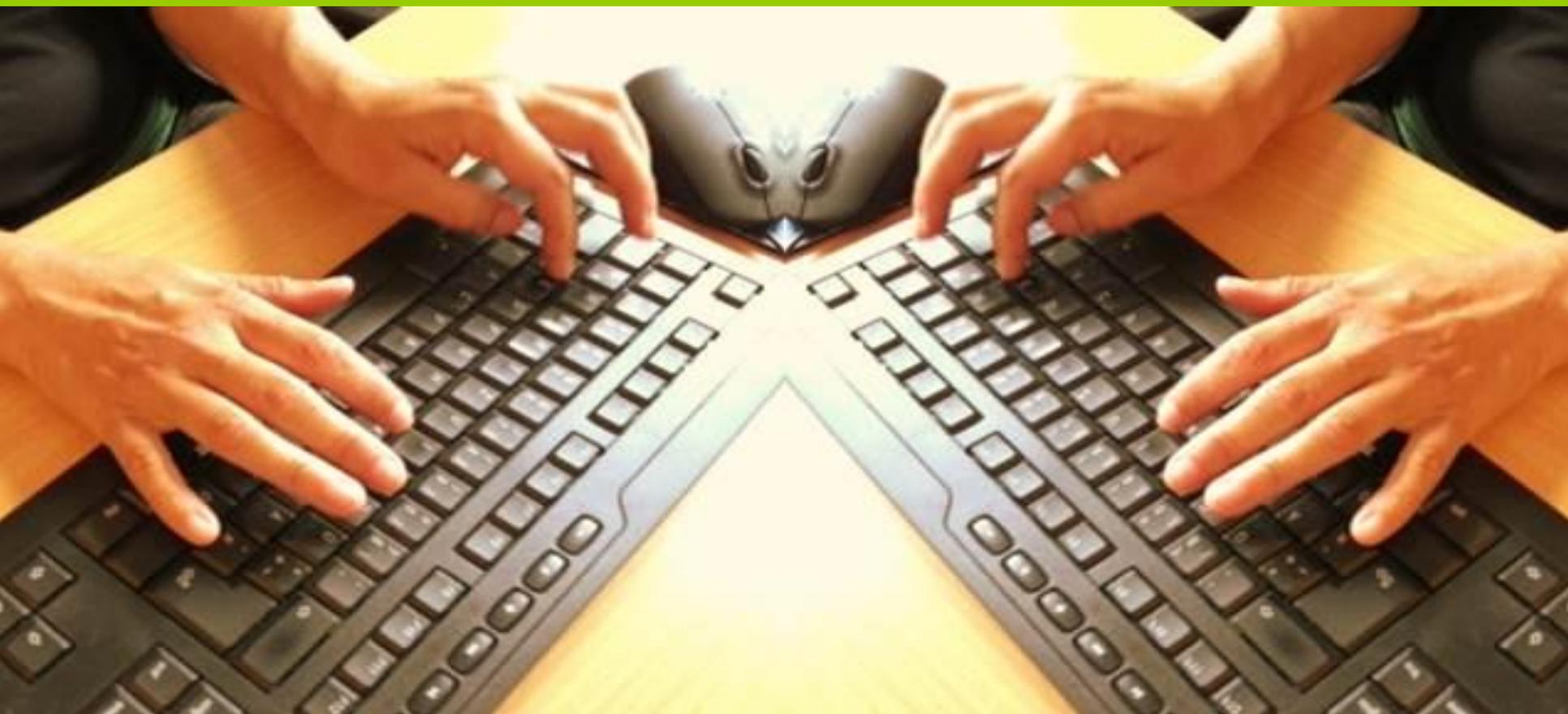
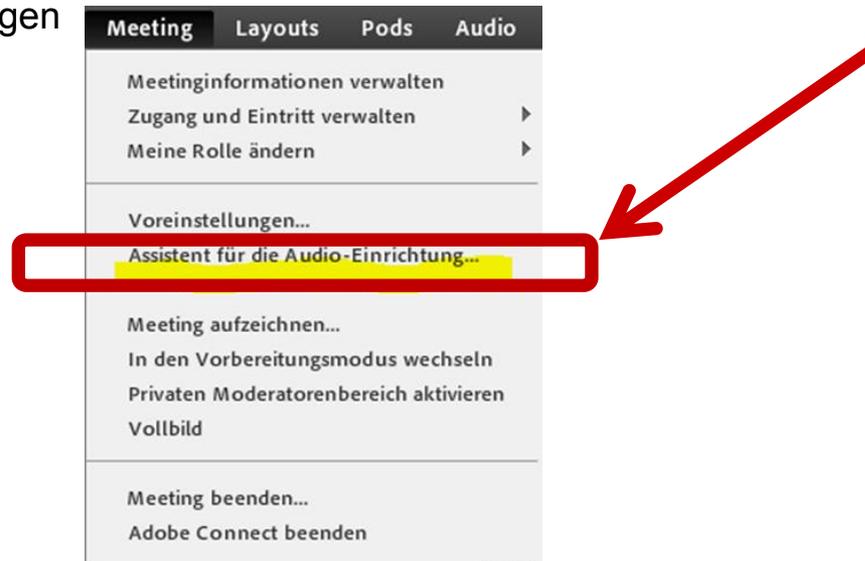


