

Tipps & Tricks zum Einsatz von Blackboard in der Lehre

Institut für
Romanische Philologie



FÜR SPRACH- UND
LITERATURWISSENSCHAFT,
SPRACHERWERB, LANDESKUNDE
UND FACHDIDAKTIK



Impressum

Projekt

„E-Learning Romanistik. Möglichkeiten, Einsatzszenarien und Perspektiven des Einsatzes von E-Learning in der Lehre in den romanischen Philologien“

Projektleitung

Univ.-Prof. Dr. Daniela Caspari

Autoren

Thomas Frank, Saranda Frommold, Britta van Kempen,
Bettina Werner und Marit Eil

Redaktion

Daniela Caspari

Gestaltung

Thomas Frank

Freie Universität Berlin
FB Philosophie und Geisteswissenschaften
Institut für Romanische Philologie
Habelschwerdter Allee 45
14195 Berlin

elearning-romanistik@fu-berlin.de

<http://www.geisteswissenschaften.fu-berlin.de/we05/studium/e-learning/>

Mit freundlicher Unterstützung des
Center für Digitale Systeme (CeDiS)



Dezember 2008

Inhalt

1	Einleitung	5
2	Erste Schritte.....	9
2.1	Registrierung, Schulungen und Kursanmeldungen	9
2.2	Gestaltung und Gliederung der Blackboard-Kurse.....	9
3	Einsatz von Lehrmaterial in Kursumgebung und Content Collection	11
3.1	Digitalisieren von Lehrmaterial	12
3.2	Erstellung und Nutzung von Lerneinheiten.....	13
3.3	Einsatz der Content Collection	15
4	Kommunikation.....	17
4.1	E-Mails	17
4.2	Ankündigungen	18
5	Diskussionsforum	21
5.1	Einsatz des Diskussionsforums zur Organisation des Seminars	21
5.2	Einsatz des Diskussionsforums zur Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen.....	22
5.3	Einsatz des Diskussionsforums zur Diskussion von Seminarinhalten	24
5.4	Einsatz des Diskussionsforums zur Gruppenarbeit.....	26
6	Wikis und Blogs.....	29
6.1	Wikis.....	30
6.2	Blogs	32
7	Tests und E-Exams	37
7.1	Tests	37
7.2	E-Exams.....	40
Anhang 1	Leitfaden zur Content Collection	43
Anhang 2	Linksammlung „Romanistik und E-Learning“	73

1 Einleitung

Diese Handreichung basiert auf den Erfahrungen, die seit 2003 am Institut für Romanische Philologie der Freien Universität Berlin mit der Lernplattform Blackboard (Bb) gemacht wurden. Ziel dieser Schrift ist es, allen Dozentinnen und Dozenten des Instituts Ideen und Tipps zu geben, wie Bb und andere E-Learning-Anwendungen die Präsenzlehre bereichern und erleichtern können.¹ Als Ergebnis des Projektes „E-Learning Romanistik. Möglichkeiten, Einsatzszenarien und Perspektiven des Einsatzes von E-Learning in der Lehre in den romanischen Philologien“ ist sie im Studienjahr 2007/08 entstanden.

Das Institut für Romanische Philologie der FU Berlin sieht in den Angeboten von Blended Learning ein Zusatzangebot zur Präsenzlehre. Es geht nicht darum, diese auf Dauer zu ersetzen und zu einer reinen Online-Lehre überzugehen, sondern im Gegenteil soll das Präsenzangebot durch Bb bereichert werden. Dies erfordert von jeder Lehrenden/jedem Lehrenden sicherlich zu Beginn eine Einarbeitungsphase, die sich aber, wie die zahlreichen Erfahrungen gezeigt haben, im Hinblick auf die wachsende zeitliche und örtliche Flexibilität, die Bb ermöglicht, schnell rentiert.

Ziele der Handreichung	Diese Handreichung möchte <ul style="list-style-type: none">• Sie mit den wichtigsten Einsatzmöglichkeiten rund um Bb vertraut machen,• Ihnen Handlungsschritte anbieten, die Sie bei der Umsetzung von Bb in der romanistischen Lehre unterstützen,• Sie mit den Strukturen und weiteren Informationsquellen über E-Learning an der FU Berlin bekannt machen.
Warum E-Learning?	Die BA- und MA-Studienordnungen erfordern in weiten Bereichen ein Umdenken im Vergleich zur früheren universitären

1 Im Folgenden wird in der Regel von Blackboard (Bb) gesprochen. Dabei werden auch zentrale E-Learning-Angebote wie Wikis, Blogs und E-Exams mitberücksichtigt, die zur Zeit nicht in Blackboard integriert sind, sondern über Drittanbieter zur Verfügung gestellt werden. Einzelheiten hierzu finden sich in den jeweiligen Kapiteln.

Lehre. Über die weiterhin zentralen fachlichen Lernziele müssen nun systematisch **methodische Kompetenzen** vermittelt werden. Gerade hierfür eignet sich Bb in besonderer Weise. Beispielsweise formulieren § 5 und § 10f. der BA-Studienordnung das **Qualifikationsziel Schreiben**. Dies kann über ein entsprechend gestaltetes Diskussionsforum so aufgegriffen werden, dass die Studierenden dazu aufgefordert werden, Beiträge zu verfassen, gegenseitig zu kommentieren und im Präsenzseminar abschließend zu diskutieren.

Darüber hinaus wird im Studium der Erwerb von **Medienkompetenz** angestrebt, die einen problemlösungsorientierten Umgang mit Computern und dem Internet bedeutet, der nicht mit einem willenlosen Zusammenkopieren von unkritisch rezipierten Online-Angeboten gleichzusetzen ist. Im Gegenteil müssen die Studierenden in eine kritische Prüfung der WWW-Inhalte eingeführt werden.

Auch gehören **Intranet-Plattformen** in der Berufswelt zum Alltag, so dass die Studierenden mit Bb auf das Berufsleben vorbereitet werden können. Über die Möglichkeit der Verlinkung kann zudem auf zentrale Internetseiten aufmerksam gemacht werden, ohne dass es aufgrund von Übertragungsfehlern zu Fehlschaltungen kommt.

Darüber hinaus übersteigt die Stundenanzahl der ECTS-Punkte bei weitem die ‚normale‘ Vor- und Nachbereitung der Sitzungen. Umgerechnet ergibt etwa die Punktzahl für einen Grundkurs ein durchschnittliches Arbeitsvolumen von 10 Stunden pro Woche. Um diese zusätzliche Zeit gerade für Studierende in den Anfangssemestern sinnvoll zu füllen, müssen **Angebote zum Selbstlernen** bereitgestellt werden. Hierfür kann Bb eingesetzt werden, z. B. in Form von vielen unterschiedlichen Übungstypen oder Lerneinheiten, die eine Autokorrektur erlauben.

Ein Bb-Kurs kann durch eine transparente Kursgestaltung ebenfalls die schwieriger gewordene **Organisation der Studierenden** über das Semester hinweg unterstützen. So kann z. B. von der ersten Sitzung an der geplante und aktualisierte Semi-

narverlauf angezeigt werden. Durch die E-Mail-Funktion können die Studierenden untereinander in Kontakt treten und sich z. B. in Bezug auf Referate und Themenwahl untereinander absprechen. Sie können ebenfalls Materialien einstellen, zur Vor- und Nachbereitung von Sitzungen oder als anregendes Zusatzmaterial. Bestimmte Funktionen wie Blogs und Wikis erlauben neue, intensive Formen der studentischen Zusammenarbeit.

Nur noch E-Learning? Trotz aller Vorteile: Nein. Die Freie Universität betrachtet E-Learning als integriertes Zusatzangebot zur Präsenzlehre (=Blended Learning). Es geht nicht darum, Präsenzlehre auf Dauer zu ersetzen und zu einer reinen Online-Lehre überzugehen. Die Erfahrungen im Institut haben gezeigt, dass es aber in der Tat für Studierende sehr sinnvoll ist, das bestehende Präsenzangebot durch den Einsatz der verschiedenen Möglichkeiten von Blackboard systematisch zu ergänzen.

Wie die im Rahmen des Projekts durchgeführten Umfragen zeigen, schätzen Studierende den Einsatz von Blackboard in hohem Maße. Zumindest die Basisfunktionen „Einstellen von Materialien“ und „E-Mail“ sollten ihrer Meinung nach in jedem Kurs eingesetzt werden. Die Studierenden, die Erfahrungen mit komplexeren Lernumgebungen gemacht haben, betrachten die dabei eingesetzten Blackboard-Funktionen als große Unterstützung beim intensiven, zielgerichteten, zeit- und ortsunabhängigen Lernen. Der Einsatz komplexerer Szenarien stellt für sie somit eine wichtige Unterstützung beim selbständigen Lernen dar.

Herausforderung und Bereicherung für die Lehre Die Arbeit mit Blackboard erfordert wie jede Neuerung eine gewisse Einarbeitung. Die Tatsache, dass inzwischen schon über die Hälfte aller Lehrveranstaltungen Blackboard-gestützt stattfinden, zeigt, dass die meisten Funktionen von den Lehrenden mit ein wenig Übung gut und sicher eingesetzt werden können – und das weltweit von jedem PC aus. Blackboard ermöglicht also auch für die Lehrenden eine höhere zeitliche und örtliche Flexibilität.

Überlegungen zum gewinnbringenden Einsatz der vielfältigen Blackboard-Funktionen in der Lehre bedeuten dabei au-

tomatisch ein Nachdenken über die didaktische Konzeption der jeweiligen Veranstaltung. Ein auf die Ziele und Inhalte der jeweiligen Veranstaltung abgestimmter E-Learning-Einsatz führt, wie die am Institut gemachten Erfahrungen zeigen, durchweg zu einer **Verbesserung der Lehre**. Blackboard unterstützt die Lehrenden dabei durch viele Alternativen, die mit herkömmlichen Mitteln nur unter großem Aufwand vorstellbar waren: Bereitstellung von Semesterapparaten, interdisziplinäre Angebote, die Arbeit mit Audio- und Videomaterialien oder auch stets wieder verwendbare Tests und Übungen. In den folgenden Kapiteln finden sich dazu viele Anregungen.

Aufbau der Handreichung Der Aufbau der folgenden Kapitel orientiert sich an typischen Kombinationen von Bb-Elementen, so genannten Szenarien, die sich in den unterschiedlichen Lehrveranstaltungstypen herauskristallisiert haben. Je nachdem also, ob nach Einstiegsideen für ein Seminar oder aber nach konkreten Fragen zu Bb-Elementen gesucht wird, sollte diese Handreichung schnell zum Ziel führen. Zugunsten der dafür notwendigen Übersichtlichkeit, musste auf detaillierte Darstellungen verzichtet werden. Ergänzend zu dieser Handreichung sollten daher zur Klärung individuellerer Fragen die ausführlichen Erläuterungen von CeDiS bzw. die sehr unmittelbar helfende **CeDiS-Hotline** unter lms@cedis.fu-berlin.de bzw. 030 838-54900 konsultiert werden.

2 Erste Schritte

2.1 Registrierung, Schulungen und Kursanmeldungen

- Benutzerregistrierung** Vor der Benutzung von Blackboard ist eine einmalige Registrierung erforderlich. Die Zugangsdaten erteilt CeDiS:
<http://www.cms.fu-berlin.de/lms/lehrende/selbstregistrierung/>
- Schulungen** CeDiS bietet auch Einführungskurse für Lehrende an, die mit dem Einsatz von Blackboard in der Lehre beginnen wollen:
<http://www.cms.fu-berlin.de/lms/lehrende/schulungen/>
- Kursanmeldungen** Alle Veranstaltungen, die im Vorlesungsverzeichnis aufgelistet werden, können durch die Lehrenden selbständig in die Blackboard-Struktur übertragen werden:
http://www.cms.fu-berlin.de/lms/lehrende/kursregistrierung_Bb/

2.2 Gestaltung und Gliederung der Blackboard-Kurse

Der erste Eindruck entscheidet häufig über die Akzeptanz von Bb bei den Kursteilnehmern. Übersichtliche Strukturen und angepasste Kurslayouts erleichtern das Wiederfinden von Informationen und führen zu einem schnellen „Wiedererkennungseffekt“ des eigenen Kurses.

- Ordnerstruktur** Materialien werden den Teilnehmer/innen üblicherweise in Ordnern innerhalb des Lernsystems zur Verfügung gestellt. Die Ordnerstruktur sollte nach einem allgemein nachvollziehbaren Prinzip erfolgen, z. B. geordnet nach Thema (Thema A, Thema B, ...) oder Semesterstunden (Datum 1, Datum 2, ...). Verbindliches Lernmaterial sollte von zusätzlichem Material getrennt bzw. klar gekennzeichnet werden, damit sich der zu bewältigende Arbeitsaufwand für die Teilnehmer/innen schnell erschließt.
- Menüpunkte** Leere Menüpunkte führen zu Frustration bei den Benutzern. Menüpunkte können über die **Kursoptionen** deaktiviert und ausgeblendet werden. Menüpunkte, Ordner und Dateien

sollten generell eine eindeutige Bezeichnung haben, damit die Teilnehmer/innen eines Kurses schnell erfassen können, was sich dahinter verbirgt.

- Dateigrößen** Die eingescannten Bilder und Texte sollten eine gute Qualität vorweisen. Kleine Dateigrößen halten Ladezeiten gering. Hinweise zur Erstellung von Dateien finden sich im Anhang dieser Handreichung (siehe Anhang „4 Digitalisierung/Einscannen von Dokumenten“).
- Audio- und Videomaterial** Beim Einsatz von verschiedenen Medientypen sollten die Funktion der Materialien deutlich gemacht werden (z. B. durch Angabe der Aufgabenstellung, etc.).
- Farben und Schriftarten** Farben und Schriftarten im Bb-Kurs sollten sparsam eingesetzt werden, um nicht von den Inhalten abzulenken.
- Weitere Informationen** Folgende CeDiS-Handreichungen zum Thema befinden sich im Internet unter http://www.e-learning.fu-berlin.de/lehren_mit_neuen_medien/handreichungen/
- „Checkliste Qualitätsmerkmale für Blackboard-Kurse 1: Gestaltung“
 - „Checkliste Qualitätsmerkmale für Blackboard-Kurse 2: Einsatz in der Lehre“
 - „Checkliste zur Vorbereitung einer Lehrveranstaltung mit Blackboard-Einsatz“
 - „Gestaltung des Kursmenüs: Menüpunkte“
 - „Information zur Lehrveranstaltung und zum Blackboard-Kurs bereitstellen“

3 Einsatz von Lehrmaterial in Kursumgebung und Content Collection

Kursumgebung oder Content Collection? Bb bietet zwei Möglichkeiten der Materialbereitstellung an. Zum einen kann es direkt in die Kursumgebung (den Bb-Kurs) eingebunden werden. Zum anderen kann das Material zuerst in die Content Collection (CC) eingestellt werden und von dort aus immer wieder in einen Bb-Kurs verlinkt werden.

Die Einstellung direkt in die Kursumgebung sollte dann gewählt werden, wenn das Lehrmaterial so speziell ist, dass es mit großer Wahrscheinlichkeit in absehbarer Zeit nicht wieder in einem Seminar zum Einsatz kommen wird (z. B. wenn sich das Material auf ein aktuelles Zeitgeschehen bezieht). In allen anderen Fällen sollte man sich für die Einstellung in die CC entscheiden.

