

E-PLATFORM-HANDBUCH FÜR SEKUNDÄRSCHULLEHRER*INNEN



MeLDE:

Media Literacy in the Digitalised Era (Medienkompetenz in der digitalisierten Ära): Unterstützung von Lehrkräften durch einen Whole-School Approach













<u>Autor*innen:</u> Vasiliki Bravou, Valantis Kefalis, Ioannis Loukidis, Yannis Papagerasimou, N.C.S.R. "Demokritos", Griechenland

Inhaltsverzeichnis

1.	Informationen zum Handbuch	3
2.	Informationen zur Plattform	3
3.	Wie melde ich mich an?	3
4.	Wie melde ich mich an?	4
5.	Wo finde ich die verfügbaren Kurse?	5
6.	Wie melde ich mich für einen Kurs an?	6
7.	Wie kann ich in einem Kurs mit anderen kommunizieren?	6
8.	Was sind die Fragen zur Selbsteinschätzung?	8
9.	Was ist die Abschlussbewertung?	9
10.	Wie kann ich ein Kurs-Badge verdienen?	10
11.	Wie absolviere ich einen Kurs?	11
12.	Wie kann ich ein Gesamt-Badge verdienen?	11
13.	Wie überprüfe ich meine Profilseite?	12
14.	Wie überprüfe ich die Badges, die ich verdient habe?	13
15.	Wie speichere ich meine Badges im Backpack?	15
16.	Wie überprüfe ich Ereignisse?	16
17.	Wie drucke ich ein Buch aus oder speichere es als PDF-Datei?	17



1. Informationen zum Handbuch

Das Handbuch der E-Plattform richtet sich an die Lehrer*innen der Sekundarstufe, denen, die auf der Plattform hochgeladenen Kurse, beigebracht werden. Das Handbuch hilft ihnen, sich mit der Verwendung der E-Plattform und ihren Funktionen vertraut zu machen.

2. Informationen zur Plattform

Die MeLDE-E-Learning-Plattform bietet vier (4) Hauptkurse in drei (3) verschiedenen Sprachen (insgesamt 12 Kurse), die aus einem optionalen Selbstbewertungsquiz, E-Books und einem obligatorischen Abschlussbewertungsquiz bestehen. Die Kurse sind folgende: Digitale Lernen und Lehren, Online-Kommunikation und Kollaboration, Erstellung digitaler Inhalte, E-Sicherheit. Nach dem Begutachten der E-Books und dem erfolgreichen Abschluss des Abschlussbewertungs-Quiz (über 60%) können Benutzer*innen für jeden Kurs ein Badge erwerben, das ihre Fähigkeiten unter Beweis stellt. Wenn Benutzer*innen alle vier (4) Badges erhalten (eines für jedes Hauptgericht), können sie ein Gesamt-Badge erhalten. Ein*e Benutzer*in muss sich anmelden und einloggen um Zugriff auf das Material und die Bewertungsquiz der Kurse zu erhalten.

3. Wie melde ich mich an?

On the home page, click on the **Create new account** button at the upper right corner of the page (**Figure 1**) and follow the **Sign Up** steps on the right of the page (**Figure 2**). After you have filled in all your personal information, you will receive a confirmation email with a link which you must click in order to validate your profile. Klickt auf der Startseite oben rechts auf die Schaltfläche "Neues Konto erstellen" (Abbildung 1) und befolgt die Anmeldeschritte rechts auf der Seite (Abbildung 2). Nachdem ihr alle eure persönlichen Daten eingegeben habt, erhaltet ihr eine Bestätigungs-E-Mail mit einem Link, auf den ihr klicken müsst, um euer Profil zu validieren.





