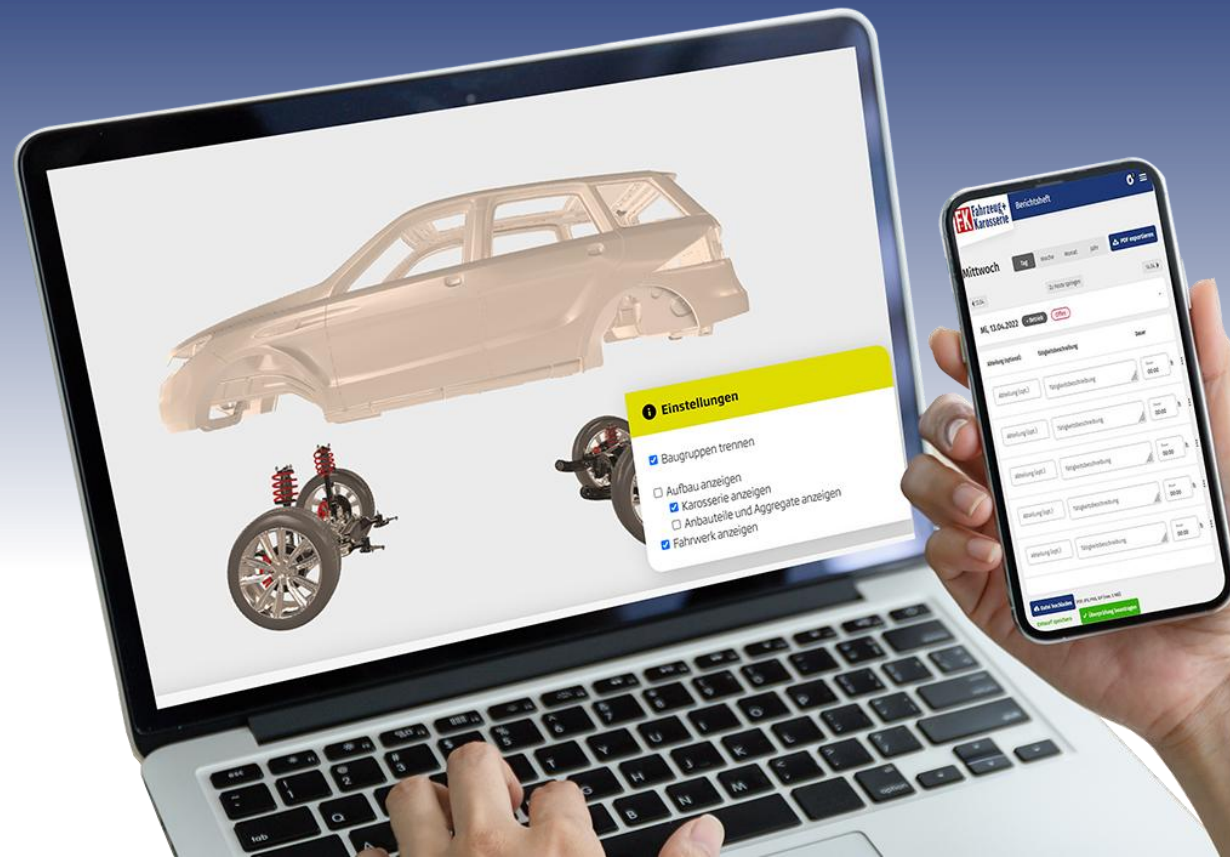


Die neue Lernwelt.



FAQs E-Learning

Für Mitglieder des Prüfungsausschusses

Stand Juli 2026



Inhalt

[Rollen und Funktionen der Lernwelt im Überblick](#)

[Registrierung](#)

[Profil](#)

[Gruppen](#)

[Digitales Berichtsheft](#)

[Kenntnisnachweise](#)



Rollen und Funktionen der Lernwelt im Überblick



Rollen und Funktionen der Lernwelt im Überblick

Welche Nutzerrollen gibt es in der Lernwelt? (1)

Die Lernwelt ist das zentrale System, um das E-Learning-Angebot (inkl. digitales Berichtsheft) von »F+K Fahrzeug+Karosserie« umfassend zu nutzen.

Es gibt verschiedene Nutzerrollen mit unterschiedlichen Rechten und Funktionen:

Azubis: Azubis nutzen die Lernwelt als Lernende oder Schüler. Sie bearbeiten Lerninhalte und schreiben Berichtshefte.

Ausbilder: Ausbilder kümmern sich darum, dass die Azubis aus ihrem Betrieb optimal mit dem E-Learning-Angebot (inkl. digitales Berichtsheft) von »F+K Fahrzeug+Karosserie« arbeiten können. Sie sind zuständig für Freigaben, haben den Überblick über die Lernfortschritte und sind Ansprechpartner bei Fragen zum Inhalt.

Betriebsadmins: Betriebsadmins übernehmen organisatorische Tätigkeiten rund um die Ausbildung und den Betrieb. Sie können Filialen anlegen und verwalten, Nutzer zu Organisationen und Gruppen hinzufügen sowie Abos und Lizenzen verwalten. Ein Ausbilder kann gleichzeitig die Rolle eines Betriebsadmins übernehmen. Pro Organisationseinheit (inkl. Filialen) gibt es mindestens einen Betriebsadmin.



