

## eXperience based training

### Anleitung zur Bereitstellung didaktischer Ressourcen im Dozierendenbereich von [www.eXperience-online.ch](http://www.eXperience-online.ch)

Achim Dannecker

19. November 2009

Version 1.0

Gefördert durch:

**HASLERSTIFTUNG**

---

#### Kontakt

Prof. Ralf Wölfle  
Leiter Competence Center E-Business Basel  
E-Mail: [ralf.woelfle@fhnw.ch](mailto:ralf.woelfle@fhnw.ch), Tel. +41 61 2791 755,  
Peter Merian-Strasse 86, CH-4002 Basel  
Institut für Wirtschaftsinformatik (IWI)  
Hochschule für Wirtschaft  
Fachhochschule Nordwestschweiz (FHNW)  
[www.fhnw.ch/iwi](http://www.fhnw.ch/iwi)

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	1
1 Einführung .....	2
2 Quicksteps.....	2
3 Dozierendenbereich .....	4
3.1 Didaktische Ressourcen .....	5
3.1.1 Lerninhalte.....	6
3.1.2 Lehrmittel.....	8
3.1.3 Arbeitsaufträge .....	10
3.2 Exportierbare Aufgaben .....	11
Anhang A: Registrierung als Dozierender .....	21


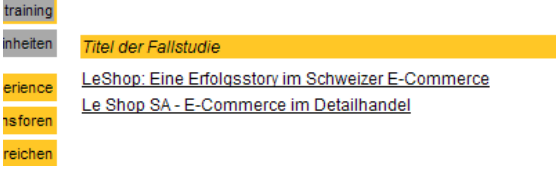
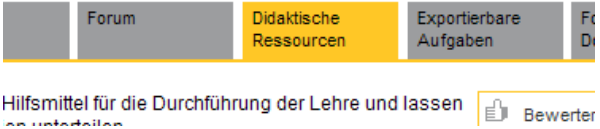
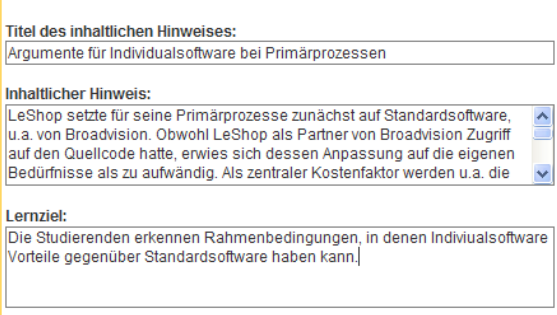
## 1 Einführung

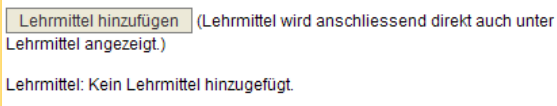
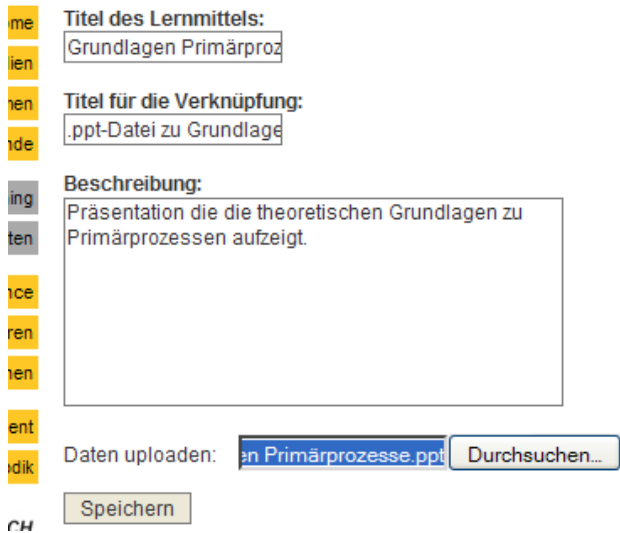
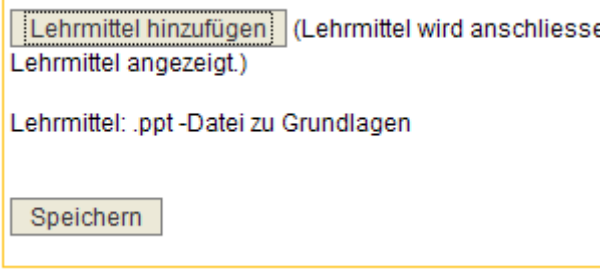






Dieses Dokument veranschaulicht, wie didaktische Ressourcen im Dozierendenbereich erfasst werden können. Voraussetzung dafür ist ein gültiger Zugang als Dozierender, da das Dozierendenforum ausschliesslich Personen vorbehalten ist, die als Lehrpersonal tätig sind. Die Registrierung ist online auf der Datenbank möglich, der Ablauf ist im Anhang beschrieben.

Um einen schnellen Einstieg zu erleichtern bietet Kapitel 2 eine Schritt-für-Schritt-Anleitung in eine typische Einstiegsfunktion, die Erfassung eines Lernziels, für das sich eine Fallstudie eignet. Kapitel 3 ist eine vollständige Beschreibung aller Inhalte und Funktionen im Dozierendenbereich.

## 2 Quicksteps

Dieses Kapitel zeigt in zehn Schritten kurz und knapp, wie didaktische Ressourcen im Dozierendenbereich eingestellt werden können. Dies erfolgt am Beispiel der Erfassung eines Lernziels und ist analog zu sehen für Lehrmittel und Arbeitsaufträge. Es wird davon ausgegangen, dass die Anmeldung als Dozierender erfolgreich verlaufen ist.

<b>Schritt 1</b>	Fallstudie suchen, indem der Suchbegriff im Suchfeld oben rechts eingegeben wird.	
<b>Schritt 2</b>	Die richtige Fallstudie aus der Trefferliste auswählen.	
<b>Schritt 3</b>	Den Reiter „Didaktische Ressourcen“ aufrufen.	
<b>Schritt 4</b>	Ein neues Lernziel durch Aktivierung des Links „Neuen Hinweis Lerninhalte erstellen“ erzeugen.	<p>1. Lerninhalte: Hinweise, Lernziele, Referenzen Ein Lerninhalt beschreibt, was mit der Fallstudie verra Adressverwaltung und einem CRM-System, oder die '</p> <p><a href="#">Neuen Hinweis Lerninhalte erstellen</a></p>
<b>Schritt 5</b>	Inhaltliche Angaben erfassen.	

<p><b>Schritt 6</b></p>	<p>Ggf. Lehrmittel hinzufügen (Lehrmittel sind Dateien irgendwelcher Art, die dem Lernziel als Anhang zugefügt werden sollen).</p>	
<p><b>Schritt 7</b></p>	<p>Beim Hinzufügen von Lehrmitteln die notwendigen Angaben einpflegen.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Der Titel für die Verknüpfung muss angegeben werden. Dieser wird innerhalb der Angaben zum Lernziel angezeigt (siehe nächster Schritt).</p> </div>	
<p><b>Schritt 8</b></p>	<p>Angaben speichern (Anmerkung: der Titel für die Verknüpfung wird angezeigt) Nach dem Speichern wird der Titel für die Verknüpfung („.ppt-Datei zu Grundlagen“) als Link zum Download des Lehrmittels angezeigt. (siehe auch Abbildung 1)</p>	
<p><b>Schritt 9</b></p>	<p>Die Anzeige des Lernziels enthält Symbole für dessen Bearbeitungsmöglichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeiten (Bleistift)</li> <li>• Löschen (Kreuz)</li> </ul>	<p><u>Argumente für Individualsoftware bei Primärprozessen</u> (Achim Dannecker, 23.09.2009)  </p>
<p><b>Schritt 10</b></p>	<p>Die Anzeige des Lehrmittels enthält folgende Symbole:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anhang vorhanden (Büroklammer)</li> <li>• Kommentieren (Sprechblasen)</li> <li>• Bearbeiten (Bleistift)</li> <li>• Löschen (Kreuz)</li> </ul> <p>Der Titel entspricht dem „Titel des Lehrmittels“ aus Schritt 7</p>	<p><u>Grundlagen Primärprozesse</u>  (Achim Dannecker, 23.09.2009)   </p>

Das Resultat sieht wie folgt aus:

(Achim Dannecker, 23.09.2009)

Argumente für Individualsoftware bei Primärprozessen

(Achim Dannecker, 23.09.2009)

<b>Titel des Inhaltlichen Hinweises</b> Argumente für Individualsoftware	LeShop setzte für seine Primärprozesse zunächst auf Standardssoftware, u.a. von Broadvision. Obwohl LeShop als Partner von Broadvision Zugriff auf den Quellcode hatte, erwies sich dessen Anpassung auf die eigenen Bedürfnisse als zu aufwändig. Als zentraler Kostenfaktor werden u.a. die erforderlichen externen Berater genannt. Weil LeShop einen USP darin sieht, seine Prozesse sehr schnell und genau den sich laufend ändernden eigenen Vorstellungen anzupassen, wurde bei den Primärprozessen nach und nach auf Individualsoftware umgestellt. Am eXperience-Event am 8.9.2009 gab CEO Christian Wanner an, dass das für LeShop auch deutlich weniger koste.
<b>Inhaltlicher Hinweis:</b> LeShop setzte für seine Primärp u.a. von Broadvision. Obwohl Le auf den Quellcode hatte, erwies	
<b>Lernziele:</b> Die Studierenden erkennen Rahmenbedingungen, in denen Individualsoftware Vorteile gegenüber Standardsoftware haben kann.	
<b>Lehrmittel 1:</b> <a href="#">.ppt-Datei zu Grundlagen</a>	
<a href="#">Zusammenklappen</a>	<a href="#">zu my eXperience hinzufügen</a>

Abbildung 1: Neu eingegebenes Lernziel

Im nächsten Kapitel erfolgt eine ausführlichere Beschreibung der einzelnen Funktionalitäten.

