

# EINFÜHRUNG IN DIE LERNER- BENUTZERSCHNITTSTELLE

<b>Release</b>	9.6.0
<b>Releasedatum</b>	16.12.2016
<b>Dokumentation</b>	25.11.2016

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Anmeldeseite .....</b>	<b>4</b>
2.1	Anmelden .....	4
2.2	Vergessenes Kennwort anfordern .....	5
2.3	Benutzer hat kein Benutzerkonto .....	5
2.3.1	Eingeschränkter Benutzer .....	5
2.3.2	Gastbenutzer .....	6
2.3.3	Neues Benutzerkonto erstellen .....	6
<b>3</b>	<b>Hauptfunktionen .....</b>	<b>8</b>
3.1	Startseite .....	8
3.1.1	Panels .....	9
3.1.2	Panel-Filter .....	10
3.2	Katalog .....	11
3.3	Vorgaben (Pflichtlektionen / Empfohlene Lektionen) .....	12
3.4	Mein Profil .....	13
3.4.1	Persönliche Seite bearbeiten .....	15
3.5	Suche .....	16
3.6	Favoriten (Bookmarks) .....	17
3.6.1	Global Teach .....	17
3.6.2	Browser .....	17
3.7	Collaboration .....	17
3.7.1	Die Benutzerschnittstelle von Collaboration .....	18
3.7.2	Funktionen von Collaboration .....	19
3.8	Flexibler Mailversand .....	21
<b>4</b>	<b>Lerninhalte .....</b>	<b>23</b>
4.1	Lektionsstatus .....	24
4.2	Allgemeine Befehle .....	25
4.3	Bewertung .....	26
4.4	Dokumente .....	26
4.5	WBT Lektionen .....	26
4.5.1	Buchung .....	26
4.6	CBT Lektionen .....	27
4.6.1	Buchung .....	27
4.7	Fragebogen .....	27
4.7.1	Buchung .....	27
4.8	Lehrpläne .....	28
4.8.1	Anmeldung .....	28
4.8.2	Lernen .....	28
4.9	Glossary .....	29
4.9.1	Glossar-Panel .....	29
4.9.2	Glossar anzeigen .....	29
4.9.3	Suche in Glossaren .....	31

# 1 Einleitung

Die Global Teach Lerner-Benutzerschnittstelle ist eine Web-Anwendung die es Ihnen ermöglicht, mit einem Web-Browser auf das Learning Management System Global Teach® zuzugreifen, und die darin verfügbaren Lerninhalte zu verwenden.

In diesem Dokument werden die wichtigsten Elemente der Anwendung beschrieben.

## 2 Anmeldeseite

Beim Aufruf der Lerner-Benutzerschnittstelle wird im Web-Browser die Anmelde-Seite angezeigt, auf welcher Sie sich beim System anmelden können.

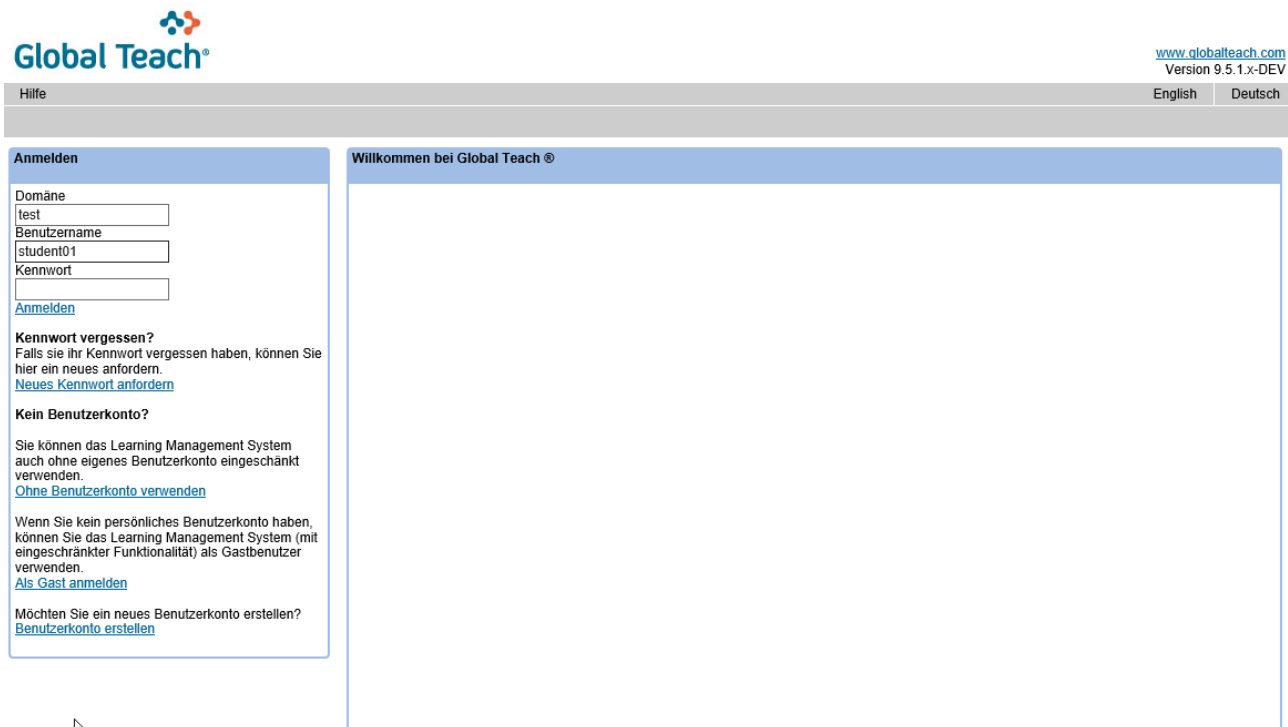


Bild 1: Anmelde-Seite der Global Teach Lerner-Benutzerschnittstelle (Beispiel)

Das Aussehen der Anmeldeseite kann je nach System-Konfiguration unterschiedlich aussehen; sie besteht jedoch in der Regel aus den folgenden Elementen:

- Im obersten Bereich werden Titel und Logo der Anwendung angezeigt.
- Direkt darunter befindet sich die das Hauptmenu. Auf der Anmelde-Seite können Sie im Hauptmenu die gewünschte Sprache für die Anwendung wählen, und die Online-Hilfe aufrufen (dieses Dokument).
- Im linken Bereich wird das ‚Anmelden‘ Panel angezeigt, dessen Funktionen in den folgenden Unterkapiteln beschrieben werden.
- Im rechten Bereich wird eine Willkommenseite angezeigt. Der Inhalt dieser Seite wird durch den Systemadministrator definiert und kann von der obigen Abbildung abweichen.

### 2.1 Anmelden

Um sich bei der Global Teach Lerner-Benutzerschnittstelle anzumelden, geben Sie im ‚Anmelden‘ Panel Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein und klicken anschliessend die ‚Anmelden‘ Schaltfläche.

Nach erfolgreicher Anmeldung wird die Global Teach Lerner-Benutzerschnittstelle gestartet und im Hauptmenu werden Ihnen die verfügbaren Hauptfunktionen angezeigt:

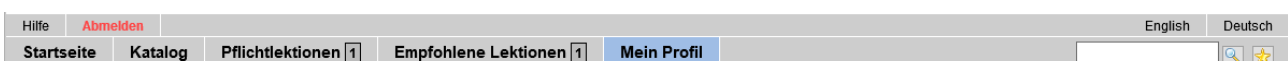


Bild 2: Hauptmenu nach erfolgreicher Anmeldung

Die aktuell gewählte Funktion wird im Hauptmenu blau hervorgehoben (z.B. ‚Startseite‘ in der obigen Abbildung).

Sie können während der Sitzung jederzeit die Sprache der Oberfläche wechseln.

Um Ihre Global Teach Sitzung zu beenden, klicken Sie den ‚**Abmelden**‘ Link im Hauptmenu. Dadurch werden Sie beim System abgemeldet und gelangen zurück zur Anmeldeseite.

Die weiteren Funktionen des Hauptmenus werden in Kapitel ‚Hauptfunktionen‘ beschrieben.

## 2.2 Vergessenes Kennwort anfordern

Sollten Sie Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie dieses neu anfordern. Klicken Sie dazu auf ‚Neues Kennwort anfordern‘ und geben Sie anschliessend Ihre Domäne und Ihren Benutzernamen oder Ihre E-Mail Adresse an.

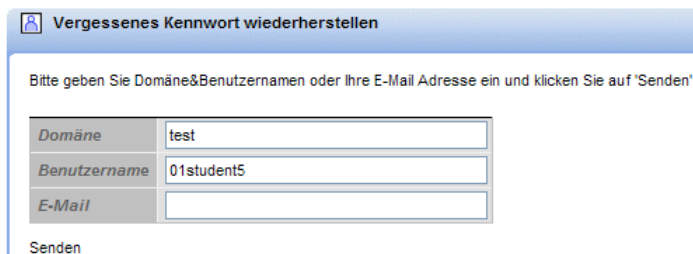


Bild 2: Vergessenes Kennwort wiederherstellen

Klicken Sie auf ‚Senden‘ um Ihr Kennwort anzufordern. Sie erhalten nach kurzer Zeit eine E-Mail, welche je nach Systemeinstellungen entweder Ihr aktuelles Kennwort oder einen Link auf eine Seite enthält, auf welcher Sie ein neues Kennwort eingeben können.

## 2.3 Benutzer hat kein Benutzerkonto

Hat der Benutzer kein Benutzerkonto hat er drei verschiedene Möglichkeiten zur Auswahl:

1. Das Learning Management System als «Eingeschränkter Benutzer» verwenden.
2. Das Learning Management System als «Gastbenutzer» verwenden.
3. Ein neues Benutzerkonto erstellen

Nachfolgend werden die drei Möglichkeiten erläutert.

### 2.3.1 Eingeschränkter Benutzer

Eingeschränkte Benutzer können das System nur eingeschränkt verwenden. Es werden keine Daten (Lernfortschritte etc.) aufgezeichnet. Der Benutzer sieht im Prinzip nur den Katalog (Siehe Kapitel 3.2 Katalog) und hat die Möglichkeit so z.B. Informationen zu Präsenzkursen zu sichten, für die er sich interessiert. Der Benutzer hat zu diesem Zeitpunkt sozusagen eine Anonyme Benutzerrolle, d.h. er ist nicht im System registriert. Will sich der Benutzer z.B. für einen Präsenzkurs anmelden, gelangt er auf ein Registrierungsformular ähnlich dem aus Kapitel 2.3.3 Neues Benutzerkonto erstellen. Füllt er das Formular erfolgreich aus kann er sich nachdem direkt für den gewünschten Kurs anmelden.

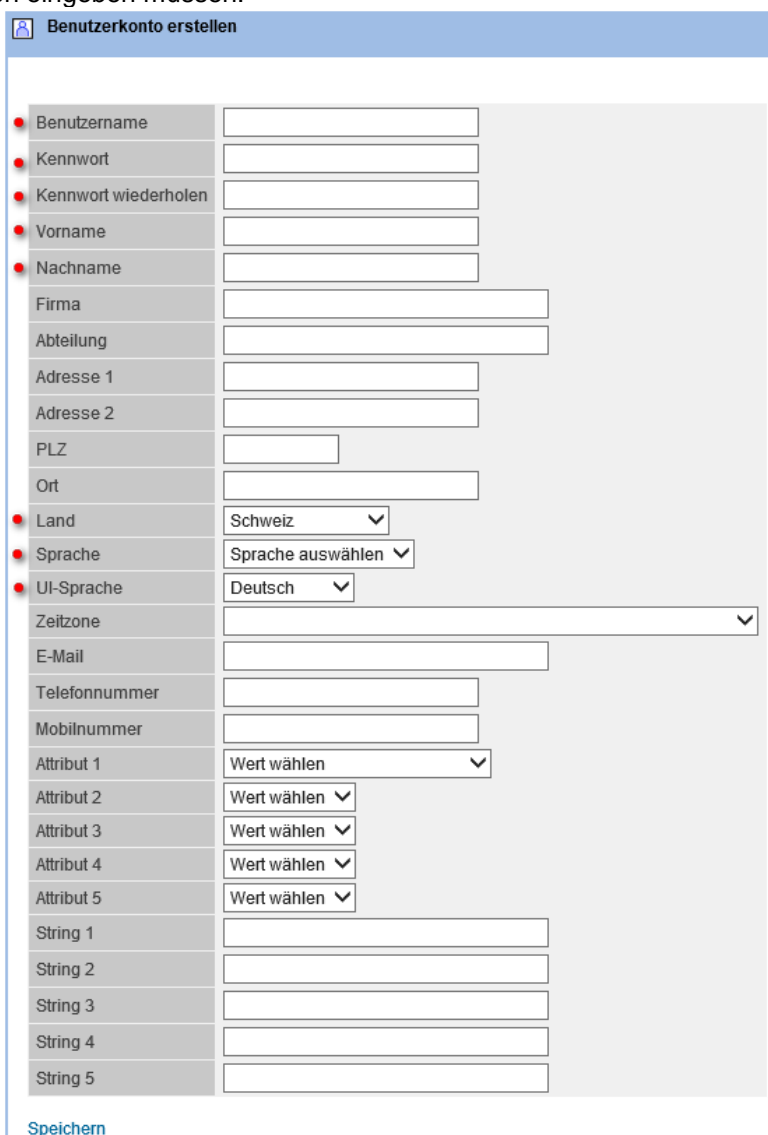
## 2.3.2 Gastbenutzer

Gastbenutzer können das System nur eingeschränkt verwenden und es werden keine Daten (Lernfortschritte etc.) aufgezeichnet.

