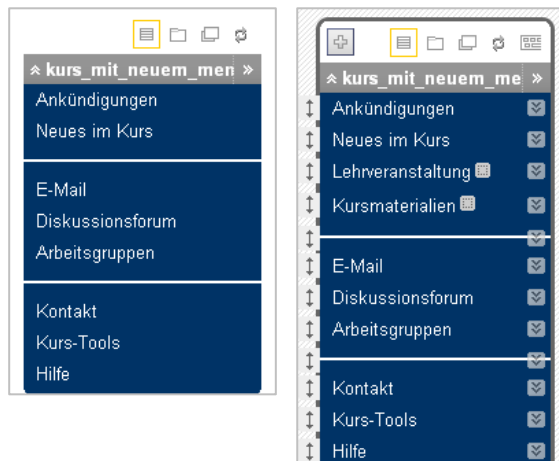


TIPPS ZUM EINSATZ VON BLACKBOARD

Gestaltung des Kursmenüs: Menüpunkte

Wenn Sie einen neuen Kurs in Blackboard registriert haben, dann erscheint Ihr Kurs zunächst einmal mit vorgegebenen Menüpunkten, wie in dem folgenden Beispiel:



Links sehen Sie das Kursmenü aus Studierendensicht, rechts daneben dasselbe Menü im Bearbeitungsmodus. Inhaltsbereiche, die noch ohne Inhalt sind (hier: Lehrveranstaltung, Kursmaterialien) werden in der Studierendensicht ausgeblendet. Die Menüpunkte erlauben Ihren Studierenden den Zugriff auf Inhalte (z.B. Neues im Kurs, Lehrveranstaltung), Werkzeuge (z.B. E-Mail, Diskussionsforum) und administrative Bereiche (z.B. Kontakt, Hilfe), also die Navigation in Ihrem Kurs.

Dieser „Standardauftritt“ wird meist nicht Ihren und den Bedürfnissen Ihrer Studierenden entsprechen. Deshalb werden Sie in der Regel zunächst den Kurs entsprechend Ihrer Anforderungen konfigurieren und das Kursmenü gestalten: Im Bearbeitungsmodus über die Kontextmenüs der Menüpunkte können Sie Benennung, Reihenfolge und Verfügbarkeit der Menüpunkte festlegen; im *Steuerungsfenster* unter *Anpassung* den Punkt *Format* können Sie Format und Farbgebung auswählen.

Was ist bei der Gestaltung der Menüleiste Ihres Kurses zu beachten? Zunächst müssen Sie einige grundlegende Entscheidungen treffen:

Welche Menüpunkte möchten Sie vorgeben und wie ausführlich möchten Sie Ihr Kursmenü gestalten? In manchen Kursen möchten Sie vielleicht eine Vielzahl von Inhaltsbereichen und Werkzeugen bereitstellen, in anderen Kursen reichen einige wenige Menüpunkte. Ein schlanker Kurs „Einführung in die Computerlinguistik“ könnte z.B. wie folgt aussehen:



Hier sind nur zwei Inhaltsbereiche, ein Kommunikationsbereich (Diskussionsforum) sowie die Ankündigungen vorgesehen. Das Aussehen des Kursmenüs wurde über *Steuerungsfenster* > *Anpassung* > *Format* geändert. Inhaltsbereiche, die nicht mit Inhalten hinterlegt sind, werden in Blackboard 9 (anders als in Blackboard 8) nicht angezeigt (vgl. oben die Unterschiede in Studierendensicht und Bearbeitungsmodus). Erst wenn Inhalte in den Bereiche eingestellt sind, wird der Inhaltsbereich für die Studierenden sichtbar. So werden leere Menüpunkte in der Studierendensicht verhindert.

Wie möchten Sie die Menüpunkte benennen?

