

COMICADEMY **NETWORKS**

Comicademy Scribble Club

Nutzungsanleitung

	Seite
■ Ihr Kurs: Die „Boxen“	3
■ Navigationshilfen	8
■ Kommunikation	9
■ Kursgalerie und Künstlermappen	14
■ Übungsaufgaben	16
■ Anmeldung für die Sprechstunde	17

Ihr Kurs: Die „Boxen“

The screenshot shows the ComicaDemy website interface with the following numbered callouts:

- 1**: Personen (Users)
- 2**: Aktivitäten (Activities)
- 3**: Suche in Foren (Search in Forums)
- 4**: Themen für jede Woche (Topics for each week)
- 5**: Was sind Comics? - Teil 1 (What are comics? - Part 1)
- 6**: Kalender (Calendar)
- 7**: Bald aktuell (Coming soon)
- 8**: Neueste Aktivitäten (Latest Activities)
- 9**: Meine Kurse (My Courses)

Listen

- 1. Personen
Alle Nutzer im Kurs
- 2. Aktivitäten
Alle Aktivitäten im gesamten Kurs
- 3. Suche in Foren

Aktuelles

- 6. Kalender
- 7. Bald aktuell
- 8. Neueste Aktivitäten
- 9. Meine Kurse

Themen

- 4. „Woche 0“:
Aktivitäten für jede Woche
- 5. Wochen:
Die einzelnen Wochen und ihre Themen

Listen

Boxen, die Ihnen schnellen Zugriff auf einzelne Daten gewähren.

Personen

Personen



Klicken Sie auf „Nutzer“, um eine Liste sämtlicher Mitglieder und Trainer im Kurs zu sehen.

Aktivitäten

Aktivitäten



In dieser Box finden Sie Direktlinks zu allen Aktivitäten, an denen Sie im mittleren Feld über die Wochen verteilt teilnehmen können. Jeder Link führt zu einer vollständigen Liste aller Galerien, Foren, Chats, Videoseminare usw. sortiert nach Wochen und Bereichen. Die im mittleren Feld ganz oben verankerten Aktivitäten wie die Kursgalerie werden unter „Woche 0“ geführt.

Suche in Foren

Suche in Foren



Mit diesem Feld können Sie schnell und bequem Begriffe in allen Kursforen suchen. Geben Sie einfach den zu suchenden Begriff ein, klicken Sie auf Start und schon werden Ihnen die Ergebnisse angezeigt.

Themen

Hier finden sich die Kursthemen und die zugehörigen Aufgaben und Aktivitäten.

Themen für jede Woche / „Woche 0“

Themen für jede Woche

Willkommen im Scribble Club Testkurs! Hier finden Sie die Themen der Woche, inklusive Links zu den Videosessions, den Hausaufgaben, den Galerien und den Foren.

-  [Nachrichtenforum](#)
-  [Support: Frage und Antwort Forum](#)
-  [Diskussionsforum](#)
-  [Soziales Forum](#)
-  [Das Kritik und "Wünsch-dir-was" Forum](#)
-  [Gruppenforen](#)
-  [Scribble Club Mitglieder-Chat](#)
-  [Scribble Club Kursgalerie](#)

Oben im Themenblock sehen Sie die Box mit den Themen für jede Woche. Sie wird auch „Woche 0“ genannt.



Hier befinden sich die Aktivitäten, die Ihnen jederzeit zur Verfügung stehen, wie die **Kursgalerie**, den **Mitglieder-Chat** und die verschiedenen **Kursforen**.

Wochenübersicht / Themen der Woche

4. April - 10. April

Was sind Comics? - Teil 2
- Eine kleine theoretische Übersicht -

Simplizität als Grundkompositorisches Element im:
- Posing
- Gestik und Mimik
- Paneling/ Layout

 [Anmeldeformular für Sprechstunde zu Woche 1](#)
[Sprechstunde zu Woche 1](#)
[Videoseminar CSC Woche 2](#)
 [Hausaufgabe Woche 2](#)

Hier finden Sie eine Übersicht der Kurswochen.

Neben einer Themenübersicht, deren genauer Inhalt sich nach den Vorgaben Ihres Scribble Club Trainers richtet, finden Sie hier den Zugang zu den **Videoseminaren**, den **Übungsaufgaben**, **Sprechstunden** und weiteren Inhalten der Woche.

