

COGNIPLUS

CPS

BENUTZER- HANDBUCH

Version CC3010; Februar 2022



SCHUHFRIED GmbH, Hyrtlstraße 45, 2340 Mödling, Austria
Tel. +43/2236/42315-0, Fax: +43/2236/46597
info@schuhfried.com www.schuhfried.com
Sitz: Mödling, FN 104661p
Landesgericht Wr. Neustadt, UID Nr. ATU 19273809

SCHUHFRIED

passion for psychology

Inhalt

1	Willkommen.....	5
2	Zweckbestimmung.....	7
3	Installation und Inbetriebnahme.....	9
3.1	Installation der Hardware.....	10
3.1.1	Lizenz-Dongle.....	10
3.1.2	Probandentastatur.....	10
3.1.3	Tastenkodierung des PC-Keyboards.....	10
3.1.4	Hardware-Spezifikationen.....	10
3.1.5	Hardwaretest.....	10
3.2	Installation der Software.....	14
3.3	De-Installation von CogniPlus.....	17
3.4	Bei technischen Problemen.....	18
3.5	Zusätzliche Hinweise.....	19
4	Grundlegende Bedienungshinweise.....	22
5	Erste Schritte.....	23
6	CogniPlus-Basisfenster.....	29
6.1	Klienten anlegen.....	33
6.2	Klienten verwalten.....	34
6.2.1	Klienten suchen.....	34
6.2.2	Klienten exportieren.....	34
6.2.3	Klienten importieren.....	34
7	Klientenakt.....	41
7.1	Karteikarte "Training".....	42
7.1.1	Trainingsbatterien.....	42
7.2	Karteikarte "Resultate".....	49
7.3	Karteikarte "Logbuch".....	51
7.4	Karteikarte "Klientendaten".....	53
8	Sitzungsablauf.....	54
8.1	Begrüßung.....	55
8.2	Trainingsverfahren.....	57
8.3	Eingriffe in den Trainingsablauf.....	59
8.4	Trainingsprogramm beenden.....	61
8.5	Sitzungsnavigation.....	62
8.6	Direkt-Training.....	64

8.7	Fortsetzung nach einem Systemausfall.....	67
9	CogniPlus einrichten.....	68
9.1	Klientendatenbank einrichten.....	69
9.1.1	Zusatzfelder hinzufügen.....	69
9.1.2	Feldeigenschaften festlegen.....	69
9.2	Klientendatenbank sichern.....	74
9.3	Klientendatenbank wiederherstellen.....	75
9.4	Zeichensatz auswählen.....	77
9.5	Ordner für Klientendatenbank festlegen.....	78
9.6	Benutzerverwaltung.....	79
9.6.1	Benutzereigenschaften festlegen.....	79
10	Bericht über durchgeführte Trainingsitzungen.....	83
11	Lizenzkonto.....	86
12	Kontakt.....	87
13	Update-Informationen.....	88
13.1	Basissoftware.....	89
13.2	Trainingsverfahren.....	91
13.2.1	ALERT.....	91
13.2.2	CODING.....	91
13.2.3	DATEUP.....	91
13.2.4	DIVID.....	91
13.2.5	FOCUS.....	91
13.2.6	HIBITR.....	91
13.2.7	NAMES.....	91
13.2.8	NBACK.....	91
13.2.9	PLAND.....	91
13.2.10	ROTATE.....	91
13.2.11	SELECT.....	91
13.2.12	SPACE.....	91
13.2.13	SPEED.....	91
13.2.14	VIG.....	91
13.2.15	VISMO.....	91
13.2.16	VISP.....	91
13.3	Sprachen.....	97

1 Willkommen



Mit CogniPlus bietet Ihnen die SCHUHFRIED GmbH eine technisch hoch entwickelte Trainingsbatterie, mit der kognitive Funktionen auf Basis modernster Computertechnologie multimedial trainiert werden können. Die realitätsnahe Gestaltung der Trainingsprogramme hilft den Klienten, ihre Fortschritte in den Alltag zu integrieren.

CogniPlus steht für ein Plus an Effizienz und basiert auf aktuellen psychologischen Erkenntnissen. Alle Trainingsprogramme sind leicht verständlich gestaltet und daher sehr einfach zu bedienen. Durch die intelligente Anpassung der Schwierigkeit an das Leistungsvermögen der Klienten, trainieren diese sehr effizient mit einem System, das weder unter- noch überfordert. Trainieren mit CogniPlus bedeutet daher Üben mit Freude und Motivation.

Besonderes Augenmerk wurde auch auf hohe Benutzerfreundlichkeit der Verwaltungssoftware für den Therapeuten gelegt. Auf den folgenden Seiten erhalten Sie Informationen über die Funktionalität und Bedienung des Programms:

- **Installation und Inbetriebnahme:** In diesem Kapitel geht es um die Installation von CogniPlus und der zugehörigen Hardwarekomponenten.
- **Grundlegende Bedienungshinweise:** Hier finden Sie allgemeine Informationen (z.B. zu Standardschaltflächen, mit konstanter Funktion).
- **Erste Schritte:** Ein kurzes Tutorial hilft Ihnen, das Programm schnell kennen zu lernen.
- **CogniPlus-Basisfenster:** Hier werden das Menü und die Klientenverwaltung erklärt.

- **Klientenakt:** Lernen Sie, wie Sie Informationen zu einem Klienten abrufen und verändern können.
- **Sitzungsablauf:** Erfahren Sie Details zum Ablauf einer Trainingssitzung.
- **CogniPlus einrichten:** Passen Sie CogniPlus Ihren persönlichen Bedürfnissen an.
- **Lizenzkonto:** Im Lizenzkonto sehen Sie, welche Lizenzen für welche Trainingsverfahren verfügbar sind.
- **Kontakt:** Sollte die Dokumentation zur Beantwortung Ihrer Fragen oder zur Lösung Ihres Problems nicht ausreichen, können Sie Ihren Händler oder den Support der SCHUHFRIED GmbH kontaktieren.
- **Update:** Lesen Sie nach, welche Änderungen seit der letzten Veröffentlichung gemacht wurden.

2 Zweckbestimmung

CogniPlus ist die Softwarelösung der SCHUHFRIED GmbH zum computergestützten kognitiven Training neuropsychologischer Funktionen. Die Trainings sind wissenschaftlich fundiert und basieren auf aktuellen psychologischen Erkenntnissen. Um optimal trainieren zu können, passt sich die Schwierigkeit des Trainings automatisch an die Leistungsfähigkeit des Probanden an. Der Trainingsfortschritt lässt sich pro Person und Training klar darstellen. Damit erhält der Anwender eine klare Übersicht über das momentane Trainingsniveaus seines Probanden.

Das Training wird im Zuge einer Rehabilitation eingesetzt. Defizite verschiedener neuropsychologischer Funktionen, wie beispielsweise der Aufmerksamkeit und des Gedächtnisses gehen mit erheblichen Alltagsbeeinträchtigungen einher. Zur Beeinträchtigung kann es durch einmalige Ereignisse (z.B. SHT) oder durch Krankheiten kommen (z.B. Depression). Mit dem Training werden neuropsychologische Funktionen spezifisch trainiert. Im Zuge dessen sollen Fähigkeiten, die die Basis für alltägliche Tätigkeiten (wie z.B. Einkaufen, Autofahren, einem Gespräch folgen können, Multitasking) bilden, verbessert werden mit dem Ziel, dass ein Patient seinen Alltag besser bewältigen kann oder beispielsweise im Rahmen der beruflichen Rehabilitation seinen Beruf wieder ausüben kann.

Die Trainings im CogniPlus sind defizitspezifisch, für folgende Defizitbereiche gibt es spezifische Trainings:

- Aufmerksamkeitsdefizite
- Gedächtnisdefizite
- Defizite der Exekutiven Funktionen

Aufmerksamkeitsdefizite werden beispielsweise bei den folgenden Erkrankungen beobachtet:

- Zerebrovaskuläre Erkrankungen
- Schädel-Hirn-Trauma (SHT)
- Neurodegenerative Erkrankungen
- Depression
- Schizophrenie
- ADHD-Patienten

Gedächtnisdefizite werden beispielsweise bei den folgenden Erkrankungen beobachtet:

- Schädel-Hirn-Trauma (SHT)
- Neurodegenerative Erkrankungen
- Depression
- Schizophrenie
- ADHD-Patienten

Defizite der Exekutiven Funktionen werden beispielsweise bei den folgenden Erkrankungen beobachtet:

- Schädel-Hirn-Trauma (SHT)
- Neurodegenerative Erkrankungen
- Depression
- Schizophrenie
- ADHD-Patienten
- Anorexia nervosa
- Morbus Parkinson
- emotional-instabilen Persönlichkeitsstörung vom Borderline-Typ
- Suchterkrankungen
- Zwangserkrankungen

3 Installation und Inbetriebnahme

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie CogniPlus und die zugehörigen Hardwarekomponenten auf Ihrem PC installieren:

- **Installation der Hardware:** Um die korrekte Funktion der mitgelieferten Hardware zu gewährleisten, installieren Sie bitte ausschließlich nach dieser Anleitung.
- **Installation der Software:** Diese Anleitung hilft Ihnen bei der Installation von CogniPlus.
- **De-Installation von CogniPlus:** Hier erfahren Sie, wie Sie CogniPlus wieder von Ihrem Computer entfernen können.
- **Bei technischen Problemen:** wenden Sie sich bitte an die hier genannten Adressen.
- **Zusätzliche Hinweise:** zur sicheren und korrekten Anwendung Ihrer CogniPlus Geräte.

3.1 Installation der Hardware

Vor Installation der Software müssen die mitgelieferten Hardwarekomponenten installiert werden: Lizenz-Dongle und (optional) Probandentastatur. Jedes Gerät benötigt einen freien USB-Anschluss am Computer. Falls nicht genügend USB-Anschlüsse verfügbar sind, wird ein USB-Hub mit externer Stromversorgung benötigt.

Auf den folgenden Seiten wird die Installation der Geräte ausführlich beschrieben.

3.1.1 Lizenz-Dongle

Der Lizenz-Dongle enthält die Lizenzen für CogniPlus und ist daher für den Betrieb der Verwaltungsoberfläche und der einzelnen Trainingsprogramme unbedingt erforderlich.



Installation des Gerätetreibers:

- Schalten Sie den Computer ein und melden Sie sich bei Windows 8.1/10/11 als Administrator bzw. als Benutzer mit Administrator-Rechten an.
- Stecken Sie den Lizenz-Dongle an einem freien USB-Anschluss des Computers oder der Probandentastatur (standard bzw. universal) an.
- Der Treiber für den Lizenz-Dongle wird vom Betriebssystem automatisch installiert. Beachten Sie die vom jeweiligen Betriebssystem ausgegebenen Hinweise.

3.1.2 Probandentastatur

Die Probandentastatur erleichtert dem Klienten die Bedienung der Trainingsprogramme. Die meisten Trainingsprogramme benötigen nur die grüne und die rote Taste. Diese beiden Tasten sind auf der Probandentastatur leicht zu finden. Falls Sie keine Probandentastatur haben, können Sie die Trainingsprogramme auch mit dem normalen PC-Keyboard vorgeben. Beachten Sie dazu die Tastenkodierung des PC-Keyboards.

Die Probandentastatur ist in zwei Ausführungen erhältlich:

Probandentastatur Advanced



- 7 Farbtasten, 10 Zifferntasten, 1 Sensortaste
- 2 Drehregler
- Anschlussmöglichkeiten für Fußtasten
- Anschlussmöglichkeiten für Fußpedale - analog
- Tongenerator (Lautsprecher)
- Anschlussmöglichkeit für Headset (Lautsprecher und Mikrofon)

Probandentastatur Universal



- 7 Farbtasten, 10 Zifferntasten, 1 Sensortaste
- 2 Drehregler
- 2 analoge Joysticks
- 2 Joystickschablonen
- Anschlussmöglichkeiten für Fußtasten
- Anschlussmöglichkeiten für Fußpedale - analog
- Tongenerator (Lautsprecher)
- Anschlussmöglichkeit für Headset (Lautsprecher und Mikrofon)

Installation des Gerätetreibers:

- a. Schalten Sie den Computer ein und melden Sie sich bei Windows 8.1/10/11 als Administrator bzw. als Benutzer mit Administrator-Rechten an.
- b. Stecken Sie den Lizenz-Dongle an einen freien USB-Anschluss der Probandentastatur (standard bzw. universal) oder des Computers an.
- c. Bei Verwendung eines USB-Headsets stecken Sie das Headset an einen der beiden USB-Anschlüsse der Probandentastatur (standard bzw. universal) an. (Bei Verwendung der Probandentastatur basic schließen Sie das Headset an einen der freien USB-Anschlüsse des Computers an.)
- d. Schließen Sie die Probandentastatur an einem freien USB-Anschluss des Computers an.
- e. Legen Sie die CogniPlus-DVD in das DVD-Laufwerk ein. Diese DVD enthält alle notwendigen Gerätetreiber. Beachten Sie die vom jeweiligen Betriebssystem ausgegebenen Hinweise zur Installation.



Hinweis: CogniPlus unterstützt auch ältere USB-Probandentastaturen (u.a. Probandentastaturen, die über ein Testsystem-Interface an die serielle Schnittstelle des Computers angeschlossen werden). Bitte beachten Sie die mit den Geräten gelieferte Installationsanleitung. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihren Händler oder den Support der SCHUHFRIED GmbH.

3.1.3 Tastenkodierung des PC-Keyboards

In den Instruktionen zu den Trainingsverfahren wird auf farblich kodierte Tasten auf der Probandentastatur verwiesen (z.B. "Drücken Sie auf die grüne Taste, um mit der Anleitung fortzufahren"). Falls Sie das PC-Keyboard als Eingabemedium verwenden, sind damit folgende Tasten gemeint.

Rot = linke Shift- , Strg-  oder Alt-  Taste

Grün = rechte Shift- , Strg-  oder Alt-  Taste oder Enter-Taste 

Da manche PC-Keyboards eine ungünstige Tastenanordnung haben, stehen die oben genannten Alternativen zur Verfügung. Wählen Sie jeweils jene Tasten aus, die am günstigsten platziert sind. Es empfiehlt sich, diese Tasten mit den farbigen Aufklebern zu kennzeichnen, die im Lieferumfang des Lizenz-Dongles enthalten sind.

Die Zahlen auf der Probandentastatur entsprechen den Zifferntasten auf dem PC-Keyboard.

3.1.4 Hardware-Spezifikationen

USB-Probandentastatur:

Spannungsversorgung	5V über das USB-Kabel
Stromverbrauch	max. 500mA
Schutzklasse	☐
Gerätetyp	B
max. Abmessungen (B/H/T)	510 x 50 x 230mm
Gewicht (ohne Zubehör)	1,75kg
Lager- und Transporttemperatur	-20 bis 60°C
Betriebstemperatur	10 bis 30°C
Relative Luftfeuchtigkeit	max. 70%, nicht kondensierend

Lizenz-Dongle:

Spannungsversorgung	5V über das USB-Kabel
Stromverbrauch	max. 30mA
max. Abmessungen (B/H/T)	16 x 8 x 55mm
Gewicht (ohne Zubehör)	9,5g
Lager- und Transporttemperatur	-20 bis 60°C
Betriebstemperatur	10 bis 30°C
Relative Luftfeuchtigkeit	max. 70%, nicht kondensierend

3.1.5 Hardwaretest

Mit Hilfe des Hardwaretests können Sie die Funktionsfähigkeit diverser Hardwarekomponenten überprüfen.

So benutzen Sie den Hardwaretest:

Wählen Sie in der Menüleiste des CogniPlus-Basisfensters "System" und anschließend "Hardwaretest":

Klicken Sie jeweils auf '**Test starten**' und befolgen Sie die Anweisungen zur Überprüfung der jeweiligen Komponente. Falls eine Komponente nicht verfügbar ist, wird dies links unten durch einen rot blinkenden Hinweis angezeigt. Um einen Test zu überspringen, klicken Sie auf '**Nächster Test**'. Um direkt zu einem gewünschten

Test zu springen, klicken Sie in der Menüleiste des Hardwaretests auf "**Testauswahl**" und anschließend auf die gewünschte Komponente.

Nach Durchführung des letzten Tests wird ein Testbericht am Bildschirm ausgegeben. Um den Bericht auszudrucken, klicken Sie auf '**Testbericht ausdrucken**'.

Hinweis:

Beim ersten Start des Hardwaretests wird automatisch das Fenster **Testkonfiguration** angezeigt, in dem Sie die durchzuführenden Funktionstests festlegen können. Falls Sie die Konfiguration zu einem späteren Zeitpunkt ändern wollen, klicken Sie im Menü Testauswahl auf Testkonfiguration oder betätigen Sie die Taste F6.

3.2 Installation der Software

Bitte prüfen Sie vor der Installation die Systemvoraussetzungen!

1. Zusatzhardware

Falls **Hardwarekomponenten** (Probandentastatur, Lizenz-Dongle, Testsystem-Interface, etc.) mit der CogniPlus-DVD geliefert wurden, schließen Sie diese **vor** der Softwareinstallation an den Computer an. Beachten Sie dabei das Kapitel "Installation der Hardware".

2. Windows starten:

Starten Sie Windows. Sie müssen sich als **Administrator** anmelden bzw. Administrator-Rechte besitzen, damit Sie die Installation durchführen können!

3. Aufruf des Setup-Programms:

Legen Sie die **CogniPlus-DVD** in das DVD-Laufwerk Ihres Computers ein. Doppelklicken Sie auf das Arbeitsplatz-Symbol auf dem Desktop und anschließend auf das Symbol für das DVD-Laufwerk.

Starten Sie das **Setup-Programm** (durch Doppelklick auf das Setup-Symbol).

4. Sprache auswählen:

Falls mehrere Sprachen verfügbar sind, zeigt sie das Setup-Programm an:



Wählen Sie die gewünschte Sprache aus und klicken Sie auf "OK".

Hinweis: Die gewählte Sprache gilt nur für die **Benutzeroberfläche** von CogniPlus. Die Sprache der vorgegebenen Trainingsverfahren ist unabhängig von dieser Auswahl und orientiert sich automatisch an der Landessprache des jeweiligen Klienten.

5. Willkommensfenster:

Nun wird das Willkommensfenster angezeigt.

Zur Fortsetzung der Installation klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter".

Zum Abbrechen der Installation klicken Sie auf die Schaltfläche "Setup Abbrechen".

6. Ordner auswählen:

Sobald Sie auf "Weiter" geklickt haben, erscheint ein Fenster zur **Auswahl des Ordners**:



Geben Sie hier bitte den Ordner an, in den Sie CogniPlus installieren möchten. Klicken Sie anschließend auf "Weiter".



Hinweis: Wenn Sie CogniPlus bereits auf Ihrem Rechner installiert haben, schlägt das Setup-Programm automatisch den Ordner vor, in dem sich die zuletzt installierte Version befindet.

Bei der Installation legt CogniPlus einen eigenen Ordner für die Klientendatenbank an (in der Regel C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\Schuhfried\Dataseite).

7. Desktop-Symbol:

Wählen Sie nun aus, ob ein Desktop-Symbol zum Starten von CogniPlus bzw. Direkt-Training erzeugt werden soll und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche "Weiter".



CogniPlus



Direkt-Training

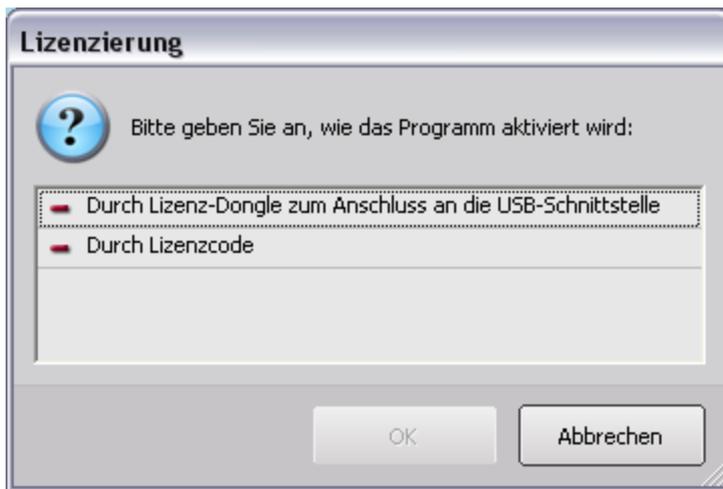
8. Installationsfortschritt:

Das Setup-Programm installiert nun die erforderlichen Dateien von der CogniPlus-DVD in den ausgewählten Ordner. Ein Balken zeigt Ihnen den Fortschritt der Installation. Nach Abschluss der Installation startet CogniPlus automatisch.

9. Lizenzierung:

Falls Sie keinen Dongle am Computer angeschlossen haben, können Sie nun zwischen DEMO- und Vollversion wählen. Wählen Sie "Die Vollversion" und klicken Sie anschließend auf "OK".

Nun werden Sie gefragt, ob Sie einen Lizenz-Dongle besitzen. Schließen Sie diesen nun an und wählen Sie "Lizenz-Dongle zum Anschluss an die USB-Schnittstelle".



Klicken Sie anschließend auf "OK".

Nun werden die einzelnen Trainingsprogramme automatisch installiert.

10. Nach der Installation:

Die Installation ist nun abgeschlossen und das Programm einsatzbereit. Sie befinden sich nun im CogniPlus-Basisfenster.

3.3 De-Installation von CogniPlus

So können Sie CogniPlus von der Festplatte Ihres Computers wieder entfernen:

Windows 8.1/10/11

1. Öffnen Sie die **Windows-Systemsteuerung** über das Windows-Startmenü.
Wählen Sie dazu Start → Systemsteuerung.
2. Doppelklicken Sie auf **Programm deinstallieren** in der Kategorie **Programme**.
3. Wählen Sie in der Programmliste CogniPlus und klicken Sie in der Kopfzeile auf die Schaltfläche **Deinstallieren**.
4. Bestätigen Sie die De-Installation mit "Ja".



Die Klientendatenbank wird bei De-Installation von CogniPlus nicht gelöscht. Um Klientendaten und Trainingsergebnisse zu löschen, sollten Sie diese vor der De-Installation in der CogniPlus Klientenverwaltung löschen. Alternativ können Sie auch den Datenbankordner (in der Regel C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\Schuhfried\Data base) vollständig löschen. Löschen Sie aber niemals nur einzelne Dateien im Datenbankordner, sonst können Fehlfunktionen beim Zugriff auf die Datenbank auftreten.

3.4 Bei technischen Problemen...

Beim heutigen Stand der Technik ist es leider unmöglich, Computerprogramme so zu schreiben, dass sie auf jeder beliebigen Systemkonfiguration fehlerfrei laufen. Das gilt auch für CogniPlus. Bitte beachten Sie daher folgende Hinweise:

- Sollte eine Störung immer oder sehr häufig unter bestimmten Voraussetzungen auftreten, wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder direkt an die SCHUHFRIED GmbH. Diese leistet im Rahmen der Gewährleistung bzw. Ihres Update- und Betreuungsvertrags kostenlose Hilfestellung.
- Gehen Sie nicht davon aus, dass jedes Problem sofort telefonisch gelöst werden kann. Viele Probleme lassen sich durch Tausch von Hard- und Softwarekomponenten eingrenzen, die Sie beschaffen müssen oder Ihnen zugesandt werden. In seltenen Fällen muss ein Spezialist der SCHUHFRIED GmbH Ihren Computer genau untersuchen.
- Planen Sie zwischen Installation und Trainingsanwendung ausreichend Zeit für Testläufe. Bestellen Sie nur dann Klienten zum Training, wenn Sie sich durch einige Testläufe davon überzeugt haben, dass das System erwartungsgemäß funktioniert.

3.5 Zusätzliche Hinweise

Wartung der Geräte

Grundsätzlich sind alle Geräte für CogniPlus wartungsfrei. Es wird jedoch empfohlen, die einwandfreie Funktion der Geräte mit dem CogniPlus-Hardwaretest halbjährlich zu überprüfen.

Instandhaltung, Instandsetzung und Änderungen müssen entsprechend den Bestimmungen des Elektrotechnikgesetzes ausgeführt werden.

Der Hersteller macht darauf aufmerksam, dass bei Veränderungen an den Geräten und bei Instandsetzungsarbeiten durch nicht autorisierte Personen oder Firmen die Garantieverpflichtung und Produkthaftung erlischt.

Die Reinigung der Geräte muss grundsätzlich im abgeschalteten Zustand erfolgen.

Verwenden Sie zur Reinigung der Geräte ausschließlich Desinfektionsmittel, oder mildes Reinigungsmittel, das Sie auf einem weichen Reinigungstuch auftragen. Vermeiden Sie das Auftragen von Reinigungs- oder Desinfektionsmitteln direkt auf das Gerät und deren Einzelteile, um zu verhindern, dass Flüssigkeit in das Gehäuse dringt.

