



The ONE Meeting Project

Virtual TOOLKIT

DEUTSCHE VERSION

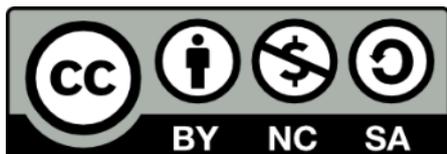
www.theprojectone.eu

SMART | GREEN | SUSTAINABLE



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

IMPRESSUM



Diese Publikation ist lizenziert unter einer Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0) Lizenz mit Ausnahme von ERASMUS+ Logo sowie jeglichem Material in diesem Dokument, wo dies vermerkt wurde

Die Creative-Commons-Lizenz Attribution-Noncommercial-ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0) ist eine Standardlizenzvereinbarung, die es Ihnen erlaubt, das Material weiterzugeben und zu bearbeiten, vorausgesetzt, Sie nennen das Werk. Eine Zusammenfassung der Lizenzbedingungen finden Sie unter <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>.

Zuschreibung

Die hierin enthaltenen Inhalte sollen wie folgt zitiert werden:

Uotinen, V., Kananen, P., Hamill, C., & Kelly, K. (2022). The ONE Meeting Project. Virtual Toolkit. (Toolkit 102, Version 1.1). Jyväskylä: The ONE Meeting Project. <https://www.theprojectone.eu/the-one-meeting-project-virtual-toolkit/>

Redaktionsteam

Das ONE Meeting Projekt. Eva Cendon (FernUniversität in Hagen/FeU), Andrea Mangiatordi (Università degli Studi di Milano-Bicocca/UNIMIB), Josep M. Duart (Universitat Oberta de Catalunya/UOC), Päivi Kananen und Virpi Uotinen (Universität Jyväskylä/JYU), Orla Casey (Momentum Marketing Services Limited/MMS), Canice Hamill (Canice Consulting Limited/CCL) und Carme Royo (European University Continuing Education Network/eucen) info@theprojectone.eu | <https://www.theprojectone.eu>

Übersetzung: Emilia Kasljevic, Janis Walter, Eva Cendon und Bianca Rolfes (FernUniversität in Hagen/FeU)

Danksagung

Wir danken 48 Projektmanager*innen und -mitarbeiter*innen aus ganz Europa, dass sie dieses Dokument in einem Pilotversuch getestet und mit ihrem wertvollen Feedback zur Gestaltung dieses Dokuments beigetragen haben.

Layout

Das ONE Meeting Projekt, Momentum Marketing Services Limited

Das Projekt ONE Meeting (2020-2022) ist ein gemeinsames Projekt der FernUniversität in Hagen (Kordinatorin), der Università degli Studi di Milano-Bicocca, der Universitat Oberta de Catalunya, der Universität Jyväskylä, Momentum Marketing Services Limited, Canice Consulting Limited und eucen.

<http://www.theprojectone.eu>

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Die Unterstützung der Europäischen Kommission für die Erstellung dieser Veröffentlichung stellt keine Billigung des Inhalts dar, der ausschließlich die Meinung der Autor*innen widerspiegelt, und die Kommission kann nicht für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen verantwortlich gemacht werden.
Förderungsnummer 2020 1 DE01 KA203 005676

Einführung in das ONE Meeting Project..... 4
Für wen ist das Virtual Toolkit gedacht..... 5
Wie Sie unser Virtual Toolkit verwenden können..... 6

01

PROJEKTMANAGEMENT-TOOLS

- [monday.com..... 8](#)
- [Microsoft Teams..... 10](#)
- [Nextcloud..... 12](#)

02

TOOLS FÜR ZUSAMMENARBEIT UND DATEIFREIGABE

- [Google Drive..... 15](#)
- [Padlet..... 17](#)
- [Dropbox..... 19](#)

03

FORSCHUNGS-TOOLS

- [Pearltrees..... 22](#)
- [Diigo..... 24](#)
- [Google Forms..... 26](#)

04

MEETING- UND ONLINE-SEMINAR-TOOLS

- [BigBlueButton..... 29](#)
- [Webex..... 31](#)
- [Google Meet..... 33](#)
- [Jitsi..... 35](#)
- [Zoom..... 37](#)

05

ABFRAGE-, PRÄSENTATIONS- UND ANIMATIONSTOOLS

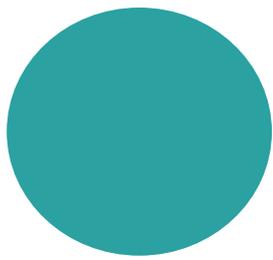
- [Nearpod..... 40](#)
- [Canva..... 42](#)
- [ThingLink..... 44](#)
- [Kahoot!..... 46](#)
- [Slido..... 48](#)

