

Lernplattform Blackboard: Erste Schritte für Studierende

Der **Leitfaden „Erste Schritte in Blackboard“** richtet sich an alle Studierenden, die die zentrale Lernplattform Blackboard (<https://lms.fu-berlin.de>) zum ersten Mal nutzen und beantwortet folgende Fragen:

- Wie erhalte ich Zugang zur zentralen Lernplattform Blackboard? 1
- Welche Informationen bündelt die Blackboard-Startseite „Mein Campus“? 2
- Wie erhalte ich Zugriff auf den Blackboard-Kurs einer Lehrveranstaltung? 2
- Was kann ich in einem Blackboard-Kurs alles machen? 4
- Wie komme ich schnell von einem Blackboard-Kurs zu einem anderen Kurs? 4
- Wie erfahre ich, ob sich in meinen Blackboard-Kursen etwas geändert hat? 5
- Wie kann ich mich aus einem Blackboard-Kurs abmelden? 5

Sollten Sie Fragen haben, die dieser Leitfaden nicht beantwortet, werden Sie sicher bei den [FAQs](#) oder im [Online-Handbuch](#) fündig. Natürlich können Sie sich bei Problemen im Umgang mit der Lernplattform Blackboard auch an den **Support des Centers für Digitale Systeme** 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: Um die Lesbarkeit dieser Dokumentation zu vereinfachen wird auf die zusätzliche Formulierung der weiblichen Form verzichtet.

Wie erhalte ich Zugang zur zentralen Lernplattform Blackboard?

Die Nutzung der Lernplattform Blackboard ist an der Freien Universität Berlin nur für registrierte Nutzer/innen möglich.

- **Studierende der Freien Universität** werden mit ihrem FU-Account (früher ZEDAT-Account) beim erstmaligen Login auf der Lernplattform Blackboard automatisch für deren Nutzung registriert. Klicken Sie für die einmalige Registrierung auf der Blackboard-Login-Seite (lms.fu-berlin.de) auf den Button „Login mit FU-Account“ und folgen Sie den Anweisungen.
- **Externe Studierende** beantragen einen Blackboard-Account bei ihrem Lehrenden. Folgende Daten werden benötigt: Name, Vorname, gültige E-Mail-Adresse, Name der durch Blackboard unterstützten Lehrveranstaltung zu der Sie Zugang benötigen. Diese Daten leitet der Lehrende an den [CeDiS-Support](#) weiter, der Ihren Blackboard-Account einrichtet und Ihnen eine Bestätigungsmail mit Ihren Zugangsdaten sendet. Nach erfolgreicher Registrierung können Sie sich auf der folgenden Seite einloggen: <https://lms.fu-berlin.de>

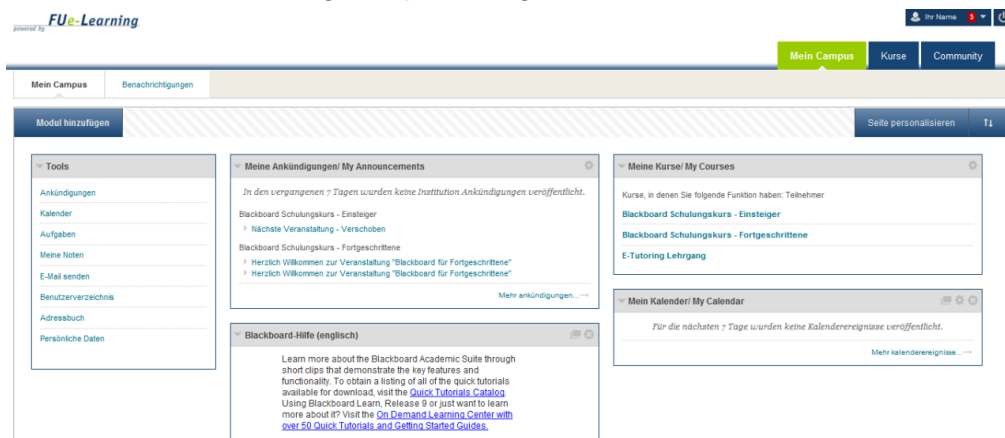
Welche Informationen bündelt die Blackboard-Startseite „Mein Campus“?