Als Reinigungs- bzw. Desinfektionsmittel eignen sich grundsätzlich Flächendesinfektionsmittel. Falls die Geräte in Gesundheitseinrichtungen eingesetzt werden, dann sind Flächendesinfektionsmittel zu verwenden, die für Medizinprodukte gem. MPG und RL 93/42/EWG zugelassen sind. Zulässig sind Flüssigkeiten auf Basis von Alkohol (Ethanol) oder auf Wirkstoffbasis aktiven Sauerstoffs, die keine Lösungsmittel enthalten und nicht scheuern (z.B. Schülke mikrocid AF liquid oder ANTISEPTICA Descogen Liquid r.f.u.).

Warten Sie nach Reinigung der Geräte einige Minuten, bevor Sie diese wiederverwenden. Dadurch ist es möglich, dass eventuelle Reste von Reinigungs- oder Desinfektionsmitteln noch verdampfen.

Die vom Hersteller vorgesehene Produktlebensdauer beträgt 10 Jahre gerechnet ab dem Fertigungsdatum. Dieses Datum finden Sie auf dem Typenschild.

Sicherheitshinweise

Obwohl die Geräte keine Medizinprodukte sind, wurden sie gemäß den Anforderungen der ÖVE-Norm EN 60601 entwickelt, erfüllen diese Vorschriften aber nur, wenn sie an eine EDV-Anlage angeschlossen werden, die diese Vorschriften ebenfalls erfüllt.

Verlegen Sie die angeschlossenen Kabel so, dass ein unbeabsichtigtes Hängenbleiben oder Hinunterwerfen der Geräte verhindert wird. Die Kabel sollten sich nicht im Bereich des Probanden befinden, aber so viel Spielraum haben, dass sich jeder Proband die zu bedienenden Geräte zurechtstellen kann.

Beachten Sie bei der Verwendung von Kopfhörern darauf, dass die Lautstärke nicht maximal ist, wenn der Proband die Kopfhörer aufsetzt, um eine Schädigung des Gehörs zu vermeiden.

Verwenden Sie kein Peripheriegerät, wenn Teile beschädigt oder abgebrochen sind.

Die CogniPlus USB-Peripheriegeräte dürfen nicht in Feuchträumen oder in explosionsgefährdeten Bereichen verwendet werden.

Der Hersteller bzw. Lieferant betrachtet sich nur dann für Sicherheit und Funktion der Geräte verantwortlich, wenn

- Montage, Erweiterungen, Neueinstellungen, Änderungen oder Reparaturen durch von ihm ermächtigte Personen ausgeführt werden und
- die elektrische Installation des betreffenden Raumes den Anforderungen der IEC-Festlegungen bzw. der ÖVE-EN 7 entspricht und
- die Geräte in Übereinstimmung mit der Gebrauchsanleitung verwendet werden, und die Geräte nicht gleichzeitig mit USB-Peripheriegeräten anderer Hersteller betrieben werden.

EMV-Hinweise

Falls die Eingabe- und Ausgabemedien von CogniPlus im klinischen Umfeld eingesetzt werden, sind hinsichtlich der EMV besondere Vorsichtsmaßnahmen zu treffen.

Auch im Nicht-Medizinischen Umfeld ist bezüglich EMV besondere Vorsicht geboten. Um einen sicheren Betrieb zu gewährleisten, ist das Verwenden von tragbaren und mobilen HF-Kommunikationseinrichtungen untersagt, da es zu starken Beeinträchtigungen der Funktion kommen kann.

ESD-Hinweise

In jedem Eingabemedium sind alle notwendigen Vorkehrungen von elektrostatischen Entladungen getroffen worden, um Bauteilschäden zu vermeiden. Die überschüssige Energie wird mittels Schutzdioden an die Erde abgeleitet. Sollte es zu einem Absturz des Eingabegerätes kommen, sind die folgenden Punkte sequentiell durchzuführen:

- Gerät abstecken und wieder anstecken
- Windows neu starten
- Gerät an einem anderen USB-Anschluss anstecken (es kann sein, dass der Gerätetreiber neu zu installieren ist)
- Andere USB-Geräte abstecken
- Gerät ohne USB-HUB direkt am Computer anstecken

Ist das Problem nicht lösbar, kontaktieren Sie bitte den Produktsupport der Firma SCHUHFRIED GmbH.

Wenn das Gerät während eines Trainings ausgefallen ist, dann muss dieses wiederholt werden. Ursachen für ESD-Entladungen können durch Reibungen von Gummisohlen auf Kunststoff- oder Teppichböden entstehen. Besondere Vorsicht ist bei Berührung mit elektrisch leitenden Elementen geboten.

Haftungsausschluss

Der Hersteller bzw. Lieferant betrachtet sich nur dann für Sicherheit und Funktion der Geräte verantwortlich, wenn

- Montage, Erweiterungen, Neueinstellungen, Änderungen oder Reparaturen durch von ihm ermächtigte Personen ausgeführt werden und
- die elektrische Installation des betreffenden Raumes den Anforderungen der IEC-Festlegungen bzw. der ÖVE-EN 7 entspricht und

- die Geräte in Übereinstimmung mit der Gebrauchsanleitung verwendet werden und die Geräte nicht gleichzeitig mit USB-Peripheriegeräten anderer Hersteller betrieben werden.

Verpackung und Transport

Die Verpackung ist wiederverwendbar und sollte für einen eventuellen Transport aufbewahrt werden. Wir empfehlen für den Transport dieselben Bedingungen wie bei der Lagerung.

Der in der Verpackung enthaltene Schaumstoff besteht aus reinem PE und wird FCKW-frei geschäumt.

Entsorgung: Recycling durch einen PE-Verarbeiter

- In Verbrennungsanlagen rückstandsfrei
- Auf Deponien grundwasserneutral

4 Grundlegende Bedienungshinweise

Standard-Funktionen in der CogniPlus-Oberfläche:

Folgende **Standard-Funktionen** finden Sie an mehreren Stellen im Programm. Sie haben immer die gleiche Funktionalität:

	Das aktuelle Fenster wird geschlossen. Alle geänderten Eingaben werden gespeichert.
	Das aktuelle Fenster wird geschlossen. Alle geänderten Eingaben gehen verloren.
	Das Hilfethema zur aktuellen Funktion bzw. zum aktuellen Fenster wird aufgerufen.
	Die Frage im Hinweisfenster wird mit Ja beantwortet. Das Hinweisfenster wird geschlossen.
	Die Frage im Hinweisfenster wird mit Nein beantwortet. Das Hinweisfenster wird geschlossen.

Hilfefunktion:

In CogniPlus können Sie jederzeit die Hilfe-Taste **F1** drücken, um Hilfe zu der jeweils aktiven Funktion zu erhalten.

Vermeidung von Störungen:

Die meisten Trainingsprogramme in CogniPlus benötigen eine hohe Rechenleistung Ihres Computers. Wenn Sie ein Trainingsprogramm starten, während im Hintergrund noch andere Programme laufen, können diese Programme dem Trainingsprogramm Ressourcen entziehen. Dadurch kann es z.B. zu störenden Ruckel-Effekten kommen. Manche Programme, wie z.B. Skype, Antivirensoftware oder Firewalls, können das Training auch durch Ausgabe von so genannten Pop-upfenstern stören.

Achten Sie daher darauf, dass auf Ihrem Computer keine Programme mit negativem Einfluss auf die Trainingsprogramme installiert und gestartet werden.

Konventionen in diesem Dokument:



Tipps erleichtern Ihnen den Umgang mit der Software.



Hinweise enthalten wichtige Informationen, die Sie beachten sollten.



Weiterführende Informationen erklären Ihnen bestimmte Dinge genauer.

Kontak
t

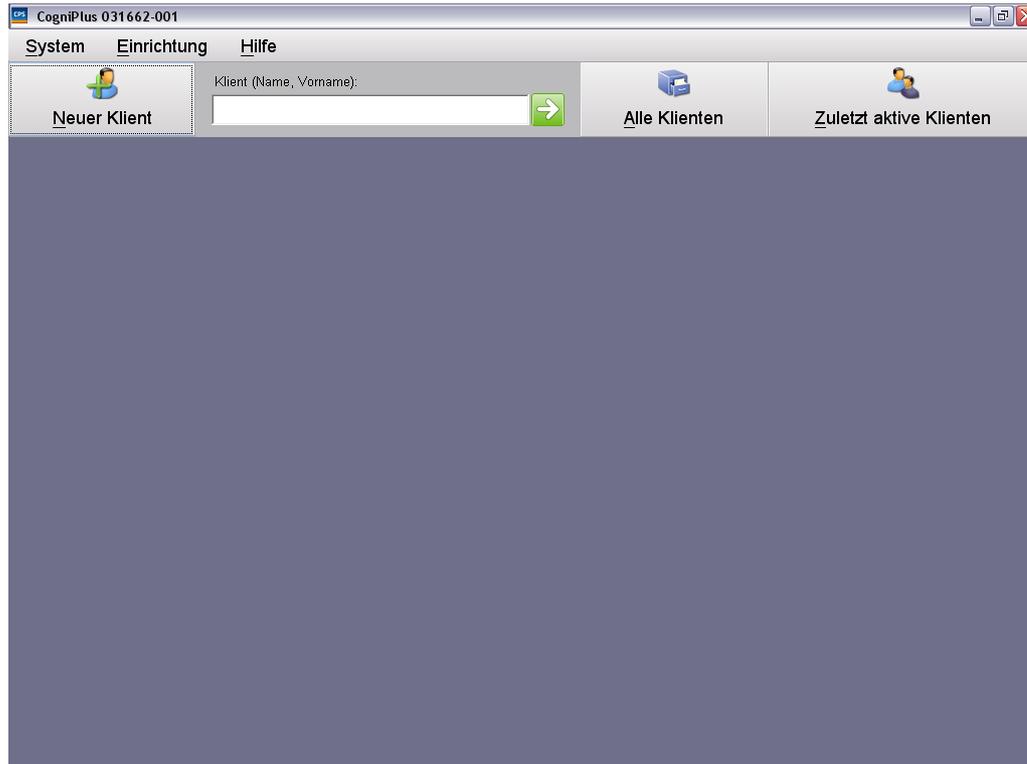
Verweise erlauben Ihnen einen Sprung zu anderen Kapiteln.

5 Erste Schritte

Dieses Tutorial soll Ihnen helfen, CogniPlus schnell kennen zu lernen. Es führt Sie vom Anlegen eines neuen Klienten zur Vorbereitung und Durchführung einer Trainingssitzung bis hin zur Anzeige der Trainingsresultate.

Für weiterführende Informationen beachten Sie bitte die entsprechenden Kapitel in der Online-Hilfe bzw. die elektronisch verfügbaren Trainingsmanuale.

Der **Start** von CogniPlus führt Sie direkt in das **CogniPlus-Basisfenster**:



Um einen **neuen Klienten** anzulegen, klicken Sie nun auf die Schaltfläche "Neuer Klient". Damit öffnen Sie das folgende Fenster:

* Name:

Vorname:

* Geburtsdatum (tt.mm.jjjj):

* Geschlecht (m/W):

* Gesichtsfeldausfall/Neglect:

Zusätzliche Angaben:

Landessprache: **Deutsch**

Persönliche Kennzahl:

* = Diese Felder müssen ausgefüllt werden (Pflichtfelder)

[Bitte geben Sie den Zunamen des Klienten ein.](#)

OK Abbrechen Hilfe

Füllen Sie der Reihe nach die Datenfelder aus. Alle mit einem * markierten Felder sind Pflichtfelder und müssen daher ausgefüllt werden! Als Landessprache für das Training wird automatisch die Sprache der CogniPlus Benutzeroberfläche vorgegeben. Wählen Sie hier (sofern verfügbar) die Landessprache Ihres Klienten.

Um die Eingabe der Klientendaten abzuschließen, klicken Sie auf "OK".



Solange nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt sind, ist die Schaltfläche "OK" inaktiv (hellgrau dargestellt).



Um der Eingabemaske zusätzliche Eingabefelder (z.B. Straße, Wohnort,...) hinzuzufügen, können Sie die Funktion "Klientendatenbank einrichten" verwenden.

Mit "OK" wird für den Klienten ein neuer **Klientenakt** angelegt. Die Informationen des Klientenakts werden auf vier Karteikarten dargestellt: Training, Resultate, Logbuch und Klientendaten. Um eine Karteikarte anzuzeigen, klicken Sie einfach auf die Lasche am oberen Rand der gewünschten Karteikarte.

Nach dem Anlegen eines neuen Klienten wird automatisch die Karteikarte **Klientendaten** angezeigt:

Mustermann Karl; 03.04.1985

Training Resultate Logbuch **Klientendaten**

Klientendaten

Name; Geburtsdatum: **Mustermann Karl; 03.04.1985**

Geschlecht (m/W): **männlich**

Gesichtsfeldausfall/Neglect: **Kein Gesichtsfeldausfall/Neglect**

Zusätzliche Angaben:

Landessprache: **Deutsch**

Persönliche Kennzahl:

Sie können nun noch einmal die eingegebenen Daten kontrollieren und gegebenenfalls ändern.

Klicken Sie nun auf die Lasche der Karteikarte Training. Auf dieser Karteikarte können Sie eine **Trainingssitzung vorbereiten** und starten.

Mustermann Karl; 03.04.1985

Training Resultate Logbuch Klientendaten

Alle verfügbaren Trainingsverfahren:

Verfahren	Form	Aufmerksamkeitsdimension
ALERT	S1	Alertness - Phasisch
	S2	Alertness - Intrinsisch
DIVID	S1	Geteilte Aufmerksamkeit
FOCUS	S1	Fokussierte Aufmerksamkeit - Visuell
	S2	Fokussierte Aufmerksamkeit - Auditiv
SELECT	S1	Selektive Aufmerksamkeit - Visuell
	S2	Selektive Aufmerksamkeit - Auditiv
	S3	Selektive Aufmerksamkeit - Crossmodal
SPACE	S1	Visuell-räumliche Aufmerksamkeit
VIG	S1	Vigilanz
Verfahren	Form	Gedächtnisdimension
CODING	S1	Arbeitsgedächtnis: Räumliches und zeitliches Kodieren - Zeitlich
	S2	Arbeitsgedächtnis: Räumliches und zeitliches Kodieren - Räumlich
NBACK	S1	Arbeitsgedächtnis: Updating – visuell
Verfahren	Form	Exekutive Funktion
HIBIT	S1	Inhibition
PLAND	S1	Planungs- und Handlungskompetenz - Prioritäten
	S2	Planungs- und Handlungskompetenz - Wegzeiten

Trainingsabfolge Dauer Level

Gesamtdauer: 0 Minuten

↑ ↓ ⌚ 📁

Autonom-Modus (mit Resultatanzeige)
 Autonom-Modus (ohne Resultatanzeige)
 Betreuer-Modus
 Lautstärkeeinstellung

Training starten

Wählen Sie nun ein Trainingsverfahren für die Trainingssitzung aus. Klicken Sie dazu in der linken Liste auf das gewünschte Trainingsverfahren und anschließend auf die Schaltfläche "Verfahren zur Trainingsabfolge hinzufügen" (grüner Pfeil). Bringen Sie auf diese Weise alle gewünschten Trainingsverfahren nach rechts in die Trainingsabfolgeliste.

Um die Trainingsdauer und den Startlevel (Schwierigkeitsstufe) für ein Trainingsverfahren festzulegen, klicken Sie auf das entsprechende Verfahren in der Trainingsabfolgeliste und anschließend auf die Schaltfläche "Parameter des Verfahrens einstellen" unterhalb der Liste. Die erste Trainingssitzung wird in der Regel mit Level 1 begonnen.

Um die Trainingssitzung zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche "**Training starten**". Nun kann Ihr Klient vor dem Bildschirm Platz nehmen und mit dem Training beginnen.

Das Programm begrüßt den Klienten und fordert ihn auf, die Lautstärke der Kopfhörer bzw. Lautsprecher einzustellen. Mit der grünen Taste kann der Klient das erste Trainingsverfahren starten.

Instruktionsphase:

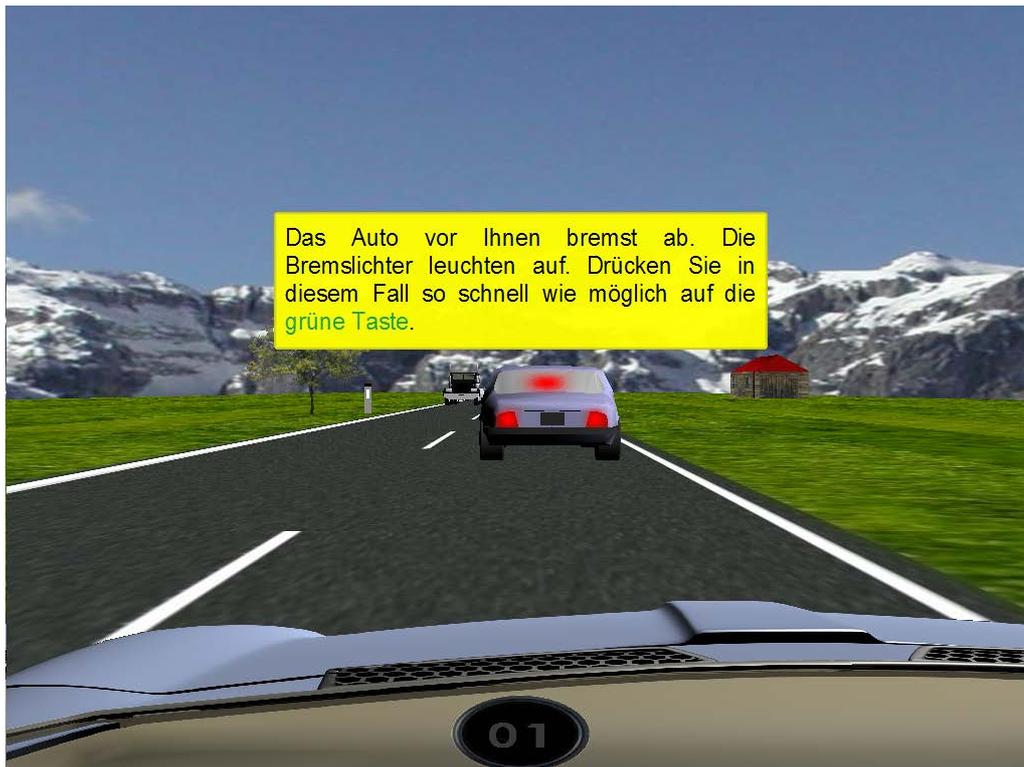
Jedes Trainingsverfahren startet mit einer Instruktionsphase. Einfach formulierte Texte erklären dem Klienten, was er zu tun hat.



Übungsphase:

Auf die Instruktionsphase folgt eine Übungsphase. Zeigen die Reaktionen des Klienten, dass er die Aufgabe noch nicht verstanden hat, weist ihn das System automatisch noch einmal ein.

Nachdem das Aufgabenverständnis sichergestellt wurde, beginnt die Trainingsphase.



Das Auto vor Ihnen bremst ab. Die Bremslichter leuchten auf. Drücken Sie in diesem Fall so schnell wie möglich auf die grüne Taste.

Trainingsphase:

Beginnt ein neuer Klient mit dem Training, erkennt CogniPlus innerhalb kurzer Zeit automatisch sein Fähigkeitsniveau und stuft ihn richtig ein. Um den Klienten nicht zu unter- oder überfordern, sind alle Trainingsverfahren adaptiv gestaltet, d.h. die Schwierigkeitsstufe wird laufend an das Leistungsniveau des Klienten angepasst.



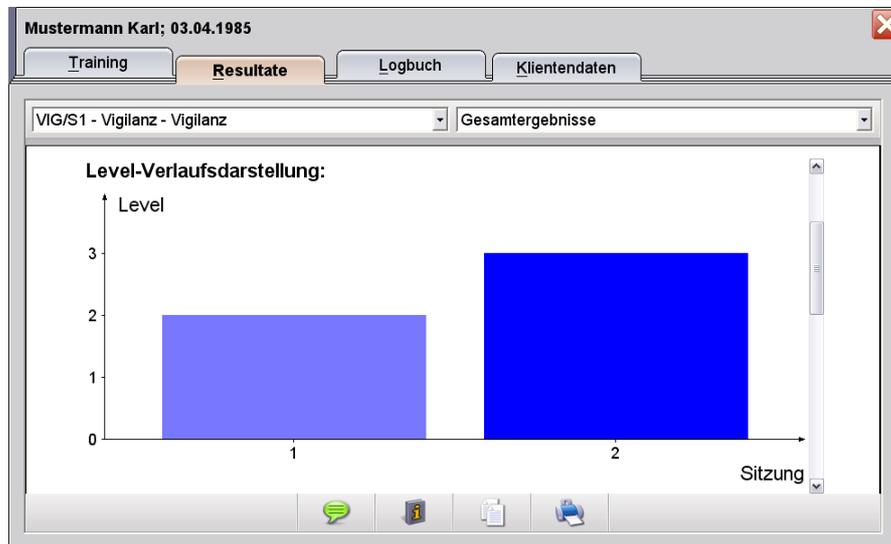
Genauere Informationen zu den Instruktions- und Trainingsphasen finden Sie in den Manualen zu den einzelnen Trainingsverfahren. Klicken Sie dazu auf den Menüpunkt "Trainingsmanuale" im Menü "Hilfe". Wählen Sie anschließend das gewünschte Verfahren und klicken Sie auf "OK", um das Manual anzuzeigen.

Mit der Tastenkombination **Esc + F5** können Sie das Training jederzeit unterbrechen. Es wird das Betreuerfenster angezeigt:

A screenshot of a software window titled 'VIG'. It contains several controls for managing a training session. At the top, there are four input fields: 'Abgelaufene Zeit (min)' with the value '8', 'Start-Level' with the value '6', 'Verbleibende Zeit (min)' with the value '12', and 'Aktueller Level' with the value '5'. Below these are four buttons, each with an icon and a label: a green arrow for 'VIG fortsetzen (F10)', an information icon for 'VIG mit Instruktion starten (F1)', a red 'X' for 'VIG ohne Instruktion starten (F2)', and a red stop sign for 'VIG beenden und... (F4)'. The window has a standard Windows-style border.

Im Betreuerfenster haben Sie mehrere Eingriffsmöglichkeiten in den Trainingsablauf. Sie können die Trainingsdauer und den aktuellen Level verändern sowie die Instruktion noch einmal vorgeben, das Training fortsetzen oder beenden.

Am Ende des letzten Trainingsverfahrens müssen Sie mit der Tastenkombination **Esc + F5** und der Taste **F4** die Sitzung beenden. Es wird automatisch die Karteikarte "Resultate" mit den Ergebnissen des zuletzt durchgeführten Verfahrens angezeigt:



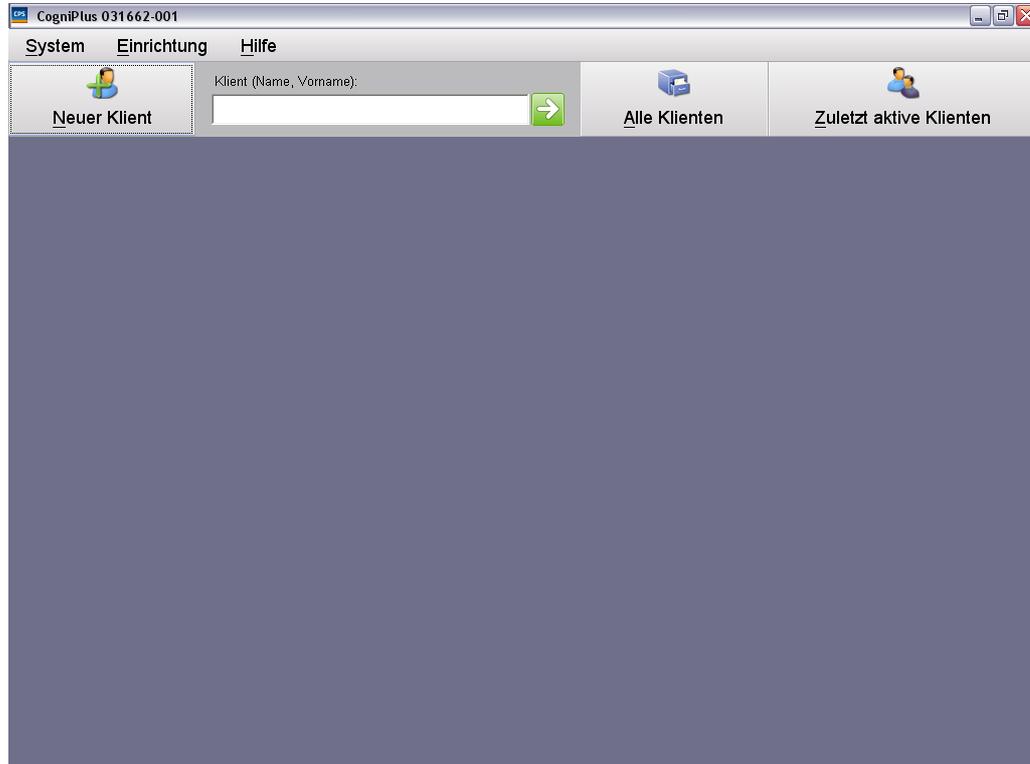
Um die Resultate eines anderen Trainingsverfahrens anzuzeigen, klicken Sie links oben auf die Bezeichnung des Trainingsverfahrens. Dadurch klappt eine Liste mit allen bereits durchgeführten Trainingsverfahren auf, in der Sie das gewünschte Verfahren auswählen können.