Abbildung 1: "Neues Konto erstellen" Schaltfläche auf der Startseite

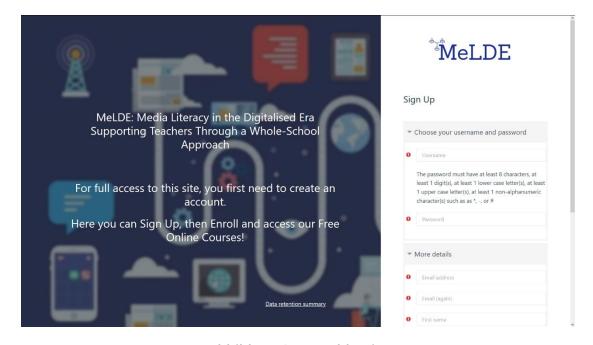


Abbildung 2: Anmeldeseite

4. Wie melde ich mich an?

Klickt auf der Startseite oben rechts auf die Schaltfläche "Anmelden" und gebt im angezeigten Fenster die Anmeldeinformationen (Benutzername und Kennwort) ein, die ihr im vorherigen Schritt ausgewählt habt (Abbildung 3). Die Plattform bieten euch die Möglichkeit, die Anmeldeinformationen zu speichern, um zu vermeiden, dass ihr diese





bei jedem Besuch neu eingegeben müsst. Schließlich gibt es eine Option zur Wiederherstellung/Änderung des Passworts, falls ihr euer Passwort vergessen habt.



Abbildung 3: Anmeldefläche auf der Startseite

5. Wo finde ich die verfügbaren Kurse?

After you have logged in, on the left menu, click on the **Course Archive Page** button at the bottom. There you will find all the available courses and you can also sort them by language and by name. There is also a search option available (**Figure 4**). Nachdem ihr euch angemeldet habt, klickt im linken Menü unten auf die Schaltfläche "Kursarchivseite". Dort findet ihr alle verfügbaren Kurse und könnt diese auch nach Sprache und Namen sortieren. Es steht auch eine Suchoption zur Verfügung (Abbildung 4).



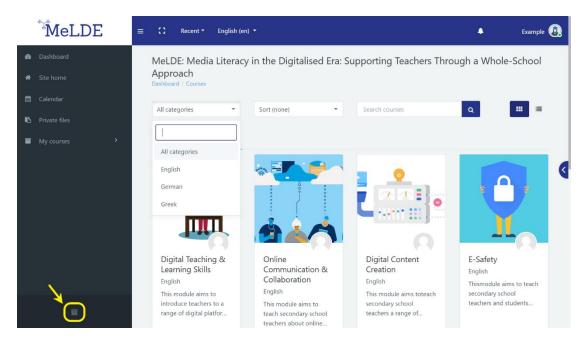


Abbildung 4: Kursarchivseite

6. Wie melde ich mich für einen Kurs an?

Die Kursanmeldung erfolgt manuell, was bedeutet, dass der*die Trainer*in jedes Kurses für die Einschreibung der Sekundarschullehrer*innen verantwortlich ist. Wenn ihr an einem Kurs teilnehmen möchtet, sollt iht den*die Trainer*in bitten, euch einzuschreiben.

7. Wie kann ich in einem Kurs mit anderen kommunizieren?

You can communicate with others in a course by using the two (2) communication methods provided, which are the Forum and the Chat. You can find both in the front page of every course and they are unique for that particular course (**Figure 5**). Ihr könnt mit anderen in einem Kurs kommunizieren, indem ihr die beiden (2) bereitgestellten Kommunikationsmethoden verwendet, nämlich das Forum und den Chat. Ihr findet beide auf der Titelseite jedes Kurses und sie stehen für jeweils einen Kurs zur Verfügung (**Abbildung 5**).



