

J E N S D R U M M E R

HINWEISE ZUR ARBEIT MIT BSCL

BASIC SUPPORT FOR COLLABORATIVE LEARNING &
KNOWLEDGE BUILDING ¹

¹ Zitieren als:

Drummer, Jens (2005). *Hinweise zur Arbeit mit BSCL. Basic Support for Collaborative Learning & Knowledge Building*. Dresden. Online: http://www.sn.schule.de/redaktion/bscl_anleitung.pdf.

Login

Der Loginbereich des BSCL ist vom PÄPIKK aus erreichbar. (<http://www.sn.schule.de>) Von dieser Seite erfolgt der Login für das BSCL.

Neue Nutzer müssen erst registriert werden. Dazu kann eine Mail an den Bearbeiter des Sächsischen Bildungsservers gesendet werden. Hat ein Nutzer sein Passwort vergessen, wird ihm über diese Seite ein neues Passwort zugesendet.

ITCOLE Innovative Technologies for Collaborative Learning and Knowledge Building

Willkommen auf dem BSCL des Sächsischen Bildungsservers

Synergieia 2.0
Basic Support for Collaborative Learning & Knowledge Building

LOGIN auf den Arbeitsplatz

Bitte Beachten Sie die folgenden Informationen:

- Bevor Sie diesen Dienst nutzen können müssen Sie sich [registrieren] lassen. Bitte geben Sie Ihre Schule, E-Mail, Telefonnummer und den Zweck der Nutzung mit an.
- Nach der Registrierung können Sie auf Ihren [Arbeitsplatz] zugreifen.
- Als anonymen Nutzer können Sie nur im [öffentlichen Bereich] arbeiten.
- Wenn Sie Ihr [Passwort vergessen] haben, lassen Sie sich ein neues an ihre registrierte E-Mail-Adresse zuschicken.

Das Synergieia System wurde entwickelt im Rahmen des EU ITCOLE Projekts. Dieses Projekt wurde unterstützt durch die Europäische Union.

Synergieia ist eine Erweiterung des BSCW Shared Workspace system entwickelt beim Fraunhofer FIT. Für weitere Informationen über Synergieia System, lesen Sie bitte Synergieia Version 2 User Manual (PDF) und das BSCW User Manual.

Speziell für den BSCW des Sächsischen Bildungsservers gibt es ein BSCW-Handbuch. Bitte melden Sie BSCL Fehlermeldungen.

Der Aufbau des BSCL

Das BSCL ist eine kooperative und kursbasierte Lernumgebung. Alle Mitglieder in dem Kurs können auf die Inhalte dieses Kurses zugreifen. Ausnahmen bestehen, wenn vom Lehrer „Gruppen“ von Schülern

gebildet wurden. In den Bereich der Gruppe können – außer den Lehrern und Mentoren – nur die Gruppenmitglieder zugreifen.

Die wesentlichen Funktionen (Menüleiste und Symbolleiste) entsprechen dem BSCW. Hinweise zum BSCW entnehmen Sie bitte dem Handbuch „Hinweise für die Arbeit mit dem BSCW“ (Herausgegeben vom Freistaat Sachsen - Staatsministerium für Kultus).

Alle Mitglieder in einem Kurs sind auf der Titelleiste aufgeführt. Ist ein Benutzer online, so wird dieser Name fett geschrieben.

Innerhalb des BSCL existiert ein Bereich „**Eigener Wissensaufbau**“. Dieser Wissensaufbau kann **nur vom Besitzer selber eingesehen** und geändert werden. Der eigene Wissensaufbau wird für persönliche Notizen genutzt.

Damit Inhalte und Dokumente für andere Nutzer sichtbar sind, müssen diese in den Bereich eines Kurses eingetragen werden.

