

Anleitung E-Learning zum E-Nothilfekurs

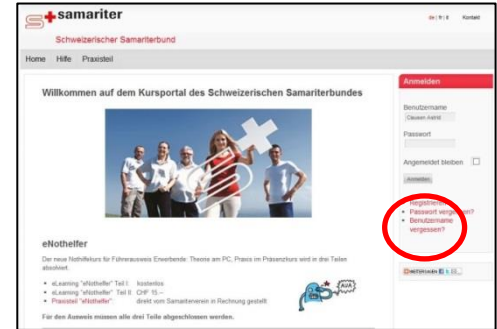
Schritt 1:

Klicke auf unserer Homepage www.samariter-goms.ch auf der Startseite bei den aktuell angebotenen Kursen auf [Anmeldung E-Learning](#) oder im Menü Kursangebote unter dem Logo E-Learning auf [Anmeldung E-Learning](#). Oder du gehst auf die Seite www.e-samariter.ch



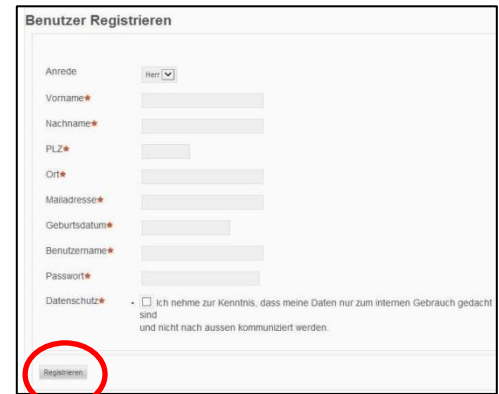
Schritt 2:

Auf **Registrieren** klicken.



Schritt 3:

Angaben ausfüllen und auf **Registrieren** klicken.



Schritt 4:

Du bist nun registriert. Gehe in Deine Mails (Mail von office@e-samariter.ch) und klicke auf den Aktivierungslink, um die Anmeldung abzuschliessen und Dein E-Learning zu aktivieren.



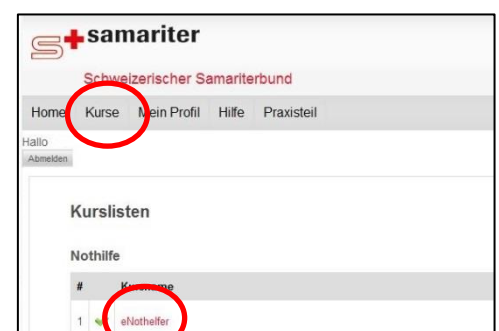
Schritt 5:

Du kannst Dich nun mit Deinem Benutzernamen und Passwort anmelden.



Schritt 6:

Klicke auf das Menu **Kurse** und anschliessend auf **eNothelfer**.



Schritt 7:

Du wirst nun aufgefordert, den Betrag von Sfr. 15.00 für das E-Learning zu bezahlen. Entsprechende Art der Bezahlung wählen und Zahlungsvorgang beenden.

Falls Du per Internet nicht bezahlen kannst, so sende eine Mail an admin@samariter-goms.ch. Dir wird dann ein Freischaltungscode mitgeteilt und die Sfr. 15.00 werden von den Samaritern Region Goms in Rechnung gestellt.



Schritt 8:

Klicke wiederum auf Menu **Kurse** und anschliessend auf **Teil 1:Lernen**.

Anschliessend auf grünen Button **Start** klicken und das E-Learning beginnt.

Dabei kann jederzeit das Lernen unterbrochen werden. Wenn Du Dich wieder anmeldest, wird gefragt, ob Du bei Folie 1 beginnen oder bei der zuletzt gelernten Folie weiter arbeiten willst.



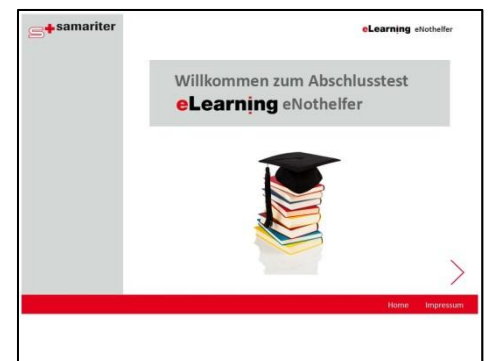
Schritt 9:

Nachdem Teil 1: Lernen beendet ist, wird Teil 2: Abschlusstest freigeschaltet. Auf **Teil 2: Abschlusstest** klicken.



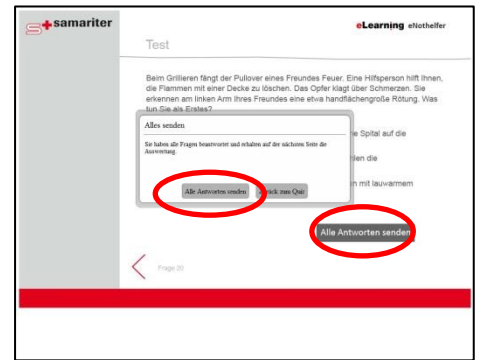
Schritt 10:

Abschlusstest absolvieren. Dabei müssen 70 % der Fragen richtig beantwortet werden, damit man das Zertifikat erhält.



Schritt 11:

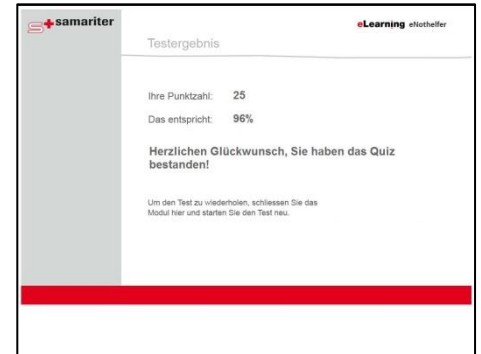
Nachdem Du auch Frage 20 beantwortet hast, klicke auf das graue Kästchen „Alle Antworten senden“. Es erscheint nochmals ein Kasten, ebenfalls auf „Alle Antworten senden“ klicken.



Schritt 12:

Auf der nächsten Seite erscheint das Testergebnis.

Wenn Du es beim ersten Mal nicht geschafft hast, probier es einfach noch einmal.



Schritt 13:

Logge dich aus und dann wieder ein.



Schritt 14:

Auf Menü Kurse und dann auf **Kurszertifikat** klicken. Das Zertifikat (siehe Muster) kann nun ausgedruckt und/oder gespeichert werden und ist am Kurstag dem Kursleiter abzugeben.

Es wird empfohlen, Teil 1: Lernen kurz vor dem Präsenzkurs noch einmal durch zu sehen.