### 3 Dozierendenbereich

Der Dozierendenbereich stellt Personen, die als Dozierende eingeloggt sind, zusätzliche Dienste zur Verfügung. Nach dem Aufruf einer Fallstudie können Dozierenden drei zusätzliche Funktionsbereiche nutzen (siehe Abbildung 2, rot umrandete Reiter):

1. Didaktische Ressourcen
2. Exportierbare Aufgaben
3. Forum für Dozierende

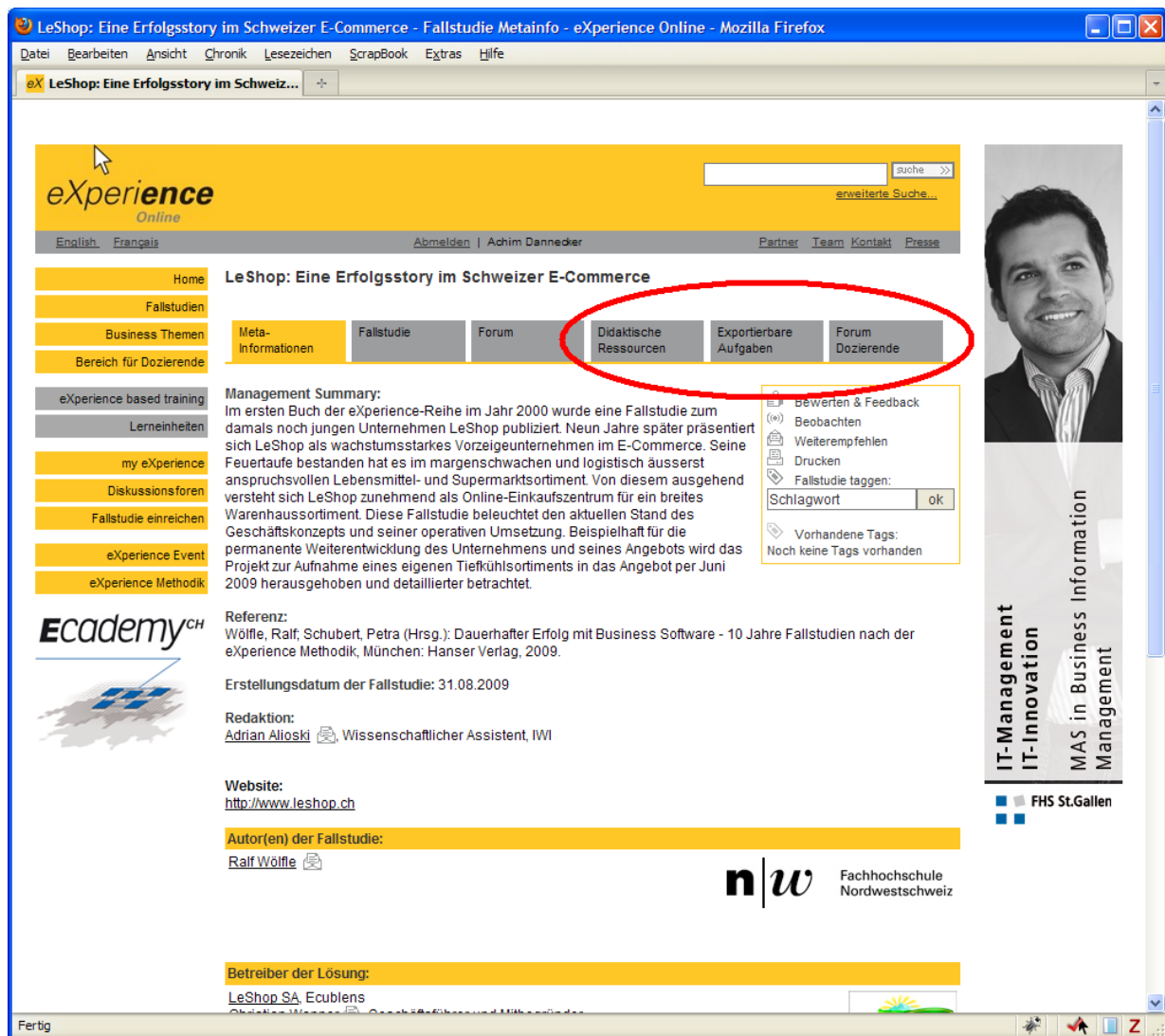


Abbildung 2: Zusatzfunktionen zu einer Fallstudie für Dozenten

### 3.1 Didaktische Ressourcen

Die didaktischen Ressourcen sind in drei inhaltliche Kategorien unterteilt (siehe Abbildung 3).

- **Lerninhalte – Inhaltliche Hinweise, Lernziele, Referenzen:** Ein Lerninhalt beschreibt, was mit der Fallstudie vermittelt werden kann (Beispiele: der Unterschied zwischen einer Adressverwaltung und einem CRM-System oder die Veranschaulichung einer Systematik aus Lehrbuch XY). Er besteht aus einem Namen und dem Freitextfeld des Hinweises. Ausserdem gibt es ein Feld für die optionale explizite Ausformulierung eines Lernziels. Indem verknüpfte Lehrmittel angelegt werden, können Dateien, wie zum Beispiel ppt-Folien, angehängt werden. Ausserdem können Referenzhinweise erfolgen.
- **Lehrmittel: Präsentationsfolien, Skripte u.a.:** Eine Datei die herunter geladen werden kann und einen Hinweis, was sie enthält. Dazu gibt es zwei Textfelder: Name der Datei, wie er angezeigt werden soll, und ein Freitextfeld
- **Arbeitsaufträge:** Ein Arbeitsauftrag für Studierende besteht aus drei Textfeldern: Name des Arbeitsauftrags, ein Textfeld für die explizite Ausformulierung des Auftrags für die Studierenden und ein Freitextfeld mit Hinweisen für die organisatorische/didaktische

Durchführung. Indem verknüpfte Lehrmittel angelegt werden, können Dateien, wie zum Beispiel Arbeitblätter, angehängt werden. Ausserdem können Referenzhinweise erfolgen.

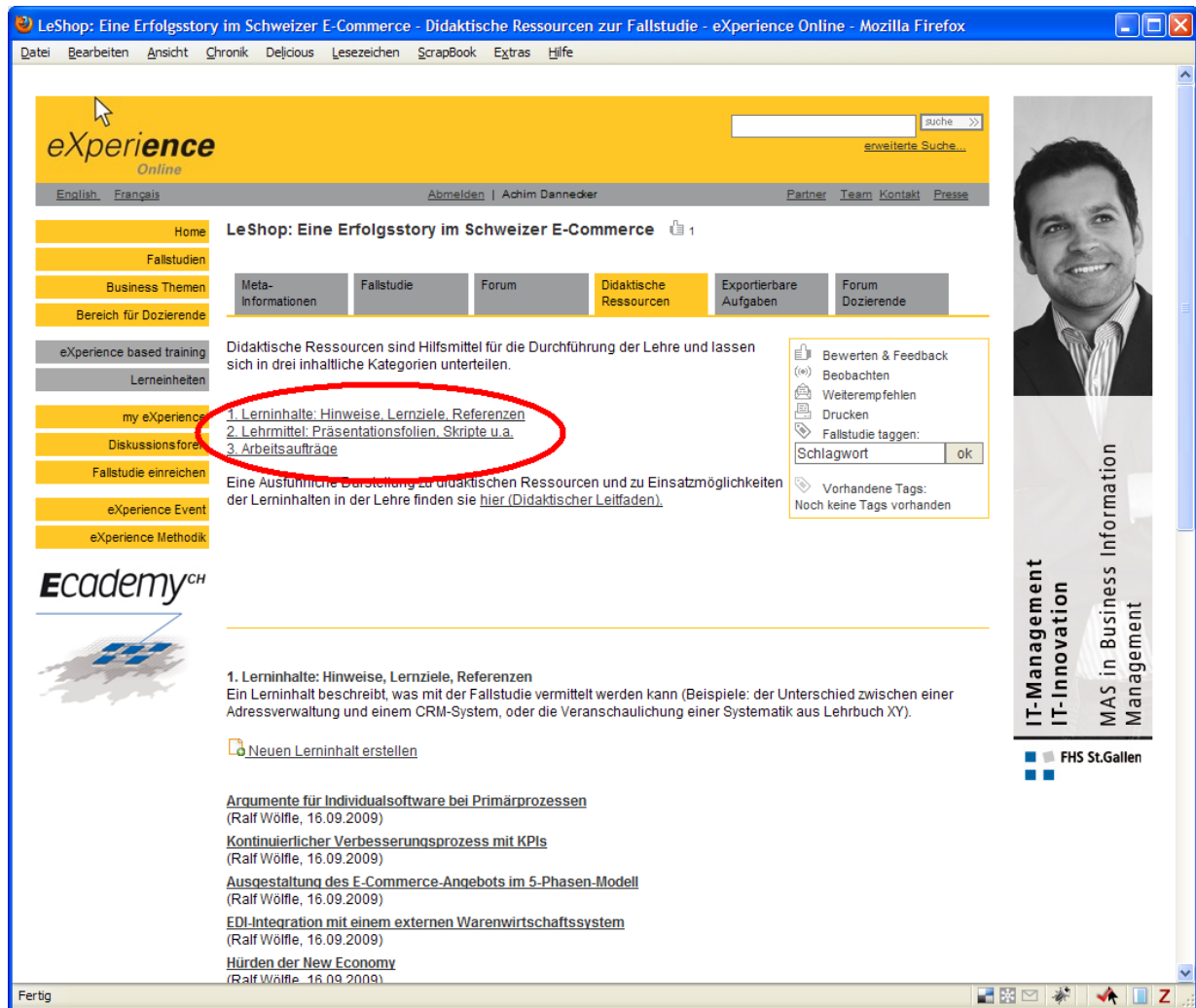


Abbildung 3: Didaktische Ressourcen

Neben dem reinen Zugriff auf didaktische Ressourcen, die bereits im System abgelegt sind, kann jeder Dozent weitere didaktische Ressourcen erstellen.

