

Social Reading und gemeinsame Diskussion von Dokumenten mit der Moodle-PDF-Annotation

Als **Social Reading** wird das gemeinsame, aber zeitver-setzte und räumlich entkoppelte Lesen und Diskutieren von Dokumenten in Online-Umgebungen bezeichnet. Auf Basis webbasierter Annotationstools können Lernende und Leh-rende Dokumente gemeinsam markieren und kommentieren und so einen Dialog über die Dokumenteninhalte führen.

Durch das Social Reading kann das Textverständnis ver-tieft, die Diskussion gefördert und letztlich die Motivation zur Lektüre gefördert werden.

Die **Einsatzmöglichkeiten** sind vielfältig: Lehrende können etwa durch kleine, im Dokument verankerte Leseauf-träge den Einsatz von Lesestrategien für wissenschaftliche Texte fördern oder durch Fragen Diskussionsanreize für eine Online-Diskussion von Textinhalten setzen. Studierende können Annotationstools zudem dazu nutzen, Verständnisfragen zu stellen, die Peers oder die Lehrperson dann beantworten. Peers können sich gegenseitig unterstützen, indem zum Beispiel unbekannte Fachbegriffe in einem Kommentar erläutert oder Links zu vertiefenden Materialien gepostet werden.

Das manchmal mühselige Lesen anspruchsvoller wissenschaftlicher Texte wird so vom Einzelstudium, in dem Studierende Herausforderungen und mögliche Motivationshemmnisse allein meistern müssen, in eine **Situation sozialen Lernens** überführt. Auf diese Weise können Verständnisschwierigkeiten sichtbar gemacht und gelöst sowie das Lernen voneinander unterstützt werden. Die dialogische Form des Lesens fördert zudem eine tiefere Auseinandersetzung mit den Lerninhalten.

In **Moodle** kann Social Reading mithilfe der **Aktivität PDF-Annotation** umgesetzt werden. Das Tool funktioniert ähnlich wie die Annotation von PDF-Dokumenten mit PDF-Readern (z.B. Adobe Reader/Acrobat): Textstellen kön-nen markiert, Kommentare geschrieben und beantwortet werden (sowie einige Funktionen mehr). Das Dokument wird in Moodle, nicht auf dem lokalen Rechner gespeichert. Daher sind die Annotationen für alle im Kurs einseh-bar und so ein Austausch zwischen den Studierenden (und der Lehrperson) möglich.

Der Einsatz der PDF-Annotation eignet sich für die **asynchrone Selbstlernphase**. Für eine synchrone Lektüre und Annotation ist es weniger geeignet, da neue Annotationen nicht automatisch, sondern nur nach Aktualisierung der Webseite gezeigt werden.

In dieser Handreichung bieten wir eine **Anleitung zur Nutzung** der PDF-Annotation in Moodle als auch **didaktische Tipps zum Social Reading**.

A. Anlegen der PDF-Annotation

- Schalten Sie in Ihrem Moodle-Kurs oben rechts am Einstellrad-Icon den **Bearbeitungsmodus** ein.
- Klicken Sie am unteren Rand des Abschnitts, in dem Sie die PDF-Annotation anlegen wollen, auf „Aktivität oder Material anlegen“.
- Wählen Sie unter der Auswahl an **Aktivitäten** die **PDF-Annotation** aus.
- In dem nun erscheinenden Fenster geben Sie einen **Titel** für die Aktivität ein und formulieren am besten einen **Arbeitsauftrag** im Beschreibungsfeld
- Fügen Sie per Drag & Drop oder über das Icon eine PDF-Datei hinzu (das Icon fehlt im Screenshot, da bereits eine Datei ausgewählt wurde). Verwenden Sie möglichst nur **einseitige PDFs**. Doppelseitige Dokumente werden sehr klein angezeigt. (Tipp: Nutzen Sie zum Buchscannen die Aufsichtscanner der



Bibliothek. Dort können doppelseitige Scans in Einzelseiten aufgetrennt werden.)



- Sie können verschiedene Optionen anwählen. Der Klick auf das Fragezeichensymbol öffnet eine Erläuterung der Option.
 - Die **Voting/Like-Funktion** kann z.B. dazu genutzt werden, Verständnisfragen zu liken, so dass sichtbar wird, welche der Fragen besonders dringend sind.
 - **//Textbox//** und **Freihandzeichnung** ermöglichen Markierungen im Text, können jedoch nicht direkt mit einem Textkommentar versehen werden.
2. Wählen Sie am Ende **Speichern**.



- Sie können die **Einstellungen nachträglich verändern**, wenn Sie den Reiter Einstellungen auswählen. Das **PDF-Dokument kann nicht ausgetauscht** werden. Wenn Sie das Dokument verändern wollen, müssen Sie eine neue PDF-Annotation-Aktivität erstellen und die alte löschen.



B. Nutzung der PDF-Annotation

1. FUNKTIONSBEREICHE & ANSICHTEN



Die Anzeige der PDF-Annotation teilt sich in vier Funktionsbereiche: zwei Menüzeilen (oben), die Dokumentenansicht (links) sowie den Kommentarblock (rechts) (Abb. x).

- In der obersten Menüzeile wird standardmäßig der mittlere Reiter angezeigt, dessen Name dem Titel der Aktivität entspricht. Der Reiter Übersicht zeigt die Annotationen aller PDF-Annotation-Aktivitäten in einem Moodle-Kurs. Unter Statistik ist etwa sichtbar, wie viele Annotationen in welchem Dokument erstellt wurden.
- Die zweite Menüzeile umfasst den Editor-Bereich, in dem die Werkzeuge für die Annotation, Zoom-Funktion, Seitennavigation und Druckfunktionen enthalten sind.
- In der Dokumentenansicht sind das PDF sowie die Annotationen zu sehen: etwa Unterstreichungen, Rahmen oder ein Pin als Platzhalter für Kommentare.
- Die Textkommentare zu den Annotationen werden rechts im Kommentarblock angezeigt. Im Kommentarblock gibt es drei Ansichten:
 - Die Liste aller Kommentare auf der aktuellen Seite (Abb.x)
 - Einzelkommentar (Abb. x)
 - Die Anzahl an Kommentaren (Fragen) auf jeder Seite im Dokument (Abb. x)





Die Entwicklung erfolgte durch Mitarbeitende des Leuphana Lehrservice (lehrservice@leuphana.de)



Dieses Dokument ist lizenziert unter der Creative Commons Lizenz CC BY 4.0.

Urheber:in bei einer Weiterverwendung bitte wie folgt angeben:
Lehrservice Leuphana Universität Lüneburg.