## 2.3.3 Neues Benutzerkonto erstellen

Falls Sie noch kein persönliches Benutzerkonto für Global Teach besitzen, klicken Sie auf [',Benutzerkonto erstellen'](#) um ein neues Konto zu erstellen.

Wenn Sie ein neues Konto erstellen, wird im rechten Bereich ein Formular angezeigt, in welchem Sie Ihre Benutzerinformationen eingeben müssen.



**Benutzerkonto erstellen**

• Benutzername	<input type="text"/>
• Kennwort	<input type="text"/>
• Kennwort wiederholen	<input type="text"/>
• Vorname	<input type="text"/>
• Nachname	<input type="text"/>
Firma	<input type="text"/>
Abteilung	<input type="text"/>
Adresse 1	<input type="text"/>
Adresse 2	<input type="text"/>
PLZ	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>
• Land	Schweiz <input type="text" value="v"/>
• Sprache	Sprache auswählen <input type="text" value="v"/>
• UI-Sprache	Deutsch <input type="text" value="v"/>
Zeitzone	<input type="text" value="v"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Telefonnummer	<input type="text"/>
Mobilnummer	<input type="text"/>
Attribut 1	Wert wählen <input type="text" value="v"/>
Attribut 2	Wert wählen <input type="text" value="v"/>
Attribut 3	Wert wählen <input type="text" value="v"/>
Attribut 4	Wert wählen <input type="text" value="v"/>
Attribut 5	Wert wählen <input type="text" value="v"/>
String 1	<input type="text"/>
String 2	<input type="text"/>
String 3	<input type="text"/>
String 4	<input type="text"/>
String 5	<input type="text"/>

[Speichern](#)

Bild 4: Formular für neues Benutzerkonto

Das Formular zum Erstellen eines neuen Benutzerkontos kann je nach Systemkonfiguration unterschiedlich aussehen und andere Felder enthalten. Füllen Sie das Formular aus und klicken Sie anschliessend den Link [',Speichern'](#) um Ihr Benutzerkonto zu erstellen.

Nachdem Ihr Konto erstellt worden ist, können Sie sich im linken Bereich der Anmeldeseite sofort bei Global Teach anmelden.

Hinweise zum Erstellen eines Benutzerkontos:

- Der gewählte Benutzername darf nicht schon von einem anderen Benutzer derselben Domäne verwendet werden. Falls dies zutrifft, wird eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt. Wählen Sie in diesem Fall einen anderen Benutzernamen.
- Stellen Sie sicher, dass die eingegebene E-Mail Adresse korrekt ist, da diese für viele Funktionen von Global Teach notwendig ist.
- Abhängig von den aktuellen Systemeinstellungen kann es sein, dass Sie mit Ihrem neuen Benutzerkonto nur eine eingeschränkte Funktionalität zur Verfügung haben. Die volle Funktionalität steht Ihnen zur Verfügung, sobald Ihr Benutzerkonto von einem Administrator verifiziert und vollständig aktiviert wurde.

## 3 Hauptfunktionen

In diesem Kapitel werden die im Hauptmenu dargestellten Hauptfunktionen beschrieben.

### 3.1 Startseite

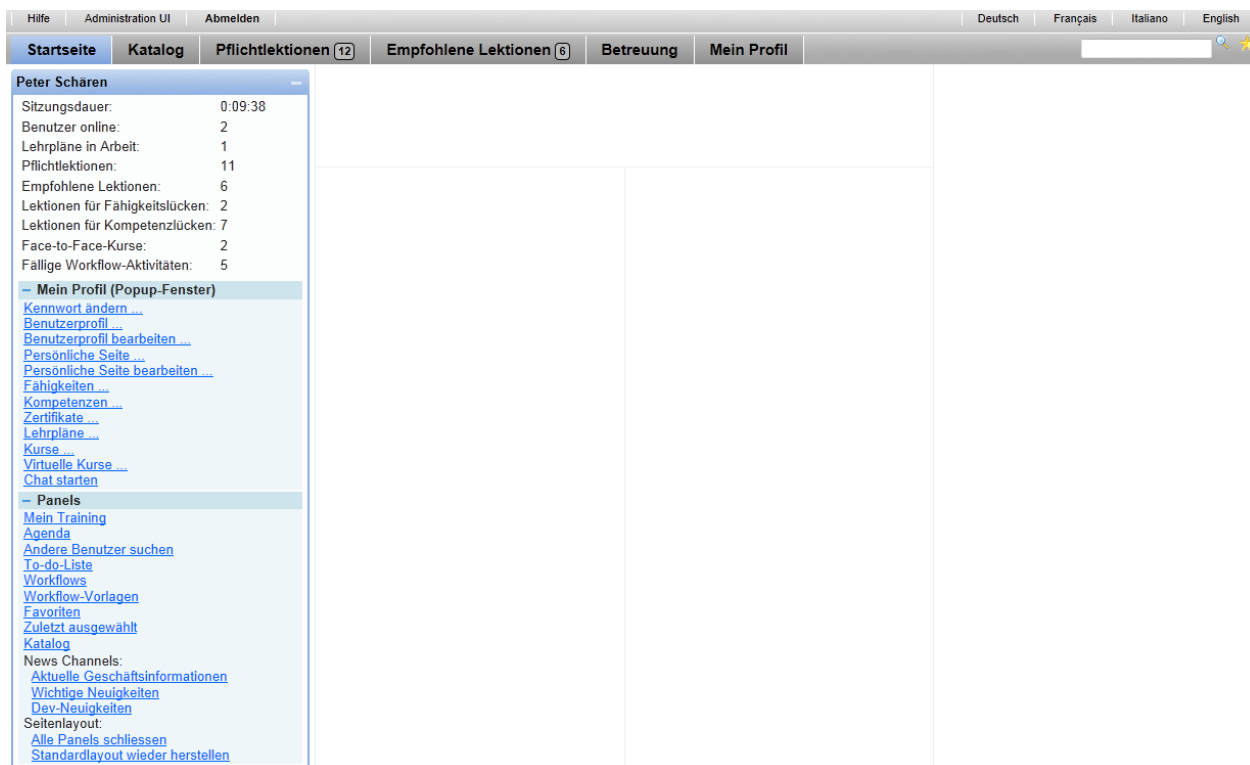


Bild 5: Startseite der Lerner-Benutzerschnittstelle

Die Startseite bildet den Haupt-Einstiegspunkt in die Lerner-Benutzerschnittstelle. Die Seite ist in mehrere Spalten aufgeteilt. (Hinweis: Die Aufteilung kann je nach System-Konfiguration unterschiedlich sein.) In der linken Spalte befindet sich das Hauptpanel, von welchem Sie via Links zu weiteren Funktionen und Informationen des Systems gelangen. Einen Teil davon erreichen Sie über Popup-Fenster, den anderen über Panels. Zum Öffnen eines Popup-Fensters klicken Sie auf den entsprechenden Link im Bereich „Mein Profil (Popup-Fenster)“. Ein Panel öffnen Sie, indem Sie einen der Links im Bereich „Panels“ klicken. Dadurch wird das Panel in einer der Spalten der Seite platziert. Sie können das Panel jederzeit durch Drag & Drop in einer anderen Spalte positionieren. Dazu müssen Sie das Panel im Kopfbereich klicken, in die gewünschte Spalte ziehen und loslassen sobald ein gepunktetes Rechteck erscheint. Ein Panel, welches Sie zwischenzeitlich nicht mehr benötigen, können Sie durch klicken auf das Kreuz in der rechten oberen Ecke aus der Spalte entfernen. Wenn Sie gleichzeitig alle Panels entfernen wollen, klicken Sie im Bereich „Panels“ unter „Seitenlayout:“ den Link „Alle Panels schliessen“. (Hinweis: Das Hauptpanel kann nicht entfernt werden.) Wenn Sie den Platzbedarf eines Panels verringern wollen, klicken Sie in der rechten oberen Ecke das „-“ Zeichen, um das Panel zu schliessen; umgekehrt klicken Sie das „+“ Zeichen, um das Panel zu öffnen.

Falls Sie sich das erste Mal beim System angemeldet haben, kann es sein, dass ein oder mehrere Panels bereits in den Spalten der Seite platziert sind; dies ist der Fall, wenn der Systemadministrator für Sie ein Panel-Layout definiert hat. Wenn Sie dieses Layout ändern, können Sie es jederzeit wiederherstellen, indem Sie im Bereich „Panels“ unter „Seitenlayout:“ den Link „Standardlayout wieder herstellen“ klicken.



Wenn Sie sich beim System abmelden, wird das Panel-Layout gespeichert. Bei einem erneuten Anmelden steht Ihnen das Layout der Startseite wieder zur Verfügung.

### 3.1.1 Panels

Name	Beschreibung
Hauptpanel	<p>Das Panel ermöglicht den Zugang zu den Funktionen von „Mein Profil“ sowie zu weiteren Panels, mit denen auf der Startseite gearbeitet werden kann.</p> <p>Das Panel ist in folgende drei Bereiche aufgeteilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen zur Sitzung Dieser Bereich liefert Informationen zu: Sitzungsdauer, Anzahl Online-Benutzer, Anzahl Chat-Einladungen, Anzahl aktiver Lehrpläne, Anzahl Pflichtlektionen, Anzahl Empfohlene Lektionen, Anzahl Aktualisierungs-Lektionen, Anzahl empfohlene Lektionen/Lehrpläne für Kompetenzlücken, Anzahl virtueller Kurse, Anzahl F2F-Kurse, Anzahl Workflow-Aktivitäten.</li> <li>• Mein Profil (Popup-Fenster) Dieser Bereich enthält Links zu Popup-Fenstern mit Informationen zum Benutzerprofil des aktuellen Benutzers. Die Benutzerprofil-bezogenen Funktionen sind im Kapitel 3.4 Mein Profil näher beschrieben.</li> <li>• Panels Dieser Bereich enthält Links für das Hinzufügen von Panels zur Startseite.</li> </ul> <p>Hinweis: Dieses Panel kann nicht von der Seite entfernt werden.</p>
Mein Training	<p>Das Panel zeigt Lektionen, Lehrpläne und Kurse, die in Arbeit sind oder anstehen. Es handelt sich dabei um:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erforderliche und optionale Vorgaben</li> <li>• Aktualisierungs-Lektionen</li> <li>• Lektionen und Lehrpläne, die aufgrund von Kompetenzlücken empfohlen werden.</li> <li>• Lehrpläne, für die Benutzer angemeldet ist.</li> <li>• F2F-Kurse, für die Benutzer angemeldet ist.</li> <li>• Virtuelle Kurse, für die Benutzer angemeldet ist.</li> </ul>
Agenda	<p>Das Panel zeigt Termine zu laufenden und bevorstehenden Aktivitäten. Es handelt sich dabei um:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrpläne, für welche der Benutzer angemeldet ist, mit: Startdatum (Start der Lernphase des Lehrplans) Enddatum (Ende der Lernphase des Lehrplans)</li> <li>• Virtuelle Sitzungen, die zu virtuellen Workshops von Lehrplan-Klassen gehören, für die der Benutzer angemeldet ist.</li> <li>• Virtuelle Sitzungen, die zu virtuellen Kursen gehören, für die der Benutzer angemeldet ist.</li> <li>• Virtuelle Sitzungen, die zu virtuellen Meetings gehören, für die der Benutzer eingeladen ist.</li> <li>• Enddatum für eine vorgegebene Lektion (Lektion muss bis zu diesem Datum abgeschlossen werden)</li> <li>• F2F-Kurse, für die der Benutzer angemeldet ist.</li> <li>• Termine, die vom Benutzer selbst erstellt wurden.</li> <li>• Verfalldaten von Fähigkeiten.</li> <li>• Workflow-Aktivitäten, für die der aktuelle Benutzer verantwortlich ist.</li> </ul> <p>Der Benutzer kann persönliche Kalendereinträge erstellen die nur für ihn sichtbar sind.</p>
Andere Benutzer	Das Panel sucht Benutzer unter Verwendung einer Volltext-Suche (sucht in allen