### 3.1.1 Lerninhalte

In dieser Kategorie wird eine Auflistung aller Elemente angezeigt. Die Beschreibung zu einem inhaltlichen Hinweis, einem Lernziel oder zu einer Referenz erscheint, sobald man mit der Maus über einen solchen Eintrag fährt (siehe Abbildung 4). In der Auflistung wird angezeigt, wann und von wem der Lerninhalt erstellt wurde. Neue Lerninhalte können durch Aktivieren des Links „Neuen Hinweis, Lerninhalte erstellen“ direkt unter der Überschrift erstellt werden.

The screenshot shows the eXperience Online interface. The main content area is titled "Didaktische Ressourcen sind Hilfsmittel für die Durchführung der Lehre und lassen sich in drei inhaltliche Kategorien unterteilen." Below this, there are three numbered learning objectives:

1. Lerninhalte: Hinweise, Lernziele, Referenzen
2. Lehrmittel: Präsentationsfolien, Skripte u.a.
3. Arbeitsaufträge

A sidebar on the right features a user profile and a "Business Information" section. A search bar is located at the top right of the page.

Abbildung 4: Voransicht zu Lerninhalten

Zur Erstellung eines neuen Lerninhaltes erscheint eine Eingabemaske (siehe Abbildung 5)

Abbildung 5: Eingabemaske für einen neuen Lerninhalt

Ein Lerninhalt besteht aus einem Titel, der in der Übersicht zu den didaktischen Ressourcen angezeigt wird. Der Titel wird auch bei der Ergebnisliste zu einer Suche angezeigt. Der inhaltliche Hinweis spiegelt eine Kurzbeschreibung dessen wider, was mit der Fallstudie im Rahmen der Lehre vermittelt werden kann. Das Lernziel als solches wird in einem eigenen Feld ausformuliert. Des Weiteren können noch drei Verweise auf externe Quellen angegeben werden. Die Verweise haben jeweils einen Link auf die externe Quelle und eine Beschreibung zu der externen Quelle. Zusätzlich kann dem Lerninhalt noch eine Datei angefügt werden. Sofern der Lerninhalt bearbeitet wird und bereits schon eine Datei mit dem Lerninhalt verknüpft war, wird diese durch die neue Datei ersetzt. Wie die Datei angefügt wird, ist in 3.1.2 (Lehrmittel) erklärt. Sofern man der Autor eines Lerninhaltes ist, kann man diesen auch bearbeiten. Dies wird durch einen Bleistift auf der rechten Seite des Titels zu einem Lerninhalt angezeigt. Ein Klick auf den Bleistift öffnet die Eingabemaske.

### 3.1.2 Lehrmittel

Der Bereich der Lehrmittel (Präsentationen, Skripte u.a.) ist in ähnlicher Weise organisiert. Zunächst werden alle Lehrmittel aufgelistet. Wie auch bei den Lerninhalten wird eine Vorsicht angezeigt, sobald die Maus über einen Eintrag geführt wird (siehe Abbildung 6). In der Auflistung wird angezeigt, wann und von wem das Lehrmittel erstellt wurde. Der Dialog zum Erstellen eines Lehrmittels (siehe Abbildung 7) ist jeweils identisch, unabhängig davon, ob dieses direkt erstellt wird, zu einem Lerninhalt oder einem Arbeitsauftrag gehört.

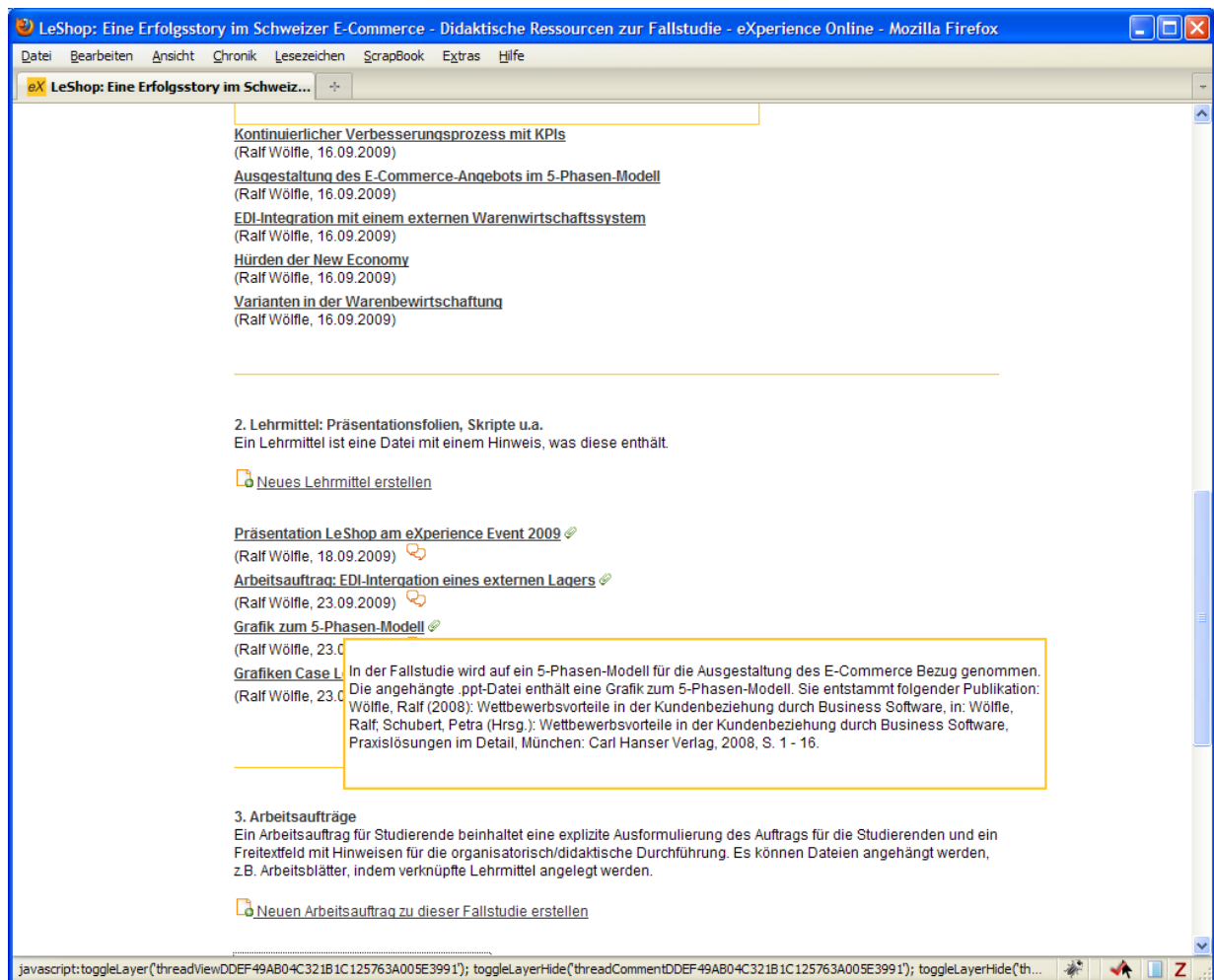


Abbildung 6: Voransicht zu Lehrmittel

Um ein neues Lehrmittel zu erstellen, muss der Link „Neues Lehrmittel erstellen“ aktiviert werden. Es wird danach eine Eingabemaske angezeigt (siehe Abbildung 7), in der ein Titel, der Name der Verknüpfung und eine Beschreibung des Lehrmaterials angegeben werden kann. In der Beschreibung kann beispielsweise da auf hingewiesen werden, wie lange der Autor einer Präsentation im Allgemeinen für die Präsentation benötigt. Mit dem Button „Durchsuchen“ kann eine Datei – das Lehrmittel – ausgewählt werden. Durch „Speichern“ der Inhalte wird zum einen die angegebene Datei auf eXperience hochgeladen und zum anderen die angegebenen Daten mit dieser Datei gespeichert.

Der Titel für die Verknüpfung muss angegeben werden. Dieser wird innerhalb der Angaben zum Lerninhalt oder eines Arbeitsauftrags angezeigt.

The screenshot shows the 'eXperience Online' web application in a Mozilla Firefox browser window. The page has a yellow header with the 'eXperience Online' logo and a search bar. Below the header is a navigation menu with links for 'English', 'Français', 'Abmelden', 'Achim Dannecker', 'Partner', 'Team', 'Kontakt', and 'Presse'. The main content area is divided into a left sidebar and a central form. The sidebar contains a list of menu items: 'Home', 'Fallstudien', 'Business Themen', 'Bereich für Dozierende', 'eXperience based training', 'Lerneinheiten', 'my eXperience', 'Diskussionsforen', 'Fallstudie einreichen', 'eXperience Event', and 'eXperience Methodik'. The central form is titled 'Titel des Lernmittels:' and contains several input fields: 'Titel des Lernmittels:', 'Titel für die Verknüpfung:', and 'Beschreibung:'. Below these fields are buttons for 'Daten uploaden:', 'Durchsuchen...', and 'Speichern'. At the bottom of the page, there is a footer with the 'Ecademy<sup>CH</sup>' logo, copyright information '© 2002-2009 FHNW', 'Nutzungsbedingungen', and 'last update: 24.9.2009'. On the right side, there is a vertical banner for 'IT-Management IT-Innovation MAS in Business Information Management' and the 'FHS St.Gallen' logo.

Abbildung 7: Eingabemaske für ein Lehrmittel

Dateien, die zu Lerninhalten hinzugefügt werden – wie im vorangegangenen Kapitel erläutert – erscheinen ebenfalls unter der Auflistung der Lehrmittel. Ein Verweis auf einen mit einem Lehrmittel verknüpften Lerninhalt existiert umgekehrt nicht.

