

Studienhandbuch

Online Campus



Version 1.9.0 vom 12.10.2018

Autor: Dr. Thorsten Schneider

© webmasters akademie Nürnberg GmbH, Nürnberg, Germany

Das vorliegende Schulungsskript ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten. Die Verwendung der Texte und Abbildungen, auch auszugsweise, ist ohne schriftliche Genehmigung der webmasters akademie Nürnberg GmbH urheberrechtswidrig und daher strafbar. Dies gilt insbesondere für die Vervielfältigung, Übersetzung oder Verwendung in elektronischen Systemen sowie für die Verwendung in Schulungsveranstaltungen.

Die Informationen in diesem Schulungsskript wurden mit größter Sorgfalt erarbeitet. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Autoren und Herausgeber übernehmen keine juristische Verantwortung oder irgendeine Haftung für eventuell verbliebene fehlerhafte Angaben und deren Folgen.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	7
1 Kleine Studier-Anleitung	8
1.1 Planen Sie Ihr Lernpensum	8
1.2 Ihre persönliche Leistungskurve	8
1.3 Lernumgebung	9
1.4 Lerntechniken	9
2 Der Ablauf Ihres Fernstudiums	10
2.1 Die Lernhefte	10
2.2 Einsendeaufgaben	10
2.3 Vorgehensweise: In acht Schritten zum Erfolg!	10
2.4 Studienbescheinigung	12
2.5 Ihr Zeugnis	13
3 Unsere E-Learning-Plattform: der Online Campus	15
3.1 Lernforen	15
3.2 Meine Nachrichten	15
3.3 Meine Tutoren	15
3.4 Meine Kurse	16
3.5 Mein Konto	16
3.6 Meine Kommilitonen	17
3.7 Weitere Funktionen	17
4 webmasterkurse.de	18
4.1 Hintergrund	18
4.2 Dienste	18
4.3 So aktivieren Sie Ihren Zugang	18
4.4 FTP-Zugang	19
4.5 Webserver	19
5 Die Webmasters Europe-Online-Prüfungen	21
5.1 Allgemeine Infos	21
5.2 Das Online-Prüfungssystem von Webmasters Europe	21
6 Fragen & Antworten	23
7 Ihre Ansprechpartner	25
7.1 Sekretariat	25
7.2 Ihre Tutoren	25
7.3 Ihr Vertrauenslehrer	27

Vorwort

Liebe Fernstudentin,
lieber Fernstudent,

herzlich willkommen an der Webmasters Fernakademie! Wir freuen uns über ihre Anmeldung zu einem unserer Fernkurse. Mit Ihrer Anmeldung haben Sie bereits den ersten Schritt in Ihre berufliche Zukunft unternommen.

Das Internet ist heute aus keinem Bereich unserer Gesellschaft mehr wegzudenken. Es ist eines der dynamischsten und spannendsten Gebiete innerhalb der EDV überhaupt. Internet-Experten haben heute und in Zukunft vielfältige berufliche Möglichkeiten.

Wir verfügen über langjährige Erfahrung in der Ausbildung von Web- und Internetspezialisten und möchten Ihnen dabei helfen, Ihr Fernstudium so effizient und erfolgreich wie möglich zu gestalten.

In diesem Handbuch haben wir alle wichtigen Informationen für Sie zusammengestellt, die Sie für ein erfolgreiches Fernstudium benötigen. Wir informieren Sie hierin u.a. über Konzeption und Aufbau des Lehrgangs, das Lernmaterial, die Einsendeaufgaben, Ihre Tutoren, den Ablauf der Prüfungen und unsere E-Learning-Plattform, den *Online-Campus*. Auf der letzten Seite haben wir Ihre Ansprechpartner und die verschiedenen Kontaktmöglichkeiten übersichtlich aufgelistet.

Bitte lesen Sie das Handbuch zu Beginn Ihres Fernstudiums aufmerksam durch. Und wenn doch noch Fragen offenbleiben, kontaktieren Sie uns per E-Mail, Telefon oder über den Online-Campus.

Unsere Tutorinnen und Tutoren sind vom ersten Tag an für Sie da.

Ich wünsche Ihnen viel Spaß und Erfolg beim Studieren!

Herzlichst, Ihr



Dr. Thorsten Schneider
Akademieleiter

1

Kleine Studier- Anleitung

Der große Vorteil eines Fernstudiums besteht darin, dass Sie unabhängig von festen Zeiten und Orten lernen können. Dies ermöglicht es Ihnen, Ihre persönlichen Bildungsziele trotz Berufstätigkeit und Familie zu erreichen.

In diesem Kapitel geben wir Ihnen einige Praxistipps, die Ihnen zeigen, wie Sie das Lernen für Ihr Fernstudium optimal organisieren können.

1.1 Planen Sie Ihr Lernpensum

Für Ihr Fernstudium benötigen Sie Zeit. Diese Zeit sollten Sie bewusst in Ihre wöchentliche Zeitplanung einkalkulieren. Dazu müssen Sie eventuell an anderer Stelle Zeit einsparen. Überlegen Sie, welche Aktivitäten Sie ggf. zurückfahren können, um den nötigen Freiraum zu schaffen. Wie viel Zeit verbringen Sie z.B. mit Fernsehen pro Woche? Mit Surfen im Web oder Arbeit innerhalb Ihrer Freizeit? Sie werden bestimmt einige Bereiche finden, in denen Sie Zeit einsparen können, um Zeit für Ihr Fernstudium zu finden.

Persönliche Checkliste

Aktivität	nimmt Zeit in Anspruch pro Woche (in Stunden)	kann ich zurückfahren auf (in Stunden)	Zeitgewinn (in Stunden)
Summe			

- Planen Sie im voraus, wann und wieviel Sie lernen möchten. Wichtig ist, dass Sie regelmäßig lernen.
- Verplanen Sie aber bitte nicht Ihre gesamte Freizeit für Ihr Fernstudium! Wichtig ist, Ihre persönliche Balance zwischen Arbeit und Erholungs- und Freizeitphasen zu erhalten, sonst laufen Sie Gefahr »auszubrennen«.
- Lassen Sie sich nicht von dem Umfang Ihres Studienmaterials entmutigen. Gehen Sie Schritt für Schritt vor, ohne permanent den ganzen großen Berg zu sehen und Sie werden diesen im Laufe der Zeit ganz von alleine erklimmen.
- Setzen Sie realistische Lernziele und nehmen Sie sich nicht zu viel vor. Kalkulieren Sie lieber eine Reserve ein - die meisten Menschen überschätzen, wie viel Sie in einer bestimmten Zeitspanne schaffen können.

