

# Die eLearning Plattform für Lehrende an der Universität Innsbruck

<http://e-campus.uibk.ac.at>

# INHALT

1. [Der Einstieg in den E-Campus](#)
2. [Der eigene Kurs](#)
3. [Das Steuerungsfenster/Control Panel: Die Administration](#)
4. [Sprache für Menüs und Schaltflächen festlegen](#)
5. [Die Einschreibeoptionen](#)
6. [TeilnehmerInnen im Kurs einschreiben und verwalten](#)
7. [Anpassen des Kursmenüs](#)
8. [Kursinhalte eingeben](#) → z.B. [Hinaufladen einer Datei](#)
9. [Kommunikation](#) → z.B. [E-Mails an KursteilnehmerInnen](#), [Diskussionsforum](#)
10. [Gruppen einrichten](#)
11. [Einrichten eines Wiki-Tools](#)

# 1. Der Einstieg in den E-Campus

eCampus Tirol --- powered by Universität Innsbruck - Microsoft Internet Explorer

Datei Bearbeiten Ansicht Favoriten Extras ?

Zurück Suchen Favoriten Upgrade Now! Mail Shopping My Yahoo! Answers Games

Adresse <https://e-campus.uibk.ac.at/webapps/login/> Wechseln zu Links

**eCampus Tirol**  
iPoint myPoint TIBs ÖH

**LOGIN**

Benutzerkennung:  Passwort:

**Login**

**STUDIERENDE**

- [technische Anleitung/Einführung \[PDF\]](#)  
Dieses Dokument ist eine Kurzeinführung in das LMS eCampus und beinhaltet zudem Informationen zu notwendigen Einstellungen.
- [Online Einführung](#)  
Für das Tutorial benötigen Sie Kopfhörer und einen Shockwave Player.
- [FAQ : häufig gestellte Fragen](#)
- [Übersicht : Schulungsunterlagen](#)

**LEHRENDE**

**Service:**

- [Checkliste \(notwendige Schritte zur Kursadministration - kurz aufgelistet\)](#)

**Dokumentation:**

- [FAQ : häufig gestellte Fragen](#)
- [Übersicht : Materialien](#)

**Leitfaden:**

- [So erleichtern Sie Studierenden mit Behinderung den Unialltag](#)
- [Assessment: Tests im eCampus](#)

**AKTUELL**

- **E-Learning Studie**  
Wie beurteilen und nutzen Studierende eLearning? Die Studie eStudy untersucht Erfahrungen und Erwartungen von Studierenden zu den folgenden Qualitätsfeldern: Didaktisches Design, Tutorielle Betreuung, Kommunikation und Kooperation, Unterstützung des individuellen Lernens und Sicherung des Lernerfolgs.  
eStudy ist ein vom bm:bwk gefördertes Projekt. Es wird in ...

Diskussionen sind auf <https://e-campus.uibk.ac.at/> nicht verfügbar

Fertig Lokales Intranet

Hier Ihren E-Mail-Benutzername (c617...) und ihr Passwort eintragen und danach auf Login klicken

# 2. Der eigene Kurs

The screenshot shows the Blackboard Academic Suite interface in a Microsoft Internet Explorer browser. The browser's address bar shows the URL <http://e-campus.uibk.ac.at/webapps/portal/frameset.jsp>. The page header includes the eCampus Tirol logo and navigation tabs for 'My Institution' and 'Courses'. A welcome message reads 'Welcome, Silvia'. The main content area is divided into several sections:

- Tools:** A sidebar menu with links for Announcements, Calendar, Tasks, View Grades, Send E-mail, User Directory, Address Book, Personal Information, Expo Directory, and Search.
- Hot Links:** A sidebar menu with links for Tiroler Bildungsservice and Zertifikat eLearning.
- My Announcements:** A panel titled 'My Announcements' with a sub-header 'No system announcements have been posted in the last 7 days.' Below this, there is an announcement for 'SE Österr. Geschichte: Universitäts- u. Bildungspolitik in der Habsburgermonarchie. Ara Thun-Hohenstein (1849-1860)' with a link to 'Gastvortrag Herr Dr. Seiderer' and a 'more...' link.
- My Calendar:** A panel titled 'My Calendar' with a sub-header 'No calendar events have been posted in the last 7 days.' and a 'more...' link.
- Courses: Quick View:** A panel titled 'Courses: Quick View' with two sub-sections: 'Courses you are teaching:' listing 'E-Learning im Geschichtestudium (Forschergruppe)' and 'Studienassistent'; and 'Courses in which you are a TA:' listing '"Basiswissen Österr. Geschichte II (Grundkenntnisse Österr. Geschichte II)"' and '"Bausteine Österr. Geschichte II"'. Each course entry includes a 'more...' link.
- My Courses:** A panel titled 'My Courses' with two sub-sections: 'Courses you are teaching:' listing 'E-Learning im Geschichtestudium (Forschergruppe)' and 'Studienassistent'; and 'Courses in which you are a TA:' listing '"Basiswissen Österr. Geschichte II (Grundkenntnisse Österr. Geschichte II)"', '"Bausteine Österr. Geschichte II"', 'Fachdidaktik III: Medien und Materialien', and 'Grundkenntnisse aus Österreichischer Geschichte I: Das'. Each course entry includes a 'more...' link.

Two yellow callout boxes are overlaid on the image:

- A box pointing to the 'My Announcements' section with the text: 'Hier sehen Sie aktuelle Ankündigungen aller Kurse.'
- A box pointing to the 'My Courses' section with the text: 'Auflistung Ihrer Kurse – durch Klicken erfolgt der Einstieg in den gewünschten Kurs'

The browser's status bar at the bottom shows 'Diskussionen sind auf http://e-campus.uibk.ac.at/ nicht verfügbar' and 'Powered by Blackboard'.

# 3. Das Steuerungsfenster/Control Panel Die Administration

The screenshot displays the Blackboard eCampus Tirol interface. The top navigation bar includes 'My Institution' and 'Courses'. A left-hand sidebar contains a vertical menu of course management options: 'Ankündigungen', 'Kursunterlagen', 'Übungen', 'Kommunikation', 'Diskussionsplattf', 'Kursinformationen', 'Dozenteninformati', 'Externe Links', and 'Tools'. Below these are 'Tools' sub-options: 'Kommunikation', 'Kurs-Tools', 'Kursübersicht', 'Steuerungsfenster', and 'Aktualisieren'. The 'Steuerungsfenster' option is highlighted with a red rectangular box. A yellow callout box with a pointer to this option contains the text: 'Das „Steuerungsfenster/Control Panel“ – hier erfolgt die Administration des Kurses'. The main content area shows course details for 'GRUNDKENNTNISSE ÖSTERR.GESCHICHTE II: ÖSTERREICH IN EUROPA, VOM WESTFÄLISCHEN FRIEDEN ZUM STAATSVERTRAG (1648-1955) > ANKÜNDIGUNGEN', with tabs for 'HEUTE', 'LETZTE 7 TAGE', 'LETZTE 30 TAGE', and 'ALLE'. The date range '01. Januar 2007 - 08. Januar 2007' is displayed, followed by the message 'Keine Ankündigungen gefunden.'. The Blackboard logo and version information are visible at the bottom of the page.

# 4. Sprache für Menüs und Schaltflächen festlegen

The screenshot shows the eCampus-Tirol interface with the following menu sections:

- Inhaltsbereiche**
  - [Kursunterlagen](#)
  - [Übungen](#)
  - [Kursinformationen](#)
  - [Externe Links](#)
- Kurs-Tools**
  - [Ankündigungen](#)
  - [Kurskalender](#)
  - [Dozenteninformationen](#)
  - [Aufgaben](#)
  - [E-Mail senden](#)
  - [Diskussionsplattform](#)
  - [Interaktive Tools](#)
  - [Digitale Dropbox](#)
  - [Glossar-Manager](#)
  - [Nachrichten](#)
  - [Link Checker](#)
  - [Student Self Unenroll](#)
  - [Advanced Group Management](#)
  - [MyDropBox Suite \(Safe Assignments\)](#)
  - [Configure Blog Tool](#)
  - [Configure Wiki Tool](#)
  - [Assess Wikis](#)
- Kursoptionen**
  - [Kursmenü verwalten](#)
  - [Kursdesign](#)
  - [Tools verwalten](#)
  - [Einstellungen](#)
  - [Kurs recyceln](#)
  - [Kurs kopieren](#)
  - [Kurs exportieren](#)
  - [Paket importieren](#)
  - [Kurs archivieren](#)
- Benutzerverwaltung**
  - [Benutzer auflisten/ändern](#)
  - [Benutzer anmelden](#)
  - [Benutzer aus Kurs löschen](#)
  - [Gruppen verwalten](#)
- Test**
  - [Test-Manager](#)
  - [Manager für unbenotete Tests](#)
  - [Pool-Manager](#)
  - [Kursstatistik](#)
  - [Notenbuch](#)
  - [Notenbuch - Ansichten](#)
  - [Leistungsfortschritt](#)
- Hilfe**
  - [Support](#)
  - [Handbuch](#)
  - [An Systemadministrator wenden](#)
  - [Schnelllernhilfen](#)

**„Einstellungen“/„Settings“ – hier können Sie die Sprache des Portals auswählen.**

Blackboard Academic Suite - Microsoft Internet Explorer

Datei Bearbeiten Ansicht Favoriten Extras ?

Zurück Suchen Favoriten

Adresse [http://e-campus.uibk.ac.at/webapps/portal/frameset.jsp?tab=courses&url=/bin/common/course.pl?course\\_id=\\_10271\\_1](http://e-campus.uibk.ac.at/webapps/portal/frameset.jsp?tab=courses&url=/bin/common/course.pl?course_id=_10271_1) Wechseln zu Links >>

Y! Suche Mein Web Seite übersetzen Y! Mail Clever Lokale Suche Dating >>

eCampus Tirol Home Help Logout

My Institution Courses

E-LEARNING IM GESCHICHTESTUDIUM (FORSCHERGRUPPE) > STEUERUNGSFENSTER > EINSTELLUNGEN

## Einstellungen

- ▶ [Kursname und -beschreibung](#)
- ▶ [Verfügbarkeit von Kursen](#)
- ▶ [Gäitezugriff](#)
- ▶ [Kursdauer](#)
- ▶ [Anmeldungsoptionen](#)
- ▶ [Kurs kategorisieren](#)
- ▶ [Kurseintrittspunkt](#)
- ▶ [Beobachterzugriff](#)
- ▶ [Sprachpaket festlegen](#)

Hier klicken, um die Sprache des Portals zu ändern

OK

Diskussionen Diskussionen sind auf <http://e-campus.uibk.ac.at/> nicht verfügbar

Powered by Blackboard Lokales Intranet

Per Voreinstellung ist die Kursmaske in englischer Sprache verfügbar. Sie können diese Einstellung für Ihre Kurse ändern und fixieren.

Wählen Sie die gewünschte Sprache aus.

„Enforce Language Pack“/„Sprachpaket erzwingen“: d.h., dass auch die Einstellungen vom PC der Benutzerin/des Benutzers ignoriert werden, z. B. wenn jemand am eigenen PC standardmäßig Englisch benutzt, sieht er hier in Ihrem Kurs trotzdem alle Seiten auf Deutsch, wenn Sie diese „erzwingen“.