### 3.1.3 Arbeitsaufträge

Wie auch schon in den vergangenen Absätzen zu Lerninhalten und Lehrmitteln, wird eine Auflistung aller vorhandenen Arbeitsaufträge angezeigt. In der Auflistung wird angezeigt, wann und von wem der Lerninhalt erstellt wurde. Einen neuen Arbeitsauftrag kann man durch einen Klick auf den Verweis „Neuen Arbeitsauftrag zu dieser Fallstudie erzeugen“ aktivieren. Es wird eine Maske aufgebaut, (siehe Abbildung 8) in der ein Titel und eine explizite Ausformulierung zu dem Arbeitsauftrag („Arbeitsauftrag“) für die Studierenden angegeben werden kann. Der Titel wird in der Übersicht zu allen Arbeitsaufträgen angezeigt und die Vorschau erscheint, wenn die Maus über einen Titel zu einem Arbeitsauftrag geführt wird.

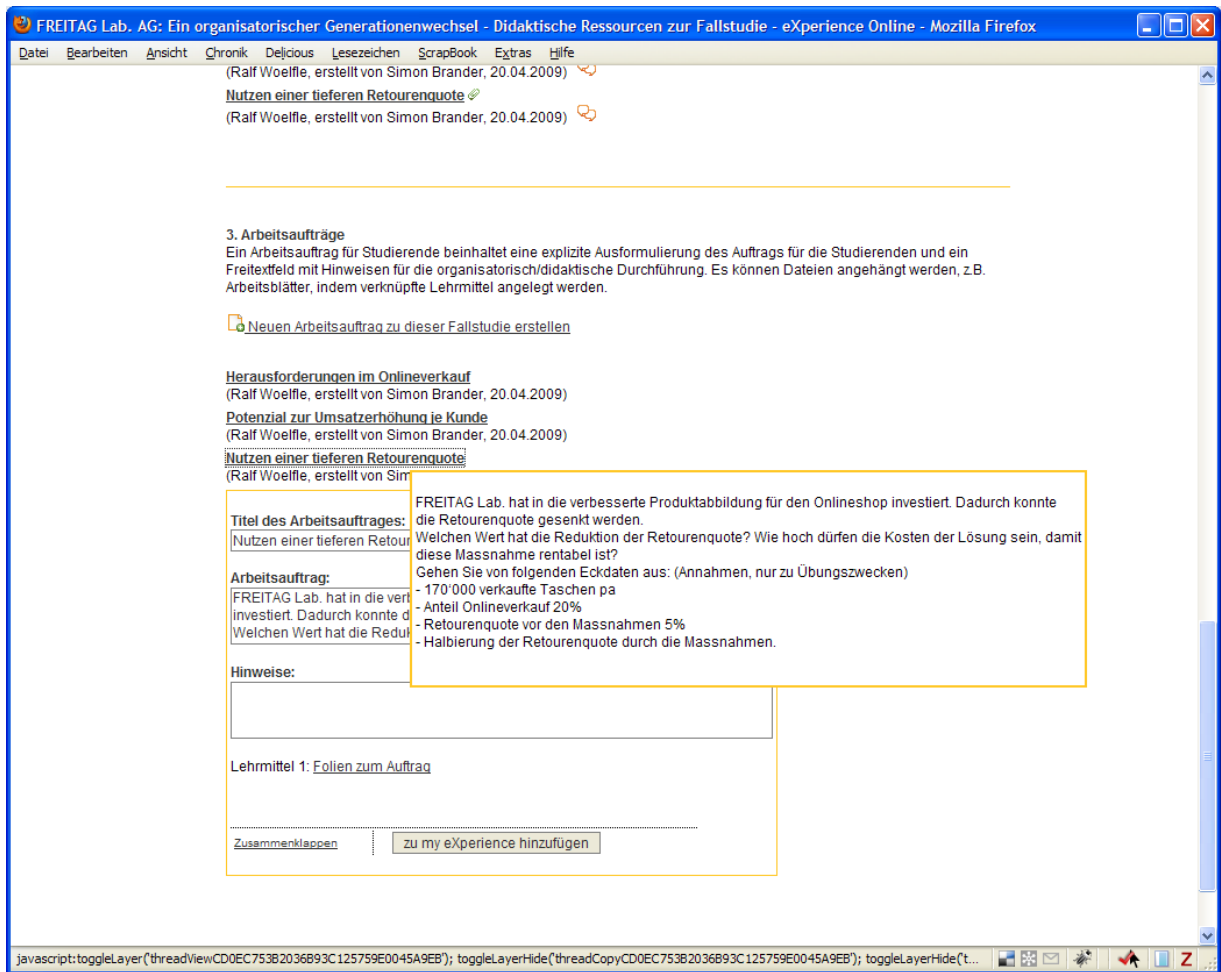


Abbildung 8: Arbeitsauftrag

Zusätzlich kann ein Hinweis für die organisatorische/didaktische Durchführung zum Arbeitsauftrag hinzugefügt werden. Dem Arbeitsauftrag können weitergehende Dateien angehängt werden, wie beispielsweise Arbeitsblätter. Die so angehängten Dateien erscheinen ebenso wie bei den Lerninhalten unter der Auflistung der Lehrmittel. Des Weiteren können analog zu den Lerninhalten noch drei Verweise auf externe Quellen angegeben werden. Die Verweise haben jeweils einen Link auf die externe Quelle und eine Beschreibung zu der externen Quelle.

### 3.2 Exportierbare Aufgaben

Es gibt eine Vielzahl von Lernplattformen, die mit strukturierten Aufgaben umgehen können. Diese Art von Aufgaben können bei eXperience based training hinterlegt und anderen Dozierenden zur Verfügung gestellt werden. Die Aufgaben können in einem für Lernplattformen standardisierten XML-Format exportiert und in die Lernplattformen, wie beispielsweise Moodle, importiert werden.

Der Inhalt der zu exportierenden Aufgaben ist in zwei Kategorien aufgeteilt. Zum einen in strukturierte Aufgaben, beispielsweise Multiple-Choice-Antworten (MC-Antworten), und zum anderen offene Fragen, bei denen ein Studierender einen freien Text formulieren muss.

Für beide Kategorien wird eine Auflistung aller Elemente angezeigt, wobei die Voransicht zu einer Frage erscheint, sobald die Maus über einen solchen Eintrag geführt wird (siehe Abbildung 9). In der Auflistung wird angezeigt, wann und von wem die Frage eingestellt wur-

de. Im oberen Teil ist es möglich, durch Aktivierung des Links „Neue Aufgabe zu dieser Fallstudie erstellen“ neue Fragen zu erzeugen.

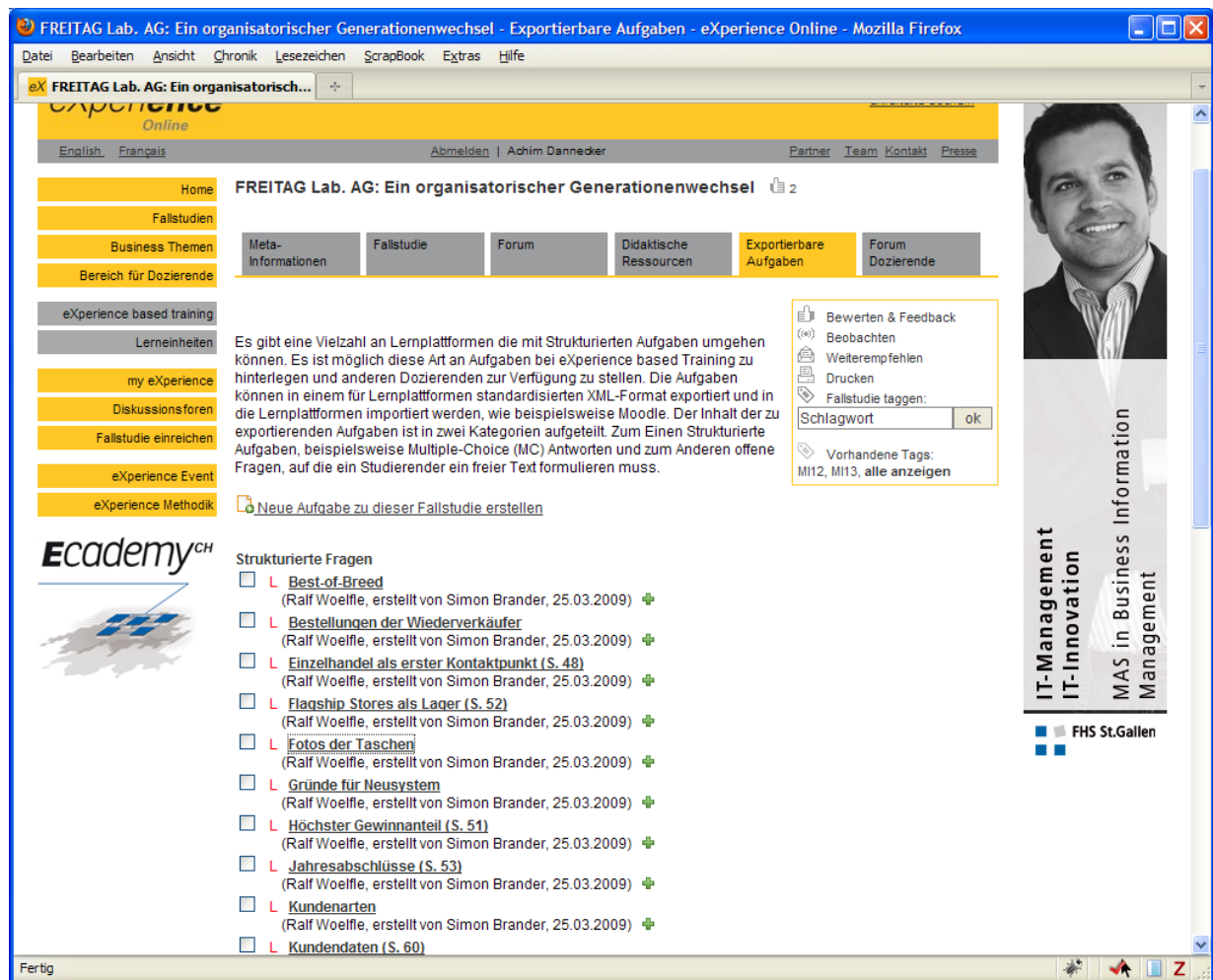


Abbildung 9: Exportierbare Aufgaben – Übersicht

Durch Aktivieren eines Links zu einer Frage wird diese im Detail in Form einer Eingabemaske angezeigt (siehe Abbildung 10). Auf diese Weise kann der Benutzer die Fragen im Detail anschauen und überprüfen, ob diese im konkreten Fall für eine Übung geeignet sind.

