



Das Etherpad

Universität zu Köln
CompetenceCenter E-Learning
Prorektorat für Lehre und Studium

Inhalt

1. Was ist ein Etherpad?	1
Das ILIAS Etherpad ist ein Text-Editor, welcher den gleichzeitigen Zugriff von mehreren Nutzern auf ein Dokument über ILIAS ermöglicht.	1
2. Wie lege ich ein Etherpad an?	2
2.1 Ein Neues Etherpad erstellen	2
2.2 Ein vorhandenes Etherpad importieren	3
3. Welche verschiedenen Möglichkeiten gibt es um Kursteilnehmern Zugriff auf ein Etherpad zu ermöglichen?	4
3.1. Etherpad online stellen	4
3.2. Rechte festlegen.....	5
4. Funktionen des Etherpads.....	7
4.1 Grundlegende Funktionen	7
4.2 Listenerstellung	8
4.2.1 Nummerierte Liste	8
4.2.2 Ungeordnete Liste	8
4.2.3 Einrücken	8
4.2.4 Ausrücken.....	9
4.3 Clear Authorshipcolours / Autorenfarben zurücksetzen	9
4.4 Stil / Style	10
4.5 Aktive Teilnehmer	10
4.6 Farben für Kommunikation einstellen.....	10
5. Erweiterte Funktionen des Etherpads	12
5.1 Bearbeitungsverlauf einsehen	12
5.3 Import und Export in verschiedene Formate	14
5.4 Export in verschiedene Formate	14
5.5 Import eines Etherpaddokuments	15

1. Was ist ein Etherpad?

Das ILIAS Etherpad ist ein Text-Editor, welcher den gleichzeitigen Zugriff von mehreren Nutzern auf ein Dokument über ILIAS ermöglicht.

Das Etherpad wird bei jeder Bearbeitung des Dokuments automatisch gespeichert und ermöglicht es dadurch, den Verlauf des Bearbeitungsprozesses vollständig einsehen zu können. Auf diese Weise kann exakt überprüft werden, welcher Nutzer das Etherpad zu welchem Zeitpunkt aktiv verwendet und Änderungen vorgenommen hat.

Das Etherpad stellt eine einfach zu nutzende Möglichkeit dar, um mit mehreren Nutzern gleichzeitig in Echtzeit an einem Textdokument zu arbeiten.

Geeignete Verwendungsweisen für ein Etherpad können unter anderem die gemeinsame Kommunikation während einer Gruppenarbeit oder einem Referat sein. Sowohl die gleichzeitige Bearbeitung von Inhalten als auch Rückmeldungen können in Echtzeit im Dokument erfolgen.

Zudem kann das Etherpad auch sinnvoll in Fächern wie Informatik zur gemeinsamen Erstellung von Programmcodes genutzt werden. Im Bereich der Informatik könnten beispielsweise zu einzelnen Zeilen eines Programmcodes Fragen angemerkt bzw. im Chat besprochen werden.

Die verschiedenen Nutzer werden durch die Verwendung von unterschiedlichen Farben unterschieden. Hierbei wird der eingegebene Text in der entsprechenden Farbe des Autors hinterlegt.

2. Wie lege ich ein Etherpad an?

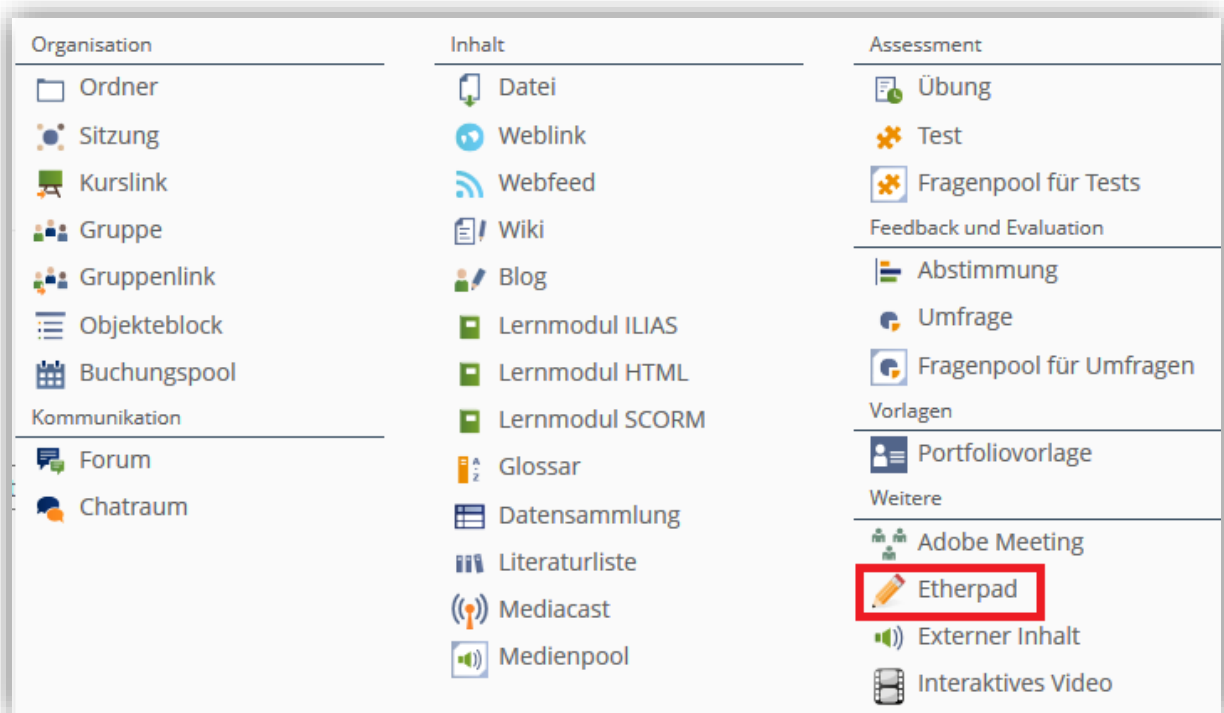
Für das Etherpad bestehen zwei Optionen:

Ein Neues Etherpad hinzufügen, oder ein bereits bestehendes importieren.

Bitte beachten Sie das keine Möglichkeit gibt eine XML-Satei einzufügen.

2.1 Ein Neues Etherpad erstellen

1. Öffnen Sie den Kurs oder die Gruppe, in der das Etherpad erstellt werden soll.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Neues Objekt hinzufügen**“.
3. Wählen Sie den Eintrag „**Etherpad**“ aus.



4. ILIAS leitet Sie nun zur Erstellungsseite des Etherpads weiter:

Um ein neues Etherpad zu erstellen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Geben Sie unter dem Abschnitt „**Option 1: Neues Etherpad hinzufügen**“ einen **Titel** für das Etherpad ein.

! Hinweis: Das Feld **Beschreibung** ist keine Voraussetzung, um ein Etherpad zu erstellen.

Wenn Sie sich nicht sofort für einen Titel entscheiden oder Beschreibung entscheiden können, kein Problem. Sie können diese jederzeit über den Reiter **Einstellungen** verändern.

2.2 Ein vorhandenes Etherpad importieren

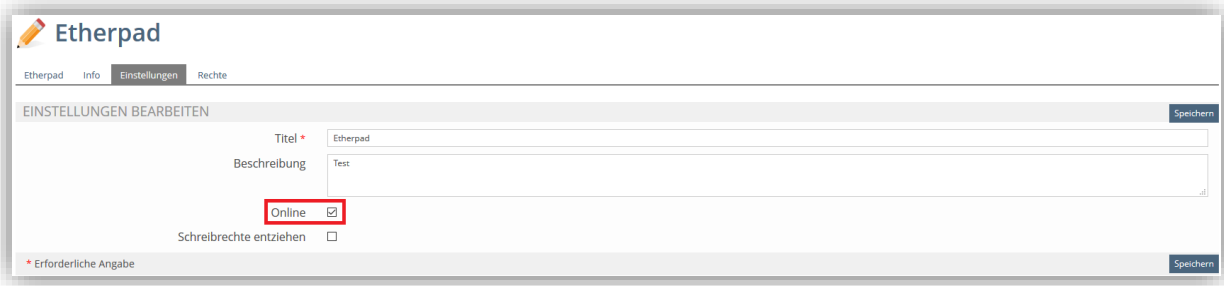
1. Geben Sie unter dem Abschnitt „**Option 2: Etherpad kopieren**“ bei der eingblendeten Suchleiste unter **Titel** einen Suchbegriff ein.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Weiter**“, um die Suche durchzuführen.
3. ILIAS listet Ihnen die entsprechenden Suchergebnisse auf.
4. Diese Suchergebnisse stellen Etherpads dar, welche Sie – sofern Sie über die entsprechenden Berechtigungen verfügen – kopieren können.
5. Wählen Sie das gewünschte Etherpad aus, indem Sie den Radiobutton links neben dem angezeigten Pfad aktivieren.
6. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit einem Klick auf die Schaltfläche „**Kopieren**“.

! Hinweis: Falls Ihre Suche nicht erfolgreich sein sollte, wird die Meldung „Ihre Suche ergab keine Treffer“ angezeigt. Sie können die Suche nun entweder abbrechen oder einen anderen Suchbegriff eingeben.