Rollen und Funktionen der Lernwelt im Überblick

Welche Nutzerrollen gibt es in der Lernwelt? (2)

Lehrer/Trainer: Alle Lehrkräfte und Trainer, die Azubis unterrichten. Sie sind in der Regel über Gruppen mit ihren Azubis verknüpft.

Prüfer: Mitglieder von Gesellenprüfungsausschüssen. Sie prüfen die Berichtshefte und die Kenntnissnachweise auf Vollständigkeit, um zu beurteilen, ob ein Azubi zur Prüfung zugelassen wird. Um Einblick in die Ergebnisse von Azubis zu bekommen, laden sie diese zu einer Gruppe ein.

Was ist der Unterschied zwischen der Rolle „Ausbilder“ und der Rolle „Betriebsadmin?“

Ausbilder kümmern sich darum, dass die Azubis aus ihrem Betrieb optimal mit dem E-Learning-Angebot (inkl. digitales Berichtsheft) von »F+K Fahrzeug+Karosserie« arbeiten können. Sie sind zuständig für Freigaben, haben den Überblick über die Lernfortschritte und sind Ansprechpartner bei Fragen zum Inhalt. Betriebsadmins übernehmen organisatorische Tätigkeiten rund um die Ausbildung und den Betrieb. Sie können Filialen anlegen und verwalten, Nutzer zu Organisationen und Gruppen hinzufügen sowie Abos und Lizenzen verwalten.



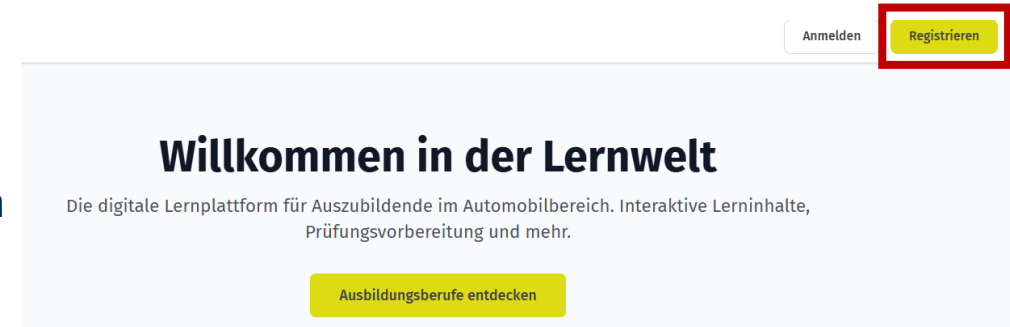
Registrierung



Registrierung

Wie erhalte ich Zugang zur Lernwelt inkl. E-Learning und digitalem Berichtsheft von »F+K Fahrzeug+Karosserie«?

Vor dem ersten Einloggen müssen Sie sich in der Lernwelt registrieren. Gehen Sie dafür auf die Website www.lernwelt.vogel.de und klicken Sie oben rechts auf den hellgrünen Button „Registrieren“.



Die Registrierung erfolgt in zwei Schritten:

Schritt 1: User-Account in der Lernwelt anlegen und die E-Mail-Adresse bestätigen.

Schritt 2: Der Lernwelt beitreten, indem Sie Ihre Rolle auswählen und Ihre Abo-Nummer (zehnstellig, beginnend mit 4030) eingeben. Bitte erfragen Sie die Abo-Nummer bei Ihrer Prüfkommision.

Nachdem Sie sich registriert haben, erfolgt die Anmeldung zum System künftig über die zentrale Log-in-Seite www.lernwelt.vogel.de.



Registrierung

Wie erhalte ich als Mitglied eines Prüfungsausschusses einen kostenlosen Zugang?

Für die zuständige Prüfkommision wird von unserem Support auf Anfrage ein Zugang mit einer Abo-Nummer eingerichtet und der jeweiligen Prüfkommision zugesendet.

Über die Abo-Nummer können sich dann alle Mitglieder des Gesellenprüfungsausschusses unter www.lernwelt.vogel.de registrieren und einen Account anlegen.

Ich möchte mich registrieren und erhalte als Fehlermeldung unterhalb der Abo-Nummer „Bitte geben Sie einen gültigen Wert ein“.

Die von Ihnen angegebene Abo-Nummer ist vermutlich nicht korrekt. Diese beginnt mit 4030 und ist zehnstellig. Sollte Ihnen diese Nummer nicht vorliegen, wenden Sie sich bitte an Ihre Prüfkommision.



Profil



Profil

Wo verwalte ich meine Profilinformationen?

Sie verwalten Ihre zentralen Profilinformationen, die im digitalen Berichtsheft und im E-Learning-System genutzt werden, in der Lernwelt. Zu Ihrem Profil gelangen Sie mit einem Klick auf Ihren Namen unten links in der grauen Menüleiste.

Wenn Sie sich abmelden, werden Sie automatisch aus den anderen Anwendungen ausgeloggt.

Wenn Ihnen ein Zugang oder die Sicht auf bestimmte Funktionen fehlen, überprüfen Sie zunächst, ob in Ihrem Profil alle Einstellungen korrekt sind.



Profil

Im Zuge der Registrierung habe ich meinen Namen falsch geschrieben. Kann ich diesen ändern?

Korrekturen an Ihrem Namen können Sie selbstständig in Ihrem Account vornehmen. Klicken Sie dafür in der Lernwelt auf Ihr Profil unten links und dann auf den Button „Profil bearbeiten“.



Ich habe mein Passwort vergessen und kann mich nicht mehr einloggen.