1.2 Ihre persönliche Leistungskurve

Wir können nicht zu allen Tages- und Nachtzeiten gleichermaßen gut lernen. Unser Biorhythmus kennt Phasen größerer oder kleinerer Wachsamkeit und Aufmerksamkeit und damit auch Lernbereitschaft.

Dabei ist die Leistungskurve von Mensch zu Mensch unterschiedlich und von vielen Faktoren abhängig.

Bei den meisten Menschen gibt es ein Leistungshoch im Verlauf des Vormittags, ein Tief direkt nach dem Mittagessen und ein weiteres Hoch am frühen Abend.

- Finden Sie Ihre persönliche Leistungskurve heraus und legen Sie sich Ihre Lernphasen so, dass Sie Ihre persönlichen Leistungs-Hochs gut ausnutzen.
- Nutzen Sie Ihre Leistungstiefs, um Routinearbeiten zu erledigen.
- Wenn die Abendstunden nicht zu Ihren persönlichen Leistungshochs gehören und Sie während der Woche nur abends lernen können, planen Sie entsprechend längere Lernphasen für die Wochenenden ein.

Pausen

Vergessen Sie beim Lernen die Pausen nicht. Durch das Einlegen geplanter Pausen gestaltet sich Ihr Lernen effektiver. Spätestens nach 60 Minuten konzentrierten Arbeitens sollten Sie eine Pause von ca. 10 Minuten einlegen. Spätestens nach 3 Stunden sollten Sie eine größere Pause von ca. 1 Stunde einlegen, z.B. zum Essen oder Einkaufen gehen.

1.3 Lernumgebung

Am besten lernen Sie in einer angenehmen Lernumgebung:

- Richten Sie sich einen ruhigen Arbeitsplatz (Schreibtisch, Bürodrehstuhl, ausreichende Beleuchtung) ein, an dem Sie nach Möglichkeit keine Freizeitaktivitäten durchführen.
- Sorgen Sie dafür, dass Sie während des Lernens nicht abgelenkt werden. Sprechen Sie mit Ihrer Familie, Ihrem Partner oder sonstigen Mitbewohnern, dass Sie in den Lernphasen nicht bzw. möglichst wenig gestört werden möchten.
- Bauen Sie ein Ordnungssystem für Ihre Lernunterlagen auf. Legen Sie ggf. Ordner an, in denen Sie kursbezogene Informationen archivieren (z.B. Ausdrucke von Zusatzinformationen aus dem Web, Beiträge aus den Lernforen, die von Ihnen erstellten Hausarbeiten usw.)
- Ordnung halten auf dem PC: Überlegen Sie sich ein Archivierungssystem für die Dateien auf Ihrem PC, z.B. geordnet nach den Studienmodulen.
- Führen Sie eine regelmäßige Datensicherung durch (brennen Sie z.B. alle veränderlichen Daten 1 x pro Woche auf CD oder setzen Sie eine Datensicherungssoftware ein, die Backups automatisch erstellt). Denken Sie daran: Jede Festplatte geht irgendwann kaputt. Sie möchten nicht ein Dokument verlieren, an dem Sie schon 20 Stunden gearbeitet haben.

1.4 Lerntechniken

Vielleicht ist es schon einige Zeit her, dass Sie intensiv gelernt haben. Die folgenden Hinweise sollen Ihnen einige Ideen vermitteln, wie Sie das Lernen effektiv und erfolgreich gestalten:

- Verschaffen Sie sich einen Überblick über das Stoffgebiet. Schauen Sie sich z.B. das Inhaltsverzeichnis eines Studienheftes an, blättern Sie es durch und lesen Sie die Lernziele. Schauen Sie sich die Übungsaufgaben und Einsendeaufgaben an. Dieser Überblick dient der eigenen Positionsbestimmung und fördert die Lernmotivation. Sie wissen dann ungefähr, was auf Sie zukommt und fühlen sich dadurch beim Lernen sicherer.
- Arbeiten Sie das Lernmaterial aufmerksam, Kapitel für Kapitel durch. Bearbeiten Sie alle Fragen zur Lernerfolgskontrolle und Übungsaufgaben. Lesen Sie ggf. Abschnitte nochmals durch, bevor Sie sich die Lösungsvorschläge anschauen.
- Arbeiten Sie mit dem Lernskript. Schreiben Sie sich Anmerkungen hinein, markieren Sie sich wichtige Textabschnitte mit einem Highlighter (Textmarker).

Posten Sie Ihre Fragen über unsere E-Learning-Plattform in den Lernforen und beantworten Sie Fragen anderer Teilnehmer. Dadurch, dass Sie anderen etwas erklären, festigt sich Ihr Wissen.

2

Der Ablauf Ihres Fernstudiums

Nach der Anmeldung zum Fernstudium erhalten Sie in regelmäßigen Abständen Ihr Lernmaterial geliefert.

Das gelieferte Lernmaterial wird ergänzt durch unseren Online Campus, der nicht nur der Kommunikation dient, sondern über den eine Vielzahl weiterer Ressourcen abgerufen werden können.

2.1 Die Lernhefte

Zu jedem Studienmodul gibt es eine festgelegte Anzahl an Lernheften. Die Lernhefte sind nach aktuellen didaktischen Gesichtspunkten für das Fernstudium konzipiert und ermöglichen es Ihnen, ein bestimmtes Stoffgebiet zuhause selbstständig zu erarbeiten.

Die Lernhefte folgen alle einem einheitlichen Aufbau, was das Arbeiten mit ihnen sehr erleichtert. Die meisten Lernhefte haben folgende Elemente:

- In Abschnitte unterteilte Lernkapitel (Lektionen)
- Zu Beginn jeder Lektion werden die Lernziele definiert
- Wichtig-Boxen: Besonders wichtige Fakten und Zusammenhänge stehen in grau hinterlegten Boxen, die mit einer zeigenden Hand gekennzeichnet sind.
- Zusammenfassungen: Hier finden Sie die wichtigsten Fakten einer Lektion noch einmal kurz und bündig aufgelistet.
- Aufgaben zur Selbstkontrolle: Am Ende einer Lektion finden Sie die Aufgaben zur Selbstkontrolle. Diese Aufgaben können Wissensfragen oder Übungsaufgaben sein. Lösungen und Kommentare zu diesen Aufgaben finden Sie immer im Anhang des Lernheftes.
- Glossar: Manche Lernhefte enthalten ein Glossar, in dem die relevanten Fachbegriffe nochmals übersichtlich aufgelistet und definiert bzw. erklärt sind.
- Referenzen und weiterführende Literatur: Viele Lernhefte enthalten Referenzen und Hinweise auf weiterführende Literatur oder Links zu weiterführenden Informationen im Internet. Dieses Material ist optional, d.h. Sie benötigen es nicht zwingend für Ihr Studium oder die Prüfungsvorbereitung.
- Stichwortverzeichnis (Index): In jedem Lernheft finden Sie hinten ein Stichwortverzeichnis, das Ihnen dabei hilft, zu einem Stichwort die passenden Seiten zu finden.

