

Update der Lernplattform Blackboard: Neues im Überblick für Lehrende

In dieser Dokumentation werden die zentralen Änderungen der neuen Blackboard-Version zunächst kurz im Überblick und anschließend im Detail vorgestellt.

Weitere Informationen zur Lernplattform Blackboard erhalten Sie auf der [Webseite des Centers für Digitale Systeme](#) (Einsatztipps, Kurz- und Videoanleitungen), in den [FAQs](#), im [Online-Handbuch](#) sowie in den [Schulungen](#). Natürlich können Sie sich bei Problemen im Umgang mit der Lernplattform Blackboard jederzeit an den Support des Centers für Digitale Systeme (CeDiS-Support) wenden. Diesen erreichen Sie von Montag bis Freitag in der Zeit von 10 bis 17 Uhr:

- E-Mail: support@cedis.fu-berlin.de
- Tel.: +49 30 838 54 900

Bitte beachten Sie, dass sich sämtliche Änderungen innerhalb der Lernplattform gleichermaßen auf Kurse und auf Organisationen auswirken. Um die Lesbarkeit dieser Dokumentation zu vereinfachen wird im Folgenden ausschließlich von Kursen gesprochen. Auch wird auf die zusätzliche Formulierung der weiblichen Form verzichtet.

Änderungen und Neues im Überblick

- Neu gestaltete Login-Seite – Shibboleth und Single Sign-On..... 2
- Neue Funktionalitäten im Auswahlménü *My Blackboard*..... 2
- TN-Vorschaumodus – temporärer Studierenden-Account mit einem Klick 3
- Neue Möglichkeiten, den Eingang von Kursnachrichten zu überprüfen..... 3
- Neue Funktionalitäten bei der Verwaltung von Arbeitsgruppen 4
- Neue Möglichkeiten bei der Gestaltung und Verwaltung von Übungen 5
- Neue Gestaltung des Bereichs *Meine Noten* (nur für Studierende) 5

Änderungen und Neues im Detail

Neu gestaltete Login-Seite – Shibboleth und Single Sign-On

Die zentrale Lernplattform Blackboard gehört nun zu den Anwendungen an der Freien Universität, die [Shibboleth](#) unterstützen und die am [Single Sign-On](#) teilnehmen.

Beides vereinfacht für alle Personen, die über einen FU-Account (ehemals ZEDAT-Account) verfügen, den Login sowie das Wechseln zwischen Single Sign-On-Anwendungen:

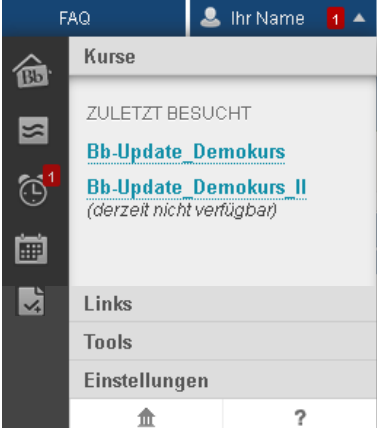





- Beim erstmaligen Login auf der Lernplattform Blackboard wird automatisiert eine Registrierung vorgenommen. Die bisher notwendige Selbstregistrierung entfällt. Sie können sofort mit der Nutzung der Lernplattform beginnen.
- Sind Sie bereits für mehrere Single Sign-On-Anwendungen wie bspw. BIOS, SAP, Blog oder Wiki registriert und bei einer dieser Anwendungen angemeldet, genügt die Eingabe von lms.fu-berlin.de sowie ein Klick auf *Login mit FU-Account*, um sofort mit der Nutzung der Lernplattform beginnen zu können. Gleiches gilt natürlich, wenn Sie ausgehend von Blackboard eine andere Single Sign-On-Anwendung nutzen möchten.

Entsprechend den beiden Neuerungen Shibboleth sowie Single Sign-On wurde die Seite lms.fu-berlin.de für FU-Angehörige angepasst. Für alle anderen Accounts (*Lokale Accounts*) sowie am Login der Charité sowie EHB hat sich nichts geändert.

Login mit FU-Account	Login mit lokalem Account
Für Lehrende und Studierende der Freien Universität Berlin, die über einen FU-Account verfügen.	Für Lehrende und Studierende anderer Einrichtungen, die über keinen FU-Account verfügen, aber schon mit einem lokalen Account registriert sind.

