

# *Studienhandbuch*

## Online Campus



**Version 2.0.0 vom 15.03.2019**  
**Autor: Dr. Thorsten Schneider**

---

© Webmasters Akademie Nürnberg GmbH, Nürnberg, Germany

Das vorliegende Skript 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

<b>Vorwort</b> .....	<b>7</b>
<b>1 Kleine Studier-Anleitung</b> .....	<b>8</b>
1.1 Plane dein Lernpensum .....	8
1.2 Deine persönliche Leistungskurve .....	8
1.3 Lernumgebung .....	9
1.4 Lerntechniken .....	9
<b>2 Der Ablauf deines Fernstudiums</b> .....	<b>10</b>
2.1 Die Lernhefte .....	10
2.2 Einsendeaufgaben .....	10
2.3 Vorgehensweise: In sieben Schritten zum Erfolg! .....	10
2.4 Studienbescheinigung .....	11
2.5 Dein Zeugnis .....	13
<b>3 Unsere E-Learning-Plattform: der Online-Campus</b> .....	<b>15</b>
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
<b>4 webmasterkurse.de</b> .....	<b>18</b>
4.1 Hintergrund .....	18
4.2 Dienste .....	18
4.3 So aktivierst du deinen Zugang .....	18
4.4 FTP-Zugang .....	19
4.5 Webserver .....	19
<b>5 Die Webmasters Europe-Online-Prüfungen</b> .....	<b>21</b>
5.1 Allgemeine Infos .....	21
5.2 Das Online-Prüfungssystem von Webmasters Europe .....	21
<b>6 Fragen &amp; Antworten</b> .....	<b>23</b>
<b>7 Deine Ansprechpartner</b> .....	<b>25</b>
7.1 Sekretariat .....	25
7.2 Deine Tutoren .....	25
7.3 Dein Vertrauenslehrer .....	27



---

# Vorwort

Liebe Fernstudentin,  
lieber Fernstudent,

herzlich willkommen an der Webmasters Fernakademie! Wir freuen uns über deine Anmeldung zu einem unserer Fernkurse. Mit deiner Anmeldung hast du bereits den ersten Schritt in deine 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.

Uns gibt es schon seit 1998: Wir verfügen also über langjährige Erfahrung und möchten dir dabei helfen, deine Weiterbildung so effizient und erfolgreich wie möglich zu gestalten.

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

Bitte lies das Handbuch zu Beginn deines Fernstudiums aufmerksam durch. Und wenn doch noch Fragen offenbleiben, kontaktiere uns per E-Mail, Telefon oder über den Online-Campus.

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

Ich wünsche dir viel Spaß und Erfolg beim Studieren!

Herzlichst, dein



Dr. Thorsten Schneider  
Akademieleiter

## 1

# Kleine Studier- Anleitung

Der große Vorteil eines Fernstudiums besteht darin, dass du unabhängig von festen Zeiten und Orten lernen kannst. Dies ermöglicht es dir, deine persönlichen Bildungsziele trotz Berufstätigkeit und Familie zu erreichen.

In diesem Kapitel geben wir dir einige Praxistipps, die dir zeigen, wie du das Lernen für dein Fernstudium optimal organisieren kannst.

## 1.1 Plane dein Lernpensum

Für dein Fernstudium benötigst du Zeit. Diese Zeit solltest du bewusst in deine wöchentliche Zeitplanung einkalkulieren. Dazu musst du eventuell an anderer Stelle Zeit einsparen. Überlege, welche Aktivitäten du ggf. zurückfahren kannst, um den nötigen Freiraum zu schaffen. Wie viel Zeit verbringst du z.B. mit Fernsehen pro Woche? Mit Surfen im Web oder Arbeit innerhalb deiner Freizeit? Du wirst bestimmt einige Bereiche finden, in denen du Zeit einsparen kannst, um Zeit für dein Fernstudium zu finden.

### Persönliche Checkliste

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

- Plane im voraus, wann und wie viel du lernen möchtest. Wichtig ist, dass du regelmäßig lernst.
- Verplane aber bitte nicht deine gesamte Freizeit für dein Fernstudium! Wichtig ist, deine persönliche Balance zwischen Arbeit und Erholungs- und Freizeitphasen zu erhalten, sonst läufst du Gefahr »auszubrennen«.
- Lass dich nicht von dem Umfang des Studienmaterials entmutigen. Gehe Schritt für Schritt vor, ohne permanent den ganzen großen Berg zu sehen und du wirst diesen im Laufe der Zeit ganz von alleine erklimmen.
- Setze realistische Lernziele und nimm dir nicht zu viel vor. Kalkuliere lieber eine Reserve ein. Die meisten Menschen überschätzen, wie viel sie in einer bestimmten Zeitspanne schaffen können.