2.2 Einsendaufgaben

Zu allen Lernheften gibt es Einsendaufgaben, die Sie bearbeiten und über den Online-Campus zur Bewertung einreichen müssen.

Die Einsendaufgaben sind **nicht** in den Lernheften enthalten. Sie finden diese in Ihrem Studienplan im Online Campus im Bereich *Meine Kurse*.

Die Bewertungen Ihrer Einsendaufgaben fließen in das Abschlusszeugnis ein; sie sind ein Teil der Gesamtnote für den Praxisteil.

2.3 Vorgehensweise: In acht Schritten zum Erfolg!

Wir empfehlen Ihnen folgende Vorgehensweise bei der Durchführung Ihres Fernkurses:

1. Loggen Sie sich in den Online Campus ein (siehe nächstes Kapitel) und machen Sie sich mit den Funktionen und Möglichkeiten des Online Campus vertraut.
2. Besuchen Sie im Online Campus Ihren **Studienplan**. Sie finden ihn im Bereich *Meine Kurse* → *Onlinekurse/Fernstudium*. Klicken Sie dort auf die Bezeichnung des Lehrgangs bzw. Fernstudiums, das Sie gebucht haben.

Startseite Webmasters Fernakademie → Online-Campus → Meine Kurse → Onlinekurse → Studienplan: Fernstudium »Diploma in Digital Marketing«

Studienplan: Fernstudium »Diploma in Digital Marketing«

Regelstudienzeit: 27.06.2018 bis 05.10.2018
kostenlos verlängerbar bis 05.10.2018

Digital Marketing

Lehrgangsdauer: 27.06.2018 - 27.09.2018
Gewichtung: 50,0%
Erreichte Punkte: 98,3% (Note: 1.0)



	Marketing 4.0 Art.-Nr. 120f104be067 Version 1.0.3 Liefertermin: 27.06.2018 ✓ Gewichtung innerhalb des Lehrgangs: 10% Begleitmaterial Einsendeaufgaben Lernheft als PDF Frage an Tutor	100% (Note: 1.0) 1
	Suchmaschinenoptimierung (SEO) Art.-Nr. 120c370a294d Version 7.0.1 Liefertermin: 08.07.2018 ✓ Gewichtung innerhalb des Lehrgangs: 10% Begleitmaterial Einsendeaufgaben Lernheft als PDF Frage an Tutor	100% (Note: 1.0) 2
	Social Media Marketing Art.-Nr. 12b0125ddff0 Version 5.1.2 Liefertermin: 20.07.2018 ✓ Gewichtung innerhalb des Lehrgangs: 10% Begleitmaterial Einsendeaufgaben Lernheft als PDF Frage an Tutor	93% (Note: 1.3) 1

Abb. 2-1: Studienplan im Online Campus. Hier finden Sie die Liefertermine Ihrer Lernhefte, das Begleitmaterial, die Einsendeaufgaben und den Direktkontakt zum aktuell zuständigen Tutor. In der rechten oberen Ecke sehen Sie die Zahl der von Ihnen bereits eingereichten Aufgabenlösungen; die Zahl ist grün, wenn Sie alle Aufgaben eingereicht haben.

3. Arbeiten Sie alle Lernhefte in der Reihenfolge durch, wie sie im Studienplan gelistet sind.
4. Lösen Sie zu jedem Lernheft direkt nach dem Durcharbeiten des Heftes zunächst die Aufgaben zur Selbstkontrolle.
5. Bearbeiten Sie anschließend die Einsendeaufgaben. Diese stehen nicht im Lernheft, sondern müssen über den Online Campus (auf der Seite des Studienplans, Link: *Einsendeaufgaben*) heruntergeladen werden..
6. Reichen Sie Ihre Lösungen über den Online Campus zur Bewertung ein, **am besten, bevor Sie das nächste Lernheft erhalten**. Sie erhalten innerhalb maximal einer Woche eine Rückmeldung von dem Tutor, der Ihre Aufgabe bewertet. **Das Feedback finden Sie an der gleichen Stelle, wo Sie die Aufgabe eingereicht haben** (vergl. Abb. 2-3).
7. Wenn Sie Fragen oder Probleme haben, können Sie unser Team über den Online Campus jederzeit kontaktieren.

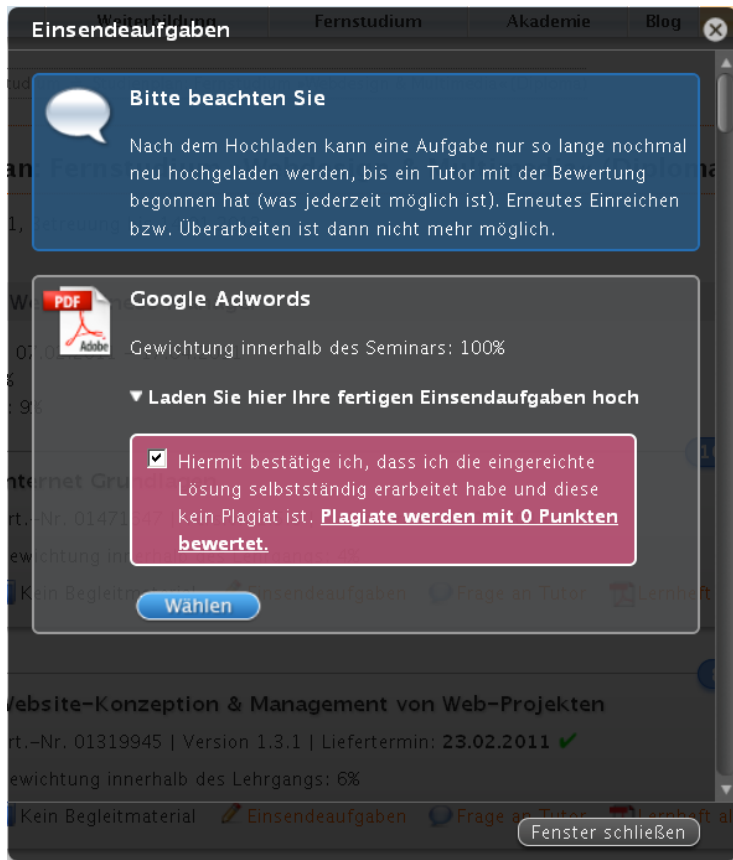


Abb. 2-2: Download der Einsendeaufgaben (Klicken Sie auf das PDF-Symbol) und Upload Ihrer Lösungen über den Online Campus (Studienplan).