Aktuelles

Hier finden Sie alles, was für Sie aktuell ist sowie eine Übersicht Ihrer Kurse.

Kalender



Im Kalender sind alle für Sie relevanten Daten eingetragen und nach einem Farbschlüssel sortiert.

Rose für Termine, die für diesen Kurs von Bedeutung sind:

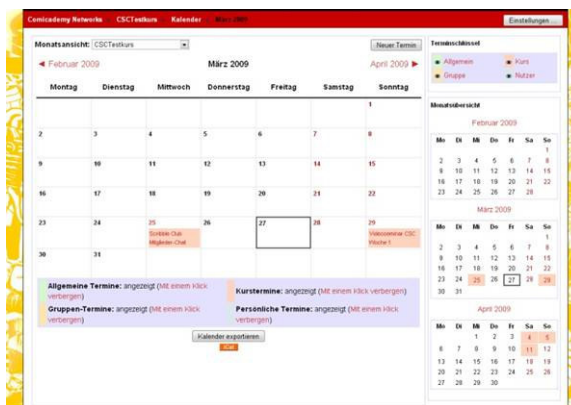
Gelb für Termin ihrer Gruppen

Grün für allgemeine Termine und

Blau für Ihre privaten Termine.

Klicken Sie auf den Namen des aktuellen Monats, in Rot, so gelangen Sie in die Detailansicht Ihres Kalenders.

Detailansicht Kalender und Termine Eintragen



Hier sehen Sie all Ihre Termine im Detail. Klicken Sie oben rechts auf Neuer Termin, um einen neuen Eintrag zu machen.

Hier könne Sie zunächst wählen als welche der vier Arten Termine (s.o.) Sie den Eintrag anlegen möchten. Bestätigen Sie mit OK.

Im folgenden Fenster können Sie dem Termin im Feld „Name“ eine Überschrift geben, ihn beschreiben und dann ein Datum auswählen. Bestätigen Sie mit „Änderungen speichern“.

Bald aktuell ...

Bald aktuell ...

[[0]] Videoseminar CSC Woche 1
Samstag, 28. März

 Hausaufgabe Woche 1
Samstag, 4. April

[[0]] Sprechstunde zu Woche 1
Sonntag, 5. April

[[0]] Videoseminar CSC Woche 2
Sonntag, 5. April

 Hausaufgabe Woche 2
Samstag, 11. April

[Zum Kalender...](#)
[Neuer Termin...](#)

In dieser Box finden Sie Ihre aktuellen Termine und Aktivitäten aufgelistet.

Klicken Sie auf die Titel der Aktivitäten, um direkt zu ihnen zu gelangen. „Zum Kalender ...“ sowie die einzelnen Daten rufen wieder den Kalender auf.

Neueste Aktivitäten

Neueste Aktivitäten

Aktivität seit Dienstag, 24. März 2009,
13:41

[Alle Aktivitäten der letzten Zeit](#)

Neue Nutzer:

Ariane
Simon
CSC

Neues im Kurs:

Forum hinzugefügt:
[Diskussionsforum](#)

Die „Neuesten Aktivitäten“ beschreiben in dieser Box alles, was in Ihrem Kurs geschieht.

Melden sich neue Nutzer an oder erstellt ein Mitglied einen Forenbeitrag, dann erfahren Sie dies hier auf einen Blick

Meine Kurse

Meine Kurse

 Comicademy Scribble Club
Testkurs

[Alle Kurse ...](#)

Hier finden Sie eine Auflistung aller Kurse, in die Sie eingeschrieben sind, bzw. der von Ihnen am häufigsten besuchten Kurse.

Navigationshilfen

Damit Sie sich im System nicht „verirren“, stehen Ihnen verschiedene Navigationshilfen zur Verfügung.

Direktzugriff



Dieses Pull-Down-Menü ermöglicht Ihnen den direkten Zugang zu verschiedenen Bereichen des Kurses wie beispielsweise den einzelnen Foren oder der Kursgalerie.

Pfad



Im roten Band am Seitenkopf wird Ihr Pfad durch das System festgehalten. So wissen Sie immer, wo genau Sie sich befinden.

Die weißen Links führen Sie direkt zurück zu den einzelnen Zwischenstopps auf Ihrem Pfad.

Tipp: Sollten Sie einmal restlos den Überblick verloren haben, klicken Sie auf das Comicademy Logo. So gelangen Sie zur Startseite von Comicademy Networks und können sich neu orientieren.

