


Kurzanleitung - Verkauf

Hauptschritte des Contentverkaufs im CS-System:

1. Content im CS-System speichern
2. Metadaten des Content erfassen
3. Content veröffentlichen
4. Verkauf und Abrechnung

Detaillierte Vorgehensweise

1. **Starten** Sie den CS-Marktplatz (Verkaufsplattform) mit:

- a) <http://copenia.de> und dem Symbol  oder
- b) <http://www.content-markt.de> oder
- c) <http://cs.copenia.de>

2. Sind Sie bereits registriert, brauchen Sie sich nur **anmelden**:

- a) Nutzernamen und Passwort eingeben
- b) klicken Sie auf „Anmelden“
Folge: „Mein CS“ erscheint.



Für die Erstanmeldung müssen Sie

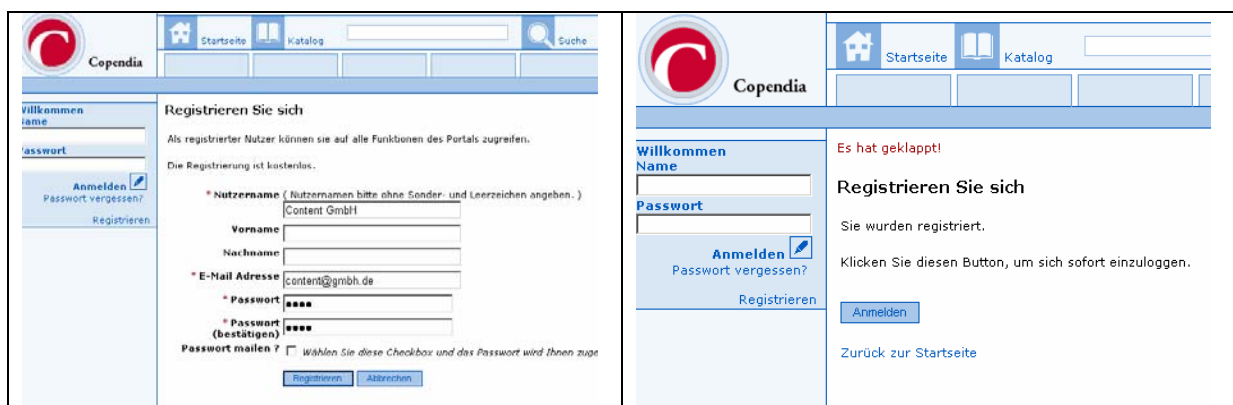
- a) die Funktion „**Registrieren**“ aktivieren und
- b) alle notwendigen Daten erfassen.

Beachten Sie dabei:

- der Nutzernamen darf keine Leer- und Sonderzeichen enthalten
- das Passwort muss mindestens 5 Zeichen lang sein

- c) klicken Sie auf die Schaltfläche „Registrieren“.

Folge: Es erscheint eine Erfolgsmeldung (oder bei Problemen eine Fehlermeldung).



Nach der Registrierung können Sie sich normal anmelden.

3. „Mein Profil“ ergänzen

Bei der Registrierung wurden nur einige Daten von Ihnen erfasst. Wenn Sie sich angemeldet haben, können Sie unter der Registerkarte „Einstellungen“ Ihr Profil aufrufen und verändern.

- Registerkarte „Einstellungen“ wählen
- fehlende Daten unter „Kontakt“ und „Berufliche Daten“ ergänzen oder Einträge verändern
- Schaltfläche „Profil speichern“ anklicken

The image shows two side-by-side screenshots of a web application's profile settings page. Both screenshots have a top navigation bar with tabs: 'Mein CS', 'Einstellungen', 'Wunschzettel', 'Warenkorb', 'Konto', and 'AGB'. The page title is 'Einstellungen: Mein Profil'. Below the title is a link: 'Weiter zu 'Einstellungen: Mein Passwort''. A 'Profil speichern' button is visible in both. The left screenshot shows the 'Kontakt' tab selected, with sub-tabs 'Kontakt' and 'Beruf. Daten'. It contains several input fields: 'Anrede' (dropdown), 'Titel', 'Vorname' (with 'Atom' entered), 'Nachname' (with 'Content' entered), 'Strasse/ Nr.' (with 'Lernweg 10' entered), 'Postfach' (with '0' entered), 'PLZ/ Ort' (with '10960' and 'Lernhausen' entered), 'Telefon', 'Fax', 'E-Mail', and 'Homepage'. The right screenshot shows the 'Berufliche Daten' tab selected. It contains input fields for 'Firma', 'Branche', 'Tätigkeit', and 'Steuernummer'.

Hinweise:

- Wurden alle Pflichtfelder ausgefüllt, erhalten Sie eine positive Nachricht. Ansonsten werden Sie darauf hingewiesen, dass ein Pflichtfeld fehlt.
- Sind Sie Content-Verkäufer und umsatzsteuerpflichtig, müssen Sie Ihre Steuernummer oder Ihre Umsatzsteuer-Identifikationsnummer eintragen.
- Im oberen Bereich der „Einstellungen“-Karte finden Sie die Funktion „Weiter zu ‚Einstellungen: Mein Passwort‘.“ Hiermit können Sie ein neues Passwort vorgeben. Vergessen Sie nicht „Passwort speichern“.

The image shows a screenshot of the 'Einstellungen: Mein Passwort' page. At the top, it says 'Einstellungen: Mein Passwort' and has a link 'Zurück zu 'Einstellungen: Mein Profil''. Below this is a horizontal line. There are two input fields: 'neues Passwort' and 'neues Passwort bestätigen'. Between these fields is the text '(Passwort muss aus mindestens 5 Zeichen bestehen.)'. Below the second input field is a blue button labeled 'Passwort speichern'.

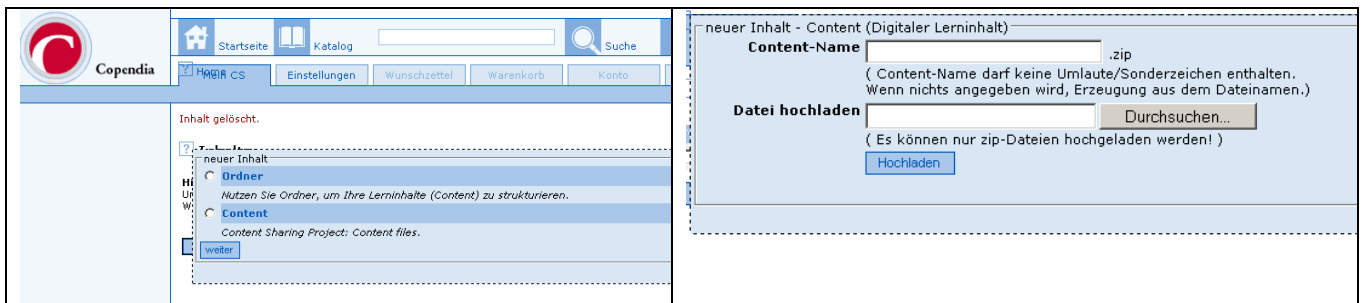
4. Content hochladen

Nun können Sie mit dem Hochladen von Content beginnen. Wollen Sie viel Content hochladen, können Sie sich zuvor Ordner einrichten.

- stellen Sie sicher, dass Sie sich im Registerbereich „Mein CS“ befinden
- klicken Sie „Neuer Inhalt“ an.



