

Modul 4

Vom Internetcafé zur eigenen Homepage

Allgemeine Informationen	
Zeitaufwand:	ca. 6 Zeitstunden
Ziele:	<ul style="list-style-type: none"> • Kennenlernen des Programms „Frontpage“ • Tutoriell begleitete Wissensvermittlung kennen lernen • PC-Grundkenntnisse auffrischen
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Frontpage Express • Erstellung einer eigenen Webseite • Wechsel zwischen zwei Programmen • Kopieren und Einfügen mit der Tastenkombination

Inhalt

Arbeitsauftrag	61
Das Programm Frontpage	62
Ankommen und Kennenlernen	62
Lebenslüge	62
Erste Einheit	
Einzelarbeit: Vorstellen von ausgewählten Webseiten	63
Moderierte Diskussion zu Zweck, Nutzen und Design der Webseiten	64
Einzelübung: PC-Kenntnisse auffrischen	65
Lockerungsübung: Die Kunst des Sitzens	65
Zweite Einheit	
Übersicht: Erstellen einer Webseite	66
Erstellen von Webseiten mit Frontpage Express	67
Vergessenskurve für gezieltes Weiterüben	70
Vorstellen und Uploaden der Webseiten	71
3-Ecken-Feedback	71
Hinweise zum Umgang mit dem Schulungsmaterial auf der CD	72
Kurzübersicht über den Ablauf der Fortbildung	73
Weiterführende Literatur/Linktipps	74

Für viele Besucherinnen und Besucher von Internetcafés beschränkt sich die Nutzung des Internets überwiegend auf Informationsrecherche und Austausch von E-Mails mit Verwandten und näheren Bekannten. Die Erstellung eigener Webseiten kann eine wichtige Ergänzung zu PC- und Internet-Kursen in Senioren-Internetcafés sein, weil so das Internet als wirkliches Kommunikationsmedium erfahren wird. Mit den richtigen Programmen gelingt es auch Laien, einen einfachen Internet-Auftritt einzurichten.

Wer über eine Webseite eigene Inhalte im Netz anbietet, wird leichter bereit sein, das Netz für neue Kontakte zu nutzen – sei es mit Autorinnen und Autoren anderer Webseiten, in Foren oder geeigneten Chats oder durch die Beteiligung an virtuellen Gruppen

In dieser Veranstaltung soll gezeigt werden, wie sich Webseiten mit einem HTML-Editor (Frontpage Express) auch ohne besondere Vorkenntnisse leicht erstellen lassen. Am Ende der Veranstaltung soll jeder Teilnehmende mehrere untereinander verbundene Webseiten erstellt haben. „Grundlagen“ wie Einblicke in den HTML-Quellcode werden nicht vermittelt. Wenn die technischen Voraussetzungen gegeben sind und die Teilnehmenden dies wünschen, können die Webseiten ins Internet gestellt werden.

Die Veranstaltung richtet sich an Interessierte ohne Vorerfahrung im Umgang mit HTML oder HTML-Editoren (wie z.B. Frontpage). Voraussetzung sind Erfahrung im Umgang mit dem PC, Vertrautheit im Umgang mit Maus und Tastatur und mit der Nutzung eines Dateimanagers (Windows Explorer). Internet-Kenntnisse sind hilfreich, aber nicht so wichtig.

Arbeitsauftrag

Da die Erstellung einer eigenen Homepage viel Zeit in Anspruch nimmt, werden die Teilnehmenden im Vorfeld darum gebeten, eine „Hausaufgabe“ zu erledigen.

Die Homepage wird vier Seiten umfassen, wobei jedem selber überlassen ist, wie viele Informationen (Texte und Bilder) auf der jeweiligen Seite stehen.

Zu folgenden Aspekten soll etwas vorbereitet werden:

1. zur eigenen Person (Ich): Name und alles, was mir wichtig ist.
2. Meine Interessen
3. Meine Motivation für die Weiterbildung
4. Linktipps „Meine Lieblings-Links“

Alle Informationen sollten entweder auf dem Papier vorformuliert oder auf einer Diskette gespeichert sein. Je besser die Vorbereitung ist, umso zügiger wird die Erstellung der Homepage vorangehen.

Am Ende des Tages können alle Homepages ins Netz gestellt werden.