Nach dem Einloggen in Blackboard gelangen Sie zu Ihrer persönlichen Startseite **Mein Campus**. Auf dieser Seite werden verschiedene kursübergreifende Informationen für Sie gebündelt. So haben Sie hier bspw. Zugriff auf alle Blackboard-Kurse, in denen Sie angemeldet sind (*Meine Kurse*), Sie sehen alle in Ihren Kursen geschriebenen Ankündigungen (*Meine Ankündigungen*), oder können auf Ihren Kalender mit Ereignissen aus all Ihren Kursen zugreifen.

Ihr besonderes Augenmerk sollten bei der ersten Nutzung der Lernplattform Blackboard dem Bereich **Tools: Persönliche Daten** bzw. **Tools: Personal Information** gelten. Hier legen Sie unter anderem die Spracheinstellung für die Blackboard-Benutzeroberfläche fest (Change Personal Settings / Persönliche Einstellungen) und hier haben Sie Zugriff auf die Datenschutzoptionen (Privacy Options), über die Sie beeinflussen, welche Daten von Ihnen in welchen Kursen wie zugänglich sind.

Ihr **Passwort** können an dieser Stelle nur die Personen ändern, die sich nicht mit Ihrem FU-Account für Blackboard registriert haben (Externe Studierende). Studierende der Freien Universität, die sich mit ihrem FU-Account für Blackboard registriert haben, können ihr Passwort ausschließlich über das [ZEDAT-Portal](#) ändern.

Das Erscheinungsbild der Seite **Mein Campus** können Sie selbst beeinflussen: Sie können Module ausblenden (☒), inhaltlich anpassen (☒), oder auch neue Module hinzufügen. Sie können auch die Position der Module auf der Seite **Mein Campus** verändern, indem Sie diese mit der Maus mittels Drag&Drop an die gewünschte Stelle verschieben.



Wie erhalte ich Zugriff auf den Blackboard-Kurs einer Lehrveranstaltung?

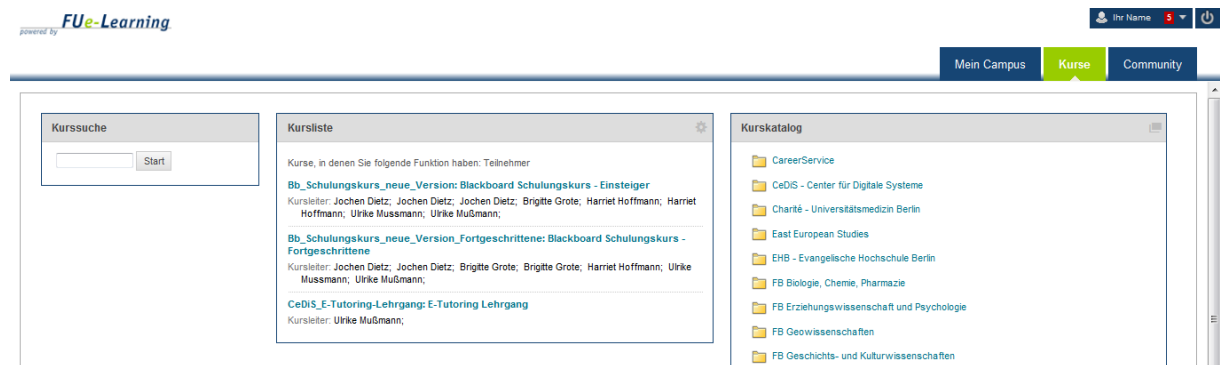
Damit ein Blackboard-Kurs auf der Seite **Mein Campus** in dem Modul **Meine Kurse** erscheint und Sie darauf zugreifen können, müssen Sie für den entsprechenden Kurs angemeldet sein:

- Bei allen **Veranstaltungen**, die über das **Campus Management System** der **Freien Universität Berlin** verwaltet werden, werden Sie **automatisiert** in den entsprechenden Blackboard-Kurs eingetragen, sobald Sie sich in Campus Management für diese Veranstaltung registriert haben. Beachten Sie bitte, dass der Abgleich zwischen Campus Management und Blackboard nur 1-mal täglich stattfindet, und Sie daher ggf. erst am Folgetag Zugriff auf Ihre Kurse in der Lernplattform Blackboard haben. Auch muss der Lehrende seinen Blackboard-Kurs erst freischalten, damit Sie nach Ihrem Blackboard-Login über die Seite Mein Campus darauf zugreifen können.

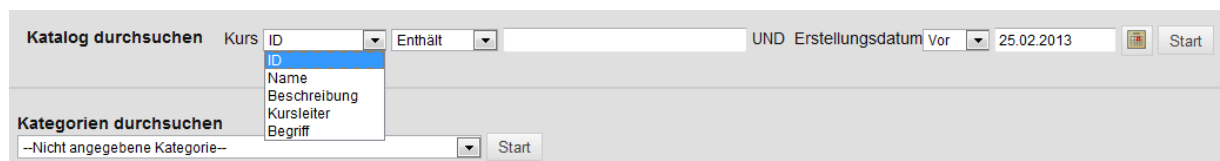
- **Bei allen Veranstaltung**, die nicht über das Campus Management System der Freien Universität verwaltet werden, gibt es **zwei Möglichkeiten** für eine Kursanmeldung:
 1. Der Lehrende meldet Sie in seinen Blackboard-Kurs an. Sobald dies geschehen ist, erscheint der Kurs in dem Modul *Meine Kurse* und Sie können darauf zugreifen.
 2. Sie müssen sich selbst für den entsprechenden Blackboard-Kurs anmelden. Ob bzw. wie und in welchem Zeitraum die *Selbstanmeldung* für den von Ihnen ausgewählten Kurs möglich ist, erfahren Sie von Ihrem Lehrenden. Wie Sie sich für einen Blackboard-Kurs selbst anmelden können, erfahren Sie im Folgenden.


Selbstanmeldung zu einem Blackboard-Kurs

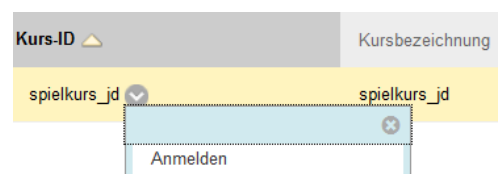
Um sich für einen Kurs in Blackboard selbst anzumelden, öffnen Sie die Registerkarte **Kurse** und suchen nach dem gewünschten Kurs im *Kurskatalog* oder über die *Kurssuche*.



Tipp! Tragen Sie in die Suchmaske den Kurstitel ein und klicken anschließend auf *Start*. Falls die Suche keine Treffer ergibt, öffnet sich die Maske der erweiterten Suche. Sie können nach der Nummer aus dem [Vorlesungsverzeichnis](#) (*ID*), dem Namen des Lehrenden (*Kursleiter*), dem Kurstitel (*Name*) oder der Kursbeschreibung (*Beschreibung*) suchen. Die empfohlene Such-Option ist immer *Enthält*. Die Kurs-IDs enthalten Information über die Universitätseinrichtung, Art der Lehrveranstaltung, die Nummer aus dem Vorlesungsverzeichnis und das Semester (z. B. alle Kurse des Wintersemesters 2012/2013 haben die Endung *_12W*).