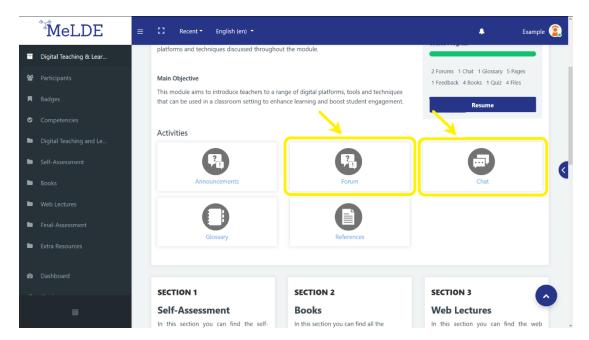


Abbildung 5: Titelseite eines Kurses

Einerseits ermöglicht das Forum den Teilnehmer*innen asynchrone (nicht in Echtzeit) Diskussionen, d. H. Diskussionen, die über einen längeren Zeitraum stattfinden. Ihr könnt ein neues Diskussionsthema erstellen, oder einfach auf die Frage einer anderen Person antworten (**Abbildung 6**).

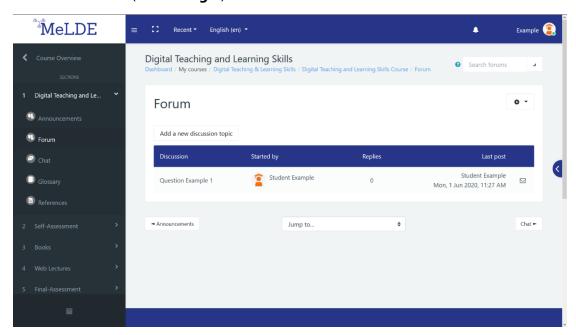


Abbildung 6: Kursforum

Auf der anderen Seite ermöglicht der Chat den Teilnehmer*innen textbasierte synchrone Diskussionen in Echtzeit. Sie betreten einfach den Raum und beginnen mit





dem*derjenigen zu chatten, der*die gleichzeitig angemeldet ist. Die E-Plattform bietet auch die Möglichkeit, ältere Chats erneut zu besuchen (**Abbildung 7**).

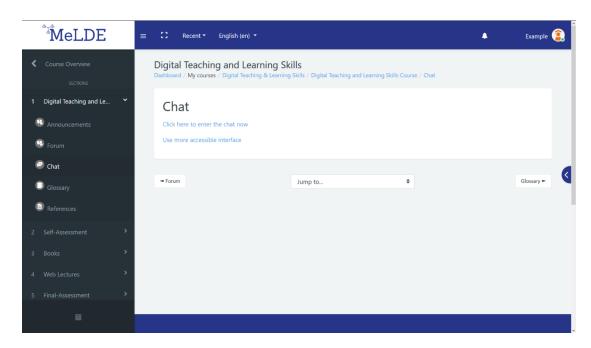


Abbildung 7: Kurs-Chat

8. Was sind die Fragen zur Selbsteinschätzung?

Die Fragen zur Selbsteinschätzung können vom*von der Trainer*in eines Kurses als Indikator für Ihren Wissensstand zu jedem Thema eines Kurses verwendet werden, bevor ihr das Lehrmaterial gelesen habt (**Abbildung 8**).



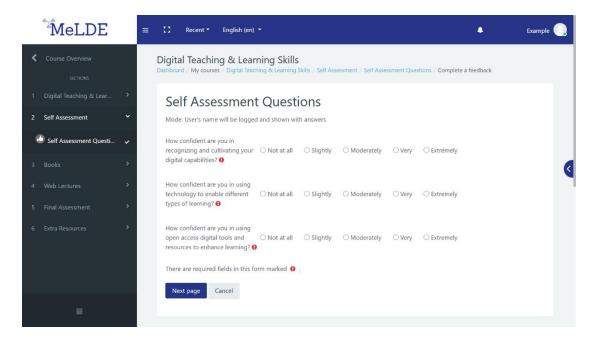


Abbildung 7: Fragen zur Selbsteinschätzung

9. Was ist die Abschlussbewertung?

Die Abschlussbewertung besteht aus einem Quiz mit 3 Fragen für jedes Thema eines Kurses und kann vom*von der Trainer*in als Indikator für den Wissensstand einer Person, zu jedem Thema eines Kurses nach dem Lesen des Lehrmaterials, verwendet werden (**Abbildung 9**). Ihr habt zwei (2) Versuche für die Abschlussbewertung jedes Kurses. Wenn ihr beide Male durchfallt, könnt ihr den*die Trainer*in fragen, ob er*sie damit einverstanden ist, eure Versuche zu löschen, damit ihr das Quiz erneut versuchen könnt.



