

# KURZANLEITUNG LERNPLATTFORM „WDS ACADEMY“



## 1 Kurzanleitung WDS academy

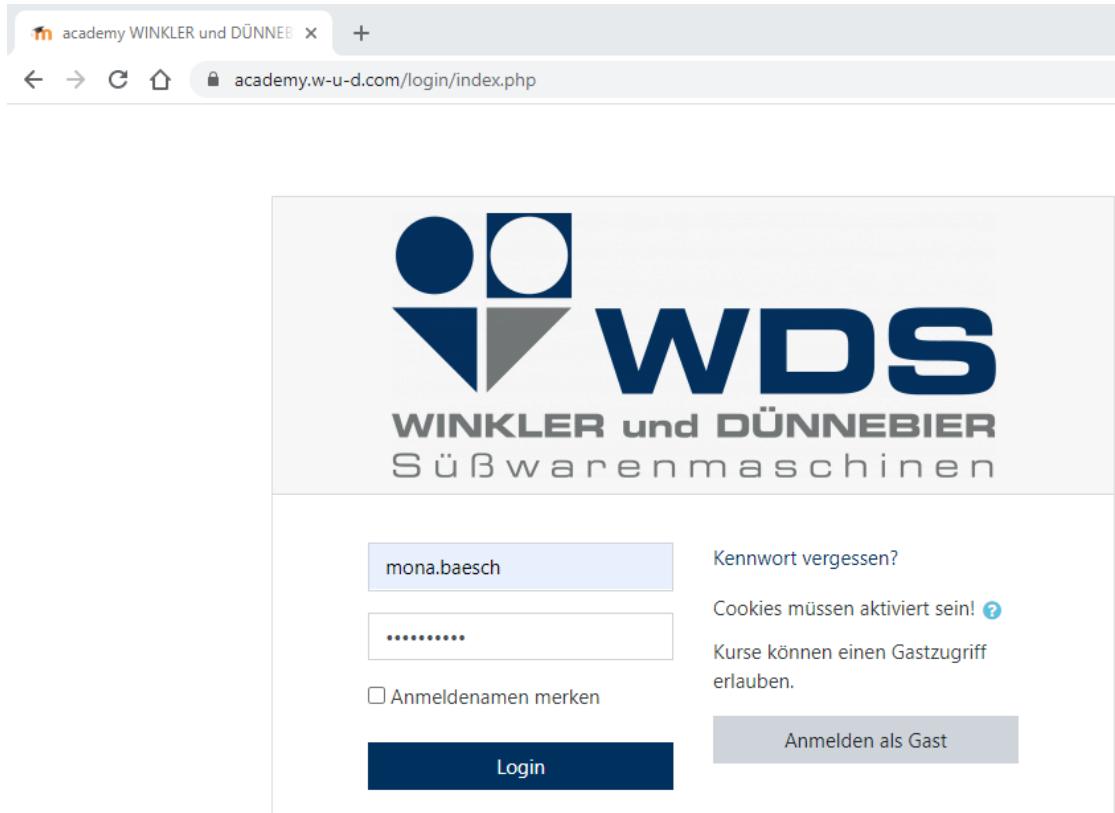
Die WDS academy ist unsere Lernplattform. Über diese Plattform ist die Durchführung von allgemeinen Schulungen, E-Learnings und Unterweisungen möglich. Jeder Nutzer verfügt über ein eigenes Profil, dem von der Administration Kurse zugewiesen werden. Diese Kurse und deren Lerninhalte können anschließend von den Nutzern bearbeitet werden.

### 1.1 Erstes Anmelden

#### Voraussetzung für die Anmeldung:

- Internetanbindung und Internetbrowser
- Email mit Anmelddaten und zur Anmeldeseite der WDS academy

1. Sie erhalten eine Email mit Anmelddaten und einem Link zur Anmeldeseite der WDS academy.
2. Link in der Email nutzen, um die WDS academy über den Internetbrowser aufzurufen.
3. Anmelddaten eingeben.