Kommunikation

Auf der Comicaademy Online-Lernplattform werden Ihnen diverse Mittel zum Austausch untereinander geboten.

Mitteilungen

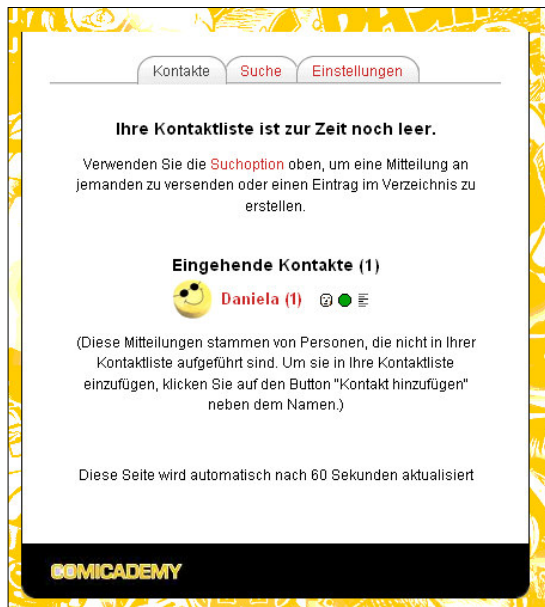


Schickt Ihnen ein Nutzer des Systems eine Nachricht, sehen Sie die „Mitteilungen“-Box auf der Comicaademy Networks Hauptseite.

Klicken Sie auf

- den Namen, um diesem Nutzer selbst eine Mitteilung zu schreiben,
- auf Mitteilungen oder die rote Zahl neben dem kleinen Umschlag, um die Mitteilung zu lesen.

Eingehender Kontakt



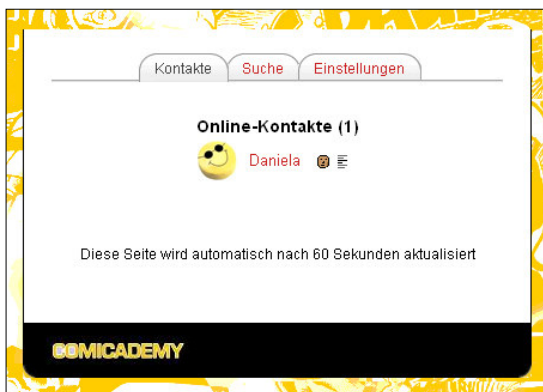
Erhalten Sie eine Nachricht von einem Nutzer, der sich noch nicht in Ihrer Kontaktliste befindet, erhalten Sie diese Nachricht.

Klicken Sie auf

- das Gesicht, um den Kontakt anzunehmen,
- den grünen Kreis, um den Kontakt zu blocken und
- die Textsymbole, um die zwischen Ihnen ausgetauschten Mails zu betrachten.

Diese Symbole werden Ihnen in Ihrer Kontaktliste wieder begegnen.

Kontaktliste

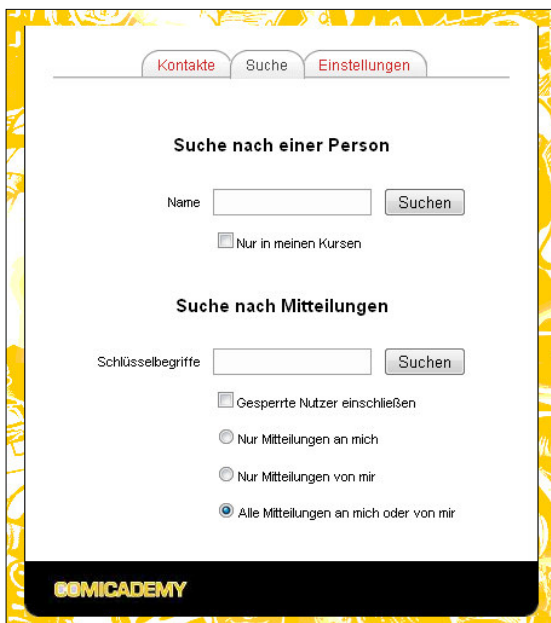


In Ihrer Kontaktliste sehen Sie alle Nutzer, die Sie hier eingetragen haben.

Hier sehen Sie auch, welcher Ihrer Kontakte gerade online oder offline ist.

Auf Ihre Kontaktliste gelangen Sie auch, indem Sie in Ihrem Profil unten rechts den Button „Mitteilungen“ anklicken.