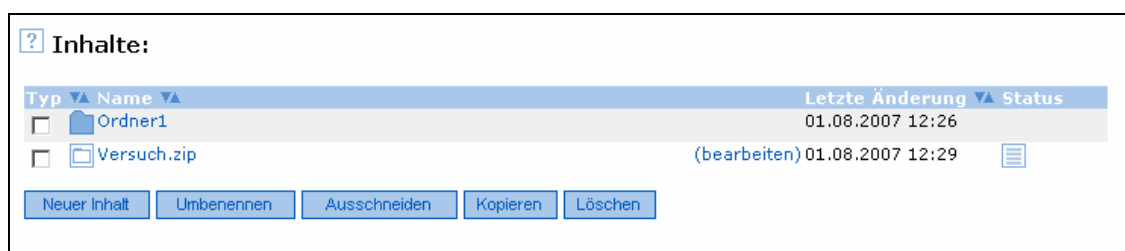
- Sie können jetzt wählen, ob Sie
 - einen neuen **Ordner** anlegen, in den Sie Ihren neuen Content anschließend laden können oder
 - Content** hochladen wollen
- klicken Sie auf „weiter“



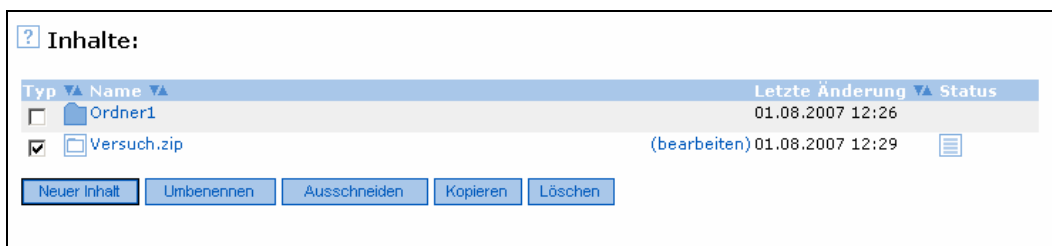
- bei der Auswahl
 - Ordner**
Geben Sie den Namen für den Ordner ein und klicken „Hinzufügen“ an
 - Content**
geben Sie einen Modulnamen ein, wählen Sie die **zip**-Datei über „Durchsuchen“ aus und aktivieren Sie „Hochladen“
Folge: Content ist im System gespeichert und erscheint in „Mein CS“ unter „Inhalt“.

Hinweise:

- Wenn Sie Content hochladen wollen, sollten Sie folgendes auf Ihrem lokalen PC vorbereiten:
 - die Content-Datei in eine zip-Datei umwandeln
 - einen Screenshot von Ihrem Content erstellen
 - eine Vorschaumöglichkeit (Preview) erstellen (dafür können Sie sich bei Copendia Hilfe holen).
- Mit den Ordnern können Sie wie mit den Verzeichnissen auf Ihren Rechnern arbeiten. Möchten Sie den Content in einem bestimmten eingerichteten Ordner hochladen, müssen Sie zunächst den Ordner durch einen Doppelklick auswählen.



3. Mit Hilfe der vier Schaltflächen können Sie die erfassten Dateien und die eingerichteten Ordner: *Umbenennen* oder *Ausschneiden* oder *Kopieren* oder *Löschen*. Dazu muss aber das entsprechende Kontrollkästchen angeklickt werden, so dass das Häkchen vor dem Ordner bzw. der Datei erscheint. Wird erneut das Kontrollkästchen angeklickt, wird das Häkchen wieder entfernt.



5. Metadaten aufrufen und erfassen

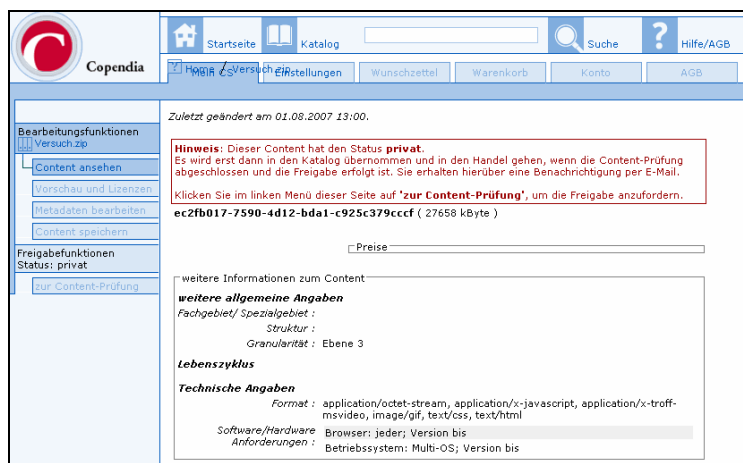
Jetzt können Sie sich die Metadaten von Ihrem Content ansehen und diese bearbeiten.

- a) klicken Sie bei Ihrem neuen Content auf „(bearbeiten)“ in der Inhaltsübersicht.
Folge: Links erscheinen die verschiedenen Bearbeitungsfunktionen.

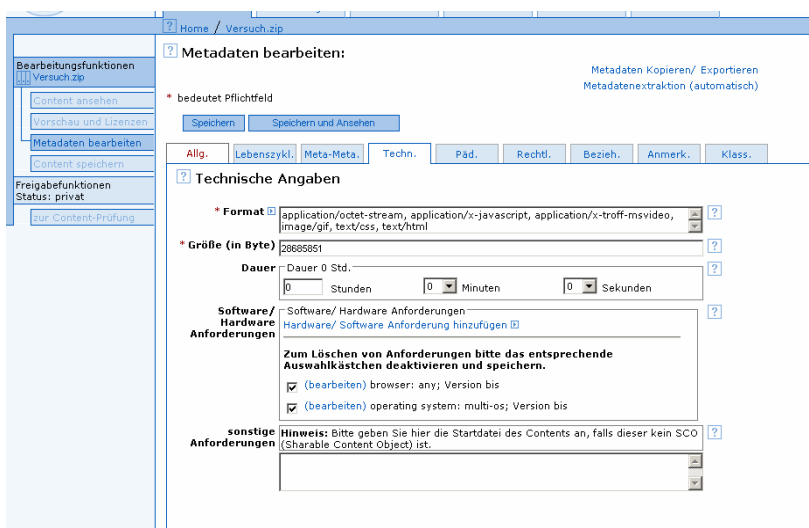
Als Bearbeitungsfunktionen stehen Ihnen jetzt zur Verfügung:

- Content ansehen
- Vorschau und Lizenzen
- Metadaten bearbeiten
- Content speichern
- zur Contentprüfung

- b) automatisch ist die Funktion „Content ansehen“ aktiv
Folge: Einige Metadaten, die durch das CS-System ermittelt wurden, werden schon angezeigt, z.B. die Formate.



- c) rufen Sie „Metadaten bearbeiten“ auf
Folge: Es erscheinen die 9 Registerkarten zur Erfassung, Änderung bzw. Kontrolle der Metadaten.



- d) erfassen bzw. verändern Sie die Metadaten und speichern Sie diese

Hinweise:

1. Alle Metadaten der Registerkarten 1 - Allgemein bis 8 – Anmerkungen können Sie jetzt bearbeiten – auch die automatisch ermittelten. Die automatisch eingetragenen Daten sollten Sie auf alle Fälle kontrollieren.
2. Im Anhang 1 werden die Metadaten der 8 Registerkarten (Kategorien) und die Eingabemöglichkeiten erläutert.
3. Speichern Sie die Metadaten immer mal zwischendurch. Haben Sie noch nicht alle Pflichtfelder (sind mit einem roten Stern gekennzeichnet) erfasst, erhalten Sie eine entsprechende Meldung. Dies ist aber noch nicht tragisch.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern und Ansehen“, erhalten Sie die Übersicht der Content-Daten, wie sie im Katalog erscheinen würden.