## 1.2 Deine 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.

- Finde deine persönliche Leistungskurve heraus und lege dir deine Lernphasen so, dass du deine persönlichen Leistungshochs gut ausnutzt.
- Nutze deine Leistungstiefs, um Routinearbeiten zu erledigen.
- Wenn die Abendstunden nicht zu deinen persönlichen Leistungshochs gehören und du während der Woche nur abends lernen kannst, plane entsprechend längere Lernphasen für die Wochenenden ein.

### **Pausen**

Vergiss beim Lernen die Pausen nicht. Durch das Einlegen geplanter Pausen gestaltet sich dein Lernen effektiver. Spätestens nach 60 Minuten konzentrierten Arbeitens solltest du eine Pause von ca. 10 Minuten einlegen. Spätestens nach drei Stunden solltest du eine größere Pause von ca. einer Stunde einlegen, z.B. zum Essen oder Einkaufen gehen.

## **1.3 Lernumgebung**

Am besten lernst du in einer angenehmen Lernumgebung:

- Richte dir einen ruhigen Arbeitsplatz (Schreibtisch, Bürodrehstuhl, ausreichende Beleuchtung) ein, an dem du nach Möglichkeit keine Freizeitaktivitäten durchführst.
- Sorge dafür, dass du während des Lernens nicht abgelenkt wirst. Sprich mit deiner Familie, deinem Partner oder sonstigen Mitbewohnern, dass du in den Lernphasen nicht bzw. möglichst wenig gestört werden möchtest.
- Baue dir ein Ordnungssystem für deine Lernunterlagen auf. Lege ggf. Ordner an, in denen du kursbezogene Informationen archivierst (z.B. Ausdrucke von Zusatzinformationen aus dem Web, Beiträge aus den Lernforen, die von dir erstellten Hausarbeiten usw.)
- Ordnung halten auf dem PC: Überlege dir ein Archivierungssystem für die Dateien auf deinem PC, z.B. geordnet nach den Studienmodulen.
- Führe unbedingt eine regelmäßige Datensicherung durch. Am besten eignet sich dafür eine Datensicherungssoftware, die Backups automatisch erstellt. Denke daran: Jede Festplatte geht irgendwann kaputt. Du möchtest nicht ein Daten verlieren, an denen du schon 20 Stunden gearbeitet hast.

## **1.4 Lerntechniken**

Vielleicht ist es schon einige Zeit her, dass du intensiv gelernt hast. Die folgenden Hinweise sollen dir einige Ideen vermitteln, wie du das Lernen effektiv und erfolgreich gestaltest:

- Verschaffe dir einen Überblick über das Stoffgebiet. Schau dir z.B. das Inhaltsverzeichnis eines Studienheftes an, blättere es durch und lies die Lernziele. Schauen dir die Übungsaufgaben und Einsendeaufgaben an. Dieser Überblick dient der eigenen Positionsbestimmung und fördert die Lernmotivation. Du weißt dann ungefähr, was auf dich zukommt und fühlst dich dadurch beim Lernen sicherer.
- Arbeite das Lernmaterial aufmerksam, Kapitel für Kapitel durch. Bearbeite alle Fragen zur Lernerfolgskontrolle und Übungsaufgaben. Lies ggf. Abschnitte nochmals durch, bevor du dir die Lösungsvorschläge anschaust.
- Arbeite mit dem Lernskript. Schreib dir Anmerkungen hinein, markiere dir wichtige Textabschnitte mit einem Textmarker.

Poste deine Fragen über unsere E-Learning-Plattform in den Lernforen und beantworte Fragen anderer Teilnehmer. Dadurch, dass du anderen etwas erklärst, festigt sich dein Wissen.

# 2

# Der Ablauf deines Fernstudiums

Nach der Anmeldung erhältst du in regelmäßigen Abständen dein 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 dir, 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 findest du die wichtigsten Fakten einer Lektion noch einmal kurz und bündig aufgelistet.
- Aufgaben zur Selbstkontrolle: Am Ende einer Lektion findest du die Aufgaben zur Selbstkontrolle. Diese Aufgaben können Wissensfragen oder Übungsaufgaben sein. Lösungen und Kommentare zu diesen Aufgaben findest du immer im Anhang des Lernheftes.
- Referenzen und weiterführende Literatur: Viele Lernhefte enthalten Referenzen und Hinweise auf weiterführende Literatur oder Links zu weiterführenden Informationen im Internet. Dieses Material ist meistens optional, d.h. du benötigst es nicht zwingend für dein Studium oder die Prüfungsvorbereitung.
- Stichwortverzeichnis (Index): In jedem Lernheft findest du hinten ein Stichwortverzeichnis, das dir dabei hilft, zu einem Stichwort die passenden Seiten zu finden.

