



Andrea Widegreen

**Studierhilfe für online-Projektseminare**

**>> Ein Leitfaden für mediengestütztes  
Lernen im Kompetenznetzwerk**

## Inhalt

1. Mediengestütztes Lernen im Kompetenznetzwerk Skandinavistik...	3
1.1. Allgemeine Fragen.....	3
Wer darf teilnehmen an Projektseminaren im KS?.....	3
Wie melde ich mich für einen Kurs an?.....	3
Kostet mich die Nutzung von campus online etwas?.....	4
Wann muss ich online sein? In welchem Zeitraum muss ich Aufgaben bearbeitet haben?.....	4
Gibt es auch Präsenzveranstaltungen?.....	4
Wie werden meine Leistungen geprüft und bewertet? .....	5
Wie lasse ich mir meine Leistungen an meiner Uni anrechnen?.....	5
2. Die Arbeit mit campus online.....	5
2.1. Allgemeine Fragen.....	5
Welche technischen Voraussetzungen sind notwendig, um an einem campus online Seminar teilzunehmen?.....	5
Wie erhalte ich Zugang auf die Lernplattform campus online?.....	5
2.2. Aufrufen der campus online Registrierungsseite im Internet.....	5
2.3. Registrierung.....	6
2.4. Login auf campus online.....	7
2.4.1. Das Eingangsportal.....	7
2.4.2. Der Login.....	8
2.5. Allgemeine Erläuterungen zum campus online Arbeitsbereich.....	9
2.6. Eine Vorlesung buchen.....	11
2.7. Eine Vorlesung starten.....	13
2.7.1. Die Vorlesung im Einzelnen.....	14
Der Lehrplan.....	14
Der Kalender.....	15
Die Teilnehmer.....	15
Kommunikation.....	15
2.7.2. Dokumente hochladen.....	17
2.8. Eine Vorlesung vorzeitig beenden.....	17
2.9. Übersicht der wichtigsten Funktionen von campus online für das Kompetenznetzwerk.....	18
2.10. Kennwort ändern .....	19
2.11. Eine campus online Sitzung beenden.....	19
3. Aus der Seminarpraxis.....	19
3.1. Allgemeine Hinweise.....	19
3.1.1. Die Moderationsphase.....	20
3.2. Praktische Tipps zu den Vorlesungstools.....	20
Wie gelange ich nach dem Login auf direktem Wege zu meiner Vorlesung?.....	20
Wie sehe ich auf dem schnellsten Weg alle neuen Einträge?.....	21
3.2.1. Änderung der Eintragsauflistung.....	21
nur ungelesene Beiträge öffnen.....	21

alle Forumeinträge anzeigen.....	21
alle Forumeinträge auf einen Blick lesen.....	21
einen Eintrag suchen.....	22
Anzahl der angezeigten Forumeinträge je Seite ändern.	22
4. Literaturverzeichnis - mediengestütztes Lernen.....	23
Impressum .....	25

## 1. Mediengestütztes Lernen im Kompetenznetzwerk Skandinavistik

In Zusammenhang mit dem Kompetenznetzwerk Skandinavistik verstehen wir unter mediengestütztem Lernen eine internetbasierte Lehr- und Lernmethode, die dem Ziel einer Steigerung der Qualität und der inhaltlichen Vielfalt des Studiums dienen soll. Den Studierenden wird in diesem Rahmen die Möglichkeit gegeben, neben Präsenzveranstaltungen an ihren Heimuniversitäten diesen gleichberechtigte online-Seminare zu belegen.

Zu diesem Zweck steht uns die Lernplattform der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg *Campus online* zur Verfügung.

Eine Lernplattform ist eine Software, die Informations- und/oder Kommunikationsmöglichkeiten für Lernzwecke beinhaltet. Die Software, die für *campus online* verwendet wird, heißt *Clix*.

### 1.1. Allgemeine Fragen

#### • Wer darf teilnehmen an Projektseminaren im KS?

An einem Projektseminar im Kompetenznetzwerk Skandinavistik können Skandinavistikstudenten der Universitäten Basel, Freiburg, Straßbourg und Tübingen teilnehmen, die sich im Hauptstudium der Magisterstudiengänge oder in der Endphase der B.A.-Studiengänge befinden bzw. Masterstudenten sind. Die Seminare sind auf die Bedürfnisse der Masterstudenten hin ausgerichtet.

#### • Wie melde ich mich für einen Kurs an?

Die Anmeldung für die Seminare erfolgt mittels einer e-mail an den jeweiligen Kursleiter. Möglichst sofort nach der Anmeldung für einen Kurs ist auch die für *campus online* vorzunehmen (siehe 2.3. *Registrierung*), damit Ihnen die Lernumgebung direkt zugänglich gemacht werden kann.

Über Anmeldemodalitäten der folgenden Seminare, sowie über aktuelle Termine und Allgemeines hält Sie unsere Internetseite auf dem Laufenden: [www.skandinavistik.net](http://www.skandinavistik.net)

Hier können Sie auch unseren gemeinsamen e-mailnewsletter abonnieren, der Sie über alle Neuigkeiten und Angebote unterrichtet.

- **Kostet mich die Nutzung von *campus online* etwas?**

Das Besuchen eines online-Seminars auf *campus online* ist im Prinzip für den Studenten nicht kostenpflichtig. Es kommt darauf an, von welchem Standort und PC Sie sich einloggen. Kosten, mit denen Sie ggf. rechnen müssen, sind die Ihres privaten Internetanbieters.

Es besteht jedoch an den beteiligten Universitäten die Möglichkeit, das Internet kostenlos zu benutzen und somit auch *campus online*.