Wenn der Kurs für die Selbstanmeldung freigegeben ist, sehen Sie neben dem Kurstitel einen  - Button. *Beachten Sie, dass die meisten Kontextmenüs in der Lernplattform Blackboard sensitiv sind und erst dann sichtbar werden, wenn sich der Mauszeiger in der Nähe des entsprechenden Elements befindet.* Klicken Sie auf diesen Button, um den Anmeldelink zu erhalten. Kurse, die Lehrende nicht für Studierende freigegeben haben, bzw. für die Sie bereits angemeldet sind, erscheinen nicht im Kurskatalog.



Achtung: Einige Kurs-IDs sind blau unterlegt und können direkt angeklickt werden. Dieser Zugriff ist jedoch nur ein eingeschränkter Gast-Zugang mit wenigen Möglichkeiten. Für den Zugriff auf alle Kursteile ist eine Anmeldung über den Anmelde-Button zwingend erforderlich.

Mit einem Klick auf den Button *Anmelden* werden Sie entweder sofort angemeldet, nach dem *Zugriffscod* / *Access Code* (Kurs-Passwort) gefragt oder Sie bekommen eine Meldung, dass Ihre Anmeldeanfrage an den Kursleiter gesendet wurde.



Sobald Sie sich erfolgreich für einen Kurs angemeldet haben, wird der Kurstitel auf der Seite **Mein Campus** unter **Meine Kurse**

Kurse, in denen Sie folgende Funktion haben: Teilnehmer

[Blackboard Schulungskurs - Einsteiger](#)

aufgelistet. Die Kursauflistung können Sie über das Drehradsymbol anpassen und z. B. die Anzeige alter Kurse deaktivieren. Wenn eine Anmeldeanfrage an den Kursleiter verschickt wurde, werden Sie angemeldet, sobald der Kursleiter die Anfrage bestätigt.

Was kann ich in einem Blackboard-Kurs alles machen?

Wie ein Blackboard-Kurs gestaltet ist und auf welche Materialien und Werkzeuge Sie wann und wie zugreifen können, beeinflusst ausschließlich der für den Blackboard-Kurs verantwortliche Kursleiter.

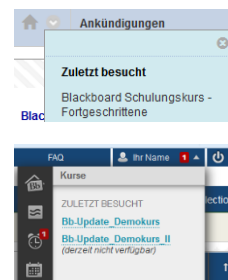
Grundsätzlich kann ein Blackboard-Kurs neben **inhaltlichen Bereichen** mit Beschreibungen, Hinweisen, Veranstaltungsmaterialien und Aufgaben auch **interaktive Bereiche** erhalten. Dazu gehören unter anderem Diskussionsforen, Blog, Wiki, Tagebücher, E-Mail-Verteiler, Chat, Arbeitsgruppen sowie ein Dateiaustausch. Auch Tests, Umfragen sowie ein Veranstaltungskalender können Lehrende in einen Blackboard-Kurs einbinden.

Falls bestimmte Tools im Kurs nicht freigeschaltet sind, Sie diese aber nutzen möchten, sprechen Sie Ihren Lehrenden an.

Wie komme ich schnell von einem Blackboard-Kurs zu einem anderen Kurs?

Sind Sie in mehreren Kursen eingetragen und möchten schnell von einem Blackboard-Kurs zum nächsten wechseln, haben Sie die folgenden Möglichkeiten:

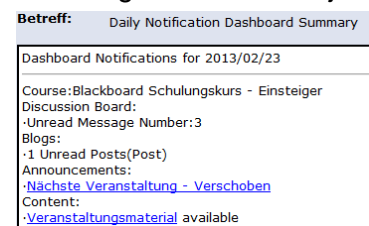
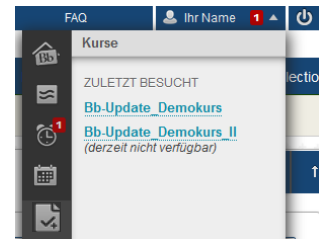
1. Um zu dem Kurs zu wechseln, den Sie zuletzt geöffnet hatten, klicken Sie in Ihrem Blackboard-Kurs auf das Kontextmenü rechts neben dem Haussymbol, das sich oberhalb des Navigationsmenüs Ihres Blackboard-Kurses befindet.
2. Möchten Sie einen anderen Kurs öffnen, können Sie über das Menü *My Blackboard* rechts oben bei Ihrem Namen den gewünschten Kurs auswählen, oder Sie gehen zu Ihrer persönlichen Startseite **Mein Campus** und wählen dort über **Meine Kurse** den gewünschten Kurs aus.