## 2.2 Einsendeaufgaben

Zu allen Lernheften gibt es Einsendeaufgaben, die du bearbeiten und über den Online-Campus zur Bewertung einreichen musst.

Die Einsendeaufgaben sind **nicht** in den Lernheften enthalten. Du findest diese in deinem Studienplan im Online-Campus im Bereich *Meine Kurse*.

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

## 2.3 Vorgehensweise: In sieben Schritten zum Erfolg!

Wir empfehlen dir folgende Vorgehensweise bei der Durchführung deines Fernkurses:

1. Logg dich in den Online-Campus ein (siehe nächstes Kapitel) und mach dich mit den Funktionen und Möglichkeiten des Online-Campus vertraut.
2. Besuche im Online-Campus deinen *Studienplan*. Du findest ihn im Bereich *Meine Kurse*. Klicke dort auf die Bezeichnung des Kurses, den du gebucht hast.

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)

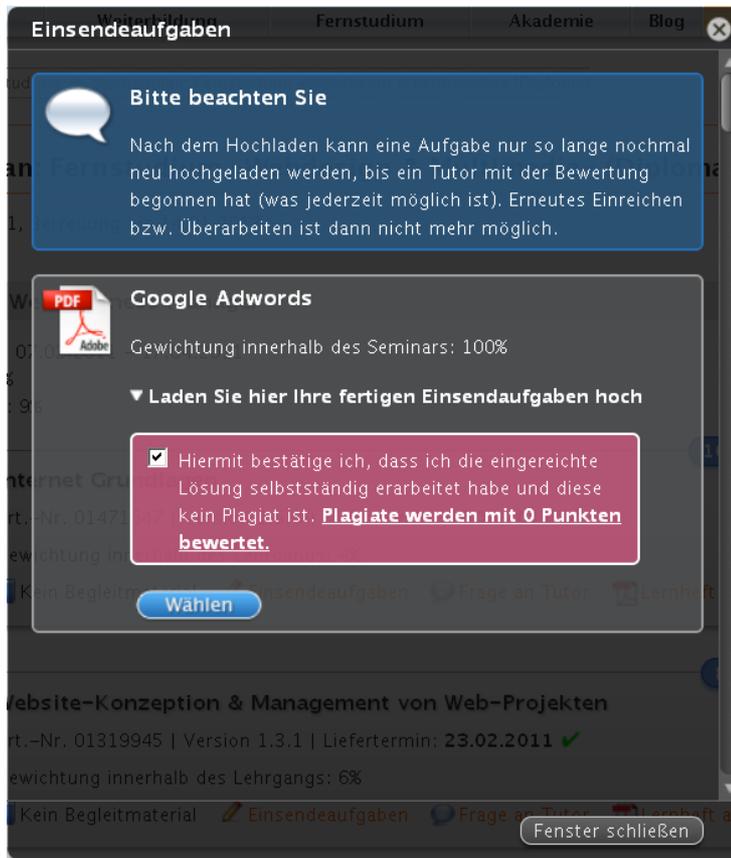
	<p><b>Marketing 4.0</b></p> <p>Art.-Nr. 120f104be067   Version 1.0.3   Liefertermin: <b>27.06.2018</b> ✓</p> <p>Gewichtung innerhalb des Lehrgangs: 10%</p> <p><a href="#">Begleitmaterial</a> <a href="#">Einsendeaufgaben</a> <a href="#">Lernheft als PDF</a> <a href="#">Frage an Tutor</a></p>	100% (Note: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

**Abb. 2-1:** Studienplan im Online-Campus. Hier findest du die Liefertermine deiner Lernhefte, das Begleitmaterial, die Einsendeaufgaben und den Direktkontakt zum jeweils zuständigen Tutor. In der rechten oberen Ecke siehst du die Zahl der von dir bereits eingereichten Aufgabenlösungen; die Zahl ist grün, wenn du alle Aufgaben eingereicht hast.

- Arbeite alle Lernhefte in der Reihenfolge durch, wie sie im Studienplan gelistet sind.
- Löse zu jedem Lernheft zunächst die Aufgaben zur Selbstkontrolle.
- Bearbeite anschließend die Einsendeaufgaben. Diese stehen nicht im Lernheft, sondern müssen über den Online-Campus (auf der Seite des Studienplans, Link: *Einsendeaufgaben*) heruntergeladen werden..
- Reiche deine Lösungen über den Online-Campus zur Bewertung ein, **am besten, bevor du das nächste Lernheft erhältst**. Du bekommst innerhalb maximal einer Woche eine Rückmeldung von dem Tutor, der deine Aufgabe bewertet. **Das Feedback findest du an der gleichen Stelle, wo du die Aufgabe eingereicht hast** (vergl. Abb. 2-3).
- Wenn du Fragen oder Probleme hast, kannst du unser Team über den Online-Campus jederzeit kontaktieren.