Nutzersuche



Wählen Sie den Karteireiter / die Registerkarte Suche, um nach anderen Nutzern zu suchen.

Geben Sie den Namen des Nutzers ein und bestätigen Sie mit Suchen.

Es werden Ihnen der oder die Nutzer angezeigt, der oder die sich unter diesem Namen im System angemeldet haben.

Sie können diese dann ganz einfach, wie unter „Eingehender Kontakt“ beschrieben, zu Ihren Kontakten hinzufügen oder eine Mitteilung versenden, wenn Sie auf den Nutzernamen klicken.

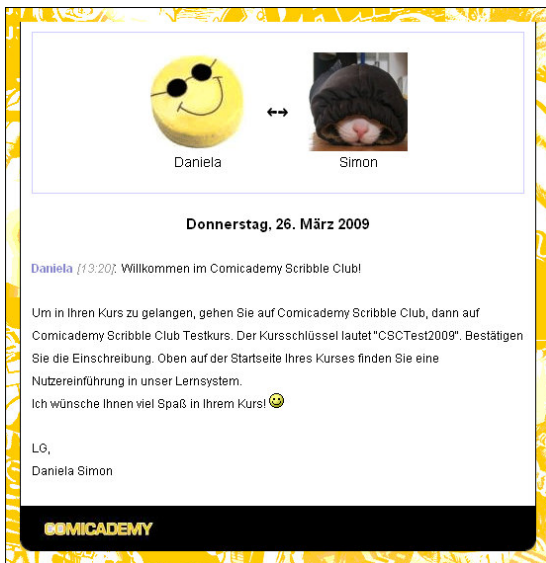
Mitteilung schreiben



Um eine Mitteilung an einen Nutzer zu senden, klicken Sie in Ihrer Kontaktliste auf seinen Namen. Dieses Fenster erscheint.

Geben Sie Ihre Mitteilung ein und bestätigen Sie den Versand mit Mitteilung senden.

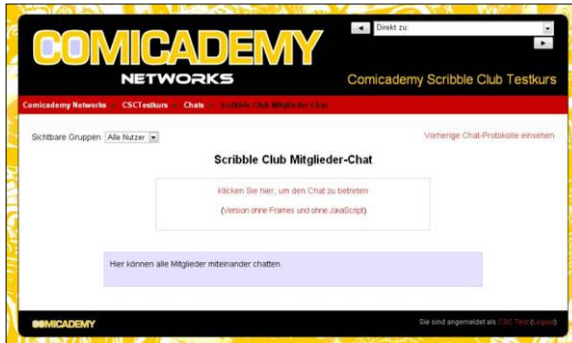
Rückblick



Klicken Sie auf das kleine Textsymbol Mitteilungen (Rückblick).

So können Sie alle Mitteilungen, die Sie mit dem ausgewählten Nutzer ausgetauscht haben, in Ruhe nachlesen.

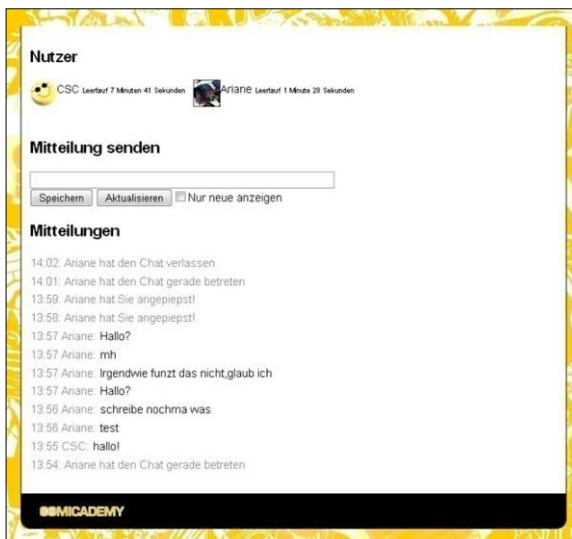
Chats



Von der Startseite Ihres Kurses gelangen Sie über die Aktivitäten-Box und die Wochenübersicht hinaus in den Chat.

Bei einigen Usern wird der Chat mit JavaScript nicht korrekt angezeigt. Wählen Sie in diesem Fall bitte „Version ohne Frames und ohne JavaScript“.

