

**Benutzerhandbuch
- Kursanleitung -
Zur elearning-Plattform
der Fakultät I
der TU Berlin**

**Version 1.2
Stand: 22.04.2004**

**Stephanie Plückerhahn
Email: s.plueckerhahn@tu-berlin.de**

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	1
1 Hinweis.....	2
2 Die Anmeldung	2
3 Die Oberfläche	4
2.1 Die horizontale blau unterlegte Navigationsleiste	4
2.2 Die horizontale grau unterlegte Navigationsleiste	5
2.3 Der Titelbereich.....	5
2.4 Die vertikale Navigationsleiste	5
2.5 Die Infobox	5
2.6 Der Editierbereich	5
2.7 Die Suchfunktion.....	6
4 Chat	6
5 Kurnachrichten versenden.....	9
6 Forum	10
7 Erstellen einer neuen Seite	12

1 Hinweis

In zahlreichen Abbildungen des Benutzer-Handbuches werden Bilder verwendet, welche von der Benutzeroberfläche Ihrer belegten Veranstaltung abweichen können. Die hängt damit zusammen, dass die Plattform flexibel programmiert worden ist, so können die Dozenten¹ einen Großteil der Ansichten Ihrem Bedarf entsprechend anpassen. Dies betrifft vor allem die Benennung der einzelnen Kategorien.

2 Die Anmeldung

Um die Lernumgebung für Ihr Seminar nutzen zu können, müssen Sie sich zunächst als neuer Benutzer auf der Plattform anmelden, falls Sie nicht bereits beigetreten sind.

Die Startseite der Plattform erreichen Sie über folgende Web-Adresse:

www.tu-berlin.de/fak1/el.

Beitreten können Sie über den Button Join. Weitere Informationen zum Beitritts-Vorgang erhalten Sie über den Button FAQ, dort finden Sie den Link: I. Wie meldet man sich als neue/r BenutzerIn an? (vgl. auch Abb. 2-1)

Nachdem Sie sich angemeldet haben, loggen Sie sich bitte mit Hilfe Ihrer Benutzer-ID und Ihres Passwortes ein. Dies können Sie über die Eingabefelder ID und PW beispielsweise auf der Startseite tun (siehe Abb. 2-1).

Zu den Seiten des Seminars gelangen Sie einerseits über den direkten Link: http://www.tu-berlin.de/fak1/el/board.cgi?id=LV_Liste&action=view&gul=16&page=1&go_cnt=0&category=OKZ0134

Oder Sie klicken sich mit Hilfe der OKZ-Nummer des Instituts für Erziehungswissenschaft 0134 und dem Seminartitel „E-learning: Pädagogische Grundlagen und Anwendungsfelder“ von der Startseite zur Seminarseite durch (siehe auch Abb. 1).

Bitte verlassen Sie die Plattform immer über den dafür vorgesehenen Button LOGOUT.

¹ Zur Vereinfachung und für eine einheitliche Darstellung wird im gesamten Nutzerhandbuch die männliche Form stellvertretend für die männliche und weibliche Form gewählt.

TU Berlin | Fakultät I
Elektronische Fakultät I
 Home | Seminare | Projekte | Vorträge | Lehrende | Studierende | Nachrichten | Kalender | Fotos | Foren | Chat | Umfrage | **FAQ**

ID PW SAVE OKZ-Nr.?

Willkommen auf unserer eFakultät-Lernplattform.

Online-Seminare: Lehrangebote der Institute und Zentren	
OKZ Nr.	Institute/Zentren
0130	Institut für Philosophie, Wissenschaftstheorie und Technikgeschichte
0131	Institut für Literaturwissenschaft
0132	Institut für Geschichte und Kunstgeschichte
0133	Institut für Gesellschaftswissenschaften und historisch-politische Bildung
0134	Institut für Erziehungswissenschaft
0135	Institut für Sprache und Kommunikation
0136	Institut für Berufliche Bildung und Arbeitslehre
0137	Institut für Sozialpädagogik
0146	Zentrum für Interdisziplinäre Frauen- und Geschlechterforschung
0147	Frankreich-Zentrum
0148	Zentrum für Antisemitismusforschung
	Sonstiges

Aktuelles / Nachrichten more ..

