

Inhaltsverzeichnis

.....

Einleitung.....	1
1 Technische Basis	2
2 Aufgaben und Rollen von E-Moderatoren.....	4
3 Vereinbarung von Kommunikationsregeln	7
4 Ablauf computergestützter Veranstaltungen.....	9
5 Glossar	13

Einleitung

.....

Das besondere Potenzial (tele-)medialen Lernens liegt in der gezielten Bereitstellung kommunikativer Angebote und einer begleitenden Betreuung (u.a. Kerres & Jechle, 2000; Rautenstrauch, 2001). Hierbei kommt den Lehrenden eine besondere Rolle zu, die je nach Lehrszenario verschieden definiert werden kann. Stehen eher Lernprozesse im Vordergrund, die auf Unterweisung durch die Lehrenden ausgerichtet sind (z.B. Vorlesungsübertragung), so hat die Lehrperson die Rolle eines E-Instruktors. Steht hingegen das Lernen und Arbeiten in Gruppen im Vordergrund, so liegt der Tätigkeitsschwerpunkt der Lehrenden auf der Moderation und Betreuung der Lernenden (vgl. Euler, 2002). E-Moderatoren haben die Aufgabe netzbasierte Kommunikations- und Interaktionsprozesse in Lerngruppen in Gang zu setzen, aufrecht zu erhalten und zu strukturieren. Dabei müssen sie sicherstellen, dass die Lerngruppe im Netz zielgerichtet und sozial kompetent miteinander kommuniziert und arbeitet (vgl. Friedrich, 2001; Salmon, 2000; Paulsen, 1995).

Das „E“ im Begriff E-Moderation weist auf die Unterstützung der Kommunikations- und Interaktionsprozesse durch elektronische Medien wie beispielsweise *Diskussionsforen*¹, *Mailinglisten*, *Chat* oder *Video* hin. E-Moderatoren müssen daher auch im Moderationsprozess die Besonderheiten elektronisch vermittelter Kommunikation berücksichtigen.

¹ Kursiv gesetzte Wörter sind im Glossar am Ende des Textes erklärt.

Der vorliegende Text bietet einen Überblick zum Thema *E-Moderation* und soll in gebotener Kürze zu Moderationsstrategien und -methoden und zum allgemeinen Ablauf von computergestützten Kommunikations- und Interaktionsprozessen informieren. Am Ende des Textes sind weiterführende Literaturhinweise zur Vertiefung des Themenbereiches angegeben.

1 Technische Basis

.....

Als technische Infrastruktur für computergestützte Diskussionen werden in erster Linie textbasierte Systeme wie *Chatprogramme* und *Foren* verwendet. Dabei liegen die Vorteile insbesondere in der Dokumentation des kommunikativen Austauschs. Während bei *Chatprogrammen* die Diskussion in der Lerngruppe meist mit Hilfe einer automatischen Protokollierung gespeichert werden kann, liegen in *Foren* die einzelnen Statements ohnehin in Form von Textdateien vor. Damit kann die Diskussion für die Teilnehmenden auch zeitlich versetzt nachvollziehbar gemacht werden.

Grundsätzlich können auch *Videokonferenzsysteme* zur Unterstützung verteilter Diskussionen eingesetzt werden. Zwar bietet eine audiovisuelle Unterstützung insbesondere Vorteile im Zusammenhang mit sozialen Aspekten. Der Einsatz von Videokonferenzsystemen ist jedoch mit sehr hohem technischen, organisatorischen und finanziellen Aufwand verbunden. Der vorliegende Text zielt daher auf die Unterstützung verteilter Diskussionen mit Hilfe textbasierter Technologien ab.

Informationen zu technischen Fragen von *Videokonferenzsystemen* finden Sie im Bereich Medientechnik [<http://www.e-teaching.org/technik/kommunikation/video/>] und zu didaktisch-methodischen Fragen im Bereich Lehrszzenarien unter dem Stichwort *Teleteaching* [<http://www.e-teaching.org/lehrszenarien/vorlesung/teleteaching/>].

Die Auswahl der technischen Basis sollten Sie von der Ausstattung und den Nutzungsgewohnheiten der Studierenden abhängig machen. Es muss sichergestellt sein, dass alle Studierenden Zugang zum verwendeten System haben. Außerdem sollten sie bei der Nutzung von synchronen bzw. asynchronen Medien die Vor- und Nachteile der computerbasierten Kommunikation berücksichtigen.