Neue Funktionalitäten im Auswahlmenü *My Blackboard*

Das Auswahlmenü *My Blackboard*, das Sie nach einem Login im rechten oberen Bildschirmbereich finden, ist um zwei Bereiche ergänzt worden und bündelt nun noch mehr Informationen aus den eigenen Kursen.

	<ul style="list-style-type: none"> -  (<i>Bb Home</i>) bündelt Fälligkeitstermine von Tests, Umfragen und Übungen sowie Veröffentlichungen Ihrer Blackboard-Foren, -Blogs und -Wikis. -  (<i>Veröffentlichungen</i>) zeigt alle Beiträge in Ihren Blackboard-Foren, -Blogs und -Wikis. Auf jeden Beitrag kann in dieser Übersicht geantwortet werden. -  (<i>Updates</i>) zeigt für jeden Ihrer Kurse alle neuen Elemente wie Links, Folien, Tests oder Umfragen. -  (<i>Kalender</i>) Bündelt alle Termine aus Ihren Kursen sowie Ihre persönlichen Termine. - Ausschließlich Studierende können über  auch auf ihre <i>Noten</i> zugreifen
---	--



Weitere Informationen:

- [Veröffentlichungen: YouTube \(Englisch\)](#)
- [Kalender: YouTube \(Englisch\)](#)

TN-Vorschaumodus – temporärer Studierenden-Account mit einem Klick

Um zu überprüfen, ob ein Blackboard-Kurs auch aus Studierenden-Sicht in der vorgesehenen Art und Weise gestaltet ist und bspw. Tests oder Umfragen richtig funktionieren, hatten Lehrende bisher zwei Möglichkeiten:

1. Deaktivieren des Bearbeitungsmodus. Bearbeitungsmodus ist • AUS
In diesem Modus ist das vollständige Überprüfen aller Elemente aus Studierenden-Sicht allerdings nicht möglich. So werden bspw. auch die Inhaltselemente angezeigt, die für Studierende nicht sichtbar sind. Auch werden die mit der Kursleiter-Rolle durchgeführten Tests nicht im Notencenter gespeichert, so dass ein Überprüfen der eingestellten Bewertungsoptionen dort nicht möglich ist.
2. Beantragen eines Studierenden-Account beim CeDiS-Support und Testen des eigenen Kurses mit einem zusätzlichen Account.

Jetzt können Lehrende innerhalb eines Kurses mit einem Klick auf das -Symbol einen temporären Studierenden-Account erzeugen und damit sofort den Kurs in einer realen TN-Sicht überprüfen (*IhrName_Previewuser*).  Bearbeitungsmodus ist: EIN ?

Solange Sie am oberen Bildschirmrand Teilnehmervorschaumodus ist AKTIVIERT Einstellungen | Vorschau beenden den nebenstehenden Hinweis sehen, befinden Sie sich im TN-Modus und können u.a. Tests bearbeiten, Übungen einreichen oder Beiträge im Forum, Blog oder Wiki schreiben. Jeder Beitrag wird unter *IhrName_Previewuser* veröffentlicht und im Notencenter werden Tests unter Ihrem Previewuser-Account gespeichert.

Um die mit dem Studierenden-Account absolvierten Tests oder auch Foren-Beiträge mit Ihrem Lehrenden-Account zu überprüfen, beenden Sie die Vorschau und wählen die Option *Vorschaubenutzer und alle Daten beibehalten* aus.

Möchten Sie den Studierenden-Account mit all seinen Beiträgen vollständig löschen, starten Sie erneut den TN-Vorschaumodus und wählen beim Beenden die Option *Vorschaubenutzer und alle Daten löschen* aus.

Weitere Informationen zum TN-Vorschaumodus:

- [Blackboard-Hilfe \(Englisch\)](#)
- [YouTube \(Englisch\)](#)

Teilnehmervorschau beenden

Sie verlassen die Teilnehmervorschau. Bei der Verwendung der Teilnehmervorschau wurde ein Vorschaubenutzer in Ihrem Kurs mit allen Ihren Aktivitäten als dieser Benutzer erstellt. Dieser Benutzer und die mit ihm zusammenhängenden Daten wirken sich möglicherweise auf das Kurserlebnis für Sie und Ihre Teilnehmer aus. Was möchten Sie tun?