The screenshot displays a web interface for editing content metadata. On the left is a navigation menu with options like 'Content ansehen', 'Vorschau und Lizenzen', 'Metadaten bearbeiten', and 'Content speichern'. The main area shows a status message 'LOM Metadaten bearbeitet.' and a timestamp 'Zuletzt geändert am 01.08.2007 15:20.'. A red-bordered warning box contains the text: 'Hinweis: Dieser Content hat den Status privat. Es wird erst dann in den Katalog übernommen und in den Handel gehen, wenn die Content-Prüfung abgeschlossen und die Freigabe erfolgt ist. Sie erhalten hierüber eine Benachrichtigung per E-Mail. Klicken Sie im linken Menü dieser Seite auf 'zur Content-Prüfung', um die Freigabe anzufordern.' Below this, the content is identified as 'Testcontent (27658 kByte)' with a price of '2,00 €' and a 'Standard-Lizenz 3' button. A section titled 'weitere Informationen zum Content' lists various technical and pedagogical details under sub-headers: 'weitere allgemeine Angaben' (Fachgebiet, Struktur, Granularität), 'Lebenszyklus' (Autor: Name, Rolle, Erstellungsdatum), 'Technische Angaben' (Format, Software/Hardware, Anforderungen), and 'Pädagogische Angaben' (Art der Interaktion, Art des Lernobjektes, Lernziele, Zielgruppe, Fachl. Voraussetzungen, Schwierigkeitsgrad).

6. CS-spezifische Metadaten bearbeiten

Zu jedem Content müssen Sie noch CS-spezifische Metadaten erfassen. Dies sind zum einen die Lizenzen und Preise, die Sie für den Verkauf Ihres Content vorgeben und zum anderen die Vorschaumöglichkeiten auf den Content-Inhalt.

- a) wählen Sie die Bearbeitungsfunktion „Vorschau und Lizenzen“ aus
Folge: es erscheinen zwei Registerkarten

The screenshot shows the 'Vorschau und Lizenzen' form with the 'Vorschau' tab selected. At the top, there are buttons for 'Speichern' and 'Speichern und Ansehen'. Below the tabs, the 'Vorschau' section contains two input fields: 'Preview' and 'Screenshot', each with a 'Durchsuchen...' button and a help icon. The 'Preview' field has a note: '(Es können PDF, Flash, Word, Powerpoint, bzw. HTML Dateien hochgeladen werden!)'. The 'Screenshot' field has a note: '(Es können nur GIF oder JPEG Bilder hochgeladen werden!)'.

- b) in der Registerkarte „Vorschau“ erfassen Sie ein vorbereitetes Screenshot Ihres Content und wenn es möglich ist ein Preview

- c) in der Registerkarte Lizenzen erfassen Sie die Lizenzen, die Sie zulassen und geben entsprechende Preise vor

The two screenshots show the 'Lizenzen' tab of the 'Vorschau und Lizenzen' form. The left screenshot shows the 'Produktpreis' section with a 'Bruttopreis hinzufügen' button and a note: '(Jeder Lizenz kann ein Preis zugeordnet werden. Mindestens ein Preis muss für einen Content angegeben werden. Erlös des Content-Produzenten = Bruttopreise - Provision des Betreibers)'. Below this, there is a section for 'Zum Löschen von Preisen bitte das entsprechende Auswahlkästchen deaktivieren und speichern.' with a checked checkbox for 'Standard-Lizenz 3' and a price input field set to '2,00 €'. The right screenshot shows the 'Mögliche Lizenzbedingungen' section with a list of radio buttons: 'Combi-Lizenz', 'Standard-Lizenz 3', 'Professional-Lizenz', 'Schul-Lizenz', 'Premium-Lizenz', 'Exklusiv-Lizenz', 'Standard-Lizenz 1', and 'Standard-Lizenz 2'. Below this is a 'Bruttopreis' input field and a 'zu Bruttopreisen hinzufügen' button. A red warning message at the top right of the right screenshot reads: 'Nach dem Bearbeiten das Speichern nicht vergessen (Alle Formularreiter werden auf einmal gespeichert)!'

- d) bestätigen Sie Ihre Eingaben mit “Speichern“

Hinweis:

Im **Anhang 2** werden die CS-spezifischen Metadaten ausführlich erläutert.

7. Content veröffentlichen

Die Metadaten Ihres Content können Sie so oft bearbeiten und ergänzen wie Sie möchten. Sind Sie der Meinung, dass alle Metadaten (insbesondere die Pflichtdaten) korrekt erfasst sind, können Sie den Content zur Veröffentlichung freigeben.

LOM Metadaten bearbeitet.

Zuletzt geändert am 01.08.2007 16:21.

Hinweis: Dieser Content hat den Status **privat**.
Es wird erst dann in den Katalog übernommen und in den Handel gehen, wenn die Content-Prüfung abgeschlossen und die Freigabe erfolgt ist. Sie erhalten hierüber eine Benachrichtigung per E-Mail.
Klicken Sie im linken Menü dieser Seite auf **'zur Content-Prüfung'**, um die Freigabe anzufordern.

Testcontent (27658 kByte)

Preise	
Combi-Lizenz	5,00 € <input type="button" value="in den Warenkorb"/>
Standard-Lizenz 3	2,00 € <input type="button" value="in den Warenkorb"/>

Es ist ein Testmodul

weitere Informationen zum Content

weitere allgemeine Angaben
 Fachgebiet/ Spezialgebiet : Allgemeine Kategorie/ Weitere Inhalte
 Struktur : linear
 Granularität : Ebene 3

Lebenszyklus
 Autor : Name, Rolle, Erstellungsdatum

- wählen Sie die Bearbeitungsfunktion "zur Content-Prüfung".
Folge: es erscheint ein Fenster, in dem Sie einen Kommentar an die Prüfredakteure eingeben können
- um Ihren Content endgültig freizugeben, klicken Sie auf die Schaltfläche „zur Content-Prüfung“ unter dem Kommentarfeld

Übergabe von Content *Versuch.zip* in den Freigabeprozess.

1. Content privat >
2. Content-Prüfung (Metadaten, Sharefähigkeit) >
3. Content-Prüfung (Qualität) >
4. Content-Freigabe

Mit diesem Formular wird der Content dem Freigabeprozess übergeben.
Dieser umfasst eine Qualitätsprüfung und die Einordnung des Contents in den Katalog.
So lange der Content nicht freigegeben ist, kann der Content jederzeit vom Verkäufer zurückgerufen werden.
Der Status des Contents wird auf **offen - Content-Prüfung** gesetzt.

Status: Dieser Inhalt hat den Status : **privat**

Kommentare

Review Log
01.08.2007 - 15:12:22: von Content

Folge: - die Content-Daten erscheinen
- „Status wurde geändert“ wird angezeigt.

Status wurde geändert.

Zuletzt geändert am 01.08.2007 16:21.

