

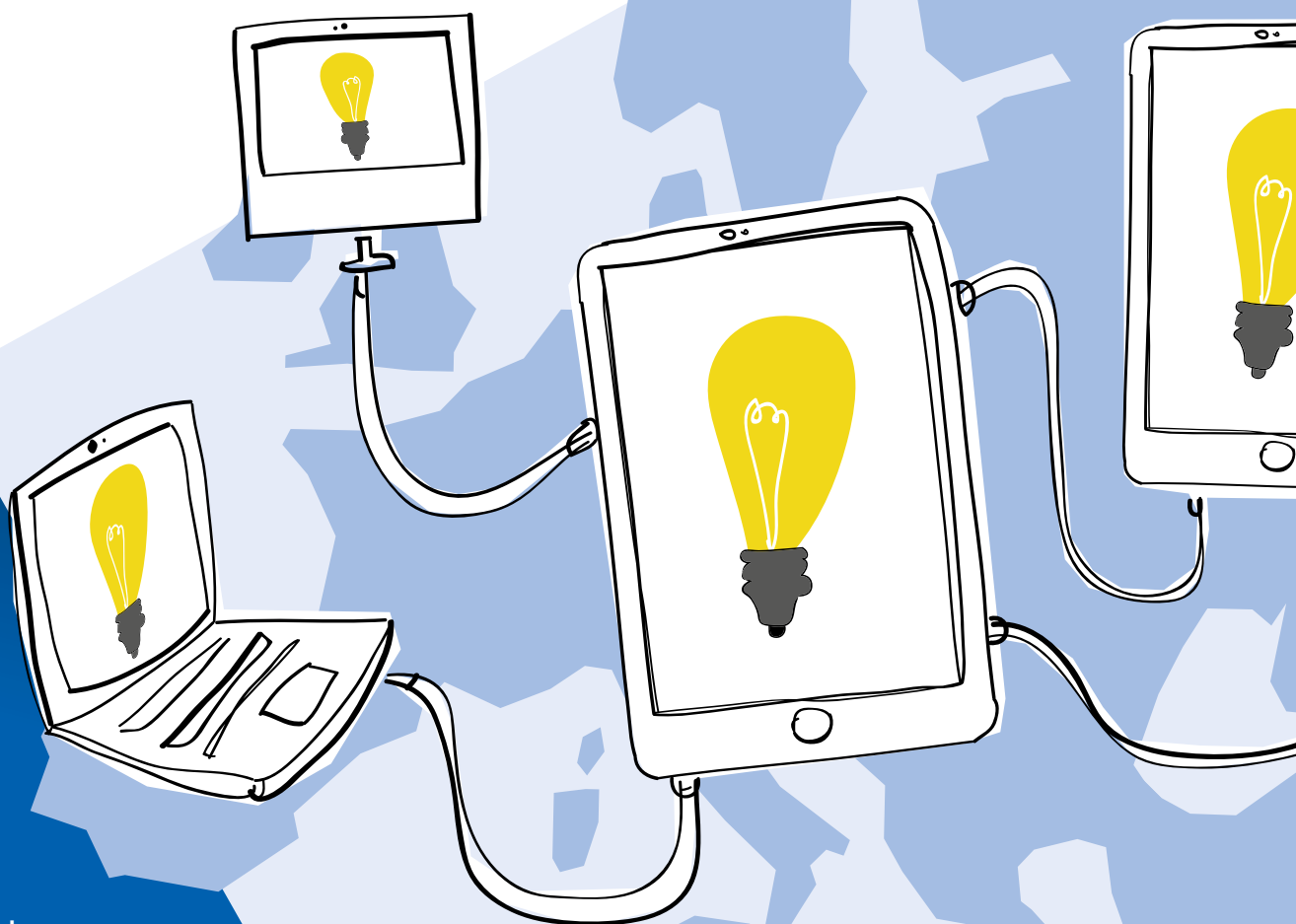


**KULTUSMINISTER  
KONFERENZ**  
*Pädagogischer  
Austauschdienst*



# eTwinning Das Handbuch

Der TwinSpace



# eTwinning Das Handbuch

Der TwinSpace

# Inhalt

## Möglichkeiten entdecken

Das eTwinning-Netzwerk . . . . .	7
Was ist was im eTwinning-Netzwerk . . . . .	8
Das eTwinning-Portal   Die Webseite Ihrer nationalen Koordinierungsstelle	
Die eTwinning Live-Community   Der Arbeitsraum TwinSpace	
Zehn gute Gründe für eTwinning . . . . .	11

## Pläne schmieden

Eins nach dem anderen. . . . .	13
Projektplanung	
Projektphasen. . . . .	16
Einstieg   Zusammenarbeit   Abschluss	
Von der Idee zum TwinSpace . . . . .	22
Ihr Projekt in eTwinning Live registrieren   Der Weg zu Ihrem TwinSpace	

## Den TwinSpace gestalten

Orientierung im TwinSpace . . . . .	25
Einstellungen im TwinSpace . . . . .	26
Den TwinSpace personalisieren	
Mit Seiten strukturieren und Inhalte veröffentlichen . . . . .	27
Seiten in Ihrem TwinSpace einrichten   Sichtbarkeit von Seiten einstellen	
Unterseiten in Ihrem TwinSpace einrichten   Seiten umbenennen	
und bearbeiten   Anzeigereihenfolge im Seitenmenü ändern	
Seiten archivieren	
Mit Sicherheit gut zusammenarbeiten. . . . .	31
Was Sie als Lehrkraft tun können	
Das Urheberrecht als Herausforderung meistern	
Projekthinhalte sammeln und organisieren . . . . .	34
Materialien in den TwinSpace hochladen   Materialien bearbeiten und löschen	
Materialien in Ordnern und Alben gliedern   Materialien auf Seiten verteilen	
Projekthinhalte auf Seiten darstellen   Textformatvorlagen auf Seiten verwenden	
Tabellen auf Seiten verwenden	

## Zusammenarbeiten

Das Projekt gemeinsam gestalten. . . . .	41
Bearbeitungsrechte von Seiten einstellen   Vorbereitungen treffen und die	
Projektarbeit steuern   Inhalte gemeinsam entwickeln und den Überblick behalten	
TwinSpace-Werkzeuge . . . . .	44
Werkzeuge für die Projektorganisation   Werkzeuge für die Kommunikation	
und Zusammenarbeit im Projekt   Externe Werkzeuge und Inhalte   Webinhalte	
auf Seite verlinken   Webanwendungen einbetten   Webseiten einbetten	
Webanwendungen für den Einsatz im Projekt gezielt aussuchen	

## Mitglieder einladen und loslegen

Die Projektgruppe im TwinSpace. . . . .	53
Das eigene TwinSpace-Profil	
Die Benutzerverwaltung . . . . .	55
Benutzergruppen im TwinSpace   Lehrkräfte einladen	
Schülerinnen und Schüler einladen   Besucherinnen und Besucher einladen	
Rechteverwaltung . . . . .	61

## Sich austauschen

Kommunikation im TwinSpace. . . . .	67
Synchrone Kommunikation im Projekt   »Live« im TwinSpace: Chat, Videokonferenz,	
Messenger   Asynchrone Kommunikation im Projekt: Forum, TwinMail, Pinnwand, Blog	

## Lorbeerernten

eTwinning-Auszeichnungen . . . . .	83
Das Nationale eTwinning-Qualitätssiegel   Der Deutsche eTwinning-Preis	
Das Europäische eTwinning-Qualitätssiegel   Der Europäische eTwinning-Preis	
Um ein Qualitätssiegel bewerben	

## Hilfe und Kontakt . . . . . 91

## Glossar . . . . . 93

## Index . . . . . 96

# Möglichkeiten entdecken

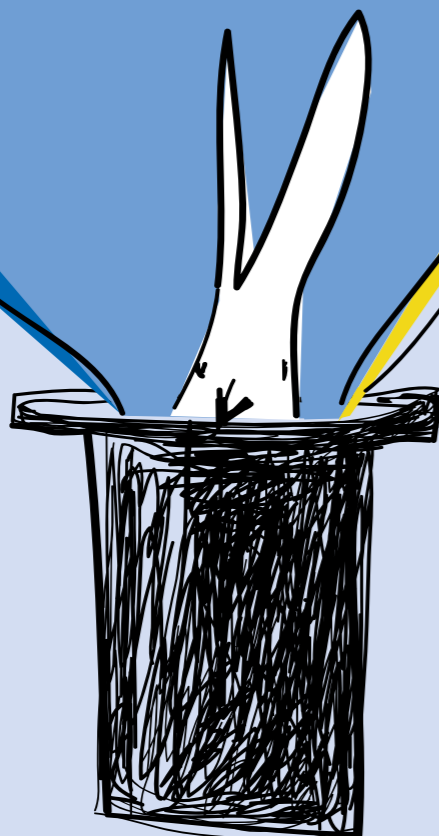
## Das eTwinning-Netzwerk

Das Netzwerk eTwinning ist Teil des EU-Programms Erasmus+ und verbindet Schulen und vorschulische Einrichtungen in über 30 Ländern Europas über das Internet, um europäische Vielfalt ins Schulleben zu integrieren und interkulturellen Austausch erfahrbar zu machen. Im Zentrum des Programms stehen ein europaweites Informationsportal und eine Community-Plattform, auf der sich Lehrkräfte aller Schulformen, Jahrgangsstufen und Fächer vernetzen und gemeinsam Schulprojekte initiieren können.

Mit über 450.000 Nutzerinnen und Nutzern ist eTwinning eine der größten Fachcommunities in Europa und vereint damit lebendiges Praxiswissen mit einer Vielzahl nützlicher Instrumente für die Projektarbeit an Schulen.

Ein Verbund nationaler Koordinierungsstellen stützt das Netzwerk und steht in allen teilnehmenden Ländern als Ansprechpartner zur Verfügung. Diese versor-

gen das Netzwerk mit aktuellen Neuigkeiten aus ganz Europa und tragen zudem Sorge für die Sicherheit der Plattform, indem sie Lehrkräfte bei ihrer Registrierung im Netzwerk verifizieren und so sicherstellen, dass ausschließlich Pädagoginnen und Pädagogen Zugang zur Plattform haben. eTwinning bietet damit die ideale Kontaktbörse für Lehrkräfte, die an schul- und länderübergreifenden Projektpartnerschaften, auch im Rahmen von Erasmus+, interessiert sind.



Da eTwinning die mediengestützte Projektarbeit im Besonderen unterstützt, bietet die Plattform allen auf eTwinning geschlossenen Projektpartnerschaften die Möglichkeit, einen individuellen Arbeitsbereich für die Online-Zusammenarbeit zu nutzen – einen sogenannten TwinSpace.

Das Netzwerk hält darüber hinaus zahlreiche Unterstützungsangebote für pädagogische Fachkräfte bereit – u.a. in Form persönlicher Beratung, europaweiter Seminare zur Gestaltung von Projektkooperationen

oder Expertenchats und Webkonferenzen zu aktuellen pädagogischen Themen und dem Einsatz digitaler Medien im Unterricht.

Für die Verbreitung bewährter Projektpraxis im Schulkontext veröffentlicht eTwinning inspirierende Unterrichtsanregungen erfahrener Lehrkräfte und fördert mit europaweiten Auszeichnungen internationale Kooperationsprojekte, die Online-Zusammenarbeit in den Fokus ihrer Aktivitäten rücken.

Was ist was im eTwinning-Netzwerk?

Öffentlich		Zugangsbeschränkt	
Portal	Nationale Webseite	eTwinning Live	TwinSpace
			
<a href="http://etwinning.net">etwinning.net</a> Allgemeine Informationen zu Netzwerk und Angeboten	<a href="http://etwinning.de">etwinning.de</a> Spezielle Angebote Ihrer Nationalen Koordinierungsstelle	<a href="http://live.etwinning.net">live.etwinning.net</a> Persönliches Benutzerprofil für registrierte eTwinners	<a href="http://twinspace.etwinning.net">twinspace.etwinning.net</a> Ihr virtueller Arbeitsraum mit Projektbezug

Abbildung 1 Die Ebenen des eTwinning-Netzwerks im Überblick

Das eTwinning-Portal

Das Online-Portal [www.etwinning.net](http://www.etwinning.net) ist die Eintrittstür zum eTwinning-Netzwerk. Es fasst alle grundlegenden Daten und Fakten rund um die Aktion eTwinning zusammen und ermöglicht Lehrkräften aus Programmstaaten die Registrierung im Netzwerk.

Die Informationsseite ist in 28 europäischen Sprachen verfügbar. Mit Projektporträts aus ganz Europa, Unterrichtsanregungen zum Nachmachen und Berichten teilnehmender Schulen gibt die Seite der interessierten Öffentlichkeit Einblick in das Netzwerk und Online-Partnerschaften zwischen Schulen.

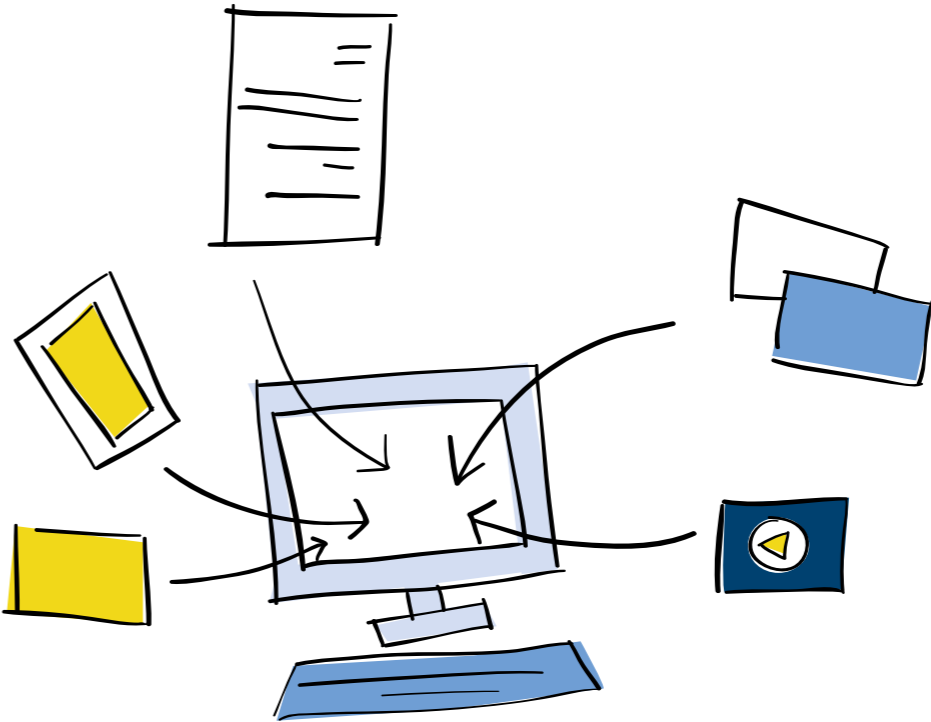
Den Zugang zu mediengestützter Projektarbeit erleichtern internationale Bildungsveranstaltungen zu innovativen Unterrichtsmethoden und der Integration von Medien im Unterricht sowie Materialien zum individuellen Selbststudium.

Die Webseite Ihrer nationalen Koordinierungsstelle

Die Aktion eTwinning wird zentral in Brüssel koordiniert und in allen teilnehmenden Programmstaaten zusätzlich durch eine nationale Koordinierungsstelle umgesetzt. Diese unterstützt Lehrkräfte im eigenen Land mit unterschiedlichen Beratungsangeboten und pflegt das Netzwerk auf nationaler Ebene.

Das Serviceangebot der nationalen Koordinierungsstellen kann von Land zu Land voneinander abweichen. Alle für Sie relevanten Informationen und Termine sowie Handreichungen, Kontakt und Beratung in der Landessprache werden daher auf der Webseite Ihrer Koordinierungsstelle gebündelt; diese bildet damit auf nationaler Ebene den Anknüpfungspunkt zum eTwinning-Netzwerk. In Deutschland ist die nationale Koordinierungsstelle beim Pädagogischen Austauschdienst (PAD) des Sekretariats der Kultusministerkonferenz angesiedelt, das für die Durchführung internationaler Austausch- und Fortbildungsprogramme im Schulbereich zuständig ist. Das PAD-Angebot rund um die Aktion eTwinning ist über folgende Adresse abrufbar: [www.etwinning.de](http://www.etwinning.de)

Kontaktadressen aller weiteren Nationalen eTwinning-Koordinierungsstellen mit Ansprechpartnern und Links zu den jeweiligen nationalen Informationsangeboten finden Sie auf dem eTwinning-Portal auf den Seiten der jeweiligen Programmstaaten abgebildet.



## Die eTwinning Live-Community

Die große Gemeinschaft aus Lehrkräften und Schulen, die eTwinning ausmachen, findet sich in der eTwinning Live-Community wieder. Diese bietet allen registrierten eTwinning-Lehrkräften einen persönlichen Benutzerbereich, der über eine umfangreiche Kontaktbörse die Vernetzung mit Lehrkräften in Europa ermöglicht.

Gleichzeitig bietet die eTwinning Live-Community mit einem vielfältigen Angebot an Online-Fortbildungen in unterschiedlichen Formaten Gelegenheit zur Weiterentwicklung persönlicher Kompetenzen beim Unterrichten mit digitalen Medien. Ob in fachlichen Interessengruppen, Expertencharts, Foren oder Videokonferenzen – bei eTwinning Live steht der lebendige Austausch im Vordergrund, um mit- und voneinander zu lernen.

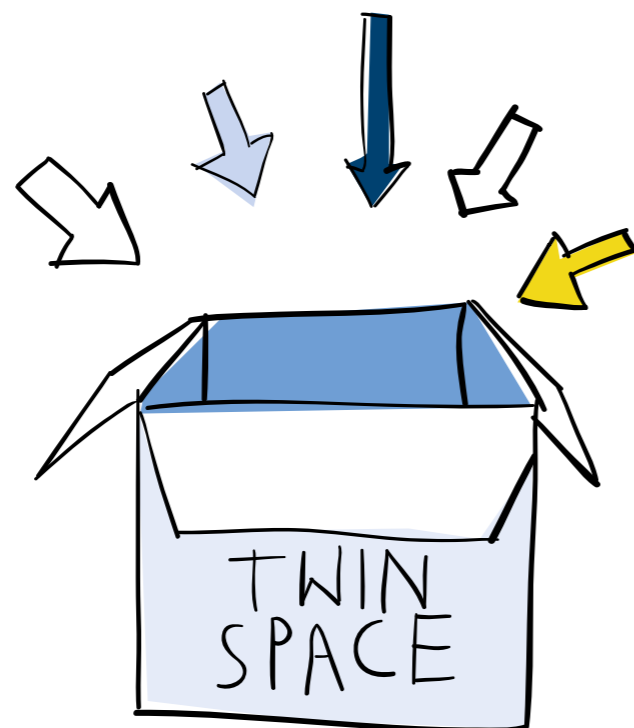
Wer im kollegialen Austausch interessante Partnerschulen findet, hat zudem die Möglichkeit, auf der eTwinning-Plattform ein gemeinsames Projekt zu initiieren und dafür den TwinSpace als geschützten virtuellen Klassenraum zu nutzen.

## Der Arbeitsraum TwinSpace

Der TwinSpace ist ein eTwinning-eigener virtueller Klassenraum, der im Rahmen von eTwinning-Partnerschaften für schul- und länderübergreifende Projekte zur Verfügung gestellt wird. Er bietet Projekten einen geschützten Online-Bereich, der in 29 Sprachen verfügbar ist und zahlreiche Werkzeuge bereithält, mit denen Lehrkräfte gemeinsam mit ihren Schülerinnen und Schülern zusammenarbeiten können – einfach, flexibel, zu jedem Fach und jederzeit.

Für die Sammlung von Projektergebnissen verfügt der TwinSpace über einen großen Materialspeicher, der eine individuelle und flexible Organisation von Inhalten erlaubt. Diese lassen sich innerhalb des TwinSpace als Mini-Webseiten darstellen und von den Projektbeteiligten gemeinsam bearbeiten.

Als zentraler Arbeitsraum für Projekte, die auch länderübergreifend durchgeführt werden können, bietet er Lehrkräften und ihren Schülerinnen und Schülern damit einen idealen virtuellen Treffpunkt – sei es, um Inhalte zu bearbeiten, oder für die Kommunikation untereinander.



## Zehn gute Gründe für eTwinning



### 1. Sicher und geschützt

eTwinning bietet Ihnen einen kostenlosen Zugang zu einem sicheren Netzwerk mit einer geschützten Plattform. Die Koordinierungsstellen in den teilnehmenden Ländern tragen dafür Sorge, dass Lehrkräfte bei ihrer Registrierung verifiziert werden und beispielsweise kommerzielle Anbieter außen vor bleiben.



### 2. Projektpartner finden

Eine Kontaktbörse hilft Ihnen, Einrichtungen zu finden, die an länderübergreifenden Projektpartnerschaften in Europa interessiert sind, und eröffnet mit eTwinning Plus auch Kontakte in weitere Länder der südöstlichen europäischen Nachbarschaft.



### 3. Schrittweise einsteigen

Eine Online-Zusammenarbeit ist auch mit anderen deutschen Schulen möglich. So können Sie schrittweise in mediengestützte Projekte einsteigen.



### 4. Beratung wird großgeschrieben

Bei allen Fragen zu eTwinning steht Ihnen das Team der Koordinierungsstelle unter der gebührenfreien Nummer **0800 389 466 464** zur Seite. Darüber hinaus unterstützt Sie ein Netzwerk erfahrener Lehrkräfte in Ihrer Region.



### 5. Berufliche Weiterbildung

Seminare, Expertencharts und Online-Kurse informieren zu aktuellen pädagogischen Themen und dem Einsatz digitaler Medien im Unterricht. In Online-Gruppen können Sie sich mit Kolleginnen und Kollegen austauschen.



### 6. Inspiration und neue Ideen

Eine Fülle an Unterrichtsanregungen gibt Ihnen Ideen für eigene Projekte – ob einfach oder komplex entscheiden Sie selbst.



### 7. Qualität wird ausgezeichnet

Beispiele guter Praxis finden Anerkennung auf nationaler und europäischer Ebene – durch das eTwinning-Qualitätssiegel, den Deutschen eTwinning-Preis oder den Europäischen eTwinning-Preis.



### 8. Europa im Klassenzimmer

Kinder und Jugendliche machen in Online-Austauschprojekten interkulturelle Lernerfahrungen, können gemeinsam arbeiten und dabei ihre Fremdsprachenkenntnisse erweitern.



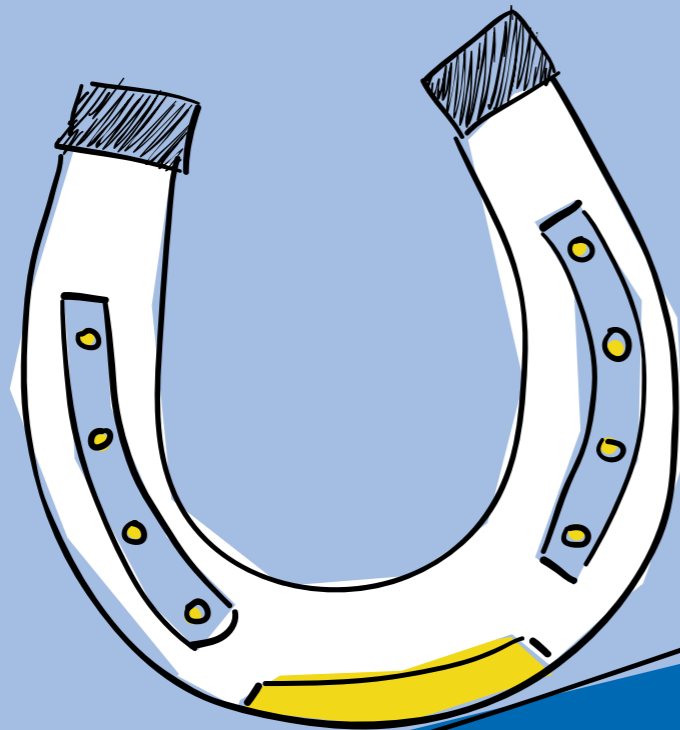
### 9. Digitale Bildung

eTwinning ermöglicht einen vielfältigen und kreativen Einsatz digitaler Medien. Schülerinnen und Schüler können ihre Medienkompetenz umso besser entwickeln, je selbstverständlicher sie einen reflektierten und verantwortungsvollen Umgang mit digitalen Materialien sowie dem Internet lernen.



### 10. Und nicht zuletzt

eTwinning fördert durch den länderübergreifenden Kontakt zwischen Schülerinnen und Schülern sowie zwischen Lehrkräften die Toleranz und das Verständnis für andere Kulturen.



# Pläne schmieden

## Eins nach dem anderen

Sie haben eine Projektidee und möchten diese mit anderen (vor-)schulischen Partnern über das Internet durchführen? Dann haben Sie mit eTwinning genau das richtige Werkzeug zur Hand, um Ihre Idee gemeinsam in einem virtuellen Klassenzimmer zu verwirklichen. Haben Sie zudem auch passende Projektpartner gefunden, kann es an die Planung gehen: Denn für das Gelingen einer Online-Kooperation ist ein detailliertes und vorausschauendes Konzept besonders wichtig.

Für Online-Projekte, die in der Regel ohne eine persönliche Begegnung der Partner auskommen, stellen die kontinuierliche Zusammenarbeit und die Kommunikation eine besondere Herausforderung dar. Um das gemeinsame Projektziel aus der Distanz nicht aus den Augen zu verlieren, ist es daher umso wichtiger, eine sorgfältige Planung voranzustellen und gemeinsam

mit Projektpartnern einen offenen Austausch über Erwartungen, Ziele und Aktivitäten zu führen. Auf den folgenden Seiten möchten wir Sie mit wichtigen Planungsaspekten in der Vorbereitung einer Online-Partnerschaft vertraut machen und Ihnen Gestaltungsmöglichkeiten für die Projektarbeit aufzeigen.

Projektplanung

Von der Zielgruppe bis zur technischen Infrastruktur sollten im Rahmen der vorbereitenden Planung alle relevanten organisatorischen Aspekte bedacht werden, die den Ablauf des Projekts beeinflussen können. Bevor Sie mit Ihren Projektpartnern in die Phase der Umsetzung starten, sollten Sie sich daher die Zeit nehmen, Ihre Projektidee in Bezug auf Ihre jeweiligen Kontexte durchzuspielen. Dies hilft, sich der eigenen Erwartungen und Rahmenbedingungen bewusst zu werden, um diese bei der Gestaltung der Projektaktivitäten berücksichtigen zu können.

■ Zielgruppe

Einer der wichtigsten Faktoren bei der Gestaltung Ihres Projekts ist sicherlich die Zielgruppe, die in ihrer Zusammensetzung – insbesondere mit Blick auf Alter, Kenntnisse und Kompetenzen – entscheidend die Gestaltung des Projekts bestimmt.

Zudem kann die Projektgruppe leicht die übliche Klassengröße übersteigen und so ihrerseits die Art der Kommunikation und Zusammenarbeit im Projekt beeinflussen. Behalten Sie daher diese Aspekte stets im Blick und passen Sie Ihre Ziele und Projektablaufe an die Zusammensetzung und Bedürfnisse der Zielgruppe an.

■ Projektziele

Überlegen Sie, welche didaktischen Ziele Sie mit dem Projekt verfolgen, und machen Sie diese auch für Ihre Partner transparent. Wie kann die gemeinsame Arbeit diese Ziele befördern und welche konkreten Ergebnisse könnten am Ende der Zusammenarbeit stehen? Welches Gemeinschaftsprodukt kann als Ergebnis aus den Projektzielen abgeleitet werden?

Um zusätzlichen Aufwand für Sie als Lehrkraft zu vermeiden, nehmen Sie sich Ihren Lehrplan zur Hand und überlegen Sie, welche fachlichen Anknüpfungspunkte es gibt.

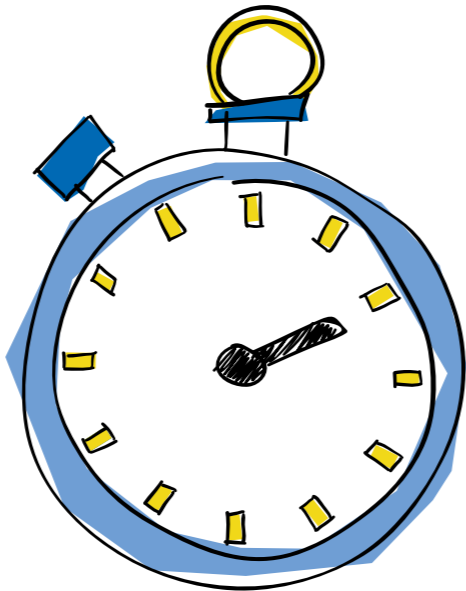
■ Zeitliche Planung

Bei eTwinning sind Sie nicht festgelegt, was Dauer und Umfang Ihrer Projektaktivitäten betrifft; Sie können frei entscheiden und selbst festlegen, wie Ihr Projekt am besten in den Schulalltag integriert werden kann.

Unabhängig davon, ob Sie ein längeres Projekt planen – vielleicht auch in Kombination mit einer Erasmus+ Schulpartnerschaft – oder ob Sie eine kürzere Laufzeit anvisieren, z.B. innerhalb von Projektwochen in Ihrer Einrichtung, stellen Sie in Ihren Überlegungen die bereits formulierten Projektziele Ihren zeitlichen Vorstellungen gegenüber.

Überlegen Sie, über welchen Zeitraum das Projekt laufen soll, und tauschen Sie sich mit Ihren Partnern darüber aus, wie viel Zeit (z.B. Wochenstunden) Sie darauf verwenden können. Beziehen Sie dabei unbedingt auch Ferien- und Prüfungszeiten ein.

In der Regel ist es empfehlenswert, klein anzufangen – insbesondere beim ersten Projekt. Die Flexibilität von eTwinning-Projekten ermöglicht es jederzeit, Aktivitäten auszuweiten oder die Umsetzung anzupassen. Für eine realistische Planung sollten Sie im Idealfall immer auch einen Puffer einkalkulieren, der Kurskorrekturen möglich macht.



■ Inhaltliche Ausgestaltung

Stehen die Eckpfeiler des Projekts, sollten im Rahmen der Planung der Verlauf der Projektpartnerschaft in Form von Projektschritten beschrieben und Themen in eine zeitliche Abfolge gebracht werden.

Verständigen Sie sich auch über Sprache und Form der Kommunikation in Ihrem Projekt. Definieren Sie, wie Zusammenarbeit und Austausch zwischen den Partnern aussehen können und mit welchen Aktivitäten Projektinhalte methodisch erschlossen werden sollen.

Denken Sie dabei nicht nur an die Arbeitsteilung unter den organisierenden Lehrkräften, sondern überlegen Sie auch, wo und wie die aktive Einbeziehung der Schülerinnen und Schüler in die Projektgestaltung möglich ist.

■ IT-Ressourcen

In eTwinning-Projekten sind Fragen zur technischen Umsetzung eng mit dem inhaltlichen Projektkonzept verknüpft und sollten ebenfalls im Rahmen der Projektplanung berücksichtigt werden.

Allem voran gehört dazu die IT-Ausstattung der projektbeteiligten Einrichtungen. Nicht nur weil sie z.B. durch Anzahl und Verfügbarkeit von Computern entscheidend die zeitliche Planung beeinflussen kann, sondern weil auch der Zugang zu bestimmten Programmen und Werkzeugen nicht allorts selbstverständlich gegeben ist.

Stimmen Sie sich über die technische Umsetzung der Projektzusammenarbeit ab und führen Sie einen offenen Erfahrungsaustausch. Welche Werkzeuge sollen zum Einsatz kommen? Welche Kompetenzen können Ihrerseits eingebracht und von den Partnern erwartet werden?

Sollten Sie sich bei technischen Herausforderungen unsicher fühlen, kann das Zugehen auf Kolleginnen und Kollegen oder IT-Beauftragte Ihrer Einrichtung hilfreich sein. Gleichzeitig eröffnet dies die Möglichkeit, neue Perspektiven und Partner in das Projekt einzubeziehen, fächerübergreifend zu arbeiten und Ihr Projekt innerhalb Ihrer Einrichtung in die Breite zu tragen.

■ Planungsdokument

Wenn Sie die zuvor genannten Aspekte beleuchtet und auf die damit verbundenen Fragestellungen Antworten gefunden haben, kann es mit Ihren Projektpartnern an die Gestaltung des Projekts gehen.

Dazu sollten Sie einen gemeinsamen Projektplan erstellen, der Ablauf und Aufgaben für alle Beteiligten nachvollziehbar macht. Nehmen Sie sich die Zeit, diesen Projektplan auszuarbeiten. Je genauer Sie alle offenen Fragen vorher klären, umso reibungsloser funktioniert die spätere Zusammenarbeit. Ein solcher gemeinsamer Plan hilft außerdem, Missverständnisse zu vermeiden und die Erwartungen aller Beteiligten abzustimmen.

Im Projektplan werden Termine, Aufgaben und Zuständigkeiten festgehalten. Dennoch ist Ihr Projektplan ein dynamisches Dokument und kann bei der Durchführung Ihres Projekts jederzeit angepasst werden, wenn es für Sie und Ihre Partnerschule(n) sinnvoll ist. Dabei sollten in jedem Fall folgende Punkte berücksichtigt werden:

Aufgaben	Was soll getan werden?
Zuständigkeiten	Wer soll welche Aufgaben erledigen?
Termine	Wann sollen welche Aufgaben erledigt sein?
Werkzeuge	Welche Tools sollen für welche Aufgaben eingesetzt werden?

Abbildung 2 Eckpunkte der Projektplanung

Zur Unterstützung Ihrer Projektvorbereitungen steht Ihnen ein ausführliches Planungsraster in deutscher und englischer Sprache zur Verfügung:

Vorlage in deutscher Sprache:  
[www.kmk-pad.org/planung-de](http://www.kmk-pad.org/planung-de)

Vorlage in englischer Sprache:  
[www.kmk-pad.org/planung-en](http://www.kmk-pad.org/planung-en)

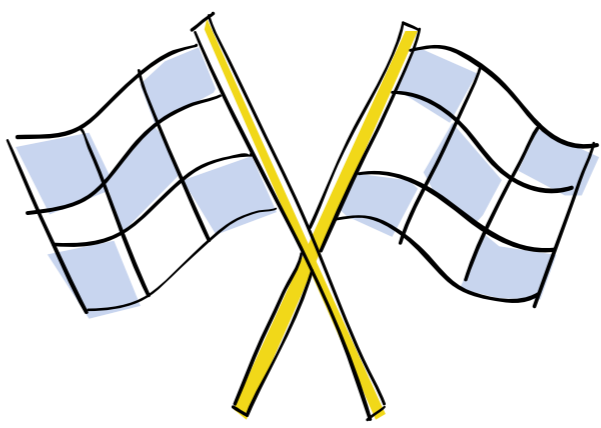
! Es ist hilfreich, Ihren Projektplan in regelmäßigen Abständen zu aktualisieren (z.B. alle zwei Wochen, jeden Monat oder jedes Quartal). Dies kann Sie dabei unterstützen, den Projektfortschritt zu dokumentieren und damit die Motivation über bereits erreichte Zwischenziele und Meilensteine zu fördern.

# Projektphasen

Während die Vorbereitung eines Projekts hauptsächlich in den Händen der Lehrkräfte liegt, geht es bei der Umsetzung darum, die gesamte Projektgruppe einzubeziehen und insbesondere Schülerinnen und Schüler in den Mittelpunkt der Aktivitäten zu rücken. Dabei lassen sich unabhängig von der inhaltlichen Ausrichtung des Projekts drei charakteristische Phasen unterscheiden: Einstieg, Zusammenarbeit und Abschluss.

	Vorbereitung		Umsetzung	
Akteure	Lehrkräfte		Gesamte Projektgruppe	
Phasen	Projektplanung	Einstieg	Zusammenarbeit	Abschluss
Ziele	▶ Rahmen schaffen	▶ Projektthemen und -gruppe entdecken  ▶ Bezug der Lernenden zum Inhalt des Projekts ermöglichen	▶ Fachkenntnisse schaffen/vertiefen  ▶ Kompetenzen fördern  ▶ Motivation/Neugier entwickeln/erhalten	▶ Projektergebnisse als Lernerfolge verorten  ▶ Transfer ermöglichen
Vorgehen	▶ Projektkontext analysieren  ▶ Projektziele definieren  ▶ Inhalt/Methoden/ Ziele/Zeitplan gegenüberstellen  ▶ Themen eingrenzen und gliedern  ▶ Absprachen mit Projektpartnern treffen  ▶ Projektplan aufstellen  ▶ Projekt in eTwinning Live registrieren	▶ Projektrahmen für die Lernenden abstecken  ▶ Gegenseitig kennenlernen  ▶ Mit den Lebenswelten der Projektpartner auseinandersetzen  ▶ Gemeinsamkeiten finden  ▶ Vorwissen und Umsetzungsideen der Lernenden berücksichtigen	▶ Projektschritte verzahnen  ▶ Verantwortung für Aufgaben in der Projektgruppe aufteilen  ▶ Ziele und Anforderungen von Aufgaben einheitlich beschreiben  ▶ Lernende zu Wort kommen lassen  ▶ Kreatives Potenzial digitaler Medien ausschöpfen  ▶ Gemeinsame Arbeit mit konkreten Produkten verbinden  ▶ Projektfortschritt dokumentieren	▶ Ergebnisse reflektieren  ▶ Projekt evaluieren
			▶ Ergebnisse zusammenführen/ präsentieren/veröffentlichen	

Abbildung 3 Typische Phasen eines eTwinning-Projekts



## Einstieg

Mit der Möglichkeit, europaweit Projektpartnerschaften zu schließen, ergeben sich im eTwinning-Netzwerk immer wieder neue Projektkonstellationen, deren Partner und Schülergruppen in der Regel einander nicht persönlich kennen. Daher geht es zu Beginn eines Projekts darum, alle Akteure zu einer Projektgruppe zusammenzuführen und in der Beschäftigung mit dem Projektthema zu vereinen. Für die Projektgruppenbildung ist dabei wichtig, den Austausch über die eigene Klasse oder Einrichtung hinaus anzuregen. Dies gilt umso mehr für Projekte mit internationaler Beteiligung, die einen Fokus auf interkulturelles Lernen setzen, oder für Projekte mit vielen Partnern.

Zudem sollte zum Einstieg für die beteiligten Schülerinnen und Schüler eine Verortung des Projekts stattfinden, in der der Projektplan vorgestellt und der Rahmen für die Online-Zusammenarbeit klar abgesteckt werden:

Informieren Sie Ihre Schülergruppe über Themen, Ziele und den Ablauf des Projekts und führen Sie in die Kooperation mit anderen Einrichtungen ein. Machen Sie sich dabei die Neugier Ihrer Schülergruppe auf die neuen Online-Klassenkameraden zu Nutze und beginnen Sie beispielsweise mit Aktivitäten zum gegenseitigen Kennenlernen und dem Vergleich der Lebenswelten. Auf diese Weise lassen sich sowohl interessante Einblicke in andere Kulturen gewinnen als auch Gemeinsamkeiten entdecken, die einander näherbringen und als weiterer Antrieb im Projekt dienen können.

Nutzen Sie die Gestaltungsspielräume der Online-Zusammenarbeit, um Ihre Schülerinnen und Schüler mit unterschiedlichen Methoden in den Mittelpunkt des Projekts zu rücken. Lassen Sie Raum für Umsetzungsideen oder inhaltliche Anregungen aus der Projektgruppe, um das Projektthema um interessante Aspekte zu erweitern oder um zu einer vertieften Beschäftigung zu motivieren.

## Beispielaktivitäten für den Einstieg

Achten Sie zum Einstieg in das Projekt darauf, geplante Aktivitäten nicht auf die eigene Klasse bzw. Gruppe zu beschränken, sondern Aufgaben zu entwickeln, die Bezugspunkte für den Austausch mit den Projektpartnern enthalten oder die einer Reaktion der Partner bedürfen (vgl. Seite 18). Interaktion muss dabei nicht immer aufwendig oder mit großem Medieneinsatz verbunden sein. Oftmals genügt ein Umdenken bei der Gestaltung der Aufgabe, um diese mit Bezugspunkten für die Partnergruppe zu versehen:

### Who is who?

Fördern Sie die Neugier Ihrer Projektpartner, indem Sie z.B. aus Steckbriefen Rätsel entwickeln: Trennen Sie die Personenbeschreibung von etwaigen Bildern und lassen Sie Ihre Partner raten, wer zu welchem Foto gehört.

Für jüngere Projektgruppen lassen sich nach diesem Prinzip auch Alternativen ableiten, die die Fantasie und Kreativität der Schülerinnen und Schüler anregen: Lassen Sie z.B. ausgehend von Personenbeschreibungen oder auf Grundlage eines Teilfotos (z.B. der Schuhe) und des Namens Porträts der Partner malen.

### Rollentausch

Auch für die Präsentation der eigenen Lebenswelten lässt sich mit wenig Aufwand eine Aufgabe entwickeln, die zur Auseinandersetzung mit den Partnern anregt und einen Perspektivwechsel herbeiführt: Lassen Sie die Partnergruppen zunächst über Land und Lebenswelten ihrer Partner recherchieren und diese im Anschluss einander präsentieren.

Sowohl die Steckbriefrätsel als auch der Rollentausch ermöglichen ein spielerisches Kennenlernen der Projektbeteiligten und erfordern anschließend einen Abgleich mit der Realität bzw. eine Bewertung seitens der Partner.