Das Programm Frontpage Express

Der Kurs basiert auf dem Programm „Frontpage Express“. Gründe für diese Wahl sind:

- Das Programm ist kostenlos (und auf der Begleit-CD zu dieser Broschüre zu finden).
- Das Programm gibt es in deutschsprachiger Version.
- Es gibt zahlreiche Ähnlichkeiten mit dem „professionellen“ HTML-Editor „Frontpage“. Wer später umfangreichere Websites erstellen will – und mit Frontpage Express gut klar kommt – kann so besonders leicht umsteigen. Da Frontpage Express aber ohnehin nur die wichtigsten Basis-Funktionen eines HTML-Editors anbietet, ist auch der Umstieg auf jeden anderen einfachen HTML-Editor (wie Netobjects Fusion, Namo Webeditor usw.) gut vorbereitet.
- Das Programm läuft ohne Installation – es reicht, die Dateien in ein beliebiges Verzeichnis auf dem PC zu kopieren. Die Gefahr, mit der weiteren Erprobung des Programms zuhause die Stabilität des eigenen Rechners zu beeinträchtigen, ist so extrem gering.

Ankommen und Kennenlernen

Nach der Begrüßung der Teilnehmenden wird der Programmablauf – der für alle gut sichtbar ausgehängt ist – kurz vorgestellt. Wenn sich eine Gruppe gut kennt, kann das folgende Spiel zum Aufwärmen gemacht werden.

Lebenslüge

Dauer: 20 – 30 Minuten

Material: keines

Je zwei Teilnehmende teilen sich gegenseitig drei „Lebensthemen“ (Begebenheiten aus ihrem Lebenslauf, Wünsche oder ähnliches) mit. Dabei sollen es möglichst Aspekte sein, die für die anderen neu sind.

Eins dieser Lebensthemen soll unwahr, also erfunden sein.

Dann stellen sie sich gegenseitig im Plenum mit diesen Lebensthemen vor.

Die anderen Teilnehmenden versuchen, die „Lebenslüge“ zu erraten.

Das Spiel ist sehr lustig. Man erfährt überraschende Dinge über die anderen.

- Erste Einheit -**Einzelarbeit: Vorstellung ausgewählter Webseiten**

Webseiten sind ein Medium zwischen einem Autor und (möglichen) und Besuchern der Website. Für die Erstellung von Webseiten ist es hilfreich, wenn sich die TIn zur Einstimmung zunächst noch einmal in die Besucher-Rolle von Webseiten begeben.

Im Internet finden sich viele Beispiele für Homepages von Seniorinnen und Senioren.

Dauer: 15 Minuten

Material: Je Teilnehmenden einen PC

Möglichst unterschiedliche Internetadressen

Die Teilnehmenden sollen sich einige sehr unterschiedlich aufgebaute Webseiten im Internet ansehen und für sich bewerten:

- Welchen Nutzen haben die Verfasser möglicherweise von ihren Webseiten?
- Wie gefallen ihnen die Seiten?
- Was würden sie ähnlich oder anders machen?

Ermuntern Sie die Teilnehmenden, sich bei Problemen mit dem Aufruf der Webseiten oder der Navigation untereinander zu helfen (z.B. wegen Groß- und Kleinschreibungsfehlern, ...) und sich gegenseitig „Entdeckungen“ zu zeigen.

Homepages von Seniorinnen und Senioren finden Sie zum Beispiel unter folgenden Adressen:

www.seniorentreff.de/hp/homepages.html

www.seniorennet-hamburg.de/links/homepages.htm

www.seniorennet-stuttgart.de/aindex.htm

www.feierabend.tiscali.de/index.html

www.uni-ulm.de/LiLL/homepages

www.seniorweb.uni-bonn.de/members/PERSPAGE.HTM

Treffen Sie Ihre Vorauswahl. Die Teilnehmenden sollten Links zu konkreten Homepages erhalten. Es erleichtert den Austausch in der Gruppe, wenn alle Teilnehmenden dieselben Seiten angeschaut und einen kleinen gemeinsamen Fundus an Modellen kennen gelernt haben. Wenn Ihnen wenig Zeit zur Verfügung steht, können Sie diesen Teil beschleunigen, indem Sie ihre Vorauswahl auf einer vorbereitenden Seite im Internet oder lokal auf den Rechnern als Links zum Anklicken verfügbar machen. Der Vorteil von einfachen Adressen und Dateinamen für die Einstiegsseite lässt sich allerdings leichter vermitteln, wenn die ausgewählten Adressen manuell eingegeben werden müssen.