Um Detailergebnisse zu einer bestimmten Sitzung anzuzeigen, klicken Sie rechts oben auf "Gesamtergebnisse" und wählen in der aufklappenden Liste die gewünschte Sitzung aus.

Jede Trainingssitzung und jede Änderung an den Klientendaten wird protokolliert. Sie finden dieses Protokoll auf der Karteikarte "Logbuch".

6 CogniPlus-Basisfenster

Der Start des Programms führt Sie direkt in das CogniPlus-Basisfenster:



Am oberen Rand des Fensters befindet sich die Menüleiste. Sie enthält System- und Einrichtungsfunktionen sowie Funktionen zur Anzeige der Hilfe-Datei und der Manuale der Trainingsverfahren. Darunter befindet sich die Klientenleiste mit Funktionen für das Anlegen, Suchen und Verwalten von Klienten sowie zum Öffnen eines Klientenakts.

Menü System:

Klientenverwaltung:

Mit diesem Menüpunkt können Sie das Fenster Klientenverwaltung öffnen (siehe auch Alle Klienten)

Lizenzkonto:

Mit diesem Menüpunkt öffnen Sie das Fenster Lizenzkonto. Es dient zur Anzeige Ihrer derzeit registrierten Lizenzen sowie zur Registrierung neuer Lizenzen.

Bericht über durchgeführte Trainingssitzungen:

Mit CogniPlus können Sie einen Bericht über sämtliche in einem gewählten Zeitraum durchgeführten Trainingssitzungen abrufen.

Sicherung der Klientendatenbank:

Mit der Funktion "Sicherung der Klientendatenbank" können Sie eine Sicherungskopie der Klientendatenbank erstellen.

Wiederherstellung der Klientendatenbank:

Die Funktion "Wiederherstellung der Klientendatenbank" erlaubt die Wiederherstellung der kompletten Klientendatenbank aus einer Sicherungsdatei.

Hardwaretest:

Mit Hilfe des Hardwaretests können Sie die Funktionsfähigkeit diverser Hardwarekomponenten überprüfen.

Direkt-Training:

Mit diesem Menüpunkt starten Sie das Direkt-Training auf diesem Computer.

CogniPlus beenden:

Klicken Sie auf diesen Menüpunkt, um CogniPlus zu beenden. Alternativ können Sie CogniPlus auch über die Schaltfläche "X" in der rechten oberen Ecke oder über die Tastenkombination **Alt + F4** beenden.

Menü Einrichtung:**Trainingsbatterien verwalten:**

Mit Hilfe der Funktion „Trainingsbatterien verwalten“ können Sie Trainingsbatterien löschen, umbenennen, importieren und exportieren. [mehr...]

Klientendatenbank einrichten:

Mit dieser Funktion können Sie die Klientendatenbank an Ihre Bedürfnisse anpassen. [mehr...]

Ordner für Klientendatenbank festlegen:

Hier können Sie den Speicherort für die Klientendaten festlegen. [mehr...]

Benutzerverwaltung:

Mit Hilfe der Benutzerverwaltung können Sie festlegen, dass nur bestimmte Personen (Betreuer) berechtigt sind, CogniPlus zu verwenden. [mehr]

Zeichensatz für Sprachunterstützung auswählen:

Über diesen Menüpunkt können Sie den gewünschten Zeichensatz für alle Texte in der CogniPlus-Benutzeroberfläche festlegen. [mehr...]

Trainingsprogramme installieren:

Diese Funktion erlaubt die Installation von Trainingsprogrammen. Da bei der Installation von CogniPlus bereits alle auf der DVD enthaltenen Trainingsprogramme mitinstalliert werden, wird diese Funktion nur in Ausnahmefällen benötigt (z.B. für Sonderversionen). Um ein Trainingsprogramm zu installieren, wählen Sie Laufwerk/Ordner des zu installierenden Verfahrens oder eine Programminstallationsdatei (*.###- bzw. *.#01) aus und bestätigen Sie mit "OK".



Die Funktionen im Menü Einrichtung dienen zur Anpassung des Programms an bestimmte Anforderungen und sind daher optional. Wenn Sie diese Funktionen nicht verwenden, arbeitet CogniPlus mit Standardeinstellungen, die bei der Installation automatisch festgelegt werden.

Menü Hilfe:

CogniPlus-Hilfe:

Damit wird diese Online-Hilfe am Bildschirm angezeigt. Wählen Sie aus dem Inhaltsverzeichnis das gewünschte Kapitel oder suchen Sie im Index nach Schlüsselwörtern, um Hilfe zum gewünschten Thema zu erhalten.

Trainingsmanuale:

Diese Funktion erlaubt die Anzeige von Trainingsmanualen am Bildschirm. Wählen Sie das gewünschte Verfahren aus der Liste und klicken Sie auf "OK", um das Manual anzuzeigen.

Info:

Wenn Sie auf diesen Menüpunkt klicken, öffnet sich ein Fenster, mit folgenden Informationen:

- Die Version der aktuell auf Ihrem Computer installierten CogniPlus-Software
- Der Ordner, in dem CogniPlus auf Ihrem Computer installiert ist
- Eine Liste der für CogniPlus relevanten Hardwarekomponenten, die an Ihren Computer angeschlossen bzw. darin eingebaut sind
- Eine Liste aller derzeit auf Ihrem Computer installierten Trainingsverfahren

Klientenleiste:

Neuen Klienten anlegen:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neuer Klient", um einen neuen Klienten im System anzulegen. Damit wird das Fenster zur Eingabe der Klientendaten geöffnet. [mehr...]

Klienten-Schnellsuche:



Geben Sie den Namen und optional den Vornamen des gesuchten Klienten in das weiße Textfeld ein und klicken Sie auf die Schaltfläche "Suchen" (grüne Schaltfläche mit weißem Pfeil neben dem Textfeld). Achten Sie darauf, dass Sie zuerst den Zunamen eingeben. Es wird die Klientenverwaltung geöffnet, und jene Klienten, die den Suchkriterien entsprechen, werden darin aufgelistet. Anschließend kann die Suche verfeinert oder geändert werden. [mehr...]

Alle Klienten:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Alle Klienten", um die Klientenverwaltung zu öffnen. Hier können Sie bestehende Klienten suchen, ändern, exportieren,

importieren, löschen, sowie eine Liste aller Klienten drucken oder den Klientenakt eines gewählten Klienten öffnen. [mehr...]

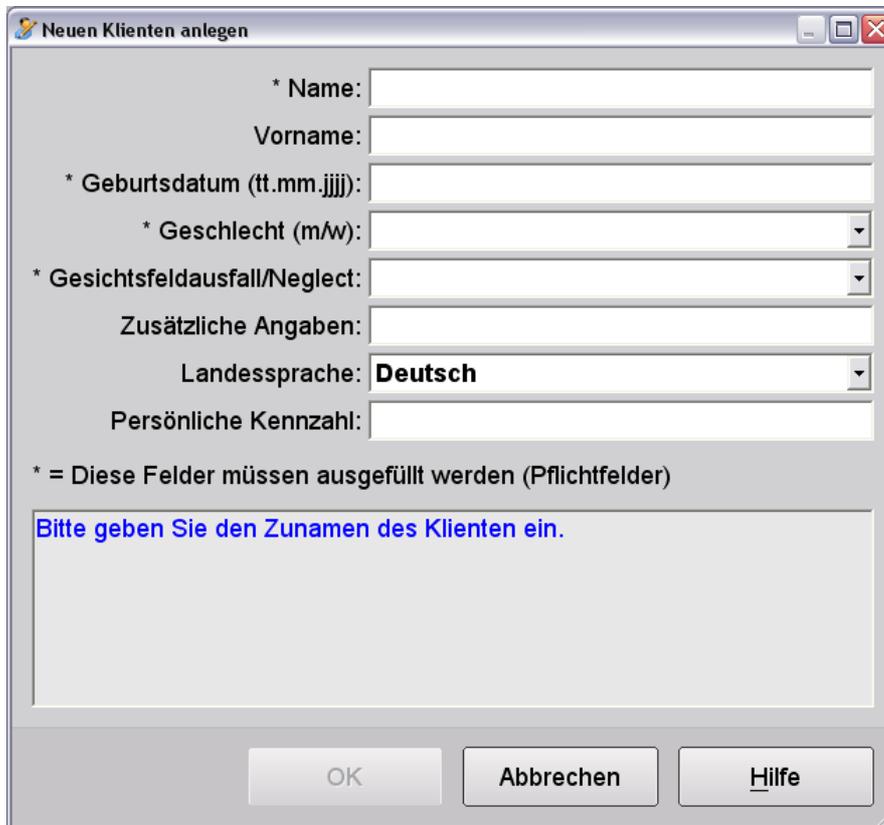
Zuletzt aktive Klienten:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Zuletzt aktive Klienten", um eine Liste der 10 zuletzt aktiven Klienten aufzurufen. Klicken Sie anschließend auf den gewünschten Klienten um den Klientenakt dieses Klienten zu öffnen.

6.1 Klienten anlegen

Sobald Sie im CogniPlus-Basisfenster auf die Schaltfläche "Neuer Klient" klicken, wird folgendes Fenster geöffnet:



Füllen Sie die Felder der Reihe nach aus. Beachten Sie, dass Sie die Klientendaten erst speichern können, wenn alle Pflichtfelder (mit * markiert) ausgefüllt wurden! Wenn Sie in ein Feld klicken, wird im unteren Teil des Fensters ein blauer Hilfe-Text angezeigt, der Ihnen Hinweise liefert, was in dem Feld einzutragen ist.

Das Feld "Landessprache" ist automatisch auf die Sprache der CogniPlus-Benutzeroberfläche voreingestellt. Mit diesem Feld bestimmen Sie die Sprache, in der die Trainingsverfahren dem Klienten vorgegeben werden. Es sind daher nur jene Sprachen auswählbar, in denen die einzelnen Trainingsverfahren verfügbar sind.

Klicken Sie auf "OK", um die Daten des Klienten zu speichern. Es wird automatisch der Klientenakt des eben angelegten Klienten geöffnet.



Falls eine Meldung darauf hinweist, dass der Klient bereits in der Datenbank gespeichert ist, existiert bereits ein Klient mit genau demselben Namen, Vornamen und Geburtsdatum. Daher werden Sie vom System gefragt, ob Sie zu diesem bereits angelegten Klienten wechseln wollen. Klicken Sie auf "Ja", um den Klientenakt dieses Klienten zu öffnen. Klicken Sie auf "Nein", um die Daten zu ändern.



Falls Sie Direkt-Training verwenden wollen, müssen Sie dem Klienten eine eindeutige persönliche Kennzahl zuweisen! Diese Kennzahl darf nur ein einziges Mal in der Klientendatenbank vorkommen. Bei mehrfach-Vergabe einer Kennzahl, weist Sie das System darauf hin.

6.2 Klienten verwalten

Zum Öffnen der Klientenverwaltung enthält das CogniPlus-Basisfenster drei Funktionen:

- Wählen Sie im Menü "System" die Funktion "Klientenverwaltung"
- Klicken Sie auf die Schaltfläche "Alle Klienten"
- Klicken Sie auf die Schaltfläche "Suchen"

The screenshot shows the 'Klientenverwaltung' window with the following search criteria:

- Name: mann
- Vorname: (empty)
- Zusätzliche Angaben: (empty)
- Anlegedatum (tt.mm.jjjj) von: 01.04.2010 bis: 30.06.2010
- Letztes Training (tt.mm.jjjj) von: (empty) bis: (empty)

Search options:

- Enthält an beliebiger Stelle...
- Beginnt mit...
- Stimmt genau überein mit...
- Groß-/Kleinschreibung beachten

Buttons: Suche starten

Klient	Geb.Datum	Anlage	Letztes Training	Zusätzliche Angaben
- Mann Manfred	03.04.1985	09.04.2010	12.04.2010	
✓ Mustermann Karl	21.04.1977	21.04.2010	22.04.2010	
- Testermann Max	03.04.1985	08.06.2010	08.06.2010	

Bottom toolbar icons: Add, Edit, Delete, Print, etc.

Buttons: Öffnen, Abbrechen, Hilfe

Im oberen Bereich des Fensters können Sie Suchkriterien eingeben, um die Klientenliste auf bestimmte Klienten einzuschränken. Mehr über die Suchfunktion enthält das Kapitel Klienten suchen.

Folgende Funktionen stehen Ihnen für die Klientenverwaltung zur Verfügung:

Klientenakt öffnen:

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Öffnen", um den Klientenakt des ausgewählten Klienten zu öffnen.

Klienten anlegen:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Einen Klienten neu anlegen", um die Daten eines neuen Klienten einzugeben.

Klientendaten bearbeiten:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Klientendaten bearbeiten", um die Daten des Klienten zu ändern. Diese Schaltfläche ist nur dann aktiv, wenn lediglich

ein einzelner Klient ausgewählt ist. Die Funktionalität ist die selbe wie für Klienten anlegen.

Klienten importieren:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Klienten importieren", um Klienten zu Ihrer Datenbank hinzuzufügen. [mehr...]

Klienten exportieren:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Ausgewählte Klienten exportieren", um die in der Liste markierten Klienten in einer Datei zu speichern. Die Schaltfläche ist nur dann aktiv, wenn mindestens ein Klient ausgewählt wurde. Nutzen Sie diese Funktion, um Sicherungskopien der Klientendaten zu erzeugen oder die Daten auf einen anderen Computer zu übertragen. [mehr...]

Klienten löschen:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Ausgewählte Klienten aus der Datenbank löschen", um die markierten Klienten zu löschen. Achtung: Gelöschte Klientendaten können nur dann wiederhergestellt werden, wenn zuvor mit der Exportfunktion eine Sicherungskopie erzeugt wurde!

Klienteninformation für Direkt-Training drucken:



Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche "Klienteninformation für Direkt-Training drucken". Der Ausdruck enthält Name, Geburtsdatum und die Kennzahl des Klienten. Diese Informationen werden für die Anmeldung des Klienten zu Direkt-Training benötigt.

Klientenliste drucken:



Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche "Liste der ausgewählten Klienten drucken". Die Liste enthält Name, Vorname, Geburtsdatum, Aufnahmedatum, Datum des letzten Trainings und das Feld "Zusätzliche Angaben" der Klienten.

6.2.1 Klienten suchen

Die Klientenverwaltung enthält eine Funktion zum Suchen von bestimmten Klienten oder Klientengruppen.

Klient	Geb.Datum	Anlage	Letztes Training	Zusätzliche Angaben
--------	-----------	--------	------------------	---------------------

So verwenden Sie die Suchfunktion:

Suchkriterien eingeben:

Tragen Sie in mindestens eines der folgenden Felder einen Suchbegriff ein. Wenn Sie nichts eintragen, werden bei einer Suche alle gespeicherten Klienten gefunden.

- **Name:** Um nach Klienten zu suchen, deren Zunamen den Suchbegriff enthalten.
- **Vorname:** Um nach Klienten zu suchen, deren Vornamen den Suchbegriff enthalten.
- **Zusätzliche Angaben:** Um nach Klienten zu suchen, bei denen der Suchbegriff im Feld "Zusätzliche Angaben" enthalten ist.
- **Anlagedatum von ... bis:** Schränkt die Suche auf Klienten ein, die innerhalb des angegebenen Zeitraums in die Datenbank aufgenommen wurden.
- **Letztes Training von ... bis:** Schränkt die Suche auf Klienten ein, die innerhalb des angegebenen Zeitraums ihr letztes Training absolviert haben. Wenn Sie nur Tag und Monat eingeben, wird automatisch die aktuelle Jahreszahl hinzugefügt.

Suchoption auswählen:



Wählen Sie eine der drei möglichen Suchoptionen für die Suchkriterien "Name", "Vorname" und "Zusätzliche Angaben":

- **Enthält an beliebiger Stelle:** Die Suche ist erfolgreich, wenn der Suchbegriff an beliebiger Stelle im Namen, Vornamen bzw. im Feld "Zusätzliche Angaben" gefunden wird. Der Suchbegriff "mann" im Feld Name würde z.B. die Klienten "Mann", "Mannberger" aber auch "Mustermann" finden.
- **Beginnt mit:** Die Suche ist erfolgreich, wenn der Suchbegriff am Beginn des Namens, Vornamens bzw. am Beginn des Feldes "Zusätzliche Angaben" gefunden wird. Der Suchbegriff "mann" im Feld Name würde z.B. die Klienten "Mann" und "Mannberger" aber nicht "Mustermann" finden.
- **Stimmt genau überein mit:** Die Suche ist erfolgreich, wenn der Suchbegriff mit dem Namen, Vornamen bzw. dem Feld "Zusätzliche Angaben" übereinstimmt. Der Suchbegriff "mann" im Feld Name würde daher nur den Klienten "Mann", nicht aber "Mannberger" oder "Mustermann" finden.

Groß-/Kleinschreibung:



Für die Suchkriterien "Name", "Vorname" und "Zusätzliche Angaben" können Sie auch bestimmen, ob die Groß-/Kleinschreibung des Suchbegriffs beachtet werden soll. Wenn Sie diese Option aktivieren, würde der Suchbegriff "mann" im Feld Name nur den Klienten "Mustermann" finden (falls auch die Option "Enthält an beliebiger Stelle" gewählt wurde), nicht aber die Klienten "Mannberger" oder "Mann". Wenn Sie diese Option nicht anhaken, ist die Schreibweise des Suchbegriffs beliebig.

Suche starten:



Klicken Sie nach Eingabe der gewünschten Suchbegriffe und Suchoptionen auf die Schaltfläche "Suche starten". Daraufhin wird die Datenbank durchsucht und alle Klienten, die den Kriterien entsprechen, werden in der

Klientenliste unter der Suchmaske angezeigt. Werden keine Klienten gefunden, wird ein entsprechender Hinweis ausgegeben.

**Hinweis:**

Falls Sie die Klientenverwaltung über die Schnellsuche öffnen und im Basisfenster Name und (optional) Vorname eingegeben haben, wird sofort eine Suche nach Klienten mit dem angegebenen Namen gestartet. Dabei wird die Option "Stimmt genau überein mit..." verwendet, sodass Sie in der Regel genau den gesuchten Klienten finden (falls vorhanden).

6.2.2 Klienten exportieren

Klicken Sie in der Klientenverwaltung auf "Ausgewählte Klienten exportieren", um folgendes Fenster zu öffnen:

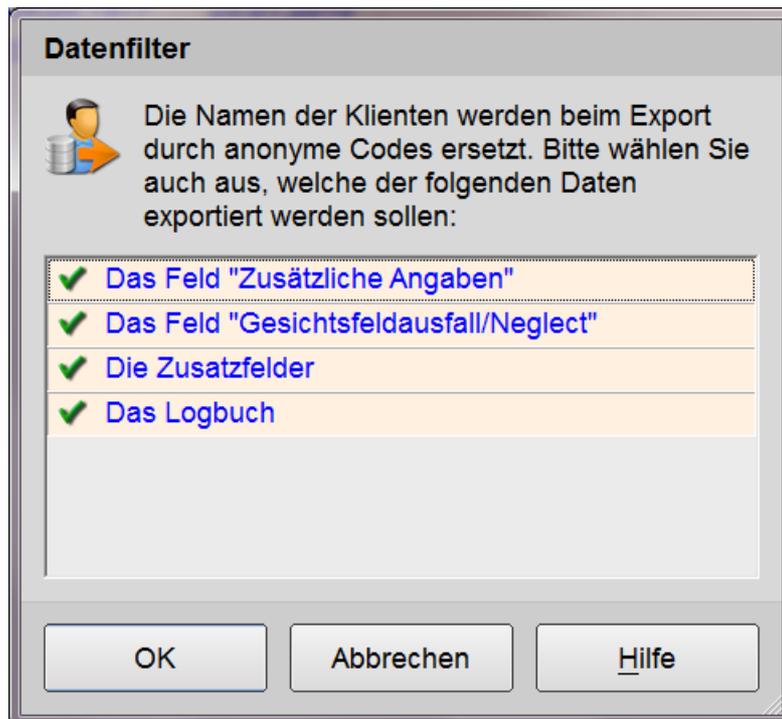


Um den Zielordner für den Datenexport festzulegen, können Sie entweder direkt den entsprechenden Pfad eingeben oder auf die Schaltfläche mit den drei Punkten klicken. Damit öffnen Sie ein Fenster zur Auswahl des Laufwerks und des gewünschten Ordners. Bitte beachten Sie, dass mit dieser Funktion keine neuen Ordner angelegt werden können. Dazu müssten Sie den Windows Explorer benutzen.

Wenn Sie die Option „Klientendaten in CSV-Datei exportieren“ markieren, werden die Klientendaten (ohne Trainingsergebnisse und Logbuch) in eine CSV-Datei geschrieben. Das CSV-Format ist ein einfaches Standardformat, das auch von Fremdprogrammen (z.B. Excel) gelesen werden kann. Wenn Sie diese Option nicht markieren, dann werden sämtliche Klientendaten (samt den Trainingsergebnissen) im nativen Format exportiert und als ZIP-Datei gespeichert. Das native Format ist ausschließlich von CogniPlus lesbar. Diese Art des Exports eignet sich daher für das selektive Anlegen von Sicherungskopien und zur vollständigen Übertragung der Klientendaten auf einen anderen Computer.

Wenn Sie die Option "Klientendaten beim Export anonymisieren" markieren, werden die Namen der Klienten beim Export in einen anonymen Zahlencode umgewandelt. Dies erlaubt die Weitergabe der Trainingsergebnisse ohne Bezug zu den Klienten, z.B. für statistische Auswertungen und dergleichen. Außerdem wird damit ein

Datenfilter aktiviert, der Ihnen erlaubt, bestimmte Daten beim Export ganz wegzulassen und somit den Datenschutz zu maximieren:



Wählen Sie in der Liste die zu exportierenden Daten. Ein grünes Häkchen kennzeichnet die Daten, die exportiert werden, ein rotes Minuszeichen die Daten, die weggelassen werden. Standardmäßig sind alle Daten markiert. Bitte beachten Sie, dass die Anonymisierungsfunktion nur die Namen der Klienten anonymisiert. Allgemeine Klientendaten wie Geburtsdatum und Geschlecht bleiben unverändert.

Vor dem Export im nativen Format werden Sie noch aufgefordert, eine Anmerkung einzugeben. Diese Anmerkungen sollen Ihnen später beim Datenimport helfen, die Daten zu identifizieren. Verwenden Sie daher möglichst sprechende Bezeichnungen.



Nach Klick auf "OK" werden die Klienten exportiert. Bei jedem Export wird im Zielordner eine Datei mit dem Namen CDBxxx.CSV bzw. CDBxxx.ZIP erzeugt. xxx steht für eine automatisch generierte fortlaufende Nummer, beginnend bei 001. Bitte beachten Sie, dass bei jedem Exportvorgang eine neue Datei angelegt wird. Das Hinzufügen von Daten zu einer bereits vorhandenen Datei ist nicht vorgesehen.

6.2.3 Klienten importieren

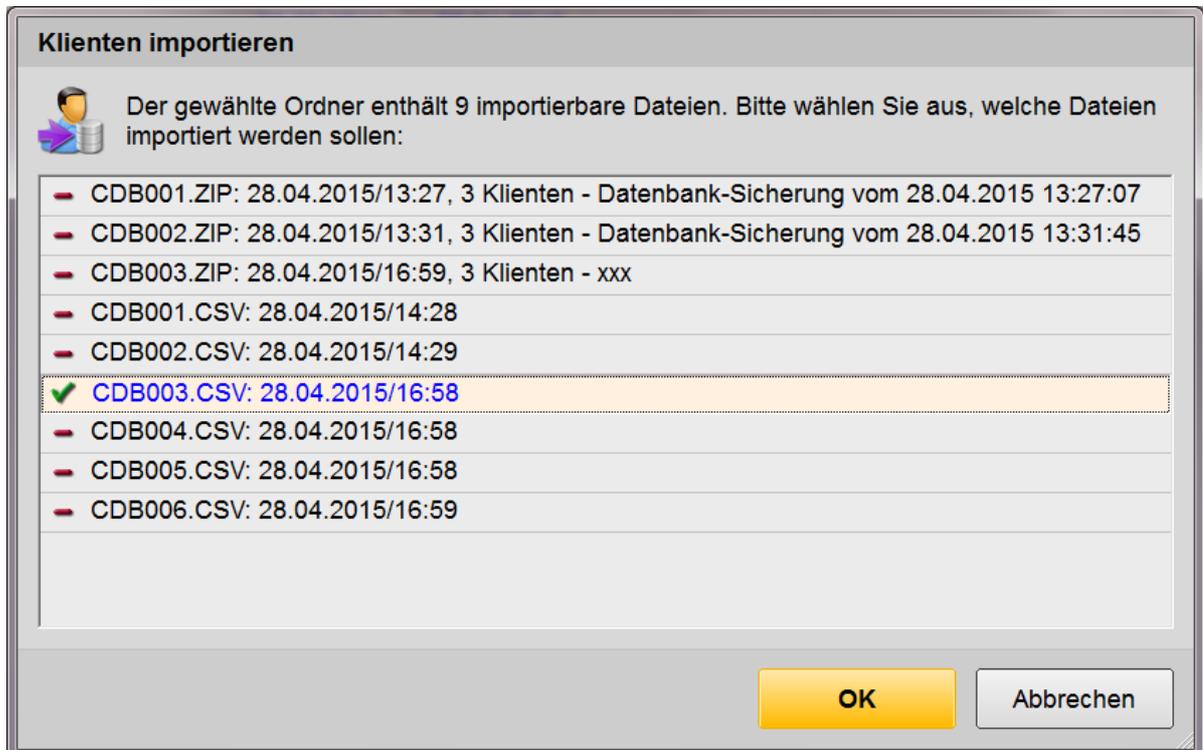
Klicken Sie in der Klientenverwaltung auf "Klienten importieren", um folgendes Fenster zu öffnen:



Um die zu importierende Klientendatei oder einen Ordner mit Klientendateien festzulegen, können Sie entweder direkt den entsprechenden Pfad eingeben oder auf die Schaltfläche mit den drei Punkten klicken. Damit öffnen Sie ein Fenster zur Auswahl von Laufwerk, Ordner oder Datei.

