



ANLEITUNG

AKAD College Lernraum

INHALT

1. Einleitung
2. Wie gelange ich in den Lernraum
3. Menüfunktionen
 - 3.1. Zweiganfang AKAD College
4. Virtuelle Klasse
 - 4.1 Arbeitsgruppen
5. Schlusswort

1. Einleitung

Herzlich willkommen im AKAD College Lernraum

Der Lernraum stellt Ihre Verbindung zu Dozenten, Sekretariat/Schulleitung und StudienkollegenInnen her. Mit dem Lernraum können Sie wichtige Dokumente herunterladen und verwalten, in Foren Ihre Meinungen zu vorgegebenen Themen einbringen und auch allenfalls Aufgabestellungen lösen. Sie können Informationen deponieren und wichtige Termine nachlesen.

Der Lernraum ist aber nur so gut wie seine Teilnehmer. Nutzen Sie ihn deshalb aktiv im vorgegebenen Rahmen!

2. Wie gelange ich in den Lernraum

Öffnen Sie Ihren Internet Browser und geben Sie die folgenden URL ein:

→ <http://college.eduplus.ch>

Sie gelangen so auf die Startseite des Lernraumes.

Auf der linken Seite finden Sie im Menu den Anmelde-Dialog. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

Beispiel:

Benutzername: amuster (Mit Kleinbuchstaben schreiben!)

Passwort: amuster (Mit Kleinbuchstaben schreiben!)

Achtung: Wenn Sie den Lernraum verlassen wollen, melden Sie sich bitte immer mit dem Button ABMELDEN unter dem Navigationspunkt LOGOUT ab.

Wichtige Hinweise:

Passwort.

Ändern Sie nach dem ersten Zugang Ihr vorgegebenes Passwort in Ihr eigenes um. Gehen Sie dazu zum Menu **Persönliches Profil**.

Cookies:

Um den Lernraum nutzen zu können, müssen Sie Cookies aktiviert haben. Bei vielen Browsern ist das Akzeptieren von Cookies die Voreinstellung, der Zugang zum Lernraum funktioniert also problemlos. Sollte Ihnen das Login in den Lernraum nicht auf Anhieb gelingen, versuchen Sie die Annahme der Cookies zu aktivieren. Konsultieren Sie dazu die Hilfsdatei Ihres Browsers.

Test:

Testen Sie den Zugang zum Lernraum rechtzeitig. Sie ersparen sich womöglich ärgerliche Überraschungen.

3. Menüfunktionen

Auf der linken Seite finden Sie das Navigationsmenu. Die Unterteilung der Menüs (Navigationsblöcke) erfolgt in:

- Lernraum (Arbeitsgruppen)
- Logout (Abmelden)
- Allgemeines (Eigenes Profil, Kontakt-Informationen)

3.1. Zweiganfang AKAD College

Im Bereich **Lernraum** finden Sie den Zweiganfang **AKAD College**. Klicken Sie auf diesen Zweig. Es öffnet sich das Untermenü Ihrer Schule.

→ Hier sind folgende Funktionen eröffnet:

- **AKAD College**
- Agenda
- Allg. Informationen
- Dokumente
- Schwarzes Brett
- Team AKAD College

Agenda

Die Termine werden prinzipiell nur vom Sekretariat eingegeben. Wenn Sie nicht immer in den Lernraum gehen wollen um neue Termine nachzuschlagen, so aktivieren Sie die Felder unterhalb der Terminliste. Sie erhalten dann eine E-Mail Nachricht, wenn Termine erfasst, verändert oder gelöscht werden.

Allg. Informationen

Hier werden wichtige Informationen vom Sekretariat/Schulleitung eingegeben. Die hier verfügbaren Angaben sind für Studierende wie auch für AKAD-DozentenInnen wichtig, die unmittelbar mit dem Unterrichtsbetrieb zu tun haben, sofern sie diese Infos nicht auf anderem Weg erhalten.

Dokumente

Generell finden Sie hier die Dokumente, welche vom Sekretariat/Schulleitung zur Verfügung gestellt werden. Die Studierenden können keine Dokumente laden.

Schwarzes Brett

Den eher privaten Aktivitäten, der Entspannung und Unterhaltung ist das Schwarze Brett gewidmet.