Name	Größe	Teilen	Notiz	Wert	Eigentümer	Datum	Neu	Menü
Gruppe: Beispiel	1				drummer	2004-06-08 09:51		
Beispielgruppe								
Test kollaborativer Wissensaufbau	2				drummer	2004-09-06 13:30		
2 Beiträge								
Wissensaufbau von Kurs: Beispiel für einen Kurs	0				drummer	2004-06-08 09:48		

Rollen im BSCL

Innerhalb des BSCL sind folgende Rollen vorgesehen:

- Lehrer
- Schüler
- Mentor
- Gast

Jede Rolle hat besondere Rechte. Dabei können Schüler neue Beiträge in die Wissensaufbauten schreiben und neue Dateien bzw. URLs veröffentlichen. Lehrer können diese Beiträge auch bearbeiten und löschen. Des Weiteren können Lehrer neue Schülergruppen anlegen und diesen auch neue Ordner zuordnen. Die Inhalte dieser Gruppenordner können nur von dem Lehrer und den Mitgliedern der Gruppe eingesehen werden. Die Schüler der Gruppe müssen untereinander aushandeln, welche Dokumente – als Arbeitsergebnis – für alle anderen Schüler sichtbar sind. Mentoren sind externe Experten, welche den Lernprozess unterstützen. Gäste können ausschließlich freigegebene Dokumente lesen.

Damit alle Einstellungen erreichbar sind, ist es notwendig, unter: *Optionen – Einstellungen* das Benutzerprofil auf **Experte** umzustellen.



Kurs neu anlegen

Das Anlegen eines neuen Kurses ist nur mit der Rolle „Lehrer“ möglich.

Für das Anlegen eines Kurses sind folgenden Schritte nötig:

1. Auswahl: *Datei – Neu – Kurs*



- Namen und Beschreibung** des Kurses eingeben. Für den Fall, dass **Gruppenarbeit** geplant ist, sollte man hier die **Option „mit Aushandlung“** aktivieren. Dadurch ist es den einzelnen Gruppen möglich, Arbeitsergebnisse über eine interne



Aushandlung nach außen sichtbar zu machen. Im Gruppenmenü kann dann der Grad der Anerkennung festgelegt werden. So wird ein Dokument z.B. dann freigegeben, wenn die 75% der Teilnehmer dem zustimmen.

- Schüler dem Kurs hinzufügen**
Es können mehrere Schüler (die dem System schon bekannt sind) hinzugefügt werden. Die Rolle muss hier auf **„Schüler“** eingestellt sein.



- Als Ergebniss sehen alle eingeladenen Schüler den Kurs in ihrem BSCL.

Jeder eingeladene Schüler erhält eine E-Mail mit der Information, dass er in die neue Gruppe eingeladen wurde.

Dabei wird auch der Einladungstext mit übermittelt.



Wissensaufbau

Im BSCL können so genannte Wissensaufbauten erstellt werden.

Ein Wissensaufbau ist eine Diskussion.

Jedem neuen Kurs ist ein Wissensaufbau zugeordnet.

Beim Erstellen eines neuen Wissensaufbau ist zu entscheiden, welche Eigenschaft der Wissensaufbau haben soll.

Folgende Wissensaufbauten zu den jeweils angegebenen Themenräumen sind verfügbar:

- Progressiver Wissensaufbau – zur persistenten Diskussion über Untersuchungsaufgaben (Problem, Erklärung, wissenschaftliche Erklärung, Kommentar zum Prozess, Zusammenfassung)
- Designprozess – zylindrischer und iterativer Prozess (Designkontext, Designherausforderung, meine Designidee, neue Information, Bewertung einer Idee, Organisation des Prozesses, Zusammenfassung)
- informelle Diskussion – allgemeine Diskussion zum Sammeln von Ideen (Begrüßung, Ideen, Zustimmung, Ablehnung, Klarstellung, Hilfe)
- kollaborativer Wissensaufbau – zyklischer Prozess mit dem über unterschiedliche Gesichtspunkte, mit dem Ziel zum tieferen Verständnis über ein Thema, diskutiert wird (Vorschlag, neue Information, Bewertung des Vorschlags, Organisation des Prozesses, Frage, Zusammenfassung)

Der Lehrer entscheidet vor dem Einrichten eines Wissensaufbaus, um welche Art des Wissensaufbau es sich handelt. Danach gibt er einen Titel für den Wissensaufbau an. Antwortet ein Schüler im Wissensaufbau, muss der Schüler sich vorher entscheiden, von welcher Art sein neuer Beitrag ist.