Wenn Sie die Option "Zusatzfelder auch importieren" aktivieren, werden auch sämtliche Zusatzfelder aus den Klientendateien importiert. Zusatzfelder, die in Ihrer Datenbank nicht vorhanden sind, werden dabei automatisch angelegt. Um dies zu vermeiden, müssen Sie diese Option deaktivieren.

Nach Klick auf "OK" zeigt das Programm die gefundene(n) Klientendatei(en) an:



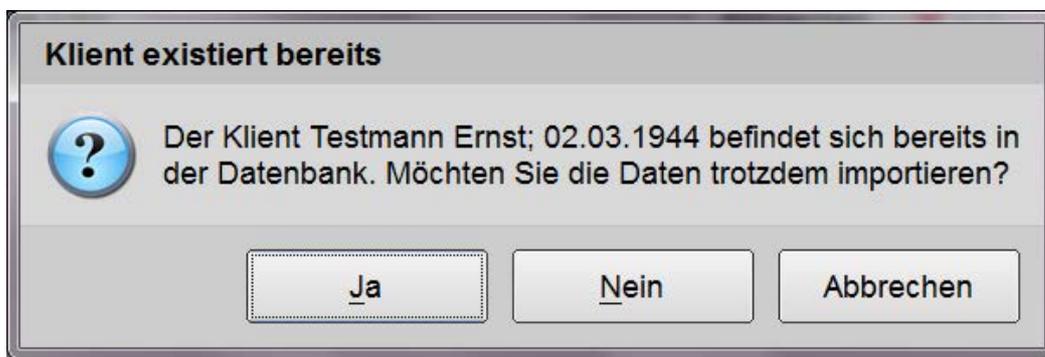
Wählen Sie die Datei(en) aus, die Sie importieren möchten. Zu Ihrer Orientierung werden zu jeder Klientendatei folgende Informationen angezeigt:

- Datum und Uhrzeit des Datenexports

- Anzahl der Klienten
- gegebenenfalls die Anonymisierung
- die beim Datenexport eingegebene Anmerkung

Es werden sowohl Klientendateien im nativen Format als auch Dateien im CSV-Format angezeigt. Bei CSV-Dateien wird nur Datum und Uhrzeit der Datei angezeigt.

Nach Klick auf "OK" werden die Klienten aus der gewählten Datei importiert. Existiert ein zu importierender Klient bereits in der Datenbank, dann wird dieser nur dann importiert, wenn die zu importierenden Daten aktueller als die in der Datenbank vorhandenen Daten sind. Beim Import von CSV-Dateien kann CogniPlus die Aktualität der Daten nicht feststellen und fragt Sie daher, ob der Klient importiert werden soll.



Wenn Sie diese Frage mit „Ja“ bestätigen, werden die Daten in der Datenbank mit den Daten aus der CSV-Datei überschrieben.

Sobald der Importvorgang abgeschlossen ist, werden alle importierten Klienten in der Klientenverwaltung aufgelistet.

7 Klientenakt

Für jeden Klienten wird ein Klientenakt mit allen Informationen zum Klienten (Klientendaten, Trainingsresultate, etc.) angelegt. Diese Informationen können Sie auf vier Karteikarten abrufen und verändern: Training, Resultate, Logbuch und Klientendaten. Um eine Karteikarte nach vorne zu holen und die auf ihr enthaltenen Funktionen zugänglich zu machen, klicken Sie einfach mit der Maus auf die entsprechende Lasche.



Training:

Auf der Karteikarte "Training" haben Sie die Möglichkeit, Trainingssitzungen für den Klienten vorzubereiten und abzuspeichern oder zu starten. [mehr...]

Resultate:

Hier können Sie die Trainingsergebnisse des Klienten einsehen. Die Ergebnisse sind nach Trainingsverfahren und Datum gegliedert. [mehr...]

Logbuch:

Jede Trainingssitzung und jede Änderung an den Klientendaten wird protokolliert. Sie finden dieses Protokoll auf der Karteikarte "Logbuch". [mehr...]

Klientendaten:

Auf dieser Karteikarte können Sie die Klientendaten einsehen, ausdrucken und bei Bedarf ändern. [mehr...]

7.1 Karteikarte "Training"

Auf der Karteikarte "Training" haben Sie die Möglichkeit, die Trainingssitzung für einen Klienten zu erstellen und zu starten. Eine Trainingssitzung besteht aus mindestens einem Trainingsprogramm. Mit diversen Einstellungen für die einzelnen Trainingsprogramme (Dauer, Startlevel, etc.) bzw. für die gesamte Sitzung (Modus für die Sitzungsnavigation, Lautstärkeinstellung) können Sie die Trainingssitzung individuell auf die Bedürfnisse des Klienten abstimmen.

Öffnen Sie dazu den gewünschten Klientenakt und wählen Sie die Karteikarte "Training":

Mustermann Karl; 03.04.1985

Training | Resultate | Logbuch | Klientendaten

Der Klient hat bereits folgende Verfahren durchgeführt:

Verfahren	Form	Anzahl Trainingssitzungen / Startlevel
ALERT	S1	1 Sitzung(en) / Level 6
SELECT	S1	1 Sitzung(en) / Level 1
SPACE	S1	1 Sitzung(en) / Level 1
VIG	S1	1 Sitzung(en) / Level 1
NBACK	S1	7 Sitzung(en) / Level 1

Alle verfügbaren Trainingsverfahren:

Verfahren	Form	Gedächtnisdimension
SPACE	S1	Visuell-räumliche Aufmerksamkeit
VIG	S1	Vigilanz
Verfahren	Form	Gedächtnisdimension
CODING	S1	Arbeitsgedächtnis: Räumliches und zeitliches Kodieren - Zeitlich
	S2	Arbeitsgedächtnis: Räumliches und zeitliches Kodieren - Räumlich
NBACK	S1	Arbeitsgedächtnis: Updating - visuell
Verfahren	Form	Exekutive Funktion
HIBIT	S1	Inhibition
PLAND	S1	Planungs- und Handlungskompetenz - Prioritäten

Trainingsabfolge	Dauer	Level
1. ALERT (S1)	20 min	6
2. VIG (S1)	40 min	1

Gesamtdauer: 1 Stunde

Autonom-Modus (mit Resultatanzeige)
 Autonom-Modus (ohne Resultatanzeige)
 Betreuer-Modus
 Lautstärkeinstellung

Training starten

Links auf der Karteikarte sehen Sie die Liste der bereits durchgeführten und darunter die Liste aller verfügbaren Trainingsverfahren. Aus beiden Listen können Sie Trainingsverfahren auswählen, um sie in der aktuellen Trainingssitzung vorzugeben. Die ausgewählten Trainingsverfahren müssen dazu der Trainingsabfolgeliste auf der rechten Seite hinzugefügt werden.

Liste der bereits durchgeführten Verfahren:

Der Klient hat bereits folgende Verfahren durchgeführt:		
Verfahren	Form	Anzahl Trainingssitzungen / Startlevel
ALERT	S1	1 Sitzung(en) / Level 6
SELECT	S1	1 Sitzung(en) / Level 1
SPACE	S1	1 Sitzung(en) / Level 1
VIG	S1	1 Sitzung(en) / Level 1
NBACK	S1	7 Sitzung(en) / Level 1

Diese Liste wird nur dann angezeigt, wenn der Klient bereits eine Trainingssitzung durchgeführt hat. Anzahl Trainingssitzungen gibt an, wie viele Sitzungen der Patient bereits in Summe mit dem jeweiligen Verfahren trainiert hat. Anhand der vorliegenden Trainingsresultate schlägt das System auch einen Startlevel für die nächste Sitzung vor. Dieser Level wird beim Hinzufügen des Trainingsprogramms zur Trainingsabfolgeliste als Voreinstellung übernommen.

Liste aller verfügbaren Trainingsverfahren:

Alle verfügbaren Trainingsverfahren:		
	S3	Selektive Aufmerksamkeit - Crossmodal
SPACE	S1	Visuell-räumliche Aufmerksamkeit
VIG	S1	Vigilanz
Verfahren	Form	Gedächtnisdimension
CODING	S1	Arbeitsgedächtnis: Räumliches und zeitliches Kodieren - Zeitlich
	S2	Arbeitsgedächtnis: Räumliches und zeitliches Kodieren - Räumlich
NBACK	S1	Arbeitsgedächtnis: Updating – visuell
Verfahren	Form	Exekutive Funktion
HIBIT	S1	Inhibition
PLAND	S1	Planungs- und Handlungskompetenz - Prioritäten
	S2	Planungs- und Handlungskompetenz - Methoden

Die Liste aller verfügbaren Trainingsverfahren enthält alle installierten Trainingsverfahren, für die gültige Lizenzen verfügbar sind. Zu jeder Trainingsform ist angegeben, welche Fähigkeitsdimension mit dem Verfahren trainiert werden kann.

Trainingsabfolgeliste:

Trainingsabfolge	Dauer	Level
1. VIG (S1)	30 min	5
2. ALERT (S1)	20 min	2
Gesamtdauer: 50 Minuten		

Die Trainingsabfolgeliste enthält die Trainingsverfahren, die in der nächsten Sitzung vorgegeben werden. Die Nummerierung der Trainingsverfahren entspricht der Reihenfolge, in der die Verfahren gestartet werden (das oberste Verfahren wird zuerst gestartet). In der Spalte "Dauer" wird die voreingestellte Trainingsdauer, in der Spalte "Level" der Startlevel der einzelnen Verfahren angegeben. Unter der Liste wird die voraussichtliche Gesamtdauer gezeigt.

Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

Manual anzeigen:



Markieren Sie ein Verfahren in einer beliebigen Liste und klicken Sie auf die Schaltfläche "Manual zum ausgewählten Verfahren anzeigen", um das Manual zu dem Verfahren zu öffnen.

Verfahren zur Sitzung hinzufügen:



Markieren Sie ein Verfahren in einer der beiden Listen auf der linken Seite und klicken Sie auf die Schaltfläche "Verfahren zur Trainingsabfolge hinzufügen". Das Verfahren wird damit der Trainingsabfolgeliste auf der rechten Seite hinzugefügt. Alternativ können Sie das gewünschte Verfahren auch per Doppelklick oder durch Ziehen mit der Maus in die

Trainingsabfolgeliste befördern. Klicken Sie dazu auf das gewünschte Verfahren in einer der beiden Listen auf der linken Seite und halten Sie die linke Maustaste gedrückt. Schieben Sie nun den Mauszeiger in Richtung der Trainingsabfolgeliste. Der Mauszeiger ändert sein Aussehen:



Sobald Sie die Trainingsabfolgeliste erreicht haben, sieht der Mauszeiger so aus:



Wenn Sie nun die Maustaste loslassen, wird das Verfahren zur Trainingsabfolgeliste hinzugefügt. Bitte beachten Sie, dass es nicht möglich ist, eine bestimmte Trainingsform eines Verfahrens ein zweites Mal zur Trainingsabfolge hinzuzufügen.

Verfahren aus der aktuellen Sitzung entfernen:



Markieren Sie ein Verfahren in der Trainingsabfolgeliste und klicken Sie auf die Schaltfläche "Verfahren aus der Trainingsabfolge entfernen", um das Verfahren zu entfernen. Alternativ können Sie das gewünschte Verfahren auch mit der Maus aus der Trainingsabfolgeliste ziehen. Klicken Sie dazu auf das gewünschte Verfahren in der Trainingsabfolgeliste und halten Sie die linke Maustaste gedrückt. Verschieben Sie nun den Mauszeiger. Er ändert sein Aussehen:



Sobald Sie mit dem Mauszeiger außerhalb der Trainingsabfolgeliste sind, ändert er erneut sein Aussehen:



Wenn Sie die Maustaste nun loslassen, wird das Verfahren aus der Trainingsabfolgeliste entfernt.

Trainingsbatterie laden:



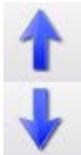
Klicken Sie auf diese Schaltfläche um den kompletten Trainingsablauf aus einer gespeicherten Trainingsbatterie zu laden.

Aktuelle Trainingsabfolge als Trainingsbatterie speichern:



Klicken Sie auf diese Schaltfläche um die aktuelle Trainingsabfolge als Trainingsbatterie unter einem frei wählbarem Namen zu speichern. Dies vereinfacht die Wiederverwendung öfter benutzter Trainingsabfolgen.

Trainingsreihenfolge ändern:



Um die Reihenfolge der Vorgabe der Trainingsverfahren in der aktuellen Trainingssitzung zu verändern, markieren Sie das gewünschte Verfahren in der Trainingsabfolgeliste und verschieben Sie es mit den blauen Pfeiltasten nach oben bzw. unten.

Parameter der einzelnen Verfahren einstellen:



Markieren Sie in der Trainingsabfolgeliste das Verfahren, dessen Parameter Sie einstellen möchten und klicken Sie auf die Schaltfläche "Parameter des Verfahrens (Dauer, Startlevel, etc.) einstellen". Alternativ können Sie auch auf das gewünschte Verfahren in der Trainingsabfolgeliste doppelklicken. Es öffnet sich ein Fenster mit folgenden Einstellungsmöglichkeiten:

- **Trainingsdauer:** Hier können Sie die Trainingsdauer für das gewählte Verfahren einstellen. Die Mindest-Trainingsdauer beträgt 5 Minuten.
- **Startlevel:** In diesem Feld können Sie den Startlevel einstellen. Bei der ersten Trainingssitzung wird üblicherweise mit Level 1 begonnen. Der höchstmögliche Level ist je nach Trainingsverfahren unterschiedlich und wird links neben dem Eingabefeld (in der Klammer) angezeigt.

Modus für die Sitzungsnavigation auswählen:



Wählen Sie einen Modus für die Sitzungsnavigation: Autonom-Modus (mit Resultatanzeige), Autonom-Modus (ohne Resultatanzeige) oder Betreuer-Modus.

Details dazu erfahren Sie im Kapitel Sitzungsnavigation.

Lautstärkeeinstellung aktivieren:



Wenn Sie diese Option aktivieren, kann der Klient vor dem Training die **Lautstärke der Kopfhörer bzw. Lautsprecher einstellen**. [mehr...]

Trainingssitzung speichern:



Wenn Sie eine vorbereitete Trainingssitzung nicht sofort starten wollen, klicken Sie auf die Schaltfläche "Sitzungsablauf speichern". Damit bleiben alle Einstellungen auf der Karteikarte Training erhalten, auch wenn Sie den Klientenakt schließen oder das Programm beenden. So können Sie Trainingssitzungen für mehrere Klienten vorbereiten und diese erst später durchführen.

Trainingssitzung starten:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Training starten", um die aktuelle Trainingssitzung zu starten.

Klientenakt schließen:



Mit der Schaltfläche "X" rechts oben (über den Karteikarten) können Sie den Klientenakt schließen.

7.1.1 Trainingsbatterien

Wenn Sie bestimmte Trainingsabfolgen öfter verwenden wollen, können Sie diese in sogenannten Trainingsbatterien speichern.

So speichern Sie eine Trainingsabfolge als Trainingsbatterie:

1. Öffnen Sie den Klientenakt eines beliebigen Klienten und wechseln Sie auf die Karteikarte „Training“.
2. Fügen Sie alle gewünschten Trainingsverfahren zur Sitzung hinzu und stellen Sie die Parameter der einzelnen Verfahren (insbesondere die Trainingsdauer) ein.

3. Wählen Sie auch die gewünschten Sitzungsoptionen (Modus für die Sitzungsnavigation und die Lautstärkeinstellung).
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Aktuelle Trainingsabfolge als Trainingsbatterie speichern“
5. Vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen für die Trainingsbatterie und bestätigen Sie mit Ok.

So verwenden Sie eine gespeicherte Trainingsbatterie:

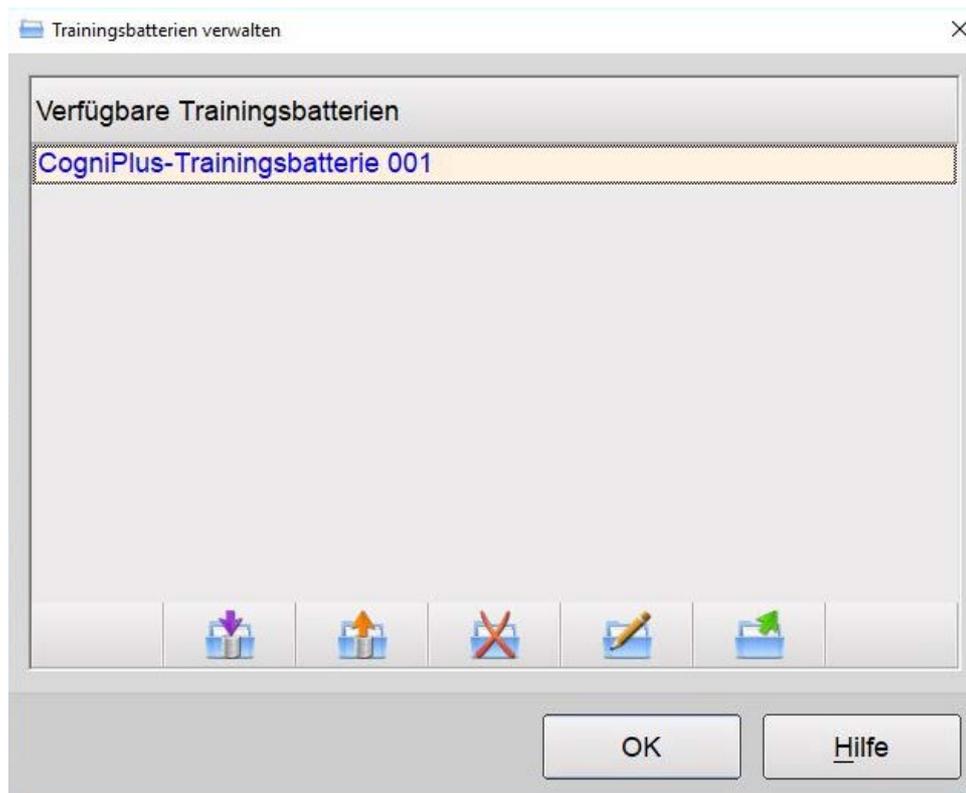
1. Öffnen Sie den Klientenakt des gewünschten Klienten und wechseln Sie auf die Karteikarte „Training“.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Trainingsbatterie laden“
3. Wählen Sie die gewünschte Trainingsbatterie aus und bestätigen Sie die Auswahl mit Ok.

Bitte beachten Sie:

- Falls sich die aktuellen Sitzungsparameter von den in der Trainingsbatterie gespeicherten Sitzungsoptionen unterscheiden, werden Sie gefragt, welche Sitzungsoptionen Sie aus der Trainingsbatterie übernehmen möchten. Markieren bzw. demarkieren Sie in diesem Fall bitte die gewünschten Optionen und bestätigen Sie die Auswahl mit Ok.
- Beim Laden einer Trainingsbatterie wird die aktuelle Trainingsabfolge stets durch die Trainingsabfolge der gewählten Trainingsbatterie ersetzt. Die Kombination von mehreren Trainingsbatterien in einer Trainingsabfolge ist nicht möglich.
- Die Startlevel der einzelnen Trainingsprogramme werden beim Laden einer Trainingsbatterie nicht aus der Trainingsbatterie übernommen sondern immer individuell für den aktuellen Klienten in Abhängigkeit von seinen bisherigen Trainingsergebnissen festgelegt. Bei der ersten Trainingssitzung wird üblicherweise mit Level 1 begonnen.

Trainingsbatterien verwalten:

Mit Hilfe der Funktion „Trainingsbatterien verwalten“ können Sie Trainingsbatterien löschen, umbenennen, importieren und exportieren. Wählen Sie dazu in der Menüleiste des CogniPlus-Basisfensters "Einrichtung" und anschließend "Testbatterien verwalten".



Unter der Liste aller gespeicherten Trainingsbatterien finden Sie folgende Schaltflächen:

Trainingsbatterien importieren:



Klicken Sie auf diese Schaltfläche um Trainingsbatterien aus einer Datei zu importieren.

Ausgewählte Trainingsbatterien exportieren:



Klicken Sie auf diese Schaltfläche um die in der Liste markierte(n) Trainingsbatterie(n) zu exportieren, d.h. in einer Datei zu speichern, die später wieder in CogniPlus importiert werden kann, auch auf anderen Computern.

Ausgewählte Trainingsbatterien löschen:



Klicken Sie auf diese Schaltfläche um die in der Liste markierte(n) Trainingsbatterie(n) zu löschen.

Ausgewählte Trainingsbatterie umbenennen:



Klicken Sie auf diese Schaltfläche um der in der Liste markierten Trainingsbatterie einen neuen Namen zu geben.

Ausgewählte Trainingsbatterie in die Trainingsabfolge laden:



Klicken Sie auf diese Schaltfläche um die in der Liste markierte Trainingsbatterie in die aktuelle Trainingsabfolge zu laden. Bitte beachten Sie, dass diese Schaltfläche nur dann aktiv ist, wenn die Karteikarte Training eines Klientenakts geöffnet ist.

Hinweis:

Falls Sie die Trainingsabfolge in einer bereits gespeicherten Trainingsbatterie ändern möchten, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Öffnen Sie den Klientenakt eines beliebigen Klienten und wechseln Sie auf die Karteikarte „Training“.
2. Laden Sie die gewünschte Trainingsbatterie mit Hilfe der Schaltfläche „Trainingsbatterie laden“.
3. Ändern Sie nun die Trainingsabfolge, indem Sie Trainingsprogramme hinzufügen, entfernen oder die Reihenfolge modifizieren.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Aktuelle Trainingsabfolge als Trainingsbatterie speichern“.
5. Wählen Sie einen entsprechend modifizierten Namen für die geänderte Trainingsbatterie (das Überschreiben der ursprünglichen Trainingsbatterie ist nicht möglich).
6. Optional: Wählen Sie in der Menüleiste des CogniPlus-Basisfensters "Einrichtung" und anschließend "Testbatterien verwalten" und löschen Sie die ursprüngliche Trainingsbatterie. Anschließend können Sie die modifizierte Trainingsbatterie umbenennen und ihr wieder den ursprünglichen Namen geben.

7.2 Karteikarte "Resultate"

CogniPlus sieht zwei Arten der Resultatdarstellung pro Trainingsverfahren vor:

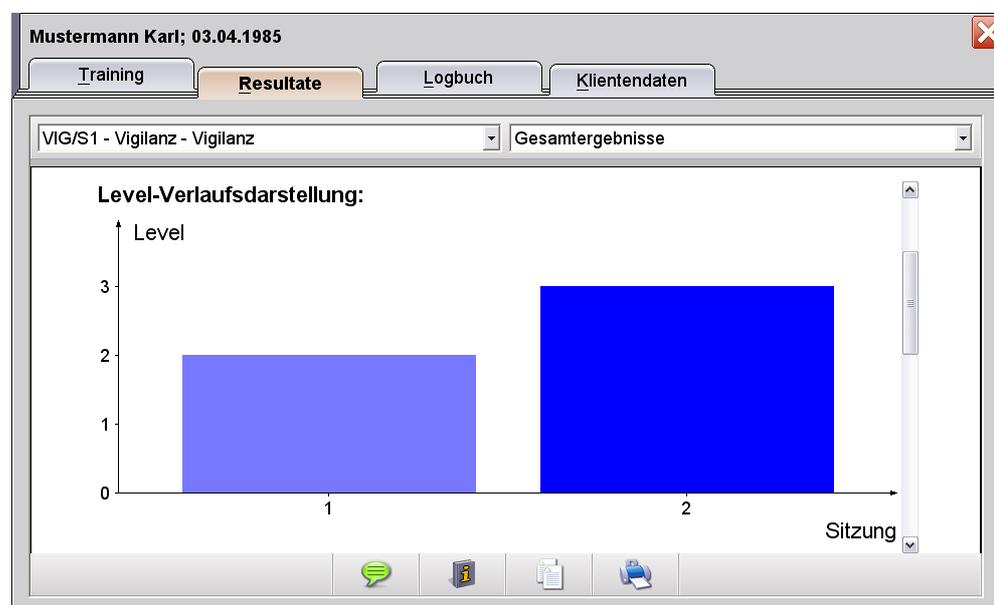
1. Eine Gesamtdarstellung des Leistungsverlaufs.