### Brainstorming

Geben Sie innerhalb des Projekts einen thematischen Rahmen vor, lassen Sie jedoch bei der inhaltlichen Gestaltung Freiräume, um Interessen und Ideen der Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen: Knüpfen Sie beispielsweise mithilfe von Brainstormings an das Vorwissen der Beteiligten an und präsentieren Sie die Ergebnisse anschaulich in Mindmaps. Diese ermöglichen, das Thema assoziativ zu erschließen. Zudem können Interessen von Schülerinnen und Schülern dazu beitragen, Arbeitsschwerpunkte zu definieren und die Arbeitsaufteilung zu erleichtern.

### ► Kreativwettbewerb

Zu einem gemeinsamen Projekt gehört nicht nur ein aussagekräftiger Projekttitel, sondern auch ein Logo, mit dem sich die Projektgruppe identifizieren kann. Lassen Sie Ihre Schülerinnen und Schüler kreativ werden und ein Projektlogo entwickeln, über das es demokratisch abzustimmen gilt. Ergänzend zum Logo ist auch ein gemeinsames Lied denkbar.

Durch gemeinsame Überlegungen und Abstimmungen zu Projektbeginn ergeben sich Gesprächsanlässe, mit denen das Eis gebrochen werden kann und die helfen, ein Gemeinschaftsgefühl im Projekt zu erzeugen.

### Zusammenarbeit

Die Zusammenarbeit ist einer der Grundpfeiler von eTwinning-Projekten. Sie ermöglicht es Partnerschulen, im Rahmen eines gemeinsamen Vorhabens miteinander zu lernen und – je nach Zusammensetzung der Projektgruppe – interkulturelle Begegnungen jenseits des eigenen Landes zu erleben. Um die Potenziale solcher eTwinning-Partnerschaften auszuschöpfen, ist es wichtig, Projektaktivitäten so zu gestalten, dass die Interaktion über die eigene Gruppe hinausgeht und als Voraussetzung für das Erreichen des gemeinsamen Projektziels begriffen wird.

Das Gelingen der Zusammenarbeit ist eng daran geknüpft, dass alle Akteure mit dem Projektziel und -vorgehen vertraut und sich ihres Beitrags zum Projekterfolg bewusst sind; die konkrete Ausgestaltung hängt von den Projektzielen ab. Die Planung der Aktivitäten sollte daher von der Frage geleitet sein, wie diese die zugrunde gelegten pädagogischen Ziele unterstützen können, um den Lernfortschritt bzw. Kompetenzzuwachs erfahrbar zu machen.

### ► Medienarbeit anleiten

Mithilfe des TwinSpace eröffnen sich unzählige Möglichkeiten für die Umsetzung innovativer Lehr- und Lernmethoden in Projekten. Der interaktive Charakter begünstigt projektbasiertes Arbeiten und erlaubt z.B. über die gemeinschaftliche Entwicklung digitaler Produkte die kreative Mitgestaltung und den Austausch auf unterschiedlichen Kanälen.

Über die Innovationsfreude sollte allerdings nicht vergessen werden, dass auch für Schülerinnen und Schüler mit Affinität zur Nutzung digitaler Medien eine medienpädagogische Einführung in die Online-Zusammenarbeit wichtig ist. Behandeln Sie den Einsatz digitaler Medien und Plattformen ebenso wie andere Unterrichtsressourcen und nehmen Sie sich die Zeit, auf Nutzung und Besonderheiten gezielt einzugehen.

Führen Sie auch in geplante Projektaktivitäten ein, indem Sie diese im TwinSpace für alle Projektbeteiligten transparent darstellen und beschreiben. Orientieren Sie sich bei der Formulierung an folgenden Leitfragen:

- An wen richtet sich die Aktivität (alle, Teilgruppe)?
- Welche Vorgaben gibt es für die Aktivitäten, was ist genau zu tun?
- Wie viel Zeit steht für ihre Bearbeitung zur Verfügung?
- Welche Anforderungen werden an die Bearbeitung gestellt, welche inhaltlichen oder formellen Vorgaben gibt es?
- Welchen Stellenwert hat die Aktivität im Projekt und im Schulunterricht?

! *Für die inhaltliche Strukturierung Ihres Projekts – z.B. nach Themenschwerpunkten – können Sie im TwinSpace Seiten nutzen (vgl. Seite 27 ff., 48 f.). Auf ihnen können Sie mit multimedialen Inhalten interessante Ressourcen bereitstellen und so in ein Thema einführen.*

### ► Arbeitsschritte und Projektteams verbinden

Bei großen Projektgruppen bietet es sich in der Regel an, das Projektthema in kleineren Teams zu erschließen. Um zu vermeiden, dass die Auseinandersetzung mit dem Thema isoliert voneinander stattfindet und der TwinSpace als bloße Dokumentenablage genutzt wird, ist es sinnvoll, die Projektaktivitäten so zu konzipieren, dass Bezugspunkte untereinander bestehen oder Aktivitäten auf Teilergebnissen aufbauen.

Zusammenarbeit in einem Projekt bedeutet nicht, dass alle Projektbeteiligten zeitgleich dieselbe Aufgabe bearbeiten. Stattdessen ist es sinnvoll, zu schauen, ob Aktivitäten arbeitsteilig durchgeführt werden können, und für den Austausch von Teil- und Gruppenergebnissen zu sorgen.

### ► Schülerinnen und Schüler aktivieren

Eine Herausforderung bei der Gestaltung von Online-Projekten ist, die Motivation und Neugier der Schülerinnen und Schüler über den Projektverlauf aufrechtzuerhalten.

Entwickeln Sie Aktivitäten, die mehrere Herangehensweisen zulassen und eine Mitgestaltung durch die Schülergruppe erlauben. Eine gemeinsame Erörterung verschiedener Umsetzungsmöglichkeiten fördert die aktive Beteiligung und erhöht das Verantwortungsgefühl für das Gelingen des Projekts. Zusätzlich kann die Übertragung von Zuständigkeiten im Projekt oder die Zuweisung bestimmter Rollen – z.B. als Tandempartner für andere Projektbeteiligte oder als Experten für ein bestimmtes Thema – Verbindlichkeit fördern und zur Beteiligung motivieren.

Daneben spielen die Wertschätzung, regelmäßiges Feedback und die Begleitung der Lehrkräfte im Projekt eine wichtige Rolle.

### ► Fortschritte dokumentieren

Bei der Dokumentation eines Projekts geht es darum, das Projekt zu begleiten und durch kontinuierliche Bezüge zwischen einzelnen Aktivitäten und Projekteinhalten seinen Verlauf nachvollziehbar abzubilden. Sie hilft, Abläufe strukturiert darzustellen, und trägt so gleichzeitig zur Orientierung im Projekt bei. Es ist daher sinnvoll, die Dokumentation eines Projekts als Teil der Projektarbeit zu verstehen und ihr von Anfang an einen Stellenwert beizumessen.

! *Für Erasmus+ Schulpartnerschaften und andere Projekte, die eine Berichterlegung erfordern, kann eine von Anbeginn geführte Dokumentation die Arbeit erheblich erleichtern.*

Stimmen Sie sich mit Ihren Projektpartnern über Form und Umfang der Dokumentation ab. Berücksichtigen Sie dabei auch, ob die Dokumentation gleichzeitig der Außendarstellung des Projekts dienen und daher z.B. auch für die Schulgemeinschaft sichtbar sein sollte.

! *Für die öffentliche Dokumentation Ihres Projekts können Sie im TwinSpace den Projektblog nutzen (vgl. Seite 80). Als einzig öffentlicher Teil des TwinSpace dient er als eine Art Schaufenster in Ihr Projekt.*

Überlegen Sie, wie Sie die Dokumentation als Aktivität in das Projektgeschehen integrieren und Schülerinnen und Schüler aktiv daran beteiligen können. Nutzen Sie die Dokumentation z.B. ähnlich einem Lerntagebuch als pädagogisches Mittel, um die kontinuierliche Auseinandersetzung mit den Projekteinhalten zu fördern:

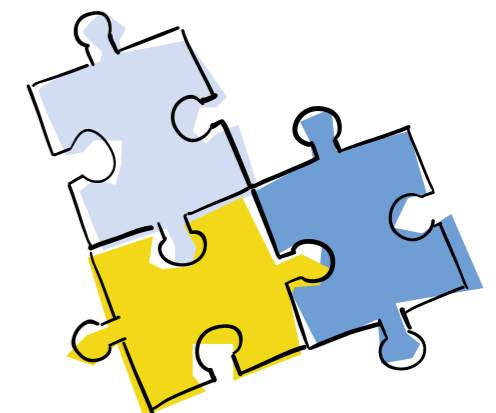
Stellen Sie beispielsweise aus Ihrer Schülergruppe ein Team von Projektreportern zusammen, die in regelmäßigen Abständen über das Projekt berichten. Je nach Gruppengröße und Organisation kann die Verantwortung für die Dokumentation reihum wechseln und die Dokumentation aus unterschiedlichen Blickwinkeln erfolgen.

Hilfreich für die Dokumentation sind Evaluationen. Diese können sowohl begleitend im Verlauf des Projekts als auch abschließend genutzt werden, um Aktivitäten durch die Projektbeteiligten zu bewerten. Gleichzeitig liefern Evaluationsergebnisse wichtige Informationen, die Ihnen bei der Projektsteuerung helfen können.

### Beispielaktivitäten für die Zusammenarbeit

#### ► Gemischte Projektteams

Wenn Alter und Kompetenzen der Zielgruppe es zulassen, können Sie gemischte Projektteams bilden – z.B. auf der Grundlage unterschiedlichen Vorwissens oder unterschiedlicher Interessen – und so Klassenstrukturen oder nationale Gruppen lockern. Die Entwicklung von Inhalten in Teams erfordert notwendigerweise einen Austausch und bildet eine ideale Grundlage für die Zusammenarbeit in eTwinning-Projekten.



### ► Gemeinschaftsproduktionen

Die Zusammenarbeit in Projekten kann auf vielen Ebenen einen Zugewinn bedeuten; besonders anschaulich wird dieser, wenn er in ein konkretes Gemeinschaftsprodukt mündet. Gestalten Sie Aufgaben, die nicht ohne Teamwork auskommen und die daher für die Schülerinnen und Schüler besonders reizvoll sind – wie z.B. kreative Medienproduktionen.

Angelehnt an Zeitungen, Filme, Theaterstücke oder Nachrichtenmagazine lassen sich arbeitsteilige Aufgaben und Abläufe entwickeln, indem beispielsweise Zuständigkeiten für verschiedene Ressorts, die Gestaltung und Koordination vergeben werden. Diese bedürfen nicht zwingend einer großen Bandbreite an Medien, eröffnen jedoch Spielräume für ihren kreativen Einsatz.

Leicht umsetzbare Alternativen, die sich auch für kleine Projekte eignen, können Fortsetzungsgeschichten sein, die auf der Vorlage der Partner aufbauen und so einen Bezug untereinander erfordern. Für heterogene Projektgruppen, deren Arbeitsteilung verschiedene Schwierigkeitsgrade zu berücksichtigen hat (z.B. bedingt durch Altersunterschiede), bieten sich u.a. Comics oder Fotostorys an, die eine gute Trennung von Gestaltung und Inhalt ermöglichen.

### ► Live-Veranstaltung

Sofern sich mit Ihren Partnern zeitgleiche Projektstunden vereinbaren lassen und die Technik an Ihrer Einrichtung es zulässt (benötigt werden nur ein Computer und Beamer), bietet sich zur Förderung der Gruppenbildung die Nutzung von Live-Veranstaltungen im TwinSpace an. Über das integrierte Videokonferenz-System (vgl. Seite 71) können Sie als Lehrkraft Videokonferenzen durchführen und Ihre Partner-einrichtung in Ihr Klassenzimmer holen.

Videokonferenzen ermöglichen zudem diverse Aktionsformen und sind flexibel einsetzbar: Ob für den Austausch, gemeinsame Planungen, Präsentationen, Spiele oder Lieder – das Erleben der Partner in Echtzeit und „live“ schafft eine enge Bindung im Projekt.

### ► Quiz und Rätsel

Spielerische Szenarien sind für Schülerinnen und Schüler sehr motivierend; sie ermöglichen ihnen, in einem abgesteckten Kontext in andere Rollen zu schlüpfen und so verschiedene Perspektiven einzunehmen. Im Rahmen der Projektarbeit lässt sich dieses

Prinzip u.a. bei der (Mit-) Gestaltung von Aufgaben anwenden. Anstatt sich beim Teilen von Arbeitsergebnissen auf klassische Präsentationsformate zu beschränken, können ergänzend Rätsel entwickelt werden, die auf den Inhalten aufbauen und die Schülerinnen und Schüler zur vertieften Auseinandersetzung anregen. Auf diese Weise können sie selbstgesteuert und spielerisch ihr Wissen anwenden.

Lassen Sie nach Möglichkeit Ihre Schülerinnen und Schüler selbst Aufgaben für ihre Partner entwickeln. Überlegungen zu Inhalt, Form und Struktur bei der Aufgabengestaltung fördern methodische und kommunikative Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler. Die Rolle des Gestalters führt zu einem Umdenken und regt eine Reflexion über potenzielle Verständnisschwierigkeiten an.

Für die Umsetzung von Quiz und Rätseln können Webanwendungen hilfreich sein, die in den TwinSpace eingebunden werden können (vgl. Seite 48) – wie z.B. unter [www.learningapps.org](https://www.learningapps.org). Mit ihnen können auch Ihre Schülerinnen und Schüler als Spieleentwickler aktiv werden und für die Partner abwechslungsreiche und interaktive Bilder- und Kreuzworträtsel, Zuordnungsaufgaben oder Lückentexte erstellen.

### ► Flipped Classroom

Nutzen Sie das kreative Potenzial digitaler Medien für die Erschließung von Projekthaltungen und probieren Sie neue Lehrmethoden aus, z.B. indem Sie den klassischen Unterricht umdrehen:

Stellen Sie eine Material- und Ressourcenauswahl (z.B. Videos) zum Projektthema bereit und lassen Sie dieses anhand von Leitfragen mit der Flipped-Classroom-Methode von Ihrer Schülergruppe erkunden. Rechercheergebnisse, Eindrücke, Meinungen und selbst erarbeitete Fragen bieten einen offenen Zugang und können zur anschließenden Beschäftigung mit dem Thema stimulieren.

Sofern sich die Aufteilung in Unterthemen anbietet, können diese auch in Kleingruppen erarbeitet und Expertenteams gebildet werden. Dies ermöglicht eine abwechslungsreiche Beschäftigung mit den Inhalten und einen Perspektivwechsel, der unter anderem methodische, soziale und kommunikative Kompetenzen bei Schülerinnen und Schülern fördert.

## Abschluss

Zum Abschluss eines Projekts gilt es, das Projekt zu reflektieren sowie Pläne und angestrebte Ziele dem realen Projektverlauf gegenüberzustellen.

Das Ende des Projekts lässt sich mit einer besonderen Aktivität beschließen, die geeignet ist, auf inhaltlicher Ebene den Bogen von Anfang bis Ende zu spannen und Erreichtes für alle Beteiligten abschließend zu veranschaulichen. Es ist möglich, die eigenen Projektergebnisse zu veröffentlichen und so einem größeren Publikum – wie z.B. der Schulgemeinde oder der Elternschaft – zugänglich zu machen.

Darüber hinaus ist es wichtig, nach der Durchführung auch die Projektorganisation in den Blick zu nehmen. Wenn das Alter der Schülerinnen und Schüler es zulässt, sollte die Manöverkritik offen und gemeinsam mit der gesamten Projektgruppe geübt werden. Insbesondere bei sehr heterogenen Gruppen oder für internationale Projektpartnerschaften kann die Einbeziehung der gesamten Gruppe aufschlussreiche Perspektivwechsel ermöglichen.

! *Hat die Zusammenarbeit im Projekt gut funktioniert und wurden die Projektziele erreicht, lohnt es sich, das Projekt mit einer Bewerbung um das eTwinning-Qualitätssiegel (vgl. Seite 84 ff.) abzuschließen.*

### Beispielaktivitäten für den Abschluss

Der Abschluss eines Projekts bedeutet nicht nur, Abschied von den Projektpartnern zu nehmen, sondern auch einen Rückblick zu wagen, und bietet Gelegenheit, das eigene Lernen zu reflektieren.

### ► Evaluation

Die Evaluation eines Projekts muss keineswegs aufwendig sein und bedarf nicht zwingend einer statistischen Auswertung. In der Regel geht es vielmehr darum, ein Stimmungsbild zu erfassen oder qualitative Aussagen über das Projekt und/oder seine Aktivitäten zu erhalten.

Solche Umfragen im Projekt können Sie im TwinSpace leicht mithilfe der Kommunikationstools umsetzen, indem Sie beispielsweise ein Forum für Rückmeldungen oder die Bewertung von Projektaktivitäten verwenden.

! *Im Rahmen einer formativen Evaluation kann ein solcher Einsatz von Foren auch während des Projektverlaufs sinnvoll sein, um Anregungen für Folgeaktivitäten zu erhalten.*

### ► Live-Schaltung

Aus dem intensiven Austausch in Projekten erwachsen in der Regel Freundschaften und der Wunsch der Beteiligten, einander auch persönlich kennenzulernen.

Da dies nicht in allen Fällen realisierbar ist, können zumindest mit Live-Veranstaltungen (vgl. Seite 71 ff.) im TwinSpace virtuelle Begegnungen ermöglicht werden. Machen Sie von der Möglichkeit einer Live-Zuschaltung der Partner Gebrauch, um persönlich Abschied zu nehmen.

### ► Ergebnispräsentation

Die Aufgabe, Projektergebnisse mit Außenstehenden zu teilen, bietet Gelegenheit, Projektverlauf und -inhalte aktiv zu reflektieren: Ideal ist, wenn eine solche Präsentation in einem besonderen Rahmen stattfinden kann und das Projekt z.B. der erweiterten Schulöffentlichkeit im Rahmen eines Schulfestes oder des Tags der offenen Tür zugänglich gemacht wird.

In vielen Fällen bieten sich auch Ergebnispräsentationen im kleineren Rahmen an – z.B. für Umweltprojekte, die eine Kampagne zur Energieeinsparung entwickelt haben, oder auch für Kunstprojekte. Diese können sich mit Posterausstellungen oder kleinen Aktionen in ihrer Einrichtung präsentieren, für ihre Themen werben und so Aufmerksamkeit für das Projekt erzeugen.

Ein schöner Nebeneffekt: Die erzeugte Aufmerksamkeit kann dazu beitragen, den Stellenwert solcher Projekte an der eigenen Einrichtung zu fördern und eTwinning bekannter zu machen.

## Von der Idee zum TwinSpace

Mit der Entwicklung eines Projektplans ist der erste große Schritt auf dem Weg zu einem eTwinning-Projekt getan, und es kann an die formale Registrierung des Vorhabens gehen. Denn um eine Projektidee über eTwinning in die Tat umzusetzen und online in einem TwinSpace zusammenzuarbeiten, muss diese zunächst in Form einer kurzen Projektskizze mit Angaben zu Zielen und geplantem Arbeitsprozess auf der Plattform angemeldet werden.

### Ihr Projekt in eTwinning Live registrieren

Die Registrierung eines eTwinning-Projekts erfolgt innerhalb der Community-Plattform eTwinning Live. Als Teil ihres persönlichen Benutzerkontos steht eTwinnern dort im Reiter **Projekte → 4A** ein eigener Bereich zur Verfügung, der sowohl eine Datenbank mit Projektbeispielen als auch eine persönliche Projektverwaltung beinhaltet, über die neue Projekte erstellt werden können.

Hat sich eine Projektgruppe gefunden, sollten die Projektpartner in der eTwinning Live-Community einander als Kontakt bestätigen. Überprüfen Sie daher, ob Ihre Projektkolleginnen und -kollegen bereits in Ihrer Kontaktliste sind, und versenden Sie gegebenenfalls noch Kontaktanfragen; denn ausschließlich Personen Ihrer Kontaktliste kommen als Partner für Projekte infrage.

! Denken Sie daran, regelmäßig einen Blick in Ihre Benachrichtigungen (vgl. Abb. → 4B) zu werfen; möglicherweise lagern dort auch für Sie noch ausstehende Kontaktanfragen oder Projekteinladungen.

Um ein neues Projekt zu registrieren, rufen Sie zunächst über die Top-Navigation den Bereich **Projekte → 4A** auf. Dort finden Sie linkerhand unterhalb Ihres Profilbilds den Button **Ein Projekt erstellen → 4C**, über den Sie Ihre Projektregistrierung in nur drei Schritten vornehmen können:

1. Bestätigen Sie zunächst per Klick Ihre Schule als Projektschule. Dieser Schritt ist insbesondere für Lehrkräfte wichtig, die an mehreren Schulen tätig sind oder waren. So wird sichergestellt, dass das Projekt mit den richtigen Schuldaten verbunden ist.
2. Unabhängig davon, wie viele Partner ein eTwinning-Projekt letztlich umfasst, stehen zu Beginn eines Projekts zunächst zwei Gründungspartner. Weitere Partner können im Verlauf des

Projekts eingeladen werden. Wählen Sie im zweiten Registrierungsschritt eine Person aus Ihrer Kontaktliste aus, mit der Sie das Vorhaben auf den Weg bringen möchten. Diese wird zum Projekt eingeladen und muss der Projektgründung abschließend noch zustimmen.

! Die Registrierung eines Projekts muss nur von einem der beiden Gründungspartner vorgenommen werden.

3. Folgen Sie nun dem Menü und tragen Sie Pflichtangaben in die dafür vorgesehene Formularmaske ein. Wenn Sie planen, mit Ländern der südöstlichen europäischen Nachbarschaft zusammenzuarbeiten, sollten Sie außerdem die Option **eTwinning Plus-Partnerschaft** aktivieren.

Anzugeben sind zudem der Projekttitel, eine Kurzbeschreibung seiner Inhalte und Ziele, Kommunikationssprachen, Alter und Anzahl der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler, Unterrichtsfächer sowie voraussichtlich zu nutzende Werkzeuge und Medien für die vorgesehenen Arbeitsprozesse im Projekt.

! Die Projektangaben sind im Verlauf des Projekts jederzeit modifizierbar; die Auswahl von Sprachen und Werkzeugen beeinflusst dabei in keiner Weise den Funktionsumfang des bereitgestellten Projektraums.

Ist die Projektregistrierung durch den zweiten Gründungspartner bestätigt, können die entsprechenden Koordinierungsstellen einen TwinSpace freischalten, in den anschließend die weitere Projektgruppe eingeladen werden kann.

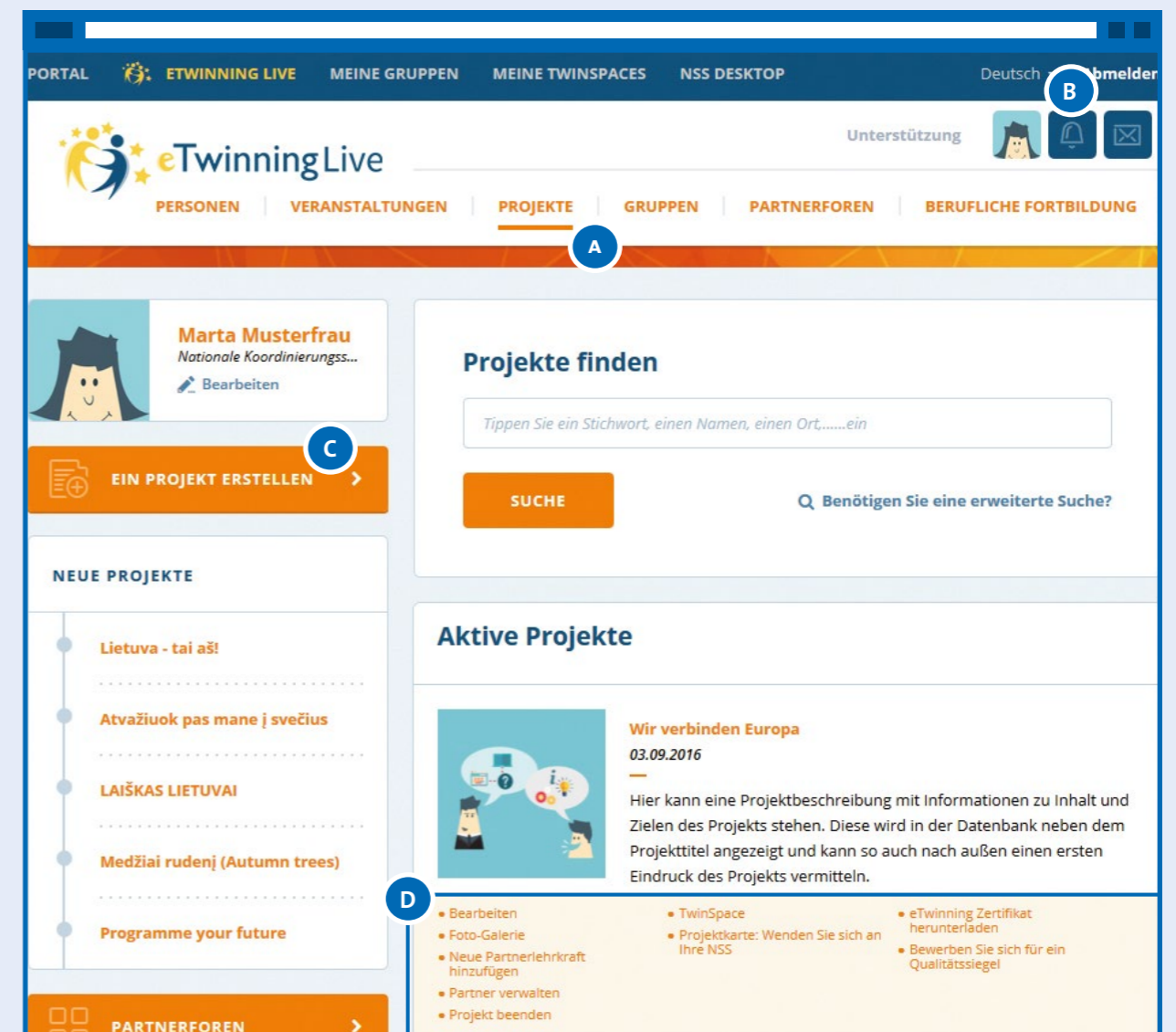


Abbildung 4 Projektverwaltung in der eTwinning Live-Community

### Der Weg zu Ihrem TwinSpace

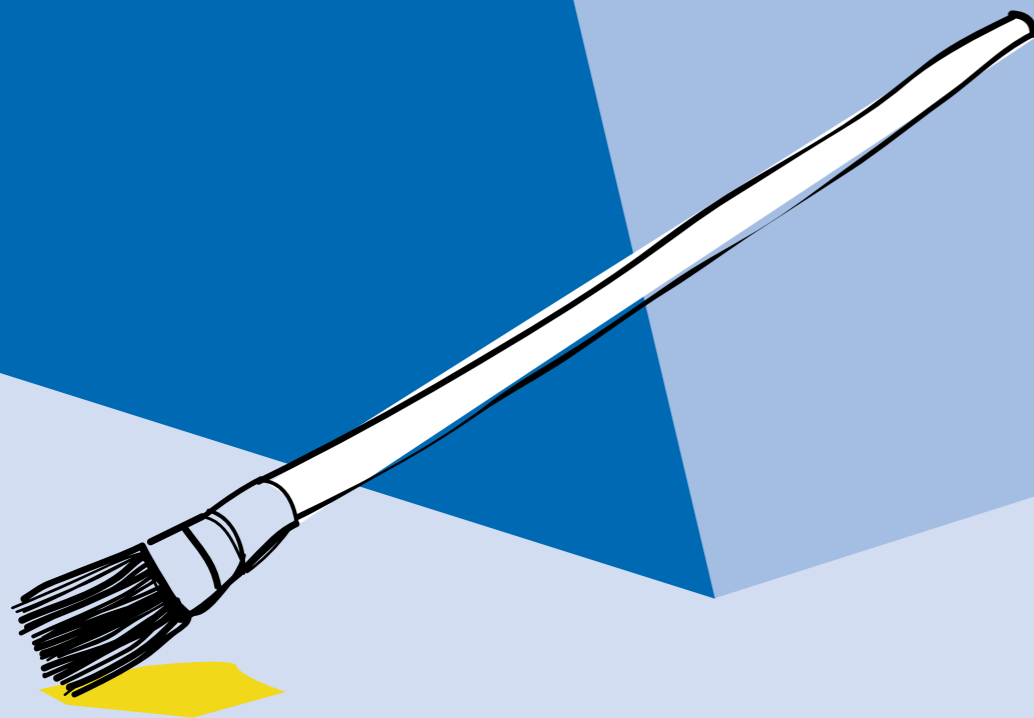
Wenn Sie als Lehrkraft an einem eTwinning-Projekt beteiligt sind, finden Sie dieses in der Projektübersicht Ihres eTwinning Live-Benutzerkontos im Reiter **Projekte → 4A**. Von dort aus können Sie Ihre Projekte bequem verwalten oder den betreffenden TwinSpace betreten → **4D**.

Alternativ erreichen Sie Ihre Projekt-TwinSpaces auch über die Webadresse:

🌐 <https://twinspace.etwinning.net>

! Sofern Sie in mehreren Projekten aktiv sind, werden Sie nach dem Login eine Liste Ihrer TwinSpaces vorfinden, da für jedes eTwinning-Projekt ein eigener TwinSpace bereitgestellt wird. Für die Auswahl eines Projekts genügt ein Klick auf den betreffenden Projekttitel; für den Wechsel zwischen einzelnen Projekträumen bietet Ihnen die Top-Navigation ein Dropdown-Menü.

# Den TwinSpace gestalten



## Orientierung im TwinSpace

Als virtueller Arbeitsraum stellt der TwinSpace das Bindeglied zwischen den beteiligten Projektpartnern dar. Er dient wie ein »echter« Klassenraum als gemeinsamer Treffpunkt und Kommunikationszentrale und bietet den verantwortlichen Lehrkräften zugleich mit zahlreichen Funktionen die notwendigen Mittel, um das Projekt inhaltlich zu steuern und die Projektgruppe zu koordinieren.

Für die Zusammenarbeit ist es dabei wichtig, den gemeinsamen Arbeitsraum so zu gestalten, dass er allen Projektbeteiligten Orientierung bietet – insbesondere dann, wenn die Projektarbeit ohne den direkten persönlichen Kontakt auskommen muss und sich die Aufgaben auf viele Schultern verteilen.

Im TwinSpace kann ein solcher Orientierungsrahmen mithilfe von Seiten geschaffen werden. Mit ihnen ist es möglich, das Projekt zu strukturieren, die Vielfalt an Projekthinhalten übersichtlich zu gliedern und Projektaktivitäten abzubilden.

## Einstellungen im TwinSpace

Während »echte« Klassenräume in der Regel bereits eingerichtet sind, gehören im TwinSpace über inhaltliche Überlegungen hinaus auch Gestaltungsfragen zur Projektarbeit. Für die Gründungspartner und Lehrkräfte mit Administratorrechten (vgl. Seite 55, 61 ff.) hält der TwinSpace grundsätzliche Einstellungsoptionen bereit, mit denen Erscheinungsbild, Titel und Beschreibung angepasst werden können.

### Den TwinSpace personalisieren

Die Einstellungsoptionen Ihres TwinSpace erreichen Sie per Klick auf den Link **Einstellungen** oberhalb Ihres eigenen Profilbilds, der zur besseren Kenntlichkeit mit einem Zahnrad gekennzeichnet ist. Damit öffnet sich ein neues Fenster mit folgenden Optionen:

#### ► Wahl eines Farbthemas → 5A

Mit drei verfügbaren Layoutvorlagen können Sie Ihren TwinSpace optisch verändern. Die Auswahl eines Layouts erfolgt per Klick auf die Vorschaubilder, die eine direkte Vorschau ermöglichen.

#### ► Bearbeitung des Projekttitels → 5B

Sofern Ihr Projekttitel einer nachträglichen Bearbeitung bedarf – z.B. bei Tippfehlern oder Kürzungen –, können Sie diesen über die Einstellungen im TwinSpace verändern.

! *Änderungen des Titels, die nachträglich zur Registrierung des Projekts vorgenommen werden, können sowohl in der eTwinning Live-Community als auch im TwinSpace erfolgen. Diese werden allerdings nicht synchronisiert, sondern nur auf der jeweiligen Ebene übernommen. Überprüfen Sie bei Änderungen im TwinSpace daher auch die Einstellungsoptionen in Ihrer eTwinning Live-Projektübersicht.*

#### ► Ergänzung einer Kurzbeschreibung → 5C

Da im TwinSpace in aller Regel nur ein gekürzter Teil Ihrer Projektbeschreibung angezeigt wird, ist es sinnvoll, diese Beschreibung für die Ansicht im TwinSpace zu überarbeiten und entsprechend der Zeichenbegrenzung anzupassen.

#### ► Upload eines Logos → 5D

Zur Personalisierung des Projekts gehört in aller Regel auch ein aussagekräftiges Logo, das als Bestandteil der Projektarbeit auch gemeinsam in der Gruppe (vgl. Seite 18) entwickelt werden kann. Um ein solches Logo für Ihren TwinSpace hochzuladen, können Sie wahlweise ein entsprechendes Bild per Drag-and-drop (d.h. bei gedrückter linker Maustaste) auf das freie Feld ablegen oder es per Klick auf **Durchsuchen um hochzuladen** aus der Dateistruktur Ihres Rechners auswählen.

! *Für eine vollständige und fehlerfreie Anzeige des gewählten Logos ist es empfehlenswert, eine Bildgröße von max. 4 MB sowie die Bildmaße von 116 x 150 Pixel (Höhe mal Breite) zu berücksichtigen.*

Um die Änderungen in Ihren TwinSpace zu übernehmen, vergessen Sie nicht, diese abschließend mit einem Klick auf **Speichern** zu bestätigen.

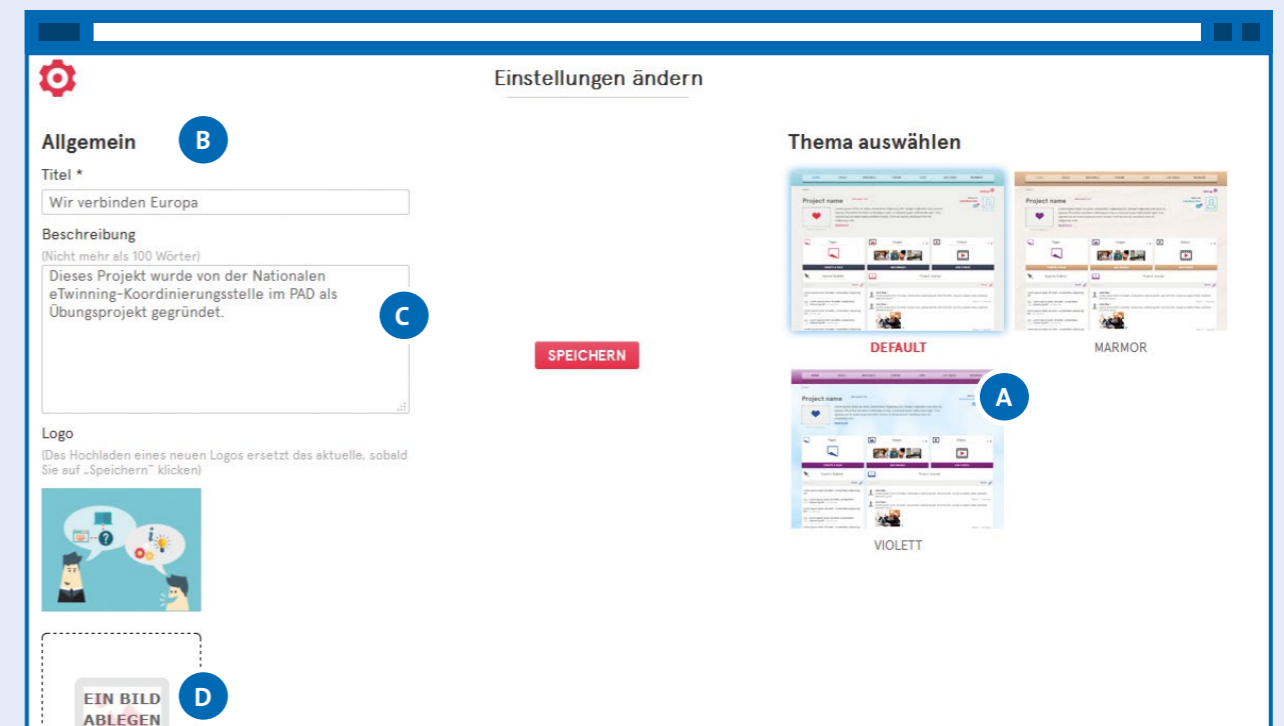
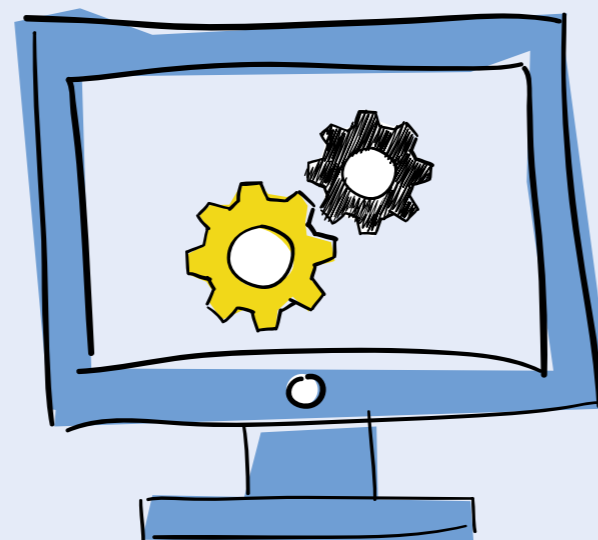


Abbildung 5 Einstellungsoptionen im TwinSpace

## Mit Seiten strukturieren und Inhalte veröffentlichen

Es ist empfehlenswert, zu Beginn eines Projekts den Projektplan heranzuziehen und mit allen Partnern gemeinsam zu überlegen, wie sich Themen strukturieren und Projektphasen sinnvoll abbilden lassen. Wenn Sie beispielsweise ein Projekt über die Jahreszeiten in den verschiedenen Partnerländern durchführen, liegt es nahe, dieses nach Frühling, Sommer, Herbst und Winter zu gliedern. Alternativ sind natürlich auch andere Formen der Gestaltung möglich – beispielsweise nach Länderbeiträgen, Inhaltstypen (z.B. Videos, Präsentationen, Bilder) oder Meilensteinen. Im TwinSpace können Sie solche Sinneinheiten visuell mit Seiten darstellen.

Ähnlich kleiner Webseiten bieten Seiten im TwinSpace viele Möglichkeiten zur Darstellung von Projekteinhalten (vgl. Seite 36). Sie bestehen aus einem Titel und einem Inhaltsteil, der variabel gestaltet werden kann.

Der Titel von Seiten dient als Überschrift für den Inhalt und wird im TwinSpace als Navigationsmenü dargestellt, über das einzelne Themen oder Projektbereiche angesteuert werden können.

Der Seiteninhalt enthält einen Editor, in dem Sie sowohl Texte verfassen als auch Projektmaterialien wie Bilder, Videos und andere Dateien aus Ihrer Materialsammlung im TwinSpace veröffentlichen können. Zusätzlich bietet der Editor eine Schnittstelle zur Einbindung externer Webanwendungen (vgl. Seite 48).

Mit Ausnahme des Projektblogs (vgl. Seite 80) sind alle Bereiche des TwinSpace sowie darin bereitgestellte Inhalte grundsätzlich nur den Projektmitgliedern zugänglich. Allerdings bieten Seiten durch gestufte Öffentlichkeitseinstellungen die Möglichkeit, ausgewählte Projektbereiche gezielt zu veröffentlichen. So können Sie den TwinSpace zugleich für die Öffentlichkeitsarbeit zu Ihrem Projekt nutzen, um Fortschritte und Ergebnisse z.B. der Schulgemeinde oder Elternschaft zu präsentieren. >>

Seiten in Ihrem TwinSpace einrichten

Um Seiten in Ihrem TwinSpace anzulegen, rufen Sie zunächst die Seitenübersicht über einen Klick auf den Menüpunkt **Seiten** → **6A** in der Top-Navigation des TwinSpace auf. Ihnen wird nun auf einer neuen Seite die Schaltfläche **Eine Seite erstellen** → **6B** angezeigt.

Über diese gelangen Sie zu einem Seiteneditor, in dem Sie Ihre neue Seite mit einem kurzen und aussagekräftigen Titel benennen → **6C** und Inhalte über ein Textfeld oder die Editoroptionen → **6D** einfügen können.

Bevor sie die Erstellung Ihrer Seite mit einem Klick auf **Speichern** → **6E** abschließen, ist es wichtig, die Öffentlichkeitseinstellungen Ihrer Seite zu überprüfen. Diese finden Sie oberhalb der Formatierungsoptionen in der Schaltfläche **Wer kann diese Seite sehen?** → **6F**.