Blackboard in 15 Minuten Referate mit Blackboard organisieren und dokumentieren



Erste Schritte in Adobe Connect

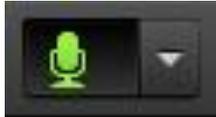
1. Testen Sie Ihre Audioeinstellungen. Hierzu klicken Sie auf „Meeting“ und auf „Assistent für die Audio-Einrichtungen“. Folgen Sie den Anweisungen



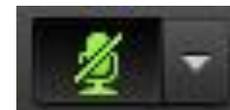
2. Das ist das Mikrofon-Symbol.



3. Per Mausklick einschalten



und stummschalten



4. Das gilt auch für die Webcam.



Inhalte



- Themen und Termine mit Blackboard organisieren und dokumentieren.
- Koordination und Kommunikation für Gruppen erleichtern.

01

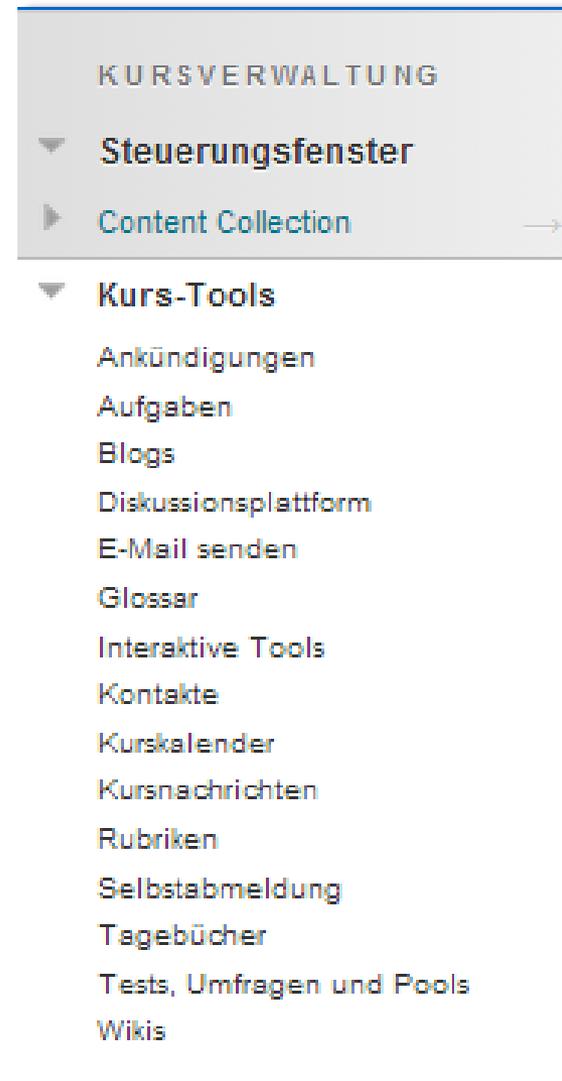
Themen und Termine mit Blackboard organisieren



Themen und Termine organisieren: Blackboard Tools

Nützliche Blackboard-Tools

- Wiki
- Diskussionsforum
- Ankündigungen
- E-Mail



Das Blackboard-Wiki

Termine für Referate

Wiki-Seite erstellen

Anweisungen

Bitte tragen Sie sich in die Tabelle ein

Termine für Referate Proseminar "Einführung in die Fachdidaktik Spanisch"

*Erstellt von Victoria Angeles Castrillejo Mojado am Montag, 26. Mai 2014 14:47 Uhr MESZ
zuletzt geändert von Victoria Angeles Castrillejo Mojado am*

Klicken Sie auf "Wiki Inhalt bearbeiten" (oben rechts) und tragen Sie sich ein für die gewünschte Thema und Datum.