suchen	<p>Benutzer-Eigenschaften und Attributen, welche in der Global Teach Datenbank gespeichert sind). Das Suchergebnis kann wie folgt weiter eingeschränkt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nur Benutzer suchen, welche zur Zeit online sind</li> <li>• nur Kollegen des aktuellen Benutzers suchen</li> </ul> <p>„Kollegen“ sind Benutzer, die mindestens in einer gleichen Gruppe vom Typ „Kollegen“ sind wie der aktuelle Benutzer.</p>
To-do-Liste	<p>Das Panel zeigt alle Workflow-Aktivitäten, für die der aktuelle Benutzer verantwortlich ist. Der Status der Aktivitäten kann über dieses Panel geändert werden. Über die Auswahlliste „To-do-Liste“ kann ein Kollege ausgewählt werden, dessen To-do-Liste angezeigt werden soll.</p> <p>„Kollegen“ sind Benutzer, die mindestens in einer gleichen Gruppe vom Typ „ToDoListTeam“ sind wie der aktuelle Benutzer.</p> <p>Weitere Informationen zum Thema Workflow finden Sie im Handbuch „GT - Workflows.docx“.</p>
Suche im Katalog	<p>Das Panel bietet eine Suchfunktion, respektive eine Umleitung auf die eigentliche Katalogsuche an. So kann eine einfache Volltextsuche getriggert werden indem man einen Begriff eintippt und danach auf „Suchen“ klickt. Klickt man auf Suchoptionen öffnet sich der Katalog (resp. Die Katalogsuche) mit den erweiterten Suchoptionen geöffnet. Klick man auf Erweiterte Suche öffnet sich der Katalog mit der erweiterten Suchmaske.</p>
Workflows	<p>Das Panel zeigt alle laufenden (d.h. nicht abgeschlossenen) Workflows, für die der aktuelle Benutzer verantwortlich ist. Mit diesem Panel hat ein Workflow-Verantwortlicher die Übersicht und Kontrolle über den Fortschritt eines Workflows.</p> <p>Weitere Informationen zum Thema Workflow finden Sie im Handbuch „GT - Workflows.docx“.</p>
Workflow-Vorlagen	<p>Das Panel zeigt alle Workflow-Vorlagen, auf die der aktuelle Benutzer basierend auf den Zugriffsrechten (ACL) Zugriff hat. Mit diesem Panel können neue Workflows manuell gestartet werden.</p> <p>Weitere Informationen zum Thema Workflow finden Sie im Handbuch „GT - Workflows.docx“.</p>
Favoriten	<p>Das Panel zeigt die Favoriten des aktuellen Benutzers, d.h. diejenigen Lektionen und Lehrpläne, für welche der Benutzer eine „Bookmark“ gesetzt hat. Durch Anklicken eines Titels gelangt der Benutzer direkt zur entsprechenden Lektion oder zum entsprechenden Lehrplan.</p>
Zuletzt ausgewählt	<p>Das Panel zeigt die letzten zehn vom aktuellen Benutzer ausgewählten Lektionen, Lehrpläne und Katalogordner und vereinfacht damit den Zugriff auf diese. Diese Informationen bleiben nach dem Abmelden erhalten und stehen nach einem erneuten Anmelden wieder zur Verfügung.</p>
Katalog	<p>Über diesen Link werden drei Panels geöffnet: das Katalogpanel, das Beschreibungspanel und das Lektionspanel. Diese drei Panels bilden zusammen den Inhalt der ursprünglichen Katalogseite ab.</p> <p>Weitere Informationen zum Katalog sind in Kapitel 3.2 enthalten.</p>
News Channels:	<p>Über einen Link unter „News Channels:“ wird ein News-Panel geöffnet. Ein News-Panel basiert auf einer Lektion vom Typ „Dokument“. Das Panel zeigt die Zusammenfassung (Summary) zur Dokument-Lektion sowie einen Link <u>Weitere Informationen ...</u> an. Mit einem Klick auf den Link wird ein Popup-Fenster geöffnet und die Beschreibungsseite der Dokument-Lektion angezeigt.</p>

### 3.1.2 Panel-Filter

Einige Panels haben einen Filter, um die Resultatmenge einzuschränken. Durch klicken auf Filter einblenden respektive Filter ausblenden werden die Filter für das Panel sicht- bzw. unsichtbar. Mit Filter zurücksetzen werden die Filter in ihren Ursprungszustand zurückversetzt. Sobald ein Filter verändert und durch klicken auf

Filter anwenden angewandt wurde, wird der Link Filter ein- / ausblenden rot dargestellt, als Hinweis auf die geänderten Filtereinstellungen.



## 3.2 Katalog

Im Global Teach Katalog wird Ihnen das vorhandene Lernangebot in einer Baumstruktur, ähnlich dem Dateisystem Ihres Computers, angezeigt. Durch die hierarchische Struktur des Katalogs kann der Lerninhalt z.B. nach Themen oder Zielpublikum gruppiert werden, was Ihnen ein einfaches Auffinden des gewünschten Lerninhalts ermöglicht.



Bild 6: Katalogansicht

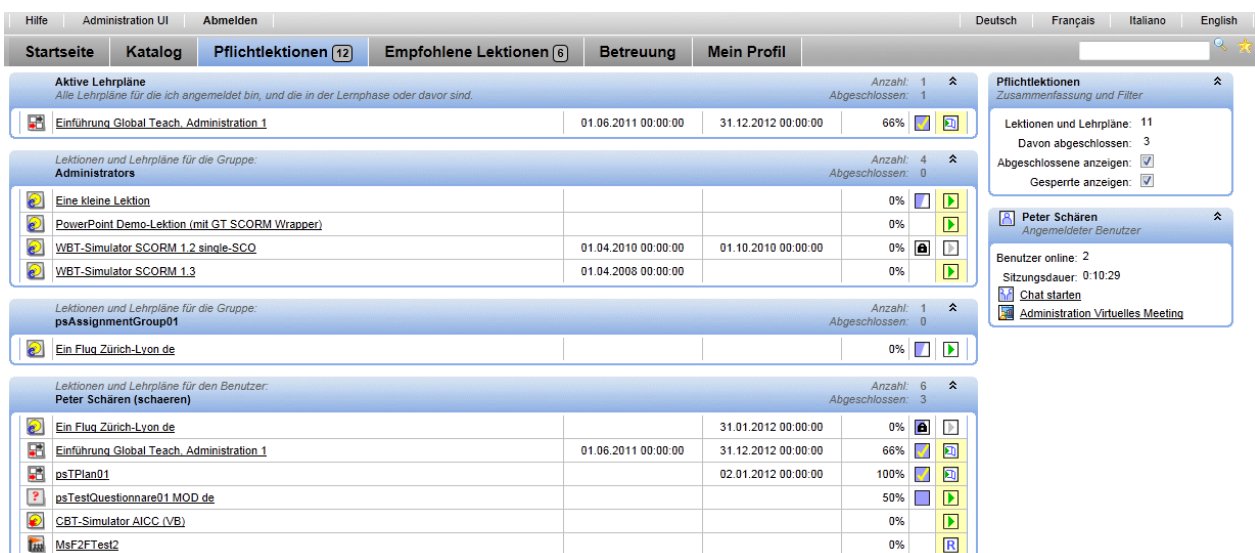
Im linken Bereich der Katalogansicht werden die im ausgewählten Ordner enthaltenen Lerninhalte und Unterordner dargestellt. Durch Anklicken können Sie die Beschreibung von Lerninhalten anzeigen resp. einen Ordner öffnen.

Sobald Sie im Katalog einen Ordner oder eine Lektion anklicken, wird Ihnen im mittleren Bereich der Katalogansicht dessen Beschreibung angezeigt.

Im rechten Bereich wird für das momentan selektierte Objekt zusätzlich das Lektionspanel mit den verfügbaren Funktionen angezeigt (z.B. Lektion starten, usw.).

Eine Beschreibung der verschiedenen Lektionstypen, der verfügbaren Befehle sowie Informationen zum Status-Symbol finden Sie im Kapitel 4.

### 3.3 Vorgaben (Pflichtlektionen / Empfohlene Lektionen)



The screenshot shows the 'Pflichtlektionen' (Mandatory Lessons) section of the Global Teach interface. It displays a list of lessons with columns for lesson name, dates, and completion status. The lessons are grouped by user or group. The sidebar on the right shows the user's profile, including their name (Peter Schären), online status, and session duration.

Lesson Name	Start Date	End Date	Completion %	Status
Einführung Global Teach, Administration 1	01.06.2011 00:00:00	31.12.2012 00:00:00	66%	Open
Administratoren			0%	Locked
Ein Flug Zürich-Lyon de			0%	Open
Ein Flug Zürich-Lyon de		31.01.2012 00:00:00	0%	Locked
Einführung Global Teach, Administration 1	01.06.2011 00:00:00	31.12.2012 00:00:00	66%	Open
psTPlan01		02.01.2012 00:00:00	100%	Open
psTestQuestionare01 MOD de			50%	Open
CBT-Simulator AICC (VB)			0%	Open
MsF2FTest2			0%	Open

Bild 7: Vorgabenansicht

Administratoren können Gruppen oder einzelnen Benutzer Lektionen zuordnen, die sie durcharbeiten müssen (Pflichtlektionen) oder die sie freiwillig durcharbeiten können (empfohlene Lektionen). Solche zugeordnete Lektionen werden Vorgaben genannt.

Die Menüpunkte „Pflichtlektionen“ und „Empfohlene Lektionen“ sehen Sie nur, wenn auch tatsächlich entsprechende Vorgaben für Sie, oder für Gruppen zu denen Sie gehören, existieren.

Aus der Gruppierung der Lektionen ist ersichtlich, ob die Lektion für Sie allein oder für eine Gruppe, der Sie angehören, definiert wurde. Die einzelnen Gruppen (dargestellt durch die grauen Balken) können mittels Klicken zusammen- und wieder aufgeklappt werden. Dadurch kann die Menge der angezeigten Lektionen und Lehrpläne reduziert werden.

Wenn in der dritten und / oder vierten Spalte ein Datum mit Zeit steht, bedeutet das, dass die Zeit, während der Sie mit der Lektion oder dem Lehrplan arbeiten können, beschränkt ist, d.h. es ist eine sogenannte Lernphase definiert worden. Das erste Datum definiert wann die Lernphase beginnt und das zweite wann die Lernphase endet, d.h. bis dann sollte die Lektion oder der Lehrplan abgeschlossen sein. Lektionen oder Lehrpläne die sich nicht in der Lernphase befinden, werden in der Statuskolonne mit einem Schloss angezeigt und können nicht gestartet bzw. geöffnet werden. Lektionen ausserhalb der Lernphase werden auch im Katalog und der E-Learning Historie gesperrt und können auch dort nicht gestartet werden.

Die Ansicht Pflichtlektionen zeigt zuoberst die sogenannten „aktiven Lehrpläne“ an. Diese Liste enthält alle Lehrpläne, für die Sie angemeldet sind und die sich in der Lernphase oder davor befinden, das heisst alle Lehrpläne, die Sie jetzt oder in Zukunft bearbeiten sollen.

Das Panel „Pflichtlektionen“ oder „Empfohlene Lektionen“ ganz rechts zeigt an, wie viele Lektionen und Lehrpläne es insgesamt in den Vorgaben gibt und wie viele davon abgeschlossen sind. Abgeschlossene und / oder gesperrte Lektionen und Lehrpläne können ausgeblendet werden.