Wie erfahre ich, ob sich in meinen Blackboard-Kursen etwas geändert hat?

Aktualisierungen in einem Blackboard-Kurs können durch Lehrende (z.B. Ankündigungen, Folien, Beiträge im Forum) und Studierende (Beiträge in Foren, Blog, Wiki) erfolgen. Über folgende Wege können sich Studierende über die vorgenommenen Aktualisierungen informieren (lassen):

- Auf der Seite **Mein Campus** werden zahlreiche Aktualisierungen kursübergreifend für Sie gebündelt. So zeigt bspw. das Modul *Meine Ankündigungen*, ob und wenn ja in welchem Kurs ein Lehrender eine Ankündigung geschrieben hat und das Modul *Mein Kalender* zeigt die nächsten Termine, die kursübergreifend von Lehrenden im Kurskalender eingetragen wurden.
- Gibt es Aktualisierungen in Ihren Kursen, sehen Sie dies nach Ihrem Blackboard-Login sofort mit einer rot markierten Zahl rechts oben neben Ihrem Namen. Über einen Klick auf Ihren Namen haben Sie Zugriff auf das Menü *My Blackboard* und können dort auf eine Zusammenstellung wichtiger Termine und Nachrichten (Bb Home), Veröffentlichungen aus Form, Blog und Wiki, Aktualisierungen Ihrer Kurse (Updates), den Kalender sowie auf Ihre Noten zugreifen.
- Innerhalb eines Kurses können Sie auf den Kursmenüpunkt **Neues im Kurs** zugreifen, sofern der Lehrende diesen freigeschaltet hat. Dieser zeigt ob und wenn ja was Lehrende/Studierende in Ihrem Kurs aktualisiert haben.
- Sie können eine **tägliche Zusammenfassung** sämtlicher Änderungen in Ihren Kursen als **E-Mail** erhalten. Wo Sie diesen Service aktivieren und wie Sie diesen für Ihre Bedürfnisse konfigurieren können, erfahren Sie [hier](#).
- Besitzen Sie ein **mobiles Endgerät**, haben die **App Blackboard Mobile Learn** ([Android](#), [iOS](#), [BlackBerry](#), [webOS](#)) installiert und sich auf der Lernplattform Blackboard der Freien Universität Berlin angemeldet, erhalten Sie sogenannte **Push Notifications**, die Sie sofort darüber informieren, wenn sich in Ihren Blackboard-Kursen etwas geändert hat. Nähere Informationen darüber, wo Sie die App finden und wie Sie die *Push Notifications* konfigurieren, finden Sie [hier](#).



Wie kann ich mich aus einem Blackboard-Kurs abmelden?

Um sich aus einem Blackboard-Kurs abzumelden, so dass dieser nicht mehr auf der Seite **Mein Campus** unter **Meine Kurse** erscheint, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Bei einer Veranstaltung, die über das **Campus Management** System der Freien Universität Berlin verwaltet wird, müssen Sie sich in Campus Management aus der Veranstaltung austragen. Anschließend werden Sie automatisiert aus dem entsprechenden Blackboard-Kurs gelöscht.
- **Bei allen Veranstaltung**, die nicht über das Campus Management System der Freien Universität verwaltet werden, gibt es **zwei Möglichkeiten** für eine **Kursabmeldung**:
 1. Der Lehrende hat in seinem Kurs die Funktion „Selbstabmeldung“ aktiviert. Mit einem Klick darauf können Sie sich aus diesem Kurs selbst abmelden.
 2. Sie bitten Ihren Lehrenden, Sie aus seinem Kurs abzumelden.