Sofern Sie dazu Fragen haben, wenden Sie sich bitte an den Kompetenznetzwerk-Verantwortlichen vor Ort.

- **Wann muss ich online sein? In welchem Zeitraum muss ich Aufgaben bearbeitet haben?**

Ein zentrales Lernziel in Projektseminaren ist das selbstgesteuerte und -regulierte Arbeiten. Es soll ein flexibles, ortsunabhängiges, kooperatives Lernen eingeübt werden, - unabhängig von vorgegebenen Zeit- und Raumstrukturen.

Insofern können Sie theoretisch jederzeit mit *campus online* arbeiten und die ständig freigegebenen, auf der Lernplattform abgelegten Daten und Dokumente abrufen. Sie können darüber hinaus z.B. jederzeit Einträge in den Diskussionsforen machen oder sich andere ansehen, e-mails an Ihre Lern- und Arbeitsgruppe verschicken etc., d.h. asynchron alles tun, wozu die Anwesenheit eines anderen Lerner Ihrer Gruppe nicht nötig ist.

Ein Chatgespräch mit einem online-Kommilitonen hingegen ist nur zeitlich synchron möglich, er muss also zur selben Zeit wie Sie selbst online sein.

Vereinbarungen über online-Zusammenkünfte und das gemeinsame Lernen und Arbeiten zu treffen, wird immer die Aufgabe der einzelnen Gruppen und der Studenten untereinander sein.

Einzelheiten diesbezüglich ergeben sich teilweise auch aus den Konzeptionen zur Durchführung der angebotenen Seminare und werden bei den einführenden Präsenzveranstaltungen geklärt werden müssen. Mit den Fristen und Bedingungen zur Bearbeitung von Aufgaben verhält es sich ebenso.

- **Gibt es auch Präsenzveranstaltungen?**

Zu jedem Projekt-Seminar wird es Präsenzveranstaltungen in Form von Blockseminaren geben. Diese rahmen die Arbeit in den online-Gruppen ein und sollen jeweils am Beginn und Ende des Kurses stattfinden.

- **Wie werden meine Leistungen geprüft und bewertet?**

Die Art der Bewertung der erbrachten Leistungen in einem Projektseminar kann verschieden ausfallen. Es werden jedoch in jedem Fall sowohl die aktive Gruppenarbeit als auch Einzelleistungen bewertet. Genaueres erfahren Sie spätestens zu Beginn des Seminars.

- **Wie lasse ich mir meine Leistungen an meiner Uni anrechnen?**

Sie müssen nichts weiter als den erworbenen Leistungsnachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einem Projektseminar bei der zuständigen Person für die Anrechnung von Studienleistungen im Rahmen von Eucor und dem Kompetenznetzwerk Skandinavistik vorlegen.

## 2. Die Arbeit mit *campus online*

### 2.1. Allgemeine Fragen

- **Welche technischen Voraussetzungen sind notwendig, um an einem *campus online* Seminar teilzunehmen?**

Um ein Projekt-Seminar auf *campus online* besuchen zu können, wird ein Internetzugang benötigt. Das System wurde für den Internet Explorer entwickelt, aber es wird auch unterstützt von Internetbrowsern wie z.B.: Netscape, Opera, Mozilla.

- **Wie erhalte ich Zugang auf die Lernplattform *campus online*?**

Um bei einem Projekt-Seminar des Kompetenznetzwerks Skandinavistik mitzumachen, benötigen Sie eine Zugangsberechtigung (Account) zu *Campus online*. Für die Vergabe der Accounts ist das Rechenzentrum der Uni Freiburg zuständig.

Im Folgenden wird Schritt für Schritt erklärt, wie Sie zu einem Account gelangen:

### 2.2. Aufrufen der *campus online* Registrierungsseite im Internet

Geben Sie folgende Internetadresse in das Adresse-Fenster Ihres Browsers ein:

<https://campusonline.uni-freiburg.de>

Dies ist der direkte Weg zur *campus online* Startseite zu gelangen.

Sie befinden sich nun im „Eingangsportal“ des Systems und werden begrüßt mit:

>> **Herzlich Willkommen beim CLIX Portal**

Hier werden Sie sich später auch einloggen können.

Auf der linken Seite sehen Sie eine Menüleiste.

In der Tabelle Login befinden sich unter den Eingabekästchen (Anmeldename; Kennwort) drei graue buttons mit den Bezeichnungen

>> Eingabe

>> Kennwort vergessen?

>> Registrieren

Klicken Sie mit der Maus auf das unterste Feld

>> Registrieren.

In dem Dialogfenster auf der rechten Seite erscheint nun die Seite:

**Zugang zum E-learningssystem (Lehr-/Lernplattform) *campus online***

## 2.3. Registrierung

Auf der geöffneten Seite

**Zugang zum E-learningssystem (Lehr-/Lernplattform) *campus online***

sehen Sie nun eine gelbe Tabelle. In der linken Spalte befinden sich zwei links:

a) Registrierung für *campus online*

b) Zugang zu *campus online*

Klicken Sie auf den ersten link:

>> Registrierung für *campus online*

Ein neues Dialogfenster öffnet sich:

## **Registrierung (Lehr-/Lernplattform)**

Wählen Sie nun entsprechend der Personengruppe, der Sie angehören, den für Sie relevanten link aus:

- a) StudentIn der Uni Freiburg
- b) MitarbeiterIn der Uni Freiburg
- c) Kein Mitglied der Uni Freiburg<sup>1</sup>

Folgen Sie dann den Anweisungen im entsprechenden Dialogfenster, das sich geöffnet hat. Studenten, die nicht der Freiburger Universität angehören, geben im Menüpunkt 'Projekt' 'Skandinavistik' an.