Die Gesamtergebnisse zeigen den Leistungsverlauf des Klienten in einem Trainingsverfahren über alle durchgeführten Sitzungen und ermöglichen daher eine Abschätzung des Trainingsfortschritts.

2. Detaillergebnisse zu den einzelnen Sitzungen.

In den Detaillergebnissen wird jede einzelne Reaktion, die während des Trainings getätigt wurde mit der dazu gehörigen Schwierigkeitsstufe, Reaktionszeit und Bewertung (richtig, verspätet, etc.) dargestellt. Die Detaillergebnisse verhelfen so zu einem umfassenden Einblick in das Trainingsgeschehen einer einzelnen Sitzung.

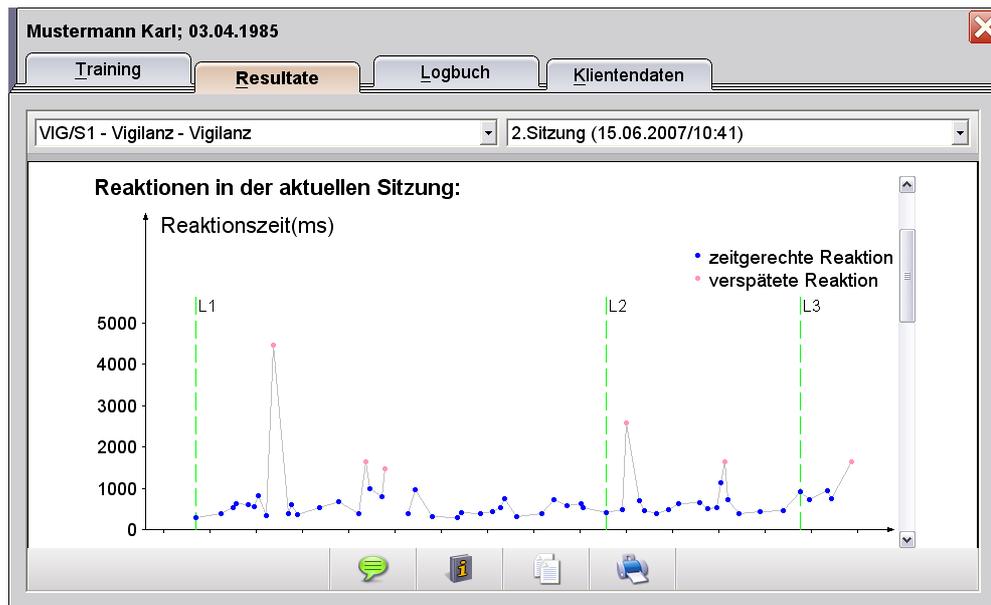
Öffnen Sie den gewünschten Klientenakt und wählen Sie die Karteikarte "Resultate". Es werden automatisch die **Gesamtergebnisse** des letzten aktiven Trainingsprogrammes angezeigt:



- Um die Resultate eines anderen Trainingsverfahrens anzuzeigen, klicken Sie links oben auf die Bezeichnung des Trainingsverfahrens. Dadurch klappt eine Liste mit allen bereits durchgeführten Trainingsverfahren auf, in der Sie das gewünschte Verfahren auswählen können.

Um Detaillergebnisse zu einer bestimmten Sitzung anzuzeigen, klicken Sie rechts oben auf "Gesamtergebnisse" und wählen in der aufklappenden Liste die gewünschte Sitzung aus.

Hier ist ein Beispiel für **Detaillergebnisse**:



Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

Sprache der Resultatausgabe ändern:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Sprache der Resultatausgabe auswählen" und wählen Sie die gewünschte Sprache aus (es erscheint ein grünes Häkchen). Bestätigen Sie die Auswahl mit "OK". Die Resultate werden nun in der gewählten Sprache angezeigt. Diese Einstellung hat keine Auswirkung auf die restliche Benutzeroberfläche von CogniPlus!

Manual anzeigen:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Manual anzeigen", um das Manual zum ausgewählten Trainingsprogramm anzuzeigen. Das System zeigt automatisch jene Stelle im Manual an, wo die einzelnen Resultatdarstellungen des Trainingsverfahrens erklärt werden.

In die Zwischenablage kopieren:



Wenn Sie auf die Schaltfläche "Resultate in die Zwischenablage kopieren" klicken, können Sie die Resultate als Grafik in andere Programme (z.B. Microsoft Word) einfügen und weiterverarbeiten. Wenn Sie einzelne Teile der Grafik (z.B. ein Diagramm) durch Mausklick markieren (die markierten Teile werden schwarz hinterlegt dargestellt), werden nur die markierten Teile in die Zwischenablage kopiert. Durch Klick mit der rechten Maustaste können Sie rasch alle Teile markieren bzw. demarkieren.

Resultate drucken:

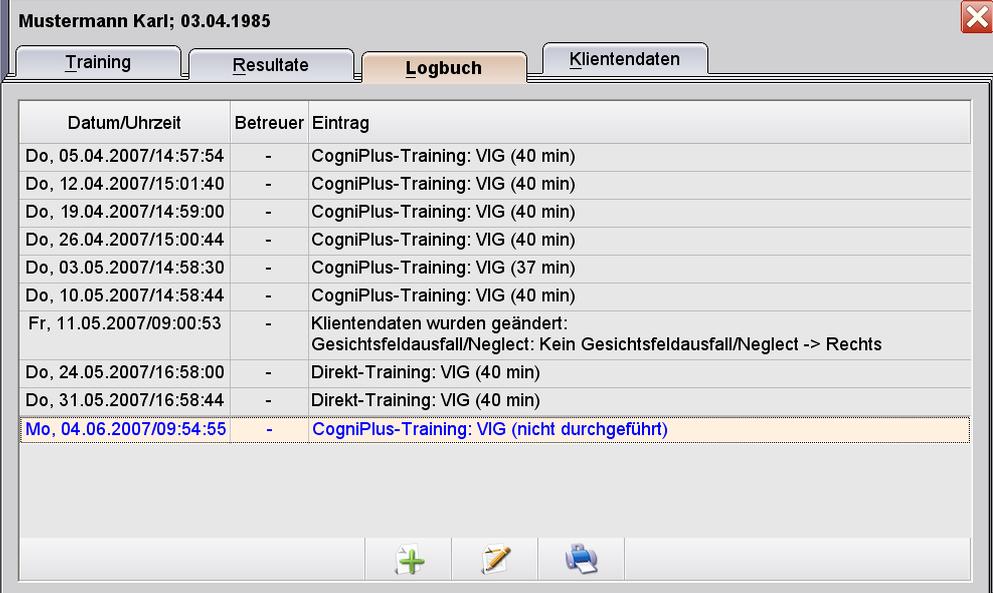


Klicken Sie auf die Schaltfläche "Resultate drucken", um das am Bildschirm angezeigte Trainingsresultat am Drucker auszugeben.

7.3 Karteikarte "Logbuch"

Jeder Klientenakt enthält auch ein Logbuch, in dem bestimmte Ereignisse, die im Laufe der Arbeit mit einem Klienten auftreten, chronologisch gespeichert werden. So wird jedes Mal, wenn eine Trainingssitzung gestartet wird, vom System automatisch ein Logbucheintrag erstellt. Änderungen an den Klientendaten werden ebenfalls automatisch protokolliert. Darüber hinaus kann auch ein Betreuer Kommentare zu automatisch generierten Logbucheinträgen hinzufügen oder eigene Logbucheinträge erstellen. Das Logbuch bietet daher einen schnellen Überblick über die Trainings-Geschichte eines Klienten und kann auch zur Kommunikation zwischen mehreren Betreuern dienen, die mit demselben Klienten arbeiten.

Öffnen Sie den gewünschten Klientenakt und wählen Sie die Karteikarte "Logbuch":



Datum/Uhrzeit	Betreuer	Eintrag
Do, 05.04.2007/14:57:54	-	CogniPlus-Training: VIG (40 min)
Do, 12.04.2007/15:01:40	-	CogniPlus-Training: VIG (40 min)
Do, 19.04.2007/14:59:00	-	CogniPlus-Training: VIG (40 min)
Do, 26.04.2007/15:00:44	-	CogniPlus-Training: VIG (40 min)
Do, 03.05.2007/14:58:30	-	CogniPlus-Training: VIG (37 min)
Do, 10.05.2007/14:58:44	-	CogniPlus-Training: VIG (40 min)
Fr, 11.05.2007/09:00:53	-	Klientendaten wurden geändert: Gesichtsfeldausfall/Neglect: Kein Gesichtsfeldausfall/Neglect -> Rechts
Do, 24.05.2007/16:58:00	-	Direkt-Training: VIG (40 min)
Do, 31.05.2007/16:58:44	-	Direkt-Training: VIG (40 min)
Mo, 04.06.2007/09:54:55	-	CogniPlus-Training: VIG (nicht durchgeführt)

Folgende Informationen werden im Logbuch gespeichert:

- **Datum/Uhrzeit:** Das Datum und die Uhrzeit, wann der Logbucheintrag erstellt wurde.
- **Betreuer:** Der zu diesem Zeitpunkt im System angemeldete Betreuer.
- **Eintrag:** Detaillierte Informationen, was zu dem Zeitpunkt geschehen ist. Anhand der Kennzeichnungen "Direkt-Training" und "CogniPlus-Training" kann zwischen durchgeführten Direkt-Trainingssitzungen und manuell vom Betreuer gestarteten Trainingssitzungen (CogniPlus-Training) unterschieden werden.

Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

Eintrag hinzufügen:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neuen Logbucheintrag hinzufügen", geben Sie den gewünschten Anmerkungstext ein und klicken Sie auf "OK". Damit wird dem Logbuch ein mit "Anmerkung:" gekennzeichneteter Eintrag hinzugefügt.

Sie können den Anmerkungstext später ändern, ergänzen oder löschen. Der Logbucheintrag selbst kann aber nicht mehr gelöscht werden.

Eintrag bearbeiten:

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Text hinzufügen/ändern", um bei einem bestehenden Logbucheintrag eine Anmerkung hinzuzufügen bzw. zu ändern. Bitte beachten Sie, dass nur die von Ihnen eingegebenen Anmerkungstexte geändert werden können, nicht die vom System automatisch generierten Texte.

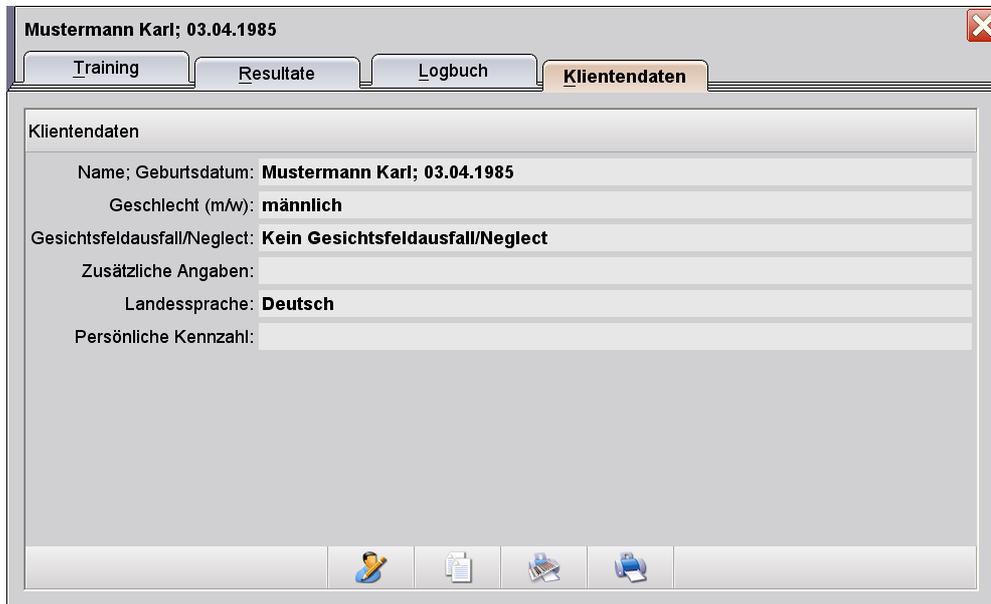
Logbuch drucken:

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Logbuch drucken", um die Logbucheinträge zu drucken.

7.4 Karteikarte "Klientendaten"

Im Klientenakt können Sie auch die persönlichen Daten des Klienten einsehen und bei Bedarf ändern oder ergänzen.

Öffnen Sie dazu den gewünschten Klientenakt und wählen Sie die Karteikarte "Klientendaten":



The screenshot shows a software window titled "Mustermann Karl; 03.04.1985" with a close button in the top right corner. Below the title bar are four tabs: "Training", "Resultate", "Logbuch", and "Klientendaten", with "Klientendaten" being the active tab. The main content area is titled "Klientendaten" and contains the following information:

Name; Geburtsdatum:	Mustermann Karl; 03.04.1985
Geschlecht (m/w):	männlich
Gesichtsfeldausfall/Neglect:	Kein Gesichtsfeldausfall/Neglect
Zusätzliche Angaben:	
Landessprache:	Deutsch
Persönliche Kennzahl:	

At the bottom of the window, there is a toolbar with five icons: a pencil (edit), a document (copy), a printer (print), a printer (direct training), and a printer (print).

Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

Klientendaten bearbeiten:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Klientendaten bearbeiten", um die Daten des Klienten zu ändern. Siehe auch: Anlegen eines Klienten.

Klientendaten in die Zwischenablage kopieren:



Durch Klick auf die Schaltfläche "Klientendaten in die Zwischenablage kopieren", können Sie die Klientendaten als Text in die Zwischenablage kopieren. Sie können anschließend in ein Textverarbeitungsprogramm wechseln und den Inhalt der Zwischenablage an der gewünschten Stelle in ein Dokument einfügen.

Klienteninformation für Direkt-Training drucken:



Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche "Klienteninformation für Direkt-Training drucken". Der Ausdruck enthält Name, Geburtsdatum und die Kennzahl des Klienten. Diese Informationen werden für die Anmeldung des Klienten zu Direkt-Training benötigt.

Klientendaten drucken:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Klientendaten drucken", um die Daten des Klienten zu drucken.

8 Sitzungsablauf

Wenn Sie auf der Karteikarte "Training" auf "Training starten" klicken oder sich ein Klient per Direkt-Training angemeldet hat, läuft jede Trainingssitzung wie folgt ab:

Zunächst wird der Klient begrüßt. Er kann jetzt die Lautstärke der Kopfhörer bzw. Lautsprecher einstellen (falls diese Option gewählt wurde) und bekommt einen Überblick, was er in dieser Sitzung trainieren soll.

Danach folgen die Trainingsprogramme in der von Ihnen festgelegten Reihenfolge (siehe Trainingsabfolgeliste). Jedes Trainingsprogramm besteht aus folgenden Phasen:

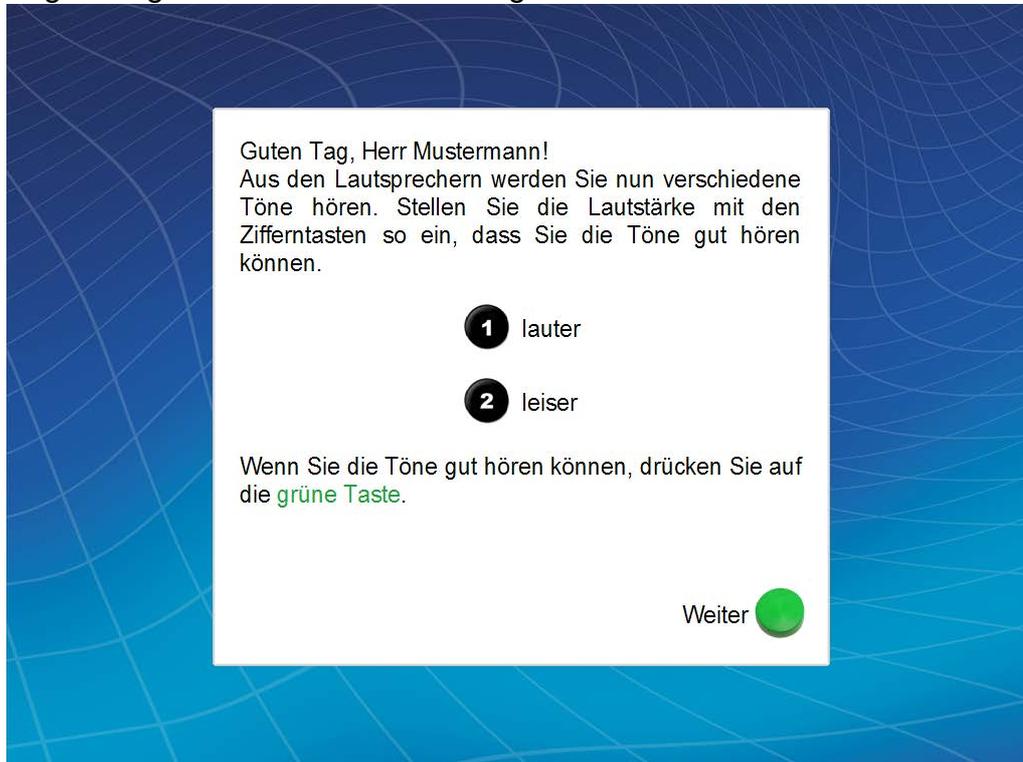
- Ladephase (kann bei manchen Verfahren bis zu 30 Sekunden dauern)
- Instruktion
- Übungsphase (ab der zweiten Trainingssitzung optional)
- Trainingsphase

Je nach eingestelltem Modus für die Sitzungsnavigation, wird dem Klienten am Ende jedes Trainingsprogramms der Trainingsfortschritt (Verlauf über alle Trainingssitzungen) angezeigt und/oder er erhält die Aufforderung, das nächste Training zu starten bzw. sich an den Betreuer zu wenden.

8.1 Begrüßung

Am Beginn jeder Trainingssitzung wird der Klient begrüßt und bekommt einen Überblick, was in dieser Sitzung trainiert werden soll. Zwei Varianten (je nach Wahl der Option "Lautstärkeeinstellung" auf der Karteikarte "Training") sind vorgesehen:

Begrüßung mit Lautstärkeeinstellung:



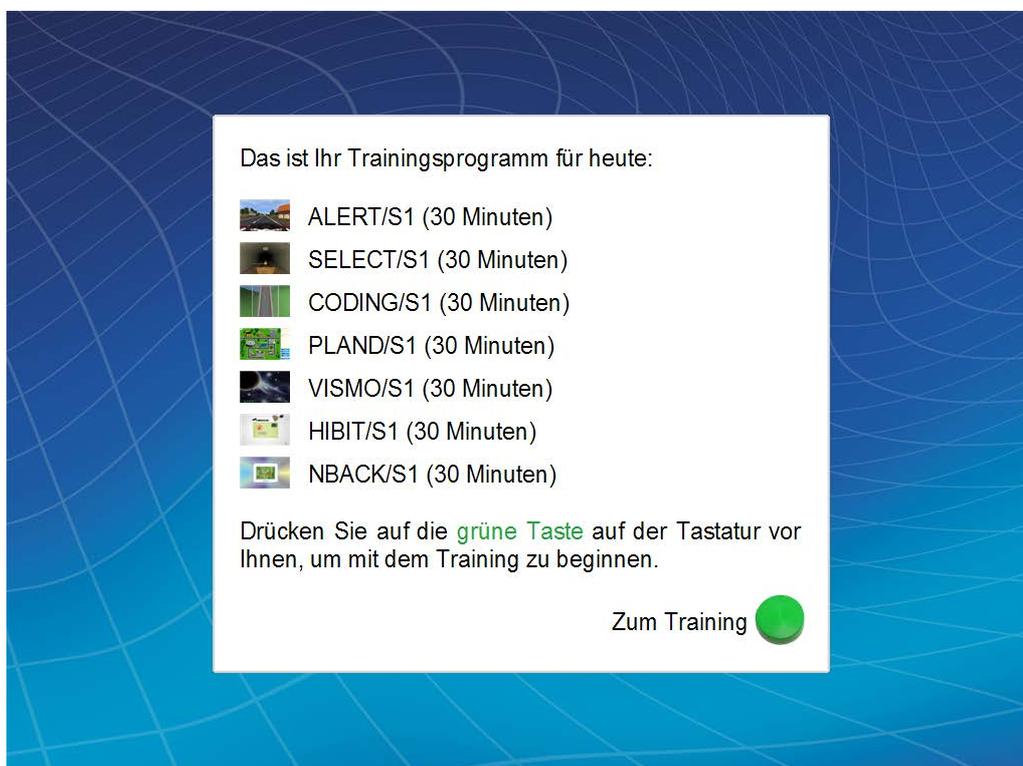
Guten Tag, Herr Mustermann!
Aus den Lautsprechern werden Sie nun verschiedene Töne hören. Stellen Sie die Lautstärke mit den Zifferntasten so ein, dass Sie die Töne gut hören können.

1 lauter

2 leiser

Wenn Sie die Töne gut hören können, drücken Sie auf die **grüne Taste**.

Weiter 



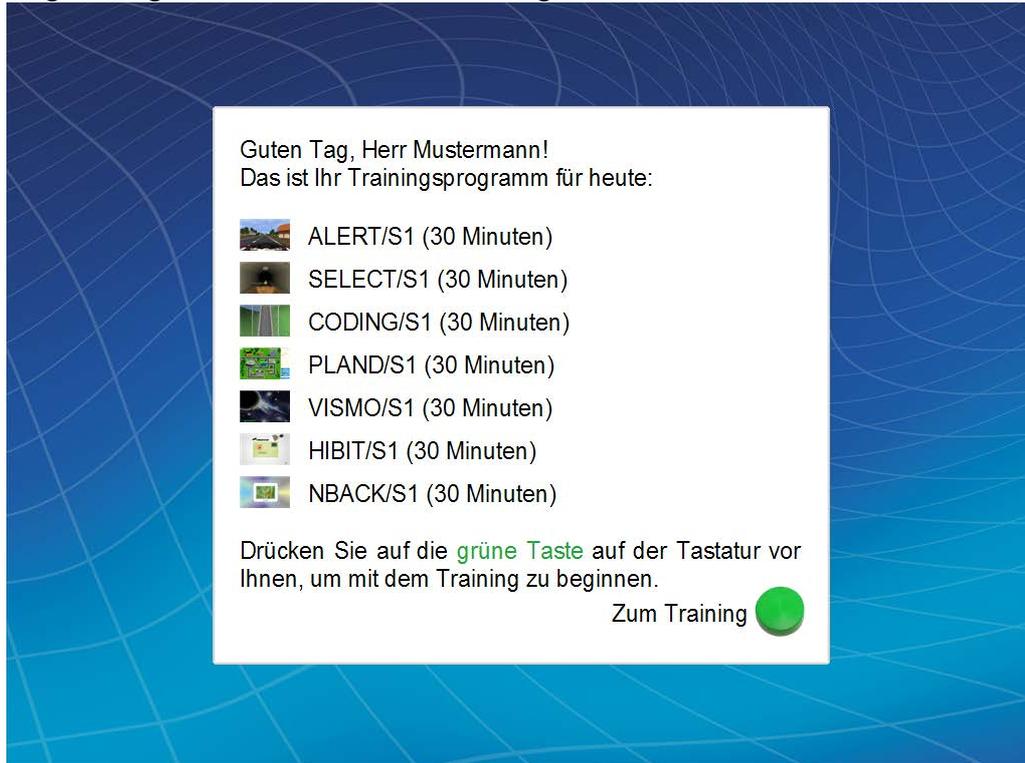
Das ist Ihr Trainingsprogramm für heute:

-  ALERT/S1 (30 Minuten)
-  SELECT/S1 (30 Minuten)
-  CODING/S1 (30 Minuten)
-  PLAND/S1 (30 Minuten)
-  VISMO/S1 (30 Minuten)
-  HIBIT/S1 (30 Minuten)
-  NBACK/S1 (30 Minuten)

Drücken Sie auf die **grüne Taste** auf der Tastatur vor Ihnen, um mit dem Training zu beginnen.