Diskussion zu Zweck, Nutzen und Design der Webseiten**Dauer:** 10 Minuten

Schon beim Besuchen der Webseiten werden sich (hoffentlich) zwischen den Teilnehmenden spontane Diskussionen ergeben haben. In einer moderierten Diskussion werden alle Erkenntnis und Eindrücke der Gruppe gesammelt. Auf diese Weise wird schnell die Vielfalt der Aspekte deutlich, die bei der Erstellung von Webseiten wichtig sind. So erübrigt sich ein Vortrag über „gutes Webdesign“. Außerdem erhalten die Teilnehmenden einen Eindruck zu gestalterischen Sichtweisen der anderen Teilnehmenden.

Mögliche Aspekte für die Strukturierung der Diskussion sind:

- Wie ist der Dateiname in der Adresse aufgebaut? Vor- und Nachteile
 - (z.B. toplevel-domain/FranzMuellersHomepage.htm vs.
 - Toplevel-domain/franzmueller.htm)
- Wie gut lassen sich Thema und Absicht der besuchten Webseiten erkennen?
- Wie schnell findet man sich in der Navigation der Webseiten zurecht?
- Wie ist die Ansprache in der Webseite – Du oder Sie?
- Wie präsentiert sich die Webseite? Farben, Schriftgrößen, Grafiken, Gruppierung von Elementen, störende Elemente (zum Beispiel animierte Bilder usw.)

Einzelübung: PC-Kenntnisse auffrischen

Dauer: 15 Minuten
Material: Computer, Beamer

Die vorbereiteten Texte der Teilnehmenden werden in der Regel im Format „Word“ vorliegen. Bei der Erstellung von Webseiten ist es sinnvoll, wenn zwischen verschiedenen Programmen (z. B. zwischen Browser und Word) schnell gewechselt werden kann.

Wechsel zwischen gleichzeitig geöffneten Programmen:

1. Das erste Programm wird aufgerufen und über das Feld „minimieren“ in die Leiste verschoben.
2. Das zweite Programm wird ebenfalls geöffnet.
3. Mit den Tasten „Alt“ und „Tab“ kann zwischen den beiden Programmen gewechselt werden. (Die „Alt“-Taste kann dabei festgehalten werden, die „Tab“-Taste wird kurz gedrückt.)

Kopieren und Einfügen

Die Erfahrung zeigt, dass viele PC-Kundige mit der Funktion der Windows-Zwischenablage nicht vertraut sind. Die Zwischenablage ist hilfreich bei der Verwertung von Word-Dokumenten, Verschieben von Inhalten, Übernahme von Webadressen, Texten oder Bildern aus dem Internet.

Mit Hilfe der Tastenkombination „**Strg + C**“ kann nun z. B. ein Text aus dem Internet **kopiert** werden. Dann wird mit „Alt“ + „Tab“ das andere Programm aufgerufen und dort wird der Text aus dem Zwischenspeicher in das Dokument **eingefügt** mit der Tastenkombination „**Strg + V**“.

Manchmal ist es für die Teilnehmenden einfacher, den Mauszeiger für „Kopieren“ und „Einfügen“ zu nutzen („Drag&Drop“-Funktion).

Lockerungsübung: „Die Kunst des Sitzens“

Dauer: 5 Minuten
Material: keines bzw. Kopien der Übung

Nach dem längeren Sitzen am PC stellen sich mit großer Wahrscheinlichkeit Verkrampfungen ein. Um diesen entgegenzuwirken, bieten sich folgende Bewegungen an:



Experimentiert wird auf einem lehnfreien Stuhl. Dabei werden drei Sitzhaltungen ausprobiert und deren Auswirkung auf den gesamten Körper beobachtet:

- gedrückt oder niedergeschlagen sitzen bzw. sich hängen lassen (das Gewicht ist hinter den Sitzbeinen)
- sich von oben her aufrichten, indem der Brustkorb nach oben gezogen wird
- sich vom Becken her optimal unterstützen (Gewicht geht gerade durch die Sitzhöcker), so dass der Oberkörper bequem darauf balancieren kann.

Die Teilnehmenden sollen dabei besonders auf ihre Atmung achten und in den verschiedenen Haltungen die Möglichkeit zu tiefer Atmung erkunden.