Abb. 2-3: Tutor-Feedback im Online-Campus/Studienplan

2.4 Studienbescheinigung

Am unteren Ende Ihres Studienplans finden Sie verschiedene Bescheinigungen vor, u.a. eine **aktuelle Studienbescheinigung**.

2.5 Ihr Zeugnis

Sie haben die Möglichkeit, am Ende Ihres Fernstudiums ein qualifiziertes Zeugnis mit Bewertung Ihrer Leistungen in Theorie und Praxis anzufordern. Den aktuellen Stand des Zeugnisses können Sie jederzeit aufrufen. Dazu gibt es am Ende Ihres Studienplans einen entsprechenden Link.

◆ Sie können Ihr Zeugnis einmalig per Post anfordern. Dazu klicken Sie auf den Button *Original-Zeugnis per Post anfordern*. Wir versenden das Zeugnis prinzipiell erst auf Ihre Anforderung hin.

Die Praxisnote

Die Praxisnote Ihres Zeugnisses ergibt sich aus der Bewertung Ihrer Einsendeaufgaben. Die verschiedenen Einsendeaufgaben sind unterschiedlich gewichtet, d.h. fließen unterschiedlich stark ins Zeugnis ein. Die Gewichtung der einzelnen Studienmodule (Lehrgänge) und der Aufgaben innerhalb eines Moduls finden Sie im Studienplan und auch im Zeugnis.

Die Theorienote

Die Theorienote ermitteln wir aus den Prüfungsergebnissen der Webmasters Europe-Prüfungen, die Sie abgelegt haben.

Als Fernstudent/in können Sie frei entscheiden, ob wir Ihre WE-Prüfungen im Zeugnis berücksichtigen sollen oder nicht.

Wenn Sie eine Theorienote wünschen (was wir grundsätzlich empfehlen, wenn Sie das Zeugnis zu Bewerbungszwecken benötigen), gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie im Online-Campus die Seite WE Prüfungen
2. Tragen Sie in das Formular auf der Seite unter *WE Login* Ihren Benutzernamen ein, den Sie im WE-Prüfungssystem (<https://exams.webmasters-europe.org>) gewählt haben.

Online-Campus

- Lernforen
- Meine Nachrichten
- Meine Tutoren
- Meine Kurse
- Mein Konto
- Meine Kommilitonen
- Einsendeaufgaben
- Nutzungsbedingungen
- WE Prüfungen**
- Downloads

Login


Sie sind eingeloggt

✖ [Abmelden](#)

Startseite Webmasters Fernakademie → Online-Campus → WE Prüfungen

Webmasters Europe Prüfungen

Wenn Sie möchten, dass wir die Ergebnisse Ihrer Webmasters Europe Online-Prüfungen in Ihrem Abschlusszeugnis auflisten, dann tragen Sie hier bitte Ihren **Authentifizierungsschlüssel** aus dem **WE-Prüfungssystem** ein. Diesen finden Sie im **WE-Prüfungssystem** nach dem Einloggen auf der Startseite unter der Überschrift »Ihr Validierungsschlüssel«



Wir benötigen die Prüfungsergebnisse für die Ausweisung der Theorienote und berücksichtigen dabei immer das beste Prüfungsergebnis innerhalb Ihres Studienzeitraums.

WE-Login*

WE-Validierungsschlüssel*

3. Tragen Sie unter *WE-Validierungsschlüssel* die Zeichenkette ein, die Sie nach dem Einloggen ins Prüfungssystem dort auf der Startseite vorfinden.


Herzlich willkommen!

Als Prüfungskandidat stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

- **Adressdaten ändern:** Zertifikate werden immer an die hier eingetragene Adresse verschickt.
- Passwort Ihres Logins **ändern**.
- Zu einer WE-Prüfung **anmelden**.
- Ihre Prüfungsanmeldungen **einsehen**.
- **Prüfungsergebnisse ansehen:** Hier können Sie sich die Ergebnisse aller von Ihnen geschriebenen WE-Prüfungen anzeigen lassen.
- **Prüfungsgutscheine kaufen:** Bevor Sie sich zu einer Prüfung anmelden können, müssen Sie einen Prüfungsgutschein erwerben.
- **Prüfungsordnung einsehen.** Bei der Anmeldung zu einer Prüfung müssen Sie der Prüfungsordnung zustimmen.
- **Übungsklausur schreiben.** Zu jeder Prüfung bieten wir eine Übungsklausur, damit Sie einen Eindruck von der Art der Fragestellung in der echten Prüfung bekommen können.

Ihr Validierungsschlüssel

Ihr Validierungsschlüssel wird ggf. von Ihrem Trainingscenter (ATC) benötigt, um (für die Erstellung eines Zeugnisses) auf Ihre Prüfungsergebnisse zuzugreifen.

Code: 

4. Klicken Sie auf den Button *WE Prüfungs-Account* importieren.

Die Ergebnisse Ihrer WE-Prüfungen werden nun angezeigt und von uns dann automatisch im Zeugnis berücksichtigt.

Falls Sie keine Theorienote wünschen

Wenn Sie nicht möchten, dass wir Ihre WE-Prüfungsergebnisse verwenden und eine Theorienote in Ihrem Zeugnis ausweisen, füllen Sie das Formular im Online-Campus unter *WE Prüfungen* einfach nicht aus oder - falls Sie die Prüfungen bereits importiert haben - klicken Sie auf den Button *Löschen* um die Prüfungsdaten aus dem Online-Campus wieder zu entfernen.

3

Unsere E-Learning-Plattform: der Online Campus

Ihr Fernstudiengang wurde nach neuesten didaktischen Methoden konzipiert. Wir wissen heute, dass insbesondere Erwachsene ihr Wissen und ihre Fähigkeiten aktiv aus der Interaktion mit ihrer Umgebung entwickeln, wobei der individuellen Wahrnehmung und Interpretation eine Kernbedeutung zukommt.

Für Ihren beruflichen Erfolg ist nicht nur der Aufbau von Fachwissen wichtig, sondern Kompetenzen auf unterschiedlichen Ebenen wie z.B. Methodenkompetenz¹ und Sozialkompetenz (z.B. Kommunikations-, Team- und Kritikfähigkeit).

Unser Online Campus ist daher nicht nur optional zu nutzen, sondern ein integraler Bestandteil Ihres Fernstudiums.

Innerhalb der *Learning Community* kommt der Interaktion mit Ihren Kommilitonen neben der Interaktion mit den Tutoren eine Schlüsselfunktion zu. Die Funktionen im Online Campus sind darauf ausgerichtet, die Kommunikation zu fördern.

