
WebWeaver 3.0[®]
All in one: Lernen – Arbeiten – Kommunizieren

Ein Produkt von



WebWeaver[®] 3.0

All in one: Lernen – Arbeiten – Kommunizieren

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Die Plattform WebWeaver® 3.0.....	3
Privat.....	5
Institution.....	6
Community	8
E-Learning.....	10
Anmeldung bei WebWeaver® 3.0	12
Die Funktionen von WebWeaver® 3.0 im Einzelnen.....	13
Adressbuch	13
Aufgaben.....	13
Chat.....	14
Dateiablage.....	15
Forum	16
Kalender	16
Lehrerboard	17
Mailservice	17
Messenger	17
Mitgliederliste	18
Mitteilungen	19
Notizen	19
Profil	20
Schülerboard.....	20
Stundenplan.....	21
Website.....	21

Die Plattform WebWeaver® 3.0

WebWeaver® 3.0 (WW3) ist eine interaktive **Kommunikations-, Arbeits- und Lernplattform**, konzipiert als Internet- und Intranetlösung für den Einsatz in Bildungsinstitutionen, Bildungsnetzwerken, Schulen, Hochschulen und Unternehmen. WW3 ist **webbasiert** und mit einem modernen Browser nutzbar. Die Plattform ist **modular aufgebaut** und kann an unterschiedliche Anforderungsprofile angepasst werden.

WW3 bietet die Möglichkeit, **geschlossene und selbst verwaltete Institutionen** anzulegen. Nur Mitglieder der jeweiligen Institution haben Zugang zu diesem Bereich. Eine differenzierte **Rechteverwaltung** ermöglicht es, Hierarchien abzubilden. Generiert und gepflegt wird WW3 über das **Redaktionssystem WebWeaver® 3.0 CMS**.

Die Arbeit mit der Plattform WW3 vermittelt **Medienkompetenz** und theoretisches Know-how im Umgang mit Informationstechnologien. WW3 fördert modernes Lernen durch **plattformunabhängige** sowie **orts- und zeitungebundene Möglichkeiten**: Synchron und asynchrone Formen des individuellen, betreuten und geführten Lernens sind ebenso möglich wie das Lernen in Gruppen. Phasen des **asynchronen Arbeitens** in Gruppen werden von verschiedenen Kommunikationstools unterstützt. Beim **betreuten Lernen** kann der Lehrende zwischen verschiedenen tutoriellen Formen wählen und die von der Plattform bereitgestellten Tools nutzen.

Die flexible Gestaltung der Plattform unterstützt **E-Learning** und **Blended Learning** im Unterricht und in der individuellen Fortbildung. Ein Einsatz von WW3 ist in lernvor- und nachbereitenden Phasen ebenso möglich wie eine Integration in die Unterrichtsarbeit. Eine Verbindung von Online-Phasen und Präsenz-Phasen wird durch Kommunikationstools und Ortsunabhängigkeit problemlos gewährleistet.

WW3 ist eine **mehrsprachige Plattform** und wird derzeit in Deutsch, Englisch, Französisch, Spanisch und Italienisch angeboten. Die Sprachauswahl ist erweiterbar.

Insgesamt kann durch WW3 die Userbindung gesteigert, Lernprozesse optimiert, die Nachhaltigkeit verbessert und die Attraktivität von Bildungsinstitutionen und Unternehmen erhöht werden. Integrierte Serviceleistungen, Funktionen und Werkzeuge von WW3 schaffen einen deutlichen Mehrwert.

Die WW3-Plattform gliedert sich in **vier Arbeitsbereiche**:

(1) Privat

Persönlicher Bereich jedes Mitglieds
Arbeitschwerpunkt: Selbstorganisation

(2) Institution

Institutionsspezifischer Bereich mit Gruppen- und Klassenräumen
Arbeitschwerpunkt: Schul- und Unterrichtsorganisation

(3) Community

Institutionsübergreifender Bereich für die Zusammenarbeit in thematisch gegliederten Gruppen
Arbeitschwerpunkt: Gruppenorganisation

(4) E-Learning

Bereich für selbstständiges Lernen
Arbeitschwerpunkt: Lernen mithilfe von Online-Kursen

Privat

The screenshot displays the 'Privat' (Private) section of the WebWeaver 3.0 user interface. At the top, the header includes the logo 'WebWeaver® 3.0' with the tagline 'All in one: Lernen - Arbeiten - Kommunizieren', and the product name 'Ein Produkt von DigiOnline GmbH'. The navigation bar contains tabs for 'HOME', 'PRIVAT', 'INSTITUTION', 'COMMUNITY', and 'E-LEARNING'. The user's name 'Maria Mustername' and a 'Logout' button are visible on the right.

The main content area is titled 'Maria Mustername - Übersicht'. It is divided into three main sections:

- STATUS:** A summary of key items:
 - Mailservice:** 4 ungelesene E-Mail(s)
 - Messenger:** 1 Mitglied(er) online
 - Kalender:** Lehrerkonferenz, 27.08.2004 14:00; Exkursion Braunkohlesabbaugebiet, 09.09.2004 10:00
 - Aufgaben:** Geburtstagsgeschenk für Oma kaufen, 22.07.2004 17:00; Reise buchen, 28.07.2004 18:00; Konzept für Projektwoche erstellen, 26.07.2004 19:00
- FUNKTIONEN:** A grid of ten numbered icons with corresponding function lists:
 - 1 Mailservice:** Posteingang, E-Mail schreiben
 - 2 Adressbuch:** Ihre Adressen, Neue Adresse hinzufügen
 - 3 Notizen:** Notizen lesen, Notiz schreiben
 - 4 Messenger:** Ihre Kontakte, Mitglied hinzufügen
 - 5 Stundenplan:** Stundenplan bearbeiten
 - 6 Kalender:** Übersicht, Neuen Termin anlegen
 - 7 Aufgaben:** Aufgaben lesen, Neue Aufgabe anlegen
 - 8 Dateiablage:** Übersicht
 - 9 Website:** Website-Generator, Website-Dateiverwaltung
 - 10 Profil:** Profil bearbeiten, Passwort ändern

The footer contains navigation links for 'Home', 'Impressum', and 'Support', along with a language selector set to 'Deutsch Schule'.

Unter **Privat** befindet sich Ihr **persönlicher Bereich** der WW3-Plattform.

Hier finden Sie alle Werkzeuge, die Sie für die **individuelle Organisation** – privat und beruflich – benötigen. Der Bereich Privat dient dem vom Arbeitsplatz unabhängigen Zugriff auf E-Mails und Kalender, das Adressbuch und persönliche Dokumente.