Somit ist eine didaktisch übersichtliche Gestaltung der Diskussion möglich.

Dokumente und URLs ablegen

Innerhalb des Kurses können Schüler und Lehrer alle Arten von Dokumenten ablegen. So können Aufgaben und Ergebnisprotokolle erstellt werden. Auch der Verweis auf externe Internetlinks ist möglich.

Möchte man eine Internetadresse – eine URL (Uniform Resource Locator) – einfügen, wählt man: *Datei – Neu – URL*.



In das Fenster gibt man neben der URL eventuell noch eine Beschreibung und einen alternativen Namen ein.



Die URL wird durch das Symbol:  dargestellt.



Gruppenarbeit

Um Gruppenarbeit zu realisieren, werden vom Lehrer Schüler zu Gruppen zusammengefasst. Eine Gruppe kann vom Lehrer erzeugt werden. Dazu wird unter: *Datei – Neu – Gruppe* ausgewählt. Der Gruppe wird ein Name gegeben. Mit diesem Namen wird der neue Bereich betitelt.



Im folgenden Fenster werden alle **Schüler** des Kurses aufgelistet. Einer Gruppe können nur Schüler angehören, welche auch im Kurs selber eingeschrieben sind. Der Lehrer kann festlegen, ob die anderen Schüler einen Lesezugriff auf den Gruppenordner erhalten.

Wird der Lesezugriff verweigert, so sehen die Schüler, welche nicht Mitglied der Gruppe sind, den Ordner grau abgestuft.

Im Beispielbild sieht man den Nutzer: **test**, der nicht Mitglied in der Gruppe ist. Somit ist für ihn der Inhalt für die Gruppe Wissensaufbau nicht anklickbar (grau dargestellt).



Kalender

Jedem Kurs kann ein Kalender hinzugefügt werden, in dem wichtige Termine eingetragen werden können. Das Hinzufügen eines Kalenders erfolgt über:
Datei – Neu – Gruppenkalender



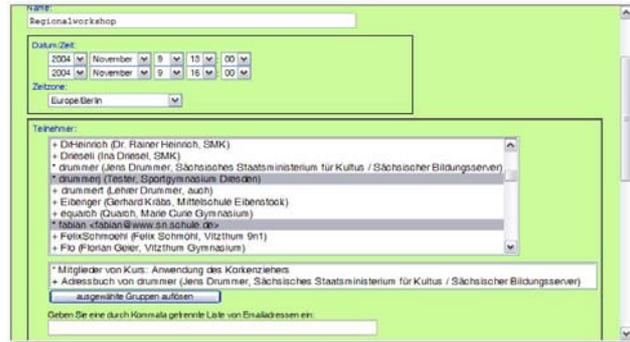
Im nächsten Schritt wird dem Kalender ein Name und eine Beschreibung gegeben.



Danach ist der Kalender für alle Teilnehmer sichtbar.



Um nun einen Eintrag zu erstellen, wird der Kalender als erstes geöffnet. Und der Termin wird eingetragen, es können auch die Teilnehmer einzeln eingeladen werden. In diesem Fall **erhalten alle Teilnehmer eine Mail**. Zusätzlich kann der Ort, eine Beschreibung oder auch Hilfsmittel angegeben werden.

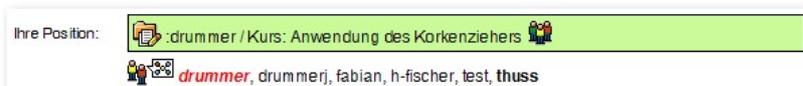


Im Anschluss daran ist der **Termin für alle Teilnehmer sichtbar**.



Whiteboard (MapTool)

Mithilfe des Whiteboards können synchrone Lernsequenzen durchgeführt werden. Der **Zugriff erfolgt über das Symbol**: . Alle Teilnehmer, welche im Whiteboard arbeiten, werden in der Teilnehmerliste **rot dargestellt**.



Lehrer können die MapTool (wie das Whiteboard im BSCL heißt) speichern und später noch einmal anzeigen. So sind eventuelle Wiederholungen sehr einfach möglich.