Dateiformate Unabhängig davon, ob digitales Material direkt in die Kursumgebung oder in die Content Collection hochgeladen werden soll, kann jedes beliebige Dateiformat eingestellt werden. Im Interesse der Nutzer sollten nur allgemein gebräuchliche Formate verwendet werden, wie z. B.

- für Textdokumente: **.doc, .pdf**
- Bildmaterial: **.gif, .png, .jpg**
- Audiomaterial: **.mp3**
- Videomaterial: **.avi, .mpg**. Bei der Erstellung sind die gebräuchlichen Komprimierungsverfahren zu beachten (sog. „Codecs“).

Mehrwert oder Mehrarbeit? Diese Vorgänge klingen vielleicht zunächst nach Mehrarbeit für den Dozenten/die Dozentin. Die Erläuterungen auf den folgenden Seiten sollen zeigen, dass dies nur zum Teil der Fall ist. Auf die CC wird dabei im Wesentlichen nur methodisch eingegangen. Ein Leitfaden mit einer genauen Anleitung befindet sich im hinteren Teil dieser Handreichung (siehe [Anhang „4 Digitalisierung/Einscannen von Dokumenten“](#)).

3.1 Digitalisieren von Lehrmaterial

Anwendung Das Digitalisieren von Lehrmaterial ist Voraussetzung dafür, dass Studierende und Lehrende über das Internet darauf zugreifen können.

- Vorteile**
- Eine Vielzahl von Materialarten kann den Teilnehmer/innen direkt zur Verfügung gestellt werden (Texte, Übungen, Bilder, Audio- und Videodateien, Linklisten, etc.).
 - Kein Verlust von Unterlagen aus dem Handapparat.
 - Systematik und Sortierung der Materialien kann jederzeit verändert und so den Kursbedingungen angepasst werden.
 - Materialien können zeit- und ortsunabhängig von den Teilnehmern eingesehen werden.
 - Zusatzmaterialien können ohne Kosten zur Verfügung gestellt werden.

- Nachteile**
- Für eine nachhaltige Nutzung der Content Collection wurden Standards entwickelt, die für Neueinsteiger einer gewissen Gewöhnung bedürfen (siehe Anhang „Leitfaden zur Content Collection“).

- Tipps**
- Die Kopierer/Scanner des Alpha Copy- und Reproservice in der Philologischen Bibliothek sind leicht zu bedienen. Eingescannte Dateien werden direkt per E-Mail zugeschickt.
 - Literaturangaben nicht vergessen! Entweder direkt auf der ersten Seite handschriftlich vermerken oder nachträglich als Titelblatt in das Dokument einfügen.

Weitere Informationen CeDiS-Handreichungen zum Thema befinden sich im Internet unter http://www.e-learning.fu-berlin.de/lehren_mit_neuen_medien/handreichungen/

- „Online-Lernmaterial bereitstellen und bearbeiten“
- „Lernmaterial verteilen: Strukturierte Ablage der Lernmaterialien“
- „Audio- und Videodateien über Blackboard bereitstellen“
- „Kursmaterial wiederverwenden“

Detaillierte Angaben zur Digitalisierung von Lehrmaterial finden sich im Anhang „Leitfaden zur Content Collection“.

3.2 Erstellung und Nutzung von Lerneinheiten

Anwendung Lerneinheiten beinhalten Aufgaben für Studierende, mit denen diese sich ein Thema selbständig erarbeiten können. Dafür erhalten sie Selbstlern-Materialien sowie darauf abgestimmte Übungen und Kontrollaufgaben.

- Vorteile**
- Die Teilnehmer werden strukturiert an einen Inhalt herangeführt und können sich systematisch damit auseinandersetzen.
 - Die Lerneinheit ermöglicht den Studierenden eine intensive Auseinandersetzung mit den Inhalten des Präsenzseminars ohne Anleitung der Seminarleitung.
 - Da die Studierenden die Lerneinheit zu Hause bearbeiten, kann die Zeit im Seminar direkt für weiterführende Aufgaben oder Diskussionen genutzt werden.
 - Lerneinheiten können analog zu Kapiteln aus einem Lehrbuch gestaltet werden.

- Nachteile**
- Erfordert etwas mehr Zeitaufwand als das bloße „Hochladen“ von Dokumenten, da Lerneinheiten nach didaktischen Kriterien aufbereitet werden müssen.

Szenario 1: Erwerb von Techniken wissenschaftlichen Arbeitens.

Kursbedingung Proseminar oder Grundkurs in der Literaturwissenschaft, Sprachwissenschaft oder Fachdidaktik.

Zielvorstellung In den Grundkursen und Proseminaren sollen die Studierenden in das wissenschaftliche Arbeiten eingeführt werden. Hierfür ist das Kennen- und Erlernen von Strategien und Techniken notwendig, die sich erst durch häufigen Gebrauch einprägen, u. a. Bibliographieren, Zitieren, Erstellen von Gliederungen sowie schriftliche und mündliche Präsentation von Inhalten.

Umsetzung Häufig sind Lerngruppen so heterogen, dass manche Studierenden die Techniken wissenschaftlichen Arbeitens bereits aus anderen Seminaren kennen, andere aber noch nie etwas davon gehört haben. Damit die inhaltliche Arbeit im Seminar

nicht durch die Erarbeitung dieser zentralen Techniken unterbrochen werden muss, bietet es sich an, die Studierenden aufzufordern, sie mittels Lerneinheiten selbständig einzuüben. Diese Lerneinheiten können selber entwickelt werden, oder man kann auf bereits existierende Vorschläge zurückgreifen. Die Referate und auch die abschließende Seminararbeit geben Auskunft über den Erfolg bzw. zeigen Probleme auf, die nach dem Durcharbeiten der Lerneinheit noch offen geblieben sind.

Szenario 2: Erstellung einer Lerneinheit durch Studierende.

Kursbedingung 40 Teilnehmer/innen, darunter ca. 10 Lehramtstudierende.

Zielvorstellung Erweiterung der didaktischen Kompetenzen der Lehramtstudierenden durch Erarbeitung einer Unterrichtseinheit zu einem landeskundlichen Thema.

Umsetzung Statt der klassischen Hausarbeit konnten die Lehramtstudierenden eine Lerneinheit zu ihrem Referatsthema erstellen. Dafür wurde ein Bb-Kurs eingerichtet, in dem die betreffenden Studierenden als sog. „Lehrassistenten“ eingeschrieben wurden. Die technischen Details wurden in einer Einführungsstunde geklärt. Zunächst mussten die Studierenden ihr Konzept schriftlich verfassen. Dabei erhielten sie Unterstützung von einem Dozenten der Fachdidaktik. Abschließend wurde die Lerneinheit in Bb erstellt.

Ergebnis Durch die interdisziplinäre Kooperation (Fachdidaktik und Landeskunde Spanisch) entstanden qualitativ hochwertige Lerneinheiten, die zukünftig auch im Schulbetrieb Verwendung finden sollen. Das Feedback der Studierenden war sehr positiv, da sie die Kombination aus landeskundlichem Wissenserwerb und Erweiterung ihrer didaktischen Kompetenzen sehr schätzten.

3.3 Einsatz der Content Collection

Anwendung Die Content Collection (CC) stellt eine Erweiterung innerhalb der Lernplattform Blackboard dar. Sie dient der gemeinsamen Verwaltung und Nutzung von Lerninhalten und digitalen Beständen. Alle Benutzer können eigene und fremde digitale Lerninhalte und Materialien in einer einheitlichen Umgebung organisieren, speichern und in verschiedenen Blackboard-Kursen nutzen.

In erster Linie ist die CC für wiederkehrende Veranstaltungstypen wie Grundkurse und Überblicksvorlesungen interessant, weil die mehrfache Literaturbeschaffung und Digitalisierung von häufig verwendeten Lehrmaterialien verhindert wird. Auch für andere Kurse hat es sich als nützlich erwiesen, „Standardtexte“ der jeweiligen Disziplin digital vorrätig zu haben und bei Bedarf z. B. als Zusatzmaterial einzuspeisen. Dies gilt ebenfalls für schwer auffindbare Materialien.

- Vorteile**
- Die CC ist eine Funktion, die langfristig betrachtet eine sehr große Arbeitserleichterung bedeuten kann. Hier sollten von den Lehrenden alle Materialien abgelegt werden, die in den Seminaren zum Einsatz gekommen sind. Dabei kann es sich um eingescannte Aufsätze, Übungen, Tests, Lerneinheiten oder auch Audiodateien handeln.
 - Die Materialien sind zeit- und ortsunabhängig verfügbar.
 - Die Materialien können von der CC direkt in den eigenen Bb-Kurs integriert werden.
- Nachteile**
- Damit die eingestellten Dokumente leicht aufgefunden und von allen Teilnehmer/innen sinnvoll verwandt werden können, müssen gewisse Standards eingehalten werden, z. B. in Bezug auf die Qualität des digitalisierten Materials oder die Syntax des Dokumentennamens (siehe hierzu [Anhang „6 Dateinamen“](#)).
 - Eine längere Einarbeitung in den Gebrauch der CC ist u. U. erforderlich.
- Tipps**
- Das Material in der CC ersetzt für die Studierenden nicht den Gang in die Bibliothek zur eigenen Literaturrecherche.

- Das Einscannen an modernen Scannern ist nicht zeitaufwändiger als Kopieren. Vor dem Scannen die Literaturangaben auf der ersten Seite nicht vergessen!

Weitere Informationen CeDiS-Handreichungen zum Thema befinden sich im Internet unter http://www.e-learning.fu-berlin.de/lehren_mit_neuen_medien/handreichungen/

- „[Online-Lernmaterial bereitstellen und bearbeiten](#)“
- „[Lernmaterial verteilen: Strukturierte Ablage der Lernmaterialien](#)“
- „[Audio- und Videodateien über Blackboard bereitstellen](#)“
- „[Kursmaterial wiederverwenden](#)“

Detaillierte Angaben zur Nutzung der CC finden sich im [Anhang „Leitfaden zur Content Collection“](#).

4 Kommunikation

E-Mails und Ankündigungen Der Versand von **E-Mails** ist sicherlich der bekannteste Online-Dienst im Internet. Mit wenigen Klicks ist es in Bb möglich, sämtliche Teilnehmer/innen direkt zu erreichen, ohne zuvor fehlerträchtige Kontaktlisten im Seminar ausfüllen zu lassen. Die Funktion „**Ankündigungen**“ lässt sich am trefflichsten mit den „neuesten Nachrichten“ rund um ihren Bb-Kurs umschreiben. Sie können hier zentrale Informationen oder organisatorische Änderungen zentral in Bb mitteilen und über längere Zeiträume eingeblendet lassen.

Wenn alle Kursaktivitäten im Bb-Kurs dokumentiert werden sollen, sollte mit **Ankündigungen** gearbeitet werden. Mitteilungen bleiben so über Bb einsehbar, während **E-Mails**, die über Bb verschickt werden, nicht gespeichert werden. Zu Seminarbeginn sollte den Studierenden mitgeteilt werden, dass sie regelmäßig die „Ankündigungen“ beachten sollen, wenn diese Funktion zum Einsatz kommt. Beide Anwendungen können parallel verwendet werden.

4.1 E-Mails

- Anwendung** Die Nutzung der E-Mail-Funktion wird empfohlen
- wenn Empfänger/innen zeitnah erreicht werden müssen,
 - wenn eine kleinere Gruppe oder einzelne Teilnehmer/innen direkt erreicht werden sollen,
 - wenn die Teilnehmer/innen untereinander per E-Mail direkt kommunizieren möchten.
- Vorteile**
- Die Einrichtung des E-Mail-Verteilers erfolgt automatisch.
 - Die Gruppenfunktion ermöglicht variable gruppenspezifische Mailinglisten.
 - Die Verteilung von Informationen an die Kursteilnehmer erfolgt automatisch.
 - Es können Dateianhänge (Attachments) verschickt werden.
 - Das Abrufen und Lesen von E-Mails erfolgt in der „gewohnten Umgebung“ im E-Mail-Programm (Client) oder im Webmailer.

Nachteile • Es besteht die Gefahr, dass Bb-Rundmails in den Spam-Ordner der Empfänger ausgefiltert werden.

- Tipps**
- Die Teilnehmer/innen müssen ihre aktuelle E-Mail-Adresse in Bb hinterlegen. Hierbei müssen sie auf die korrekte Schreibweise achten!
 - E-Mails werden in der Regel zeitnah von den Empfängern abgerufen (innerhalb von 24 Stunden). E-Mails eignen sich daher besonders, um kurzfristige Änderungen im Seminarablauf (Terminverschiebungen, Raumänderungen, Krankmeldungen, etc.) bekannt zu machen.
 - Für Diskussionen und Absprachen in kleineren Seminargruppen (3-5 Teilnehmer/innen) bietet sich die E-Mail-Funktion an, weil die Anzahl der Teilnehmer bei einer E-Mail-Diskussion überschaubar bleibt. Ein Diskussionsforum bietet sich eher bei größeren Teilnehmerzahlen an.
 - Für individuelle Beratungen können einzelne Teilnehmer/innen direkt per E-Mail angeschrieben werden.
 - E-Mails dienen auch dazu, um auf neues, wichtiges Material in Bb hinzuweisen.

Weitere Informationen CeDiS-Handreichungen zum Thema befinden sich im Internet unter http://www.e-learning.fu-berlin.de/lehren_mit_neuen_medien/handreichungen/

- [„Information zeitnah verbreiten: Ankündigungen und E-Mail“](#)

4.2 Ankündigungen

Anwendung Ankündigungen sind vom Dozenten verfasste Mitteilungen, die beim Starten von Bb auf der Seite „Mein Campus“ bzw. beim Öffnen des Kurses unter „Ankündigungen“ angezeigt werden. Anders als bei der E-Mail müssen die Teilnehmer sich also in das Lernsystem von Bb einloggen, um die Information lesen zu können (was in der Regel nicht täglich geschieht).

- Vorteile**
- Aktuelle Ankündigungen werden auf der Startseite „Mein Campus“ für die Teilnehmer/innen angezeigt.
 - Ankündigungen werden im Bb-Kurs dokumentiert.

- Ankündigungen können über einen längeren Zeitraum eingblendet bzw. automatisch zu einem Stichtag ausgeblendet werden.

- Nachteile**
- Teilnehmer/innen müssen sich in Bb einloggen, um die Nachricht lesen zu können.
 - Eine automatische E-Mail-Benachrichtigung über neue Ankündigungen erfolgt nicht (diese Funktion ist derzeit aus technischen Gründen deaktiviert).

- Tipps**
- Wichtig ist in einer Ankündigung eine selbsterklärende Betreff-Zeile, weil den Teilnehmer/innen auf der Seite „Mein Campus“ nur diese Zeile angezeigt wird. So sollten Betreffzeilen nicht mit „Achtung!“, „Wichtig!“ oder ähnlichem betitelt werden, sondern bereits einen Hinweis auf die nachfolgende Nachricht beinhalten.
 - Ankündigungen, die nur für einen bestimmten Zeitraum relevant sind, können mit einer zeitlichen Beschränkung versehen werden. So wird die Ankündigungsseite des eigenen Kurses nicht unübersichtlich.