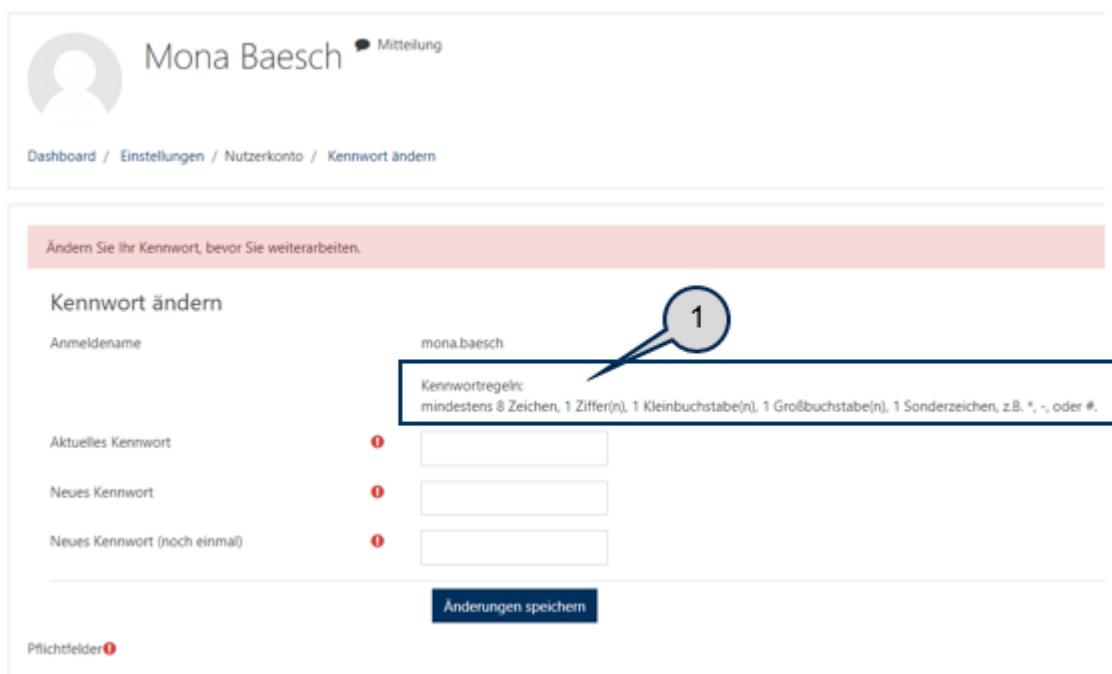
The screenshot shows a web browser window with the address bar containing "academy.w-u-d.com/login/index.php". The main content area displays the WDS logo and company name "WINKLER und DÜNNEBIER Süßwarenmaschinen". Below the logo is a login form with two input fields: one for the username "mona.baesch" and one for the password "\*\*\*\*\*". There is a checkbox labeled "Anmeldenamen merken" (Remember login name). To the right of the password field, there are links for "Kennwort vergessen?" (Forgot password?) and "Cookies müssen aktiviert sein!" (Cookies must be enabled!). At the bottom of the form are two buttons: "Login" in blue and "Anmelden als Guest" (Log in as guest) in grey.

Bild 1: Login in der WDS academy

4. Sie werden aufgefordert ein neues Kennwort zu vergeben.

**Hinweis:** Kennwortregeln ⓘ des Systems beachten!

Kennwörter müssen aus Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen und mindestens 8 Zeichen bestehen.



Mona Baesch Mitteilung

Dashboard / Einstellungen / Nutzerkonto / Kennwort ändern

Ändern Sie Ihr Kennwort, bevor Sie weiterarbeiten.

### Kennwort ändern

Anmeldename: mona.baesch

Kennwortregeln:  
mindestens 8 Zeichen, 1 Ziffer(n), 1 Kleinbuchstabe(n), 1 Großbuchstabe(n), 1 Sonderzeichen, z.B. \*, -, oder #.