3. Welche verschiedenen Möglichkeiten gibt es um Kursteilnehmern Zugriff auf ein Etherpad zu ermöglichen?

3.1. Etherpad online stellen

1. Klicken Sie auf den Reiter **Einstellungen**.
2. Aktivieren Sie durch die Checkbox Online den Zugriff innerhalb des Kurses auf Etherpad.



Um das Etherpad online zu setzen öffnen Sie den Reiter Einstellungen und aktivieren Sie die Checkbox hinter **Online**.

Bestätigen Sie jegliche Änderungen im Dokument über die Schaltfläche **Speichern** auf der rechten Seite.

!Hinweis zu Schreibrechten: Wenn Sie nicht möchten, dass Ihre Studierenden eigene Beiträge in das Etherpad schreiben, müssen Sie die Checkbox **Schreibrechte entziehen** aktivieren. Auf diese Weise wird das Etherpad für alle Mitglieder, also auch für die Administratoren, **Schreibgeschützt**.

Damit Sie selber wieder Beiträge in Etherpad verfassen können müssen Sie die Checkbox **Schreibrechte entziehen deaktivieren**.

!Hinweis: Bitte beachten Sie falls die Checkbox **Einstellungen bearbeiten** unter dem Reiter **Rechte** für Kursmitglieder aktiviert sein sollte, Ihre Studierenden den **schreibgeschützten Modus** wieder deaktivieren können. Studierende verfügen außerdem dann auch das Recht den Kurs Online oder Offline zu schalten.

3.2. Rechte festlegen

1. Klicken Sie auf den Reiter **Rechte**.
2. Auf der rechten Hälfte der Tabelle finden Sie die Rollen **Kursadministrator**, **Kurstutor** und **Kursmitglied**.

Kursadministrator	Kurstutor	Kursmitglied	Speichern
<input checked="" type="checkbox"/> Anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/> Anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/> Anzeigen	
<input checked="" type="checkbox"/> Lesezugriff	<input checked="" type="checkbox"/> Lesezugriff	<input checked="" type="checkbox"/> Lesezugriff	
<input checked="" type="checkbox"/> Einstellungen bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Einstellungen bearbeiten	<input type="checkbox"/> Einstellungen bearbeiten	
<input checked="" type="checkbox"/> Löschen	<input type="checkbox"/> Löschen	<input type="checkbox"/> Löschen	
<input checked="" type="checkbox"/> Rechteinstellungen ändern	<input type="checkbox"/> Rechteinstellungen ändern	<input type="checkbox"/> Rechteinstellungen ändern	
<input type="checkbox"/> Alle auswählen	<input type="checkbox"/> Alle auswählen	<input type="checkbox"/> Alle auswählen	Speichern

3. Sie als **Kursadministrator** haben Zugriff auf alle Rechte:

Da das Etherpad für das kollaborative Arbeiten ausgelegt ist, ist eine passende Rechteverteilung wichtig:

Anzeigen zeigt das Etherpad in der Kurs- oder der Gruppenoberfläche an.

Lesezugriff bedeutet hier neben Lese- auch Schreibrechte. Dies liegt daran, dass ein Etherpad für die kollaborative Zusammenarbeit programmiert wurde

Einstellungen bearbeiten ermöglicht Zugriff auf den Reiter **Einstellungen**. Hier können der Titel, als auch die Beschreibung des Etherpads geändert werden. Auch kann das Etherpad Online, bzw. Offline geschaltet werden und Schreibrechte können entzogen werden.

!Hinweis: Kursmitglieder können auch ohne das Recht **Einstellungen bearbeiten** das Etherpad als kollaborativen Texteditor nutzen.

Löschen ermöglicht die Löschung des kompletten Etherpads.

Rechteinstellungen ändern ermöglicht es Kursmitgliedern wie Studierenden die eigenen Rechte zu erweitern. Das bedeutet dass Ihre Studierenden beispielsweise sich selbst das Recht **Löschen** geben können und auf diese Weise das gesamte Etherpad löschen können.

4. Die **Kurstutoren** haben Zugriff auf folgende Rechte:

- Anzeigen
- Lesezugriff
- Einstellungen bearbeiten

5. **Kursmitglieder** haben lediglich Zugriff auf folgende Rechte:

- Anzeigen
- Lesezugriff

Bitte beachten Sie, dass **Kursmitglieder** ohne die oben genannten Rechte **Anzeigen** und **Lesezugriff** nicht in der Lage sind, auf das Etherpad zuzugreifen.

Bestätigen Sie jegliche Änderungen über die Schaltfläche **Speichern** auf der rechten Seite.