## 2.4 Studienbescheinigung

Am unteren Ende deines Studienplans findest du verschiedene Bescheinigungen vor, u.a. eine **aktuelle Studienbescheinigung**.



**Abb. 2-2:** Download der Einsendeaufgaben (Klicke auf das PDF-Symbol) und Upload deiner Lösungen über den Online-Campus (Studienplan).



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

## 2.5 Dein Zeugnis

Du hast die Möglichkeit, am Ende deines Fernstudiums ein qualifiziertes Zeugnis mit Bewertung deiner Leistungen in Theorie und Praxis anzufordern. Den aktuellen Stand des Zeugnisses kannst du jederzeit aufrufen. Dazu gibt es am Ende deines Studienplans einen entsprechenden Link.



Du kannst dein Zeugnis einmalig per Post anfordern. Dazu klick bitte auf den Button *Original-Zeugnis per Post anfordern*. Wir versenden das Zeugnis prinzipiell erst auf deine Anforderung hin.

### Die Praxisnote

Die Praxisnote deines Zeugnisses ergibt sich aus der Bewertung deiner Einsendeaufgaben. Die verschiedenen Einsendeaufgaben sind unterschiedlich gewichtet, d.h. fließen unterschiedlich stark ins Zeugnis ein. Die Gewichtung der einzelnen Themenbereiche und Aufgaben innerhalb eines Fernkurses findest du im Studienplan und auch im Zeugnis.

### Die Theorienote

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

Als Fernstudent/in kannst du entscheiden, ob wir deine WE-Prüfungen im Zeugnis berücksichtigen sollen oder nicht.

Wenn du eine Theorienote wünschst (was wir grundsätzlich empfehlen, wenn du das Zeugnis zu Bewerbungszwecken benötigst), gehe bitte folgendermaßen vor:

1. Registriere dich als Nutzer im WE-Prüfungssystem **de.webmasters-europe.org**. Die URL der Registrierungsseite lautet: [https://de.webmasters-europe.org/users/sign\\_up](https://de.webmasters-europe.org/users/sign_up)
2. Navigiere dort zu der Seite *Mein Konto* → *Mein Validierungsschlüssel* (<https://de.webmasters-europe.org/my-account/my-validation-code>)
3. Kopiere den Validierungsschlüssel in die Zwischenablage (Clipboard) deines Rechners.
4. Öffne im Online-Campus (webmasters-fernakademie.de) die Seite *WE Prüfungen*
5. Trage in das **untere** Formular auf der Seite unter *WE Login* deinen Benutzernamen oder deine E-Mail-Adresse ein, den/die du im WE-Prüfungssystem (<https://de.webmasters-europe.org>) gewählt hast, sowie den Validierungsschlüssel, der sich aktuell in der Zwischenablage deines Rechners befinden sollte.

## 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 Validierungsschlüssel aus dem WE-System ein. Diesen finden Sie in Ihrem Account auf WE nach dem Einloggen.



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

WE-Login\*

WE-Validierungsschlüssel\*

WE-Prüfungen importieren

6. Klick auf den Button *WE Prüfungen* importieren.



Das obere Formular auf der Seite *WE-Prüfungen* im Online-Campus bezieht sich auf das alte Prüfungssystem von Webmasters Europe e.V. (<https://exams.webmasters-europe.org>). Dieses bitte nicht ausfüllen, es sei denn, du hast Prüfungen noch auf dem alten Prüfungsserver geschrieben. Der alte Server wird bald abgeschaltet werden. Die Prüfungen werden auf das neue System übertragen.

Die Ergebnisse deiner WE-Prüfung(en) werden nun angezeigt und von uns dann automatisch im Zeugnis berücksichtigt.

### **Falls du keine Theorienote wünschst**

Wenn du nicht möchtest, dass wir deine WE-Prüfungsergebnisse verwenden und eine Theorienote in deinem Zeugnis ausweisen, füll das Formular im Online-Campus unter *WE Prüfungen* einfach nicht aus oder - falls du die Prüfungen bereits importiert hast - klicken Sie auf den Button *Löschen* um die Prüfungsdaten aus deinem Konto wieder zu entfernen.

# 3

## Unsere E-Learning-Plattform: der Online-Campus

Dein Fernkurs 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 deinen beruflichen Erfolg ist nicht nur der Aufbau von Fachwissen wichtig, sondern Kompetenzen auf unterschiedlichen Ebenen wie z.B. Methodenkompetenz<sup>1</sup> und Sozialkompetenz (z.B. Kommunikations-, Team- und Kritikfähigkeit).

