

# GRUNDAUSBILDUNG ZUM ARBEITSSCHUTZ



## E-Learning – Kurs

### “Allgemeine Ausbildung zum Arbeitsschutz”

für das Personal der Landesverwaltung und dem Lehr- und  
Landespersonal der Schulen  
auf dem

Online-Service-Portal der Autonomen Provinz Bozen



**[www.copernicus.bz.it](http://www.copernicus.bz.it)**

Dieses Handbuch enthält Antworten auf die am häufigsten gestellten Fragen in Bezug auf den Kurs "Allgemeine Ausbildung zum Arbeitsschutz" auf Copernicus.

**Sollten Sie in diesem Handbuch genau jene Antwort, die Sie suchen, nicht finden, wenden Sie sich vertrauensvoll an Ihre Beauftragte bzw. Ihren Beauftragten des Arbeitsschutzdienstes!**

## **Inhaltsverzeichnis**

Ist dieser Kurs Pflicht? .....	3
Ich habe bereits einen Kurs zum Arbeitsschutz besucht, muss ich diesen wiederholen? .....	3
Ich habe eine (oder zwei) E-Mails erhalten, was ist zu tun? .....	3
Warum habe ich nur eine statt zwei E-Mails bekommen? .....	5
Wo finde ich den Browser Mozilla Firefox? .....	6
Verfallen meine Zugangsdaten? .....	6

### **Probleme beim Einsteig**

Ich habe mein Passwort vergessen, was muss ich tun? .....	7
In der Passwort-Unterstützung wird meine E-Mailadresse nicht erkannt, was tun? .....	8
Was soll ich tun, wenn ich irrtümlich die Registrierungsmail (E-Mail 1) und / oder die Einschreibungsmail (E-Mail 2) gelöscht habe? .....	8
Ich kann den Kurs nicht starten, weil ich mich nicht anmelden kann...was mache ich falsch? .....	8
Ich habe mich auf der Lernplattform ILIAS angemeldet, was nun? .....	9
Warum werde ich aufgefordert, mein Profil zu vervollständigen? .....	10

### **Copernicus-Einstellungen**

Wie ändere ich die Sprache? .....	11
Wie gelange ich von den persönlichen Einstellungen zum Kurs? .....	12

### **Allgemeines zum Kurs und zum Abschlusstest**

Wie ist der Kurs aufgebaut? .....	13
Wie bewege ich mich im Lernmodul? .....	14
Warum habe ich keine Berechtigung den Abschlusstest durchzuführen, auch wenn ich den gesamten Kurs besucht habe? .....	14
Wie kann ich meinen Lernfortschritt überprüfen? .....	15
Kann ich den Kurs auch auf einem privaten PC besuchen? .....	15
Kann ich den Abschlusstest von einem privaten PC durchführen? .....	15
Von wem erhalte ich das Passwort für den Abschlusstest? .....	15
Ich habe den Abschlusstest erfolgreich durchgeführt, wie erhalte ich die Teilnahmebestätigung? .....	16

## **Warum muss ich diesen Kurs besuchen?**

Gesetzliche Vorgaben verpflichten alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer Italiens, eine Grundausbildung im Bereich Arbeitsschutz zu erhalten.

Dieser erste Teil der Grundausbildung besteht aus einem 4-stündigen E-Learning-Kurs und gilt als bleibendes Bildungsguthaben. Dieser Kurs ist die Voraussetzung um die weiteren Kurse zum spezifischen Teil der Grundausbildung über die Risiken der einzelnen Tätigkeiten besuchen zu können.

## **Ich habe bereits einen solchen Kurs besucht, muss ich diesen wiederholen?**

Wenn Sie bereits einen Kurs zum Arbeitsschutz spezifisch für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer besucht haben oder der Meinung sind, dass Sie die Inhalte bereits bei einem anderen Kursanbieter durchgemacht haben, schicken Sie bitte Ihre Teilnahmebestätigung an folgende E-Mail-Adresse: [DAS-SPP@provinz.bz.it](mailto:DAS-SPP@provinz.bz.it)

Eine Kommission bestehend aus Vertretern des Arbeitsinspektorates, der italienischen und deutschen Berufsbildung und der zentralen Dienststelle für Arbeitsschutz der Personalabteilung wird Sie über die Gültigkeit ihrer Teilnahmebestätigung über E-Mail informieren.

## **Ich habe eine (oder zwei) E-Mails erhalten, was ist zu tun?**

Die Beauftragte bzw. der Beauftragte des Arbeitsschutzdienstes hat Sie über ein Softwareprogramm auf Copernicus registriert und in den Kurs eingeschrieben.

Von diesem Programm haben Sie entweder E-Mail 1 und E-Mail 2 oder nur die E-Mail 2 erhalten :

### **E-mail 1:**

Diese E-Mail enthält die Zugangsdaten für Copernicus.

**ACHTUNG:** Die Anführungszeichen des Benutzernamens und des Passwortes dürfen in die Eingabemaske nicht eingegeben werden.