- Zweite Einheit -

Bei der Erstellung einer Webseite ist eine Trennung von Erklärungs- und Erprobungsphase sinnvoll. Die Inhalte des Schulungsmaterials sind in Einzelschritte eingeteilt, die für sich jeweils als Einheit vermittelt werden können. Die Teilnehmenden lernen leichter, wenn sie eine Einheit selbständig nachvollziehen, sobald sie den Weg und das Ziel ganz gesehen haben. Eine „Klick jetzt hier und nun klick dort“-Führung führt zwar manchmal zu schnelleren Fortschritten im Kurs – aber auch zu geringeren Erfolgserlebnissen und kaum zu nachhaltigen Lernfortschritten. In der Erklärungsphase werden die Teilnehmenden gebeten, die Monitore auszuschalten. (Achtung: Manchmal schalten Teilnehmende versehentlich den PC aus.) Die Erprobungsphase sollte so lange dauern, bis alle Teilnehmenden (unter Umständen mit individueller Unterstützung) die Schritte erfolgreich bewältigt haben

Übersicht: Erstellen einer ersten Webseite

- alle Schritte auf einen Blick -

1. Erstellen des Arbeitsverzeichnisses
2. Starten mit Frontpage Express und Platz schaffen mit der „Enter“-Taste
3. Standardschriftart festlegen und ersten Text eingeben
4. Tabelle und Bild einfügen
5. Tabelle formatieren
6. Speichern
7. Datei im Browser betrachten

Pause

8. weitere Webseiten erstellen
9. einfache Links anlegen
10. Textstellen mit Links unterlegen
11. Verlinkung zwischen den Webseiten erstellen
12. komplette Navigation zwischen den Webseiten einrichten
13. Kontakt- und Mailadresse eintragen
14. Geschafft!

Erstellung von Webseiten mit Frontpage Express

Dauer: 240 Minuten (je 120 Minuten für Schritte 1-7 und 8-14)
mit einer 30minütigen Pause dazwischen

Die Inhalte dieses Teils beginnen direkt mit dem Anlegen des Arbeitsverzeichnisses und Starten von „Frontpage Express“.

Auf Erläuterungen zur HTML-Auszeichnungssprache („Quellcode“) sollte verzichtet werden, da sie für Anfänger und Anfängerinnen wenig hilfreich sind.

Auf der beiliegenden CD befindet sich eine strukturierte Einführung in das Erstellen von Webseiten mit dem Programm „Frontpage Express“. Das Material ist in 14 Schritte untergliedert und umfasst folgende Inhalte:

Erstellen des Arbeitsverzeichnisses

Wichtig für den Beginn: Einrichtung eines individuellen Verzeichnisses, in dem die Teilnehmenden alle Dateien ihrer Webseite speichern. Wenn die Teilnehmenden im Umgang mit dem Dateimanager nicht gut vertraut sind, empfiehlt es sich, die Verzeichnisse bereits vor Kursbeginn für die Teilnehmenden vorzubereiten.

Starten von Frontpage Express & „Platz schaffen“

Nach dem Start des Programms werden zunächst mit der Eingabe-Taste 5 bis 10 Leerzeilen erstellt. Solche Leerzeilen schaffen die Möglichkeit, nach dem Einfügen formatierten Textes auch mit der Pfeiltaste (statt der Eingabetaste) den Cursor in eine neue Zeile zu bringen und so auf einfache Weise zu Standardformatierungen zurückzukehren.

Standardschriftart festlegen und ersten Text eingeben

Hier wird gezeigt, wie eine Standardschriftart (zum Beispiel Arial, Verdana) festgelegt werden kann. Weitere Formatierungsmöglichkeiten können von den Teilnehmenden selbst entdeckt werden.

Tabelle und Bild einfügen

Die Gestaltung von Webseiten lässt sich am einfachsten durch Einfügen von Tabellen realisieren. Hier kann man auf grundsätzliche Unterschiede in der Gestaltbarkeit von Webseiten („HTML-Dokumenten“) und beispielsweise Word-Dokumenten hinweisen. Webseiten werden – anders als in Word-Dokumente – durch unterschiedliche Programme (Microsoft Internet Explorer, Mozilla, Opera) und mit unterschiedlichen Voreinstellungen zu Schriftgröße usw. aufgerufen.