Damit Ihre Registrierung (und die weitere Arbeit im Seminar) problemlos vonstatten gehen kann, benötigen Sie unbedingt eine e-mail Adresse. Sie ist bei Ihrem Rechenzentrum für Studenten kostenlos erhältlich, sowie bei Anbietern wie [www.web.de](http://www.web.de); [www.yahoo.de](http://www.yahoo.de) oder ähnliche.

Ist Ihre Registrierung erfolgreich gewesen, bekommen Sie innerhalb kurzer Zeit eine e-mail gesandt, in der Sie über Ihre Zugangsdaten (Anmeldename; Kennwort) informiert werden.

Warten Sie noch eine Weile, und versuchen Sie dann, sich auf der Lernplattform - wie im nächsten Abschnitt beschrieben - einzuloggen.

## **2.4. Login auf *campus online***

### **2.4.1. Das Eingangsportal**

Nachdem Sie nun Ihre Zugangsdaten (Anmeldename; Kennwort) vom Rechenzentrum per e-mail zugeschickt bekommen haben, können Sie sich auf *campus online* einloggen.

Gehen Sie dazu, sofern die Seite nicht mehr geöffnet ist<sup>2</sup>, erneut auf die Startseite von *campus online*:

**<https://campusonline.uni-freiburg.de>**

---

1 Sie können als Nichtmitglied der Uni Freiburg einen Account bekommen, sobald Sie an einem Verbundprojekt beteiligt sind. Dies ist im Rahmen des Kompetenznetzwerks Skandinavistik natürlich der Fall.

2 Während des Registrierungsvorgangs hat sich nur das rechte Dialogfenster geändert, die Menüleiste auf der linken Seite ist statisch und unverändert geblieben.

Hier im Clix-Portal haben Sie schon vorab die Möglichkeit, ein virtuelles Vorlesungsverzeichnis abzurufen:

siehe >> Vorlesungskatalog

oder sich einen Demo-Kurs des Lernprogramms anzuschauen:

siehe >> Demo-Bereich

oder die Hilfeseiten zu beanspruchen. Hier finden Sie ein Verzeichnis häufig gestellter Fragen und einen Glossar:

siehe >> Hilfe

### 2.4.2. Der Login

Ihre nächste Aufgabe wird sein, sich Zutritt zu Ihrem persönlichen virtuellen Arbeitsplatz zu verschaffen. An diesem können Sie sich dann - im Rahmen der Möglichkeiten des Systems - nach Ihren Vorstellungen einrichten.

Unter den o.g. Menüpunkten auf der rechten Seite sehen Sie eine kleine Tabelle mit der Bezeichnung: Login

Geben Sie in das freie Kästchen

>> Anmeldenamen

Ihren Anmeldenamen

Beispiel: s8stemus

und in das Feld

>> Kennwort

Ihr persönliches Kennwort ein.

Beispiel: Th4gta2

Klicken Sie dann auf

>> Eingabe.

Nun sollten Sie an Ihrem virtuellen Arbeitsplatz angekommen sein.

## 2.5. Allgemeine Erläuterungen zum campus online Arbeitsbereich

Der Arbeitsbereich ist folgendermaßen aufgebaut: Am linken Rand sehen Sie eine Menüleiste mit den Bedienfeldern

- >> Mein Bereich
- >> Lehrveranstaltungen
- >> Kommunikation
- >> Who-is-Who
- >> Infothek
- >> Online-Hilfe

Klicken Sie mit der Maus auf eines dieser Felder, öffnet sich unter dem jeweiligen Oberbegriff eine detailliertere Bedienfeldgruppe:

z.B. die Ebene unter

- >> Mein Bereich:
  - > Meine Vorlesungen
  - > Meine Communities
  - > Meine Übungsgruppen
  - > Meine Services
  - > Meine Einstellungen

Vor einigen der Stichworte dieser Ebene ist ein kleiner Pfeil angebracht. Dieser kennzeichnet die Verknüpfung mit noch einer weiteren untergeordneten Ebene.

z.B. die Ebene unter

- >> Mein Bereich:
  - > Meine Vorlesungen:
    - Gebuchte Vorlesungen
    - Lernkonto
    - Buchungsstatus

Zu den von Ihnen gewählten Themen öffnet sich dann im Dialogfenster rechts die relevante Seite.

Im dunkelblau gefärbten Balken über diesem Dialogfenster wird

Ihnen angezeigt, auf welcher Ebene, unter welcher Rubrik Sie sich gerade befinden. Im Fenster erscheinen außerdem zu den Oberbegriffen der Menüleiste kurze übersichtliche Informationen zum Inhalt der jeweiligen Kategorie.

z.B.:

>> Kommunikation

Im Fenster mit der Überschrift Kommunikation erscheint:

*Der Menüpunkt Kommunikation enthält alle Kommunikationsinstrumente der Plattform.*

*Etc..*

Auf der Startseite des Arbeitsbereichs befinden sich zwei Spalten

>> *News*

und

>> *Meine Lerneinheiten*

Hier werden Sie über aktuelle Termine und über Ihren Buchungsstatus etc. informiert. Unmittelbar nach Ihrem ersten Login kann es sein, dass hier noch keine Informationen für Sie vorliegen. Spätestens wenn Sie Ihre erste Vorlesung gebucht haben, wird sich dies ändern.

Um den Aufbau der Plattform nachvollziehen zu können, ohne sich durch die gesamte Menüleiste durchklicken zu müssen, gibt es die so genannte

>> site map

Hier werden dem Nutzer in einem Pfaddiagramm Zusammenhang und Abfolge der einzelnen Ordner und Unterordner anschaulich gemacht.