Über die „Passwort vergessen“-Funktion unter www.lernwelt.vogel.de können Sie durch Eingabe Ihrer E-Mailadresse ein neues Passwort anfordern. Sie erhalten dann in den nächsten Minuten eine E-Mail mit einem Link zur Bestätigung Ihrer Passwortanforderung (Schauen Sie bitte auch in den Spam-Ordner, falls Sie die E-Mail nicht in Ihrem Posteingang finden). Durch einen Klick auf den Link in der E-Mail gelangen Sie zu einer Anmeldeseite, auf der Sie Ihr neues Passwort vergeben.



Profil

Wie und wo kann ich mein Passwort ändern?

Das machen Sie in der Lernwelt über den Punkt „Einstellungen“ in der linken Menüleiste. Dort können Sie Ihr Passwort verwalten.



Gruppen



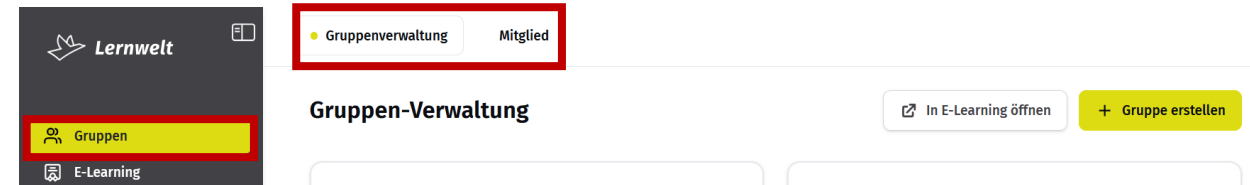
Gruppen

Wozu dienen Gruppen?

Lehrkräfte und Prüfer sind in der Regel nicht über die Abo-Nummer mit Azubis verknüpft, da sie Mitglieder unterschiedlicher Organisationen sind. Lehrkräfte oder Mitglieder eines Prüfungsausschusses können daher eine Gruppe anlegen und Schüler bzw. Azubis dazu einladen. Ausbilder können ihre Azubis bei Bedarf einer Gruppe zuweisen.

Gruppen bieten außerdem die Funktion, Lerninhalte zuzuweisen und mit den Gruppenmitgliedern direkt zu kommunizieren.

Nachdem Sie sich in die Lernwelt eingeloggt haben, finden Sie über den Punkt „Gruppen“ in der linken Menüleiste die Gruppen, die Sie selbst erstellt haben („Gruppenverwaltung“) und Gruppen, in denen Sie Mitglied sind („Mitglied“).



Gruppen

Welche Gruppenrollen gibt es?

Innerhalb einer Gruppe gibt es unterschiedliche Rollen:

Administrator: Ein Administrator kann die Rolle anderer Mitglieder ändern und seine Administrator-Rolle an ein anderes Gruppenmitglied übertragen. Er kann die Gruppendaten bearbeiten und die Gruppe löschen. Im E-Learning kann er seinen Azubis Lerninhalte zuweisen.

Verwalter: Ein Verwalter kann Gruppendaten bearbeiten und die Rollen der anderen Gruppenmitglieder anpassen.

Betrachter: Ein Betrachter kann andere Gruppenmitglieder sehen. Die Gruppendaten sowie die Mitgliedschaften darf er nicht ändern.

Mitglied: Ein Mitglied sieht die anderen Gruppenmitglieder nicht. Mitglieder dürfen die Gruppendaten oder Mitgliedschaften nicht anpassen.



Gruppen

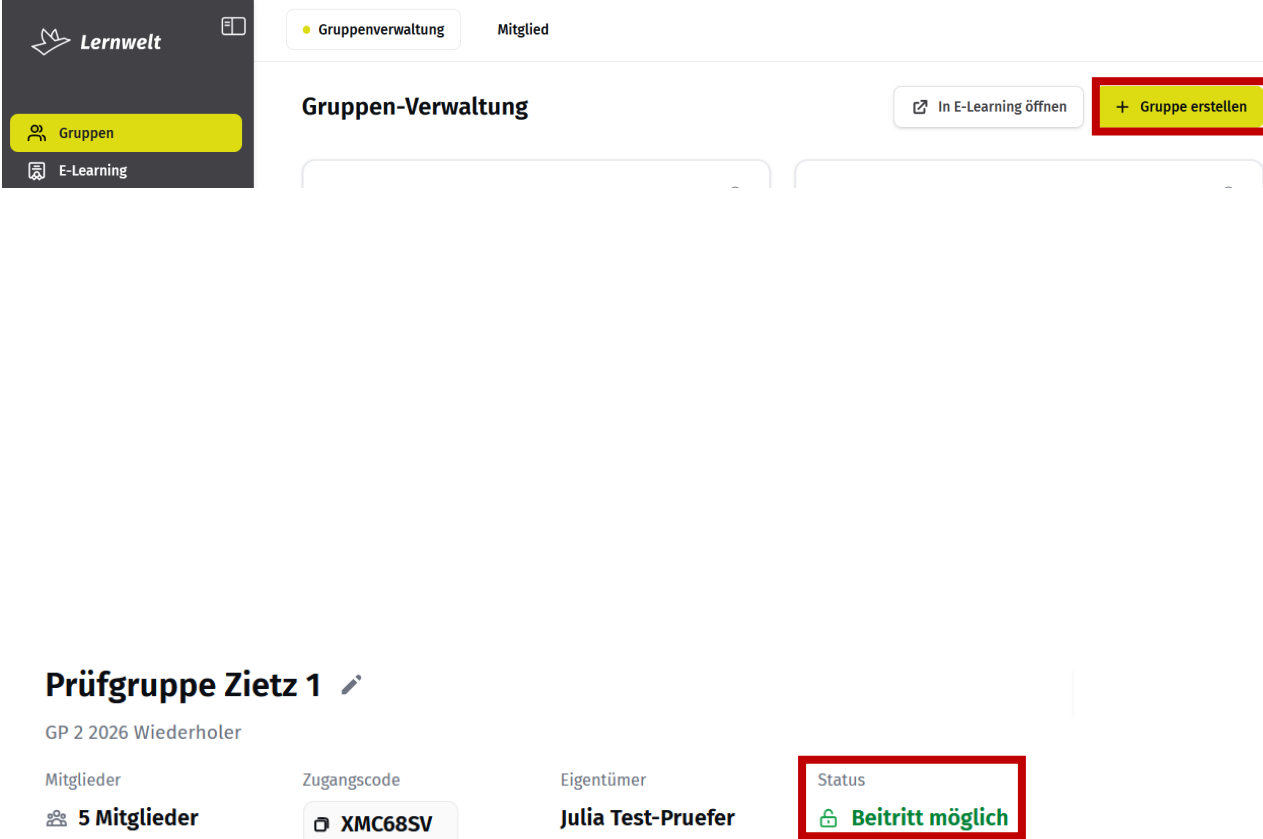
Wie lege ich eine Gruppe an? (1)