- Benutzername: Ihr Benutzername ist Ihre Matrikelnummer (PBxxxxx für Landesbedienstete; xxxx für das Lehrpersonal). Der Benutzername darf nicht geändert werden!
- Passwort: Das Passwort wird automatisch vom Programm erstellt.

**ACHTUNG:** Die Anführungszeichen von Benutzernamen und Passwort dürfen nicht eingegeben werden.

## Beispiel E-Mail 1:

Mustermann Martina

Sie wurden auf dem Online-Service-Portal der Autonomen Provinz Bozen "Copernicus" registriert.

Ihre Zugangsdaten lauten:

Benutzernamen: "PB28799 "

Passwort: "8DCE218Q".

ACHTUNG: Bewahren Sie Benutzernamen und Passwort gut auf, denn Sie benötigen diese für jeden weiteren Einstieg auf Copernicus und für weitere Kurse!

Mustermann Martina

È stata eseguita la Sua registrazione sul portale di servizi online della Provincia Autonoma di Bolzano "Copernicus".

I Suoi dati per l'accesso sono i seguenti:

nome utente "PB28799 "

password "8DCE218Q"

ATTENZIONE: Conservi username e password che serviranno per futuri accessi al portale e successivi corsi!

## WICHTIG!



**Der Ihnen zugewiesene Benutzernamen darf auf keinen Fall geändert werden.** Sie werden nämlich nur mit diesem vom Programm erkannt.

Änderungen des Benutzernamens haben zur Folge, dass Sie keine Teilnahmebestätigung erhalten und Ihr Kursbesuch somit nicht anerkannt wird.

## E-mail 2:

Diese E-Mail enthält die Mitteilung der erfolgten Einschreibung in den Kurs und den entsprechenden Link.

## Beispiel E-Mail 2:

### **Einschreibung zum Kurs Allgemeine Ausbildung zum Arbeitsschutz - Iscrizione al corso Formazione Generale sulla sicurezza sul lavoro**

DAS-SPP@provinz.bz.it

Martina Mustermann

Sie sind in den Online-Kurs "Allgemeine Ausbildung zum Arbeitsschutz" auf der Lernplattform "Copernicus" eingeschrieben.

Sie sind schon auf "Copernicus" registriert, daher besitzen Sie bereits einen Benutzernamen und ein Passwort.

#### **WICHTIG:**

Der Online-Kurs auf dem Portal [www.copernicus.bz.it](http://www.copernicus.bz.it) kann nicht mehr über die auf den Landesarbeitsplätzen installierte Version von Internet Explorer geöffnet werden.

Bitte verwenden Sie den Browser Mozilla Firefox, der ebenfalls auf den Landescomputern installiert ist.

Öffnen Sie den Browser und fügen Sie diesen Link ein um direkt in den Kurs einzusteigen.

[http://e-learn.provinz.bz.it/goto.php?target=pg\\_48341\\_81134&client\\_id=copernicus](http://e-learn.provinz.bz.it/goto.php?target=pg_48341_81134&client_id=copernicus)

Nach Erhalt dieser E-Mail haben Sie 3 Wochen Zeit den Kurs zu beenden.

Der Kursbesuch kann in mehreren Schritten oder an einem einzigen Tag erfolgen. Am Kursende ist ein Abschlusstest durchzuführen. Diese Abschlussprüfung muss vor einem Vorgesetzten oder einer vom Arbeitgeber bestimmten Person abgelegt werden.

Wir wünschen Ihnen einen guten Kursbesuch!



### **WICHTIG!**

Steigen Sie nicht über den Link der E-Mail ein, sondern **kopieren Sie den Link** und fügen Sie diesen in den Browser **Mozilla Firefox** ein.

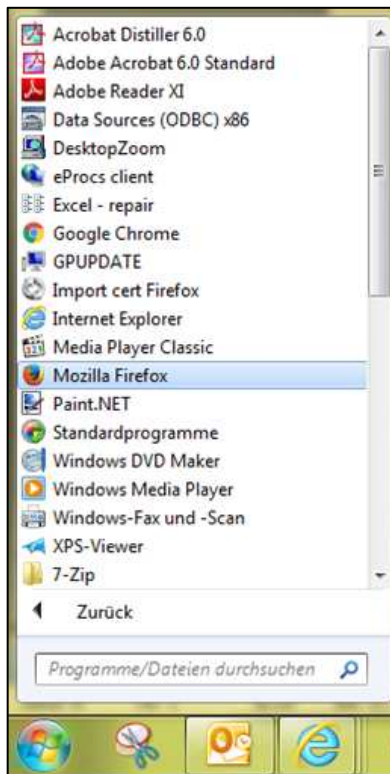
## **Warum habe ich nur eine statt zwei E-Mails bekommen?**

Wenn Sie nur eine E-Mail erhalten haben (=E-Mail 2), dann sind Sie bereits mit Ihrer Matrikelnummer als Benutzer auf Copernicus registriert.