Der Online-Campus ist Teil unsere Website und wird kontinuierlich weiterentwickelt. Sie erreichen ihn über einen Link auf unserer Website oder direkt über folgende URL:

<https://www.webmasters-fernakademie.de/onlinecampus>

Zur Zeit sind folgende Funktionen verfügbar:

3.1 Lernforen

Thematisch in Kategorien organisierte Diskussionsforen. Bitte posten Sie Ihre Fragen in ein jeweils thematisch passendes Forum. Neben den Tutoren können Ihnen auch andere Studierende antworten. Sie sind herzlich eingeladen, sich an allen Diskussionen zu beteiligen und auch Ihrerseits Antworten auf Fragen anderer Studierender zu geben.

3.2 Meine Nachrichten

Internes Nachrichtensystem, das ähnlich wie E-Mail funktioniert. Sie können Ihren Tutoren oder Kommilitonen Nachrichten schicken.

3.3 Meine Tutoren

Liste und Beschreibung aller Tutoren. Hier finden Sie auch den Fachbereich, für den der Tutor zuständig ist. Mit einem Klick auf den Namen des Tutors gelangen Sie auf seine Profilseite. Über die Profilseite eines Tutors können Sie diesem direkt eine Nachricht schicken.

Bitte beachten Sie, für welche Fachbereiche ein Tutor zuständig ist und ob dieser derzeit anwesend ist, bevor Sie ihm/ihr eine Nachricht senden.

1. Methodenkompetenz: Die Kenntnis von speziellen fachbezogenen Methoden und Arbeitstechniken, die es ermöglicht, selbstständig Lösungswege für komplexe Arbeitsaufgaben zu finden und diese umzusetzen.

Startseite Webmasters Fernakademie → Online-Campus → Meine Tutoren

Meine Tutoren



User	Name	Status
 DokSchneider	Schneider, Thorsten (webmasters akademie Nürnberg GmbH) Fachbereiche: Internet Grundlagen, Online-Marketing, Website-Konzeption, Projektmanagement.	Anwesend
 Frank	Schad, Frank (webmasters akademie Nürnberg GmbH) Fachbereiche: Grafik- & Webdesign, Multimedia, DTP	Anwesend
 Uli	Walter, Ulrike (webmasters akademie Nürnberg GmbH) Fachbereiche: Web Business Management, Webdesign	Anwesend

Abb. 3-1: Liste der Tutoren im Online Campus (Bereich: Meine Tutoren). Klicken Sie auf den Namen, um zur Profilsseite des Tutors/der Tutorin zu gelangen. Von dort aus können Sie den Tutor/die Tutoren über das Nachrichtensystem kontaktieren.

3.4 Meine Kurse

Hier sehen Sie eine Liste Ihrer Kurse. Durch Anklicken eines Kurses gelangen Sie zu Ihrem **Studienplan**. Der Studienplan hat einige zentrale Funktionen:

- Sie sehen, wann Sie welche Lernhefte erhalten werden bzw. bereits erhalten haben.
- Sie können zu jedem Lernheft Begleitmaterial (sofern vorhanden) sowie die Einsendeaufgaben herunterladen.
- Sie können zu jeder Einsendeaufgabe Ihre Lösung einreichen (hochladen).
- Sie sehen die Bewertung der Einsendeaufgaben durch Ihre Tutoren sowie das Feedback Ihrer Tutoren zu jeder Aufgabe (vergl. Abb. 2-3).
- Sie können den für ein bestimmtes Lernheft aktuell zuständigen Tutor direkt kontaktieren (Link *Frage an Tutor*).

3.5 Mein Konto

In diesem Bereich können Sie Ihr Benutzerprofil konfigurieren, z.B. Ihre Adresse, Ihren Benutzernamen oder Ihr Passwort ändern. Bitte laden Sie auch ein Foto hoch, das macht die Kommunikation persönlicher!

Studienausweis anfordern

Sie können Ihren Studienausweis anfordern, in dem Sie im Abschnitt *Fotos* ein Foto hochladen, das wir für den Studienausweis nehmen sollen. Sobald Sie dort ein Foto hochgeladen haben, wird Ihr Ausweis erstellt und Sie erhalten ihn innerhalb von ca. 2 Wochen auf dem Postweg zugesandt.

webmasterkurse.de

In diesem Bereich verwalten Sie Ihr Konto auf webmasterkurse.de (siehe Kapitel 4 »webmasterkurse.de«)

3.6 Meine Kommilitonen

Liste aller Online-Campus-Benutzer mit Suchfunktion.

3.7 Weitere Funktionen

Wir arbeiten ständig an weiteren Funktionen und stellen diese im Rahmen neuer Releases unserer Webanwendung zur Verfügung.

Da wir unsere Webanwendung inklusive Online Campus selbst entwickeln, können wir sehr schnell auf Änderungsvorschläge oder gefundene Fehler reagieren.

Bitte informieren Sie uns (am besten über das Nachrichtensystem oder die Diskussionsforen), wenn Sie Fehler finden oder Verbesserungsvorschläge und Wünsche für neue Funktionen haben. Wir sind für jedes Feedback dankbar!

4 webmasterkurse.de

4.1 Hintergrund

Wir betreiben unter dem Domainnamen *webmasterkurse.de* einen eigenen Webserver für die Projektarbeiten unserer Studierenden.

Sie werden auf diesem System verschiedene Projektarbeiten und insbesondere Ihr Abschlussprojekt installieren und können die Projekte dann über das Internet betrachten.

In diesem Kapitel möchten wir Ihnen die Benutzung dieses Systems kurz erklären.

4.2 Dienste

Auf dem Server laufen unter anderem folgende Dienste:

- FTP-Server
- Webserver mit PHP-Unterstützung
- MySQL-Datenbankserver
- E-Mail-Server
- IRC-Server

4.3 So aktivieren Sie Ihren Zugang

Bevor Sie die verschiedenen Dienste auf *webmasterkurse.de* nutzen können, müssen Sie sich zunächst ein Benutzerkonto erstellen.

Dies geschieht über den Online Campus im Bereich **Mein Konto** → *webmasterkurse.de*

Startseite Webmasters Fernakademie → Online-Campus → Mein Konto → *webmasterkurse.de*

 **Mein Konto**

Webmasterkurse-Account

Sie können auf dieser Seite Ihren eigenen virtuellen Webserver mit FTP-Zugang sowie ein E-Mail-Konto auf *webmasterkurse.de* anlegen und verwalten. Der Zugang und diese Dienste sind für die Dauer Ihres Kurses gültig und verfügbar.



Status
Ihr Konto auf *webmasterkurse.de* steht Ihnen nun zur Verfügung.

Ihre Zugangsdaten auf *webmasterkurse.de*

Abb. 4-1: Funktion im Online Campus zum Erstellen eines Benutzerkontos auf *webmasterkurse.de*

1. Klicken Sie auf den Button **Konto auf webmasterkurse.de erzeugen**
2. Nach wenigen Sekunden werden Ihre Zugangsdaten angezeigt.