Mit Klick auf den gelbgrünen Button „Gruppe erstellen“ können Sie neue Gruppen für Ihren Gesellenprüfungsausschuss anlegen. Nach dem Anlegen vergeben Sie einen Namen und optional eine Beschreibung der Gruppe.

Daraufhin wird ein Gruppencode erzeugt, den Sie an Azubis in Ihrem Prüfbezirk weitergeben können. Diese können nun über die Eingabe des Gruppen-codes der Gruppe beitreten.

Wichtig: Der Haken muss auf „Gruppenbeitritt ist erlaubt“ gesetzt sein.

Sie können Gruppen schließen, indem Sie den Status auf „Privat“ ändern, z. B. wenn die Frist zur Anmeldung für die Prüfungszulassung vorüber ist. Hierzu klicken Sie einfach auf „Beitritt möglich“ und der Status springt danach automatisch auf „Privat“.



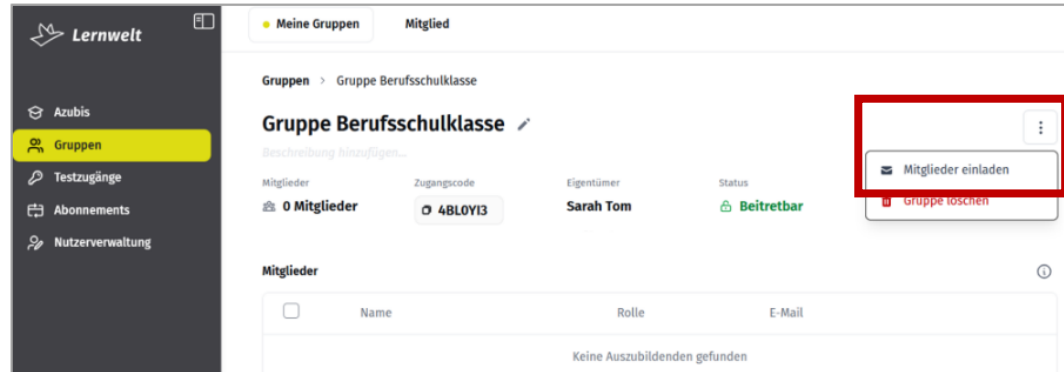
The screenshot displays the 'Lernwelt' user interface. On the left is a dark sidebar with a logo and two menu items: 'Gruppen' (highlighted in yellow) and 'E-Learning'. The main area is titled 'Gruppen-Verwaltung' and includes a 'Mitglied' tab. A yellow button labeled '+ Gruppe erstellen' is highlighted with a red box. Below this, there's a section for a specific group named 'Prüfgruppe Zietz 1' (with an edit icon). This section shows 'GP 2 2026 Wiederholer', '5 Mitglieder', and a 'Zugangscode' of 'XMC68SV'. The owner is listed as 'Julia Test-Pruefer'. A red box highlights the 'Status' field, which currently shows 'Beitritt möglich' with a lock icon.