### 3.4 Mein Profil

Über die Ansicht ‚Mein Profil‘ können Sie Ihr Benutzerprofil anzeigen und ändern. Mit einer Suchmaske haben Sie auch die Möglichkeit nach von Ihnen bisher benutzten Lektionen zu suchen:

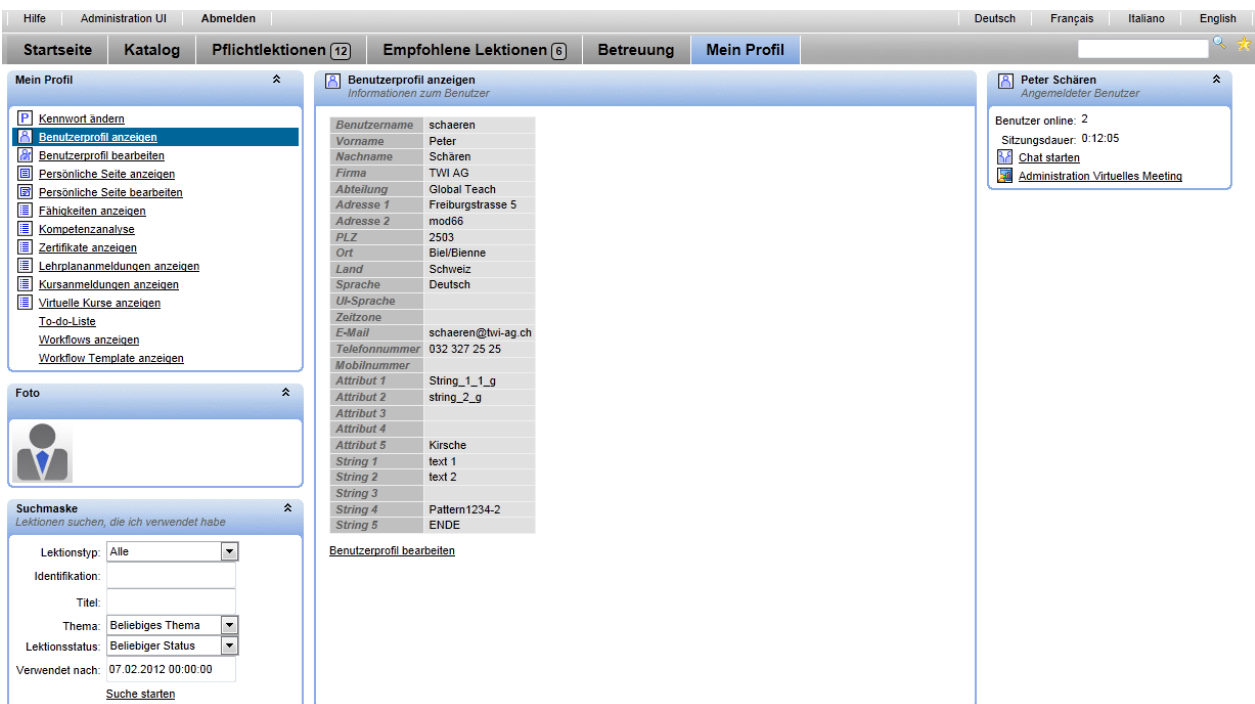
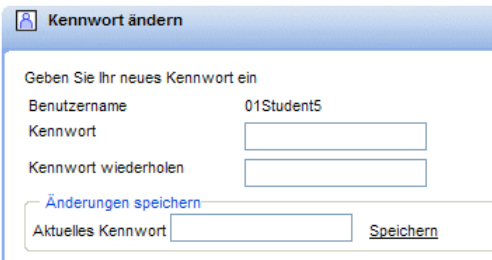


Bild 3: Ansicht ‚Mein Profil‘

Im linken Bereich finden Sie die folgenden Funktionen:

Funktion	Beschreibung
<u>Kennwort ändern</u>	<p>Erlaubt Ihnen ein neues Kennwort zu definieren.</p>  <p>Bild 4: Kennwort ändern</p> <p>Hinweis: Sie müssen Ihr neues Kennwort zweimal identisch eingeben. Um die Änderung zu speichern, müssen Sie zur Sicherheit auch Ihr altes Kennwort eingeben.</p>

<u>Benutzerprofil anzeigen</u> <u>Profilinformationen</u> <u>bearbeiten</u>	Mit diesen Funktionen können Sie Ihr Benutzerprofil anzeigen und bearbeiten. Hinweis: Um am Profil gemachte Änderungen zu speichern, müssen Sie zur Sicherheit Ihr aktuelles Kennwort eingeben.
<u>Persönliche Seite anzeigen</u> <u>Persönliche Seite bearbeiten</u>	Diese Funktion erlaubt es Ihnen eine persönliche Seite zu erstellen und ein Bild hochzuladen. Ihre persönliche Seite kann von anderen Benutzern aufgerufen und angezeigt werden.
<u>Fähigkeiten anzeigen</u>	Diese Funktion dient dazu, die von Ihnen erreichten Fähigkeiten aufzulisten.  Weitere Informationen zum Thema Fähigkeiten finden Sie im Handbuch „GT – Kompetenz-Management (de).docx“.
<u>Kompetenzanalyse</u>	Mit dieser Funktion erhalten Sie eine Übersicht über die Ihnen zugewiesenen Soll-Kompetenzen sowie den dazu benötigten Fähigkeiten. Für Fähigkeiten, deren Status noch nicht der Anforderung entspricht, erhalten Sie Vorschläge von Lektionen/Lehrplänen, die Ihnen helfen, die Lücke zu schliessen. Eine Kompetenz haben Sie dann erreicht, wenn Sie für alle darin enthaltenen Fähigkeiten das benötigte Fähigkeitsniveau erreicht haben.  Weitere Informationen zum Thema Kompetenzanalyse finden Sie im Handbuch „GT – Kompetenz-Management (de).docx“.
<u>Zertifikate anzeigen</u>	Mit dieser Funktion erhalten Sie eine Liste der Zertifikate, die Sie durch Erreichen einer Fähigkeit, bzw. durch den Abschluss einer Lektion oder eines Lehrplans erhalten haben.
<u>Lehrplananmeldungen anzeigen</u> <u>Kursanmeldungen anzeigen</u> <u>Virtuelle Kurse anzeigen</u>	Diese Funktionen dienen dazu, die von Ihnen gemachten Anmeldungen aufzulisten.
<u>Buchungen anzeigen</u>	Diese Funktionen dienen dazu, die von Ihnen gemachten Buchungen aufzulisten.
<b>Suchmaske</b>	In diesem Bereich können Sie alle Lerninhalte (Lektionen und Lehrpläne) auflisten, welche Sie bereits verwendet haben. Durch einen Klick auf einen der Inhalte können Sie direkt zu diesem Inhalt navigieren und ihn z.B. starten.  Folgende Suchparameter können Sie in der Suchmaske eingeben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lektionstyp: Durch die Auswahl eines Lektionstyps (z.B. ‚WBT‘, ‚Test‘) können Sie die Liste auf Lerninhalte dieses Typs einschränken. Belassen Sie die Auswahl auf ‚Alle‘, werden alle Lektionstypen aufgelistet.</li> <li>• Identifikation: Wenn Sie die Identifikation einer gesuchten Lektion kennen, geben Sie diese oder einen Teil davon in der Textbox ein. Sie können * als Platzhalter für eine beliebige Anzahl Zeichen verwenden (jede Lektion hat eine eindeutige Identifikation bestehend aus Buchstaben, Ziffern, Unterstrich).</li> <li>• Titel: Geben Sie den Titel einer gesuchten Lektion oder einen Teil davon in der Textbox ein.</li> <li>• Thema: Wählen Sie einen Eintrag aus der Liste aus, falls Sie die Suche auf ein bestimmtes Thema reduzieren wollen.</li> <li>• Lektionsstatus: Wählen Sie einen Lektionsstatus aus falls Sie das Ergebnis auf Lektionen mit einem bestimmten Lektionsstatus reduzieren wollen.</li> <li>• Verwendet nach: Im Suchresultat erscheinen nur Lektionen, die Sie das letzte Mal nach dem angegebenen Datum gestartet haben.</li> </ul>



### 3.4.1 Persönliche Seite bearbeiten

Sie können Ihre persönliche Seite im Web-basierten HTML Editor komfortabel bearbeiten. Mit den vorhandenen Formatierungsbefehlen können sie das Aussehen der Seite gestalten.

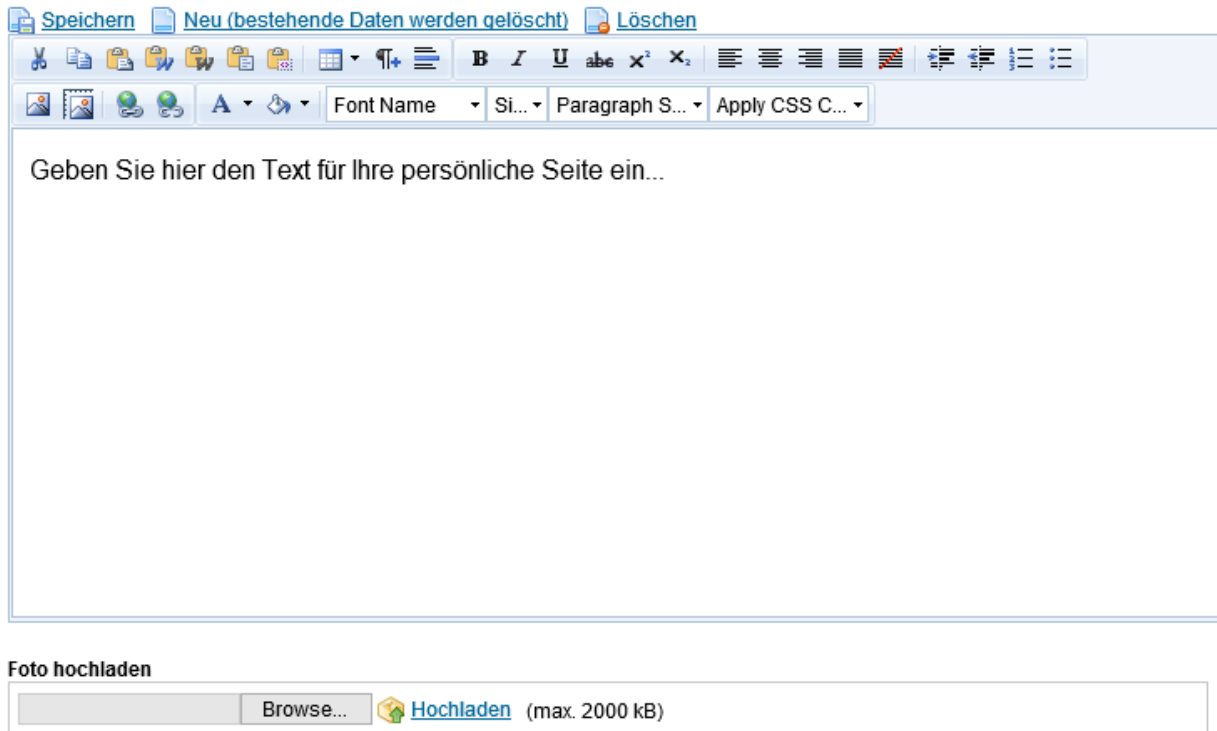



Bild 5: Persönliche Seite bearbeiten

Klicken Sie auf Neu (bestehende Daten werden gelöscht), um Ihre aktuelle persönliche Seite zu Löschen und eine neue zu Erstellen.

Sie haben die Möglichkeit, zusätzlich ein Foto zu der persönlichen Seite hinzuzufügen. Dieses wird zusammen mit der persönlichen Seite angezeigt, wenn jemand Ihr Benutzerprofil aufruft.



Bild 6: Bild zu persönlicher Seite hinzufügen

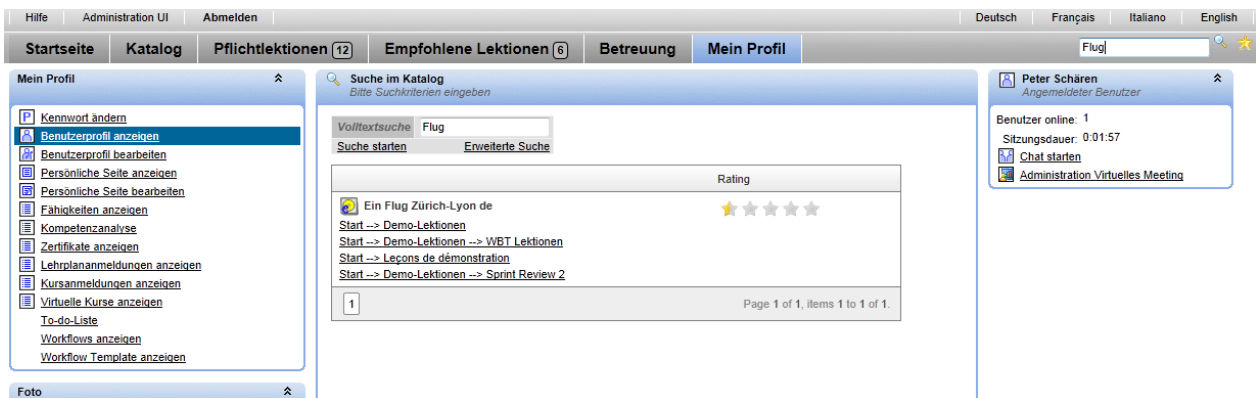
Um ein Bild hinzuzufügen klicken Sie die Schaltfläche „Browse...“ und wählen eine Bilddatei auf Ihrem Computer aus. Klicken Sie anschliessend „Hochladen“. Das Bild  bedeutet, dass noch kein Bild hochgeladen wurde.