Aktuelles Kennwort: \* [Leeres Feld]

Neues Kennwort: \* [Leeres Feld]

Neues Kennwort (noch einmal): \* [Leeres Feld]

**Änderungen speichern**

Pflichtfelder \*

Bild 2: Kennwort ändern

5. Das System bietet einen Überblick über die Benutzeroberfläche an. Diese kann mit „Weiter“ ① durchgeklickt werden oder mit „Tour-Ende“ ② abgebrochen werden.

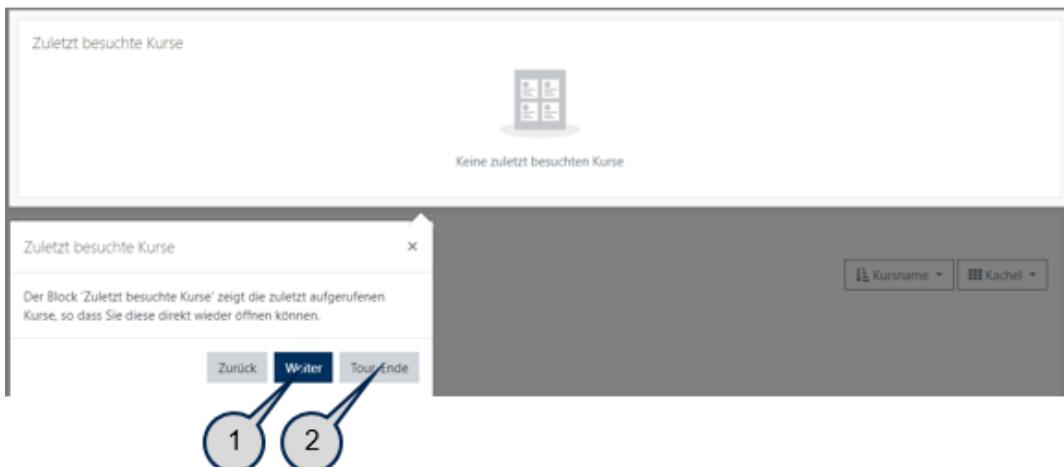


Bild 3: WDS academy Tour

## 1.2 Dashboard

Das Dashboard ist eine individuelle Übersichtsseite über die Nutzer/innen zu ihren Kursen oder Aktivitäten gelangen und auf einen Blick sehen, wie sie in den einzelnen Kursen fortgeschritten sind.