Blackboard Academic Suite - Microsoft Internet Explorer

Adresse <http://e-campus.uibk.ac.at/>

eCampus Tirol

My Institution Courses

COURSES > ECAMPUS - BLACKBOARD 6.3 > CONTROL PANEL > SETTINGS > SET LANGUAGE PACK

### Set Language Pack

**1 Select Language Pack**

Select the Language Pack that will be used for materials, announcements, and discussion.

Language Pack

Enforcing the Language Pack will cause buttons, titles, and other text supplied by the system to appear in the language, overriding user language choices.

Enforce Language Pack

**2 Submit**

Click **Submit** to finish. Click **Cancel** to quit.

Cancel Submit

Powered by Blackboard

Internet

System Default  
System Default  
Deutsch (Deutschland)  
English (United States)  
Español (España)  
Français (France)  
Italiano (Italia)  
Nederlands (Nederland)  
Português (Portugal)  
中文 (中國)  
日本語 (日本)

Per Voreinstellung ist die Kursmaske in englischer Sprache verfügbar. Sie können diese Einstellung für Ihre Kurse ändern und fixieren.

Wählen Sie die gewünschte Sprache aus.

The screenshot shows a web interface for setting course language. At the top, there are navigation links: "My Institution" and "Courses". Below that, a breadcrumb trail reads: "GRUNDKENNTNISSE ÖSTERR. GESCHICHTE II: ÖSTERREICH IN EUROPA, VOM WESTFÄLISCHEN FRIEDEN ZUM STAATSVERTRAG (1648-1955) > STEUERUNGSFENSTER > EINSTELLUNGEN > SPRACHPAKET FESTLEGEN". The main heading is "Sprachpaket festlegen".

Section 1: "Sprachpaket auswählen". It contains the instruction: "Wählen Sie das Sprachpaket aus, das für Schaltflächen, Titel und anderen, vom System bereitgestellten Text verwendet wird." Below this is a dropdown menu for "Sprachpaket" currently set to "Deutsch (Deutschland)". A note states: "Durch ein Erzwingen des Sprachpakets werden individuelle Spracheinstellungen der Benutzer außer Kraft gesetzt." There is a checkbox for "Sprachpaket erzwingen" which is checked.

Section 2: "Senden". It contains the instruction: "Klicken Sie zum Fertigstellen auf **Senden**. Zum Beenden klicken Sie auf **Abbrechen**." At the bottom right are buttons for "Abbrechen" and "Senden".

**„Enforce Language Pack“/„Sprachpaket erzwingen“: d.h., dass auch die Einstellungen vom PC der Benutzerin/des Benutzers ignoriert werden, z. B. wenn jemand am eigenen PC standardmäßig Englisch benutzt, sieht er hier in Ihrem Kurs trotzdem alle Seiten auf Deutsch, wenn Sie diese „erzwingen“.**

# 5. Die Einschreibeoptionen

Um Studenten den Zugriff zu ermöglichen, ist es notwendig, die Studenten entweder selbst einzuschreiben, oder diese sich selbst einschreiben zu lassen. Diesen Modus müssen Sie aber zuerst festlegen. Gehen Sie hierzu auf das **Steuerungsfenster**.

The screenshot shows the eCampus Tirol interface with a navigation bar at the top containing 'My Institution' and 'Courses'. Below this are several menu sections:

- Inhaltsbereiche**
  - [Kursunterlagen](#)
  - [Übungen](#)
  - [Kursinformationen](#)
  - [Externe Links](#)
- Kurs-Tools**
  - [Ankündigungen](#)
  - [Kurskalender](#)
  - [Dozenteninformationen](#)
  - [Aufgaben](#)
  - [E-Mail senden](#)
  - [Diskussionsplattform](#)
  - [Interaktive Tools](#)
  - [Digitale Dropbox](#)
  - [Glossar-Manager](#)
  - [Nachrichten](#)
  - [Link Checker](#)
  - [Student Self Unenroll](#)
  - [Advanced Group Management](#)
  - [MyDropBox Suite \(Safe Assignments\)](#)
  - [Configure Blog Tool](#)
  - [Configure Wiki Tool](#)
  - [Assess Wikis](#)
- Nutzerverwaltung**
  - [Benutzer auflisten/ändern](#)
  - [Benutzer anmelden](#)
  - [Benutzer aus Kurs löschen](#)
  - [Gruppen verwalten](#)
- Test**
  - [Test-Manager](#)
  - [Manager für unbenotete Tests](#)
  - [Pool-Manager](#)
  - [Kursstatistik](#)
  - [Notenbuch](#)
  - [Notenbuch - Ansichten](#)
  - [Leistungsfortschritt](#)
- Hilfe**
  - [Support](#)
  - [Handbuch](#)
  - [An Systemadministrator wenden](#)
  - [Schnellernhilfen](#)
- Kursoptionen**
  - [Kursmenü verwalten](#)
  - [Kursdesign](#)
  - [Tools verwalten](#)
  - [Einstellungen](#)
  - [Kurs recyceln](#)

**„Settings“/„Einstellungen“:**  
Klicken Sie hier, um festzulegen, wie sich die BenutzerInnen einschreiben können!!

Blackboard Academic Suite - Microsoft Internet Explorer

Datei Bearbeiten Ansicht Favoriten Extras ?

Zurück Suchen Favoriten

Adresse [http://e-campus.uibk.ac.at/webapps/portal/frameset.jsp?tab=courses&url=/bin/common/course.pl?course\\_id=\\_10271\\_1](http://e-campus.uibk.ac.at/webapps/portal/frameset.jsp?tab=courses&url=/bin/common/course.pl?course_id=_10271_1) Wechseln zu Links >>

Suche Mein Web Seite übersetzen Y! Mail Clever Lokale Suche Dating >>

eCampus Tirol Home Help Logout

My Institution Courses

E-LEARNING IM GESCHICHESTUDIUM(FORSCHERGRUPPE) > STEUERUNGSFENSTER > EINSTELLUNGEN

 **Einstellungen**

- ▶ [Kursname und -beschreibung](#)
- ▶ [Verfügbarkeit von Kursen](#)
- ▶ [Gästezugriff](#)
- ▶ [Kursdauer](#)
- ▶ [Anmeldungsoptionen](#)
- ▶ [Kurs kategorisieren](#)
- ▶ [Kurseintrittspunkt](#)
- ▶ [Beobachterzugriff](#)
- ▶ [Sprachpaket festlegen](#)

**„Enrollment Options“/  
„Anmeldungsoptionen“:  
Klicken Sie hier.**

OK

Diskussionen                                        

Bei dieser Einstellung kann nur ein „Instructor“ Benutzer einschreiben

Wenn ein Student sich einschreibt, kriegt der „Instructor“ eine E-Mail mit einem Link zum Einschreiben. Bei kleinen Gruppen effizient.

The screenshot shows a web interface for course registration options. At the top, there are navigation links: 'My Institution' and 'Courses'. Below that, there are icons for 'Home', 'Help', and 'Logout'. The main heading is 'Anmeldungsoptionen' (Registration Options). Underneath, there is a section titled 'Auswahl von Anmeldungsoptionen' (Selection of Registration Options). The first option is 'Kursleiter / Systemadministrator' (Course Instructor / System Administrator), which is circled in red. Below it, there is a checkbox 'Den Teilnehmern das Senden von Anmeldeanfragen per E-Mail an den Kursleiter erlauben' (Allow participants to send registration requests via email to the course instructor). The second option is 'Persönliche Anmeldung' (Personal Registration), which is also circled in red. Below it, there are checkboxes for 'Start Date' and 'End Date'. The 'Start Date' is set to '08 Jan 2007' and the 'End Date' is set to '09 Jan 2007'. Both date fields are circled in red. Below the date fields, there is a checkbox 'Zugriffscodes für die Anmeldung erforderlich' (Access codes for registration required), which is also circled in red. At the bottom of the page, there is a button 'Abbrechen' (Cancel).

„Persönliche Anmeldung“/ „Self Enrollment“: Bei dieser Einstellung kann sich jede/r selbst einschreiben (Voraussetzung: Account).

Das Einschreiben kann zeitlich beschränkt werden – z.B. für Prüfungsanmeldungen

Wer das Passwort kennt, kann sich selbst einschreiben. Effizient auch bei großen Gruppen, allerdings müssen Sie das Passwort kommunizieren.

# 6. TeilnehmerInnen im Kurs einschreiben und verwalten

**eCampus-Tirol**  
My Institution Courses

**„List/Modify User“/„Benutzer auflisten und ändern“:** hier kann der Status geändert werden

**„Remove Users from Course“/„Benutzer aus Kurs löschen“**

<b>Inhaltsbereiche</b> <a href="#">Kursunterlagen</a> <a href="#">Übungen</a>	<a href="#">Kursinformationen</a> <a href="#">Externe Links</a>	<b>Benutzerverwaltung</b> <a href="#">Benutzer auflisten/ändern</a> <a href="#">Benutzer anmelden</a>	<a href="#">Benutzer aus Kurs löschen</a> <a href="#">Gruppen verwalten</a>
---	--	---	--

**Kurs-Tools**  
[Ankündigungen](#)  
[Kurskalender](#)  
[Dozenteninformationen](#)  
[Aufgaben](#)  
[E-Mail senden](#)  
[Diskussionsplattform](#)  
[Interaktive Tools](#)  
[Digitale Dropbox](#)  
[Glossar-Manager](#)

**Zum Bearbeiten Link anklicken**

<a href="#">Student Self Unenroll</a> <a href="#">Advanced Group Management</a> <a href="#">MyDropBox Suite (Safe Assignments)</a> <a href="#">Configure Blog Tool</a> <a href="#">Configure Wiki Tool</a> <a href="#">Assess Wikis</a>	<b>Test</b> <a href="#">Test-Manager</a> <a href="#">unbenotete Tests</a> <a href="#">Pool-Manager</a> <a href="#">Handbuch</a>	<a href="#">Notenbuch</a> <a href="#">Notenbuch - Ansichten</a> <a href="#">Leistungsfortschritt</a>
--	---	--

**„Enroll User“/„Benutzer einschreiben“**

**Sie können über das „Steuerungsfenster“/„Control Panel“ die Rolle von BenutzerInnen im Kurs verwalten, BenutzerInnen einschreiben bzw. aus dem Kurs entfernen und Gruppen von BenutzerInnen verwalten.**

<a href="#">Kursmenü verwalten</a> <a href="#">Tools verwalten</a> <a href="#">Erstellungen</a> <a href="#">Kurs recyceln</a>	<a href="#">Kurs kopieren</a> <a href="#">Kurs importieren</a> <a href="#">Paket importieren</a> <a href="#">Kurs exportieren</a> <a href="#">Kurs archivieren</a>
--	--

# a) Benutzer zu Kurs hinzufügen

„Enroll User“/„Benutzer anmelden“ – klicken Sie hier, um die Studenten einzutragen