- Vorschaubenutzer und alle Daten löschen (empfohlen)**
Wenn Sie die Vorschau als Teilnehmer für den Kurs beendet haben, löschen Sie die Daten und den Vorschaubenutzer aus Ihrem Kurs.
- Vorschaubenutzer und alle Daten beibehalten**
Wenn Sie die Teilnehmervorschau vorübergehend verlassen, um Ihre Aufgabe in Ihrem realen Konto abzuschließen, behalten Sie den Vorschaubenutzer und die Daten bei. Sie können den Benutzer und die Daten löschen, wenn Sie zurückkehren und die Teilnehmervorschau erneut beenden.
- Diese Auswahl speichern und nicht erneut nachfragen

Neue Möglichkeiten, den Eingang von Kursnachrichten zu überprüfen

Blackboard stellt innerhalb eines Kurses verschiedene Werkzeuge bereit, mit denen alle Kursteilnehmer untereinander kommunizieren können.

Eines dieser Werkzeuge ist die *Kursnachricht*. Ausgehend von einer E-Mail-ähnlichen Umgebung können Nachrichten ausschließlich innerhalb eines Kurses zwischen den Kursmitgliedern verschickt und empfangen werden. Ein Versand von Kursnachrichten außerhalb von Blackboard ist nicht möglich.

Nachricht erstellen		Ordner erstellen	
Ordner	Ungelesen	Gesamt	
 Posteingang	1	1	
 Gesendet	0	0	

Der Zugriff auf dieses Kommunikationswerkzeug erfolgt entweder über den Menüpunkt *Kurs-Tools* oder über einen eigenständigen Menüpunkt (*Tool-Link hinzufügen / Kursnachrichten*).

Um den Eingang einer Kursnachricht zu überprüfen, musste bisher jeder Nutzer innerhalb eines Kurses das Tool *Kursnachrichten* öffnen.

Nun bietet Blackboard weitere Möglichkeiten an, um den Eingang einer Kursnachricht zu überprüfen und direkt darauf zu antworten:

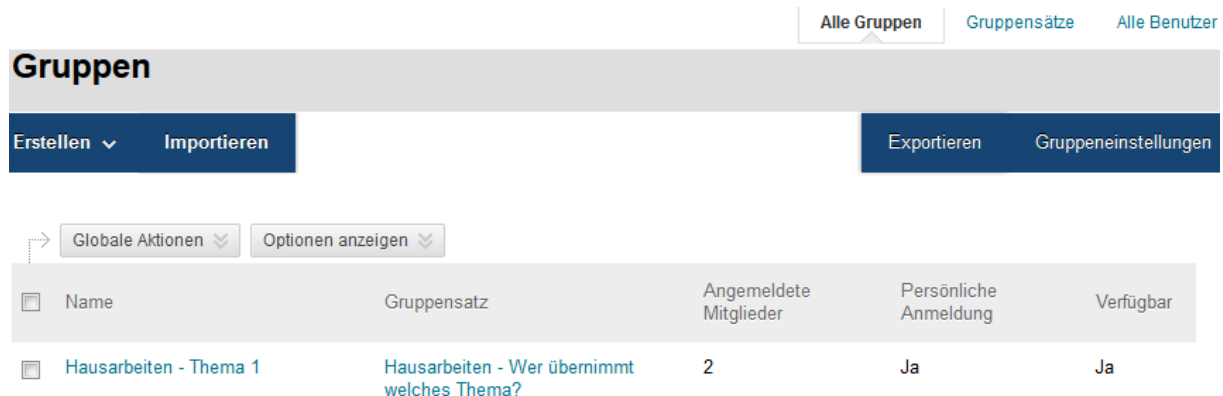
- Innerhalb eines Kurses über das Modul *Neuigkeiten* im Menüpunkt *Neues im Kurs*.
- Innerhalb des Auswahlmenüs *My Blackboard* unter *Updates*.

Weitere Informationen:

- [YouTube \(Englisch\)](#)

Neue Funktionalitäten bei der Verwaltung von Arbeitsgruppen

Um das Verwalten von Arbeitsgruppen innerhalb eines Blackboard-Kurses zu vereinfachen, wurde der Gruppenbereich um neue Optionen erweitert und die gesamte Verwaltung und Organisation auf einer Seite gebündelt (siehe Screenshot). Den Gruppenbereich erreichen Sie über den Menüpunkt *Arbeitsgruppen* oder über das Steuerungsfenster (*Benutzer und Gruppen / Gruppen*).