Der Punkt sitemap befindet sich am oberen waagerechten Rand der homepage neben weiteren Menüpunkten wie

>> home (Sie gelangen auf die Startseite Ihres Arbeitsbereichs)

>> feedback (Hier können Sie auf direktem Weg eine Nachricht an die Betreiber von *campus online* schicken)

>> Abmelden (Hier loggen Sie sich nach Ende jeder *campus online* Sitzung aus)

Es soll an dieser Stelle nicht im Detail auf die einzelnen Merkmale und Möglichkeiten der in der Bedienfeldgruppe angegebenen Bereiche eingegangen werden.

Die Einsatzmöglichkeiten, sowie der Umgang mit den tools von *campus online* sollen im Folgenden anhand von gezielten, den Gebrauch der Plattform im Rahmen des Kompetenznetzwerks betreffende Fragestellungen erklärt werden.

## 2.6. Eine Vorlesung buchen

Um ein/e Seminar/Vorlesung zu buchen, sind in der Regel zwei Schritte notwendig. Zunächst suchen Sie sich eine Veranstaltung aus und legen Sie in Ihren Warenkorb. Dort wird sie bis zu Ihrer endgültigen Entscheidung aufbewahrt. Erst wenn Sie sie gebucht haben, nehmen Sie auch teil.

Im Einzelnen verläuft die Buchung folgendermaßen:

Klicken Sie mit der Maus auf den Punkt

>> Lernveranstaltungen

in der Menüleise am linken Rand. Es erscheint eine Liste der verschiedenen Fakultäten, die Veranstaltungen anbieten. Wählen Sie, um ein Seminar im Kompetenznetzwerk Skandinavistik zu buchen, die Abteilung

>> Philologie

Im rechten Menüfenster erscheinen nun mehrere Unterkategorien (Romanisches Seminar; Deutsches Seminar etc.)

Wählen Sie hier >> Skandinavistik aus.

In Tabellenform wird eine Liste mit den im KS angebotenen Lehrveranstaltungen angezeigt.

Mit einem Mausklick auf den Titel der Veranstaltung öffnet sich ein Dialogfenster mit näheren Informationen zu dieser.

Möchten Sie nun z.B. am Hauptseminar *Orientalismus in den skandinavischen Literaturen des 19. Jahrhunderts* teilnehmen, klicken Sie auf das Einkaufswagensymbol. Ein kleines Fenster teilt Ihnen mit, dass die Veranstaltung zur Buchung nun in Ihrem Warenkorb aufbewahrt wird. Drücken Sie den button:

>> Warenkorb ansehen

Im Fenster Buchungsstatus erscheint eine Tabelle mit dem Inhalt Ihres Warenkorbs. Betätigen Sie, um den Buchungsvorgang abzuschließen, das Feld

>> Buchen

Sie erhalten nun eine Buchungsbestätigung.

Unter dem Menüpunkt

>> Mein Bereich

finden Sie unter

-> Meine Vorlesungen

den Punkt

- Gebuchte Vorlesungen

Eine Tabelle im rechten Fenster unterrichtet Sie über Ihre bereits gebuchten Vorlesungen.

Unter dem Punkt

- Lernkonto

erfahren Sie, an welchen Vorlesungen Sie wann teilgenommen und mit welchen Lernergebnissen abgeschlossen haben.

Um sich darüber zu informieren, welche Lernveranstaltungen sich noch in Ihrem Warenkorb befinden, klicken Sie auf den Punkt

- Buchungsstatus

Falls Sie eine Veranstaltung doch nicht buchen möchten, wählen Sie in der Tabelle >> Löschen, um sie aus dem Warenkorb zu entfernen.

## 2.7. Eine Vorlesung starten

Um eine Vorlesung, die Sie gebucht haben, zu starten, gehen Sie unter

>> Mein Bereich  
--> Meine Vorlesungen

auf den Menüpunkt

- Gebuchte Vorlesungen

Klicken Sie mit der Maus auf den Namen der Vorlesung.

*z.B.: Die Rhetorik der Isländersagas. Das Beispiel der Gerichtsrede*

In einem Extramenüfenster werden Sie gefragt, ob Sie die Vorlesung nun starten wollen. Bestätigen Sie dies.

Wenn Sie sich auf der Startseite Ihres Arbeitsbereichs befinden, können Sie jedoch auch direkt im rechten Dialogfenster unter der Spalte

>> *Meine Lerneinheiten*

im Kästchen *Meine Vorlesungen* auf den Namen der Vorlesung klicken, die Sie aktivieren möchten.

Sie sind nun auf der Startseite des Arbeitsbereichs der gewählten Vorlesung angelangt. Das Menüfenster trägt den Namen der Vorlesung. Im Kästchen *Termine* finden Sie alle Termine der Vorlesungskomponenten. Unter *Teilnehmer-online* stehen alle zurzeit eingeloggtten Vorlesungsteilnehmer.

In der Kopfzeile ist eine Symbolleiste angebracht, über die Sie zu Ihrem *Lehrplan*, zum *Vorlesungskalender* und zur *Vorlesungsteilnehmer-Übersicht* gelangen. Über das Haussymbol finden Sie jederzeit wieder zurück zur Startseite der Vorlesung.

Über das *Kommunikationssymbol* kommen Sie zu den für die Vorlesung freigeschalteten Kommunikationsinstrumenten, und unter Beschreibung erhalten Sie allgemeine Informationen zum Kurs.

## 2.7.1. Die Vorlesung im Einzelnen

### • Der Lehrplan

Klicken Sie auf das Symbol für Lehrplan, gelangen Sie zu einer Tabelle, in denen die Komponenten der Vorlesung im Einzelnen aufgeführt sind. In der Regel sind für ein Seminare in der Tabelle Ordner zu sechs Arbeitsblöcken verzeichnet.