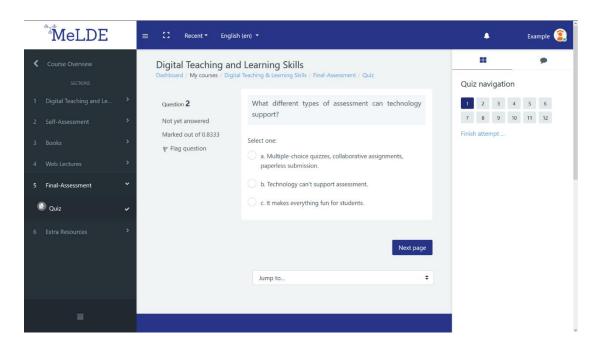


Abbildung 8: Abschlussbewertungs-Quiz

10. Wie kann ich ein Kurs-Badge verdienen?

Jeder Hauptkurs besteht aus fünf (5) Abschnitten. Fragen zur Selbsteinschätzung, die dem*der Trainer*in helfen, euren Wissensstand zu jedem Thema eines Kurses herauszufinden, Bücher, in denen das Lehrmaterial enthalten ist, Webvorträge, die Videos zu jedem Thema eines Kurses enthalten, Abschlussbewertung, in der das Quiz von abgefragt wird und zusätzliche Ressourcen, welche Dateien mit dem Lehrmaterial in PDF-Form enthalten. Ihr könnt ein Badge verdienen, indem ihr euch alle im entsprechenden Abschnitt verfügbaren Bücher anzeigen lasst und das Abschlussbewertungs-Quiz des Kurses erfolgreich abschließt. Um dies zu erreichen, müsst ihr das Quiz mit mindestens 60% bestehen.

Beachtet, dass ihr zwei (2) Versuche für das Abschlussbewertungs-Quiz habt.

Wenn ihr das gesamte Lehrmaterial erfolgreich angesehen und das Quiz zur Abschlussbewertung abgeschlossen habt, erhaltet ihr eine Benachrichtigung, dass ihr ein Badge erhalten habt. Ihr seht die Benachrichtigung auf der kleinen Glocke oben rechts (**Abbildungen 10 und 11**).





Abbildung 9: Benachrichtigungsglocke

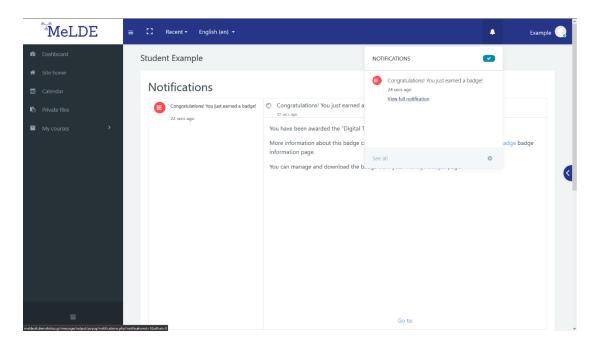


Abbildung 10: "Badge erhalten" Benachrichtigung

11. Wie absolviere ich einen Kurs?

Ihr absolviert einen Kurs, indem ihr das Badge verdient. Dies bedeutet, dass ihr das Material der Bücher im Abschnitt "Bücher" lernt und das Abschlussbewertungs-Quiz mit einer Note von über 60% abschließen müsset.

12. Wie kann ich ein Gesamt-Badge verdienen?

Ihr könnt ein Gesamt-Badge verdienen, indem ihr alle vier (4) Hauptkurse absolviert (digitales Lernen und Lehren, Online-Kommunikation und Kollaboration, Erstellung digitaler Inhalte, E-Sicherheit).