Testcontent (27658 kByte)

Preise	
Combi-Lizenz	5,00 € <input type="button" value="in den Warenkorb"/>
Standard-Lizenz 3	2,00 € <input type="button" value="in den Warenkorb"/>

Es ist ein Testmodul

weitere Informationen zum Content

weitere allgemeine Angaben
 Fachgebiet/ Spezialgebiet : Allgemeine Kategorie/ Weitere Inhalte
 Struktur : linear
 Granularität : Ebene 3

Lebenszyklus
 Autor : Name, Rolle, Erstellungsdatum
 Leitert, Autor, 01.08.2007

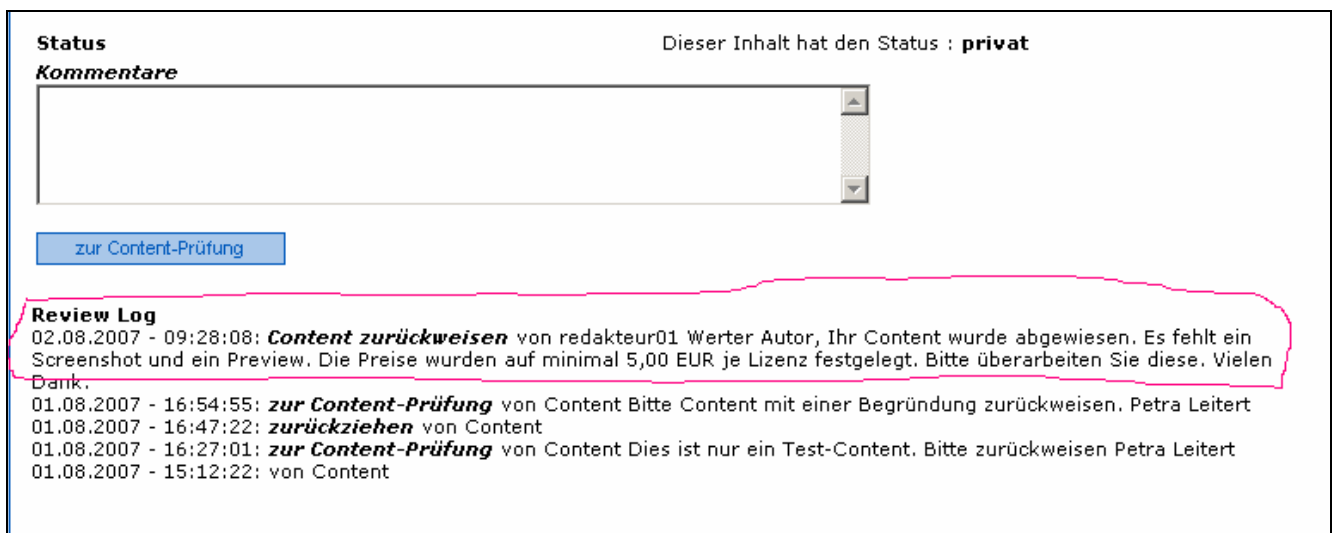
Technische Angaben
 Format : application/octet-stream, application/x-javascript, application/x-troff-msvideo, image/gif, text/css, text/html

Hinweise:

1. Kehren Sie zurück auf die Seite „Mein CS“, finden Sie in der Statusspalte beim freigegebenen Content den Status „offen – Content-Prüfung“. Dies bedeutet, dass Sie nun die Prüfung durch die Redakteure abwarten müssen.



2. Ist die Prüfung abgeschlossen, erhalten Sie eine Mail, in der Ihnen mitgeteilt wird, ob der Content die Qualitätsprüfung bestanden hat und somit veröffentlicht wurde. Im Fall einer Ablehnung erfahren Sie auch die Gründe für die Ablehnung Ihres Content.



3. Wurde Ihr Content durch die Redakteure abgelehnt, ist er wieder im Status „Privat“. Sie haben nun die Möglichkeit Nachbesserungen vorzunehmen und anschließend den Content wieder freizugeben.

4. Wurde der Content noch nicht durch die Redakteure geprüft, können Sie Ihren Content mit Metadaten über die Funktion „Content zurückrufen“ vor der Prüfung noch zurückholen.

Es erscheint ein Fenster, in dem Sie wieder die Möglichkeiten haben, eine Kommentar zur Ihrem Rückruf einzugeben. Unterhalb des Kommentarfenssters müssen Sie dann noch einmal „Content zurückrufen“ aktivieren.

Anschließend ist Ihr Content wieder im Status „Privat“. D.h. Sie können wieder Veränderungen vornehmen und anschließend den Content erneut freigeben.

5. Ist Ihr Content veröffentlicht, können Sie ihn im Katalog in denen von Ihnen vorgegebenen Fachbereichen finden.

6. Entsprechend der AGB bleibt Ihr Content normalerweise mindestens 1 Jahr im Katalog veröffentlicht. Möchten Sie aus bestimmten Gründen den Content vorher zurückgerufen (wie bei 3. beschrieben), ist nach der Veröffentlichung erst die Zustimmung durch den Betreiber erforderlich. Gibt er diese, erhält Ihr Content wieder den Status „Privat“.

8. Verlassen Sie das CS-System über „Abmelden“.

Anhang 1: Metadatenerklärungen

Bei der Erfassung der Metadaten beachten, dass die Metadaten – insbesondere die Beschreibung, die pädagogischen Daten und die Vorschau – die Informationen sind, auf dessen Grundlage die Einkäufer neben dem Preis ihre Kaufentscheidungen treffen. Die Metadaten und die Vorschau sind das „Aushängeschild“ Ihres Content.

Register „Allgemeine Angaben“

Hier tragen Sie allgemeine Informationen ein, die Ihren Content als Ganzes beschreiben.

Diese Kategorie entspricht der LOM-Datengruppe 1. „General“.

The screenshot shows a web-based form for entering metadata. At the top, there are several tabs: 'Allg.', 'Lebenszykl.', 'Meta-Meta.', 'Techn.', 'Päd.', 'Rechtl.', 'Bezieh.', 'Anmerk.', and 'Klass.'. The 'Allg.' tab is active. Below the tabs, the form is titled 'Allgemeine Angaben'. It contains several input fields, each with a red asterisk indicating it is a required field. The fields are: 'Titel' (containing 'Testcontent'), 'ID' (containing 'ID'), 'Fachgebiet' (containing 'Fachgebiete'), 'Schlüsselwörter' (containing a list of terms), 'Beschreibung' (containing 'Es ist ein Testmodul'), 'Gültigkeitszeitraum' (with start and end dates), 'Struktur' (a dropdown menu), and 'Granularität' (a dropdown menu). Each field has a small blue question mark icon to its right, likely for help or validation. The 'ID' field has a link 'ID's anzeigen/ hinzufügen' below it. The 'Fachgebiet' field has a link 'Fachgebiete anzeigen/ hinzufügen' below it. The 'Schlüsselwörter' field has a scroll bar on its right side.

Titel

Tragen Sie hier eine aussagekräftige Bezeichnung bzw. einen kurzen Titel für Ihren Content ein.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „1.2 Title“.

ID

ID steht für die Identifikationsbezeichnung oder Identifikationsnummer. Jeder Inhalt benötigt eine ID, damit er im CS-System gefunden werden kann. Die ID wird beim Hochladen Ihres Contents automatisch vom System erzeugt.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „1.1.2 Entry“.

Fachgebiet

Das Fachgebiet bezeichnet den Bereich, dem Ihr Content zugeordnet werden soll. Damit geben Sie an, in welche Kategorie Ihr Content im Katalog eingeordnet werden soll.

Wenn Sie Ihr Fachgebiet gefunden haben, prüfen Sie durch Klick auf , welche Untergliederungen es hat, um Ihren Content so genau wie möglich einzuordnen.