Wichtig: um Ihre persönliche Seite inklusive dem Foto definitiv zu speichern, klicken Sie den Link „Speichern“ oberhalb des HTML Editors.

## 3.5 Suche



Über die Lupe oben rechts können Sie eine Suche im Katalog starten. Wenn sie zuvor im Textfeld einen Wert eingegeben haben, wird automatisch eine Volltextsuche gestartet mit dem Wert als Suchparameter für den Titel, und die Attribute ‚LOM\_General\_Description‘ und ‚LOM\_General\_Keyword‘. Vor und hinter den Wert werden automatisch \* gesetzt, so dass alle Lektionen gefunden werden, deren Titel oder Attribute den eingegeben Wert enthalten.



Mit dem Button „Erweiterte Suche“ können sie die Suchmaske mit diversen Suchparametern erweitern, welche UND-verknüpft werden.

Folgende Suchparameter können Sie in der Suchmaske definieren:

- Titel: Geben Sie die Titel oder einen Teil des Titel in der Textbox ein. Sie können \* als Platzhalter für eine beliebige Anzahl Zeichen verwenden.
- Lektionstyp: Durch die Auswahl eines Lektions-Typen (z.B. ‚WBT‘, ‚Test‘) können Sie die Liste auf Lerninhalte dieses Typs einschränken. Belassen Sie die Auswahl auf ‚Alle‘, werden Ihnen alle Lektionstypen aufgelistet.
- Lektionsstatus: Wählen Sie einen Lektionsstatus aus, falls Sie das Ergebnis auf Lektionen mit einem bestimmten Lektionsstatus reduzieren wollen.
- Thema: Wählen Sie einen Eintrag aus der Liste aus, falls Sie die Suche auf ein bestimmtes Thema reduzieren wollen
- Beschreibung  
Hierbei handelt es sich um Attribute des Typs ‚LOM\_General\_Description‘. Der eingegebene Text wird in der Volltextsuche verwendet.
- Schlagworte  
Hierbei handelt es sich um Attribute des Typs ‚LOM\_General\_Keyword‘. Bei der Eingabe von mind. zwei Zeichen werden die im System erfassten Schlagworte (Keywords), welche mit diesen Zeichen beginnen, angezeigt. Mit der Auswahl eines Schlagwortes werden Lerninhalte gesucht, die ein Attribut mit diesem Schlagwort enthalten. Geben Sie „\*\*“ (zwei Sterne) ein um alle Schlagworte anzuzeigen.
- Klassifikation  
Hierbei handelt es sich um Attribute des Typs ‚LOM\_Classification‘. Da Klassifikationen hierarchisch aufgebaut sein können, wird Ihnen eine hierarchische Sicht auf die existierenden Klassifikationen präsentiert. Mit der Auswahl einer Klassifikation werden Lerninhalte gesucht, die ein Attribut mit dieser Klassifikation enthalten.

Mit dem Button Volltextsuche gelangt man zurück zur Volltextsuche.

Klicken Sie auf „Suche starten“ um das Suchresultat anzuzeigen.





Das Suchresultat enthält eine Liste aller Lerninhalte im Katalog, die Ihren Suchparametern entsprechen. Unter dem Titel des Lerninhaltes wird ein Link zum Katalogordner angezeigt, wo der Inhalt publiziert wurde. Durch Klicken auf den Link gelangen Sie direkt zum gewünschten Lerninhalt im Katalog. Falls ein Lerninhalt mehrere Links anzeigt, wurde er mehrfach im Katalog gefunden.


## 3.6 Favoriten (Bookmarks)

Für Lektionen und Lehrpläne, die zu Ihren Favoriten zählen, können Sie eine ‚Bookmark‘ setzen. Diese ‚Bookmark‘ können Sie entweder in Global Teach speichern oder aber zu den Browser-Favoriten hinzufügen.

### 3.6.1 Global Teach

Um eine ‚Bookmark‘ in Global Teach zu speichern, wählen Sie eine Lektion, bzw. einen Lehrplan aus und klicken im Lektionspanel den Link Zu meinen Favoriten hinzufügen. Die ‚Bookmark‘ wird in eine Liste aufgenommen, welche auf der Startseite im Panel ‚Meine Favoriten‘ erscheint. Um eine ‚Bookmark‘ zu entfernen, klicken Sie entweder im Lektionspanel den Link Von meinen Favoriten entfernen oder löschen diese aus dem Panel ‚Meine Favoriten‘.

### 3.6.2 Browser

Um eine ‚Bookmark‘ zu den Browser-Favoriten hinzuzufügen, wählen Sie eine Lektion, bzw. einen Lehrplan aus und klicken im Hauptmenu der Seite das  -Symbol.

## 3.7 Collaboration

*Collaboration* ist eine Global Teach Komponente, welche Ihnen die interaktive Zusammenarbeit mit anderen LMS Benutzern mittels virtuellem Sitzungsraum ermöglicht.

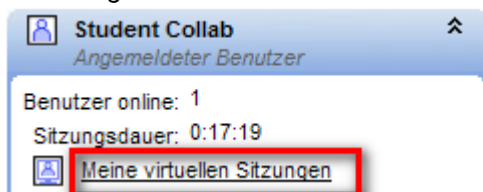
Der Zugang zum virtuellen Sitzungsraum wird durch die sogenannte *virtuelle Sitzung* gesteuert. Eine virtuelle Sitzung definiert die Zeitspanne, während welcher Sie den virtuellen Sitzungsraum betreten und darin arbeiten können. Eine virtuelle Sitzung findet jeweils im Kontext einer der folgenden drei Lehrveranstaltungs-Typen statt:



- *Virtueller Kurs*  
Ist vergleichbar mit dem Präsenzkurs

- *Virtueller Workshop*  
Gehört zu einer Lehrplan-Klasse
- *Virtuelles Meeting*  
Ist eine Veranstaltung eines anderen LMS Benutzers

### 3.7.1 Die Benutzerschnittstelle von Collaboration

Für Sie als LMS Benutzer manifestiert sich *Collaboration* in Form des Links *Meine virtuellen Sitzungen* im Panel *Angemeldeter Benutzer*:



Durch Klicken des Links *Meine virtuellen Sitzungen* erhalten Sie eine Liste der virtuellen Sitzungen, zu welchen Sie als Teilnehmer eingeladen sind. Die virtuellen Sitzungen sind durch deren Zustand gekennzeichnet. Dabei wird eine Sitzung, die zur Zeit stattfindet, mit einem grünen Punkt  dargestellt, während eine zukünftige Sitzung mit einem roten Punkt  versehen wird. Die nachfolgenden Screenshots zeigen Beispiele von virtuellen Sitzungen mit unterschiedlichem Zustand. Hinweis: Es handelt sich hierbei um ein konstruiertes Beispiel zur Darstellung sämtlicher Typen von virtuellen Sitzungen!

Der nachfolgende Screenshot wurde am 26.02.2009 13:42 erstellt:



Der nachfolgende Screenshot wurde am 26.02.2009 14:35 erstellt:



Jeder Eintrag in der Liste der obenstehenden Screenshots repräsentiert eine virtuelle Sitzung, die zu einem *Virtuellen Kurs*, einem *Virtuellen Workshop* oder einem *Virtuellen Meeting* gehört.

**Hinweis:** Obwohl ein *Virtueller Kurs*, ein *Virtueller Workshop* oder ein *Virtuelles Meeting* mehr als eine virtuelle Sitzung beinhalten kann, wird in *Meine virtuellen Sitzungen* pro Typ jeweils nur eine Sitzung angezeigt (Sitzungen, die zur Zeit laufen haben dabei Vorrang vor zukünftigen Sitzungen). Weitere

Sitzungen können Sie durch Klicken des Links *Mehr Informationen* einsehen. Der nachfolgende Screenshot zeigt Detail-Informationen zum *Virtuellen Meeting* (der Screenshot wurde am 26.02.2009 15:43 erstellt):

Virtuelles Meeting des Benutzers: Student Collab ([cs2@twi-ag.ch](mailto:cs2@twi-ag.ch))

Weitere Informationen zum virtuellen Sitzungsraum

[In den Sitzungsraum eintreten](#)

Sitzungsraum    Agenden    Aufzeichnungen

**Titel** VM zur C.D.

**Beschreibung** Virtuelles Meeting zur Collaboration Dok.

**Sprache** Deutsch

**Sitzungen**

Titel	Startzeit	Dauer
● Einführung	26.02.2009 11:00:00	2:50:00
● Spezielle Themen	26.02.2009 15:00:00	1:00:00
● Anwendung	27.02.2009 10:45:00	1:00:00

Der Sitzungsraum steht 10 Minuten vor Sitzungsbeginn zur Verfügung.  
Der Sitzungsraum bleibt 30 Minuten nach Sitzungsende geöffnet.

### 3.7.2 Funktionen von Collaboration

Um die Funktionen von *Collaboration* benutzen zu können, wählen Sie eine virtuelle Sitzung aus *Meine virtuellen Sitzungen* aus, indem Sie deren Link *Mehr Informationen* klicken.

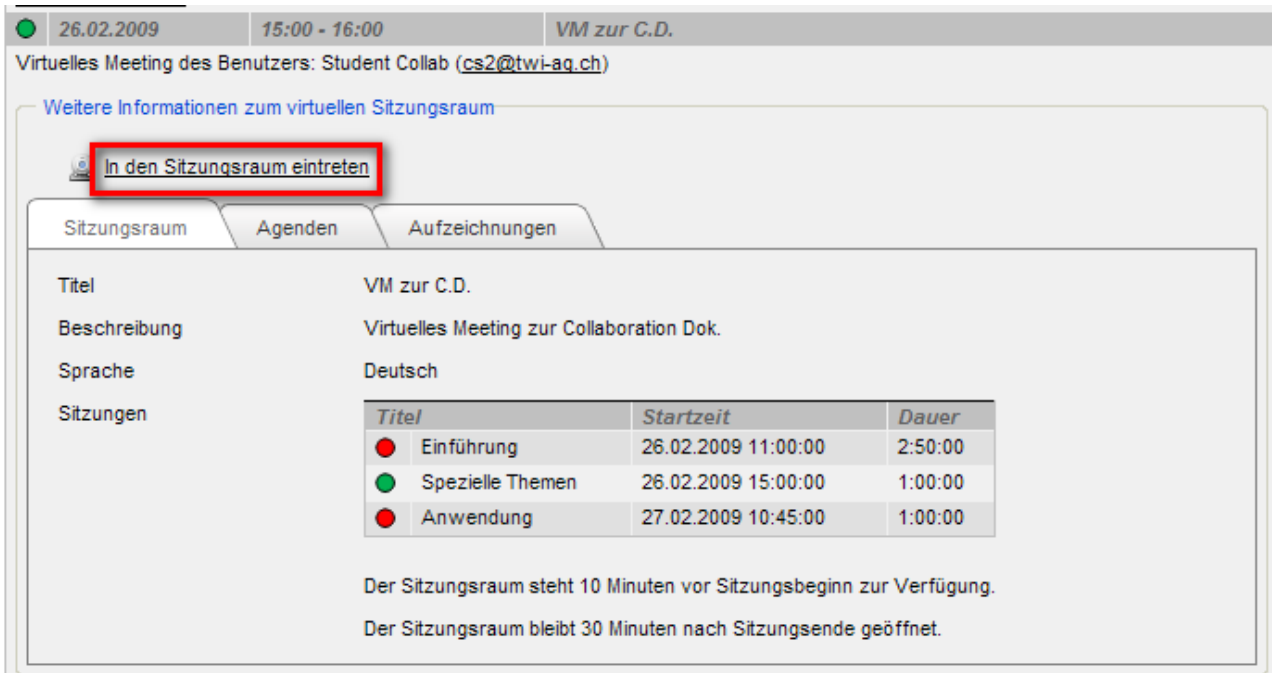
**Meine virtuellen Sitzungen**  
Alle meinen virtuellen Sitzungen, die jetzt oder in der Zukunft stattfinden

● 26.02.2009	13:00 - 16:00	Klasse 1
Virtueller Kurs: VK zur Collaboration Dok. <a href="#">Mehr Informationen</a>		
● 26.02.2009	15:00 - 16:00	VM zur C.D.
Virtuelles Meeting des Benutzers: Student Collab ( <a href="mailto:cs2@twi-ag.ch">cs2@twi-ag.ch</a> ) <a href="#">Mehr Informationen</a>		

Dadurch gelangen Sie zu den *Collaboration*-Funktionen, die in den nachfolgenden Unterabschnitten beschrieben sind.