Die Funktionen* im Bereich **Privat**:

- (1) Mailservice
- (2) Adressbuch
- (3) Notizen
- (4) Messenger
- (5) Stundenplan
- (6) Kalender
- (7) Aufgaben
- (8) Dateiablage
- (9) Website-Generator und Website-Dateiverwaltung
- (10) Profil

* Je nach Installation und Freigabe steht eine Auswahl der Funktionen zur Verfügung.

Institution

The screenshot shows the 'Institution' section of the WebWeaver 3.0 interface. The main heading is 'Musterschule - Übersicht'. Below this, there are three main sections: 'STATUS', 'AKTUELLE MITTEILUNGEN', and 'FUNKTIONEN'. The 'STATUS' section shows 'Mailservice' with 2 unread emails and 'Kalender' with an event 'Lehrerkonferenz, 27.08.2004 14:00'. The 'AKTUELLE MITTEILUNGEN' section lists recent messages. The 'FUNKTIONEN' section contains 12 numbered icons, each with a list of sub-functions: 1. Mailservice (Posteingang, E-Mail schreiben), 2. Adressbuch (Ihre Adressen, Neue Adresse hinzufügen), 3. Mitteilungen (Mitteilungen lesen, Mitteilung schreiben), 4. Lehrerboard (Mitteilungen lesen, Mitteilung schreiben), 5. Schülerboard (Mitteilungen lesen, Mitteilung schreiben), 6. Stundenplan (Stundenplan bearbeiten), 7. Kalender (Übersicht, Neuen Termin anlegen), 8. Forum (Beiträge lesen, Beitrag schreiben), 9. Chat, 10. Dateiablage (Übersicht), 11. Website-Generator (Website-Generator, Website-Dateiverwaltung), 12. Profil (Profil bearbeiten).

Im Bereich **Institution** stehen die Schul- und Unterrichtsorganisation im Vordergrund. Hier hat jede Institution die Möglichkeit, einen an ihren Bedürfnissen orientierten Bereich einzurichten. Virtuelle **Klassen- und Gruppenräumen** unterstützen das gemeinsame und/oder individuelle Lernen von Lehrkräften mit ihren Schülern oder auch untereinander.

Mitgliedern der jeweiligen Institution stehen hier Tools für die Arbeit in virtuellen Klassen- und Gruppenräumen zur Verfügung. Sie erlauben den zeit- und ortsunabhängigen Austausch zwischen Lehrern und Schülern, innerhalb virtueller Gruppen und Klassen oder übergreifend.

Die Funktionen* im Bereich **Institution**:

- (1) Mailservice
- (2) Adressbuch
- (3) Mitteilungen
- (4) Lehrerboard
- (5) Schülerboard
- (6) Stundenplan
- (7) Kalender
- (8) Forum
- (9) Chat
- (10) Dateiablage
- (11) Website-Generator und Website-Dateiverwaltung
- (12) Profil
- (13) Mitgliederliste
- (14) Aufgaben

* Je nach Installation und Freigabe steht eine Auswahl der Funktionen zur Verfügung.

Die Institutionen, Gruppen und Klassen, in denen Sie Mitglied sind, werden in den Auswahlboxen **Ihre Institutionen**, **Ihre Gruppen** und **Ihre Klassen** gesondert aufgeführt. Die allgemeine **Gruppenübersicht**, die alle angelegten Gruppen der jeweiligen Institution auflistet, ist ebenfalls unter der Rubrik **Ihre Gruppen** zu finden.

Ein **Institutions-Administrator**, der im Vorfeld festgelegt wird, übernimmt die Verwaltung und Organisation der Institution. Er ist auch für die Zuweisung der individuellen Funktionen einer Institution sowie der darin enthaltenen Gruppen und Klassen zuständig. Zum Administrieren einer Gruppe beziehungsweise Klasse wird durch ihn ein **Moderator** eingesetzt.

Community



Die **Community** bietet gleichaufgebaute Lern- und Arbeitsräume wie die Institution, dient aber im Unterschied dazu der institutionsübergreifenden Zusammenarbeit in thematisch gegliederten Gruppen.

Alle Mitglieder der Plattform sind durch ihre Anmeldung automatisch Mitglied der **Community**. Unter dem Menüpunkt **Neue Gruppe** haben sie die Möglichkeit, öffentlich zugängliche oder passwortgeschützte, geschlossene Gruppen zu beantragen. Einen Überblick über alle Gruppen bekommen Sie in der Rubrik **Gruppenübersicht**. Der Anmeldebereich der geschlossenen Gruppen ist unter **Anmeldung** zu finden.

Die Funktionen* im Bereich **Community**:

- (1) Mailservice
- (2) Adressbuch
- (3) Mitteilungen
- (4) Mitgliederliste
- (5) Stundenplan
- (6) Kalender
- (7) Aufgaben
- (8) Forum
- (9) Chat
- (10) Dateiablage
- (11) Website-Generator und Website-Dateiverwaltung
- (12) Abmeldung

* Je nach Installation und Freigabe steht eine Auswahl der Funktionen zur Verfügung.

Die Gruppen, in denen Sie bereits Mitglied sind, werden in der Auswahlbox **Ihre Gruppen** gesondert aufgeführt.

Administriert werden die Community-Gruppen von einem **Moderator**, der unter anderem für die Rechteverwaltung der einzelnen Gruppen-Mitglieder zuständig ist.

E-Learning



Im Bereich **E-Learning** stehen multimediale **Online-Kurse** für das selbstständige Lernen bereit. Schüler und Lehrkräfte können hiermit sowohl im Unterricht als auch zu Hause didaktische Lerneinheiten absolvieren.

Die **Musterkurse** "Gedächtnistraining für Erwachsene" und "Englischkurs Anfängerlevel" demonstrieren die Möglichkeiten von E-Learning unter Einbeziehung der WW3-Plattform. Die Umsetzung der linearen oder nicht-linearen Online-Kurse erfolgt durch das **Redaktionssystem WebWeaver® 3.0 CMS**.

Die Online-Kurse bestehen aus mehreren **Lerneinheiten** inklusive **Einstufungstest**, **interaktiven Aufgabenmodulen** und **Lernerfolgskontrolle**. Die Lektionen setzen sich zusammen aus Methodenbeschreibung, Lerninhalten, Aufgabenstellung und multimedialen Aufgaben. Zum Abschluss einer Übung erfolgt eine Auswertung mit Feedback. Die Online-Kurse können jederzeit abgebrochen und später an der gleichen Stelle wieder aufgenommen oder wiederholt werden. Lehrer haben die Möglichkeit einen Report zu Lernverhalten und -ergebnis jedes einzelnen Schülers abzurufen.

