

Kurzanleitung Imperia-Start

Die neue Seite des IfE wird dem Content-Management System Imperia gepflegt. Um auf das System zugreifen zu können, ist es notwendig, sich im Uni-Netz zu befinden. Wenn Sie von zu Hause aus arbeiten möchten, benötigen Sie eine VPN-Verbindung. Nutzen Sie für die Arbeiten mit Imperia bitte nur den Browser Firefox!

Anmeldung

Zunächst melden Sie sich bitte mit Ihrer Nutzerkennung unter Imperia an. Sollte es hierbei Schwierigkeiten geben, **setzen Sie bitte unter „Mein-ZIV“ Ihr zentrales Passwort neu**. Das Imperia-Anmeldefenster finden Sie unter dieser Adresse:

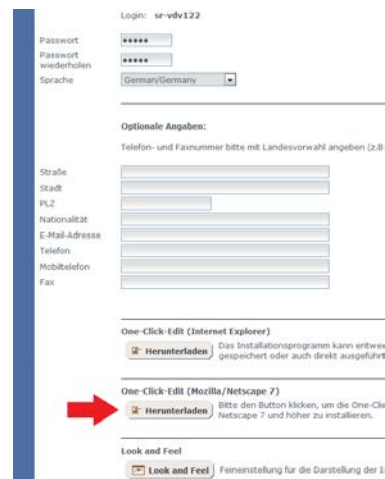


<http://www.uni-muenster.de/ZIV/Technik/WCMS/ImperiaLogin.html>

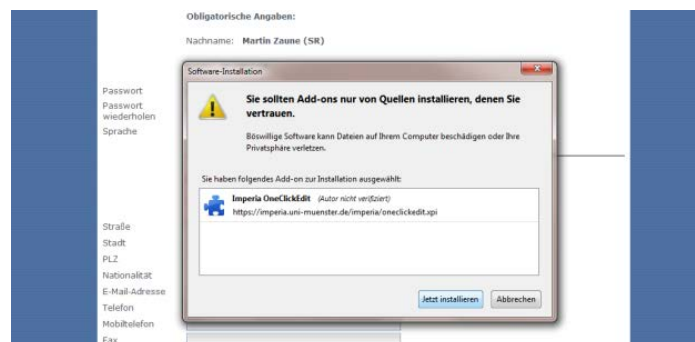
One-Klick-Edit-Leiste

OneClickEdit ist ein Zusatzprogramm (eine Leiste im Browser) zu Imperia, welches das Bearbeiten von bereits veröffentlichten Seiten erheblich vereinfacht.

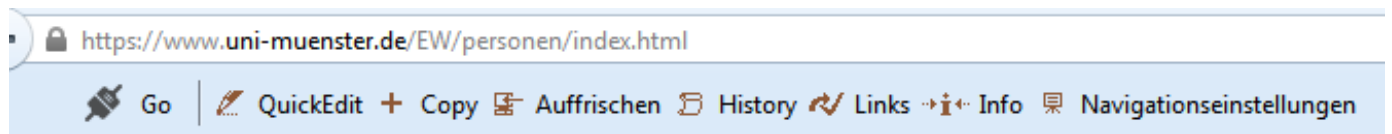
Wenn Sie sich erfolgreich bei Imperia eingeloggt haben, begeben Sie sich bitte in das Menü „Persönliche Einstellungen“. Dort klicken Sie auf „One-Klick-Edit - Herunterladen“. Im Folgenden wird Ihrem Browser eine zusätzliche Leiste hinzugefügt, mit der Sie bequem Ihre Seite bearbeiten können.



Das Herunterladen sowie die Installation müssen Sie erlauben. Klicken Sie dann auf „Jetzt installieren“. Nach einem Neustart des Browser kann die One-Klick-Edit-Leiste benutzt werden.



Wenn Sie sich an Imperia angemeldet haben und in Ihrem Browser Ihre Seite aufrufen, erscheint die folgende Symbolleiste (in anderen Bereichen ohne Zugriffsrechte wird die Leiste ausgegraut):



Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung (Auszug):

Go: Sie gelangen zum Imperia- Anmeldefenster bzw. in das Imperia-Menü (wenn Sie bereits angemeldet sind).