#### 3.7.2.1 In den virtuellen Sitzungsraum eintreten

Durch Klicken des Links *In den Sitzungsraum eintreten*, gelangen Sie in den virtuellen Sitzungsraum und können dadurch an der virtuellen Sitzung teilnehmen.



26.02.2009 15:00 - 16:00 VM zur C.D.

Virtuelles Meeting des Benutzers: Student Collab (cs2@twi-aq.ch)

Weitere Informationen zum virtuellen Sitzungsraum

[In den Sitzungsraum eintreten](#)

Sitzungsraum Agenden Aufzeichnungen

Titel VM zur C.D.

Beschreibung Virtuelles Meeting zur Collaboration Dok.

Sprache Deutsch

Sitzungen

Titel	Startzeit	Dauer
● Einführung	26.02.2009 11:00:00	2:50:00
● Spezielle Themen	26.02.2009 15:00:00	1:00:00
● Anwendung	27.02.2009 10:45:00	1:00:00

Der Sitzungsraum steht 10 Minuten vor Sitzungsbeginn zur Verfügung.  
Der Sitzungsraum bleibt 30 Minuten nach Sitzungsende geöffnet.

### 3.7.2.2 Agenden

Unter dem Register *Agenden* finden Sie Dokumente, die Sie herunterladen können. Diese Dokumente sind auch dann verfügbar, wenn gerade keine virtuelle Sitzung am Laufen ist.



Meine virtuellen Sitzungen  
Alle meinen virtuellen Sitzungen, die jetzt oder in der Zukunft stattfinden

27.02.2009 10:45 - 11:45 VM zur C.D.

Virtuelles Meeting des Benutzers: Student Collab (cs2@twi-aq.ch)

Weitere Informationen zum virtuellen Sitzungsraum

Sitzungsraum Agenden Aufzeichnungen

Titel  
Agenda für das Virtuelle Meeting zur Collaboration Dok. [Herunterladen](#)

### 3.7.2.3 Aufzeichnungen

Unter dem Register *Aufzeichnungen* finden Sie Aufzeichnungen von vergangenen virtuellen Sitzungen, die Sie wiedergeben können. Diese Aufzeichnungen sind auch dann verfügbar, wenn gerade keine virtuelle Sitzung am Laufen ist.

**Meine virtuellen Sitzungen**  
Alle meinen virtuellen Sitzungen, die jetzt oder in der Zukunft stattfinden

● 27.02.2009	10:45 - 11:45	VM zur C.D.
--------------	---------------	-------------

Virtuelles Meeting des Benutzers: Student Collab ([cs2@twi-ag.ch](mailto:cs2@twi-ag.ch))

Weitere Informationen zum virtuellen Sitzungsraum

Sitzungsraum | Agenden | Aufzeichnungen

	Datum	Dauer	
Aufzeichnung Virtuelles Meeting zur Collaboration Dok. Sitzung: Einführung	26.02.2009	12:58:58	0:00:16 <a href="#">▶ Anzeigen</a>

### 3.8 Flexibler Mailversand

Für Benutzer mit der Rolle Tutor erscheint der Menüpunkt Nachricht versenden. Auf der Seite Nachricht versenden können Nachrichten inklusive Betreff und Anhängen sowohl an GT-Benutzer als auch an jede andere E-Mail-Adresse als To, CC und BCC versendet werden.

Hilfe **Nachricht versenden** Administration UI **Abmelden**

**Startseite** | **Katalog** | **Kurskalender** | **Pflichtlektionen** (29) | **Empfohlene Lektionen** (5) | **Betreuung**

**Nachricht versenden**

Vorlage: Vorlage verwenden  ✕  
Als Vorlage speichern  📄

Absender ⓘ:   
  
[BCC an Absender](#)

An:  🔍  
CC:  🔍  
BCC:  🔍  
Betreff:   
Text:

Beilagen: [📁 Datei auswählen](#)  
[apero.jpg](#) 10 KB ✕

Nachricht zu diesem Zeitpunkt senden:  📅 ⌚

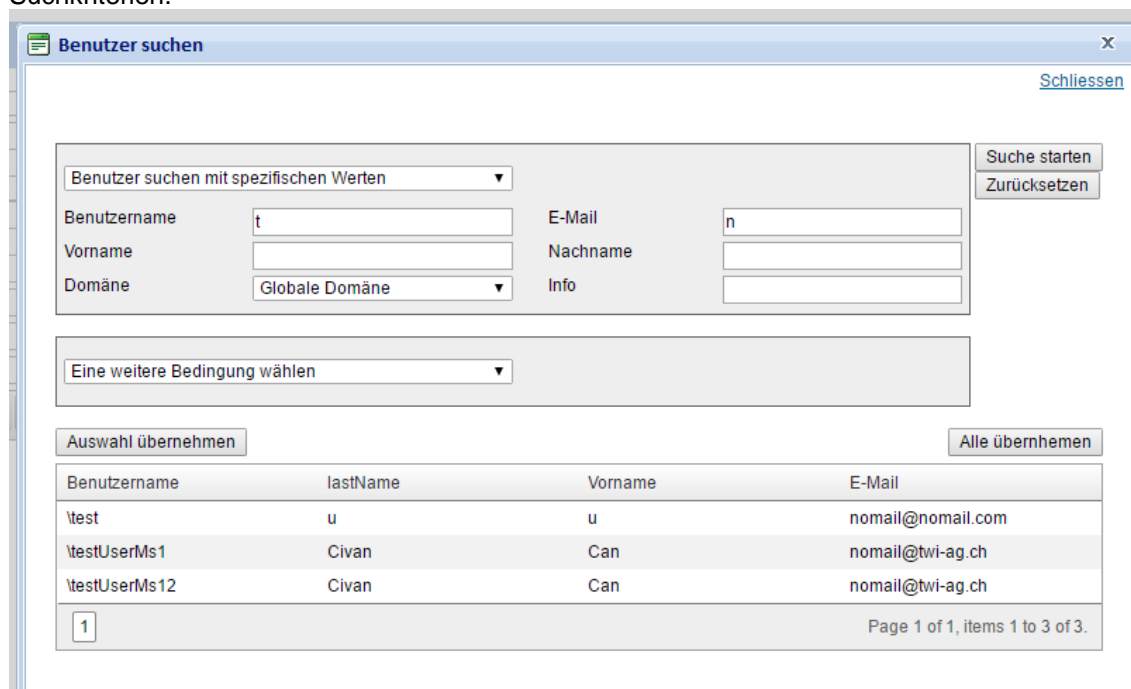
Benutzer mit der Rolle Domänen Administrator können Nachrichten zu einem beliebigen Zeitpunkt in der Zukunft versenden. Hierzu können Datum und Zeit festgelegt werden.

Nachrichten, ob versandt oder noch im Entwurfsstadium, können als Vorlage unter einem selbst gewählten Namen gespeichert werden.

Das Speichern im Entwurfsstadium ist z.B. praktisch um wiederkehrende Nachrichten aufzubewahren, oder auch nur um Empfängerlisten zu speichern, auch ohne Betreff, Text und Anhänge.

Beim Erfassen neuer Nachrichten kann eine gespeicherte Vorlage verwendet werden.

Zum Suchen und Auswählen der Empfänger kann die Lupe rechts neben den An-, CC- und BCC-Eingabefeldern verwendet werden. Diese öffnet das Popup-Fenster „Benutzer suchen“ mit verschiedenen Suchkriterien.



Benutzername	lastName	Vorname	E-Mail
ttest	u	u	nomail@nomail.com
ttestUserMs1	Civan	Can	nomail@twi-ag.ch
ttestUserMs12	Civan	Can	nomail@twi-ag.ch

Mit den Suchfunktionen "**Benutzer suchen mit spezifischen Werten**" und "**Benutzer suchen mit Volltextsuche**" können beliebige GT-Benutzer aus der eigenen Domäne gefunden, ausgewählt und übernommen werden.

Mit dem Zusatzfilter "**... und Mitglied der Gruppe**" kann eine beliebige GT-Gruppe aus der eigenen oder globalen Domäne ausgewählt werden.

Mit dem Zusatzfilter "**... und Anmeldung für Lehrplan, F2F-Kurs oder virtueller Kurs**" können Lehrpläne, F2F- und virtuelle Kurse aus der eigenen oder globalen Domäne gefunden werden, vorausgesetzt der angemeldete Benutzer hat das "Betreuen"-Recht für die Lehrpläne oder Kurse oder für mindestens eine ihrer Klassen. Es können nur Klassen ausgewählt werden, die zum ausgewählten Lehrplan oder Kurs gehören, und für die der angemeldete Benutzer das "Betreuen"-Recht besitzt. Hat der Benutzer das "Betreuen"-Recht für den Kurs, stehen alle Klassen zur Auswahl.

Mit dem Zusatzfilter "**... und Status / Score für Lektion oder Lehrplan**" können Lehrpläne oder Lektionen aus der eigenen oder globalen Domäne gefunden werden, vorausgesetzt der angemeldete Benutzer hat das "Betreuen"-Recht für den Lehrplan oder die Lektion.

Ausnahme: Für globale Domänen-Administratoren werden die Domänen und ACLs ignoriert, sie können Benutzer aus einer beliebigen Domäne finden.






## 4 Lerninhalte

In diesem Kapitel werden Ihnen die verschiedenen Arten von Lerninhalten erklärt, welche von Global Teach unterstützt werden.






Folgendes ist allen Arten von Lerninhalten gemeinsam:

- Jeder Lerninhalt hat eine Beschreibungsseite mit Informationen zum Lerninhalt. Im mittleren Bereich des Global Teach Fensters wird Ihnen jeweils die Beschreibungsseite des momentan ausgewählten Lerninhalts angezeigt.
- Jedem Lerninhalt ist normalerweise ein Fachbetreuer zugewiesen, den Sie bei Problemen oder Fragen zum Lerninhalt kontaktieren können.
- Für die meisten Lerninhalte können Sie eine Statusseite aufrufen, auf welcher Sie z.B. sehen können, wie oft Sie den Lerninhalt verwendet haben und welchen Status/welches Resultat Sie dabei erreicht haben.
- Zu jedem Lerninhalt kann vom Betreuer ein Diskussionsforum erstellt werden, in welchem Sie sich mit anderen Benutzern über den Lerninhalt austauschen können. In der Regel werden diese Foren auch von den Betreuern mitgelesen und sind somit eine weitere Möglichkeit, Antworten auf Ihre Fragen zu erhalten.
- Jeder Art von Lerninhalt ist ein eindeutiges Symbol zugeordnet, damit Sie auf einen Blick erkennen können um was für eine Art von Lerninhalt es sich handelt. Allerdings können Administratoren jedem Lerninhalt wahlweise auch ein anderes Symbol zuordnen.