Hier finden sich Gleichgesinnte und andere, mit denen man sich über Interessen und Hobbies austauschen kann: Verkaufen Sie Ihre Schallplattensammlung oder unterhalten Sie sich über "Gott und die Welt" ...

→ Beitrag erstellen:

Wenn Sie selber einen Beitrag dazu leisten möchten, klicken Sie auf die Zeile: **neuer Beitrag** oberhalb der Liste.

→ Sie finden verschieden Zeilen:

Beitragstitel: Hier geben Sie den Titel Ihres Beitrages ein.

Beitragstext: Damit können sie den Beitragstext formatieren. Markieren Sie den Text und klicken Sie auf das gewünschte Formatierfeld.

Eingabefeld: Unter dem Formatierteil können Sie den Beitrag eingeben. Wenn Sie gerne per E-Mail informiert werden wollen, wenn jemand auf Ihren Beitrag antwortet, dann klicken Sie in das entsprechende Feld unterhalb des Textes.

Möchten Sie ein Dokument hochladen, so speichern Sie zuerst das Dokument in einem Verzeichnis in Ihrem PC. Setzen Sie dann den Cursor in das Feld: **Datei 1** und klicken Sie auf: **Durchsuchen**. Sie kommen dann in das Datenverzeichnis Ihres PC's und können das gewünschte Dokument aussuchen.

Wenn Sie einen Beitrag erfasst haben, ist es unabdingbar, diesen zu speichern. Klicken Sie auf das Feld: **Speichern**. Haben Sie keine Angst, Sie können jederzeit Ihren Beitrag wieder aufrufen und ändern.

Einen Beitrag beantworten:

Wenn Sie eine Antwort auf einen Beitrag geben wollen, klicken Sie auf das entsprechende Feld **Antworten** hinter dem Beitrag. Sie erhalten dieselbe Maske wie bei der Erstellung des Beitrages und können in der gleichen Art vorgehen.

Einfügen eines Links:

Wenn Sie in den Beitrag oder die Antwort auf eine URL-Adresse verweisen wollen, so klicken Sie am Ende Ihres Textes auf das Feld **URL**. Sie erhalten dann die Möglichkeit, die Adresse einzugeben. Der Leser kann dann direkt über diesen Link in die gewünschte Seite springen.

Team AKAD College

In der Teilnehmerliste **Team AKAD College** finden Sie unsere AKAD College Team-Mitglieder. Sie stehen Ihnen gerne für Beratungen rund um Ihr Studium zur Verfügung.

4. Virtuelle Klassen

In den Unter-Verzeichnissen wie 1MS / 2MT / Pass+1 ..., finden Sie Ihre Klassen.

→ Innerhalb Ihrer Klasse sind folgende Funktionen eröffnet:

- **1MS**
- Dokumente
- Teilnehmerliste
- Lehrmittel (Ab März 2007)
- Onlinetest (Ab Mai 2007)

- **Arbeitsgruppe 1MS**

Dokumente

Im Dokument-Archiv Ihrer Klasse, finden Sie Ihre Stundenpläne, Arbeitspläne, alte Prüfungen u.s.w., welche vom Sekretariat/Schulleitung zur Verfügung gestellt werden.

Teilnehmerliste (Studierende)

Die Teilnehmerliste (Studierende) stellt Ihnen eine Überblickliste Ihrer KlassenkollegenInnen her. Wenn Sie Ihre Daten in der Teilnehmerliste ändern wollen, müssen Sie das im **Menü: Allgemeines - Persönliches Profil** tun.

Persönliches Profil

Im Menüteil **Allgemeines** finden Sie Ihr **Persönliches Profil**.

Bitte geben Sie hier alle Daten ein, welche Sie auch Ihren KlassenkollegenInnen mitteilen möchten. Die Zusammenarbeit in der Klasse wird persönlicher, je mehr über Sie bekannt ist. Sie können ein eigenes Foto hochladen. Gehen Sie gleich vor wie beim Laden eines Dokumentes. Achten Sie darauf, dass das Bild im jpg-Format hochgeladen wird.