### 1.2.1 Wichtige Dashboard-Bereiche

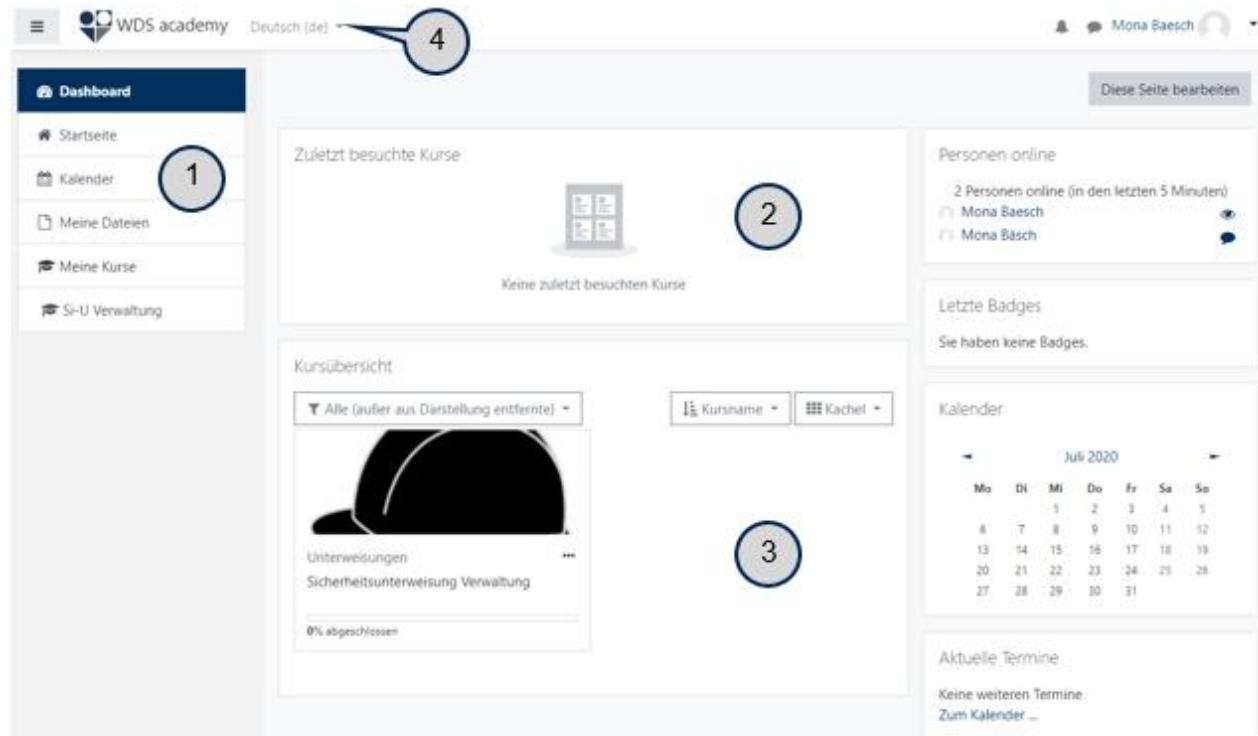


Bild 4: Dashboard

	Element	Beschreibung
1	Nutzermenü	Navigation innerhalb des Systems. Diese Leiste wird auch innerhalb aller anderen academy-Seiten angezeigt.
2	Zuletzt besuchte Kurse	Übersicht über die kürzlich geöffneten Kurse
3	Kursübersicht	Übersicht über alle Kurse des Nutzers
4	Sprache	Sprache umschalten

### 1.2.2 Fortschrittsanzeige

Wurde die Bearbeitung eines Kurses begonnen, wird auf dem Dashboard eine Leiste mit den bereits erreichten Prozent angegeben. Dies gibt jedem Nutzer einen Überblick wie der Zwischenstand bei allen Kursen ist.



Bild 5: Fortschrittsanzeige auf dem Dashboard

### 1.3 Kurse

Jedem Nutzer werden die Kurse angezeigt für die er von der Systemadministration ([schulung@w-u-d.com](mailto:schulung@w-u-d.com)) eingetragen wurde.

Um einen Kurs zu öffnen entweder

- auf dem Dashboard in der Kursübersicht ① auf den entsprechenden Kurs klicken oder
- im Nutzermenü am linken Bildschirmrand unter „Meine Kurse“ ② auf den Kurs klicken.