- Wie kann man ein Online-Seminar einrichten lassen?
- Neue kurze Web-Adresse für die e-Fakultät I
- "e-Fakultät I (Elektronische Fakultät)"

Vorträge

- Lange Nacht der Wissenschaften 2004
- Überreichung einer Festschrift an Professor...

Umfrage

- Note für diese eLearning-Plattform
- Technische Universität Berlin - Streik

Forum

- zum Probieren [1]
- E-Learning-Plattform? [1]

Projekte MORE..

- Rezepte für GenießerInnen der Fakultät I
- Projekte Berufspädagogik
- Koreanische Kultur
- Gedichte und Multimedia: Thrunnets

Abbildung 2-1: Startseite der eLearning-Plattform der Fakultät I

3 Die Oberfläche

Nachdem Sie das Seminar ausgewählt haben, gelangen Sie zur Oberfläche der Lernumgebung auf der Übersichtsebene (vgl. Abb. 3-1)



Abbildung 3-1: Die Oberfläche

Die Oberfläche besteht im Wesentlichen aus 7 Teilen:

1. der horizontalen blau unterlegten Navigationsleiste; hier finden Sie vor allem Navigationselemente, die die gesamte Lernumgebung betreffen, diese sind z.T. fächerübergreifend;
2. der horizontalen grau unterlegten Navigationsleiste; diese betrifft vor allem die Navigation rund um das Login;
3. dem Titelbereich des Seminars;
4. der vertikalen Navigationsleiste, welche eine Navigation zwischen den Kategorien/Modulen des Seminars ermöglicht;
5. dem Infoboxbereich, welcher einerseits eine Navigation innerhalb der Unterseiten der einzelnen Hauptkategorien ermöglichen kann, andererseits aber auch die Inhalte, Beiträge etc. enthalten kann;
6. dem Editierbereich;
7. der Suchmaske.

Im Folgenden wird jeder Bereich näher erläutert. Um jedoch die Übersicht zu wahren, werden nur noch die Screenshots der beschriebenen Bereiche abgebildet.

2.1 Die horizontale blau unterlegte Navigationsleiste

Diese Navigationsleiste ist auf allen Seiten identisch. Hier finden Sie die Navigationselemente, die die Navigation auf der allgemeinen Plattform-Ebene betreffen.

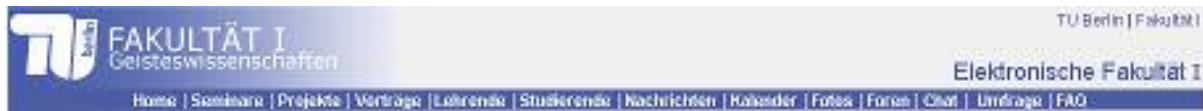


Abbildung 3-2: Horizontale blau unterlegte Navigationsleiste

Eine Erläuterung der einzelnen Elemente finden Sie unter: FAQ – „Wie finde ich mich auf der eLearning-Plattform der Fakultät 1 zurecht?“

2.2 Die horizontale grau unterlegte Navigationsleiste

Die horizontale grau unterlegte Navigationsleiste betrifft vor allem die Navigation rund um das Login.



Abbildung 3-3: Horizontale grau unterlegte Navigationsleiste

2.3 Der Titelbereich

Der Titelbereich ist auf allen Seminarseiten identisch. Hier haben Sie außerdem die Möglichkeit per Email mit Ihrem Seminarleiter Kontakt aufzunehmen. Dies erreichen Sie durch Anklicken des Namens des Dozenten. Hierzu benötigen Sie jedoch eine Anbindung an ein Mailprogramm.