Vor jedem Ordnersymbol befindet sich ein Pluszeichen. Mit einem Mausklick auf dieses Plus öffnen Sie den Ordner und lassen sich den Inhalt als Unterkomponenten anzeigen. Für einen solchen Ordner im ersten online-Seminar, z.B.:

>> 2. Der imaginierte Orient

gab es die Inhalte:

--> Arbeitsgruppe I - Der imaginierte Orient

--> Arbeitsgruppe II - Der imaginierte Orient

--> Virtuelles Seminar - Der imaginierte Orient

Diese Module lassen sich durch Klicken öffnen und bearbeiten.

Einen Überblick über den Aufbau der Vorlesung können Sie unter dem Button *Übersicht*, der sich in der Kopfzeile der Tabelle befindet, bekommen. In einem eigenen Menüfenster erscheint ein Pfaddiagramm, das ähnlich der sitemap alle Ordner und Unterordner auf einen Blick darstellt.

In der Spalte *Status* wird Ihnen in einem grünen Kästchen angezeigt, welche Komponenten Sie bereits einmal angeschaut bzw. bearbeitet haben.

In der Spalte *Details* befinden sich links zu Ordner- oder Modultipps, die in einem Extrafenster angezeigt werden und nähere Erläuterungen zu den einzelnen Komponenten enthalten können.

Für die Komponente

--> Virtuelles Seminar - Der imaginierte Orient

steht z.B. unter Modultipp, ob die Komponente für Sie zugänglich ist, bereits gestartet oder beendet wurde.

Die Spalte *Typ* informiert mit Hilfe eines Symbols über den Komponententyp.

Klicken Sie in der Spalte *Meine Notizen* auf das Symbol für einen Notizzettel, öffnet sich ein Fenster, in dem Sie einen Text erstellen können. Mit *ok* bestätigen Sie die Eingabe und können diese Notiz jederzeit durch Anklicken des Notizzettels wieder lesen, ändern oder löschen.

- **Der Kalender**

Unter diesem Symbol befindet sich in tabellarischer Form eine Übersicht über die Laufzeiten der Vorlesung und der einzelnen Übungskomponenten. Durch Klicken auf die entsprechenden Schaltflächen und Spaltenüberschriften können Sie die Ansicht des Kalenders in eine Jahres-, Monats-, Wochen- oder Tagesübersicht ändern.

- **Die Teilnehmer**

Hier sind alle Teilnehmer der Vorlesung aufgeführt, mit Bild (optional), e-mail-Adresse und ihrer Hochschule.

Durch Klicken auf den Namen eines Teilnehmers erhalten Sie in einem Extrafenster weitere Informationen zu ihm.

Betätigen Sie das *Gästebuchsymbol*, können Sie Nachrichten in den Gästebüchern Ihrer Kommilitonen hinterlassen oder sie über das *Adressbuchsymbol* in Ihr Adressbuch einfügen.

Ein rotes bzw. grünes Männchen zeigt an, ob ein Teilnehmer online ist.

Sollten Sie einen Teilnehmer nicht auf Anhieb finden, können Sie ihn über die Suchfunktion in der Kopfzeile suchen lassen.

- **Kommunikation**

Unter dem Punkt Kommunikation befinden sich in verschiedenen Tabellen die für die Vorlesung freigeschalteten Kommunikationsinstrumente.

### **1. Foren**

In der Tabelle **Foren** stehen Ihnen einige Foren zur Verfügung, z.B.:

Im **Technik-Forum** können Sie lernplattform- und computerspezifische Fragen und Kommentare stellen und auf die Fragen der anderen Teilnehmern selbst antworten. Dieses Forum wird betreut von dem Technikverantwortlichen des Seminars.

Im **Organisationsforum** sollen hauptsächlich organisatorische

Unklarheiten das Seminar betreffend geregelt werden.

Dieses Forum wird vom Verantwortlichen für Organisatorisches (z.B. Seminarleiter) betreut.

Im **Forum für Soziales** können Fragen und Probleme zu Fahrgemeinschaften, Gruppenaufteilung, Zusammenarbeit etc. geklärt werden. Dieses Forum wird von der Seminarleitung betreut.

Alle Studenten sind angehalten, sich an diesen Foren als Antwortende und Fragende zu beteiligen.

#### **a) Neuer Eintrag**

Um einen Eintrag in eines dieser Foren zu machen, klicken Sie auf den Namen des Forums, das Sie öffnen möchten.

Betätigen Sie den Button >> *Neuer Eintrag*. In einem neuen Fenster können Sie dann Ihren Eintrag verfassen.

Wichtig! Formulieren Sie immer auch die Betreffzeile, die prägnant aussagen soll, was Ihr Eintrag zum Inhalt hat.

#### **b) Auf einen Eintrag antworten**

Möchten Sie keinen neuen Eintrag machen, sondern auf den eines anderen Teilnehmers antworten, klicken Sie auf die Betreffzeile der Nachricht und wählen Sie dann, wenn die Nachricht geöffnet ist >> *Antworten*.

Sie können diesem Teilnehmer jedoch auch über das e-mail-Symbol eine e-mail schicken bzw. einen Eintrag in sein Gästebuch machen, falls die Antwort nicht für alle anderen Teilnehmer einsichtig sein soll.

Um auf einen Blick nachvollziehen zu können, wie viele Antworten ein Eintrag erhalten hat, drücken Sie auf der Startseite des Forums auf das Plus vor dem Betreff eines Eintrags. Sie sehen dann eine Liste der Antworten, auf die Sie wiederum Reaktionen verfassen können.