Die folgende Tabelle beschreibt die verschiedenen Arten von Lerninhalten:

Symbol	Name	Beschreibung
	WBT	Eine WBT Lektion (Web Based Training) wird Online im Web-Browser gestartet. WBTs können beim Beenden den erreichten Lernstatus an Global Teach übergeben. Beim nächsten Start der Lektion wird der Lernstatus wiederum von Global Teach an die Lektion übergeben, so dass Sie genau dort weiter lernen können, wo Sie das beim vorherigen Mal aufgehört haben (diese Funktion wird nicht von allen Lerninhalten unterstützt).
	CBT	Eine CBT Lektion (Computer Based Training) muss vom Benutzer auf seinen Computer heruntergeladen werden bevor sie gestartet werden kann. Dazu muss eine kleine Hilfsanwendung (Global Teach CBT Helper) auf dem Computer installiert sein. Wie auch bei WBTs, kann der jeweils erreichte Lernstand von Global Teach verwaltet werden. Dadurch können die CBT Lektion auch auf verschiedenen Computern verwenden ohne Ihren Lernstand zu verlieren (diese Funktion wird nicht von allen Lerninhalten unterstützt).
	Fragebogen	Fragebogen enthalten eine bestimmte Anzahl von Fragen zu einem oder mehreren Themen. Bei zufällig zusammengestellten Fragebogen können die enthaltenen Fragen bei jedem Start unterschiedlich sein. Eine weitere Art von Fragebogen wird verwendet um Umfragen durchzuführen. Jeder Fragebogen gibt Ihre Antworten sowie das erreichte Resultat an Global Teach zurück.
	Dokument	Steht für jegliche Arten von Dokumenten, wie z.B. eine oder mehrere Webseiten, ein Word-Dokument, eine Power Point Präsentation, eine PDF-Datei, etc. Ein Dokument ist normalerweise nicht interaktiv. Dies bedeutet, dass von Global Teach kein Lernstatus aufgezeichnet wird.
	Präsenzkurs oder virtueller Kurs	Präsenzkurse (oder Seminare) sind „normale“ Kurse in einem Klassenraum zu einer bestimmten Zeit an einem bestimmten Ort. Virtuelle Kurse finden in einem virtuellen Klassenraum zu einer bestimmten Zeit statt. Die Teilnahme erfolgt über Computerbildschirm und Audio-/Video-









		<b>Kommunikationsmittel.</b>
	Ordner	Der Ordner wird benutzt um die Lerninhalte im Katalog und in Lehrplänen zu gruppieren. Im Katalog kann ein Ordner beispielsweise ein Themengebiet darstellen, so dass es einfach wird alle Lerninhalte zu diesem Gebiet zu finden. In Lehrplänen werden Ordner verwendet um Lektionen zu einer Lerneinheit zu gruppieren. Ein Ordner in einem Lehrplan erhält einen Status und ein Resultat, die automatisch aus den Stati und Resultaten der im Ordner vorhandenen Lektionen berechnet werden.
	Lehrplan	In einem Lehrplan werden Lektionen zusammengefasst, die erfolgreich abgeschlossen werden müssen, um das im Lehrplan definierte Lernziel zu erreichen. Durch den erfolgreichen Abschluss von Lehrplänen können Sie in Global Teach zusätzliche „Fähigkeiten“ erlangen, welche es Ihnen ermöglichen, Sich für andere Lehrpläne anzumelden.
	Agenda	Wird nur vom Collaboration-Modul verwendet. Eine Agenda kann irgend ein Dokument sein, welches zu einem virtuellen Workshop, virtuellen Kurs oder virtuellen Meeting gehört, und vom Benutzer geöffnet oder heruntergeladen werden kann, ohne den virtuellen Raum zu betreten.
	Aufzeichnung	Eine Aufzeichnung enthält die Aufzeichnung einer virtuellen Session und kann vom Benutzer jederzeit wieder abgespielt werden. Aufzeichnungen haben ebenfalls einen Status welcher abhängig ist von der Zeit während der der Benutzer die Aufzeichnung angeschaut hat.
	File Sharing	File Sharing erlaubt es den Studenten und Betreuern Dokumente in einem bestimmten Kontext zu teilen, z.B. in einem Lehrplan (oder Klasse), Katalog oder Vorgabe.

## 4.1 Lektionsstatus

Global Teach zeigt Ihnen an verschiedenen Stellen durch ein Symbol jeweils den Status an, welchen Sie für einen Lerninhalt erreicht haben (z.B. im Katalog, auf der Status-Seite einer Lektion, etc.). Wenn Sie mit dem Mauszeiger über diese Symbole fahren, werden Ihnen der Status sowie das erreichte Resultat angezeigt.

Die folgende Tabelle beschreibt die verwendeten Symbole und Ihre Bedeutung:

Symbol	Beschreibung
Kein Symbol	Sie haben diese Lektion noch nie verwendet, oder für diesen Lerninhalt wird von Global Teach kein Status erfasst.
	Sie haben diesen Lerninhalt zwar schon gestartet, aber noch nicht mit der Bearbeitung begonnen (sie haben z.B. nur die Einführung angeschaut, wann und ob dieser Status angezeigt wird, ist von der Lektion abhängig).
	Sie haben diesen Lerninhalt bereits gestartet, jedoch noch nicht abgeschlossen.
	Sie haben diesen Lerninhalt abgeschlossen.
	Sie haben diesen Lerninhalt abgeschlossen, jedoch das definierte Mindestresultat nicht erreicht.
	Sie haben diesen Lerninhalt erfolgreich abgeschlossen, d.h. Sie haben das definierte Mindestresultat erreicht.
	Diese Lektion ist im Moment gesperrt und kann nicht gestartet werden. Dieses Symbol wird innerhalb von Lehrplänen verwendet, wenn Sie z.B. erst eine andere Lektion bearbeiten müssen, um die aktuelle Lektion freizuschalten. Auch Pflichtlektionen oder empfohlene Lektionen, die sich nicht in der Lernphase befinden sind mit diesem Symbol versehen. Momentan gesperrte Pflichtlektionen und empfohlene Lektionen sind auch im Katalog und in der E-Learning-Historie gesperrt. Ferner wird dieses Symbol verwendet, wenn der Benutzer die zum Starten der Lektion benötigte Fähigkeit mit Fähigkeitsstufe und Version nicht besitzt.



## 4.2 Allgemeine Befehle

Nachfolgende Tabelle beschreibt die Befehle welche für die verschiedenen Typen von Lerninhalten jeweils im Lektionspanel angezeigt werden.

	Befehl	Verfügbar für	Beschreibung
	Zu meinen Favoriten hinzufügen		Fügt die Lektion zur Liste der persönlichen Favoriten hinzu. Diese Liste ist auf der Startseite im Panel ‚Meine Favoriten‘ ersichtlich.
	Von meinen Favoriten entfernen		Entfernt die Lektion aus der Liste der persönlichen Favoriten. Diese Liste ist auf der Startseite im Panel ‚Meine Favoriten‘ ersichtlich.
	Beschreibung anzeigen		Zeigt die Beschreibungsseite des Lerninhalts an.
	Lektion starten		Lektion starten.
	Fachbetreuer		Zeigt Ihnen die Fachbetreuer für den gewählten Lerninhalt an.
	Status anzeigen		Auf dieser Seite können Sie den Status und das Resultat einsehen, die Sie für den angewählten Lerninhalt erreicht haben.
	Diskussionen		Über diesen Link erhalten Sie Zugriff zu den Diskussionsforen zum angewählten Lerninhalt. Darin können Sie mit anderen Benutzern oder mit den Betreuern diskutieren.
	Anmeldung		Mit diesem Link melden Sie sich für einen Präsenzkurs oder einen Lehrplan an.
	Meine Anmeldung		Werden Ihnen die Detail zu Ihrer Anmeldung angezeigt
	Meine Klasse		Zeigt Ihnen die Liste der Benutzer an, die sich für dieselbe Klasse angemeldet haben.
	Bestellung		Ein Begleitmaterial bestellen.
	Lehrplan öffnen		Erlaubt es Ihnen einen Lehrplan zu öffnen, für den Sie sich angemeldet haben.

## 4.3 Bewertung

Die Bewertung basiert auf einem einfachen 5-Sterne Rating. Lektionen sind nur dann bewertbar, wenn sie durch den Lektionsadministrator zur Bewertung freigegeben wurde. In diesem Fall werden im Lektionspanel die 5-Sterne angezeigt. Wenn Sie die Lektion noch nicht bewertet haben sind die Sterne rot. Um die Lektion zu bewerten fahren Sie mit der Maus über die Sterne und selektieren die Anzahl Sterne die Sie vergeben möchten (auch halbe Werte sind möglich, z.B.. 4.5 Sterne).

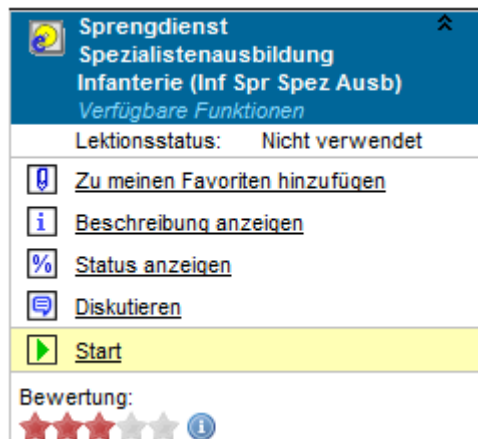



Bild 7: Bewertung


Bemerkung: Sie können eine Lektion nur einmal bewerten. Wenn Sie die Lektion bewertet haben, werden die Sterne in gelb angezeigt und geben den Durchschnitt aller Bewertungen wieder. Wenn Sie mit der Maus über das Icon  fahren, wird die Anzahl Bewertungen angezeigt.

## 4.4 Dokumente

Wenn Sie einen Lerninhalt vom Typ „Dokument“ anwählen (z.B. im Katalog), wird Ihnen im mittleren Bereich des Global Teach Fensters die Beschreibung des Dokuments oder das Dokument selbst angezeigt. Unter Umständen enthält die Beschreibung Links auf weitere HTML-Seiten, oder auf herunterladbare Dateien (z.B. Word- oder PDF-Dokumente, Bilder, etc.).

## 4.5 WBT Lektionen

Um eine WBT Lektion zu starten, klicken Sie im Lektionspanel den Start-Link. Die Lektion wird anschliessend in einem neuen Browser-Fenster aufgestartet.

Hinweis: Der Lektionsadministrator kann für WBT Lektionen bis zu 3 Start-Links mit beliebigen Texten definieren. Alle Start-Links werden jedoch durch das Start-Symbol gekennzeichnet (.

### 4.5.1 Buchung

Bemerkung: Diese Funktion steht nur in gewissen kundenspezifischen Implementationen von Global Teach zur Verfügung.

Wenn in der Konfiguration die Item Registration als gefordert gesetzt ist, können Lektionen nur gestartet werden, wenn sie eine bestätigte Buchung haben.

Bevor Sie eine WBT Lektion starten können, müssen Sie eine bestätigte Buchung haben. Klicken Sie den Link ‚[Buchung](#)‘ im Lektions-Panel um die Buchungsseite anzuzeigen. Wenn noch keine Buchung existiert, kann der Benutzer die Lektion buchen. Der Buchungsstatus wechselt dann auf beantragt. Wenn der Buchungsstatus „beantragt“ ist, kann die Buchung wieder storniert werden. Nur wenn die Buchung bestätigt ist, kann die Lektion gestartet werden.

## 4.6 CBT Lektionen

Um eine CBT Lektion zu starten, klicken Sie im Lektionspanel den Start-Link. Global Teach öffnet ein neues Browser-Fenster (SCORM player), von welchem die Lektion gestartet wird.

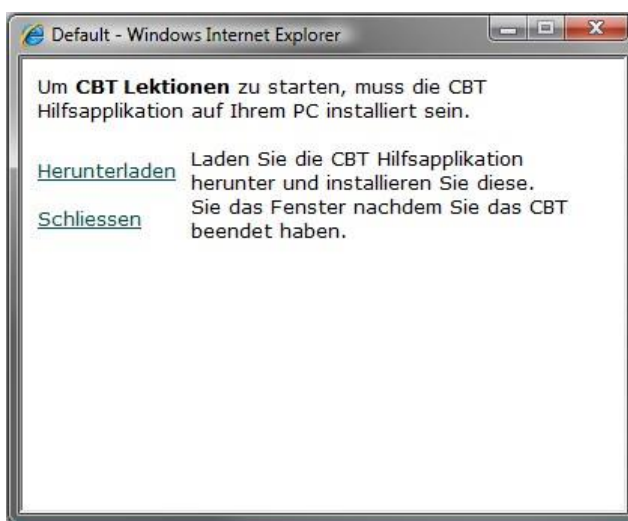


Bild 8: SCORM player Fenster für CBT Lektionen

Falls Sie das erste Mal mit CBT Lektionen arbeiten, müssen Sie u.U. zuerst die CBT Hilfsanwendung herunterladen und installieren. Klicken Sie dazu den ‚[Herunterladen](#)‘ Link im SCORM player Fenster. Sobald Sie die CBT Lektion beendet haben, klicken Sie bitte im SCORM player Fenster den ‚[Schliessen](#)‘ Link. Dadurch wird der Lektionsstatus in der Lerner-Benutzerschnittstelle aktualisiert.

Hinweis: Der Lektionsadministrator kann für WBT Lektionen bis zu 3 Start-Links mit beliebigen Texten definieren. Alle Start-Links werden jedoch durch das Start-Symbol gekennzeichnet (▶).

### 4.6.1 Buchung

Bemerkung: Diese Funktion steht nur in gewissen kundenspezifischen Implementationen von Global Teach zur Verfügung.

Siehe Kapitel 4.5.1 WBT Buchung.

## 4.7 Fragebogen

Um eine CBT Lektion zu starten, klicken Sie im Lektionspanel den Start-Link (▶). Global Teach öffnet ein neues Browser-Fenster, in welchem Sie den Fragebogen beantworten können.