Zum Training 

Begrüßung ohne Lautstärkeeinstellung:



Guten Tag, Herr Mustermann!
Das ist Ihr Trainingsprogramm für heute:

-  ALERT/S1 (30 Minuten)
-  SELECT/S1 (30 Minuten)
-  CODING/S1 (30 Minuten)
-  PLAND/S1 (30 Minuten)
-  VISMO/S1 (30 Minuten)
-  HIBIT/S1 (30 Minuten)
-  NBACK/S1 (30 Minuten)

Drücken Sie auf die **grüne Taste** auf der Tastatur vor Ihnen, um mit dem Training zu beginnen.

Zum Training 

8.2 Trainingsverfahren

Die Trainingsverfahren werden nacheinander, so wie sie in der Trainingsabfolgeliste stehen, vorgegeben. Jedes Training besteht aus mehreren Phasen.

Ladephase:

Jedes Trainingsprogramm benötigt zu Beginn etwas Zeit, um alle erforderlichen Programmdateien in den Hauptspeicher des Computers zu laden und zur Ausgabe am Bildschirm vorzubereiten. Währenddessen wird am Bildschirm der Hinweis "Trainingsprogramm wird gestartet..." und eine Animation gezeigt. Die Ladephase kann bei manchen Trainingsverfahren bis zu einer Minute dauern.

Instruktionsphase:

Jedes Trainingsverfahren startet mit einer Instruktionsphase. Einfach formulierte Texte erklären dem Klienten, was er zu tun hat.



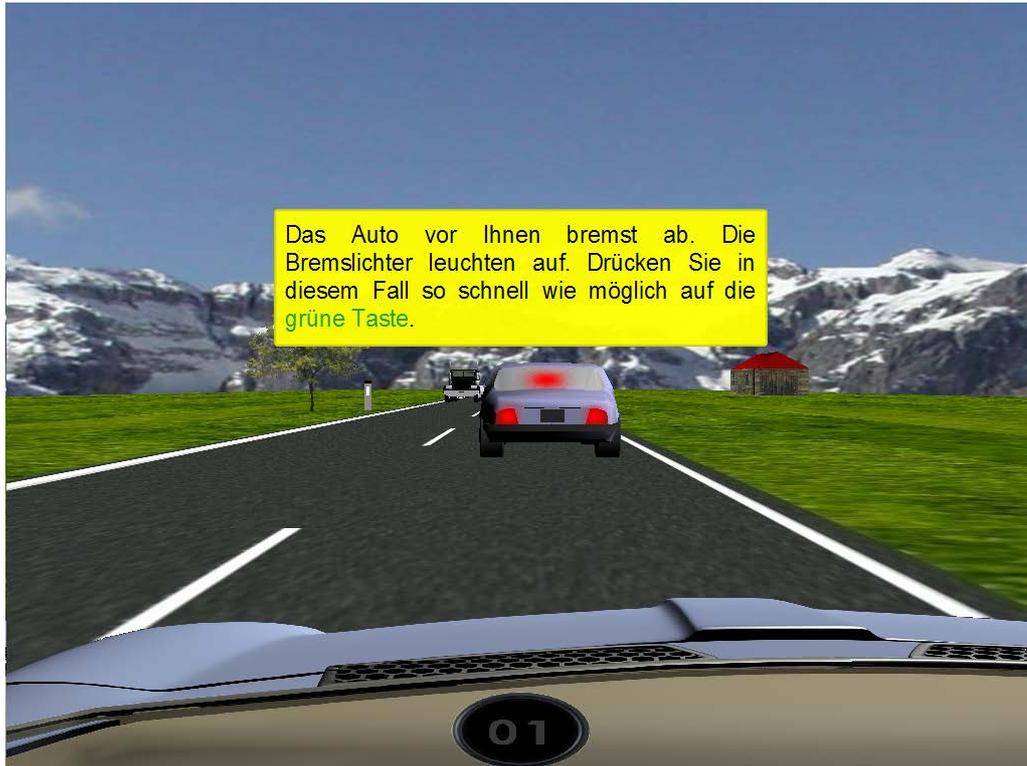
Damit die Instruktionen auch für Klienten mit Gesichtsfeldausfall oder Neglect leicht fassbar sind, ist eine Halbseitendarstellung vorgesehen. In diesem Fall wird der Text, je nach Region des Neglects oder des Gesichtsfeldausfalls, entweder in der linken oder rechten Hälfte des Bildschirms angezeigt. Die Einstellung erfolgt über das Eingabefeld "Gesichtsfeldausfall/Neglect" in der Karteikarte "Klientendaten".



Übungsphase:

Bei der ersten Sitzung eines Trainingsverfahrens folgt auf die Instruktionsphase automatisch die Übungsphase. Bei jeder weiteren Trainingssitzung wird dem Klienten die Möglichkeit geboten, die Übungsphase zu überspringen und direkt in die Trainingsphase einzusteigen.

Zeigen die Reaktionen des Klienten, dass er die Aufgabe noch nicht verstanden hat, weist ihn das System automatisch noch einmal ein. Sobald das Aufgabenverständnis sichergestellt wurde, gelangt der Klient in die Trainingsphase.



Trainingsphase:

Um den Klienten nicht zu unter- oder überfordern, sind alle Trainingsverfahren adaptiv gestaltet, d.h. sie passen sich laufend an das Leistungsniveau des Klienten an. Beginnt ein neuer Klient mit dem Training, erkennt CogniPlus innerhalb kurzer Zeit automatisch sein Fähigkeitsniveau und stellt die Schwierigkeitsstufe entsprechend ein.



Es ist möglich, das Training zu unterbrechen. Lesen Sie dazu bitte das Kapitel Eingriffe in den Trainingsablauf.

Genauere Informationen zu den Instruktions- und Trainingsphasen finden Sie in den Manualen zu den einzelnen Trainingsverfahren.

8.3 Eingriffe in den Trainingsablauf

Sie können ein laufendes Trainingsprogramm jederzeit anhalten bzw. in das Training eingreifen. Drücken Sie gleichzeitig auf die Tasten **ESC + F5**, um das Betreuerfenster zu öffnen:



Im Betreuerfenster stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

Verbleibende Trainingszeit ändern:

Um die Trainingszeit des aktuellen Trainings zu verlängern oder abzukürzen, geben Sie die gewünschte Zeit im Feld "Verbleibende Zeit" ein.

Aktuellen Level ändern:

Verändern Sie das Feld "Aktueller Level" um die Schwierigkeitsstufe manuell zu modifizieren, z.B. um erneut beim Startlevel zu beginnen.

Training fortsetzen:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "... fortsetzen" oder drücken Sie die Taste **F10**, um das aktuelle Training an der Stelle fortzusetzen, an der es unterbrochen wurde. Bitte beachten Sie, dass eine Fortsetzung nur dann möglich ist, wenn der aktuelle Level nicht geändert wurde.

Training mit Instruktion starten:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "... mit Instruktion starten" oder drücken Sie die Taste **F1**, um das aktuelle Training neu zu starten und mit der Instruktion zu beginnen. Alle bis zu diesem Zeitpunkt gespeicherten Trainingsdaten bleiben erhalten.

Training ohne Instruktion starten:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "... ohne Instruktion starten" oder drücken Sie die Taste **F2**, um das aktuelle Training neu zu starten und die Instruktion zu überspringen. Alle bis zu diesem Zeitpunkt gespeicherten Trainingsdaten bleiben erhalten.

Training beenden:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "... beenden und..." oder drücken Sie die Taste **F4**, um das aktuelle Trainingsverfahren zu beenden. Es wird ein weiteres Fenster geöffnet, in dem Sie entscheiden können, wie Sie weiter verfahren möchten. [mehr...]

Manual anzeigen:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Manual anzeigen" oder drücken Sie die Taste **F9**, um das Manual zum aktuellen Trainingsverfahren anzuzeigen.

8.4 Trainingsprogramm beenden

Wenn Sie im Betreuerfenster die Option "Training beenden und..." (F4) wählen, wird ein weiteres Fenster geöffnet:



Wählen Sie eine der drei Funktionen:

Trainingsfortschritt anzeigen:



Klicken Sie auf "...-Trainingsfortschritt anzeigen" oder drücken Sie die Taste **F6**, um dem Klienten den Trainingsfortschritt (Verlauf über alle Trainingssitzungen) des aktuellen Trainingsprogramms zu zeigen.

Nächstes Trainingsprogramm starten:



Diese Funktion ist nur dann verfügbar, wenn noch weitere Trainingsprogramme folgen. Klicken Sie auf "Nächstes Trainingsprogramm starten" oder drücken Sie die Taste **F7**, um das nächste Trainingsprogramm der Trainingsabfolge zu starten.

Sitzung beenden:



Diese Funktion ist immer verfügbar. Klicken Sie auf "Sitzung beenden" oder drücken Sie die Taste **F4**, um die gesamte Trainingssitzung sofort zu beenden. Anschließend wird wieder der Klientenakt am Bildschirm angezeigt. Falls diese Funktion beim letzten Trainingsprogramm der Trainingsabfolge verwendet wurde und bei diesem Training neue Daten gespeichert wurden, wird automatisch auf die Karteikarte "Resultate" gewechselt, auf der die Gesamtergebnisse des zuletzt durchgeführten Trainings dargestellt werden.



Hinweis: Durch Wahl einer dieser drei Funktionen wird das aktuelle Trainingsprogramm beendet. Falls Sie es doch nicht beenden wollen, können Sie das Fenster durch Klick auf die Schaltfläche "X" rechts oben oder durch Drücken der Taste **ESC** schließen.

8.5 Sitzungsnavigation

Um die Trainingssitzung individuell an die Bedürfnisse Ihres Klienten anzupassen, können Sie auf der Karteikarte "Training" einen Modus für die Sitzungsnavigation festlegen:

1. **Autonom-Modus (mit Resultatanzeige):** Die Anwesenheit des Betreuers während der Trainingssitzung ist nicht notwendig. Nach jedem abgeschlossenen Trainingsprogramm wird dem Klienten der Trainingsfortschritt angezeigt, an dem er seine Leistungen ablesen kann. Danach kann er selbständig (autonom) das nächste Programm in der Trainingsabfolge starten. Erst am Ende der Trainingssitzung (nach Abschluss des letzten Trainingsprogramms der Trainingsabfolge) wird der Klient aufgefordert, sich an seinen Betreuer zu wenden.
2. **Autonom-Modus (ohne Resultatanzeige):** Die Anwesenheit des Betreuers während der Trainingssitzung ist nicht notwendig. Nach jedem abgeschlossenen Trainingsprogramm kann der Klient selbstständig zum nächsten Programm in der Trainingsabfolge weiterschalten. Erst am Ende der Trainingssitzung wird der Klient aufgefordert, sich an seinen Betreuer zu wenden. Der Trainingsfortschritt wird dem Klienten nicht angezeigt.
3. **Betreuer-Modus:** In diesem Modus ist die Anwesenheit des Betreuers während der Trainingssitzung notwendig. Nur der Betreuer kann von einem Trainingsprogramm zum nächsten weiterschalten und gegebenenfalls den Trainingsfortschritt anzeigen lassen.

Je nach gewähltem Modus ändern sich die Navigationstexte, die den Klienten durch die Trainingssitzung führen.

Beispiel: Navigationstexte im Modus Autonom (mit Resultatanzeige):

Nach Abschluss eines Trainingsverfahrens wird der Klient zur Resultatanzeige weitergeleitet.



Der Navigationstext unter der Resultatanzeige führt den Klienten zum nächsten Trainingsverfahren.



Nach Abschluss des letzten Trainingsverfahrens in der Trainingsabfolgeliste, wird der Klient aufgefordert, sich an den Betreuer zu wenden (bei einem vom Betreuer gestartetem Training) bzw. gelangt wieder zum Anmeldebildschirm des Direkt-Trainings (an einem Direkt-Training-Platz).

8.6 Direkt-Training

Neben der üblichen Art Trainingsprogramme vorzugeben, können Sie auch den Direkt-Training Modus von CogniPlus benutzen. Direkt-Training ermöglicht eine vollautomatische Trainings-Vorgabe ohne Betreuer und wird daher hauptsächlich in CogniPlus-Netzwerken eingesetzt, die eine zentrale Datenbank nutzen. Direkt-Training kann aber auch auf lokal arbeitenden CogniPlus-Systemen verwendet werden.

So starten Sie Direkt-Training:

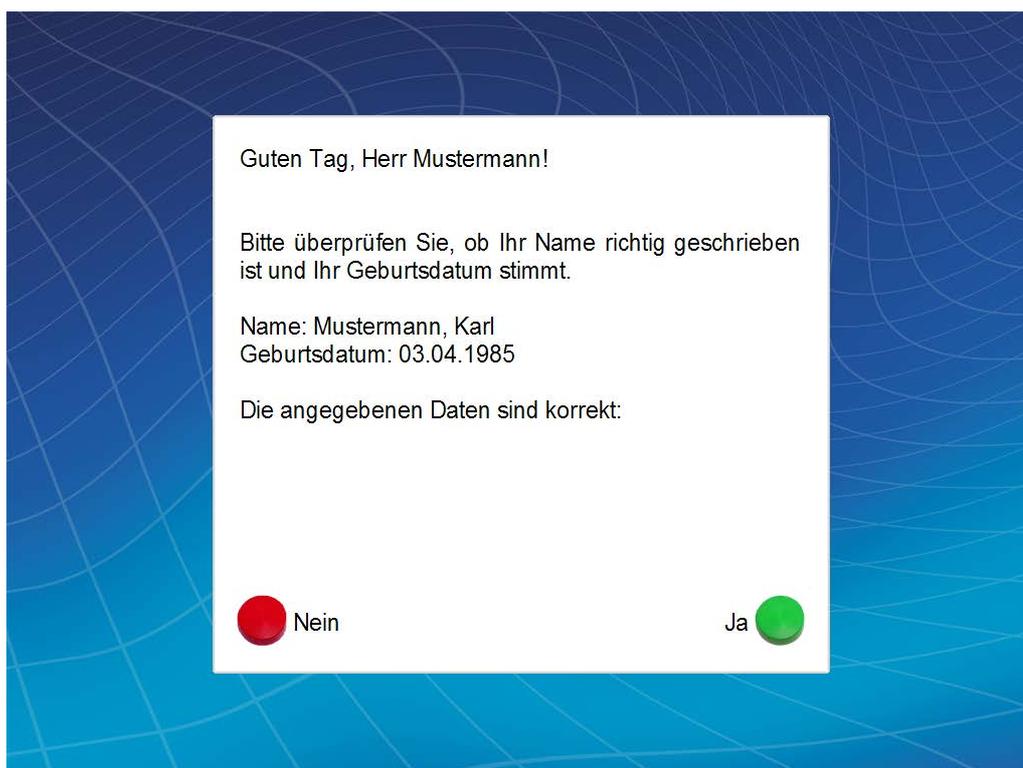
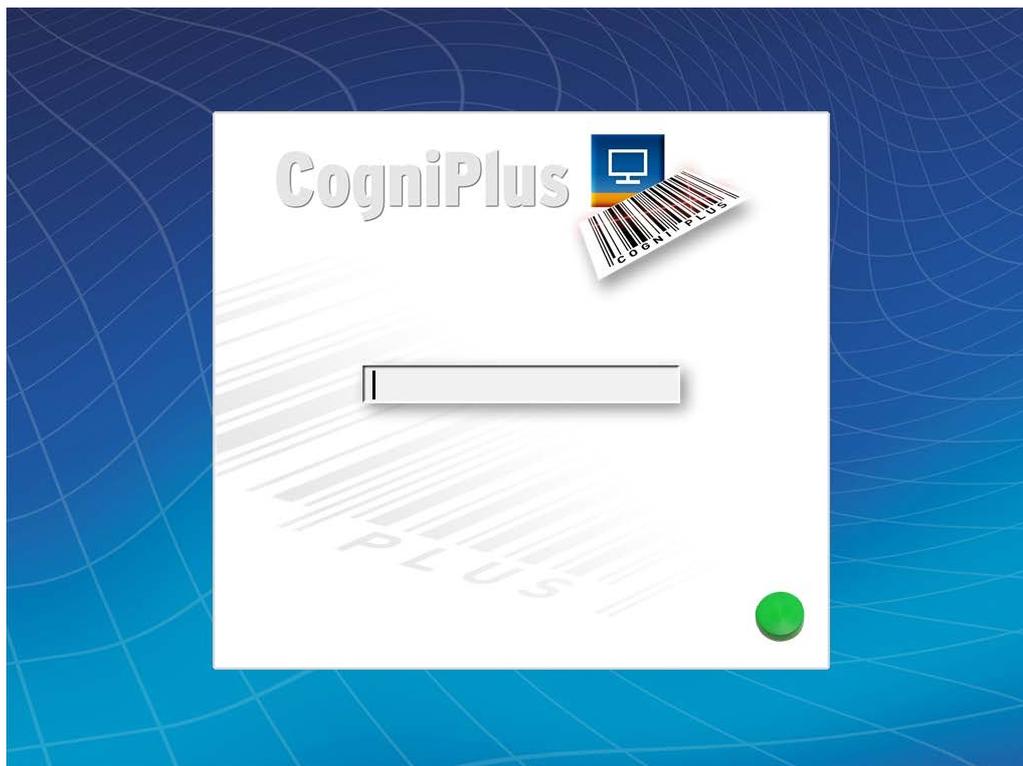
Sie können Direkt-Training über die CogniPlus Oberfläche starten indem Sie im Menü "System" den Menüpunkt "Direkt-Training" wählen. Alternativ können Sie Direkt-Training auch über das Symbol "Direkt-Training" auf dem Desktop oder über das Startmenü starten.

So beenden Sie Direkt-Training:

Direkt-Training kann nur vom Betreuer beendet werden. Dazu drücken Sie Tastenkombination ESC + F5. Klienten können Direkt-Training nicht beenden und daher auch - während Direkt-Training läuft - nicht zu anderen Programmen umschalten.

Trainingsablauf mit Direkt-Training:

Sobald Direkt-Training gestartet ist, erscheint der Anmeldebildschirm. Dieser enthält ein Eingabefeld für die persönliche Kennzahl. Sobald der Klient seine Kennzahl eingegeben hat, muss er die Richtigkeit seiner Daten bestätigen. Wenn er bestätigt (grüne Taste), gelangt er zum Training. Der weitere Trainingsablauf gleicht dem manuell vom Betreuer gestarteten Training. Wenn die Daten nicht stimmen (rote Taste) gelangt der Klient wieder zum Anmeldebildschirm.



Notwendige Vorbereitungen für Direkt-Training:

1. Weisen Sie dem Klienten eine persönliche Kennzahl zu, sofern er noch keine hat. (Siehe Klienten ändern, Klienten anlegen)
2. Erstellen Sie nun eine Trainingssitzung für den Klienten. (Siehe Karteikarte "Training")
3. Drucken Sie zum Schluß das Informationsblatt für den Klienten aus. (Siehe Klienteninformation für Direkt-Training drucken)



Die persönliche Kennzahl des Klienten darf nur ein einziges Mal in der gesamten Klientendatenbank vergeben werden! Sie dient der eindeutigen Identifikation des Klienten beim Anmelden an einem Direkt-Training-Platz.



Hinweis: Sie können für die Eingabe der Klientenkennzahl auch einen Barcode-Reader verwenden. In diesem Fall muss die Nummer des Barcodes mit der persönlichen Kennzahl übereinstimmen.

8.7 Fortsetzung nach einem Systemausfall

CogniPlus kann einen Systemausfall (durch Programmfehler, Stromausfall, etc.) nicht verhindern, ist aber auf solche Ereignisse vorbereitet. Um einem Datenverlust vorzubeugen, wird daher während einer Trainingssitzung der aktuelle Trainingsfortschritt in kurzen Abständen auf der Festplatte Ihres Computers zwischengespeichert.

Falls ein Trainingsprogramm ausfällt, sperrt CogniPlus den Desktop und zeigt den Windows-Anmeldebildschirm an. Damit wird verhindert, dass der Klient die Bedienung des Computers übernimmt. Sie müssen sich dann bei Windows neu anmelden, wofür in der Regel ein Passwort erforderlich ist. Nach der Anmeldung sollten Sie einen Hinweis auf die Fehlfunktion sehen und auf "OK" klicken. Falls hingegen das ganze System abstürzt (z.B. bei Stromausfall), müssen Sie den Computer neu starten (falls möglich).

Nach dem Neustart von CogniPlus sollte das Programm den Ausfall erkennen und die zwischengespeicherten Daten automatisch in die Datenbank eintragen.

Wenn Sie CogniPlus nach einem Ausfall **innerhalb von 15 Minuten** neu starten, schlägt das Programm die sofortige **Fortsetzung** der unterbrochenen Trainingssitzung vor. Klicken Sie auf "Ja", nachdem die entsprechende Frage angezeigt wurde. Daraufhin wird wieder die Begrüßungsseite angezeigt und anschließend wird die Trainingsabfolge beginnend mit dem zuletzt aktiven Trainingsprogramm fortgesetzt. Das Training beginnt beim zuletzt erreichten Level und die noch verbleibende Trainingsdauer wird übernommen (mindestens jedoch 5 Minuten). In den Trainingsergebnissen wird diese "Fortsetzung" jedoch als eigene Sitzung gespeichert.

Im Logbuch werden Sie anschließend zwei Einträge finden. Der erste Eintrag zeigt alle Trainingsverfahren der Sitzung, teilweise als "nicht durchgeführt". Der zweite Eintrag enthält dann nur mehr die Verfahren, mit denen die Trainingsabfolge fortgesetzt wurde. Es wird empfohlen, dass Sie diesen Einträgen eine Anmerkung hinzufügen, um auf den Systemausfall hinzuweisen.

Sollten Sie CogniPlus erst nach 15 Minuten neu starten, oder bei der Frage nach Fortsetzung auf "Nein" klicken, bleiben alle Verfahren der unterbrochenen Sitzung in der Trainingsabfolgeliste. Sie können dann entweder die gesamte Sitzung neu starten oder die bereits durchgeführten Verfahren (siehe Logbuch) manuell aus der Trainingsabfolgeliste entfernen.

9 CogniPlus einrichten

Sie können CogniPlus an Ihre persönlichen Bedürfnisse anpassen. Zu diesem Zweck stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

- Klientendatenbank einrichten: Bestimmen Sie, welche Informationen zu Ihren Klienten in der Datenbank gespeichert werden sollen.
- Klientendatenbank sichern: Mit dieser Funktion können Sie eine Sicherungskopie der Klientendatenbank erstellen.
- Klientendatenbank wiederherstellen: Diese Funktion erlaubt die Wiederherstellung der kompletten Klientendatenbank aus einer Sicherungsdatei.
- Zeichensatz auswählen: Wählen Sie den Zeichensatz für die CogniPlus-Benutzeroberfläche, um Fremdsprachen zu unterstützen.
- Ordner für Klientendatenbank festlegen: Sie können die Daten der Klienten und ihre Trainingsergebnisse entweder lokal oder auf einem Server ablegen.
- Benutzerverwaltung: Mit Hilfe der Benutzerverwaltung können Sie festlegen, dass nur bestimmte Personen berechtigt sind, CogniPlus zu verwenden.

9.1 Klientendatenbank einrichten

Die Klientendatenbank enthält eine Reihe von Datenfeldern, in denen Sie verschiedene Informationen zu Ihren Klienten eingeben und speichern können. Diese Informationen werden beim Anlegen eines Klienten abgefragt und im Klientenakt auf der Karteikarte "Klientendaten" angezeigt. In der Grundeinstellung enthält die Datenbank folgende Standardfelder:

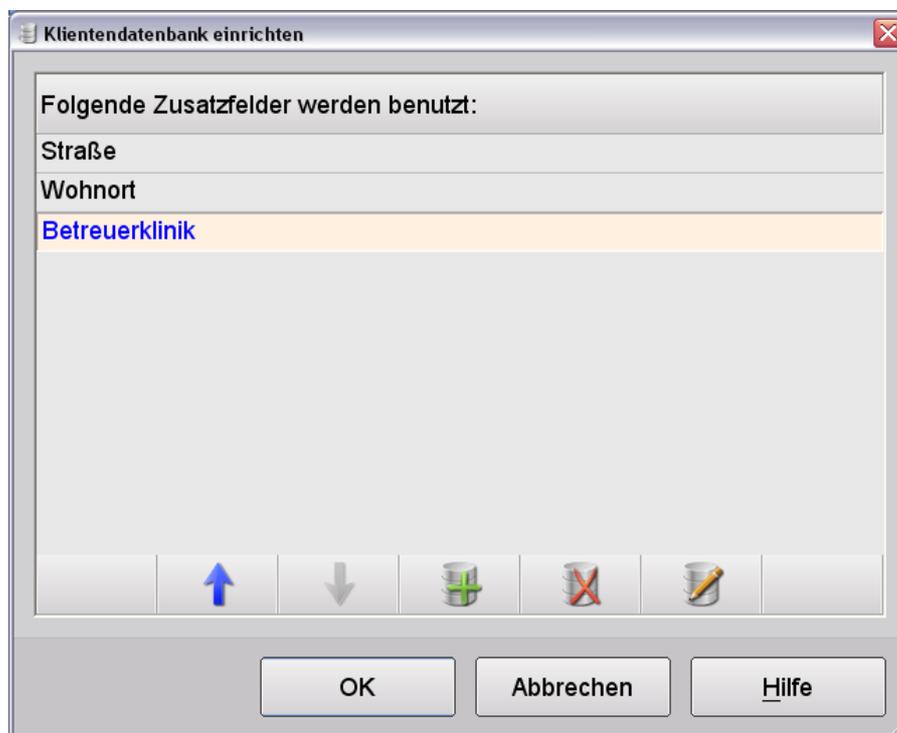
- Name
- Vorname
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Gesichtsfeldausfall
- Zusätzliche Angaben (z.B. Zuordnung zu einer Gruppe)
- Landessprache
- Persönliche Kennzahl

Falls noch weitere Informationen zu Ihren Klienten erfasst werden sollen, können Sie die Datenbank um spezielle Zusatzfelder erweitern.