The screenshot shows the eCampus Tirol interface with a navigation menu and a main content area. The navigation menu includes 'My Institution' and 'Courses'. The main content area is divided into several sections:

- Inhaltsbereiche**
  - [Kursunterlagen](#)
  - [Übungen](#)
  - [Kursinformationen](#)
  - [Externe Links](#)
  - Benutzerverwaltung**
    - [Benutzer löschen/ändern](#)
    - [Benutzer anmelden](#)
    - [Benutzer aus Kurs löschen](#)
    - [Gruppen verwalten](#)
- Kurs-Tools**
  - [Ankündigungen](#)
  - [Kurskalender](#)
  - [Dozenteninformationen](#)
  - [Aufgaben](#)
  - [E-Mail senden](#)
  - [Diskussionsplattform](#)
  - [Interaktive Tools](#)
  - [Digitale Dropbox](#)
  - [Glossar-Manager](#)
  - [Nachrichten](#)
  - [Link Checker](#)
  - [Student Self Unenroll](#)
  - [Advanced Group Management](#)
  - [MyDropBox Suite \(Safe Assignments\)](#)
  - [Configure Blog Tool](#)
  - [Configure Wiki Tool](#)
  - [Assess Wikis](#)
- Kursoptionen**
  - [Kursmenü verwalten](#)
  - [Kursdesign](#)
  - [Tools verwalten](#)
  - [Einstellungen](#)
  - [Kurs recyceln](#)
  - [Kurs kopieren](#)
  - [Kurs-Cartridge importieren](#)
  - [Paket importieren](#)
  - [Kurs exportieren](#)
  - [Kurs archivieren](#)
- Test**
  - [Test-Manager](#)
  - [Manager für unbenotete Tests](#)
  - [Pool-Manager](#)
  - [Kursstatistik](#)
  - [Notenbuch](#)
  - [Notenbuch - Ansichten](#)
  - [Leistungsfortschritt](#)
- Hilfe**
  - [Support](#)
  - [Handbuch](#)
  - [An Systemadministrator wenden](#)
  - [Schnelllernhilfen](#)

# Die Rolle von BenutzerInnen im Kurs (etwa von „Student“ zu „Teaching Assistant“) ändern Sie unter „List/Modify User“/„BenutzerInnen auflisten und ändern“

The screenshot shows the eCampus-Tirol interface. At the top, there is a navigation bar with 'My Institution' and 'Courses' tabs. Below this, a breadcrumb trail reads: 'GRUNDKENNTNISSE ÖSTERR. GESCHICHTE II: ÖSTERREICH IN EUROPA VOM WESTFÄLISCHEN FRIEDEN ZUM STAATSVERTRAG (1648-1955) > STEUERUNGSFENSTER > BENUTZER ANMELDEN'. A 'Benutzer anmelden' button is visible. The main content area features a search section with three tabs: 'SUCHE', 'BEGINNT MIT', and 'ALLE AUFLISTEN'. Below the tabs is a search input field and a 'Suche' button. Underneath the input field, there are radio buttons for 'Suchen nach: Nachname', 'Benutzername', and 'E-Mail'. An 'OK' button is located at the bottom right of the search area. Three yellow callout boxes provide instructions: one pointing to the search input field, one pointing to the 'Suche' button, and one pointing to the radio buttons.

Geben Sie den Namen, E-Mailadresse oder Benutzerkennung ein.

Hier klicken, um nach dem Studenten zu suchen

Suchoption wählen

 Benutzer anmelden

Klicken Sie auf  
jenen Studenten,  
den Sie in den  
Kurs eintragen  
wollen.

SUCHE

BEGINNT MIT

ALLE AUFLISTEN

huber

Suche

Suchen nach:  Nachname  Benutzername  E-Mail

500 Teilnehmer gefunden.

Anzeige von Datensätzen 1 - 25.

Hinzufügen	Name	Benutzername	E-Mail	Funktion
<input type="checkbox"/>	Austerhuber, Elke	csac4521	<a href="mailto:Elke.Austerhuber@student.uibk.ac.at">Elke.Austerhuber@student.uibk.ac.at</a>	Keine
<input type="checkbox"/>	Bachhuber, Monika	csaf6193	<a href="mailto:Monika.Bachhuber@student.uibk.ac.at">Monika.Bachhuber@student.uibk.ac.at</a>	Keine
<input type="checkbox"/>	Berghuber, Elisabeth	csad6773	<a href="mailto:Elisabeth.Berghuber@student.uibk.ac.at">Elisabeth.Berghuber@student.uibk.ac.at</a>	Keine
<input type="checkbox"/>	 Berghuber, Hannes	x7aa1243	<a href="mailto:h.berghuber@tsn.at">h.berghuber@tsn.at</a>	Keine
<input type="checkbox"/>	 Brandhuber, Thomas	csaa5160	<a href="mailto:T.Brandhuber@uibk.ac.at">T.Brandhuber@uibk.ac.at</a>	Keine
<input type="checkbox"/>	Breithuber, Veronika	csaa1793	<a href="mailto:Veronika.Breithuber@uibk.ac.at">Veronika.Breithuber@uibk.ac.at</a>	Keine

## b) Rolle von BenutzerInnen ändern

Wenn Sie den Status eines/r Studenten/Studentin ändern wollen, so gehen Sie auf „List/Modify User“/ „Steuerungsfenster“, geben Sie den Namen ein und gehen danach auf „Properties“/„Eigenschaften“

### Benutzer auflisten/ändern

SUCHE    BEGINNT MIT    ERWEITERT    ALLE AUFLISTEN

**Hinweis:** Je nach Anzahl der Datensätze kann die Ausführung dieser Funktion einen Moment dauern. Klicken Sie auf **Alle auflisten**, um die Liste anzuzeigen.

Rolle und Verfügbarkeit durch Klicken auf „Properties“/ „Eigenschaften“ ändern.

161 Teilnehmer gefunden.

Anzeige von Datensätzen 1 - 25.

Name	Benutzername	E-Mail	Funktion		
Ager, Thomas	csaf8400	<a href="mailto:Thomas.Ager@student.uibk.ac.at">Thomas.Ager@student.uibk.ac.at</a>	Teilnehmer	<input type="button" value="Kennwort"/>	<input type="button" value="Eigenschaften"/>
Altenberger, Christoph	csae9211	<a href="mailto:Christoph.Altenberger@student.uibk.ac.at">Christoph.Altenberger@student.uibk.ac.at</a>	Teilnehmer	<input type="button" value="Kennwort"/>	<input type="button" value="Eigenschaften"/>
Anker, Monika	csaf7883	<a href="mailto:Monika.Anker@student.uibk.ac.at">Monika.Anker@student.uibk.ac.at</a>	Teilnehmer	<input type="button" value="Kennwort"/>	<input type="button" value="Eigenschaften"/>
Baczynski, Alexander	csae6340	<a href="mailto:Alexander.Baczynski@student.uibk.ac.at">Alexander.Baczynski@student.uibk.ac.at</a>	Teilnehmer	<input type="button" value="Kennwort"/>	<input type="button" value="Eigenschaften"/>
Barth-Scalmani, Gunda	c61730	<a href="mailto:Gunda.Barth-Scalmani@uibk.ac.at">Gunda.Barth-Scalmani@uibk.ac.at</a>	Lehrassistent	<input type="button" value="Kennwort"/>	<input type="button" value="Eigenschaften"/>
Batlogg, Angelika	csae8794	<a href="mailto:Angelika.Batlogg@student.uibk.ac.at">Angelika.Batlogg@student.uibk.ac.at</a>	Teilnehmer	<input type="button" value="Kennwort"/>	<input type="button" value="Eigenschaften"/>
Baumgartner, Thomas	csaf5500	<a href="mailto:Thomas.Baumgartner@student.uibk.ac.at">Thomas.Baumgartner@student.uibk.ac.at</a>	Teilnehmer	<input type="button" value="Kennwort"/>	<input type="button" value="Eigenschaften"/>

My Institution

Courses

Telefon (geschäftl.)

Fax (geschäftl.)

Mobiltelefon

4 Funktion und Verfügbarkeit

Funktion

Gast  Inhaltsverwalter  Korrekturassistent  Kursleiter  Lehrassistent  Teilnehmer

Verfügbar (nur dieser Kurs)

Ja

Rolle der gewählten Person festlegen.

5 Senden

Hier kann ein Benutzer „gesperrt“ werden.

Klicken Sie zum Fertigstellen auf **Senden**. Zum Beenden klicken Sie auf **Abbrechen**.

Abbrechen

Senden

## c) BenutzerInnen aus dem Kurs löschen

Um BenutzerInnen aus dem Kurs zu entfernen, klicken Sie im Steuerungsfenster auf „Remove Users from Course“ / „Benutzer aus dem Kurs entfernen“.

**Suchoptionen**

**Erst listen, dann wählen**

**Rolle im Kurs**

**„Yes“/ „Ja“ tippen**

**Achtung: „Instructor“ kann sich selbst entfernen!**

**Gewünschte Benutzer durch Klicken wählen.**

<u>Löschen</u>	<u>Name</u>	<u>Benutzername</u>	<u>E-Mail</u>	<u>Funktion</u>
<input type="checkbox"/>	Huber, Irene	csaf3667	<a href="mailto:csaf3667@student.uibk.ac.at">csaf3667@student.uibk.ac.at</a>	Teilnehmer
<input type="checkbox"/>	Huber, Olga	csac8054	<a href="mailto:Olga.Huber@student.uibk.ac.at">Olga.Huber@student.uibk.ac.at</a>	Teilnehmer
<input type="checkbox"/>	Huber, Peter	csaf8424	<a href="mailto:Peter.Huber@student.uibk.ac.at">Peter.Huber@student.uibk.ac.at</a>	Teilnehmer

Geben Sie das Wort **Ja** ein.

Klicken Sie auf **Senden**, um die ausgewählten Elemente zu löschen.

# 7. Anpassen des Kursmenüs

The screenshot shows the Blackboard interface for eCampus Tirol. On the left, a vertical menu is highlighted with a red box, containing the following items: Ankündigungen, Kursunterlagen, Übungen, Kommunikation, Diskussionsplattf, Kursinformationen, Dozenteninformati, Externe Links, and Tools. Below this menu is a 'Tools' section with icons for Kommunikation, Kurs-Tools, Kursübersicht, Steuerungsfenster, and Aktualisieren. The main content area displays the course title 'GRUNDKENNTNISSE ÖSTERR. GESCHICHTE II: ÖSTERREICH IN EUROPA, VOM WESTFÄLISCHEN FRIEDEN ZUM STAATSVERTRAG (1648-1955) > ANKÜNDIGUNGEN' and a date range '01. Januar 2007 - 08. Januar 2007'. Below this, it states 'Keine Ankündigungen gefunden.' A yellow callout box with a speech bubble tail pointing to the menu contains the following text:

Dieses Menüfeld sollte für die Studenten klar strukturiert werden und nur die tatsächlich benutzten Funktionen aufzeigen.

Um das Menü auf den Kurs abzustimmen, klicken Sie auf das „**Steuerungsfenster**“/ „**Control Panel**“!

The browser's address bar shows 'http://e-campus.uibk.ac.at/' and the status bar indicates 'Diskussionen sind auf http://e-campus.uibk.ac.at/ nicht verfügbar'.