Datum	Thema	Verantwortliche
02.06.2014	Wortschatzvermittlung	
09.06.2014	Interkulturelles Lernen	
16.06.2014	Lehrwerkanalyse	
23.06.2014	Hörverstehen	
30.07.2014	Leseverstehen	

Termine organisieren mit dem Blackboard Wiki - Schritte

1. Wiki in Blackboard erstellen.
2. Wiki-Seite mit Anweisungen für die Studierenden schreiben
(*Was sollen die Studierenden tun? Bis wann?*)
3. Studierende über Ihren erwarteten Beitrag und die Frist informieren
(*Blackboard E-Mail, Ankündigungen*)
4. Nach Ablauf der Frist mit den Studierenden die endgültige Entscheidung über Themen und Termine besprechen/bekanntgeben
(*Blackboard E-Mail, Ankündigungen oder Präsenz Unterricht*)

Themen und Termine organisieren mit dem Blackboard Wiki - Schritte

1. Wiki in Blackboard erstellen.
2. Wiki-Seite mit Anweisungen und Beispiel für eine Brainstorming- Phase schreiben (z.B. *Studierende müssen einen Themenvorschlag mit geplantem Ablauf und 3 Literaturangaben bis zu einem bestimmten Datum erarbeiten*)
3. Studierende über Ihren erwarteten Beitrag und die Frist dafür informieren (Blackboard E-Mail, Ankündigungen)
4. Feedback des Dozenten auf die Beiträge der Studierenden (wenn nötig Gruppenbildung für Gruppenreferate anhand der Ähnlichkeit der Themenvorschläge)
5. Nach Ablauf der Frist mit den Studierenden die endgültige Entscheidung über Themen und Termine besprechen/bekanntgeben (Blackboard E-Mail, Ankündigungen oder Präsenz Unterricht)

Referate dokumentieren mit dem Blackboard Wiki:

1.

Referatswiki in Blackboard erstellen oder neue Seiten im bestehenden Wiki für die Terminfindung erstellen.

2.

Anweisungen für die Studierenden auf die erste Seite schreiben (am besten mit Beispiel (Beitrags- Frist))

3.

Die Studierenden müssen pro Referat eine Seite erstellen mit Referatsinhalt (*Gliederung/Literatur/Folien/ Links/Reflexionsfragen für Kommilitonen*)

4.

Die Seiten können nach Wunsch für eine Peer-Feedback-Runde benutzt werden (*z.B.: die Studierenden haben eine Woche Zeit nach dem Referat, um Ihre Kommentare dazu zu schreiben- dies kann auch in einem getrennten anonymen Forum geschehen*)

5.

(Optional) Die Referierenden müssen alle Kommentare lesen und eine Reflexion zusammenfassen (*was habe ich gelernt? Was kann ich verbessern? Was würde ich nächstes mal anders machen?*)

Blackboard-Wiki

Nützliche Einstellungen

2. Wiki – Beschränkungen für Datum und Uhrzeit

Wiki – Verfügbarkeit Ja Nein

Verfügbarkeit begrenzen Anzeigen nach 

Datum im Format TT/MM/JJJJ eingeben

Anzeigen bis 

Datum im Format TT/MM/JJJJ eingeben

3. Wiki – Beteiligung

Teilnehmerzugriff Zur Bearbeitung geschlossen Für die Bearbeitung geöffnet

Teilnehmerzugriff für Kommentare Für Kommentare geschlossen Für Kommentare offen

Beispiel Wiki Seite mit Anweisungen für die Studierenden

Termine für Referate

Wiki-Seite erstellen

Anweisungen

Bitte tragen Sie sich in die Tabelle ein

Termine für Referate Proseminar "Einführung in die Fachdidaktik Spanisch"

*Erstellt von Victoria Angeles Castrillejo Mojado am Montag, 26. Mai 2014 14:47 Uhr MESZ
zuletzt geändert von Victoria Angeles Castrillejo Mojado am*

Klicken Sie auf "Wiki Inhalt bearbeiten" (oben rechts) und tragen Sie sich ein für die gewünschte Thema und Datum.