4. Funktionen des Etherpads

4.1 Grundlegende Funktionen

Schreiben

Um die Texteingabe zu starten, müssen Sie auf die weiße Eingabefläche des Etherpad Dokuments klicken. Die Eingabe erfolgt wie in anderen Texteditorprogrammen.

Textformatierung

Über die 4 Schaltflächen kann der Text formatiert werden.

Zur Auswahl stehen folgende Formatierungsmöglichkeiten:

- **B** für **Bold/Fett**
- **I** für *Italic/Kursiv*
- **U** für Underlined/Unterstrichen und
- **S** für ~~Strikethrough/Durchgestrichen~~



Verschiedene Formatierungsformate können wie jede Texteingabe im Etherpad entweder durch die „Undo/Rückgängigtaste“, oder durch die Backspacetaste „←“ gelöscht werden.

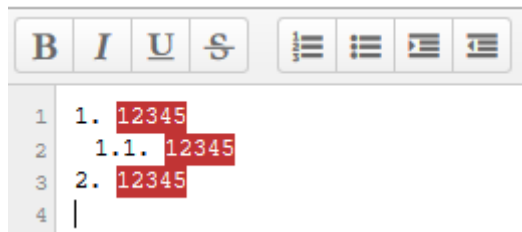
4.2 Listenerstellung

Über die 4 Schaltflächen können folgende Listenformate erstellt werden:



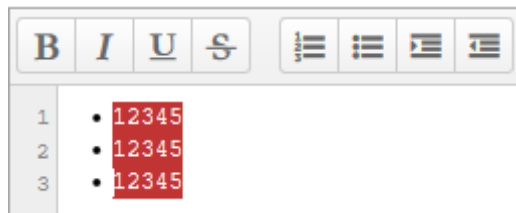
4.2.1 Nummerierte Liste

Es werden Ordnungszahlen an der Position des Cursors platziert. Je nachdem, wie oft die Funktion verwendet wird, werden die Ordnungszahlen automatisch weitergeführt.



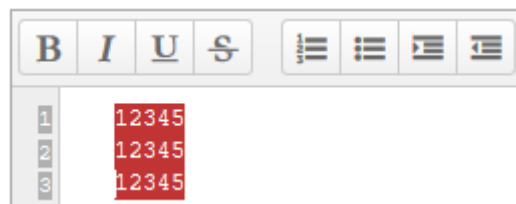
4.2.2 Ungeordnete Liste

Anstatt den Ordnungszahlen werden Radiobuttons an der Position des Cursors platziert.



4.2.3 Einrücken

An der Position des Cursors wird eine Leerstelle eingerückt, d.h. die Textstelle wird innerhalb des Dokuments weiter nach rechts verschoben.

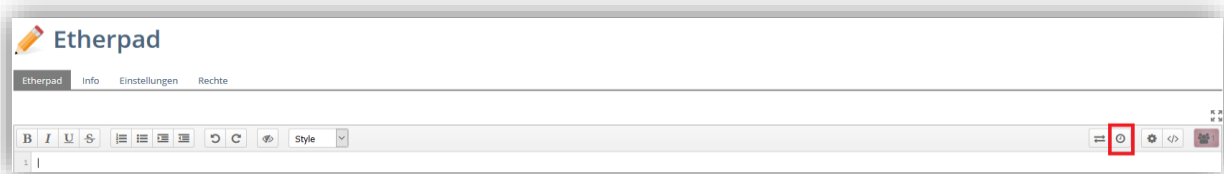


4.2.4 Ausrücken

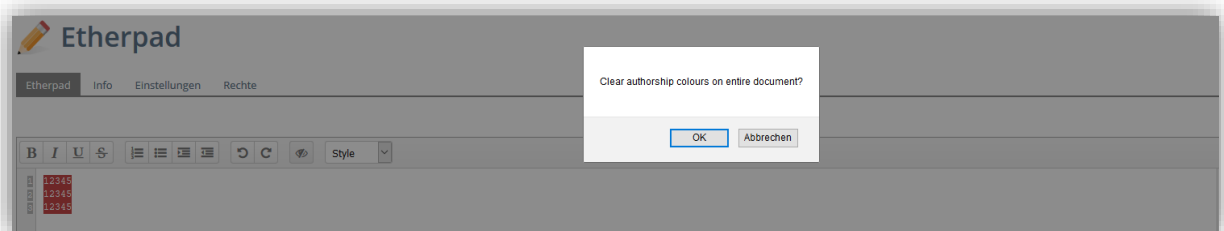
An der Position des Cursors wird eine Leerstelle ausgerückt, d.h. die Textstelle wird innerhalb des Dokuments zurück nach links verschoben.

4.3 Clear Authorshipcolours / Autorenfarben zurücksetzen

Durch die Funktion **Autorenfarben zurücksetzen** (Schaltfläche mit Augensymbol) werden alle Textfarben zur Identifizierung der Autoren gelöscht.