Sichtbarkeit von Seiten einstellen

Die Öffentlichkeitseinstellungen von TwinSpace-Seiten sehen drei Abstufungen vor (vgl. Seite 42):

- ▶ eine exklusive Veröffentlichung für Lehrkräfte mit Administratorrechten
- ▶ eine Veröffentlichung für die gesamte Projektgruppe
- ▶ eine internetweite Veröffentlichung

Zum Schutz vor einer versehentlichen Veröffentlichung von Inhalten ist die Grundeinstellung bei der Erstellung von Seiten so gewählt, dass diese zunächst ausschließlich für Lehrkräfte sichtbar und zugänglich sind. Bleibt die Einstellung bei der Einrichtung unverändert, werden Seiten für alle übrigen Projektmitglieder aus dem Seitenmenü ausgeblendet. Die Änderung der Öffentlichkeitseinstellungen für eine Seite ist jederzeit möglich und kann auch nachträglich zur Erstellung der Seite vorgenommen werden – z.B. um die Vorbereitung von Seiteninhalten für die Projektgruppe zu ermöglichen. Zur eindeutigen Kennzeichnung werden Seiten, die nur von Lehrkräften und Administratoren gesehen werden können, mit dem Zusatz **[ENTWURF]** → **6G** in der Seitennavigation markiert.

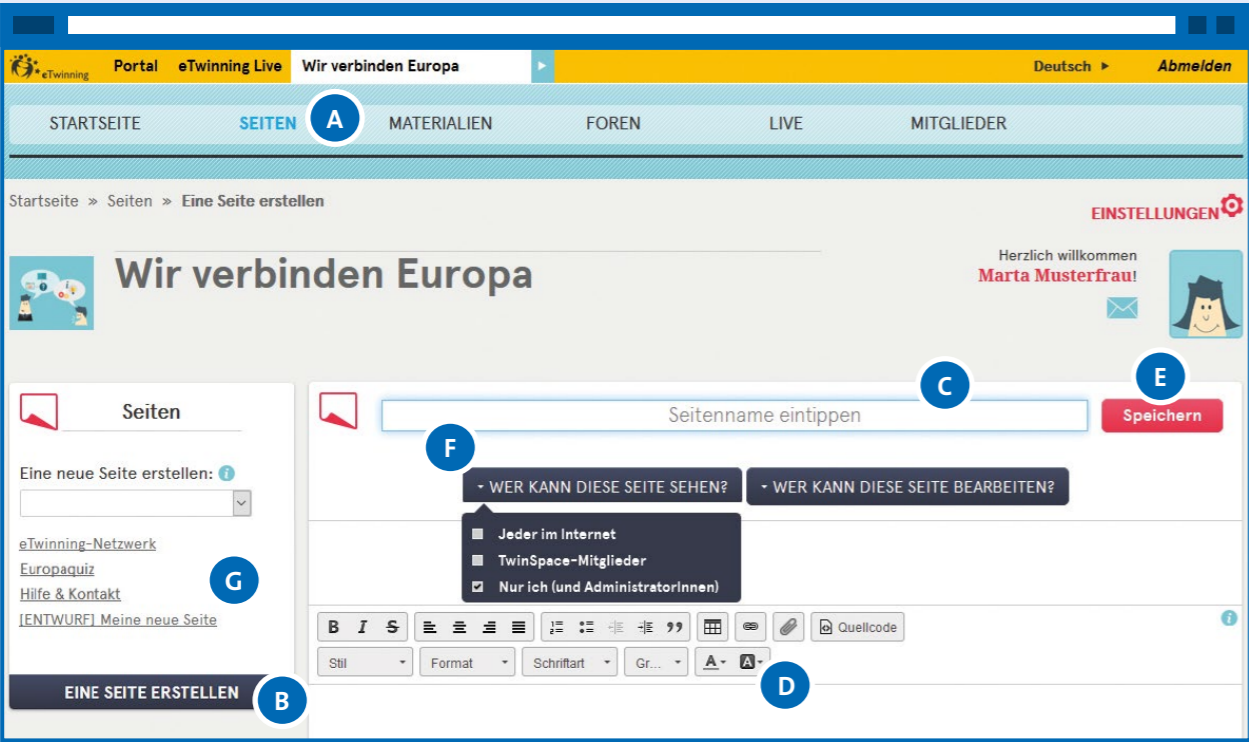


Abbildung 6 TwinSpace-Seite mit Editoroptionen

Seiten umbenennen und bearbeiten

Da Projektarbeit lebendig ist, sind auch die Seiten im TwinSpace flexibel angelegt und können jederzeit bearbeitet, ergänzt und umbenannt werden. Um bereits vorhandene Seiten weiterzubearbeiten oder nachträglich umzubenennen, rufen Sie per Klick auf den Seitentitel die gewünschte Seite auf und aktivieren Sie die Seitenbearbeitung über den Link **Seite bearbeiten** → **11**.

Sie gelangen damit erneut zur Eingabemaske des Seiteneditors, in der Sie den Seitentitel verändern und Inhalte im Textfeld bearbeiten können. Bitte bestätigen Sie etwaige Änderungen abschließend erneut mit einem Klick auf **Speichern**.

Anzeigereihenfolge im Seitenmenü ändern

Aufgrund der Dynamik von Projekten kann es manchmal erforderlich sein, den Arbeitsraum an Veränderungen anzupassen und die Seitenstruktur im TwinSpace zu modifizieren – sowohl im Hinblick auf die Anzeigereihenfolge wie auch auf die Gliederungsebene.

Beides ist per Klick auf den Link **Reihenfolge ändern** innerhalb der Seitennavigation möglich. Ihnen wird nun das ausführliche Menü mit allen Navigationsebenen angezeigt → **8A**.

Um die Position einer Seite zu verändern, ziehen Sie diese per Drag-and-drop an die gewünschte Stelle in Ihrem Menü und bestätigen Sie die Aktion abschließend mit einem Klick auf **Speichern**. So können Sie die Gliederungsebene einer Seite auch noch nachträglich verändern.

! Um zu überprüfen, welche Inhalte Ihres TwinSpace öffentlich sichtbar sind, können Sie auf der Startseite Ihres TwinSpace über den Link **Öffentlicher TwinSpace-Link** in die Ansicht von Außenstehenden ohne Zugang zum Projekt wechseln.

Haben Sie gezielt Seiten für die Netzöffentlichkeit freigeschaltet, werden diese in dieser Ansicht angezeigt. So können Sie feststellen, ob die Einstellungen für Ihre Projektseiten ausreichend Schutz bieten.

Unterseiten in Ihrem TwinSpace einrichten

Wenn Sie eine komplexere Struktur in Ihrem TwinSpace abbilden möchten, können Sie mithilfe von Unterseiten eine zweite Gliederungsebene nutzen. Diese steht Ihnen allerdings erst dann zur Verfügung, wenn mindestens eine weitere Seite vorhanden ist. Dann wird Ihnen beim Anlegen einer neuen Seite im linken Navigationsbereich zusätzlich ein Dropdown-Menü → **7** angezeigt, über das Sie die Anzeigeposition der zu erstellenden Seite bestimmen können. Wenn Sie an dieser Stelle eine vorhandene Seite auswählen, wird Ihre neue Seite als Unterseite zur gewählten Seite erzeugt. Wird keine Auswahl getroffen, wird die neue Seite entsprechend am Ende der Liste vorhandener Seiten im Menü eingefügt.

! Um die Gliederungsebene einer Seite nachträglich zu ihrer Erstellung zu verändern, verwenden Sie die Optionen zur Änderung der Anzeigereihenfolge im Seitenmenü.

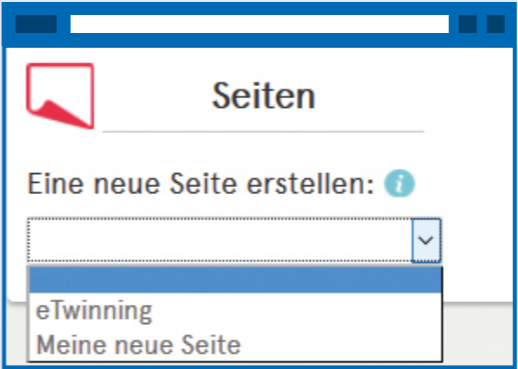


Abbildung 7 Seitenmenü mit Dropdown-Auswahl

! Wird Ihnen der Link **Reihenfolge ändern** nicht angezeigt, kann dies folgende Ursachen haben:

→ Sie haben nicht die erforderlichen Rechte für die Bearbeitung des Seitenmenüs (vgl. Seite 61 ff.).

→ Der Link wird möglicherweise durch die Länge Ihres Seitenmenüs verdeckt. Da diese Bearbeitungsoption immer am Ende des Seitenmenüs angezeigt wird, kann dies bei langen Menülisten mitunter vorkommen.

Fahren Sie in diesem Fall mit der Maus über den rechten Rand der Seitennavigation, um den Scroll-Balken zu erfassen und bei gedrückter linker Maustaste an das Ende Ihres Seitenmenüs zu navigieren. Hier können Sie die gewünschte Option per Klick aktivieren.

Seiten archivieren

Insbesondere bei Projekten, die sich über einen langen Zeitraum erstrecken oder an denen viele Partner mitwirken, kommen in der Regel zahlreiche Inhalte zusammen. Es kann dann nötig sein, den Projektraum aufzuräumen, um den Überblick zu behalten. Für diesen Zweck bietet der TwinSpace die Möglichkeit, nicht mehr benötigte Seiten zu archivieren und damit aus dem Seitenmenü auszublenden.

! Das Löschen von Seiten hingegen ist im TwinSpace nicht möglich.

Um eine Seite im TwinSpace zu archivieren, wählen Sie diese zunächst per Klick auf den Seitentitel aus und wechseln anschließend über den Link **Seite bearbeiten** in den Bearbeitungsmodus. Im Seiteneditor wird Ihnen unterhalb des Eingabefensters für Seiteninhalte nun der Link **Seite ins Archiv verschieben** → **8B** angezeigt, über den Sie Ihre Seite mit nur einem Klick archivieren können.

Damit wird automatisch ein Archiv im TwinSpace erzeugt, das fortan über den Link **Archivierte Seiten** → **8C** unterhalb des Seitenmenüs angezeigt wird. Das Archiv ist nur für Lehrkräfte mit Administratorrechten zugänglich; Schülerinnen und Schülern wird dieser Bereich nicht angezeigt (vgl. Seite 61 ff.).

Im Archiv werden die Seiten entsprechend ihrer Gliederung im regulären Seitenmenü aufgeführt und können dort wie gewohnt per Klick auf ihren Seitentitel aufgerufen werden. Zur Orientierung zwischen dem Archivmenü und dem regulären Seitenmenü sind diese Bereiche entsprechend mit **Seiten** bzw. **Archivierte Seiten** überschrieben.

Da der TwinSpace eine flexible Organisation erlaubt, können archivierte Seiten weiterbearbeitet und in das reguläre Seitenmenü zurück überführt werden. Hierfür bietet der Texteditor im Bearbeitungsmodus die Option **Seite archivieren rückgängig machen** an. Auf diese Weise lassen sich beispielsweise nicht mehr benötigte Seiten umbenennen und für neue Zwecke recyceln.

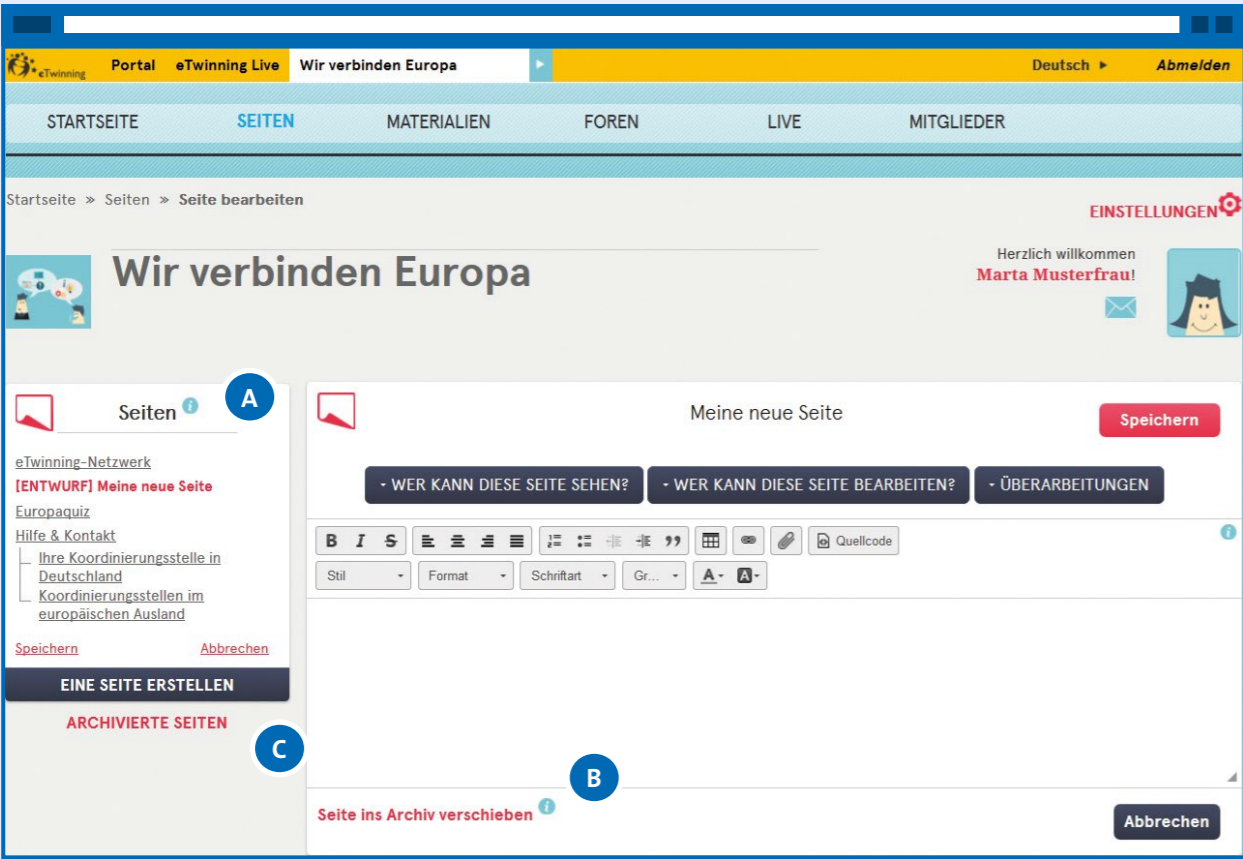


Abbildung 8 Seitenmenü und Archivierungsoption im Bearbeitungsmodus

Mit Sicherheit gut zusammenarbeiten

Der TwinSpace bietet Lehrkräften bei eTwinning einen geschützten Raum, um Schülerinnen und Schüler in den Online-Austausch mit europäischen Partnern einzubeziehen und an die sinnvolle Mediennutzung heranzuführen. Der Projektraum ist dabei so konzipiert, dass er Sicherheit auf mehreren Ebenen bietet:



Der Zugang zum TwinSpace ist in seiner Grundeinstellung ausschließlich auf die Teilnehmenden am Projekt beschränkt, die sich nur mit passwortgeschützten Benutzerdaten authentifizieren können. Die Netzöffentlichkeit hat grundsätzlich keinen Zugriff auf Projektinhalte und sensible Daten; einzig ein Projektblog, das als Schaukasten für die Dokumentation dient, kann Außenstehenden einen Einblick in den Projektfortschritt geben (vgl. Seite 80).

! Den projektverantwortlichen Lehrkräften steht es frei, einzelne Bereiche des TwinSpace, beispielsweise zur Projektpräsentation, auch für die Öffentlichkeit zugänglich zu machen (vgl. Seite 28, 42).

Unterstützt wird der Schutz des Projekttraums auch dadurch, dass der Link zu TwinSpaces aus den Suchergebnissen der Suchmaschinen ausgeklammert wird. Auf diese Weise stellt eTwinning sicher, dass selbst bei versehentlichen Veröffentlichungen ein Höchstmaß an Schutz geboten bleibt.

Für die Teilnahme von Schülerinnen und Schülern sowie Gästen im Projekt ist keine Registrierung mit persönlicher E-Mail-Adresse erforderlich. Für ihre Teilnahme am TwinSpace genügt die Erstellung einer Benutzerkennung mit Passwort, die für mehrere Projekte verwendet werden kann. Wie auch in allen übrigen Bereichen des Netzwerks ist es eTwinning ein Anliegen, persönliche Daten zu schützen und nur das nötige Minimum zu speichern.

Was Sie als Lehrkraft tun können

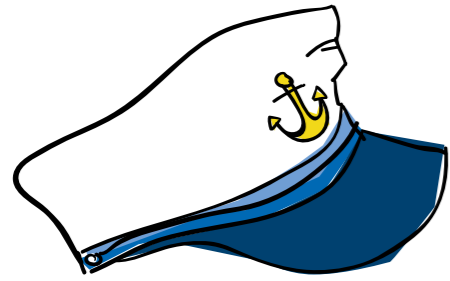
Zusätzlich zu diesen grundlegenden Schutzmaßnahmen lässt sich die Sicherheit bei der Projektarbeit mit einfachen Maßnahmen erhöhen. Im Folgenden haben wir Ihnen einige Empfehlungen für den Projektstart zusammengestellt:

► Kommunikationswege im Projekt klären

Sprechen Sie bei der Projektplanung mit Ihren Partnern auch über Sicherheitsaspekte und Datenschutz. Klären Sie Erwartungshaltungen, tauschen Sie sich über Verfahren und auch Fragen offen aus. Überlegen Sie, auf welchen Kanälen über Ihr Projekt berichtet werden soll:

Ist beispielsweise eine Verlinkung auf der Schulhomepage vorgesehen? Planen Sie eine Veröffentlichung von Projektinhalten im Jahresbericht der beteiligten Schulen? Haben Sie eine Filmdokumentation geplant? Gibt es bereits bestehende Richtlinien und Standards zur Kommunikation und Medienarbeit an den beteiligten Einrichtungen?

Ein offenes Gespräch zu Beginn der gemeinsamen Arbeit kann den Weg ebnen und Missverständnissen vorbeugen.



### ► Eltern ins Boot holen

Skepsis gegenüber der Online-Arbeit mit Kindern und Jugendlichen ist keine Seltenheit. Beziehen Sie daher die Eltern zu Beginn Ihres Projekts ein. Mit der offenen Kommunikation des Projektvorhabens und einer Vorstellung der eTwinning-Plattform können Sie Transparenz und Vertrauen schaffen und Bedenken in Bezug auf die Medienarbeit ausräumen. Beraten Sie sich bei Bedarf auch mit Ihrer Koordinierungsstelle.

Um Ihnen als Lehrkraft Sicherheit zu verschaffen, haben wir eine Einwilligungserklärung zur Arbeit mit dem TwinSpace im Unterricht vorbereitet, die unter dem Link [www.kmk-pad.org/einwilligung](http://www.kmk-pad.org/einwilligung) zum Download bereitsteht. Insbesondere, wenn Sie mit minderjährigen Schülerinnen und Schülern zusammenarbeiten, empfehlen wir Ihnen, nach der Vorstellung Ihres eTwinning-Vorhabens von den Erziehungsberechtigten ein unterschriebenes Formular der Einwilligungserklärung einzufordern.

Überlegen Sie auch, ob Sie für Ihr eTwinning-Projekt weitere Mitstreiter an Ihrer Einrichtung ins Boot holen können. Möglicherweise gibt es interessierte Kolleginnen und Kollegen, die Sie zunächst punktuell in Ihr Projekt einbinden können. Kooperationen an Ihrer Einrichtung helfen Ihnen nicht nur, das Projekt auf eine breitere Basis zu stellen und stärker zu verankern; die Teamarbeit stärkt und entlastet Sie bei Herausforderungen und bietet zudem bei fächerübergreifender Zusammenarbeit einen noch interessanteren Zugang zum Projektinhalt.

! Eine gute Option ist, Schule und Elternschaft beispielsweise mit dem Projektblog (vgl. Seite 80) auf dem Laufenden zu halten. Für weitergehende Einblicke in die Projektarbeit bietet es sich an, Eltern direkt als Gäste in Ihren TwinSpace einzuladen (vgl. Seite 60).

## Das Urheberrecht als Herausforderung meistern

Da die Auseinandersetzung mit fremdem geistigen Eigentum untrennbar mit Lehr- und Lernprozessen verbunden ist, sieht das Urheberrecht – also das exklusive Recht eines Urhebers, darüber zu entscheiden, was Nutzer mit seinem Werk machen können – zahlreiche Ausnahmen für den schulischen Kontext vor. Dennoch bleibt der Umgang mit Persönlichkeits- und Urheberrechten ein sensibles Thema, dem in der pädagogischen Praxis häufig mit Sorge und Unsicherheit begegnet wird, weil rechtliche Regelungen zum Teil schwer verständlich sind. Zudem lassen leicht zugängliche Inhalte im Netz sowie das Web 2.0 die Grenze zwischen dem, was möglich, und dem, was erlaubt ist, verschwimmen. Mit den folgenden Tipps möchten wir Ihnen sichere Wege für die Arbeit mit digitalen Inhalten aufzeigen und Sie in der Arbeit mit dem TwinSpace bestärken.

### ► Creative Commons als Lizenzmodell verwenden

In der Regel werden die Nutzungsrechte an einem Werk (Text, Musik, Software, Bild, Film ...) von Verwertungsgesellschaften wahrgenommen, die im Auftrag der Urheber Lizenzen verwalten und Nutzern gegen Gebühr(en) bestimmte Rechte für die Verwendung, Veröffentlichung oder Vervielfältigung einräumen. Kostenfrei und benutzerfreundlicher sind hingegen alternative Lizenzmodelle wie z.B. Creative Commons, die in Form von sechs standardisierten Lizenzverträgen die Nutzung und Freigabe von Werken regeln. Mit expliziten Kennzeichnungen zu Urheberschaft, kommerzieller Verwendung, Bearbeitung und Bedingungen zur Weitergabe bilden sie übersichtlich wesentliche Anwendungskontexte ab und sind auch für juristische Laien verständlich.

Als international anerkanntes Lizenzmodell sind Creative Commons auch für den Bildungsbereich und insbesondere für die Projektarbeit mit eTwinning interessant. Aufgrund ihrer breiten Akzeptanz stellen sie mit einigen 100 Millionen online verfügbaren Medienprodukten eine gute Alternative für die Zusammenarbeit im Netz dar. Unter Creative Commons lizenzierte Inhalte können auf unterschiedlichen Wegen gefunden werden:

Viele bekannte Plattformen, so z.B. Google, Flickr und YouTube, bieten in ihrer erweiterten Suche die Möglichkeit, nach Lizenzen und Bearbeitungsrechten zu filtern. Zusätzlich gibt es spezielle Datenbanken mit frei lizenziertem Musik-, Film- und Bildmaterial. Eine aktuelle Liste sowie ausführliche Informationen finden Sie auf der Webseite der Initiative unter [creativecommons.org](http://creativecommons.org).

### ► Den TwinSpace als geschlossene Gesellschaft schützen

Ob zu Dokumentationszwecken, für einen Wettbewerbsbeitrag, für die Pressearbeit oder aber für die Bewerbung um ein Qualitätssiegel: Häufig kann es sinnvoll sein, der Öffentlichkeit außerhalb eines Projekts Einblick in die Projektaktivitäten zu geben. Da für die Verwendung urheberrechtlich geschützten Materials besondere Einschränkungen gelten, ist es ratsam, den TwinSpace einzig auf die Projektbeteiligten beschränkt zu lassen, um eine versehentliche Vervielfältigung im Netz zu vermeiden.

Stellen Sie daher mit Ihren Projektpartnern gemeinsam Überlegungen an, ob Sie Teile Ihres Projekts öffentlich machen möchten. Wägen Sie dabei genau ab, welche Inhalte zugänglich gemacht werden und reflektieren Sie, ob dafür geltende Voraussetzungen mitbedacht wurden:

So sollten im Falle von Personenabbildungen die entsprechenden Einverständniserklärungen (bzw. je nach Alter die der Erziehungsberechtigten), im Falle urheberrechtlich geschützter Werke entsprechende Lizenzen und Genehmigungen für den jeweiligen Verwendungszweck vorliegen.

Es ist ratsam, Fragen in Bezug auf die Veröffentlichung von Inhalten gleich zu Beginn des Projekts in die Planung einzubeziehen und auch bei der Strukturierung Ihres TwinSpace zu berücksichtigen.

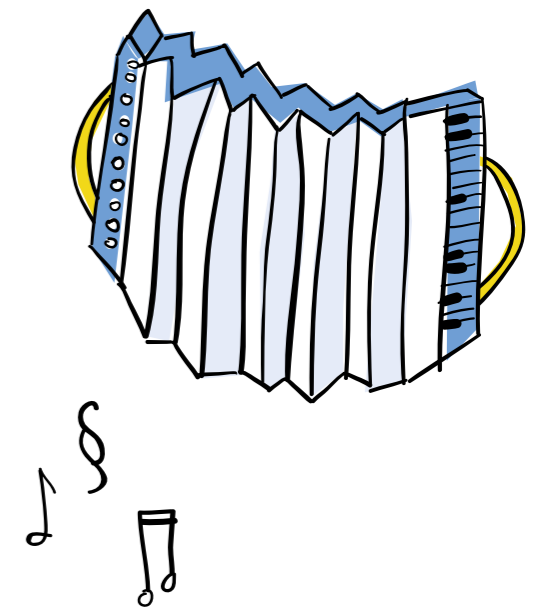
! Da der TwinSpace auch die selektive Veröffentlichung von Seiten ermöglicht (vgl. Seite 28, 42), kann ein guter Kompromiss in der Regel bereits bei der Gestaltung des TwinSpace erzielt werden, indem beispielsweise eine Seite mit einer Auswahl an Inhalten gezielt der Außendarstellung des Projekts gewidmet und für die gesamte Netzwelt veröffentlicht wird.

### ► Internetsicherheit zum Projektthema machen

Zum verantwortungsvollen und mündigen Umgang mit dem Internet gehört auch die Reflexion über digitale Medien. Machen Sie daher Persönlichkeitsrechte und Sicherheit im Netz zum Thema und vereinbaren Sie gemeinsam mit Ihren Schülerinnen und Schülern Regeln zum Umgang damit in Ihrem Projekt. Auf diese Weise können Sie ein Bewusstsein für den Schutz geistigen Eigentums schaffen und als Vorbild Alternativen für die sichere Mediennutzung aufzeigen.

Interessante Anregungen, praxisnahe Unterrichtspläne für den Umgang mit Datenschutz und Internetsicherheit sowie Arbeitsblätter und Quiz für Ihre Schülerinnen und Schüler finden Sie in der Publikation **The Web We Want**, die in Kooperation mit Lehrkräften und der europäischen Initiative *insafe* entwickelt wurde.

Die Publikation ist im Webshop des PAD unter [www.kmk-pad.org/service/webshop](http://www.kmk-pad.org/service/webshop) kostenfrei bestellbar.



## Projekthalte sammeln und organisieren

Im Laufe eines Projekts wird in der Regel eine Fülle an Inhalten erarbeitet, die als Grundlage für den Austausch zur Verfügung steht und mit den Projektpartnern geteilt werden soll. Für diese hält der TwinSpace eine Materialablage als zentralen Speicher bereit, in dem Projekthalte in Form von Bildern, Videos und Dateien gesammelt werden können.

Die Materialverwaltung im TwinSpace ist über die Top-Navigation erreichbar und bietet damit ganz zentral Zugriff auf Projekthalte, die Sie selbst oder andere Projektmitglieder hochgeladen haben. Für Ordnung in der Materialsammlung sorgt eine Einteilung der Elemente in Bilder, Videos und Dateien.

### Materialien in den TwinSpace hochladen

Um Materialien in Ihren TwinSpace hochzuladen, rufen Sie zunächst per Klick auf **Materialien** → 10A die Materialverwaltung in der Top-Navigation ihres TwinSpace auf. Wählen Sie nun entsprechend der Inhalte, die Sie hochladen möchten, den Reiter für **Bilder**, **Videos** oder **Dateien** aus → 10B.

Alle diese Bereiche sind in ihrer Struktur ähnlich aufgebaut: Sie beinhalten linkerhand einen Bereich zur Organisation in Ordnern bzw. Alben und rechts eine vollständige Übersichtsanzeige aller hochgeladenen Elemente dieses Typs – unabhängig von ihrer Ablage in Ordnern oder Alben.

#### ■ Bilder und Dateien

Der Upload von Bildern und Dateien im TwinSpace ist wahlweise über die klassische Suche von Elementen im eigenen Computer oder per Drag-and-drop möglich.

In beiden Fällen erfolgt er über das erste freie Feld in der Übersichtsanzeige → 10C. Um ein Element per Drag-and-drop in der Materialsammlung abzulegen, wählen Sie dieses zunächst per Klick aus und ziehen es anschließend bei gedrückter linker Maustaste auf das freie Feld. Alternativ können Sie im freien Feld auf den Link **Bild hochladen** bzw. **Datei hochladen** → 10C klicken. Damit öffnet sich ein neues Dialogfenster, über das Sie in der Ordnerstruktur Ihres Computers das gewünschte Element auswählen können.

#### ■ Videos

Im Reiter Videos wird das Einbinden von Videoelementen in den TwinSpace mithilfe von Streamingdiensten unterstützt – derzeit sind dies **YouTube**, **Vimeo** und **DailyMotion**. Diese bieten eine direkte Verknüpfung zu Videoinhalten, die bereits auf den Plattformen dieser Anbieter hochgeladen und verfügbar sind, und ermöglichen die direkte Wiedergabe von Filmen über ein Vorschau- und Wiedergabefenster.

Um ein Video dieser Dienste in Ihren TwinSpace einzubinden, klicken Sie auf den Link **+ Video hinzufügen**. Sie werden damit zu einem Eingabefenster geleitet, das Ihnen ermöglicht, die Internetadresse (URL) des entsprechenden Videos einzutragen und den Upload per Klick auf den nebenstehenden Pfeil zu bestätigen. Die URL der Videos können Sie aus der Adresszeile Ihres Internetbrowsers kopieren.

### Materialien bearbeiten und löschen

Im TwinSpace verfügbare Materialien können per Klick aufgerufen und – im Falle von Dateielementen und Bildern – über einen Download-Link heruntergeladen werden.

Weitere Bearbeitungsoptionen werden Ihnen angezeigt, wenn Sie mit der Maus über die Elemente selbst fahren. Damit wird das jeweilige Element rötlich markiert und Sie können über den Link **Bearbeiten** → 10D seinen Namen ändern, eine Beschreibung einfügen oder das Element vollständig aus dem TwinSpace löschen.

### Materialien in Ordnern und Alben gliedern

Alle Bereiche der Materialverwaltung bieten die Möglichkeit, Bilder, Dateien und Videos in Ordner bzw. Alben zu gruppieren und sinnvoll zu gliedern. Klicken Sie dafür zunächst auf den Link **+ Ordner erstellen** bzw. im Reiter Bilder auf **+ Fotoalbum erstellen** → 10E, vergeben Sie einen Namen für das zu erstellende Element und bestätigen Sie Ihre Eingabe abschließend per Klick auf **Speichern**. Ihr Ordner wird sogleich erstellt und in alphabetischer Sortierung in Ihre Ordnerliste eingegliedert.

Bearbeitungsoptionen von Ordnern sind mit denen von Bild- und Dateielementen weitgehend identisch und werden Ihnen angezeigt, wenn Sie mit Ihrem Mauszeiger über das Ordnersymbol fahren.

Um ein Inhaltselement in einen Ordner bzw. in ein Fotoalbum zu integrieren, fahren Sie mit der Maus über das betreffende Element und klicken auf den Link **Zum Ordner hinzufügen** bzw. **Zum Album hinzufügen** → 10D. Über diesen gelangen Sie zu einem Dropdown-Auswahlfeld, das vorhandene Ordner anzeigt → 10F. Per Klick auf den gewünschten Ordner können Sie das Element mit dem Ordner verknüpfen und Ihre Änderungen abspeichern.

! *Unabhängig von Ihrer Eingliederung werden Projekthalte immer in der allgemeinen Übersicht angezeigt; sie werden mit Ordnern und Alben lediglich verknüpft. Auf diese Weise können einzelne Inhalte mehrfach sortiert werden und bleiben auch dann bestehen, wenn verknüpfte Ordner und Alben gelöscht werden.*

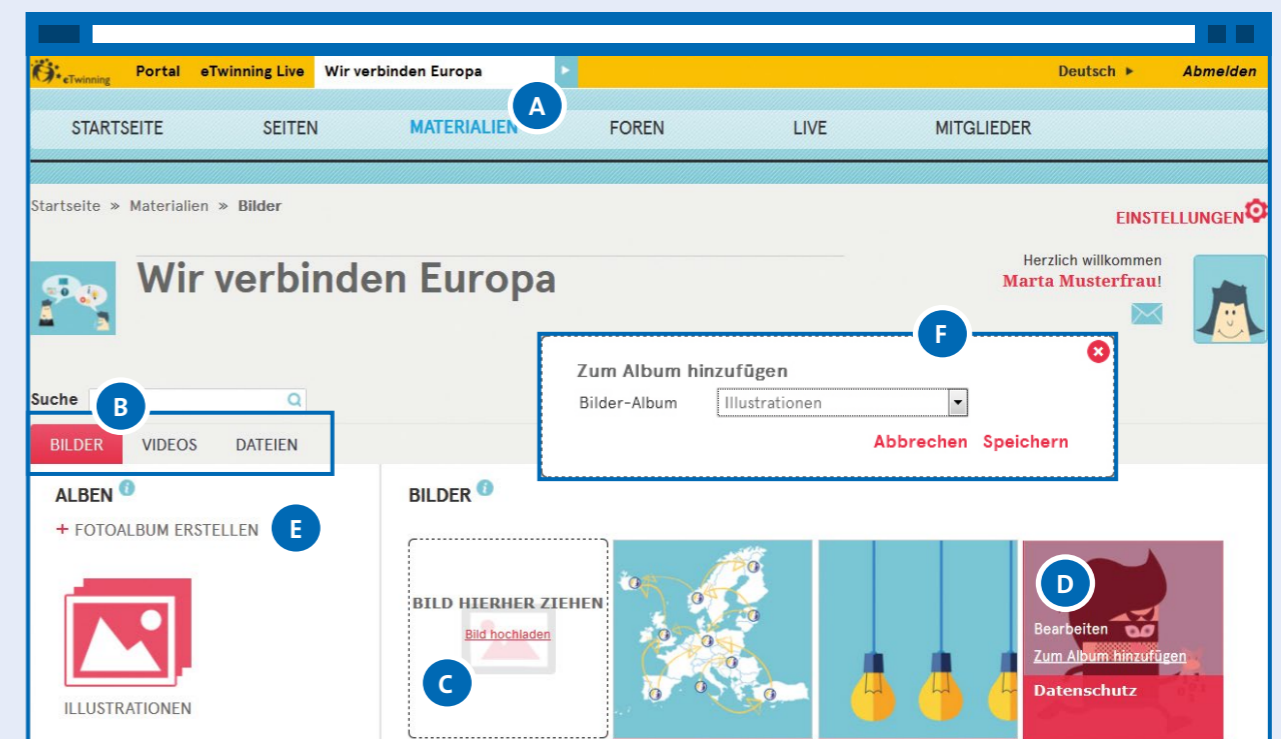


Abbildung 10 Materialablage und Bearbeitungsoptionen

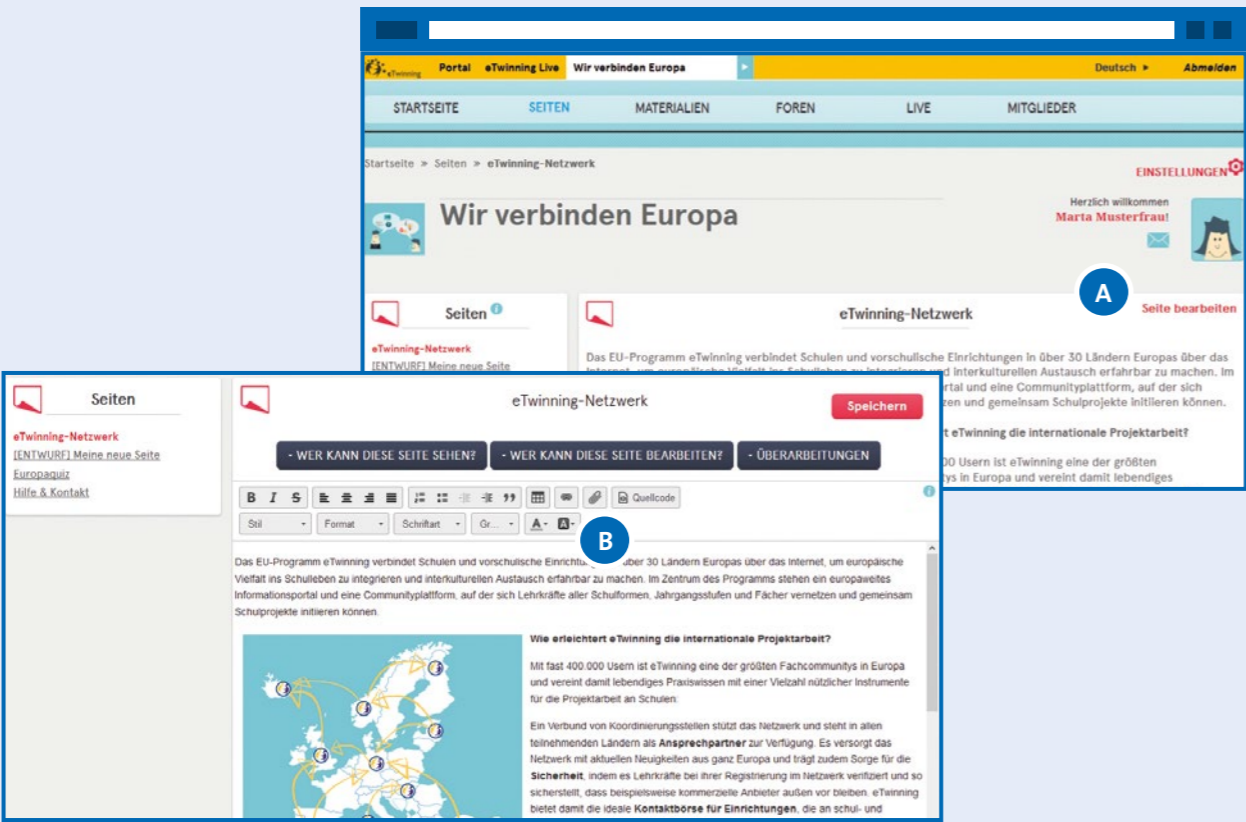


Abbildung 11 Seiten in der Normalansicht → 11A und der Bearbeitungsansicht→ 11B

Materialien auf Seiten verteilen

Um allen Projektbeteiligten Orientierung zu bieten und einzelne Arbeitsschritte und -ergebnisse zu strukturieren, ist es wichtig, Materialien nicht nur zu sammeln, sondern diese in einen Kontext einzubetten – zum Beispiel auf den Projektseiten. Diese bieten den direkten Zugriff auf die Materialsammlung und ermöglichen so die schnelle Integration dort gespeicherter Inhalte.

Um Inhalte aus der Materialsammlung in eine Ihrer Projektseiten einzubinden, rufen Sie zunächst die betreffende Seite auf und wechseln per Klick auf den Link **Seite bearbeiten** → 11A in den Bearbeitungsmodus. Sie gelangen damit zum Editor der Seite, der Ihnen neben zahlreichen Format- und Einstellungsoptionen über das Büroklammersymbol eine Verknüpfung zu Ihrem Materialpool bietet.

Wählen Sie nun mit der Maus innerhalb Ihres Textfelds die Stelle aus, an der Sie Material aus der Ablage einbinden möchten. Mit Klick auf die **Büroklammer** → 11B wird Ihnen damit – wie gewohnt nach Bildern, Videos und Dateien sortiert – Ihre Materialauswahl angezeigt.

Sie können nun innerhalb der vorhandenen Elemente navigieren oder die Suche zum Auffinden eines bestimmten Elements nutzen und dieses über einen Doppelklick auf Ihre Seite holen. Bei Dateien und Bildern haben Sie anschließend die Möglichkeit, die Anzeige des Elements über seine Bildeigenschaften (rechte Maustaste) zu modifizieren. Eingebettete Videos hingegen lassen über ihr eigenes Wiedergabefenster keine Größenanpassungen zu.

Bestätigen Sie nach dem Einbinden der gewünschten Inhalte Ihre Änderungen an der Seite per Klick auf **Speichern**.

! Die Verknüpfung von Seiten mit der Materialablage bietet auch bei Umstrukturierungen und Änderungen im Projekt ausreichend Flexibilität, da bei Anpassungen des Projektraums keine neuen Uploads erforderlich sind, sondern jederzeit und auch mehrfach auf existierende Projekthinhalte zurückgegriffen werden kann.