Bitte beachten Sie: **Zusatzfelder** können Sie auch wieder entfernen, **Standardfelder** sind nicht entfernbar.

Um die benutzen Zusatzfelder anzuzeigen bzw. zu verändern, wählen Sie in der Menüleiste des CogniPlus-Basisfensters "Einrichtung" und anschließend "Klientendatenbank einrichten":



Wenn Sie dieses Fenster zum ersten Mal aufrufen, ist die Liste leer.

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

Felder hinzufügen:



Wenn Sie auf die Schaltfläche "Felder hinzufügen" klicken, öffnet sich ein weiteres Fenster zur Auswahl bereits definierter Zusatzfelder und/oder zum Anlegen eines neuen Zusatzfeldes. [mehr...]

Felder entfernen:



Markieren Sie die gewünschten Felder und klicken Sie auf die Schaltfläche "Ausgewählte Felder entfernen".

Hinweis: Beim Entfernen von Feldern werden diese lediglich deaktiviert, jedoch nicht gelöscht. Auch die in der Datenbank eingegebenen Daten werden nicht gelöscht. Wird ein Feld wieder hinzugefügt, sind dessen Daten wieder zugänglich.

Feld bearbeiten:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Eigenschaften des ausgewählten Feldes ändern", um die Einstellungen für dieses Feld zu ändern (siehe Feldeigenschaften festlegen). Bitte beachten Sie, dass diese Funktion nur für selbst angelegte Felder zur Verfügung steht. CogniPlus enthält auch einige vordefinierte Zusatzfelder, deren Eigenschaften nicht änderbar sind.

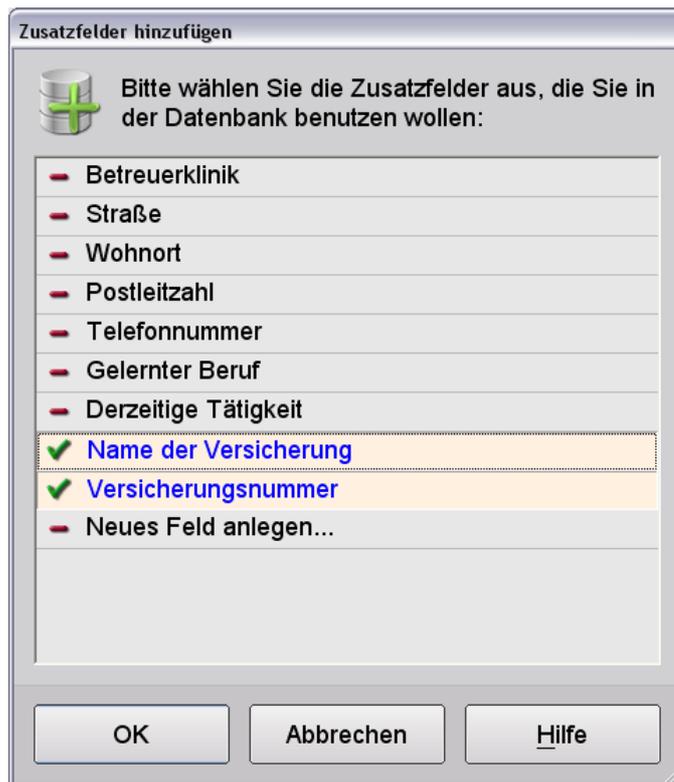
Felder verschieben:



Mit Hilfe der blauen Pfeile können Sie die Reihenfolge der Felder ändern. Markieren Sie zunächst das gewünschte Feld und klicken Sie anschließend auf den entsprechenden Pfeil. Sie können auch mehrere Felder markieren und gemeinsam verschieben.

9.1.1 Zusatzfelder hinzufügen

Um der Klientendatenbank Zusatzfelder hinzuzufügen, klicken Sie im Fenster Klientendatenbank einrichten auf die Schaltfläche "Felder hinzufügen". Damit öffnet sich ein weiteres Fenster zur Auswahl bereits definierter Zusatzfelder und/oder zum Anlegen eines neuen Feldes:



In der Regel werden Sie in dieser Liste einige vordefinierte Zusatzfelder finden, die häufig benötigt werden. Die Eigenschaften dieser Felder sind nicht änderbar.

Wählen Sie einfach die benötigten Felder aus und klicken Sie auf "OK". Die gewählten Zusatzfelder werden damit der Liste der verwendeten Zusatzfelder im Fenster Klientendatenbank einrichten hinzugefügt.

Sie können auch ein neues Feld erzeugen und dessen Eigenschaften (Name, Typ, etc.) selbst festlegen. Wählen Sie dazu "Neues Feld anlegen..." und klicken Sie anschließend auf "OK".

9.1.2 Feldeigenschaften festlegen

Klicken Sie im Fenster Klientendatenbank einrichten auf die Schaltfläche "Feld bearbeiten", um die Eigenschaften eines bereits angelegten Zusatzfeldes anzuzeigen bzw. zu ändern.

Wählen Sie "Neues Feld anlegen..." im Fenster Zusatzfelder hinzufügen, um ein neues Zusatzfeld zu erzeugen und dessen Eigenschaften festzulegen.

Füllen Sie der Reihe nach aus:

- Feldbezeichnung:** Legen Sie einen möglichst kurzen aber aussagekräftigen und eindeutigen Namen für das Datenfeld fest.
- Hilfetext:** Erklären Sie in kurzen Sätzen den Zweck des Feldes. Der Hilfetext wird bei der Eingabe angezeigt und soll dem Betreuer Hinweise liefern, was in dem Feld einzutragen ist.
- Feldlänge:** Legen Sie die Feldlänge (Anzahl der Zeichen, die eingegeben werden können) fest.
- Feldtyp:** Wählen Sie den gewünschten Feldtyp: normales Eingabefeld, Listenfeld mit Eingabemöglichkeit oder Listenfeld ohne Eingabemöglichkeit.
- Auswahlliste:** Diese Liste zeigt die vordefinierten Einträge zur raschen Auswahl. Für normale Eingabefelder gibt es keine Auswahlliste. Für Listenfelder mit Eingabemöglichkeit ist die Auswahlliste optional. Für Listenfelder ohne Eingabemöglichkeit müssen Sie Einträge angeben.

Zur Bearbeitung der Auswahlliste stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

Listeneinträge hinzufügen:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neue Einträge zur Auswahlliste hinzufügen" und geben Sie anschließend die gewünschten Einträge ein. Zur Eingabe mehrerer Einträge drücken Sie nach jedem Eintrag auf die Enter-Taste.

Listeneinträge löschen:



Markieren Sie die nicht mehr benötigten Einträge in der Auswahlliste, klicken Sie auf die Schaltfläche "Ausgewählte Einträge löschen" und bestätigen Sie das Löschen mit "Ja".

Listeneintrag bearbeiten:



Markieren Sie den gewünschten Eintrag in der Auswahlliste und klicken Sie auf die Schaltfläche "Eintrag ändern". Nehmen Sie anschließend die gewünschten Änderungen vor und bestätigen Sie diese mit "OK".



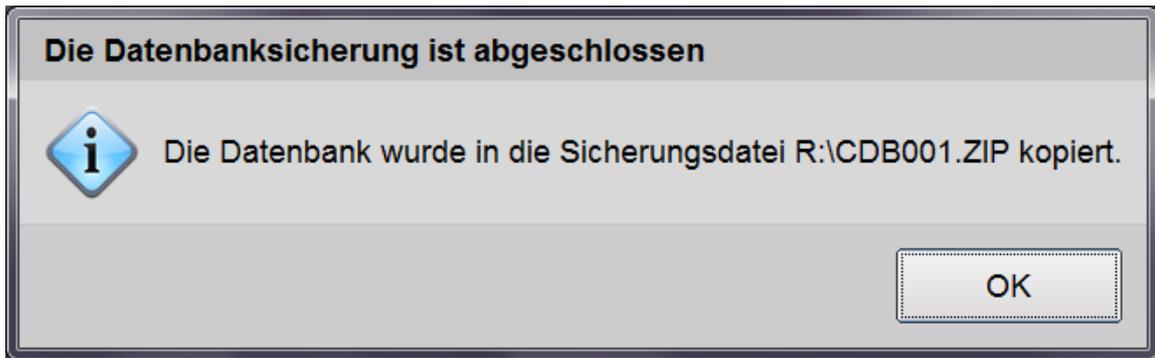
Hinweis:

Die Änderung der Feldeigenschaften hat keine Auswirkungen auf bereits gespeicherte Klientendaten. Diese müssen in der Klientenverwaltung oder im Klientenakt auf der Karteikarte Klientendaten geändert werden. In manchen Fällen ist es daher ratsam, ein neues Zusatzfeld anzulegen statt ein bestehendes Feld zu ändern.

9.2 Klientendatenbank sichern

Mit dieser Funktion können Sie eine Sicherungskopie der Klientendatenbank erstellen. Wählen Sie dazu in der Menüleiste des CogniPlus-Basisfensters "System" und anschließend "Sicherung der Klientendatenbank". Geben Sie anschließend den Zielordner für die Sicherungsdatei an und bestätigen Sie die Eingabe mit „Ok“.

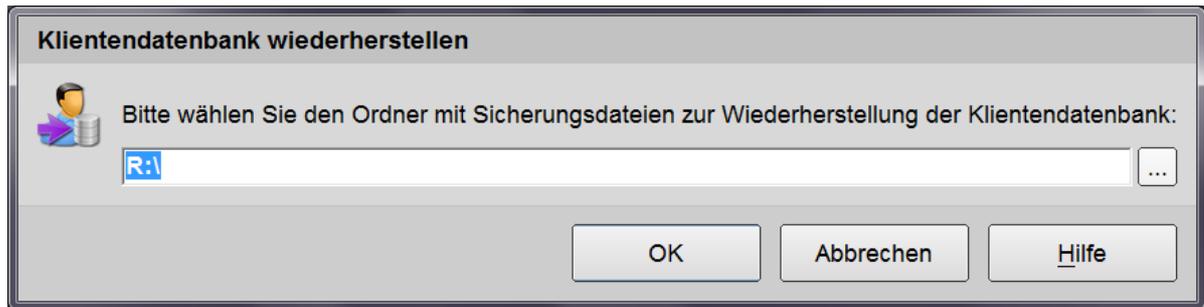
Sobald die Erstellung der Sicherungsdatei abgeschlossen ist, wird dies am Bildschirm bestätigt:



9.3 Klientendatenbank wiederherstellen

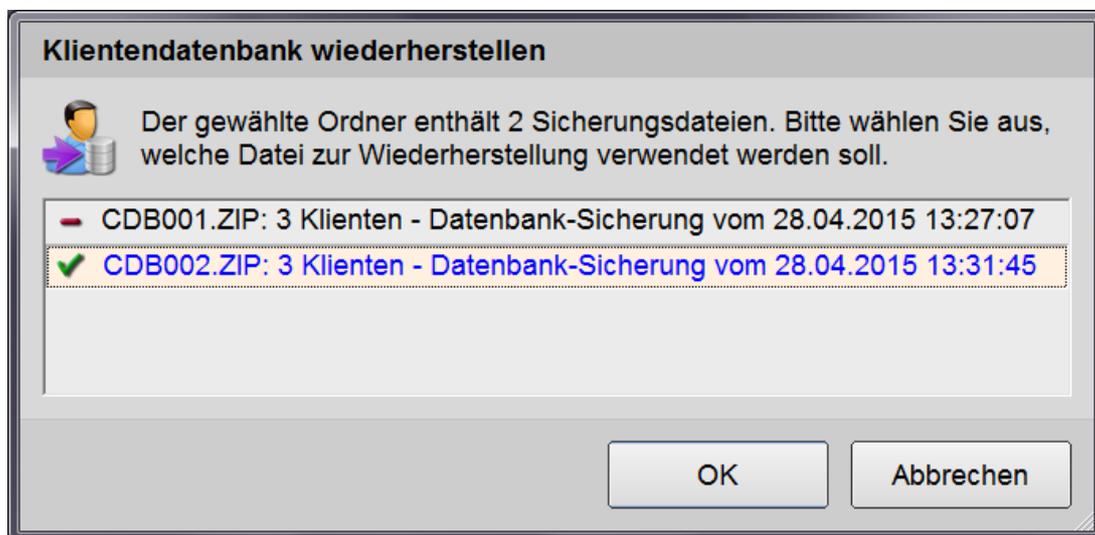
Diese Funktion erlaubt die Wiederherstellung der kompletten Klientendatenbank aus einer Sicherungsdatei.

Wählen Sie dazu in der Menüleiste des CogniPlus-Basisfensters "System" und anschließend "Wiederherstellung der Klientendatenbank". Geben Sie danach den Ordner an, in dem sich die Sicherungsdatei befindet und bestätigen Sie die Eingabe mit „Ok“.



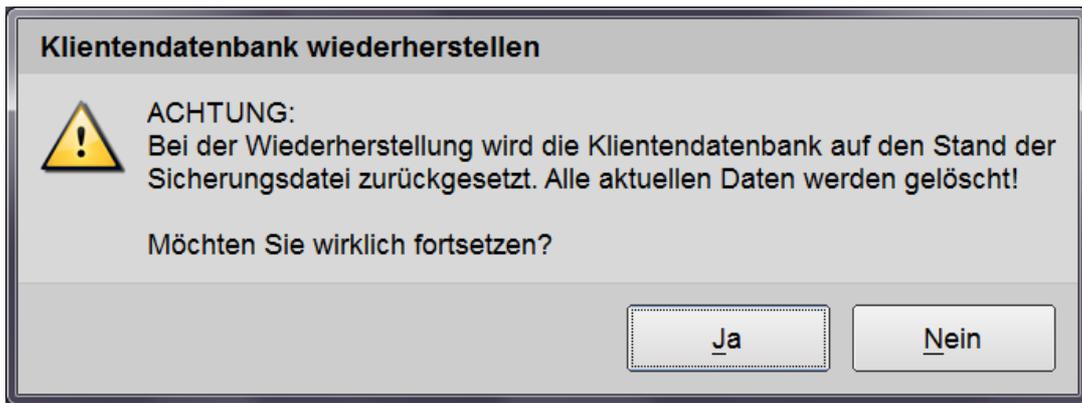
Sie können entweder direkt den entsprechenden Pfad zu einem Ordner oder einer Sicherungsdatei eingeben oder auf die Schaltfläche mit den drei Punkten klicken. Damit öffnen Sie ein Fenster zur Auswahl des Laufwerks und des Ordners bzw. der Datei.

Bei Auswahl eines Ordners zeigt CogniPlus anschließend alle darin gefundenen Sicherungsdateien an:

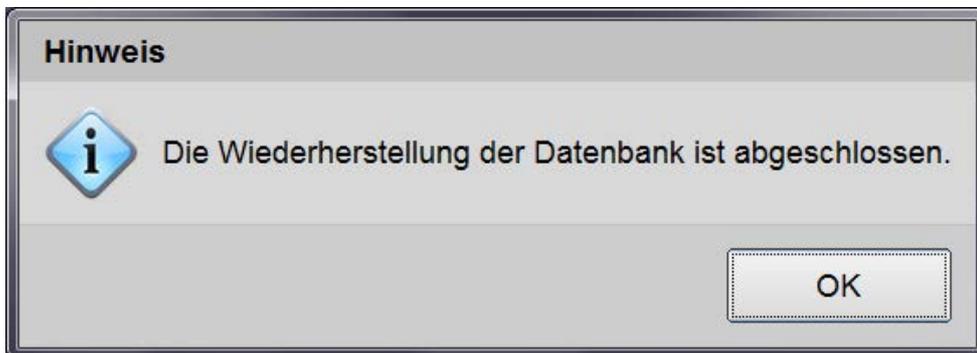


Wählen Sie die gewünschte Sicherungsdatei aus und bestätigen Sie die Auswahl mit „Ok“.

Beachten Sie, dass bei Wiederherstellung der Klientendatenbank alle aktuellen Daten gelöscht werden! Bestätigen Sie daher auch den folgenden Hinweis, um die Wiederherstellung zu starten:



Sobald die Wiederherstellung der Klientendatenbank abgeschlossen ist, wird dies am Bildschirm bestätigt:



9.4 Zeichensatz auswählen

Der **Zeichensatz** zur Darstellung der Texte in der CogniPlus-Benutzeroberfläche richtet sich in der Regel nach der **Landessprache**, die Sie bei der Installation von CogniPlus gewählt haben. Falls CogniPlus jedoch nicht in der gewünschten Landessprache zur Verfügung steht und Sie daher Texte in einer Landessprache eingeben, die einen anderen Zeichensatz benötigt, kann es sein, dass einige oder alle Zeichen falsch dargestellt werden. Dies gilt z.B. für Klientennamen, Eingaben in der Klientendatenbank, Anmerkungen im Logbuch, etc. In diesem Fall müssen Sie den Zeichensatz an "Ihre" Sprache anpassen.

So ändern Sie den Zeichensatz:

1. Klicken Sie im Menü "Einrichtung" des CogniPlus-Basisfensters auf "Zeichensatz für Sprachunterstützung auswählen".
2. Wählen Sie den gewünschten Zeichensatz aus der Liste.
3. Klicken Sie auf OK.

Diese Zeichensätze sind derzeit verfügbar:

- Standard (unterstützt alle westeuropäischen, nord- und südamerikanischen Sprachen)
- Osteuropa (unterstützt Kroatisch, Serbisch, Slowenisch, Polnisch, Slowakisch, Tschechisch, Ungarisch)
- Kyrillisch (unterstützt Bulgarisch, Russisch, Serbisch)
- Griechisch
- Türkisch



Hinweise:

- Bitte beachten Sie, dass nicht alle Sprachen kombinierbar sind. Falls Sie z.B. russische Eingaben machen wollen und daher den kyrillischen Zeichensatz auswählen, werden in den Texten der deutschen Benutzeroberfläche einige Zeichen falsch dargestellt (durch kyrillische Zeichen ersetzt). In einem englischen CogniPlus können Sie hingegen alle verfügbaren Zeichensätze benutzen, da sich Englisch (und auch Holländisch) mit allen anderen Sprachen praktisch ohne Einschränkung kombinieren lässt.
- Bei der Wahl des Zeichensatzes brauchen Sie keine Rücksicht auf die Landessprache der Trainingsprogramme nehmen. Deren Landessprache und Zeichensatz wird durch die Sprache des Klienten bestimmt und ist unabhängig von der CogniPlus-Benutzeroberfläche.

9.5 Ordner für Klientendatenbank festlegen

Die Klientendatenbank enthält sämtliche Daten der Klienten und ihre Trainingsergebnisse. Sie können die Daten auf einem Server ablegen und so von unterschiedlichen Computern, auf denen CogniPlus-Systeme installiert sind, darauf zugreifen. Wenn Sie die Klientendatenbankordner-Einstellung nicht ändern, oder einen leeren Eintrag speichern, so wird ein lokaler Standard-Ordner für die Datenbank verwendet.

So ändern Sie den Datenbankordner:

1. Klicken Sie im Menü "Einrichtung" des CogniPlus-Basisfensters auf "Ordner für Klientendatenbank festlegen".
2. Wählen Sie den gewünschten Ordner über die Ordernavigation aus oder geben Sie den Pfad in das Eingabefeld ein. Sie können einen Ordner auf einem Server auswählen, um die Datenbank für mehrere CogniPlus-Systeme zugänglich zu machen.
3. Klicken Sie auf OK. Es wird Ihnen nun noch einmal der neue Speicherort für die Daten angezeigt. Bestätigen Sie mit "OK".



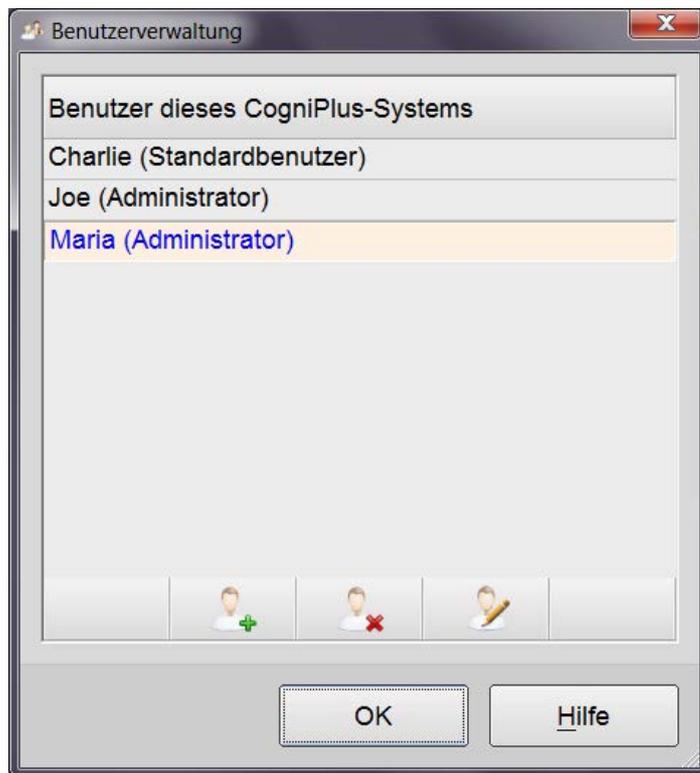
Sollten Sie wieder den Standard-Ordner benutzen wollen, löschen Sie alle Eingaben im Eingabefeld und klicken Sie auf "OK". CogniPlus verwendet bei einer leeren Eingabe automatisch den Standard-Ordner.

9.6 Benutzerverwaltung

Nach der Erstinstallation arbeitet CogniPlus zunächst ohne Benutzer und das Programm kann von jeder beliebigen Person ohne Identifikation gestartet werden.

Mit Hilfe der Benutzerverwaltung können Sie jedoch festlegen, dass nur bestimmte Personen (Betreuer) berechtigt sind, CogniPlus zu verwenden. Sobald die Benutzer angelegt wurden, können unberechtigte Benutzer CogniPlus nicht mehr starten. Jeder Benutzer muss sich beim Start von CogniPlus durch Eingabe von Name und Kennwort identifizieren.

So legen Sie die Benutzer an: Wählen Sie in der Menüleiste des CogniPlus-Basisfensters "Einrichtung" und anschließend "Benutzerverwaltung":



Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

Einen neuen Benutzer hinzufügen:



Wenn Sie auf die Schaltfläche "Benutzer hinzufügen" klicken, öffnet sich ein weiteres Fenster, in dem Sie die Eigenschaften des Benutzers und sein Kennwort festlegen können. [mehr...]

Einen Benutzer löschen:



Wählen Sie in der Benutzerliste den zu löschenden Benutzer und klicken Sie danach auf die Schaltfläche "Benutzer löschen". Bestätigen Sie anschließend die Rückfrage mit „Ja“.

Beachten Sie bitte, dass der aktuelle CogniPlus-Benutzer nur dann gelöscht werden kann, wenn alle anderen Benutzer gelöscht wurden. Damit wird sichergestellt, dass mindestens ein CogniPlus-Administrator

angelegt bleibt, der die Benutzerverwaltung öffnen kann. Sobald alle Benutzer gelöscht wurden, ist CogniPlus wieder ohne Identifikation von beliebigen Personen nutzbar. In diesem Fall hat jeder Benutzer Administrator-Eigenschaften und kann Benutzer anlegen.

Hinweis: Das Löschen eines Benutzers kann nicht rückgängig gemacht werden. Bei Bedarf müssen Sie einen Benutzer wieder neu anlegen.

Eigenschaften eines Benutzers ändern:



Wählen Sie in der Benutzerliste einen Benutzer und klicken Sie auf die Schaltfläche „Benutzereigenschaften ändern“. Damit öffnen Sie das Fenster, in dem Sie die Eigenschaften des Benutzers und sein Kennwort festlegen können. [mehr...]

9.6.1 Benutzereigenschaften festlegen

Um die Eigenschaften eines CogniPlus-Benutzers festzulegen, klicken Sie im Fenster „Benutzerverwaltung“ auf die Schaltfläche "Benutzer hinzufügen" bzw. „Benutzereigenschaften ändern“. Damit öffnet sich ein weiteres Fenster zum Festlegen der Benutzereigenschaften:

Legen Sie für jeden Benutzer folgende Eigenschaften fest:

Name des Benutzers:

Geben Sie hier den Namen des Benutzers ein.