- Weitere Informationen**
- CeDiS-Handreichungen zum Thema befinden sich im Internet unter http://www.e-learning.fu-berlin.de/lehren_mit_neuen_medien/handreichungen/
- [„Information zeitnah verbreiten: Ankündigungen und E-Mail“](#)

5 Diskussionsforum

Mit der Integration eines Forums in eine mit Bb unterstützte Lehrveranstaltung können sehr unterschiedliche Ziele verfolgt werden: Neben der Klärung von organisatorischen und administrativen Fragen können ausgelagerte Lehrveranstaltungen (wie Praktika, Exkursionen, einzelne Veranstaltungen, etc.) vor- und nachbereitet bzw. begleitet werden. Außerdem kann das Forum zur Diskussion von Seminarinhalten und zur Gruppenarbeit genutzt werden. Mit Hilfe des Forums kann zeitlich flexibel gearbeitet werden. Es bietet als einziges Tool die Möglichkeit, dass Studierende selbst Materialien in das Lernsystem einstellen können.

5.1 Einsatz des Diskussionsforums zur Organisation des Seminars

- Anwendung**
- Öffentliche Terminabsprachen (auch für größere Referatsgruppen geeignet und für nicht wöchentlich stattfindende Seminare).
 - organisatorische Absprachen der Teilnehmer/innen (z. B. für Gruppenarbeit).
 - Veröffentlichung von Protokollen der einzelnen Seminarsitzungen.
- Vorteile**
- Es ist insbesondere für größere Seminare geeignet.
 - (Unübersichtlicher) E-Mail-Verkehr wird reduziert.
 - Die Absprachen sind für alle Kursteilnehmer permanent einsehbar.
 - Protokolle und andere Arbeitsergebnisse können von Studenten direkt veröffentlicht werden.
- Nachteile**
- Für Seminare mit wenigen Kursteilnehmern ist der Einsatz von Diskussionsforen möglicherweise zu umständlich, hierfür eignet sich eher die [E-Mail-Funktion](#).

Szenario: **Abprache über den Besuch einer auswärtigen Veranstaltung.**

Kursbedingung Proseminar, 30 Teilnehmer/innen.

Zielvorstellung Planung über den gemeinsamen Besuch von zwei Veranstaltungen im Institut Français. Jede/r Teilnehmer/in sollte nur eine der beiden Veranstaltung besuchen. Mit Hilfe von Bb sollte geklärt werden, welche Person zu welcher Veranstaltung geht.

Umsetzung Es wurde ein Diskussionsfaden pro Veranstaltung eingerichtet. Die Teilnehmer/innen trugen sich selbständig in einen der beiden Diskussionsstränge ein und entschieden sich so für einen der beiden angebotenen Termine.

Ergebnis Der Dozent erhielt ohne E-Mail-Verkehr die Übersicht, welche/r Teilnehmer/in an welcher Veranstaltung teilnahm. Diese Übersicht stand auch den anderen Studierenden als Information zur Verfügung. Nach Abschluss der Veranstaltungen wurde durch die Teilnehmer/innen über das Forum eine inhaltliche Diskussion begonnen (siehe unten [„5.2 Einsatz des Diskussionsforums zur Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen“](#)).

- Tipps**
- Der/die Lehrende sollte das Forum vorbereiten und klare Aufgaben zur Benutzung an die Studierenden erteilen.
 - Die Teilnehmer/innen müssen verpflichtet werden, ihren Eintrag zu machen. Dies sollte durch die Lehrenden kontrolliert, ggf. muss an fehlende Eintragungen erinnert werden.

5.2 Einsatz des Diskussionsforums zur Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen

- Anwendung**
- Die Teilnehmer/innen stellen z. B. vorbereitende Lektüre für ein Referat oder vorbereitende Reflexionsfragen für eine Seminarsitzung ein.
 - Die Teilnehmer/innen geben Rückmeldung über besuchte Veranstaltungen, Praktika oder Hospitationen.
 - Diskussionen aus dem Präsenzseminar können im Diskussionsforum fortgeführt werden.

- Vorteile**
- Die Rückmeldungen sind verpflichtend und jederzeit einsehbar und damit vom Dozenten kontrollierbar.
 - Studierende und Lehrende können schnell auf Einträge anderer reagieren.
 - Studierende werden bei Praktika „über die Distanz“ intensiv betreut.
 - Bei Diskussionen sollte, insbesondere wenn es sich um sehr persönliche Texte handelt, auf eine konstruktive Diskussionskultur geachtet werden, um Missverständnisse zu vermeiden. Dafür empfiehlt es sich, Kommunikationsregeln festzulegen und im Zweifelsfall in Diskussionen schlichtend einzugreifen.
- Nachteile**
- Die Beteiligung an einem Forum kann für Studierende und Lehrende arbeitsintensiv sein.
 - Da die eigenen Diskussionsinhalte im Forum über einen längeren Zeitraum einsehbar sind, könnten sich einige Studierende „kontrolliert“ fühlen, bzw. Hemmungen bei der Formulierung von Beiträgen aufbauen.

Szenario: Praktikumsbetreuung.

Kursbedingung 8-15 Lehramtsstudierende absolvierten das Unterrichtspraktikum in Schulen. Es gab während der vier Wochen nur zwei Präsenzveranstaltungen. Der Dozent besuchte die Studierenden 1-2 Mal in den Schulen.

Zielvorstellung Die zuvor wöchentlichen Treffen sollten ersetzt und trotzdem sollte die Möglichkeit zu einem intensiven Austausch gegeben werden. Studierende, die ihr Praktikum im Ausland absolvierten, sollten einbezogen werden.

Umsetzung Jede/r Teilnehmer/in war verpflichtet, am Ende einer Schulwoche einen Beitrag über die eigenen Erfahrungen der abgelaufenen Woche zu verfassen (z. B. Bericht über Hospitationen, Unterrichtserfahrungen, Schulleben). Zusätzlich sollte auf mindestens einen Beitrag eines Kommilitonen geantwortet werden, sowie mindestens ein „Tipp“ abgegeben werden, der auch für die anderen Praktikanten von Interesse sein könnte.

Ergebnis Die Studenten konnten auch ohne Präsenzveranstaltung ihre Erfahrungen, Materialien, etc. untereinander austauschen. Probleme konnten gemeinsam besprochen und meist schnell gelöst werden. Der Dozent war immer informiert, was in den Schulen passierte. Die Teilnehmer/innen fühlten sich sehr gut betreut.

- Tipps**
- Bei der Einrichtung des Forums muss auf Übersichtlichkeit geachtet werden.
 - Im Vorfeld müssen technische und praktische Fragen geklärt werden.
 - Zu Beginn der Nutzung des Forums müssen verbindliche Anweisungen gegeben und Absprachen getroffen werden: Was soll wann geschrieben und veröffentlicht sein?
 - Die Einträge ins Forum müssen verpflichtend sein.
 - Der/die Dozent/in muss verbindlich Rückmeldungen geben und das Forum häufig besuchen.
 - Für den/die Dozent/in bietet sich an, immer an einem bestimmten Wochentag (bestimmte Uhrzeit) allen Studierenden eine Rückmeldung zu geben.

5.3 Einsatz des Diskussionsforums zur Diskussion von Seminarinhalten

- Anwendung**
- Durch Fragen zur Vor- bzw. Nachbereitung Diskussion im Seminar anregen.
 - Verbesserung der Diskussionsbeteiligung
 - Das Diskussionsniveau in den Präsenzveranstaltungen erhöhen.
 - Klärung von prüfungsrelevanten Fragen bzw. gezielte Vorbereitung auf die Prüfung.
 - Klärung von inhaltlichen Fragen durch den Dozenten oder die Studierenden untereinander (geeignet insbesondere bei sehr großen Lehrveranstaltungen).
- Vorteile**
- Die Teilnehmer/innen sind i. d. R. besser vorbereitet.
 - Inhaltliche Fragen können unter den Kommilitonen bereits vor Beginn der Präsenzveranstaltung geklärt werden.
- Nachteile**
- Präzise Anweisungen und Arbeitsaufträge sind notwendig.

- Die Diskussion im Forum kann u. U. nicht so rasch und effektiv gesteuert werden wie in der Präsenzveranstaltung.
- Regelmäßige Rückmeldung und Moderation durch den/ die Lehrende/n (erhöhter Zeitaufwand).
- Die Einträge im Forum sind für alle Kursteilnehmer öffentlich (evtl. Hemmschwelle für Studierende).

Szenario 1: Verbesserung der Seminardiskussion durch Vor- und Nachbereitung im Diskussionsforum, Auflockerung der „klassischen“ Referatsstruktur.

Kursbedingung Proseminar/Grundkurs, ca. 40 Teilnehmer/innen.

Umsetzung Die ersten drei Theoriesitzungen wurden jeweils durch das Forum vor- bzw. nachbereitet. Jeweils sechs Studierende mussten vor der Sitzung einen Beitrag zu dem jeweiligen Thema schreiben, weitere sechs Studierende nach der Sitzung.

Ergebnis Das Diskussionsniveau in der Präsenzveranstaltung wurde stark erhöht. Es herrschte eine rege Beteiligung und die Beiträge waren i. d. R. qualitativ sehr hochwertig.

Szenario 2: Klärung von inhaltlichen Fragen im Diskussionsforum durch die Studierenden.

Kursbedingung Vorlesung (Bachelor), ca. 550 Teilnehmer/innen.

Zielvorstellung Es sollte eine Plattform gegeben werden, um inhaltliche Fragen untereinander (ohne Eingreifen des Dozenten) zu klären, da in der Präsenzveranstaltung dafür kaum Zeit war. Außerdem sollten die Studierenden nach jeder Veranstaltung verpflichtende Rückmeldungen zu bestimmten Fragen geben.

Umsetzung Es wurden verschiedene Foren eröffnet und die Teilnahme verpflichtend gemacht.

Ergebnis Die inhaltlichen Fragen wurden sehr gut unter den Studierenden geklärt (oft ist es für Studierende verständlicher, wenn

diese sich untereinander die Inhalte erklären). Die verpflichtenden Rückmeldungen nach den Präsenzveranstaltungen scheiterten, weil aufgrund der großen Teilnehmerzahl von Seiten des Dozenten keine Rückmeldungen gegeben werden konnte, bzw. die Mehrheit der Studierenden nicht bereit war, sich regelmäßig am Forum zu beteiligen.

- Tipps**
- Zur Entlastung für Dozenten kann die Moderation von Diskussionen auch von Studierenden (z. B. den Experten eines Referatsthemas) übernommen werden.
 - Die verbindliche Beteiligung muss für alle klar sein (evtl. Sanktionen sollten im Vorfeld angesprochen werden).
 - Bei verpflichtender Teilnahme sollte der Dozent/die Dozentin (bzw. geeignete Vertreter) im Forum präsent sein und klare Rückmeldungen bzw. Anweisungen geben. Ansonsten sollte ein Forum nur freiwillig zur Verfügung gestellt werden.
 - Prüfungsrelevante Fragen müssen vom Dozenten als „letzte Instanz“ beantwortet werden.
 - Die Studierenden unbedingt darauf hinweisen, dass man auf „senden“ klicken muss, um einen Beitrag im Forum zu veröffentlichen (Der Knopf „speichern“ sollte nur genutzt werden, wenn der eigene Beitrag zu einem späteren Zeitpunkt ausformuliert werden soll).

5.4 Einsatz des Diskussionsforums zur Gruppenarbeit

- Anwendung**
- Die Studierenden sollen sich in eine Arbeitsgruppe austauschen und inhaltlich miteinander online diskutieren.
 - Die Gruppenarbeit soll effektiver werden.
 - Prozessorientiertes Arbeiten soll unterstützt werden.
 - Förderung der Interaktion zwischen den Studierenden.
- Vorteile**
- Die Studierenden sind im Präsenzunterricht aktiver und besser vorbereitet.
 - Die Präsentation der Gruppenreferate in der Präsenzveranstaltung ist kürzer und fokussierter.
 - Die Diskussion im Anschluss an ein Gruppenreferat ist qualitativ höher und die Beteiligung ist besser.

- Nachteile**
- Der Lehrende sollte die gesamte Arbeit der Studierenden bzw. der Referatsgruppe kontrollieren (ist zeitaufwändig).
 - Der Dozent muss Rückmeldungen geben und eingreifen bzw. korrigieren.
 - Die Arbeit der einzelnen Studierenden bzw. der Referatsgruppe ist für den gesamten Kurs öffentlich.

Szenario 1: Effektivierung der Arbeit der Referatsgruppen.

Kursbedingung Proseminar Landeskunde, ca. 30 Teilnehmer/innen.

Umsetzung Die Referatsgruppen haben sich je nach Thema über das Forum zu verschiedenen Gruppen zusammengeschlossen: verschiedene Themen = verschiedene Gruppen = verschiedene Diskussionsfäden. Jede Gruppe bearbeitete eine andere Aufgabenstellung. Die Ergebnisse der Referatsgruppen mussten bereits vor der Präsentation im Seminar im Forum stehen. Alle Kursteilnehmer/innen waren verpflichtet, diese zu lesen.

Ergebnis Die Präsentation der Referatsgruppe nahm in der Veranstaltung weniger Zeit in Anspruch. Die anderen Gruppen haben besser vom Inhalt profitieren können. Die Diskussion verlief angeregter, weil alle gut vorbereitet waren.

Szenario 2: Gegenseitige Unterstützung bei der Anfertigung von Übersetzungen.

Kursbedingung Intensivkurs Übersetzung, ca. 15 Teilnehmer/innen.

Umsetzung Jeder Studierende stellte eine erste Version der eigenen Übersetzung ins Forum. Ein anderer musste diese korrigieren. Die korrigierte Version wurde wiederum vom ersten Studierenden überarbeitet. Erst dann erfolgte die Bewertung/Rückmeldung durch den Dozenten.

Ergebnis Durch den Prozess der Korrektur und Überarbeitung sind die Studierenden zu einer besseren Übersetzung gelangt. Der Arbeitsprozess war im Forum dokumentiert und der Dozent

gab am Ende jedem zusätzlich eine individuelle Rückmeldung. Jeder Kursteilnehmer hatte die Möglichkeit, die anderen Übersetzungen einzusehen und zu vergleichen.

- Tipp**
- Es gibt in Bb auch die Möglichkeit Gruppenseiten einzurichten, in die nur die jeweilige Gruppe Einsicht hat. Damit wird der „öffentliche“ Charakter des Forums umgangen. Am Institut sind bisher aber noch keine aussagekräftigen Erfahrungen mit Gruppenseiten gemacht worden.

- Weitere Informationen**
- CeDiS-Handreichungen zum Thema befinden sich im Internet unter http://www.e-learning.fu-berlin.de/lehren_mit_neuen_medien/handreichungen/
- „Kommunikation und kollaboratives Arbeiten im Netz“
 - „Handlungsvorschläge zur Betreuung/Moderation eines Diskussionsforums“
 - „Selbständiges Bereitstellen von Beiträgen (Dateien) durch die Studierenden“

6 Wikis und Blogs

Neben den vorgestellten Bb-Anwendungen verdienen zwei E-Learning-Anwendungen besondere Aufmerksamkeit: Wikis und Blogs. Die Klassiker dieser Anwendungen sind Wikipedia und Internettagebücher. Sowohl Wikis als auch Blogs bieten sich für Projekte an, in denen gemeinschaftlich und produktorientiert gearbeitet werden soll.

Allerdings gilt es zu beachten, dass es sich hierbei um komplexe Anwendungen handelt, die ein gewisses Maß an E-Learning-Erfahrung und Computerkenntnissen erfordern. Sind die Anfangshürden jedoch überwunden, bietet sich eine grenzenlose Fülle an Einsatzmöglichkeiten in der Lehre, denn Wikis und Blogs bieten die Möglichkeit, ganz individuell und kreativ eigene Ideen und Konzepte umzusetzen und auch die Studierenden aktiv in die Gestaltung mit einzubeziehen.