## Inhaltsbereiche

[Kursunterlagen](#)[Übungen](#)

## Kurs-Tools

[Ankündigungen](#)[Kurskalender](#)[Dozenteninformationen](#)[Aufgaben](#)[E-Mail senden](#)[Diskussionsplattform](#)[Interaktive Tools](#)[Digitale Dropbox](#)[Glossar-Manager](#)

## Kursoptionen

[Kursmenü verwalten](#)[Kursdesign](#)[Tools verwalten](#)[Einstellungen](#)[Kurs recyceln](#)[Kursinformationen](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)[Kursinfos](#)

## Benutzerverwaltung

[Benutzer auflisten/ändern](#)[Benutzer anmelden](#)[Benutzer aus Kurs löschen](#)[Gruppen verwalten](#)

## Test

[Test-Manager](#)[Manager für unbenotete Tests](#)[Pool-Manager](#)[Kursstatistik](#)[Notenbuch](#)[Notenbuch - Ansichten](#)[Leistungsfortschritt](#)

## Hilfe

[Support](#)[Handbuch](#)[An Systemadministrator wenden](#)[Schnellernhilfen](#)

„Manage Course Menu“  
bzw. „Kursmenü  
verwalten“: Unter diesem  
Punkt können Sie die im  
Kurs verfügbaren  
Menüpunkte und deren  
Anordnung festlegen.

Wählen Sie jene Funktionen aus, die für die Studenten auf der Startseite ersichtlich sein sollen. Funktionen, die Sie für den Kurs nicht brauchen, können Sie unter „Remove“/„Entfernen“ löschen.

The screenshot shows the 'Courses' management page in eCampus Tirool. It features a list of modules, each with a numbered dropdown menu and 'Ändern' (Change) and 'Löschen' (Delete) buttons. The modules are:

- 1. Ankündigungen (Announcements) - Content Area
- 2. Kursunterlagen (Content Area)
- 3. Übungen (Content Area)
- 4. Kommunikation (Communications Area)
- 5. Diskussionsplattform (Discussion Board)
- 6. Kursinformationen (Content Area)
- 7. Dozenteninformationen (Staff Information)
- 8. Externe Links (Content Area)

A yellow callout box points to the number '4' in the 'Kommunikation' row, containing the text: 'Diese Nummerierung gibt Ihnen die Möglichkeit, die einzelnen Felder zu ordnen.'

The browser's address bar shows 'http://e-campus.uibk.ac.at/' and a message: 'Diskussionen sind auf http://e-campus.uibk.ac.at/ nicht verfügbar'.

# 8. Kursinhalte eingeben

Die Menüpunkte finden Sie unter „Content Areas“/„Inhaltsbereiche“ als Ordner wieder. Wollen Sie einen Menüpunkt mit Inhalt füllen, gehen Sie im „Control Panel“/„Steuerungsfenster“ auf diesen Ordner und legen Sie dort die Daten ab.

The screenshot displays the Blackboard interface for course management. On the left, there are several menu sections:

- Inhaltsbereiche** (Content Areas):
  - Kursunterlagen
  - Übungen
  - Kursinformationen
  - Externe Links
- Kurs-Tools** (Course Tools):
  - Ankündigungen
  - Kurskalender
  - Dozenteninformationen
  - Aufgaben
  - E-Mail senden
  - Diskussionsplattform
  - Interaktive Tools
  - Digitale Dropbox
  - Glossar-Manager
  - Nachrichten
  - Link Checker
  - Student Self Unenroll
  - Advanced Group Management
  - MyDropBox Suite (Safe Assignments)
  - Configure Blog Tool
  - Configure Wiki Tool
  - Assess Wikis
- Kursoptionen** (Course Options):
  - Kursmenü verwalten
  - Kursdesign
  - Tools verwalten
  - Einstellungen
  - Kurs recyceln
  - Kurs kopieren
  - Kurs-Cartridge importieren
  - Paket importieren
  - Kurs exportieren
  - Kurs archivieren

On the right, the course navigation menu shows the following items:

- Ankündigungen
- Kursunterlagen
- Übungen
- Kommunikation
- Diskussionsplattf
- Kursinformationen
- Dozenteninformati
- Externe Links
- Tools

Red arrows indicate that the 'Ankündigungen' menu item in the course navigation is linked to the 'Ankündigungen' menu item in the 'Kurs-Tools' section. Green arrows indicate that the 'Kurs-Tools' menu item in the course navigation is linked to the 'Kurs-Tools' menu item in the 'Kurs-Tools' section.

Alle Menüpunkte, die mit automatisierten Funktionen von Blackboard arbeiten, finden Sie bei den „Course Tools“/„Kurs-Tools“.

Sie können den StudentInnen „Kursinhalte“, also unterschiedliche Dateien (Bilder, Statistiken, Word-Dateien etc.) oder auch Aufgabenstellungen im E-Campus zur Verfügung stellen. Gehen Sie dazu im Steuerungsfenster auf „Content Areas“/„Inhaltsbereiche“.

eCampus Tirol

My Institution Courses

<b>Inhaltsbereiche</b>		<b>Benutzerverwaltung</b>	
<a href="#">Kursunterlagen</a>	<a href="#">Kursinformationen</a>	<a href="#">Benutzer auflisten/ändern</a>	<a href="#">Benutzer aus Kurs löschen</a>
<a href="#">Übungen</a>	<a href="#">Externe Links</a>	<a href="#">Benutzer anmelden</a>	<a href="#">Gruppen verwalten</a>
<b>Kurs-Tools</b>		<b>Test</b>	
<a href="#">Ankündigungen</a>	<a href="#">Nachrichten</a>	<a href="#">Test-Manager</a>	<a href="#">Notenbuch</a>
<a href="#">Kurskalender</a>	<a href="#">Link Checker</a>	<a href="#">Manager für unbenotete Tests</a>	<a href="#">Notenbuch - Ansichten</a>
<a href="#">Dozenteninformationen</a>	<a href="#">Student Self Unenroll</a>	<a href="#">Pool-Manager</a>	<a href="#">Leistungsfortschritt</a>
<a href="#">Aufgaben</a>	<a href="#">Advanced Group Management</a>	<a href="#">Kursstatistik</a>	
<a href="#">E-Mail senden</a>	<a href="#">MyDropBox Suite (Safe Assignments)</a>		
<a href="#">Diskussionsplattform</a>	<a href="#">Configure Blog Tool</a>	<b>Hilfe</b>	
<a href="#">Interaktive Tools</a>	<a href="#">Configure Wiki Tool</a>	<a href="#">Support</a>	<a href="#">An Systemadministrator wenden</a>
<a href="#">Digitale Dropbox</a>	<a href="#">Assess Wikis</a>	<a href="#">Handbuch</a>	<a href="#">Schnelllernhilfen</a>
<a href="#">Glossar-Manager</a>			
<b>Kursoptionen</b>			
<a href="#">Kursmenü verwalten</a>	<a href="#">Kurs kopieren</a>		
<a href="#">Kursdesign</a>	<a href="#">Kurs-Cartridge importieren</a>		
<a href="#">Tools verwalten</a>	<a href="#">Paket importieren</a>		
<a href="#">Einstellungen</a>	<a href="#">Kurs exportieren</a>		
<a href="#">Kurs recyceln</a>	<a href="#">Kurs archivieren</a>		

# a) Schwarzes Brett (Announcements/Ankündigungen)

The screenshot shows the Blackboard interface for eCampus Tirol. The course title is "GRUNDKENNTNISSE ÖSTERR. GESCHICHTE II: ÖSTERREICH IN EUROPA, VOM WESTFÄLISCHEN FRIEDEN ZUM STAATSVERTRAG (1648-1955)" and the announcements are filtered for the period "01. Januar 2007 - 08. Januar 2007". The message "Keine Ankündigungen gefunden." is displayed. A yellow text box contains the following text:

An dieser Stelle können Sie Ankündigungen (Terminverschiebung, Gastvortrag, Erinnerungsnotiz etc., die auf der Startseite erscheinen) für die StudentInnen eintragen. Um die Nachricht zu erstellen, klicken Sie auf das „**Steuerungsfenster**“/„**Control Panel**“.

The left sidebar contains a menu with the following items: Ankündigungen, Kursunterlagen, Übungen, Kommunikation, Diskussionsplattf, Kursinformationen, Dozenteninformati, Externe Links, Tools, Tools (Kommunikation, Kurs-Tools, Kursübersicht), **Steuerungsfenster** (highlighted with a red box), and Aktualisieren.

**Inhaltsbereiche**[Kursunterlagen](#)[Kursinformationen](#)[Übungen](#)[Externe Links](#)**Benutzerverwaltung**[Benutzer auflisten/ändern](#)[Benutzer aus Kurs löschen](#)[Benutzer anmelden](#)[Gruppen verwalten](#)**Kurs-Tools**[Ankündigungen](#)[Nachrichten](#)[Kurskalender](#)[Link-Cloud](#)[Dozenteninformationen](#)[Student Self Unenroll](#)[Aufgaben](#)[Anfrage für neue Kurse](#)[E-Mail senden](#)[MyDropBox Suite \(Safe](#)[Diskussionsplattform](#)[Assignments\)](#)[Interaktive Tools](#)[Configure Blog Tool](#)[Digitale Dropbox](#)[Configure Wiki Tool](#)[Glossar-Manager](#)[Assess Wikis](#)**Test**[Test Manager](#)[Notenbuch](#)[Manager für unbemerkte Tests](#)[Notenbuch - Ansichten](#)[Pool-Manager](#)[Leistungsfortschritt](#)**Hilfe**[Support](#)[An Systemadministrator wenden](#)[Handbuch](#)[Schnellernhilfen](#)**Kursoptionen**[Kursmenü verwalten](#)[Kurs kopieren](#)[Kursdesign](#)[Kurs-Cartridge importieren](#)[Tools verwalten](#)[Paket importieren](#)[Einstellungen](#)[Kurs exportieren](#)[Kurs recyceln](#)[Kurs archivieren](#)

„Announcement“/„Ankündigung“:  
Klicken Sie hier, um eine Ankündigung  
zu erstellen!

 **Ankündigungen**

 **Ankündigung hinzufügen**

HEUTE

LETZTE 7 TAGE

LETZTE 30 TAGE

ALLE

01. Januar 2007 - 08. Januar 2007

Keine Ankündigungen gefunden.