The screenshot shows a web browser window with the title 'FREITAG Lab. AG: Ein organisatorischer Generationenwechsel - Exportierbare Aufgaben - eXperience Online - Mozilla Firefox'. The browser's address bar shows 'eX FREITAG Lab. AG: Ein organisatorisch...'. The main content area displays a task configuration form for 'Fotos der Taschen' (created by Ralf Woelfle on 25.03.2009). The form includes the following sections:

- Titel der Frage:** Fotos der Taschen
- Art der Frage:** Three radio buttons: 'Frage mit genau einer korrekten Antwort', 'Fragen mit mehreren korrekten Antworten' (selected), and 'Frage mit Freitextantwort'.
- Klassifikation der Frage nach Benjamin S. Bloom:** Two radio buttons: 'Lesekontrolle' (selected) and 'Verstehen und Anwenden'.
- Aufgabenstellung:** Gemäss Abbildung 3.3 ("Prozess Produktion Taschen") wird jede Tasche fotografiert, bevor sie an einen Wiederverkäufer geschickt wird. Weshalb führt FREITAG diesen Arbeitsschritt durch? (mehrere Antworten möglich)
- Antwort 1:** Damit die Taschen bei Bedarf einfacher zurückverfolgt werden können.  Korrekt
- Antwort 2:** Damit der Wiederverkäufer auswählen kann, welche Taschen er bestellen will.  Korrekt
- Antwort 3:** Damit sich die Rücklaufquote durch unzufriedene Kunden verringert.  Korrekt
- Antwort 4:** Damit der Kunde im Geschäft die Grundfarbe und das Design der verpackten Tasche einfach erkennt.  Korrekt

The bottom of the browser window shows the status 'Fertig' and a toolbar with navigation icons.

Abbildung 10: Exportierbare Aufgaben – Beispiel

Eine neue Aufgabe kann durch die Aktivierung des Links „Neue Aufgabe zu dieser Fallstudie erstellen“ erfolgen. Im Anschluss daran erscheint eine zunächst einfache Eingabemaske. Im ersten Schritt muss eine Auswahl zur Art der Fragestellung erfolgen. Hierfür stehen drei Optionen (siehe Abbildung 11) zur Verfügung.

- Frage mit genau einer korrekten Antwort
- Frage mit mehreren korrekten Antworten
- Frage mit Freitextantwort

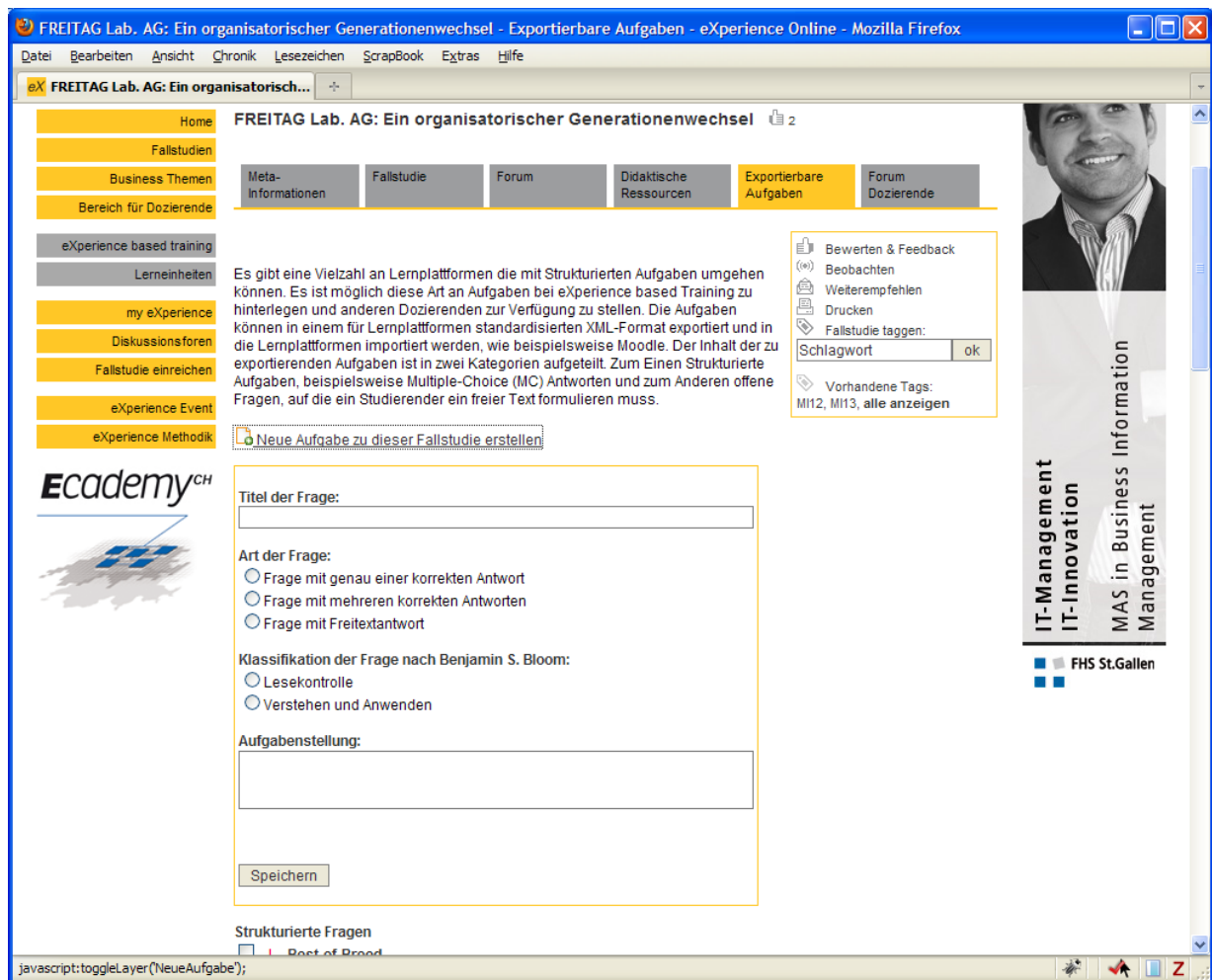


Abbildung 11: Exportierbare Aufgaben – Neue Aufgabe erstellen

Fragen mit genau einer richtigen Antwort und Fragen mit mehreren korrekten Antworten unterscheiden sich in der Eingabemaske aktuell nicht. Der Autor muss dafür Sorge tragen, dass bei einer Aufgabe mit genau einer richtigen Antwort nur eine Antwort als korrekt gekennzeichnet ist. Die Eingabemaske ist wie folgt aufgebaut (siehe Abbildung 12): Der Titel zu einer Fragestellung wird in der Übersicht, wie sie in Abbildung 9 dargestellt ist, angezeigt. Nachdem die Aufgabe als eine Frage mit genau einer korrekten Antwort oder mehreren korrekten Antworten definiert wurde, wird die Eingabemaske durch insgesamt neun Antwortfelder erweitert. Die Aufgabe als solche wird im Feld „Aufgabenstellung“ formuliert. Anschliessend kann eine Auswahl getroffen werden, ob die Aufgabe zur Lesekontrolle dienen soll oder ob die Studierenden für die Beantwortung der Frage diese verstehen und anwenden können sollen. Weitere Informationen zum Unterschied der Klassifikation der Aufgabe finden sich weiter unten im Dokument.

The screenshot shows a web browser window titled "FREITAG Lab. AG: Ein organisatorischer Generationenwechsel - Exportierbare Aufgaben - eXperience Online - Mozilla Firefox". The browser's address bar shows the URL "FREITAG Lab. AG: Ein organisatorisch...". The main content area is a form for creating a question. It includes a logo on the left, a "Art der Frage:" section with three radio buttons (the second is selected), a "Klassifikation der Frage nach Benjamin S. Bloom:" section with two radio buttons, an "Aufgabenstellung:" text input field, and five "Antwort 1:" through "Antwort 5:" sections, each with a text input field and a "Korrekt" checkbox. A sidebar on the right contains navigation links for "IT-Management", "IT-Innovation", "MAS in Business Management", and "FHS St.Gallen". The bottom status bar shows "Fertig" and system icons.

Abbildung 12: Exportierbare Aufgaben – Aufgaben Typ MC

Zu einer Aufgabenstellung können bis zu neun unterschiedliche Antworten spezifiziert werden. Je nach Art der Frage kann einer oder mehreren Antworten das Attribut „Korrekt“ gegeben werden, indem das Auswahlfelder unterhalb der Antwort aktiviert wird. Ist eine Antwort als „Korrekt“ gekennzeichnet, erscheint ein Haken im Auswahlfeld.

Handelt es sich bei der Aufgabe um eine Frage, bei der eine Freitextantwort möglich ist, passt sich die Eingabemaske dementsprechend an (siehe Abbildung 13). Im Unterschied zu den MC-Aufgaben werden Hinweise zu einer Aufgabenstellung und eine Musterantwort gegeben. Die Musterantwort spiegelt den Inhalt wider, der von einem Studierenden auf die Aufgabenstellung wiedergegeben werden sollte. Nachdem der Studierende seine Antwort abgegeben hat, wird diese Musterantwort auf der Lernplattform zur Kontrolle angezeigt. Sofern eine Lernplattform dies unterstützt, kann auch in einem Zwischenschritt ein Hinweis angezeigt werden, der die Studierenden dabei unterstützen soll, die richtige Antwort zu finden.