Bevor die Autorenfarben gelöscht werden, erscheint jedoch ein Bestätigungsfenster, welches Sie mit **OK** bestätigen oder mit **Abbrechen** beenden.



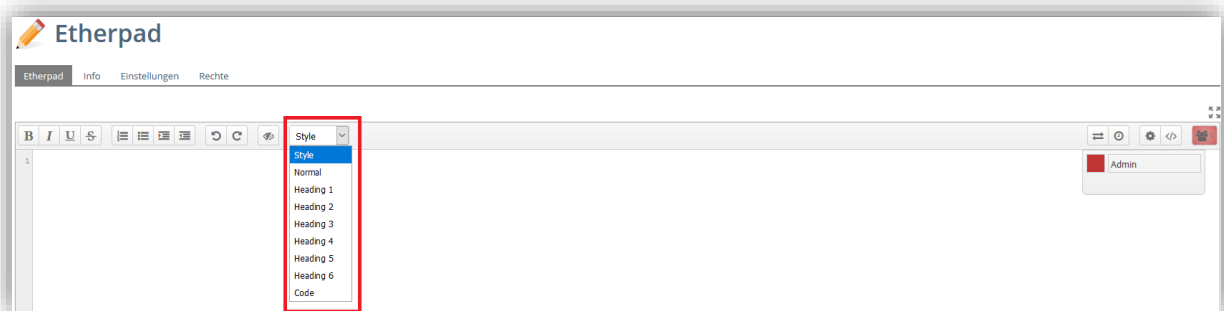
! Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass bei der Funktion **Autorenfarben zurücksetzen** alle verwendeten Identifikationsfarben bis zum aktuellen Zeitpunkt gelöscht werden. Das bedeutet, dass zwar durch die aktuelle Eingabe von Text wieder Autorenfarben verwendet werden, jedoch kann diese Funktion nicht mehr für das restliche Dokument rückgängig gemacht werden.

Eine Identifikation der jeweiligen Autoren ist jedoch weiterhin durch die erweiterte Funktion **Timeslider** (Schaltfläche mit Uhrensymbol) möglich, welche den gesamten Verlauf des Etherpads anzeigt und automatisch speichert. Auf diese Weise kann auch überprüft werden wann die Autorenfarben zurückgesetzt worden sind.

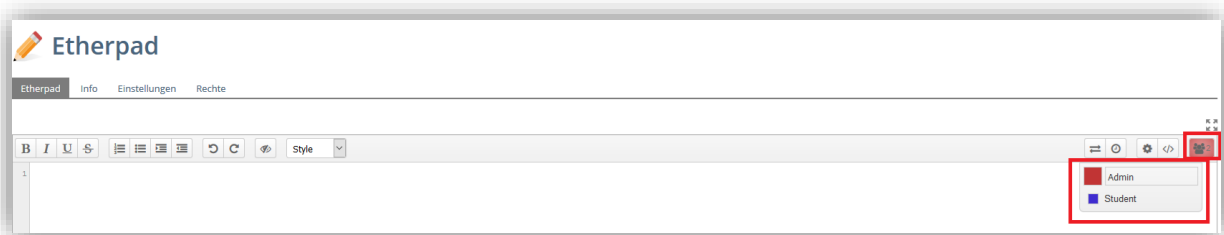
4.4 Stil / Style

Unter der Schaltfläche **Stil** können Sie die Schriftgröße innerhalb des Dokuments begrenzt verändern. Sie können auch einzelne Textstellen verändern indem Sie den Text zuerst markieren und danach unter **Stil** ein anderes Format wählen.



4.5 Aktive Teilnehmer

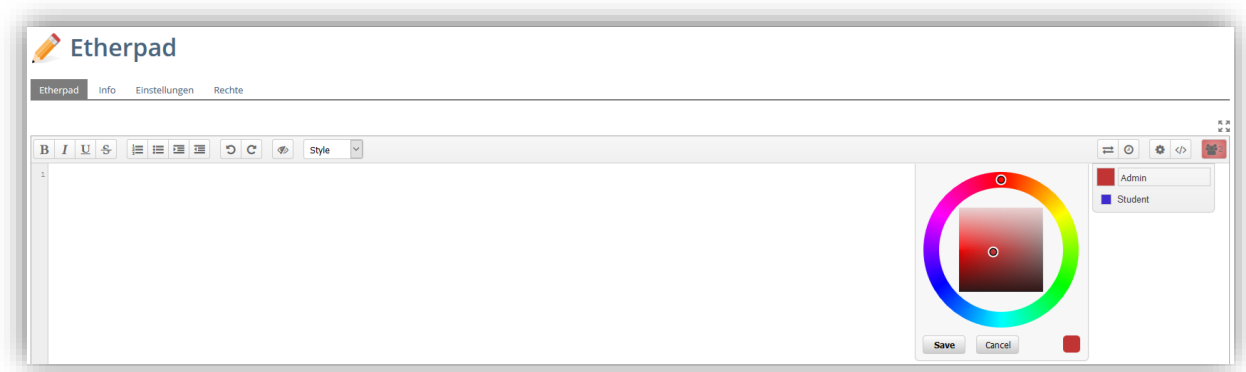
Durch das **farbige Symbol** auf der rechten oberen Seite des Etherpads können Sie die Anzahl der aktiven Kursteilnehmer einsehen. Durch einen Klick auf das Symbol erhalten Sie eine eingeblendete Übersicht der Namen und der Identifikationsfarben aller **aktiven** Teilnehmer.