13. Wie überprüfe ich meine Profilseite?

Nachdem ihr euch angemeldet habt, klickt auf die Schaltfläche mit eurem Namen in der oberen rechten Ecke und wählt "Profil" (**Abbildung 12**) aus. Dort seht ihr alle Informationen, die ihr über euch selbst hinzugefügt habt (**Abbildung 13**), sowie die Kurse, an denen ihr teilnehmt (**Abbildung 14**). Darüber hinaus könnt ihr eure grundlegenden Informationen, wie persönliche Daten und Kommunikationsmethoden, bearbeiten.

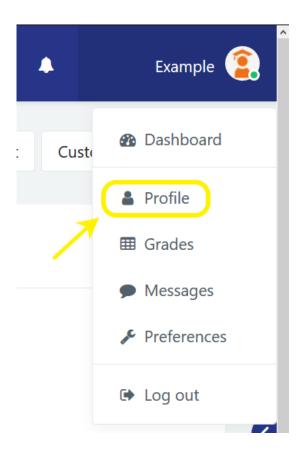


Abbildung 11: Die Profilseite aufrufen



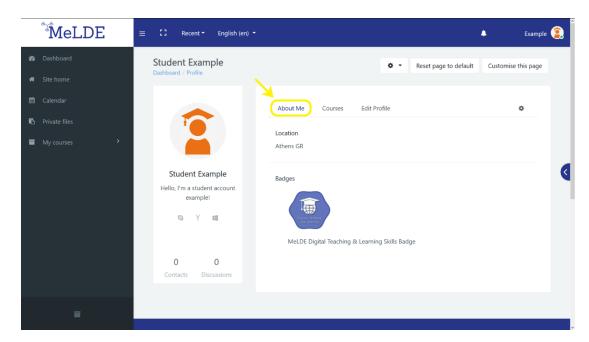


Abbildung 12: "Über mich"-Abschnitt auf der Profilseite

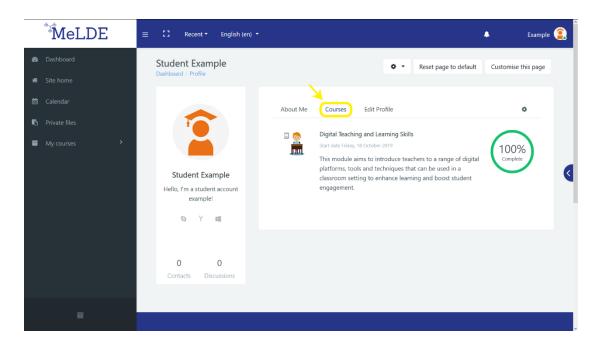


Abbildung 13: Kursabschnitt auf der Profilseite

14. Wie überprüfe ich die Badges, die ich verdient habe?

Nachdem ihr euch angemeldet habt, klickt auf die Schaltfläche mit eurem Namen in der oberen rechten Ecke und wählt Einstellungen (Abbildung 15) aus. Dort könnt ihr alle Einstellungen zu eurem Benutzer*innenkonto, den Blogs und euren Badges, verwalten (Abbildung 16). Wenn ihr "Badges verwalten" auswählt, können ihr alle





verdienten Badges anzeigen und herunterladen, um sie in den Badge-Backpack hochzuladen (**Abbildung 17**).