## Wo finde ich den Browser Mozilla Firefox?



Mozilla Firefox ist ein freier Internetbrowser und kann kostenlos unter folgender Internetadresse hochgeladen werden <https://www.mozilla.org/de/firefox/new/?scene=2>



Auf den Computern der Landesverwaltung ist Mozilla Firefox unter "Alle Programme" zu finden.

Sie können den Browser auch über das Suchfeld „Programme/Dateien durchsuchen“ finden.

## Verfallen meine Zugangsdaten?

Nein, Ihre Zugangsdaten verfallen nicht, außer Sie steigen für mehrere Jahre nicht in Copernicus ein; dann werden Sie nämlich als Nutzer gelöscht.

## Probleme beim Einsteigen

### Ich habe mein Passwort vergessen, was muss ich tun?

Um ein neues Passwort zu erhalten, haben Sie zwei Möglichkeiten:

#### Möglichkeit 1:

Gehen Sie auf die Startseite von Copernicus ([www.copernicus.bz.it](http://www.copernicus.bz.it)) und klicken Sie bei "Zugang zur Lernplattform ILIAS" auf "Passwort vergessen".



The screenshot shows the login interface for the ILIAS learning platform. At the top, there is a header "Zugang zur Lernplattform ILIAS". Below it, the "Anmeldung" section contains input fields for "Benutzername" and "Passwort", and an "Anmelden" button. At the bottom of the form, there are two links: "Benutzerkonto erstellen" and "Hast du Benutzername oder Passwort vergessen?". A black arrow points from the text "Passwort vergessen?" in the instruction above to the corresponding link in the screenshot.

#### Möglichkeit 2:

Verwenden Sie den (kopierten und in Mozilla Firefox eingefügten) Link aus E-Mail 2 und klicken Sie hier auf "Passwort vergessen".



The screenshot shows the login interface for the ILIAS learning platform. At the top, there is a header "BEI ILIAS ANMELDEN". Below it, the "Anmeldung" section contains input fields for "Benutzername \*" (with the value "adminDAS") and "Passwort \*" (with masked characters). There is an "Anmelden" button. Below the form, there are several links: "Neues Benutzerkonto registrieren", "Zum öffentlichen Bereich", "Passwort vergessen?", and "Benutzernamen vergessen?". A black arrow points from the text "Passwort vergessen?" in the instruction above to the corresponding link in the screenshot.

## Bei beiden Möglichkeiten öffnet sich folgende Seite:

**Passwort-Unterstützung**

Geben Sie einen Benutzernamen und die dazugehörige E-Mail-Adresse ein, und klicken Sie auf Abschicken. ILIAS sendet eine E-Mail an diese Adresse. Die E-Mail enthält eine Adresse zu einer Webseite, mit der Sie ein neues Passwort für das Benutzerkonto eingeben können. Falls Sie mit dieser Funktion Ihr Passwort nicht setzen können, benachrichtigen Sie bitte Ihre Kursleitung oder senden Sie ein E-Mail an [info@copernicus.bz.it](mailto:info@copernicus.bz.it).

Benutzername \*

E-Mail \*

\* Erforderliche Angabe

Geben Sie hier Ihren Benutzernamen (=Matrikelnummer) und die E-Mail-Adresse Ihrer Arbeit ein und schicken Sie die Anfrage ab.

### **In der "Passwort-Unterstützung" wird meine E-Mailadresse nicht erkannt, was tun?**

Da Sie vom Softwareprogramm mit Ihrer E-Mailadresse der Arbeit eingeschrieben sind, müssen Sie immer diese verwenden:

Landesangestellte: [name.nachname@provinz.bz.it](mailto:name.nachname@provinz.bz.it)

Schulen: [name.nachname@schule.suedtirol.it](mailto:name.nachname@schule.suedtirol.it)

Wenn Sie keine E-Mail-Adresse besitzen, wird vom System die E-Mailadresse der Direktion eingefügt.

Falls Sie trotz folgender Informationen Ihr Passwort nicht erhalten, wenden Sie sich an Ihre/Ihren Beauftragte/n des Arbeitsschutzdienstes.

### **Was soll ich tun, wenn ich irrtümlich die Registrierungsmail (E-Mail 1) und / oder die Einschreibungsmail (E-Mail 2) gelöscht habe?**

Sollten Sie diese gelöscht haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Direktion, da beide E-Mails stets auch an die Direktion gehen:

- in der Landesverwaltung an Ihre Abteilungsdirektion
- in einer Schule an Ihre Schuldirektion
- in einem Kindergarten an Ihre Kindergartendirektion.

Sollte Ihre Direktion ebenfalls Ihre E-Mail(s) nicht finden, dann schreiben Sie bitte an [DAS-SPP@provinz.bz.it](mailto:DAS-SPP@provinz.bz.it); wir werden versuchen so schnell wie möglich behilflich zu sein.