**„Add  
Announcement“/„Ankündigung  
hinzufügen“: Klicken Sie hier, um  
eine Ankündigung zu verfassen.**

OK

eCampus-Tirol

Home Help Logout

My Institution Courses

Betreff

Nachricht

Standard 3 Times New Roman B I U  $\times_2$   $x^2$  |  $\sqrt{x}$   $\langle \rangle$

Pfad: [body](#)

2 Optionen

Permanente Ankündigung?  Ja  Nein

Datumsbeschränkungen auswählen

Anzeigen nach

08 Jan 2007

16 10

Anzeigen bis

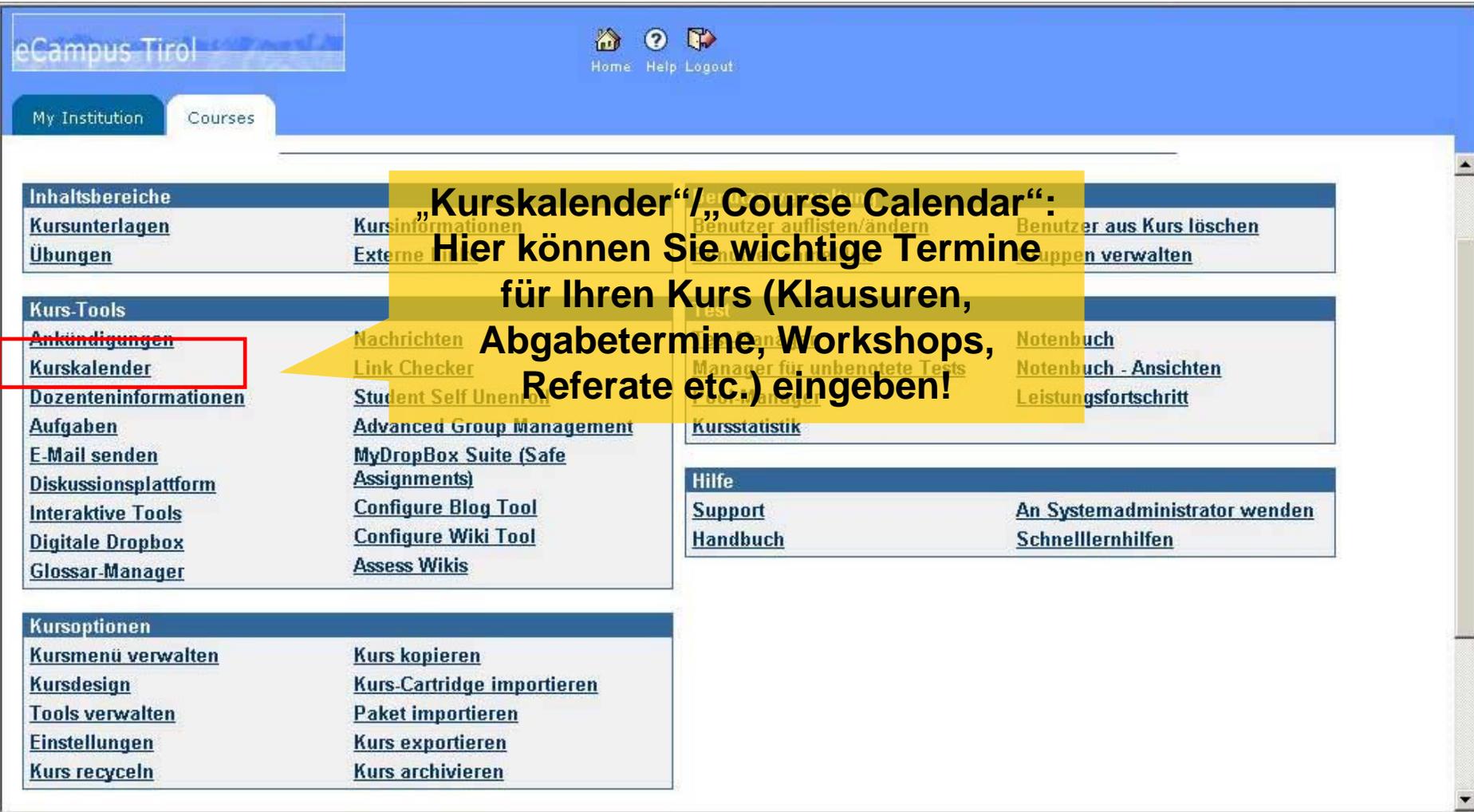
09 Jan 2007

Geben Sie hier eine Überschrift für die Ankündigung ein!

Geben Sie in diesem Textfeld Ihre Ankündigung ein und formatieren Sie diese, wenn gewünscht.

Hier können Sie bestimmen, ab wann bzw. wie lange eine Ankündigung gezeigt wird.

## b) Kurskalender



eCampus Tirol

Home Help Logout

My Institution Courses

**Inhaltsbereiche**

- [Kursunterlagen](#)
- [Übungen](#)

**Kurs-Tools**

- [Ankündigungen](#)
- [Kurskalender](#)
- [Dozenteninformationen](#)
- [Aufgaben](#)
- [E-Mail senden](#)
- [Diskussionsplattform](#)
- [Interaktive Tools](#)
- [Digitale Dropbox](#)
- [Glossar-Manager](#)

**Kursoptionen**

- [Kursmenü verwalten](#)
- [Kursdesign](#)
- [Tools verwalten](#)
- [Einstellungen](#)
- [Kurs recyceln](#)

**Kursinformationen**

- [Kurs kopieren](#)
- [Kurs-Cartridge importieren](#)
- [Paket importieren](#)
- [Kurs exportieren](#)
- [Kurs archivieren](#)

**Benutzer**

- [Benutzer auflisten/ändern](#)
- [Benutzer aus Kurs löschen](#)
- [Gruppen verwalten](#)

**Test**

- [Test](#)
- [Manager für unbenutzte Tests](#)
- [Kursstatistik](#)

**Hilfe**

- [Support](#)
- [Handbuch](#)
- [An Systemadministrator wenden](#)
- [Schnelllernhilfen](#)

**„Kurskalender“ / „Course Calendar“:**  
Hier können Sie wichtige Termine für Ihren Kurs (Klausuren, Abgabetermine, Workshops, Referate etc.) eingeben!

Klicken Sie hier, um ein Ereignis hinzuzufügen.

Kalender: Anzeigen nach Tag

Ereignis hinzufügen

Schnellzugriff

TAGESANSICHT WOCHENSANSICHT MONATSANSICHT JAHRESANSICHT

⏪ Dienstag, 09. Januar 2007 ⏩

6:00  
6:30  
7:00  
7:30  
8:00  
8:30  
9:00  
9:30  
10:00  
10:30  
11:00

Geben Sie hier den Namen des Ereignisses ein

### 1 Ereignisinformationen

\* Ereignisname

Beschreibung

Standard 3 Times New Roman B I U S x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | [List icons] | [Rich text editor icons]

Pfad: [body](#)

Beschreibung

### 2 Ereignistermin

Datum 09 Jan 2007 [calendar icon]

Beginn 10 45

Ende 10 45

Hier können Sie das Datum des Ereignisses wählen.

# c) Objekte erstellen

Objekt/Element z.B. ein Dokument, ein Link, ein Test etc.

Home Help Logout

GRUNDKENNTNISSE ÖSTERR. GESCHICHTE II: ÖSTERREICH IN EUROPA, VOM WESTFÄLISCHEN FRIEDEN ZUM STAATSVERTRAG (1648-1955) > STEUERUNGSFENSTER > KURSUNTERLAGEN

## Kursunterlagen

Zum Hinzufügen:  
anklicken

Element Ordner Externer Link Kursinterner Link Test

Auswählen: Lerneinheit Start

1	<u>Programm der Vorlesung</u>	Ändern	Verwalten	Kopieren	Löschen
2	<u>Prüfungsrelevante Fragen</u>	Ändern	Verwalten	Kopieren	Löschen
3	<u>Literaturverzeichnis zu Grundkenntnisse ÖG II</u>	Ändern	Verwalten	Kopieren	Löschen
4	<u>Stammhäume der habsburgischen Herrscher 1648-1918</u>	Ändern	Verwalten	Kopieren	Löschen
5	<u>Landkarten</u>	Ändern	Verwalten	Kopieren	Löschen
6		Ändern	Verwalten	Kopieren	Löschen

Link auf  
WWW-  
Seite

Link auf BB-  
Kursbereich

Ordner, kann andere  
Elemente, Ordner etc.  
enthalten

## d) Erstellen einer Textseite im eCampus

Hier klicken, wenn Sie zunächst einen Ordner anlegen wollen, in der Sie dann weitere Dokumente abspeichern.

Hier klicken, wenn Sie eine Datei auf diese Seite stellen wollen

Nach dem Klicken auf „**Course Documents**“/„**Kursunterlagen**“ gelangen Sie auf jene Seite, in der Sie Ihre Dokumente ordnen wollen. Sie können hierzu auch Ordner (Folder) anlegen, um die Dateien z. B. in die Vorlesungseinheiten oder in thematische Einheiten zu gliedern.

Ein Element fügen Sie mit „Add Item“/„Senden“ ein.

The screenshot shows the Moodle 'Add Item' form. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Help', and 'Logout' links. Below this, there are tabs for 'My Institution' and 'Courses'. The main content area is titled 'Hinzufügen Element' (Add Item). Underneath, there is a section for 'Inhaltsinformationen' (Content Information). The 'Name' field is empty. Below it, there is a 'Farbe für Namen auswählen' (Select name color) section with a black color swatch and an 'Auswählen' (Select) button. The 'Text' field is empty and has a rich text editor toolbar above it. The toolbar includes options for font style (Standard), font size (3), font face (Times New Roman), bold (B), italic (I), underline (U), strikethrough (ABC), subscript (x<sub>2</sub>), superscript (x<sup>2</sup>), bulleted list, numbered list, link, unlink, and insert link. Three yellow callout boxes provide instructions: one points to the 'Name' field, another points to the rich text editor toolbar, and a third points to the 'Text' field.

Sie können für das Element einen Namen wählen oder einen eigenen Namen eingeben (z.B. Kurskalender).

Hier finden Sie Werkzeuge zur Formatierung der Beschreibung.

Tragen Sie hier die Beschreibung des Elements ein (z.B. Semesterplan mit Angabe von Unterrichtszeiten und -orten sowie Arbeitsaufgaben).

Pfad: [body](#)

**Weiter unten auf dieser Seite können Sie ihre Datei „adden“/ „hinzufügen“**

**2 Inhalt**

An die obigen Informationen können Dateien angehängt werden. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die anzuhängende Datei auszuwählen, und geben Sie einen Namen für den Link zu dieser Datei an.

Lokale Datei anhängen

Durchsuchen...

Name des Dateilinks

Sonderaktion

Link zu dieser Datei erstellen 

**Sie können das Element für einen gewissen Zeitraum oder ab einem bestimmten Zeitpunkt zur Ansicht freigeben.**

**3 Optionen**

Inhalt verfügbar machen

 Ja  Nein

Anzahl der Ansichten verfolgen

 Ja  Nein

Beschränkungen für Datum und Uhrzeit auswählen

 Anzeigen nach08 Jan 2007 16:20  Anzeigen bis08 Jan 2007 16:20

# e) Datei/Objekt (z. B. Powerpoint-Präsentation) hinaufladen

Es wird ein Link zur Datei erzeugt, der Text im Feld „Name of Link to File“ wird dem Benutzer angezeigt.

Die Datei – etwa eine PowerPoint-Präsentation – wird in die Seite eingebettet.

**Inhalt**

An die obigen Informationen können Dateien angehängt werden. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die anzuhängende Datei auszuwählen, und geben Sie einen Namen für den Link zu dieser Datei an.