Unser Online-Campus ist daher nicht nur optional zu nutzen, sondern ein integraler Bestandteil des Fernunterrichts.

Innerhalb der *Learning Community* kommt der Interaktion mit deinen 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 unserer Website und wird kontinuierlich weiterentwickelt. Du erreichst 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 poste deine Fragen in ein jeweils thematisch passendes Forum. Neben den Tutoren können dir auch andere Studierende antworten. Du bist herzlich eingeladen, dich an allen Diskussionen zu beteiligen und auch deinerseits Antworten auf Fragen anderer Studierender zu geben.

### 3.2 Meine Nachrichten

Internes Nachrichtensystem, das ähnlich wie E-Mail funktioniert. Du kannst deinen Tutoren oder Kommilitonen Nachrichten schicken.

### 3.3 Meine Tutoren

Liste und Beschreibung aller Tutoren. Hier findest du auch die jeweiligen Fachgebiete, für die ein Tutor zuständig ist. Mit einem Klick auf den Namen des Tutors/der Tutorin gelangst du auf dessen Profilsseite. Über die Profilsseite kannst du einem Tutor direkt eine Nachricht schicken.

Bitte beachte, für welche Fachgebiete ein Tutor zuständig ist und ob dieser aktuell anwesend ist, bevor du ihm/ihr eine Nachricht sendest.

---

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) <b>Fachbereiche:</b> Internet Grundlagen, Online-Marketing, Website-Konzeption, Projektmanagement.	Anwesend
 Frank	Schad, Frank (webmasters akademie Nürnberg GmbH) <b>Fachbereiche:</b> Grafik- & Webdesign, Multimedia, DTP	Anwesend
 Uli	Walter, Ulrike (webmasters akademie Nürnberg GmbH) <b>Fachbereiche:</b> Web Business Management, Webdesign	Anwesend

Abb. 3-1: Liste der Tutoren im Online-Campus (Bereich: *Meine Tutoren*).

### 3.4 Meine Kurse

Hier siehst du eine Liste deiner Kurse. Durch Anklicken eines Kurses gelangst du zu deinem **Studienplan**. Der Studienplan hat einige zentrale Funktionen:

- Du siehst, wann du welche Lernhefte erhalten wirst bzw. bereits erhalten hast.
- Du kannst zu jedem Lernheft Begleitmaterial (sofern vorhanden) sowie die Einsendeaufgaben herunterladen.
- Du kannst zu jeder Einsendeaufgabe deine Lösung einreichen (hochladen).
- Du siehst die Bewertung der Einsendeaufgaben durch deine Tutoren sowie deren Feedback zu jeder Aufgabe (vergl. Abb. 2-3).
- Du kannst den für ein bestimmtes Lernheft aktuell zuständigen Tutor direkt kontaktieren (Link *Frage an Tutor*).

### 3.5 Mein Konto

In diesem Bereich kannst du dein Benutzerprofil konfigurieren, z.B. deine Adresse, deinen Benutzernamen oder dein Passwort ändern.

Bitte lade auch ein Foto hoch, das macht die Kommunikation persönlicher.

#### Studienausweis anfordern

Du kannst deinen Studienausweis anfordern, indem du im Abschnitt *Fotos* ein Foto hochlädst, das wir für den Studienausweis nehmen sollen. Sobald du dort ein Foto hochgeladen hast, wird dein Ausweis erstellt und du erhältst ihn innerhalb von ca. zwei Wochen auf dem Postweg zugesandt.

## **webmasterkurse.de**

In diesem Bereich verwaltest du dein 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 informiere uns (am besten über das Nachrichtensystem oder die Diskussionsforen), wenn du Fehler findest oder Verbesserungsvorschläge und Wünsche für neue Funktionen hast. 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.

Du wirst auf diesem System verschiedene Projektarbeiten installieren und kannst die Projekte dann über das Internet betrachten.

In diesem Kapitel möchten wir dir 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

## 4.3 So aktivierst du deinen Zugang

Bevor du die verschiedenen Dienste auf *webmasterkurse.de* nutzen kannst, musst du 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. Klicke auf den Button **Konto auf webmasterkurse.de erzeugen**
2. Nach wenigen Sekunden werden deine Zugangsdaten angezeigt.



Bitte beachten Folgendes: Dein virtueller Webserver wird erst angelegt, wenn du dich das erste Mal per FTP eingeloggt hast. Es kann danach aus technischen Gründen bis zu 30 Minuten dauern, bis dein virtueller Webserver läuft.

