

Onlinezusammenarbeit in Foren

Anleitung für Stud.IP 4.5

Stand: 05.10.2020

Onlinezusammenarbeit in Foren in Stud.IP

Ein Forum ist eine digitale Möglichkeit zum Austausch und zur Diskussion von Studierenden und Lehrenden. Ein Forum bietet die Möglichkeit, asynchron über festgelegte Themen zu kommunizieren.

Mögliche Einsatzszenarien sind:

- Organisation
- Diskussion
- Besprechung/Feedback zu Texten/Ausarbeitungen
- Sammlung von häufig auftretenden Fragen: Gemeinsam werden Begriffe oder Themen zur Veranstaltung im Forum gesammelt und erklärt, so entstehen bspw. Glossare oder themenspezifische Lexika.
- Virtuelle Gruppenarbeit: Ihre Studierenden haben die Möglichkeit, Arbeitsschritte, Arbeitsaufträge und Entscheidungen im Forum für die Gruppe festzuhalten.

Ein Forum in Stud.IP anlegen

- Um ein Forum zu erstellen, gehen Sie in Ihre Veranstaltung.
- Im Reiter „Mehr“ können Sie ein Forum hinzufügen.
- Wählen Sie dazu das „Forum“ aus der Liste aus. Es erscheint nun oben in Ihrer Menüleiste innerhalb Ihrer Veranstaltung.

The screenshot shows the Stud.IP interface for an event titled 'Übung: Dateiordner 2020'. The top navigation bar includes icons for home, calendar, mail, users, calendar, search, tools, settings, and other functions. Below this, a secondary navigation bar lists various event management tools: Übersicht, Verwaltung, Forum, Teilnehmende, Dateien, Ablaufplan, FAQ, Blubber, Videos, CloCked, CoWriter, and Mehr... The 'Forum' and 'Mehr...' items are highlighted with red boxes. On the left, the 'Mehr Funktionen' sidebar is visible, with 'Kommunikation und Zusammenarbeit' selected. Under this category, 'Forum' is checked and highlighted with a red box. Other categories include 'Lehr- und Lernorganisation', 'Inhalte und Aufgabenstellungen', 'Videohosting und Streaming', 'Organisation', and 'Sonstiges'. Below the categories, there is an 'Ansichten' section with 'Alles zuklappen'.

Kommunikation und Zusammenarbeit



- Forum

Veranstaltungsbegleitender Me...

- Möglichkeit zum intensiven, nach
- (nachträgliche) Strukturierung de
- Editierfunktion für Lehrende

Textbasierte zeit- und ortsunabhängige Erfahrungen. Lehrende und/oder Studierende in Form von Textbeiträgen besprochen. Teilnehmenden der Veranstaltung gemeldet werden (Letzteres nur von Lehrenden). Inzwischen den Bereichen verschieben, i

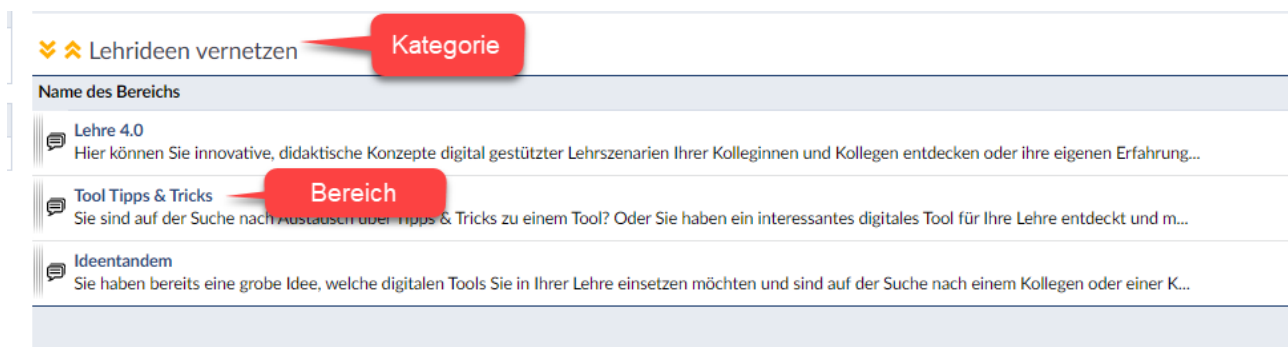
So gelangen Sie in das Forum

- Sie können auf verschiedene Wege in das Forum einer Veranstaltung gelangen. Wählen Sie auf der Übersichtsseite „Meine Veranstaltungen“ das Forumsymbol aus .
- Ist das Symbol grau, bedeutet das, dass es keine neuen Beiträge seit Ihrem letzten Besuch gibt. Sie gelangen automatisch zur „Übersicht“.
- Ist das Symbol auf Ihrer Veranstaltungsübersichtsseite rot statt grau () , bedeutet dies, dass seit Ihrem letzten Besuch neue Beiträge hinzugekommen sind und Sie gelangen direkt zu der Ansicht „Neue Beiträge“.