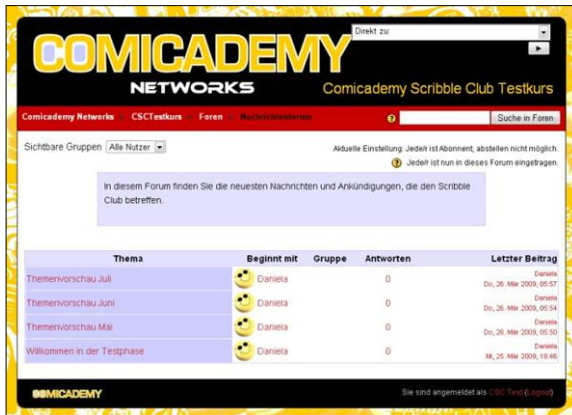
Das Chatfenster



Im Chatfenster sehen Sie, welche Nutzer sich gerade im Chat befinden.

Möchten Sie eine Mitteilung senden, schreiben Sie Ihren Text einfach in das Feld und drücken dann die Return-Taste.

Foren



Direkt über die Wochenübersicht oder Ihre Aktivitäten-Box haben Sie Zugriff auf die Kursforen.

Klicken Sie auf die einzelnen Themen, um die Nachrichten zu lesen und ggf. darauf zu antworten.

Über den Button „Neues Thema hinzufügen“ direkt über der Themenübersicht können Sie einen eigenen Beitrag zu verfassen.

Antworten



Möchten Sie auf einen Beitrag antworten, klicken Sie auf Antwort, rechts unten in rot.

Sie gelangen in die Texteingabe des Systems.

Geben Sie Ihrem Beitrag oder Ihrer Antwort eine Überschrift und editieren Sie Ihren Text so, wie Sie es von Ihrem PC gewohnt sind.

Sie können dem Beitrag / der Antwort ein Bild beifügen. Klicken Sie hierfür auf „Browse“, um auf Ihrem PC nach dem gewünschten Bild zu suchen.

Bestätigen Sie mit „Beitrag absenden“.

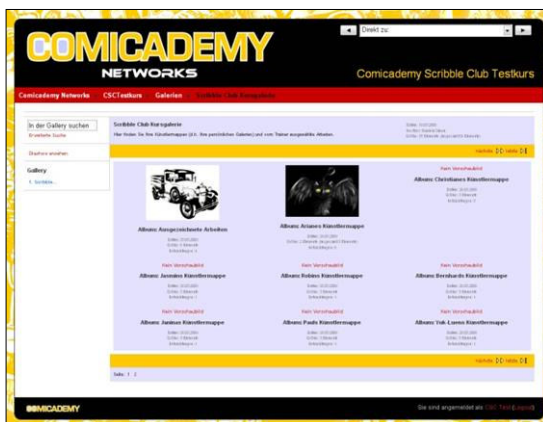
Sie können nun Ihren Beitrag im Forum anschauen und noch einige Zeit bearbeiten.

Kursgalerie und Künstlermappen

Ihr Comicaademy Scribble Club Kurs hat selbstverständlich eine Kursgalerie. Hier finden Sie auch Ihre privaten Künstlermappen, von denen jedes Mitglied eine erhält.

Um in Ihrer eigenen Künstlermappe Bilder hochzuladen, müssen Sie vom Kursadministrator bestätigt werden. Dies kann nur geschehen, wenn Sie wenigstens einmal die Galerie-Seite aufgesucht haben. Danach können Sie den Administrator um Freischaltung bitten.

Die Übersicht



Kommen Sie vom Kurs über die „Woche 0“ oder die Aktivitäten-Box zur Kursgalerie, so finden Sie dort verschiedene Alben.

Den Großteil dieser machen die Künstlermappen der einzelnen Nutzer aus.

Nicht alle Alben finden Sie auf der ersten Seite. Unten links können Sie zwischen den Galeriseiten hin- und herschalten.

Sein Sie bitte nicht traurig, wenn Ihre Galerie nicht auf der ersten Seite erscheint. Die Galerien werden in zufälliger Reihenfolge angelegt.