2.4 Die vertikale Navigationsleiste

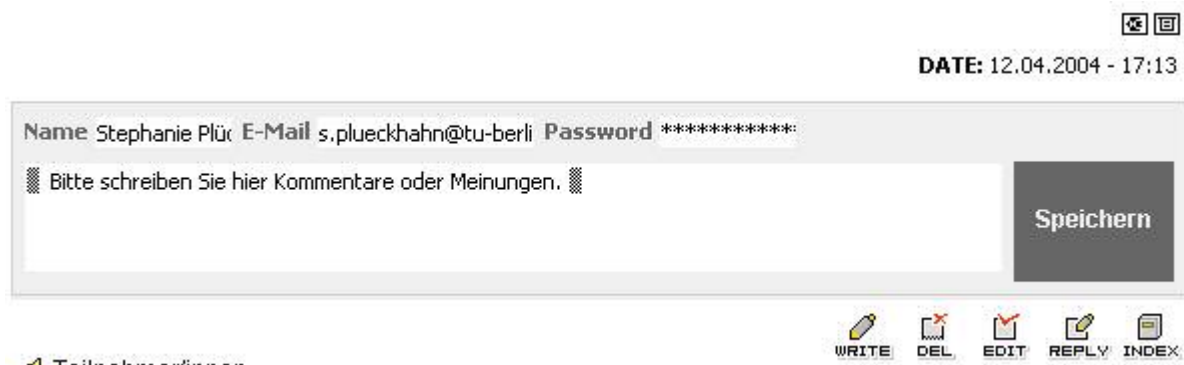
Die vertikale Navigationsleiste ermöglicht die Hauptnavigation innerhalb der Seminarinhalte. Bei Auswahl eines Menüpunktes öffnet sich im sog. Infoboxbereich die Unternavigation, mit deren Hilfe sie innerhalb der einzelnen Module/Kategorien navigieren können.

2.5 Die Infobox

Der Inhalt des Infoboxbereiches variiert in Abhängigkeit von der ausgewählten Ebene/Kategorie. So kann einerseits eine Navigation innerhalb der Unterseiten der einzelnen Kategorien/Module erfolgen, andererseits können aber auch Inhalte, Foren-Beiträge etc. angezeigt werden.

2.6 Der Editierbereich

Der Editierbereich ermöglicht verschiedene Optionen. Eine detaillierte Erläuterung der einzelnen Symbole finden Sie unter FAQ „Erläuterungen einzelner Symbole.“



The screenshot shows a user profile for Stephanie Plückhahn. At the top right, there are icons for a lock and a document, and the date 'DATE: 12.04.2004 - 17:13'. Below this is a form with the following fields: 'Name Stephanie Plück', 'E-Mail s.plueckhahn@tu-berli', and 'Password *****'. A large text area contains the placeholder text 'Bitte schreiben Sie hier Kommentare oder Meinungen.' To the right of this area is a dark grey button labeled 'Speichern'. Below the form, there is a navigation bar with icons for 'WRITE', 'DEL', 'EDIT', 'REPLY', and 'INDEX'. On the left side of the navigation bar, there is a dropdown menu labeled 'TeilnehmerInnen'.

Abbildung 3-4: Horizontale grau unterlegte Editierleiste

2.7 Die Suchfunktion

Die Suchfunktion ermöglicht Ihnen eine Suche auf drei verschiedenen Ebenen, welche sich jedoch auf den Bereich des ausgewählten Seminars beschränkt. Eine Suche ist nur von Seiten aus möglich, bei denen die Infobox einen Überblick über die Unterseiten der Kategorie gibt. Sie können auf folgenden Ebenen Suchen:

- nach Namen,
- nach dem Subjekt, d.h. nach dem Seitentitel,
- nach Inhalten.

Eine Verknüpfung der Suchbegriffe ist möglich. Vor jeder neuen Suche müssen Sie allerdings die Suchfunktion zurücksetzen, dies erreichen Sie über den Button Cancel.

4 Chat

Auf der Plattform gibt es folgende Chaträume:

- den allgemeinen Chatraum, zugänglich für alle Nutzer der Plattform
- den speziell für das Seminar eingerichteten Chatraum.

Prinzipiell erlaubt Ihnen ein Chatraum die synchrone Kommunikation mit Dozenten und anderen Teilnehmern.

Den Chatraum des Seminars erreichen Sie über die linke vertikale Navigationsleiste bzw. die entsprechende Seite (vgl. Abb. 4-1), den allgemeinen Chatraum der Plattform über die horizontale blau unterlegte Menüleiste (vgl. Abb. 4-1).

Link zum allg. Chatraum

Link zum Chatraum des Seminars

Abbildung 4-1: Navigation zu den Chaträumen

Nach Aufruf des Chatraums durch Mausklick öffnet sich in Ihrem Browser-Fenster eine entsprechende Seite, siehe Abb. 4-2, auf der Sie sehen können, wie viele Mitglieder zurzeit im Chat sind. Den Chatraum selbst rufen Sie per Mausklick über den Button „OK“ auf.

