

Bearbeitung der eigenen Vorlesung im Tutorencenter

Hier lernen Sie, wie Sie auf Ihre eigene Vorlesung zugreifen und bearbeiten können. Melden Sie sich zunächst an der Lernplattform an: <http://ecampus.hwr-berlin.de>.

Wechseln Sie über die linke Navigation in die Inhaltsverwaltung:

Tutorencenter | Lehrveranstaltungen | Laufende Lehrveranstaltungen

Die Vorlesungen für das aktuelle Semester werden Ihnen direkt auf der rechten Seite angezeigt. Wählen Sie die Vorlesung per Mausklick aus, die Sie bearbeiten möchten. (Wollen Sie auf Vorlesungen vergangener Semester zugreifen, wählen Sie diese bitte unter [Tutorencenter] [Lehrveranstaltungen] unter [Abgelaufene Lehrveranstaltungen] aus.)



Lehrveranstaltungstitel	Lehrveranstaltungs-Administrator	Teilnehmerstatistik
offene Testvorlesung CLIX 8 [Neue Einträge]	Dummy Dozent	Freie Plätze: 5
Start: 03.02.2009		gebucht: 5
Ende: 03.02.2010		gestartet: 1
		beendet: 0

Medien einstellen

Wählen Sie unter [Lehrplan] den Button [Bearbeiten] in der Werkzeugleiste.



Modulname	Dauer	Lösung einsehbar ab	Regel
Einführung		Immer	

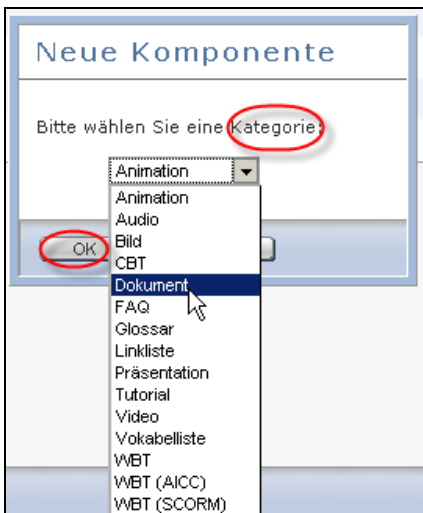
Es öffnet sich ein neues Fenster.



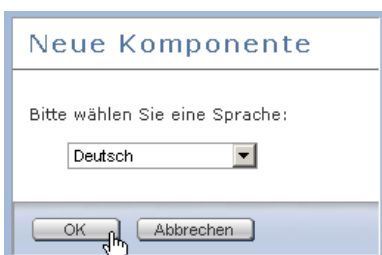
Klicken Sie nun im Reiter Komponenten auf [Erstellen]. Es öffnen sich nacheinander mehrere kleiner Fenster. Im ersten Fenster wählen Sie die Komponententart [**Medium**] und klicken Sie auf [**OK**].



Im nächsten Fenster wählen Sie die gewünschte **Kategorie** (hier im Beispiel „Dokument“) und bestätigen anschließend mit [**OK**].



Im dritten Fenster wählen Sie die Sprache [**Deutsch**] und klicken dann auf [**OK**].



Nun öffnet sich ein neues Fenster.

Dokument

Erstellen: Standard Dokument

Beschreibung | Klassifizierungen

Erstellt am (Ersteller): 25.02.2009 15:57:00 (Dr. Dozent, Dummy) | Letzte Änderung: 25.02.2009 15:57:00 (Dr. Dozent, Dummy)

Hinweis: Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.

Titel* (max. 500 Zeichen)

Beschreibung* (max. 4000 Zeichen)

Datei hochladen* Hochgeladene Datei: Keine Datei hochgeladen

Schlagnote (max. 4000 Zeichen)

Füllen Sie die Felder des Editors aus und klicken Sie auf **[Upload]** um eine Datei hochzuladen.

Datei hochladen

Zulässige Formate:
csv, doc, docx, dot, gif, jpeg, jpg, pdf, png, pps, ppt, pptx, rtf, txt, xls, xlsx, zip, wma, mp3, wav, wmv, mpeg, avi, xml, rar, java, mpg, mp4

Datei (max. 12.0 MB)

Datei hochladen

Zulässige Formate:
csv, doc, docx, dot, gif, jpeg, jpg, pdf, png, pps, ppt, pptx, rtf, txt, xls, xlsx, zip, wma, mp3, wav, wmv, mpeg, avi, xml, rar, java, mpg, mp4

Datei (max. 12.0 MB)