### **Ich kann den Kurs nicht starten, da keine Anmeldung möglich ist..., was mache ich falsch?**

Sie können den Kurs nicht starten, weil Sie nicht die Ihnen zugewiesenen Zugangsdaten (E-Mail 1) benutzt haben.

Der Kurs ist nur für jene zugänglich, welche über unser Softwareprogramm eingeschrieben wurden.



## Ich habe mich nun auf der Lernplattform ILIAS angemeldet, was nun?

Bei Ihrem ersten Einstieg auf der Lernplattform erscheint zuallererst die Seite der Nutzungsvereinbarung.

ILIAS

### User Agreement

#### Behandlung der persönlichen Daten

##### 1. Warum dieses Informationsblatt

Dieses Informationsblatt beschreibt, wie diese Website <http://e-learn.provinz.bz.it> mit den personenbezogenen Daten der – identifizierten oder identifizierbaren – Benutzer umgeht, die auf die Website zugreifen oder mit der Website und mit den über das Netz zugänglichen Landesdiensten interagieren. Es handelt sich um eine Information im Sinne des Art. 13, Dekret 196/2003 (Datenschutzgesetz).

Im Besonderen wird hiermit festgelegt, welche Informationen die Rechtsinhaber der Datenverarbeitung den Personen, die – zu welchem Zweck auch immer – auf eine Webseite zugreifen, bieten müssen sowie wie und wann diese Mitteilung erfolgen muss. Diese Information gilt ausschließlich für die Website <http://e-learn.provinz.bz.it>. Sie gilt nicht für sonstige externe Webseiten, die eventuell über eine Verlinkung auf dieser Website zu erreichen sind.

##### 2. Rechtsinhaber der Datenverarbeitung

Rechtsinhaber der Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen mit Sitz in Bozen (Italien), Crispi Str. 15, PLZ 39100.

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen mit Sitz in Bozen (Italien), Crispi Str. 15, Postleitzahl 39100.

Externer Verantwortlicher für die Datenverarbeitung ist die Südtiroler Informatik AG, Siemensstr. 29, 39100 Bolzen.

##### 3. Ort der Datenverarbeitung

Die mit den Web-Dienstleistungen dieser Website zusammenhängende Datenverarbeitung erfolgt am Sitz der oben genannten Verantwortlichen und wird nur vom technischen Personal der mit der Datenverarbeitung beauftragten Stelle oder von eventuell mit gelegentlicher Wartungsarbeit beauftragten Personen vorgenommen. Keine aus den Web-Dienstleistungen gewonnenen Daten werden – mit Ausnahme der gesetzlich vorgesehenen Fälle – an Dritte mitgeteilt oder verbreitet. Die von den Benutzern gelieferten personenbezogenen Daten werden nur für die Ausführung der gewünschten Leistung gemäß der ausdrücklich festgelegten Zweckbestimmung der Datenverarbeitung verwendet und werden Dritten nur dann mitgeteilt, wenn dies für den angegebenen Zweck erforderlich ist.

**Scrollen Sie bis ans Ende der Seite,  
akzeptieren Sie die Nutzungsvereinbarung,  
in dem Sie ins Kästchen klicken  
und abschließend mit der Taste "Submit" bestätigen.**

Accept user agreement?

Logout

## Warum werde ich aufgefordert, mein Profil zu vervollständigen?

Sie wurden bereits vor einiger Zeit auf Copernicus registriert, und es fehlen einige Pflichtdaten, die Sie bitte vervollständigen:

ILIAS PERSONAL DESKTOP REPOSITORY

### Personal Data and Profile

Personal Data Profile Export/Import Preview

Your profile is incomplete. Please fill in all required data.

PERSONAL DATA

Save

Username \* 5620

First Name \* Veronika Aloisia

Last Name \* ALBER

Title

Birthday \* -- -- -- --

Gender  Female  Male

Avatar  Keine Datei ausgewählt.  
Maximum upload size: 200,0 MB  
Allowed file types: .jpg, .jpeg, .png, .gif