4.6 Farben für Kommunikation einstellen

Gehen Sie wie folgt vor um Ihre Identifikationsfarbe zu ändern:

1. Klicken Sie auf das **farbige Symbol der aktiven Teilnehmer**
2. Klicken Sie jetzt auf die farbige Auswahlfläche (farbiger Kasten neben Ihrem Benutzernamen)
3. Ein Farbiges Auswahlrad erscheint. Hier können Sie einen beliebigen Farbton zur Textidentifikation auswählen. Bitte bestätigen Sie Ihre Farbauswahl durch **Speichern/Save**.



! Hinweis: Bitte beachten Sie bei der Farbauswahl keine zu grellen Farben aufgrund der eventuell schwierigen Lesbarkeit auszuwählen.

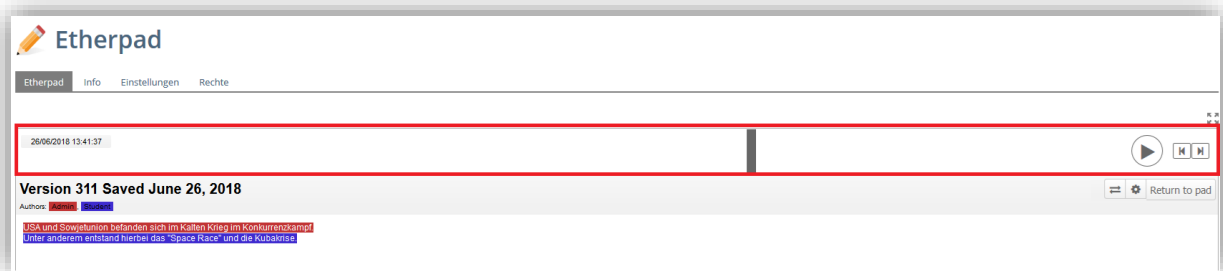
5. Erweiterte Funktionen des Etherpads

5.1 Bearbeitungsverlauf einsehen

1. Um den **Bearbeitungsverlauf/Timeslider** einzusehen klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem **Uhrensymbol** neben der Schaltfläche **Einstellungen (Zahnradsymbol)**.



2. Klicken Sie auf das **Wiedergabesymbol** im oberen rechten Bereich von Etherpad um den Verlauf von der Erstellung des Etherpad Dokuments bis zum aktuellen Zeitpunkt darstellen zu lassen.



! Hinweis:

Bitte beachten Sie hierbei das, dass **Datum** in zweifacher Ausführung oben links innerhalb von Etherpad, als auch in fett dargestellter Schriftart unter dem **Verlaufsbalken** angezeigt wird.

3. In der Eingabefläche des Etherpads werden nun die gesicherten Änderungen des Dokuments mit einem **Zeitstempel** dargestellt.

Die Autoren werden zusammen mit Ihrer Identifikationsfarbe anhand einer **Legende** angezeigt.

4. Innerhalb des Bearbeitungsverlaufs kann an beliebiger Stelle der Verlauf eingesehen werden. Durch die **Pfeiltasten** neben dem **Wiedergabesymbol** ist es außerdem möglich einzelne Bearbeitungsschritte **vorwärts** oder **zurück** von der aktuellen Position zu gehen. Eine Auswahl eines bestimmten Abschnitts ist jedoch auch durch einen Klick an der entsprechenden Position im **Zeitstrahl** möglich.