Weitere Online-Kurse werden mithilfe WebWeaver® 3.0 CMS von geschulten Kurs-Autoren entwickelt. Das Autoren-Tool gehört nicht zu den allgemein zugänglichen Werkzeugen von WW3, sondern wird qualifizierten Kurs-Autoren separat zur Verfügung gestellt. Nach einer Einweisung in die Benutzung von WebWeaver® 3.0 CMS können diese einzelne kleine Lerneinheiten oder umfangreiche Kurse mit Audio und Video erstellen.

Das Redaktionssystem WebWeaver® 3.0 CMS bietet für die Gestaltung von Online-Kursen folgende **Aufgabenmodule** an (Auswahl):

- Multiple Choice
- Auswahlbox
- Drag & Drop Felder
- Lückensatz
- Lückentext
- Satzsortierung
- Kreuzworträtsel
- Gitterrätsel
- Memory
- Audio
- Video

Zusätzlich stehen **redaktionelle Module** zur Verfügung, wie zum Beispiel die Module "Text & Bild", "Externe Links", "To-do Liste" und "Download". **Media-Module** ermöglichen die Einbindung von Flashfilmen sowie Audio- und Videosequenzen in den Formaten Quicktime, Windows Media und Real Media.

Es existieren drei **Kurs-Zugangsformen** zu den Online-Kursen:

- Offene Kurse für alle Lehrer und Schüler der Plattform
- Für Lehrer offen, für Schüler nur mit Passwort zugänglich
- Für Lehrer und Schüler nur mit Passwort zugänglich

Der Menüpunkt **Übersicht** im Bereich E-Learning informiert Sie über die angebotenen Online-Kurse. Die Kurse, bei denen Sie angemeldet sind, werden in der Auswahlbox **Ihre Kurse** gesondert aufgeführt.

Anmeldung bei WebWeaver® 3.0

Bevor Sie die Plattform WW3 mit ihren zahlreichen Funktionen nutzen können, müssen Sie sich verbindlich anmelden. Es gibt verschiedene **Anmeldeprozeduren**, die den Wünschen jedes Kunden individuell angepasst werden. Mit WW3 können auch kostenpflichtige Angebote realisiert werden.

Generell gibt es drei Arten der **Anmeldung**:

1. Offene Anmeldung:

Der User meldet sich selbst an. Er kann danach ohne Einschränkungen die Plattform nutzen.

2. Zweistufige Anmeldung:

Der User meldet sich selbst an und hat zunächst eingeschränkten Zugriff auf die Plattform. Erst nach Verifizierung durch den Administrator stehen ihm alle Funktionen zur Verfügung.

3. Anmeldung durch Administrator:

Der User kann sich nicht selbst anmelden, sondern wird vom Administrator der Institution registriert.

Es ist möglich auf der Plattform mehrere Anmeldeformen zu kombinieren.

Auf der Plattform angemeldete Institutionen verwalten sich selbst. Die komplette **User-Administration** und **Rechteverwaltung** der Institution organisiert ein im Vorfeld bestimmter Administrator, der die Accounts der User anlegt. Außerdem vergibt er individuelle **Nutzungsrechte**. Der Administrator legt außerdem institutionsspezifische Klassen und Gruppen an. Er hat Editier- und Löschrechte für alle Inhalte im Bereich der Institution.

Die Funktionen von WebWeaver® 3.0 im Einzelnen

(in alphabetischer Reihenfolge)

Neben der Bezeichnung der einzelnen Funktionen sehen Sie in welchen Bereichen der WW3-Plattform diese verfügbar sind:

- P** Im Bereich **Privat** verfügbar
- I** Im Bereich **Institution** verfügbar
- C** Im Bereich **Community** verfügbar

Adressbuch



P I C

Im **Adressbuch** können Sie neben der E-Mail-Adresse auch noch weitere personenbezogene Daten – unter anderem zu Ausbildung und Beruf sowie Interessen – vermerken.

Maria Mustername - Adressbuch

A D R E S S B U C H

→ A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Alle → Neue Adresse eingeben

Alle	Funktion	Name	Vorname	Institution	Telefon	E-Mail-Adresse
<input type="checkbox"/>		Ahorn	Anton	Baumschule	0888/56 78 90	a_anton@vz.de
<input type="checkbox"/>		Pfeiffer	Kirsten	Musterschule	0815/11111	kirsten.pfeiffer@musterschule.wv3ee.de
<input type="checkbox"/>		Probst	Simone	Musterschule 2	0815/4711	simone.probst@musterschule2.wv3ee.de
<input type="checkbox"/>		Schrader	Philipp	Musterschule	0123/1234	philipp.schrader@musterschule.wv3ee.de
<input type="checkbox"/>		Sorglos	Susi	Agentur Sorglos	56 47 38 29 10	susi@sorglos.de
<input type="checkbox"/>		Zimmermann	Zacharias	Schreinerei	0123/999 000	zachi@abc-mail.de

E-Mail schreiben Löschen

Bei der **Standard-Ansicht** des Adressbuches werden alle Adressen in alphabetischer Reihenfolge angezeigt. Per Buchstabenauswahl werden nur die unter diesem Buchstaben eingetragenen Namen aufgelistet.

Die **Verknüpfung mit dem Mailservice** erlaubt das Versenden von E-Mails an einzelne, mehrere oder alle Personen, die in Ihrem Adressbuch eingetragen sind.

Aufgaben



P I C

Hier legen Sie **Aufgaben** mit Beschreibung und festgelegter Laufzeit an.

Maria Mustername - Aufgaben

A U F G A B E N

→ Nur private Aufgaben anzeigen → Private Aufgabe anlegen

Erledigt	Funktion	Titel	Quelle	Fällig
<input checked="" type="checkbox"/>	7/13	Vor- und Nachteile zusammenstellen	GIS im Schulunterricht	06.08.2004 15:00
<input type="checkbox"/>	0/1	Geburtsstageschenke für Opa kaufen	Maria Mustername	22.07.2004 17:00
<input checked="" type="checkbox"/>	1/1	Exkursion ins Braunkohleabbaugebiet Garzweiler organisieren	Erdkunde LK	30.07.2004 18:00
<input type="checkbox"/>	0/1	Reise buchen	Abschlussfahrt Schottland	28.07.2004 18:00
<input checked="" type="checkbox"/>	1/1	Route ausarbeiten	Abschlussfahrt Schottland	25.07.2004 20:00
<input checked="" type="checkbox"/>	1/1	Einkäufe für Mallorca-Urlaub	Maria Mustername	21.07.2004 20:00
<input type="checkbox"/>	0/1	Konzept für Projektwoche erstellen	Maria Mustername	26.07.2004 19:00
<input type="checkbox"/>	0/1	Keller aufräumen	Maria Mustername	25.07.2004 17:00

Im Bereich Privat handelt es sich um Ihre **persönlichen Aufgaben**, in den Bereichen Institution/Community um **klassen- beziehungsweise gruppeninterne Aufgaben**.