Abbildung 4-2: Eintritt in den Chatraum

Abb. 4-3 zeigt das Chat-Raum-Fenster, die einzelnen Elemente werden nach und nach vorgestellt (vgl. auch Abb. 4-4). Oben links sehen Sie den Text den Sie und/oder andere Mitglieder gesendet haben.

Der untere Bereich besteht aus (zunächst von links nach rechts erläutert, dann vertikal):

- einem Auswahlfeld über das Sie festlegen können, ob alle Mitglieder ihre Nachricht erhalten sollen oder nur ein bestimmtes Mitglied diese erhalten soll (private Nachricht/Zuflüster-Funktion); eine private Nachricht erscheint nur in den Fenstern des Absenders und des Adressaten und wird durch ein entsprechendes Symbol dargestellt.
- einem Eingabefeld für Ihren Text; Ihren Text senden Sie durch Betätigung der Eingabetaste (Enter).
- einem Button mit dem Namen „Aufräumen“; wird dieser gedrückt, werden alle angezeigten Nachrichten gelöscht,

- einem Button mit dem Titel „Verlassen“; über diesen können Sie per Mausklick den Chatraum verlassen.
- einem Auswahlfeld, über das Sie das neben Ihrem Namen gezeigte Icon auswählen können.
- einer Farbpalette zur Farbauswahl, über die Sie Ihre Schriftfarbe festlegen können,
- einer Auswahlliste für verschiedene Icons und Symbole; wenn Sie eines dieser Icons bzw. Symbole anklicken, wird das Zeichen automatisch in Ihr Eingabefeld eingefügt.