Haben Sie z. B. Content zum Thema Maschinenbau entwickelt, können Sie diesen in das Fachgebiet „Ingenieurwissenschaften“ und dort in „Maschinenbau“ ggf. noch in das Unterfachgebiet „Fahrzeugtechnik“ einordnen. Achten Sie darauf, dass Ihr Content nicht in über-

und untergeordneten Verzeichnissen erscheint. Die Zuordnung zu mehreren Kategorien ist möglich.

weitere Informationen zum Content
weitere allgemeine Angaben
<i>Fachgebiet/ Spezialgebiet</i> : Wirtschaft/ Wirtschaft Allgemein Wirtschaft/ Betriebliche Praxis/ Arbeitstechniken Wirtschaft/ Betriebliche Praxis/ Berufliche Weiterbildung Wirtschaft/ Betriebliche Praxis/ Projekt- und Zeitmanagement Schulwissen/ Berufliche Bildung
<i>Geltungsbereich</i> : Germany
<i>Gültigkeitszeitraum</i> : 01.01.2007 bis 31.12.2020
<i>Struktur</i> : hierarchisch
<i>Granularität</i> : Ebene 3
Lebenszyklus

Dieser Content wurde in verschiedene Verzeichnisse eingeordnet. Da er schon in die Verzeichnisse Arbeitstechniken, Berufliche Weiterbildung sowie Projekt- und Zeitmanagement zugeordnet wurde, ist dies nicht mehr in den überordneten Verzeichnissen Wirtschaft und Betriebliche Praxis erforderlich.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „9.1. Discipline“.

Schlüsselwörter

Schlüsselwörter sind die Kernbegriffe, die Ihren Content am treffendsten beschreiben und seinen Inhalt charakterisieren. Wenn die Schlüsselwörter automatisch erzeugt wurden, prüfen Sie, ob es wirklich die sind, die Ihren Content eindeutig kennzeichnen. Die Eingabe exakter Schlüsselwörter ermöglicht anderen, Ihren Content zu finden. Sie können in diesem Feld unwichtige Wörter löschen und neue eintragen.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „1.5 Keywords“.

Beschreibung

Hier charakterisieren Sie Ihren Content, indem Sie Inhalt, Anliegen und Zweck kurz und prägnant beschreiben. Die Beschreibung soll auch Auskunft über die Bedeutsamkeit des Inhalts für die von Ihnen gewählte(n) Zielgruppe(n) geben. Diese Angaben werden später in die Content-Suche einbezogen. Deshalb sind hier treffende Formulierungen sehr wichtig. Bieten Sie Ihren Content mit der Combi-Lizenz nur mit eigenem Lernmanagementsystem an, geben Sie dies bitte auch hier an.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „1.4 Description“.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich gibt den geographischen und kulturellen Bereich an, in dem die Lehr- bzw. Lerninhalte Ihres Contents gültig sind. Sie legen damit, wenn Sie es für erforderlich halten, die räumlichen Geltungsgrenzen fest, in denen Ihr Content verwendet werden kann bzw. darf.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „1.6 Coverage“.

Gültigkeitszeitraum

Der Gültigkeitszeitraum gibt die zeitlichen Geltungsgrenzen Ihres Contents an. Z. B. können Sie hier festlegen, von wann bis wann oder nur bis wann bestimmte Gesetzestexte gültig sind.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „1.6 Coverage“.

Struktur

Mit der Struktur beschreiben Sie den Aufbau, die innere Gliederung sowie das Beziehungsgefüge Ihres Contents. Die Struktur des Contents ist:

atomar, wenn der Content aus einem einzigen Element besteht

z. B. jeder Content mit der Granularität der Ebene 1 (Text, Bild, Animation usw.)

hierarchisch, wenn die in ihm enthaltenen Lernobjekte in einer Baumstruktur angeordnet, d. h. einander über- bzw. untergeordnet sind und auch untereinander in Beziehung stehen.

z. B.: ein Kurs, in dem die enthaltenen Lernobjekte nach einer bestimmten Ordnung mit verschiedenen Untergliederungen zusammengestellt sind

linear, wenn in die in ihm enthaltenen Lernobjekte in einer bestimmten Reihenfolge angeordnet sind, d. h. dass vorausgehende und nachfolgende Lernobjekte in direkter Beziehung zueinander stehen, miteinander verknüpft sind und nacheinander bearbeitet werden sollten, z. B.: Einführungskurs

eine **Sammlung**, wenn er aus einer Menge von Lernobjekten besteht, zwischen denen keine spezifischen Beziehungen definiert sind.

z. B. Sammlung von Lernobjekten aus verschiedenen Quellen zu einem Thema, Zusammenstellung von Übungsaufgaben, von Fallbeispielen

vernetzt, wenn zwischen den in ihm enthaltenen Lernobjekten zwar ein Zusammenhang besteht, die Beziehungen zwischen ihnen aber nicht definiert sind

z. B. Zusammenstellung verschiedener Lektionen zu derselben Thematik, die aber jeweils unterschiedlich aufgebaut sind

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „1.7 Structure“.

Granularität

Mit der Bestimmung der Granularität kennzeichnen Sie Funktion und Umfang, die Ihr Content in einem Lernkonzept haben kann.

Wählen Sie für Ihren Content die Granularität der

Ebene 1, dann handelt es sich um ein einzelnes Element

z. B. ein Text, eine Grafik, eine Animation, eine Simulation, ein Video u. ä.

Ebene 2, dann sind verschiedene Elemente der Ebene 1 zu einer eingegrenzten Thematik zusammengefasst, die nicht sinnvoll teilbar ist

z. B. eine Lektion, ein Unterrichtsabschnitt, eine Unterweisung, interaktive Übungen, Tests

Ebene 3, dann handelt es sich um Lernobjekte aus Ebene 2, die zu einer umfassenderen Thematik zusammengestellt sind

z. B. ein Kurs, ein Lehrgang, eine Unterrichtseinheit

Ebene 4, dann handelt es sich um die Kombination von Lernobjekten aus Ebene 3, die auch zu einem Abschluss, einer Prüfung, einem Zertifikat u. ä. führen können

z. B. ein Kurssystem, ein Studiengang, ein Fachlehrgang

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „1.8 Aggregation Level“.

Register „Lebenszyklus“

Unter Lebenszyklus stehen Eintragungen zur Version und zu Autoren des vorliegenden Contents.

Diese Feld entspricht der LOM-Datengruppe „2. Life Cycle“.

Lebenszyklus

* Version 1b ?

* Autoren Autoren ?

Autor hinzufügen

Zum Löschen von Autoren bitte das entsprechende Auswahlkästchen deaktivieren und speichern.

(bearbeiten) Leitert, author, 01.08.2007

Autor hinzufügen

* Name

* Rolle Bitte wählen Sie

* Erstellungsdatum

Autor hinzufügen

Version

Die Version kennzeichnet hier die Fassung oder den Entwicklungsstand des Contents. Geben Sie hier Ihre Versionsangabe vor.

Beispiele: Version 1.0 oder 2.1 b

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „2.1. Version“.

Autoren

Autoren haben an der Erstellung des Contents mitgewirkt. Sie können hier bis zu 30 beteiligte Personen oder Organisationen angeben. Es sollte mindestens eine Eintragung mit dem Namen des Fachautors vorhanden sein.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „2.3. Contribute“.

Name

Geben Sie Name und Vorname der Person oder Name der Organisation. ein

Beispiele: Mustermann, Hans ; Muster GmbH

Rolle

Erfassen Sie hier die Funktion oder das Arbeitsgebiet der unter „Name“ aufgeführten Person(en) oder Organisation(en).

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „2.3.1. Kind of contribution“.

Erstellungsdatum

Geben Sie den Tag ein, an dem die unter „Name“ aufgeführte Person oder Organisation ihre Tätigkeit am Content abgeschlossen hat.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „2.3.3. Date“.