06

TOOLS ZUR ERSTELLUNG DIGITALER INHALTE

- [Evernote..... 51](#)
- [Miro..... 53](#)
- [PowerPoint..... 55](#)
- [WordPress..... 57](#)





Einführung in das ONE Meeting Project

Bislang waren persönliche transnationale Partner*innenmeetings eine Schlüsselkomponente der EU-Projektzusammenarbeit im Hochschulbereich. Da jedoch das Ausmaß der Klimakrise immer deutlicher wird und die EU und die nationalen Regierungen ehrgeizigere Umweltziele für eine klimaneutrale EU bis 2050 beschließen, können wir die Umweltauswirkungen unserer europäischen Projektarbeit nicht länger ignorieren. Wir müssen Alternativen zu Face-to-Face Meetings finden, indem wir digitale Technologien für die Zusammenarbeit nutzen.

Ziel des ONE Meeting Project ist es, Hochschulen und andere Projektpartner*innen bei der Umstellung auf ein neues Kooperationsmodell zu unterstützen, bei dem man sich während der Laufzeit eines Projekts nur noch einmal persönlich trifft. Wir erkennen die Vorteile von Face-to-Face Meetings an, aber unser Ziel ist es, die Fähigkeit von Projektmanager*innen und -mitarbeiter*innen zur Beteiligung an einer produktiven virtuellen Zusammenarbeit zu stärken, um so Reisen und die damit verbundenen Umweltauswirkungen zu reduzieren.

Die ONE Meeting-Methode fördert eine dynamischere und digitale Form der Zusammenarbeit, die auf Echtzeit und Teamwork ausgerichtet ist. Durch die optimale Nutzung bestehender digitaler Tools für die Zusammenarbeit streben wir danach, den Grad an Inklusion, Wissensaustausch und institutionellem Kapazitätsaufbau zu erhöhen, den transnationale Bildungsprojekte erreichen können.

Folgende Ergebnisse des ONE Meeting Project sollen die virtuelle Zusammenarbeit bereichern:

1. The Business Case for ONE Meeting Projects

Eine Fallstudie mit Begleitmaterial, das die Umweltprobleme im Zusammenhang mit grenzüberschreitenden Reisen untersucht und die erhebliche CO₂-Reduzierung infolge der Einführung von mehr virtuellen Meetings aufzeigt.

2. ONE Virtual Toolkit

Eine einfach zu verwendende Sammlung virtueller Tools, die nach den Bedarfen transnationaler Projekte kategorisiert ist.

3. The All-You-Need-to-Know Guide to Running ONE Meeting Projects

Ein praktischer Leitfaden mit einer Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Umstellung von Projekten auf das „ONE Meeting Only“ Format.



FÜR WEN IST DAS VIRTUAL TOOLKIT GEDACHT?

- Europäische Projektleiter*innen
- Europäische Projektbeauftragte
- Europäische Projektadministrator*innen
- Verantwortliche in Hochschuleinrichtungen – Abteilungsleiter*innen, Fakultätsleiter*innen, Dekan*innen
- Hochschulakteure auf nationaler Ebene - Nationale Erasmus+ Agenturen
- Dienststellen der Europäischen Kommission (EK), europäische Bildungsverbände usw.

Die sechs Tool Kategorien des Virtual Toolkit

Das Virtual Toolkit enthält 23 digitale Tools und praktische Anleitungen zu ihrer Verwendung. Die Auswahl der Tools wird in der methodischen Anmerkung beschrieben. In jeder der Kategorien gibt es weitere Tools, aber die von uns ausgewählten sind ein hervorragender Ausgangspunkt für Projektmanager*innen, die ihre eigenen digitalen Kompetenzen verbessern möchte.

01



Projektmanagement-Tools

Digitale Hilfsmittel, die eine Person oder ein Team bei der effektiven Organisation der Arbeit und der Verwaltung von Projekten und Aufgaben unterstützen.

02



Tools für Zusammenarbeit und Dateifreigabe

Mit diesen Tools können Personen über Cloud Computing gemeinsam an einer Aufgabe arbeiten, digitale Dateien austauschen und verfassen.

03



Forschungs-Tools

Diese Tools können zum Sammeln, Analysieren, Teilen und zur Zusammenarbeit bei forschungsbasierten Aufgaben verwendet werden.

04



Meeting- und Online-Seminar-Tools

Dazu gehören Tools für digitale Meetings und Tools für die Durchführung von Seminaren oder Online-Schulungen.