**Lokale Datei anhängen**

**Name des Dateilinks**

**Sonderaktion**

**Optionen**

Ja  Nein

Ja  Nein

Anzeigen nach  Anzeigen bis

08 Jan 2007 16 20

08 Jan 2007 16 20

## f) Ordner hinzufügen

Sie können für den Ordner einen Namen wählen oder einen eigenen Namen eingeben.

Einen Ordner fügen Sie mit „Add Folder“ hinzu.

### 1 Ordnerinformationen

Name

Farbe für Namen auswählen



Auswählen

Text

Standard 3 Times New Roman | **B** *I* U ~~S~~ |  $x_2$   $x^2$  | [List icons] | [Table icon] | [Link icon]

[Rich text editor toolbar icons: Cut, Copy, Paste, Undo, Redo, Bulleted List, Numbered List, Decrease Indent, Increase Indent, Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Text Color, Background Color, Link, Unlink, Source Code, Insert Image, Insert Video, Insert Audio, Insert Document, Insert Page Break, Insert Comment]

[Large text input area]

Beschreibung des Objekts einfügen.

Sie können den Ordner für einen gewissen Zeitraum oder ab einem bestimmten Zeitpunkt freistellen.

Auf dieser Seite weiter unten können Sie den Zeitraum bestimmen!

2 Optionen

- Inhalt verfügbar machen  Ja  Nein
- Anzahl der Ansichten verfolgen  Ja  Nein

Beschränkungen für Datum und Uhrzeit auswählen

Anzeigen nach  Anzeigen bis

08	Jan	2007	<input checked="" type="checkbox"/>	08	Jan	2007	<input checked="" type="checkbox"/>
16	30			16	30		

Datum kann über Kalender gewählt werden.

3 Senden

Klicken Sie zum Fertigstellen auf **Senden**. Zum Beenden klicken Sie auf **Abbrechen**.

\* Erforderliches Feld

Abbrechen Senden

## g) Inhalte in Ordner/Lerneinheit hinzufügen

Nachdem ein Ordner oder eine Lerneinheit erstellt ist, können diese mit Dateien befüllt werden.

Objekte, an denen Sie noch arbeiten, können über eine Datumsbeschränkung für Benutzer mit der Rolle „Student“ ausgeblendet werden.

### Kursunterlagen

Element Ordner Externer Link Kursinterner Link Test

1	<u>Programm der Vorlesung</u>	Ändern	Verwalten	Kopieren	Löschen
2	<u>Prüfungsrelevante Fragen</u>	Ändern	Verwalten	Kopieren	Löschen
3	<u>Literaturverzeichnis zu Grundkenntnisse ÖG II</u>	Ändern	Verwalten	Kopieren	Löschen
4	<u>Stammbäume der habsburgischen Herrscher 1648-1918</u>	Ändern	Verwalten	Kopieren	Löschen
5	<u>Landkarten</u>	Ändern	Verwalten	Kopieren	Löschen
6		Ändern	Verwalten	Kopieren	Löschen

Durch Klicken auf den Titel wechseln Sie in den Ordner und können weitere Objekte einfügen.

# 9. Kommunikation

Die Administration der Kommunikationswerkzeuge des eCampus finden Sie ebenfalls im „Steuerungsfenster“/„Control Panel“. Diese erleichtern das Versenden von E-Mails an die TeilnehmerInnen und das Verteilen von elektronischen Dokumenten. Auch ein Diskussionsforum steht Ihnen zur Verfügung.

„Send E-Mail“:  
E-Mail an TeilnehmerInnen oder Gruppen

„Digital Dropbox“/  
„Elektronisches Postfach“ für Dateiaustausch.

„Discussion Board“/  
„Diskussionsforen“

The screenshot shows the eCampus Control Panel interface. The top navigation bar includes 'My Institution' and 'Courses'. The main content area is divided into several sections:

- Inhaltsbereich**:
  - Kursunterlagen
  - Kursinformationen
  - Externe Links
- Benutzerverwaltung**:
  - Benutzer auflisten/ändern
  - Benutzer anmelden
  - Benutzer aus Kurs löschen
  - Gruppen verwalten
- Test**:
  - Notenbuch
  - Notenbuch - Ansichten
  - Leistungsfortschritt
- Support**:
  - An Systemadministrator wenden
  - Schnelllernhilfen
- Kursoptionen**:
  - Kursmenü verwalten
  - Kursdesign
  - Tools verwalten
  - Einstellungen
  - Kurs recyceln
  - Kurs kopieren
  - Kurs-Cartridge importieren
  - Paket importieren
  - Kurs exportieren
  - Kurs archivieren

Annotations and red circles highlight specific features:

- „Send E-Mail“**: Points to the 'E-Mail senden' link in the 'Aufgaben' section.
- „Digital Dropbox“**: Points to the 'MyDropBox Suite (Safe Assignments)' link in the 'Aufgaben' section.
- „Discussion Board“**: Points to the 'Diskussionsplattform' link in the 'Aufgaben' section.
- Red circles highlight 'Diskussionsplattform', 'Interaktive Tools', 'Digitale Dropbox', and 'Glossar-Manager' in the 'Aufgaben' section.

## a) E-Mails versenden

Sie können sehr einfach E-Mails an verschiedene KursteilnehmerInnen senden. Eine Kopie der E-Mail ergeht dabei auch an den Absender.

### E-Mail senden

- ▶ **Alle Benutzer**  
E-Mail an alle Benutzer im Kurs senden.
- ▶ **Alle Gruppen**  
E-Mail an alle Gruppen im Kurs senden.
- ▶ **Alle Lehrassistent-Benutzer**  
E-Mail an alle Lehrassistent-Benutzer im Kurs senden.
- ▶ **Alle Kursleiter-Benutzer**  
E-Mail an alle Kursleiter-Benutzer im Kurs senden.
- ▶ **Alle Beobachter-Benutzer**  
E-Mail an alle Beobachter-Benutzer im Kurs senden.
- ▶ **Einzelne/Ausgewählte Benutzer**  
Benutzer auswählen, die eine E-Mail erhalten sollen.
- ▶ **Einzelne/Ausgewählte Gruppen**  
Gruppen auswählen, die eine E-Mail erhalten sollen.
- ▶ **Einzelne/Ausgewählte Beobachter-Benutzer**  
E-Mail an alle ausgewählten Beobachter-Benutzer senden.

„All Users“/„Alle Benutzer“: Klicken Sie auf den Link, um allen Benutzern ein E-Mail zu schicken!

„All Groups“/„Alle Gruppen“: Klicken Sie hier, um E-Mails an Gruppen zu senden

The screenshot shows the 'eCampus Tirolo' email composition page. At the top, there are navigation links for 'Home', 'Help', and 'Logout'. Below that, there are tabs for 'My Institution' and 'Courses'. The breadcrumb trail reads: 'GRUNDKENNTNISSE ÖSTERR. GESCHICHTE II: ÖSTERREICH IN EUROPA VOM WESTFÄLISCHEN FRIEDEN ZUM STAATSVERTRAG (1848-1955) > STEUERUNGSFENSTER > E-MAIL SENDEN > ALLE BENUTZER'. The main heading is 'Alle Benutzer' with an envelope icon. Below this is a section titled 'E-Mail-Informationen' with a numbered icon '1'. The form fields are: 'An' (Alle Benutzer), 'Von' (Silvia.Erber@student.uibk.ac.at), 'Betreff' (empty text box), and 'Nachricht' (empty text area). Three yellow callout boxes provide instructions: one points to the 'Betreff' field, another points to the 'Nachricht' area, and a third points to the bottom of the page.

eCampus Tirolo

Home Help Logout

My Institution Courses

GRUNDKENNTNISSE ÖSTERR. GESCHICHTE II: ÖSTERREICH IN EUROPA VOM WESTFÄLISCHEN FRIEDEN ZUM STAATSVERTRAG (1848-1955) > STEUERUNGSFENSTER > E-MAIL SENDEN > ALLE BENUTZER

✉ Alle Benutzer

1 E-Mail-Informationen

An Alle Benutzer

Von Silvia.Erber@student.uibk.ac.at

Betreff

Nachricht

Die „Betreff“ bzw. „Subject“ Zeile der Mail

Geben Sie hier Ihre E-Mail Nachricht ein!

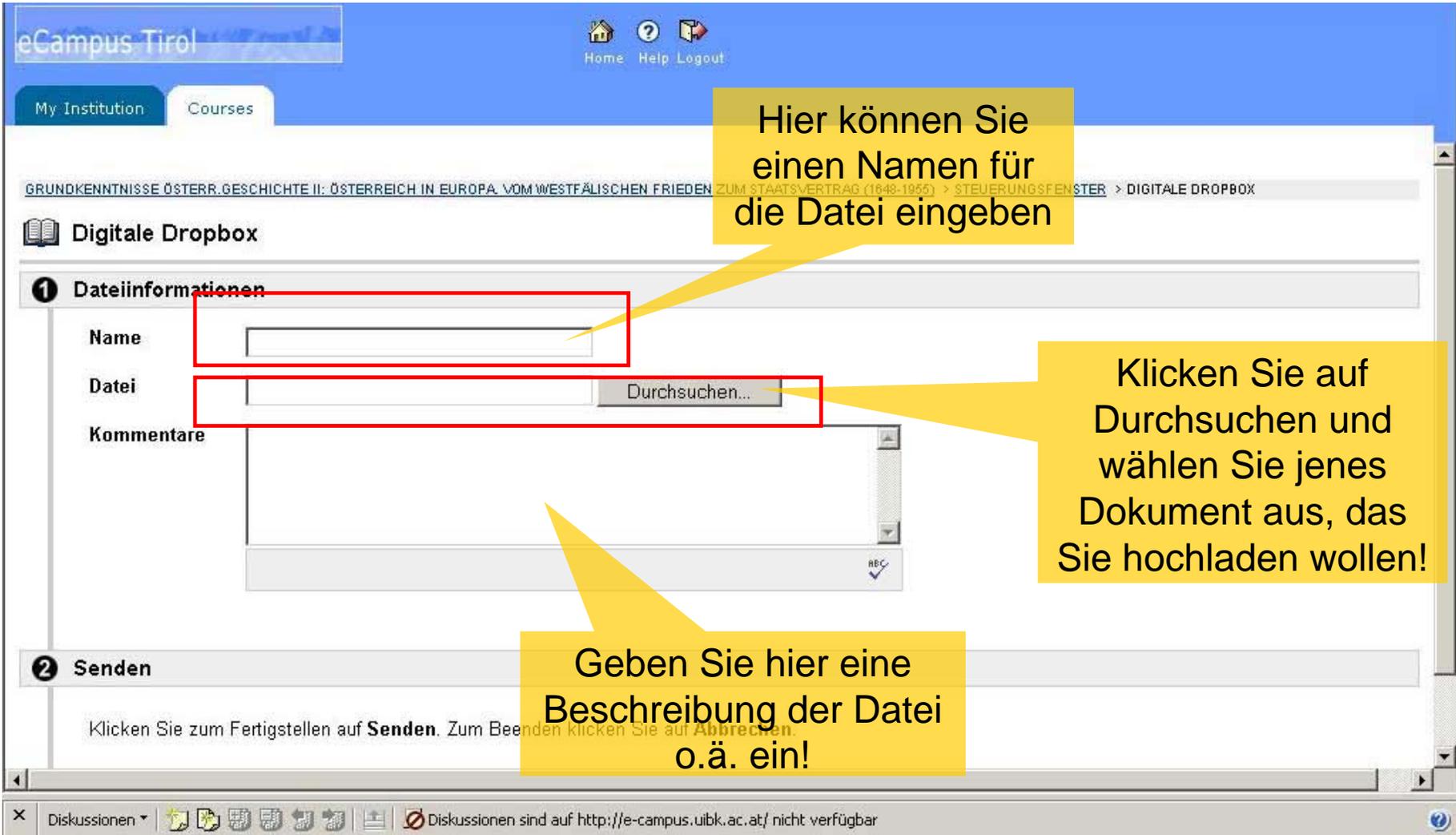
Sie können auch einen Anhang hinzufügen (weiter unten auf Seite).