◆ Bitte beachten Sie Folgendes: Ihr virtueller Webserver wird erst angelegt, wenn Sie sich das erste Mal per FTP eingeloggt haben. Es kann danach aus technischen Gründen bis zu 30 Minuten dauern, bis Ihr virtueller Webserver läuft.

4.4 FTP-Zugang

Nähere Erläuterungen zum FTP-Dienst finden Sie im Lernheft *Internet-Grundlagen* in der Lektion *File Transfer Protokoll (FTP)*.

Für den Upload Ihrer Projekte empfehlen wir Ihnen den FTP-Client **Filezilla**, der ebenfalls in der o.g. Lektion besprochen wird.

Ihre Zugangsdaten für den FTP-Login finden Sie im Online Campus unter **Mein Konto** → **webmasterkurse.de**

Jeder Benutzer hat auf dem Server seinen eigenen Bereich (Homeverzeichnis). Beim ersten Login wird automatisch folgende Verzeichnisstruktur angelegt:



Abb. 4-2: Darstellung der Verzeichnisstruktur im Filezilla-FTP-Client

- **htdocs:** Dieses Verzeichnis ist das sog. Wurzelverzeichnis (Root Directory) des Webservers. Alle darin befindlichen Daten können über das Internet mit Hilfe eines Webbrowsers aufgerufen werden. Wie Sie sehen können, gibt es darin drei Unterverzeichnisse, jeweils für drei verschiedene Projekte, die Sie bearbeiten werden.

◆ In das **htdocs**-Verzeichnis (und die Unterverzeichnisse) dürfen nur Dateien geladen werden, die unmittelbar Bestandteil einer Website bzw. Webapplikation sind (also im wesentlichen HTML-, CSS-, JavaScript-, PHP-, Bild- und ggf. Flash- und Video-Dateien). Rohdaten wie z.B. Photoshop- oder Premiere-Dateien haben dort nichts zu suchen!

- **rohdaten:** In diesen Ordner laden Sie bestimmte Rohdaten wie z.B. OpenOffice- oder Photoshop-Dokumente, die von den Tutoren bewertet werden. Anweisungen dazu finden Sie jeweils in den Einsendeaufgaben.

4.5 Webserver

Nachdem Sie Ihre Projektdateien mit Hilfe des FTP-Clients auf den Server in das Verzeichnis *htdocs* geladen haben, können Sie diese mit einem Webbrowser aufrufen. Verwenden Sie dazu folgende URL:

- <https://benutzer.webmasterkurse.de>

wobei *benutzer* Ihr HTTP- und FTP-Benutzername ist, den Sie im Online Campus unter **Mein Konto** → **webmasterkurse.de** finden.

Ihr Benutzername wird also als Hostname verwendet, so dass jeder Studienteilnehmer einen eigenen virtuellen Webserver hat.

Achtung: Der Webserver erfordert eine Authentifizierung mit Benutzername und Passwort. Wir haben dies so eingerichtet, damit nicht x-beliebige Internetnutzer auf Ihre Projekte zugreifen können und Ihre Projekte nicht von Suchmaschinen indiziert und dort gefunden werden können.

Das HTTP-Passwort finden Sie im Online Campus unter **Mein Konto** → **webmasterkurse.de**.

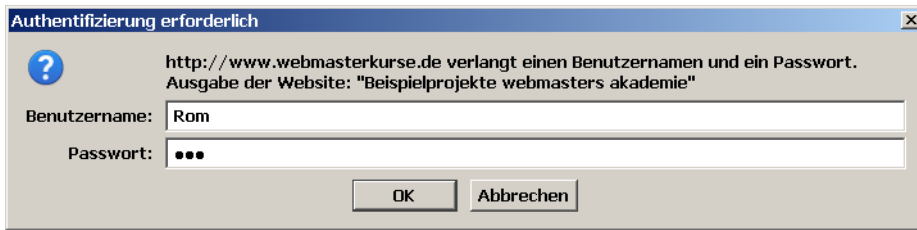


Abb. 4-3: Authentifizierung am Webserver durch Eingabe von Benutzernamen und Passwort im Webbrowser. Verwenden Sie den Benutzernamen und das Passwort, die Sie im Online Campus unter **Mein Konto** → **webmasterkurse.de** finden.

◆ Bitte beachten Sie, dass Ihr HTTP-Passwort **nicht** identisch zu Ihrem FTP/Mail/MySQL-Passwort ist, so dass Sie das HTTP-Passwort gerne auch weitergeben können, um anderen Ihr Web-Projekte zu zeigen.

Bitte beachten Sie die Groß-/Kleinschreibung, da der Server zwischen Groß- und Kleinschreibung unterscheidet.

Wenn Sie sich im Webbrowser authentifiziert haben, sollten Sie die Verzeichnisliste im htdocs-Verzeichnis sehen.

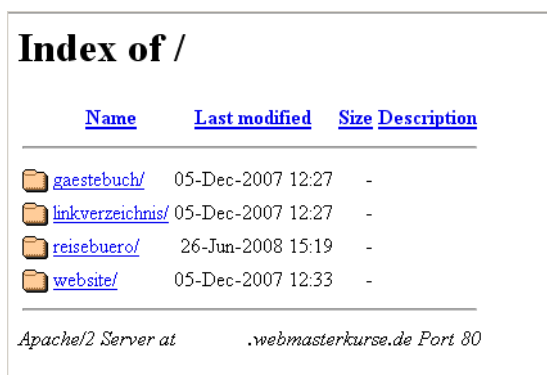


Abb. 4-4: Darstellung der Verzeichnisliste im Webbrowser. Das Verzeichnis *website* wurde in einer Übung aus dem Lernheft *Internet Grundlagen* angelegt.

Der Webserver kennt sog. **Standarddokumente**. Das sind Dokumente, die der Webserver sofort zum Webbrowser sendet, wenn in der URL nur ein Verzeichnis aufgerufen wird. Anders ausgedrückt: Wenn in der URL nur ein Verzeichnis eingegeben wird, schaut der Webserver in diesem Verzeichnis nach, ob sich dort ein Standarddokument befindet. Ist dies der Fall, schickt er dieses zum Webbrowser. Gibt es mehrere Standarddokumente, schickt er dem Webbrowser das Dokument, das sich an oberster Stelle auf der im Webserver hinterlegten Liste der Standarddokumente befindet.

Auf dieser Liste sind folgende Standarddokumente in der hier angegebenen Reihenfolge hinterlegt:

- *index.html*
- *index.php*

Beispiel

URL: <https://benutzer.webmasterkurse.de/reisebuero/>

Die Datei *index.html* wird zum Browser geschickt, sofern vorhanden. Falls *index.html* nicht vorhanden ist, wird *index.php* zum Browser geschickt. Falls diese auch nicht vorhanden ist, wird eine Liste der im Verzeichnis enthaltenen Dateien angezeigt.