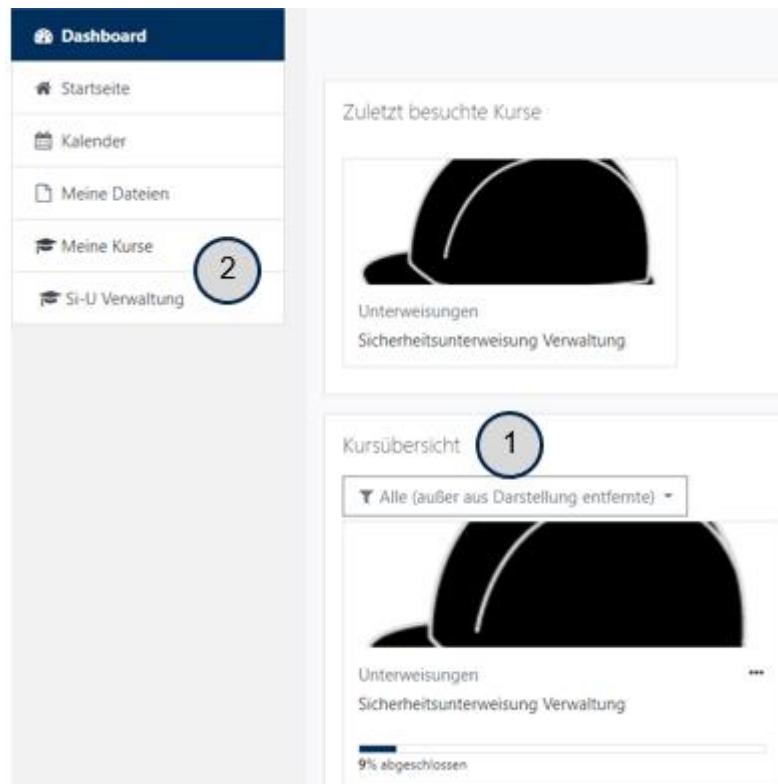
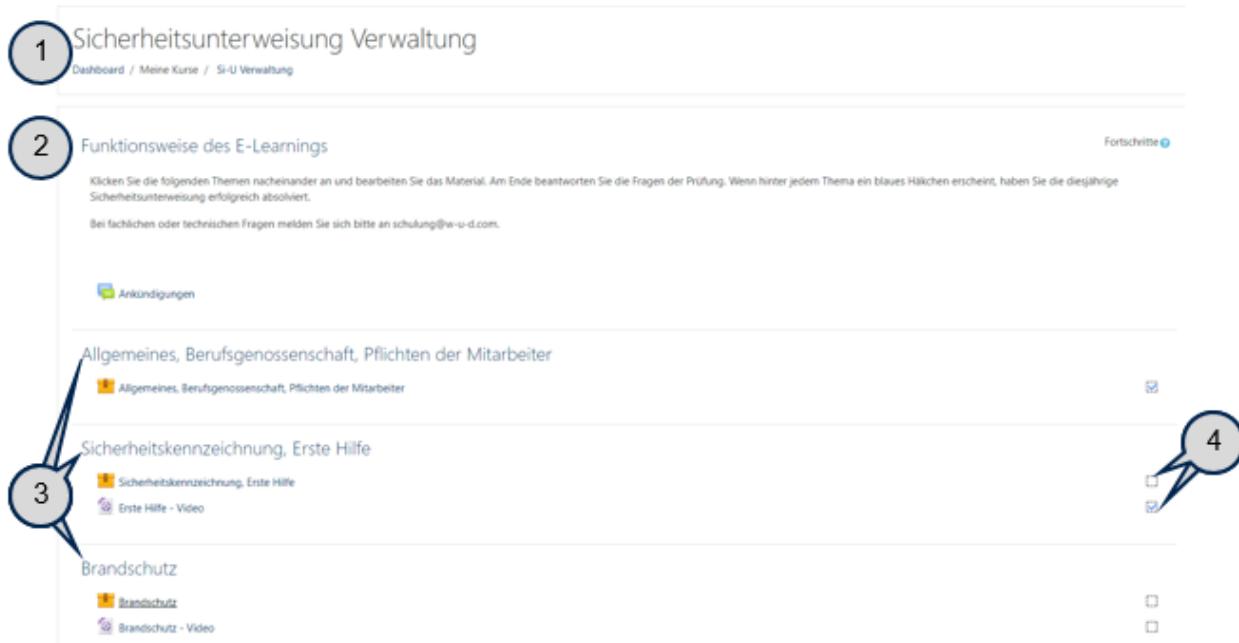


Bild 6: Kurse öffnen

### 1.3.1 Übersicht Kurse



The screenshot shows the "Sicherheitsunterweisung Verwaltung" course overview page. It includes a breadcrumb trail: Dashboard / Meine Kurse / Si-U Verwaltung. A callout numbered 1 points to the course title. A callout numbered 2 points to the "Funktionsweise des E-Learnings" section, which contains instructions for completing topics and a "Fortschritte" button. A callout numbered 3 points to the "Allgemeines, Berufsgenossenschaft, Pflichten der Mitarbeiter" topic, which has a yellow checkmark icon. A callout numbered 4 points to a blue speech bubble icon in the top right corner.