## b) Digitaler Briefkasten (Digital Dropbox)

The screenshot shows the eCampus Tirol interface. At the top, there is a blue header with the eCampus Tirol logo and navigation links for Home, Help, and Logout. Below the header, there are tabs for 'My Institution' and 'Courses'. The main content area displays the course title 'GRUNDKENNTNISSE ÖSTERR. GESCHICHTE II: ÖSTERREICH IN EUROPA, VOM WESTFÄLISCHEN FRIEDEN ...' and the 'Digitale Dropbox' section. Two buttons are visible: 'Datei hinzufügen' (Add File) and 'Datei senden' (Send File). A yellow callout box points to the 'Datei hinzufügen' button, and another yellow callout box points to the 'Datei senden' button. The text 'Keine Dateien gefunden.' is visible below the buttons. An 'OK' button is located in the bottom right corner of the interface.

**„Add File“/„Datei hinzufügen“:** Klicken Sie hier, wenn Sie eine Datei nur ‚hochladen‘ wollen, d.h. innerhalb des E-Campus zur Verfügung stellen wollen.

**„Send File“/„Datei senden“:** Klicken Sie hier, wenn Sie die Datei so hinterlegen wollen, dass auch die BenutzerInnen sie sehen.



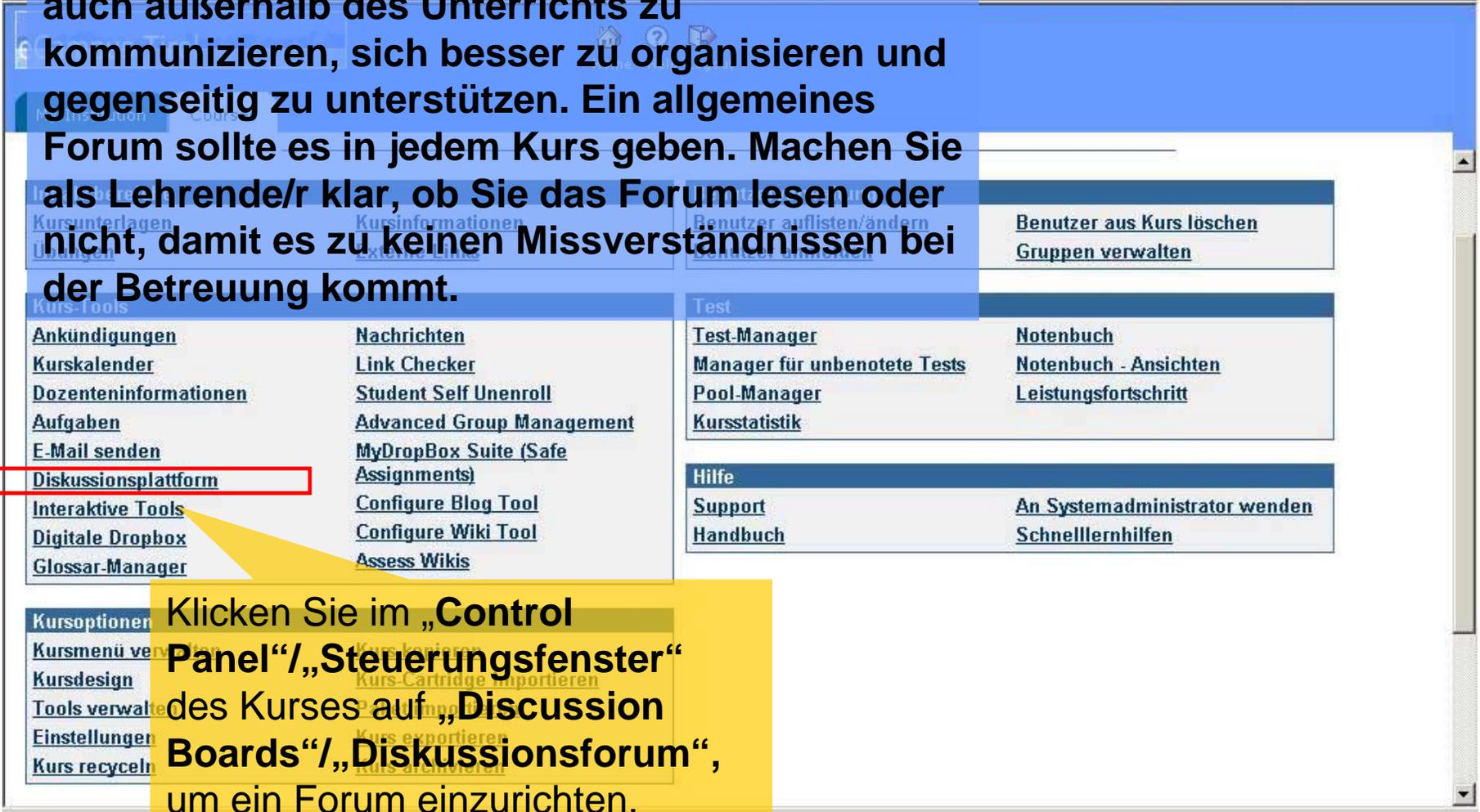
Hier können Sie einen Namen für die Datei eingeben

Klicken Sie auf Durchsuchen und wählen Sie jenes Dokument aus, das Sie hochladen wollen!

Geben Sie hier eine Beschreibung der Datei o.ä. ein!

## c) Diskussionsforum hinzufügen

Ein Diskussionsforum hilft den Kursteilnehmern, auch außerhalb des Unterrichts zu kommunizieren, sich besser zu organisieren und gegenseitig zu unterstützen. Ein allgemeines Forum sollte es in jedem Kurs geben. Machen Sie als Lehrende/r klar, ob Sie das Forum lesen oder nicht, damit es zu keinen Missverständnissen bei der Betreuung kommt.



[Ankündigungen](#)  
[Kurskalender](#)  
[Dozenteninformationen](#)  
[Aufgaben](#)  
[E-Mail senden](#)  
**[Diskussionsplattform](#)**  
[Interaktive Tools](#)  
[Digitale Dropbox](#)  
[Glossar-Manager](#)

[Nachrichten](#)  
[Link Checker](#)  
[Student Self Unenroll](#)  
[Advanced Group Management](#)  
[MyDropBox Suite \(Safe Assignments\)](#)  
[Configure Blog Tool](#)  
[Configure Wiki Tool](#)  
[Assess Wikis](#)

**Test**  
[Test-Manager](#)  
[Manager für unbenotete Tests](#)  
[Pool-Manager](#)  
[Kursstatistik](#)

[Benutzer aus Kurs löschen](#)  
[Gruppen verwalten](#)

[Notenbuch](#)  
[Notenbuch - Ansichten](#)  
[Leistungsfortschritt](#)

**Hilfe**  
[Support](#)  
[Handbuch](#)  
[An Systemadministrator wenden](#)  
[Schnelllernhilfen](#)

Klicken Sie im „Control Panel“/„Steuerungsfenster“ des Kurses auf „Discussion Boards“/„Diskussionsforum“, um ein Forum einzurichten.

 **Diskussionsplattform** Forum

Suche

 Nach 08 Jan 2007   
 Vor 08 Jan 2007 

START

OK

Mit „Add Forum“/  
„Forum anlegen“ legen  
Sie ein neues Forum an.

Ein Diskussionsforum erlaubt die asynchrone Diskussion zu einem bestimmten Thema, ist aber auch als genereller „virtueller Treffpunkt“ geeignet.

Tragen Sie hier einen Namen für das Diskussionsforum ein

Und hier eventuell eine Beschreibung

The image shows a web-based form for creating a forum. The form is titled "Forumsinformationen" and contains two main sections: "Name" and "Beschreibung". The "Name" section has a text input field. The "Beschreibung" section has a rich text editor with a toolbar containing various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, subscript, superscript), alignment, and list creation. A yellow callout box points to the "Name" field with the text "Tragen Sie hier einen Namen für das Diskussionsforum ein". Another yellow callout box points to the "Beschreibung" text area with the text "Und hier eventuell eine Beschreibung". A blue callout box at the top left contains the text "Ein Diskussionsforum erlaubt die asynchrone Diskussion zu einem bestimmten Thema, ist aber auch als genereller „virtueller Treffpunkt“ geeignet." The interface also shows a breadcrumb trail at the bottom left: "Pfad: [body](#)".

Auch Gastbenutzer können posten.  
 Anonyme Postings können allerdings zu  
 einem Problem werden.

### 2 Forumseinstellungen

- Anonyme Veröffentlichungen zulassen
  - Löschen der Veröffentlichung durch den Autor zulassen
    - Alle Veröffentlichungen
    - Nur Veröffentlichungen ohne Antworten
  - Ändern der Veröffentlichung durch den Autor nach dem Veröffentlichen zulassen
  - Dateianhänge zulassen
  - Mitgliedern ermöglichen, neue Diskussionsfäden zu erstellen
  - Mitgliedern ermöglichen, Diskussionsfäden zu abonnieren
  - Mitgliedern ermöglichen, Veröffentlichungen zu bewerten
  - Moderation für Veröffentlichungen erzwingen
- Note  Keine Benotung in Forum
- Forum benoten: Mögliche Punktzahl:
- Diskussionsfäden benoten

Soll der Diskussionsverlauf dokumentiert werden, nicht aktivieren.

Administratoren können Postings ändern/löschen.

### 3 Senden

Jeder darf ein Thema beginnen.

Benutzer können auch aus Diskussionen ausgeschlossen werden.

- Neuen Diskussionsfaden beginnen

The screenshot shows a forum interface for 'Campus Tirol'. At the top, there are navigation links: 'Home', 'Help', and 'Logout'. Below this is a breadcrumb trail: 'BRUNDKENNTNISSE ÖSTERR. GESCHICHTE II. ÖSTERREICH IN EUROPA. VOM VIENNAER FÜRSTENFRIEDEN ZUM STAATSVERTRAG (1648-1955) > STEUERUNGSFENSTER > DISKUSSIONSPLATTFORM > URSDISKUSSIONEN:TEST'. The main heading is 'Kursdiskussionen:test'. A toolbar contains icons for 'Diskussionsfaden', 'Löschen', 'Zus.stellen', 'Sperren', and 'Entsperren'. To the right of the toolbar is a 'Status ändern in:' dropdown menu set to 'Veröffentlicht' and a 'Start' button. Below the toolbar is a search section with 'Anzeige' set to 'Veröffentlicht' and a 'START' button. The search input field is empty, and the search scope is 'Aktuelles Forum'. There are also date filters for 'Nach' and 'Vor' (both set to '08 Jan 2007') with 'START' buttons. At the bottom left, there is a checkbox for 'Alles auswählen' and a 'Start' button. An 'OK' button is located at the bottom right of the interface.