Besonderheiten asynchroner und synchroner Kommunikationswerkzeuge

Die Kommunikation und Interaktion in netzbasierten Szenarien unterscheidet sich sehr stark von der Präsenzsituation. Die textbasierte Kommunikation ist in ihren Möglichkeiten eingeschränkt, da paraverbale Anteile wie Lautstärke, Stimmlage und Sprechpausen und nonverbale Informationen wie Gestik und Mimik nicht übertragen werden. Die Kommunikationssituation ist in der Regel anonym und die *soziale Präsenz* gering. So ist den Teilnehmern teilweise nicht unmittelbar klar, wer an der Diskussion beteiligt ist, wer aufmerksam ist oder wie die eigene Person von den anderen Teilnehmern wahrgenommen wird. Der Sprecher- und Themenwechsel muss meist explizit abgesprochen werden, die Diskussion beispielsweise über die Zuteilung von Rederechten koordiniert werden. Darüber hinaus treten meist zeitliche Verzögerungen bei der Beantwortung bzw. Übertragung von Nachrichten auf, die dazu führen können, dass die zeitliche und sachlogische Reihenfolge der Mitteilungen nicht übereinstimmt und die Mitteilungsstruktur inkohärent wird (Hesse, Garsoffky & Hron, 2003). Diese Aspekte müssen bei der Planung netzbasierter Szenarien berücksichtigt werden, wobei sich asynchrone und synchrone Medien für unterschiedliche didaktische Ziele eignen.

Asynchrone Medien wie *Diskussionsforen*, *Mailinglisten* und *E-Mail* eignen sich insbesondere dann, wenn Veranstaltungsthemen vertieft diskutiert werden sollen. Der Vorteil der textbasierten zeitversetzten Kommunikation liegt darin, dass Beiträge in Ruhe gelesen und beantwortet werden können. So sind die Aussagen in Textform meist elaborierter als in Präsenzdiskussionen. Die Gefahr asynchroner Kommunikation liegt darin, dass sich parallele Diskussionsstränge (*Threads*) bilden können und dabei der inhaltliche Zusammenhang (Kohärenz) der Diskussion verloren gehen kann (vgl. Hesse et al., 2003).

Bei der Verwendung von *Chatprogrammen* wird hingegen oftmals von einer speziellen Eignung für *informelle Kommunikationsprozesse* gesprochen (Draheim, Gaiser & Beuschel, 2001). Synchrone Kommunikation im Chat bietet sich an, um soziale Aspekte zu stärken, beispielsweise um das Gruppenklima zu verbessern. Dieser Umstand bedeutet nicht im Umkehrschluss, dass Chat für die Vermittlung formeller Inhalte ausscheidet. Da formelle und informelle Kommunikationsinhalte meist eng miteinander verwoben sind (Beuschel, Gaiser & Draheim, 2003) kann ein inhaltsbezogener Austausch gewährleistet werden, insbesondere dann, wenn die Lehrperson den Chat entsprechend moderiert (s. Abschnitt 3). In organisatorischer Hinsicht gilt beim Einsatz *synchrone Medien* zu bedenken, dass verbindliche Termine vereinbart werden müssen, damit die Lernenden gleichzeitig online sind.

Weiterführende technische Informationen zu Foren und Chatprogrammen finden Sie im Portal im Bereich Medientechnik.

[<http://www.e-teaching.org/technik/kommunikation/foren/>]

[<http://www.e-teaching.org/technik/kommunikation/chat/>]

2 Aufgaben und Rollen von E-Moderatoren

.....

Die Aufgaben und Rollen eines E-Moderators sind sehr vielfältig und erfordern von der Lehrpersonen verschiedene Kompetenzen und Fähigkeiten. In der aktuellen Literatur finden sich vielfältige Hinweise, wie E-Moderatoren agieren sollten (Rohfeld & Hiemstra, 1995; Paulsen, 1995; Friedrich, Hesse, Ferber & Heins, 1999). Als Orientierungsrahmen für die unterschiedlichen Aufgaben lassen sich vier verschiedene Rollen der E-Moderation identifizieren, die dabei helfen sollen den Moderationsprozess zu strukturieren:

- (1) organisatorisch-administrative Rolle,
- (2) motivational-emotionale Rolle,
- (3) inhaltliche Rolle und
- (4) didaktisch-vermittelnde Rolle.

Die folgenden Hinweise zu den Rollen sollen nicht als deterministische Handlungsanleitung verstanden werden, vielmehr sollen Sie Ihnen eine grobe Orientierung ermöglichen und Ihnen bei der Ausbildung eines persönlichen Moderationsstils Unterstützung geben.

Organisatorisch-administrative Rolle

Hier geht es insbesondere darum, metakognitive Aufgaben wahrzunehmen. Online-Moderatoren sollten darauf achten, dass die Lernenden durch die Online-Situation nicht überfordert werden: Die Lernenden müssen sich nicht nur inhaltlich mit dem Thema auseinandersetzen, sondern sich beispielsweise auch in die Gruppe einfinden, mit den technischen Gegebenheiten zurecht kommen und die Besonderheiten der netzgestützten Kommunikation kennen. Es ist daher wichtig, dass keine kognitive Überlastung der Lernenden durch den organisatorischen Zusatzaufwand entsteht und die Lehrenden hier Unterstützung geben (vgl. Tab. 1).