Register „Meta-Metadaten“

In den Meta-Metadaten (Daten über Metadaten) stehen Angaben zu Autoren, die an der Erstellung und Erfassung der Metadaten mitgewirkt haben.

Dieses Feld entspricht der LOM-Datengruppe „3. Meta-Metadaten“.

Metadaten-Autoren

Metadaten-Autoren haben an der Erstellung oder Prüfung der Metadaten mitgewirkt. Sie können hier bis zu 10 beteiligte Personen oder Organisationen angeben. Hier sollte mindestens eine Eintragung mit dem Namen des Fachautors als Ersteller der inhaltlichen Metadaten vorhanden sein.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „3.2. Contribute“.

Name:

Erfassen Sie hier den Namen und Vornamen der Person oder den Namen der Organisation, die die Metadaten erstellt haben.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „3.2.2. Entity“.

Rolle

Geben Sie hier die Funktion oder das Arbeitsgebiet der unter „Name“ aufgeführten Person oder Organisation an.

Ersteller haben an der Herstellung, Aktualisierung oder Erfassung von Metadaten mitgewirkt. Validator ist der Verantwortliche für die Rezension der Metadaten beim Contenthersteller, der vor Auslieferung des Contents die Konsistenz und Korrektheit der dazugehörigen Metadaten prüft.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „3.2.1. Role“.

Erstellungsdatum

Geben Sie den Tag an, an dem die unter „Name“ aufgeführte Person oder Organisation ihre Tätigkeit an den Metadaten abgeschlossen hat.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „3.2.3. Date“.

Register „Technische Angaben“

Technische Angaben sind Eigenschaften des Contents und zu berücksichtigende Anforderungen bei dessen Nutzung.

Dieses Feld entspricht der LOM-Datengruppe „4. Technical“.

Format

Dieses Feld enthält die im Content verwendeten Dateiformate. Die Format-Eintragungen können automatisch erstellt oder manuell von Ihnen ausgewählt werden. Sie können bis zu 40 verschiedene Formate angeben.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „4.1. Format“.

Größe (in Byte)

In diesem Feld erscheint die Größe des unkomprimierten digitalen Inhalts des Contents. Diese Größe wird automatisch beim Hochladen des Contents ermittelt. Sie haben hier die Möglichkeit, manuell die Eintragung zu ändern.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „4.2. Size“.

Dauer

Die Dauer des Contents ist die Wiedergabedauer in bestimmungsgemäßer Geschwindigkeit. Angaben sind hier bei Audio- und Video-Content sowie bei reiner Animationswiedergabe möglich. Verwechseln Sie das Feld nicht mit „Lernzeit“ unter den „Pädagogische Angaben“.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „4.7. Duration“.

Software / Hardware Anforderungen

Dieses Feld enthält Informationen zu Hard- und Software-Anforderungen. Sie können bis zu 40 Anforderungen angeben. Tragen Sie hier bitte ein, wenn Ihr Content einen bestimmten Video-Player oder Internet-Explorer benötigt.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „4.4. Requirement“.

sonstige Anforderungen

Dieses Feld enthält weitere Informationen zu Hard- und Software-Anforderungen. Durch die Metadatenextraktion des Systems ermittelte Werte sind hier aufgeführt und können durch Sie manuell geändert werden. Es ist ein Freitext von maximal 1000 Zeichen möglich.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „4.6. Other Platform Requirements“.

Register „Pädagogische Angaben“

Hier beschreiben Sie Ihren Content aus pädagogischer Sicht. Wenn Sie nicht alle für Sie wichtigen Informationen in den einzelnen Datenfeldern unterbringen können, gibt es die Möglichkeit, sie im Register „Anmerkungen“ zu ergänzen.

Diese Kategorie entspricht der LOM-Datengruppe „5. Educational“

Allg.	Lebenszykl.	Meta-Meta.	Techn.	Päd.	Rechtl.	Bezieh.	Anmerk.	Klass.
[?] Pädagogische Angaben								
* Zielgruppe		Lehrer Autor Lernender	Hinweis: Es können mehrere Zielgruppen durch Klicken und gleichzeitiges Halten der 'Strg' Taste ausgewählt werden. [?]					
* Lernziel		Erlernen der Grundlagen [?]						
Fachliche Voraussetzungen		keine [?]						
Ablauf		zuerst Theorie, zur Vertiefung Videos und Beispiele, zur Überprüfung des Lernerfolgs Übungsaufgaben [?]						
Lernzeit		Lernzeit 10 Std. 10 Stunden 0 Minuten [?]						
* Art der Lernobjekte		Simulation, Animation Tabelle Test, Selbsteinschätzung Übung	Hinweis: Es können mehrere Arten durch Klicken und gleichzeitiges Halten der 'Strg' Taste ausgewählt werden. [?]					
Art der Interaktion		gemischt [?]						
Schwierigkeitsgrad		mittel [?]						

Zielgruppe

Mit der Zielgruppe wird die Gruppe von Nutzern charakterisiert, an die sich Ihr Angebot richtet.

Hier geben Sie an, für wen Sie hauptsächlich Ihren Content entwickelt haben. bzw. für wen er geeignet ist. Mehrfachnennungen sind möglich, wobei immer zu überlegen ist, wer Hauptnutzer sein soll. Die wichtigsten sollten zuerst genannt werden.

Bei der Auswahl der Zielgruppe ist zu beachten:

- ein **Lehrer** nutzt den Content, um ihn für die Lernenden einzusetzen
- ein **Autor** erstellt Content oder gibt ihn heraus
- ein **Lernender** arbeitet mit dem Content, um etwas zu lernen
- ein **Manager** verwaltet den Content bzw. stellt ihn zu einem Bildungsangebot für Lernende zusammen. Manager kann z. B. auch ein Verantwortlicher für die Weiterbildung sein.

Hinweis:

- Unter Kategorie „Anmerkungen“ können Sie Ihre Zielgruppe auch noch konkreter beschreiben.

Beispiel:

- Als Lernende – Schüler der gymnasialen Stufe oder Auszubildende in der Elektrotechnik oder Teilnehmer der berufsbegleitenden Weiterbildung in ...

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „5.5 Intended End User Role“.

Lernziel

Ein Lernziel definiert, welche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, welche Handlungskompetenzen bei der Arbeit mit Ihrem Content bei der Zielgruppe herausgebildet bzw. welche pädagogischen Zielsetzungen durch seinen Einsatz und seine Bearbeitung erreicht werden können.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „9.1 Educational Objective“.

Fachliche Voraussetzungen

Hier tragen Sie ein, über welche Voraussetzungen die Zielgruppe bezogen auf die Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten bzw. Handlungskompetenzen für das Verständnis und die erfolgreiche Bearbeitung Ihres Contents verfügen sollte.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „9.1 Prerequisite“.

Ablauf

Hier beschreiben Sie kurz, wie und wo Ihr Content eingesetzt werden kann, wie Sie den Ablauf seiner Bearbeitung bzw. Nutzung vorgesehen haben.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „5.10 Description“.

Lernzeit

Hier tragen Sie die angenäherte (geplante) Zeit ein, die die Mitglieder der Zielgruppe für die Bearbeitung Ihres Contents benötigen.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „5.9 Typical Learning Time“.

Art der Lernobjekte

Hier geben Sie an, welche verschiedenen Elemente Ihr Content in der Hauptsache enthält. Hier sind Mehrfachnennungen möglich.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „5.2 Learning Resource Type“.

