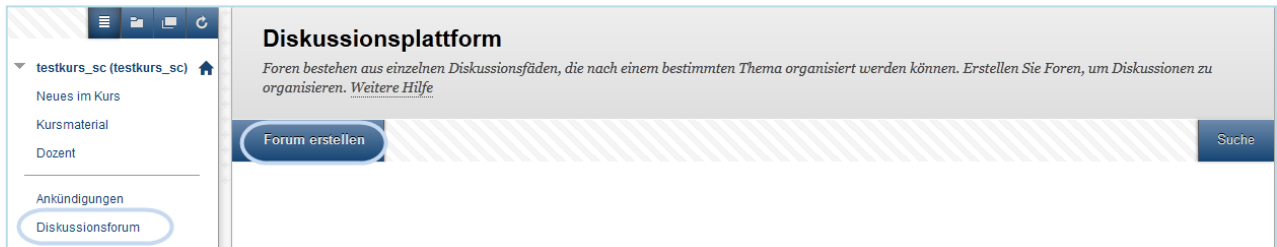


KURZANLEITUNGEN ZUR BEDIENUNG BLACKBOARDS

Foren einrichten und nutzen

Zur Kommunikation und zum Austausch mit Ihren Studierenden können Sie in Ihrem Kurs ein Diskussionsforum einrichten. Sie finden den Menüpunkt „Diskussionsforum“ in Ihrer Navigationsleiste.



Erstellen Sie mit wenigen Klicks ein Forum und geben Sie Ihrem Forum einen **Namen** sowie eine detaillierte **Beschreibung**.

Forumseinstellungen

Wenn ein **Fälligkeitsdatum** festgelegt wurde, werden Übermittlungen zwar nach diesem Datum akzeptiert, aber mit **Verspätet** gekennzeichnet.

Diskussionsfäden/Antworten werden angezeigt...

- Standardansicht
- Teilnehmer müssen einen Diskussionsfaden erstellen, um andere Diskussionsfäden in diesem Forum anzuzeigen.
- Wenn Teilnehmer Diskussionsfäden erstellen müssen, um andere Diskussionsfäden im Forum anzuzeigen, können sie ihre eigenen Veröffentlichungen nicht löschen oder bearbeiten und nicht anonym Beiträge veröffentlichen. Diese Optionen werden automatisch festgelegt.

Note

- Keine Benotung in Forum
- Diskussionsforum benoten:** Mögliche Punktzahl:
- Diskussionsfäden benoten

Abonnieren

- Keine Abonnements zulassen
- Mitgliedern ermöglichen, Diskussionsfäden zu abonnieren
- Mitgliedern die Abonnieung des Forums gestatten
 - Veröffentlichungstext zu E-Mail hinzufügen
 - Link zu einer Veröffentlichung hinzufügen

Erstellen und bearbeiten

- Anonyme Veröffentlichungen zulassen
- Autoren das Löschen der eigenen Veröffentlichungen gestatten
 - Alle Veröffentlichungen
 - Nur Veröffentlichungen ohne Antworten
- Autoren die Bearbeitung der eigenen Veröffentlichungen gestatten
- Mitgliedern die Erstellung neuer Diskussionsfäden gestatten
- Dateianhänge zulassen
- Benutzern die Verwendung von Zitaten in ihrer Antwort gestatten
- Moderation für Veröffentlichungen erzwingen

Zusätzliche Optionen

- Veröffentlichungen mit Tags zulassen
- Mitgliedern die Bewertung von Veröffentlichungen gestatten

Bearbeiten Sie die Optionen in den **Forumseinstellungen** und aktivieren sie z.B. *Dateianhänge zulassen* oder *Mitgliedern die Abonnieung des Forums gestatten*.

Erstellen Sie einen ersten **Diskussionsfaden** **Diskussionsfaden erstellen** und initiieren Sie so den Austausch in ihrem Kurs.