Die nachfolgende Tabelle gibt einen detaillierten Überblick über mögliche Projekthinhalte und Besonderheiten der Materialsammlung:

Bereiche	Inhalte	Formate und Besonderheiten
<b>Bilder</b> Die Bildergalerie dient der Ablage und Speicherung von Bildern in Ihrem Projekt. Sie ermöglicht eine variable Zusammenstellung in Form von Alben, die beispielsweise nach Ereignissen, Autor oder auch chronologisch gegliedert und mit einer Beschreibung versehen werden können.	► Bilddateien	<b>Formate:</b> bmp, png, jpg, gif
<b>Videos</b> Die Videogalerie unterstützt die Wiedergabe von Videos der Videoplattformen YouTube, Vimeo und DailyMotion. Filme, die auf diese Plattformen hochgeladen wurden, können in diesem Teil der Materialsammlung per Link eingefügt und über ein Vorschau- und Wiedergabefenster angesteuert werden; sie sind dann per Klick direkt abspielbar.	Einbettung von Videodateien über die Streamingdienste ► Vimeo ► YouTube ► DailyMotion	Für die Einbettung in den TwinSpace sind keine besonderen Formatvorgaben zu beachten; Videos der unterstützten Plattformen werden per Link eingefügt. <b>Wichtig:</b> Für die Bereitstellung eigener Filme über die genannten Videoplattformen ist ein Benutzerkonto bei den entsprechenden Anbietern erforderlich. Bereits veröffentlichte Videos dieser Plattformen können hingegen auch ohne Benutzerkonto im TwinSpace eingebettet werden.  ! Wenn Sie auf die Nutzung der Streamingdienste verzichten möchten, können Sie Ihre Videos alternativ in die Dateiablage Ihres TwinSpace aufnehmen (max. 20 MB); diese stehen dann zum Download zur Verfügung.
<b>Dateien</b> Das Dateiarchiv dient der Ablage und Speicherung von Inhalten, die mit externen Programmen erstellt und daher in den programmeigenen Dateiformaten gespeichert sind. Typische Beispiele für solche Inhalte sind Textdokumente und Präsentationen aus Word und Open Office, Audio- und Video-Dateien oder PDF-Dokumente.	► Textdokumente ► Tabellenkalkulationen ► Präsentationen ► Audiodateien ► Videodateien	<b>Formate:</b> txt, doc, docx, pdf, ppt, pptx, pps, wmv, mp3, mp4, avi, zip, rar, xls, xlsx

Abbildung 12 Materialien im TwinSpace

Projekthalte auf Seiten darstellen

Für die übersichtliche und ansprechende Gestaltung Ihrer Texte und Materialien verfügt der Seiteneditor im TwinSpace über zahlreiche Formatieroptionen.

Formatieroptionen für Texte beinhalten im Wesentlichen alle gängigen Funktionen klassischer Textverarbeitungsprogramme, d.h. eine Auswahl von Schriftarten, -farben sowie Ausrichtungs- und Absatzformate.

- A Textformat-Optionen
- B Tabellenwerkzeug, Rastersymbol
- C Verlinkungen, Kettensymbol
- D Materialverknüpfung, Büroklammersymbol
- E HTML-Modus, Quellcode (vgl. Seite 48)

Textformatvorlagen auf Seiten verwenden

Darüber hinaus stehen auch spezielle Formatvorlagen zur Gestaltung bestimmter Textarten oder zur Gliederung verschiedener Elemente zur Verfügung, die als Dropdown-Auswahl über die Schaltfläche **Stil** ausgewählt werden können.

So bietet die Formatvorlage »Special Container« beispielsweise bei langen Textpassagen die Möglichkeit, inhaltliche Abschnitte als eine Art Überschrift zu strukturieren, die Formatvorlage »Marker« Textstellen gelb hervorzuheben oder die Formatvorlage »Cited Work« zitierte Inhalte kursiv zu markieren.

Die Auswahl einer der Optionen erfolgt per Klick vor Eingabe des Texts oder bei gleichzeitig markiertem Textinhalt. Um eine Formatierung rückgängig zu machen, markieren Sie den gewünschten Textteil und klicken Sie erneut auf die betreffende Vorlage.

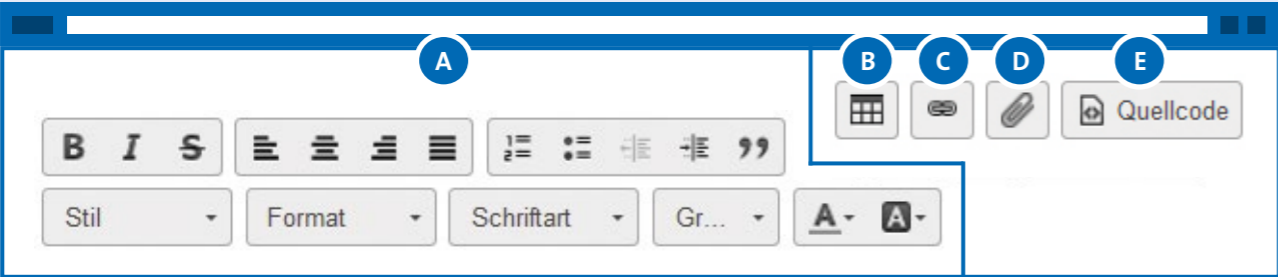


Abbildung 13 Formatieroptionen im Seiteneditor

Tabellen auf Seiten verwenden

Zur gegliederten Darstellung umfangreicher Informationen oder von Zeitplänen und Zuständigkeiten kann der Einsatz von Tabellen sinnvoll sein. Hierfür stellt der Seiteneditor im TwinSpace eine hilfreiche Formatoption zur Verfügung, die das Einfügen von Tabellen erleichtert.

Um eine Tabelle in Ihre Seite einzufügen, setzen Sie den Cursor an die Stelle, an der Sie die Tabelle einsetzen möchten, und klicken anschließend auf die Schaltfläche des Tabellenwerkzeugs im Seiteneditor → 13B. Damit öffnet sich ein neues Fenster, über das Sie Grundeinstellungen für Ihre Tabelle vorgeben können → 14.



Abbildung 14 Tabelle im Seiteneditor einfügen

Hier können Sie u.a. die Anzahl der gewünschten Zeilen und Spalten bestimmen, die Breite für die Darstellung auf Ihrer Seite einstellen und auch die Gestaltung des Rahmens verändern. Dieser ist in der Voreinstellung doppelt gewählt. Wenn Sie einfache Rahmenlinien bevorzugen, reduzieren Sie den Zeilenabstand innen und außen von 1 auf 0; für einen unsichtbaren Rahmen reduzieren Sie entsprechend die Rahmen-Zahl.

! Für die optimale Darstellung von Bildern, Webinhalten und Tabellen auf einer TwinSpace-Seite sollte die Gesamtbreite idealerweise 870 Pixel nicht überschreiten. Die Anzahl von Zeilen und Spalten wie auch die Tabellengröße sind auch im Nachgang der Erstellung noch variabel anpassbar. Je nachdem, wie umfangreich Ihre Tabelleninhalte sind, empfiehlt es sich, die Einstellungen jeweils auszutesten.

Um die Tabelle nachträglich zur Erstellung zu modifizieren, markieren Sie diese und rufen per Klick auf die rechte Maustaste das Kontextmenü auf. Über dieses können Sie gezielt Optionen für Zeilen, Spalten oder Zellen ansteuern und so Ihrer Tabelle beispielsweise weitere Zellen hinzufügen.

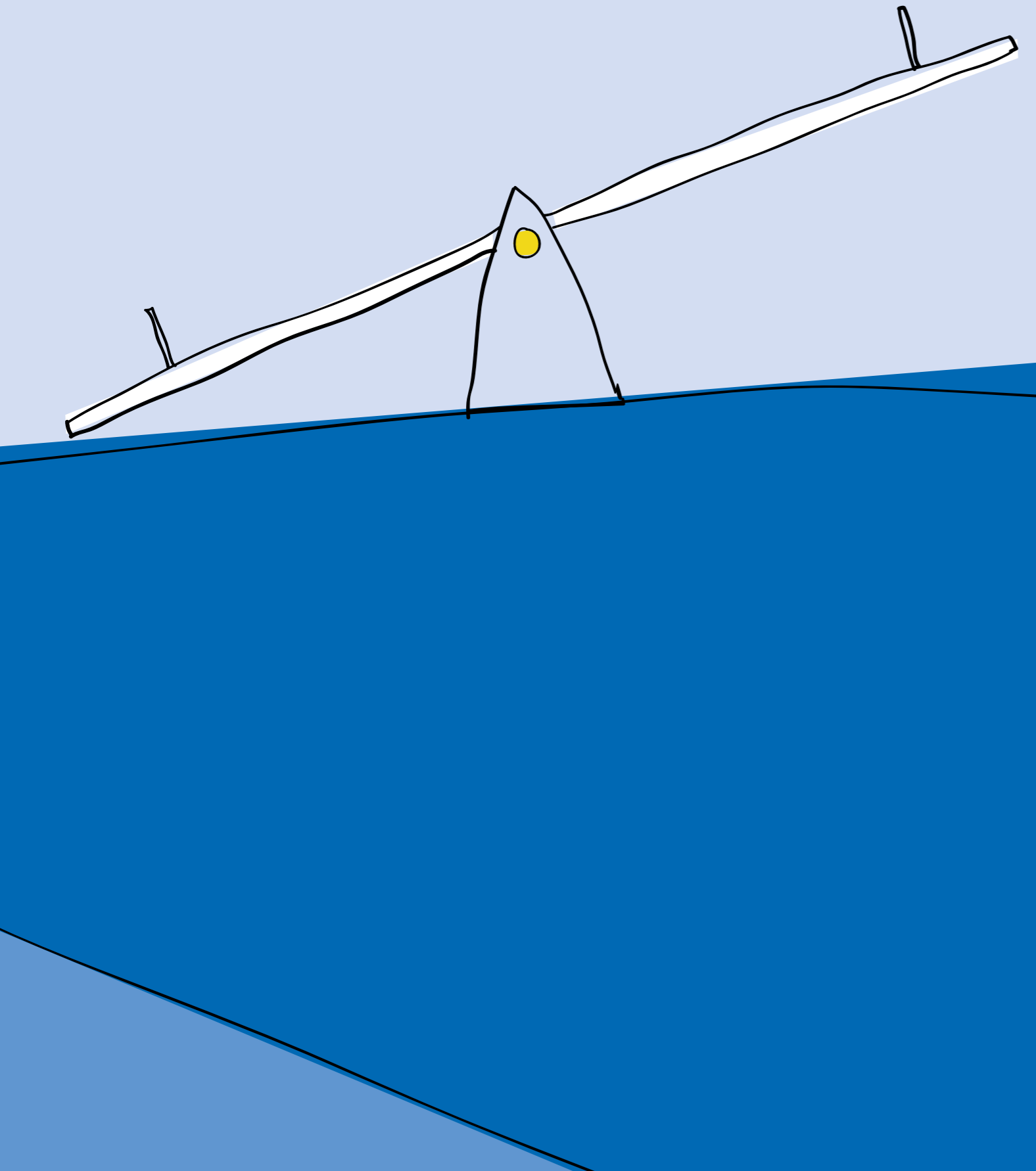
Für eine ansprechende Gestaltung der Tabelle besteht in den Zellen-Eigenschaften zudem die Möglichkeit, auch einzelne Zellen farbig zu markieren. Damit lassen sich beispielsweise Überschriftenzeilen, einzelne Zellen oder auch der Rahmen optisch hervorheben.

Um Ihre Tabelle einzufärben, markieren Sie den gewünschten Bereich, rufen anschließend im Kontextmenü die **Zellen-Eigenschaften** auf und fügen den gewünschten Farbcode in das Feld für Hintergrundfarbe bzw. Rahmenfarbe ein.

! Farbwerte werden als HTML-Farbcode eingetragen. Diese stehen auf diversen Webseiten mit ganzen Farbpaletten online zur Verfügung und können per Copy-and-paste eingetragen werden.



# Zusammenarbeiten



## Das Projekt gemeinsam gestalten

Mit der Vorbereitung des TwinSpace sind die Voraussetzungen geschaffen, um das Projekt mit Leben zu füllen. Bei seiner Ausgestaltung geht es nun darum, einen entsprechenden Rahmen für kollaborative Aktivitäten zu schaffen, die die beteiligten Partnerklassen rund um das Projektthema zusammenführen.

Die Grundlage der Zusammenarbeit in eTwinning-Projekten bilden in der Regel projektbasierte Aufgabenstellungen, bei denen insbesondere die Kommunikation und die gemeinschaftliche Entwicklung von Arbeitsergebnissen im Vordergrund stehen. Aus diesem Grund bietet der TwinSpace mehr als nur eine Doku-

mentenablage zur parallelen Darstellung von Einzelarbeiten. Für die Zusammenarbeit hält der TwinSpace gleich mehrere Bereiche bereit, in denen Projektaktivitäten stattfinden können und die den Austausch der Partner auf kommunikativer Ebene unterstützen.

Bearbeitungsrechte von Seiten einstellen

In Verbindung mit den unterschiedlichen Benutzergruppen und ihren jeweiligen Berechtigungen im Projekt (vgl. Seite Seite 61 ff.) lassen sich Seiten nicht nur zur Strukturierung des Projektraums und für die Darstellung von Arbeitsergebnissen, sondern auch für die Zusammenarbeit in der Projektgruppe einsetzen.

Hierzu ist es notwendig, die Einrichtung und Bearbeitung von Seiten, die in ihrer Grundeinstellung auf Lehrkräfte beschränkt ist, auch auf andere Benutzergruppen im Projekt auszuweiten.

Um die Einstellung von Seiten anzupassen, rufen Sie zunächst die gewünschte Seite auf und wechseln per Klick auf **Seite bearbeiten** in den Bearbeitungsmodus der Seite. Wenn Sie eine neue Seite zur Bearbeitung mit weiteren Projektmitgliedern einrichten möchten, klicken Sie in der Seitennavigation Ihres TwinSpace entsprechend auf **Eine Seite erstellen** (vgl. Seite 28).

Im Bearbeitungsmodus wird Ihnen nun ein Seiteneditor mit einem Textfeld und zahlreichen Formatierungsoptionen angezeigt. Zusätzlich stehen Ihnen oberhalb des Format-Menüs weitere schwarze Schaltflächen für die Feineinstellungen Ihrer Seite zur Verfügung → 15. Diese betreffen die Öffentlichkeitseinstellungen, die Bearbeitungsrechte und ein Versionsprotokoll der Seite.

Um weiteren Benutzergruppen, die nicht als Lehrkräfte am Projekt teilnehmen, Bearbeitungsrechte für Ihre Seite einzuräumen, rufen Sie zunächst die Schaltfläche **Wer kann diese Seite bearbeiten?** → 15B auf und treffen die gewünschte Einstellung. Bestätigen Sie Ihre Änderungen abschließend per Klick auf **Speichern**. Mit Aktivierung der Änderungen wird diesen Benutzergruppen fortan beim Aufrufen der Seite der Zugang zum Bearbeitungsmodus über den Link **Seite bearbeiten** ermöglicht.

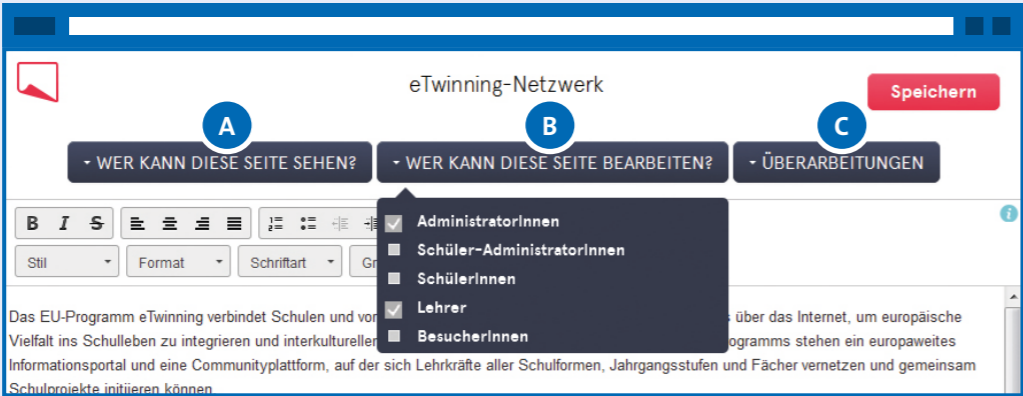


Abbildung 15 Seiteneditor im Bearbeitungsmodus

Wer kann diese Seite sehen? → 15A

Über diesen Button können Sie die Öffentlichkeitseinstellungen Ihrer Seite steuern – von der Standardeinstellung **Nur ich (und AdministratorInnen)** über die Freigabe für die Projektgruppe **TwinSpace-Mitglieder** bis zur Veröffentlichung im Netz **Jeder im Internet**.

Wer kann diese Seite bearbeiten? → 15B

Über diesen Button können Sie als Lehrkraft die Bearbeitungsrechte einer Seite auch auf andere Benutzergruppen im Projekt ausdehnen und so wahlweise Schülerinnen und Schüler sowie Gäste in die Gestaltung von Seiten einbeziehen.

Überarbeitungen → 15C

Wurden Seiteninhalte mehrfach bearbeitet, ist dies über diesen Button nachvollziehbar. Gespeichert werden jeweils der Speicherzeitpunkt und Benutzername. Per Klick auf einzelne Einträge können Vorgängerversionen angezeigt und bei Bedarf wiederhergestellt werden.

Abbildung 16 Öffentlichkeits- und Bearbeitungseinstellungen von Seiten

Vorbereitungen treffen und die Projektarbeit steuern

Mit den Öffentlichkeitseinstellungen von Seiten können Sie jederzeit gezielt über den Grad der Privatheit Ihrer TwinSpace-Inhalte entscheiden. In der Grundeinstellung **Nur ich (und AdministratorInnen)**, die bei der Erstellung einer neuen Seite aktiv ist, ist die Ansicht einer neuen Seite zunächst Lehrkräften im Projekt vorbehalten. Teilnehmenden Schülerinnen und Schülern oder etwaigen Gästen wird diese Seite daher nicht angezeigt.

! *Um versehentlichen Einstellungen vorzubeugen, werden Seiten mit dieser Einstellung im Navigationsmenü mit dem Zusatz **[ENTWURF]** gekennzeichnet.*

Der Entwurfsmodus von Seiten lässt sich für Lehrkräfte sehr gut nutzen, um Aktivitäten auf Seiten vorzubereiten und die Projektarbeit durch sukzessive Anpassungen in den Öffentlichkeitseinstellungen zeitlich zu steuern.

Sollen Seiten in der Vorbereitung für den Kreis der Projektmitglieder noch aus der regulären Inhaltsanzeige ausgeklammert werden, kann alternativ auch das Archiv verwendet werden, auf das ebenfalls nur von Lehrkräften zugegriffen werden kann. Gegenüber dem Archiv bieten Seiten im Entwurfsmodus den Vorteil, dass diese in der Seitennavigation neu angeordnet und bereits Berechtigungen für andere Benutzergruppen vergeben werden können. Diese Optionen stehen für archivierte Seiten nicht zur Verfügung. Die Entscheidung für die eine oder andere Variante ist im Hinblick auf die Anzahl vorhandener Seiten und die Übersichtlichkeit im Navigationsmenü zu treffen.

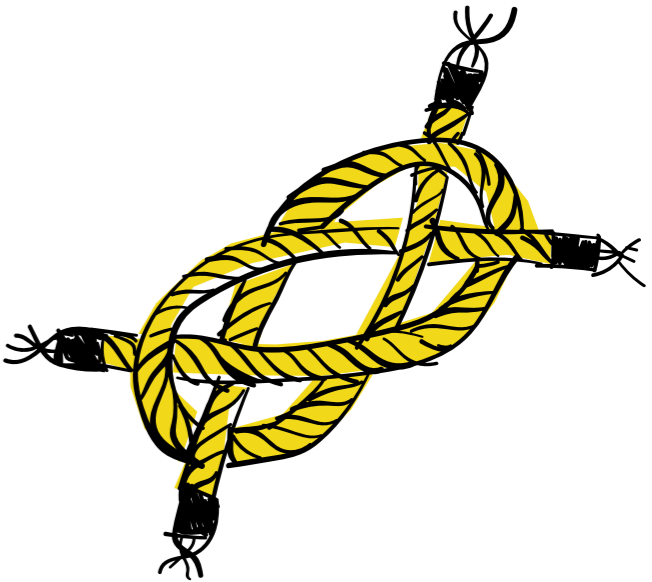
Inhalte gemeinsam entwickeln und den Überblick behalten

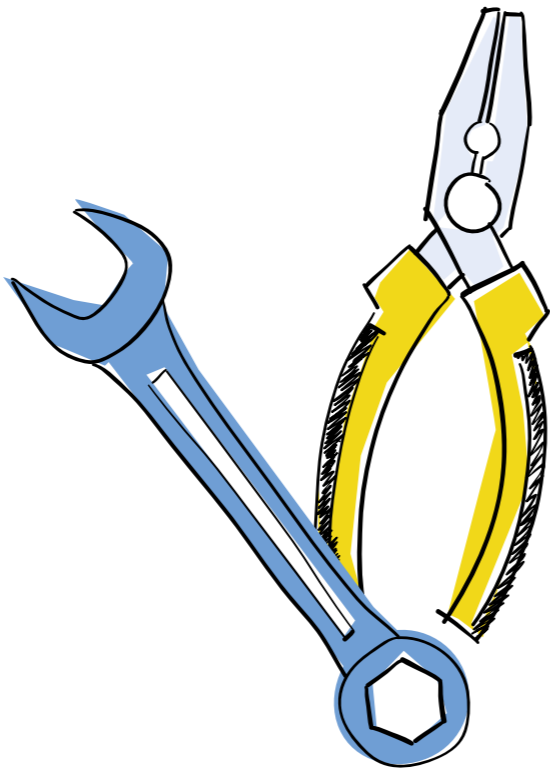
Dank der Möglichkeit, die Bearbeitung einzelner Seiten auch für Schülerinnen und Schüler oder Gäste zuzulassen, können Sie Ihre gesamte Projektgruppe in die Gestaltung des TwinSpace einbeziehen.

Mit Ausnahme der Einstellungen, welche die Veröffentlichung und Anordnung von Seiten in der Navigation des TwinSpace betreffen, stehen diesen Benutzergruppen damit alle Optionen des Seiteneditors offen. Sie können damit ebenfalls Textbeiträge verfassen und Inhalte aus dem gemeinsamen Materialspeicher einbinden.

Um die Nachvollziehbarkeit von Beiträgen zu gewährleisten, erstellt die Seitenbearbeitung im TwinSpace mit jedem Speichervorgang ein Versionsprotokoll, das die letzten Änderungen in Verbindung mit dem Benutzernamen aufzeichnet. Per Klick auf einzelne Einträge können Sie frühere Bearbeitungszustände der Seite aufrufen und bei Bedarf wiederherstellen. Dies schützt vor versehentlichen Datenverlusten und ermöglicht zudem eine Versionskontrolle von Inhalten, wenn der Seiteninhalt von mehreren verfasst wird.

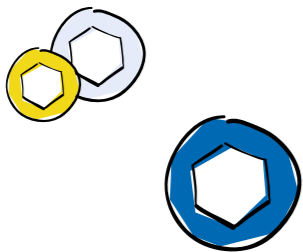
! *Sind mehrere Projektmitglieder an der Gestaltung von Seiten beteiligt, ist es sinnvoll, klare Aufgabenteilungen zu vereinbaren und Beiträge ggf. als Gruppe zu veröffentlichen. Die redaktionelle Verantwortung für eine Seite kann innerhalb einer Schülergruppe mithilfe der Benutzerrechte auch gezielt an Schüleradministratoren delegiert werden.*





TwinSpace-Werkzeuge

In seiner Funktion als virtuelles Klassenzimmer ist der TwinSpace für Projektgruppen ein zentraler Treffpunkt im Projekt und bietet mit einer Reihe von Werkzeugen die notwendige Infrastruktur für die Organisation und Dokumentation von Projektaktivitäten.



Werkzeuge für die Projektorganisation

Die folgende Übersicht bildet die wesentlichen Bereiche des TwinSpace ab. In einer kurzen Charakterisierung werden diese jeweils beschrieben und im Hinblick auf organisatorische Ziele im Projektkontext dargestellt.

	Seiten	Materialien	Mitglieder	Forum
Merkmale	Navigationsmenü mit Darstellungsseiten für Projekthinhalte.	Gemeinsamer Arbeitsbereich zur Sammlung von Inhalten.	Teilnehmerliste und Benutzerverwaltung in einem.	Diskussionsplattform für alle Projektmitglieder, erlaubt den asynchronen Austausch und ist zeitlich und in der Abfolge nachvollziehbar.
Projekt strukturieren	Geeignete Möglichkeit, um das Projekt zu gliedern. Seiten werden als Navigationsmenü dargestellt und ermöglichen zwei Gliederungsebenen, über die Projekthinhalte angesteuert werden können. Eine Zuordnung zu Autor/Bearbeiter ist über einen Versionsverlauf nachvollziehbar.	Gemeinsamer Arbeitsbereich für Projektmitglieder, um Projekthinhalte nach Inhaltstyp (Bilder, Videos, Dateien) miteinander zu teilen.	Für die Strukturierung eines Projekts ungeeignet.	Für die Strukturierung eines Projekts ungeeignet.
Inhalte präsentieren	Fachliche Themen und Arbeitsanweisungen können in Textform auf Seiten dargestellt werden. Ein Texteditor ermöglicht die Formatierung und Ergänzung von Texten um Links, Materialien und externe Medien.	Zur Präsentation nur bedingt geeignet, da Elemente in der Regel für sich allein stehen und ein Kontext nur über zusätzliche Beschreibungstexte einzelner Elemente herstellbar ist.	Für die Präsentation von Projekthinhalten ungeeignet.	Für die Präsentation von Inhalten grundsätzlich ungeeignet, der Fokus eines Forums liegt auf der Kommunikation und ihrem Verlauf.
Inhalte organisieren	Die Seitenstruktur bietet Orientierung im Projekt und ermöglicht die Projektorganisation nach individuellen Schwerpunkten – beispielsweise nach fachlichen oder chronologischen Gesichtspunkten.	Die Materialsammlung erlaubt eine vielseitige Strukturierung in Ordner bzw. Alben.	Für die Strukturierung eines Projekts ungeeignet.	Foren erlauben die Diskussion und die Anknüpfung an anderweitig dargestellte Inhalte (z.B. auf Seiten).
Bearbeitung koordinieren	Der Zugriff auf und die Bearbeitung von Seiten ist für jede einzelne Seite individuell einstellbar. Differenziert wird nach der Rolle im Projekt – also beispielsweise nach Lehrer/Schüler/Gast.	Der Zugriff auf Inhalte und ihre Bearbeitung sind nur für Nutzer mit erweiterten Berechtigungen möglich.	Verantwortlichkeiten im Projekt lassen sich in der Benutzerverwaltung über Zugriffsrechte steuern.	Foren können die Projektarbeit in Gruppen unterstützen.

Abbildung 17 Werkzeuge für die Projektorganisation

Werkzeuge für die Kommunikation und Zusammenarbeit im Projekt

	Merkmale	Hinweise	Kommunizieren
Seiten	Navigationsmenü mit Darstellungsseiten für Projekthinhalte.		Für die Kommunikation ungeeignet. Grundsätzlich sind Seiten eher als Präsentations- und Organisationsinstrument zu verwenden.
Forum	Diskussionsplattform für alle Projektmitglieder, erlaubt den asynchronen Austausch und ist zeitlich und in der Abfolge nachvollziehbar.	Der Fokus eines Forums liegt nicht auf seinem Ergebnis, sondern auf seiner nachvollziehbaren Entwicklung; »Der Weg ist das Ziel«.	Gute Möglichkeit zur Kommunikation und Diskussion im Projekt.
Chat	Virtuelle »Plauderecke« für den synchronen Austausch unter Projektmitgliedern, der Kommunikationsverlauf ist als Download verfügbar.	Chats erfordern eine vorherige Verabredung und aufgrund ihres schnellen Verlaufs Erfahrung oder Unterstützung bei der Moderation.	Gespräche zu zweit, zu mehreren oder in der Gruppe führen, das Chatprotokoll ist als Download verfügbar.
Live-Veranstaltung	Werkzeug zur Durchführung von Videokonferenzen.	Live-Veranstaltungen sind nur für Lehrkräfte zugänglich und bedürfen der vorherigen Buchung.	Projektgruppen können über den Zugang von Lehrkräften in einer Videokonferenz mit Ton, Bild, Chat und digitalem Whiteboard in Echtzeit kommunizieren.
Projektblog	Logbuch und öffentliche (!) Projektschau, dient der Dokumentation des Projektfortschritts oder der Dokumentation von Meilensteinen in zeitlich geordneter Abfolge.	Der Projektblog ist als einziger Projektbereich immer öffentlich und für Außenstehende einsehbar.	Aufgrund seiner Eigenschaft als öffentlicher Blog für den fachlichen Austausch unter Projektpartnern (z.B. über Interna) ungeeignet.
Pinnwand für Lehrkräfte	Schwarzes Brett für Lehrkräfte.	Nur für Lehrkräfte sichtbar und zugänglich.	Ideal für kurze und prägnante Mitteilungen unter Lehrkräften.
TwinMail	TwinSpace-eigenes Nachrichtensystem.	Versand von Anhängen nicht möglich.	Versand von allgemeinen Informationen an die gesamte Projektgruppe oder individuelle Ansprache einzelner Mitglieder möglich, einfache bidirektionale Kommunikation
Messenger	Individueller Chat mit Projektmitgliedern, die gerade online sind.	Die Kommunikation erfolgt im Gegensatz zum Chat immer nur bilateral und wird nicht protokolliert.	Gute Möglichkeit, kurzfristig und direkt Kontakt zu Projektmitgliedern aufzunehmen, die gerade online sind.

Die nachfolgende Übersicht stellt die Kommunikationswerkzeuge des TwinSpace im Hinblick auf ihre Eignung für bestimmte kommunikativ-kollaborative sowie didaktische Anwendungskontexte im Projekt dar.

Kollaborativ arbeiten	Reflexion unterstützen	Anwendungsbeispiele
Seiteneinstellungen ermöglichen die Bearbeitung einer Seite durch mehrere Nutzer. Eine Überarbeitungskontrolle macht die Bearbeitung durch einzelne Nutzer nachvollziehbar.	Gemeinsame Ergebnisse können auf einer Seite durch einen abschließenden Kommentar in einen Kontext gesetzt werden.	Inhalte vermitteln, Arbeitsaufträge veröffentlichen.
Mit thematischen Foren können Seiteninhalte aufgegriffen und interaktiv vertieft werden. Gruppenforen können den Verlauf gemeinsamer Arbeiten transparent machen.	Foren eröffnen eine dynamische Möglichkeit, zu diskutieren und sich zu Projekthinhalten zu äußern. Ein übergreifendes Projektforum kann zudem eine gute Gelegenheit bieten, allgemeine Fragen und Anliegen der Projektmitglieder zu betreuen.	Themen auf Seiten aufgreifen und gemeinsam erörtern.
Für die Erarbeitung von Inhalten nur bedingt geeignet, eine Chatsitzung kann jedoch vorbereitend zum Brainstorming genutzt werden.	Für die Reflexion – insbesondere bei Sitzungen mit größeren Gruppen – ungeeignet. Zwar ließen sich hier live Impulse geben, jedoch unterstützt das Medium aufgrund seiner Dynamik und Flüchtigkeit nicht die transparente Auseinandersetzung.	Themenchats zu speziellen Inhalten führen, Brainstorming unter Projektmitgliedern durchführen, Gruppenchats vorbereitend zu Treffen oder Zusammenarbeitsphasen veranstalten.
Für die Erarbeitung von Inhalten nur bedingt geeignet, allerdings sind Videokonferenzen ein gutes Instrument für gemeinsame Planungsprozesse oder vorgelagerte Brainstormingsitzungen.	Live-Veranstaltungen lassen sich dazu verwenden, Feedback zu geben oder gemeinsam an einer Unterrichtseinheit teilzunehmen.	Das Erleben in Echtzeit verstärkt die Bindung der Projektpartner zueinander; daher eignet sich eine Live-Veranstaltung für das gegenseitige Kennenlernen (z.B. zum Einstieg in das Projekt), für gemeinsame Präsentationen oder auch für interaktive Aufgaben.
Der Projektblog kann gemeinsam als Gruppe geführt werden, um über das Projektgeschehen zu berichten, und eröffnet insbesondere weit entfernten Partnern die Möglichkeit, Ergebnisse der anderen zu kommentieren.	Grundsätzlich eignen sich Blogs für die Reflexion sehr gut, aufgrund seiner Eigenschaft als öffentlicher Blog trifft das im TwinSpace allerdings nicht zu.	Projektfortschritt sichtbar und nachvollziehbar dokumentieren.
Für die Erarbeitung von Inhalten ungeeignet, da das Eingabefeld nur für kurze Textinformationen vorgesehen ist.	Für die Reflexion ungeeignet.	Mitteilung kurzfristiger Änderungen, Ankündigung neuer Inhalte.
Für die Erarbeitung gemeinsamer Projektergebnisse ungeeignet, eher als unterstützendes Werkzeug z.B. für Absprachen untereinander nutzbar.	Bei individueller Betreuung als Instrument nützlich, aber bei größeren Gruppen ungeeignet, da zu aufwändig.	Auf neue Inhalte aufmerksam machen, wichtige Informationen für alle zugänglich machen.
Für die Erarbeitung gemeinsamer Projektergebnisse ungeeignet, eher als unterstützendes Werkzeug bei spontanen Fragen oder aber für den informellen Kontakt untereinander nutzbar.	Zur Unterstützung der Reflexion ungeeignet, da nur flüchtige und kurze Kommunikation möglich. Für längere Textmengen ist das Instrument ungeeignet.	Spontaner Austausch.

Abbildung 18 Werkzeuge für die Kommunikation und Zusammenarbeit

Externe Werkzeuge und Inhalte

Zum Verweis auf interessante Quellen und Inhalte im Netz bietet der Seiteneditor im TwinSpace neben dem Zugriff auf die projekteigene Materialsammlung (vgl. Seite 34 ff.) die zusätzliche Möglichkeit, Webseiten und andere externe Inhalte zu verlinken und so direkt aus dem Projektraum zugänglich zu machen. Hierdurch lässt sich das Werkzeugrepertoire des TwinSpace erweitern, und es eröffnen sich vielfältige Möglichkeiten für die individuelle Gestaltung der Zusammenarbeit im TwinSpace.



Abbildung 19 Gestaltungsoptionen im Seiteneditor

Externe Inhalte auf Seiten verlinken

Um auf Inhalte außerhalb des TwinSpace zu verlinken, wechseln Sie zunächst über den Link **Seite bearbeiten** in den Bearbeitungsmodus der betreffenden Seite (vgl. Seite 36) und führen im Textfeld des Editors inhaltliche Änderungen durch.

Wenn Sie beispielsweise im Rahmen der Vorstellungsaktivitäten im TwinSpace auf Ihre Schulwebseite verlinken möchten, geben den Namen Ihrer Schule ein und markieren Sie diesen anschließend. Klicken Sie nun in den Formatoptionen des Seiteneditors auf das **Kettensymbol → 19A**. Ihnen wird nun ein kleines Fenster angezeigt, in das Sie die URL der Zielseite – in diesem Beispielfall die Ihrer Schule – eintragen können.

Bei Bedarf können Sie in einem nächsten Schritt über den Reiter **Zielseite** in den Link-Optionen die Anzeige des verknüpften Webinhalts ändern und entscheiden, ob dieser im gleichen Fenster oder in einem neuen Reiter bzw. Fenster Ihres Browsers angezeigt werden soll.



! Diese Einstellungen werden je nach Browser unterschiedlich interpretiert; nichtsdestotrotz empfiehlt sich, die Einstellungen **nichts** bzw. **self** zu vermeiden, um die übrigen Inhalte des TwinSpace nicht zu verdecken.

Vergessen Sie nicht, die Link-Einstellungen sowie Ihre Änderungen an der TwinSpace-Seite abschließend mit **Speichern** zu bestätigen.

! Beim Setzen von Links sind Sie nicht auf Texte beschränkt: Auch Bilder auf Ihrer TwinSpace-Seite (z.B. ein Foto Ihrer Schule) lassen sich nach dem gleichen Vorgehen mit einem externen Link verknüpfen.

Webanwendungen einbetten

Mithilfe des HTML-Modus des Seiteneditors im TwinSpace lassen sich auch ohne Programmierkenntnisse Webanwendungen wie interaktive Quiz und Lernspiele oder multimediale Poster und Präsentationen einbinden. Dadurch lassen sich neue Zugänge zu Lerninhalten eröffnen oder weitergehende Interaktionsmöglichkeiten schaffen, die aus dem Projektraum heraus nutzbar gemacht werden können.

Für die Bereitstellung solcher Webanwendungen im TwinSpace müssen diese das Teilen und Einbetten ihrer Dienste ermöglichen. Dies ist häufig der Fall, wenn Anwendungen die Bereitstellung Ihrer Inhalte auf Blogs oder anderen Webseiten vorsehen. In der Regel sind solche Optionen mit Links wie **Teilen**, **Exportieren**, **Einbetten** benannt oder durch deren Symbole , , gekennzeichnet.

Per Klick auf diese Links und Symbole finden Sie dort mitunter auch verschiedene Optionen zum Teilen in sozialen Netzwerken; relevant für die Bereitstellung im TwinSpace ist jedoch nur der HTML-Quellcode von Anwendungen. Dieser muss zudem sogenannte **iframes** unterstützen. Ob der Code einer Anwendung zum Einbetten in den TwinSpace geeignet ist, lässt sich leicht an der Struktur des Codes erkennen, da sein Inhalt durch das Begriffspaar `<iframe ...>` und `</iframe>` eingefasst ist.

Sofern dies auf eine Anwendung zutrifft, können Sie den Code der Anwendung vollständig kopieren und anschließend wie folgt in Ihren TwinSpace einbetten:

Rufen Sie zunächst die gewünschte Seite in Ihrem TwinSpace auf und wechseln Sie über **Seite bearbeiten** in den Bearbeitungsmodus. Klicken Sie nun in der Formatleiste Ihres Seiteneditors **→ 19** auf die Schaltfläche **Quellcode → 19B**, um in den HTML-Modus der Seite zu gelangen. Ihnen wird nun der formatierte Inhalt Ihrer

Webanwendungen für den Einsatz im Projekt gezielt aussuchen

Der Wandel des Internets von einem reinen Informationsmedium zu einem immer dynamischeren Mitmachweb, in dem jeder Einzelne aktiv einen Beitrag leisten und zum Medienproduzenten werden kann, eröffnet viele Möglichkeiten für die Projektarbeit. Vieltätige Interaktionsmöglichkeiten und das einfache Teilen von Inhalten über selbstorganisierte Kommunikationsformen unterstützen das gemeinsame Lernen und eröffnen neue Wege für aktive Medienarbeit und soziales Miteinander in Projekten.

Mit der schier unüberschaubaren Zahl verfügbarer Werkzeuge im Internet geht vor der Einbeziehung externer Angebote im Projekt allerdings meist die Qual der Wahl einher. Vor allem rechtlich motivierte Fragen und Unsicherheiten in Bezug auf die Datensicherheit sind häufige Hemmnisse, wenn es darum geht, geeignete Werkzeuge und Webanwendungen im Unterricht einzusetzen.

Mit den folgenden Hinweisen möchten wir Sie dabei unterstützen, die für Ihre Zwecke richtige Wahl zu treffen.

Tools zur didaktischen Unterstützung

Ebenso wenig wie der Overheadprojektor den Frontalunterricht revolutioniert hat, wird der bloße Einsatz von Web 2.0-Tools ein Projekt verbessern. Ihre Auswahl sollte daher stets dem didaktischen Konzept des Projekts folgen und imstande sein, darin formulierte Lernziele zu unterstützen.

Erst der zielgerichtete Einsatz von Tools ermöglicht es, qualitative Verbesserungen hervorzubringen oder das Projektergebnis zu befördern – beispielsweise indem er neue Zugänge zu Inhalten eröffnet, die aktive Medienproduktion ermöglicht, den Lernfortschritt transparent macht, die Kollaboration und kreative Arbeit unterstützt oder die Kommunikation fördert.

Auf der Grundlage solcher Ziele lassen sich aus einer Reihe von Sammlungen im Internet viele Werkzeuge für die Projektarbeit finden.

! Aktuelle Tool-Empfehlungen, Tipps und Erfahrungsberichte aus der eTwinning-Projektpraxis finden Sie auch in der eTwinning Live-Community im Bereich **Gruppen**.

TwinSpace-Seite als HTML-Quelltext angezeigt. Gehen Sie nun an die Stelle, an der Sie die Anwendung auf Ihrer Seite einbinden möchten, und fügen Sie dort den kopierten Code vollständig ein.

Für eine Vorabansicht der Darstellung auf Ihrer Seite können Sie mit erneutem Klick auf den **Quellcode** in die Normalansicht wechseln. Zum Bestätigen Ihrer Änderungen klicken Sie abschließend auf **Speichern**.

Webseiten einbetten

Ähnlich der Verknüpfung von Webanwendungen können auch Webseiten in eine TwinSpace-Seite eingebunden werden. Zur Wahrung der hohen Sicherheitsstandards bei eTwinning gilt dies allerdings nur für Seiten, die über ein Sicherheitszertifikat verfügen.

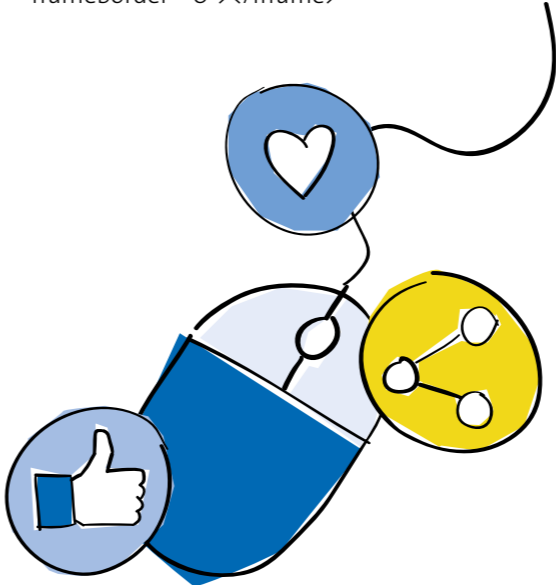
Ob dies für eine Seite zutrifft, können Sie leicht an der URL in der Adresszeile Ihres Browsers erkennen. Webseiten mit Sicherheitszertifikat – beispielsweise die von eTwinning – beginnen mit **https://**. Gegenüber normalen Webadressen wird das Zertifikat durch das **»s«** in der Adresse gekennzeichnet.