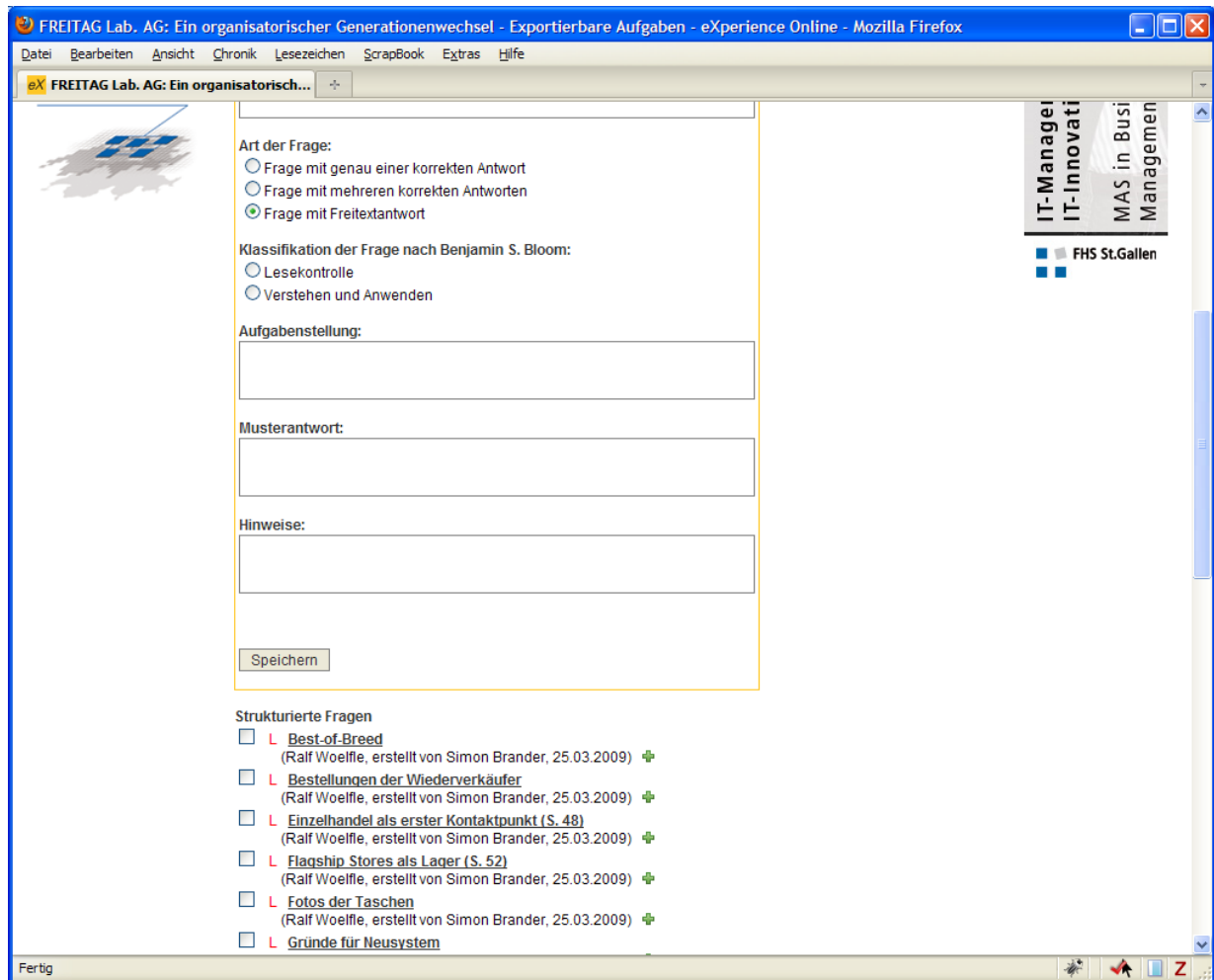


Abbildung 13: Exportierbare Aufgaben – Aufgaben Typ Freitext

Wie oben beschrieben, unterscheiden sich die Aufgaben zusätzlich durch die Kategorien "Lesekontrolle" und "Verstehen und Anwenden". Diese werden am Anfang des Titels durch ein L (Lesekontrolle) bzw. durch ein V (Verstehen und Anwenden) gekennzeichnet (siehe rote Markierung in Abbildung 14).

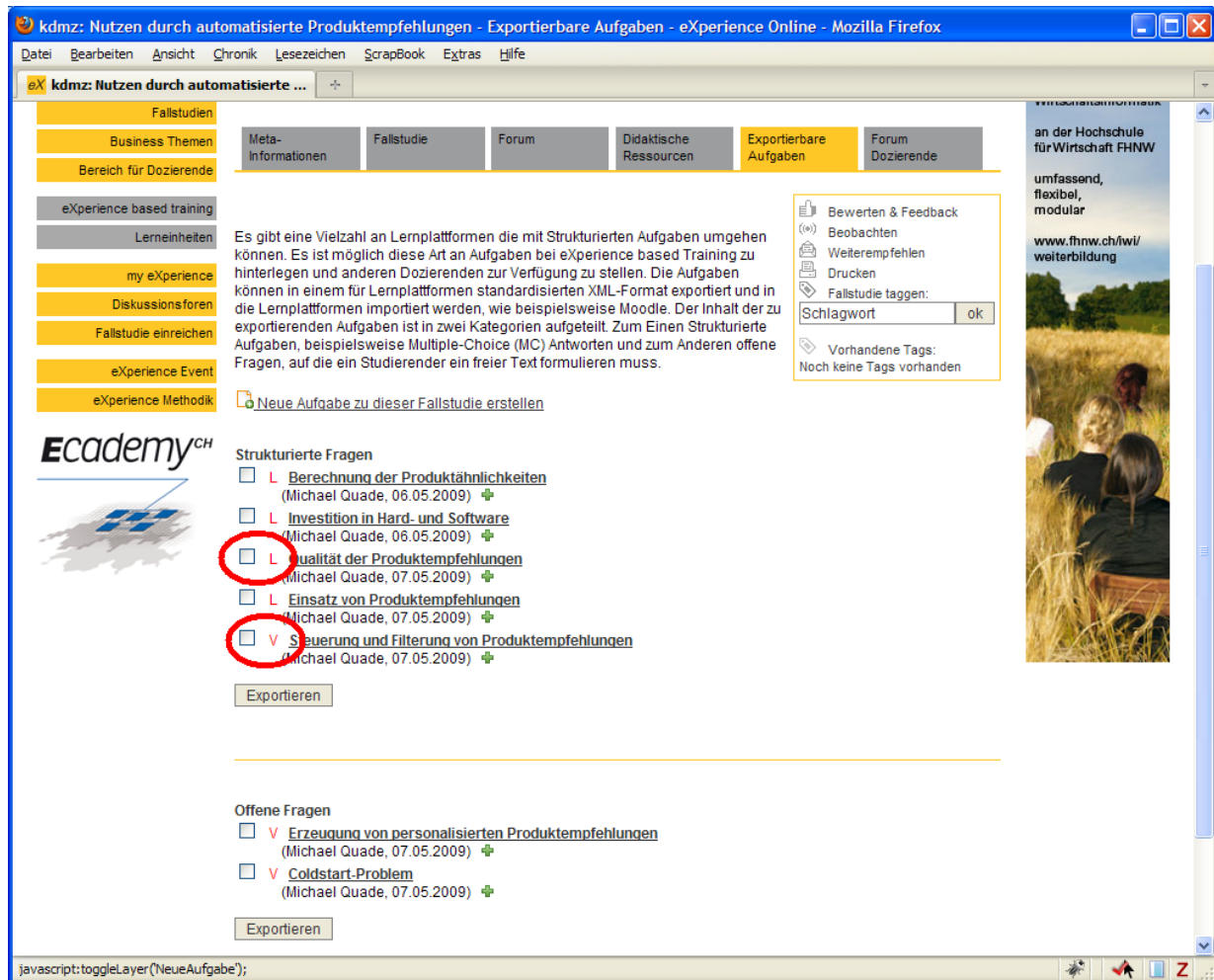


Abbildung 14: Exportierbare Aufgaben – Lesekontrolle vs. Verstehen

Fragen zur Lesekontrolle können als Lesehilfen angesehen werden (Beispiel: „Welches System kommt zum Einsatz?“). Mit diesen einfachen Fragen kann auch überprüft werden, ob Studierende eine Fallstudie überhaupt gelesen haben. Verständnis- und Anwendungsfragen hingegen bieten eine gute Grundlage für Diskussionen und vertiefende Aufträge für die Studierenden. Bei Verständnis- und Anwendungsfragen geht es beispielsweise um Fragen wie „Um welchen Fertigungstyp handelt es sich und an welchen Merkmalen machen Sie das fest?“.

Um die Aufgaben in anderen Lernplattformen nutzbar zu machen, besteht die Möglichkeit eine Auswahl an Aufgaben in ein standardisiertes XML-Format<sup>1</sup> zu exportieren. Die meisten Lernplattformen unterstützen das Format IMS QT. Somit können die aus eXperience based training exportierten Aufgaben in eine Lernplattform einfach eingebunden werden.

Um einzelne Aufgaben exportieren zu können, müssen diese zunächst markiert werden. Dazu aktiviert man die Auswahlfelder rechts neben dem Titel in der Übersicht der Aufgaben (siehe Abbildung 15). Die so markierten Aufgaben können dann mithilfe des „Exportieren“-Buttons exportiert werden. Es kann eine einzelne Aufgabe wie auch ein ganzer Aufgabenblock exportiert werden.

<sup>1</sup> Es wird die IMS Question & Test Interoperability Specification (IMS QT) in der Version 2.1 unterstützt. Die Spezifikation kann unter <http://www.imsglobal.org/question/index.html> (Zugriff am 5. März 2009) gefunden werden.