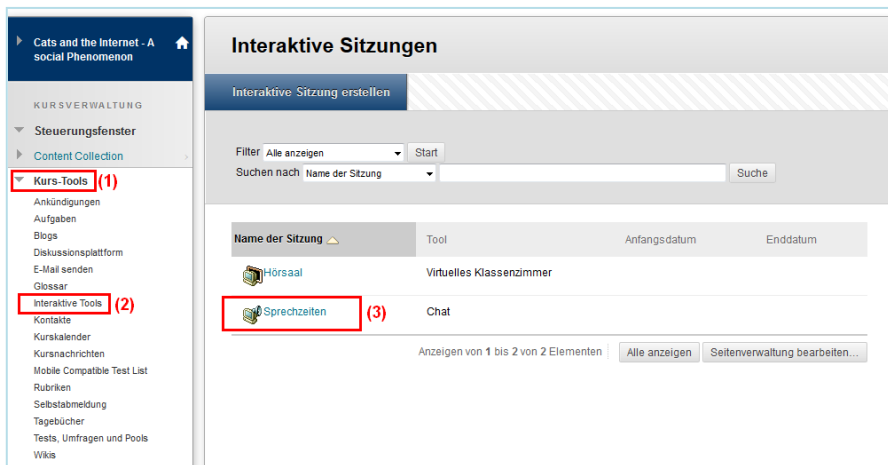
Das Café	... zum sozialen Austausch, für organisatorische Fragen, für Anregungen und Kritik, usw.	143	142	12
Forum zu Modul A: E-Learning in der Hochschullehre	Dieses Forum dient zum Austausch über alle Themen im Umfeld der Inhalte des Moduls A.	34	32	11
Forum zu Modul B: Einsatz in der Lehre	Dieses Forum dient zum Austausch über alle Themen im Umfeld der Inhalte des Moduls B.	56	56	12
Forum zu Modul C: E-Learning Technologien	Dieses Forum dient zum Austausch über alle Themen im Umfeld der Inhalte des Moduls C, d.h. auch für Fragen zu den Werkzeugen.	16	16	5
Forum zu Modul D: Medienproduktion	Dieses Forum dient dem Austausch und Fragen zu den Themen des Moduls D.	6	6	3

Sie können in Ihrem Kurs sowohl inhaltliche als auch organisatorische Foren einrichten.

Foren erfordern Ihre aktive Teilnahme, damit die Diskussion fachlich gesteuert wird und die Studierenden immer ein Feedback bekommen. Einzelne **Gruppen** können eigene Foren bekommen und sie für Projektzwecke nutzen. Kursteilnehmer/innen können im Forum Dateien veröffentlichen. Benennen Sie ein Forum z.B. "Schriftliche Arbeiten" und erlauben Sie in diesem Forum **Dateianhänge** und die Eröffnung neuer Diskussionsthemen.

Chat

Die Chat Funktionalität von Blackboard erlaubt es Ihnen, direkt mit Ihren Studierenden zu kommunizieren. Klären Sie Fragen live in einer **Chat-Sprechstunde** oder geben Sie Tipps und Anregungen zu Ihrer Lehrveranstaltung.

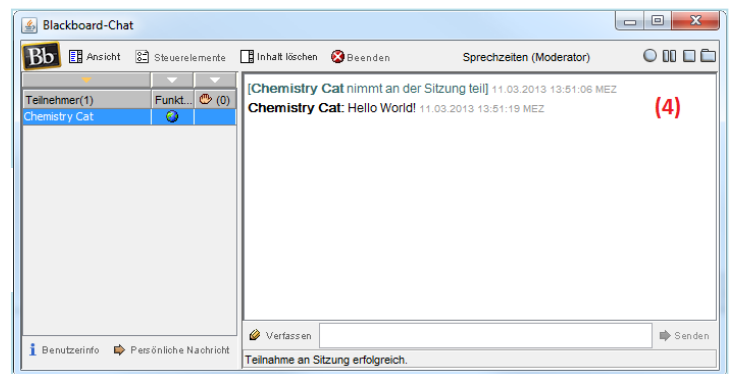


Öffnen Sie in der Kursverwaltung das Steuerungsfenster und klicken anschließend auf **Kurs-Tools (1)**. Klicken Sie nun auf **Interaktive Tools (2)**. Rechts öffnet sich dann eine neue Ansicht.

Um die Funktionalität des Chats zu gewährleisten, prüfen Sie bitte:

- ob **Popups** zugelassen sind.
- ob **Java** in Ihrem Browser aktiviert ist.
- ob eine geeignete **Java-Version** installiert ist.

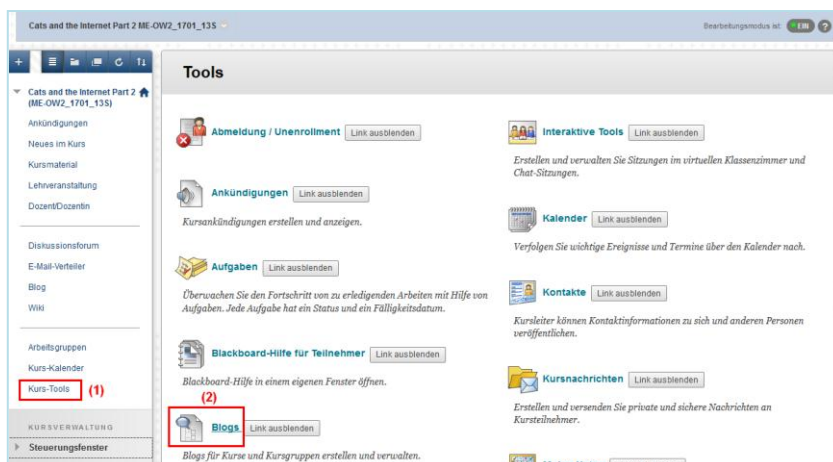
Über einen Klick auf den Button **Sprechzeiten (3)** öffnet sich ein Pop-Up-Fenster mit dem **Chat (4)**.