Wenn Sie eine solche Seite auf einer TwinSpace-Seite einbinden möchten, können Sie die URL Ihrer Seite in den folgenden Rahmen einsetzen:

```
<iframe src="URL IHRER SEITE" width="870" height="600" frameborder="0"></iframe>
```

Für die Portal-Seite von eTwinning ergäbe sich entsprechend folgender Code:

```
<iframe src="https://www.etwinning.net" width="870" height="600" frameborder="0"></iframe>
```



### Barrierefreiheit

Die Auswahl geeigneter Anwendungen und Online-Ressourcen sollte zudem von praktischen Aspekten der Benutzerfreundlichkeit geleitet sein und die Barrierefreiheit in den Blick nehmen.

Die globale Vernetzung bedingt, dass viele Tools zumeist in Englisch entwickelt und angeboten werden. Für einen gewinnbringenden Einsatz im Projekt ist daher insbesondere die Sprachkompetenz der Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen und auf eine sorgfältige Einführung in die Nutzung solcher Ressourcen zu achten.

Darüber hinaus gilt es, bei der Auswahl auch die Gestaltung der Anwendungen kritisch zu prüfen und nach der Faustregel »Weniger ist mehr« zu bewerten: Tragen Farbgebung, Text- und Fenstergröße zu guter Lesbarkeit bei oder ist die Gestaltung Effekthascherei? Verzichten Sie auf Anwendungen, die keine Stuelemente für individuelle Anpassungen im Hinblick auf das Abspielen/Anhalten oder die Lautstärke und Anzeigeeinstellungen vorsehen.

Beim Einsatz spezieller Software ist die Kompatibilität von Formaten zu bedenken; für große Datenmengen gilt es, entsprechend lange Ladezeiten einzukalkulieren. Daher ist es empfehlenswert, gemeinsam mit den Projektpartnern über die Auswahl von Software zu beraten und Standards für den Austausch von Projektergebnissen zu vereinbaren.

### Sicherheit von Benutzerdaten und Inhalten

Vor allem die Registrierung stellt bei vielen Anbietern einen kritischen Punkt dar. Die Server stehen oft außerhalb Europas, sodass nicht immer klar ist, was mit den Daten passiert, die bei der Registrierung eingegeben wurden. Es besteht zudem ein gewisses Risiko, dass an die bei der Anmeldung angegebene Adresse auch Werbung geschickt wird.

Unkompliziert ist es, wenn Tools ohne Registrierung auskommen. Um bei registrierungspflichtigen Angeboten sicherzugehen, dass europäisches Datenschutzrecht greift, ist es empfehlenswert, auf Anbieter mit Sitz in Europa auszuweichen.

! Insbesondere wenn Sie zusätzliche Webanwendungen einsetzen, bei denen eine persönliche Registrierung der Schülerinnen und Schüler erforderlich ist, ist es ratsam, die Elternschaft zu informieren und – bei Minderjährigen – ihr Einverständnis einzuholen (vgl. Seite 32).

### Soziale Netzwerke = soziale Lernräume?

Immer mehr Tools ermöglichen eine Registrierung über vorhandene Facebook- oder Google-Konten und verknüpfen so ihre Dienste geschickt mit für sie günstigen Marketinginstrumenten – eine praktische Option, die allerdings im Hinblick auf den Datenschutz für den unterrichtlichen Einsatz kritisch zu bewerten ist.

Doch nicht nur aufgrund unzureichender Datensicherheit ist die schulische Projektarbeit in sozialen Netzwerken schwierig.

Auch das erforderliche Mindestalter für die Inanspruchnahme solcher Netzwerke kann ein Hindernis sein. Ebenso muss das Recht auf informationelle Selbstbestimmung von Schülerinnen und Schülern gewahrt bleiben, wenn sie ihre personenbezogenen Daten einem kommerziellen Anbieter nicht weitergeben wollen. Dies darf nicht zu einem Ausschluss vom Projekt oder anderen schulischen Aktivitäten führen.

Vor dem Einsatz sozialer Netzwerke für die schulische Zusammenarbeit sollten Sie in jedem Fall die grundsätzliche Frage nach dem Mehrwert gegenüber geschützten schuleigenen Lernplattformen oder dem TwinSpace für Ihren Fall beantwortet haben. Insbesondere für die aktive Medienarbeit von Schülerinnen und Schülern bieten soziale Netzwerke nur einen eingeschränkten Funktionsumfang und sind daher nur bedingt geeignet. Hinzu kommt, dass dort die Nachvollziehbarkeit von Arbeitsprozessen für Lehrkräfte kaum gegeben ist.

Als Teil des Web 2.0 unterliegen auch soziale Netzwerke ständigem Wandel und werden daher mitunter verschieden definiert; ihr Einsatz an Schulen ist deshalb je nach Bundesland unterschiedlich.

! Für genauere Informationen zu den Datenschutzbestimmungen im schulischen Kontext Ihres Bundeslands informieren Sie sich bitte bei Ihrem Kultusministerium bzw. bei Ihrer Senatsverwaltung.

### Lizenzen

Bei Webanwendungen gibt es unterschiedliche Nutzungsmodelle, die in der Regel nach Funktionsumfang gestuft angeboten werden, darunter:

- ▶ ohne Registrierung
- ▶ mit Registrierung, aber komplett kostenfrei
- ▶ mit Registrierung, aber erweitertem kostenfreien Funktionsumfang für Lehrkräfte
- ▶ mit Registrierung und kostenpflichtigem Klassenmanagementsystem

Viele der für den Einsatz im Unterricht interessanten Werkzeuge haben auch spezielle Angebote für Lehrkräfte und Schulen. Schon die kostenlosen Versionen verfügen häufig über einen erweiterten Funktionsumfang. Vielfach besteht zudem die Möglichkeit, vergünstigte Lehrerlizenzen (EDU) zu beziehen, die wesentlich günstiger sind als die Volllizenzen, aber den gleichen Funktionsumfang bieten.

Grundsätzlich zu bevorzugen sind dabei Tools, die ein Klassenmanagement ermöglichen. Wird dies angeboten, brauchen sich die Schülerinnen und Schüler nicht individuell mit personenbezogenen Daten bei dem Dienst anzumelden. An ihrer statt legt die Lehrkraft Benutzerprofile an – ähnlich der Mitgliederverwaltung im TwinSpace (vgl. Seite 59). Einige Anbieter mit Klassenmanagement ermöglichen auch die Zuteilung in Gruppen oder Klassen, um für diese bestimmte Aufträge zu formulieren und ihnen Feedback zu geben.

! Sofern Sie ein Erasmus+ Projekt durchführen, besteht die Möglichkeit, die Kosten für benötigte Softwarelizenzen aus der Projektmanagementpauschale zu finanzieren.

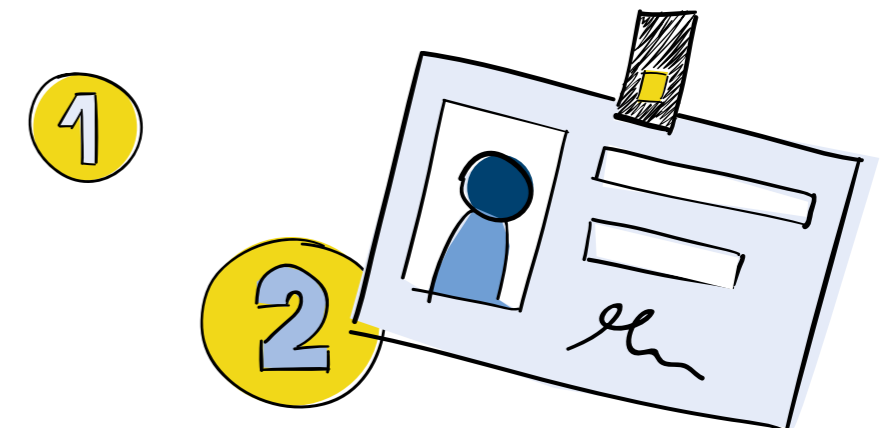
### Werbung als Währung

Auch kostenfreie Angebote wollen finanziert werden. Da laufende Kosten nicht von Nutzergebühren getragen werden, erfolgt diese Finanzierung in der Regel über die Verarbeitung von Benutzerdaten oder aber über Werbeflächen, die auf den Seiten der Online-Dienste angezeigt werden.

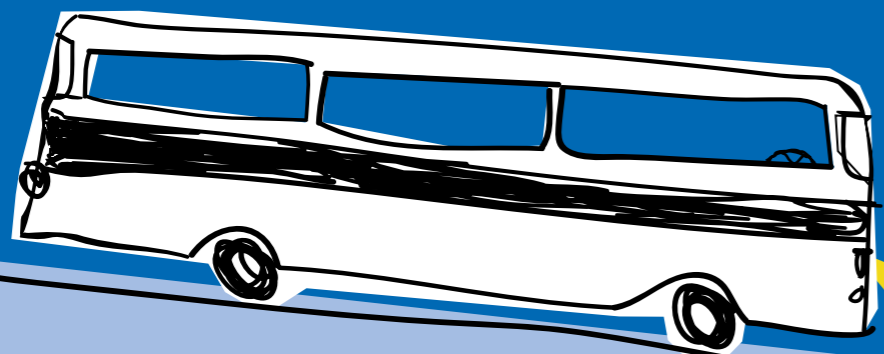
In vielen Fällen ist die Werbung dabei nicht statisch und wird der Suchhistorie im Browser entsprechend angepasst. Insbesondere bei der Auswahl kostenfreier Angebote wie z.B. bei offenen Weblogs ist daher genau abzuwägen, ob der versprochene Nutzen beim Einsatz des Diensts nicht durch unangemessene Werbebotschaften konterkariert wird.

Beziehen Sie zudem auch die Dauer der Nutzung in Ihre Überlegungen zur Auswahl ein. Gegenüber kostenpflichtigen Angeboten unterliegen kostenfreie Online-Dienste größeren Schwankungen und bieten Ihnen keine Nutzungsgarantie in Bezug auf erstellte Inhalte. Nehmen Sie daher auch Anbieter von Webanwendungen in den Blick und überprüfen Sie den Leistungsumfang von Diensten und etwaige Nutzerzahlen für Ihre Einschätzung.

! Wenn Sie einen Dienst zunächst nur ausprobieren möchten, nutzen Sie Dienste, die Ihnen für kurze Zeit eine anonyme E-Mail-Adresse zur Verfügung stellen, sogenannte Wegwerfadressen. Solche Adressen können Sie temporär nutzen, um sich zu registrieren und Ihr Profil über den Bestätigungslink zu aktivieren. Aufgrund der kurzen Verfügbarkeit solcher Adressen ist für eine längerfristige Nutzung davon abzuraten, da wichtige Informationen sonst ins Leere laufen.



# Mitglieder einladen und loslegen



## Die Projektgruppe im TwinSpace

Sind Plan und Projektphasen abgestimmt, organisatorische Absprachen getroffen und der TwinSpace vorbereitet, kann es darangehen, die Teilnehmergruppe in den TwinSpace einzuladen. Sie bildet den Kern eines jeden eTwinning-Projekts und macht jede Kooperation aufgrund ihrer speziellen Zusammensetzung einzigartig.

So groß die Bandbreite der Themen in eTwinning-Projekten ist, so unterschiedlich ist auch die Konstellation von Projektgruppen. Von Partnerschaften mit nur zwei Partnern über gesamteuropäische Vorhaben mit über zwanzig Partnern sind den Gestaltungsmöglichkeiten von eTwinning-Projekten kaum Grenzen gesetzt.

Angesichts eines gemeinsamen Vorhabens ist es dabei besonders wichtig, das Ziel nicht aus den Augen zu verlieren und die Möglichkeit des Austausches miteinander zu nutzen.

Das eigene TwinSpace-Profil

Da eTwinning-Projekte in der Regel ohne reale Begegnungen vor Ort auskommen, ist es sinnvoll, zu Beginn eines Projekts mit einer persönlichen Vorstellung zu starten. Unterstützt werden solche Kennenlernaktivitäten mit einer eigenen Profilseite, die jedes einzelne TwinSpace-Mitglied für sich persönlich gestalten kann.

! Das TwinSpace-Profil eines Nutzers gilt übergreifend für alle Projekte und muss daher nicht für jeden einzelnen TwinSpace angepasst werden. Es kann in allen Projekten, in die ein Nutzer involviert ist, per Klick auf den eigenen Benutzernamen am oberen rechten Rand des TwinSpace aufgerufen werden.

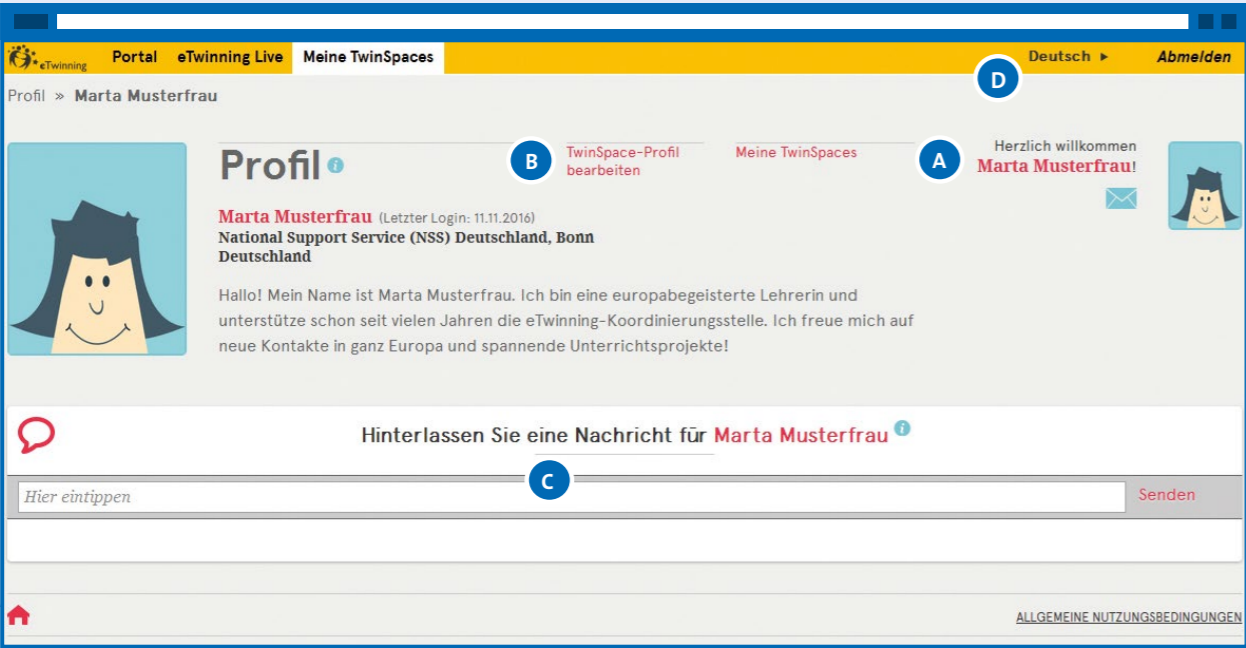


Abbildung 20 Profil im TwinSpace bearbeiten

Profil zeigen im TwinSpace

Um Ihr Profil im TwinSpace zu bearbeiten, klicken Sie zunächst auf Ihren Namen → 20A. Sie werden damit auf Ihre Profilseite weitergeleitet. Dort finden Sie den Link **TwinSpace-Profil bearbeiten** → 20B mit Zugang zu den Bearbeitungsoptionen Ihres Profils. Darüber hinaus steht Ihnen dort eine persönliche Pinnwand → 20C zur Verfügung, auf der Sie Statusmeldungen veröffentlichen und Kurznachrichten mit Mitgliedern aus Ihren TwinSpaces austauschen können.

Die Bearbeitungsoptionen Ihres Profils beinhalten die Möglichkeit, ein Foto als Profilbild hochzuladen, eine persönliche Sprachauswahl als Standard für die Benutzerführung im TwinSpace zu treffen und eine Beschreibung zur eigenen Person einzufügen, um die Identifikation innerhalb der Projektgruppe zu erleichtern.

! Änderungen der Spracheinstellungen im TwinSpace sind jederzeit über das Auswahlfeld in der orangefarbenen hinterlegten Kopfzeile des TwinSpace möglich → 20D. Weicht die Einstellung von der gewählten Spracheinstellung im eigenen Profil ab, wird beim nächsten Login wieder der dort gewählte Standard aktiv.

Die Benutzerverwaltung

Für die Koordination Ihrer Projektgruppe sorgt der Bereich **Mitglieder** → 21A im TwinSpace. Er bietet eine Übersicht über alle Beteiligten im Projekt und hält für Lehrkräfte je nach Rolle/Status zusätzliche Funktionen bereit – darunter die Möglichkeit, weitere Projektmitglieder einzuladen und ihnen entsprechend ihrer Aufgaben im Projekt erweiterte Berechtigungen zuzuweisen.

Benutzergruppen im TwinSpace

Die Zusammenarbeit im Projekt wird insbesondere durch die Interaktion der Partner bestimmt, die in aller Regel auf unterschiedlichen Aufgaben bzw. Rollen im Projekt fußt. Diese finden im TwinSpace in drei Benutzergruppen ihre Entsprechung und ermöglichen mit gestuften Berechtigungen die aktive Einbeziehung und Mitgestaltung auf verschiedenen Ebenen (vgl. Seite 28, 42, 61 ff.):

Lehrkräfte

Als Projektleitung haben Lehrkräfte die umfangreichsten Berechtigungen, die vor allem die Organisation, Gestaltung und Mitgliederverwaltung berühren. Für eine genauere Aufgabenverteilung lässt sich diese Benutzergruppe in **LehrerInnen** bzw. **Lehrermittglied** und **Lehreradministratoren** unterteilen.

Schülerinnen und Schüler

Die Bearbeitungsrechte von Schülerinnen und Schülern sind gegenüber denen von Lehrkräften eingeschränkt und im Wesentlichen für den Abruf von Informationen und die Kommunikation ausgelegt. Die Unterteilung dieser Benutzergruppe in **SchülerInnen** bzw. **Schülermitglied** und **Schüleradministratoren** ermöglicht, Einzelnen gezielt weitergehende Berechtigungen zu erteilen und sie aktiv in die Projektgestaltung einzubeziehen.

Besucherinnen und Besucher

Personen außerhalb des Projektteams, die z.B. als außerschulische Kooperationspartner, als Jury im Rahmen von Wettbewerben oder als Elternteil ein berechtigtes Interesse an den Projektinhalten haben, genießen Besucherstatus und haben daher hauptsächlich Leserechte im Projekt. Ihnen können jedoch gezielt einzelne Seiten zur Bearbeitung freigegeben werden (vgl. Seite 42).

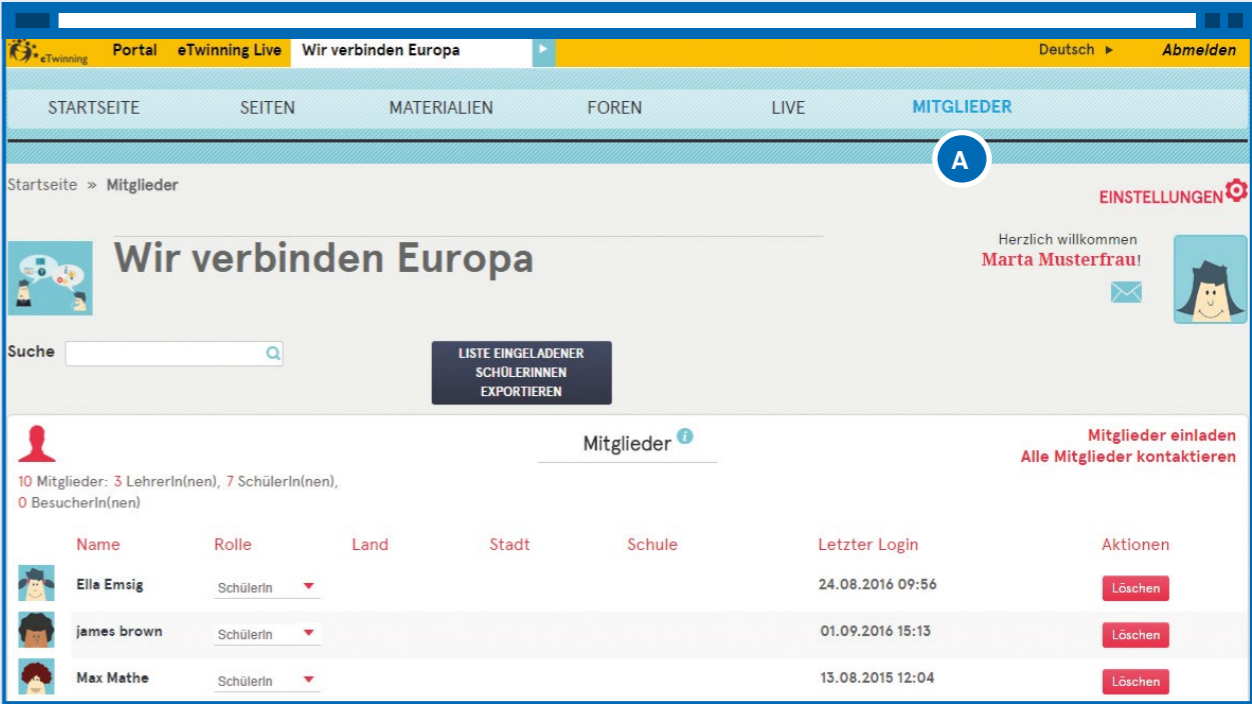


Abbildung 21 Mitgliederübersicht und Benutzerverwaltung im TwinSpace

Lehrkräfte einladen

In der Regel sind eTwinning-Projekte Kooperationen mehrerer Schulen oder Klassen miteinander. Daher ermöglicht es die Benutzerverwaltung Lehrkräften, jederzeit weitere Mitglieder wie z.B. Schülerinnen und Schüler in das Projekt aufzunehmen.

Für die Aufnahme von Lehrkräften und Gästen in den TwinSpace sind Administratorrechte erforderlich → 22 (vgl. Seite 61), die sowohl in der Projektverwaltung der eTwinning Live-Community als auch im TwinSpace eingestellt sein müssen.

MITGLIEDER EINLADEN	Lehrer-admin.	Lehrer-mitglied
Schüler/-innen	✓	✓
eTwinning-Lehrkräfte	✓	✓ <sup>1</sup>
Lehrkräfte außerhalb von eTwinning-Programmstaaten	✓	✗
Besucher/-innen	✓	✗

<sup>1</sup> Nur bei Rechtezuteilung in eTwinning Live

Abbildung 22 Mitgliederverwaltung – Benutzerrollen und -rechte von Lehrkräften

Zudem gilt es, bei der Einladung von Lehrkräften in den TwinSpace zwei Fälle zu unterscheiden:

1. Lehrkräfte aus eTwinning-Programmstaaten

Lehrkräfte aus Ländern, die an eTwinning teilnehmen (alle EU-Staaten plus Albanien, Bosnien und Herzegowina, ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien, Island, Liechtenstein, Norwegen, Serbien, Türkei sowie die Länder der südöstlichen Partnerschaft – Stand: 04/2017), können nur über die Projektverwaltung in eTwinning Live in den TwinSpace eingebunden werden. Voraussetzung ist dabei, dass die betreffende Lehrkraft bei eTwinning registriert und bereits in Ihre Kontaktliste aufgenommen ist.

! Haben Sie dort interessante eTwinners gefunden, mit denen Sie dauerhaft in Kontakt bleiben möchten oder mit denen Sie ein Projekt planen, ist es sinnvoll, ihnen über die Schaltfläche **Kontaktanfrage senden** eine Anfrage zu senden. Mit Annahme Ihrer Anfrage wird die betreffende Person in Ihre Kontaktliste aufgenommen und steht Ihnen fortan als Projektpartner zur Verfügung.

Um Lehrkräfte aus eTwinning-Programmstaaten einzuladen, rufen Sie in der eTwinning Live-Community über den Reiter **Projekte** → 23A Ihre Projektübersicht auf und navigieren zu dem Projekt, das Sie aktuell bearbeiten möchten.

Von der Verwaltung von Partnerlehrkräften bis zum Kontakt zu Ihrer Koordinierungsstelle stehen Ihnen unterhalb Ihres Projekteintrags zahlreiche Einstellungsoptionen zur Verfügung. Per Klick auf den Link **Neue Partnerlehrkraft hinzufügen** → 23B können Sie weitere eTwinning-Kolleginnen und -Kollegen aus Ihrer Kontaktliste auswählen und in Ihr Projekt einladen.

Analog zur Kontaktanfrage (vgl. Seite 22) erfolgt die Aufnahme der Lehrkraft in den TwinSpace erst dann, wenn die Einladung von der betreffenden Person angenommen wurde. Sobald dies erfolgt ist, wird Ihre Partnerlehrkraft sowohl in der Mitgliederliste Ihres TwinSpace als auch in Ihrer Projektübersicht in eTwinning Live aufgeführt. Änderungen der Berechtigungen sind dann möglich.

! Überprüfen Sie regelmäßig Ihre eigenen Benachrichtigungen → 23C, um keine Projekt- und Veranstaltungseinladungen oder Kontaktanfragen aus dem eTwinning-Netzwerk zu verpassen.

Berechtigungen von eTwinning-Lehrkräften einstellen

Den Status und die Rolle von eTwinning-Lehrkräften in Ihrem Projekt können Sie jederzeit in der Projektverwaltung der eTwinning Live-Community über die Einstellungsoption **Partner verwalten** → 23B einsehen und verändern.

Zusätzlich sollten die Einstellungen auch mit den Bearbeitungsrechten im TwinSpace abgeglichen werden, die über die Benutzerverwaltung im Bereich **Mitglieder** zugänglich ist → 26 (vgl. Seite 61 ff.).

! Während Projektgründer automatisch auf beiden Ebenen Administratorrechte haben, werden alle weiteren Lehrkräfte zunächst nur als Lehrermitglied in das Projekt einbezogen. In der Regel ist es jedoch sinnvoll, dass alle Lehrkräfte als gleichberechtigte Partner im Projekt über Administratorrechte verfügen (vgl. Seite 61 ff.).

Achten Sie daher darauf, dass Sie und ggf. weitere projektverantwortliche Kolleginnen und Kollegen über die nötigen Bearbeitungsrechte im TwinSpace verfügen, und sprechen Sie bei fehlenden Bearbeitungsrechten die Administratoren oder Gründer des Projekts an.



Abbildung 23 Projektübersicht und -verwaltung in der eTwinning Live-Community

2. Lehrkräfte aus anderen Staaten

Die Einladung von Lehrkräften aus Ländern außerhalb von eTwinning-Programmstaaten erfolgt über die Benutzerverwaltung im TwinSpace. In der rechten oberen Ecke der Mitgliederübersicht steht Lehrkräften dort der Link **Mitglieder einladen** → **24A** zur Verfügung, über den weitere Projektbeteiligte in den TwinSpace aufgenommen werden können. Über diesen Link gelangen Sie zur Auswahl der Benutzergruppen, deren Aufnahme im TwinSpace möglich ist.

Wählen Sie dort **Lehrer**. Beginnend mit der Auswahl des Herkunftslands und der Eintragung der E-Mail-Adresse werden Sie nun durch ein Menü geführt, mit dem Sie ein Benutzerprofil für die betreffende Lehrkraft erstellen können. Per Klick auf **Verifizieren** → **24B** lässt sich prüfen, ob die Adresse in Gebrauch und die Person bereits in anderen Projekten aktiv ist.

! Ist dies der Fall, kontaktieren Sie bitte Ihre Koordinierungsstelle zur Freischaltung der betreffenden Adresse.

Ist die Adresse noch mit keinem Benutzerkonto verknüpft, füllen Sie die Eingabemaske mit Namen und Schulangaben zur Person aus und wählen Sie über das Auswahlfeld am Ende der Maske die Benutzerrolle für die Person aus.

! Überlegen Sie, ob für diese Person die Administratorrolle geeignet ist, um damit auch Inhalte bereitstellen und weitergehende Einstellungen treffen zu können (vgl. Seite 61 ff.).

Damit die Änderungen wirksam werden, muss das Profil abschließend per Klick auf **Bestätigen** → **24C** aktiviert werden. Damit wird gleichzeitig eine automatisierte E-Mail-Benachrichtigung mit den Profilinformationen und einem Kennwort für den Login an die betreffende Lehrkraft versandt.

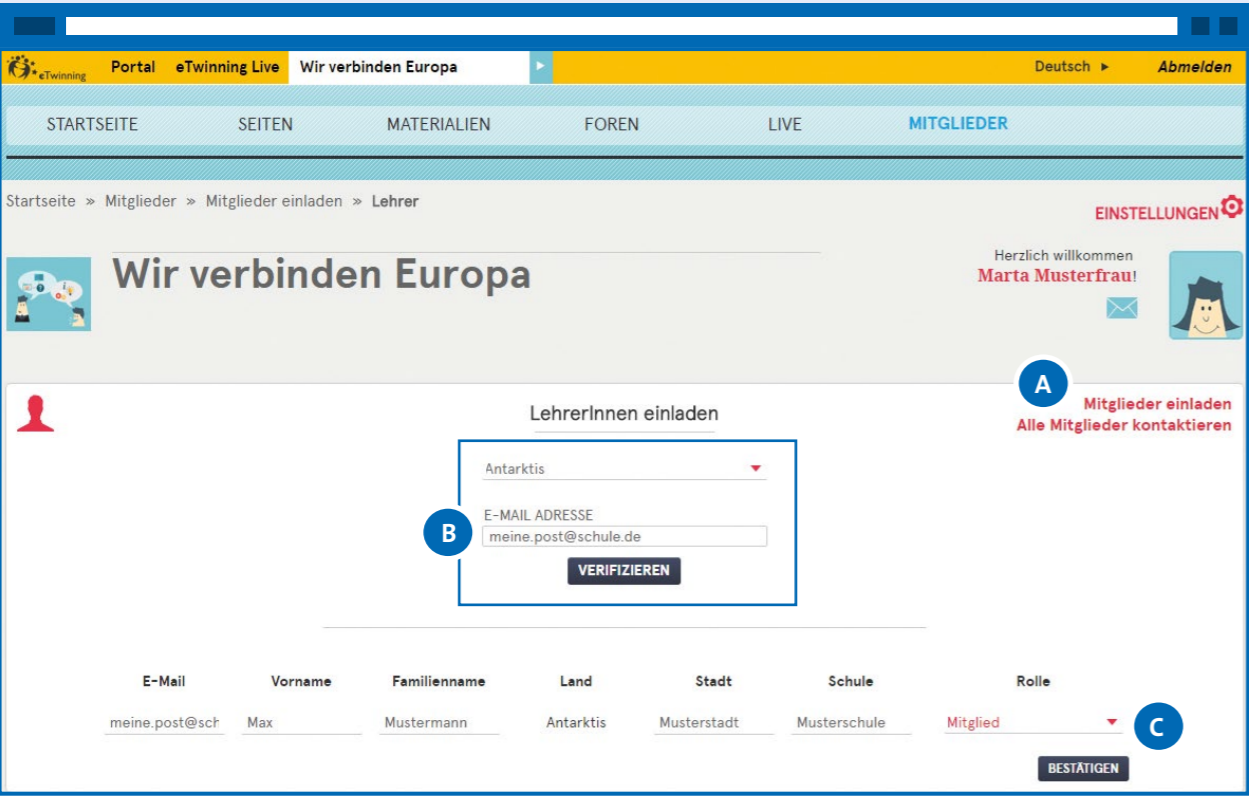


Abbildung 24 Profilerstellung für Lehrkräfte außerhalb von eTwinning-Programmstaaten

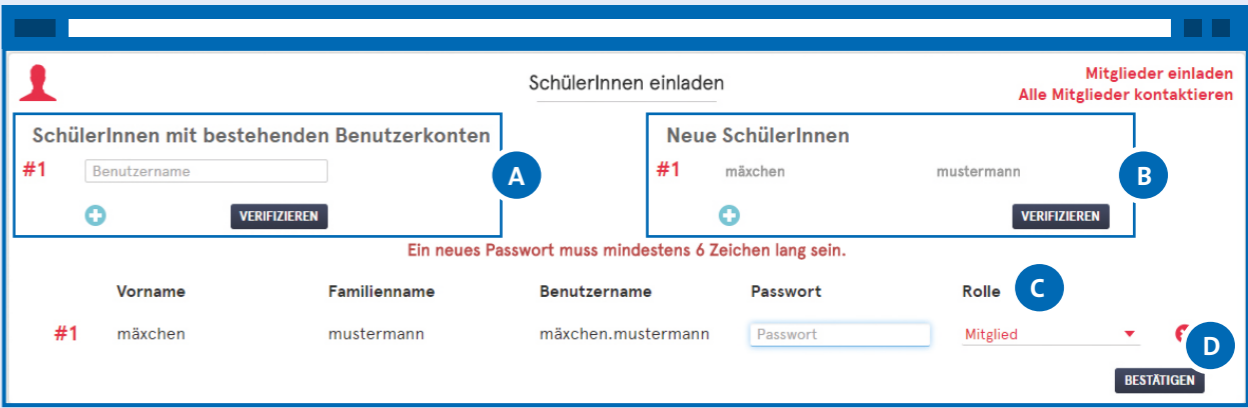


Abbildung 25 Schülerinnen und Schüler einladen

Schülerinnen und Schüler einladen

Die Einbeziehung von Schülerinnen und Schülern in ein eTwinning-Projekt ist ausschließlich über den TwinSpace möglich und erfordert ebenfalls die Erstellung eines persönlichen Benutzerkontos. Zur Wahrung größtmöglicher Datensicherheit kommt diese Gruppe allerdings ohne die Angabe einer persönlichen E-Mail-Adresse aus.

Um Schülerinnen und Schüler einzuladen, wählen Sie in der Mitgliederverwaltung Ihres TwinSpace über den Link **Mitglieder einladen** die Benutzergruppe **SchülerInnen** aus. Sie werden damit zu einer Eingabemaske geleitet, die Ihnen zwei Optionen für die Einladung bietet:

1. Schülerinnen und Schüler mit bestehenden Benutzerkonten

Unter Schülerinnen und Schülern mit bestehenden Benutzerkonten sind Kinder und Jugendliche zu verstehen, die bereits in einem eTwinning-Projekt aktiv waren und für die bereits ein Benutzerprofil eingerichtet wurde. Für sie kann die erneute Erstellung eines Benutzerkontos übersprungen werden. Stattdessen können Sie den bereits vorhandenen Benutzernamen in das Eingabefeld für **SchülerInnen mit bestehenden Benutzerkonten** → **25A** eintragen. Per Klick auf **Verifizieren** werden die Eingaben auf Korrektheit geprüft und bei Übereinstimmung mit der Datenbank bestätigt.

2. Neue Schülerinnen und Schüler

Unter neuen Schülerinnen und Schülern sind entsprechend diejenigen Kinder und Jugendlichen zu verstehen, für die noch nie ein Benutzerkonto angelegt wurde.

Für sie ist im Eingabefeld für **Neue SchülerInnen** → **25B** unter Angabe eines Vor- und Nachnamens ein solches Benutzerprofil anzulegen. Per Klick auf **Verifizieren** werden die Angaben mit der Datenbank abgeglichen, und ein Benutzername wird erzeugt.

Sie erhalten nun eine erweiterte Eingabemaske, in die für jedes Schülerprofil ein individuelles Passwort einzutragen ist, das aus mindestens sechs Zeichen besteht. Über ein Auswahlfeld am Ende der Eingabemaske → **25C** können Sie zudem Schülerinnen und Schülern erweiterte Berechtigungen zuweisen und sie für diesen TwinSpace als **Schüleradministratoren** einsetzen (vgl. Seite 61 ff.).

Um die Schülerprofile zu übernehmen, schließen Sie nach Vervollständigung Ihrer Eingaben diesen Schritt mit einem Klick auf **Bestätigen** → **25D** ab.

! Egal, ob neue oder bereits bekannte Schülerprofile: Sofern Sie gleich mehrere Schülerinnen und Schüler auf einmal in den TwinSpace einladen möchten, können Sie die Eingabemasken per Klick auf das Plus-Symbol + um weitere Felder erweitern.

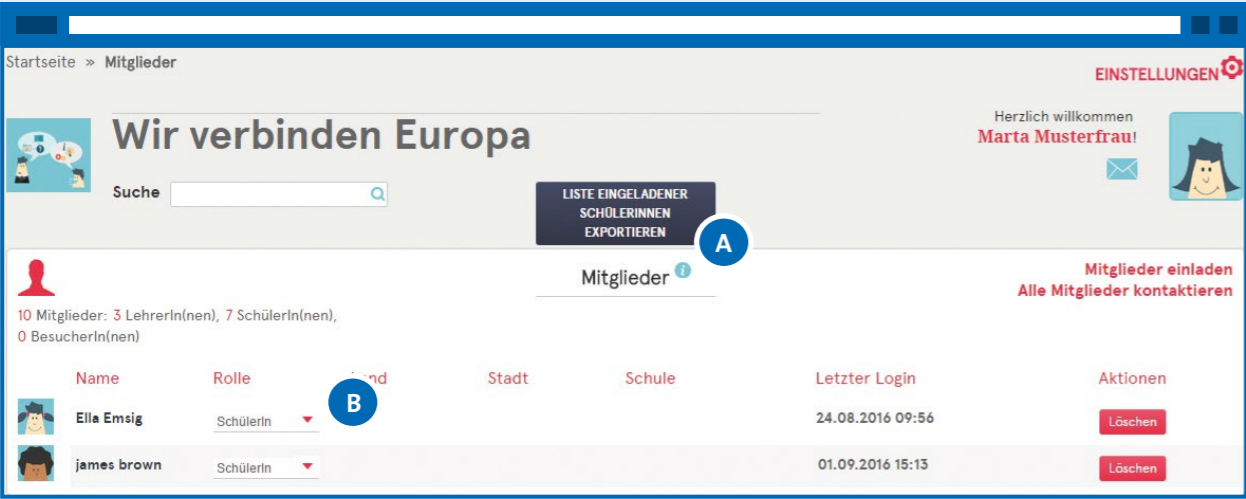


Abbildung 26 Export und Verwaltung von Benutzerdaten eingeladenen Schülerinnen und Schüler

Benutzerdaten von Schülerinnen und Schülern verwalten

Die Verwaltung der Benutzerkonten für Schülerinnen und Schüler im TwinSpace liegt stets in den Händen derjenigen Lehrkraft, die diese Profile für den TwinSpace erzeugt hat. Sie hat die Möglichkeit, über die Mitgliederverwaltung im TwinSpace eine Liste mit den Benutzerdaten eingeladenen Schülerinnen und Schüler zu exportieren, um beispielsweise bei Login-Schwierigkeiten oder bei Verlust des Passworts weiterhelfen zu können.

Schülerinnen und Schüler haben dementsprechend keine Möglichkeit, ihre Benutzerdaten – darunter ihr Passwort – selbstständig zu ändern. Sie können lediglich im Rahmen ihres TwinSpace-Profiles ihr Benutzerkonto um weitere Informationen und ein Foto ergänzen (vgl. Seite 54).

Die Exportfunktion steht Lehrkräften über einen schwarzen Button oberhalb der Teilnehmerliste zur Verfügung → 26A und ermöglicht jederzeit den Download von Benutzerdaten der eigenen Schülergruppe im XLS-Format.

! Die Übersicht eingeladenen Schülerinnen und Schüler bezieht sich ausschließlich auf die eigene Schülergruppe. Benutzerdaten von Schülerinnen und Schülern, die von Partnerlehrkräften in das Projekt eingeladen wurden, sind nicht Teil des Datenexports.

Besucherinnen und Besucher einladen

Während die klassische Projektarbeit bei eTwinning in der Regel zwischen Schulen und Klassen stattfindet, kann es in einigen Fällen sinnvoll sein, auch außerschulische Kooperationspartner in die Projektarbeit einzubeziehen oder bestimmten Personen – wie z.B. Eltern – Einblick in die Projektarbeit zu gewähren. Mit der Benutzergruppe der Besucherinnen und Besucher besteht für sie die Möglichkeit, ein Benutzerprofil im TwinSpace zu erstellen, mit dem ein Zugang zum Projekt geschaffen werden kann.

Die Einrichtung eines solchen Gastzugangs zum Projekt erfolgt ebenfalls in der Mitgliederverwaltung des Projekts. Wählen Sie dort über den Link **Mitglieder einladen** die Benutzergruppe **BesucherInnen** aus.

Analog zur Einladung von Schülerinnen und Schülern werden Sie zu einer Eingabemaske geleitet, die Ihnen sowohl die Möglichkeit bietet, Gäste mit bestehenden Benutzerkonten als auch neue Gäste in Ihren TwinSpace einzuladen (vgl. Seite 59).

! Der einzige Unterschied zu Schülerinnen und Schülern besteht in den Berechtigungen. Diese sind für die Benutzergruppe der Besucherinnen und Besucher unveränderlich und können nicht weiter differenziert werden.

Rechteverwaltung

! Berechtigungen einzelner Mitglieder der Projektgruppe können im Bereich **Mitglieder** über das Dropdownmenü neben dem Namen vorgenommen werden → 26B.