Alben und Bilder anschauen



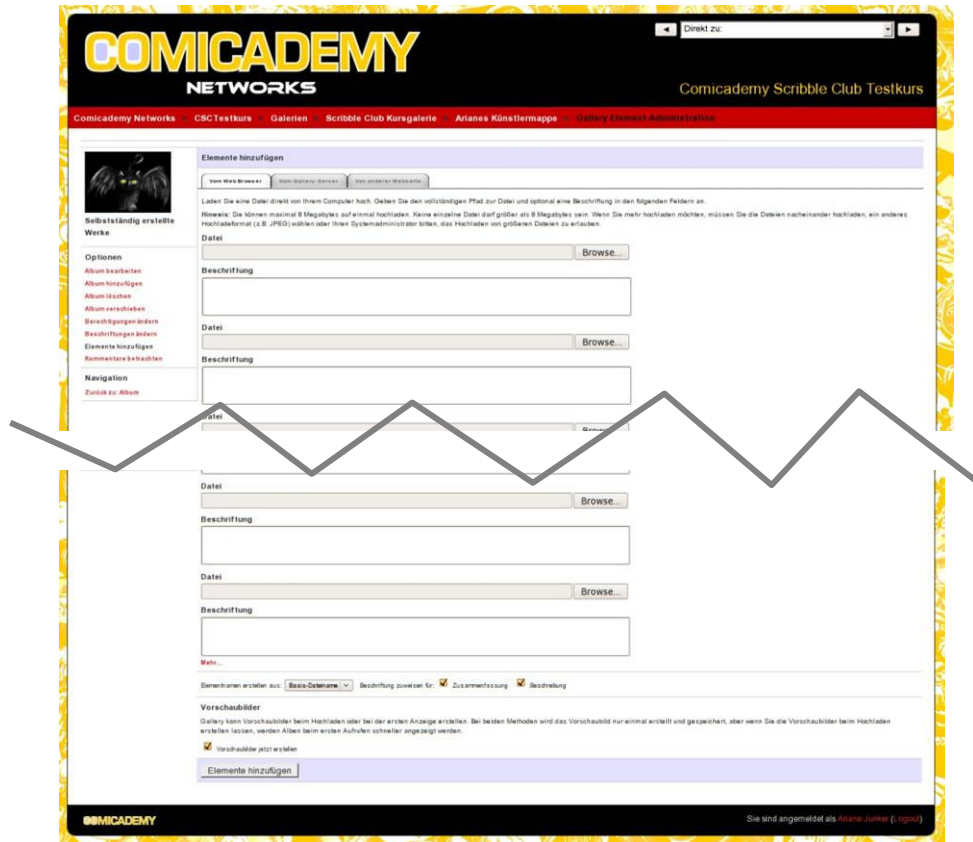
Möchten Sie in ein Album anschauen, klicken Sie auf das Vorschaubild.

Klicken Sie auf die einzelnen Bilder, um diese in größerem Format zu sehen.

Im Menü links wählen Sie:

- Kommentar hinzufügen, um ein Bild oder ein Album zu kommentieren,
- Diashow ansehen, um alle Bilder eines Albums in einer kleinen Diashow präsentiert zu bekommen.

Bilder hoch laden



In Ihrer eigenen Künstlermappe bietet Ihnen das Menü linker Hand zusätzlich die Möglichkeit, „Elemente hinzuzufügen“, d.h. ein Bild hoch zu laden.

Mit dem Button „Browse“ können Sie Dateien auf Ihrem eigenen Computer suchen und hoch laden.

Fügen Sie jedem Bild eine Beschriftung hinzu, indem Sie diese in das Feld darunter eintragen.

Sie können mehrere Bilder gleichzeitig hoch laden.

Reichen die vorgegebenen Felder nicht aus, klicken Sie unten links auf das in Rot gehaltene „Mehr...“.

Bestätigen Sie mit „Elemente hinzufügen“.

Übungsaufgaben

Jede Woche erhalten Sie von Ihrem Scribble Club Trainer Übungsaufgaben, in denen Sie das im Videoseminar Erlernte üben und festigen können.

Die Übersicht



Woche	Name	Aufgabentyp	Abgabetermin	Eingereicht	Bewertung
1	Hausaufgabe Woche 1	Online - mehrere Dateien hochladen	Samstag, 4. April 2009, 18:00		
2	Hausaufgabe Woche 2	Online - mehrere Dateien hochladen	Samstag, 11. April 2009, 17:00		

Hierhin gelangen Sie über Ihre Aktivitäten-Box , Ihren Kalender oder direkt über die Wochenansicht zu den Aufgaben.

Klicken Sie den Titel einer Übungsaufgabe an, um den genauen Inhalt zu erfahren.