Default Roles User


INTERESTS

General Interests + -

Offering Help + -

Looking For Help + -

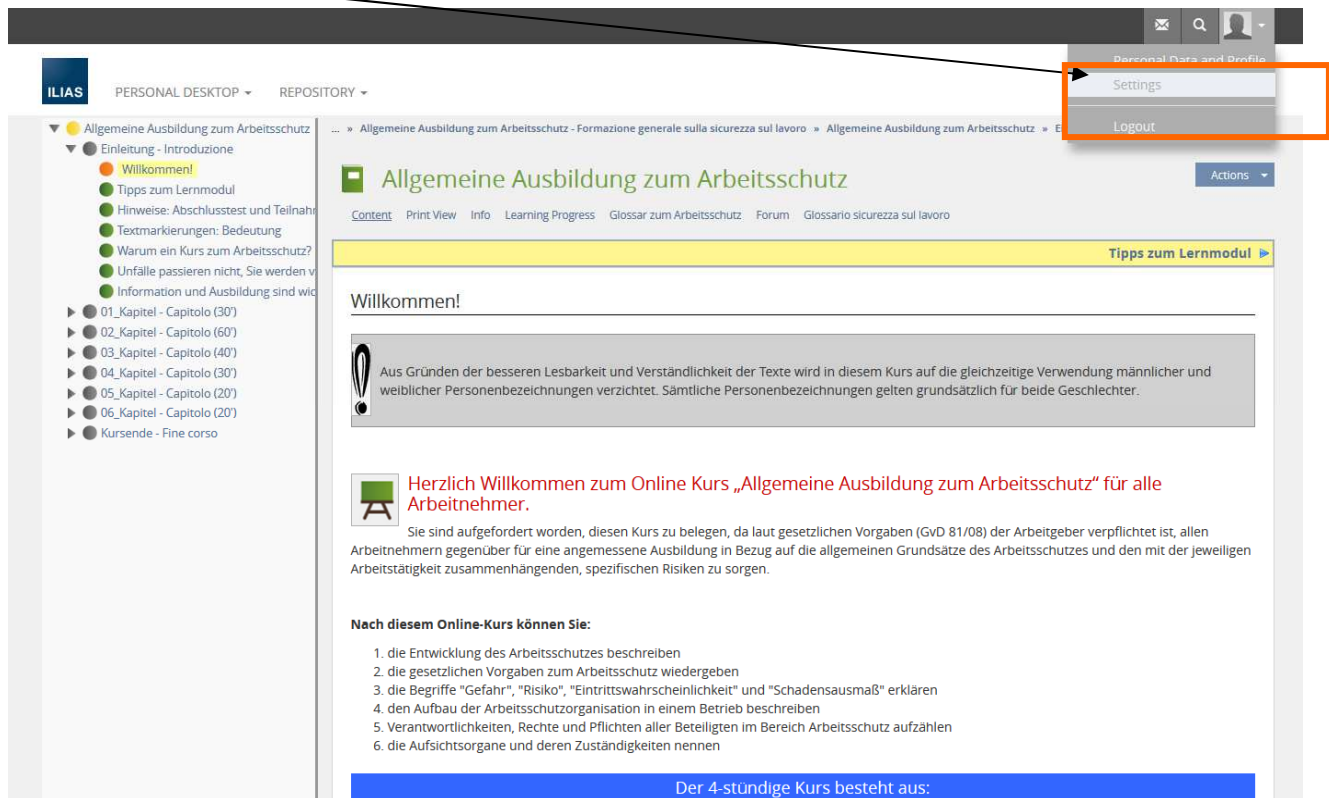
Füllen Sie bitte alle Pflichtfelder aus (das sind jene Felder mit rotem Sternchen \* ).

Nachdem Sie die Felder ausgefüllt haben, speichern Sie, indem Sie auf die Taste  klicken.

# Copernicus-Einstellungen

## Wie ändere ich die Sprache?

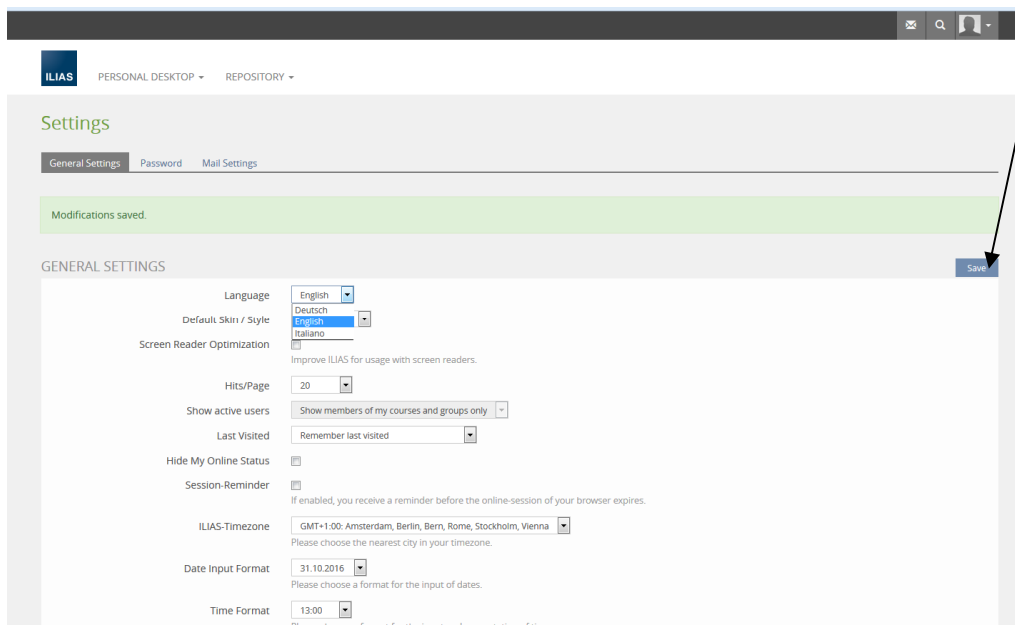
Um die Sprache zu ändern, steigen Sie bitte mit Ihren Zugangsdaten in Copernicus ein. Öffnen Sie oben rechts im dunkelgrauen Balken den Menüpunkt mit dem Umriss einer Person und klicken Sie auf "Settings".