Tabelle formatieren

Lassen Sie die Teilnehmenden Möglichkeiten der Tabellenformatierung selbst erkunden – zeigen Sie am besten nur den Weg dorthin über die Nutzung des Kontextmenüs (rechte Maustaste).

Speichern

Das Speichern von Webseiten ist bei Frontpage Express leider etwas unständig. Wichtig sind die Eingabe des Seitentitels und der Klick auf den Button „Als Datei“.

Datei im Browser betrachten

Die Teilnehmenden rufen ihre Webseiten in einem normalen Browser auf. Wenn der Kursraum über einen Beamer und ein Netzwerk verfügt und die Teilnehmerseiten auf einem gemeinsamen Laufwerk abgelegt sind, kann man die Webseiten auch gemeinsam betrachten.

Nach diesem Schritt, der ein erstes wichtiges Erfolgserlebnis vermitteln kann, sollte eine **längere Pause** oder – bei einer zweiteiligen Veranstaltung – die Abschlussrunde für den ersten Teil eingefügt werden.

Weitere Seiten erstellen

Die Teilnehmenden erstellen weitere Seiten. Die Navigation zwischen diesen Seiten wird später eingefügt.

Einfache Links anlegen

Bei Frontpage Express lassen sich – ähnlich wie bei neueren Versionen von Word – Links ganz einfach über die Eingabe einer Internetadresse („URL“) erstellen. Sobald nach der Eingabe der Adresse ein Leerzeichen oder eine Leerzeile eingefügt wird, wird die Adresse zum Link.

An dieser Stelle kommt oft die Frage, inwieweit Autoren für Links haftbar gemacht werden können. Generell gilt, dass jeder Autor/jede Autorin für die Inhalte seiner/ihre Webseite – sofern diese veröffentlicht wird – (neben möglicherweise weiteren Personen) verantwortlich ist. Das gilt auch für Links.

Durch eine pauschale Distanzierung von Inhalten der verlinkten Webseiten – über einen so genannten „Disclaimer“ – erlischt nicht die eigene Verantwortung.

Wer Links auf strafbare Webinhalte legt, um diese zu unterstützen, kann sich auch bei formaler Distanzierung strafbar machen. Für Kurse mit der beschriebenen Zielgruppe ist diese Frage zwar eher unkritisch – kommt aber als Thema in den Kursen regelmäßig auf.

Textstellen mit Links unterlegen

Ein „richtiger Link“ wird häufig mit verdeckt unterlegten Verlinkungen assoziiert – auch wenn diese Art der Verlinkung in laufenden Texten leicht zu schlechtem Webdesign verführt. Die Eingabe eines solchen Links wird hier demonstriert.

Verlinkungen zwischen Ihren Webseiten erstellen

In der Vorlage wird die Eingabe einer „Kopfnavigation“ erläutert. Diese Art der Navigation hat den Vorteil, dass die Elemente der Navigation mit einfachen Mitteln stabil platziert werden können (die Navigation also beim Wechsel zwischen den Webseiten nicht „wackelt“).

Komplette Navigation einrichten

Auf allen Webseiten wird ein Link zu den anderen Seiten des Projekts eingefügt. An dieser Stelle wird gezeigt, wie sich mit gedrückter Strg-Taste mit Frontpage Express Webseiten aufrufen lassen.

Kontakt- und Mailadresse eintragen

Bei Webseiten, die veröffentlicht werden, sollten die Verantwortlichkeit für die Inhalte klar sein – und eine Kontaktaufnahme zumindest über E-Mail angeboten werden. Dies kann für den Zweck der Veranstaltung auch die E-Mail-Adresse des Internet-Cafes oder eine für den Kurs eingerichtete E-Mail-Adresse sein. Für gewerbliche Seiten und Seiten mit journalistisch-redaktionell gestalteten Angeboten ist ein detailliertes Impressum verpflichtend.

Hinweis

Bevor die Webseiten für die Teilnehmenden ins Internet gestellt werden, sollten persönliche E-Mail-Adressen vor leichtem Zugriff durch Spammer geschützt werden. Eine Möglichkeit ist, die Teilnehmerseiten in ein passwortgeschütztes Verzeichnis zu stellen. Auf der Veranstaltung werden Login und Passwort mitgeteilt und der Zugang zum geschützten Verzeichnis wird am besten von den Teilnehmenden unmittelbar erprobt – Passwörter sind immer eine Barriere!