Grundeinstellungen

EINSTELLUNGEN	Lehrer-admin.	Lehrer/-in	Schüler-admin.	Schüler/-in	Besucher/-in
Projekttitel und -beschreibung ändern	✓	✗	✗	✗	✗
TwinSpace-Farbschema ändern	✓	✗	✗	✗	✗

Benutzerverwaltung

MITGLIEDER	Lehrer-admin.	Lehrer/-in	Schüler-admin.	Schüler/-in	Besucher/-in
Schüler/-innen einladen	✓	✓	✗	✗	✗
Login-Daten persönlich eingeladenen Schüler/-innen herunterladen	✓	✓	✗	✗	✗
Lehrkräfte aus eTwinning-Programmstaaten einladen	✓	✓ <sup>1</sup>	✗	✗	✗
Lehrkräfte aus anderen Staaten einladen	✓	✗	✗	✗	✗
Besucher/-innen einladen	✓	✗	✗	✗	✗
Berechtigungen ändern	✓	✗	✗	✗	✗
Mitglieder löschen	✓	✓ <sup>2</sup>	✗	✗	✗

<sup>1</sup> Nur bei Rechtezuteilung in eTwinning Live  
<sup>2</sup> Nur persönlich eingeladene Schüler/-innen und Lehrkräfte außerhalb von eTwinning-Programmstaaten

Gestaltung des TwinSpace

SEITEN	Lehrer-admin.	Lehrer/-in	Schüler-admin.	Schüler/-in	Besucher/-in
Seiten erstellen	✓	✓	✓	✗	✗
Seiten bearbeiten	✓	✓	Nur bei gezielter Rechte-zuteilung auf einer Seite		
Seiten archivieren	✓	✓	✗	✗	✗
Seiten im Entwurfsmodus sehen	Ja, alle	Nur eigene		✗	✗
Seiteneinstellungen ändern: ▴ Wer kann diese Seite sehen? ▴ Wer kann diese Seite bearbeiten?	✓	✓	Nur eigene <sup>3</sup>	✗	✗
Materialien (Dateien, Bilder, Videos) in Seiten einbinden	✓	✓	Nur bei gezielter Rechte-zuteilung auf einer Seite		
Anzeigereihenfolge von Seiten ändern	✓	✗	✓	✗	✗
Tools und externe Anwendungen in Seiten einbetten	✓	✓	Nur bei gezielter Rechte-zuteilung auf einer Seite		

<sup>3</sup> Änderungen der Seiteneinstellungen sind für Schüleradministratoren nur einmalig während der Erstellung einer Seite möglich.

Kommunikation

PINNWAND FÜR LEHRKRÄFTE	Lehrer-admin.	Lehrer/-in	Schüler-admin.	Schüler/-in	Besucher/-in
Beitrag: ▴ Ansehen ▴ Verfassen	✓	✓	✗	✗	✗
Beitrag löschen	Ja, alle	Nur eigene	✗	✗	✗

TWINMAIL	Lehrer-admin.	Lehrer/-in	Schüler-admin.	Schüler/-in	Besucher/-in
TwinMails verschicken und empfangen	✓	✓	✓	✓	✓

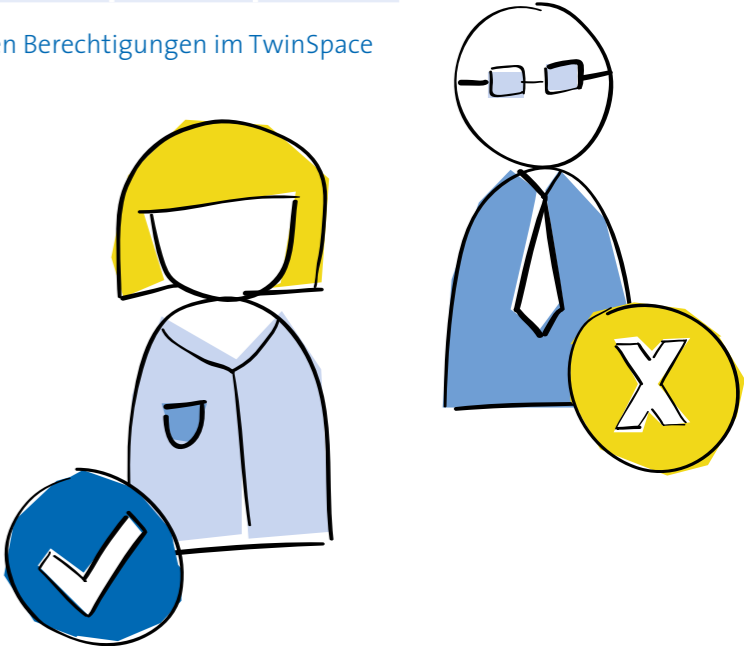
PROJEKT BLOG	Lehrer-admin.	Lehrer/-in	Schüler-admin.	Schüler/-in	Besucher/-in
Blogbeitrag erstellen	✓	✓	✓	✗	✗
Blogbeitrag löschen	Ja, alle	Nur eigene		✗	✗
Blogbeitrag kommentieren	✓	✓	✓	✓	✓
Kommentare löschen	Ja, alle	Eigene und Kommentare zu eigenen Beiträgen		Nur eigene	

FORUM	Lehrer-admin.	Lehrer/-in	Schüler-admin.	Schüler/-in	Besucher/-in
Forum: ▴ Hinzufügen ▴ Editieren ▴ Archivieren ▴ Archiv einsehen	✓	✗	✗	✗	✗
Thema erstellen	✓	✓	✓	✗	✗
Beitrag verfassen	✓	✓	✓	✓	✓
LIVE & MESSENGER	Lehrer-admin.	Lehrer/-in	Schüler-admin.	Schüler/-in	Besucher/-in
Am Chat teilnehmen	✓	✓	✓	✓	✓
Chatverlauf herunterladen	✓	✗	✓	✗	✗
Live-Veranstaltung buchen	✓	✗	✗	✗	✗
Live-Veranstaltung beitreten	Nur Lehrkräfte aus eTwinning-Programstaaten		✗	✗	✗
Messenger verwenden (Mitglieder online)	✓	✓	✓	✓	✓

Inhalte

MATERIALIEN	Lehrer-admin.	Lehrer/-in	Schüler-admin.	Schüler/-in	Besucher/-in
Dateien/Bilder hochladen	✓	✓	✓	✓	✓
Dateien/Bilder: ▴ Editieren ▴ In Ordner/Alben verschieben ▴ Löschen	Ja, alle	Nur eigene			
Videos hochladen	✓	✓	✓	✗	✗
Videos: ▴ Editieren ▴ In Ordner verschieben ▴ Löschen	Ja, alle	Nur eigene		✗	✗
Materialien (Dateien, Bilder, Videos) in Seiten einbinden	✓	✓	Nur bei gezielter Rechte-zuteilung auf einer Seite		
Alben/Ordner erstellen	✓	✓	✓	✗	✗
Alben/Ordner: ▴ Editieren ▴ Löschen	Ja, alle	Nur eigene		✗	✗

Abbildung 27 Übersicht von Benutzerrollen und ihren Berechtigungen im TwinSpace



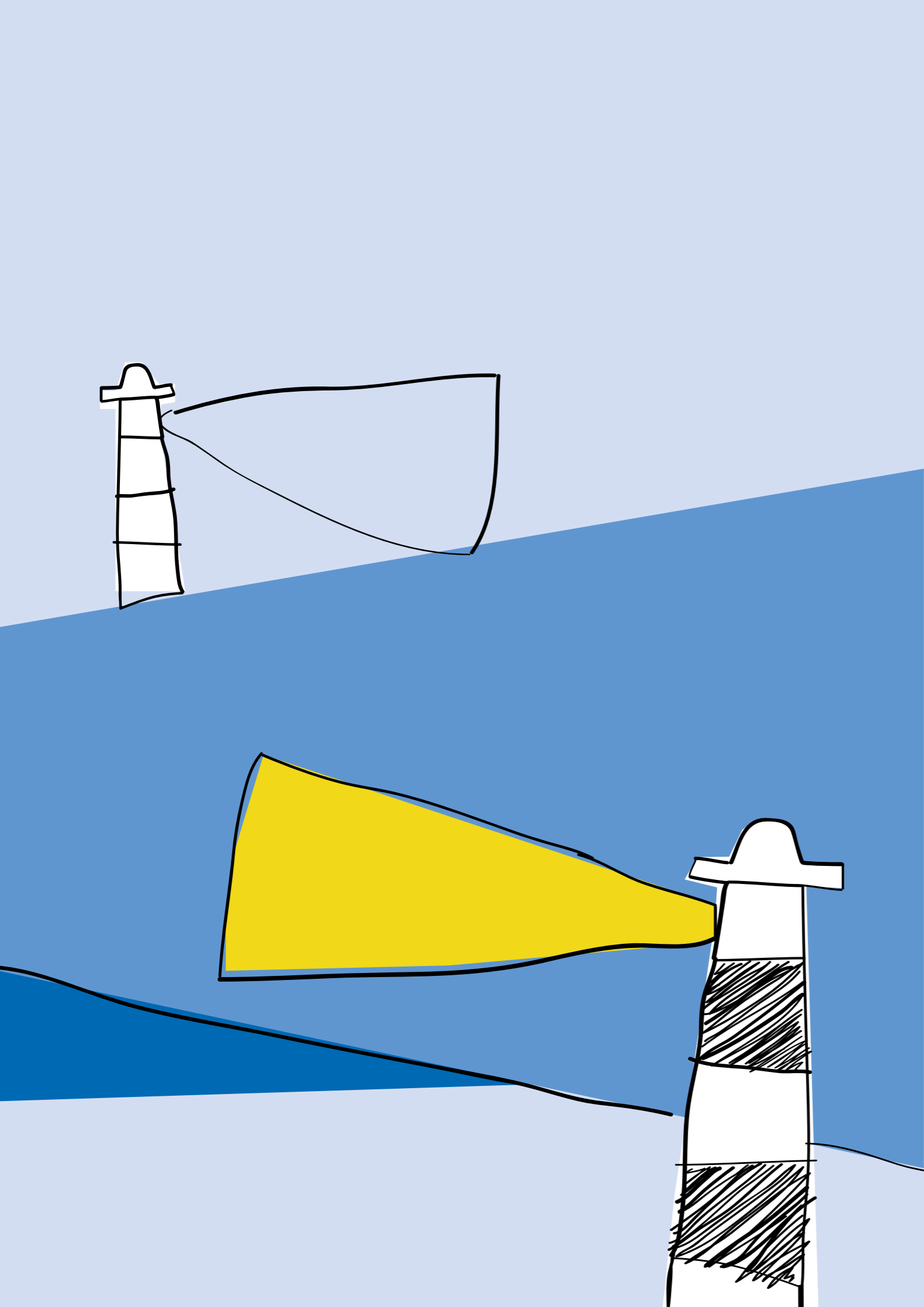
# Sich austauschen

## Kommunikation im TwinSpace

Zusammenarbeit setzt Kommunikation voraus. Um diese optimal zu unterstützen, verfügt der TwinSpace über unterschiedliche Kommunikationswerkzeuge, die je nach Anlass und Zielsetzung für Abstimmungsprozesse, zur Dokumentation oder für den Austausch in der Projektgruppe genutzt werden können.

Die Kommunikationswerkzeuge im TwinSpace lassen sich im Hinblick auf den Grad ihrer Direktheit in synchrone und asynchrone Werkzeuge einteilen. Mit ihnen können Sie die Partnerklassen wahlweise in Echtzeit in Ihre Einrichtung holen oder Projekthalte im TwinSpace zeitlich unabhängig erörtern und vertiefen. Zusätzlich können bei der Auswahl der Kommunikationswege im Projekt auch noch andere Faktoren berücksichtigt

werden, wie die aktive Einbeziehung von Schülerinnen und Schülern sowie die Reichweite der eingesetzten Werkzeuge, die im Einzelfall den Inhalt der Kommunikation bestimmen können. Die nachfolgende Darstellung gibt einen Überblick über die Eigenschaften der Werkzeuge im Hinblick auf diese Faktoren. Eine ausführliche Darstellung von Werkzeugen und Einsatzszenarien finden Sie auf den Seiten 45 bis 47.



	Nutzerrechte		Werkzeug	Reichweite der Kommunikation		
	Lehrkräfte	Schüler/-innen		Dieser TwinSpace	Alle meine TwinSpaces	Netzöffentlichkeit
Synchron	✓	✓	Chat	→		
	✓	!	Live-Veranstaltung	→		
	✓	✓	Messenger	→	→	
Asynchron	✓	✓	TwinMail	→	→	
	✓	✓	Persönliche Pinnwand	→	→	
	✓	✓	Forum	→		
	✓	✗	Pinnwand für Lehrkräfte	→		
	✓	!	Projektblog	→	→	→
✓	Schüler/-innen haben Zugriff.					
✗	Schüler/-innen haben keinen Zugriff.					
!	Schüler/-innen können das betreffende Werkzeug unter bestimmten Bedingungen verwenden: ► Der Zugang zu Live-Veranstaltungen ist für Schüler/-innen nur über die Lehrkraft möglich. ► Schüler/-innen mit Administratorrechten können (wie Lehrkräfte auch) eigene Beiträge im Projektblog veröffentlichen und mit Materialien aus der Materialsammlung verknüpfen; Schülermitglieder hingegen können ausschließlich vorhandene Beiträge kommentieren.					

Abbildung 28 Kommunikationswerkzeuge im TwinSpace

Synchrone Kommunikation im Projekt

Synchrone Kommunikationsaktivitäten sind besonders dazu geeignet, ein gemeinsames Gruppengefühl unter den Projektmitgliedern zu schaffen und einen »echten« Austausch miteinander anzuregen. Von der Videokonferenz in der gesamten Klassengruppe zum gegenseitigen Kennenlernen bis zur Diskussion von Themen in Gruppenchats sind viele Szenarien denkbar.

Für ihre zielführende Umsetzung ist es empfehlenswert, über die zeitgleiche Online-Präsenz der Partner hinaus die folgenden Aspekte bei der Planung zu berücksichtigen:

► Dynamik

Charakteristisch für synchrone Medien ist ihre Unmittelbarkeit. Stellen Sie sich auf einen schnellen Kommunikationsverlauf ein und führen Sie die Teilnehmergruppe nach Möglichkeit mit einem Testlauf an solche Szenarien heran.

Proben Sie einen Chat beispielsweise vorab mit Ihrer eigenen Schülergruppe oder richten Sie im Falle von Videokonferenzen eine Sitzung zunächst mit einer kleineren Teilgruppe Ihres Projekts oder auch mit Ihrer Parallelklasse ein.

► Moderation

Für die Durchführung von Live-Treffen mit den Projektpartnern ist es wichtig, Regeln und Aufgaben zu entwickeln, mit denen die Dynamik der Kommunikationssituation strukturiert und aufgefangen werden kann. Überlegen Sie mit Ihren Partnern, ob sich für Ihr Szenario eine Moderation anbietet.

Diese kann z.B. in Chats hilfreich sein, um Besprochenes in regelmäßigen Abständen zusammenzufassen, Fragen oder Unklarheiten zu bündeln oder ein Fazit der Sitzung zu ziehen. Für Videokonferenzen ist eine Moderation insbesondere dann hilfreich, wenn mehr als zwei Kommunikationsmedien zeitgleich bedient werden sollen, also wenn z.B. zusätzlich zu einer Präsentation noch ein Chat aktiv ist, über den Fragen gestellt oder Anmerkungen gemacht werden. Die Moderation kann in solchen Fällen Vortragende entlasten und für die Koordination von Fragen sorgen.

► Zeit und Rahmenbedingungen

Für die Gestaltung schulischer Online-Aktivitäten ist die Zeitplanung ein nicht zu unterschätzender Faktor – umso mehr, wenn die Arbeit am Computer für Ihre Schülergruppe Neuland ist. Planen Sie daher bei der Durchführung der Aktivitäten ausreichend Zeitpuffer ein, um auf Rückfragen und Unwägbarkeiten wie Login-Schwierigkeiten und vergessene Passwörter reagieren zu können.

Beziehen Sie bei der Aufgabengestaltung zudem die technische Ausstattung ein: Ist für die Durchführung der Aktivität ein Rechner pro Person vorgesehen oder werden sich die Partnergruppen jeweils als Ganzes vor einem Rechner begegnen? Je nach Aktivität können auch Abstimmungsprozesse zu Lasten der Zeit gehen, wenn sich mehrere Schülerinnen und Schüler einen Arbeitsplatz teilen.

► Technik-Check

Da die Begegnung in Echtzeit in hohem Maße von der Technik abhängt, ist es empfehlenswert, die Funktionalität der gewählten Werkzeuge in einer Testsitzung vorab zu prüfen. Beschränken Sie sich dabei nicht auf einen Test von Ihrer privaten Verbindung aus, sondern testen Sie das geplante Szenario unter realen Bedingungen an Ihrer Einrichtung, um sicherzustellen, dass Einstellungen des Schulnetzwerks (wie z.B. die Firewall) die Nutzung der Verbindung zulassen oder benötigte Anwendungen installiert sind.

► Plan B

Aller eigenen Vorkehrungen zum Trotz lassen sich Live-Sitzungen nicht immer reibungslos realisieren, zumal auch die beteiligten Partner als Einflussgröße zu berücksichtigen sind. Um einen Leerlauf zu vermeiden, ist es ratsam, eine Alternative zur geplanten Sitzung vorzubereiten, mit der Aktivitäten aufgefangen werden können.

## »Live« im TwinSpace

Die Kommunikation mit den Projektpartnern macht das Projekt lebendig und trägt dazu bei, reale Distanzen zu überwinden. Dies gilt in besonderem Maße für die Kommunikation in Echtzeit – Kommunikationswerkzeuge, die den direkten Austausch der Projektgruppe im TwinSpace ermöglichen, sind daher im Bereich **Live** → 29A verortet.

### Chat

Für die direkte Kommunikation mit anderen Projektmitgliedern steht im Bereich **Live** ein Chatraum bereit, der es TwinSpace-Mitgliedern erlaubt, sich über Textnachrichten in Echtzeit auszutauschen. Chatunterhaltungen können sowohl zu zweit als auch in einer Gruppe geführt werden. Der Chatraum im TwinSpace steht durchgehend zur Verfügung und ist für eingeloggte Projektmitglieder jederzeit über die Top-Navigation zugänglich.

### Einem Chat beitreten

Die Teilnahme an einer Chatunterhaltung ist per Klick auf den Button **Zum Chatraum** → 29B möglich. Mit dem Eintritt in den Chatraum öffnet sich ein neues Fenster, das linkerhand den Gesprächsverlauf abbildet und eine Eingabezeile für den Text beinhaltet → 30A. Rechterhand werden Projektmitglieder angezeigt, die zeitgleich online und im Chatraum sind → 30B. Mit ihnen ist eine Chatunterhaltung möglich.

Der nahezu synchrone Austausch von Textnachrichten bringt in der Regel eine schnelle Abfolge von Beiträgen mit sich, die im Chatfenster angezeigt werden. Ältere Äußerungen werden dabei sukzessive nach unten verschoben; sind während der Sitzung jedoch für die Teilnehmenden am Chat über einen Scroll-Balken nachvollziehbar. Beim Verlassen des Chatraums wird der Verlauf aus dem Fenster gelöscht. Zur Nachvollziehbarkeit von Chatunterhaltungen besteht jedoch für Lehrkräfte die Möglichkeit, Chatprotokolle über den Link **Chatverlauf herunterladen** → 30C einzusehen und zu speichern. Diese werden bis zu drei Monate vorgehalten.

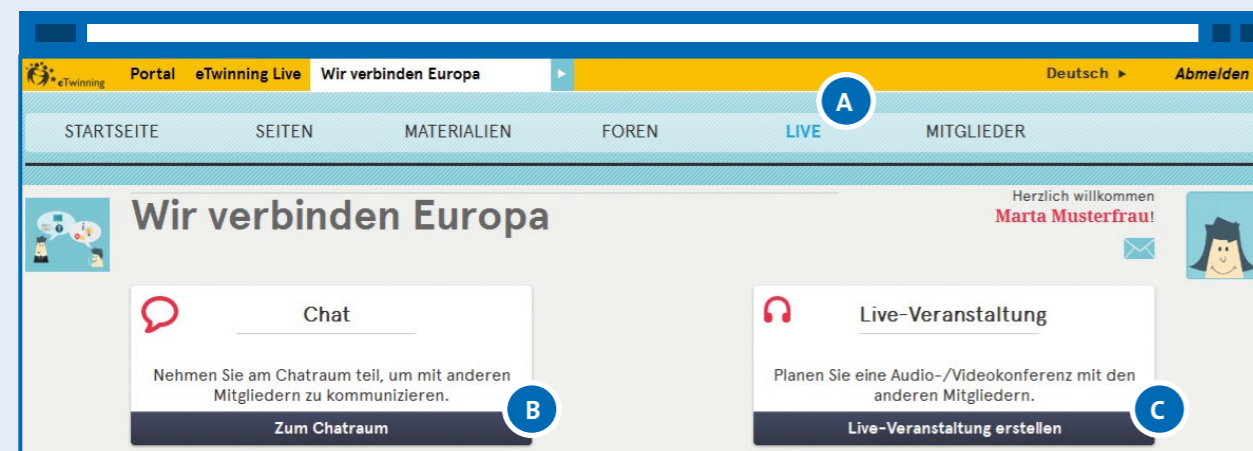


Abbildung 29 Der Bereich »Live« im TwinSpace mit Zugang zu Chat und Videokonferenz

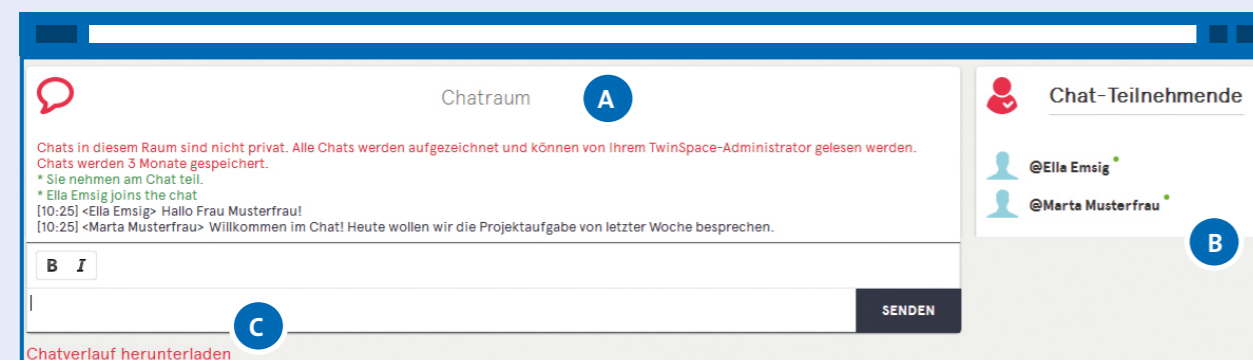


Abbildung 30 Fenster einer Chatunterhaltung

## Live-Veranstaltung (Videokonferenz)

Neben dem Chat bietet der Bereich **Live** ein Werkzeug für die Durchführung sogenannter **Live-Veranstaltungen**. Diese ermöglichen es Projektpartnern, einander per Videokonferenz zu begegnen, um beispielsweise in Echtzeit Themen zu diskutieren oder Präsentationen zu zeigen.

Die Live-Veranstaltungen im TwinSpace sind für die Nutzung in der Klasse konzipiert und sehen daher vor, dass Schülerinnen und Schüler über die Lehrkraft an einer solchen Sitzung teilnehmen – beispielsweise über ein Whiteboard. Aus diesem Grund ist die Einrichtung von Live-Veranstaltungen im TwinSpace Lehrkräften vorbehalten. Lehrkräfte mit Administratorrechten im TwinSpace können solche Live-Veranstaltungen für einen bestimmten Termin buchen und gemeinsam mit ihrer Projektgruppe für einen Zeitraum von bis zu 90 Minuten nutzen.

! Sollten Ihnen als Lehrkraft im Projekt die erforderlichen Berechtigungen zur Buchung einer Live-Veranstaltung fehlen, sprechen Sie bitte Ihre Projektpartner an – idealerweise die Gründer – und bitten sie, Ihre Rolle in der Benutzerverwaltung in »Lehreradministrator« zu ändern (vgl. Seite 57).

### Eine Live-Veranstaltung buchen

Die Anmeldung einer Videokonferenz erfolgt über den Button **Live-Veranstaltung erstellen** → 29C und bedarf folgender Angaben: Titel, kurze Beschreibung, Teilnehmeranzahl, Dauer, Veranstaltungsdatum sowie Zeitfenster → 31.

! Die Teilnehmeranzahl ist auf maximal 25 Personen beschränkt, berücksichtigt allerdings nur die beteiligten Lehrkräfte, da Schülerinnen und Schüler keinen direkten persönlichen Zugang genießen. Beachten Sie ferner, dass Buchungsangaben nach der Reservierung nicht editierbar sind.

Das Videokonferenz-Tool steht täglich von morgens 05:00 Uhr bis abends 21:00 Uhr mitteleuropäischer Zeit zur Verfügung. Es ist jedoch sinnvoll, eine Sitzung mit einem Vorlauf von mindestens einer Stunde zu buchen.

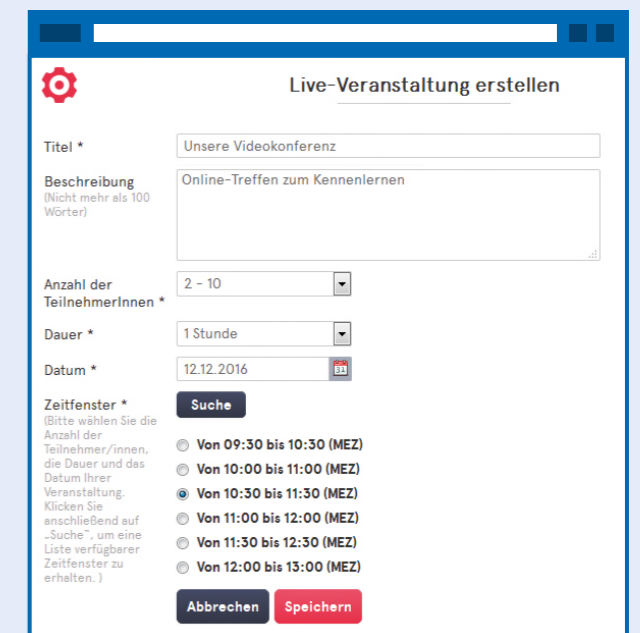


Abbildung 31 Buchung einer Live-Veranstaltung

Haben Sie Ihre Live-Veranstaltung über die Buchungsmaske reserviert, wird diese als Ankündigung in einem zusätzlichen Fenster **Bevorstehende Live-Veranstaltungen** → 32 aufgeführt und erst kurz vor Beginn des Termins um die Schaltfläche **Raum betreten** → 32A ergänzt. Mit Klick auf diese Schaltfläche wird Ihr Veranstaltungsraum in einem neuen Fenster geöffnet und Sie können der Videokonferenz beitreten.

! Live-Veranstaltungen im TwinSpace werden durch die integrierte Software Adobe Connect unterstützt. Sofern Sie noch nicht mit dieser Software gearbeitet haben, kann es erforderlich sein, zu Beginn ein Add-In zu installieren, um den vollen Funktionsumfang des Videokonferenzraums (z.B. Dateiaustausch oder Webcam → 31) zu gewährleisten.

Wird ein solches Add-in benötigt, werden Sie in einem Benachrichtigungsfenster darauf aufmerksam gemacht und per Link zu einer Installationsseite geleitet. Die Installation selbst nimmt nur wenige Sekunden in Anspruch.

Wahlweise können Sie über den folgenden Link einen Test durchführen, um Ihre Netzwerkverbindung vor Ihrer Live-Veranstaltung zu testen:

🔗 [https://webconf.vc.dfn.de/common/help/de/support/meeting\\_test.htm](https://webconf.vc.dfn.de/common/help/de/support/meeting_test.htm)

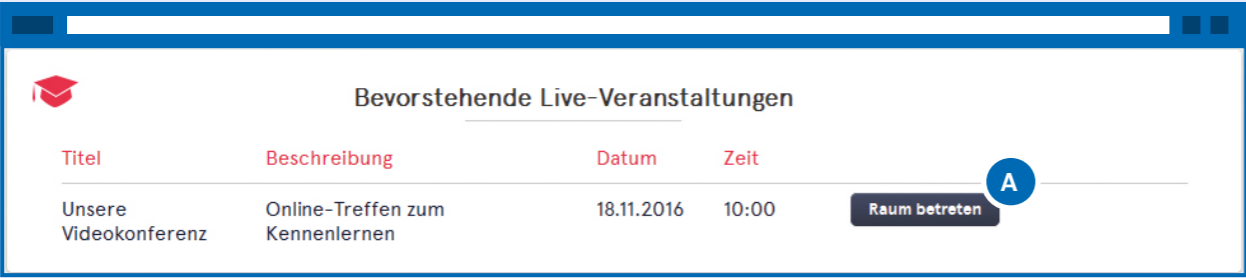


Abbildung 32 Ankündigung einer gebuchten Live-Veranstaltung

Den Videokonferenzraum gestalten

Live-Veranstaltungen lassen viele Projekt szenarien zu und unterstützen diese im Videokonferenzraum durch verschiedene Funktionalitäten, die individuell angepasst werden können. Der Umfang verfügbarer Gestaltungsoptionen ist allerdings von Ihrer Benutzerrolle in der Live-Veranstaltung abhängig. Ist die Live-Veranstaltung im TwinSpace von Ihnen erstellt, genießen Sie als **Veranstalter** → 35 sozusagen das Hausrecht im Videokonferenzraum und können mithilfe der Menüleiste → 34 jederzeit über Erscheinungsbild und Funktionsumfang entscheiden:

Für drei der häufigsten Anwendungsszenarien bietet der Videokonferenzraum Layoutvorlagen an. Je nach Zielsetzung Ihrer Live-Veranstaltung können Sie zwischen einem Layout für den Austausch von Materialien (**sharing**), die Kommunikation miteinander (**discussion**) oder die gemeinsame Bearbeitung von Inhalten (**collaboration**) wählen → 33.

Alle Vorlagen beinhalten drei grundlegende Bedienfelder – sogenannte **Pods** – für die Teilnehmerverwaltung, die Videoübertragung und für die Kommunikation via Chat. Darüber hinaus stehen je nach Schwerpunkt zusätzliche Funktionen im Vordergrund. Der Wechsel zwischen den Gestaltungsvorlagen ist in der Menüleiste des Videokonferenzraums über **Layouts** → 34A möglich.

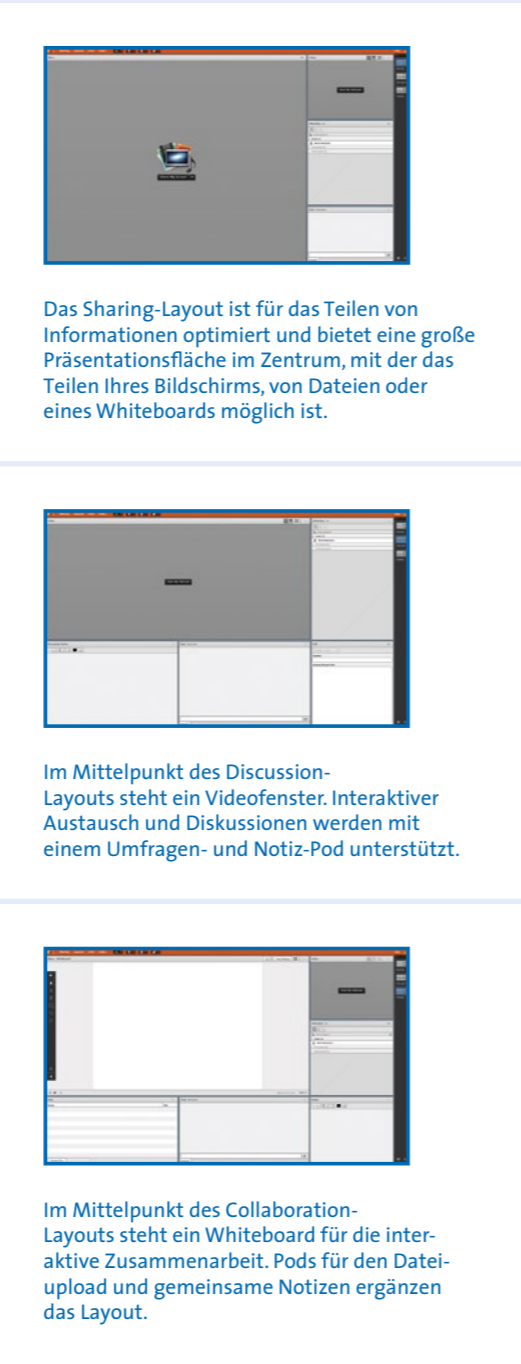


Abbildung 33 Layoutvorlagen einer Live-Veranstaltung im TwinSpace

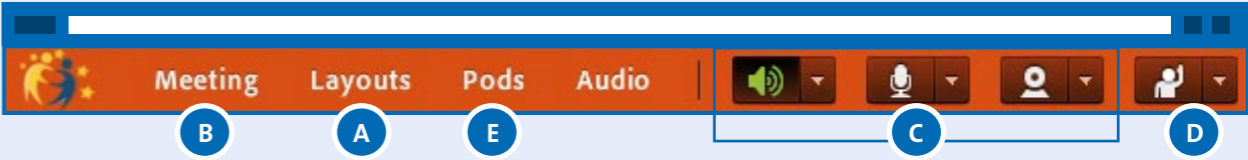


Abbildung 34 Menüleiste einer Videokonferenz aus Veranstaltersicht

Mit dem Menüpunkt **Meeting** → 34B können Sie getroffene Einstellungen für Ihre Videokonferenz speichern sowie Vorgaben und Verfügbarkeit für bestimmte Funktionen modifizieren. Als Veranstalter einer Videokonferenz haben Sie die Möglichkeit, den Status von Teilnehmenden in der Sitzung zu verändern oder die Live-Veranstaltung zu beenden.

ⓘ Bitte beachten Sie, dass die unter **Meeting** bereitgestellte Funktion für Videoaufzeichnungen von Live-Veranstaltungen im TwinSpace leider nicht verfügbar ist.

Als Veranstalter stehen Ihnen mit den Symbolen für **Ton**, **Mikrofon** und **Webcam** → 34C Freigabeoptionen für die Bild- und Tonverbindung zur Verfügung, mit denen gezielt Rederechte erteilt und auf diese Weise Wortmeldungen großer Gruppen moderiert werden können. Teilnehmende können eine individuelle **Statusanzeige** → 34D nutzen, um beispielsweise während Präsentationen oder umfangreicher Vorträge Zustimmung zu bekunden oder Wortmeldungen anzuzeigen.

Die Erweiterung einer Layoutvorlage um zusätzliche Bedienfelder können Sie im Menü über **Pods** → 34E vornehmen. Von Bildschirmfreigaben über interaktive

Whiteboards bis zu einfachen Umfragen oder Dokumentenbibliotheken bieten Ihnen Pods eine umfangreiche Auswahl an Funktionen (vgl. Seite 74) und sind vielseitig einsetzbar: So können Sie z.B. im Rahmen von Diskussionsrunden oder Planungsgesprächen eine Meinungsumfrage hinzuschalten, eine Liste mit Weblinks bereitstellen oder Fragen und Antworten sichtbar moderieren.

Die Entscheidung über die Verfügbarkeit und den Funktionsumfang von Pods im Rahmen einer Videokonferenz ist den Veranstaltern einer Sitzung vorbehalten. Sie können im **Meeting**-Menü einer Sitzung bestimmte Funktionen einschränken bzw. erweitern.

Individuelle Einstellungen sind für andere Sitzungsteilnehmende in der Regel nur im Hinblick auf die Anzeigeeinstellungen einzelner Pods möglich. Diese können in der rechten oberen Ecke des jeweiligen Anzeigefensters über das **Pods**-Menü vorgenommen werden.

Teilnehmende organisieren

Unabhängig vom TwinSpace-Status der beteiligten Lehrkräfte werden innerhalb von Live-Veranstaltungen drei Benutzerrollen unterschieden, die bestimmen, welche Funktionen während der Videokonferenz genutzt werden können:






 <b>Host</b> Veranstalter/-in	<p><b>Veranstalter</b> haben übergeordnete Berechtigungen und können über <b>Einstellungen und Funktionsumfang</b> der Live-Veranstaltung bestimmen. Sie haben zudem die Möglichkeit, die Berechtigung der Teilnehmenden an der Videokonferenz zu verändern und ihnen z.B. für einzelne Funktionen erweiterte Berechtigungen zu erteilen.</p> <p>ⓘ Optionen zur Änderung von Teilnehmerrollen können per Klick auf den Benutzernamen in der Liste angezeigt werden. Für detailliertere Einstellungen der Berechtigungen markieren Sie den Benutzernamen in der Liste und klicken Sie anschließend auf das Pod-Symbol .</p>
 <b>Presenter</b> Moderator/-in	<p><b>Moderatoren</b> haben Zugriff auf die Audioverwaltung, um Rederechte zu erteilen oder Teilnehmende stumm zu schalten, und genießen erweiterte Berechtigungen für alle durch den Veranstalter bereitgestellten Pods, um die Videokonferenz organisatorisch zu unterstützen. Die einzige Ausnahme ist die Teilnehmerverwaltung im Attendees-Pod, diese ist ausschließlich Veranstaltern vorbehalten.</p> <p>ⓘ Erweiterte Funktionen sind jeweils über das Pod-Symbol erreichbar: .</p>
 <b>Participant</b> Teilnehmer/-in	<p><b>Teilnehmer</b> können sich grundsätzlich nur im Rahmen von Kommunikationsfunktionen (Audio, Video, Chat) beteiligen und auf freigegebene Inhalte zugreifen.</p>

Abbildung 35 Benutzerrollen im Videokonferenzraum

Pods	Funktionen
Video Webcamfenster	<p>Der Video-Pod zeigt über Webcam zugeschaltete Teilnehmende an.</p> <p>ⓘ <i>Live-Veranstaltungen können wahlweise ohne Video durchgeführt werden, um z.B. an Bandbreite zu sparen. Vermeiden Sie bei Audiokonferenzen bitte den Einsatz von Lautsprechern, da dies zu Rückkopplungen führen kann; benutzen Sie stattdessen ein einfaches Headset und testen Sie dieses vorab.</i></p>
Chat Chatfenster	<p>Der Chat-Pod ermöglicht den schriftlichen Austausch der Projektgruppe während einer Video-konferenz. Chats können wahlweise in der gesamten Gruppe oder mit einzelnen Personen oder Gruppen geführt werden und bieten eine gute Möglichkeit, um während einer Präsen-tation Fragen zu stellen, ohne diese zu unterbrechen.</p>
Attendees Teilnehmerübersicht	<p>Der Attendees-Pod listet die Teilnehmenden mit ihrem Benutzerstatus in der Live-Veranstaltung auf, ermöglicht ihre Zuweisung zu Gruppen und bietet Veranstaltern zudem die Möglichkeit, individualisierte Berechtigungen für Pods zu erteilen.</p>
Share Bildschirmfreigabe	<p>Der Share-Pod bietet verschiedene Möglichkeiten, um Inhalte aus der eigenen Bildschirm-ansicht mit den Teilnehmenden der Videokonferenz zu teilen. Diese Option eignet sich besonders, um Vorgehensweisen zu veranschaulichen oder bei technischen Problemen weiterzuhelfen.</p> <p>ⓘ <i>Es ist empfehlenswert, vor der Bildschirmfreigabe den eigenen Desktop aufzuräumen und nicht benötigte Browserfenster zu schließen.</i></p> <p>Dieser Pod ermöglicht darüber hinaus auch die großformatige Anzeige von Präsentations-inhalten und die gemeinschaftliche Nutzung eines virtuellen Whiteboards.</p>
Poll Umfrage	<p>Der Poll-Pod ermöglicht, mithilfe von Single-Choice- und Multiple-Choice- sowie Kurzantwort-Fragen schnelle Abstimmungen durchzuführen, um die Projektgruppe z.B. in Planungen ein-zubeziehen oder Feedback einzuholen.</p>
Web Links Linkliste	<p>Der Web Links-Pod eignet sich sehr gut, um im Rahmen einer Live-Veranstaltung Links zu interessanten Ressourcen bereitzustellen und mit den Partnern zu teilen.</p>
Notes Notizzettel	<p>Der Notes-Pod kann von Veranstaltern und Moderatoren genutzt werden, um im Sinne eines Memos allgemeine Hinweise an die Projektgruppe zu richten – z.B. als Erinnerung kurz vor Ablauf der Veranstaltung.</p>
Q & A Fragen & Antworten	<p>Mit diesem Pod lassen sich Fragen und Antworten aus der Projektgruppe komfortabel ver-walten und strukturiert darstellen. Einen weiteren Vorteil bietet die Option, Fragen gezielt an einzelne Personen zu delegieren.</p>
Files Dateiaustausch	<p>Mit diesem Pod können Sie eine Dokumentenbibliothek für die Live-Veranstaltung bereitstel-len, um Dateien (wie z.B. Präsentationen, Audiodateien oder Bilder) im Rahmen der Videokon-ferenz mit der Projektgruppe zu teilen und zum Download freizugeben. Zulässige Dokumen-tenformate sind: ppt, swf, jpeg, pdf, mp3, flv</p> <p>ⓘ <i>Bitte achten Sie beim Upload von Dokumenten darauf, dass der Dateiname nicht länger als 50 Zeichen ist.</i></p>

Abbildung 36 Pods im Videokonferenzraum

Messenger

Zusätzlich zu Chat und Live-Veranstaltung steht mit dem **Messenger** ein weiteres Werkzeug für die syn-chrone Kommunikation zur Verfügung (vgl. Seite 68). Der Messenger zeigt eingeloggten Nutzerinnen und Nutzern projektübergreifend an, ob Partner aus ihren Projekten gerade auf der TwinSpace-Plattform online sind, und bietet die Möglichkeit, diese einzeln per Kurz-nachrichten zu kontaktieren.