The screenshot shows the ILIAS interface. At the top right, there is a dark grey navigation bar with a user profile icon. A dropdown menu is open, showing options: 'Personal Data and Profile', 'Settings', and 'Logout'. The 'Settings' option is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, the main content area displays a course titled 'Allgemeine Ausbildung zum Arbeitsschutz'. A yellow banner at the top of the course content says 'Tipps zum Lernmodul'. Below this, there is a 'Willkommen!' section with a warning icon and text about gender-neutral language. Further down, there is a red heading 'Herzlich Willkommen zum Online Kurs „Allgemeine Ausbildung zum Arbeitsschutz“ für alle Arbeitnehmer.' followed by a paragraph of text and a list of six points under the heading 'Nach diesem Online-Kurs können Sie:'. At the bottom of the course content, a blue banner states 'Der 4-stündige Kurs besteht aus:'.

Öffnen Sie die Feldliste unter "Language" und wählen Sie Ihre Sprache aus:

- Deutsch, damit Sie zum Kurs in deutscher Sprache kommen
- Italienisch, damit Sie zum Kurs in italienischer Sprache kommen und speichern Sie **Save**.



The screenshot shows the 'Settings' page in ILIAS. The 'General Settings' tab is active. A green banner at the top says 'Modifications saved.'. Below this, the 'GENERAL SETTINGS' section is visible. The 'Language' dropdown menu is set to 'Deutsch'. Other settings include 'Default Skin / Style' (English), 'Screen Reader Optimization' (off), 'Hits/Page' (20), 'Show active users' (Show members of my courses and groups only), 'Last Visited' (Remember last visited), 'Hide My Online Status' (off), 'Session-Reminder' (off), 'ILIAS-Timezone' (GMT+1:00 Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna), 'Date Input Format' (31.10.2016), and 'Time Format' (13:00). A blue 'Save' button is located at the bottom right of the settings area.

## Wie gelange ich von den persönlichen Einstellungen zum Kurs?

Um zum Kurs zurückzukehren, klicken Sie unter dem Menüpunkt "PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH" auf "Meine Kurse und Gruppen":

The screenshot shows the ILIAS user interface. At the top, there is a navigation bar with 'ILIAS', 'PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH', and 'INHALTE'. A dropdown menu is open under 'PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH', with 'Meine Kurse und Gruppen' highlighted in an orange box. Other menu items include 'Übersicht', 'Bookmarks', 'Notizen und Kommentare', 'Nachrichten', 'Mein Arbeitsraum', 'Portfolio', 'Lernfortschritt', 'Kalender', 'Mail', 'Kontakte', 'Persönliche Daten und Profil', and 'Einstellungen'. The background shows the 'Einstellungen' page with various settings like language, date format, and time zone.

## Öffnen Sie den Kurs und dann das Lernmodul

The screenshot shows the 'Meine Kurse und Gruppen' page. It features a 'Nachrichten' widget, a 'Meine Mitgliedschaften' widget with a course entry 'Allgemeine Ausbildung zum Arbeitsschutz - Formazione generale sulla sicurezza sul lavoro', and a 'Kalender' widget for March 2016. Two arrows originate from the section header above: one points to the course entry in the 'Meine Mitgliedschaften' widget, and the other points to the course entry in the 'Allgemeine Ausbildung zum Arbeitsschutz' section below.

The screenshot shows the course page for 'Allgemeine Ausbildung zum Arbeitsschutz - Formazione generale sulla sicurezza sul lavoro'. The breadcrumb trail is: 'Inhalte > Kurse für Landesbedienstete > Arbeitsschutz > Landesbereiche und Schulen > Allgemeiner Teil der Grundausbildung > Allgemeine Ausbildung zum Arbeitsschutz - Formazione generale sulla sicurezza sul lavoro'. The page title is 'Allgemeine Ausbildung zum Arbeitsschutz' and the subtitle is 'Allgemeiner Teil der verpflichtenden Grundausbildung zum Arbeitsschutz von 4 Stunden einheitlich für alle Arbeitnehmer'. The 'Lernfortschritt' is shown as a small circle. A 'Kalender' widget for March 2016 is also visible.






Nun sind Sie auf der ersten Seite des Lernmoduls.