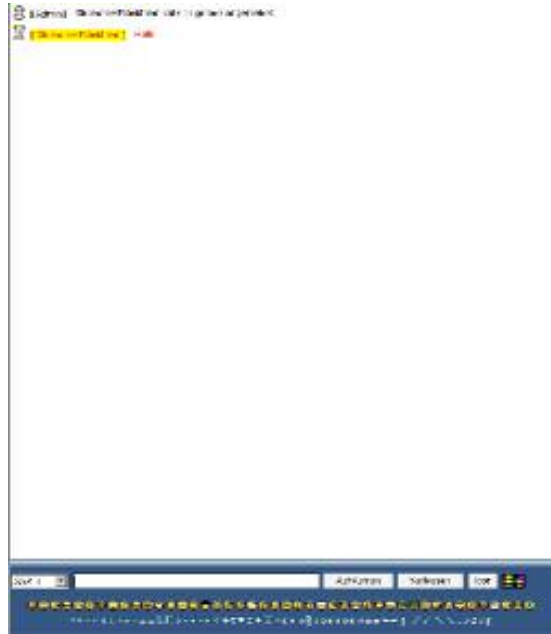


Abbildung 4-3: Das Fenster des Chatraums-Überblick

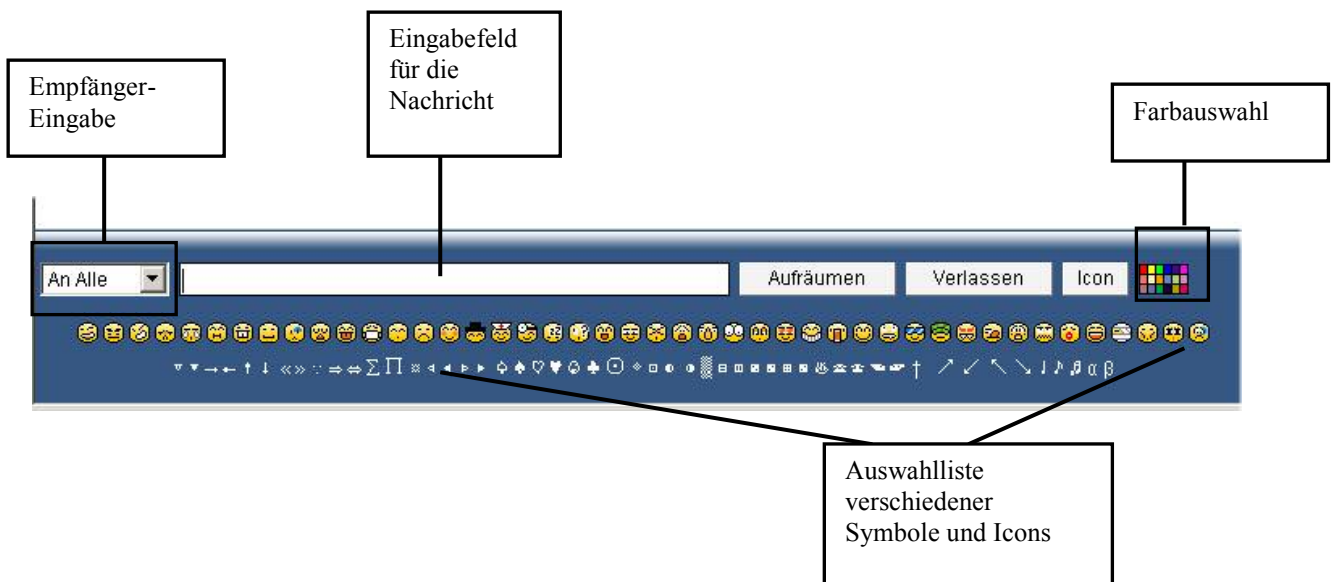


Abbildung 4-4: Die Funktionen im Chatraum

5 Kurnachrichten versenden

Über den Button Mailbox können Sie einem anderen Teilnehmer eine Kurznachrichte senden. Diese Nachricht löst ein akustisches Signal beim Empfänger aus, wenn dieser gerade online ist, bzw. wird in dessen Inbox der Mailbox (Posteingang) gespeichert, eine Kopie der gesendeten Nachricht wird ferner in Ihrer Outbox (Postausgang) hinterlegt. Darüber hinaus können Sie durch Anklicken der Funktion ONLINE ermitteln, wer gerade online ist. Über die Funktion MEMBERS erfahren Sie, wer als Mitglied auf der Plattform angemeldet ist. Ferner können Sie Mitglieder in Ihre Kontaktliste (Buddies) aufnehmen und Mails über die Plattform versenden.

Um eine Nachricht oder eine Email zu senden oder ein Mitglied in Ihre Buddie-Liste aufzunehmen, müssen Sie zunächst ein Mitglied anwählen. Dies können Sie beispielsweise über die Mitgliederliste oder über die Liste der Teilnehmer, die gerade online sind, oder die Buddie-Liste tun. Die nachfolgende Beschreibung orientiert sich an der Mitgliederliste. Wählen Sie die Mitgliederliste per Mausklick über den Button Members aus.