Motivational-emotionale Rolle

Gruppenidentität, aktive Partizipation und Verantwortungsübernahme für den Lernprozess durch die Lernenden stellt sich in Online-Seminaren nicht von alleine ein, sondern muss

besonders gefördert werden. Die Kommunikationssituation ist anonymer und die *soziale Präsenz* der Lernenden ist eingeschränkt aufgrund fehlender nonverbaler und paraverbaler Hinweise. Daher ist es wichtig, die Lernenden durch individuelle aber auch gruppenspezifische Moderationstätigkeiten (vgl. Tab. 1) zu unterstützen.

Inhaltliche Rolle:

Häufig auftretende Probleme bei virtuellen textbasierten Diskussionen sind die mangelnde Nachrichtenverbundenheit und das Fehlen von eindeutigen inhaltlichen Bezügen. Dies macht es für den einzelnen Lernenden manchmal schwer, die Diskussion nachzuvollziehen. Daher sollten E-Moderatoren u.a. auf eine konsistente Diskussion achten und auf die Einhaltung von Kommunikationsregeln (s. Abschnitt 3). Unterstützung kann auch durch regelmäßige Statusreports und Zusammenfassungen geben. Außerdem sollte sichergestellt werden, dass eine sinnvolle Themenauswahl in Abstimmung mit den curricularen Zielen erfolgt (vgl. Tab. 1).

Didaktisch-vermittelnde Rolle:

Bei der Gestaltung von netzbasierten Lehr-Lernszenarien kommt es nicht nur darauf an „traditionelle“ Szenarien (z.B. Vorlesung, Übung, Seminar) auf das Internet zu übertragen, sondern vielmehr neue Szenarien zu entwerfen, die den spezifischen Bedingungen der digitalen Medien gerecht werden. E-Moderatoren sind vor die Aufgabe gestellt, den didaktischen Mehrwert von Online-Szenarien zu erfassen und umzusetzen (vgl. Tab. 1).

Konkret lassen sich die vier Rollen durch die Tätigkeiten in der folgenden Tabelle beschreiben (vgl. Hron, Hesse & Friedrich, 2003):

Tab. 1: Vier Rollen der E-Moderation

Organisatorisch-administrative Rolle	Motivational-emotionale Rolle	Inhaltliche Rolle	Didaktisch-vermittelnde Rolle
<ul style="list-style-type: none"> ○ Agenda, Ziele und Zeitpläne festlegen ○ Lern-, Arbeitsgruppen bilden ○ alle Teilnehmende „zu Wort kommen“ lassen ○ Formen der Meta-Kommunikation planen, z.B. wer macht wann was ○ regelmäßige Statusreports erstellen ○ FAQ, allgemeine Informationen einstellen 	<ul style="list-style-type: none"> ○ soziale Aspekte stärken, z.B. Vorstellungsrunden, Photos einstellen ○ Teilnehmende zur aktiven Teilnahme auffordern ○ die Übernahme von Verantwortung durch die Teilnehmenden fördern ○ auf Wortwahl und Stimmung in der Gruppe achten 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kursmaterialien und -inhalte den Lernzielen und der Lerngruppe anpassen ○ Kursmaterialien aktuell halten ○ inhaltliche Auseinandersetzung initiieren ○ verschiedene Ansichten einbringen oder provozieren ○ vermittelnde einbeziehende Kommentare schreiben ○ regelmäßig Zusammenfassungen einstellen 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Themenbereich gemäß den Lernzielen strukturieren ○ die Diskussion eröffnen, z.B. Fragen stellen, Hypothesen formulieren ○ Verständnisfragen stellen ○ Lernaufgaben formulieren ○ Lernhilfen geben ○ Methoden (z.B. Brainstorming) einsetzen

Diese vier Rollen stehen nicht unbedingt gleichberechtigt nebeneinander, sondern können unterschiedlich gewichtet werden. Sollen beispielsweise Lernende den Lernstoff selbstständig in der Gruppe erarbeiten, dann liegt der Moderationsschwerpunkt eher auf der organisatorisch-administrativen und der motivational-emotionalen Rolle. Versteht sich der Moderator als Inhaltsexperte, rückt die inhaltliche Rolle in den Vordergrund. Außerdem ist im Verlauf eines virtuellen Seminars zur Unterstützung der aktiven Beteiligung der Lernenden durchaus sinnvoll, dass die Lernenden sukzessiv die Verantwortung für die virtuelle Diskussion selbst übernehmen (Salmon, 2000; Hinze & Blakowski, 2002). Dabei haben die E-Moderatoren dann eine eher beratende Funktion und unterstützen die Ausbildung eines selbst bestimmten Lernprozesses, indem Moderationsaufgaben explizit an die Lernenden abgegeben werden. Es kann auch sinnvoll sein, diese vier Rollen auf ein Moderationsteam zu verteilen.