The screenshot shows the ILIAS interface. On the left is a navigation menu with a tree structure: 'Allgemeine Ausbildung zum Arbeitsschutz' (expanded) -> 'Einleitung - Introduzione' (expanded) -> 'Willkommen!' (selected). Below this are chapters 01 to 06 and 'Kursende - Fine corso'. The main content area is titled 'Allgemeine Ausbildung zum Arbeitsschutz' and contains a 'Willkommen!' section. It includes a tip about gender-neutral language and a red heading: 'Herzlich Willkommen zum Online Kurs „Allgemeine Ausbildung zum Arbeitsschutz“ für alle Arbeitnehmer.' Below this, it states that users are required to complete the course due to legal requirements (GVD 81/08). A list of tasks follows: 'Nach diesem Online-Kurs können Sie:' followed by six numbered points describing the course objectives. At the bottom, a blue bar indicates 'Der 4-stündige Kurs besteht aus:'.

## Allgemeines zum Kurs und zum Abschlusstest

### Wie ist der Kurs aufgebaut?

Der Kurs besteht aus:

	Einem Lernmodul, in sechs Kapitel unterteilt
	Sechs Zwischentest – Auf der letzten Seite in jedem Kapitel finden Sie drei bis fünf Übungsfragen zum Inhalt des gelernten Kapitels.
	Einem Glossar (Erklärungswörterbuch) – hier finden Sie Definitionen und Erklärungen zu bestimmten Begriffen und Inhalten. Im Lernmodul sind bestimmte Begriffe mit einem direkten Link zum Glossar versehen.
	Einem Forum – Hier können Sie Fragen inhaltlicher oder technischer Natur stellen oder vielleicht schon die passende Antwort auf Ihre Frage finden. Das Forum wird von der Dienststelle für Arbeitsschutz betreut, welche Ihnen innerhalb 48 Stunden antworten wird.
	Einem Abschlusstest – ein bestandener Abschlusstest ist der Nachweis, dass Sie sich mit den Inhalten befasst und sich ein Grundwissen angeeignet haben.

## Wie bewege ich mich im Lernmodul?

So bewegen Sie sich im Lernmodul		Das können Sie außerdem	
1	Nächste Seite	5	Ansicht oder Drucken des Glossars zum Arbeitsschutz
2	Vorherige Seite	6	Drucken von Seiten oder Kapiteln
3	Inhaltsverzeichnis mit Lernfortschritt	7	Ins Forum schreiben
4	Copernicus - Navigation		

## Warum habe ich keine Berechtigung den Abschlusstest zu machen, auch wenn ich den gesamten Kurs besucht habe?

Wenn Sie keine Berechtigung haben, den Abschlusstest zu starten, bedeutet dies, dass Sie in einem oder mehreren Kapiteln die Mindestlesezeit nicht erreicht haben. Welches Kapitel davon betroffen ist, können Sie im Inhaltsverzeichnis (farbige Kügelchen vor dem Kapitel) oder aus Ihrem Lernfortschritt (siehe nächste Frage) entnehmen.

Detailliertere Informationen erhalten Sie aus der Seite "Tipps zum Lernmodul".

**Wichtige Hinweise und Tipps**

**Im Inhaltsverzeichnis des Lernmoduls sehen Sie Ihren Lernfortschritt mit farbigen Kügelchen dargestellt:**

- Sie haben dieses Kapitel noch nicht angeklickt
- Sie sind auf dieser Seite
- In Bearbeitung
- Sie haben die Mindestlesezeit des Kapitels erreicht

**ACHTUNG:**  
Das grüne Kügelchen vor dem Kapitel bedeutet aber nicht, dass Sie immer bereits alle Seiten gelernt haben. Sie haben nur die Mindestlesezeit des Kapitels erreicht. Neben **den Seiten** hingegen erscheint beim Öffnen des Kapitels bereits das grüne Kügelchen. Hier ist keine Mindestlesezeit eingestellt.

Neben der Seite mit den Fragen, bleibt stets das gelbe Kügelchen, da Sie hier bei jedem Aufruf der Seite die maximale Anzahl an Antwortversuchen haben. Wenn Sie wollen, können Sie somit die Testfragen bei jedem Einstieg zur Wiederholung beantworten.

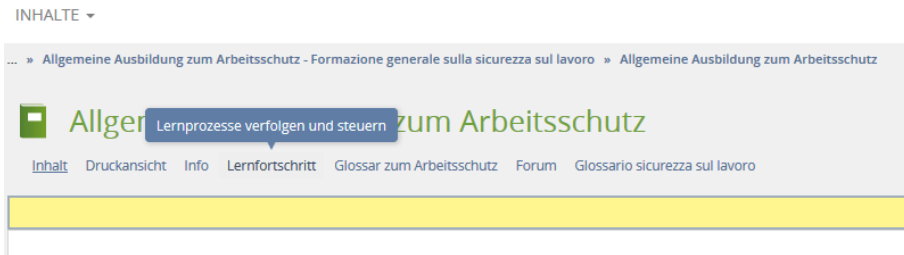
**Wichtig:**  
Lernen Sie systematisch, in dem Sie ein Kapitel nach dem anderen lesen und lernen.

Die geschätzte Lerndauer der einzelnen Kapitel wird jeweils auf der ersten Seite des Kapitels (als Uhrensymbol mit Minutenangabe), sowie im Titel des Kapitels in Klammern (30') angegeben.  
Die Lerndauer des Kurses beträgt vier Stunden.