Messenger können als reduzierte Chats zwischen zwei Personen verstanden werden. Sie erlauben einen direk-ten Austausch, wenn beide Personen zeitgleich online sind. Nachrichten, die über den Messenger versandt werden, sind flüchtig und werden – anders als Chats – nicht in einem Verlaufsprotokoll archiviert (vgl. Seite 70).

Der Messenger ist über die Statusanzeige in der unte-ren rechten Bildschirmecke erreichbar. Sind mehrere TwinSpace-Nutzer gleichzeitig online, können Sie per Klick ein Dialogfenster → 37 öffnen. Wählen Sie anschließend den gewünschten Adres-saten für Ihre Kurznachricht aus und geben Sie Ihren Text in das Eingabefeld ein. Mit Betätigung der Enter-taste auf der Tastatur wird Ihre Nachricht versandt.

Die Nutzung des TwinSpace-Messengers kann hilfreich sein, um bei drängenden Fragen andere Projektmitglie-der um Unterstützung oder Auskunft zu bitten.

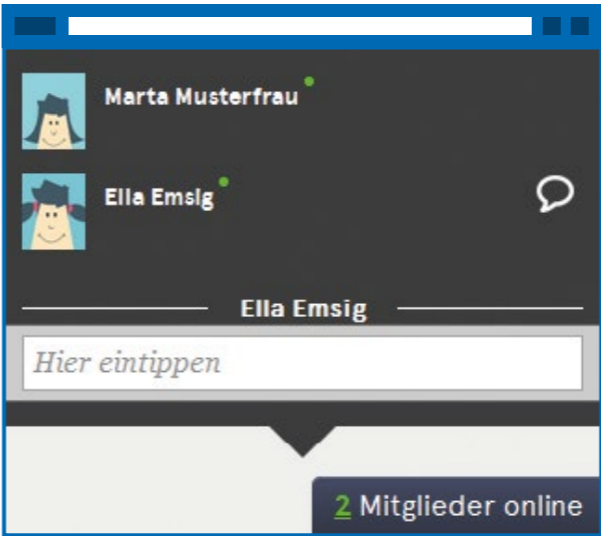


Abbildung 37 Messenger im TwinSpace

## Asynchrone Kommunikation im Projekt

Für Anlässe, bei denen der Austausch in Echtzeit nicht im Vordergrund steht, bietet der TwinSpace andere Kommunikationswerkzeuge an. Diese ermöglichen einen zeitlich flexiblen, nachvollziehbaren Austausch im Projekt und können dadurch vielfach die Koordination erleichtern.

### Forum

Im TwinSpace bietet der Bereich **Foren** eine Plattform für Diskussionen. Sie stellt eine geeignete Möglichkeit dar, um Themen miteinander zu erörtern und den Kommunikationsverlauf für die gesamte Gruppe transparent darzustellen – sowohl chronologisch als auch inhaltlich. Projektmitglieder haben dadurch zeitlich unabhängig die Möglichkeit, den aktuellen Stand zu erfassen und auf Beiträge zu reagieren. Foren begünstigen die Reflexion von Themen, da Beiträge in Ruhe gelesen werden können und die Reaktion darauf ohne zeitlichen Druck formuliert werden kann.

#### Ein Forum bereitstellen

Die Diskussionsplattform im Projekt ist für alle Projektmitglieder über den Menüpunkt **Foren** in der Top-Navigation des TwinSpace erreichbar. Als Lehrkraft können Sie dort über die Schaltfläche **Forum hinzufügen** → 39A mit nur wenigen Klicks ein Forum für den Austausch in der Projektgruppe bereitstellen. Notwendige Angaben sind lediglich ein Titel und eine Beschreibung der Themen, die das Forum beinhalten wird.

Foren bilden eine inhaltliche Klammer um Themen, die weiter untergliedert werden können. Sie bieten sich daher an, um für größere inhaltliche Einheiten oder Phasen im Projekt einen eigenen Kommunikationsraum bereitzustellen. Für ein Projekt über Jahreszeiten könnte dies beispielsweise bedeuten, dass für jede Jahreszeit ein Forum eingerichtet wird und dieses jeweils jahreszeitspezifische Unterthemen beinhaltet → 38.

Darüber hinaus gibt es unzählige andere Anwendungsmöglichkeiten für Foren, wie z.B. die Nutzung für das gegenseitige Vorstellen und Kennenlernen im Projekt, als Arbeitsraum für Gruppenarbeiten, zur Diskussion kontroverser Themen, als Lese- oder Lerntagebuch oder als Informationskanal im Projekt, auf dem Fragen und Antworten zentral gesammelt werden können.

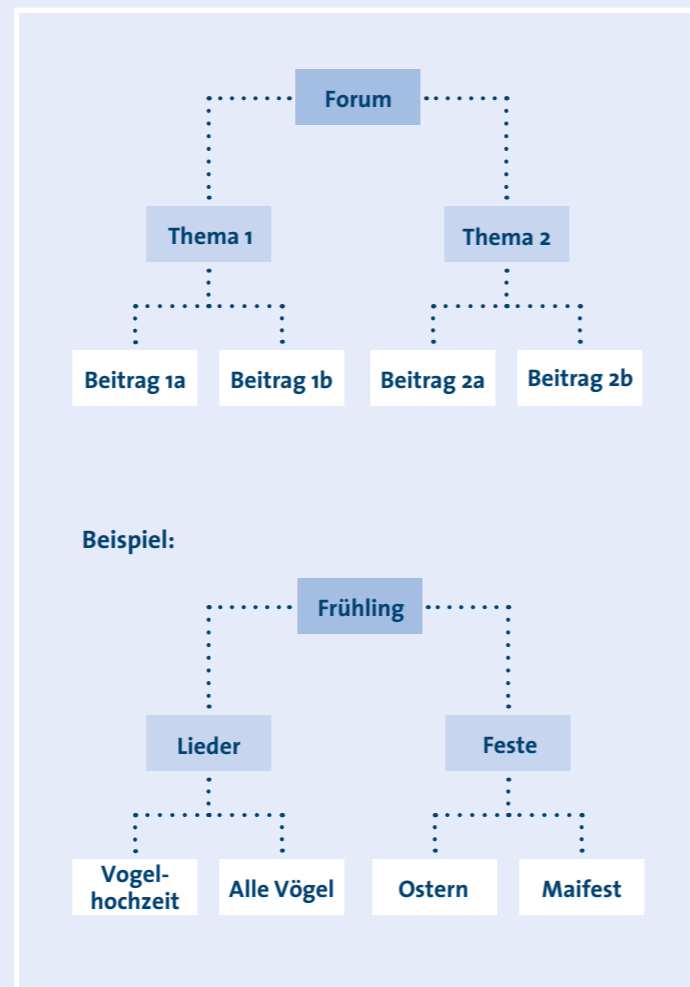


Abbildung 38 Aufbau von Foren mit Beispiel

#### Mit Themen strukturieren

Die Organisation von Foren ist hierarchisch gestaltet: Die Bereitstellung und Verwaltung von Foren ist Lehrkräften mit Administratorrechten vorbehalten; Themen, die das Forum gliedern, können hingegen von allen Lehrkräften bereitgestellt werden. Die weitere Kommunikation innerhalb dieser Themen – d.h. die Veröffentlichung von Beiträgen in Foren – steht schließlich allen Projektmitgliedern offen und ermöglicht so auch die aktive Einbeziehung der Schülerinnen und Schüler im Projekt.

! *Sofern Sie nicht über die nötigen Bearbeitungsrechte im TwinSpace verfügen, wenden Sie sich ggf. an die Administratoren oder Gründer des Projekts (vgl. Seite 57).*

Ist mit der Einrichtung eines Forums ein inhaltlicher Überbau geschaffen, können Diskussionsthemen eröffnet werden, die den Inhalt weiter gliedern. Hierzu betreten Sie zunächst per Klick auf den Forumstitel das zu bearbeitende Forum und klicken anschließend auf die Schaltfläche **Thema erstellen**. Damit öffnet sich eine Eingabemaske, in die Sie einen Titel für Ihr Forumsthema sowie eine Beschreibung einfügen müssen.

Ähnlich der Bearbeitung von Seiten (vgl. Seite 28 f.) steht Ihnen im Rahmen dieser Maske ein Seiteneditor zur Verfügung, der Ihnen ermöglicht, Ihr Thema mit zahlreichen Formatierungsoptionen und Zugriff auf die Materialsammlung im TwinSpace ansprechend darzustellen. Nutzen Sie die Möglichkeiten des Beschreibungsfelds, um einen Impuls zur Diskussion zu geben oder Erwartungshaltungen und Anforderungen an Forenbeiträge (z.B. zu Länge, Zeitpunkt und Form) deutlich zu machen.

! *Um direkte Bezüge zwischen Projekthinhalten auf Seiten in Ihrem TwinSpace und Forenthemen herzustellen, können Sie Letztere direkt auf der betreffenden Seite verlinken. Kopieren Sie hierzu die URL des jeweiligen Diskussionsthemas aus der Adresszeile Ihres Browsers und fügen Sie sie mithilfe des Kettensymbols als Link auf der gewünschten Seite ein (vgl. Seite 48).*

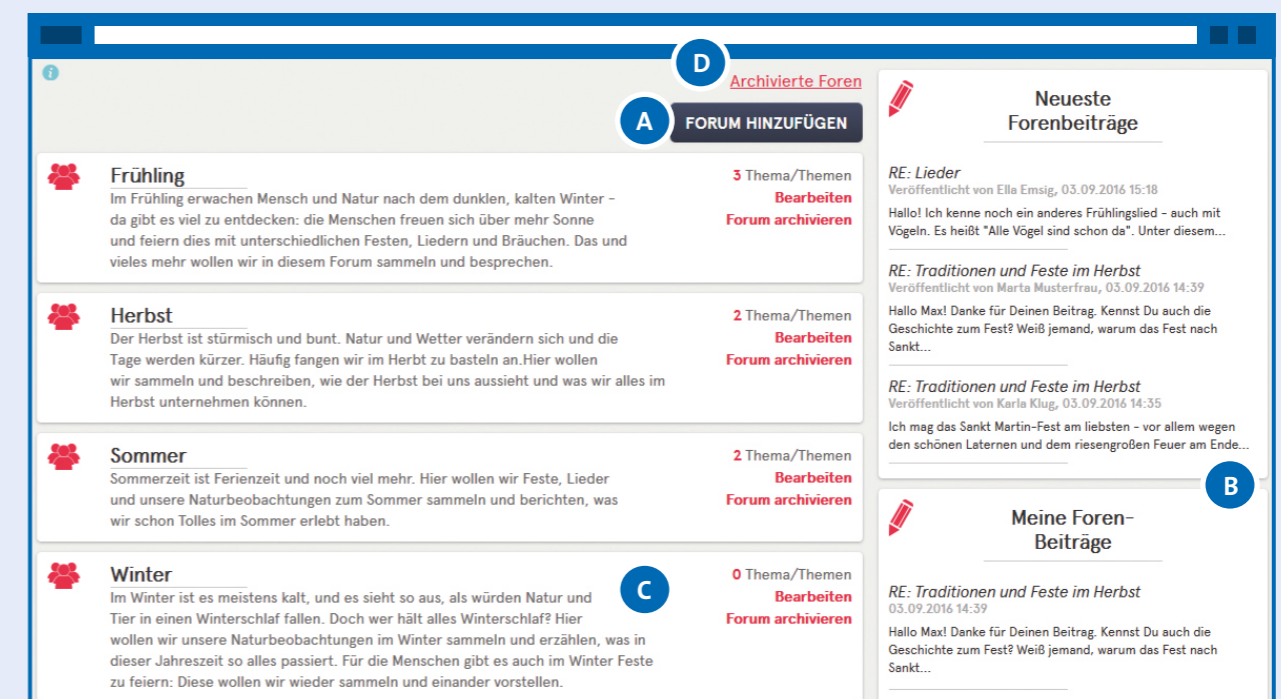


Abbildung 39 Forenübersicht im TwinSpace aus Sicht eines Lehreradministrators

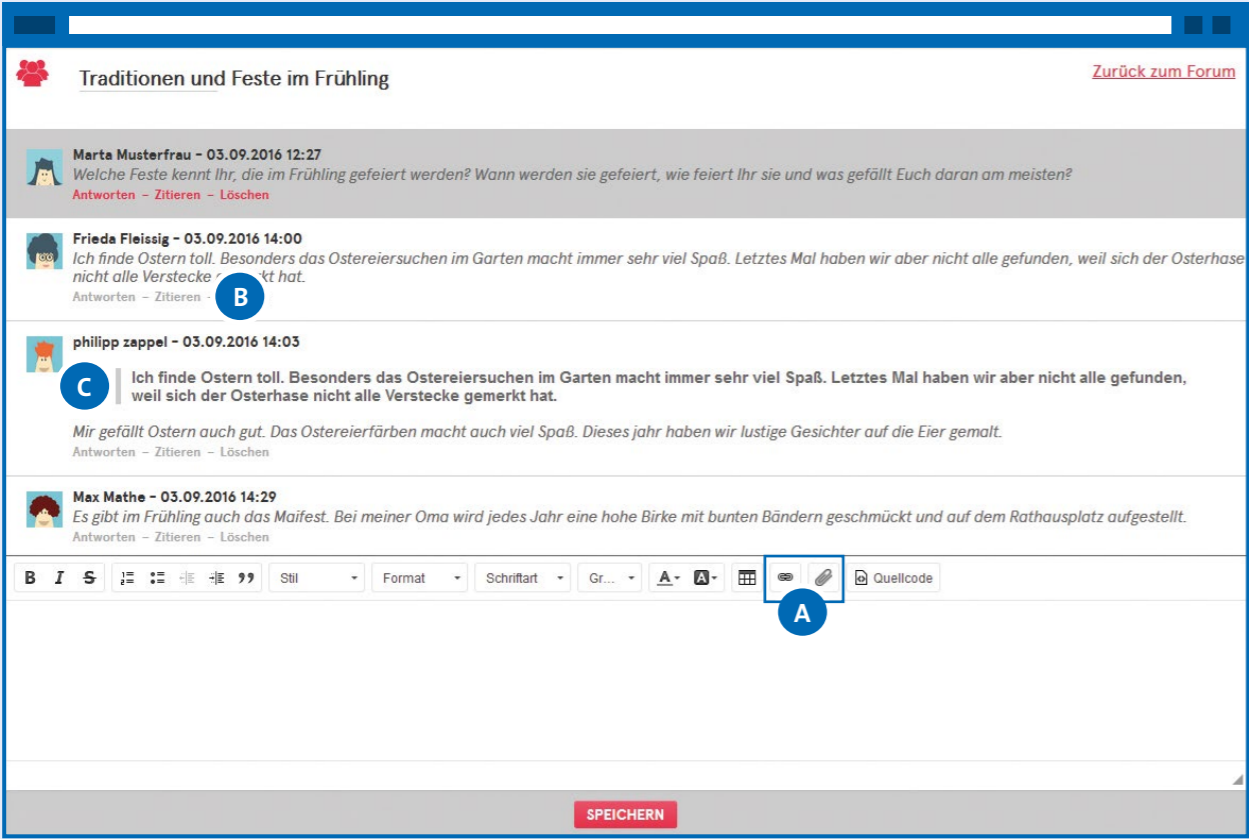


Abbildung 40 Kommunikationsverlauf und Eingabefeld für Beiträge im Forum

Überblick in Foren behalten

Werden Foren im Projekt genutzt, zeigen zwei Fenster neueste und eigene Beiträge → 39B an. Dies ermöglicht einen schnellen Überblick über alle Forenaktivitäten im Projekt und erleichtert die Orientierung – insbesondere dann, wenn viele Foren im Projekt genutzt werden.

Gibt es auf der Diskussionsplattform im TwinSpace mehr Foren als benötigt, können Lehrkräfte mit Administratorrechten einzelne Foren mitsamt ihrer Themen per Klick auf **Forum archivieren** → 39C aus der allgemeinen Forenansicht ausblenden. Archivierte Foren stehen dann ausschließlich Lehrkräften mit Administratorrechten zur Verfügung und können nur von diesen über den Link **Archivierte Foren** → 39D in der Forenansicht aufgerufen und reaktiviert werden.

Forenbeiträge verfassen

Um Beiträge zu Themen zu verfassen, rufen Sie per Klick auf den Titel das jeweilige Thema auf. Sofern bereits Beiträge vorliegen, wird Ihnen dort der bisherige Kommunikationsverlauf angezeigt.

Dieser bildet Beiträge chronologisch ab und lässt mit einem Verweis auf den Verfasser des Beitrags die leichte Zuordnung von Beiträgen zu. Aufgrund dieser klaren Struktur bieten sich Foren sehr gut für die nachvollziehbare Auseinandersetzung mit einem Thema an.

Zum Verfassen von Beiträgen steht unterhalb des Kommunikationsverlaufs ein Editorfenster zur Verfügung, mit dem Beiträge formatiert und per Klick auf das Ketten- oder Büroklammersymbol → 40A um Inhalte aus der Materialsammlung oder Links ergänzt werden können (vgl. Seite 36).

Um direkt auf andere Beiträge Bezug zu nehmen, können Sie den Beitrag, auf den Sie sich beziehen, über den Link **Zitieren** in Ihren Beitrag einfügen → 40B. Dieser wird damit eingerückt in Ihrem Beitrag dargestellt und als Zitat hervorgehoben → 40C.

TwinMail

Die TwinMail ist ein internes Nachrichtensystem, über das Sie auf der TwinSpace-Plattform alle Personen erreichen können, mit denen Sie in Projekten zusammenarbeiten. Es funktioniert nach dem Prinzip von E-Mails, basiert jedoch auf den im TwinSpace hinterlegten Benutzerdaten und kommt daher ohne die Eintragung »echter« E-Mail-Adressen aus. Durch die Verknüpfung zu Ihren Projekten beinhaltet Ihre TwinMail-Kontaktliste auch Mitglieder Ihrer anderen Projekte.

TwinMails stehen allen Projektmitgliedern über das **Briefsymbol** links neben Ihrem Profilbild → 41A zur Verfügung. Dort können sie zentral ihren Posteingang verwalten und neue Mails über den Button **Verfassen** erstellen.

TwinMails eignen sich besonders für die individuelle Kommunikation und einzelne Absprachen, ermöglichen aber auch, mehrere Projektmitglieder gleichzeitig zu adressieren. Empfänger Ihrer TwinMail können Sie entweder namentlich eintragen oder über ein Dropdown-Menü aus Ihrer Kontaktliste auswählen → 41B. Alle verfügbaren Kontakte können Sie über ein weiteres Auswahlfeld nach Projekten filtern → 41C.

! Für Lehrkräfte mit Administratorrechten steht eine gesonderte Funktion in der Mitgliederliste Ihres Projekts zur Verfügung. Sie können dort über den Link **Alle Mitglieder kontaktieren** eine Rundmail an die gesamte Projektgruppe senden.

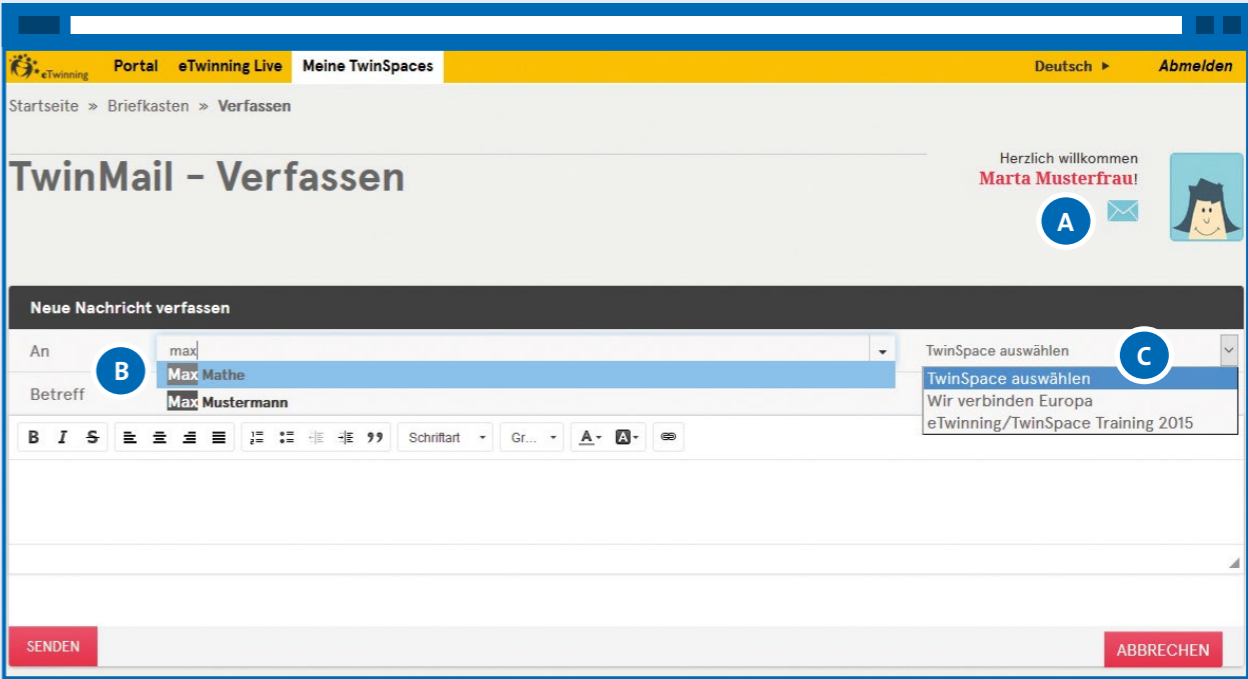


Abbildung 41 Neue TwinMail verfassen

Pinnwand für Lehrkräfte

Organisatorische Absprachen werden im TwinSpace durch ein direktes Nachrichtensystem vereinfacht, das ausschließlich Lehrkräften im Projekt zugänglich ist; Schülerinnen und Schülern wird dieses Werkzeug im TwinSpace nicht angezeigt.

Die Pinnwand für Lehrkräfte ist direkt auf der Startseite → 42A eines Projekts platziert → 42B und dient gewissermaßen als Schwarzes Brett. Sie eignet sich insbesondere für kurze Nachrichten, um beispielsweise über neue Inhalte zu informieren oder Terminänderungen bekanntzugeben.

Persönliche Pinnwand

Nicht zu verwechseln mit der Pinnwand für Lehrkräfte steht allen TwinSpace-Mitgliedern zudem eine eigene Pinnwand zur Verfügung, um mit anderen Personen, mit denen man über Projekt-TwinSpaces verbunden ist, Kurznachrichten auszutauschen oder Statusmeldungen zu teilen.

Da die persönliche Pinnwand eng mit dem eigenen TwinSpace-Profil verbunden ist, ist diese über die eigene Profilseite (vgl. Seite 54), erreichbar. Pinnwände anderer Mitglieder lassen sich über die Mitgliederverwaltung im Projekt, d.h. per Klick auf den gewünschten Namen, aufrufen.

❗ In Kombination mit Steckbriefen auf der eigene Profilseite bieten persönliche Pinnwände eine gute und niederschwellige Möglichkeit, Schülerinnen und Schüler zu Beginn eines Projekts in Kontakt miteinander zu bringen und einander kennenzulernen – z.B. indem das Veröffentlichen von Kommentaren oder Fragen zum Steckbrief von anderen zur Aufgabe im Projekt gemacht wird.

Projektblog

Der Projektblog im TwinSpace dient als Logbuch für Ihr Projekt und ist eine gute Möglichkeit, um den Projektverlauf mit periodischen Statusmeldungen und Kommentaren zum Fortschritt zu dokumentieren (vgl. Seite 19). Als einziger öffentlicher Bereich Ihres TwinSpace bildet der Projektblog eine Schnittstelle zwischen dem Projektgeschehen im geschützten TwinSpace und der Netzöffentlichkeit. Er dient gewissermaßen als Schaukasten in Ihr Projekt und kann daher zur Außendarstellung genutzt werden.

Wie für Blogs kennzeichnend, ist auch der Projektblog im TwinSpace so gestaltet, dass Einträge in chronologisch absteigender Reihenfolge gelistet und aktuelle Beiträge immer zuoberst angezeigt werden. Ältere Einträge wandern automatisch nach unten und werden sukzessive ausgeblendet.

Als zentraler Bestandteil der Startseite eines TwinSpace wird der Blog Projektmitgliedern unmittelbar nach dem Login angezeigt. Auf diese Weise ist es möglich, auf einen Blick den aktuellen Stand des Projektgeschehens zu erfassen.

Beiträge im Projektblog veröffentlichen

Der Projektblog bietet einen Einstieg in die Projektdokumentation, zu der auch Schülerinnen und Schüler im Projekt beitragen können.

❗ Geeignet für die Darstellung im Blog sind beispielsweise Ankündigungen wichtiger Projekt Ereignisse oder auch kurze Statusmeldungen zum Projektfortschritt.

Um Einträge im Projektblog zu veröffentlichen, genügen wenige Klicks:

Rufen Sie über die Top-Navigation die Startseite Ihres TwinSpace auf → 42A und navigieren Sie zum Projektblog. Dort finden Sie eine Eingabezeile, über die Sie einen Textbeitrag verfassen können → 42C. Als Lehrkraft haben Sie über das Büroklammersymbol neben dem Eingabefeld die Möglichkeit, Ihren Textbeitrag um Inhalte aus der Materialsammlung des Projekts zu ergänzen.

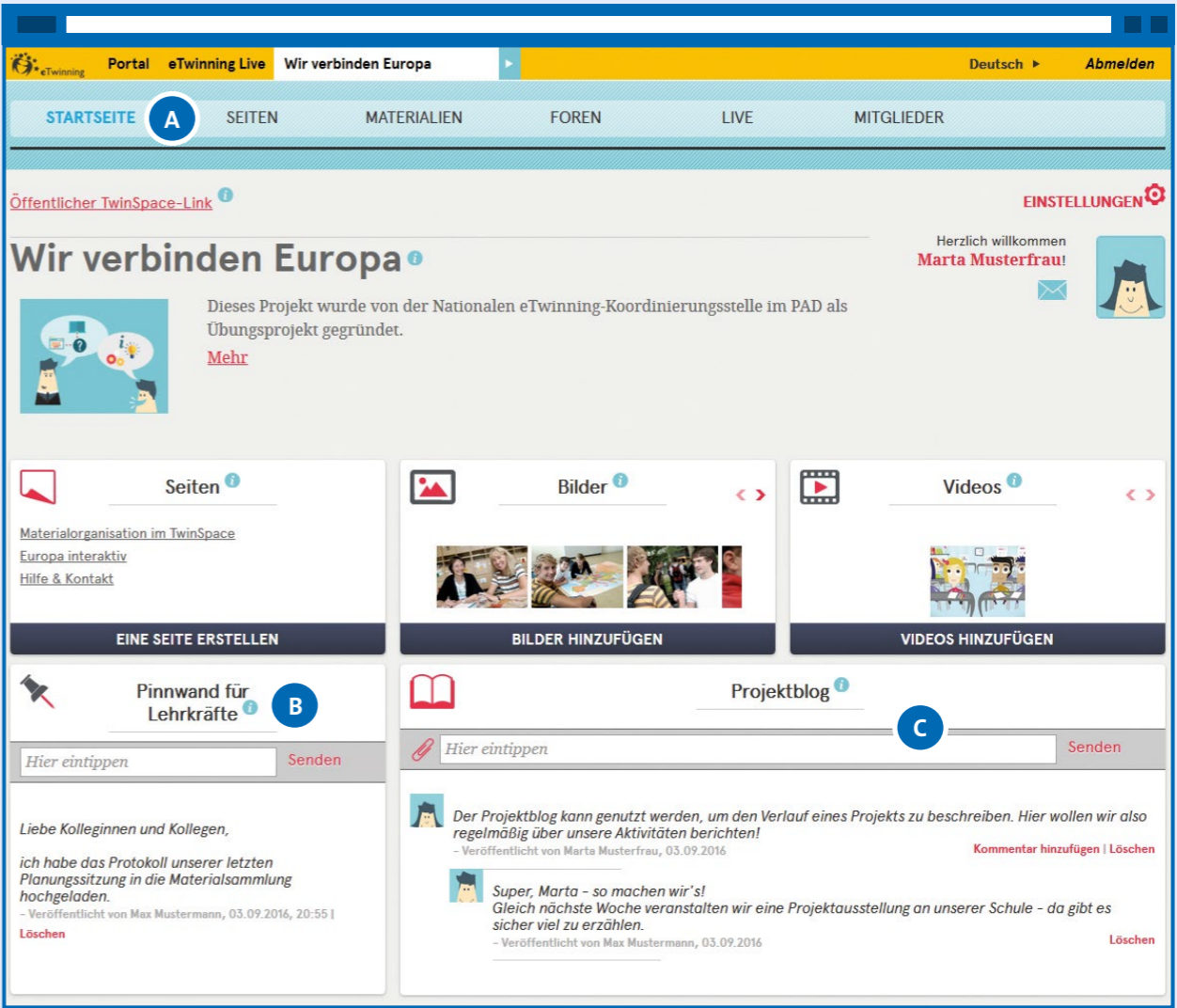


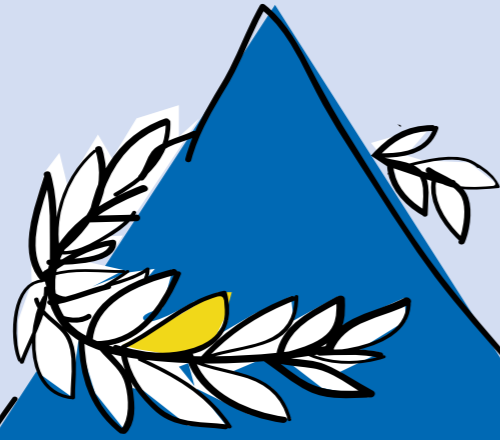
Abbildung 42 Startseite mit Pinnwand für Lehrkräfte und Projektblog aus Sicht eines Lehreradministrators

Ähnlich dem Vorgehen bei der Materialveröffentlichung auf Seiten (vgl. Seite 36) können Sie aus Dateien, Videos und Bildern das gewünschte Element für die Veröffentlichung auswählen. Bestätigen Sie Ihre Eingaben anschließend per Klick auf **Senden** am Ende der Eingabezeile.

❗ Denken Sie bei der Veröffentlichung von Projekthinhalten an den öffentlichen Charakter des Projektblogs und verwenden Sie ausschließlich Inhalte aus der Materialsammlung, für die erforderliche Rechte vorliegen.

Im Gegensatz zu Lehrkräften können Schülerinnen und Schüler ausschließlich vorhandene Blogbeiträge mit Textbeiträgen kommentieren (vgl. Seite 63); die Veröffentlichung von Inhalten aus der Materialsammlung ist für sie an dieser Stelle nicht möglich.

Sofern Sie auch Schülerinnen und Schüler in die Dokumentation auf dem Projektblog einbeziehen und ihnen weitergehende Rechte für die Nutzung einräumen möchten, empfiehlt es sich, über die Benutzerverwaltung im Bereich **Mitglieder** im Einzelfall Berechtigungen zu verändern und Schüleradministratoren einzusetzen. Diese können dann ebenfalls eigene Beiträge verfassen und um Inhalte aus der Materialsammlung ergänzen.



# Lorbeeren ernten

## eTwinning-Auszeichnungen

Bei eTwinning genießt herausragende Projektarbeit einen besonderen Stellenwert. Für ihr Engagement, auf mediendidaktischen Wegen Klassenräume zu öffnen und Europa erlebbar zu machen, können sich eTwinning-Partnerschaften seit 2006 um das eTwinning-Qualitätssiegel bewerben und auf nationaler und europäischer Ebene offizielle Anerkennung für ihre Leistungen erhalten sowie attraktive Preise gewinnen.

Das eTwinning-Qualitätssiegel würdigt besondere Verdienste onlinegestützter Projektarbeit und macht die europäische Ausrichtung von Schulen und vorschulischen Einrichtungen sichtbar. Es wird auf nationaler Ebene von den Koordinierungsstellen in Kooperation mit hochrangigen Bildungsträgern und -akteuren vergeben.

In Deutschland wird diese Auszeichnung vom Pädagogischen Austauschdienst (PAD) des Sekretariats der Kultusministerkonferenz gemeinsam mit den Kultusministerien und Senatsverwaltungen der Länder verliehen.

## Das Nationale eTwinning-Qualitätssiegel

Mit dem eTwinning-Qualitätssiegel werden Schulpartnerschaften gewürdigt, die sich durch eine intensive Online-Kooperation zwischen den Partnerklassen, kreativen Medieneinsatz sowie durch pädagogisch innovative Unterrichtskonzepte auszeichnen.

### Qualitätskriterien

Die Projektleistungen der Schulen und vorschulischen Einrichtungen werden in den folgenden sechs Feldern und auf Grundlage eines in allen eTwinning-Programmstaaten abgestimmten Kriterienkatalogs bewertet:

- ▶ Pädagogische Innovation
- ▶ Integration in den Lehrplan
- ▶ Kommunikation und Austausch mit den Partnern
- ▶ Zusammenarbeit mit den Partnern
- ▶ Einsatz digitaler Medien
- ▶ Ergebnisse, Wirkung und Dokumentation

Die Kriterien werden im Kontext der jeweiligen Einrichtung betrachtet. Für die Begutachtung ist es wichtig, dass die Schritte zur Erreichung des gemeinsamen Projektziels nachvollziehbar sind und deutlich wird, wie digitale Medien für die gemeinsame Arbeit und den Austausch genutzt wurden. Zum besseren Verständnis finden Sie die wesentlichen Aspekte der zugrunde liegenden Qualitätskriterien nachfolgend für Sie zusammengefasst und um Leitfragen ergänzt.

#### ▶ Pädagogische Innovation

Das Kriterium pädagogischer Innovation bewertet, inwieweit durch im Projekt angewandte Methoden ein innovativer Zugang zum Lehren und Lernen im Projekt geschaffen wird:

Je nach Alter und Hintergrund der Schülerinnen und Schüler sollte die Projektgestaltung dazu beitragen, diese zu motivieren, sich aktiv im Projekt einzubringen, kreativ zu werden und eigenverantwortlich zu lernen.

- ▶ Worin liegt die Kreativität des Projekts?
- ▶ Welche Lehr-/Lernmethoden kommen zum Einsatz?
- ▶ Wie wurde das Interesse für das Projekt geweckt?

#### ▶ Integration in den Lehrplan

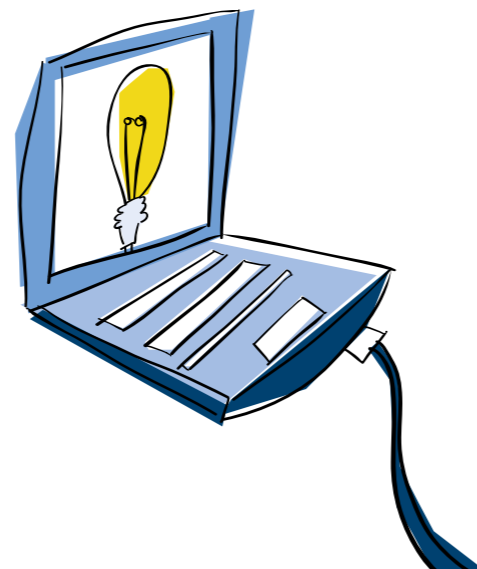
Aufgrund ihrer Flexibilität eignen sich eTwinning-Projekte dazu, curriculare Inhalte in projektbasierten Arbeitsformen zu verwirklichen. Die Projektarbeit zielt dabei auf die Entwicklung und von wesentlichen, dem jeweiligen Fach und Curriculum entsprechenden Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler.

- ▶ Wie wurde das Projekt in den Unterricht eingebunden oder in einer AG realisiert?
- ▶ Welche methodisch-didaktischen Ziele werden mit dem Projekt verfolgt?
- ▶ Konnten Themen aus dem Lehrplan eines Faches oder mehrerer Fächer in das Projekt einfließen? Wenn ja, welche?

#### ▶ Kommunikation und Austausch mit den Partnern

Die meisten eTwinning-Projekte entwickeln Prozesse für die Kommunikation und den Austausch zwischen den Partnereinrichtungen. Dieses Kriterium bewertet die kommunikativen Aktivitäten, die Lehrkräfte vorgesehen haben, um die Arbeiten der einzelnen Partner zum Projektthema miteinander zu teilen und die Schülerinnen und Schüler zum Lesen, Zuhören und Anschauen der Partnerbeiträge zu motivieren.

- ▶ Wie ist die Kommunikation zwischen den Partnerschulen organisiert?
- ▶ Welche Kommunikationsaktivitäten wurden für oder mit den Schülerinnen und Schülern entworfen, um die Arbeit jeder Klasse rund um das Projektthema austauschen zu können?



#### ▶ Zusammenarbeit mit den Partnern

Die Zusammenarbeit in eTwinning-Projekten ermöglicht es Partnerschulen, im Rahmen eines gemeinsamen Vorhabens miteinander zu lernen und interkulturelle Begegnungen jenseits des eigenen Landes zu erleben. Die Potenziale von eTwinning-Partnerschaften werden ausgeschöpft, wenn kollaborative Aktivitäten gestaltet werden, die über die eigene Projektgruppe hinausgehen und die sich nicht auf die organisatorische Kommunikation und reine Präsentation einzeln erarbeiteter Inhalte beschränken.

Zusammenarbeit bedeutet, dass die Projektbeteiligten die Zuarbeit und Beiträge ihrer Partner benötigen, um die gemeinsamen Projektaktivitäten zielführend umsetzen zu können.

- ▶ Wie war die Arbeit zwischen den Projektpartnern verteilt?
- ▶ In welchen Bereichen des Projekts haben die Lehrkräfte, bei welchen Aktivitäten haben die Schülerinnen und Schüler zusammengearbeitet?
- ▶ Wie wurden (Medien-)Produkte erarbeitet?

! *Die Interaktion und Zusammenarbeit sollte nicht nur aus den Angaben in der Bewerbung, sondern auch aus den Projektergebnissen ersichtlich werden.*

#### ▶ Einsatz digitaler Medien

Die Nutzung des TwinSpace und anderer digitaler Medien eröffnet unzählige Möglichkeiten für die Umsetzung innovativer Lehr- und Lernmethoden in Projekten.

Bei eTwinning werden sie daher als Mittel begriffen, um die Projektarbeit zwischen den Partnereinrichtungen zu gestalten und zu unterstützen. Bei der Begutachtung dieses Kriteriums ist daher nicht die Menge eingesetzter Werkzeuge entscheidend, sondern ihre didaktisch sinnvolle Einbettung im Projekt. Die Bewertung des Kriteriums orientiert sich an medienpädagogischen Fragestellungen und nimmt den Grad der Schülerbeteiligung in den Blick.

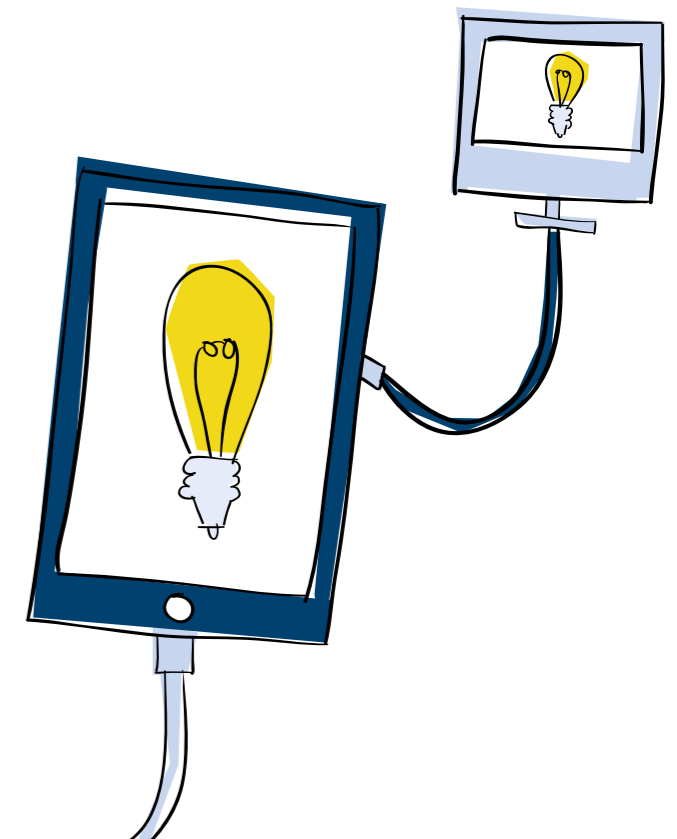
- ▶ Wie wurden digitale Medien eingesetzt, um die Projektarbeit und den Austausch zu unterstützen?
- ▶ Wie wurden Schülerinnen und Schüler an die Medienarbeit herangeführt?
- ▶ In welchem Maße haben Schülerinnen und Schüler aktiv mit ihnen gearbeitet?