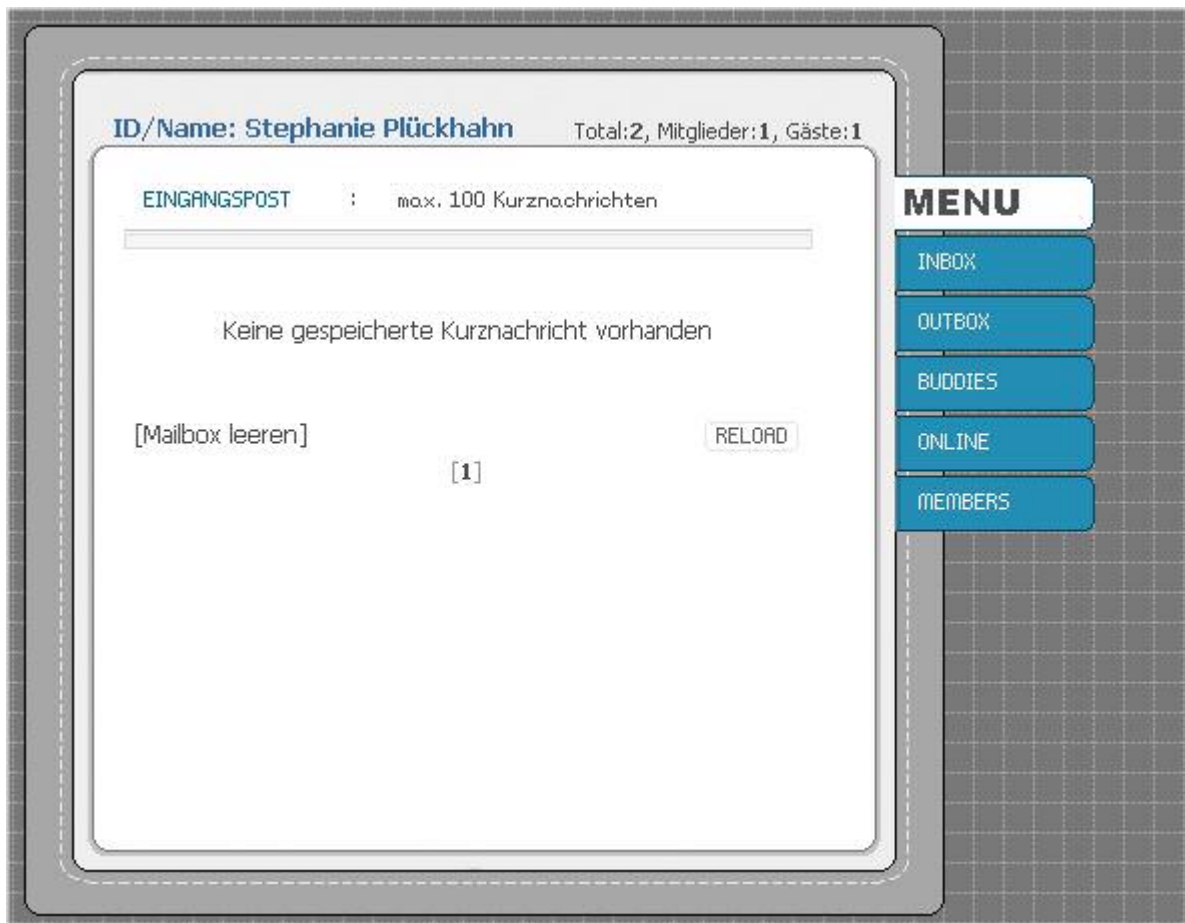


Abbildung 5-1: Mailbox

Es öffnet sich das entsprechende Fenster im Browser. Wählen Sie nun ein Mitglied aus. Eine Navigation in der Mitgliederliste ist beispielsweise über die Statusgruppen möglich.