Die Einträge in Foren sind für alle Teilnehmer zugänglich.

## **2. Schwarzes Brett**

Auf dem **Schwarzen Brett** können Sie allgemeine Fragen oder Anliegen anbringen. Klicken Sie auch hier auf den Namen. Ein neues Fenster öffnet sich, und über den button >> *Neuer Eintrag* können Sie einen solchen erstellen.

## **3. Chat**

Darüber hinaus gibt es noch **Chaträume**. Hier können sich alle

Teilnehmer zu einem Chatgespräch treffen und sich zum Beispiel über die Arbeit in Ihren Gruppen austauschen. Um in einen Chatraum zu gelangen, klicken Sie auf dessen Namen. In einem neuen Fenster öffnet sich dieser dann. Sie können sehen, wer sich von den anderen im Chatraum befindet.

### 2.7.2. Dokumente hochladen

Es gibt bei *campus-online*, wenn Sie zum Beispiel einen Eintrag in ein Forum oder in das Gästebuch eines Teilnehmers machen wollen, die Möglichkeit, Dokumente in den Anhang solch eines Eintrags zu legen.

In dem Fenster, in dem Sie Ihren Eintrag erstellen, gibt es einen button `>> Upload`. Betätigen Sie diesen, und klicken Sie dann in dem Fenster *Datei hochladen* auf `>> Durchsuchen`. Sie gelangen zur Festplatte des Computers, an dem Sie arbeiten und können dort nun die Datei, die Sie an Ihren Eintrag anfügen möchten, öffnen.

Der Pfad der Datei erscheint in einem Kästchen im Fenster *Datei hochladen*. Klicken Sie hier auf `>> upload`, so wird Ihrem Eintrag automatisch diese Datei beigefügt und ist dem Leser durch download zugänglich.

### 2.8. Eine Vorlesung vorzeitig beenden

Haben Sie eine Vorlesung schon gebucht, an der Sie nun doch nicht teilnehmen wollen, gibt es die Möglichkeit, sich von dieser abzumelden.

Navigieren Sie zu

```
>> Mein Bereich
--> Meine Vorlesungen
```

auf den Menüpunkt

- Gebuchte Vorlesungen

Betätigen Sie in der angezeigten Tabelle den button `>> Kurs beenden` neben der Vorlesung, die Sie beenden möchten.

Sie erhalten die Bestätigung, dass Sie von dieser Veranstaltung abgemeldet sind.

Wichtig! Benachrichtigen Sie Ihren Kursleiter per email über Ihre Abmeldung!

## 2.9. Übersicht der wichtigsten Funktionen von *campus online* für das Kompetenznetzwerk

In der Menüleiste am linken Rand der homepage finden Sie weitere Punkte, die in diesem Leitfaden unbesprochen blieben. Die Plattform bietet noch eine ganze Reihe weiterer Möglichkeiten, die für uns jedoch weniger relevant sind. Fragen dazu - und zu allem anderen technische - können gern im Technikforum gestellt werden. An dieser Stelle soll noch einmal kurz zusammengefasst werden, welche Menüpunkte für die Arbeit mit *campus online* im Kompetenznetzwerk Skandinavistik von Bedeutung sind:

- **>> Mein Bereich --> Meine Vorlesungen**

zur Verwaltung Ihrer online-Veranstaltungen.

- **>> Mein Bereich --> Meine Services**

hier können Sie Ihren Kalender einsehen, Nachrichten schreiben und empfangen, sowie Ihr Adressbuch verwalten.

- **>> Mein Bereich --> Meine Einstellungen**

zur Änderung Ihres Kennworts und zur Erstellung Ihres persönlichen Profils.

- **>> Lehrveranstaltungen --> Philologie**

zur Buchung von Vorlesungen im Kompetenznetzwerk Skandinavistik

- **>> Who-is-Who**

hier können Sie Mitgliederprofile anderer online-Lerner ansehen und erfahren, wer online ist.

- **>> Infothek**

hier finden Sie Medien und Links die Lernplattform betreffend, sowie eine Übersicht über online-Kataloge

- **>> Online-Hilfe**

hier finden Sie die Clixhandbücher für Autoren und Dozenten und für Studierende, sowie eine Liste der am häufigsten gestellten Fragen zu *campus online* und einen Glossar mit Begriffen zur Nutzung von *campus online*

## 2.10. Kennwort ändern

Gehen Sie in  
    >> Mein Bereich  
        --> Meine Einstellungen  
auf den Menüpunkt

- Kennwort ändern

Folgen Sie den Anweisungen im Dialogfenster *Kennwort ändern* und geben Sie beim nächsten Login auf *campus online* Ihr neues Kennwort ein.

## 2.11. Eine *campus online* Sitzung beenden

Klicken Sie um eine Sitzung auf *campus online* zu beenden stets auf den button **Abmelden** in der Kopfzeile der Internetseite.  
Sie gelangen nach dem Abmelden auf die Startseite der Lernplattform, das CLIX Portal, zurück und können sich hier jederzeit neu einwählen.

## 3. Aus der Seminarpraxis

Im Kapitel 2 ist allgemein der Umgang mit der Lernplattform *campus online* beschrieben worden. Im folgenden Abschnitt finden Sie generelle Informationen zur Seminarpraxis, sowie praktische, Aufwand ersparende Tipps zur Anwendung des Lernmediums, die auf Erfahrungen aus dem ersten Seminar beruhen.

### 3.1. Allgemeine Hinweise

Bei der Planung Ihres Semesterplans sollten Sie berücksichtigen, dass es sich bei online-Seminaren um eine andere Art des Studierens handelt, die zwar viel Flexibilität verspricht, jedoch Kontinuität verlangt, dadurch aber Denk- und Lernintensität garantiert.

