FAQ - Antworten auf häufig gestellte Fragen

Hier bekommen Sie Antworten auf mögliche Fragen bei der Nutzung der Lernplattform e.lfi.at.

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 gegebenenfalls 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.

Onlinekurs selber buchen und sofort starten – so geht's:
Wenn Sie bereits Zugangsdaten zur Lernplattform eLFI haben, können Sie Ihren gewünschten Onlinekurs dort direkt über den Kurskatalog im Bereich „Alle Onlinekurse" auswählen, buchen und gleich mit der Absolvierung starten – ganz ohne Wartezeit!

Wie bekomme ich meine Anmeldedaten (Login)?

Die Anmeldedaten werden Ihnen innerhalb von drei Tagen nach der Anmeldung zu einem Kurs oder Ausbildung an die von Ihnen angegebene E-Mailadresse in einem separaten Mail übermittelt.
Hinweis: Es handelt sich um personenbezogene Anmeldedaten!

Wie funktioniert ein Onlinekurs auf der Lernplattform eLFI?

Nachdem Sie sich für einen Onlinekurs angemeldet haben und Ihre persönlichen Zugangsdaten für die Lernplattform eLFI https://e.lfi.at/ 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.

Wie ändere ich das Passwort bei der ersten Anmeldung?

Melden Sie sich mit den erhaltenen Anmeldedaten auf der Startseite der Lernplattform eLFI an.
Wählen Sie Ihr persönliches Passwort:
altes Passwort = das erhaltene Passwort
neues Passwort = Ihr selbstgewähltes, zukünftiges Passwort
Passwort wiederholen = Ihr selbstgewähltes, zukünftiges Passwort

Beachten Sie:

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

Wie kann ich mein aktuelles Passwort ändern?

Wenn Sie auf der Lernplattform eLFI angemeldet sind, sehen Sie rechts oben einen Kreis mit Ihren Initialen und Ihrem Anmeldenamen. Wenn Sie daraufklicken, öffnet sich ein Menü. Klicken Sie auf "Benutzerprofil-Einstellungen" und geben Sie in der Zeile "Passwort" bzw. "Passwort wiederholen" Ihr selbstgewähltes 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 (Passwort und/oder Anmeldename)

Rufen Sie die Lernplattform https://e.lfi.at/ auf und klicken Sie im Anmeldefenster auf „Anmeldedaten vergessen“.
Geben Sie Anmeldename oder E-Mailadresse ein und klicken Sie auf „Senden“.
Sie erhalten ein E-Mail an die bei Ihrem Benutzer hinterlegte E-Mailadresse.
Klicken Sie in der E-Mail auf den Link „Passwort zurücksetzen“.
Sie werden auf die Lernplattform weitergeleitet und können dort Ihr neues Passwort festlegen.
Sollten Sie kein E-Mail erhalten, wenden Sie sich bitte an elfi@lk-oe.at.
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!

Wie kann ich auf Dateien in meinem Kurs zugreifen?

In Ihrem Kurs können Sie unter "Dateiablage" bereitgestellte Unterlagen sehen.

Warum lassen sich die Inhalte meines Kurses nicht öffnen?

Achten Sie darauf, dass Sie vorrangig mit den aktuellen Browsern (Microsoft Edge, Google Chrome oder Mozilla Firefox) arbeiten. Sie sollten auch nicht parallel an mehreren Endgeräten (Tablet, Laptop) auf der Lernplattform eLFI eingeloggt sind. Das Löschen der Cookies kann auch helfen, dass die Inhalte ohne Probleme angezeigt werden.
Wie kann ich mehrere Benutzerprofile miteinander verknüpfen?

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 Sierechts oben 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.

Warum erhalte ich trotz Kursabsolvierung keine Teilnahmebestätigung?

Möglicherweise haben Sie noch nicht alle Inhalte vollständig korrekt absolviert, um die Teilnahmebestätigung anfordern zu können.
Prüfen Sie nach, ob Sie alle Inhalte, welche beim Kurs für die Teilnahmebestätigung erforderlich sind, absolviert haben - siehe "Zusatzinfo" vom Kurs. Unter "Kursinhalt" erkennen Sie die korrekte Absolvierung der Einheiten an der grünen Schriftfarbe und einem grünen Häkchen.
Hinweis: Die Lernseiten werden in einem eigenen Tab bzw. Fenster geöffnet. Damit der Lernfortschritt korrekt aufgezeichnet wird, achten Sie bitte während Ihrer Lernaktivität darauf, dass Sie keines der beiden Fenster schließen. 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.

Wie kann ich eine Teilnahmebestätigung anfordern?

Bei erfolgreicher Absolvierung eines Onlinekurses kann eine Teilnahmebestätigung angefordert werden.
Sobald Sie den Kurs vollständig abgeschlossen haben, erscheint eine neue Schaltfläche „Teilnahmebestätigung anfordern“. Nach Klick auf diese Schaltfläche werden Sie aufgefordert Ihre persönlichen Daten zu prüfen.
Sind die Benutzerdaten aktuell, klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern/Bestätigen“.
Sollten die Benutzerdaten fehlerhaft sein, übermitteln Sie die Korrektur über die Schaltfläche „Änderungen bekanntgeben“. Sie werden nach der Aktualisierung informiert und müssen die Teilnahmebestätigung dann nochmals anfordern.

Wo finde ich meine angeforderten Teilnahmebestätigungen?

Es gibt unterschiedliche Wege, vorhandene Teilnahmebestätigungen aufzufinden:

- Auf Ihrer persönlichen Startseite können Sie mit Klick auf den Bereich „Teilnahmebestätigungen - persönliches Archiv“ alle vorhandenen Teilnahmebestätigungen übersichtlich einsehen. Mit Klick auf das Siegel-Symbol („Mascherl“), ganz rechts in der Liste, können Sie Ihre Teilnahmebestätigungen als PDF-Datei anzeigen, abspeichern oder ausdrucken.
- Nach 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 Übersichtsliste. Hier kann die Teilnahmebestätigung über die Schaltfläche „Teilnahmebestätigung herunterladen“ als PDF-Datei angezeigt, abgespeichert und ausgedruckt werden.

- Sie können auch auf das Feld mit Ihren Initialen (in eLFI rechts oben) klicken und dann auf "Teilnahmebestätigungen". Hier sind Ihre Teilnahmebestätigungen der absolvierten Kurse hinterlegt. Über das "Augensymbol" können Sie diese anzeigen, abspeichern oder ausdrucken.