

Anleitung für Teilnehmer:innen

Lernplattform eLFI

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| Allgemeine Informationen zu Onlinekursen | 2 |
| Wie kann ich mich zu einem Onlinekurs anmelden?..... | 2 |
| Wie bekomme ich meine Anmelde Daten? | 2 |
| Wie funktioniert ein Onlinekurs auf der Lernplattform? | 2 |
| Welche technischen Voraussetzungen muss ich erfüllen?..... | 2 |
| Welche sonstigen Voraussetzungen muss ich erfüllen?..... | 2 |
| Einstieg in die Lernplattform..... | 3 |
| Passwort ändern | 4 |
| Anmelde Daten vergessen | 6 |
| Navigation im Dashboard | 8 |
| Navigation im Kurs | 9 |
| Bereich „Zusatzinfo“ | 9 |
| Bereich „Kursinhalt“..... | 9 |
| Kategorie „Dateiablage“ | 10 |
| Teilnahmebestätigung anfordern | 12 |
| Teilnahmebestätigung anzeigen | 13 |
| Verknüpfen von Benutzerprofilen | 15 |
| Abmelden von der Lernplattform | 18 |

Allgemeine Informationen zu Onlinekursen

Wie kann ich mich zu einem Onlinekurs anmelden?

- Informationen zum Onlinekursangebot finden Sie unter <https://lfi.at/digitaleslernen>
- Melden Sie sich zum gewünschten Onlinekurs auf der LFI-Website www.lfi.at unter Bekanntgabe von Anrede, Vor- und Nachname, Adresse, PLZ, Ort, Bundesland, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail-Adresse und ggf. landwirtschaftliche Betriebsnummer an.
- Innerhalb von drei Werktagen erhalten Sie Ihre Anmeldedaten per Mail zugesandt und können den Kurs für eine bestimmte Zeit nutzen und absolvieren.
- **Hinweis:** Bestätigen Sie bitte unbedingt die Cookies, sonst kann die Anmeldung (technisch) nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden.

Wie bekomme ich meine Anmeldedaten?

- Die Anmeldedaten werden Ihnen innerhalb von drei Werktagen nach der Anmeldung zu einem Onlinekurs an die von Ihnen angegebene E-Mailadresse in einem separaten Mail übermittelt.
- **Hinweis:** Es handelt sich um personenbezogenen Anmeldedaten!

Wie funktioniert ein Onlinekurs auf der Lernplattform?

- Nachdem Sie sich für einen Onlinekurs angemeldet haben und Ihre persönlichen Zugangsdaten für die Lernplattform eLFI erhalten haben, können Sie die bereitgestellten Kursinhalte (Lernmodule, Dokumente,...) jederzeit (zeit- und ortsunabhängig!) nutzen.
- Ein Computer, Laptop oder Tablet mit aktuellem Browser (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox oder Apple Safari), sowie Lautsprecher oder Kopfhörer sind erforderlich. Smartphone wird nicht empfohlen.
- Eine Breitbandinternetverbindung ist Voraussetzung. Bandbreitentest unter <https://www.netztest.at/>.
- **Hinweis:** Achten Sie darauf, dass Sie sich bei längeren Pausen zwischen den einzelnen Modulen von der Lernplattform abmelden, da es ansonsten zu Fehlern in der Dokumentation des Lernfortschritts kommen kann.

Welche technischen Voraussetzungen muss ich erfüllen?

- Grundkenntnisse im Umgang mit der EDV
- Computer, Laptop oder Tablet mit aktuellem Browser (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox oder Apple Safari), Smartphone wird nicht empfohlen!
- Breitbandinternet empfohlen (Bandbreitentest unter <https://www.netztest.at/>)
- Lautsprecher oder Kopfhörer

Welche sonstigen Voraussetzungen muss ich erfüllen?

- EDV-Grundkenntnisse: Umgang mit Maus und Tastatur sowie die grundlegende Bedienung von Programmen
- Fähigkeit, sich selbst die Zeit für Weiterbildungen einzuteilen
- Ungestörte Arbeitsumgebung (Büro)

Einstieg in die Lernplattform

- Rufen Sie die Lernplattform unter <https://e.lfi.at/> auf
- Melden Sie sich mit Ihrem **Anmeldename** und **Passwort** an
- Die Anmeldedaten wurden Ihnen persönlich per E-Mail übermittelt
- Die Lernplattform kann am Computer (PC, Notebook) oder Tablet aufgerufen werden
- Bei Onlinekursen wird das Absolvieren mit Smartphone explizit nicht empfohlen!

The image shows the login interface of the LFI learning platform. At the top, there is a green header with the LFI logo and navigation links for 'Startseite', 'FAQ & Hilfe', and 'Kontakt'. Below the header, the text 'digital & zeitlich flexibel weiterbilden' is displayed next to a large circular image of a tree in a field. The login form consists of two input fields: 'Anmeldename' (containing 'OMustermannMax') and 'Passwort' (containing masked characters). A green 'ANMELDEN' button is positioned below the password field, with a link 'Anmeldedaten vergessen' underneath. A magnified view of this form is shown below, with a red arrow pointing from the original form to the magnified one. In the magnified view, the 'ANMELDEN' button is highlighted with a red border. At the bottom of the page, there are logos for 'Mit Unterstützung von Bund, Ländern und Europäischer Union', 'WIR leben Land', and 'LFI ÖSTERREICH IMPRESSUM DATENSCHUTZ'.

Passwort ändern

- Melden Sie sich mit den erhaltenen Anmeldedaten auf der Startseite der Lernplattform eLFI an.
- **Hinweis:** Wenn Sie bereits einmal auf der Lernplattform angemeldet waren, dann gilt Ihr zuletzt selbst vergebenes Passwort.
- Beim **ersten Einstieg** werden Sie aufgefordert, Ihr Passwort zu ändern. Mit diesem selbst gewählten, neuen Passwort ist zukünftig der Einstieg jederzeit möglich.
- Geben Sie folgende Daten ein:
 - Altes Passwort = das erhaltene Passwort
 - Neues Passwort = Ihr selbstgewähltes, zukünftiges Passwort
 - Passwort wiederholen = Ihr selbstgewähltes, zukünftiges Passwort
 - Mit einem Klick auf „Ändern“, ist Ihr neues Passwort angelegt.