Bild 7: Kursseite

	Element	Beschreibung
1	Titel	Titel des Kurses
2	Erklärung	Erläuterungen oder Informationen zum Kurs
3	Thema	Einzelne Kursinhalte (Aktivitäten) werden in Themen sortiert
4	Aktivitätsverfolgung	Nach dem Abschluss der einzelnen Inhalte erscheint ein Häckchen hinter dem Inhalt. Die Häckchen geben einen Überblick über den Fortschritt im Kurs. Dieser wird auch auf dem Dashboard angezeigt (s. <a href="#">Fortschrittsanzeige</a> ).

### 1.3.2 Aktivitätsverfolgung

Häckchen hinter einer Aktivität geben dem Nutzer einen Überblick über seinen Fortschritt in dem Kurs. Es gibt unterschiedliche Formen der Aktivitätsverfolgung.

#### Automatische Aktivitätsverfolgung

Aktivitäten, die verpflichtend durchgeführt werden müssen, verfolgen die Aktivität automatisch. Der Abschluss der Aktivität ist an Bedingungen geknüpft, z. B. das vollständige Durchlaufen eines E-Learnings mit Abschlussfrage. Der Abschluss wird durch ein Häckchen hinter der Aktivität in der Kursübersicht angezeigt.



Automatische Abschlüsse werden im Kurs durch gestrichelte Kästen angezeigt.

#### Manuelle Aktivitätsverfolgung

Aktivitäten, die freiwillig durchgeführt werden, müssen nicht verpflichtend abgehakt werden. Hinter freiwilligen Aktivitäten kann der Nutzer nach der Bearbeitung ein Häckchen machen, um den Überblick über die bereits bearbeiteten Aktivitäten zu behalten.



Manuelle Abschlüsse werden im Kurs durch Kästen mit durchgezogener Linie angezeigt.

### 1.3.3 Kursinhalte

Kurse sind in einzelne Themen sortiert. Je nach Kurseinstellungen kann auf bestimmte Themen erst nach dem Erfüllen von Bedingungen, z. B. dem erfolgreichen Abschließen von bestimmten Themen wie Grundlagen/Basics, oder zu einem bestimmten Zeitpunkt zugegriffen werden.

Wenn Bedingungen für das Ausführen einer Aktivität noch nicht erfüllt sind, wird die Aktivität als eingeschränkt markiert. Zusätzlich wird beschrieben, welche Voraussetzung noch zu erfüllen ist

## Prüfung

Eingeschränkt Nicht verfügbar, es sei denn: Die Aktivität **Grundlagen** ist als abgeschlossen markiert

Bild 8: Erforderliche Bedingung noch nicht erfüllt

Es gibt unterschiedliche Arten von Aktivitäten. Diese werden mit einem Icon dargestellt.

Symbol/Icon	Bezeichnung	Erläuterung
	Abstimmung	Abstimmung über bestimmte Fragen oder Themen
	Aufgabe	Aufgabenstellungen, die vom Nutzer zu bearbeiten und anschließend an den Kursleiter geschickt werden
	Chat	Ermöglicht das Nachrichten schreiben mit Personen oder Gruppen. Diskussionen zu einem Kurs sollen im Kursforum geführt werden, nicht im Chat.
	Datenbank	Sammeln von Informationen in einer vordefinierten Struktur
	Externes Tool	Schnittstelle zu externen Tools
	Feedback	Umfragen zu Feedback und Evaluation
	Forum	Ermöglicht Diskussionen innerhalb eines Kurses
	Glossar	Wörterbuch oder FAQ-Listen
	Lektion	Seiten mit Inhalten zum Kurs/Themenbereich
	Lernpakt	E-Learning
	Test	Wissenstest zur Kontrolle der Kursinhalte
	Umfrage	Vordefinierte Umfragen zur Bewertung und Förderung des Systems
	Wiki	Sammlung von untereinander verlinkten Seiten (Wissenssammlung)