Zuweisung	
Titel	Kapitel "Entwicklung der Stadtgeschichte" lesen und durcharbeiten
Quelle	Erdkunde LK
Zugewiesen von	Maria Mustername
Erstellt	11.08.2004 13:35
Geändert	11.08.2004 13:36
Beginn	11.08.2004 15:00
Fällig	13.08.2004 12:00
Erledigt	3 von 6 Personen
Beschreibung	Erdkundebuch S. 85-120

Zugewiesen	Erledigt	Zeitpunkt	Mitglied
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Susi Gärtner
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11.08.2004 13:40	Philipp Schrader
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11.08.2004 13:36	Nils Meyer
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11.08.2004 13:45	Kirsten Pfeiffer
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Felix Bauer
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Alex Jung
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Maria Mustername

Speichern und Schließen Speichern

Legen Sie eine Aufgabe für eine Gruppe/Klasse an, haben Sie die Möglichkeit, die Aufgabe per **Zuweisung** bei einzelnen oder aber bei allen Mitgliedern einzutragen. Wurde die Aufgabe von einem Mitglied erledigt, wird dieser Status inklusive des **Fertigstellungsdatums** angezeigt.

In der **Aufgaben-Übersicht** sehen Sie auf einen Blick alle zu erledigenden Aufgaben:

In Ihrem Privat-Bereich können Sie wählen, ob Sie nur Ihre privaten Aufgaben angezeigt bekommen oder ob auch die Aufgaben, die Ihnen aus den Bereichen Institution/Community zugewiesen wurden, gelistet werden sollen. In den Bereichen Institution/Community haben Sie die Wahl zwischen den Aufgaben, die Sie innerhalb der Gruppe/Klasse betreffen oder allen Aufgaben der Gruppe/Klasse.

Die Aufgaben werden inklusive **Titel**, **Quelle** und **Fälligkeitstermin** angezeigt. Außerdem sind bereits von Ihnen **erledigte Aufgaben** durch ein Häkchen gekennzeichnet. Ist eine Aufgabe aus dem Bereich Institution beziehungsweise Community mehreren Personen zugewiesen, wird angezeigt, wie viele Personen die Aufgabe bereits erledigt haben.

Die Titel der drei aktuellsten Aufgaben erscheinen als Link auf der Übersichtsseite im Bereich Privat, Institution beziehungsweise Community.

Chat



Im **Chat** können Sie sich mit anderen Mitgliedern der Institution, Gruppe beziehungsweise Klasse zum virtuellen Austausch treffen.

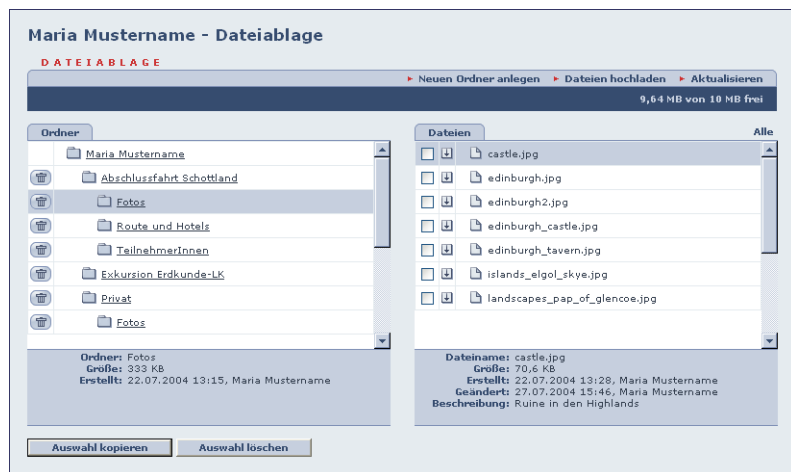
Der Chat eignet sich aber nicht nur als Kommunikationsmittel der Gruppen-/Klassenmitglieder untereinander, sondern auch für Gespräche mit externen Gesprächspartnern.

Es besteht die Möglichkeit, Chat-Inhalte zu **speichern** und **auszudrucken**.

Dateiablage

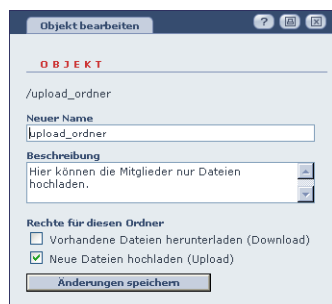


In der **Dateiablage** können Sie persönliche Dateien (Bereich Privat) und Dokumente der Gruppe/Klasse (Bereich Institution/Community) ablegen und übersichtlich verwalten.



Die Dateien werden in Form einer **Baumstruktur** in verschiedenen Ordnern und Unterverzeichnissen gespeichert, die Sie selbst anlegen und benennen. Durch das Speichern von Dokumenten in der Dateiablage haben Sie **orts- und zeitunabhängigen Zugriff** auf die Daten.

In der Dateiablage können Sie **Dateien kopieren** und in einen anderen **Ordner einfügen**. Dies funktioniert **bereichsübergreifend**. So können Sie beispielsweise Dateien, die Sie in Ihrer privaten Dateiablage abgespeichert haben, kopieren und in einen Ordner in Ihrer Klasse oder Gruppe einfügen.



Im Bereich Institution/Community haben Sie zusätzlich die Möglichkeit **spezielle Rechte für Ordner** zu vergeben, vorausgesetzt, Sie haben für die entsprechende Gruppe/Klasse Administrationsrechte.

Forum



Das **Forum** bietet Platz für Fragen, Meinungsäußerungen und Diskussionen.

Beiträge	Funktion	Autor(in)/Datum
Lustige Geo-Links 0 Kommentar(e), aktuell 12.08.2004 11:42	[Icon]	Nils Meyer 12.08.2004 11:42
Stadtgeschichte 1 Kommentar(e), aktuell 11.08.2004 22:26	[Icon]	Kirsten Pfeiffer 11.08.2004 22:25
Klausurvorbereitung	[Icon]	Alex Jung 11.08.2004 21:52
Re: Klausurvorbereitung	[Icon]	Felix Bauer 11.08.2004 22:07
Re: Re: Klausurvorbereitung	[Icon]	Kirsten Pfeiffer 11.08.2004 22:14
Halo Erdkunde LK! 2 Kommentar(e), aktuell 12.08.2004 11:46	[Icon]	Maria Mustername 11.08.2004 21:34

Die Einträge werden **nach Datum und Threads sortiert**, der neueste Beitrag steht an oberster Stelle. Beiträge und Kommentare, die innerhalb der letzten 48 Stunden (aktuelles Datum) veröffentlicht wurden, werden mit einem Stern für "Neu" gekennzeichnet.