Startseite / Passwort ändern

Altes Passwort

Neues Passwort*

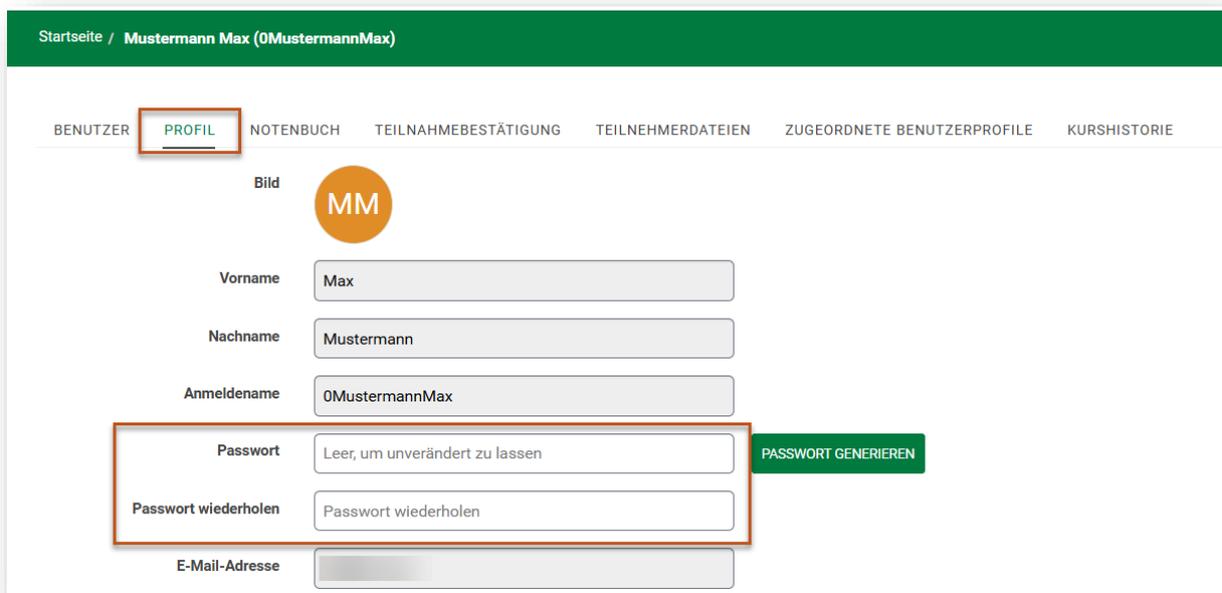
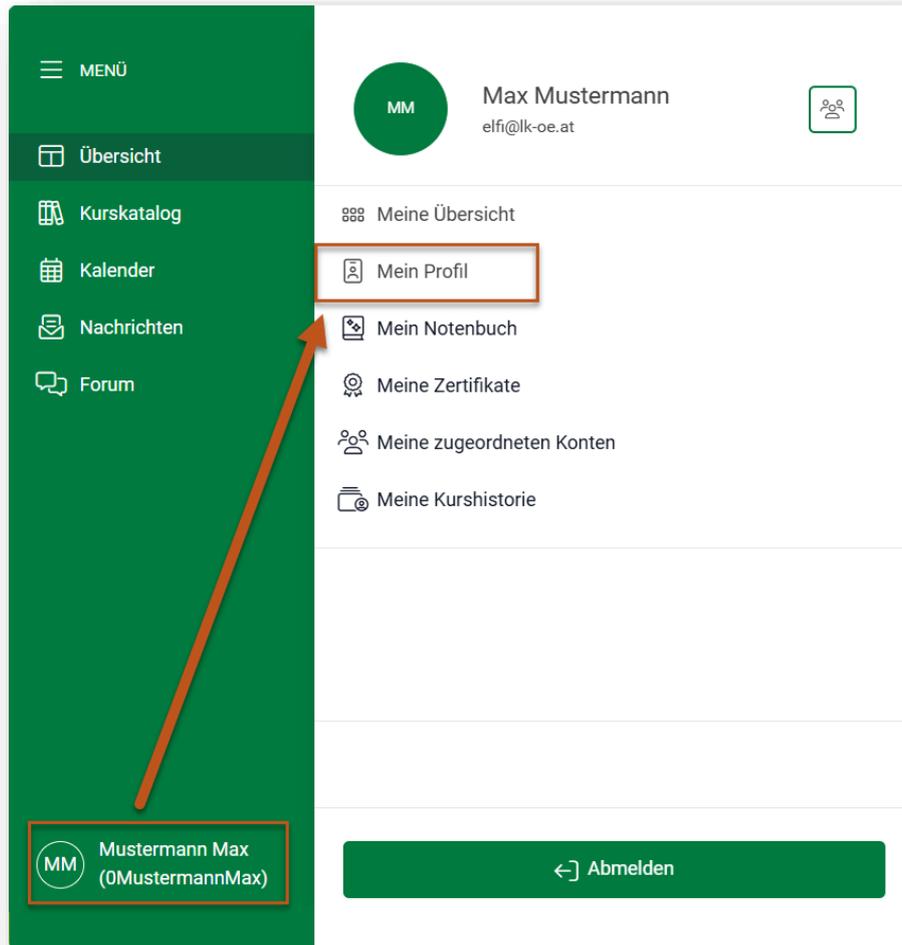
Passwort wiederholen*

Verpflichtende Felder sind mit einem Asterisk (*) markiert.