Alben und Bilder anschauen



Übung 1
Zeichne 15 klar lesbare Gesichtsausdrücke in abstrakt einfacher Form.

Übung 2
Zeichne 10 klar lesbare Posen in abstrakt einfacher Form.

Beschränken Sie sich jeweils auf möglichst eine Seite. Zeichnen Sie direkt online oder scannen Sie Ihre Zeichnungen ein. Speichern Sie Ihr Bild als .jpeg oder .gif mit maximal 800x600 Pixeln Größe (s. auch Anleitung) und laden Sie es hier hoch.

Verfügbar ab: Donnerstag, 26. März 2009, 07:15
Abgabetermin: Freitag, 3. April 2009, 07:15

Aufgabenabgabe

Boher wurden keine Dateien abgegeben.

Eine Datei hochladen (Maximale Größe: 5000kB)

Beachten Sie die Hinweise Ihres Trainers.

Unter der Aufgabenbeschreibung steht, wann eine Aufgabe

- frühestens und ab wann sie
- spätestens eingereicht werden kann.

Laden Sie die von Ihnen erledigte Übungsaufgabe hoch, indem Sie auf „Browse“ klicken, die entsprechende Datei auf Ihrem Rechner auswählen und dann mit „Diese Datei hoch laden“ bestätigen.

Anmeldung für die Sprechstunde

Ihr Trainer bespricht Ihre Übungsaufgaben mit Ihnen in der wöchentlichen Sprechstunde. Jedem Mitglied steht ein fünf-minütiger Termin zu. Mit dem Anmeldeformular melden Sie sich verbindlich für einen Sprechstundentermin an.

ACHTUNG

Sie *müssen* über das Anmeldeformular vorangemeldet sein, um an der Sprechstunde teilzunehmen. Sind Sie nicht angemeldet, wird der Trainer Sie nicht einlassen.

The screenshot shows a web interface for registration. At the top, there is a navigation bar with links: "Comicademy Network", "CSCTextkurs", "Anmeldeformulare", and "Anmeldeformulare für Sprechstunde zu Woche 1". The main heading is "Registrierung für 'Anmeldeformular für Sprechstunde zu Woche 1'". Below the heading, there is a short instruction: "Jedes Mitglied bekommt seinen persönlichen Sprechstundentermin am Sonntag, den 5. April, um mit dem Trainer seine Hausaufgaben zu besprechen. Bitte tragen Sie sich hier verbindlich für eine Zeit ein." To the right of the text is a table with two columns: "Uhrzeit" and "Belegt". The "Uhrzeit" column lists times from 14:00 Uhr to 15:25 Uhr in 5-minute increments. The "Belegt" column contains either a red box with the word "Belegt" (indicating the slot is taken) or a button labeled "Slot registrieren" (indicating the slot is available). The 14:00 slot is marked as "Belegt".

Uhrzeit	Belegt
14:00 Uhr	Belegt
14:05 Uhr	Slot registrieren
14:10 Uhr	Slot registrieren
14:15 Uhr	Slot registrieren
14:20 Uhr	Slot registrieren
14:25 Uhr	Slot registrieren
14:30 Uhr	Slot registrieren
14:35 Uhr	Slot registrieren
14:40 Uhr	Slot registrieren
14:45 Uhr	Slot registrieren
14:50 Uhr	Slot registrieren
14:55 Uhr	Slot registrieren
15:00 Uhr	Slot registrieren
15:05 Uhr	Slot registrieren
15:10 Uhr	Slot registrieren
15:15 Uhr	Slot registrieren
15:20 Uhr	Slot registrieren
15:25 Uhr	Slot registrieren

Um sich für einen Termin anzumelden, klicken Sie neben diesem Termin auf den Button „Slot registrieren“. Ihr Name wird in die Anmeldeleiste eingetragen und der Trainer wird Sie zu diesem Zeitpunkt erwarten.

Wenn ein Termin von einem anderen Mitglied gebucht wurde, erscheint bei Ihnen statt des Buttons ein rotes Belegt-Zeichen.

Falls Sie bei der Anmeldung eine Fehlermeldung erhalten, hat sich leider im selben Moment ein anderes Mitglied für diesen Termin eingetragen.

ACHTUNG

Kommen Sie bitte unbedingt pünktlich zur Sprechstunde. Da die Termine sehr eng gelegt sind, gilt: Wer zu spät kommt, verliert das Anrecht auf den vom ihm gebuchten Termin.