05



Abfrage-, Präsentations- und Animations-Tools

Diese Tools unterstützen dabei, Ideen und Konzepte unter Einbeziehung von Text, Video und Grafik zu präsentieren und zu animieren.

06



Tools zur Erstellung digitaler Inhalte

Mit diesen Tools können Nutzer*innen einfach und schnell digitale Inhalte für die Anforderungen des Projekts erstellen.



WIE SIE UNSER VIRTUAL TOOLKIT NUTZEN KÖNNEN

Unser Toolkit ist so konzipiert, dass Sie jedes der 23 wichtigsten Tools in weniger als 1 Stunde erlernen können.

Das Virtual Toolkit folgt einem einfachen 4-Schritte-Ansatz...

STEP
01

„KURZ UND BÜNDIG“

Entscheiden Sie auf einen Blick, ob dieses Tool das Richtige für Sie ist.

STEP
02

VON ANDEREN LERNEN

Manchmal lernt man am besten, wenn man ein praktisches Beispiel sieht. Wir haben einige Online-Beispiele zusammengestellt, damit Sie einen guten Eindruck davon bekommen, wie andere Projektmanager*innen und Ausbilder*innen das Tool nutzen.

STEP
03

VORTEILE + NACHTEILE

Es ist wichtig, die Vor- und Nachteile eines jeden Tools darzulegen. Wir haben das Feedback von Projektextpert*innen zusammengetragen, die mit uns ihre Einschätzungen zur Effektivität dieser Tools geteilt haben.

STEP
04

ERSTE SCHRITTE

Registrieren Sie sich online und beginnen Sie mit dem Tool, das Ihren Bedürfnissen am besten entspricht!

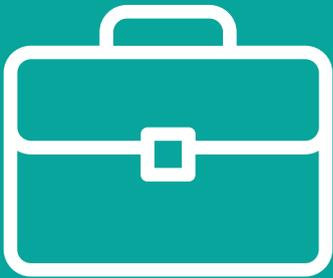


*Worauf warten Sie noch?
Suchen Sie sich einfach Ihr
erstes Tool zum Lernen...*



01

PROJEKTMANAGEMENT- TOOLS





monday.com ist ein visuelles und intuitives Tool, das zahlreiche Projektmanagement-Funktionen zur Förderung der Zusammenarbeit bietet:

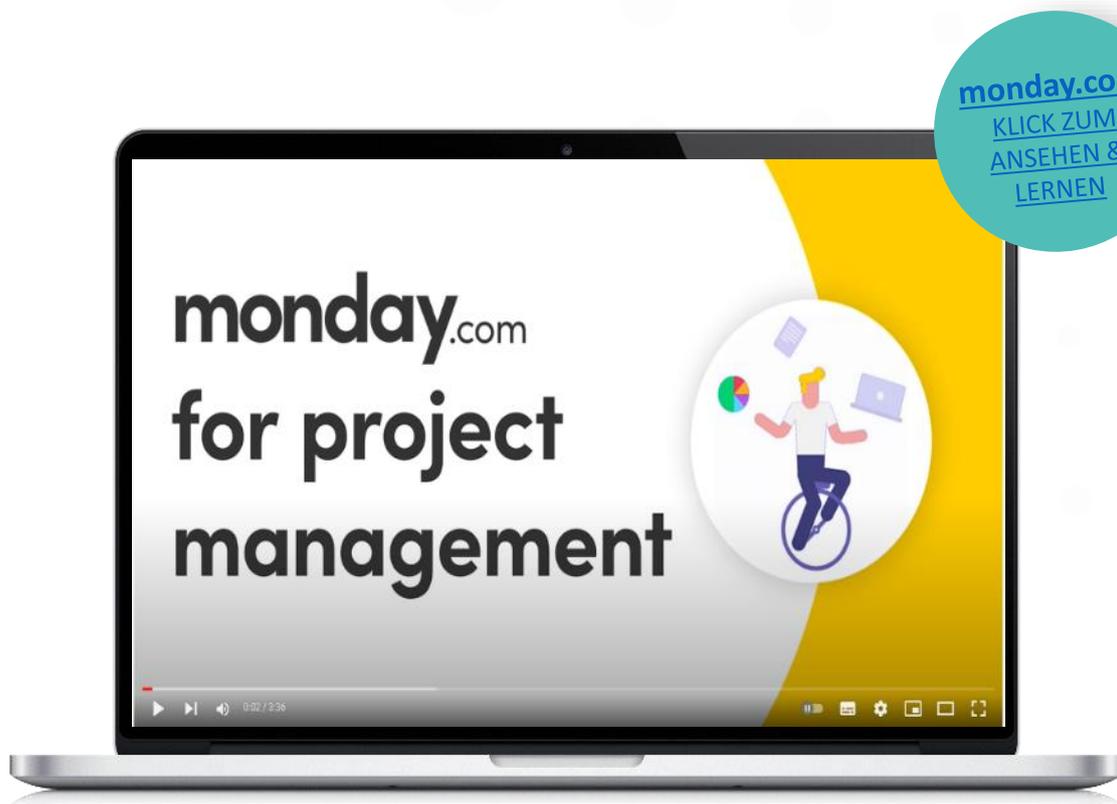
- **Projektmonitoring:** monday.com ermöglicht die Aufgabenzuweisung und Zeiterfassung in Form von Listen, Gantt-Diagrammen oder Kanban-Boards - so erhalten Sie einen Gesamtüberblick über den Fortschritt Ihres Projekts.
- **Kommunikation und Interaktion:** Sie können Aufgaben kommentieren und Ihre Teammitglieder erwähnen, aber auch Dateien hochladen und anhängen, die sie eventuell benötigen.
- **monday.com** kann durch die Integration anderer Projektmanagement-Apps mit neuen Funktionen wie Slack, Google Drive, Gmail, Google Calendar, Jira, GitHub, Trello, Dropbox, Typeform usw. ergänzt werden.