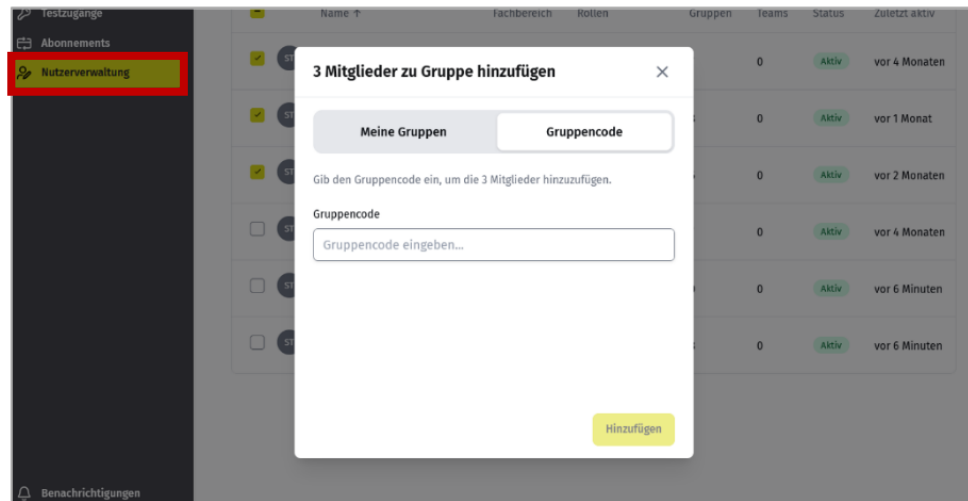
Gruppen

Wie lege ich eine Gruppe an? (2)

Sie können Mitglieder auch per E-Mail über „Mitglieder einladen“ direkt in die Gruppe einladen.



Sie haben die Möglichkeit, Mitglieder aus Ihrer Organisation über den Menüpunkt „Nutzerverwaltung“ zu einer Gruppe hinzuzufügen: Wählen Sie die Mitglieder aus, indem Sie vor den entsprechenden Namen einen Haken setzen und fügen Sie diese dann einer Gruppe hinzu – entweder schieben Sie sie direkt in eine eigene Gruppe oder per Gruppencode in die Gruppe eines anderen Mitglieds.



Digitales Berichtsheft



Berichtshefteinträge prüfen

Wie gelange ich zum digitalen Berichtsheft eines Azubis?

Um die Berichtshefteinträge eines Azubis einzusehen, klicken Sie in der Lernwelt innerhalb der Gruppe auf den Namen des entsprechenden Azubis.

Auf der rechten Seite öffnet sich dann ein Kasten mit den Azubidaten. Hier klicken Sie auf „Nutzerstatistiken“.

Über den Link „Zum Berichtsheft“ gelangen Sie zu den Ausbildungsnachweisen des Azubis.

The screenshot displays the 'Lernwelt' interface. On the left, a sidebar contains 'Gruppen', 'E-Learning', and 'Digitales Berichtsheft'. The main content area shows 'Gruppenverwaltung' with a list of groups, including 'GP1 Kfz Jan 2026'. Below this, a table lists members with columns for Name, Rolle, E-Mail, and Status. The right sidebar, titled 'Auto-Center', shows user information for 'Max' and a section for 'Berichtsheft' with a progress bar and status counts. Red boxes highlight the 'Nutzerstatistiken' link and the 'Zum Berichtsheft' link.

Name	Rolle	E-Mail
PH	Mitglied	
MF	Mitglied	
LB	Mitglied	
TW	Mitglied	
AD	Mitglied	

Auto-Center
MF
Max
Nutzerstatistiken
Informationen
Letzte Aktivität vor 5 Tagen
Ausbildungsjahr 3. Lehrjahr
Krankheitsstage 3 / 12
Berichtsheft
Letzte Aktivität vor 5 Tagen
Status
3 Offen
12 freigegeben
2 In Überprüfung
1 Abgelehnt
1 Entwurf
Kenntnisnachweise
Letzte Aktivität vor 3 Tagen



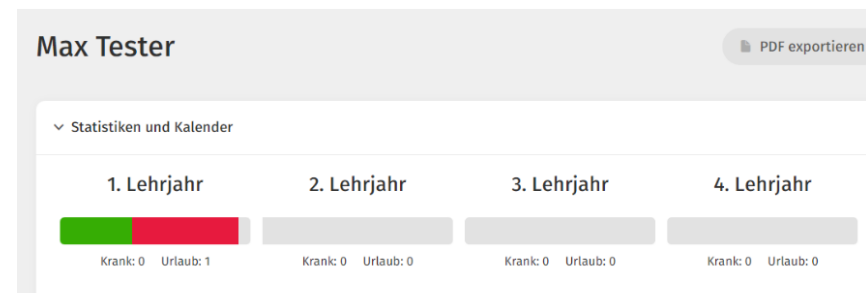
Berichtshefteinträge sichten

Wie sichte ich die Einträge eines Azubis? (1)

In der Ansicht können Sie die Berichtshefteinträge nach „Status“ und „Typ“ filtern.

The screenshot shows the 'FK BERICHTSHEFT' interface for user 'Max Tester'. On the left, there are two filter sections: 'Status' and 'Typ', both highlighted with red boxes. The 'Status' filter includes options: 'Alle', 'Freigegeben', 'Eingereicht (1)', 'Entwurf', 'Abgelehnt', and 'Offen (2)'. The 'Typ' filter includes 'Alle'. The main content area shows a 'Zeitraum zur Sichtung' of '26.08.2024 - 30.08.2024' and a list of entries. One entry is highlighted for 'Mi, 28.08.2024' with status 'Eingereicht' and type 'Betrieb'. The entry details show 'Karosserie Schaden ausgebeut' and 'Karosserie Werkstatt aufgeräumt'.

Unter dem Punkt „Statistiken und Kalender“ sehen Sie die Urlaubs- und Krankheitstage auf einen Blick.