VA-Typ	Raum/Zeit	Semester	RA	Lehrende	TN	Warteliste	Vorläufig	Inhalt
Lehre: Übung	Die Zeiten der Veranstaltung stehen nicht fest.	WS 2019/20	0	Ulzheimer, Lisa	0	0	0	 
Lehre: Übung	Die Zeiten der Veranstaltung stehen nicht fest.	SS 2020	0	Ulzheimer, Lisa	0	0	0	
Organisation: Projektgruppe	Termine am Mittwoch, 18.03.20 13:00 - 17:00, Donnerstag, 19.03.20 10:00 - 15:00, Donnerstag, 09.04.20, Donnerstag, 23.04.20, Donnerstag, ... (mehr), Ort: (Hochschule RheinMain Wiesbaden, KSR, C108)	SS 2019	0	Rehberger, Carina, Hörhammer, Robert, Sagromski, Boris, Zender, Joerg, Schibelbein, Alina, Ulzheimer, Lisa, Martin, Bernd, Kanzinger, Annika	147	0	0	 

Ein Forum strukturieren

- Schaffen Sie am besten schon von Beginn an eine für Ihre Lehrveranstaltung geeignete Struktur.
- In Stud.IP unterscheidet man zwei Ebenen: Kategorien und Bereiche.
- Kategorien sind die Oberthemen. In den Kategorien können Bereiche erstellt werden.
- In den Bereichen kann man Themen erstellen, indem die jeweiligen Diskussionen stattfinden können



Wenn Sie eine neue Kategorie erstellen möchten, klicken Sie auf den Button „Kategorie erstellen“ im linken Aktionsmenü in Ihrer Lehrveranstaltung.



Interaktion im Forum

Wenn Sie ein neues Thema erstellen möchten, gehen Sie in einen Bereich und klicken Sie auf den Button „Neues Thema erstellen“. Dann öffnet sich im unteren Bereich automatisch ein Texteditor, in dem Sie ein neues Thema erstellen können.

The screenshot shows a forum interface with a navigation bar at the top containing links like 'Dateien', 'Ablaufplan', 'Was Sie hier erwartet ...', 'Blubber', 'Videos', 'Aladdin', and 'Mehr ...'. Below this is a section header 'Allgemein / Neues aus der E-Learning-Community'. A sub-header reads 'gibt es Neues aus der E-Learning-Community? Hier ist Platz für Ihre Berichte von Workshops, Tagungen und weiteren Neuigkeiten aus der E-Learning-Community.' Three posts are listed, each with a title, author, date, and a snippet of text. At the bottom of the post list, there are three buttons: 'Neues Thema erstellen' (highlighted with a red box), 'Diesen Bereich abonnieren', and 'Beiträge als PDF exportieren'.

Diskutieren Sie zu den Themen einer Veranstaltung im Forum mit Ihren Studierenden innerhalb eines Themas.

The screenshot shows a forum thread. At the top, there is a text snippet: 'Online-Bereich nimmt durch die aktuellen Einschnitte aufgrund des Coronavirus an Fahrt auf. Aus aktuellem Anlass finden Sie noch zwei Hacks für den Einstieg in die Online-Lehre'. Below this is a post with a title 'Zum ersten Mal Online-Lehren dank Corona? Soft Facts und Hacks für den schnellen, aber bedachten Einstieg' and a small image of a sign that says 'YOU GOT THIS'. The post text discusses the challenges of online teaching during the pandemic. At the bottom of the post, there are four buttons: 'Beitrag zitieren' (highlighted with a red box), 'Beitrag bearbeiten', 'Thema löschen', and 'Beitrag weiterleiten' (highlighted with a red box). Below these are four more buttons: 'Antworten' (highlighted with a red box), 'Thema schließen', 'Dieses Thema abonnieren' (highlighted with a red box), and 'Beiträge als PDF exportieren' (highlighted with a red box).

