
Kurzanleitung: Blog

Die vorliegende Kurzanleitung gibt Ihnen einen Überblick über die Nutzung und Funktionen des ADAM-Bausteins **Blog**. Detaillierte Informationen und Anleitungen zum Blog-Baustein gibt es [hier](#). In ADAM können Sie per Klick auf den Button **Hilfe** (<https://adam.unibas.ch/help>) den so genannten ADAM-Wegweiser öffnen und sich alle Infos rund um ADAM anzeigen lassen.

Ein Weblog, oder kurz Blog, ist eine regelmässig aktualisierte Seite, die in Form von kurzen Beiträgen die persönliche Sichtweise der Verfassenden zu einem bestimmten Thema zum Ausdruck bringt. Dabei werden die neuesten Einträge stets zuoberst aufgeführt. Dieser tagebuchartigen Struktur verdankt das Weblog seinen Namen („Log“ als Kurzform von „Logbook“).

Im universitären Kontext können lehrveranstaltungsbegleitende Blogs den Studierenden z. B. als persönlicher Informationsspeicher, Lern-Journal oder Reflexions- und Diskursmedium dienen. Über die Kommentarfunktion können Gedanken und Erfahrungen mit KommilitonInnen und Dozierenden ausgetauscht und deren Feedback eingeholt werden. Nicht zuletzt ermöglichen Blogs das Verbessern der Schreibkompetenz der Studierenden und können im Rahmen der Plagiatsprävention genutzt werden.

Da der Baustein **Blog** an den jeweiligen ADAM-Workspace geknüpft und daher nicht öffentlich zugänglich ist, können sich die Studierenden in einem geschützten Rahmen frei äussern und diese diskursive Art des Schreibens erproben.

Blog anlegen

Möchten Sie in Ihrem Workspace ein neues Blog anlegen, so klicken Sie auf den Button **Neues Objekt hinzufügen** und wählen dort den Baustein **Blog** aus.

Im sich nun öffnenden Fenster haben Sie drei Optionen zur Auswahl: Sie können ein neues Blog anlegen **(1)**, ein Blog aus einer anderen ILIAS-Anwendung importieren **(2)** oder ein Blog aus einem anderen Workspace kopieren **(3)**.

Um ein neues Blog zu erstellen, geben Sie unter **Option 1: Neues Blog anlegen** den Titel und optional eine Beschreibung des Blogs ein und klicken danach auf den Button **Blog anlegen (4)**.

▼ Option 1: Neues Blog anlegen **1**

Titel *

Praktikumsbericht Physik-Sommerlager 2020

Beschreibung

Berichte aus den Teams

* Erforderliche Angabe

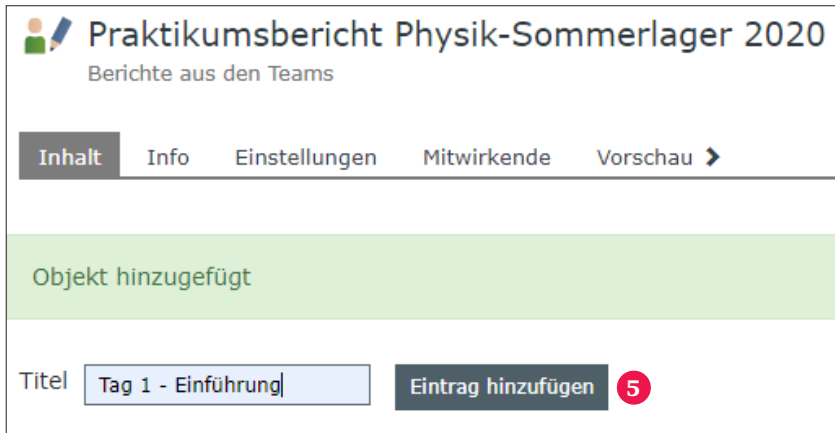
4 Blog anlegen Abbrechen

► Option 2: Blog importieren **2**

► Option 3: Blog kopieren **3**

Blog-Einträge erstellen, publizieren, bearbeiten und löschen

Nun können Sie Ihren ersten Blog-Eintrag verfassen, indem Sie auf der Startseite des Blogs im Eingabefeld den Titel des Eintrags eingeben und auf den Button **Eintrag hinzufügen** (5) klicken.