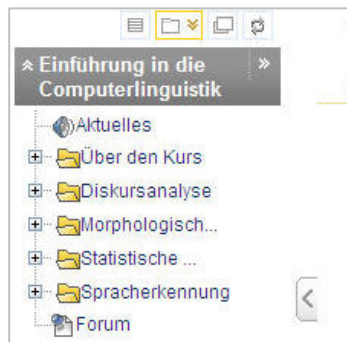


Hier lässt Blackboard Ihnen freie Hand. Ob Sie die Ankündigungen „Ankündigungen“, „Aktuelles“, „Neues“, „Aktuelle Informationen“ usw. und die Kursunterlagen „Inhalte“, „Kursmaterial“, „Dokumente“, „Texte“ usw. nennen, liegt ganz bei Ihnen. Achten Sie nur darauf, dass die Benennung der Menüpunkte selbsterklärend ist und dass sich auch wirklich das dahinter verbirgt, was der Name suggeriert. Links sehen Sie das „schlanke Kursmenü mit neuen Namen“.

Welcher Art sollen die Menüpunkte sein? Eine weitere Entscheidung, die Sie zu treffen haben, ist folgende: Sollen Ihre Menüpunkte eher auf allgemeine Bereiche verweisen, z.B. Über den Kurs, Texte, usw. (wie in dem obigen Beispiel) oder aber möchten Sie im Kursmenü schon die thematische/inhaltliche Gliederung vornehmen.



Am Beispiel der Veranstaltung „Einführung in die Computerlinguistik“ sehen Sie den Unterschied. Die Menüpunkte „Diskursanalyse“, „Morphologische Analyse“, „Statistische Verfahren“ und „Spracherkennung“ sind hier inhaltlich motiviert, d.h. ergeben sich aus den Themen der Veranstaltung. Diese Art der Darstellung bietet sich an, wenn Ihr Kurs eine überschaubare Anzahl an thematischen Blöcken enthält.



Schließlich können Sie noch festlegen, wie die **Ansicht der Kursinhalte** erfolgen soll: Möchten Sie die Navigation durch den Kurs über die Schnellansicht (s.o.) oder über eine Detailansicht ermöglichen? In der Abbildung links wurde für den Beispielkurs die Detailansicht ausgewählt. Das Beispiel verdeutlicht, dass die Menüpunkte der Schnellansicht nichts anderes sind als die oberste Ebene der Ordnerstruktur des Kurses.

In Blackboard ist die Schnellansicht als Standard eingestellt.

Wie kann das Menü gestaltet werden?

Blackboard bietet zwei Möglichkeiten, das Kursmenü zu strukturieren, so dass auch bei einer größeren Zahl an Menüpunkten eine Übersichtlichkeit erhalten bleibt: Das Einfügen von Trennlinien oder Zwischenüberschriften.

In dem linken Beispiel sind der allgemeine Bereich, die Kursmaterialien und die Werkzeuge durch Trennlinien voneinander abgegrenzt, in der rechten Abbildung wurden Zwischenüberschriften zur Strukturierung eingefügt.



Wie machen Sie es? Gestaltung des Kursmenüs mit Blackboard

Alle hier beschriebenen Änderungen können Sie im wie folgt ausführen:

- Auswahl der Menüpunkte, deren Benennung, Verfügbarkeit und Reihenfolge sowie das Entfernen von Menüpunkten erfolgt im *Bearbeitungsmodus* über die Kontextmenüs der Menüpunkte.
- Das Aussehen der Menüleiste (Farbe und Form) kann über das *Steuerungsfenster* -> *Anpassung* -> *Format* bearbeitet werden. Hier kann auch ausgewählt werden, ob die Schnell- bzw. Detailansicht Standard sein soll.
- Trennlinien und Zwischenüberschriften fügen Sie im Bearbeitungsmodus mit den Kontextmenüs des Kursmenüs ein: + *Subheader erstellen* bzw. + *Trennlinie erstellen*. Über die Pfeile links verschieben Sie diese an die gewünschte Stelle im Menü.