben oder auf den Schalter unten, um zum nächsten Modul zu gelangen.



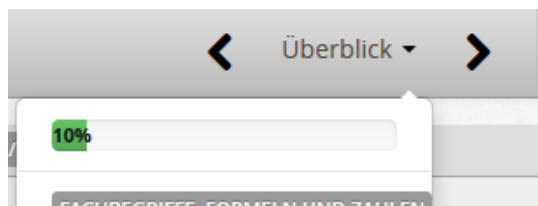
Sie können auch jederzeit eine Übersicht über die Kapitel und Module dieses Kurses aufrufen, indem Sie auf die Schaltfläche zwischen den beiden Pfeilen oben klicken:



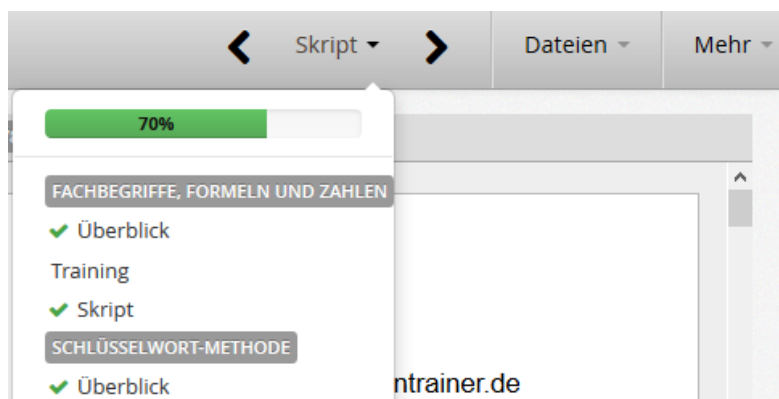
Es öffnet sich dann ein Feld, in dem alle Inhalte angezeigt werden, wie beim INFO-Schalter (siehe oben). Sie können auch jederzeit zu einem anderen Modul springen, indem Sie auf die entsprechende Zeile klicken.



Ganz oben in der Inhaltsübersicht wird der Bearbeitungsstand des Kurses angezeigt:



Wenn Sie in der Kursbearbeitung fortschreiten, ändert sich auch der Fortschrittsbalken. Außerdem sehen Sie neben jedem vollständig bearbeiteten Modul ein grünes Häkchen.



Der zentrale Bestandteil des LernTrainer Online sind die Trainings. Wenn Sie ein Training gestartet haben, wird die Startseite mit dem Kapitelmenü angezeigt. Rechts sehen Sie die Abschnitte des Trainings. Fahren Sie mit der Maus über die Abschnitte, um weitere Informationen zu erhalten.

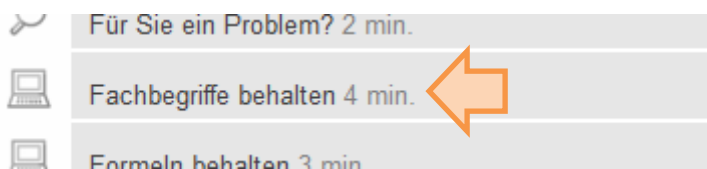


The screenshot shows the Cogni.net LernTrainer interface. At the top, there is a navigation bar with 'LernTrainer Lerninhalte', 'Training', 'Dateien', and 'Mehr'. Below this is a header with 'cogni.net LernTrainer' and a dropdown menu set to 'Fachbegriffe Formeln Zahlen'. The main content area features a large graphic with a stopwatch and the text 'Fachbegriffe Formeln Zahlen' and 'Viele Tipps und Trainings zum besseren Behalten von Fachbegriffen, Formeln und Zahlen'. On the right, there is a list of training items with icons and durations:

- Zwei Fachbegriffe 2 min.
- Für Sie ein Problem? 2 min.
- Fachbegriffe behalten 4 min.
- Formeln behalten 3 min.
- Formeln: Tipps und Tricks 3 min.
- Zahlen behalten 3 min.
- Das Lernen von Fachbegriffen üben 8 min.
- Das Lexikon-Spiel 3 min.
- Das Lernen von Formeln üben 5 min.
- Das Lernen von Zahlen üben 5 min.
- Wissens-Check 3 min.