Die Einträge können verschiedenen **Beitragstypen** zugeordnet werden (Info, Humor, Frage, Antwort, Pro und Kontra). Die Auswahl erscheint in Form eines Icons links neben dem Eintrag.

Kalender



In den **Kalender** tragen Sie Termine mit Beschreibung und festgelegter Laufzeit ein.

Tag	Termine
Mo 19.07.	10:00 - Geographentag in Hamburg 11:00 - 12:00: Experten-Chat live vom Geo-Tag - Erdkunde LK 12:00 - 14:00: Treffen mit Herrn Kolumbus 15:00 - 19:00: Ekskursion Hafencity HH 20:00 - 23:00: Abendessen mit Herrn Polo
Di 20.07.	10:00 - 18:00: Workshop: "Zeitgemäßer Erdkunde-Unterricht"
Mi 21.07.	12:00 - 14:00: Rückfahrt Geo-Tag HH 19:00 - 22:00: Tennis-Training
Do 22.07.	10:00 - 16:00: Zeugnis-Konferenz - Musterschule
Fr 23.07.	15:00 - 18:00: Kunst-Klausuren korrigieren 18:00 - 19:00: Gruppen-Chat - GIS im Schulunterricht
Sa 24.07.	10:00: Tai-Chi Wochenendkurs
So 25.07.	18:00 - 23:00: Grillen am Stadtweiher

Der Kalender im Bereich Privat ist für Ihre **persönlichen Termine** vorgesehen, während im Bereich Institution/Community Platz ist für **institutions-, klassen- beziehungsweise gruppen-interne Termine**. Alle Termine aus den Bereichen Institution/Community werden zusätzlich

in Ihren privaten Kalender übertragen und mit einer Quellenangabe gekennzeichnet. So verfügen Sie in Ihrem privaten Bereich über einen übersichtlichen und **kombinierten Kalender**.

Sie haben die Auswahl zwischen der **Tages-, Wochen-, Monats- oder Jahresansicht** des Kalenders. Außerdem steht Ihnen eine **Terminliste** zur Verfügung.

Die Titel der drei aktuellsten Termine erscheinen als Link auf der Übersichtsseite in den Bereichen Privat, Institution beziehungsweise Community.

Lehrerboard



Am **Lehrerboard** – dem Schwarzen Brett – können Lehrer Nachrichten an ihre Kollegen hinterlassen.

Alle Nachrichten werden **nach Datum sortiert** angezeigt, die aktuellsten Mitteilungen stehen

Musterschule - Lehrerboard
LEHRERBOARD

12.08.2004 16:17 Maria Mustername
Schlüssel gefunden
Ich habe im Parkhaus ein Schlüsselbund mit einer blauen Kugel als Schlüsselanhänger gefunden. Wer vermisst seine Schlüssel?

12.08.2004 16:15 Sekretariat
Lehrerkonferenz
Die nächste Lehrerkonferenz findet am Freitag, den 27. August 2004 um 14:00 Uhr statt.

12.08.2004 16:10 Kai Kollege
Suche Wohnung
Hallo KollegInnen!
Ich suche eine nette 3-Zimmer-Wohnung. Gerne mit Balkon und Innenstadtnähe. Wenn jemand einen Tipp hat, bitte bei mir melden.
Vielen Dank!

12.08.2004 16:02 Maria Mustername
Stammtisch
Der nächste Stammtisch für alle LehrerInnen der Musterschule findet am Montag, den 16. August 2004 um 20:00 Uhr im Restaurant "Bei Anna" statt.

oben. Im Nachrichtenkopf steht neben dem Erstellungsdatum der Name des Verfassers. Beiträge, die innerhalb der letzten 48 Stunden (aktuelles Datum) veröffentlicht wurden, werden mit einem Stern für "Neu" gekennzeichnet.

Mailservice



Mit dem **Mailservice** können Sie E-Mails empfangen, versenden und verwalten.

Als Mitglied der Plattform erhalten Sie automatisch eine persönliche E-Mail-Adresse, die sich aus Ihrem Usernamen, dem Namen der Institution und der Domain der Plattform zusammensetzt (Beispiel: maria.mustername@musterschule.ww3ee.de).

Maria Mustername - Mailservice
POSTEINGANG

E-Mail schreiben Ordner anlegen Ordner löschen Ordner umbenennen Weiterleitung Aktualisieren

Ordner auswählen Posteingang 4,62 MB von 5 MB frei

Alle Funktionen	Absender	Betreff	Größe	Datum
<input type="checkbox"/>	Holger Lehmann	Neueste Klimawandel-Studie	49 KB	16.07.2004 17:14
<input type="checkbox"/>	Simone Probst	Nachhilfe?	662 B	16.07.2004 15:23
<input type="checkbox"/>	Nils Meyer	Wie geht's?	13 KB	16.07.2004 15:01
<input type="checkbox"/>	Kirsten Pfeiffer	Tennis	668 B	16.07.2004 14:48
<input type="checkbox"/>	Philipp Schrader	fui	335 KB	16.07.2004 14:47

In Ordner verschieben

Als ungelesen markieren In Papierkorb verschieben Endgültig löschen

Im Posteingang werden Ihre E-Mails mit **Absender, Betreff, Größe** und **Empfangsdatum** der E-Mail aufgelistet.

Zur übersichtlichen Verwaltung können **thematische Ordner** angelegt und E-Mails in diese Ordner sortiert werden.

Der Mailservice ist mit dem **Adressbuch** verknüpft.

Messenger

(mit Quickmessage)



Der **Messenger** ist eine von Ihnen zusammengestellte **Liste mit User-Namen** angemeldeter Mitgliedern der Plattform und dient dem institutionsübergreifenden Verwalten von **persönlichen Kontakten**.



Die Namen können einzeln in den Messenger eingegeben oder aus den Mitgliederlisten in den Bereichen Institution und Community per Klick auf das **"Smiley"-Icon** übernommen werden. Auch bei Einträgen unter Mitteilungen, Lehrer-beziehungsweise Schülerboard

oder im Forum haben Sie die Möglichkeit, die Verfasser Ihrem persönlichen Messenger hinzuzufügen.