## 4.4 FTP-Zugang

Für den Upload deiner Projekte empfehlen wir den FTP-Client **Filezilla** (<https://filezilla-project.org/>) oder einen FTP-Client deiner Wahl.

Deine Zugangsdaten für den FTP-Login findest du im Online-Campus unter **Mein Konto** → **webmasterkurse.de**

Jeder Benutzer hat auf dem Server seinen eigenen Bereich (Homeverzeichnis). Beim ersten Login wird automatisch z.B. 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 du sehen kannst, gibt es darin drei Unterverzeichnisse, jeweils für drei verschiedene Projekte, die in einigen Kursen bearbeitet 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. Video-Dateien). Rohdaten wie z.B. Photoshop- oder Premiere-Dateien haben dort nichts zu suchen!

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

## 4.5 Webserver

Nachdem du deine Projektdateien mit Hilfe des FTP-Clients auf den Server in das Verzeichnis *htdocs* geladen hast, kannst du diese mit einem Webbrowser aufrufen. Verwende dazu folgende URL:

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

wobei *benutzer* dein HTTP- und FTP-Benutzername ist, den du im Online-Campus unter **Mein Konto** → **webmasterkurse.de** findest.

Dein Benutzername wird also als *Hostname* verwendet, sodass jeder Studierende einen eigenen virtuellen Webserver hat.

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

Das HTTP-Passwort findest du im Online-Campus unter **Mein Konto** → **webmasterkurse.de**.



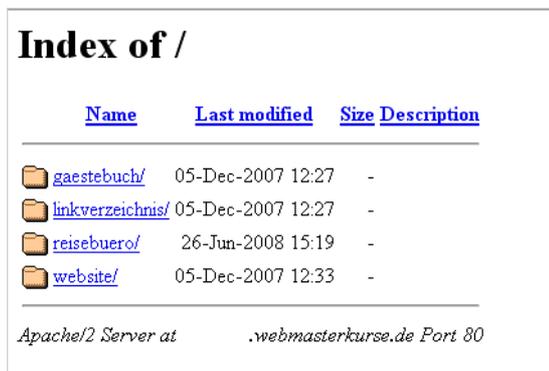
**Abb. 4-3:** Authentifizierung am Webserver durch Eingabe von Benutzernamen und Passwort im Webbrowser. Verwende bitte den Benutzernamen und das Passwort, die du im Online-Campus unter **Mein Konto** → **webmasterkurse.de** findest



Bitte beachte, dass dein HTTP-Passwort **nicht** identisch zu deinem FTP/Mail/MySQL-Passwort ist. Das hat den Vorteil, dass du das HTTP-Passwort gerne auch weitergeben kannst, um anderen deine Projekte zu zeigen.

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

Wenn du dich im Webbrowser authentifiziert hast, solltest du die Verzeichnisliste im htdocs-Verzeichnis sehen.



**Abb. 4-4:** Darstellung der Verzeichnisliste im Webbrowser.

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 vieler unserer Fernkurse kannst du eine oder mehrere 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 du die richtige bzw. die richtigen herausfinden musst.

Die Zertifikatsprüfungen von Webmasters Europe dienen dem Nachweis deines Know-hows. Durch die Teilnahme an den Prüfungen demonstrierst du, dass du das Gelernte beherrschst und die Zusammenhänge überblickst.

Die Zertifizierung sichert dir einen beruflichen Vorsprung und erweist sich in Bewerbungen als sehr nützlich. Die Ergebnisse der Online-Prüfungen werden auch in deinem Abschlusszeugnis aufgelistet; aus ihnen wird dort die Gesamtnote des Theorieteils berechnet.

## 5.2 Das Online-Prüfungssystem von Webmasters Europe

Um an den Prüfungen teilzunehmen, musst du dich auf der Website

► <https://de.webmasters-europe.org/>

registrieren und deinen WE-Validierungsschlüssel im Online-Campus der Webmasters Fernakademie eintragen (siehe 2.5 »Dein Zeugnis«)

Damit wird eine Verbindung zwischen unserem Online-Campus und dem WE-Prüfungsserver hergestellt, sodass der Prüfungsserver die passenden Prüfungen für dich auswählen kann.

Die Prüfungen kannst du bequem von Zuhause aus schreiben. Der Besuch eines Prüfungscenters ist seit März 2019 nicht mehr notwendig.