Wikis oder Blogs? Wikis und Blogs eignen sich hervorragend zum Austausch und zur Kooperation zwischen verschiedenen Instituten, Universitäten und anderen Einrichtungen. Zudem können sie Kurs- und Semestergrenzen überschreiten und langfristig genutzt werden. Obwohl beide Anwendungen viele Ähnlichkeiten aufweisen und oft synonym verwendet werden können, gibt es zentrale Unterschiede:

Wikis

- Offenheit des Systems: Jede/r Teilnehmer/in kann jede Seite bearbeiten und kommentieren und gleichzeitig wird jeder Bearbeitungsschritt dokumentiert. Der Arbeitsprozess bleibt sichtbar, ältere Versionen können gegebenenfalls wiederhergestellt werden.
- Es gibt keine chronologische Anzeige.
- Wikis haben häufig ‚Lexikoncharakter‘.
- Eingestellte Seiten können untereinander verlinkt werden, so dass hypertextuelle Strukturen entstehen.
- Wikis beinhalten meist viele zusätzliche Anwendungen wie Forum, Kalender, Benutzerseiten, Emailfunktionen, etc. und sind damit komplexer als Blogs.

Blogs

- Jede Teilnehmerin/jeder Teilnehmer kann meist nur seine eigenen Seiten bearbeiten.
- Der Arbeitsprozess wird nicht dokumentiert.
- Automatisch chronologische Anordnung der Beiträge, d. h. der zuletzt eingestellte Beitrag erscheint als erstes.
- Blogs haben häufig einen „zeitungsähnlichen“ Charakter.
- In der Regel ist die Handhabung leichter als bei Wikis.

6.1 Wikis

- Anwendung**
- Gemeinschaftliches Arbeiten an Texten (z. B. für Hausarbeiten oder Referate),
 - Zusammentragen eines Wissens- und Erfahrungsschatzes,
 - Gegenseitiges Kommentieren,
 - Gruppen- oder Projektarbeitsbegleitung,
 - Erweiterung der Medienkompetenz.

- Vorteile**
- Sie bieten die Möglichkeit, dass mehrere Studierende gleichzeitig an einem Text arbeiten.
 - Bilder, Links, Dateien, etc. können eingefügt werden.
 - Die Veröffentlichung der Texte bewirkt i. d. R. bei den Studierenden eine höhere Motivation.
 - Es handelt sich um eine einfache und kostengünstige Form der Publikation.
 - Wikis unterstützen und verbessern Gruppenarbeitsphasen und Gemeinschaftsprojekte und erleichtern die Kommunikation innerhalb der Gruppe.
 - Sie können eine Basis für nachfolgende Kurse legen.
 - Wikis können öffentlich zugänglich gemacht werden oder auf einen registrierten Benutzerkreis beschränkt werden.

- Nachteile**
- Die FU bietet keine Wikis an (ist derzeit in Planung), daher muss auf einen externen Anbieter ausgewichen werden.
 - Wikis bilden ein eigenes Lernsystem und sind nicht in Bb integriert. Die Teilnehmer/innen müssen daher separat registriert werden, der Umgang mit Wikis erfordert eine Einarbeitung.

Szenario 1: **Gemeinschaftliches Erstellen eines Glossars zu zentralen geschichtlichen Begriffen und Epochen, kritische Auseinandersetzung mit den Einträgen anderer Studierender.**

Kursbedingung Landeskundeseminar, ca. 40 Studierende, 2 SWS.

Umsetzung Es wurde ein Wiki erstellt, in dem jeder Studierende drei Seiten zu selbst gewählten Begriffen in der Fremdsprache gestalten musste. Zudem musste jeder drei andere Seiten kommentieren, überarbeiten und verbessern.

Ergebnis Trotz der knapp kalkulierten Zeit zu Semesterende entstand ein Geschichtswiki mit sehr guten und anschaulichen Beiträgen. Die Studierenden arbeiteten nicht nur an ihren eigenen Beiträgen, sondern konnten im Wiki die Arbeit ihrer Kommilitonen verfolgen und kommentieren. Dabei war für den Dozenten der gesamte Arbeitsprozess und Austausch zwischen den Studierenden nachvollziehbar.

Szenario 2: **Übung zur kritischen Auseinandersetzung mit Sekundärliteratur, Unterstützung zur Anfertigung von Hausarbeiten und Referaten.**

Kursbedingung Proseminar Literaturwissenschaft, ca. 40 Studierende, 2 SWS.

Umsetzung Es wurde ein seminarbegleitendes Wiki erstellt, in dem jeder Studierende ein Werk der Sekundärliteratur zum Seminarthema lesen und einen Kommentar schreiben musste. Ein anderer Studierender musste wiederum den Kommentar kommentieren. Hierdurch sollte der kritische Umgang mit Sekundärliteratur geübt und den Studierenden ein bibliographischer Überblick zum Seminarthema gegeben werden.

Ergebnis Die Studierenden haben qualitativ hochwertige Beiträge geschrieben und eine kritische Betrachtungsweise eingeübt. Als Ergebnis entstand ein Wiki mit zentralen Werken der Sekundärliteratur zum Seminarthema, auf das die Studierenden immer wieder zurückgreifen können. Im anschließenden Semester sollte das Wiki fortgeführt werden.

- Tipps**
- Generell gilt: Lieber wenige E-Learning-Tools sinnvoll einsetzen als zu viele, da die Studierenden sonst überfordert reagieren. Daher sollte der Einsatz eines Wikis gut durchdacht und in die Seminaranforderungen eingebunden sein.
 - Wikis sind auch für Studierende relativ neue Medien, daher sollte zu Beginn unbedingt der Mehrwert des Wikis verdeutlicht werden, um die Motivation der Studierenden zu steigern.
 - Um technische Probleme und Mehrarbeit für den Dozenten zu vermeiden, empfiehlt sich, eine Einführungsstunde zum Wiki zu geben, in der alle technischen und organisatorischen Einzelheiten geklärt werden.
 - Für den Erfolg des Wikis sind ein ausgereiftes Kurskonzept sowie die ständige Moderation des Dozenten nötig.
 - Wenn sich die Studierenden im Wiki registrieren, sollte darauf geachtet werden, dass alle sich ihren richtigen Namen als Benutzernamen wählen, da sonst die Zuordnung der einzelnen Beiträge erschwert wird.
 - Wegen des Arbeitsaufwandes empfiehlt es sich, ein Wiki semesterbegleitend oder länger zu nutzen.

- Weitere Informationen**
- <http://www.cedis.fu-berlin.de/web20/wikis/>
 - <http://www.e-teaching.org/didaktik/kommunikation/wikis/>

6.2 Blogs

- Anwendung**
- Erstellen eines öffentlich zugänglichen Forums, einer Zeitschrift oder eines Tagebuches zum Veröffentlichen, Sammeln, Austauschen und Kommentieren von Texten, Meinungen, Eindrücken oder Erlebnissen.
 - Förderung der aktiven Autorenschaft von Studierenden.
 - Unterstützung selbst gesteuerte gemeinschaftlicher und individueller Lernprozesse.
- Vorteile**
- Ein Blog kann vielfältig eingesetzt werden, z. B. um Seminare, Projekte und Praktika zu begleiten, um Lerntagebücher zu schreiben oder um Recherchen zu dokumentieren.
 - Die FU bietet werbefreie Blogs an, Voraussetzung ist ein ZEDAT-Account.

- Die einzelnen Beiträge können kommentiert werden.
 - Bilder und Videos können im Blog angezeigt werden.
 - Studentische Beiträge, Texte oder Hausarbeiten können veröffentlicht werden, was zu einer höheren Motivation der Studierenden führen kann.
 - Die Autorenschaft kann auf registrierte Benutzer beschränkt werden.
 - Blogs können auch außerhalb der Universität eine Leser- und Autorenschaft ansprechen, weil Suchmaschinen wie Google auf die Beiträge verweisen.
 - Blogs bieten die Möglichkeit kostengünstig, transparent und zeitnah wissenschaftlich zu publizieren.
 - Die Texte, Kommentare und Diskussionen im Blog können als Basis für andere Kurse dienen.
- Nachteile**
- (FU-)Blogs bilden ein eigenes Lernsystem und sind nicht in Bb integriert. Die Teilnehmer müssen daher separat registriert werden, der Umgang mit Blogs erfordert eine Einarbeitung.

Szenario: Förderung des kreativen Schreibens in einer Fremdsprache.

Kursbedingung Semester- und kursübergreifende Kurse zum Spracherwerb.

Umsetzung Ein FU-Blog wurde eingerichtet und zahlreiche Texte, die in den verschiedenen Kursen entstanden, wurden eingestellt und von anderen Studierenden kommentiert. Der Blog wurde öffentlich zugänglich gemacht, nur die Autorenschaft wurde auf registrierte Benutzer beschränkt.

Ergebnis Obwohl die Teilnahme nicht verpflichtend war, konnten qualitativ hochwertige Beiträge zu Literatur, Film und anderen selbst gewählten Themen veröffentlicht werden. Durch die Veröffentlichung konnten die Motivation und die Produktivität der Studierenden gesteigert werden. Da es keine festen Themenvorgaben, Kursbindungen und Verpflichtungen gab, entwickelte sich keine Diskussion. Stattdessen entstand vielmehr eine Plattform, auf der die Studierenden die Möglichkeit hatten, ihre Ergebnisse kreativen Schreibens zu veröf-

fentlichen. Eine Schulklasse eines Berliner Gymnasiums beteiligte sich im Rahmen des Fremdsprachunterrichts an dem Blog. Der Blog besteht weiterhin und soll in kommenden Semestern fortgeführt werden.

- Tipps**
- Die vielfältigen Möglichkeiten, wie mit einem Blog gearbeitet werden kann, lassen Raum für Kreativität und Ideen. Es entstehen neue Formen des Austausches. Interdisziplinäre Arbeit wird somit erleichtert. Es ist sinnvoll, mit anderen Lehrenden zusammenzuarbeiten und gemeinsame Konzepte online zu verwirklichen.
 - Wie bei jedem zusätzlichen E-Learning-Tool gilt: Der Mehrwert muss den Studierenden klar vermittelt werden. Es kann durchaus sinnvoll sein, die Teilnahme am Blog in die Bewertung einfließen zu lassen.
 - Um den Studierenden den Arbeitseinstieg zu erleichtern und den Arbeitsaufwand der Lehrenden zu minimieren, empfiehlt sich eine einführende Sitzung, in der die technischen Details erläutert werden.
 - Da es sich um eine Veröffentlichung im Internet handelt, sollte stets geklärt werden, ob alle Studierenden damit einverstanden sind und keine Datenschutzrechte verletzt werden. Bei Zweifelsfällen hinsichtlich des Urheberrechts kann es notwendig sein, Verlage, Autoren o. ä. direkt anzuschreiben und um die Rechte zu bitten. Universitätsprojekte werden in der Regel unterstützt.
 - Blogeinträge sind stark an den Verfasser gebunden und stellen somit eine subjektive Sichtweise dar. Im Umgang mit Blogs können Studierende die kritische Auseinandersetzung mit Informationen üben.
 - Bei Diskussionen im Blog zwischen Studierenden sollte, insbesondere wenn es sich um Texte mit persönlichen Inhalten handelt, auf eine konstruktive Diskussionskultur geachtet werden. Es empfiehlt sich, Kommunikationsregeln festzulegen und im Zweifelsfall schlichtend in Diskussionen einzugreifen.
 - Eine wichtige Bedingung für den Erfolg eines Blogs ist die Motivation der Studierenden, eigenständig Texte zu verfassen. Zusätzlich bedarf es meist einer gezielten Moderation, um die Diskussion anzuregen.

- Weitere Informationen**
- <http://blogs.fu-berlin.de/>
 - <http://www.cedis.fu-berlin.de/web20/blogs/>
 - <http://www.cedis.fu-berlin.de/web20/blogs/szenarien/>
 - <http://www.e-teaching.org/didaktik/kommunikation/weblog/>

7 Tests und E-Exams

E-Learning und Blackboard eignen sich nicht nur um Seminare zu unterstützen, sondern auch um Leistungskontrollen und Prüfungen durchzuführen. Dafür stehen zwei Anwendungen zur Verfügung: Die Testfunktion in Blackboard, die sich für (un-)benotete Leistungskontrollen während des Semesters eignet, und das E-Exam, das als eine computergestützte Abschlussklausur in Kooperation mit CeDiS durchgeführt wird. Beide Anwendungen werden im Folgenden ausführlich beschrieben:

7.1 Tests

Anwendung Leistungskontrolle, Probeklausur, Wissensabfrage, Seminarvor- und Nachbereitung bzw. Selbstüberprüfung der Studierenden.

- Vorteile**
- Keine Probleme bei der Entzifferung studentischer Handschriften.
 - Weniger Korrekturarbeit, weil geschlossene Fragen wie Multiple Choice, Lückentexte, Ja/Nein, Zuordnen, Sortieren, Entweder/Oder, das Markieren von Bildern, etc. automatisch vom System evaluiert werden.
 - Die Studierenden können die eigenen Antworten am Computer leichter korrigieren.
 - Die Tests können archiviert und immer wieder verwendet werden.
 - Im Notenbuch kann der Dozent Tests und Ergebnisse leicht einsehen, korrigieren und dabei kontrollieren, welche Studierenden die Tests durchgeführt haben.
 - Tests können zu einer bestimmten Uhrzeit durchgeführt werden, so dass die Klausursituation simuliert werden kann.
 - Die Studierenden können über Bb ihre Testergebnisse, richtige und falsche Antworten sowie ihre Noten selbst einsehen.
 - Bilder, Links und Dateien können in Tests eingebunden werden.
 - Tests können in Lerneinheiten eingegliedert werden.

- Tests können zeitlich und räumlich flexibel von den Studierenden durchgeführt werden.
- Allgemein reagieren Studierende sehr positiv auf diese Art der Übung und Prüfungsvorbereitung.
- Es gibt kaum Probleme, da die Tests selbsterklärend sind.

- Nachteile**
- Die Einarbeitung in die Testfunktion und die Erstellung der Tests bedeuten anfangs für den Lehrenden einen Mehraufwand.
 - Halboffene und offene Fragen (Fließtexte) müssen nach wie vor von Dozenten korrigiert werden.
 - Das Gelingen ist vom reibungslosen Ablauf der Technik abhängig.

Szenario 1: Wiederholung und Übung einzelner grammatischer Themen außerhalb des Präsenzunterrichts zur Selbstüberprüfung für die Studierenden und zur Klausurvorbereitung.

Kursbedingung Sprachkurs, ca. 30 Teilnehmer/innen, Sprachniveau B1, 4 SWS.

Umsetzung Zu den verschiedenen grammatischen Themen wurden Tests mit ausschließlich geschlossenen Fragen erstellt, die also nicht vom Dozenten korrigiert werden mussten. Die Studierenden konnten die Tests selbständig und freiwillig durchführen.

Ergebnis Die Tests wurden zahlreich absolviert und insbesondere zur Klausurvorbereitung genutzt. Über das Notenbuch konnte der Dozent die Testergebnisse verfolgen, ohne selbst eingreifen oder korrigieren zu müssen. Fragen und Schwierigkeiten wurden im Präsenzseminar aufgegriffen und geklärt.

Szenario 2: Überprüfung von vorbereitender Lektüre.