Der Messenger ist mit den Plattform-Funktionen **Quickmessage**, **Mailservice**, **Adressbuch** und **Profil** verknüpft. Außerdem wird die **Online-Aktivität** der Mitglieder im Messenger angezeigt.



Über den Messenger können Sie per Quickmessage in Echtzeit mit anderen Mitgliedern kommunizieren. Bei diesem **Instant Messaging Service** erscheinen Kurznachrichten direkt auf dem Bildschirm der kontaktierten Person, vorausgesetzt, sie ist eingeloggt.

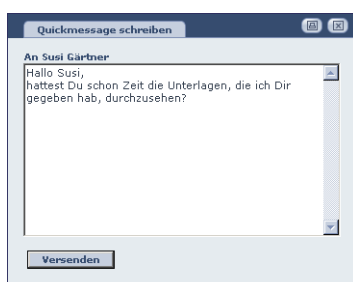
Mitgliederliste (mit Quickmessage)



Die **Mitgliederliste** ist eine feste Liste, in der alle angemeldeten Lehrer und Schüler der Klasse oder Gruppe automatisch gelistet werden.



Die Mitgliederliste ist mit den Plattform-Funktionen **Quickmessage**, **Mailservice**, **Adressbuch**, **Messenger** und **Profil** verknüpft. Außerdem wird die **Online-Aktivität** der Mitglieder in der Mitgliederliste angezeigt.



Über die Mitgliederliste können Sie – wie über den Messenger – per Quickmessage in Echtzeit mit anderen Mitgliedern kommunizieren. Bei diesem **Instant Messaging Service** erscheinen Kurznachrichten direkt auf dem Bildschirm der kontaktierten Person, vorausgesetzt, sie ist eingeloggt.

Mitteilungen



Unter **Mitteilungen** können die Institutions-/Klassen- beziehungsweise Gruppen-Mitglieder – wie an einem Schwarzen Brett – Nachrichten hinterlassen.

Erdkunde LK - Mitteilungen

MITTEILUNGEN

Mitteilung hinzufügen

12.08.2004 22:50 Maria Mustername

Onlinekurs Plattentektonik ✖
Ich habe einen kleinen Onlinekurs zum Thema "Plattentektonik" erstellt. Ihr findet ihn auf meiner Website unter <http://musterschule.wv3ee.de/maria.mustername/>. Viel Spaß dabei und mailt mir mal, wie ihr den Kurs findet. ;-)

12.08.2004 22:39 Philipp Schrader

Nächster Chat ✖
Der nächste Chat findet am Montag zwischen 18:00 und 20:00 Uhr statt. Wir wollten dort über die weitere Zusammenarbeit diskutieren. Es wäre deshalb schön, wenn möglichst alle Mitglieder reinschauen würden... :-)

12.08.2004 22:31 Susi Gärtner

Buchtipps - Unterhaltsames Wissen ✖
Wieso fließt der Nil bergauf? - Alles, was Sie über die Welt wissen sollten, aber nie gelernt haben von Kenneth C. Davis

12.08.2004 22:28 Maria Mustername

Dateiablage aufräumen ✖
Ich bitte euch die Dateiablage ein wenig aufzuräumen. Alle, die Materialien in der Dateiablage hochgeladen haben, überprüfen bitte ihre Dokumente auf Aktualität etc. Falls die Dateien nicht mehr von allgemeinem Interesse sind, bitte löschen. Es hat sich nämlich schon einiges angesammelt... ;-)

Hierzu zählen beispielsweise Hinweise auf zu erledigende Aufgaben oder gemeinsame Termine, Verweise auf neue Dateien in der Dateiablage oder allgemeine Nachrichten an die Mitglieder.

Alle Mitteilungen werden **nach Datum sortiert** angezeigt, die aktuellsten Mitteilungen stehen oben. Im Mitteilungskopf steht neben dem Erstellungsdatum der Name des Verfassers. Beiträge, die innerhalb der letzten 48 Stunden (aktuelles Datum) veröffentlicht wurden, werden mit einem Stern für "Neu" gekennzeichnet.

Die Titel der drei aktuellsten Mitteilungen erscheinen als Link auf der Übersichtsseite im Bereich Institution beziehungsweise Community.

Notizen



Die **Notizen** können Sie wie einen **virtuellen Merktzettel** verwenden.

Maria Mustername - Notizen

NOTIZEN

Notizen drucken Notizen speichern Neue Notiz schreiben

20.07.2004 15:40

Geburtsstagsparty organisieren

- Gästeliste
- Einladungen entwerfen/verschicken
- Buffet vorbereiten

27.07.2004 15:04

Yoga (Offene Stunden)

Montag und Mittwoch: 18.00 bis 19.45 Uhr
Dienstag und Donnerstag: 17.30 bis 19.15 Uhr
Freitag und Samstag: 16.30 bis 18.15 Uhr

16.07.2004 17:37

Seminarvorbereitungen

- Hotelbestätigung
- Flugbestätigung
- Mappe mit Unterlagen
- 20 Mappen zum Verteilen
- Laptop, Aufladegerät, Beamer & Kabel

20.07.2004 15:25

Meine Newsletter-Abos

- <http://www.spiegel.de>
- <http://www.tagesschau.de>
- <http://www.heute.de>
- <http://www.sueddeutsche.de>
- <http://www.wissenschaft.de>

Möchten Sie kurze Informationen für sich selbst notieren, haben Sie unter Notizen die Möglichkeit dazu. Sie können Ihre Notizen **ausdrucken** und **abspeichern**. Der **Notizblock** ist in jedem Bereich der Plattform nutz- und abrufbar.

Profil



Unter **Profil** haben Sie die Möglichkeit, einen **Steckbrief** zu erstellen und für andere Mitglieder sichtbar zu machen.

DATEN ZUR PERSON	
Vorname	Maria
Name	Mustersname
Geschlecht	weiblich
Geburtsdag	11.11.1974
Wohnort	Köln / NRW
E-Mail-Adresse	maria.mustersname@musterschule.wv3ee.de
Website	http://musterschule.wv3ee.de/maria.mustersname/

AUSBILDUNG / BERUF	
Status	Lehrerin
Besondere Funktionen	Webmaster der Schulhomepage
Schultyp	Gymnasium
Schulname	Musterschule
Fächer	Erdkunde, Sport, Kunst

INTERESSEN	
Hobbys	Schwimmen, Radfahren, Lesen, Zeichnen, Reisen, Fotografieren
Weitere Infos	Hier könnten noch mehr Infos über mich stehen...