### So funktioniert's

1. Bitte logg dich auf dem Server <https://de.webmasters-europe.org> ein oder registrier dich dort (kostenfrei), falls du noch kein Login hast.
2. Bitte verifiziere deine Identität auf der Seite **Mein Konto → ID-Check** (<https://de.webmasters-europe.org/my-account/checked-identities>)
3. Navigiere zu der Seite **Mein Konto → Mein Validierungsschlüssel** (<https://de.webmasters-europe.org/my-account/my-validation-code>)
4. Kopiere den Validierungsschlüssel in die Zwischenablage (Clipboard) deines Computers
5. Wechsel bitte nun in den Online-Campus der Webmasters Fernakademie auf die Seite »WE Prüfungen« ([https://www.webmasters-fernakademie.de/onlinecampus/we\\_pruefungen](https://www.webmasters-fernakademie.de/onlinecampus/we_pruefungen))
6. Trage bitte in das **untere** Formular deinen Benutzernamen (oder deine E-Mail-Adresse), den du auf [de.webmasters-europe.org](https://de.webmasters-europe.org) verwendest, sowie den Validierungsschlüssel, der sich in der Zwischenablage deines Computers befinden sollte, ein.

7. In deinem Studienplan findest du beim Lernheft »Prüfungsvorbereitung« einen Link mit der Bezeichnung »Zur Prüfung anmelden«



Der Link erscheint erst dann, wenn gemäß Studienplan das Lernheft verschickt wurde.

8. Wenn du diesen Link anklickst, wirst du zum Prüfungssystem von Webmasters Europe auf *de.webmasters-europe.org* weitergeleitet.
9. Die zu deinen Lernheft-Versionen passende Prüfung wird automatisch ausgewählt und befindet sich im Warenkorb.
10. Du kannst die Prüfung nun für 0 Euro »kaufen«
11. Lade den WE-Prüfungsclient herunter und installiere ihn auf deinem PC oder Mac.
12. Starte den Prüfungsclient und logg dich mit deinem Benutzernamen (oder E-Mail-Adresse) und Passwort, das du auf *de.webmasters-europe.org* verwendest, ein.
13. Das Prüfungsergebnis und bei Bestehen der Prüfung auch das Zertifikat findest du anschließend auf dem Server von Webmasters Europe im Bereich **Mein Konto** → **Meine Prüfungen** (<https://de.webmasters-europe.org/my-account/my-online-tests>)



Bitte beachte, dass die WE-Prüfungen beliebig häufig geschrieben werden können. Wiederholungsprüfungen sind jedoch kostenpflichtig. Der Preis wird dann im Warenkorb ausgewiesen.

Wenn du Fragen oder Probleme hast, wende dich bitte an das Studiensekretariat.

### **Prüfungsvorbereitung**

Bitte beachte die Tipps und Hinweise zur Prüfungsvorbereitung, die du als Lernheft bekommst.

# 6

## Fragen & Antworten

### **Ich habe bereits Vorkenntnisse. Muss ich trotzdem den gesamten Fernkurs belegen?**

Unsere Fernkurse sind nur als Ganzes buchbar, da unser Curriculum bereits stark modularisiert ist. Das lohnt sich aber auf jeden Fall, da du mit Sicherheit noch viel Neues entdecken wirst. Wenn du einzelne Teilbereiche bereits beherrschst, kannst du den Stoff unter Umständen jedoch schneller durcharbeiten.

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

Du bestimmst das Lerntempo. Du kannst das nächste Lernheft in deinem Studienplan vorzeitig anfordern, sobald du die Einsendeaufgaben des aktuellen Lernhefts eingereicht hast.

### **Wie werde ich während des Fernkurses betreut?**

Die Betreuung findet größtenteils über unsere E-Learning-Plattform statt. Poste alle fachlichen Fragen in die Lernforen oder wende dich direkt an deine Tutoren. Alle Tutoren werden im Online-Campus vorgestellt und sind über das Nachrichtensystem erreichbar. Bei Bedarf kannst du mit einem Tutor auch ein Telefonat oder einen Skype-Call vereinbaren.

### **An wen wende ich mich mit ganz speziellen fachlichen Fragen?**

Poste deine Fragen in die Lernforen oder wende dich direkt an deine Tutoren.

### **An wen wende ich mich mit organisatorischen Fragen?**

Wende dich an das Studiensekretariat. Adresse und Telefonnummer findest du am Ende dieses Studienhandbuchs oder auf unserer Website unter [www.webmasters-fernakademie.de](http://www.webmasters-fernakademie.de)

### **Wie bereite ich mich am besten auf die Prüfungen vor?**

Arbeite deine Studienunterlagen gewissenhaft durch. Darin ist der gesamte prüfungsrelevante Stoff enthalten. Beachte bitte, dass es in den WE-Prüfungen auch viele Detailfragen gibt, lerne also sehr gründlich. Beachte bitte die speziellen Hinweise und Tipps im Lernheft *Prüfungsvorbereitung*, das du am Ende eines Moduls/Fernkurses erhältst.

### **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. Bist du 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.