Bitte beachten Sie:

- Das Passwort muss aus mindestens 8 Zeichen bestehen
- Erlaubte Zeichen sind Buchstaben, Ziffern und bestimmte Sonderzeichen wie: !%\$&@
- Groß- und Kleinschreibung wird berücksichtigt

- Ein **vorhandenes Passwort** kann jederzeit geändert werden. Links unten sehen Sie einen Kreis mit Ihren Initialen und Ihrem Anmeldenamen. Wenn Sie daraufklicken, öffnet sich ein Menü. Klicken Sie auf „Mein Profil“ und geben Sie in der Zeile „Passwort“ bzw. „Passwort wiederholen“ Ihr Passwort ein. Scrollen Sie ganz nach unten und speichern Sie Ihre Eingaben mit der Schaltfläche „Aktualisieren“.
- **Hinweis:** Bestätigen Sie bitte unbedingt die Cookies, sonst kann die Änderung Ihres Passworts (technisch) nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden.

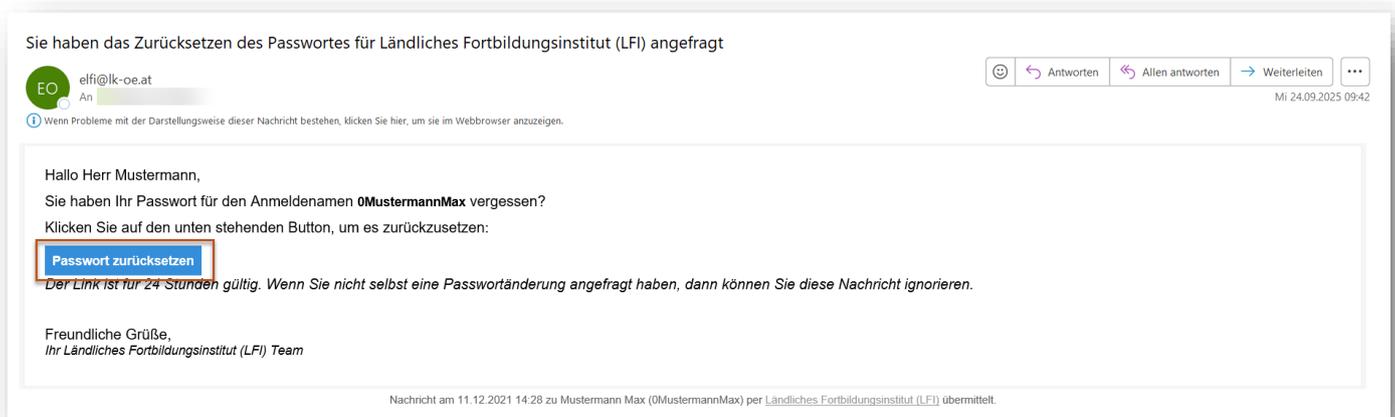


Anmeldedaten vergessen

- Auf der Einstiegsseite kann unter „Anmeldedaten vergessen“ und der Eingabe Ihres Anmeldenamens oder Ihrer E-Mailadresse ein **neues Passwort** angefordert werden.

The screenshot shows a login form with two columns. The left column contains fields for 'Anmelde-name' and 'Passwort', a green 'ANMELDEN' button, and a red-bordered link 'Anmeldedaten vergessen'. The right column contains a label 'Anmelde-name oder E-Mail*', an input field with the placeholder 'Bitte geben Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre E-Mail-Adr...', a reCAPTCHA checkbox 'Ich bin kein Roboter.', and a green 'SENDEN' button. An orange arrow points from the 'Anmeldedaten vergessen' link to the input field.

- Sie erhalten anschließend eine E-Mail. Klicken Sie in dieser auf „Passwort zurücksetzen“.
- **Hinweis:** Falls die angegebene E-Mailadresse von mehreren Benutzern verwendet wird, dann wird für **jedes Benutzerkonto ein separates Mail** auf diese E-Mailadresse geschickt. Achten Sie darauf, dass Sie jenes E-Mail wählen, das **Ihr eigenes Benutzerkonto betrifft** und setzen Sie dort das Passwort zurück!



- Geben Sie Ihr neues Passwort ein und bestätigen Sie dieses mit „Ändern“.



Startseite / Passwort vergessen

Neues Passwort*

Passwort wiederholen*

ÄNDERN

Navigation im Dashboard

- Das Dashboard ist Ihre persönliche Startseite, sobald Sie auf der Lernplattform eingeloggt sind. Folgende Bereiche befinden sich hier:
- Bereich **„Kurse in Bearbeitung“**: Hier finden Sie alle Ihre gebuchten Kurse, welche derzeit in Bearbeitung bzw. noch nicht abgeschlossen sind.
- Bereich **„Teilnahmebestätigungen – Persönliches Archiv“**: Hier sehen Sie übersichtlich aufgelistet alle Ihre Teilnahmebestätigungen der absolvierten Kurse (Onlinekurse, Webinare, usw.). Mit Klick auf das Augensymbol (ganz rechts in der Liste) können Sie Ihre Teilnahmebestätigungen als PDF-Datei anzeigen, abspeichern oder ausdrucken.
- Bereich **„Anleitungen und häufige Fragen“**: Über diesen Bereich gelangen Sie zu den FAQs auf der LFI-Homepage. Rechts unter „Mehr zum Thema“ finden Sie diese Anleitung in der praktischen Webansicht und können sich dieses auch downloaden.
- Bereich **„Abgeschlossene oder abgelaufene Kurse“**: Hier sehen Sie alle Kurse, die Sie bereits abgeschlossen haben oder auch jene, die bereits abgelaufen sind.