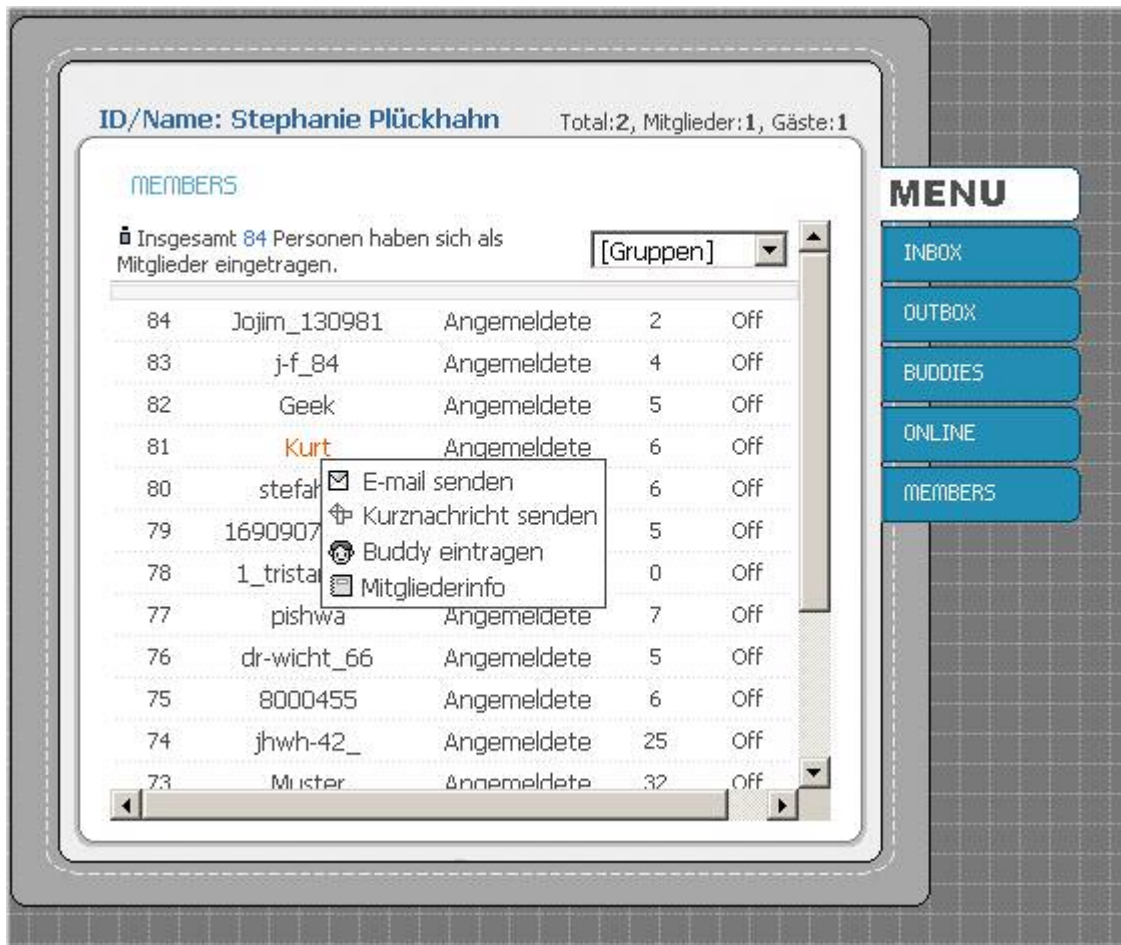


Abbildung 5-2: Mailbox. Bereich MEMBERS mit kontextsensitivem Menü

Klicken Sie nun mit der linken Maustaste auf den Namen. Es öffnet sich das kontext-sensitive Menü. Die Auswahlfunktion ermöglicht Ihnen folgende Funktionen:

- senden einer Email an die betreffende Person (der Empfänger erhält die Email an seine bei der Anmeldung eingetragene Adresse).
- Senden einer Kurznachricht (plattforminterne Kommunikation).
- Aufnahme in die Buddy-Liste.
- Einsehen der Mitglieder-Information, zurzeit noch nicht realisiert.

Achtung: eine gelöschte Nachricht kann nicht wieder hergestellt werden. Sie können maximal 100 Kurznachrichten speichern.

6 Forum

Bitte nutzen Sie nur die Kommentarfunktion im Rahmen der eingerichteten Hauptkategorie Foren/Forum.

Einen eigenständigen Diskussionsstrang können Sie im Rahmen der Foren erstellen, indem Sie eine neue Website erstellen, Ihr Thema als Titel eingeben und dann den Text einfach in das vorgesehene Textfeld eingeben (siehe auch Kap. 7).

○ TOTAL 1 ARTICLES. 1 / 1 PAGE.  ○ ADMIN

Thema	Forum der ersten Sitzung - 2. Station
Von	Stephanie Plückhahn

Hier können Sie nach Herzenlust diskutieren.

DATE: 12.04.2004 - 16:24
LAST UPDATE: 12.04.2004 - 16:33

Studierende + EDIT X DEL

Aufgabe zur 3. Station
Nachdem Sie die zweite Station gemeistert haben, geht es weiter zur nächsten. Diese erreichen über die linke Menüleiste. Wählen Sie den Bereich Teilnehmer/innen aus. Dort finden Sie die nächste Aufgabe.

12.04.2004 - 16:47

Name Stephanie Plückhahn E-Mail s.plueckhahn@tu-berli Password *****








Bitte schreiben Sie hier Kommentare oder Meinungen. 