Kursbedingung Landeskundekurs, ca. 25 Teilnehmer/innen mit z. T. großen Unterschieden in Sprachniveau und Wissensstand, 2 SWS.

Zielvorstellung Vorbereitung der Präsenzseminare durch Vermittlung von Basiswissen und Überprüfung, ob Texte gelesen und Inhalte verstanden wurden, um die Diskussion im Seminar zu verbessern.

Umsetzung Zu jeder Sitzung musste ein Text, Essay oder eine Kurzgeschichte zu einem bestimmten Thema gelesen und anschließend ein Test mit geschlossenen Fragen absolviert werden, in dem das Textverständnis sowie Kenntnisse über Autor und Werk geprüft wurden.

Ergebnis Die Studierenden konnten ihr Textverständnis und ihren Wissensstand selbst überprüfen und waren besser auf das Präsenzseminar vorbereitet. Der Dozent konnte die Ergebnisse über das Notenbuch verfolgen und das Niveau der einzelnen Studierenden besser überblicken. Zudem war auch der Dozent besser auf das Seminar vorbereitet. Dies führte zu einer Qualitätsverbesserung der Lehre.

Szenario 3: Selbständiges Üben und Überprüfen von sprachwissenschaftlichen bzw. literaturwissenschaftlichen Grundbegriffen und Unterrichtsinhalten sowie Vor- und Nachbereitung der Präsenzseminare, u. a. sollte überprüft werden, ob bestimmte Texte gelesen oder bestimmte Begriffe verstanden wurden.

Kursbedingung Grundkurs/Proseminar Linguistik und Grundkurs/Proseminar Literatur, ca. 20-30 Teilnehmer/innen, 2 SWS.

Umsetzung Zu den verschiedenen Themen wurden Tests mit geschlossenen Fragen erstellt, welche von den Studierenden im Laufe des Semesters selbständig bearbeitet werden mussten, teils zur Vorbereitung der Präsenzveranstaltung, teils zur Nachbereitung. Am Ende des Semesters ist zudem ein Test als Probeklausur durchgeführt worden.

Ergebnis Es war kaum Kontrolle durch den Dozenten notwendig. Die Tests wurden selbständig durchgeführt. Die Probeklausur wurde von den Studierenden positiv bewertet. Die Tests führten zu einer verstärkten Auseinandersetzung mit den Lerninhalten und somit zu einer Qualitätsverbesserung der Präsenzveranstaltung.

Tipps

- Um spätere Probleme bei der Unterscheidung der Tests zu vermeiden, empfiehlt sich eine klare Struktur bei der Benennung: z. B. nach Sprachniveau, Kategorie und Thema.

- Geschlossene Fragen ersparen Korrekturarbeit, sie sollten jedoch nicht zu einfach „gestrickt“ sein.
- Um den sicheren Umgang mit der Testfunktion zu erlernen, empfiehlt sich eine Schulung bei CeDiS.
- Zu viele Tests können die Studierenden überfordern und im Extremfall dazu führen, dass sie gar keine Tests bearbeiten. Es kann daher sinnvoll sein, Tests als notenrelevante Leistung zu konzipieren.

Weitere Informationen

- <http://www.e-learning.fu-berlin.de/schulungen/lehrende/lernplattform/>

7.2 E-Exams

- Anwendung** • Benotete Leistungskontrolle während oder zum Ende des Semesters.

- Vorteile**
- Die Studierende können ihre Antworten leicht korrigieren.
 - Bilder, Audio, Video, etc. können in die Prüfung eingebunden werden.
 - Während der Bearbeitung kann der Zugang zum Internet gesperrt oder nur zu bestimmten Websites gestattet werden.
 - Es gibt keine Probleme bei der Entzifferung studentischer Handschriften.
 - Geschlossene Fragen werden vom System automatisch evaluiert.
 - Es ist leicht möglich, Fragen für eine andere Prüfung wieder zu verwenden.
 - Nach der Einarbeitung bedeuten E-Exams Arbeitsentlastung und Zeitersparnis.
 - Es gibt eine gute technische Unterstützung durch CeDiS.
 - Die Prüfungszeit ist individualisiert: Die Prüfungszeit läuft erst, wenn die/der Studierende im System angemeldet ist.

- Nachteile**
- E-Exams werden **nicht in Bb** sondern mit einer speziellen Prüfungssoftware durchgeführt, was eine Einarbeitung in das neue System nötig macht.
 - Es müssen ausreichend viele Computerarbeitsplätze zur Verfügung stehen.

- Der logistische Aufwand ist größer als bei herkömmlichen Prüfungen. Man benötigt mehr Aufsichtspersonal und technische Unterstützung.
- Das System erkennt keine Rechtschreibfehler, d. h. eventuell müssen die geschlossenen Fragen vom Prüfer nachkorrigiert werden.

Szenario 1: Abschlussklausur über eine Vorlesung.

Kursbedingung Vorlesung mit 600 Teilnehmern, 2 SWS, Pflichtkurs.

Umsetzung Die Abschlussklausur wurde als E-Exam durchgeführt. Da die Prüfungsordnung keine Multiple-Choice-Fragen zuließ, konnten nur sechs Fragen als geschlossene Fragen konzipiert werden. Mitarbeiter von CeDiS kamen in die Vorlesung, um den Prüfungsablauf zu erklären. Da die Prüfung wegen der großen Studierendenzahl (600) in drei Durchgängen stattfand, mussten drei Klausuren entworfen werden. Terminvergabe und Gruppeneinteilung für die Klausur wurde von CeDiS vorgenommen. Jedoch führte die späte Terminbekanntgabe zu Unmut bei den Studierenden.

Ergebnis Das E-Exam wurde erfolgreich und ohne größere Schwierigkeiten durchgeführt. Die technische Umsetzung wurde von der CeDiS übernommen. Bei der Auswertung wurde im Vergleich zur klassischen Klausur Zeit eingespart. Allerdings mussten die geschlossenen Fragen teilweise nachkorrigiert werden, da beispielsweise Rechtschreibfehler vom System als falsch gewertet wurden.

Szenario 2: Vergleich von herkömmlicher Prüfung und E-Exam.

Kursbedingung Landeskundekurs, ca. 40 Teilnehmer, 2 SWS.

Umsetzung Die Klausur wurde größtenteils mit geschlossenen Fragen konzipiert. Die Studierenden erhielten durch CeDiS genaue Anweisungen zum Prüfungsablauf. Die Gruppeneinteilung und technische Umsetzung wurde von CeDiS übernommen.

Ergebnis Die Prüfung wurde erfolgreich durchgeführt. Der technische und logistische Aufwand war größer als bei einer klassischen Klausur. Dagegen war die Korrekturarbeit deutlich geringer als bei einer klassischen Klausur. Allerdings war das Korrekturfenster der Software bei den offenen Fragen sehr klein, was die Korrektur erschwerte. Die Befragung der Studierenden ergab, dass die Mehrheit das E-Exam als sehr positiv empfand.

- Tipps**
- E-Exams lohnen sich besonders bei großen Gruppen und bei Klausuren, die in ähnlicher Weise immer wieder geschrieben werden.
 - Je besser das Klausurkonzept vorher ausgearbeitet wird, umso weniger Arbeit bedeutet die Auswertung.
 - E-Exams sollten frühzeitig geplant werden und die Abläufe und Termine den Studierenden rechtzeitig mitgeteilt werden, um Unsicherheiten zu vermeiden.
 - Es muss im Vorfeld geklärt werden, ob die Prüfungsordnung computergestützte Klausuren erlaubt und wenn ja, welche Fragentypen zulässig sind.

Weitere Informationen

- <http://www.e-examinations.fu-berlin.de/>

Anhang Leitfaden zur Content Collection

1 Einführung

Die Content Collection ist eine Erweiterung innerhalb der Lernplattform Blackboard. Sie dient der gemeinsamen Verwaltung und Nutzung von Lerninhalten und digitalen Beständen. Als Benutzer können Sie Ihre Lerninhalte und digitalen Materialien in einer einheitlichen Umgebung organisieren, speichern und in verschiedenen Blackboard Kursen nutzen. Content Collections werden auf Dauer angelegt. Die sorgfältige Planung der inhaltlichen Struktur einer Content Collection ist von besonderer Bedeutung für ihre erfolgreiche Entwicklung. In der Startphase werden zunächst nur wenige Dokumente zur Verfügung stehen, deren Anzahl im Laufe des Semesters stetig ansteigen wird. Hier ist der Community-Gedanke gefragt: je mehr Benutzer sich aktiv an der Erstellung digitaler Inhalte beteiligen und diese in der Content Collection ablegen umso größer wird der effektive Nutzen eines jeden Einzelnen sein.

Mit diesem Leitfaden möchten wir Ihnen den Einstieg in die Benutzung der Content Collection erleichtern und Sie auf Besonderheiten in Bezug auf die Erstellung von Lerninhalten aufmerksam machen.

Wie nutzen Sie die Content Collection effektiv?

Sie wollen eine Datei innerhalb Ihres Blackboard-Kurses den Teilnehmern zur Verfügung stellen, der Umgang mit der Content Collection ist Ihnen aber noch fremd? Der folgende Überblick soll Ihnen anhand von sechs Schritten einen effektiven Einsatz der Content Collection verdeutlichen.

1. Loggen sie sich in Blackboard unter <https://lms.fu-berlin.de/> ein und öffnen sie die Content Collection (siehe „2 Wo befindet sich die Content Collection?“).

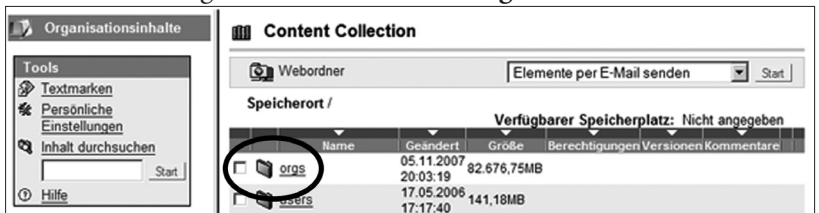
2. Suchen Sie in der Content Collection nach dem gewünschten Lernmaterial. Sie können sich entweder die Inhalte eines jeden Ordners direkt anzeigen lassen oder die Suchfunktion nutzen (siehe „[3 Auffinden von Dateien in der Content Collection; Suchfunktion](#)“). Haben sie das gewünschte Material gefunden, können sie dieses nun mit ihrem Blackboard-Kurs verlinken (siehe „[9 Integration der Content Collection in den Blackboard-Kurs](#)“). Haben Sie keine passenden Lerninhalte innerhalb der Content Collection gefunden, müssen Sie diese auf anderen Wegen beschaffen (siehe die folgenden Punkte 3 und 4ff.).
3. Nutzen Sie z. B. die üblichen Datenbanken der UB im Bibliotheksportal unter <http://digibib.fu-berlin.de/>. Werden Sie hier fündig, weisen Sie einen geeigneten Dateinamen zu (siehe „[6 Dateinamen](#)“), laden die Datei von ihrer Festplatte auf die Content Collection hoch (siehe „[8 Upload der Dateien in die Content Collection](#)“) und verlinken diese schließlich mit Ihrem Blackboard-Kurs (siehe „[9 Integration der Content Collection in den Blackboard-Kurs](#)“).
4. Wurden sie auch in den Datenbanken der UB nicht fündig, müssen sie den Text selbst einscannen (siehe „[4 Digitalisierung/Einscannen von Dokumenten](#)“). Beachten sie dabei unbedingt die Hinweise zur Erstellung von Lehrmaterial in „[5 Dateiformate](#)“, „[6 Dateinamen](#)“ und „[7 Quellenangaben](#)“.
5. Haben Sie Ihren Text eingescannt, laden sie die Datei in den entsprechenden Ordner der Content Collection hoch (siehe „[8 Upload der Dateien in die Content Collection](#)“). Eine Erleichterung bietet ihnen das Protokoll WebDAV. Sie finden eine WebDAV-Anleitung in „[10 WebDAV-Anleitung für Windows-Benutzer](#)“.
6. Nach dem Upload steht die fertige Datei nun Ihnen sowie Ihren Kollegen zur Verfügung. Die Studierenden aber noch keinen Zugriff auf die Datei. Sie müssen also eine Verknüpfung zwischen ihrem Blackboard-Kurs und der Datei der Content Collection herstellen (siehe „[9 Integration der Content Collection in den Blackboard-Kurs](#)“).

2 Wo befindet sich die Content Collection?

1. Loggen Sie sich in Blackboard unter <https://lms.fu-berlin.de/> mit Ihrem Benutzernamen ein. Auf Ihrer persönlichen Startseite finden Sie Registerkarte »Content Collection.



2. Die Content Collection des Instituts für Romanische Philologie befindet sich unter »orgs.



3. Klicken Sie auf »PHILGEIST_Romanistik_Cont.



4. Auf der nächsten Ebene (siehe Abb. auf der folgenden Seite) finden Sie nun die Ordner sämtlicher Teildisziplinen des Instituts für Romanische Philologie, in die Sie Ihr Lehrmaterial ablegen können. Beachten Sie, dass Sie nur für Ihre eigene Fachrichtung eine Schreibberechtigung haben. Für die Dateien anderer Fachrichtungen haben Sie eine Leseberechtigung. Das Löschen oder Ändern von Dateien in „fremden“ Ordnern wird Ihnen somit nicht erlaubt. In Ausnahmefällen können übergreifende Schreibberechtigungen natürlich erteilt werden, bitte fragen Sie hierzu beim Projektteam nach.

Organisationsinhalte

Content Collection: Romanistik Content Collection Inhalt

Webordner Element Ordner Link Kopieren Verschieben

Speicherort /orgs/PHILGEIST_Romanistik_Cont Verfügbarer Speicherplatz: Nicht angegeben

Name	Geändert	Größe	Berechtigungen	Versionen	Kommentare
<input type="checkbox"/> Fachdidaktik	06.11.2007 18:39:00	0KB			Ändern
<input type="checkbox"/> Landeskunde	06.11.2007 18:39:11	0KB			Ändern
<input type="checkbox"/> Literaturwissenschaft	11.10.2007 09:31:29	1,75MB			Ändern
<input type="checkbox"/> Sprachpraxis	06.11.2007 18:39:40	0KB			Ändern
<input type="checkbox"/> Sprachwissenschaft	06.11.2007 18:38:46	0KB			Ändern
<input type="checkbox"/> Verwaltung	11.10.2007 10:37:19	0KB		0	Ändern

Aktualisieren Alles auswählen Start Elemente pro Seite: 25

3 Auffinden von Dateien in der Content Collection; Suchfunktion

1. Sie können jeden Ordner öffnen und sich die Inhalte anzeigen lassen. Die Dateien werden in der Standardansicht alphanumerisch nach Dateinamen sortiert. Sie können mit Klick auf die Pfeile im Spaltenkopf die Sortierung nach Name, Dateigröße und Änderungsdatum, u. a. verändern.

Mein Campus Kurse Community Content Collection

Content Collection: Romanistik Content Collection Inhalt

Webordner Element Ordner Link Kopieren Verschieben

Speicherort /orgs/PHILGEIST_Romanistik_Cont/Verwaltung

	Name	Geändert	Verfügbare Sp	Berechtigun
<input type="checkbox"/>	Anerkennung von Studienleistungen aus dem Ausland	08.11.2007 22:57:43	216KB	
<input type="checkbox"/>	Lektürelisten für BA Studiengänge	08.11.2007 22:55:31	98KB	
<input type="checkbox"/>	Scheinformulare (Okt. 2006)	08.11.2007 22:55:38	330KB	

2. Eine zweite Möglichkeit Dateien innerhalb der Content Collection aufzufinden, bietet die Benutzung der Suchfunktion. Tippen sie dazu entweder den Namen des Autors oder einen Begriff aus dem Titel in das Suchfeld ein und klicken sie auf »Start«. Die gefundenen Treffer werden in der rechten Spalte angezeigt.