Name	Gruppensatz	Angemeldete Mitglieder	Persönliche Anmeldung	Verfügbar
Hausarbeiten - Thema 1	Hausarbeiten - Wer übernimmt welches Thema?	2	Ja	Ja

Hier hat der Lehrende nun folgende Möglichkeiten:

- Erstellen einzelner Gruppen oder auch Gruppensätze (*Erstellen*).
- Exportieren von Gruppen inkl. Gruppenmitglieder als Excel-Tabelle (*Exportieren*).
- Importieren von Gruppen inkl. Gruppenmitglieder als Excel-Tabelle (*Importieren*).
- Anzeigen und Anpassen der in den einzelnen Gruppen zur Verfügung gestellten Werkzeuge in dieser Tabelle (*Optionen anzeigen / Zeige die Tool-Verfügbarkeit*).
- Bearbeiten und Löschen von Gruppensätzen über *Gruppensätze* (rechts oben).
- Zuordnen eines oder mehrerer Kursteilnehmer zu einer oder mehreren Gruppen über *Alle Benutzer* (rechts oben).

Weitere Informationen:

- [YouTube \(Englisch\)](#)
- [FAQ zum Anpassen der exportierten Excel-Tabelle](#)

Neue Möglichkeiten bei der Gestaltung und Verwaltung von Übungen

Übungen (Assignments) bieten Lehrenden die Möglichkeit, Aufgaben in Form einer oder mehrerer Dateien, ggf. mit einem kurzen Kommentar, von allen Studierenden zu sammeln.

Erstellt werden Übungen in einem Inhaltsbereich über das Auswahlmeneü *Tests*. Der Zugriff auf von Studierenden eingereichte Aufgaben erfolgt über das Notencenter.

Hinsichtlich der Gestaltung und Verwaltung von Übungen wurde das Layout der entsprechenden Optionen geändert und es wurden neue Funktionalitäten hinzugefügt.

[Übermittlungsdetails](#)

[Benotungsoptionen](#)

[Notenanzeige](#)

So kann der Lehrende beim Einrichten einer Übung nun u.a. festlegen, dass die Bewertung der eingereichten Arbeiten anonym erfolgen soll und/oder die Bewertung an eine andere Person delegieren. Auch kann das Bewertungsergebnis einer Übung im Notencenter berücksichtigt bzw. ausgeschlossen und das Ergebnis den Studierenden im Menüpunkt *Meine Noten* angezeigt werden.

Weitere Informationen:


- [Blackboard-Hilfe \(Englisch\)](#)
- [YouTube \(Englisch\)](#)
- [FAQ zur Gestaltung einer Übung](#)

Neue Gestaltung des Bereichs *Meine Noten* (nur für Studierende)

Studierende erhalten an zwei Stellen eine Rückmeldung zu ihren Tests, Umfragen und Übungen in Form von Bewertungen und/oder Kommentaren:

- Innerhalb eines Kurses über den Menüpunkt *Kurs-Tools / Meine Noten* oder über einen eigenständigen Menüpunkt (*Tool-Link hinzufügen / Meine Noten*).
- Innerhalb des Auswahlmeneüs *My Blackboard* unter *Meine Noten*.

In beiden Bereichen wurde das Layout geändert. Der nebenstehende Screenshot zeigt den Menüpunkt *Meine Noten*, auf den Studierende innerhalb eines Kurses zugreifen können.

Meine Noten		
Alle	Benotet	Anstehend
		Gesendet
		Sortieren nach: Fälligkeitsdatum (spätestes zuerst)
ELEMENT	LETZTE AKTIVITÄT	NOTE
Übung vom 05.09.2014 <small>FÄLLIG: 08.09.2014</small> Übung	05.09.2014 09:28 BENOTET	 6,00 <small>/10</small>

Lehrende können den Bereich *Meine Noten* innerhalb ihres Kurses öffnen und dort bspw. die Rückmeldung aus einem Test oder einer Übung überprüfen, indem sie in den TN-Vorschaumodus wechseln ([siehe Seite 3](#)).

Weitere Informationen:

- [Blackboard-Hilfe \(Englisch\)](#)