5

Die Webmasters Europe-Online-Prüfungen

5.1 Allgemeine Infos

Im Rahmen Ihres Fernstudiums können Sie verschiedene Online-Prüfungen absolvieren, die vom Berufsverband Webmasters Europe e.V. (WE) angeboten werden. Es handelt sich hierbei um Multiple-Choice-Prüfungen, d. h. dass für jede Frage verschiedene Antwortmöglichkeiten vorgegeben sind, unter denen Sie die richtige bzw. die richtigen herausfinden müssen.

Die Zertifikatsprüfungen von Webmasters Europe dienen dem Nachweis Ihres Know-hows. Durch die Teilnahme an den Prüfungen demonstrieren Sie, dass Sie das Gelernte beherrschen. Die Zertifizierung sichert Ihnen einen beruflichen Vorsprung und erweist sich in Bewerbungen als sehr nützlich. Die Ergebnisse der Online-Prüfungen werden auch in Ihrem Abschlusszeugnis aufgelistet; aus ihnen wird dort die Gesamtnote des Theorieteils berechnet.

5.2 Das Online-Prüfungssystem von Webmasters Europe

Um an den Prüfungen teilzunehmen, müssen Sie sich auf der Website

➤ <https://exams.webmasters-europe.org/>

registrieren. Sie können sich dann zu beliebigen Prüfungen anmelden. Die Prüfungen können bei allen Autorisierten Prüfungszentren (Authorized Test Centers, ATC) unter Aufsicht zu frei zu vereinbarenden Terminen geschrieben werden.

Eine Liste sowie die Adressen der ATCs finden Sie unter:

➤ <https://de.webmasters-europe.org/bildungsinstitute>

Sobald Sie sich registriert haben, können Sie ATC und Termin frei auswählen.



Um einen Termin bei einem bestimmten ATC zu vereinbaren, rufen Sie bitte direkt dort an. Das ATC Ihrer Wahl wird gerne einen Prüfungstermin für Sie einrichten oder kann Ihnen mitteilen, wann der nächste offene Prüfungstermin stattfinden wird.

Bitte melden Sie sich nicht zu bereits eingetragenen Terminen an, ohne zuvor mit dem Prüfungszentrum Rücksprache zu halten.

Die Prüfungen werden über das Online-Prüfungssystem von Webmasters Europe abgewickelt. Das Ergebnis der Prüfung erfahren Sie direkt im Anschluss an die Prüfung. Die Zusendung Ihres Zertifikates erfolgt in der Regel innerhalb von ca. zwei Wochen. Prüfungen werden mit Gutscheinen (Exam Voucher) bezahlt, die Sie direkt bei dem ATC Ihrer Wahl erwerben können.

Übungsklausuren

Innerhalb des Online-Prüfungssystems stehen Ihnen verschiedene Übungsklausuren zur Verfügung, die Sie kostenfrei und beliebig häufig durchführen können.



Die Übungsklausuren dienen **nicht** der systematischen Prüfungsvorbereitung, sondern sollen Ihnen nur einen Eindruck von der Art der Fragestellung und dem Ablauf der Online-Prüfungen geben.

6

Fragen & Antworten

Ich habe bereits Vorkenntnisse. Muss ich trotzdem den gesamten Fernlehrgang belegen?

Unsere Fernlehrgänge sind nur als Ganzes buchbar. Das lohnt sich aber auf jeden Fall, da Sie mit Sicherheit noch viel Neues entdecken werden. Wenn Sie einzelne Teilbereiche bereits beherrschen, können Sie den Stoff unter Umständen jedoch schneller durcharbeiten.

Ich möchte den Lehrgang in kürzerer Zeit durcharbeiten. Kann ich das Studienmaterial schneller erhalten?

Sie bestimmen das Lerntempo. Sie können das nächste Lernheft in Ihrem Studienplan vorzeitig anfordern, sobald Sie die Einsendeaufgaben des aktuellen Lernhefts eingereicht haben.

Wie werde ich während des Fernlehrgangs betreut?

Die Betreuung findet größtenteils über unsere E-Learning-Plattform statt. Posten Sie alle fachlichen Fragen in die Lernforen. Sie können sich bei Bedarf auch direkt an Ihre Fachtutoren wenden. Alle Tutoren werden in unserer E-Learning-Plattform vorgestellt und sind über das Nachrichtensystem erreichbar. Bei Bedarf kann Sie ein Tutor auch gerne einmal anrufen.

An wen wende ich mich mit ganz speziellen fachlichen Fragen?

Posten Sie Ihre Fragen in die Lernforen in unserer E-Learning-Plattform oder wenden Sie sich direkt an Ihre Fachtutoren.

An wen wende ich mich mit organisatorischen Fragen?

Wenden Sie sich an das Studiensekretariat. Adresse und Telefonnummer finden Sie am Ende dieses Studienhandbuchs oder auf unserer Website unter www.webmasters-fernakademie.de

Ist es möglich, für einzelne Module nur die Prüfung abzulegen?

Das ist prinzipiell möglich, da die WE-Zertifikatsprüfungen offene Prüfungen sind.

Wie bereite ich mich am besten auf die Prüfungen vor?

Arbeiten Sie Ihre Studienunterlagen gewissenhaft durch. Darin ist der gesamte prüfungsrelevante Stoff enthalten. Beachten Sie bitte, dass es in den WE-Prüfungen auch viele Detailfragen gibt, lernen Sie also sehr gründlich. Darüber hinaus sollten Sie auch die Übungsklausuren im WE-Online-Prüfungssystem durchführen.

Wie oft kann eine Prüfung wiederholt werden?

Eine WE-Zertifikatsprüfung kann beliebig häufig wiederholt werden. Es gibt keine Wartefristen. Allerdings wird die Prüfungsgebühr mit jeder Wiederholungsprüfung erneut fällig.

Kann ich die Lehrgangsgebühren steuerlich absetzen?

Die Kosten für eine Weiterbildung (Fortbildung) sind steuerlich als Werbungskosten in voller Höhe abzugsfähig. Das Finanzamt erkennt dies ohne Probleme an, wenn die Weiterbildung für die »Festigung und Erweiterung der Kenntnisse im bereits ausgeübten Beruf« entstehen. Sind Sie z.B. im IT-Bereich angestellt oder selbstständig tätig, sollte dies kein Problem darstellen.