Klicken, um neues Thema anzulegen

Alle Beiträge bzw. nur Themen zeigen

Sortieren nach Autor, Datum oder Thema

Titel (erscheint in Liste)

## 1 Nachricht

\* **Betreff:**

### Nachricht

Standard 3 Times New Roman **B** *I* U ~~S~~  $x_2$   $x^2$  | | |

Hier können Sie eine Beschreibung eingeben!

Weiter unten auf dieser Seite können Sie wählen, ob anonyme Postings erlaubt sein sollen. Auch Dateianhang ist möglich!

Pfad: [body](#)

# 10) Gruppen einrichten

**„Manage Groups“/„Gruppen verwalten“:** Klicken Sie hier, um die Studenten in Gruppen einzuteilen, um ihnen so eine bessere Organisation untereinander zu ermöglichen.

eCampus-Tirol

My Institution

Courses

Inhaltsbereiche		Benutzerverwaltung	
<a href="#">Kursunterlagen</a>	<a href="#">Kursinformationen</a>	<a href="#">Benutzer auflisten/ändern</a>	<a href="#">Benutzer aus Kurs löschen</a>
<a href="#">Übungen</a>	<a href="#">Externe Links</a>	<a href="#">Benutzer anmelden</a>	<a href="#">Gruppen verwalten</a>
Kurs-Tools		Test	
<a href="#">Ankündigungen</a>	<a href="#">Nachrichten</a>	<a href="#">Test-Manager</a>	<a href="#">Notenbuch</a>
<a href="#">Kurskalender</a>	<a href="#">Link Checker</a>	<a href="#">Manager für unbenotete Tests</a>	<a href="#">Notenbuch - Ansichten</a>
<a href="#">Dozenteninformationen</a>	<a href="#">Student Self Unenroll</a>	<a href="#">Pool-Manager</a>	<a href="#">Leistungsfortschritt</a>
<a href="#">Aufgaben</a>	<a href="#">Advanced Group Management</a>	<a href="#">Kursstatistik</a>	
<a href="#">E-Mail senden</a>	<a href="#">MyDropBox Suite (Safe Assignments)</a>	Hilfe	
<a href="#">Diskussionsplattform</a>	<a href="#">Configure Blog Tool</a>	<a href="#">Support</a>	<a href="#">An Systemadministrator wenden</a>
<a href="#">Interaktive Tools</a>	<a href="#">Configure Wiki Tool</a>	<a href="#">Handbuch</a>	<a href="#">Schnelllernhilfen</a>
<a href="#">Digitale Dropbox</a>	<a href="#">Assess Wikis</a>		
<a href="#">Glossar-Manager</a>			
Kursoptionen		<b>Gruppeneinteilungen sind von Vorteil, wenn Sie eine Lehrveranstaltung mit vielen Teilnehmern oder mehrere Projekte innerhalb dieser Veranstaltung haben.</b>	
<a href="#">Kursmenü verwalten</a>	<a href="#">Kurs kopieren</a>		
<a href="#">Kursdesign</a>	<a href="#">Kurs-Cartridge importieren</a>		
<a href="#">Tools verwalten</a>	<a href="#">Kurs importieren</a>		
<a href="#">Einstellungen</a>	<a href="#">Kurs exportieren</a>		
<a href="#">Kurs recyceln</a>	<a href="#">Kurs archivieren</a>		

 **Gruppen verwalten** Gruppe hinzufügen Gruppe blau

**„Add Group“/„Gruppe hinzufügen“:**  
Klicken Sie hier, um eine Gruppe  
hinzuzufügen, also zu „entwerfen“.

Ändern

Löschen

OK

Gruppe hinzufügen

1 Gruppeninformationen

Name

Beschreibung

Standard 3 Times New Roman B I U S x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | [List icons] | [Rich text editor icons]

[Empty text area for description]

Pfad: body

Geben Sie hier den Namen der Gruppe und eventuell eine Beschreibung ein.

Pfad: [body](#)**2 Gruppenoptionen**

- Diskussionsplattform für Gruppe verfügbar
- Virtuelles Klassenzimmer für Gruppe verfügbar
- Dateiaustausch für Gruppe verfügbar
- E-Mail für Gruppe verfügbar

**Gruppe verfügbar**  Ja  Nein**3 Senden**Klicken Sie zum Fertigstellen auf **Senden**. Zum Beenden klicken Sie auf **Abbrechen**.

Abbrechen Senden

Die Studenten können dann die Gruppen über „Kommunikation“ auf der Startseite abrufen.

Hier können Sie verschiedene „Werkzeuge“ für die Gruppen freischalten, z. B. ein eigenes Diskussionsforum für die Gruppe, ein Chatroom, Dateienaustausch, Gruppen-E-Mail etc.

Wenn Sie die StudentInnen in die Gruppen einteilen wollen, dann klicken Sie nach der Anlegung der Gruppe (siehe oben) auf Manage Groups (Benutzergruppen verwalten) im Steuerungsfenster.

GRUNDKENNTNISSE ÖSTERR. GESCHICHTE II: ÖSTERREICH IN EUROPA VOM WESTFÄLISCHEN FRIEDEN ZUM STAATSVERTRAG (1648-1945) > STEUERUNGSFENSTER > GRUPPEN VERWALTEN

 Gruppen verwalten

 Gruppe hinzufügen

 TEST

Ändern

Löschen

Klicken Sie auf „Modify“/  
„Ändern“.

OK

 Gruppe verwalten - TEST

- ▶ [Gruppeneigenschaften](#)
- ▶ [Benutzer zu Gruppe hinzufügen](#)
- ▶ [Benutzer der Gruppe auflisten](#)
- ▶ [Benutzer aus Gruppe löschen](#)

Klicken Sie auf „Add Users to Group“/„Benutzer zur Gruppe hinzufügen“, um die Studenten in die Gruppen einzuteilen. In der folgenden Maske listen Sie die Studenten auf, markieren diese und klicken auf OK.

Hier können Sie die Gruppenzusammensetzung auch wieder ändern

OK

# 11) Einrichten eines Wiki-Tools

Ein Wiki ist ein Gruppenarbeitswerkzeug, das den Studenten ermöglicht, gemeinsam an einem Text online zu arbeiten. Jeder kann alles dabei ändern, es können Bilder, Statistiken und ähnliche Objekte eingefügt und Seiten können miteinander verlinkt werden.

The screenshot shows a course management system interface with several menu categories:

- Inhaltsbereiche**
  - [Kursunterlagen](#)
  - [Übungen](#)
  - [Kursinformationen](#)
  - [Externe Links](#)
- Benutzerverwaltung**
  - [Benutzer auflisten/ändern](#)
  - [Benutzer anmelden](#)
  - [Benutzer aus Kurs löschen](#)
  - [Gruppen verwalten](#)
- Kurs-Tools**
  - [Ankündigungen](#)
  - [Kurskalender](#)
  - [Dozenteninformationen](#)
  - [Aufgaben](#)
  - [E-Mail senden](#)
  - [Diskussionsplattform](#)
  - [Interaktive Tools](#)
  - [Digitale Dropbox](#)
  - [Glossar-Manager](#)
  - [Nachrichten](#)
  - [Link Checker](#)
  - [Student Self Unenroll](#)
  - [Advanced Group Management](#)
  - [MyDropBox Suite \(Safe Assignments\)](#)
  - [Configure Blog Tool](#)
  - [Configure Wiki Tool](#) (highlighted with a red circle)
  - [Access Wikis](#)
- Test-Management**
  - [Test-Manager](#)
  - [Angebotene Tests](#)
  - [Pool-Manager](#)
  - [Kursstatistik](#)
- Notenbuch**
  - [Notenbuch](#)
  - [Notenbuch - Ansichten](#)
  - [Leistungsfortschritt](#)
- Hilfe**
  - [Support](#)
  - [Handbuch](#)
  - [An Systemadministrator wenden](#)
  - [Schnelllernhilfen](#)
- Kursoptionen**
  - [Kursmenü verwalten](#)
  - [Kursdesign](#)
  - [Tools verwalten](#)
  - [Einstellungen](#)
  - [Kurs recyceln](#)
  - [Kurs kopieren](#)
  - [Kurs-Cartridge importieren](#)
  - [Paket importieren](#)
  - [Kurs exportieren](#)
  - [Kurs archivieren](#)

A yellow callout box with the text "Auf der Steuerungsseite finden Sie den Button 'Configure Wiki Tool'." is overlaid on the 'Configure Wiki Tool' link in the 'Kurs-Tools' section.

Blackboard Academic Suite - Microsoft Internet Explorer

Der Wiki ist dann für die Studenten über „Tool“ auf der Startseite zugänglich.

Diese Seite ist (noch) in Englisch gehalten!

Configure Course Wiki Tool

Course Wiki Tool Options

Please Note: The settings on this page apply only to the course or organizational level wiki tool, not to the group.

Do you want to allow students to edit the wiki?  Yes  No

Do you want to allow students to purge wiki pages?  Yes  No

Who do you want to allow to comment on wiki pages?  Nobody  Instructor Only  Everyone in Course

Choose the dates and times for which students will be allowed to edit the wiki tool.

Allow Edits After  
Jan 5 2007 8:00 PM

Allow Edits Until  
Jan 5 2007 8:00 PM

Choose the dates and times for which the wiki tool can be viewed by students.

Display After  
Jan 5 2007

Diskussionen sind auf <http://e-campus.uibk.ac.at/> nicht verfügbar

Y! Search Web Upgrade Now! Mail Shopping My Yahoo! Answers Games

eCampus Tirol Home Help Logout

My Institution Courses

GRUNDKENNTNISSE ÖSTERR. GESCHICHTE II: ÖSTERREICH IN EUROPA, VOM WESTFÄLISCHEN FRIEDEN ZUM STAATSVERTRAG (1648-1955) > ANKÜNDIGUNGEN

HEUTE LETZTE 7 TAGE LETZTE 30 TAGE ALLE

01. Januar 2007 - 08. Januar 2007

Keine Ankündigungen gefunden.

**Tools**

- Kommunikation
- Kurs-Tools
- Kursübersicht
- Steuerungsfenster

Aktualisieren

Diskussionen sind auf <http://e-campus.uibk.ac.at/> nicht verfügbar

Unter „Tools“ finden Sie dann die Kommunikationswerkzeuge wie Diskussionsplattform, E-Mail, Gruppenseiten, und auch den Link zu den Wiki-Seiten u.ä, die Sie angelegt haben.

Bei weiteren Fragen und bei Problemen  
kontaktieren Sie bitte den eCampus  
Helpdesk der Universität Innsbruck:

[e-campus@uibk.ac.at](mailto:e-campus@uibk.ac.at)