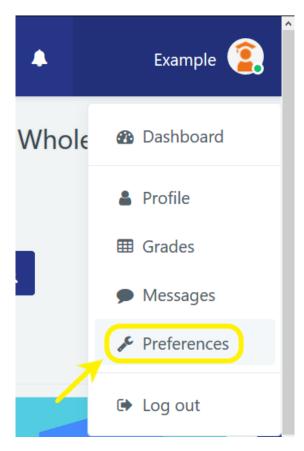


Abbildung 14: Aufrufen der Einstellungen

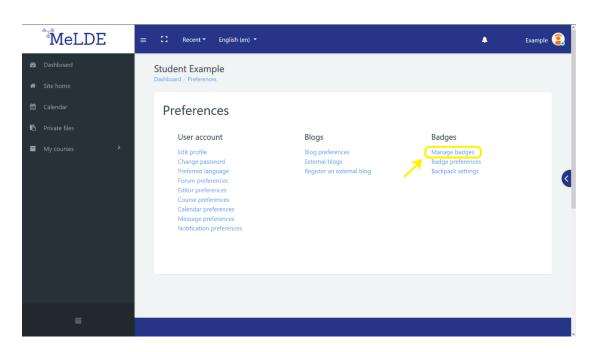


Abbildung 15: Einstellungen





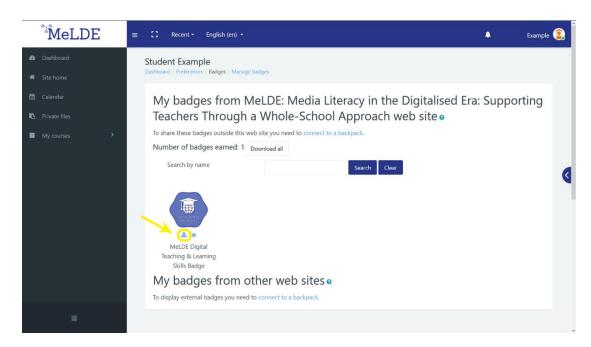


Abbildung 16: Badges herunterladen

15. Wie speichere ich meine Badges im Backpack?

Zunächst müsst ihr die Badges, die ihr speichern möchtet, von der MeLDE-E-Plattform herunterladen. Anschließend müsst ihr ein Konto in Badge-Backpack erstellen und euch bei eurem Konto anmelden. Jetzt müsst ihr auf die Schaltfläche "Badge hinzufügen" klicken (Abbildung 18) und das zuvor heruntergeladene Badge in das Fenster "Badge hinzufügen" ziehen und ablegen, oder die heruntergeladene Datei über die Auswahl "Datei zum Hochladen auswählen" auswählen.



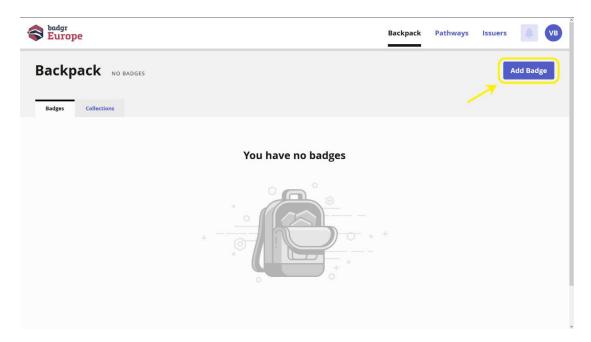


Abbildung 17: Badge-Seite im Badge-Backpack hinzufügen

16. Wie überprüfe ich Ereignisse?

Im Menü auf der linken Seite findet ihr die Option "Kalender" (**Abbildung 19**). Dort könnt ihr alle wichtigen Ereignisse verfolgen, die entweder öffentlich oder speziell für einen Kurs sind, an dem ihr teilnehmt. Diese Ereignisse können Fristen, Aufgaben oder sogar Meetups sein.

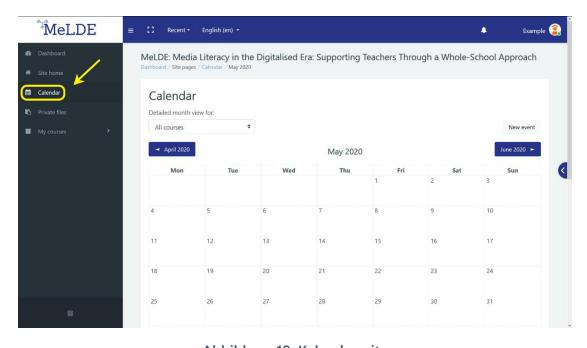


Abbildung 18: Kalenderseite





17. Wie drucke ich ein Buch aus oder speichere es als PDF-Datei?

Um offline auf das Kursbuch zugreifen zu können, könnt ihr es ausdrucken, oder als PDF-Datei auf eurem Computer speichern. Geht dazu zunächst zum jeweiligen Kurs und wählt das Buch aus, das ihr drucken oder speichern möchtet. Klickt auf das Buch, um es zu öffnen. Wenn ihr das Buch geöffnet habt, sucht die Schaltfläche, die wie ein Zahnrad aussieht, rechts neben dem Buchtitel, und klickt darauf.