In traditionellen Präsenzseminaren verhält es sich oft so, dass der größte Arbeitsaufwand für ein Referat und die abschließende Seminararbeit aufgebracht werden muss. Bei einem online-Seminar wird dagegen in der Regel keine umfassende Hauptseminararbeit verlangt. Auf Grund der Seminarkonstruktion wird stattdessen die Recherche-, Forschungs- und Schreibearbeit auf die gesamte Zeit des Seminarverlaufs verteilt, d.h.: *Man muss während des Semester in*

jeder Woche Zeit für das Seminar einplanen. Für den Scheinerwerb wird eine rege schriftliche Diskussionsbeteiligung sowie das Verfassen eines kurzen abschließenden Essays vorausgesetzt.

(In der Regel werden sie mit 10 ECTS-Punkten bewertet. Dieser Benotung entspricht ein Arbeitsaufwand von min. 16 Arbeitsstunden in der Woche.)

Ein angenehmer Nebeneffekt der online-Kommunikation ist, dass Sie sich während der Erstellung Ihrer Kommentare sehr intensiv im schriftlichen Formulieren üben können.

Für das Verfassen dieser regelmäßigen Diskussionsbeiträge muss deshalb eine gewisse Zeit eingeplant werden, weil das Geschriebene oft nicht „nur“, wie in herkömmlichen Präsenzseminaren, eine spontane Äußerung darstellt, sondern Nachhaltigkeit besitzt und in sich nicht mehr verändert, sondern höchstens in einem neuen Beitrag ergänzt oder revidiert werden kann, sobald es als Eintrag festgelegt wurde. Wichtig: Die Beiträge sind aber Diskussionsbeiträge, sie müssen also keine Endgültigkeit haben, müssen nicht perfekt und können gewagt sein und werden sicherlich Tippfehler haben.

### 3.1.1. Die Moderationsphase

In der Moderationsphase hat der Moderator neben der konstruktiven Mitarbeit in der Gruppe die Aufgabe, die einzelnen Arbeitsphasen zu strukturieren, Arbeitsaufgaben zu verteilen, die Diskussion angemessen zu gliedern und zu lenken, Ergebnisse zusammenzufassen und die Gruppe zu animieren und motivieren.

Für diese Phase müssen Sie mehr Zeit einplanen, denn die organisatorischen Aufgaben erfordern einigen zusätzlichen Arbeitsaufwand.

### 3.2. Praktische Tipps zu den Vorlesungstools

Die Bedienung des Systems ist im Grunde nicht kompliziert und nach den ersten Anwendungsschritten recht bald durchschaubar. Die Komplexität der Lernplattform sollte kein Anlass zu Verwirrung bieten, weshalb sich auch der Aufbau der online-Seminare des Kompetenznetzwerks auf ganz wesentliche, benutzerfreundliche Anwendertools beschränkt.

- **Wie gelange ich nach dem Login auf direktem Wege zu meiner Vorlesung?**

Auf der Startseite ihres Arbeitsbereichs befinden sich im rechten

Dialogfenster unter der Spalte

>> *Meine Lerneinheiten*

im Kästchen *Meine Vorlesungen* alle von Ihnen gebuchte Vorlesungen aufgelistet. Klicken Sie auf den Namen der zu aktivierenden Veranstaltung, um auf direktem Weg zu dieser zu gelangen.

- **Wie sehe ich auf dem schnellsten Weg alle neuen Einträge?**

Betätigen Sie im Arbeitsbereich der geöffneten Vorlesung den button „What´s new“ um eine Auflistung der Anzahl und des Ortes neu eingegangener Einträge zu erhalten. Durch Klicken auf z.B. ein bestimmtes Forum werden sie direkt in das Verzeichnis der jeweiligen Forumeinträge weitergeleitet. Der Button verschwindet, sobald alle neuen Beiträge gesehen wurden.

Jeder neue Beitrag ist mit einem rot gefärbten „neu“ hinter der Betreffzeile versehen.

### 3.2.1. Änderung der Eintragsauflistung

Um nicht den Überblick über die Vielzahl der eingegangenen Einträge in einem Forum zu verlieren, empfiehlt es sich oft, die Anzeige der Verzeichnisstruktur zu ändern.

So können Sie zum Beispiel unter „Sortieren“ die Anzeige nach *Baumstruktur, Betreff, Datum, Absender, link* und *upload* ordnen lassen. Darüber hinaus gibt es weitere Möglichkeiten:

- **nur ungelesene Beiträge öffnen:**

Klicken Sie in der Menüleiste zur Änderung der Eintragsanzeige auf

--> *ungelesene Beiträge lesen*

werden ausschließlich nur diese angezeigt.

- **alle Forumeinträge anzeigen:**

Klicken Sie zunächst auf

--> alle öffnen

werden alle Betreffzeilen der Einträge und der darauf folgenden Antworten in einer Art Pfaddiagramm sichtbar.

- **alle Forumeinträge auf einen Blick lesen:**

Wählen Sie die Einstellung von b), klicken dann auf

--> alle auswählen

und dann auf

--> Beiträge lesen

werden untereinander alle Einträge angezeigt. Diese Einstellung empfiehlt sich besonders nach längerer Abwesenheit, um die entstandene Diskussion auf einen Blick nachvollziehen zu können.

- **einen Eintrag suchen:**

Wählen Sie hierzu unter „Kategorie“ die von Ihnen gewünschte aus und geben Sie unter „Schlagwort“ einen Suchbegriff ein.