Nach der aktuellen Rechtsprechung und Urteilen des Bundesfinanzhofs sind auch die Kosten für eine erstmalige Berufsausbildung oder Umschulung absetzbar. Da in dem Jahr der Ausbildung in der Regel noch keine Einkünfte erzielt werden, müssen die Kosten als **vorab entstandene Werbungskosten** deklariert werden und können dann auf die später erzielten Einkünfte angerechnet werden, wenn die Aufwendungen in einem »hinreichend konkreten, objektiv feststellbaren Zusammenhang« mit künftigen Einnahmen aus der angestrebten beruflichen Tätigkeit stehen.

Beachten Sie jedoch, dass sich die gesetzlichen Bestimmungen schnell ändern können. Wir dürfen weder Rechtsberatung noch steuerliche Beratung durchführen. Für weitergehende Informationen wenden Sie sich bitte unbedingt an Ihr Finanzamt oder Ihren Steuerberater bzw. Rechtsanwalt.²

Welche Abschlusszeugnisse erhalte ich?

Sie erhalten für jede WE-Zertifikatsprüfung ein Prüfungszeugnis (direkt im Anschluss an die Prüfung) und bei Bestehen zusätzlich ein Zertifikat vom Berufsverband Webmasters Europe e.V. Dieses wird Ihnen in der Regel innerhalb von zwei Wochen direkt vom Verband zugeschickt. Von uns erhalten Sie zusätzlich eine Studienbescheinigung sowie ein qualifiziertes Abschlusszeugnis, in dem Ihre Studienleistungen in Theorie und Praxis differenziert aufgeführt sind.

2. Für fehlerhafte Angaben in diesem Handbuch übernehmen wir keine Haftung.

7 Ihre Ansprechpartner

7.1 Sekretariat

Das Sekretariat ist für alle organisatorischen Fragen zuständig. Darunter fallen z. B. Lieferung von Lernheften, Ausstellung von Teilnahmebescheinigungen und Zeugnissen, Buchung von Präsenzkursen usw.

Das Sekretariat ist Montags bis Freitags von 9:00 bis 17:00 Uhr geöffnet.

Telefon: ++49-(0)911 / 49 52 23-0

E-Mail: info@webmasters-fernakademie.de

Adresse:

Webmasters Akademie Nürnberg GmbH
Studiensekretariat
Neumeyerstr. 22-26
90411 Nürnberg
Deutschland

Fax: ++49-(0)911 / 49 52 23-99

7.2 Ihre Tutoren

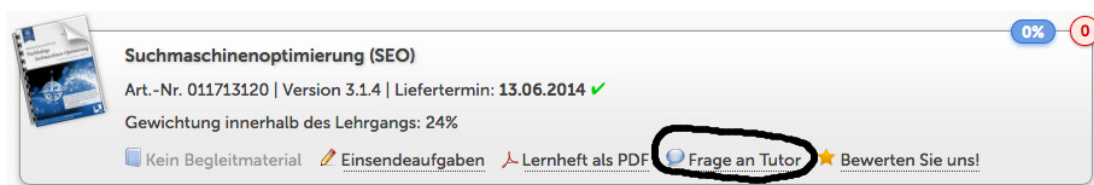
Unsere Tutoren sind vom ersten Tag an für Sie da und kümmern sich um Ihre fachlichen Fragen.

Eine Liste aller Tutoren finden Sie im Online Campus im Bereich **Meine Tutoren**.

Sie können die Tutoren über das interne Nachrichtensystem kontaktieren.

Den für ein Lernheft zuständigen Tutor erreichen Sie am einfachsten über Ihren Studienplan.

Klicken Sie dazu auf den Link **Frage an Tutor**.



Suchmaschinenoptimierung (SEO) 0% 0
Art.-Nr. 011713120 | Version 3.1.4 | Liefertermin: 13.06.2014 ✓
Gewichtung innerhalb des Lehrgangs: 24%

Kein Begleitmaterial | Einsendeaufgaben | Lernheft als PDF | **Frage an Tutor** | Bewerten Sie uns!

Abb. 7-1: Sie erreichen den zuständigen Tutor, in dem Sie in Ihrem Studienplan bei dem entsprechenden Thema/Lernheft auf den Link **Frage an Tutor** klicken.

Sie können einem Tutor auch über dessen Profilsseite (indem Sie in der Liste der Tutoren auf seinen Namen oder seinen Benutzernamen klicken) eine Nachricht schicken Abb. (7-2).

Profil

Walter, Ulrike (webmasters akademie Nürnberg GmbH)



PLZ:
Ort:
Fachbereiche: Web Business Management, Webdesign
Kurzvorstellung: Seit 1998, also von Anfang an, bin ich bei der webmasters akademie im Kursmanagement tätig und habe im Bereich Projektmanagement, Online-Recht, Online-Marketing und das Programm Dreamweaver unterrichtet. Heute bin ich verstärkt im E-Learning Bereich tätig.

 Uli

Geburtsdatum:
Homepage: <http://www.webmasters.de>
Interessen: Schwimmen, Radfahren, Joggen, distance education, Naturheilkunde

Motto: Jedes Ding hat zwei Seiten.

[Nachricht an Uli senden](#)


Abb. 7-2: Profilsseite der Vertrauenslehrerin Frau Dr. Ulrike Walter mit dem Nachricht-Senden-Link.

Alternativ dazu können Sie auch direkt über das Nachrichtensystem gehen (*Meine Nachrichten* → *Nachricht schreiben*). Geben Sie den Namen oder den Benutzernamen des Tutors im Empfängerfeld ein und wählen Sie den Benutzer aus der Dropdown-Liste aus (Abb. 7-3).

Nachricht schreiben

An:

CC: 1 Person gefunden

BCC:  DokSchneider
Schneider, Thorsten

Betreff:

Quellcode

Anhänge hinzufügen: Keine Datei ausgewählt

Abb. 7-3: Nachrichten über das interne Nachrichtensystem des Online Campus schreiben.

7.3 Ihr Vertrauenslehrer

Ein Fernstudium stellt eine zusätzliche Belastung für Sie dar und bringt oftmals Stress und unvorhersehbare Belastungen mit sich. Unsere Tutorinnen und Tutoren bemühen sich, Sie bei Ihrem Lernprozess so gut wie möglich zu unterstützen.

Sollten trotzdem einmal persönliche Probleme irgend einer Art auftreten, oder sollte innerhalb der Learning Community etwas vorkommen, das Sie stört, können Sie sich jederzeit an den Vertrauenslehrer wenden.

Dieser ist dazu verpflichtet Ihr Problem vertraulich zu behandeln und wird mit Ihnen gemeinsam versuchen, das Problem aus der Welt zu schaffen.

Ihre Vertrauenslehrerin ist Frau Dr. Ulrike Walter (Benutzername im Online Campus: Uli). Bitte wenden Sie sich bei Problemen über den Online Campus direkt an sie.