Art der Interaktion

Content kann verschiedene Interaktionen bezogen auf seine Bearbeitung erfordern: Der überwiegende Interaktionsmodus ist:

produktiv, wenn aktive Handlungen erforderlich sind

Beispiel: Antworten in einen Fragebogen eingeben, Aufgaben lösen, Entscheidungen treffen, Problemfälle lösen, Fakten zuordnen

rezeptiv, wenn die auszuführenden Handlungen auf das Aufnehmen von Informationen gerichtet sind

Beispiel: Informationen gewinnen aus Abhandlungen, Videofilmen, allen Arten von grafischem Material, Texten

gemischt, wenn der Content sowohl produktive als auch rezeptive Lernobjekte enthält.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „5.1 Interactivity Type“.

Schwierigkeitsgrad

Vergeben Sie, je nachdem wie anspruchsvoll Sie die Bearbeitung Ihres Contents für die Zielgruppe einstufen, eines der vorgegeben Prädikate.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „5.8 Difficulty“.

Register „Rechtliche Angaben“

Die rechtlichen Angaben enthalten Informationen darüber, ob und in welcher Art Lizenzrechte und Kosten beim Erwerb des Lernobjektes beachtet werden müssen.
Diese Registerkarte entspricht der LOM-Datengruppe „6. Rights“.

Allg.	Lebenszykl.	Meta-Meta.	Techn.	Päd.	Rechl.	Bezieh.	Anmerk.	Klass.
? Rechtliche Angaben								
* Lizenzbedingungen		ja					?	
* Kosten		ja					?	
Beschreibung Nutzungsbedingungen		Die Nutzungsbedingungen werden aus den angegebenen Lizenzen deutlich.					?	

Lizenzbedingungen

Geben Sie hier an, ob die Verwendung des Lernobjektes an die Einhaltung von bestimmten Lizenzbedingungen gebunden ist.

Die Voreinstellung ist hier „ja“, weil Sie als Verkäufer auf dem CS-Marktplatz für Ihren Content mindestens eine Lizenz aus dem Lizenzmodell auswählen müssen.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „6.2 Copyright and Other“.

Kosten

Geben Sie hier an, ob mit der Verwendung des Lernobjektes Kosten entstehen.

Die Voreinstellung ist hier ebenfalls „ja“, weil Sie auf dem CS-Marktplatz für den eingestellten Content mindestens einen Bruttopreis vorgeben müssen.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „6.1 Cost“.

Beschreibung Kosten

Hier können Sie angeben, in welcher Art zusätzliche Nutzungsbedingungen beachtet werden müssen. Sie können eine Beschreibung eingeben oder auch eine URL für eine ausführliche Informationsübersicht vorgeben.

Detailliert werden die erlaubten Lizenzen und die dazugehörigen Preise im Bereich „Vorschau und Lizenzen“ erfasst.

Beispiel:

- Für diesen Content stehen nur die drei Lizenzen: Combi, Standard und Schullizenz mit unterschiedlich gestaffelten Preisen zur Verfügung.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „6.3 Description“.



Register „Beziehungen“

Ein Content kann in Beziehung zu anderem Content oder zu Lernobjekten (z.B. auch zu Veröffentlichungen eines Verlags) stehen. Hier wird die Art dieser Beziehungen erfasst und angegeben, zu welchem Lernobjekt diese Beziehung besteht. Es können nacheinander unterschiedliche Beziehungen erfasst werden. Nicht mehr gewünschte Beziehungen können wieder gelöscht werden.

Diese Registerkarte entspricht der LOM-Datengruppe „7. Relationen“.

Allg. Lebenszykl. Meta-Meta. Techn. Päd. Rechtl. **Bezieh.** Anmerk. Klass.

? Beziehungen

[Systeminterne Beziehung hinzufügen](#)  [Externe Beziehung hinzufügen](#) 

Zum Löschen von Beziehungen bitte das entsprechende Auswahlkästchen deaktivieren und speichern.
Noch keine Beziehung gespeichert.

Systeminterne Beziehung hinzufügen

Art der Beziehung Dieser Content ist ...

Bitte wählen Sie

- Bitte wählen Sie
- ...ist Teil von
- ...hat Teil
- ...ist Version von
- ...hat Version
- ...ist Format von
- ...hat Format
- Referenzen
- ...wird referenziert von
- Basiert auf
- ...ist Voraussetzung für

Externe Beziehung hinzufügen

Art der Beziehung Dieser Content ist ...

...ist Teil von

... Content ...

- E-Mail-Sicherheit
- Innosupport - Komponenten
- 6. Kyu Anwendungsaufgabe Boden
- 7. Kyu Anwendungsaufgabe Boden
- Führungstechniken
- Einführung in die Classic Line, Version 3.4
- Volumenminderung
- Dendritisches Wachstum von ausgebildeten Keimen
- Planares Wachstum von ausgebildeten Keimen
- Erstarrung reiner Metalle

<< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 **19** 20 21 22 23 24 >>

[Beziehung hinzufügen](#)

Art der Beziehung

Hier können Sie aus mehreren möglichen Beziehungen, die den Charakter der Beziehung zwischen Ihrem Content und einem anderen Lernobjekt kennzeichnet, wählen.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „7.1 Kind“.

Dabei stehen folgende Beziehungen zur Verfügung:

englische Bezeichnung	deutsche Bezeichnung	Beispiele
1. ispartof	ist Bestandteil von	(Content – Lektion) ist Bestandteil vom Kurs „Finanzbuchführung“
2. haspart	hat (als) Bestandteil (von)	(Content – Kurs) hat als Bestandteile die Fibu-Animationen, den Grundkurs, Test, interaktive Übungen (wenn sie einzeln als Content zur Verfügung stehen)
3. isversionof	ist Version von	ist Version des „Grundkurses Finanzbuchführung“ (z.B. Weiterentwicklung oder Anpassung an eine Branche, z.B. Behörden)
4. hasversion	hat Version (von)	hat Version „Grundlagen der Finanzbuchführung“ als Basis
5. isformatof	ist (im) Format von	ist (im) Format von Comic-Animationen wie bei ...
6. hasformat	hat Format	hat Format wie der Kurs „...“
7. references	verweist auf	verweist auf das Buch „...“, verweist auf die Gesetzestexte „...“
8. isreferencedby	wird referenziert von	wird referenziert von Kurrs „...“ oder Lektion „...“ oder Veröffentlichung „...“
9. isbasedon	basiert auf	basiert auf dem Lehrbuch „...“ oder den „Grundlagenkurs der Finanzbuchführung“ (erweitert um weitere Komponenten)
10. isbasisfor	ist Grundlage für	ist Grundlage für den Aufbaukurs „Praxis der Finanzbuchführung“
11. requires	benötigt	benötigt den Kurs „Grundlagen der Finanzbuchführung“ oder die Lektion „Inventur, Inventar und Bilanz“
12. isrequiredby	wird benötigt von	wird benötigt vom Praxiskurs „Geschäftsfälle der Praxis“

Register „Anmerkungen“

Anmerkungen sind zusätzliche Kommentare oder Informationen, die sich auf den Inhalt sowie die pädagogische Nutzung des Content beziehen. Es können bis zu 30 Anmerkungen erfasst werden.

Mit der Aktivierung der Funktion „Anmerkung hinzufügen“ erscheinen die Datenfelder. Durch die Funktion „Anmerkung hinzufügen“ werden diese übernommen. Anschließend können weitere Anmerkungen erfasst werden.

Diese Registerkarte entspricht der LOM-Datengruppe „8. Annotation“.