Mein Campus Kurse Community Content Collection

Organisationsinhalte

Tools

- Textmarken
- Persönliche Einstellungen
- Inhalt durchsuchen**
- Hilfe

Aktualisieren Symbolansicht

Inhalt durchsuchen

Kopieren Verschieben Löschen Suche speichern Elemente per

	Name	Geändert	Größe	Kommentare
<input type="checkbox"/>	/orgs/PHILGEIST_Romanistik_Cont/Literaturwissenschaft/Litell 16.10.2007 (2006) Les Bienveillantes, 1-33.pdf	16.10.2007 16:44	00:31:29	

Alles auswählen Start Elemente pro Seite: 25 Start

OK

4 Digitalisierung/Einscannen von Dokumenten

Sollten sie sowohl im Content System, als auch in den Datenbanken des Bibliotheksportals der Universitätsbibliothek unter <http://digibib.fu-berlin.de/> keine brauchbaren digitalen Materialien finden, so besteht am Campus die Möglichkeit, Ihr Lehrmaterial (Texte, Graphiken oder Photos) selbst einzuscannen.

Scanner In der Philologischen Bibliothek stehen derzeit acht leistungsstarke Bookkey-Scanner zur Verfügung, davon sieben bitonale Scanner und ein Farbscanner. Darüber hinaus gibt es in den Bibliotheken der Fachbereiche Erziehungswissenschaften sowie Wirtschaftswissenschaften jeweils einen bitonalen Scanner.

alphacard Um scannen und kopieren zu können, benötigen Sie die **alphacard**, die Sie in den Service-Points (in der Philologischen Bibliothek, in der EWI- oder in der Wiwiss-Bibliothek) zu Sonderkonditionen (25 %-Mitarbeiter-Rabatt) erwerben können. Auf der Karte können Sie Ihre E-Mail-Adresse speichern, so dass die eingescannten Daten am Scanner per Knopfdruck „E-Mail-Senden“ automatisch an Sie weitergeleitet werden. Sie bekommen dann per E-Mail einen Link zugeschickt über den Sie Ihre eingescannten Daten wahlweise im PDF-, TIFF- oder JPEG-Format herunterladen können. Mengenrabatt ist laut Aussage des Geschäftsleiters von Alpha, Herrn Phi Dung Nguyen möglich. Bitte fragen Sie hierzu vor Ort nach:

- Weitere Informationen**
- Alpha Copy- und Reproservice in der Philologischen Bibliothek <http://www.fu-berlin.de/bibliothek/philbib/a-z/druck.html>
alpha@zedat.fu-berlin.de
030 83221894 oder 030 838-58827
 - Alpha Copy- und Reproservice in der Ewi-Bibliothek <http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/service/alpha/>

5 Dateiformate

Sie können jedes Dateiformat in die Content Collection laden. Wir möchten Sie jedoch bitten, nur solche Formate zu wählen, die allgemein gebräuchlich sind und von allen Kursteilnehmern ohne größere Probleme geöffnet werden können. Es werden folgende Formate empfohlen:

Textdokumente .doc
.pdf

Bildmaterial .gif
.png
.jpg

Audiomaterial .mp3

Videomaterial .avi
.mpg

Bei der Erstellung von Audio- und Videomaterial beachten Sie bitte die gebräuchlichen Komprimierungsverfahren (sog. „Codecs“).

6 Dateinamen

Um den Verwaltungsaufwand in Grenzen zu halten und dennoch die Funktionsfähigkeit auch bei einer Fülle von Dateien zu gewährleisten, sollten sich alle Benutzer an bestimmte Standards bei der Benennung von Dateien halten. Für die Bereiche Landeskunde, Literaturwissenschaft, Fachdidaktik und Sprachwissenschaft gilt folgender Schlüssel:

Sprachraum, Autor (Jahr) Titel, Seitenangabe (ggf. Titel des Kapitels).Dateiformat

Sofern eine komplette Publikation eingescannt wurde, kann die Seitenangabe weggelassen werden. Ist der Autor unbekannt, bitte Anonymous eintragen. Ist das Jahr nicht bekannt, die runden Klammern leer lassen (). Beachten Sie, dass bestimmte Zeichen (wie z. B. Doppelpunkte oder Fragezeichen) nicht in Dateinamen verwendet werden können. Lassen Sie das Zeichen in diesen Fällen aus dem Dateinamen komplett weg. Die ausführliche Quellenangabe sollten Sie entweder innerhalb des Dokuments benennen, indem Sie beispielsweise eine Seite einfügen oder eine txt-Datei hinzufügen (siehe „7 Quellenangaben“). Auf den folgenden Seiten finden Sie einige Beispiele.

6.1 Bezeichnung von Sprachraum und Sprachniveau

Sprachraum (für Landeskunde, Fachdidaktik, Sprach- und Literaturwissenschaft)

Um mittels Dateinamen eine Einordnung vornehmen zu können, auf welchen Sprachraum sich der Inhalt bezieht, wird dem Dateinamen eine Abkürzung vorangestellt:

all	Allgemeine Texte zur Romanistik, Grundlagentexte, etc.
bas	Baskischer Sprachraum
fra	Französischer Sprachraum
gal	Galicischer Sprachraum
ita	Italienischer Sprachraum
kat	Katalanischer Sprachraum

spa	Spanischer Sprachraum
por	Portugiesischer Sprachraum
rum	Rumänischer Sprachraum
sar	Sardischer Sprachraum

Beispiele all, Eagleton (1992) Einführung in die Literaturtheorie, 1-18 (Was ist Literatur).pdf
 fra, La Fayette (1999) La Princesse de Clèves, 132-133.pdf

Sprachniveau (für Spracherwerb)

Die Ordnerstruktur der Content Collection für die Fachrichtung Spracherwerb weicht geringfügig ab. Hier wird die die Unterscheidung nach Sprachraum durch unterschiedliche Ordnernamen vorgenommen, weshalb die Dateien nicht zusätzlich danach benannt werden müssen. Die Abkürzung für den Sprachraum wird hier durch die Benennung des Sprachniveaus ersetzt: **A1, A2, B1, B2, C1**)

Beispiele B2 C1, Chirac () analyse temps du passé.doc
 B1, Phonologie () lire à haute voix.doc

6.2 Monographie, ein Autor, Seitenangabe

Quelle Hugo, Victor. 1991. Die Elenden. Zürich: Manesse, S. 843-880 [Vierter Teil, Zweites Buch: Das Haus an der Rue Plumet]

Dateiname fra, Hugo (1991) Die Elenden, 843-880 (Haus an der Rue Plumet).pdf

Hinweise für geschützte PDF-Dateien Bei kennwortgeschützten pdf-Dateien können ohne Kenntnis des Passwortes keine zusätzlichen Seiten hinzugefügt werden. Es wird daher empfohlen, neben der pdf-Datei eine zusätzliche **txt**-Datei gleichen Namens zu erstellen, in der die vollständigen Quellenangaben notiert werden (siehe [„7.2. Quellenangaben bei Bild-, Audio- und Videodateien sowie kennwortgeschützten PDF-Dateien“](#)):

Datei für fra, Hugo (1991) Die Elenden, 843-880 (Haus an der Rue
Quellenangaben Plumet).txt

6.3 Monographie, zwei und mehr Autoren

Quelle Martínez, M./Scheffel, M., Einführung in die Erzähltheorie, München 1999, S. 47-89.

Dateiname all, Martinez u.a. (1999) Einführung in die Erzähltheorie, 47-89 (Modus, Stimme).pdf

Hinweise für geschützte PDF-Dateien Bei kennwortgeschützten pdf-Dateien können ohne Kenntnis des Passwortes keine zusätzlichen Seiten hinzugefügt werden. Es wird daher empfohlen, neben der pdf-Datei eine zusätzliche **txt**-Datei gleichen Namens zu erstellen, in der die vollständigen Quellenangaben notiert werden (siehe [„7.2 Quellenangaben bei Bild-, Audio- und Videodateien sowie kennwortgeschützten PDF-Dateien“](#)):

Datei für all, Martinez u.a. (1999) Einführung in die Erzähltheorie,
Quellenangaben 47-89 (Modus, Stimme).txt

6.4 Aufsätze

Quelle Kablitz, Andreas, „Kunst des Möglichen. Prolegomena zu einer Theorie der Fiktion“, in: Poetica 35.3-4 (2003), S. 251-273.

Dateiname all, Kablitz (2003) Kunst des Möglichen, 251-273.pdf

Hinweise für geschützte PDF-Dateien Bei kennwortgeschützten pdf-Dateien können ohne Kenntnis des Passwortes keine zusätzlichen Seiten hinzugefügt werden. Es wird daher empfohlen, neben der pdf-Datei eine zusätzliche **txt**-Datei gleichen Namens zu erstellen, in der die vollständigen Quellenangaben notiert werden (siehe [„7.2 Quellenangaben bei Bild-, Audio- und Videodateien sowie kennwortgeschützten PDF-Dateien“](#)):

Datei für
Quellenangaben all, Kablitz (2003) Kunst des Möglichen, 251-273.txt

6.5 Rezensionen

Bei Rezensionen in Form einer Zusammenfassung des Inhalts ohne Wertung wird im Dateinamen nicht der Autor (Rezensent) sondern ausschließlich der Autor des behandelten Werkes (hier: Jürgen Lang) genannt.

Quelle Lang, Jürgen: Die französischen Präpositionen. Funktion und Bedeutung, Heidelberg 1991, Carl Winter (= Reihe Siegen: Beiträge zur Literatur-, Sprach- und Medienwissenschaft. 95). [Rez.: Zeitschrift für französische Sprache und Literatur, 104,1 (1994), S. 74-82 (Maria-Theres SCHEPPING)]

Dateiname fra, Lang (1991) Die französischen Präpositionen (Rez Schep- ping).pdf

Hinweise für geschützte PDF-Dateien Bei kennwortgeschützten pdf-Dateien können ohne Kenntnis des Passwortes keine zusätzlichen Seiten hinzugefügt werden. Es wird daher empfohlen, neben der pdf-Datei eine zusätzliche **txt**-Datei gleichen Namens zu erstellen, in der die vollständigen Quellenangaben notiert werden (siehe [„7.2 Quellenangaben bei Bild-, Audio- und Videodateien sowie kennwortgeschützten PDF-Dateien“](#)):

Datei für Quellenangaben fra, Lang (1991) Die französischen Präpositionen (Rez Schep- ping).txt

6.6 Autor unbekannt

Quelle Unbekannter Autor

Dateiname fra, Anonymus (2000) Titre.pdf

Hinweise Ist der Autor unbekannt, bitte hierfür **Anonymus** verwenden.

6.7 Jahr unbekannt

Quelle Unbekanntes Jahr

Dateiname all, Müller () Titel.pdf

Hinweise Ist das Jahr nicht bekannt, bitte leere Klammern () setzen. Sie dienen als Trennung zwischen Autor und dem Titel der Publikation.

6.8 Bildmaterial

Quelle Botticelli, Sando. 1486. La nascita de Venere (ital: Die Geburt der Venus)

Dateiname Botticelli (1486) La nascita de Venere (ital: Die Geburt der Venus).jpg

**Datei für
Quellenangaben** Botticelli (1486) La nascita de Venere (ital: Die Geburt der Venus).txt

Hinweise Eine **txt**-Datei ist hier obligatorisch, siehe [„7.2 Quellenangaben bei Bild-, Audio- und Videodateien sowie kennwortgeschützten PDF-Dateien“](#).

6.9 Audiomaterial

Quelle Queneau, Raymond. 2004. Zazie dans le métro. Éditions Gallimard, Collection Ecoutez lire. (CD audio #1)

Dateiname Queneau (2004) Zazie dans le métro. (CD audio 1, track 1).mp3

**Datei für
Quellenangaben** Queneau (2004) Zazie dans le métro. (CD audio 1, track 1).txt

Hinweise Eine **txt**-Datei ist hier obligatorisch, siehe [„7.2 Quellenangaben bei Bild-, Audio- und Videodateien sowie kennwortgeschützten PDF-Dateien“](#).

6.10 Videomaterial

Quelle Leone, Sergio (Regisseur). 1968. C'era una volta il West (ital: Spiel mir das Lied vom Tod)

Dateiname Leone (1984) C'era una volta il West.avi

Datei für Leone (1984) C'era una volta il West.txt

Quellenangaben

Hinweise Eine **txt**-Datei ist hier obligatorisch, siehe „7.2 Quellenangaben bei Bild-, Audio- und Videodateien sowie kennwortgeschützten PDF-Dateien“.

7 Quellenangaben

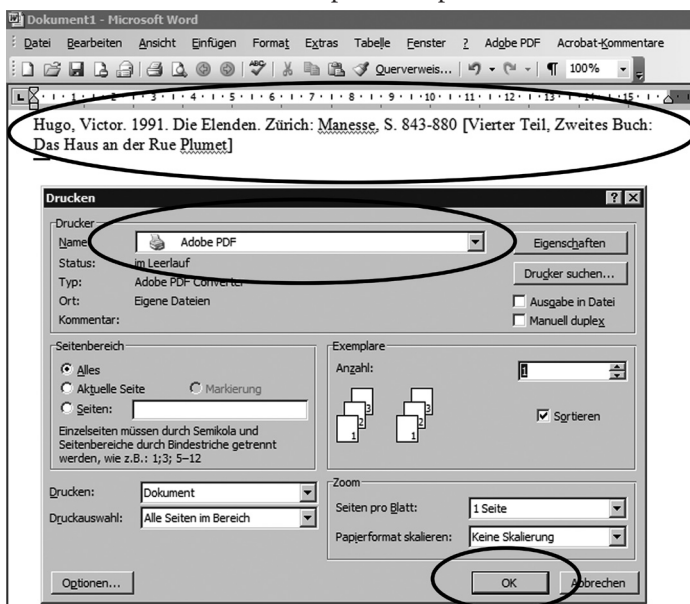
Grundsätzlich sind die Quellen des Lehrmaterials anzugeben. Trotz gemeinsamer Prinzipien gibt es für Literaturangaben und Zitierweisen kein allgemeingültiges, einheitliches System. Wir möchten hier also keinen allzu engen Rahmen setzen und Sie bitten, Ihren Quellen folgende Angaben hinzuzufügen:

- Autor** Mit Autor kann folgendes gemeint sein:
- Der Autor/die Autoren einer Monographie,
 - Der/die Herausgeber einer Schrift,
 - Bei Audiomaterial kann dies der Autor eines Hörspiels, der Komponist/Interpret eines Musikstücks, der Journalist oder Radiosender einer Reportage, etc. sein,
 - Bei Videomaterial ist der Regisseur (Filme), Journalist (Reportagen), etc. anzugeben,
 - Bei Bildmaterial ist der Maler, Zeichner, Photograph, etc. anzugeben (sofern bekannt),
 - Bei unbekanntem Autoren bitte den Vermerk Anonymus eintragen
- Jahr** Das Jahr unterscheidet zwischen mehreren gleichen oder ähnlichen Publikationen der Autoren und zeigt den Neuigkeitsgrad. Es kann damit auch Unterscheidungsmerkmal und Hinweis auf die Auflage eines Buches sein. Bei unbekanntem Jahr bitte leere Klammern () zwischen Autor und Titel setzen.
- Titel** Die Titel (bzw. Kapitelüberschrift) und eventuelle Untertitel müssen vollständig sein. Bei Aufsätzen sowohl den Titel des Aufsatzes als auch den kompletten Buchtitel angeben.
- Seitenzahlen** Sofern nur Kapitel oder Teile eines Buches/Aufsatzes eingescannt werden, bitte in die Quellenangaben auch die Seiten der Quelle angeben.