Praktikumsbericht Physik-Sommerlager 2020
Berichte aus den Teams

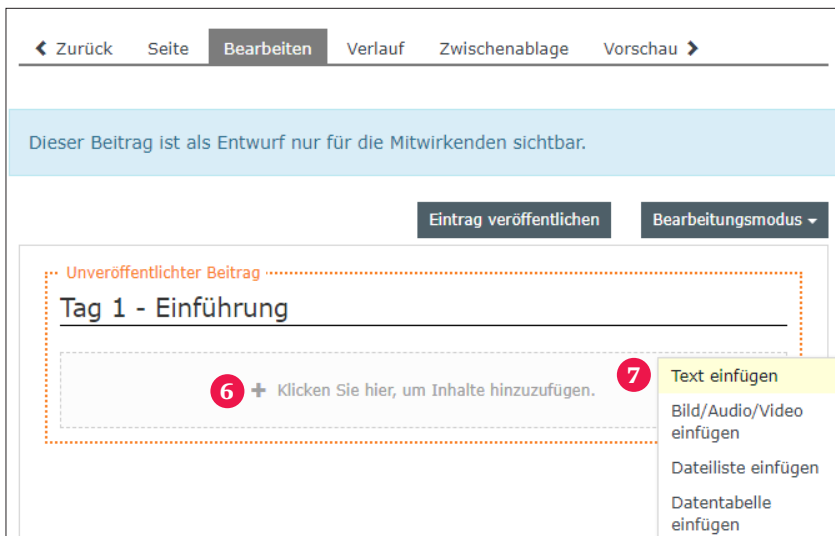
Inhalt Info Einstellungen Mitwirkende Vorschau >

Objekt hinzugefügt

Titel **Eintrag hinzufügen** 5

Sie können Ihren Blog-Eintrag nun mittels Text-/Media-Editor bspw. mit einem Text (einem Beitrag) versehen, indem Sie im Reiter **Bearbeiten** in Ihrem noch unveröffentlichten Eintrag auf das grau schraffierte Elementfeld **Klicken Sie hier, um Inhalte hinzuzufügen** (6) klicken, und in der sich öffnenden Liste die Option **Text einfügen** (7) auswählen.

Neben einem Text können Sie hier u. a. auch Bild-, Audio- und Videodateien, Dateilisten, Register oder Tabellen hinzufügen. Haben Sie den Text eingegeben, so speichern Sie diesen mit Klick auf **Speichern und zurückkehren**.



< Zurück Seite **Bearbeiten** Verlauf Zwischenablage Vorschau >

Dieser Beitrag ist als Entwurf nur für die Mitwirkenden sichtbar.

Eintrag veröffentlichen Bearbeitungsmodus ▾

Unveröffentlichter Beitrag

Tag 1 - Einführung

6 + Klicken Sie hier, um Inhalte hinzuzufügen. 7

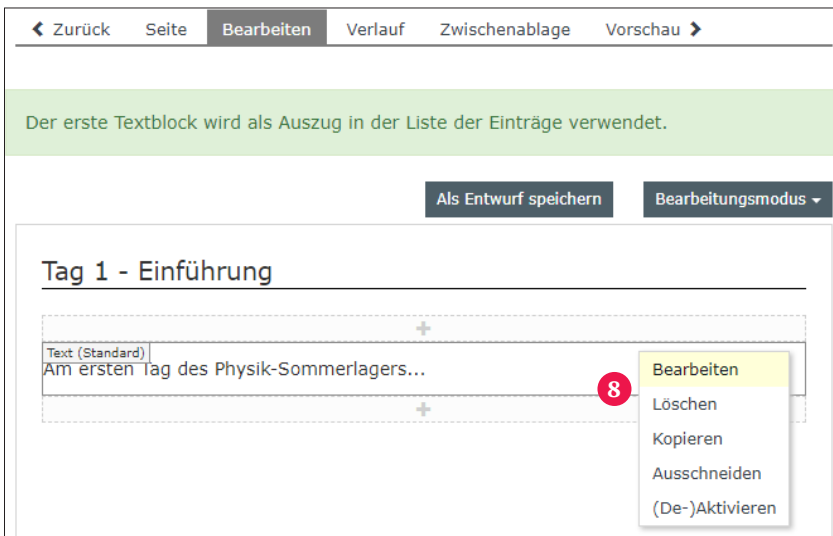
- Text einfügen
- Bild/Audio/Video einfügen
- Dateiliste einfügen
- Datentabelle einfügen

Hinweis

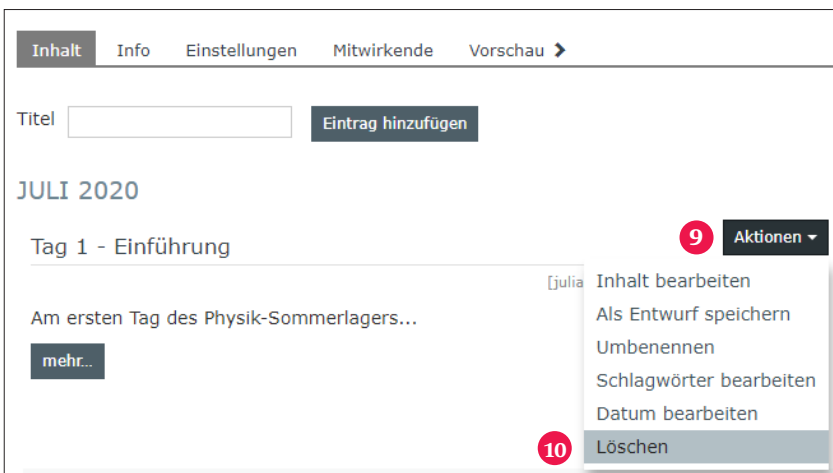
Der erstellte Eintrag ist zunächst lediglich als Entwurf gespeichert und nur für die mitwirkenden AutorInnen und RedakteurInnen des Blogs sichtbar. Erst nach der Veröffentlichung sehen die anderen Workspace-Mitglieder Ihren Eintrag.