Eine Zusammenarbeit zwischen Inhalts-Experten und Didaktik-Experten kann eine gute Lösung sein, damit die vielfältigen Aufgaben bewältigt werden können.

3 Vereinbarung von Kommunikationsregeln

.....

Im Vorfeld Ihrer virtuellen Veranstaltung ist es sinnvoll, Kommunikationsregeln zu vereinbaren. Dies hilft dabei, die Kommunikation während der Veranstaltung zu strukturieren und den Umgang untereinander in der Gruppe von Beginn an so festzulegen, dass Missverständnisse reduziert werden können.

Im Internet haben sich längst Konventionen entwickelt, wie die Benutzer miteinander umgehen wollen. Im Allgemeinen wird die Gesamtheit dieser Regeln als *Netiquette* bezeichnet. Speziell bei der Verwendung von Chat wird in Anlehnung an den allgemeinen Begriff, der Ausdruck *Chatiquette* verwendet. Die Regeln zielen auf den respektvollen, höflichen und zurückhaltenden Umgang miteinander ab. In Anlehnung an diese allgemeingültigen Regeln empfiehlt sich die Festlegung einer veranstaltungsspezifische *Netiquette*. Dabei sollten Sie beispielsweise Regeln für die Anrede festlegen, wenn Sie das im Internet allgemein gebräuchliche „Du“ nicht verwenden möchten.

Kommunikationsregeln für den Einsatz von Chatprogrammen

Insbesondere für die Kommunikation via Chat haben Lemnitzer & Naumann (2002) Kommunikationsregeln entwickelt, die dabei helfen, eine gleichberechtigte Beteiligung aller Lernenden zu erreichen und die Diskussionen besser zu strukturieren:

- Während des Chats ist es wichtig, dass alle Teilnehmenden beim vereinbarten Thema bleiben und keine zusätzlichen Zwischenstränge (Threads) begonnen werden. Als Hilfsmittel eignet sich eine vorab festgelegte Agenda.
- Auch langsam Schreibende sollten die Möglichkeit erhalten sich am Chat zu beteiligen. Beispielsweise können Statements in Vorbereitung auf den Chat getippt werden und müssen im Chat selbst nur kopiert und abgeschickt werden. Es ist auch hilfreich, einen Teil des Statements abzusenden und z.B. durch drei Punkte anzudeuten, dass ein weiterer Satzteil folgt. Dadurch werden die Anderen aufgefordert abzuwarten, bis derjenige deutlich gemacht hat (z.B. durch Ausrufezeichen oder Punkt), dass der Beitrag jetzt zu Ende ist.

- Wichtig ist, dass sich alle Beteiligte immer mit demselben Namen einloggen, damit die Zuordnung von Name und Person eindeutig bleibt. Außerdem sollten keine Fantasienamen verwendet werden, wie dies sonst im Chat oftmals üblich ist.
- Sie sollten im Chat Referenzierungen verwenden, beispielsweise indem Sie den Namen der Person auf die Sie antworten nochmals erwähnen (Beispiel: Peter: dir stimme ich zu). Inhaltliche Referenzierungen sind ebenso wichtig, damit die Diskussion kohärent bleibt (Thema Zusammenarbeit: hierzu meine ich...).
- Für den Fall, dass die Diskussion chaotisch verläuft, ist es sinnvoll sich vorher auf ein „Ruhe bitte“ bzw. „Alle-Zuhören-Zeichen“ zu einigen. Dies können z.B. drei Ausrufezeichen sein.
- Unterbrechungen oder andere Signale, mit denen jemand Rederecht erhalten möchte, sind im Chat nur schwer möglich. Daher ist es sinnvoll sich auf Signale zu einigen, die dies ermöglichen. Beispielsweise durch die Verwendung von Wörtern wie Einwand, Hinweis, Frage etc.

Kommunikationsregeln für den Einsatz von Foren

Für die Kommunikation in asynchronen Szenarien gelten ähnliche Regeln:

- Die Verwendung von Referenzierungen ist sinnvoll, um einen inhaltlichen Zusammenhang herzustellen. Dabei sollten immer nur die Textstellen in die Antwort-Mail kopiert werden, auf die in der Antwort bezogen wird.
- Besonders wichtig ist eine sinnvolle Bezeichnung der „Subject-Zeile“, die kurz das zu diskutierende Thema darstellen sollte. Auch wenn per „Reply“ geantwortet wird, sollte eine kurze Zusatzinformation in der Subject-Zeile aufgenommen werden (Beispiel: Re: Computer in der Schule, *stimme zu*).
- In der Face-to-face-Kommunikation werden Emotionen durch nonverbale Signale automatisch vermittelt. In der textbasierten Kommunikation gibt es die Möglichkeit *Emoticons* oder Smileys (s. Abschnitte 3a u. 3b) zu verwenden. Sinnvoll ist es sich in der Gruppe zu verständigen, ob und welche *Emoticons* bzw. Smilies eingesetzt werden können.