QuickEdit: Führt direkt in den Bearbeitungsmodus für das aktuelle Dokument.

History: Zeigt Ihnen, wer das vorliegende Dokument zuletzt bearbeitet hat.

Alle weiteren Optionen werden nur für komplexere Anwendungen benötigt.

Ihre Personenseite

Ihre persönliche Seite wird mit Informationen aus der Forschungsdatenbank gespeist. Dies betrifft z.B. Kontaktinformationen, Ihr persönliches Bild und Ihre Publikationen. Es ist daher entscheidend, dass die in der Forschungsdatenbank hinterlegten Informationen auf einem aktuellen Stand sind. Ihr Vorteil dabei ist, dass Sie Ihre Daten nur noch einmal an einer Stelle einpflegen müssen.

PERSONEN

- A - Z
- ProfessorInnen
- Akademische MitarbeiterInnen
- Lehrbeauftragte
- Weitere MitarbeiterInnen
- Ehemalige und Emeriti

Startseite
Kontakt
Index
Site Map

Home > Personen

Prof. Dr. Martin Bosen

Kontakt

Abteilung Schulpädagogik / Schul- und Unterrichtsforschung
Bispinghof 5/6
Raum F 201
48143 Münster
Sprechzeiten: Donnerstag, 10-11:30 Uhr

Forschungsschwerpunkte

- Empirische Schulforschung
- Schul- und Unterrichtsentwicklung
- Schulleitung und Bildungsmanagement
- Lehrerkooperation und -professionalisierung

Meine Sprechstunde am Dienstag muss leider entfallen!

Raumänderung: Das Kolloquium findet in Raum 107 statt.

Vita | Projekte | Publikationen

Beruflicher Werdegang

seit 03/2011	Professor (W3) für empirische Schulforschung, Schul- und Unterrichtsentwicklung an der WWU
04/2009 - 02/2011	Professor (W2) für Schul- und Unterrichtsentwicklung an der WWU
04/2008 - 03/2009	Vertreter des Lehrstuhls für Empirische Bildungsforschung (W3) an der Bergischen Universität Wuppertal
12/2004 - 03/2009	Wissenschaftlicher Assistent (C1) am Institut für Schulentwicklungsforschung der TU Dortmund
04/1998 - 11/2004	Wissenschaftlicher Angestellter am Institut für Schulentwicklungsforschung der Universität Dortmund

Bearbeitung Ihrer Personenseite

Ihre Seite setzt sich aus drei Modulen zusammen (s. Abb. rechts). Das obere Modul ändern Sie bitte nicht, weil die Auswahl der dargestellten Information (Überschrift, Kontakt, Forschungsschwerpunkte) für das IfE als Standard definiert wurde.

Im zweiten Modul haben Sie die Möglichkeit, zusätzliche Informationen wie geänderte Sprechstundenzeiten in ein freies Textfeld einzupflegen.

Im dritten Modul finden Sie unter „Blöcke“ eine Auswahl der darzustellenden Informationen. Hier können Sie, soweit Sie diese Informationen in die Forschungsdatenbank eingepflegt haben, die Auswahl (blaue Markierung) entsprechend ausweiten.

Sie haben außerdem die Möglichkeit, die Sortierung Ihrer Publikationen zu modifizieren.

Wenn Sie mit der Bearbeitung fertig sind, klicken Sie am unteren Rand der Seite auf den Button „Speichern“. Sie können sich aber auch eine Vorschau anzeigen lassen oder die Bearbeitung abbrechen.



Wenn Sie auf „Speichern“ geklickt haben, landet die Seite auf dem so genannten Schreibtisch. Hier können Sie die Seite liegen lassen, bis Sie eine erneute Bearbeitung vornehmen wollen oder sich schließlich für die Veröffentlichung entscheiden (Sie finden den Schreibtisch im Hauptmenü unter Dokumente). Für eine Veröffentlichung klicken Sie bitte auf „Fertigstellen“.



Danach bestätigen Sie noch einmal mit „Jetzt freischalten“, und Ihre Seite wird veröffentlicht. Schließen Sie das Fenster nicht, bis die folgende Seite „Freischalten“ fertig geladen wurde.