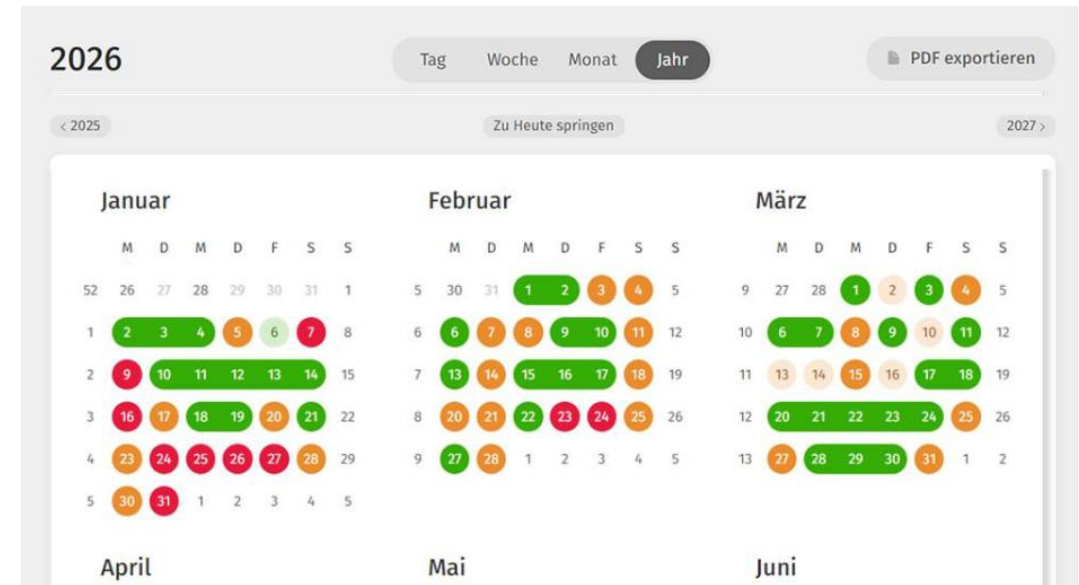
Berichtshefteinträge sichten

Wie sichte ich die Einträge eines Azubis? (2)

In der Kalenderansicht wählen Sie den zu prüfenden Zeitraum aus. Standardmäßig wird in der Kalenderansicht der gesamte Ausbildungszeitraum angezeigt. Sollte der Zeitraum nicht passen, liegt es an den fehlerhaften Grundeinstellungen des Azubis.

Die Freigabe der Ausbildungsnachweise durch den Ausbilder erkennen Sie an den grünen Farbfeldern. Bei den einzelnen Tageseintragungen wird zusätzlich noch der Name des Ausbilders, der freigegeben hat, angezeigt.

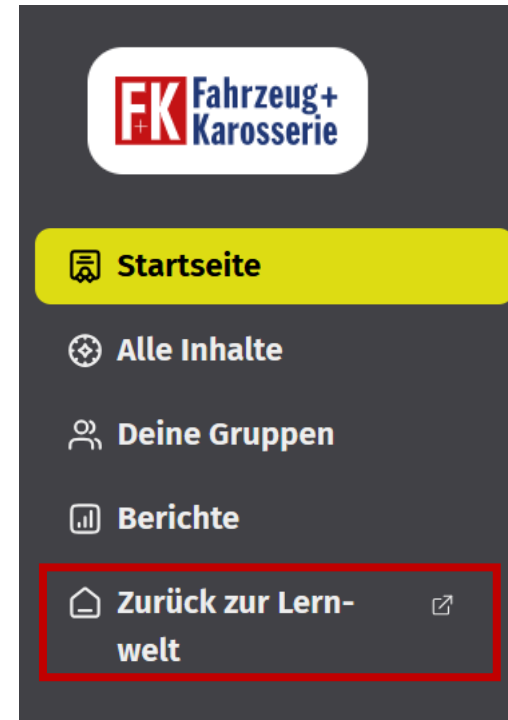
In der Jahres-Kalenderübersicht sind freigegebene Arbeitstage mit einem grünen Punkt gekennzeichnet, entschuldigte Tage – wie Krankheits- oder Urlaubstage – sind farbig hell hinterlegt. Eine Übersicht über Krankheits- und Urlaubstage finden Sie unter der Kalenderansicht.



Berichtshefteinträge sichten

Wie sichte ich die Einträge eines Azubis? (3)

Nach der Überprüfung der Einträge wechseln Sie vom Berichtsheft wieder zur Azubiansicht in der Lernwelt. Hierzu klicken Sie in der grauen Menüleiste links auf „Zurück zur Lernwelt“.



Berichtshefteinträge sichten

Wie sichte ich die Einträge eines Azubis? (4)

Hier gehen Sie wieder über den Menüpunkt „Gruppen“ in der linken Menüleiste in Ihre Gruppe und setzen das Häkchen bei „Gesellenprüfung Berichtsheft geprüft“ Teil 1 oder Teil 2 bei den jeweiligen Azubis, wenn die Ausbildungsnachweise korrekt geführt worden sind.

The screenshot shows the 'Lernwelt' app interface. On the left, a dark sidebar contains a menu with 'Gruppen' highlighted in yellow. The main area shows the 'Gruppenverwaltung' section for 'GP1 Kfz Jan 2026'. Below this, a table lists members with columns for Name, Rolle, E-Mail, and a checkbox for 'Gesellenprüfung Berichtsheft geprüft'. The checkbox is highlighted with a red box. The table shows five members: PH, MF, LB, TW, and AG. The 'Gesellenprüfung Berichtsheft geprüft' checkbox is checked for PH, MF, TW, and AG, and unchecked for LB.