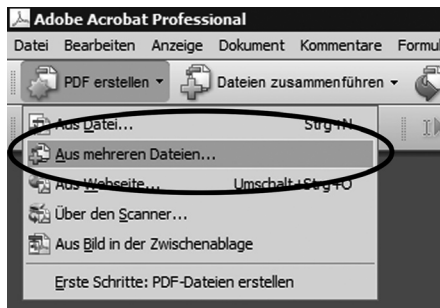
7.1 Quellenangaben bei eingescannten Dateien

Sie besitzen bereits eine PDF-Datei mit dem Originaltext, die sie entweder über die Datenbanken des Bibliotheksportals der UB recherchiert (<http://digibib.fu-berlin.de/>) oder selbst eingescannt haben (siehe „4 Digitalisierung/Einscannen von Dokumenten“). Ferner benötigen sie sowohl Microsoft Word als auch Adobe Acrobat Professional (oder vergleichbare Textverarbeitungs- bzw. PDF-Programme). Die Software können Sie als FU-Mitarbeiter auch beim Benutzerservice der ZE-DAT erwerben.

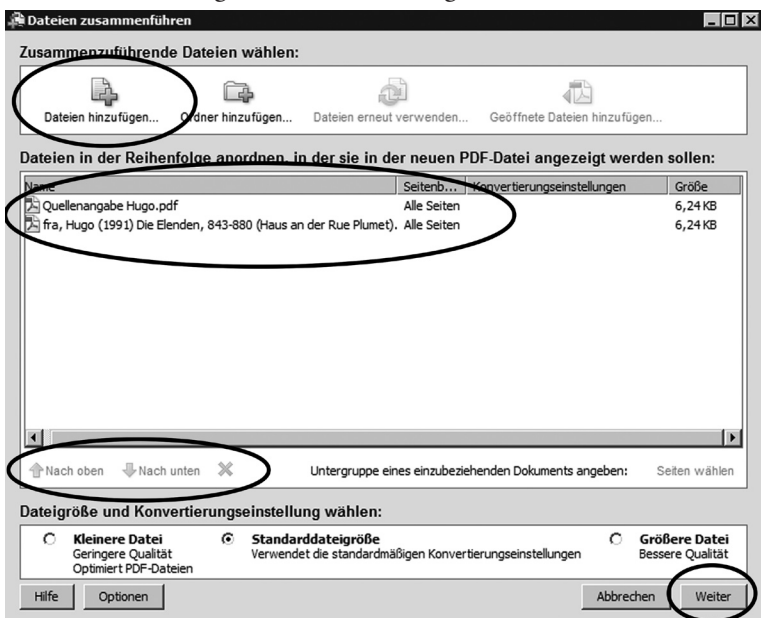
1. Öffnen sie Microsoft Word und tippen sie die vollständige Quelle in ein leeres Dokument ein. Drucken Sie das Dokument über den Drucker „Adobe PDF“ aus (Voraussetzung hierfür ist die Installation von Adobe Acrobat). Nach Beendigung des „Drucks“ wird eine PDF-Datei erstellt, die sie auf ihrer Festplatte abspeichern können.



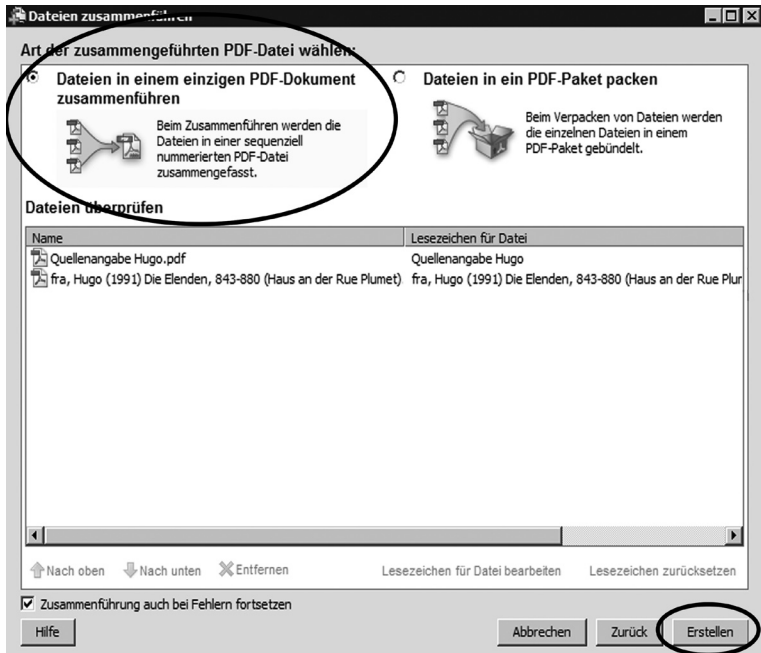
2. Sie besitzen nun zwei PDF-Dokumente (eine mit den Quellenangaben (s. Punkt 1), und eine mit dem vorhandenen Originaltext). Beide PDFs können sie mit Adobe Acrobat Professional zu einer Datei verschmelzen. Öffnen Sie dazu Adobe Acrobat Professional und klicken sie auf »PDF erstellen und »Aus mehreren Dateien.



3. Über »Dateien hinzufügen... wählen sie die beiden PDFs aus. Mit »Nach oben bzw. »Nach unten können sie die Reihenfolge der Dateien festlegen. Dann auf »Weiter.



4. Im nächsten Fenster darauf achten, dass »Dateien in einem einzigen PDF-Dokument zusammenführen« ausgewählt ist. Mit Klick auf »Erstellen« werden die beiden PDFs nun zusammengeführt und auf ihrer Festplatte gespeichert. Laden Sie die fertige PDF nun auf die Content Collection hoch (siehe „8 Upload der Dateien in die Content Collection“).



7.2 Quellenangaben bei Bild-, Audio- und Videodateien sowie bei kennwortgeschützten PDF-Dateien

Sofern sie eine kennwortgeschützte PDF-Datei besitzen und das Passwort nicht kennen, bzw. Bild-, Audio- oder Videodateien mit Quellenangaben versehen wollen, erstellen sie mit Microsoft Word oder dem Windows-internen Editor (Notepad) einfach eine Textdatei (.txt) in die sie die Quellenangaben eintragen. Diese txt-Datei speichern sie unter dem gleichen Dateinamen unter dem auch die Quelle abgespeichert wurde.

Beispiel Nehmen wir an, die PDF von Victor Hugo (siehe „[6.2 Monographie, ein Autor, Seitenangabe](#)“) ist mit einem unbekanntem Passwort geschützt und kann nicht geändert werden. Wir erstellen also eine txt-Datei, tragen dort die Quellenangaben ein und speichern diese unter folgendem Dateinamen ab:

fra, Hugo (1991) Die Elenden, 843-880 (Haus an der Rue Plumet).txt

Diese Textdatei erscheint bei einer alphabetischen Auflistung sämtlicher Lehrmaterialien nun in direkter Nähe zum Originaltext, so dass eine Identifizierung der Quelle durch Öffnung der Textdatei schnell und einfach möglich ist.

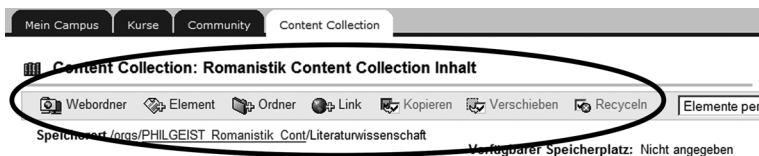
Laden Sie beide Dateien nun auf die Content Collection hoch (siehe „[8 Upload der Dateien in die Content Collection](#)“).

8 Upload der Dateien in die Content Collection

1. Öffnen Sie die Content Collection wie in „2. Wo befindet sich die Content Collection?“ beschrieben.
2. Wählen Sie den Ordner Ihrer Fachrichtung (z. B. Literaturwissenschaft) aus. Beachten Sie bitte, dass Sie Schreibrechte nur innerhalb des Ordners Ihrer Fachdisziplin besitzen. Mitarbeiter aus der Literaturwissenschaft können z. B. keine Dateien in einem „fremden“ Ordner ablegen. Für die Dateien anderer Fachrichtungen haben Sie jedoch eine Leseberechtigung. Übergreifende Schreibberechtigungen sind nach Rücksprache mit dem Projektteam möglich.



3. Zur Ablage und Verwaltung Ihrer Dateien benutzen Sie bitte die Befehlsleiste mit folgenden Funktionen:
 - **Webordner:** Funktioniert nur im Internet Explorer. Sie können hier mit einem Klick eine Verknüpfung über Windows Explorer erstellen (siehe „10 WebDAV-Anleitung für Windows-Benutzer“).
 - **Element:** Eine Datei von Ihrer Festplatte in das Content System hochladen.
 - **Ordner:** Einen Ordner erstellen.
 - **Link:** Einen Link auf eine Webseite im WWW erstellen.
 - **Kopieren:** Elemente innerhalb des Content Systems kopieren.
 - **Verschieben:** Elemente innerhalb des Content Systems verschieben.
 - **RecycleIn:** Elemente in den „virtuellen“ Papierkorb des Content Systems verschieben.

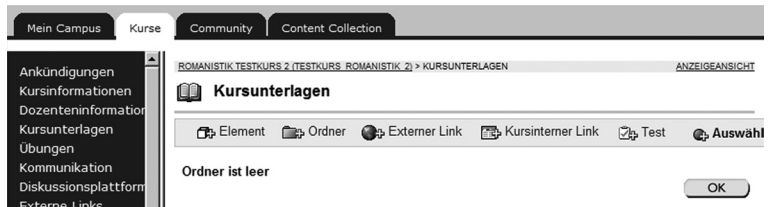


9 Integration der Content Collection in den Blackboard-Kurs

1. Öffnen Sie die Kursumgebung ihres Blackboard-Kurses und klicken Sie an entsprechender Stelle wie gewohnt auf »**Bearbeitungsansicht**«. Sofern diese Funktion nicht angezeigt wird, haben Sie für diesen Kurs nur eingeschränkte Benutzerrechte. Sprechen Sie in diesem Fall mit dem Kursleiter und lassen Sie sich diese Rechte erteilen.



2. Es erscheint die Menüleiste, mit der Sie Inhalte in ihren Kurs einbauen können. Um nun Inhalte aus dem Content System in Ihrem Kurs zu platzieren, klicken Sie auf »**Element**«.



3. Sie finden in der folgenden Eingabemaske unter (2) **Inhalt** den Eintrag »**Link zu Content Collection-Element**«. Klicken Sie auf »**Durchsuchen...**«.

2 Inhalt

An die obigen Informationen können Dateien angehängt werden. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die anzuhängende Datei auszuwählen, und geben Sie einen Namen für den Link zu dieser Datei an.

Lokale Datei anhängen

Link zu Content Collection-Element

Name des Dateilinks

Sonderaktion

3 Optionen

Inhalt verfügbar machen Ja Nein

Anzahl der Ansichten verfolgen Ja Nein

Beschränkungen für Datum und Uhrzeit auswählen Anzeigen nach Anzeigen bis

06 Nov 2007 06 Nov 2007

4. Es öffnet sich ein Fenster (ggf. Pop-Up-Blocker deaktivieren!) Hier klicken Sie weiter auf »orgs und auf »PHILGEIST_Romanistik_Cont.

The first screenshot shows a file selection window titled "Datei oder Ordner auswählen". The left sidebar contains "Organisationsinhalte" and "Tools" (Textmarken, Inhalt durchsuchen, Aktualisieren, Symbolansicht). The main area shows a file list with columns: Name, Geändert, Größe, Versionen, Kommentare. The "orgs" folder is circled in red.

Name	Geändert	Größe	Versionen	Kommentare
orgs	05.11.2007 20:03:19	82.683,27MB		
users	17.05.2006 17:17:40	141,18MB		

The second screenshot shows the same window, but the "Speicherort /orgs" is selected. The file list shows a sub-directory "PHILGEIST_Romanistik_Cont" circled in red.

Name	Geändert	Größe	Versionen	Kommentare
PHILGEIST_Romanistik_Cont	06.11.2007 18:40:03	1,75MB		

5. Wählen Sie die Fachrichtung bzw. Ordner aus, aus dem Sie Inhalte in Ihren Kurs einbauen wollen.

The screenshot shows the "Datei oder Ordner auswählen" window. The left sidebar is the same as in the previous screenshots. The main area shows the "Speicherort /orgs/PHILGEIST_Romanistik_Cont" selected. The file list shows several folders, with "Literaturwissenschaft" circled in red.

Name	Geändert	Größe	Versionen	Kommentare
Fachdidaktik	06.11.2007 18:39:00	0KB		
Landeskunde	06.11.2007 18:39:11	0KB		
Literaturwissenschaft	16.10.2007 00:31:29	1,75MB		
Sprachpraxis	06.11.2007 18:39:40	0KB		
Sprachwissenschaft	06.11.2007 18:38:46	0KB		
Verwaltung	11.10.2007 10:37:19	0KB		0

At the bottom of the window, there are buttons for "Aktualisieren" and "Elemente pro Seite: 25" with a "Start" button.

6. Markieren Sie die Datei und klicken Sie auf »Senden«.

Organisationsinhalte

Tools

- Textmarken
- Inhalt durchsuchen

Aktualisieren

Symbolansicht

Datei oder Ordner auswählen

Dieser Datei außerdem die Berechtigung Öffentlich zuweisen.

Webordner Element Ordner

Speicherort /orgs/PHILGEIST Romanistik Cont/Literaturwissenschaft

	Name	Geändert	Größe	Versionen	Kommentare
<input checked="" type="radio"/>	Littell (2006) Les Bienveillantes, 1-33.pdf	16.10.2007 00:31:29	1,54MB	Aus	
<input type="radio"/>	monabacs.pdf	11.10.2007 10:37:19	219KB	Aus	

Aktualisieren Elemente pro Seite: 25 Start

Abbrechen **Senden**

7. Das Pop-Up-Fenster schließt sich wieder. Es erscheint nun ein systeminterner Link (/xid-333498_3) zum entsprechenden Element des Content Systems. Klicken Sie auf »Senden« wenn sie die weiteren Einträge (Titel, Kommentare, etc.) vorgenommen haben. Die darauf folgende Meldung bestätigen Sie ebenfalls mit »OK«.

2 Inhalt

An die obigen Informationen können Dateien angehängt werden. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die anzuhängende Datei auszuwählen, und geben Sie einen Namen für den Link zu dieser Datei an.

Lokale Datei anhängen **Durchsuchen...**

Link zu Content Collection-Element /xid-353759_3 **Durchsuchen...**

Name des Dateilinks fra, Balzac (1951) Avant-propos de

Sonderaktion Link zu dieser Datei erstellen

3 Optionen

Inhalt verfügbar machen Ja Nein

Anzahl der Ansichten verfolgen Ja Nein

Beschränkungen für Datum und Uhrzeit auswählen Anzeigen nach Anzeigen bis

12 Nov 2007 12 Nov 2007

08 45 08 45

4 Senden

Klicken Sie zum Fertigstellen auf **Senden**. Zum Beenden klicken Sie auf **Abbrechen**.