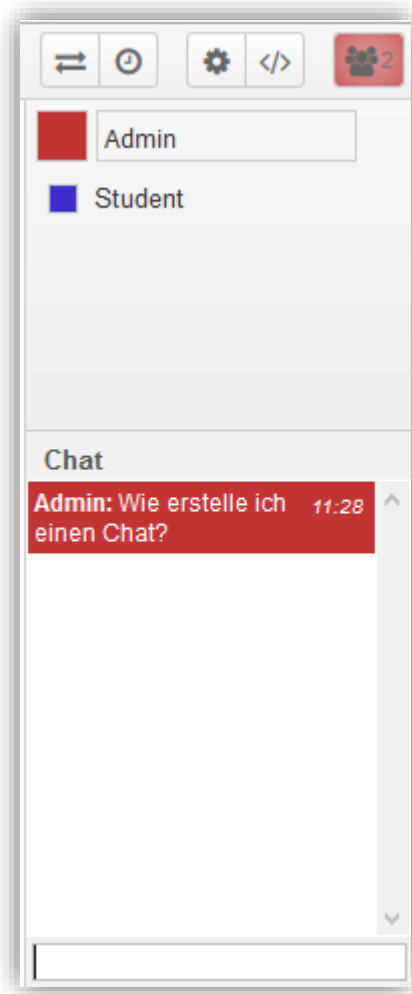
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück zum Pad/ Return to pad** um den Bearbeitungsverlauf zu verlassen.

5.2 Chat einstellen

Um die Chatfunktion zu nutzen gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf **Einstellungen (Zahnradsymbol)**.
2. Klicken Sie auf die Checkbox **Unterhaltung und Benutzer anzeigen / Show Chat and Users**.

Das Chatfenster wird rechts innerhalb des Etherpads in einer separaten Box angezeigt.

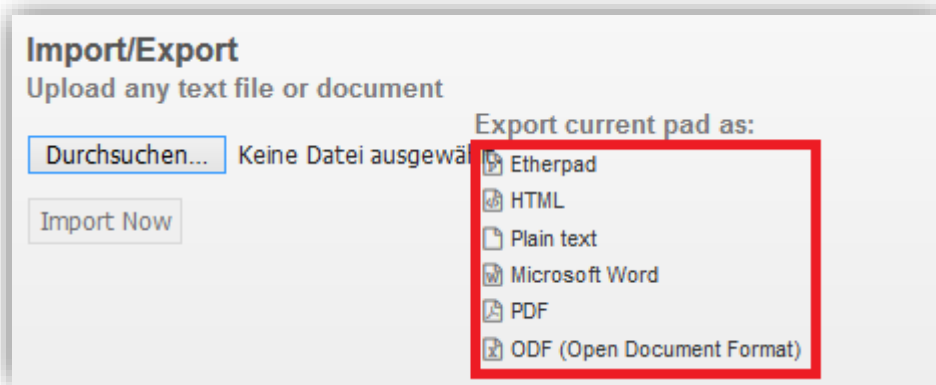


Um die Chatbox wieder zu minimieren gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Klicken Sie unter **Einstellungen** auf die Checkbox **Unterhaltung und Benutzer anzeigen / Show Chat and Users**.
2. Klicken Sie auf die Checkbox **Unterhaltung immer anzeigen**, um diese zu deaktivieren.

5.3 Import und Export in verschiedene Formate

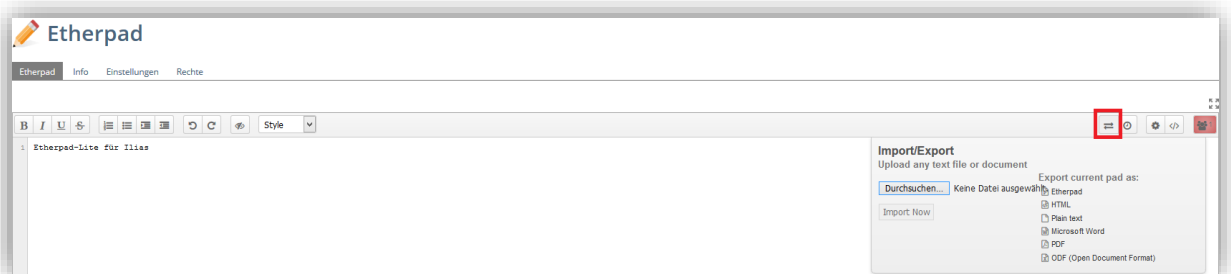
Etherpaddokumente können Sie in verschiedenen Formaten exportieren um Ihre Ergebnisse zu sichern:



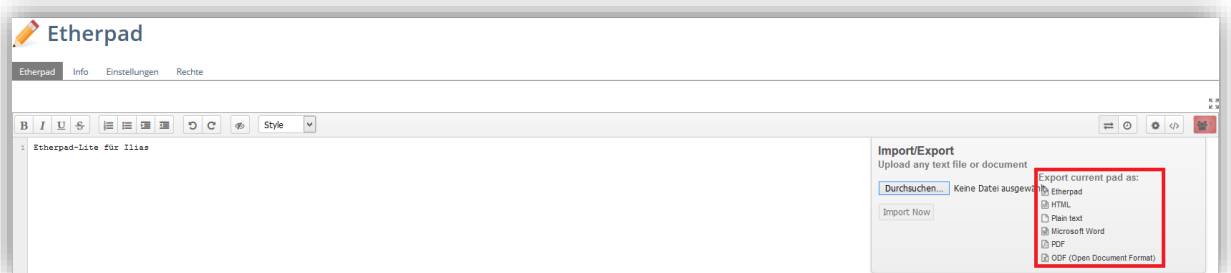
Hinweis: Bitte beachten Sie das für den Import in ein neues Etherpad lediglich das Format **Etherpad** akzeptiert wird. Die anderen Formate werden zur eigenen Ergebnissicherung angeboten.

5.4 Export in verschiedene Formate

1. Klicken Sie auf das Pfeilsymbol um in die Import/Export Schaltfläche zu gelangen.

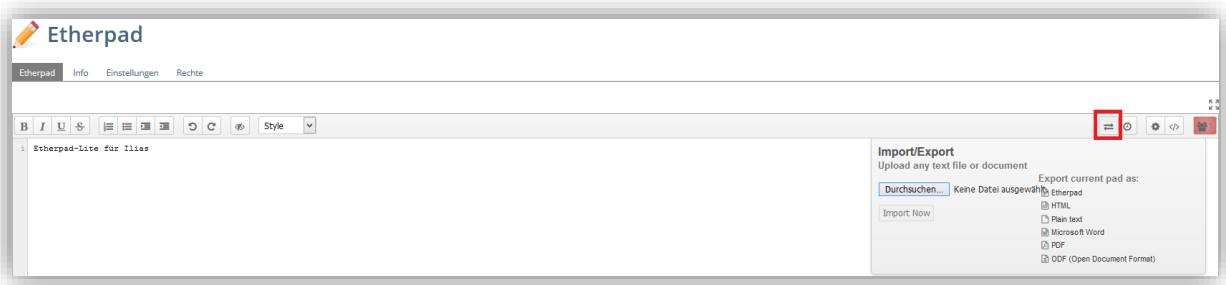


2. Klicken Sie unter **Export current pad as/ Aktuelles Pad exportieren als** um in das entsprechende Format zu exportieren. Hierfür müssen Sie lediglich auf das entsprechende Format klicken.



5.5 Import eines Etherpaddokuments

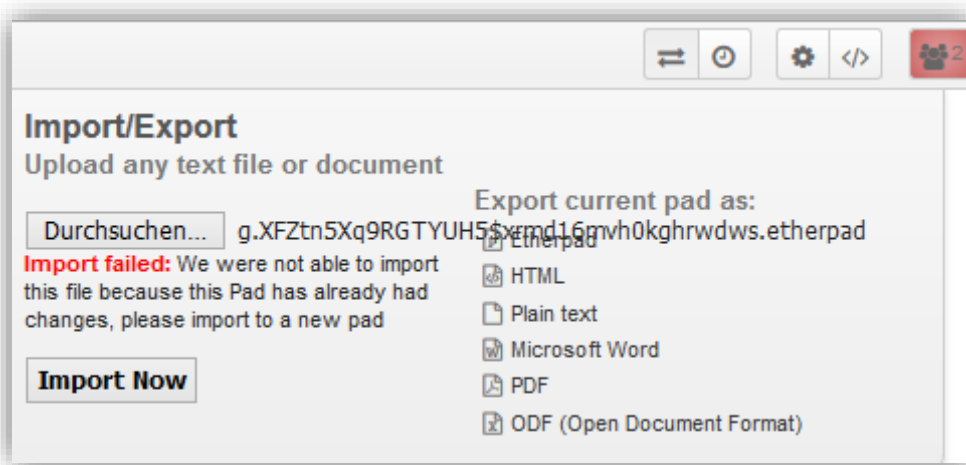
1. Klicken Sie auf das Pfeilsymbol um in die Import/Export Schaltfläche zu gelangen.



2. Klicken Sie auf **Durchsuchen** um nach dem Etherpaddokument zu suchen und dieses hochzuladen.

3. Die Inhalte des gespeicherten Etherpads werden nun angezeigt.

Wichtig: Bitte beachten Sie das folgende Fehlermeldung angezeigt wird falls Sie versuchen in einem bereits verwendeten Etherpad die Inhalte eines abgespeicherten Etherpads hochzuladen:



Der Import eines Etherpaddokuments kann nur in einem **neuen** Etherpad erfolgen. Daher müssen Sie ein neues Etherpad erstellen, um auf eine abgespeicherte Etherpaddatei zugreifen zu können.