Name	Rolle	E-Mail	Gesellenprüfung Berichtsheft geprüft
PH	Mitglied		☒ Teil 1 ☐ Teil 2
MF	Mitglied		☒ Teil 1 ☒ Teil 2
LB	Mitglied		☐ Teil 1 ☐ Teil 2
TW	Mitglied		☒ Teil 1 ☐ Teil 2
AG	Mitglied		☒ Teil 1 ☒ Teil 2



Kenntnisnachweise



Kenntnisnachweise

Wie überprüfe ich die Kenntnisnachweise? (1)

Kenntnisnachweisen dienen dazu, den Wissensstand der Auszubildenden zu überprüfen. Azubis haben für die Beantwortung der Fragen zunächst nur zwei Versuche. Es zählt der bessere der beiden Versuche. Es können vom Ausbilder oder Lehrer jedoch zwei neue Bearbeitungsversuche freigeschaltet werden.

Ein Kenntnisnachweis gilt als bestanden, wenn mindestens 50 Prozent der Fragen richtig beantwortet wurden. Die Musterlösung kann der Ausbilder wie auch der Azubi einsehen. Ausbilder, Lehrkräfte, Mitglieder von Prüfungsausschüssen sowie der Azubi selbst können die Ergebnisse einsehen.

Wenn Sie Einsicht in die Kenntnisnachweise des Azubis nehmen möchten, gehen Sie wieder in die Azubiansicht in der Gruppe und klicken auf „Im E-Learning öffnen“ und dann auf „Gruppe im E-Learning öffnen“.



Kenntnisnachweise

Wie überprüfe ich die Kenntnisnachweise? (2)

Es öffnet sich die Gruppenübersicht: Hier klicken Sie auf den Reiter „Berichte“ und dann auf den gelben Button „Alle Kenntnisnachweise“.

Startseite
Alle Inhalte
Deine Gruppen
Berichte
Zurück zur Lernwelt

< Deine Gruppen

Zietz Lehrfachgruppe 1 Fr. PKW-Technik
Private Gruppe

Diskussionen Zugewiesene Inhalte Mitglieder (5) **Berichte**

In diesem Bericht siehst du die Ergebnisse aller Kenntnisnachweise, die deine Azubis nach ihren Lernplänen bearbeiten müssen.

Alle Kenntnisnachweise

Es öffnet sich eine Übersicht mit allen Kenntnisnachweisen der Azubis aus der Gruppe. Diese kann man über die Spaltennamen beliebig umsortieren.

Startseite
Alle Inhalte
Deine Gruppen
Berichte
Zurück zur Lernwelt

Bericht für Kenntnisnachweise für Prüfer

Gezeichnete Suchen

Suchen nach

Ergebnisse - 24 Datensätze Anzeigen/Verbergen von Spalten

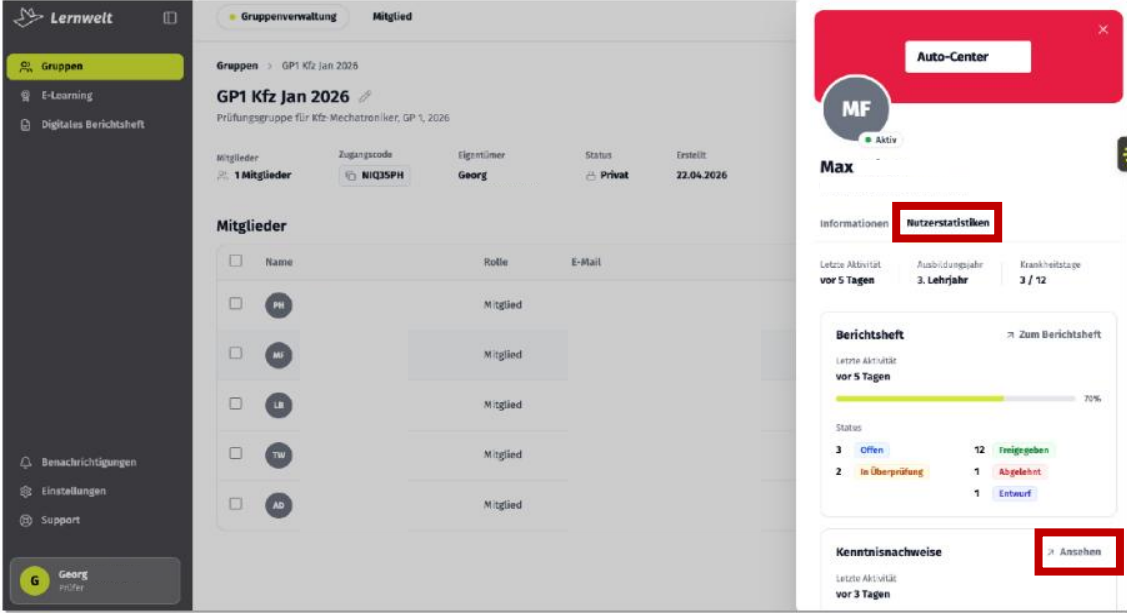
Gruppe	Name	Lehrjahr	E-Mail-Adresse	Kursname	Abgeschlossen	Startdatum	Fort
Zietz Lehrfachgruppe 1 Fr. PKW-Technik	Julia Test-Pruefer			PHYS - Kenntnisnachweis Physikalische Grundlagen	Nein		0%
Zietz Lehrfachgruppe 1 Fr. PKW-Technik	Julia Test-Pruefer			ARBV 5 - Kenntnisnachweis Arbeitsverfahren	Nein		0%
Zietz Lehrfachgruppe 1 Fr. PKW-Technik	Julia Test-Pruefer			EINS 5 - Kenntnisnachweis Einstieg in die Kfz-Welt	Nein		0%



Kenntnissnachweise

Wie überprüfe ich die Kenntnissnachweise? (3)

Wenn Sie die Kenntnissnachweise eines einzelnen Azubis detailliert einsehen möchten, gehen Sie wieder in die Azubiansicht innerhalb der Gruppe, wählen „Nutzerstatistik“ und klicken unter Kenntnissnachweise auf „Ansehen“.