Bitte tragen Sie sich ein bis die Sitzung am 20.05.2014 ein

Datum	Thema	Verantwortliche
02.06.2014	Wortschatzvermittlung	
09.06.2014	Interkulturelles Lernen	
16.06.2014	Lehrwerkanalyse	
23.06.2014	Hörverstehen	
30.07.2014	Leseverstehen	

Themen organisieren mit dem Diskussionsforum:

Die Forumseinstellungen können konfiguriert werden, um
Organisationsprozesse vereinfachen

3. Forumseinstellungen

Themen organisieren mit dem Diskussionsforum:

3. Forumseinstellungen

Diskussionsfäden/Antworten
werden angezeigt...

- Standardansicht
- Teilnehmer müssen einen Diskussionsfaden erstellen, um andere Diskussionsfäden in diesem Forum anzuzeigen.

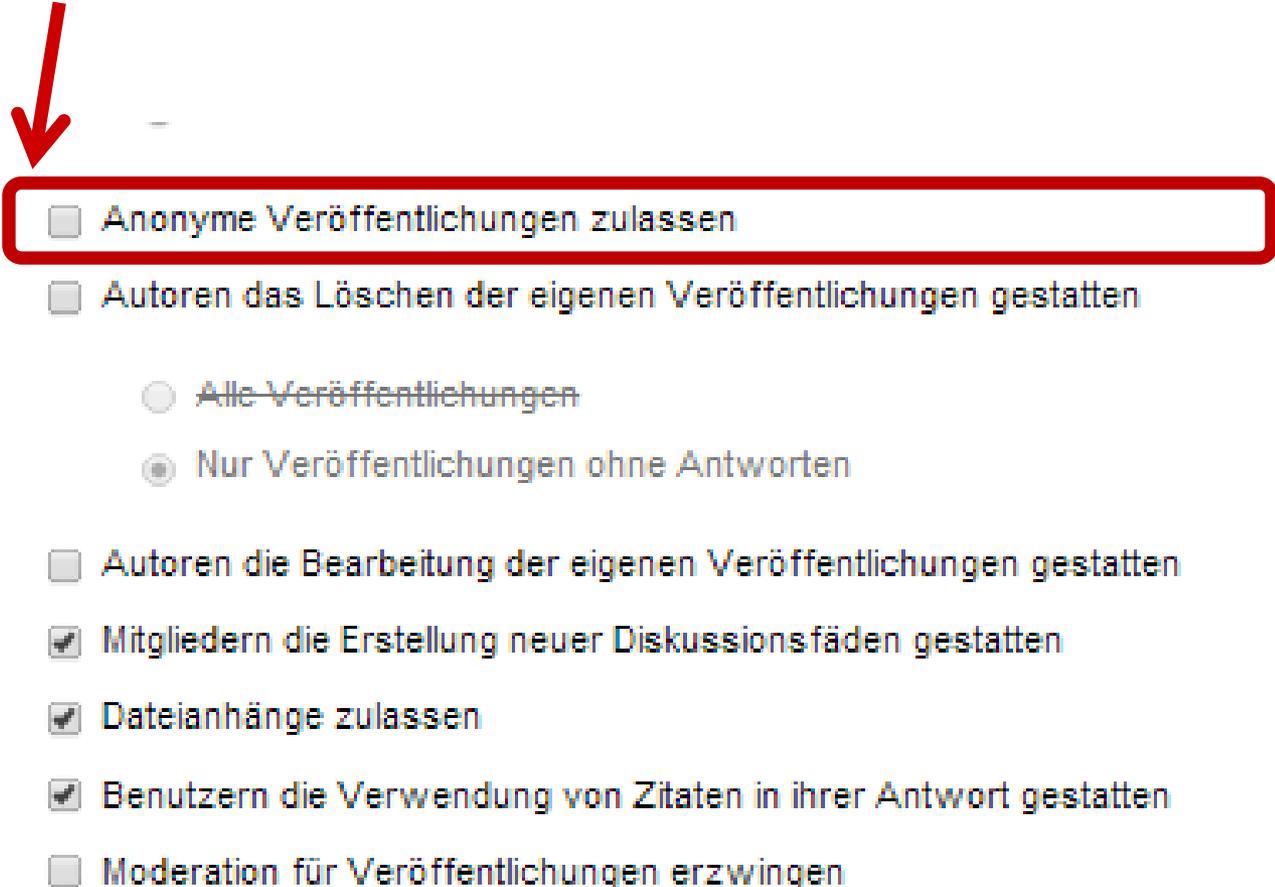


Einstellung für Brainstorming-Ideen und Themenvorschläge
für Referate sammeln

Themen organisieren mit dem Diskussionsforum:

3. **Forumseinstellungen** Feedbackkommentare über Referate kann man in einem anonymen Forum veröffentlichen.