Eine – wenn auch nicht 100% wirksame – Alternative ist die Ersetzung von Teilen der E-Mail-Adressen durch einen besonderen „HTML-verträglichen“ Code. So können Sie im Quellcode zum Beispiel das „mailto:“ und das „@“ durch HTML-ASCII-Code ersetzen.

Beispiel:

Kontakt: `max.mueller@xyz.de`

lässt sich im Quellcode ersetzen durch:

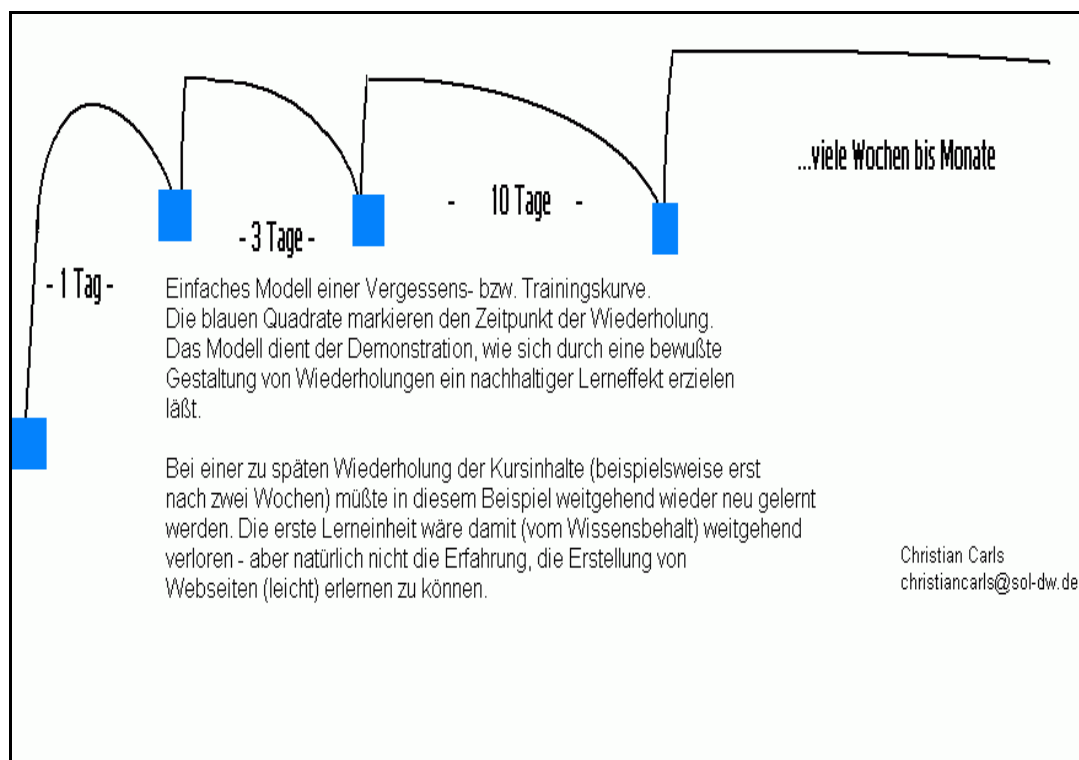
Kontakt:`<a`

`href=„mailto:max.mueller@xyz.de“>max.mueller@xyz.de`

Die Darstellung im Browser wird dadurch nicht beeinflusst.

Vergessenskurve für gezieltes Weiterüben

Zum Abschluss wird hier ein einfaches Modell einer „Vergessenskurve“ bzw. Trainingskurve gezeigt – als Motivation für das gezielte Weiterüben.



Danach sollten Sie mindestens **10 Minuten Pause** einfügen. Die Pause kann von den Trainern genutzt werden, die Vorstellung der Homepages und den Upload vorzubereiten.

Vorstellung und Upload der Webseiten**Dauer:** 25 Minuten

Am Ende der Veranstaltung sollten sich die Teilnehmenden ihre Produkte untereinander zeigen. Mit Hilfe eines Beamers und eines Netzwerkes können alle Einstiegsseiten gemeinsam angeschaut werden.

Wünschenswert ist eine direkte Veröffentlichung der Seiten im Internet. Viele Teilnehmende werden keine Vorstellung davon haben, wie Seiten ins Internet gestellt werden können – und sind möglicherweise überrascht, wie einfach der Transfer der Seiten tatsächlich ist.