- Um aktiv an einer Diskussion teilzunehmen, klicken Sie hierzu auf „Antworten“. Der älteste Beitrag steht dabei oben, der neueste am Ende. Aufeinanderfolgende Beiträge werden im Forum aneinandergehängt.
- Wenn Sie auf ein Thema klicken, können Sie jetzt die Beiträge lesen und darauf antworten. Sie haben die Möglichkeit, die Beiträge Ihrer Vorposter zu zitieren oder die Beiträge weiterzuleiten. Um die Beiträge zu zitieren, klicken Sie auf „Beitrag zitieren“, um die Beiträge per Stud.IP-interner Nachricht weiterzuleiten, drücken Sie auf „Beitrag weiterleiten“. Sie haben auch die Möglichkeit, die Foren-Beiträge als PDF-Datei zu exportieren.
- Als Tutor oder Dozent einer Veranstaltung können Sie Beiträge, die einen unangemessenen Inhalt haben, bearbeiten oder löschen und ein Thema schließen, damit keine weiteren Beiträge verfasst werden können.
- Außerdem können Sie das jeweilige Thema abonnieren, um eine Stud.IP-interne Nachricht zu erhalten, falls ein neuer Beitrag in dem Bereich verfasst wurde. Klicken Sie hierzu auf „Dieses Thema abonnieren“. Sie können auch das komplette Forum abonnieren, um über alle neuen Nachrichten informiert zu werden.

Tipps & Tricks für die Zusammenarbeit in Foren

- Diskussionsforum vorbereiten, z. B. entsprechende Forumsstruktur schaffen
- Diskussionsförderliches Klima schaffen, z. B. durch persönliche Begrüßungsmail
- Lernziele und Erwartungen klar kommunizieren, ggf. auch in schriftlicher Form
- Wichtig ist eine Moderation des Forums. Es kann auch helfen, eine Foren-Netiquette zu formulieren und festzuhalten, z.B. Verhalten gegenüber anderen Teilnehmenden, Länge und Form von Beiträgen, Mindestanzahl und Platzierung der zu schreibenden Beiträge
- Als Grundprinzip einer Moderation sollte immer gelten, dass der/die Moderator/in vor allem als Berater/in bzw. Begleiter/in und nicht als Lehrer/in auftritt; er/sie greift planvoll in die Diskussion ein, ohne sie jemals zu dominieren.
- Gehen Sie auf eingereichte Beiträge ein, so wissen Ihre Studierenden, dass diese auch wertgeschätzt werden.
- Stellen Sie inhaltliche Bezüge zwischen Themen/Beiträgen her.
- Legen Sie Beiträge als Pflichtaufgabe fest. So könnte jeder Studierende eine Lehrveranstaltung im Forum zusammenfassen bzw. kommentieren, oder Studierende müssen eine bestimmte Anzahl von Verständnis- oder Vertiefungsfragen über das Forum einreichen.
- Legen Sie einen studentische/n Moderator*in fest, der/die die Kommunikation im Forum betreut.

Weiterführende Links:

- [Dokumentation: Das Stud.IP-Forum](#)
- [Digitales Lehren & Lernen in der Hochschule – Kommunikation und Zusammenarbeit mit digitalen Medien unterstützen](#)
- [Handlungsvorschläge zur Betreuung/Moderation eines Diskussionsforums](#)

ren

Sie haben ein Vorhaben, Ideen oder Fragen zum Einsatz digitaler Medien in Ihrer Lehre?

Das Team des [Teilprojekts „DigLL-Hessen“](#) an der Hochschule RheinMain steht Ihnen bei der Planung und Realisierung digital gestützten Lehrens und Lernens gerne zur Seite. Sie entscheiden anlassbezogen über die Art der Unterstützung.



Robert Hörhammer
T +49(0)611 94 95-1750
robert.hoerhammer@hs-rm.de



Carina Rehberger
T +49(0)611 94 95-2164
carina.rehberger@hs-rm.de



Kim Tek Ly (ITMZ)
T +49(0)611 9495-1733
kimtek.ly@hs-rm.de



Lisa Ulzheimer
T +49(0)611 94 95-2515
lisa.ulzheimer@hs-rm.de



Bernd Martin
T +49(0)611 94 95-2751
bernd.martin@hs-rm.de

Teilprojekt „DigLL-Hessen“ – HSRM

Didaktik und Digitale Lehre (SG V.1)

digitale-lehre@hs-rm.de

Stud.IP-Gruppe für Interessierte und Beteiligte

(Einloggen mit dem HDS-Account):

<https://t1p.de/2v9t>

Landesweites Projekt „DigLL-Hessen“: <https://www.digll-hessen.de>



Wir helfen Ihnen gerne weiter.
Sachgebiet V.1 | Didaktik und Digitale Lehre
digitale-lehre@hs-rm.de