In Ihr persönliches Profil (Bereich Privat) geben Sie Daten zu Ihrer Person, wie Ausbildung, Beruf und sonstige Interessen, ein. Einige dieser Daten werden bei einer persönlichen Anmeldung automatisch übernommen. Das Profil einer Institution (Bereich Institution) beinhaltet allgemeine Informationen, beispielsweise die Anschrift. Alle Angaben können jederzeit von Ihnen geändert und erneut veröffentlicht werden.

Das freigegebene Profil erscheint als **Icon-Link** neben Ihrem Namen im Messenger, in Mitgliederlisten, bei Ihren Forumsbeiträgen sowie Nachrichten unter Mitteilungen und am Lehrer- beziehungsweise Schülerboard. Ihr Profil kann dann von anderen Mitgliedern angesehen werden.

Schülerboard



Am **Schülerboard** – dem Schwarzen Brett – können Schüler Nachrichten an ihre Mitschüler hinterlassen.

SCHÜLERBOARD	
14.08.2004 22:45	Felix Bauer
Chat? Wann chatten wir denn mal wieder alle zusammen? Mein Themenvorschlag wäre: "Wie überlebe ich das Abi?" ;-)	
14.08.2004 22:41	Philipp Schrader
Alte Bücher... ...günstig abzugeben. Bei Interesse bitte bei mir melden (E-Mail: philipp.schrader@musterschule.wv3ee.de)	
14.08.2004 22:39	Nils Meyer
Lerngruppe Erdkunde LK Wir treffen uns morgen nach der Schule (14:00 Uhr) in der Cafeteria.	
14.08.2004 22:35	Alex Jung
Wer das hier liest ist doof... ... war nur Spaß. ;-)))	

Alle Nachrichten werden **nach Datum sortiert** angezeigt, die aktuellsten Mitteilungen stehen oben. Im Nachrichtenkopf steht neben dem Erstellungsdatum der Name des Verfassers. Beiträge, die innerhalb der letzten 48 Stunden (aktuelles Datum) veröffentlicht wurden, werden mit einem Stern für "Neu" gekennzeichnet.

Stundenplan



Hier tragen Sie im Bereich Privat Ihren persönlichen **Stundenplan** ein. Im Bereich Institution/Community ist Platz für den Stundenplan der jeweiligen Gruppe/Klasse.

Maria Mustername - Stundenplan

STUNDENPLAN Grundeinstellungen Stundenplan drucken

Uhrzeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
8:00 - 8:45	Kunst Klasse 5a Raum 1a	Erdkunde Klasse 8a Raum 1a	Erdkunde Stufe 11/Grundkurs Raum 1a		Erdkunde Stufe 13/Leistungskurs Raum 1a
8:50 - 9:35	Kunst Klasse 5a Raum 1a	Erdkunde Klasse 8a Raum 1a	Erdkunde Stufe 11/Grundkurs Raum 1a	Erdkunde Klasse 5a Raum 1a	Erdkunde Stufe 13/Leistungskurs Raum 1a
9:55 - 10:40	Erdkunde Klasse 6b Raum 1b	Kunst Klasse 9b Raum 1b		Erdkunde Stufe 13/Leistungskurs Raum 1b	Kunst Klasse 10b Raum 1b
10:45 - 11:30		Kunst Klasse 9b Raum 1b	Kunst Stufe 12/Leistungskurs Raum 1b	Erdkunde Stufe 13/Leistungskurs Raum 1b	Sport Klasse 5b Sporthalle
11:35 - 12:20	Sport Klasse 7c Sporthalle	Sport Klasse 10c Sporthalle	Kunst Stufe 12/Leistungskurs Raum 1b	Kunst Klasse 5b Raum 1d	
12:25 - 13:10	Sport Klasse 7c Sporthalle	Sport Klasse 10c Sporthalle	Sport Klasse 9a Sporthalle	Kunst Klasse 5b Raum 1d	
13:15 - 14:00			Sport Klasse 9a Sporthalle		

Die Aufteilung des Stundenplans, mit **Uhrzeiten** und **Wochentagen**, können Sie nach Ihren persönlichen Bedürfnissen vornehmen.

Beim Eintrag einer Unterrichtsstunde ist Platz für **Angaben zum Schulfach**, die **Klassenbezeichnung** beziehungsweise die **Namen der Lehrer** oder andere kurze **Notizen**, zum Beispiel die Bezeichnungen der Kursräume

oder ein Hinweis auf den Ausfall einer Unterrichtsstunde. Es besteht außerdem die Möglichkeit, Einstellungen und Inhalte aus den Stundenplänen im Bereich Institution zu **kopieren** und den Stundenplan **auszudrucken**.

Website

(mit Website-Generator und Website-Dateiverwaltung)



Mithilfe des **Website-Generators** können Sie **ohne HTML-Kenntnisse** Webseiten mit **interaktiven Übungen** (Online-Kurse) erstellen.

Maria Mustername - Website

WEBSITE-GENERATOR Website-Dateiverwaltung

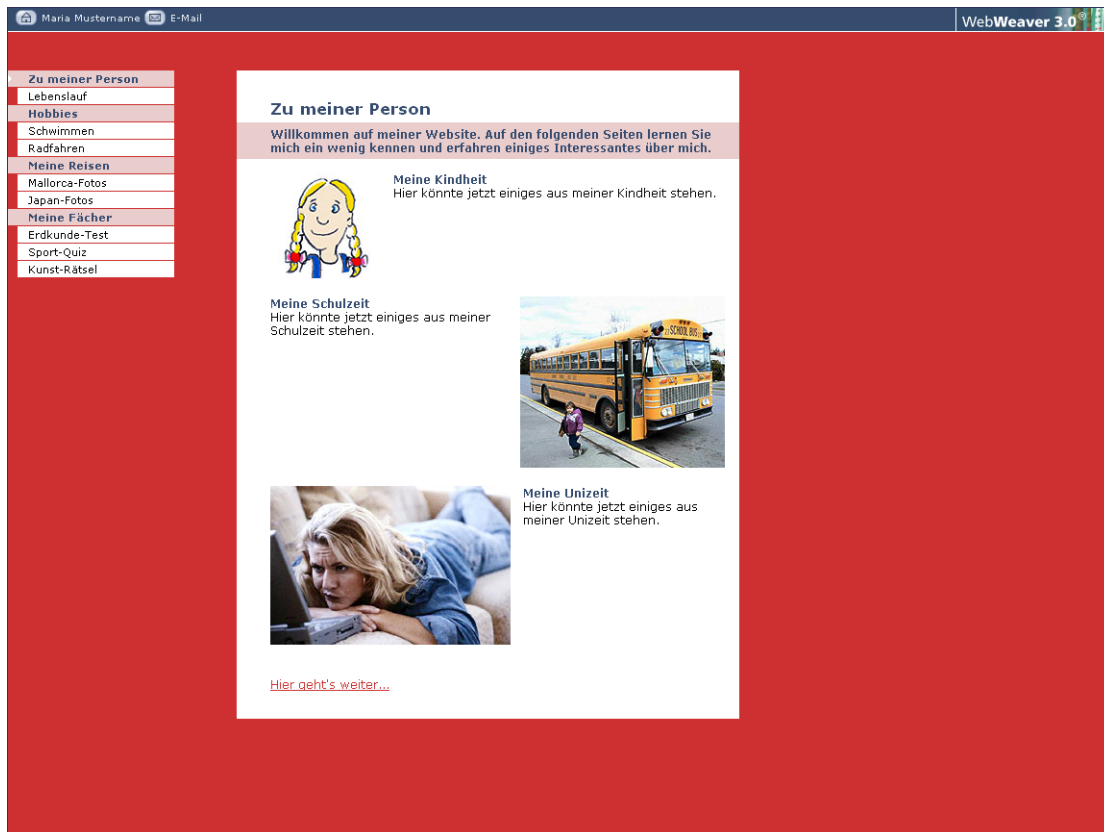
Grundeinstellungen wählen Neue Seite anlegen Website veröffentlichen