Beachte bitte jedoch, dass sich die gesetzlichen Bestimmungen schnell ändern können. Wir dürfen weder Rechtsberatung noch steuerliche Beratung durchführen. Für weitergehende Informationen und verbindliche Auskünfte wende dich bitte unbedingt an dein Finanzamt oder deinen Steuerberater bzw. Rechtsanwalt.<sup>2</sup>

### **Welche Abschlusszeugnisse erhalte ich?**

Du erhältst für jede WE-Zertifikatsprüfung ein Prüfungszeugnis (direkt im Anschluss an die Prüfung) und bei Bestehen zusätzlich ein Zertifikat vom Berufsverband Webmasters Europe e.V. Von uns erhältst du eine Studienbescheinigung sowie ein qualifiziertes Abschlusszeugnis, in dem deine Studienleistungen in Theorie und Praxis differenziert aufgeführt sind.

---

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

# 7

# Deine Ansprechpartner

## 7.1 Sekretariat

Das Sekretariat ist für alle organisatorischen Fragen zuständig. Darunter fallen z. B. Lieferung von Lernheften, Ausstellung von Teilnahmebescheinigungen und Zeugnissen, Fragen zu Fördermöglichkeiten, zur Finanzierung und zu Rechnungen.

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](mailto: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 Deine Tutoren

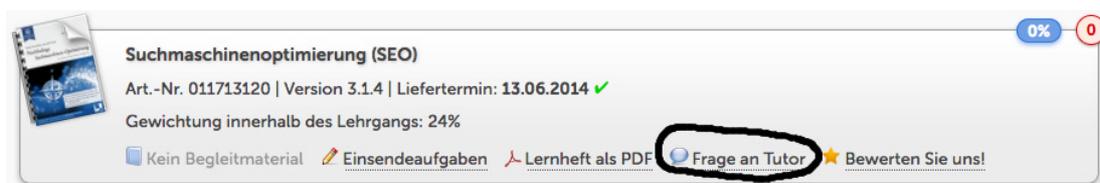
Unsere Tutoren sind vom ersten Tag an für dich da und kümmern sich um deine fachlichen Fragen.

Eine Liste aller Tutoren findest du im Online-Campus im Bereich **Meine Tutoren**.

Du kannst die Tutoren über das interne Nachrichtensystem kontaktieren.

Den für ein Lernheft zuständigen Tutor erreichst du am einfachsten über deinen Studienplan.

Klicke dazu auf den Link **Frage an Tutor**.



**Abb. 7-1:** Du erreichst den zuständigen Tutor, in dem du in deinem Studienplan bei dem entsprechenden Thema/Lernheft auf den Link **Frage an Tutor** klickst.

Du kannst einem Tutor auch über dessen Profilsseite (indem du in der Liste der Tutoren auf seinen Namen oder seinen Benutzernamen klickst) 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 kannst du auch direkt über das Nachrichtensystem gehen (*Meine Nachrichten* → *Nachricht schreiben*). Gib den Namen oder den Benutzernamen des Tutors im Empfängerfeld ein und wähle den Benutzer aus der Dropdown-Liste aus (Abb. 7-3).

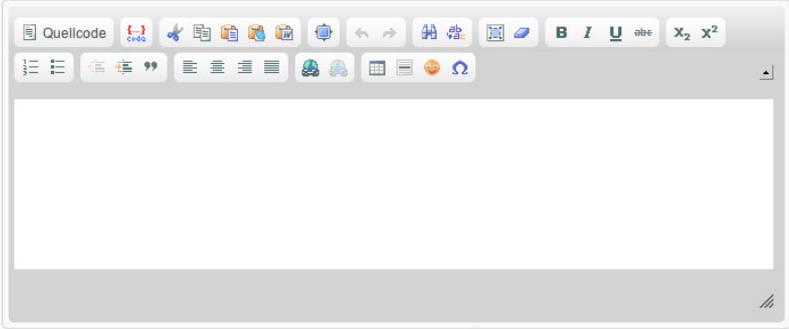
**Nachricht schreiben**

An:

CC:

BCC: 

Betreff:



Anhänge hinzufügen:  Keine Datei ausgewählt 

 [Weiteren Anhang hinzufügen](#)

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

## 7.3 Dein Vertrauenslehrer

Eine Weiterbildung stellt eine zusätzliche Belastung für dich dar und bringt oftmals Stress und unvorhersehbare Belastungen mit sich. Unsere Tutorinnen und Tutoren bemühen sich, dich bei deinem 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 dich stört, kannst du dich jederzeit an den Vertrauenslehrer wenden.

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



**Deine Vertrauenslehrerin ist Frau Dr. Ulrike Walter (Benutzername im Online-Campus: Uli). Bitte wende dich bei Problemen über den Online-Campus direkt an sie.**