Kurse in Bearbeitung
Alles anzeigen



TGD-Onlinekurs:
Eutergesundheit (LFI2020080)

18 Tage und 14 Stunden bis zum...

Teilnahmebestätigungen
Alles anzeigen

Persönliches Archiv



Anleitungen
Alles anzeigen

und häufige Fragen



Abgeschlossene oder abgelaufene Kurse
Alles anzeigen



Filmen mit Smartphone



MFA-Onlineantragstellung



Schutz vor Infektionskrankheiten am landwirtschaftlichen Betrieb

2 Stunden TGD Weiterbildung



Standortangepasste Grünlandbewirtschaftung



Weiterbildung Pflanzenschutz-Sachkundeausweis 2 Stunden

Navigation im Kurs

- Wenn Sie auf einen Kurs im Bereich „Kurse in Bearbeitung“ klicken, öffnet sich dieser und Sie können folgende Bereiche einsehen: Zusatzinfo, Kursinhalt und Dateiablage.

The screenshot shows the LFI online course interface. On the left is a green sidebar with a menu. The main content area has a green header with the LFI logo and the course title 'TGD-Onlinekurs: Eutergesundheit'. Below the header is a course image of a cow's udder. A 'KURS STARTEN' button is visible. A navigation bar contains three tabs: 'Zusatzinfo', 'Kursinhalt', and 'Dateiablage'. The 'Zusatzinfo' tab is selected, showing course details, a list of modules, and instructions for participation.

Bereich „Zusatzinfo“

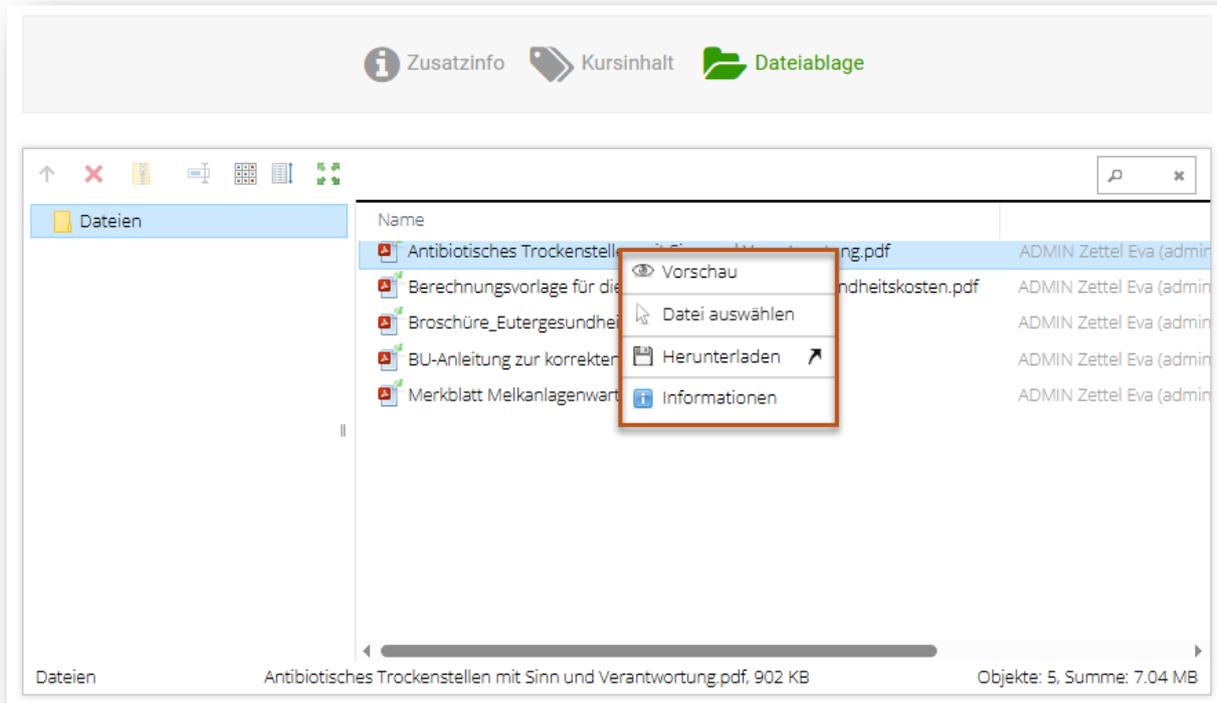
- Hier finden Sie allgemeine Informationen zum ausgewählten Themenbereich. Lesen Sie sich die Zusatzinfo aufmerksam durch und erhalten Sie so nähere Informationen zur Absolvierung Ihres gewählten Onlinekurses.

Bereich „Kursinhalt“

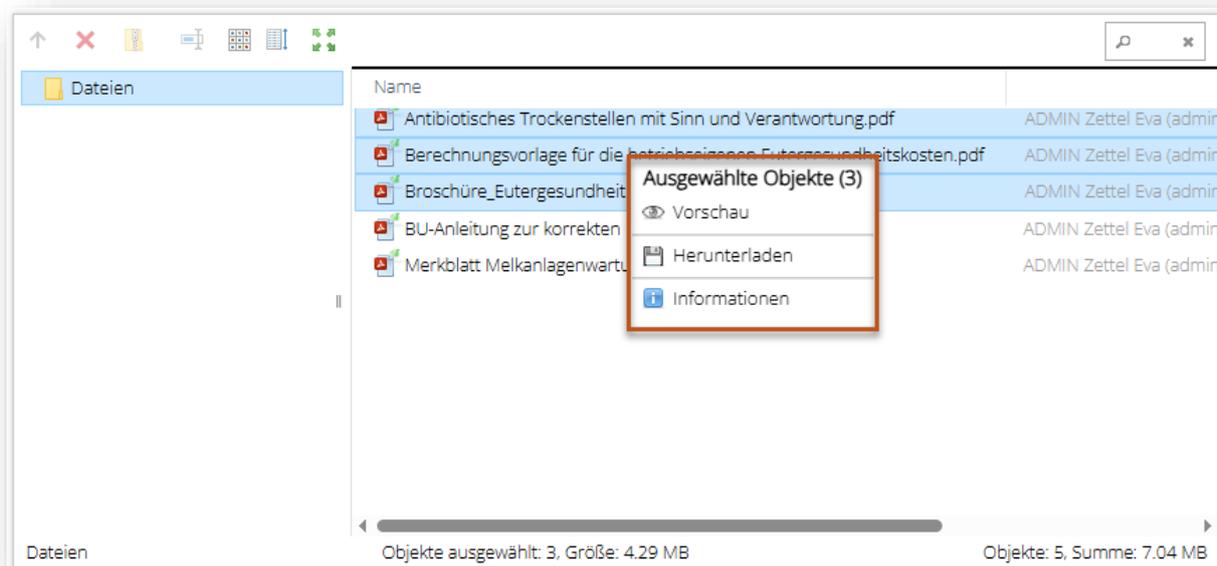
- Hier finden Sie den Kursinhalt und können die einzelnen Module Ihres gewählten Kurses aufrufen. Dadurch bekommen Sie einen Überblick über die Kapitel und den inhaltlichen Aufbau des gewählten Onlinekurses.
- Mit Klick auf die Schaltfläche „Kurs starten“ (unter dem Kursbild), öffnet sich der Lerninhalt in einem neuen Tab bzw. Fenster und Sie können Ihren gewählten Onlinekurs beginnen.
- **Hinweis:** Achten Sie während der Absolvierung eines Onlinekurses darauf, dass sowohl die Lernplattform eLFI als auch das zusätzliche Fenster mit dem Kursinhalt geöffnet sind. So wird sichergestellt, dass der Lernfortschritt korrekt aufgezeichnet wird. Wenn Sie nach einem Modul eine längere Pause einlegen möchten, schließen Sie das Fenster mit dem Lerninhalt und melden Sie sich von der Lernplattform ab. Beim nächsten Einstieg können Sie dort weiterlernen, wo Sie zuletzt aufgehört haben.