Below the list, there is a note: 'Können Sie die Navigationstasten nicht sehen? Scrollen Sie etwas nach unten bzw. ziehen Sie den Bildschirm etwas nach oben (auf Tablets/iPad)!' with a large downward arrow. At the bottom, there is a footer with 'Seite 1 von 69', 'IMPRESSUM', and navigation buttons 'ZURÜCK' and 'WEITER'.

Sie können jetzt direkt zu einem bestimmten Abschnitt springen, indem Sie auf die entsprechende Zeile klicken.



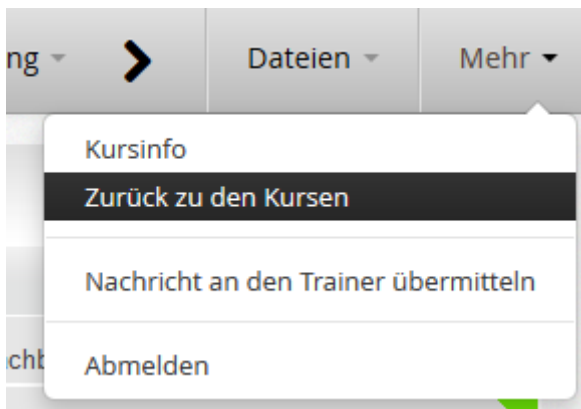
Oder sie blättern mit den Navigationstasten unten rechts durch die einzelnen Seiten des Trainings.



Wenn Sie einen Abschnitt komplett bearbeitet haben, wird dieser auf der Startseite des Trainings grün gekennzeichnet. Teilweise bearbeitete Abschnitte sind gelb markiert. So sehen Sie auf einen Blick, wie weit Sie im Training vorangeschritten sind und welche Abschnitte Sie noch bearbeiten sollten.

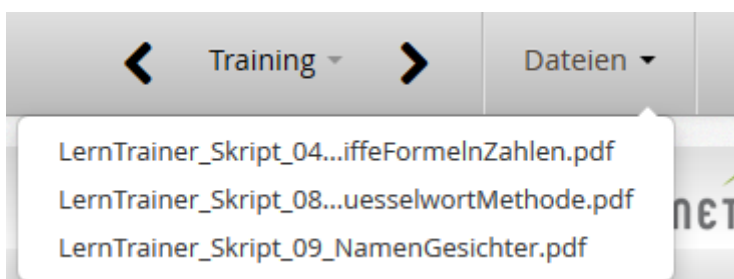


Um die Bearbeitung der Inhalte zu beenden klicken Sie oben rechts auf „Mehr“ und dann auf „Zurück zu den Kursen“.



Somit gelangen Sie wieder zurück zur Startseite mit Ihrer Kursübersicht. Im selben Menü können Sie auch die Kursübersicht aufrufen, eine Nachricht an den Trainer (in diesem Fall an cogni.net) übermitteln oder sich von der aktuellen Sitzung abmelden.

Alle Kapitel des LernTrainer verfügen über ein Skript, welches die Inhalte in einem PDF auf ein paar Seiten zusammenfasst. Sie können dieses Skript über die bereits mehrfach genannte Inhaltsübersicht aufrufen. Falls Sie das Skript jedoch ausdrucken möchten, klicken Sie oben auf „Dateien“ und dann auf das entsprechende Skript. Es öffnet sich ein neues Browser-Fenster oder ein neuer Browser-Tab mit dem Skript und Sie können dieses ausdrucken oder speichern.



Wenn Sie auf der Seite mit der Kursübersicht oben auf Ihren Namen klicken, erscheint ein weiteres Menü mit zusätzlichen Optionen. Dort können Sie beispielsweise Ihre persönlichen Daten ändern oder die Rechnungen Ihrer erworbenen Kurse oder Ihre Zertifikate ausdrucken. Zertifikate erhalten Sie, wenn Sie einen Kurs vollständig erworben haben (beim LernTrainer Complete mit allen Kapiteln reichen 50%).