### 4.7.1 Buchung

Bemerkung: Diese Funktion steht nur in gewissen kundenspezifischen Implementationen von Global Teach zur Verfügung.

Siehe Kapitel 4.5.1 WBT Buchung.

## 4.8 Lehrpläne

In einem Lehrplan werden Lektionen zusammengefasst, die erfolgreich abgeschlossen werden müssen um das im Lehrplan definierte Lernziel zu erreichen. Durch den erfolgreichen Abschluss von Lehrplänen können Sie in Global Teach zusätzliche „Fähigkeiten“ erlangen, welche es Ihnen ermöglichen, sich für andere Lehrpläne anzumelden.

Für jeden Lehrplan können durch den Betreuer mehrere Klassen definiert worden sein, welche es Ihnen ermöglichen, auszuwählen, in welchem Zeitraum Sie den Lehrplan bearbeiten möchten.

### 4.8.1 Anmeldung

Bevor Sie einen Lehrplan öffnen können, müssen Sie sich zum Lehrplan anmelden. Klicken Sie den Link ‚[Anmeldung](#)‘ im Lehrplan-Panel um die Anmeldebedingungen und die vorhandenen Klassen anzuzeigen.


Damit Sie sich für einen Lehrplan-Klasse anmelden können, müssen mehrere Bedingungen erfüllt sein:

- Der Lehrplan-Klasse muss sich im Moment in der Anmeldephase befinden. Nur während diesem Zeitraum sind Anmeldungen möglich.
- Sie müssen Mitglied einer Benutzergruppe sein, welche durch den Betreuer zum Lehrplan-Klasse zugelassen wurde.
- Eventuell werden für die Anmeldung bestimmte „Fähigkeiten“ vorausgesetzt. Falls Sie diese in Global Teach noch nicht erworben haben, können Sie sich nicht für den Lehrplan anmelden. Ausnahme: Falls für den Lehrplan ein Eintrittstest definiert wurde, können Sie sich nach erfolgreichem Abschluss dieses Tests für den Lehrplan anmelden.

### 4.8.2 Lernen

Um einen Lehrplan (für welchen Sie sich angemeldet haben) zu öffnen, klicken Sie im Lektionspanel (rechts), auf ‚[Lehrplan öffnen](#)‘. Sie sehen anschliessend die Lektionen welche sich im Lehrplan befinden und können diese Starten, falls sich der Lehrplan in der Lernphase befindet (nur in diesem Zeitraum kann der Lehrplan bearbeitet werden).

Hinweis: Sie sehen, dass Sie sich momentan in einem Lehrplan befinden, wenn im Hauptmenu kein Eintrag ausgewählt ist und auf der linken Seite das Panel zum Lehrplan und der Lehrplaninhalt angezeigt werden. Auf der rechten Seite wird in diesem Fall das Panel zur ausgewählten Lektion angezeigt.

Es kann sein, dass einige Lektionen gesperrt sind () , weil zuerst andere Lektionen erfolgreich abgeschlossen werden müssen. In diesem Fall finden Sie auf der Statusseite der Lektion Informationen über die Vorbedingungen die zuerst erfüllt sein müssen. Klicken Sie dazu den ‚[Status anzeigen](#)‘ Link im Lektionspanel (rechts). Die Lektionen innerhalb eines Lehrplanes sind ebenfalls gesperrt, wenn sich der Lehrplan nicht in der Lernphase befindet.

Im Lehrplanpanel (links) finden Sie die Links ‚[Chat starten](#)‘ und ‚[Meine Klasse](#)‘ welcher Ihnen anzeigt, welche anderen Benutzer in derselben Klasse wie Sie angemeldet sind.

Wenn Sie im Lehrplanpanel (links) den ‚[Status anzeigen](#)‘ Link klicken, wird die Lehrplanstatusseite angezeigt. Sie finden auf dieser Seite ebenfalls Informationen darüber, welche Fähigkeiten Ihnen bei erfolgreichem Abschluss zugeordnet werden, und welche Bedingungen dafür erfüllt sein müssen.

Nach erfolgreichem Abschluss eines Lehrplans können Sie sich unter Umständen ein Lehrplan-Diplom ausdrucken. Diese Funktion ist jedoch nur verfügbar, falls vom Administrator so konfiguriert.

## 4.9 Glossary

Ein Glossar enthält mehrere Glossar-Karten zu einem oder mehreren verwandten Themen. Jede Karte beschreibt einen Begriff textuell, zusätzlich mit Bildern, Synonymen und Abkürzungen. Karten können auch vertont sein.

Glossare sind optionale Ergänzungen zu Lektionen oder Lehrplänen. Sie können aber auch bestimmten Benutzergruppen oder allen Benutzern zugeordnet werden.

### 4.9.1 Glossar-Panel



Glossar	Total / Besuch
Flugzeuge der Schweizer Luftwaffe	7 / 5
Mein Glossar	1 / 1

Suche in Glossaren:

[Suchen](#)

Wird der Katalog oder ein geöffneter Lehrplan angezeigt, werden auf der rechten Seite im Glossar-Panel alle Glossare aufgelistet, die entweder der gerade selektierten Lektion oder dem geöffneten Lehrplan zugeordnet sind, ergänzt mit allen Glossaren, die Ihren Benutzergruppen oder allen Benutzern zugeteilt sind.

Die Zahlen hinter den Glossartiteln stehen für die Anzahl Karten im Glossar und wieviel davon Sie schon angeschaut haben.

Die Suche zeigt alle Glossar-Karten an, die den eingegebenen Text enthalten. Siehe Kap. 4.9.3 Suche in Glossaren.

Das Glossar „Mein Glossar“ (siehe Bild oben) enthält alle Glossar-Karten, die Sie „gepinnt“ (vorgemerkt) haben.

### 4.9.2 Glossar anzeigen

Mit einem Klick auf einen Glossartitel im Glossar-Panel kann das entsprechende Glossar geöffnet werden. Das Glossar wird in einem neuen Browser-Fenster angezeigt.

**Flugzeuge der Schweizer Luftwaffe**

Karten filtern:

< 7 / 7 >

Glossare / Karten	Abk.
<a href="#">Boeing F/A-18 Hornet</a>	F-18
<a href="#">Dassault Mirage III</a>	Mirage
<a href="#">De Havilland DH-100 Vampire</a>	Vampire
<a href="#">De Havilland DH-112 Venom</a>	Venom
<a href="#">Hawker Hunter Mk 58/58A</a>	Hunter
<a href="#">Northrop F-5E Tiger II</a>	Tiger
<b>Pilatus PC-21</b>	PC-21

**Pilatus PC-21**

PC-21

PC-21

1 / 4: PC-21 auf einem Trainingsflug über der Axalp

Der Pilatus PC-21 ist bezüglich Avionik und Systemstraining topmodern und ermöglicht ein Training, welches auf den früher eingesetzten Jetschulflugzeugen so nie möglich war. Ein Nachteil des PC-21 ist die beschränkte Flugleistung. Dies, weil der Turbopropantrieb nicht die Leistung eines Jet erbringen kann. Mit dem Jetpiloten-Ausbildungssystem PC-21 (JEPAS PC-21) beschreitet die Schweizer Luftwaffe neue Wege, indem Piloten von der PC-21 direkt auf die [Boeing F/A-18 Hornet](#) umschulen. Eine Weltneuheit. In den 1990er-Jahren war das Ziel der Ausbildung die Umschulung auf [Hawker Hunter](#) oder [Northrop F-5 Tiger II](#). Ende der 90er-Jahre wurde klar, dass man sich an den Vorgaben der F/A-18 ausrichten musste. Der Schulungsweg ging von der [Pilatus PC-7 Turbo-Trainer](#) via F-5 Tiger zur F/A-18 Hornet. Doch ein Jetschulflugzeug sollte dem späteren Einsatzflugzeug gerecht werden. Dies war mit dem F-5 Tiger nicht sichergestellt. Die Idee, von einem modernen Propellerflugzeug direkt auf die F/A-18 umzusteigen, war geboren. PC-21 heisst die Realisierung.

[Fehler melden](#)

Auf der linken Seite werden die im Glossar enthaltenen Glossar-Karten aufgelistet.

Ein Klick auf einen Karten-Titel zeigt rechts die entsprechende Karte an. Das Auge hinter dem Titel markiert Karten, die Sie bereits angeschaut haben. Mit einem Klick auf das Pin-Symbol kann eine Karte „gepinnt“ (vorgemerkt) werden, sie erscheint dann auch in „Mein Glossar“.

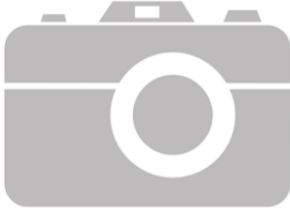
< 7 / 7 > Mit der Navigationsteuerung kann vorwärts und rückwärts durch die Karten navigiert werden. Die Zahlen entsprechen der Anzahl Karten und der Nummer der momentan angezeigten Karte.

Rechts ist die momentan selektierte Glossar-Karte sichtbar.

Durch Klicken auf die aktiven (dunklen) Lautsprecher-Symbole kann eine hinterlegte Audio-Datei gestartet oder beendet werden. Wenn kein Audio existiert, wird das Symbol grau dargestellt.

Mit der Filtereingabe oben links kann die Menge der angezeigten Karten reduziert werden. Das Filter sucht in allen Feldern der Karte (Begriff, Synonyme, Abkürzung, Bildlegende, Erläuterung).

Eine Glossar-Karte enthält folgende Informationen.

Begriff	🔊
Synonyme	🔊
Abkürzung	🔊
	
Bilder und Legenden	🔊
Erläuterung	🔊

- Begriff der auf dieser Karte erklärt wird.
- Synonyme zum Begriff.
- Abkürzung des Begriffs.
- Bilder  
Legenden zu den Bildern  
Wenn eine Karte mehrere Bilder enthält, können Sie mit Klicks auf den rechten oder linken Bildbereich zum nächsten oder vorhergehenden Bild wechseln.
- Erläuterung zum Begriff

### 4.9.3 Suche in Glossaren

Glossar	
Glossar	Total / Besucht
<a href="#">Flugzeuge der Schweizer Luftwaffe</a>	7 / 7
<a href="#">Mein Glossar</a>	1 / 1

Suche in Glossaren:

[Suchen](#)

Die im Glossar-Panel angezeigten Glossare können durchsucht werden. Hierzu kann im Glossar-Panel ein Suchtext eingegeben werden.

Der eingegebene Text wird in allen Feldern der Karten gesucht (Begriff, Synonyme, Abkürzung, Bildlegende, Erläuterung).

Die gefundenen Karten werden ähnlich wie ein Glossar in einem neuen Fenster angezeigt.



Glossar - Internet Explorer

[Schliessen](#)

Suchen

Karten filtern:


< 2 / 2 >

Glossare / Karten	Abk.
<a href="#">De Havilland DH-100 Vampire</a> Flugzeuge der Schweizer Luftwaffe	Vampire
<a href="#">De Havilland DH-112 Venom</a> Flugzeuge der Schweizer Luftwaffe	Venom

**De Havilland DH-112 Venom** 🔊

Venom, DH-112 🔊

Venom 🔊



2 / 4: DH-112 Venom beim Überflug 🔊

Noch während des Serienbaus des [DH-100 Mk 6 Vampire](#) konnte das [DH-112 Mk 1 Venom](#) weiterentwickelte Kampfflugzeug auf breiter Basis, sowohl in England wie in der Schweiz, auf dessen Eignung erprobt werden. Die Resultate waren positiv, worauf anschliessend an die DH-100-Serie der Lizenzbau von 150 Venoms in Angriff genommen werden konnte. Inzwischen hatte sich auch die Firma Sulzer AG in Winterthur für den Lizenzbau von Turbostrahltriebwerken entschlossen und mit De Havilland einen Vertrag für den Bau der Ghost-48-Triebwerke für den Venom-Bedarf abgeschlossen. 🔊

[Fehler melden](#)

Unterhalb des Kartentitels (z.B. „De Havilland DH-100 Vampire“) wird auch der Titel des Glossars angezeigt, zu dem diese Karte gehört (z.B. „Flugzeuge der Schweizer Luftwaffe“). Wenn die Karte zu mehreren Glossaren gehört, werden alle Glossartitel angezeigt.

Mit einem Klick auf einen Kartentitel wird rechts die entsprechende Karte angezeigt.

Mit einem Klick auf einen Glossartitel wird das entsprechende Glossar in einem neuen Fenster geöffnet. So können Sie weitere ähnliche Karten/Begriffe angezeigt lassen.