Kategorie „Dateiablage“

- Hier finden Sie alle zur Verfügung stehenden Unterlagen zum Download.
- Durch Klick mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Dokument, können Sie zwischen den Aktionen „Vorschau“, „Datei auswählen“, „Herunterladen“ und „Informationen“ wählen:



- Wenn **mehrere Dateien** markiert wurden, werden diese mit einem Klick mit der rechten Maustaste und der Aktion „Herunterladen“ automatisch in eine ZIP-Datei verpackt und können so am eigenen PC gespeichert werden:



- Um **Fotos** anschauen zu können, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Fotodatei (z.B. *.jpg*) und wählen Sie die Aktion „Vorschau“ aus.

Teilnahmebestätigung anfordern

- Wenn Sie Ihren Onlinekurs **erfolgreich abgeschlossen** haben, klicken Sie auf die Schaltfläche „Teilnahmebestätigung anfordern“.

The screenshot shows the course page for 'TGD-Onlinekurs: Eutergesundheit'. The course is marked as completed ('KURS ABGESCHLOSSEN'). A button labeled 'TEILNAHMEBESTÄTIGUNG ANFORDERN' is highlighted with a red box. The page also lists the course content and provides instructions for requesting a certificate of completion.

- Sie werden gebeten, **Ihre Daten auf Richtigkeit zu überprüfen**. Sind alle Daten korrekt, klicken Sie auf die Schaltfläche „anfordern“. Wenn bestimmte Daten geändert werden sollen, dann klicken Sie auf die Schaltfläche „Änderungen bekanntgeben“:

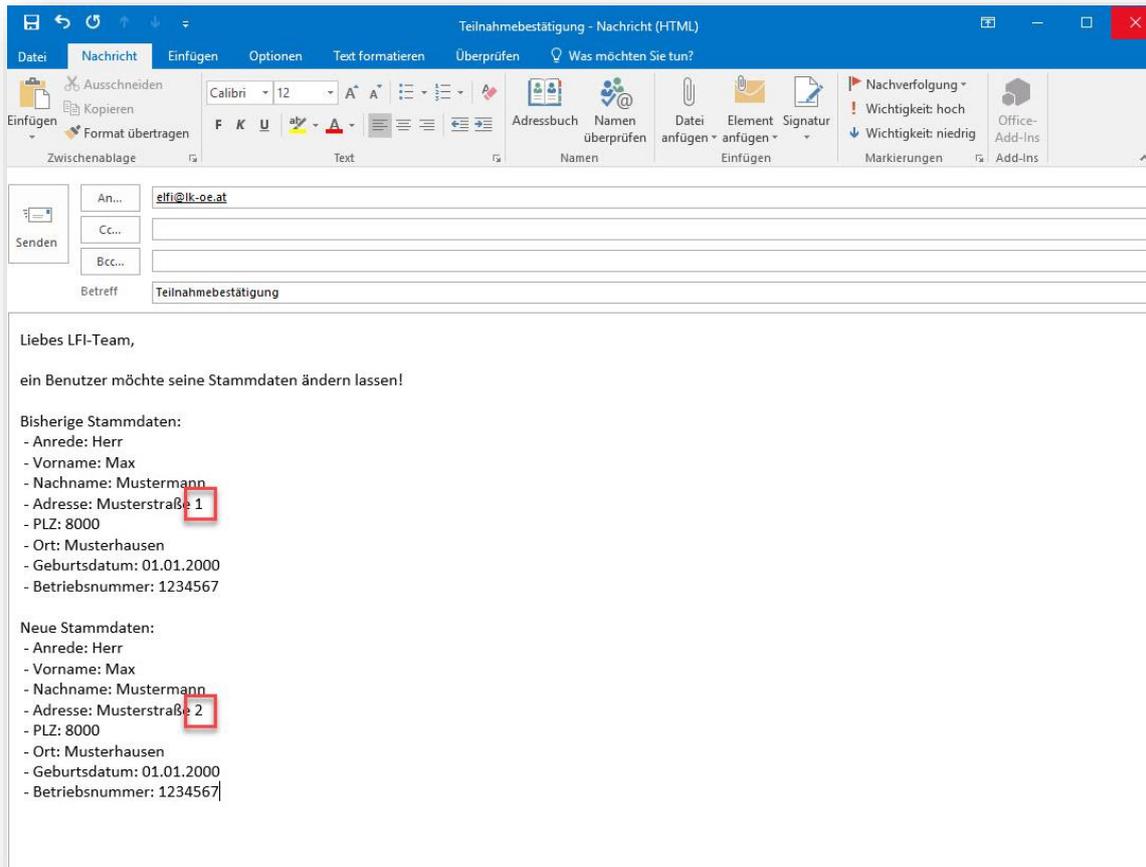
TEILNAHMEBESTÄTIGUNG ✕

Bitte **kontrollieren Sie Ihre Daten** sorgfältig, bevor Sie die Teilnahmebestätigung anfordern!
Sollen bestimmte Daten geändert werden, klicken Sie bitte auf den Button **Änderungen bekanntgeben**.