In der Kenntnissnachweis-Statistik sehen Sie direkt in einem für den Azubi vorgefilterten Bericht die Ergebnisse des Azubis.

Vor- und Nachname	Kenntnissnachweis ▲	Noch nicht begonnen	In Bearbeitung	Abgeschlossen
Simon	3577	97.0%	3.0%	0.0%

Exportieren als

CSV

Exportieren



Kenntnisnachweise

Wie überprüfe ich die Kenntnisnachweise? (4)

Detaillierte Einblicke in die Antworten der Azubis erhalten Sie auch über den Menüpunkt „Berichte“ in der linken Menüleiste im Bericht „Kenntnisnachweise Ausbilder“: Klicken Sie hier beim jeweiligen Kenntnisnachweis auf „Anzeigen“ in der rechten Spalte.

***Kenntnisnachweise Ausbilder

» Gespeicherte Suchen

» Suchen nach

Ergebnisse - 672 Datensätze

Textseiten: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 (Weiter)

Anzeigen/Verbergen von Spalten

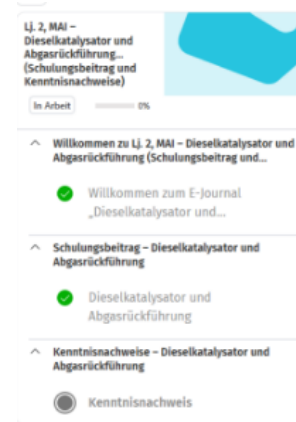
Vor- und Nachname	Lehrjahr	Kenntnisnachweis	Kurs abgeschlossen	Abschlussdatum	Bewertung	Lehrplan	Kurs	Detaillierte Kenntnisnachweise	Kenntnisnachweise - Rezensionen
Lise	LT1	Li. 1. APR - Schraubenverbindungen (Schulungsbeitrag und Kenntnisnachweis)	Ja	23 Apr 2026	66.7%	Heft & Digital 1. Lehrjahr	April - E-Journale	Kenntnisnachweis	Anzeigen
Lise	LT1	Li. 2. MAI - Dieselmotoren und Abgasrückführung (Schulungsbeitrag und Kenntnisnachweis)	Ja	23 Apr 2026	70.0%	Heft & Digital 2. Lehrjahr	Mai - E-Journale	Kenntnisnachweis	Anzeigen
Paul	LT1	Li. 1. AUG - Der Ausbildungsvertrag (Schulungsbeitrag und Kenntnisnachweis)	Ja	15 Apr 2026	100.0%	Heft & Digital 1. Lehrjahr	August - E-Journale	Kenntnisnachweise	Anzeigen
Paul	LT1	Li. 1. AUG - Lernen mit dem AutoFACHMANNE (Schulungsbeitrag und Kenntnisnachweis)	Ja	15 Apr 2026	95.0%	Heft & Digital 1. Lehrjahr	August - E-Journale	Kenntnisnachweise	Anzeigen
Lise	LT1	GT00000000 - Kenntnisnachweise - Wissen - Kennzeichen	Ja	18 Mär 2026	100.0%	MultiMedia 1	Kennzeichen - Kenntnisnachweise	Kenntnisnachweise Lehrjahr	Anzeigen



Kenntnisnachweise

Wie überprüfe ich die Kenntnisnachweise? (5)

Hier sehen Sie die Antworten des Azubis und die richtige Lösung zu den Fragen.



Kenntnisnachweis - Rezension

1 2 3 4
Seiten einzeln anzeigen
Überprüfung beenden

	Lisa Kramer
Begonnen am	Donnerstag, 23. April 2026, 15:37
Status	Beendet
Abgeschlossen am	Donnerstag, 23. April 2026, 15:38
Verbrauchte Zeit	1 Minute 12 Sekunden
Punkte	2.80/4.00
Bewertung	7.00 von 10.00 (70.00%)
Feedback	Herzlichen Glückwunsch, du hast den Kenntnisnachweis bestanden!

Fragen 1	Richtig	Erreichte Punkte 1.00 von 1.00	▼
1. Welche Hauptwirkung hat die Abgasrückführung (1)?			
Markiere die richtige Antwort!			
☒ Sie senkt den NO _x -Anteil im Abgas.			
Correct!			
☐ Sie senkt den CO- und HC-Anteil im Abgas.			
☐ Sie erhöht den Sauerstoffanteil in der Ansaugluft.			
☐ Sie verringert den Kraftstoffverbrauch.			
Correct! Die richtige Antwort lautet: Sie senkt den NO _x -Anteil im Abgas.			



Ihr Kontakt

Doris Moser

Support E-Learning | digitales Berichtsheft

0931 418-2828

lernwelt@vogel.de