Benutzertyp:

Als Benutzertyp steht Standardbenutzer oder Administrator zur Verfügung. Administratoren haben Zugriff auf alle Programmfunktionen. Standardbenutzer

können hingegen die Benutzerverwaltung nicht aufrufen und daher keine Benutzer anlegen/löschen oder Benutzereigenschaften verändern.

Beachten Sie bitte, dass der aktuell bei CogniPlus angemeldete Administrator seinen Status nicht in „Standardbenutzer“ ändern kann. Ein Administrator kann aber den Benutzertyp von anderen Benutzern ändern. Damit wird sichergestellt, dass mindestens ein CogniPlus-Administrator angelegt bleibt, der die Benutzerverwaltung öffnen kann.

Kennwort:

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Kennwort festlegen“ bzw. „Kennwort ändern“, um ein Kennwort für den Benutzer festzulegen bzw. das bestehende Kennwort zu ändern.



The image shows a Windows-style dialog box titled "Kennwort für Benutzer 'Maria' festlegen". It contains three text input fields: "Altes Kennwort:", "Neues Kennwort:", and "Kennwortbestätigung:". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

Geben Sie das gewünschte Kennwort im Feld „Neues Kennwort“ und im Feld „Kennwortbestätigung“ ein. Falls Sie ein bestehendes Kennwort ändern wollen, müssen sie dieses auch im Feld „Altes Kennwort“ eingeben. Bestätigen Sie das Kennwort mit „Ok“

Um ein Kennwort zu löschen, gehen Sie wie folgt vor: Klicken Sie auf „Kennwort ändern“, geben Sie im Feld „Altes Kennwort“ das alte Kennwort ein und lassen Sie die Felder „Neues Kennwort“ und „Kennwortbestätigung“ leer. Klicken Sie anschließend auf „Ok“ um das leere Kennwort zu übernehmen.

Wenn Sie einen Benutzer ohne Kennwort anlegen, braucht dieser Benutzer bei Start von CogniPlus nur seinen Namen einzugeben, das Feld Kennwort muss in diesem Fall leer bleiben. Beachten Sie, dass die Sicherheit in diesem Fall geringer ist.

Benutzeranmeldung bei Start von CogniPlus:

Benutzeranmeldung

 Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein, um sich an CogniPlus anzumelden.

Benutzername:

Kennwort:

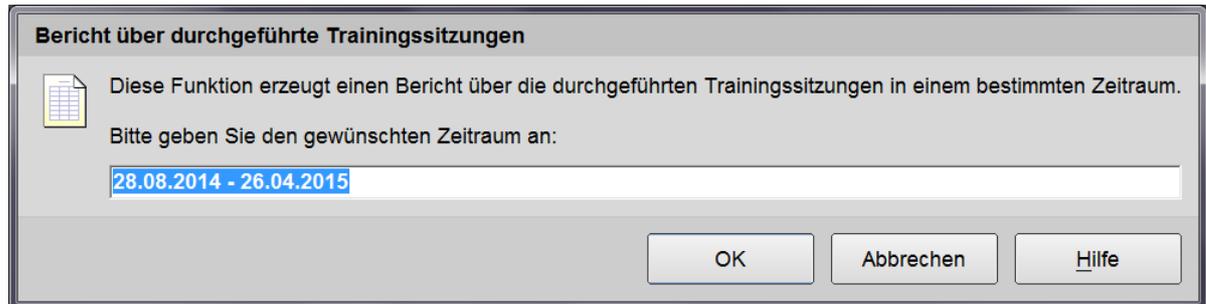


Beim Start einer Trainingssitzung wird der aktuelle CogniPlus-Benutzer auch automatisch im Trainingslogbuch des Klienten als Betreuer vermerkt.

10 Bericht über durchgeführte Trainingssitzungen

Mit CogniPlus können Sie einen Bericht über sämtliche in einem gewählten Zeitraum durchgeführten Trainingssitzungen abrufen.

Wählen Sie dazu in der Menüleiste des CogniPlus-Basisfensters "System" und anschließend "Bericht über durchgeführte Trainingssitzungen":



Nach Klick auf „Ok“, wird der Bericht als PDF-Datei bereitgestellt und am Bildschirm angezeigt. Um den Bericht auszudrucken oder die PDF-Datei dauerhaft zu speichern, verwenden Sie bitte die entsprechenden Funktionen Ihres PDF-Anzeigeprogramms.

Der Bericht besteht aus zwei Teilberichten:

1. Kumuliert per Training

In diesem Teil werden alle im gewählten Zeitraum durchgeführten Trainingsverfahren mit der jeweiligen Sitzungsanzahl und Trainingsdauer sowie der verwendeten Trainingslizenz zusammengefasst.

2. Chronologischer Detailbericht

Dieser Detailbericht enthält für jede einzelne Trainingssitzung Datum, Uhrzeit und Trainingsdauer sowie die verwendete Trainingslizenz.

Beispiel:

The screenshot shows the Adobe Acrobat Pro interface with a PDF report open. The report title is 'Bericht über durchgeführte Trainingssitzungen'. The report content includes the following information:

CogniPlus 031662-001
Computername: EUROSOF-1
Zeitraum: 28.08.2014 - 26.04.2015

Kumuliert per Training:

Training	Sitzungen	Trainingsdauer	Lizenz
ALERT/S1	1	0 min	ALERT-Flatrate
SPACE/S1	1	3 min	SPACE-Flatrate
VIG/S1	1	2 min	VIG-Flatrate

Chronologischer Detailbericht:

Datum/Uhrzeit	Training	Trainingsdauer	Lizenz
28.08.2014/12:37	VIG/S1	2 min	VIG-Flatrate
17.01.2015/16:22	SPACE/S1	3 min	SPACE-Flatrate
28.01.2015/16:32	ALERT/S1	0 min	ALERT-Flatrate

At the bottom of the page, there is a footer: 'CogniPlus - Bericht über durchgeführte Trainingssitzungen' on the left and '27.04.2015, Seite 1 von 1' on the right.



Hinweise:

- Um die Erstellung von periodischen Berichten zu erleichtern, schlägt CogniPlus als Startdatum immer den Tag vor, an dem der letzte Bericht gedruckt wurde und als Enddatum den gestrigen Tag. Wenn Sie diesen Vorschlag immer übernehmen, erhalten Sie lückenlose Berichte.

- Im gewählten Datumsbereich sollte nie das aktuelle Datum enthalten sein, da am aktuellen Tag noch Trainingssitzungen gestartet und Testvorgaben gemacht werden können, die dann im Bericht fehlen würden.

11 Lizenzkonto

Für die Nutzung der Trainingsverfahren in CogniPlus stehen zwei Lizenzmodelle zur Verfügung:

1. **Trainingszeit:** Bei Kauf von Trainingszeit erwerben Sie ein Zeitguthaben (von z.B. 100 Stunden), das zur Vorgabe aller verfügbaren Trainingsprogramme verwendet werden kann (minutengenaue Abrechnung). Wenn das Zeitguthaben verbraucht ist, muss die Lizenz erneuert werden.
2. **Dauernutzungsrechte:** Beim Kauf von Dauernutzungsrechten können bestimmte Trainingsverfahren unabhängig vom Trainingszeitguthaben benutzt werden. Dauernutzungsrechte sind zeitlich befristet (die Gültigkeitsdauer beträgt in der Regel 7 Jahre).

Die beiden Lizenzmodelle können auch kombiniert werden. D.h. es können einzelne Trainingsverfahren per Dauernutzungsrecht und die restlichen Verfahren per Trainingszeitguthaben genutzt werden. Nach Ablauf eines Dauernutzungsrechts kann dieses entweder verlängert werden oder das betroffene Trainingsverfahren wird über das aktuelle Trainingszeitguthaben nutzbar.

Wenn Sie im CogniPlus-Basisfenster im Menü "System" auf "**Lizenzkonto**" klicken, wird ein Fenster geöffnet, in dem angezeigt wird, welche Lizenzen für welche Trainingsverfahren verfügbar sind. Sie sehen das verfügbare Trainingszeitguthaben und/oder das Ablaufdatum der Dauernutzungsrechte.

Schaltflächen im Lizenzkonto:

Neue Lizenzen registrieren:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neue Lizenzen registrieren", um ein Fenster zu öffnen, in dem Sie entweder direkt einen Lizenzcode oder den Pfad zu einer Lizenzdatei eingeben können. Nach Registrierung der Lizenzcodes werden die neuen oder zusätzliche Lizenzen aktiviert und im Lizenzkonto angezeigt.

Lizenzkonto drucken:



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Lizenzkonto drucken", um eine Liste der aktuell verfügbaren Lizenzen zu drucken.

12 Kontakt

Österreich:

SCHUHFRIED GmbH
Hyrtlstraße 45
2340 Mödling
Tel.: +43 2236 42315
Fax: +43 2236 46597
E-Mail: info@schuhfried.com
www.schuhfried.com/de

Für rasche und zuverlässige Auskunft bei Soft- und Hardware-Fragen stehen Ihnen unsere Support-Mitarbeiter zur Verfügung:

Support:

Tel.: +43 2236 42315-60
Fax: +43 2236 46597
E-Mail: support@schuhfried.com

Der Support ist Mo - Do von 8:30 bis 16:30 Uhr und Fr von 8:30 bis 13:30 Uhr erreichbar.

13 Update-Informationen

Wir entwickeln CogniPlus laufend weiter. So stehen Ihnen nach einem Update beispielsweise neue Trainingsverfahren, Sprachversionen und verbesserte Programmfunktionen zur Verfügung.

Wählen Sie einen der folgenden Bereiche:

- **Basissoftware**
- **Trainingsverfahren**
- **Sprachen**

Die Update-Informationen sind nach DVD-Nummer sortiert. In Klammer steht die Versionsnummer der Basissoftware bzw. des Trainingsverfahrens und das Erscheinungsdatum.

Ein Beispiel:

CC 1100 (Version 1.01, November 2007)



Die DVD-Nummer Ihres CogniPlus entnehmen Sie dem Lieferschein oder dem DVD-Label.

13.1 Basissoftware

CC 3010 (Version 1.09.022, Februar 2022)

Diverse Änderungen und Verbesserungen:

- Die Basissoftware ist nun auch unter Windows 11 lauffähig.
- Windows XP/VISTA/7 wird von CogniPlus nicht mehr unterstützt.

CC 2800 (Version 1.09.0.10, Juli 2017)

Diverse Änderungen und Verbesserungen:

- Hardwaretest
- Trainingsbatterien
- Benutzerverwaltung
- Bericht über durchgeführte Trainingssitzungen
- Funktionen zum Sichern und Wiederherstellen der Datenbank
- Export/Import von Klientendaten in/aus CSV-Dateien

CC 2730 (Version 1.08.0.2, Oktober 2015)

Diverse Änderungen und Verbesserungen:

- Die Basissoftware ist nun auch unter Windows 10 lauffähig.

CC 2700 (Version 1.08, Februar 2013)

Diverse Änderungen und Verbesserungen:

- Die Installation des USB-Gerätetreibers unter Windows 7 und Windows 8 wurde vereinfacht. Der Treiber wird nun beim ersten Start des Testsystems automatisch installiert, kann aber auch mit Hilfe des Programms USBSetup.exe manuell vorinstalliert werden. Die Treiberinstallation über den Geräte-Manager von Windows 7 oder Windows 8 ist damit nicht mehr notwendig.
- Neue Funktion der Basissoftware, diese unterstützt nun die zeitliche Limitierung der Trainingsstartfunktion per CPSLIM-Lizenzcode.
- Die Basissoftware ist nun auch unter Windows 8 lauffähig.

CC 2630 (Version 1.06, September 2012)

Diverse Änderungen und Verbesserungen:

- Windows 2000 wird von CogniPlus nicht mehr unterstützt.

CC 2400 (Version 1.05, Juni 2011)

Diverse Änderungen und Verbesserungen:

- Anpassung von CogniPlus an das neue Corporate Design.

CC 2100 (Version 1.04, Juli 2010)**Diverse Änderungen und Verbesserungen:**

- Direkt-Training Funktion implementiert.
- Funktion für die Festlegung des Klientendatenbank-Ordners implementiert.

CC 1600 (Version 1.03, März 2009)**Diverse Änderungen und Verbesserungen:**

- CogniPlus kann nun auch mit Software-Dongle verwendet werden.
- Es ist nun möglich, eine Demo-Version ohne Lizenzen zu installieren.

CC 1300 (Version 1.02, Juli 2008)**Diverse Änderungen und Verbesserungen:**

- Die Basissoftware ist nun auch unter Windows Vista lauffähig.

CC 1200 (Version 1.02, Mai 2008)**Diverse Änderungen und Verbesserungen:**

- Die Lizenzen werden nun nicht mehr auf einer Diskette, sondern direkt auf der CogniPlus-DVD ausgeliefert.
- Beim Erstellen der Trainingsablauffliste wird überprüft, ob das gewählte Verfahren in der Muttersprache des Klienten verfügbar ist. Wenn nicht, wird das Sprachauswahlfenster geöffnet.

CC 1100 (Version 1.01, November 2007)**Diverse Änderungen und Verbesserungen:**

- In der Liste der bereits durchgeführten Trainingsverfahren (Karteikarte "Training") wird nun die Anzahl der Sitzungen statt ihrer Gesamtdauer angezeigt.
- Es können nun Klienten mit gleichem Namen und unterschiedlichen Geburtsdaten angelegt werden.

CC 1000 (Version 1.00, Juli 2007)**Erste freigegebene Version.**

13.2 Trainingsverfahren

Trainingspezifische Änderungen:

- **ALERT**
- **CODING**
- **DATEUP**
- **DIVID**
- **FOCUS**
- **HIBITR**
- **NAMES**
- **NBACK**
- **PLAND**
- **ROTATE**
- **SELECT**
- **SPACE**
- **SPEED**
- **VIG**
- **VISMO**
- **VISP**

Allgemeine Änderungen:

CC 3000 (Januar 2022)

- Alle Trainingsprogramme sind nun auch unter Windows 11 lauffähig.

CC 2730 (Oktober 2015)

- Alle Trainingsprogramme sind nun auch unter Windows 10 lauffähig.

CC 2700 (Februar 2013)

- Alle Trainingsprogramme sind nun auch unter Windows 8 lauffähig.

CC 2640 (November 2012)

- CogniPlus kann nun mit der Probandentastatur basic verwendet werden.

CC 2611 (Dezember 2011)

- CogniPlus kann nun auch mit den neuen Probandentastaturen verwendet werden.

CC 2610 (Dezember 2011)

- Anpassung der CogniPlus-Manuale an das neue Corporate Design.

CC 1300 (Juli 2008)

- Alle Trainingsprogramme sind nun auch unter Windows Vista lauffähig.

CC 1100 (November 2007)**Instruktionen:**

- Das Instruktionsablauf-Konzept wurde vereinfacht. Es gibt eine "Langinstruktion" und eine "Kurzinstruktion". Die "Langinstruktion" erklärt den Trainingsablauf im Detail und wird bei der ersten Sitzung vorgegeben. Die "Kurzinstruktion" hingegen gibt lediglich einen Überblick und wird bei allen weiteren Sitzungen angezeigt. Die "Langversion" kann bei Bedarf über die Kurzinstruktion aufgerufen werden.

Resultatanzeige:

- Wenn es zu einem Training nur eine Trainingsform gibt, wird diese in der Resultatanzeige nicht mehr im Anzeigen-Kopf ausgegeben.
- Zeitählung: In den Detailergebnissen wird die Sitzungsdauer nun in h:min:sec angegeben. In den Globalauswertungen werden diese Zeiten summiert und auf Minuten gerundet.
- Im Diagramm "Level-Verlaufsanzeige" entspricht der höchste Wert auf der Y-Achse immer dem maximal erreichbaren Level des jeweiligen Trainingsprogramms. Das erleichtert die Einschätzung des Trainingsfortschritts bzw. -bedarfs.
- Die Resultate werden in den Ergebnistabellen der Gesamt- und der Detailergebnisse nur noch in Absolutzahlen angegeben. Dort, wo es möglich bzw. sinnvoll ist, wird hinter den Absolutzahlen in Klammer der Anteil der Absolutzahl am Gesamtwert angegeben (z.B. Anzahl zeitgerechter Reaktionen = 20 (66,7%) bedeutet, der Klient hat 20 mal und in 66,7% der Fälle zeitgerecht reagiert).
- Im Diagramm "Reaktionen in der aktuellen Sitzung" wurde das zugehörige Diagramm "Ausgelassene Reaktionen" entfernt. Ausgelassene Reaktionen werden nun durch kurze, senkrechte, rote Striche auf der X-Achse des Reaktions-Diagramms gekennzeichnet.
- Levelwechsel, die am Ende einer Sitzung erfolgt sind, wurden unter Umständen nicht in den Detailergebnissen angezeigt. Dieser Fehler wurde behoben.
- Es werden alle Ergebnis-Diagramme angezeigt, auch wenn auf Grund zu geringer Trainingsdauer keine Ergebnisse dargestellt werden können.

Manuale:

- Die PDF-Manuale zu den einzelnen Trainingsverfahren sind nun in ARIAL verfasst, was ihre Lesbarkeit erhöht.

13.2.1ALERT**CC 2710 (Version 2.05, September 2014)****Trainingsvorgabe:**

- Ein Fehler beim Aufstieg von Level 17 auf 18 wurde korrigiert.

CC 1800 (Version 2.04, Juli 2009)**Trainingsvorgabe:**

- Nicht geforderte Reaktionen werden für den Levelauf- bzw. -abstieg nicht mehr als Fehler gewertet.

CC 1600 (Version 2.03, März 2009)**Trainingsvorgabe:**

- Die Ladezeiten des Trainingsprogramms wurden erheblich verkürzt.

CC 1400 (Version 2.02, Dezember 2008)**Trainingsvorgabe:**

- Bei bestimmten PCs war das Betreuerfenster und die Feedbacks während der Übungsphase nicht zu sehen. Dieser Fehler wurde behoben.

Resultatanzeige:

- Nicht alle getätigten Reaktionen wurden im Diagramm "Reaktionen in der aktuellen Sitzung" angezeigt. Dieser Fehler wurde behoben.

CC 1300 (Version 2.01, Juli 2008)

Siehe Allgemeine Änderungen zu den Verfahren.

CC 1100 (Version 2.00, November 2007)**Instruktion:**

- Während der Levelauf- und -abstiegsseiten sowie während der Anzeige der Navigationstexte war das Motorrad-Geräusch zu hören. Dieser Fehler wurde behoben.

Trainingsvorgabe:

- Einzelne Autos am Straßenrand werden in der Trainingsform S1 heller angezeigt, um die Sichtbarkeit zu erhöhen.

Resultatanzeige:

- Im Diagramm "Reaktionen in der aktuellen Sitzung" wird keine horizontale Linie mehr für die "Mittlere Reaktionszeit" angezeigt.

Weitere Änderungen:

Siehe Allgemeine Änderungen zu den Verfahren.

CC 1000 (Version 1.00, Juli 2007)

Erste freigegebene Version.

13.2.2 CODING

CC 2200 (Version 1.00, Oktober 2010)

Erste freigegebene Version.

13.2.3 DATEUP

CC 2300 (Version 1.00, Dezember 2010)

Erste freigegebene Version.

13.2.4 DIVID

CC 1400 (Version 1.01, Dezember 2008)

Trainingsvorgabe:

- Ein Problem im Lautsprecherkanal wurde behoben: Es wird nun die selbe Lautsprecherdurchsage nicht mehr zwei mal direkt nacheinander ausgegeben.
- Es kommt zu keinen Videoausfällen mehr.

CC 1300 (Version 1.00, Juli 2008)

Erste freigegebene Version.

13.2.5 FOCUS

CC 1800 (Version 2.00, Juli 2009)

Trainingsvorgabe:

- Trainingsform S2 - auditiv steht ab jetzt zur Verfügung.

CC 1700 (Version 1.00, April 2009)

Erste freigegebene Version.

13.2.6 HIBITR

CC 2700 (Version 1.00, Februar 2013)

Erste freigegebene Version (HIBITR).

Das Trainingsprogramm HIBIT-R steht als eine Weiterentwicklung des HIBIT-Trainingsprogrammes zur Verfügung und ersetzt das HIBIT-Trainingsprogramm. HIBIT-R arbeitet mit einer flexiblen Levelablaufsystematik, mit deren Hilfe der Klient den Programmablauf selbst mitgestalten kann.

Instruktion:

- Anpassung der Instruktionen an die neue Levelablaufsystematik

Trainingsvorgabe:

- Einbau einer flexiblen Levelablaufsystematik
- Einbau einer graphischen Levelanzeige

- Einbau eines neuen Fehlertons

Resultatanzeige:

- Anpassung der Resultatanzeige an die neue Levelablaufsystematik: Darstellung der Ergebnisse getrennt nach Szenarien in den Gesamtergebnissen; neues Diagramm mit Darstellung der geschafften Levels in den Detaillergebnissen
- Anpassung der Grafik zum Trainingsfortschritt (im Autonom-Modus mit Resultatanzeige)

CC 2200 (Version 1.00, Oktober 2010)

Erste freigegebene Version (HIBIT).

13.2.7 NAMES

CC 2640 (Version 1.01, November 2012)

Resultatanzeige:

- Im Autonom-Modus (mit Resultatanzeige) wurde nach Abschluss des Trainingsverfahrens in der Resultatanzeige zum Trainingsfortschritt die letzte Sitzung nicht angezeigt. Dieser Fehler wurde behoben.

CC 2500 (Version 1.00, September 2011)

Erste freigegebene Version.

13.2.8 NBACK

CC 1600 (Version 1.00, März 2009)

Erste freigegebene Version.

13.2.9 PLAND

CC 2100 (Version 1.00, Juli 2010)

Erste freigegebene Version.

13.2.10 ROTATE

CC 2600 (Version 1.00, Oktober 2011)

Erste freigegebene Version.

13.2.11 SELECT

CC 1300 (Version 1.01, Juli 2008)

Siehe Allgemeine Änderungen zu den Verfahren.

CC 1100 (Version 1.00, November 2007)

Erste freigegebene Version.

13.2.1SPACE

CC 1300 (Version 1.01, Juli 2008)

Siehe Allgemeine Änderungen zu den Verfahren.

CC 1100 (Version 1.00, November 2007)

Erste freigegebene Version.

13.2.1SPEED

CC 2800 (Version 1.00, Juli 2017)

Erste freigegebene Version.

13.2.1VIG

CC 1300 (Version 2.01, Juli 2008)

Siehe Allgemeine Änderungen zu den Verfahren.

CC 1100 (Version 2.00, November 2007)

Siehe Allgemeine Änderungen zu den Verfahren.

CC 1000 (Version 1.00, Juli 2007)

Erste freigegebene Version.

13.2.1VISMO

CC 1900 (Version 1.00, September 2009)

Erste freigegebene Version.

13.2.1VISP

CC 2400 (Version 1.00, Juni 2011)

Erste freigegebene Version.

13.3 Sprachen

In welchen Sprachen die CogniPlus-Programmteile verfügbar sind, entnehmen Sie der untenstehenden Tabelle.

	Basissoftware	ALERT	CODING	DATE UP	DIVID	FOCUS	HIBIT-R	NAME S
Arabisch	-	X	X	X	X	X	-	-
Chinesisch (CHS) ¹	-	X	X	X	X	X	X	-
Chinesisch (CHT) ²	-	X	X	X	X	X	X	-
Deutsch	X	X	X	X	X	X	X	X
Englisch	X	X	X	X	X	X	X	X
Französisch	X	X	X	X	X	X	X	X
Holländisch	X	X	X	X	X	X	X	X
Italienisch	X	X	X	X	X	X	X	X
Polnisch	X	X	X	X	X	X	X	X
Portugiesisch	X	X	X	X	X	X	X	X
Portugiesisch-Brasilianisch	X	X				X		
Russisch	X	X	X	X	X	X	X	-
Serbisch	X	X	X		X		X	X
Slowakisch	X	X	X	X	X	X	X	X
Spanisch	X	X	X	X	X	X	X	X
Tschechisch	X	X	X	X	X	X	X	X
Türkisch	X	X	X	X	X	X	X	X
Ungarisch	X	X	X	X	X	X	X	-

¹ Chinesisch simplified

² Chinesisch traditional

	NBAC K	PLAN D	ROTA TE	SELE CT	SPAC E	SPEE D	VIG	VISM O	VISP
Arabisch	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Chinesisch (CHS) ¹	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Chinesisch (CHT) ²	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Deutsch	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Englisch	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Französisch	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Holländisch	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Italienisch	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Polnisch	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Portugiesisch	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Portugiesisch -Brasilianisch									
Russisch	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Serbisch	x		x	x	x	x	x	x	
Slowakisch	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Spanisch	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Tschechisch	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Türkisch	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ungarisch	x	x	x	x	x	x	x	x	x

¹ Chinesisch simplified

² Chinesisch traditional