Blogs/Tagebücher

Für Studierende gibt es zwei Möglichkeiten, sich selbst auf einer eigenen Seite im Kurs darzustellen bzw. in einem eigenen Bereich eigene Inhalte zu erstellen.

1. **Blogs:** Kursleiter/innen, Teilnehmer/innen oder Gruppen können Einträge schreiben und gegenseitig kommentieren. Sie eignen sich für die Dokumentation eines Gruppenarbeitsprozesses oder zur Dokumentation der Entwicklungen zu einem bestimmten Thema, wenn mehrere Teilnehmer/innen dazu Texte verfassen bzw. kommentieren sollen.



Um als Kursleiter/in einen Blog für die Teilnehmer/innen zu erstellen, klicken Sie auf **Kurstools (1)** und in der rechts erscheinenden Ansicht auf **Blogs (2)**.

Erstellen Sie Ihr Blog und geben Sie dem Blog einen **Namen**.

Entscheiden Sie, ob dieser Blog für jede(n) Kursteilnehmer/in persönlich vorhanden sein soll oder ein allgemeiner Blog für den Kurs erstellt werden soll.

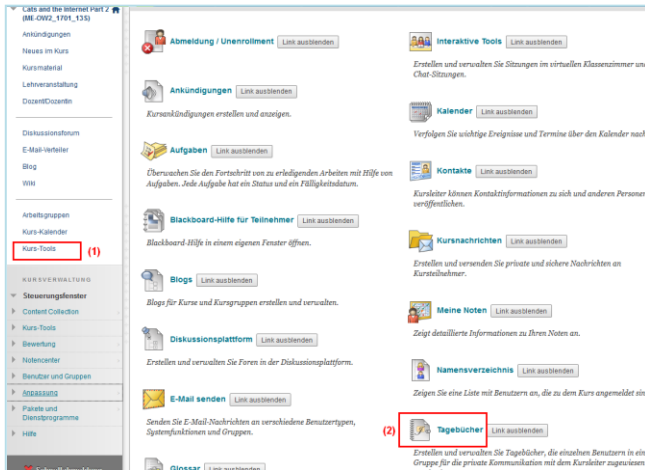
Blog - Beteiligung

Blog - Typ

Für alle Teilnehmer 'Persönlich' Kurs
 Anonyme Kommentare zulassen

Bei der Option **Persönlich** erhält jede(r) Teilnehmer/in einen eigenen Blog unter dem von Ihnen angegebenen Titel. Bei der Option **Kurs** wird zu dem von Ihnen angegebenen Titel ein Blog erstellt, in dem jede(r) Kursteilnehmer/in Beiträge verfassen kann.

2. Das **Tagebuch/Journal**: bietet den Teilnehmer/innen die Möglichkeit, ihre Arbeitsprozesse für die Kursleiter/innen aufzuzeichnen. Es ist für die Dokumentation persönlicher Arbeitsprozesse geeignet, die nur einer Person und den Kursleiter*innen zugänglich sein sollen, können aber auch veröffentlicht werden.



Um das Tagebuch-Tool für die Kursteilnehmer/innen freizuschalten, klicken Sie auf **Kurstools (1)** und anschließend in der Ansicht rechts auf **Tagebücher (2)**.

Erstellen Sie das Tagebuch und vergeben Sie einen **Namen**.

Entscheiden Sie, ob das Tagebuch **privat** (d.h. nur für eine(n) einzelne(n) Teilnehmer/in und Kursleiter/innen zugänglich) oder **für alle** Teilnehmer/innen des Kurses lesbar sein soll.

Tagebuch - Einstellungen

Indexeinträge

Monatlich

Mittels Indizierung werden die Einträge nach dem gewählten Zeitrahmen angeordnet.

Wöchentlich

Benutzern das Bearbeiten und Löschen von Einträgen erlauben

Benutzern das Löschen von Kommentaren erlauben

Kurs Benutzern das Anzeigen des Tagebuchs gestatten