Günstig sind einfache FTP-Programme wie WS_ftp oder Smart FTP (beide sind als Freeware-Versionen erhältlich). Wer keinen Verzeichnisschutz einrichten will, sollte zum Schutz der Teilnehmenden nach der Veranstaltung die E-Mail-Adressen wie oben beschrieben codieren und die entsprechenden Seiten erneut ins Netz stellen. Es wird in der Regel den Rahmen solcher Veranstaltungen sprengen, diesen Schritt zu demonstrieren. Ein Hinweis auf die Notwendigkeit und die Zusage, dies für die Teilnehmenden zu tun, genügt.

Die Erstellung von Webseiten führt leicht zur Missachtung von Pausen und Zeitvereinbarungen. Umso wichtiger, dass der Trainer seine Verantwortung für die Strukturierung des Kurses wahrnimmt. Dazu gehört ausreichend Zeit für eine Abschlussrunde – möglichst in einem anderen Raum oder einer Sitzzecke – zu reservieren. Die Abschlussrunde bietet Gelegenheit, die neuen Erfahrungen gemeinsam zu reflektieren, mögliche Frustrationen aufzufangen (meist sind ähnliche Probleme bei mehreren aufgetreten) und Verabredungen für gemeinsames Weiterlernen/ Weiterarbeiten als Gruppe oder zwischen Einzelnen zu unterstützen.

3-Ecken-Feedback (Anleitung siehe Modul 1)

Hinweise zum Umgang mit dem Schulungsmaterial auf der CD

Das Schulungsmaterial auf der CD kann auf folgende Weise eingesetzt werden:

1. Zur Anleitung eines Kurses mit zentraler Präsentation. Wenn ein Beamer zur Verfügung steht, kann die Präsentation direkt von der CD eingesetzt werden. Für einen Tageslichtprojektor können die Inhalte aus der Präsentation (HTML/Druckversion) auf Folien ausgedruckt und entsprechend verwendet werden.
2. Als Selbstlernmaterial mit Unterstützung des Trainers – dies eignet sich besonders für kleinere Internetcafés. Dabei werden die Inhalte des Schulungsmaterials auf Kopien oder als Datei zum Durchklicken auf den einzelnen PCs im Internetcafé zur Verfügung gestellt. Die Lernenden sollten damit dann selbstständig umgehen und ein Trainer oder eine Trainerin nur auf Abruf helfend zur Seite stehen.
3. Als ergänzendes Material für die Wiederholung am eigenen PC. Die Präsentation darf frei weitergegeben werden.

Das Schulungsmaterial zu diesem Kurs eignet sich nicht als reines Selbstlernmaterial für Anfängerinnen und Anfänger.

Kurzübersicht über die Fortbildungsveranstaltung

Inhalt und Methode	Zielgruppe	Arbeitsmaterial	Dauer
Stehcafé 30 Min.			
Begrüßung	Plenum	Programm-Plakat	5 Min.
Spiel: Lebenslüge	Plenum	keins	20 – 30 Min.
Vorstellung ausgewählter Webseiten	Einzelarbeit am Computer	je TIn ein Computer, ausgewählte Internetadressen	15 Min.
Diskussion zu Zweck, Nutzen und Design der Webseiten	Plenum	keins	10 Min.
PC-Kenntnisse auffrischen	Einzelarbeit	Beamer Computer	15 Min.
Lockerungsübung Die Kunst des Sitzens	Plenum	keins	5 Min.
Pause 10 Min.			
Einführung in „Frontpage“	Plenum	Beamer	10 Min.
Webseiten-Erstellung der TIn	Einzelarbeit	Schritt-für-Schritt-Anleitung mit dem Beamer	120 Min.
Pause 30 Min.			
Webseiten-Erstellung	Einzelarbeit	Schritt-für-Schritt-Anleitung mit dem Beamer	120 Min.
Pause 10 Min.			
Vorstellen und Upload der Webseiten	Plenum	Beamer	25 Min.
3-Ecken-Feedback Meine Lernerfahrungen	Plenum	3 Plakate, Stifte, Musik	30 Min.

Weiterführende Literatur

Schleip, Robert: Der aufrechte Mensch. Übungen für eine gelöste Körperhaltung und einen natürlichen Gang. 2000

Linktipps

www.gemeinsamlernen.de

www.sol-dw.de/ideenschmiede/