| | |
|----------------|-----------------------|
| Anrede | Herr |
| Vorname | Max |
| Nachname | Mustermann |
| Adresse | Musterstraße 1 |
| PLZ | 8000 |
| Ort | Musterhausen |
| Geburtsdatum | 01.01.2000 |
| Betriebsnummer | 1234567 |

ANFORDERN
ÄNDERUNGEN BEKANNTGEHEN

- Bei Klick auf die Schaltfläche „Änderungen bekanntgeben“, wird automatisch ein E-Mail geöffnet, in dem Sie unter „Neue Stammdaten“ Ihre **gewünschte Änderung bekanntgeben** können.



Teilhabebestätigung anzeigen

- Es gibt **unterschiedliche Wege**, vorhandene Teilhabebestätigungen aufzufinden:
- Auf Ihrer persönlichen Startseite können Sie mit Klick auf den Bereich „Teilhabebestätigungen – Persönliches Archiv“ alle vorhandenen Teilhabebestätigungen übersichtlich einsehen. Mit Klick auf das Siegel-Symbol („Mascherl“), ganz rechts in der Liste, können Sie Ihre Teilhabebestätigungen als PDF-Datei anzeigen, abspeichern oder ausdrucken.

Teilnahmebestätigungen

Persönliches Archiv



Startseite / Mustermann Max (DMustermannMax) FAQ & Hilfe Kontakt

BENUTZER PROFIL NOTENBUCH **TEILNAHMEBESTÄTIGUNG** BENUTZERDATEIEN ZUGEOORDNETE BENUTZERPROFILE KURSHISTORIE

| Ausgestellt von | Ausstellungsdatum | Ablaufdatum ↕ | Widerrufdatum | Funktionen |
|--|-------------------|---------------|---------------|------------|
| ÖPUL: Grundlagen einer professionellen Almbewirtschaftung KURS | 20.01.2019 17:02 | - | - | 👤 |
| Weiterbildung für den Pflanzenschutz-Sachkundeausweis KURS | 28.06.2019 14:32 | - | - | 👤 |
| Betriebsmittelbeschaffung im Biolandbau für tierhaltende Betriebe KURS | 28.06.2019 14:41 | - | - | 👤 |

- Nach erfolgreicher Absolvierung eines Onlinekurses befindet sich dieser nun im Bereich „Abgeschlossene oder abgelaufene Kurse“ auf Ihrer persönlichen Startseite. Mit Klick auf „Alles anzeigen“ gelangen Sie zu einer Übersichtliste.

Abgeschlossene oder abgelaufene Kurse
Alles anzeigen



Filmen mit Smartphone



MFA-Onlineantragstellung



Schutz vor Infektionskrankheiten am landwirtschaftlichen Betrieb
2 Stunden TGD Weiterbildung



Standortangepasste Grünlandbewirtschaftung



TGD-Onlinekurs: Eutergesundheit
18 Tage und 14 Stunden bis zum...



Weiterbildung Pflanzenschutz-Sachkundeausweis 2 Stunden

- Hier kann die Teilnahmebestätigung über die Schaltfläche „Teilnahmebestätigung herunterladen“ als PDF-Datei angezeigt, abgespeichert und ausgedruckt werden.

Kurse
Kursreihen



Abgelaufen EDV & Informationstechnologie Abgelaufen

Filmen mit Smartphone

👤



Abgelaufen EDV & Informationstechnologie Abgelaufen

MFA-Onlineantragstellung

👤



Abgeschlossen Tierhaltung Abgelaufen

Schutz vor Infektionskrankheiten am landwirtschaftlichen Betrieb

📄 Teilnahmebestätigung herunterladen



Abgeschlossen Tierhaltung Ablaufdatum: 25.10.2025

TGD-Onlinekurs: Eutergesundheit (LF2020080)