Chatkürzel und Emoticons

Chatkürzel und Smileys setzen sich aus Buchstaben-, Zahlen- und Satzzeichenkombinationen zusammen. Teilweise handelt es sich um Abkürzungen von kurzen englischsprachigen Sätzen. Durch die Verkürzung erfüllen sie pragmatische Funktionen. Speziell Smileys dienen insbesondere der Verdeutlichung nonverbaler und paraverbaler Kommuni-

kationsinhalte wie Mimik, Gestik und Betonung. Diese Zusatzinformationen sollen helfen, den Inhalt der Nachrichten aufgrund der rein textbasierten Repräsentation richtig zu interpretieren. So kann auch in einer textbasierten Kommunikation deutlich gemacht werden, ob der Satz z.B. ironisch gemeint war.

Tab. 2: Einige häufig verwendete Chatkürzel und Smileys

2 8	too late/zu spät
cu	see you/bis bald
g	grin/grinsen
lol	laughing out loud/laut lachen
rotfl oder *rofl*	rolling on the floor laughing/ich wälz mich vor lachen auf dem Boden
afaik	as far as I know/so viel ich weiss
fyi	for your information/zu Ihrer/Deiner Information
ic	I see/Alles klar
plz	please/Bitte
thx	thank you/Danke!
imo	in my opinion/meiner Meinung nach
*asap	as soon as possible/so bald wie möglich
:-)	ich bin zufrieden, glücklich
:-(ich bin traurig, unglücklich
;-)	das war ein Witz, Hinweis auf Ironie

Eine umfassendere Aufstellung zu Chatkürzel und Smileys finden Sie z.B. unter <http://www.intelligenzschmiede.com/Chatkuerzel/Chatkuerzel.htm> und <http://home.allgaeu.org/cwalter/smileys.html>.

4 Ablauf computergestützter Veranstaltungen

.....

Der zeitliche Ablauf eines computergestützten Seminars bzw. einer Diskussion lässt sich unabhängig von einer technischen Unterstützung in verschiedene inhaltliche und methodi-

sche Phasen unterteilen. Die Phasen unterscheiden sich neben einer zeitlichen Zuordnung im Verlauf des Gruppendiskussionsprozesses hinsichtlich der jeweils für die E-Moderatoren anfallenden Aufgaben. So fallen in jeder Phase unterschiedliche Aufgaben an, die sich den Bereichen der technischen Unterstützung oder der Moderation der Veranstaltung zuordnen lassen.

In der folgenden Abbildung ist das 5-Phasen-Modell nach Gilly Salmon (2000) dargestellt und im Anschluss daran die Phasen des Modells beschrieben:

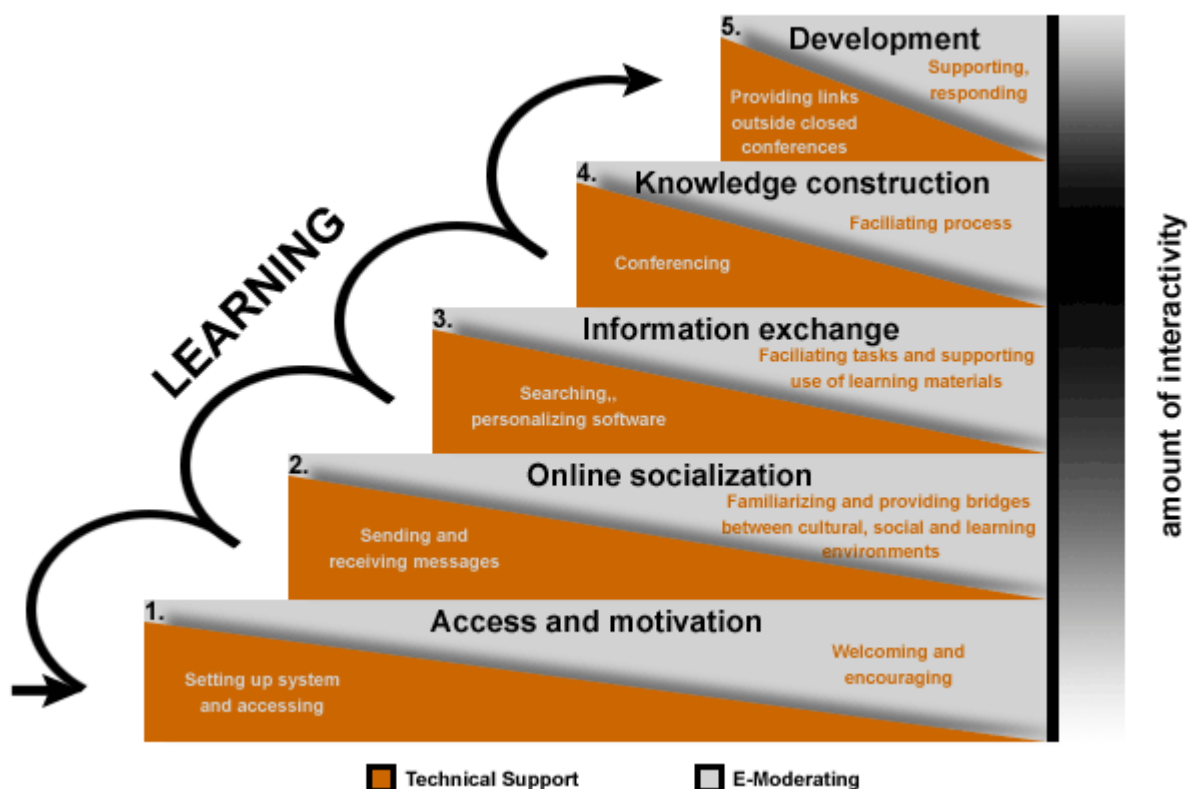


Abb. 1: Phasenmodell nach Gilly Salmon

Phase 1:

In Phase 1 stellt den Einstieg in die Veranstaltung dar. Der technische Zugang und die Motivation zur Teilnahme sind prinzipielle Voraussetzungen für das Gelingen einer computergestützten Diskussionen. Das technische Kommunikationssystem muss aufgesetzt

10

und individuelle und flexible Zugriffsmöglichkeiten für die Teilnehmer sichergestellt werden. Inhaltlich sollte eine Vorstellungsrunde initiiert und zur Teilnahme in der gegebenenfalls ungewohnten Kommunikationssituation ermutigt werden. Dabei sollten die Teilnehmenden insbesondere auf Möglichkeiten und Vorteile - aber auch Einschränkungen - des verwendeten Kommunikationsmediums hingewiesen werden.

Phase 2:

Phase 2 ist von zunehmendem Informationsaustausch geprägt. E-Moderatoren nehmen eine vermittelnde Rolle ein und helfen über kulturelle und soziale Schranken hinweg. Die Sozialisierung der Teilnehmenden in der virtuellen Lehrsituation und die Etablierung des kommunikativen Austauschs sind die zentralen Aufgabenschwerpunkte in dieser Phase.

Phase 3:

Zentral für Phase 3 ist der Informationsaustausch in den Gruppen. Die Gruppenmitglieder tauschen themenrelevante Informationen untereinander aus. E-Moderatoren unterstützen sie hierbei in technischer und inhaltlicher Hinsicht. Die Lernenden bauen ein gemeinsames Verständnis im Themenbereich auf, das die Grundlage für die folgenden Konstruktionen darstellt. In technischer Hinsicht passen die Studierenden die Kommunikationsmittel und Lernmaterialien auf ihre spezifischen Bedürfnisse an.

Phase 4:

Die Konstruktion gemeinsamen Wissens findet in der darauffolgenden Phase 4 statt. Gemeinsame Konstruktion erfordert einen intensiven und interaktiven Austausch. Gegebenenfalls werden gemeinsame Dokumente erstellt, wie beispielsweise ein Mindmap. Hierfür müssen den Studierenden entsprechende Werkzeuge bereitgestellt werden.

Phase 5:

In Phase 5 wird der Prozess abgeschlossen. Der E-Moderator schließt die Diskussion und gibt Hinweise wie die Thematik gegebenenfalls von den Lernenden weiter vertieft werden kann.

Das Modell von Gilly Salmon ist ein weit verbreitetes Modell, mit dessen Hilfe Lernen und Arbeiten in netzbasierten Gruppen strukturiert und geplant werden kann. Als Basismodell lässt das 5-Stufen-Modell durchaus den Einsatz weiterer ergänzender Methoden zu. Ein Beispiel zur Realisierung einer solchen Methode – im speziellen Fall Gruppenpuzzle - erhalten Sie in der Veröffentlichung von Bett, Rinn, Hron, Friedrich & Mayer-Picard (2002).

Literatur

Bett, K., Rinn, U., Friedrich, H. F., Hron, A., & Mayer-Picard, R. E. (2002). Das Gruppenpuzzle als kooperative Lernmethode in virtuellen Seminaren – ein Erfahrungsbericht. In G. Bachmann, O. Haefeli, & M. Kindt (Hrsg.), *Campus 2002: Die virtuelle Hochschule in der Konsolidierungsphase* (S. 337-365). Münster: Waxmann.

Beuschel, W., Gaiser, B., & Draheim, S. (2003). Communication Needs of Online-Students. In A. K. Aggarwal (Hrsg.), *Web-Based Education: Learning from Experience* (S. 203–222). Hershey: Idea Group.

Draheim, S., Gaiser, B. & Beuschel, W. (2001). Chat with a friend - zur unterstützenden Wirkung des Kommunikationsprogramms ICQ in studentischer Gruppenarbeit - eine qualitative Fallstudie. In E. Wagner & M. Kindt (Hrsg.), *Virtueller Campus: Szenarien – Strategien – Studium* (S.56-65). Waxmann: Berlin.