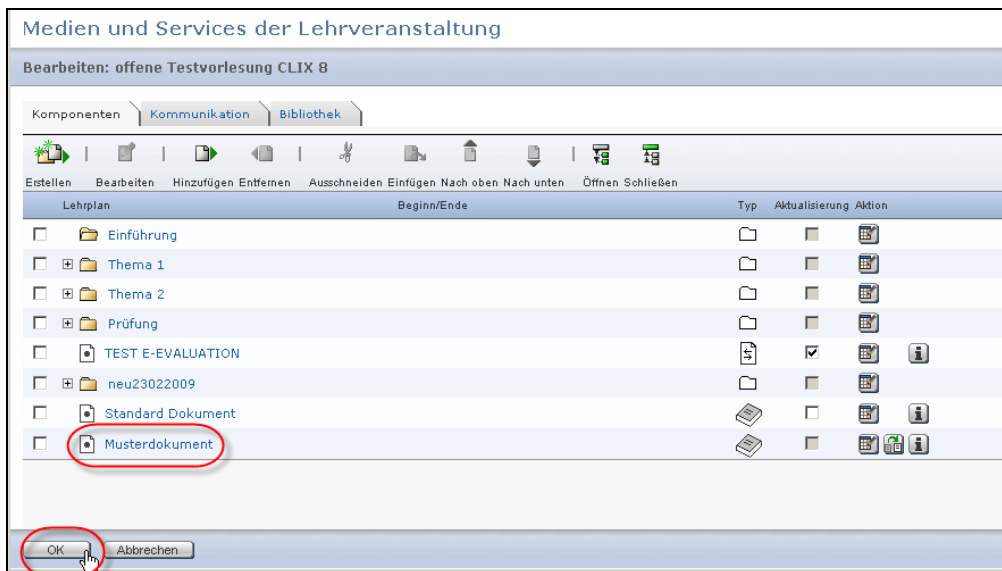
Datei hochladen

Die folgende Datei wurde erfolgreich hochgeladen:
hausarbeit_572611.pdf
Die Größe der Datei in KByte lag bei: 888
Um den Upload-Vorgang abzuschließen müssen Sie OK klicken.

Zum Schluss bestätigen Sie die folgende Frage: „Wollen Sie die Version lehrveranstaltungs-spezifisch abspeichern?“ mit **[Ja]** und klicken dann auf **[OK]**.

Nachricht

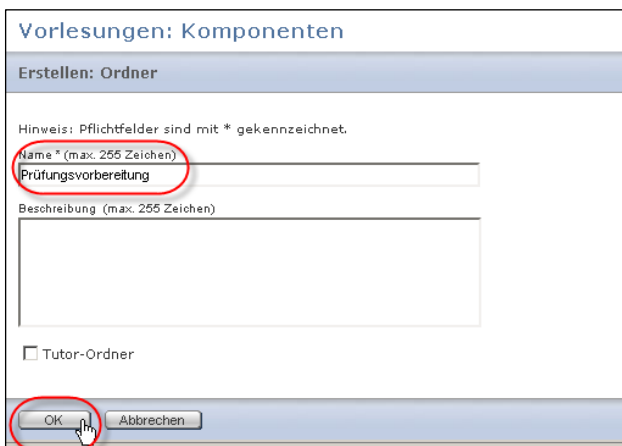
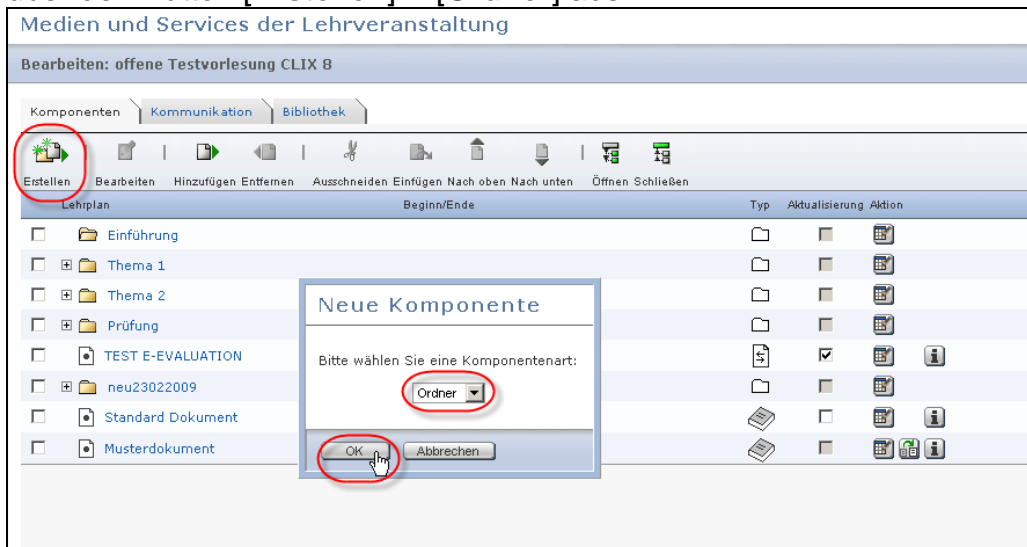
Ihre Änderungen sind erfolgreich gespeichert worden.



Das Medien-Element ist nun eingestellt. Schließen Sie das Bearbeitungsfenster mit Klick auf **[OK]**.

Ordner anlegen

Im Bearbeitungsmodus haben Sie Möglichkeit, Ordner anzulegen. Wählen Sie dazu über den Button **[Erstellen]** → **[Ordner]** aus.



Es öffnet sich ein neues Fenster, hier geben Sie dem Ordner einen Namen und können ggf. eine Beschreibung hinzufügen.

Beachten Sie folgendes. Setzen bei **[Tutor-Ordner]** ein Häkchen, ist der Ordner nur für Sie, jedoch nicht für die Studierenden sichtbar.

Schließen mit **[OK]**.

HINWEIS:

Wie Sie Lehrveranstaltungenkomponenten mit Freigabeterminen versehen können und somit die Bearbeitung durch Studierende steuern können, erfahren Sie im Leitfaden
→ *Vorlesungsinhalte terminieren.*

Teilnehmer

Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf [Teilnehmer], um sich über Ihre Vorlesungsteilnehmer zu informieren. Teilnehmerlisten finden Sie auch auf dem FHVR Informations-Campus FINCA (Mein Finca).

HINWEIS:

Wie Sie eine E-Mail an alle Teilnehmer versenden können, erfahren Sie im Leitfaden
→ *Eine E-Mail an alle Vorlesungsteilnehmer versenden.*

Kommunikation

Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf [Kommunikation], um auf die Kommunikationswerkzeuge zugreifen zu können. Sie standardmäßig keine eingebunden, wenden Sie sich bitte per E-Mail an *ecampus@fhvr-berlin.de*.

Kursvorschau

Klicken Sie auf [Vorschau], können Sie jederzeit nachprüfen, wie Ihre Vorlesung aus Sicht der Studierenden aussieht.