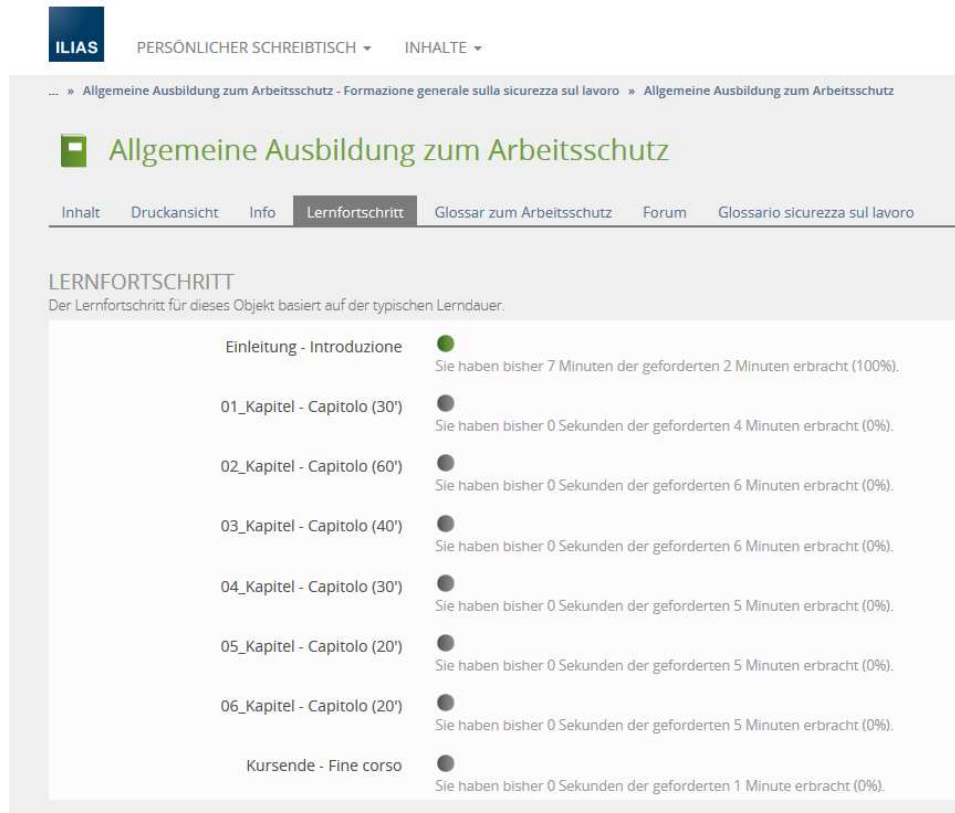
**Tipps:**  
Lernen Sie in kleinen Einheiten (10 bis 20 Minuten).  
Auf Wunsch können Sie die einzelnen Kapitel auch ausdrucken, aber vergessen Sie nicht, dass nur die Zeit am Computer (online) als Lernzeit gezählt wird.

## Wie kann ich meinen Lernfortschritt überprüfen?

In der Navigationsleiste des Lernmoduls finden Sie Ihren Lernfortschritt.



Hier sehen Sie die typische Lerndauer der einzelnen Kapitel.



Section	Typical Duration	Current Progress
Einleitung - Introduzione	-	100%
01_Kapitel - Capitolo	30'	0%
02_Kapitel - Capitolo	60'	0%
03_Kapitel - Capitolo	40'	0%
04_Kapitel - Capitolo	30'	0%
05_Kapitel - Capitolo	20'	0%
06_Kapitel - Capitolo	20'	0%
Kursende - Fine corso	-	0%

## Kann ich den Kurs auch von einem privaten PC besuchen?

Der Kurs kann auch auf einem privaten Computer oder Tablet besucht werden.

Der Kursbesuch zählt immer als Arbeitszeit! Die Entscheidung darüber, in welcher Form und zu welcher Zeit Sie den Kurs besuchen können, entscheidet Ihre Führungskraft.

## Kann ich den Abschlusstest von einem privaten PC durchführen?

Nein, denn der Abschlusstest muss in Anwesenheit der Führungskraft, oder einer von der Führungskraft bestimmten Person, durchgeführt werden.

## Von wem erhalte ich das Passwort für den Abschlusstest?

Sie erhalten kein Passwort! Dieses ist ausschließlich Ihrer Führungskraft bekannt (siehe vorherige Frage).

## **Ich habe den Abschlusstest erfolgreich durchgeführt, wie erhalte ich die Teilnahmebestätigung?**

Nach bestandenem Abschlusstest erhalten Sie die Teilnahmebestätigung als pdf-Dokument innerhalb einiger Tage. Die Teilnahmebestätigung wird an Ihre E-Mailadresse und an die E-Mailadresse Ihrer Direktion geschickt.

## **Wir wünschen einen guten Kurs!**