Euler, D. (2002). From connectivity to community – Elektronische Medien als Katalysator einer Kultur des selbstorganisierten Lernens im Team. bwp@ Berufs- und Wirtschaftspädagogik online. [WWW-Dokument] Verfügbar unter: http://www.bwpat.de/ausgabe2/euler_bwpat2.html (last checked: 31.03.2004).

Friedrich, H. F. (2001). Stimulation von Partizipation und Interaktion im virtuellen Seminar – die Erfahrungen aus NETZBALL. In F. W. Hesse & H. F. Friedrich (Hrsg.), *Partizipation und Interaktion im virtuellen Seminar*. Münster u.a.: Waxmann.

Friedrich, H. F., Hesse, F. W., Ferber, S. & Heins, J. (1999). Partizipation im virtuellen Seminar in Abhängigkeit von der Moderationsmethode – eine empirische Untersuchung. In M. Fechter & C. Bremer (Hrsg.), *Die virtuelle Konferenz – neue Möglichkeiten für die politische Kommunikation (Grundlagen, Techniken, Praxisbeispiele)* (S. 119-140). Essen. Klartext Verlag.

Hesse, F. W., Garsoffky, B. & Hron, A. (1997). Interface-Design für computerunterstütztes kooperatives Lernen In L. Issing & P. Klimsa (Hrsg.) *Information und Lernen mit Multimedia* (S. 252-267). Weinheim: Psychologie-Verl.-Union

Hinze, U. & Blakowski, G. (2002). Anforderungen an die Betreuung im Onlinelernen – Ergebnisse einer qualitativen Inhaltsanalyse im Rahmen der VFH. In G. Bachmann, O. Haefeli & M. Kindt (Hrsg.), *Campus 2002: Die virtuelle Hochschule in der Konsolidierungsphase* (S. 323-333). Münster: Waxmann.

Hron, A., Hesse, F. W., & Friedrich, H. F. (2003). Gemeinsam lernt es sich besser. Kooperatives Lernen und kognitive Prozesse in netzbasierten Szenarien. In U. Scheffer & F. W. Hesse (Hrsg.), *E-Learning - Die Revolution des Lernens gewinnbringend einsetzen* (2. Aufl.) (S. 83-97). Stuttgart: Klett-Cotta.

Kerres, M. & Jechle, Th. (2000). Betreuung des mediengestützten Lernens in telemedialen Lernumgebungen. Unterrichtswissenschaft. Zeitschrift für Lehr-Lernforschung.

Lemnitzer, L. & Naumann, K. (2002): Handreichung zur Chatkommunikation. Online-Publikation im Expertennetzwerk von VIKI. [WWW-Dokument] Verfügbar unter: <http://www.virtuelle-hochschule.de/servlet/is/3380/Chatkommunikation.html?command=downloadContent&filename=Chatkommunikation.html> (last checked: 31.03.2004).

Paulsen, M. F. (1995). Moderating Educational Computer Conferences. In Berge, Z. L. & Collins M. P. (Hrsg.), *Computer Mediated Communication and the Online Classroom* (Volume 3) (S. 81-90). Cresskill: Hampton Press Inc.

Salmon, G. (2000). *E-moderating: the key to teaching and learning online*. London: Kogan Page.

Rautenstrauch, Ch. (2001). Tele-Tutoring. Zur Didaktik des kommunikativen Handelns im virtuellen Lernraum. Berlin: ISKO 2001.

Rohfeld, R. W. & Hiemstra, R. (1995). Moderating Discussions in Electronic Classrooms. In Berge, Z. L. & Collins M. P. (Hrsg.), *Computer Mediated Communication and the Online Classroom* (Volume 3) (S. 91-104). Cresskill: Hampton Press Inc.

5 Glossar

.....

Chatiquette

Die Chatiquette ist eine Art Knigge für Chat -Teilnehmer und somit ein Teilaspekt der Netiquette - also der Regeln für das Verhalten im Internet allgemein. Sie beinhaltet Hinweise, wie sich Nutzer im Chat verhalten oder nicht verhalten sollen und was von anderen Chatteilnehmern erwartet werden kann, damit die virtuelle Kommunikation reibungslos und ohne Missverständnisse abläuft.

Chat(-programm)

Kommunikation von zwei oder mehreren Nutzern über die Computertastatur in Echtzeit. Viele Internetdienstleister und Netzwerke bieten die Möglichkeit zum Chat. Chat kann durch eine synchrone Audio- oder Videoübertragung ergänzt werden.

Anwendungsprogramm für die Durchführung von Chats über das Internet sind z.B. ICQ, MIRC und MS Messenger. Zu unterscheiden sind Internet Relay Programme (IRC), die über einen Server zur Verfügung stehen von Instant Messenger Systemen, die bei den Chatteilnehmern clientseitig installiert werden.