The screenshot shows a tabbed interface with the following tabs: Allg., Lebenszykl., Meta-Meta., Techn., Päd., Rechtl., Bezieh., Anmerk., and Klas. The 'Anmerkungen' tab is active and contains the following elements:

- A question mark icon and the title 'Anmerkungen'.
- A link 'Anmerkung hinzufügen' with a question mark icon.
- A horizontal line separator.
- A bold instruction: 'Zum Löschen von Anmerkungen bitte das entsprechende Auswahlkästchen deaktivieren und speichern.'
- A checked checkbox with the label '(bearbeiten) Leitert: 01.08.2007' and the text 'ist nicht geeignet zum Lernen, es ist nur ein Test'.

The screenshot shows a dialog box titled 'Anmerkung hinzufügen' with a close button in the top right corner. It contains the following fields:

- 'Person oder Organisation': A dropdown menu with 'Leitert' selected and a question mark icon.
- 'Zeitpunkt': A text input field with '01.08.2007' and a calendar icon, with a question mark icon.
- 'Anmerkungstext': A text area containing the text 'dieser Kurs richtet sich vor allem an die Schüler, aber auch Trainer und Übungsleiter finden', with a question mark icon.
- A button labeled 'Anmerkung bearbeiten' at the bottom.

Person oder Organisation

Sie können hier die Person oder die Organisation, die diese Anmerkung erstellt hat, beschreiben.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „8.1 Entity“.

Zeitpunkt

Hier können Sie den Zeitpunkt angeben, an dem die Anmerkung erstellt wurde.

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „8.2 Date“.

Anmerkungstext

In diesem Feld können Sie die Anmerkungen erfassen. Anliegen dieser Anmerkungen soll es sein, zusätzliche Informationen zur pädagogischen Nutzung, zur Beurteilung und zum Einsatz des Contents usw. mitzuteilen.

Beispiel:

- Es könnte hier zum Beispiel die Zielgruppen genauer beschrieben werden.
- Auch eine Beschreibung des Einsatzes ist möglich: „Der Kurs wurde bereits mehrfach erfolgreich in der betrieblichen Schulung von Mitarbeiter aus KMU sowie in der betrieblichen Ausbildung von Lehrlingen genutzt.“

Dieses Feld entspricht dem LOM-Datenfeld „8.3 Description“.

Anhang 2: Erklärung der CS-spezifische Metadaten

Register „Vorschau“ - CS-spezifisch

Um Interessenten einen Eindruck vom Content zu vermitteln, werden hier Vorschaumöglichkeiten des Content erfasst.

Diese Registerkarte hat keinen Bezug zum LOM-Metadatensatz. Diese Datengruppe ist extra für den Marktplatz definiert worden. Sie soll Interessenten die Möglichkeit geben, einen umfangreichen Eindruck vom Content zu gewinnen, um so seine Kaufentscheidung zu unterstützen.

The screenshot shows a web interface with two tabs: "Vorschau" (selected) and "Lizenzen". Below the tabs, there are two sections: "Preview" and "Screenshot". Each section has a text input field, a "Durchsuchen..." button, and a help icon. The "Preview" section shows the file path "Z:\Copenia\cs_scan.pdf" and a note: "(Es können PDF, Flash, Word, Powerpoint, bzw. HTML Dateien hochgeladen werden!) (Diese Datei wird hochgeladen : Z:\Copenia\cs_scan.pdf)". The "Screenshot" section shows the file path "Z:\Copenia\logo-CS.gif" and a note: "(Es können nur GIF oder JPEG Bilder hochgeladen werden!) (Diese Datei wird hochgeladen : Z:\Copenia\logo-CS.gif)". At the top of the interface, there are buttons for "Speichern" and "Speichern und Ansehen".

Preview

Die Preview-Funktion soll ausgewählte Ausschnitte des Content (eventuell mit technischen Einschränkungen) anzeigen. Geben Sie hier über „Durchsuchen“ die Adresse einer entsprechenden Ausgangsdatei vor.

Für die Preview-Datei können Sie folgende Formate benutzen: Flash, PDF, HTML und PowerPoint.

Hinweis:

- Die Preview-Datei können Sie sich auch durch den Marktplatzbetreiber (kostenpflichtig) erstellen lassen.

Screenshot

Der Screenshot ist eine ausgewählte Bildschirmabbildung vom Inhalt Ihres Contents. Er soll ebenfalls einen Eindruck des Contents vermitteln. Es ist nur die Vorgabe eines Screenshots möglich. Stellen Sie kein Screenshot bereit, wird eine einfache Version von Copenia erzeugt.

Durch „Speichern“ werden beide Dateien hochgeladen.

Register „Lizenzen/Preise“ - CS-spezifisch“

Als Verkäufer legen Sie für Ihren Content fest, welche der verfügbaren Lizenzen dem Einkäufer zur Verfügung stehen und wie hoch die dazugehörigen Bruttopreise (einschließlich Provision und Umsatzsteuer) sind.

Auch diese Datengruppe hat keinen Bezug zum LOM-Metadatensatz. Diese Daten werden speziell für den CS-Marktplatz zur Abwicklung der Kaufprozesse benötigt.

The screenshot shows the 'Lizenzen' tab in a software interface. At the top, there are two tabs: 'Vorschau' and 'Lizenzen'. Below the tabs, there is a section titled 'Lizenzen' with a help icon. The main content area contains the following text: 'Produktpreis', 'Bruttopreis hinzufügen' (with a plus icon), '(Jeder Lizenz kann ein Preis zugeordnet werden. Mindestens ein Preis muss für einen Content angegeben werden.', and the formula 'Erlös des Content-Produzenten = Bruttopreise - Provision des Betreibers)'. Below this, there is a bold instruction: 'Zum Löschen von Preisen bitte das entsprechende Auswahlkästchen deaktivieren und speichern.' At the bottom, there are two rows of license options, each with a checked checkbox and a price input field: 'Combi-Lizenz' with a price of 5,00 € and 'Standard-Lizenz 3' with a price of 2,00 €.

The screenshot shows a dialog box titled 'neuen Bruttopreis hinzufügen'. The main text reads: 'Jeder Lizenz kann ein Preis zugeordnet werden! Bitte wählen Sie eine Lizenz aus und tragen Sie den zugehörigen Bruttopreis ein.' Below this, there is a section 'Mögliche Lizenzbedingungen' with a list of radio buttons: 'Combi-Lizenz', 'Standard-Lizenz 3', 'Professional-Lizenz', 'Schul-Lizenz', 'Premium-Lizenz', 'Exklusiv-Lizenz', 'Standard-Lizenz 1', and 'Standard-Lizenz 2'. The 'Schul-Lizenz' option is selected. At the bottom, there is a 'Bruttopreis' input field with the value '5' and a '€' symbol, and a button labeled 'zu Bruttopreisen hinzufügen'.

Lizenzen

Wählen Sie eine Lizenz aus und erfassen Sie den dazugehörigen Bruttopreis. Der Bruttopreis enthält neben der Umsatzsteuer auch die Provision für den Betreiber. Aktivieren Sie dann die Schaltfläche „zu Bruttopreisen hinzufügen“.

Anschließend können Sie weitere Lizenzen auswählen und mit Preisen versehen. Die Erklärung der Lizenz erscheint, wenn Sie den Namen der Lizenz anklicken.

Hinweise:

- Bieten Sie auch die Lizenz „Exklusiv“ an, müssen Sie den Content aus dem Marktplatz entfernen, sobald ein Einkäufer dieses Lizenzrecht erworben hat.
- Ab Lizenz „Professional“ müssen Sie auch die notwendigen Quelldateien für die Weiterentwicklungen bereitstellen.