http://musterschule.wv3ee.de/maria.mustername/ 876 KB von 5 MB frei

Funktion	Seitenname	Seitentyp	Letzte Änderung
	Zu meiner Person	Standard	23.07.2004 14:04
	Lebenslauf	Termine	22.07.2004 18:35
	Hobbies	Standard	22.07.2004 15:34
	Schwimmen	Bilderreihe	22.07.2004 15:33
	Radfahren	Bilderreihe	22.07.2004 18:33
	Meine Reisen	Standard	22.07.2004 15:42
	Mallorca-Fotos	Bilder groß	23.07.2004 13:21
	Japan-Fotos	Bilder groß	22.07.2004 18:33
	Meine Fächer	Bilder rechts	22.07.2004 16:12
	Erdkunde-Test	Multiple Choice	22.07.2004 15:43
	Sport-Quiz	Lückentext	22.07.2004 15:44
	Kunst-Rätsel	Auswahlbox	22.07.2004 15:44
	Überraschung!	Bilder groß	23.07.2004 18:25

Sie können die Website aber auch wie eine virtuelle **Visitenkarte** zur Selbstdarstellung oder zur **Projekt- und Ergebnispräsentation** nutzen. Jeder angemeldete User erhält – ebenso wie jede Institution/Gruppe/Klasse – automatisch eine eigene URL für seine Website.

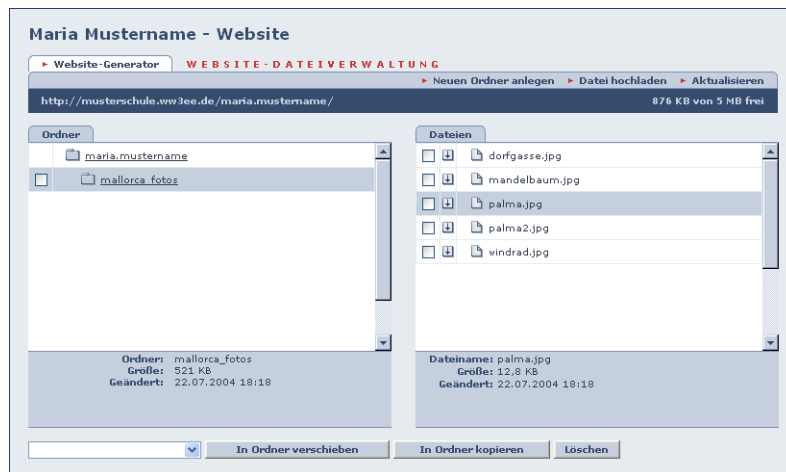
Diese könnte folgendermaßen aufgebaut sein:
<http://musterschule.wv3ee.de/maria.mustername/>



Bei der Erstellung einer Website können Sie zwischen verschiedenen **Gestaltungsoptionen** (Hintergrundfarbe, Schriftart und -größe) wählen, die das Aussehen der gesamten Website festlegen. Die **Seitenlayout-Vorlagen** (zum Beispiel Standard, Bilderreihe, Arbeitsblatt, Multiple Choice, Linkliste) beziehen sich hingegen nur auf einzelne Seiten und können beliebig von Ihnen kombiniert werden. Nach der Auswahl folgt das **Editieren** der Seite, das heißt Sie fügen Texte, Bilder und Aufgaben ein.

Die von Ihnen erstellten Seiten werden in der übersichtlichen **Verzeichnisstruktur** des Website-Generators mit Seitennamen, Seitentyp und der letzten Änderung angezeigt. Die flexible **Menüstruktur** ermöglicht jederzeit das Einfügen von Seiten an beliebiger Stelle sowie die Strukturierung der Website auf drei Menüebenen.

Für die Erstellung von **Online-Kursen** stehen Ihnen die drei Aufgabentypen **Multiple Choice**, **Lückentext** und **Auswahlbox** zur Verfügung. Hiermit können Sie schnell und ohne umfangreiche Einführung Online-Kurse selbst entwickeln und auf Ihre speziellen Themengebiete abstimmen. Mit den variablen Aufgaben können Sie Kurse sowohl für die Erwachsenenbildung als auch den Schulunterricht ausarbeiten.



Im **Webspace** – dem Bereich, in dem alle Inhalte, die Sie auf Ihrer Website im Internet veröffentlichen, gespeichert werden – können nicht nur die mit dem Website-Generator erzeugten Seiten, sondern auch **selbst erstellte HTML-Dokumente** abgelegt werden. Sie können auch Dateien auf den Server hochladen, auf die Sie von Ihrer – mit dem Website-Generator erstellten

Website – verlinken. Die Organisation erfolgt durch die **Website-Dateiverwaltung**.

Die Dokumente und Dateien werden innerhalb der Website-Dateiverwaltung in Form einer **Baumstruktur** in verschiedenen Ordnern und Unterverzeichnissen gespeichert, die Sie selbst anlegen und benennen.

Alternativ ist auch der Zugriff auf Ihre Website mit einem **FTP-Client** möglich.

Selbst erstellte Seiten haben Vorrang vor denen, die mit dem Website-Generator erstellt werden, vorausgesetzt, Sie nennen die Startseite index.html.