(Diskussions-)foren

Nachrichten- bzw. Diskussionsbereich zur asynchronen Kommunikation in dem zwei oder mehrere Nutzer in Diskussion treten können. Man unterscheidet Foren die allen Nutzern offen stehen von geschlossenen Diskussionsforen, zu denen nur ein bestimmter Nutzerkreis Zugang hat. Über den Thread bekommt der Teilnehmende einen Überblick über den aktuellen Diskussionsverlauf. Über Postings kann der Benutzer selbst Beiträge in Foren einbringen.

E-Moderation

Begleitung von E-Learning Maßnahmen. Unterstützung der Kommunikations- und Handlungsoptionen der Benutzer in der virtuellen Lernumgebung.

Emoticons

Kunstwort aus den englischen Begriffen „emotion“ (= Gefühl) und „icon“ (= Symbol). Die Emoticons bestehen aus verschiedenen (Satz-)Zeichen und bilden kleine Symbole z.B. :-) für „Lächeln“, mit denen man in E-Mails oder beim Chat Gefühlsregungen darstellen kann.

Informelle Kommunikation

Unter informeller Kommunikation wird der spontane und ungeplante Austausch bezeichnet. Zufällige Begegnungen wie z.B. am Kopiergerät schaffen Situationen, die informelle Kommunikation fördern. Informelle Kommunikation ist durch den Gebrauch von Umgangssprache und fehlende Dokumentation charakterisiert.

Mailinglisten

Benutzer haben die Möglichkeit sich in Mailinglisten einzutragen (subscribe). Mailinglisten stellen eine Mischform zwischen E-Mail und Newsgroup dar und bestehen zu den verschiedensten Themen und Informationszwecken. Nachrichten an die Mailingliste werden automatisch an alle Abonnenten (Subscriber) weiterversendet.

Netiquette

Verhaltensregeln für das Web. Die Netiquette wurden 1995 von Arlene H. Rinaldi zusammengestellt mit dem Ziel allgemeine Umgangsformen für die Interaktion von Benutzern im Internet zu formulieren, die allen als Hilfestellungen dienen können. Näheres unter <http://www.fau.edu/netiquette/net/index.html>.

Soziale Präsenz

Unter sozialer Präsenz versteht man das Ausmaß, in dem ein Gesprächspartner als natürliche Person wahrgenommen wird. Nonverbale und paraverbale Anteile wie Gestik, Mimik

und Betonung aber auch die Kleidung und das Auftreten von Personen spielen für die soziale Präsenz im allgemeinen eine große Rolle.

Teleteaching

Teleteaching ist die Live-Übertragung von Lehrveranstaltungen insbesondere von Vorlesungen über Videokonferenz -Systeme. Eine Erweiterung des Teleteachings kann über die Aufzeichnung der Live-Übertragungen und eine webbasierte Distribution über Streaming Video oder über Datenträger wie DVD und CD-ROM geschehen. Zudem können die Aufzeichnungen bearbeitet werden.

Dabei werden Vorlesungsmitschnitte gemeinsam mit den Foliensätzen einschließlich sämtlicher Annotationen für die zeitversetzte Nutzung aufbereitet.

Threads

Gesprächs- bzw. Diskussionsfaden. Zusammenhängende Folge von Beiträgen zu einem bestimmten Thema in einer Newsgroup oder einem Diskussionsforum eines Online-Systems. Der Thread besteht aus einer Anfangsmitteilung und den zu demselben Thema abgesendeten Kommentaren und Antworten.

Videokonferenzsysteme

Technik mit der Lernende und Lehrende in Echtzeit über Bild und Ton miteinander kommunizieren können. Die Kommunikation erfordert bei den Teilnehmern die Installation von Mikrofonen, Kamera (Webcam), einer Software sowie eine Verbindung zum Internet. Man unterscheidet zwischen PC gestützter Videokonferenz und Gruppensystemen. Ein Gruppensystem ermöglicht es vielen Personen an verschiedenen Orten teilzunehmen (Multipointkonferenz). Videokonferenzsysteme ermöglichen z.T. auch die gemeinsame Arbeit an Dokumenten oder die gemeinsame Nutzung von Anwendungen (Application Sharing). Die mögliche Qualität der empfangenen Audio- und Videodaten hängt stark von der Übertragungsrate (Bandbreite) der Internetverbindung ab.

Die Autorin:



Katja Bett

Internet: http://www.iwm-kmrc.de/kbe_bio.html

e-mail: k.bett@iwm-kmrc.de

Die Autorin ist wissenschaftliche Mitarbeiterin im Projekt e-teaching@university am Institut für Wissensmedien in Tübingen.

Die Autorin:



Dr. Birgit Gaiser

Internet: http://www.iwm-kmrc.de/bga1_bio.html

e-mail: b.gaiser@iwm-kmrc.de

Die Autorin ist wissenschaftliche Mitarbeiterin im Projekt e-teaching@university am Institut für Wissensmedien in Tübingen.