📄 Teilnahmebestätigung herunterladen

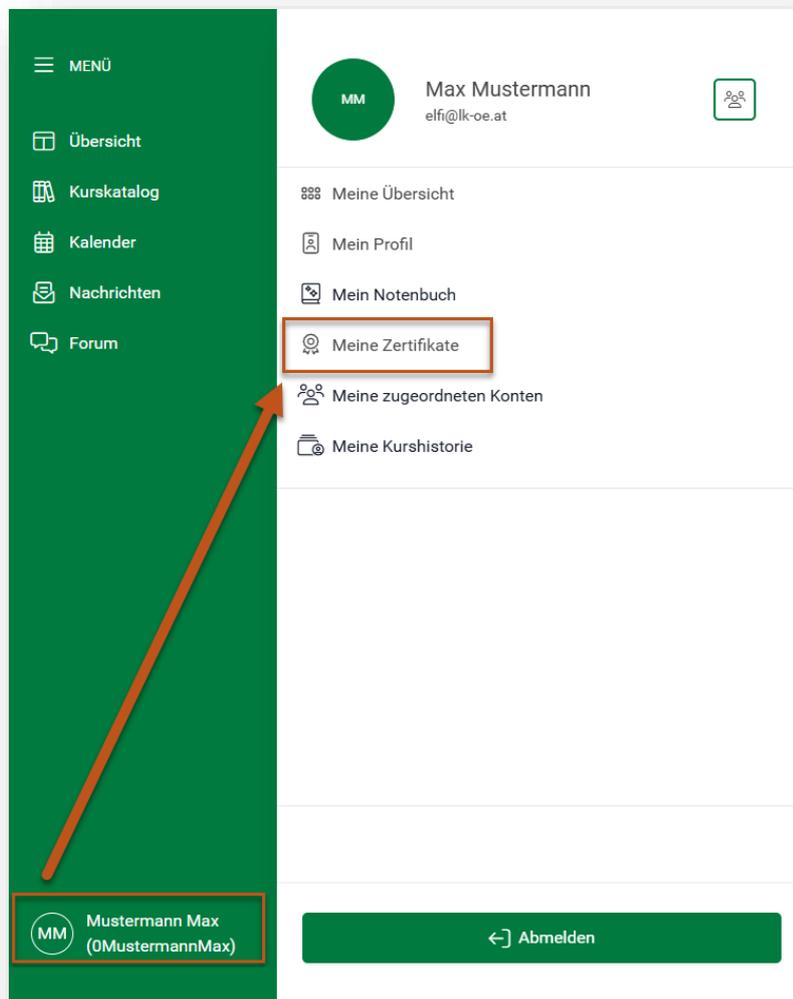


Abgeschlossen Pflanzbau Abgelaufen

Weiterbildung Pflanzenschutz-Sachkundeausweis 2 Stunden

📄 Teilnahmebestätigung herunterladen

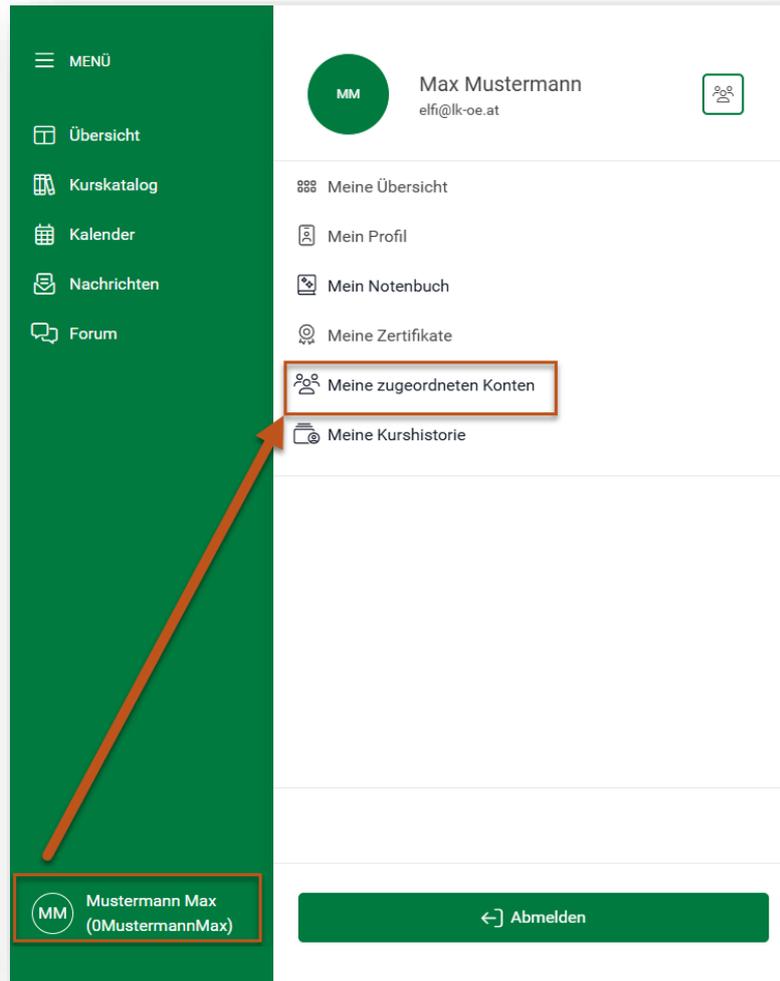
- Sie können auch auf das Feld mit Ihren Initialen (in eLFI links unten) klicken und dann auf "Meine Zertifikate". Hier gelangen Sie in dieselbe Liste wie oben gezeigt, wo Ihre Teilnahmebestätigungen der absolvierten Kurse hinterlegt sind. Über das "Augensymbol" können Sie diese anzeigen, abspeichern oder ausdrucken.



Verknüpfen von Benutzerprofilen

Manche Benutzer haben aus unterschiedlichen Gründen (z.B.: Kursbesuch in verschiedenen Bundesländern) mehr als ein Benutzerprofil auf eLFI. Wenn Sie diese gerne verknüpfen möchten, um leichter und schneller zwischen Ihren Profilen wechseln zu können, dann gehen Sie wie folgt vor:

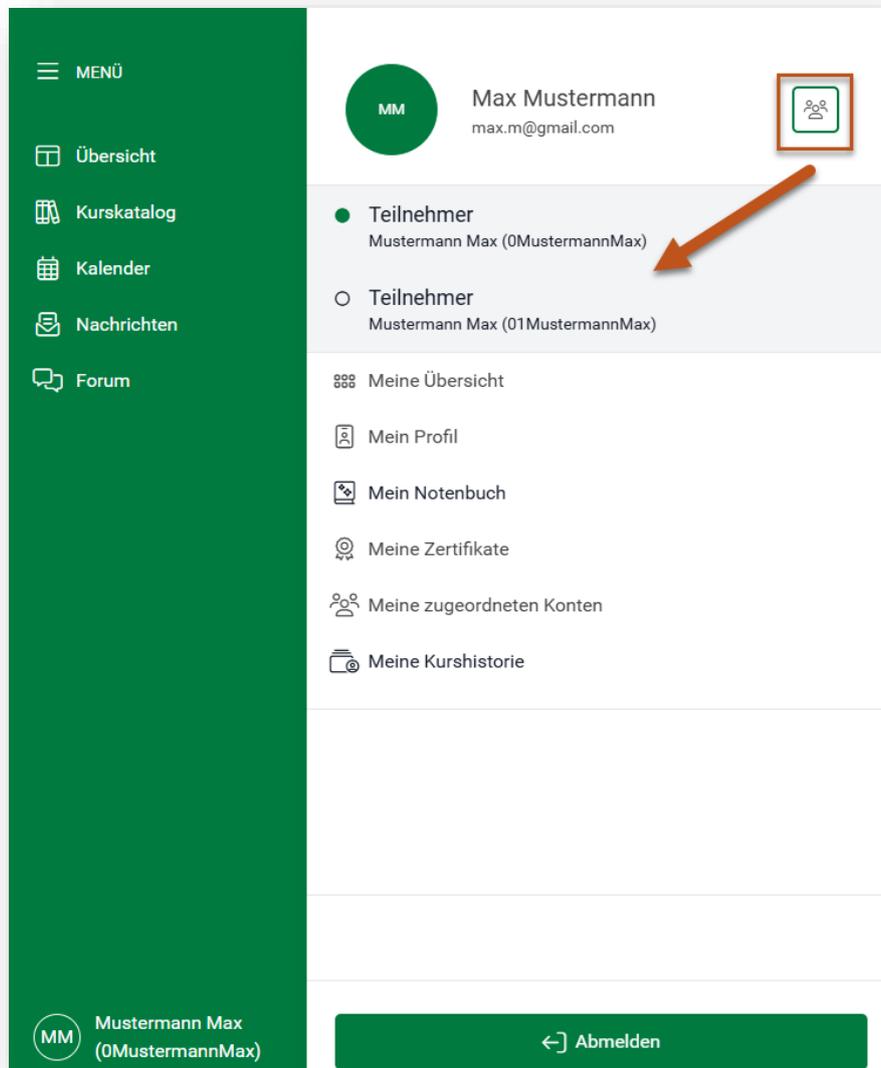
- Klicken Sie unten links auf Ihr Profil (Kreis mit Ihren Initialen und Ihrem Anmeldenamen)
- Ein Menü öffnet sich und hier klicken Sie auf „Meine zugeordneten Konten“



- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Benutzerprofil hinzufügen“
- Geben Sie den Anmeldenamen und das Passwort des zu verknüpfenden Profils ein und klicken Sie auf die Schaltfläche „Hinzufügen“

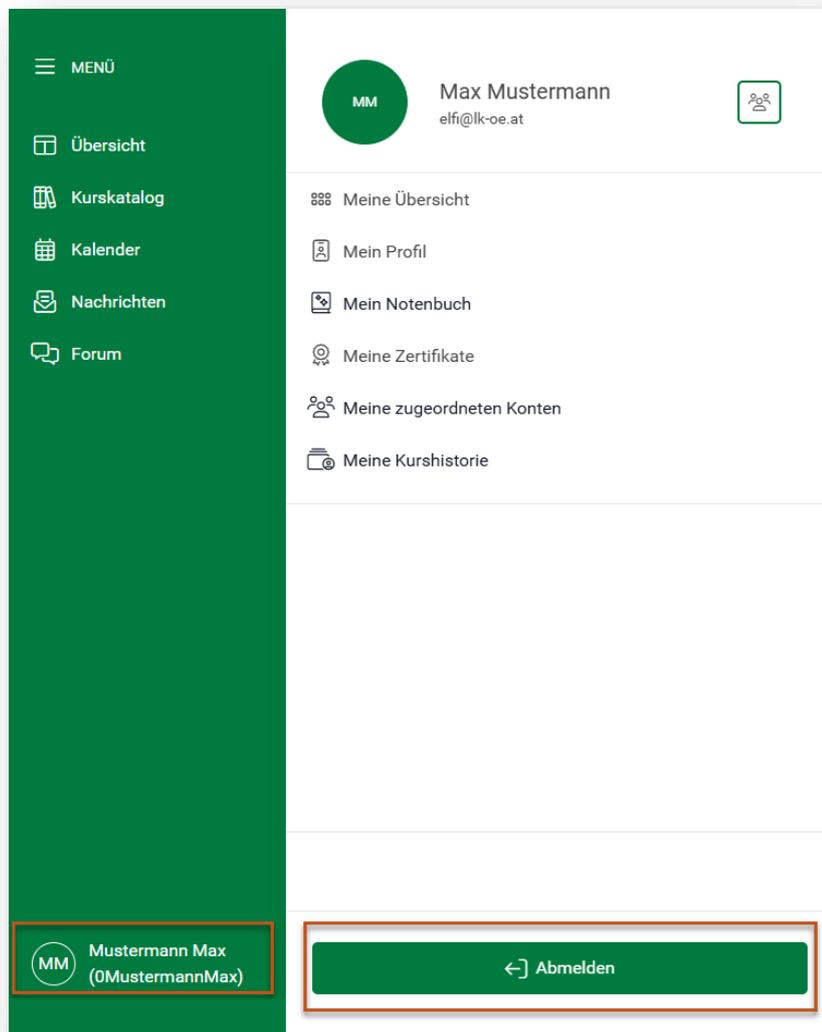


- Dieselben Schritte wie oben beschrieben führen Sie bitte auch mit dem anderen Benutzerprofil durch. Dann können Sie über folgendes Symbol zwischen beiden reibungslos hin und her wechseln
- Anhand des grünen Punktes vor dem Profil erkennen Sie, in welchem Benutzerprofil Sie sich gerade befinden:



Abmelden von der Lernplattform

- Klicken Sie links unten auf Ihr Profil (Kreis mit Ihren Initialen und Ihrem Anmeldenamen)
- Ein Menü öffnet sich und in diesem finden Sie ganz unten die Schaltfläche „Abmelden“



Bei Fragen und Problemen stehen wir gerne zur Verfügung:

Inhaltliche Fragen:

Jeweilige/r Kursverantwortliche/r

Technische Fragen:

elfi@lk-oe.at