Symbol/Icon	Bezeichnung	Erläuterung
	Buch	Lerninhalte in Form eines Buches
	Datei	Weitere Dateien z.B. Bilder, Videos, Präsentationen etc.
	Link/URL	Verlinkungen auf Internetseiten

	Textfeld	Hinweise oder kurze Inhalte
	Textseite	Lerninhalte in Form einer fortlaufenden Seite, die mit Abbildungen, Videos etc. ergänzt werden können
	Verzeichnis	Element zur Strukturierung der Kursinhalte

### 1.3.4 Übersicht E-Learning



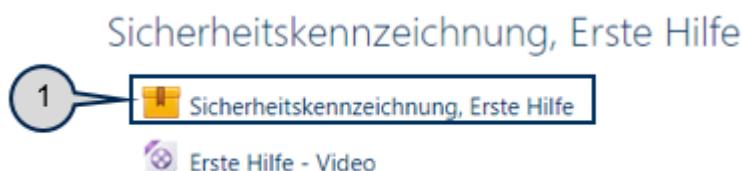
Bild 9: E-Learning starten

	Element	Beschreibung
1	Titel Kurs	Titel des Kurses
2	Titel Aktivität	Titel der Aktivität
3	Daten zur Aktivität	Eine Aktivität kann unbegrenzt oft wiederholt werden. Die Zahl der Versuche hat keine Aussagekraft. Die Bewertung ist bis zum Abschluss einer Aktivität 0%, nach Abschluss 100 %.
4	Start	Beginnen der Aktivität
5	Vorherige Aktivität	Navigation zwischen den Aktivitäten
6	Nächste Aktivität	

### 1.3.5 E-Learning bearbeiten

Die Abschnitte unter den Themen sind nach und nach zu Öffnen und zu bearbeiten.

1. Im Kurs auf eine Aktivität ① klicken.



2. Die Aktivitätsübersicht öffnet sich.

## Sicherheitsunterweisung Verwaltung

Dashboard / Meine Kurse / Si-U Verwaltung / Sicherheitskennzeichnung, Erste Hilfe / Sicherheitskennzeichnung, Erste Hilfe

### Sicherheitskennzeichnung, Erste Hilfe

Zahl zulässiger Versuche: Unbegrenzt  
Zahl Ihrer Versuche: 1  
Bewertung für Versuch 1: 0%  
Bewertungsmethode: Bester Versuch  
Bewertung veröffentlicht: 0%

Einstellung:  Vorschau  Normal

Neuen Versuch beginnen

**Start**

→ Allgemeines, Berufsgenossenschaft, Pflichten der Mitarbeiter

Direkt zu:



3. Aktivität über „Start“ beginnen.

Die Aktivität öffnet sich in einem neuen Fenster

4. Über die Navigationsleiste durch die Aktivität klicken.



5. Auf Fragenfolien gibt es keine Navigationsleiste. Die Frage muss beantwortet und über die Schaltfläche „Senden“ bestätigt werden, bevor das E-Learning fortfährt.
6. Am Ende des E-Learnings erfolgt eine Abfrage, ob das E-Learning beendet oder noch einmal wiederholt werden soll. Diese Frage muss beantwortet und gesendet werden, damit die Aktivitätsverfolgung korrekt angezeigt wird.

**Hinweis:** Die letzte Frage des E-Learnings beantworten, nicht überspringen. Der Versuch wird sonst nicht gewertet.