Ist Ihr Eintrag samt Inhalt bereit für die Publikation, so klicken Sie im Eintrag unter dem Reiter **Bearbeiten** auf den Button **Eintrag veröffentlichen** bzw. auf Stufe des Blogs rechts neben dem unveröffentlichten Eintrag auf **Aktionen** und **Eintrag veröffentlichen**. Ihr Eintrag ist nun für sämtliche Workspace-Mitglieder sichtbar.

Möchten Sie den Text-Beitrag nachträglich bearbeiten oder löschen, können Sie dies jederzeit tun, indem Sie im Reiter **Bearbeiten** zunächst auf den Text und danach auf **Bearbeiten** bzw. **Löschen (8)** klicken.



Möchten Sie hingegen den gesamten Eintrag samt Inhalt (in diesem Beispiel Text) löschen, so klicken Sie auf Stufe des Blogs neben dem betroffenen Eintrag auf den Button **Aktionen (9)** und wählen dort die Option **Löschen (10)** aus. Mit abschliessendem Klick auf den Button **Löschen** ist Ihr Eintrag unwiderruflich gelöscht.



Einstellungen vornehmen

In Ihrem Blog können Sie im Reiter **Einstellungen** diverse Einstellungen zu Aussehen und Nutzung des Blogs vornehmen.

Sie können z. B. unter **Blog-Eigenschaften** das Blog umbenennen, neue Beiträge durch einen Blog-Redakteur (siehe nächster Abschnitt) freischalten lassen, Kommentare öffentlich machen oder das Blog mit Schlagwörtern oder einer bestimmten Sortierung versehen.

Das Versehen von Einträgen mit Schlagwörtern lohnt sich gerade dann, wenn Sie später die Einträge zu einem bestimmten Thema schnell wieder auffinden möchten.

Unter **Benachrichtigungen** können Sie entscheiden, ob die Mitglieder Ihres Workspace bei neuen Beiträgen automatisch benachrichtigt werden oder diese die Benachrichtigung selbstständig aktivieren sollen.

Mitwirkende verwalten

Standardmässig können alle BenutzerInnen mit der Rolle **Manager** und **Contributor** eines Workspace im Blog mitwirken. Workspace-Mitglieder mit der Rolle **Reader** können hingegen nur Kommentare schreiben (sofern Sie das öffentliche Kommentieren in den Blog-Einstellungen zuvor aktiviert haben).

Im Reiter **Mitwirkende** können Sie daher BenutzerInnen hinzufügen, die mit Ihnen Beiträge verwalten und schreiben können sollen. Geben Sie hierfür im Eingabefeld **Benutzer (11)** den Namen des gewünschten Workspace-Mitglieds ein, wählen Sie dessen Rolle für das Blog aus (**Blog-Autor** oder **Blog-Redakteur**) **(11)** und klicken Sie auf den Button **Hinzufügen (12)**.

Blog-RedakteurInnen können sämtliche Blog-Einträge bearbeiten, publizieren und löschen, während Blog-AutorInnen lediglich Beiträge verfassen und ihre eigenen Beiträge löschen und editieren können.

Falls viele oder alle Workspace-Mitglieder am Blog beteiligt sein sollen, können Sie mit Klick auf den Button **Benutzer aus aktuellem Workspace hinzufügen (13)** die Workspace-Mitglieder auflisten lassen und entweder einzelne oder alle Namen auswählen. Hierbei können Sie auch gleich die Rolle der ausgewählten Mitwirkenden definieren. Mit Klick auf den Button **Ausführen** speichern Sie diese Änderung.

Inhalt Info Einstellungen **Mitwirkende** Vorschau >

Neben den eingetragenen 'Blog-Autoren' können auch Benutzer mit einer der folgenden Rollen Einträge hinzufügen: Workspace Manager, Workspace Contributor, LMS-Manager

Benutzer Eva Adam **11** Blog-Autor **12** Hinzufügen **12**

Benutzer suchen Benutzer aus aktuellem Workspace hinzufügen **13**

MITWIRKENDE

Name ↑	Rolle
Keine Einträge	

Hinweis

Fügen Sie für Ihr Blog ADAM-BenutzerInnen als Mitwirkende hinzu, die nicht bereits Mitglied des Workspace sind, in dem sich das Blog befindet, so haben diese noch keinen Zugriff darauf – bitte nehmen Sie diese Personen zuerst als Mitglieder in Ihren Workspace auf, damit sie Zugriff auf das Blog und die anderen Workspace-Inhalte haben.