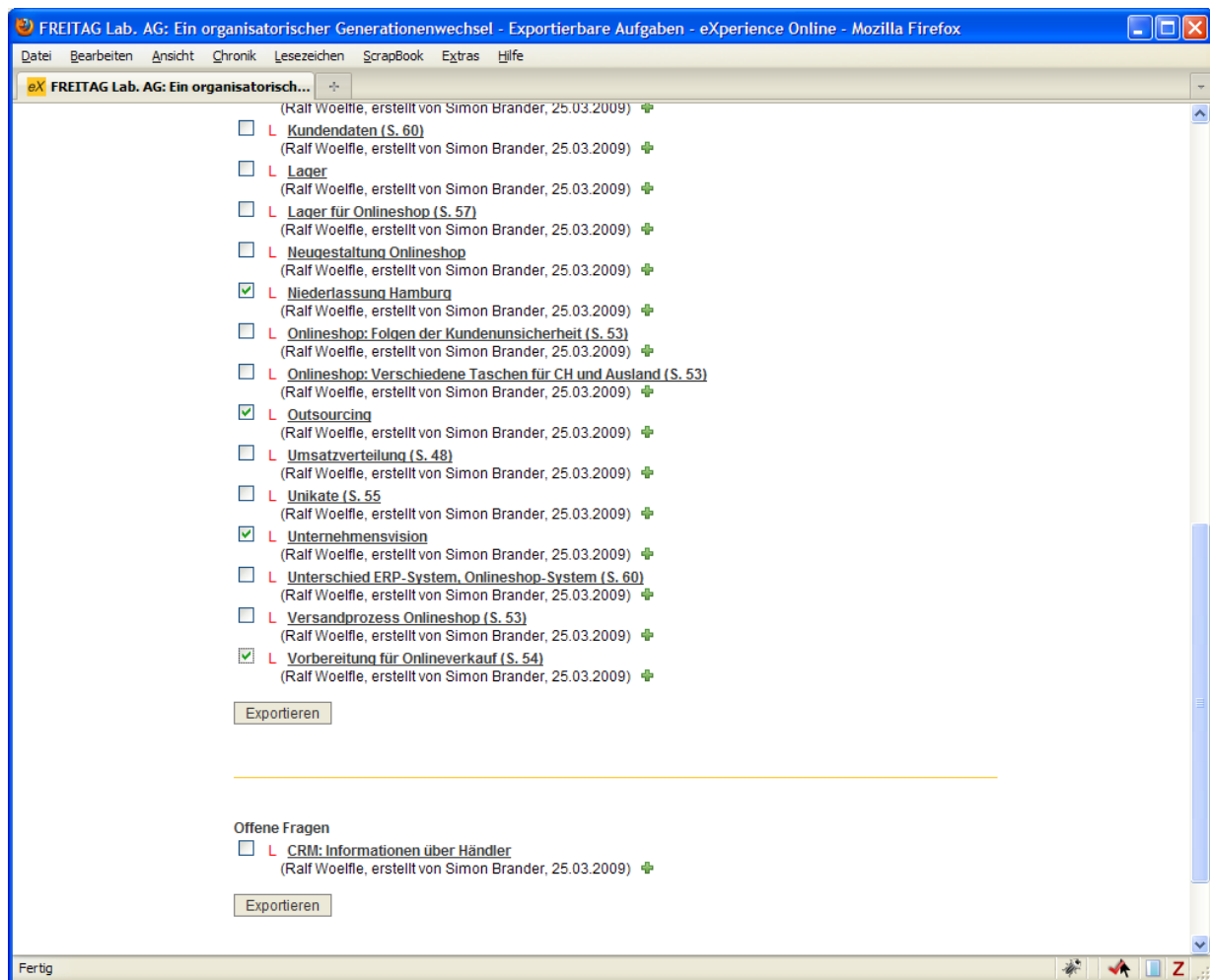


Abbildung 15: Exportierbare Aufgaben – Exportieren

Nachdem der „Exportieren“-Button aktiviert wurde, erscheint eine neue Seite, in der zwei unterschiedliche Dateien zum Herunterladen angeboten werden (siehe Abbildung 16). Je nachdem, welches Format von einer Lernplattform unterstützt wird, steht einmal eine gepackte Version als ZIP-Datei oder eine ungepackte Version als XML-Datei zur Verfügung. Die Lernplattform Moodle beispielsweise verarbeitet in diesem Fall ZIP-Dateien. Durch Aktivierung des Links einer Datei wird das Herunterladen der Datei gestartet.

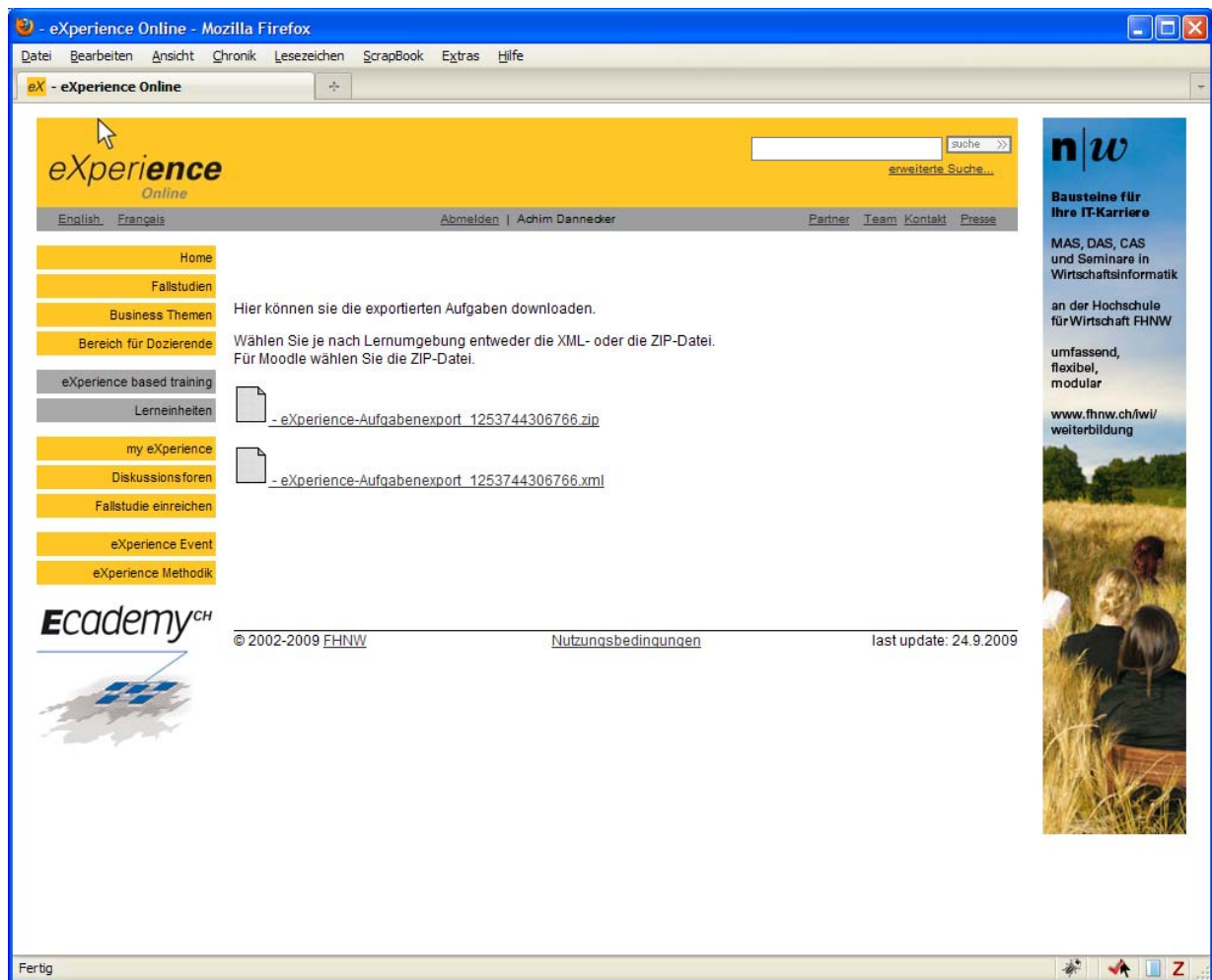


Abbildung 16: Exportierbare Aufgaben – Übersicht der exportierbaren Dateien

Abbildung 17 zeigt einen Ausschnitt aus dem Inhalt der exportierten Dateien. Der Titel „eXperience-Aufgabenexport\_1253744306766“ wird automatisch von eXperience based training vergeben. Der Titel des ersten Items „Niederlassung Hamburg“ resultiert aus dem Titel der exportierten Aufgabe (siehe Abbildung 16). <-- Abbildung 17, oder?