* Erforderliches Feld

Abbrechen **Senden**

8. In ihrem Blackboard-Kurs erscheint nun das verlinkte Dokument aus dem Content System und kann von ihren Kursteilnehmern geöffnet werden. Beachten Sie bitte: Falls verlinkte Dokumente auf dem Content System geändert werden (bei gleichbleibenden Dateinamen), erhalten ihre Kursteilnehmer automatisch die aktuellste Fassung. Sie brauchen also auch bei neueren Versionen keine erneute Verlinkung ihrer Kursdokumente vornehmen und können somit nachträgliche Änderungen ihrer Kursmaterialien bequem vornehmen. Ändern sie den Dateinamen eines Kurses auf der Content Collection nachdem sie die Verlinkung in den Blackboard-Kurs gesetzt haben, verliert der Link seine Gültigkeit und ihre Kursteilnehmer erhalten eine Fehlermeldung.

The screenshot shows the Blackboard user interface. At the top, there are navigation tabs: 'Mein Campus', 'Kurse', 'Community', and 'Content Collection'. Below this is a dark sidebar menu with the following items: 'Ankündigungen', 'Kursinformationen', 'Dozenteninformationen', 'Kursunterlagen', 'Übungen', 'Kommunikation', 'Diskussionsplattform', 'Externe Links', and 'Tools'. At the bottom of the sidebar are four buttons: 'Kursübersicht', 'Steuerungsfenster', 'Aktualisieren', and 'Detailsicht'. The main content area has a breadcrumb trail: 'ROMANISTIK TESTKURS 2 (TESTKURS_ROMANISTIK_2) > KURSUNTERLAGEN' and a 'BEARBEITUNGSANSICHT' link. Below the breadcrumb is the heading 'Kursunterlagen' with a book icon. A document entry is shown with a PDF icon, the title 'Littell (2006) Les Bienveillantes, Seite 1-33', and the filename 'Littell (2006) Les Bienveillantes_1-33.pdf (1,541 MB)'.

10 WebDAV-Anleitung für Windows-Benutzer

WebDAV („Web-based Distributed Authoring and Versioning“) ist ein Internetstandard, mit dem Sie Dateien über das Internet unabhängig von der Plattform (Windows, Macintosh, Linux, Sun Solaris, usw.) freigeben können. Mit WebDAV können sie auf die Daten der Content Collection ähnlich wie bei einer Online-Festplatte zugreifen und Dateien oder ganze Ordner bequem per Drag-and-Drop von Ihrer Festplatte auf die Content Collection hoch- bzw. herunterladen. Die Einrichtung eines WebDAV-Ordners für die Verwendung mit der Blackboard Content Collection ist sehr einfach, da die meisten Betriebssysteme mit WebDAV kompatibel sind. Für die Verbindung benötigen Sie lediglich die Webadresse des Ordners und einen gültigen Benutzernamen sowie ein Kennwort.

Hier finden Sie eine Anleitung zur Einrichtung von WebDAV unter Microsoft Windows.

1. In Windows können Sie mit einem Klick die Verbindung zwischen Ihrem Windows Explorer die Dateien auf Ihrer Festplatte auf die Content Collection laden. Öffnen Sie zunächst den Internet Explorer (bitte verwenden Sie zur Einrichtung von WebDAV keine anderen Browser wie Mozilla Firefox oder Netscape, da die Einrichtung sonst unnötig kompliziert wird, später können sie wieder zum gewohnten Browser zurück greifen). Surfen sie also mit dem IE zur Content Collection im Blackboard-System wie in „[2 Wo befindet sich die Content Collection?](#)“ beschrieben.
2. Sie befinden sich nun auf der untersten Ebene der Content Collection des Instituts für Romanische Philologie auf `/orgs/PHILGEIST_Romanistik_Cont/`.

Mein Campus Kurse Community Content Collection

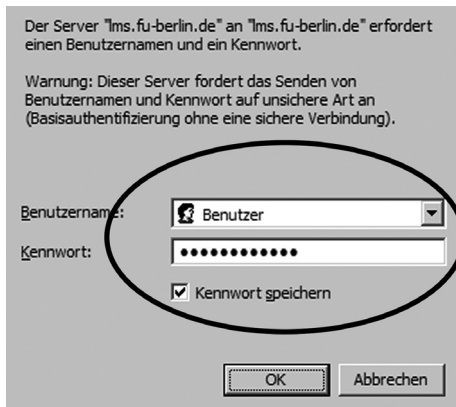
Content Collection: Romanistik Content Collection Inhalt

Webordner Element Ordner Link Kopieren Verschieben Recyceln Elemente

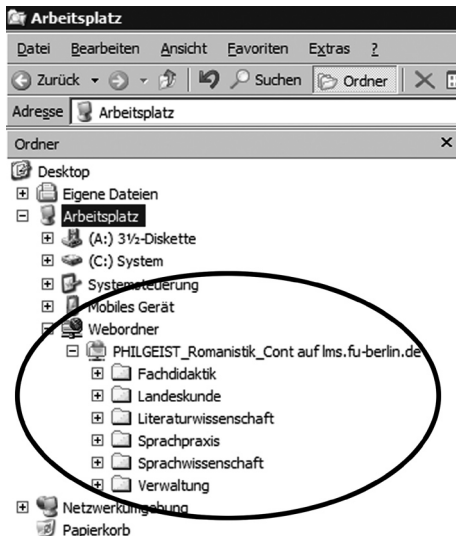
Speicherort /orgs/PHILGEIST_Romanistik_Cont Verfügbarer Speicherplatz: Nicht angegeben

Name	Geändert	Größe	Berechtigungen	Versionen	Kommentare	Ändern
Fachdidaktik	06.11.2007 18:39:00	0KB				

3. Es sollte sich ein Fenster öffnen, dass sie zur erneuten Eingabe ihres Blackboard-Benutzernamens und Passworts aufgefordert. Bitte stellen Sie sicher, dass ihr Pop-Up-Blocker deaktiviert ist.



4. Es wird nun in ihrem Windows Explorer unter »Arbeitsplatz« Webordner der Ordner PHILGEIST_Romanistik_Cont auf lms.fu-berlin.de erstellt. Sie können nun bequem Daten mit dem Blackboard-Server per „Drag-and-Drop“ austauschen, ähnlich wie bei einer Online-Festplatte. Beachten sie bitte, dass sie nicht für alle Ordner Schreibrechte besitzen, aber für sämtliche Ordner Leserechte besitzen. Sie können also nur in bestimmte Ordner auf dem Server ihre Dateien hochladen, aber aus allen Ordnern Material herunterladen.



Anhang Linksammlung „Romanistik und E-Learning“

Romanistik **Romanistik im Internet:** Frankophonie, Italianistik, Landeskunde, Geschichte, Rezensionen, Camus, Sartre, Literaturwissenschaft, Sprachwissenschaft, Unterrichtshilfen, Sprachpraxis:
<http://www.tu-dresden.de/sulcifra/romanistik/rs.html>

Sprachniveau testen, Lernwege, Lehr- und Lernmaterialien, Nachschlagewerke, Links, MOOs (virtuelle Lernwelten), Blogs:
<http://www.linguanet-europa.org/plus/welcome.htm>

Corpora, Nachschlagewerke, Internetdatenbanken zur Romanistik: <http://www.romanistik.uni-mainz.de/ifr/>

Seite der J. W. Goethe-Universität: Grundlagen, Mehrsprachigkeit, Landeskunde, Einführungen und Beschreibungen zu den jeweiligen romanischen Sprachen:
<http://www.romanistik-online.com/>

Datenbankenkatalog im Internet, freie Datenbanken:
http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/suche.phtml?lett=f&bib_id=ubma&colors=31&gebiete=10

Video on demand: Hörverständnisübungen, Einsetzübungen (mit Film) in französisch, spanisch und italienisch:
<http://www.ashcombe.surrey.sch.uk/Curriculum/modlang/videos.htm>

Übungsblätter, Kreuzworträtsel, Wortschatzübungen, Tests, Landeskunde in französisch, spanisch und italienisch:
http://www.hueber.de/sixcms/list.php?page=pg_wspr_index_sel

Übungsblätter selbst machen:
<http://www.goethe.de/lhr/prj/usg/deindex.htm>

Unterrichtsvorschläge zu bestimmten Themenkomplexen für Spanisch und Französisch:
<http://www.lehrer-online.de/unterricht.php?sid=90686727258755040822097489748370>

Französisch Frankoromanistik (mit Frankophonie):

<http://www.romanistik.uni-mainz.de/ifr/Frankoromanistik.htm>

Karambolage: 10minütige Sendung auf Arte über deutsch-französische Kulturunterschiede (in frz. Sprache):

<http://www.arte-tv.com/fr/connaissance-decouverte/karambolage/103358.html>

Phonétique: Professionelle Website für Studierende und Lehrende mit Hörverständnisübungen und -spielen zur Verbesserung der Unterscheidung von Lauten:

<http://phonetique.free.fr/>

Accents de France: Aufzeichnungen aus verschiedenen Regionen Frankreichs von meist älteren Sprechern. Ein erster Einblick in die Vielfalt der regionalen Sprachen:

<http://www.accents-de-france.fr.st/>

Umfangreiche Sammlung zu Zeitungen und Zeitschriften, Literatur, Autoren, Geschichte, Lernprogramme im Web, Linguistik, Didaktik, Landeskunde, Politik/Parteien, La Chanson:

<http://www.ph-freiburg.de/fakultaet-2/fremdsprachen/departement-de-francais/france-web.html>

Französisch ZUM-Wiki: Fachportale, Links, Recherchetemen für Unterricht, Foren, Mailinglisten, Projekte, Podcasts, Blogs, Übungen: <http://wiki.zum.de/Franz%C3%B6sisch>

Bibliografieren und Recherchieren:

<http://www.uni-kiel.de/rom/lms/courses/BIB/document/Bibliografieren.htm>

Italienisch Italian 100 exercises: einfache Grammatikübungen der kanadischen University of Victoria:

<http://web.uvic.ca/hispanital/italian/italian100/>

Italienisch ZUM-Wiki:

<http://wiki.zum.de/Italienisch>

Italianistik: Recherche und Datenbanken:

http://www.romanistik.uni-mainz.de/ifr/Italianistik_ifr.htm

Onlinebuchhandlungen, Wörterbuch, ital. Zeitungsverlage:

<http://www.phil.uni-sb.de/fr/romanistik/kleinert/links.htm>

Spanisch Instituto Cervantes: Lektionen mit Übungen für Anfänger:

http://www.geocities.com/elementary_01/

Übungsblätter, Kreuzworträtsel in spanischer Sprache:

http://www.hueber.de/sixcms/list.php?page=downloads_mir&menu=3830

Spanisch ZUM-Wiki: Informationen über Unterricht, Lexika, Grammatik, Wörterbücher, Übungsblättern und -ideen:

<http://wiki.zum.de/Spanisch>

Hispanistik:

http://www.romanistik.uni-mainz.de/ifr/Hispanistik_ifr.htm

Lusitanistik Lusitanistik, Datenbanken, Recherche:

http://www.romanistik.uni-mainz.de/ifr/Lusitanistik_ifr.htm

Andere romanische Sprachen Minderheitensprachen (Katalanisch, Rumänisch, Okzitanisch, Galicisch, Baskisch, Asturianisch):

http://www.romanistik.uni-mainz.de/ifr/Minores_ifr.htm

Literaturwissenschaften LiGo - Literaturwissenschaftliche Grundbegriffe online:

<http://www.li-go.de/>

Literaturkritik in Deutschland - Theorie und Praxis vom 18. Jahrhundert bis zur Gegenwart. Ein multimediales Informations- und Lernsystem:

<http://cgi-host.uni-marburg.de/~omanz/forschung/modul.php>

Literaturwissenschaft online, mit Quiz zu verschiedenen Epochen und Theorien:

<http://www.literaturwissenschaft-online.uni-kiel.de/>

Einladung zur Literaturwissenschaft - Ein Vertiefungsprogramm zum Selbststudium:

<http://www.uni-essen.de/literaturwissenschaft-aktiv/>

<http://www.uni-essen.de/einladung/>

Sprachwissenschaften

Linkolon - Multimediale Lernmodule zur Einführung in die Sprachwissenschaft

<http://www.linse.uni-due.de/linkolon/index.htm>

Miteinander reden - Projekt zur Erforschung dialogischer Hypermedia-Produktion:

<http://projekte.linse.uni-due.de/miteinanderreden/index.htm>

Etymologie entdecken:

http://projekte.linse.uni-due.de/kuntermund_loewenmaul/etymologie_html/start.htm

The Virtual Linguistics Campus (VLC) - E-Learning-Plattform für Linguistik:

<http://www.linguistics-online.de/>

Linguistik-Server der Uni Essen:

<http://www.linse.uni-due.de/linse/>

Didaktik Jean-Pol Martin:

http://wiki.zum.de/?title=Lernen_durch_Lehren/Fortbildungen/Materialien

http://de.wikiversity.org/wiki/Benutzer:Jeanpol/Optimierung_von_Uniangebot

<http://www.projektkompetenz.de/>

Hilfe, Tipps, Ideen
für Studierende
und Lehrende

Der Schreibtrainer - wissenschaftliches & berufliches Schreiben:
<http://www.uni-essen.de/schreibwerkstatt/trainer/>

Mail-Partnerschaften finden » Intercultural E-Mail Classroom Connections: <http://www.iecc.org/>

Hinweise zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten:
<http://www.sw2.euv-frankfurt-o.de/Doktoranden/Semarbeit/SeminararbeitIntro.html>

Publizieren im WWW:
<http://web.uni-marburg.de/hrz/workshop/www/>

Einführung in die Bildbearbeitung mit Photoshop 7.0:
<http://www.staff.uni-marburg.de/~troidl/workshops/photoshop/>

Anleitung zur Literaturrecherche in Datenbanken:
<http://www.uni-marburg.de/ifs/literaturrecherche/>

E-Learning-Infos
und Anregungen

Portal Elearningeuropa.info der Europäischen Kommission -
Verwendung von Multimedia- und Internettechnologien in
Bildung und Ausbildung:
<http://www.elearningeuropa.info/>

E-Learning in den Geisteswissenschaften:
http://www.medien-bildung.net/produkte/kursbuch/1_geistesw.pdf?PHPSESSID=b1aa59a0a1c13b79ece4499a55837d09

e-teaching.org - Informationsangebot und Beratungswerkzeug für (tele-)mediale Hochschullehre:
<http://www.e-teaching.org/>

E-Didakt - Internetbasiertes Lernmodul zur didaktischen Qualifizierung von Hochschullehrenden im Bereich des E-Learning:
<http://www.izhd.uni-hamburg.de/edidakt/modul/nonflash/>

Einsatz digitaler Medien in der Hochschullehre: E-Learning. Virtuelle Lehre. Mediendidaktik (Deutscher Bildungsserver)
<http://www.bildungsserver.de/zeigen.html?seite=1208>

E-Learning Center Universität Wien: Blended-Learning-Szenarien

<http://elearningcenter.univie.ac.at/index.php?id=unterrichts-szenarien>

Umfrage 2004 zur Sicht der Studierenden zum E-learning

https://hisbus.his.de/hisbus/docs/HISBUS_E-Learning_28.02.2005.pdf