#### ▶ Ergebnisse, Wirkung und Dokumentation

Dieses Kriterium nimmt nicht nur Form und Darstellung der Ergebnisse in den Blick, sondern bewertet zudem die Dokumentation des Projekts. Ein entscheidender Aspekt für die Beurteilung der Projektqualität ist dabei die Nachvollziehbarkeit der zugrunde liegenden Projektschritte.

Die Dokumentation des Projekts sollte die Entstehung der Projektergebnisse beschreiben und durch eine klare Organisation der Inhalte das Vorgehen bei der Zusammenarbeit im Projekt abbilden. Idealerweise beinhaltet die Dokumentation eine Evaluation und stellt einen Bezug zwischen pädagogischen Zielen und der Wirkung auf die Projektgruppe bzw. die beteiligten Einrichtungen her.

- ▶ Welche Auswirkungen hatte das Projekt auf die Projektbeteiligten; wie haben Schülerinnen und Schüler von dem Projekt profitiert?
- ▶ Hat das Projekt auf das Schulleben ausgestrahlt?
- ▶ Was kann als herausragendes Ergebnis des Projekts bezeichnet werden?



### Bewerbungsfrist

Als Stichtag für den Eingang der Bewerbung um das nationale Qualitätssiegel gilt in Deutschland der 15. Juli eines Jahres. Erst dann werden alle Bewerbungen in das Evaluationsverfahren einbezogen und von einer Fachjury bewertet, der auch Vertreterinnen und Vertreter der Kultusministerien und Senatsverwaltungen der Länder angehören. Bewerbungen, die nach diesem Datum eingereicht werden, können erst im Folgejahr berücksichtigt werden. Das Ergebnis der Evaluation wird im Oktober bekannt gegeben.

! *In anderen Programmstaaten gelten für die Bewerbung um das Nationale eTwinning-Qualitätssiegel unter Umständen andere Bewerbungsfristen.*

### Vorteile des eTwinning-Qualitätssiegels

Mit dem eTwinning-Qualitätssiegel erhalten Sie und Ihre Schülerinnen und Schüler eine Anerkennung für Ihre eTwinning-Aktivitäten, darunter:

- ▶ hochwertige Sachpreise zur Unterstützung der weiteren Arbeit,
- ▶ Urkunden für die beteiligten Schülerinnen und Schüler,
- ▶ ein Zertifikat sowie eine Ehrentafel für Ihre Schule oder Kita,
- ▶ das Qualitätssiegel als digitales Logo für Ihre Webseite und Korrespondenz,
- ▶ eine öffentlichkeitswirksame Verbreitung Ihres Projekterfolgs über Print- und Online-Medien.

Außerdem qualifiziert sich das Projektteam mit der Verleihung des eTwinning-Qualitätssiegels für die Teilnahme an weiteren Wettbewerben auf nationaler und europäischer Ebene:



### Der Deutsche eTwinning-Preis

In Deutschland werden die besten mit dem Qualitätssiegel ausgezeichneten Projekte eines Schuljahres zusätzlich mit dem Deutschen eTwinning-Preis bedacht, der diese Projekte in drei Altersgruppen (4 - 11 Jahre, 12 - 15 Jahre, 16 - 21 Jahre) als herausragende Projekte ihres Jahrgangs kürt. Zusätzlich zu diesen Altersgruppen wird in einer jährlich wechselnden Spezialkategorie ein weiteres Projekt ausgezeichnet, das sich in besonderer Weise mit dem Jahresschwerpunktthema des PAD auseinandergesetzt und dies vorbildlich in einer eTwinning-Partnerschaft umgesetzt hat.

Die Qualifizierung für den Deutschen eTwinning-Preis erfolgt automatisch mit der Auszeichnung durch das eTwinning-Qualitätssiegel; eine weitere Bewerbung ist nicht erforderlich.

Die feierliche Preisverleihung ausgezeichneter Projekte findet zu Beginn des Folgejahres der Auszeichnung mit dem Nationalen eTwinning-Qualitätssiegel im Rahmen einer großen Fachmesse statt. Sie wird medial durch den PAD sowie durch die Kultusministerien und Senatsverwaltungen der Länder begleitet.

Ausgezeichnete Schulen erhalten im Rahmen der Preisverleihung eine öffentliche Plattform zur Vorstellung ihrer Projektarbeit und werden mit Sachpreisen zur Fortführung Ihrer eTwinning-Aktivitäten motiviert.

### Das Europäische eTwinning-Qualitätssiegel

Neben der Chance, auf nationaler Ebene mit dem Deutschen eTwinning-Preis geehrt zu werden, können erfolgreiche eTwinning-Projekte zudem auch auf europäischer Ebene mit weiteren Auszeichnungen bedacht werden. Diese basieren analog zu den nationalen Auszeichnungen auf dem Europäischen eTwinning-Qualitätssiegel, das alljährlich im Herbst von der Zentralen eTwinning-Koordinierungsstelle in Brüssel für Projekte vergeben wird, welche die folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- ▶ Das eTwinning-Projekt beruht auf einer europäischen eTwinning-Partnerschaft, das heißt, es wurde von zwei Gründungspartnern aus unterschiedlichen Programmstaaten ins Leben gerufen.
- ▶ Das eTwinning-Projekt kann mindestens zwei Qualitätssiegel unterschiedlicher Programmstaaten vorweisen.
- ▶ Das eTwinning-Projekt ist von mindestens einer der Koordinierungsstellen, welche eines der Siegel vergeben haben, für die Auszeichnung mit dem Europäischen eTwinning-Qualitätssiegel nominiert worden.
- ▶ Das eTwinning-Projekt ist im Schuljahr der Auszeichnung mit dem Europäischen eTwinning-Qualitätssiegel aktiv gewesen. Dabei ist der Zeitraum von September des Vorjahres bis Oktober des jeweils aktuellen Jahres maßgebend.

! *eTwinning-Projekte, die als nationale Projekte starten, sind von Auszeichnungen auf europäischer Ebene ausgeschlossen – auch unabhängig davon, ob sie im Verlauf des Projekts weitere europäische Partner einbeziehen.*

### Der Europäische eTwinning-Preis

Der Europäische eTwinning-Preis ist die höchste Auszeichnung im eTwinning-Netzwerk und baut auf den Auszeichnungen auf nationaler und europäischer Ebene auf. Das heißt, dass einzig Projekte, die ein Europäisches eTwinning-Qualitätssiegel vorweisen können, für die Auszeichnung auf höchster Ebene qualifiziert sind.

Der Wettbewerb um den Europäischen eTwinning-Preis wird im Anschluss an die Veröffentlichung der Europäischen eTwinning-Qualitätssiegel zum Ende eines Jahres eingeläutet. Hierzu gibt es einen Bewerbungsaufwurf, der prominent auf dem eTwinning-Portal [www.etwinning.net](http://www.etwinning.net) veröffentlicht wird.

In einer circa vierwöchigen Bewerbungsphase sind Lehrkräfte, deren Projekte mit dem Europäischen eTwinning-Qualitätssiegel ausgezeichnet wurden, eingeladen, sich aktiv um den Preis zu bewerben.

Die Auszeichnung mit dem Europäischen eTwinning-Preis erfolgt in drei Altersgruppen (4–11 Jahre, 12–15 Jahre, 16–21 Jahre) für die jeweils Erst- und Zweitplatzierten. Zusätzlich zu den Alterskategorien gibt es wechselnde Spezialkategorien mit unterschiedlichen inhaltlichen oder sprachlichen Schwerpunkten, die von einzelnen Koordinierungsstellen gesponsert werden.

Ausgezeichnete Projekte dürfen sich über eine feierliche Preisverleihung im Rahmen der großen europäischen Jahreskonferenz eTwinning freuen, zu der stellvertretend für das Projektteam die Projektgründer geladen sind.



Um ein Qualitätssiegel bewerben

Die Bewerbung um ein Nationales eTwinning-Qualitätssiegel steht jeder eTwinning-Lehrkraft, die an einem Projekt beteiligt ist, in der Projektübersicht ihres persönlichen Benutzerbereichs in **eTwinning Live** offen.

Wenn Sie nach Abschluss eines Projekts Ihre Bewerbung auf den Weg bringen möchten, rufen Sie daher zunächst über den Reiter **Projekte** → **43A** Ihre Projektübersicht in eTwinning Live auf.

In den Einstellungsoptionen des betreffenden Projekts finden Sie dort den Link → **43B**, über den Sie zu einem Online-Bewerbungsformular gelangen. Mit diesem können Sie Ihr Projekt anhand der sechs bei eTwinning definierten Qualitätskriterien (vgl. Seite 84 f.) genau beschreiben und abschließend zur Begutachtung an Ihre Nationale eTwinning-Koordinierungsstelle senden.

! Die Auszeichnung mit dem Nationalen eTwinning-Qualitätssiegel würdigt die Leistung von Projektpartnern entsprechend ihrer Beteiligung. Aus diesem Grund erfolgt die Bewerbung um das nationale Qualitätssiegel individuell durch die Lehrkräfte im Projekt.

Gastzugang für die Evaluation

Die Begutachtung von Projekten stützt sich auf die in der Bewerbung beschriebenen Projektaktivitäten und -ziele in Verbindung mit gemeinschaftlich entwickelten Ergebnissen und dem zugrunde liegenden Austausch zwischen den Projektpartnern.

Da Projektaktivitäten aber meist in der geschützten Umgebung des TwinSpace stattfinden und daher von Außenstehenden nicht eingesehen werden können, sind im Rahmen der Bewerbung auch die Einrichtung eines Gastzugangs und seine Angabe im Formular erforderlich.

Im TwinSpace kann ein solcher Gastzugang ganz unkompliziert von Lehreradministratoren in der Benutzerverwaltung im Menü **Mitglieder** eingerichtet werden (vgl. Seite 60).

Projekte, die ihre Aktivitäten auf anderen Plattformen durchführen und dokumentieren, sind gleichermaßen gebeten, einen adäquaten Einblick in relevante Projektergebnisse und -prozesse zu ermöglichen und etwaige Zugangsdaten im Bewerbungsformular anzugeben.

Tipps und Hilfestellungen

Um Ihre Projektbewerbung in Ruhe vorzubereiten, steht Ihnen auf der Webseite Ihrer Koordinierungsstelle unter folgendem Link [www.kmk-pad.org/qs-vorlage](http://www.kmk-pad.org/qs-vorlage) ein Dokument bereit, das Sie anhand von Leitfragen (vgl. Seite 84 f.) durch das Online-Formular führt und Ihnen die Beschreibung entsprechend der zugrunde liegenden Kriterien erleichtern soll.

Für die Nachvollziehbarkeit des Projektverlaufs sind insbesondere die Dokumentation einzelner Schritte und ihrer Bezüge untereinander entscheidend. Aus diesem Grund ist es sinnvoll, diese bereits in der Projektplanung (vgl. Seite 19) zu berücksichtigen und vor der eigentlichen Bewerbung um ein Qualitätssiegel noch einmal genau zu überprüfen und ggf. zu ergänzen.

! Stellen Sie Ihr Projekt beispielsweise einer unbeteiligten Person aus dem Bekanntenkreis vor und lassen Sie sie auf Ihre Projektergebnisse schauen. Etwaige Fragen der Person zu Zusammenhängen oder zum Verlauf des Projekts können Ihnen wichtige Anhaltspunkte liefern, um zu verstehen, wo Ihre Dokumentation ggf. noch der Überarbeitung bedarf.

Besonderheiten bei der Bewerbung um den Europäischen eTwinning-Preis

Projekten, die sich über die Auszeichnung mit dem Europäischen eTwinning-Qualitätssiegel (vgl. Seite 87) für den Wettbewerb um den Europäischen eTwinning-Preis qualifiziert haben, wird im Bewerbungszeitraum für den Europäischen eTwinning-Preis ein zusätzlicher Link in ihrer Projektübersicht bei eTwinning Live angezeigt, über den die Online-Bewerbung möglich ist.

Bei der Auszeichnung mit dem Europäischen eTwinning-Preis steht die Leistung der Projektgruppe als Ganzes im Vordergrund. Aus diesem Grund erfolgt die Bewerbung nicht mehr individuell, sondern als Projektteam, indem eine Lehrkraft federführend für die Projektgruppe das Bewerbungsformular ausfüllt. Allen übrigen Projektpartnern steht es jedoch frei, die Einreichung um persönliche Kommentare zu ergänzen.

! Gastzugänge, die im Rahmen der Bewerbung um das Nationale eTwinning-Qualitätssiegel angegeben werden, werden vertraulich behandelt und auch innerhalb von eTwinning nicht automatisch an andere Jurys weitergeleitet. Bei der Bewerbung um den Europäischen eTwinning-Preis ist es daher sinnvoll, einen gesonderten Gastzugang für die Evaluation auf europäischer Ebene bereitzustellen und diesen in der Bewerbung anzugeben.

Je nach Struktur Ihres Projekts bietet es sich in einigen Fällen auch an, innerhalb Ihres TwinSpace eine weitere Seite für Ihre Bewerbung einzurichten, auf der Sie den Projektverlauf abschließend zusammenfassen und bei Bedarf mit weiteren Ressourcen ergänzen können.

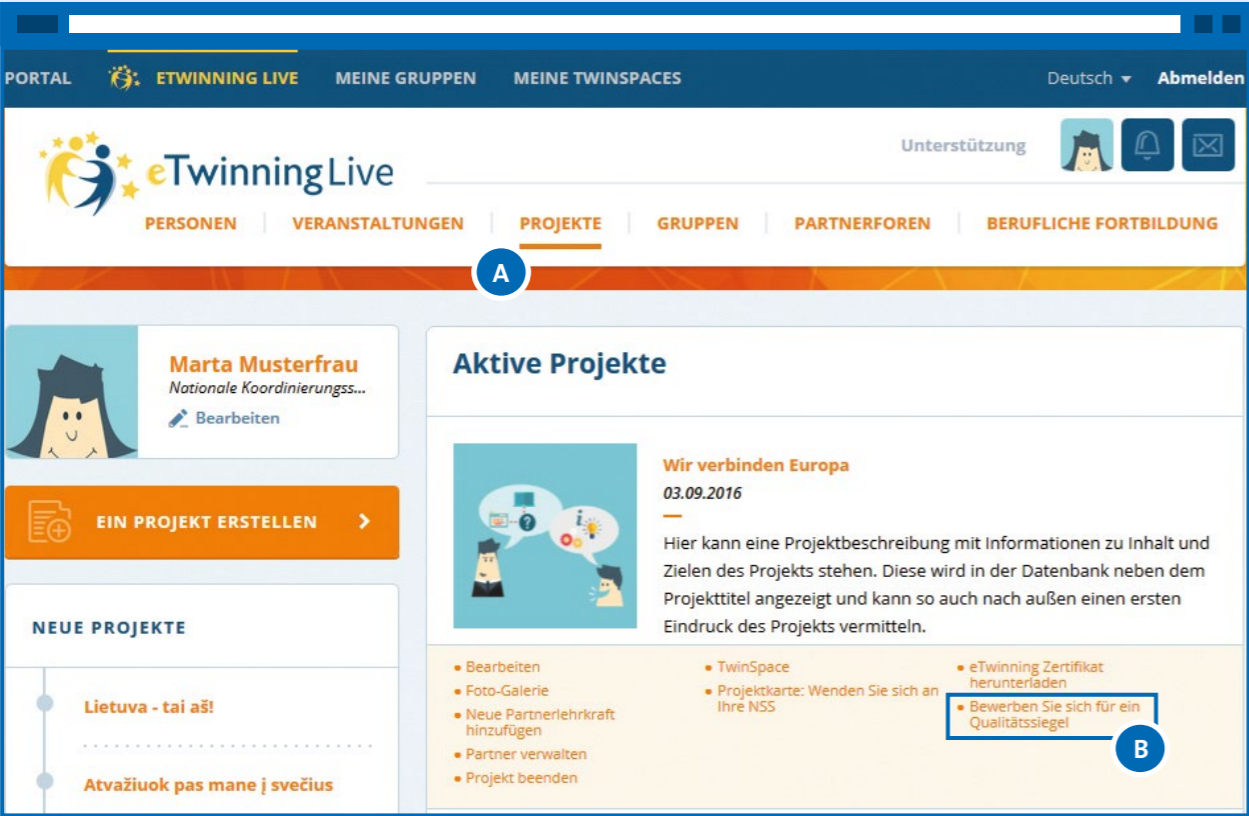


Abbildung 43 Qualitätssiegelbewerbung einreichen in der eTwinning Live-Projektverwaltung

# Hilfe und Kontakt

## Unterstützung für Sie

Die Nationale Koordinierungsstelle für eTwinning in Deutschland ist beim Pädagogischen Austauschdienst (PAD) des Sekretariats der Kultusministerkonferenz angesiedelt und leistet umfangreiche Beratung – sowohl für all diejenigen, die sich für eTwinning interessieren und mitmachen wollen, als auch für diejenigen, die bereits dabei sind und Hilfe bei ihren eTwinning-Aktivitäten benötigen.

### Angebote

- ▶ Vermittlung von Partnerschulen in den eTwinning-Programmstaaten sowie ihrer Erweiterung im Rahmen von eTwinning Plus
- ▶ Internationale eTwinning-Seminare zur Projektplanung
- ▶ Fortbildungen zu verschiedenen Themen rund um den Einsatz digitaler Medien im Unterricht und in Projekten – als Online- und Präsenzveranstaltungen
- ▶ Projektbeispiele und Unterrichtsanregungen
- ▶ Persönliche Beratung über eine kostenlose Hotline und per E-Mail

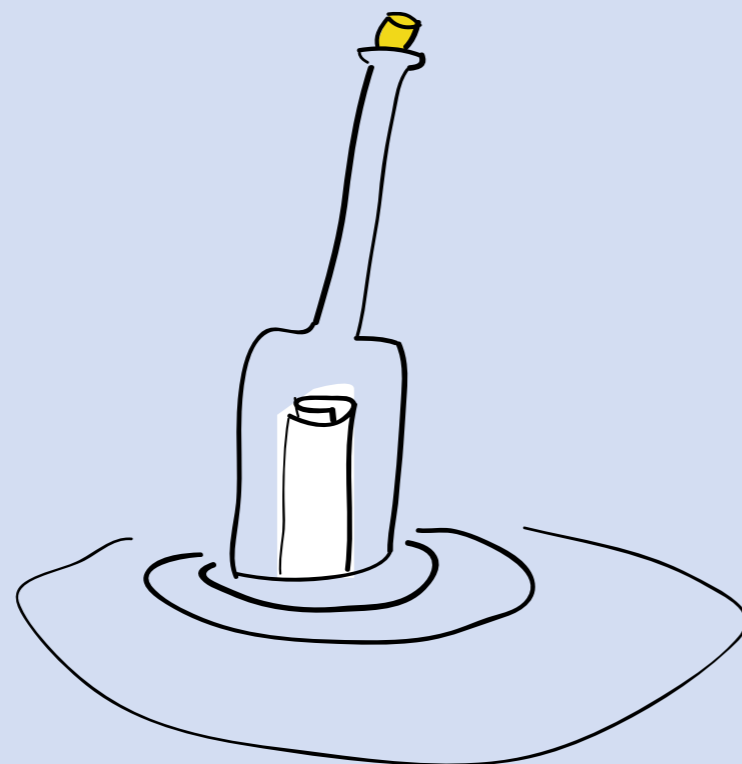
Wertvolle Tipps und Hinweise aus der Praxis erhalten Sie auch von einem Netzwerk erfahrener Lehrkräfte, die deutschlandweit als Moderatorinnen und Moderatoren für die Koordinierungsstelle tätig sind. Diese stehen Ihnen für Fragen in Zusammenhang mit Erasmus+ und eTwinning zur Seite und beraten auf Veranstaltungen in Ihrer Region.

Alle Informationen und Termine finden Sie auf der Webseite: [www.kmk-pad.org](http://www.kmk-pad.org)

### Kontaktdaten der eTwinning-Koordinierungsstelle Deutschland:

Pädagogischer Austauschdienst (PAD)  
des Sekretariats der Kultusministerkonferenz

Nationale Koordinierungsstelle eTwinning  
Graurheindorfer Str. 157  
53117 Bonn



[www.etwinning.de](http://www.etwinning.de)



0800 389 466 464\*

\* gebührenfrei

# Glossar

<b>Add-In</b>	Add-Ins sind kleine Zusatzprogramme, die Unterstützungsprozesse für Anwendungen und Programme ausführen.
<b>Archiv</b>	Ablage nicht (mehr) benötigter Seiten oder Foren im TwinSpace. Archivierte Inhalte sind nur für Lehrkräfte einsehbar; sie können jederzeit wiederhergestellt und in die normale Ansicht zurücküberführt werden.
<b>Benutzerrollen</b>	Unter Benutzerrollen wird die Gesamtheit von Merkmalen und Berechtigungen bestimmter Benutzergruppen zusammengefasst. Im TwinSpace werden fünf Benutzerrollen unterschieden: Lehreradmin., Lehrermittglied, Schüleradmin., Schülermitglied, Besucher/-in. Innerhalb der Live-Veranstaltungen werden drei Benutzerrollen unterschieden: Host bzw. Veranstalter, Presenter bzw. Moderator, Participant bzw. Teilnehmer.
<b>Chat</b>	Der Chat ist ein Werkzeug für die synchrone Kommunikation auf Basis von Textnachrichten unter TwinSpace-Mitgliedern. Seine Nutzung im Projektraum steht der gesamten Projektgruppe offen, erfordert allerdings aufgrund des zeitgleichen Austauschs eine vorherige Verabredung. Der Verlauf steht Lehrkräften nach einer Sitzung drei Monate als Download zur Verfügung.
<b>Community, auch: eTwinning Live-Community</b>	Plattformbereich des eTwinning-Netzwerks mit zahlreichen Kommunikations- und Interaktionsmöglichkeiten. Hier können Mitglieder im eTwinning-Netzwerk ihre Benutzerprofile verwalten, Kontakte für den schulischen Austausch finden, an Online-Fortbildungen teilnehmen und miteinander Online-Schulprojekte ins Leben rufen.
<b>Copy-and-paste</b>	Copy-and-paste bezeichnet das Kopieren und Einfügen von Elementen.
<b>Creative Commons</b>	Unter dem Begriff Creative Commons wird ein Lizenzmodell verstanden, das es Urhebern ermöglicht, alternativ zu den sehr restriktiven Regelungen im Urheberrecht gestufte Nutzungs- und Verwertungsrechte einzuräumen.
<b>Drag-and-drop</b>	Drag-and-drop bezeichnet eine Technik zum Verschieben ( <i>drag</i> ) von Elementen mithilfe der Maus. Dabei wird der jeweilige Inhalt zunächst ausgewählt und bei gedrückter linker Maustaste an die gewünschte Stelle verschoben. Dort wird das Element fallengelassen ( <i>drop</i> ).
<b>Einbetten</b>	Das Einbetten von Inhalten bezeichnet die Möglichkeit vieler Online-Anwendungen, durch das Einfügen von Quellcode externe Inhalte innerhalb von Plattformen verfügbar und nutzbar zu machen. Im TwinSpace hält der Texteditor in Foren und Seiten über die Schaltfläche Quellcode eine entsprechende Schnittstelle bereit.
<b>Entwurfsmodus</b>	Der Entwurfsmodus bezeichnet die Einstellung einer Seite im TwinSpace, die nur für Lehreradministratoren freigeschaltet ist. Seiten in diesem Modus werden in der Navigation mit dem Zusatz [ENTWURF] gekennzeichnet. Einstellungen zur Sichtbarkeit von Seiten können von Lehrkräften in der Seitenbearbeitung modifiziert werden.
<b>eTwinning Plus</b>	eTwinning Plus umfasst eine Erweiterung des eTwinning-Netzwerks um Staaten der europäischen Nachbarschaft, die nicht unter dem Dachprogramm Erasmus+ am Netzwerk teilnehmen. Aktuell (Stand 04/2017) sind folgende sechs Staaten beteiligt: Armenien, Aserbaidschan, Georgien, Republik Moldau, Tunesien, Ukraine.

Glossar

eTwinning-Qualitätssiegel	Das eTwinning-Qualitätssiegel würdigt die Leistung von Schulpartnerschaften, die sich durch eine intensive Online-Kooperation zwischen den Partnerklassen, kreativen Medieneinsatz sowie pädagogisch innovative Unterrichtskonzepte auszeichnen. Es bildet den Kern nationaler und europäischer Auszeichnungen im Netzwerk, die darauf zielen, gute medienpädagogische Projektarbeit sichtbar zu machen.
Foren	Der Bereich Foren stellt neben dem Chat einen der großen Kommunikationsbereiche im TwinSpace dar. Er beinhaltet eine Diskussionsplattform, auf der themenbezogener Austausch im Projekt nachvollziehbar stattfinden kann.
Gründungspartner	Als Gründungspartner werden diejenigen Projektpartner bezeichnet, die ein eTwinning-Projekt in der eTwinning Live-Community registrieren.
Kontaktanfrage	Als Kontaktanfrage wird die Kontaktaufnahme zwischen Mitgliedern in der eTwinning Live-Community bezeichnet, die darauf zielt, einander als persönlichen Kontakt zu bestätigen. Diese gegenseitige Bestätigung ist die Voraussetzung für die gemeinsame Gründung von Projekten.
Live	Der Bereich Live beinhaltet im TwinSpace zwei Anwendungen für die direkte Kommunikation zwischen den Projektpartnern: einen Chat für die rein textbasierte Kommunikation und ein Videokonferenz-Werkzeug, das eine Live-Schaltung zwischen den Projektgruppen in Bild und Ton ermöglicht.
Live-Veranstaltung	Live-Veranstaltung bezeichnet im eTwinning-Netzwerk eine Videokonferenz. Diese steht Lehrkräften sowohl in der eTwinning Live-Community als auch im TwinSpace zur Verfügung.
Materialien	Der Materialbereich ist ein zentraler Speicher im Projekt, in dem alle im TwinSpace verwendeten Dateien, Bilder und Videos gesammelt werden. Dort können diese in Ordner bzw. Alben gegliedert und mit zusätzlichen Informationen versehen werden. Für die komfortable Verwendung der Materialien im Projekt verfügen Seiten über direkten Zugriff auf diesen Pool und können Inhalte mit nur zwei Klicks einbinden.
Messenger	Der Messenger zeigt an, wer aus der Projektgruppe gerade online ist, und ermöglicht die direkte Chatkommunikation mit diesen Online-Kontakten. Im Unterschied zum Chat ist die Kommunikation über den Messenger immer nur bilateral möglich und wird nicht protokolliert.
Mitglieder	Der Bereich Mitglieder bietet allen Projektbeteiligten einen Überblick über die Benutzergruppe und ermöglicht, einzelne Teilnehmende über ihre persönliche Pinnwand zu kontaktieren. Lehrkräften steht zudem eine Benutzerverwaltung zur Einladung und Organisation von Projektmitgliedern zur Verfügung.
Öffentlicher TwinSpace-Link	Der öffentliche TwinSpace-Link auf der Startseite Ihres TwinSpace ermöglicht Ihnen als Lehrkraft, in die Ansicht nicht eingeloggter Personen zu wechseln und Ihren Projektraum aus der Perspektive der Netzöffentlichkeit zu betrachten. So können Sie jederzeit überprüfen, ob gewählte Einstellungen in Ihrem TwinSpace ausreichend Schutz bieten.
Persönliche Pinnwand	Die persönliche Pinnwand ist eine digitale Wand, an der Statusmeldungen mit Projektmitgliedern geteilt und ausgetauscht werden können.

Pinnwand für Lehrkräfte	Die Pinnwand für Lehrkräfte dient der schnellen Information unter Lehrkräften im Projekt. Sie ist auf der Startseite des TwinSpace verortet und ausschließlich für Lehrkräfte sichtbar. Als eine Art Schwarzes Brett kann sie beispielsweise genutzt werden, um Projektpartner auf aktuelle Inhalte und Termine hinzuweisen.
Pods	Unter Pods werden in der Videokonferenzsoftware von Adobe Connect, d.h. der Software für Live-Veranstaltungen im TwinSpace, Fenster mit eigenen Funktionalitäten verstanden.
Profil	Das Profil bezeichnet die Gesamtheit aller personenbezogenen Informationen eines eTwinning-Mitglieds im Netzwerk – sowohl in der eTwinning Live-Community als auch im TwinSpace.
Projektblog	Der Projektblog dient der öffentlichen Dokumentation des Projekts und ist als Schaufenster zum Geschehen für Außenstehende <b>immer</b> einsehbar. Daher sollten die hier vorgestellten Meilensteine sorgfältig ausgewählt werden.
Projektregistrierung	Unter Projektregistrierung versteht man die förmliche Anmeldung eines Projekts im eTwinning-Netzwerk durch zwei Gründungspartner in der eTwinning Live-Community. Mit ihr geht die Bereitstellung eines geschützten TwinSpace einher.
Quellcode, auch: HTML-Code	Als Quellcode wird ein in der Hypertext-Auszeichnungssprache HTML ( <i>Hyper Text Markup Language</i> ) beschriebener Text eines Programms bezeichnet. Im TwinSpace bietet die gleichnamige Schaltfläche im Texteditor von Seiten und Foren eine Schnittstelle zum Einfügen von HTML-basierten Inhalten.
Rechteverwaltung	Die Rechteverwaltung bezeichnet die Gesamtheit aller Einstellungsmöglichkeiten für Benutzerrollen im TwinSpace. Diese sind im Bereich Mitglieder verortet und über ein Dropdown-Menü änderbar.
Seiten	Seiten sind im TwinSpace ein Element zur Organisation des Projekts. Mit ihnen ist es möglich, den Projektraum in sinnvolle Einheiten zu teilen und so die Vielfalt an Projektthemen übersichtlich zu gliedern. Seiten bestehen aus einem Titel und einem Inhaltsteil, der vielerlei Gestaltungsmöglichkeiten für Projekthinhalte lässt. Sie werden als Navigationsmenü dargestellt, über das Projektbereiche angesteuert werden können.
Startseite	Die Startseite stellt den Eintrittspunkt in den TwinSpace eines Projekts dar und bietet eine Gesamtschau aller Projektaktivitäten.
TwinMail	Als TwinMail wird das eTwinning-eigene Nachrichtensystem bezeichnet, das nach dem gleichen Prinzip wie E-Mails funktioniert.
Unterseiten	Unterseiten stellen eine weitere Gliederungsebene von Seiten dar.
URL	URL ( <i>Uniform Resource Locator</i> ) steht für die Adresse einer Webseite, so wie sie in der Adresszeile Ihres Browsers angezeigt wird.

# Index

## A

Administratorenrechte **55**  
Adobe Connect **71**  
Album **35, 45, 65**  
Anonyme E-Mailadresse **51**  
Anwendung, auch: Webanwendung **48, 62**  
Archiv  
    Forum **64, 78**  
    Seiten **30, 43, 62**  
Asynchrone Kommunikation **68, 76**  
Auszeichnungen **81**

## B

Barrierefreiheit **50**  
Bearbeitungsrechte **42, 55, 57**  
Beitrag verfassen  
    Chat **70**  
    Forum **76, 78**  
    Projektblog **80**  
Benutzerdaten **31, 50**  
    TwinMail **79**  
    von Schülerinnen und Schülern **60**  
Benutzerkonto  
    bestehend bzw. neu **59**  
    eTwinning Live **10**  
    Lehrkräfte aus anderen Staaten **58**  
    Schülerinnen und Schüler, auch:  
    Schülermitglied **59**  
Benutzerprofil, auch: TwinSpace-Profil **54**  
Benutzerverwaltung **45, 55, 61**  
Berechtigungen, auch: Zugriffsrechte,  
Bearbeitungsrechte **61**  
    von Benutzergruppen **55**  
    von Seiten **26, 42, 43**  
    innerhalb einer Live-Veranstaltung  
    (Videokonferenz) **73**  
Besucherinnen und Besucher, auch: Gast **60**  
Bewerbung **88**  
    Bewerbungsfrist **86**  
Bilder **34, 37, 45, 65**  
Briefsymbol **79**  
Büroklammersymbol **36, 38**

## C

Chat  
    in einer Live-Veranstaltung  
    (Videokonferenz) **74**  
    in eTwinning Live **46, 64, 68**  
Chatprotokoll, auch: Chatverlauf **70**  
Creative Commons **32**

## D

DailyMotion **34, 37**  
Dateien  
    in der Materialsammlung **34, 37, 65**  
    in einer Live-Veranstaltung  
    austauschen **72, 74**  
Datenschutz **31, 33, 50**  
Deutscher eTwinning-Preis **86**  
Digitale Medien **18, 85**  
Dokumentation **19, 46, 80, 85, 89**  
Download  
    Benutzerdaten von Schülerinnen und  
    Schülern **60**  
    Chatverlauf **70**  
    Materialien **34**  
Drag-and-drop  
    Materialupload **26, 34**  
    Seitenmenü ändern **29**

## E

Editor, auch: Text- bzw. Seiteneditor  
**28, 36, 38, 42, 45, 48, 78**  
    Bearbeitungsrechte von Seiten  
    einstellen **28, 42, 45**  
    Format- und Gestaltungsoptionen **38, 48**  
    Forumsbeitrag **78**  
    Materialien einbinden **36**  
    Tabellen **39**  
Einbetten (Webanwendungen, Webseiten)  
**48, 62**  
Einbinden von Materialien **62**  
    auf Seiten **35**  
    im Blog **80**  
    im Forum **78**  
Einstellungen  
    TwinSpace (Grundeinstellungen) **26, 61**  
    Öffentlichkeit **28**  
    Bearbeitungsrechte von Seiten **42**  
    Sprache **54**  
    Live-Veranstaltung  
    (Videokonferenzraum) **72**  
Einwilligungserklärung **32**  
Eltern **32, 60**  
E-Mail-Adresse **31, 51, 58**  
    anonym, auch: Wegwerfadresse **51**  
    Lehrkräfte außerhalb von eTwinning-  
    Programmstaaten **58**  
    Schülerinnen und Schüler **59**  
    TwinMail **79**  
Entwurfsmodus, auch: Entwurf **28, 43, 62**  
eTwinning Live **10**  
    Bewerbung für ein Qualitätssiegel **88**  
    Projektregistrierung und -verwaltung **22**  
    Projektregistrierung und -verwaltung **56**

eTwinning Plus **22, 94**  
eTwinning-Portal **9**  
eTwinning-Programmstaaten **56**  
Europäischer eTwinning-Preis **87, 89**

## F

Farbthema **26**  
Formatvorlagen (Editor) **38**  
Forum **45, 46, 64, 68, 76**

## G

Gastzugang, auch: Besucherinnen  
und Besucher **31, 42, 60, 88**

## H

HTML-Farbcode **39**  
HTML-Modus, auch: Quellcode **38, 48**

## I

iframes **48**  
insafe **33**

## K

Kettensymbol **38, 48**  
Kommentare (Blog) **63, 80**  
Kommunikation **63, 67**  
    asynchron **76**  
    synchron **69**  
    Werkzeuge **46**  
Kontakt  
    Kontaktanfrage und -liste  
    (eTwinning Live) **22, 56**  
    Kontaktliste (TwinMail) **79**

## L

Layoutvorlagen  
    im TwinSpace, auch: Farbthema **26**  
    in einer Live-Veranstaltung  
    (Videokonferenz) **72**  
Learningapps **20**  
Lehreradministrator **55, 61**  
Lehrermitglied, auch: Lehrer/-in **55, 61**  
Lehrkräfte einladen **55, 61**  
Link  
    Download-Link (Chatverlauf) **70**  
    Download-Link (Materialien) **18**  
    Link setzen, verlinken **38, 48**  
    öffentlicher TwinSpace-Link **29**  
Live-Veranstaltung (Videokonferenz) **46, 64, 71**  
Lizenzen **32, 51**  
Login-Daten, auch: Benutzerdaten **60**

Logo **26**  
Löschen  
    Materialien **34**  
    Mitglieder **61**  
    Seiten **30**

## M

Materialien (Bilder, Dateien, Videos)  
**34, 37, 45, 65**  
    austauschen, auch: sharing  
    (Videokonferenz) **72**  
    bearbeiten **34**  
    gliedern **35**  
    hochladen **34**  
    in Seiten einbinden **36, 38**  
    löschen **34**  
Meeting (Videokonferenz) **73**  
Messenger **46, 64, 75**  
Mitglieder **45, 53**  
    Besucherinnen und Besucher,  
    auch: Gast **60**  
    Lehrkräfte **56**  
    Mitgliederübersicht, auch:  
    Benutzerverwaltung **55, 61**  
    Schülerinnen und Schüler **59**

## N

Nationale eTwinning-Koordinierungsstelle  
**9, 91**  
Nutzungsrechte **32**

## O

Öffentlicher TwinSpace-Link **29**  
Öffentlichkeitseinstellungen **27, 42**  
Ordner **35, 65**

## P

Pinnwand  
    für Lehrkräfte **46, 63, 68, 80**  
    persönliche Pinnwand **54, 68, 80**  
Planung **13, 16**  
Pod **72, 74**  
Profil, auch: TwinSpace-Profil, Benutzerprofil  
    eigenes Profil **54**  
    Lehrkräfte außerhalb von  
    eTwinning-Programmstaaten **58**  
    Schülerinnen und Schüler **59**  
Preis  
    Deutscher eTwinning-Preis **86**  
    Europäischer eTwinning-Preis **87**  
Projekt  
    Projektblog **46, 63, 80**  
    Projektgruppe, auch: Mitglieder **55**

Projektorganisation (Werkzeuge) **45**  
Projektphasen **16, 27**  
Projektplanung **14**  
Projektraum, auch: TwinSpace,  
virtueller Arbeitsraum **10, 23**  
Projekttitle bearbeiten **26, 61**  
registrieren, auch: gründen **22**

## Q

Qualitätssiegel **83**  
    Bewerbung **88**  
    europäisch **86**  
    Kriterien **84**  
    national **84**

## R

Rechteverwaltung **61**  
Registrierung  
    Besucherinnen und Besucher,  
    auch: Gast **60**  
    externe Tools, Webanwendungen **50**  
    im eTwinning-Netzwerk **9**  
    von Projekten **22**  
Rolle, auch: Benutzerrolle, Status  
    Live-Veranstaltung  
    (Videokonferenz) **73**  
    TwinSpace **55**

## S

Schüleradministrator **55, 59, 61**  
Schülerinnen und Schüler, auch: Schüler-  
mitglied **55, 61**  
    Benutzerdaten verwalten **60**  
    einladen **59**  
Seiten **27, 45, 46**  
    archivieren **30**  
    bearbeiten **29**  
    Bearbeitungsrechte **62**  
    Editor **28, 42, 48**  
    einrichten **28**  
    Einstellungen (Sichtbarkeit, Bearbeitung,  
    Öffentlichkeit) **28, 42**  
    löschen **30**  
    Projekthinhalte (Materialien) **38**  
    Reihenfolge ändern (Seitenmenü,  
    Seitennavigation) **29**  
    Unterseite einrichten **29**  
Sicherheit **31, 50**  
Soziale Netzwerke **48, 50**  
Status, auch: Rolle  
    TwinSpace **55**  
    Live-Veranstaltung (Videokonferenz) **73**  
Streamingdienste **34, 37**  
Synchrone Kommunikation **68**

## T

Tabellen **39**  
Thema  
    Farbthema im TwinSpace **26**  
    im Forum erstellen **64, 76**  
Tools, auch: Werkzeuge **44**  
    externe **48, 62**  
    für die Kommunikation  
    und Zusammenarbeit **46, 68**  
    für die Projektorganisation **45**  
TwinMail **46, 63, 68, 79**  
TwinSpace, auch: Projektraum,  
virtueller Arbeitsraum **10, 23**

## U

Überarbeitungen, auch:  
Versionsprotokoll, Versionsverlauf **42**  
Unterseite einrichten **29**  
Upload, auch: hochladen  
    Logo **26**  
    Materialien **34**  
Urheberrecht **32**

## V

Veranstalter (Live-Veranstaltung,  
Videokonferenz) **72**  
Verlinkung **38, 48**  
Veröffentlichung (Seiten) **28, 42**  
Videokonferenz (Live-Veranstaltung) **46, 68, 71**  
Videos **34, 37, 65**  
Vimeo **34, 37**

## W

Webanwendungen **48**  
Webseiten einbetten **49**  
Web We Want **33**  
Werkzeuge, auch: Tools **44**  
    externe **48, 62**  
    für die Kommunikation und  
    Zusammenarbeit **46, 68**  
    für die Projektorganisation **45**  
Wiedergabefenster **34, 37**

## Y

YouTube **34, 37**

## Z

Zeitliche Planung **14**  
Zusammenarbeit **16, 18, 31, 41, 46**

## Notizen

## Impressum

HERAUSGEBER

Pädagogischer Austauschdienst (PAD)  
des Sekretariats der Kultusminister-  
konferenz – Nationale Agentur für  
EU-Programme im Schulbereich

Graurheindorfer Straße 157 · 53117 Bonn

TEL. 0228 501-247

E-MAIL [etwinning@kmk.org](mailto:etwinning@kmk.org)

**WEB** [www.kmk-pad.org](http://www.kmk-pad.org)

**REDAKTION** Carmen Quintela González

GESTALTUNG dithodesign.de

Dieses Werk steht unter einer  
Creative Commons Namensnennung  
– Weitergabe unter gleichen  
Bedingungen 3.0 Unported Lizenz.

eTwinning wird gefördert aus Mitteln der EU-Kommission und der Kultusministerkonferenz. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Herausgeber.

1. Auflage, April 2017



Erasmus+  
Schulbildung