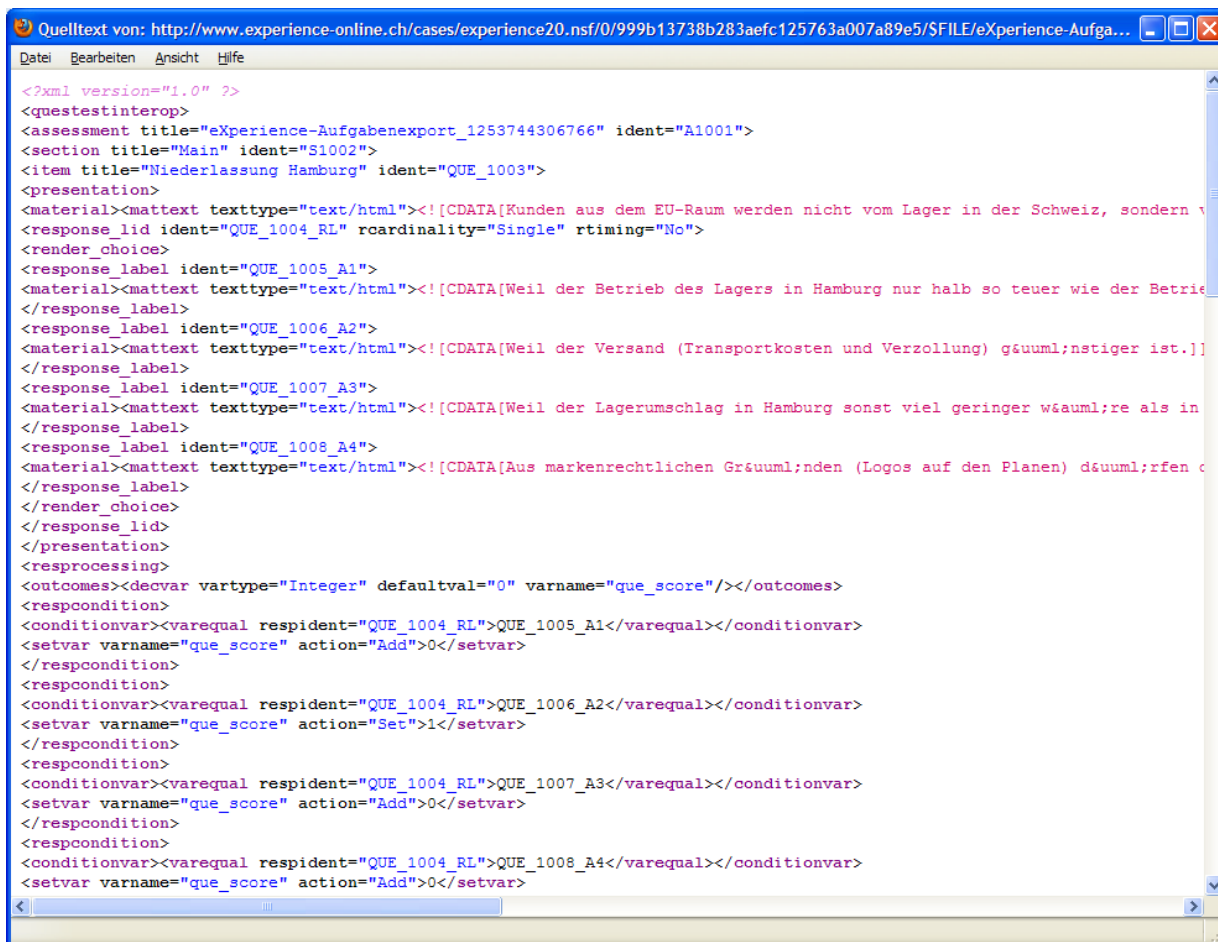


Abbildung 17: Exportierbare Aufgaben – Ausschnitt der exportierten Dateien

## Anhang A: Registrierung als Dozierender

Die Registrierung ist über eine Funktion auf der Startseite zugänglich (siehe Abbildung 18): <http://www.experience-online.ch/cases/eXp-Register.nsf/newacc>

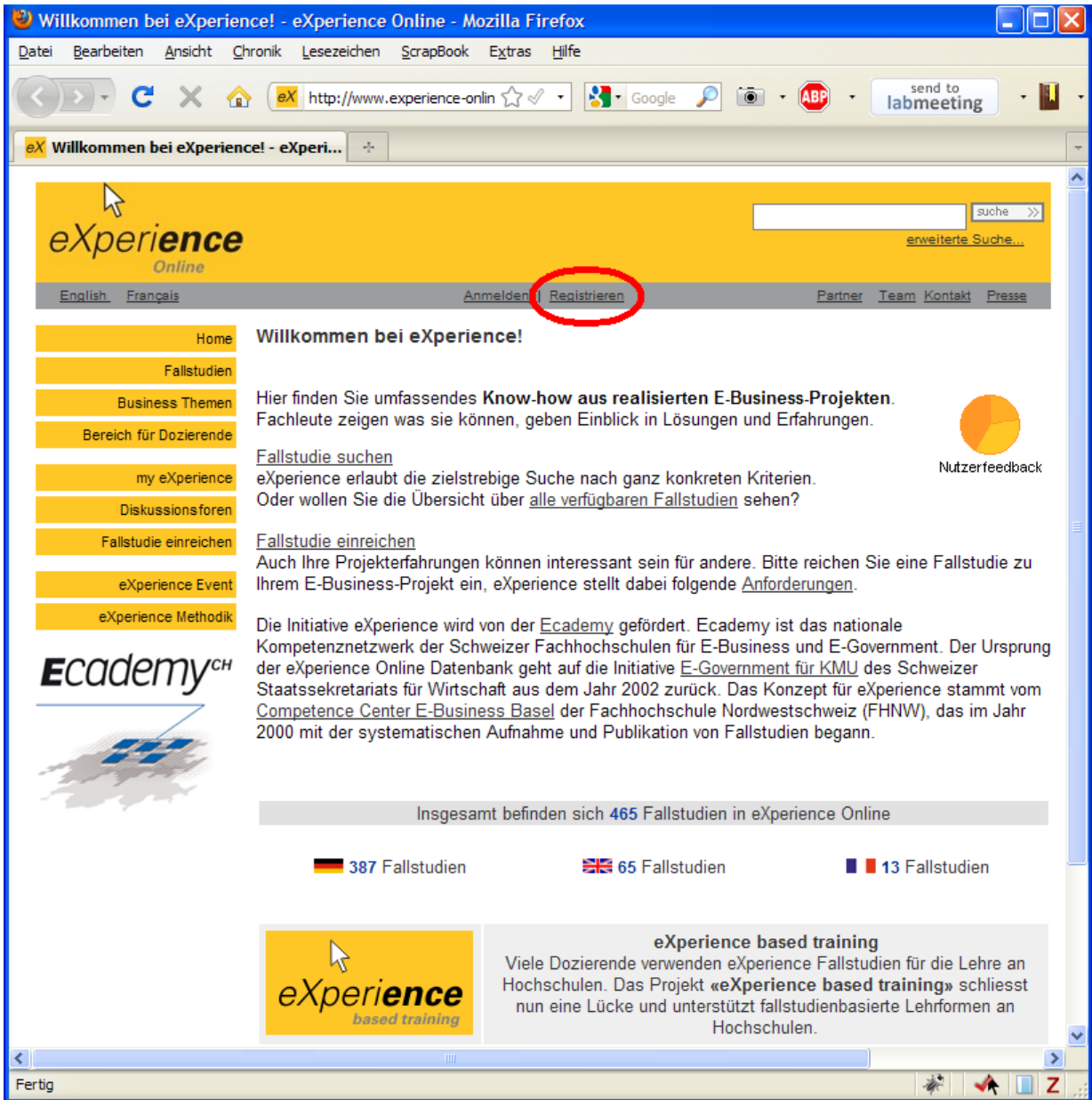


Abbildung 18: Startseite mit Link auf die Registrierung

Nachdem die Seite der Registrierung aufgerufen ist, erscheint eine Eingabemaske, die in zwei Teile gegliedert ist (siehe Abbildung 19). Bei jeder Registrierung sind Daten zur Person erforderlich, bei einer Registrierung als Dozent zusätzlich Angaben zur Hochschule.

The screenshot shows the registration page for eXperience Online. The browser window title is "eXperience Online - Registration - Mozilla Firefox". The page has a yellow header with the "eXperience Online" logo. Below the header, there is a grey box with the instruction: "Bitte ergänzen Sie die nötigen Angaben für die Registrierung." The registration form consists of several fields: "Benutzername \*" (text input), "Anrede \*" (dropdown menu), "Vorname \*" (text input), "Nachname \*" (text input), "Akademischer Titel" (dropdown menu), "E-Mail-Adresse \*" (text input), "Passwort \*" (text input), and "Passwort bestätigen" (text input). A note below the fields says: "Mit diesem Namen werden Sie sich anschliessend anmelden können (Bsp. 'pmueller')." and "Bitte wählen / Please select / Choisir s'il vous plaît". There is a "\* Pflichtfelder" label. Below the form, a grey box contains the text: "Wenn Sie sich als Dozent anmelden wollen benötigen wir von Ihnen noch weitere Angaben. eXperience wird die Identität ihrer Person als Dozierender überprüfen und bei erfolgreicher Prüfung das Konto frei schalten." This is followed by a checkbox "Als Dozent anmelden" with options "Ja / Yes / Oui". Below that are text inputs for "Universität / Hochschule", "Abteilung / Institut", "Fachrichtung", "Strasse und Nummer", "Ort", "Postleitzahl", "Land" (dropdown menu with "Schweiz (Suisse)"), and "Telefon Büro". Another grey box says: "Bitte lesen Sie unsere [Nutzungsbedingungen](#) durch und setzen Sie den Haken bei 'Ja / Yes / Qui' um Ihre Registrierung abzuschliessen." This is followed by a checkbox "Nutzungsbedingungen akzeptieren" with options "Ja / Yes / Oui". A final grey box says: "Bitte tragen Sie die beiden nachfolgenden Worte mit einem Leerschlag getrennt in das nachfolgende Textfeld ein." Below this is the image "industry ferraro" and a text input field with a "Neue Sicherheitsfrage" button. The browser status bar at the bottom shows "Fertig".

Abbildung 19: Anmeldeformular

Nachdem die Registrierung abgeschlossen wurde, wird eine E-Mail an die angegebene Adresse versendet. Es ist unmittelbar danach möglich, sich bei eXperience anzumelden und an den allgemeinen Diskussionen teilzunehmen. Die Freischaltung als Dozierender erfolgt gesondert und kann ggf. ein paar Stunden dauern, da manuell überprüft wird, ob die Person tatsächlich Dozierende oder Dozierender an einer Hochschule ist.

Dozierende können persönliche Mitarbeitende einladen, die in ihrem Namen Aktivitäten im Dozierendenbereich erbringen. Die von den Mitarbeitenden hochgeladenen Inhalte erscheinen unter dem Namen des einladenden Dozierenden, haben aber den Hinweis „erstellt von ...“. Die Funktion zur Einladung von persönlichen Mitarbeitenden finden Dozierende im Bereich „my eXperience“.