Wichtig ist auch Ihre E-Mail Adresse. Geben Sie jene Adresse ein, unter welcher Sie am besten erreichbar sind.

Passwort: Hier können Sie Ihr Passwort ändern. Vergessen Sie nicht nach der Änderung auf den Button **Speichern** zu klicken.

Lehrmittel

Das AKAD Lehrmittel-Forum bietet Studierenden die Möglichkeit, Fragen zu AKAD-Lektionen und Fachgebieten zu stellen. Antworten auf die Fragen können sowohl Mitstudierende wie auch betreuende Fachdozierende, sog. E-Teacher geben.

Onlinetest (Elektronische Prüfungsaufgaben)

Im Bereich des Link "Onlinetest" können Studierende ihre Kenntnisse festigen. Hier werden sie speziell auf den jeweiligen Abschluss zugeschnittene Übungsaufgaben, Fallbeispiele, praktische Anwendungen u.ä. finden, so dass sie ihre frisch erworbenen Kenntnisse festigen und ihre Fähigkeiten trainieren oder sich gezielt auf eine Prüfung vorbereiten können. Dieser Service steht Ihnen ca. ab Mai 2007 Verfügung.

4.1. Arbeitsgruppen

→ Innerhalb Ihrer Arbeitsgruppe sind folgende Funktionen eröffnet:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">○ Arbeitsgruppe 1MS○ AG-Chat○ AG-Diskussion○ AG-Dokumente○ AG-DozentenInnen○ AG-Informationen |
|---|

→ AG-Chat

Der Chat-Raum ermöglicht eine synchrone, das heisst zeitgleiche Kommunikation unter den Teilnehmern. Der Chat ist auf die geschriebene Sprache beschränkt und eignet sich für einen fachlichen Austausch wie aber auch als reine Plauderecke.

→ AG-Diskussion

Das Forum wird in Arbeitsgruppen von Lehrpersonen oder vom AG-Administrator strukturiert. Es wird nach Themengruppen unterteilt. Unterhalb des Themas sind Angaben über die Anzahl der Beiträge zu diesem Thema. Die Themen sind unterstrichen aufgelistet. Klicken Sie das gewünschte Thema an. Es erscheint eine Übersicht über die Beiträge zu diesem Thema. Ferner erhalten Sie Informationen, wer der Autor ist, wie viele Personen sich in dieses Thema eingeloggt haben und wer zuletzt einen Beitrag dazu geliefert hat. Klicken Sie auf das Thema und Sie finden eine Liste der Beiträge zu diesem Thema.

→ **AG-Dokumente**

Dieser Bereich dient zum Verteilen von Dokumenten und als Ablage. Dozenten, können hier Dokumente den übrigen Teilnehmern zur Verfügung stellen.

Bitte denken Sie daran, dass diese Dokumente nur während den entsprechenden Studiengängen über den Lernraum für Sie verfügbar sind. Wenn Sie also auch nach Abschluss eines Studienganges noch ein Dokument wollen, so laden Sie es auf Ihren eigenen PC.

→ **AG-Informationen**

Unter dieser Rubrik können DozentenInnen Informationen, welche sie ihren Studierenden mitteilen wollen, einfügen. Diese Rubrik ist wie ein „Schwarzes Brett“ und nicht identisch mit einer Information per E-Mail. Gerne werden „Informationen“ verwendet, um Links zu wichtigen Seiten im Internet mitzuteilen.

→ **AG-DozentenInnen**

In der Teilnehmerliste (AG-DozentenInnen) findet man alle Lehrpersonen der jeweiligen Klasse. Auf Funktionen in der Arbeitsgruppe können also nur Personen zugreifen, welche in dieser Teilnehmerliste aufgeführt sind.

5. Schlusswort

Nun haben wir Ihnen sämtliche Bereiche des AKAD College Lernraums kurz vorgestellt. Bereiche des Lernraums, die Sie in Ihrer täglichen Arbeit brauchen werden. Wie Sie den Lernraum nutzen, hängt selbstverständlich von Ihnen selbst ab.

Natürlich gilt auch hier: je mehr Sie den Lernraum brauchen, desto vertrauter wird er Ihnen sein.

Guten Start, kreatives Arbeiten und viel Spass.