Dadurch wird ein Menü geöffnet, in dem ihr dann auf "Buch drucken" klickt (Abbildung 20). Ihr könnt auch ein bestimmtes Kapitel drucken. Der Vorgang ist der gleiche, aber anstatt "Buch drucken" auszuwählen, müsst ihr "Dieses Kapitel drucken" auswählen (Abbildung 21).

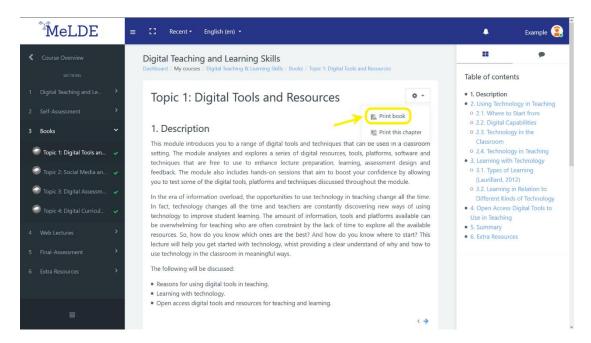


Abbildung 19: "Buch drucken"-Schaltfläche



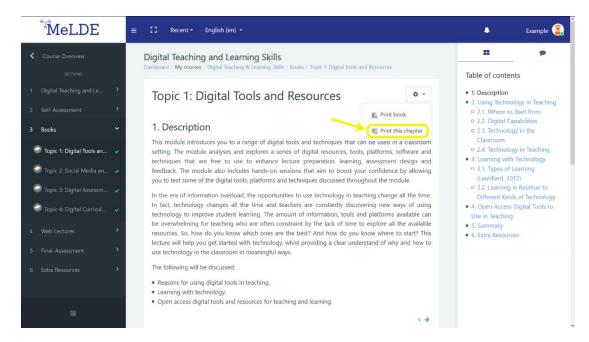


Abbildung 20: "Dieses Kapitel drucken"-Schaltfläche

Auf diese Weise wird ein neues Fenster mit einigen grundlegenden Informationen zum Buch, zum Inhaltsverzeichnis und zum gesamten Inhalt des Buches angezeigt. Wählt oben links "Buch drucken" (Abbildung 22). oder "Kapitel drucken", wenn ihr die Schaltfläche "Dieses Kapitel drucken" ausgewählt habt.





Topic 1: Digital Tools and Resources

Site: MeLDE: Media Literacy in the Digitalised Era: Supporting Teachers Through a Whole-School Approach

Course: Digital Teaching and Learning Skills
Book: Topic 1: Digital Tools and Resources

Printed by: Student Example

Date: Tuesday, 26 May 2020, 4:30 PM

Table of contents

- 1. Description
- 2. Using Technology in Teaching
- 2.1. Where to Start from
- 2.2. Digital Capabilities
- 2.3. Technology in the Classroom
- 2.4. Technology in Teaching
- 3. Learning with Technology
- 3.1. Types of Learning (Laurillard, 2012)
- 3.2. Learning in Relation to Different Kinds of Technology

Abbildung 21: "Buch drucken"-Schaltfläche

Hier werden die Druckeinstellungen geöffnet, in denen ihr entweder das Buch drucken könnt, indem ihr den Drucker auswählt und auf "**Drucken**" klickt, oder ihr könnt den Speicherort in den Einstellungen ändern und "**Als PDF speichern**" auswählen.