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

Themen organisieren mit dem Diskussionsforum:

3. Forumseinstellungen

Man kann ein Diskussionsforum nutzen, damit die Studierenden die Dokumente für Ihre Präsentationen hochladen
(Handouts, Powerpoint, etc...)

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

Themen organisieren mit dem Diskussionsforum:

3. Forumseinstellungen

Mit der Moderation muss der Lehrende jeden Beitrag lesen und freischalten bevor er veröffentlicht wird.

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

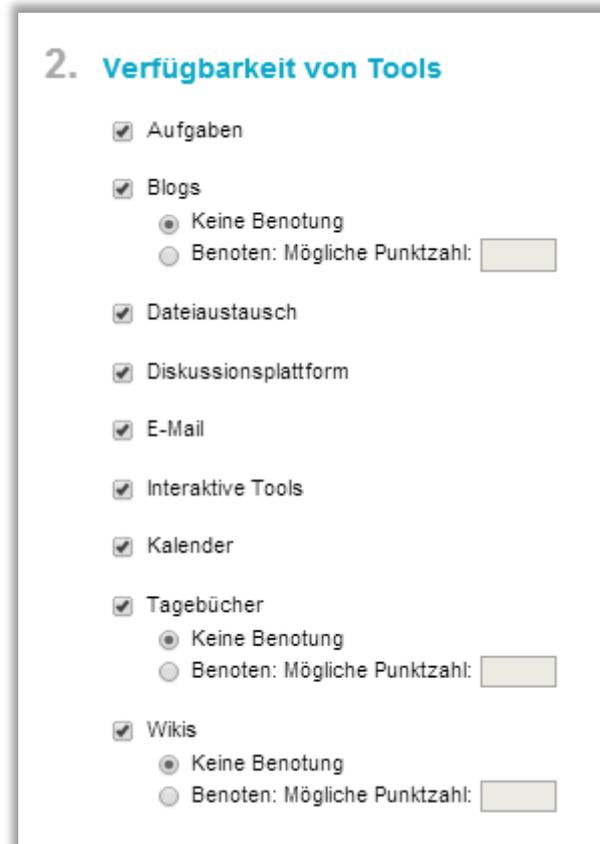
02

Koordination und Kommunikation für Gruppen erleichtern



Gruppen erstellen

Lehrende können Gruppen erstellen, damit die Studierenden sich besser organisieren und zusammenarbeiten können (Diskussionsforum, Wikis, Dateiaustausch).



Gruppen erstellen

Mit der Einstellung „Manuelle Anmeldung“ können die Studierenden sich selber in die von Dozenten erstellten Gruppen eintragen.



Gruppen

*Das Tool **Gruppen** ermöglicht Kursleitern, Teilnehmer in Gruppen zu erstellen. Gruppen können als Gruppen mit Selbstanmeldung definiert werden.*

Einzelne Gruppe erstellen ▾

Gruppensatz erstellen ▾

- Persönliche Anmeldung
- Manuelle Anmeldung

Gruppen erstellen

In den Gruppeneinstellungen können Sie erlauben, dass die Studierenden selber Gruppen erstellen und sich damit selbst organisieren können.

Gruppeneinstellungen

1. Von Teilnehmern erstellte Gruppen

- Teilnehmern die Erstellung einzelner Gruppen mit persönlicher Anmeldung gestatten

Mit dieser Option können Teilnehmer Gruppen über die Seite mit der Gruppenliste erstellen:

- Teilnehmern die Bearbeitung der von einem Teilnehmer erstellten Gruppe gestatten

Alle Teilnehmer, die bei einer von einem Teilnehmer erstellten Gruppe angemeldet sind, k

Wollen Sie noch mehr wissen?

Anmeldung und Informationen über kommende Schulungstermine unter:
<http://www.cedis.fu-berlin.de/e-learning/fortbildung/workshops/index.html>

Fragen? Vorschläge?

Kontakt: fortbildung@cedis.fu-berlin.de

Überblick: Termine

06.03.2014 Kursmenü gestalten

03.04.2014 Diskussionsforen einrichten

08.05.2014 Kursbanner gestalten

05.06.2014 Referate mit Blackboard organisieren
und Dokumentieren

03.07.2014 Wikis in Blackboard einrichten

Bildquellen

Creative Commons von A. Diaz Herrero

<https://www.flickr.com/photos/21572939@N03/2090542246/>

Icon „Inhalte“ von iconmnstr

<http://iconmonstr.com/>