Speichern

 WRITE
  DEL
  EDIT
  REPLY
  INDEX

Abbildung 6-1: Die Kommentarfunktion

Auf einen Beitrag antworten können Sie einfach über die Kommentarfunktion. Dann befindet sich Ihr Beitrag auf der gleichen hierarchischen Ebene wie der Beitrag auf den sie Bezugnehmen. Nutzen Sie die Reply-Funktion, wird eine neue Website als Unterseite erstellt. Dies ermöglicht eine Mehr-Ebenen-Diskussion. In Ihrem Fenster öffnet sich folgende Seite:

Verfasser	Stephanie Plückhahn		
E-Mail	s.plueckhahn@tu-berlin.de		
Homepage	http://		Forum 
Thema	← Forum der ersten Sitzung - 2. Station		
Optionen	HTML 	<input type="checkbox"/> Autom. Link	<input checked="" type="checkbox"/> Privat     

[[Stephanie PlückhahnNachricht oder Kommentar]

`<P align=center>Hier können Sie nach Herzenlust diskutieren. </P>`

Abbildung 6-2: Die Kommentarfunktion

Bei der Eingabe Ihre Antwort achten Sie bitte darauf, dass bei der automatischen Voreinstellung in den ersten Zeilen die Bezugsebene in rechteckigen Klammern angegeben wird (Anzahl der Zeilen variiert in Abhängigkeit von der Ebene), diese Informationen dürfen auf keinen Fall gelöscht werden. Daran anschließend finden Sie den Text auf den Sie Bezugnehmen wollen. Diesen können Sie löschen! Des Weiteren ist es sinnvoll, dass Sie den Titel unter dem Thema ändern, beispielsweise können Sie schlagwortartig Ihre Meinung zusammenfassen. Eine Einführung in den Editor erhalten Sie im Rahmen des Kapitels 7.

7 Erstellen einer neuen Seite

Eine neue Seite können Sie einfach über die Funktion „Write“ erstellen. Bei Auswahl dieser Funktion öffnet sich folgendes Fenster im Browser:

The screenshot shows a web form for creating a new page. The form is divided into several sections:

- Verfasser:** Stephanie Plückhahn
- E-Mail:** s.plueckhahn@tu-berlin.de
- Homepage:** http:// with a dropdown menu labeled "Bitte wählen Sie".
- Thema:** An empty text input field.
- Optionen:** A dropdown menu set to "HTML", followed by checkboxes for "Autom. Link" and "Privat", and a "TEXT & HTML" toggle button.
- File Upload:** "Datei hochladen" and "Grafik hochladen" buttons, each with a "Durchsuchen..." button.
- Password:** A field labeled "Passwort" containing a series of asterisks.
- Buttons:** "PREVIEW" on the left and "SUBMIT" and "CANCEL" on the right.

Abbildung 7-1: Editor – HTML-Eingabe

Unter der Kategorie Homepage können Sie einerseits, wenn Sie möchten, Ihre private Homepage angeben, andererseits können Sie aber auch über das Auswahlmü, die Hauptkategorie auswählen unter der Ihre Seite zu finden sein soll.

Im Bereich Thema geben sie einfach den Titel Ihrer Seite ein bzw. das Thema, das Sie diskutieren möchten.

Unter Optionen können Sie wählen, ob die Texteingabe in HTML erfolgen soll oder als Text oder als formatierter Word-Text (einfach aus Word kopieren und einfügen). Durch Anklicken des Buttons TEXT- HTML können Sie zwischen den beiden Eingaben einfach hin- und herwechseln. Die Aktivierung der Automatischen Linkerkennung sollte vermieden werden. Wenn Sie den Button privat aktivieren, können Sie ihre Seite passwortschützen. Im Rahmen des Seminars bitte ich Sie, nur das Standardpasswort zu verwenden.

Pro Seite können Sie jeweils nur eine Datei oder Grafik hochladen. Über den Button Submit können Sie ihre Seite übermitteln.

Stephanie Plüchhahn

E-learning: Pädagogische Grundlagen und Anwendungsfelder

Verfasser	Stephanie Plüchhahn		
E-Mail	s.plueckhahn@tu-berlin.de		
Homepage	http://		Bitte wählen Sie ▾
Thema			
Optionen	HTML ▾	<input type="checkbox"/> Autom. Link	<input type="checkbox"/> Privat
	Schriftart ▾	Schriftgröße ▾	Änderung des Bearbeitungsmodus
	<div style="border: 1px solid gray; height: 200px; width: 100%;"></div>		
Datei hochladen		Durchsuchen...	
Grafik hochladen		Durchsuchen...	
Passwort	*****		
<input type="button" value="PREVIEW"/>		<input type="button" value="SUBMIT"/> <input type="button" value="CANCEL"/>	

Abbildung 7-2 Editor – Eingabemaske für formatierten Text