- **Anzahl der angezeigten Forumeinträge je Seite ändern:**

Im Feld

--> 10/Seite

können Sie wählen, ob je 5, 10, 20, 30 oder 50 Einträge bzw. Diskussionspfade je Seite sichtbar sein sollen.

Die oben aufgeführten Strukturierungsoptionen sind im Prinzip in jeder Sortierung (nach Baumstruktur, Datum, Betreff etc.) gegeben. Ein großer Mangel im System ist jedoch, dass sobald Sie einen Beitrag öffnen und danach wieder auf „Forum Übersicht“ klicken, die von Ihnen zuvor gewählte Forumstruktur wieder aufgehoben wird. Dies können Sie nur umgehen, wenn sie anstatt „Forum Übersicht“ die Zurück-Taste („<“, über der Enter-Taste) ihrer Tastatur betätigen.

#### 4. Literaturverzeichnis - mediengestütztes Lernen

Bachmann, G./Haefeli, O./Kindt, M. (Hrsg.): Campus 2002 - Die Virtuelle Hochschule in der Konsolidierungsphase, Münster: Waxmann, 2002. (Medien in der Wissenschaft; Bd. 18)

Bauer, Robert/Philippi, Tillmann: Einstieg E-Learning - Die Zukunftschance für beruflichen und privaten Erfolg, Nürnberg: Bildung und Wissen Verlag, 2001.

Baumgartner, P./Häfele, H./Maier-Häfele, K.: E-Learning Praxishandbuch - Auswahl von Lernplattformen, Innsbruck: Studienverlag, 2002.

Dittler, Ulrich: E-Learning - Einsatzkonzepte und Erfolgsfaktoren des Lernens mit interaktiven Medien, München; Wien: Oldenbourg, 2003.

Issing, Ludwig J. (Hrsg.): Information und Lernen mit Multimedia und Internet - Lehrbuch für Studium und Praxis, Weinheim: Beltz, 2002.

Issing, Ludwig J./Stärk, Gerhard (Hrsg.): Studieren mit Multimedia und Internet - Ende der traditionellen Hochschule oder Innovationsschub?, Münster: Waxmann, 2002. (Medien in der Wissenschaft; Bd. 16)

Jochens, Wim (Hrsg.): Integrated e-learning - implications for pedagogy, technology and organization, London: Routledge Falmer, 2004.

Kerres, Michael: Multimediale und telemediale Lernumgebungen - Konzeption und Entwicklung, München; Wien: Oldenbourg, 2001.

Krahn, Helga/Wedekind, Joachim (Hrsg.): Virtueller Campus '99 - Heute Experiment - Morgen Alltag?, Münster: Waxmann, 2000. (Medien in der Wissenschaft; Bd. 9)

Scheffer, Ute (Hrsg.): E-Learning - die Revolution des Lernens gewinnbringend einsetzen, Stuttgart: Klett-Cotta, 2002.

Scheuermann, Friedrich (Hrsg.): Campus 2000 - Lernen in neuen Organisationsformen, Münster: Waxmann, 2000. (Medien in der Wissenschaft; Bd. 10)

Schulmeister, Rolf: Lernplattformen für das virtuelle Lernen - Evaluation und Didaktik, München; Wien: Oldenbourg, 2003.

Schulmeister, Rolf: Grundlagen hypermedialer Lernsysteme - Theorie

-Didaktik - Design, München; Wien: Oldenbourg, 2002.

Schulmeister, Rolf: Virtuelle Universität - Virtuelles Lernen, München; Wien: Oldenbourg, 2001.

Simon, Bernd: E-Learning an Hochschulen - Gestaltungsräume und Erfolgsfaktoren von Wissensmedien, Lohmar; Köln: Eul, 2001.  
(Reihe: E-learning; Bd.1)

Ziegler, K./Hofmann, F./Astleitner, H.: Selbstreguliertes Lernen und Internet - Theoretische und empirische Grundlagen von Qualitätssicherungsmaßnahmen beim E-Learning, Frankfurt a.M.: Peter Lang, 2003.

## Impressum

Die Materialien des Kompetenznetzwerk Skandinavistik werden in loser Folge von den skandinavistischen Instituten und Abteilungen der Universitäten Basel, Freiburg, Strasbourg und Tübingen herausgegeben und auf ihrem Informationsportal unter <http://www.skandinavistik.net> zur Ansicht, zum Download und Ausdruck kostenlos zu Verfügung gestellt. Alle Rechte vorbehalten. Sie sind weiterhin langfristig auf dem Dokumentenserver der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg FreiDok unter <http://www.freidok.uni-freiburg.de> verfügbar.  
ISSN XXXXXXXX

### Redaktion

Thomas Mohnike  
Institut für vergleichende germanische Philologie und Skandinavistik  
Albert-Ludwigs-Universität Freiburg  
Postfach  
D-79085 Freiburg  
email: [mohnike@skandinavistik.uni-freiburg.de](mailto:mohnike@skandinavistik.uni-freiburg.de)

### Verantwortlich an den Instituten und Abteilungen

Jürg Glauser  
Abteilung für Nordistik des deutschen Seminars der Universität Basel  
Nadelberg 4  
CH-4051 Basel

Heinrich Anz  
Institut für vergleichende germanische Philologie und Skandinavistik  
Albert-Ludwigs-Universität Freiburg  
Postfach  
D-79085 Freiburg

Martin Bruun Møller  
Université Marc Bloch, Département d'Etudes Scandinaves  
22, rue René Descartes  
F-67084 Strasbourg Cedex

Stefanie Würth  
Eberhard-Karls-Universität Tübingen  
Abteilung für Skandinavistik des Deutschen Seminars  
Wilhelmstr. 7  
D-72074 Tübingen

### Layout

Andrea Widegreen, Freiburg