Monday.com ist in hohem Maße anpassbar und ermöglicht es Ihnen, Ihre Boards an Ihre Vorlieben und Ihr bevorzugtes Vorgehen im Projekt anzupassen. Sie können so viele Boards erstellen, wie Sie möchten und selbst entscheiden, wie detailliert Sie die Darstellung wählen.



VON ANDEREN LERNEN

Sehen Sie sich dieses Video an, um zu erfahren, wie Sie **monday.com** für Ihr Projektmanagement nutzen können. Interessant, motivierend und in nur 4 Minuten anzusehen!





VORTEILE

- **monday.com** ist intuitiv und einfach zu bedienen
- Als visuelles Tool ist es sehr hilfreich für das Projekt-Monitoring
- Es bietet Vorlagen, die die Projekterstellung vereinfachen
- Hochgradig anpassungsfähig
- Viele zusätzliche Funktionen sind durch die Integration weiterer Tools verfügbar



NACHTEILE

- Kostenpflichtig für den Zugang zu den notwendigen Hauptfunktionen
- Keine Möglichkeiten für Chats oder Online-Meetings
- Keine Dateispeicheroptionen



Ich habe monday.com für das Monitoring meiner Projektarbeit genutzt. Es ist sehr einfach zu bedienen und lässt sich gut anpassen. Es enthält alle Funktionen, die man von einem Projektmanagement-Tool erwarten kann. Auch wenn Monday.com nicht kostenlos ist, bietet es Rabatte für NGOs und Bildungseinrichtungen, was sehr wertvoll ist!

Julie Wietrich, Project Officer, eucen

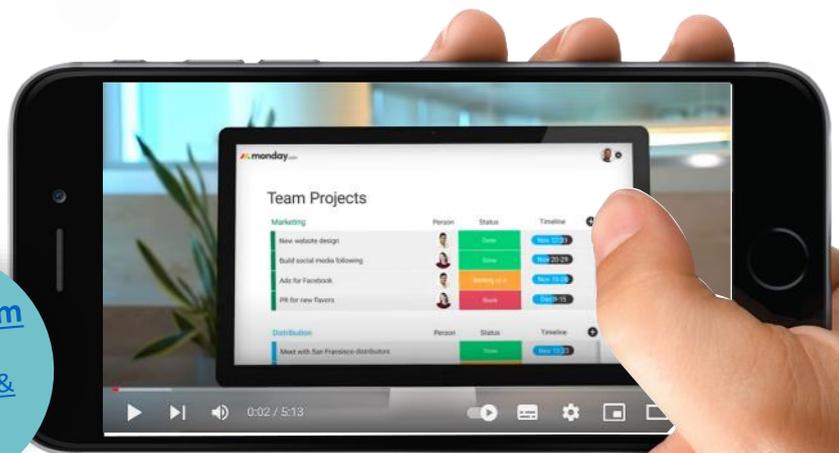


EINSTIEG IN monday.com

Probieren Sie nach dieser Einführung **monday.com** doch gleich selbst aus!

<https://monday.com/>

monday.com
KLICK ZUM
ANMELDEN &
START



MICROSOFT-TEAMS



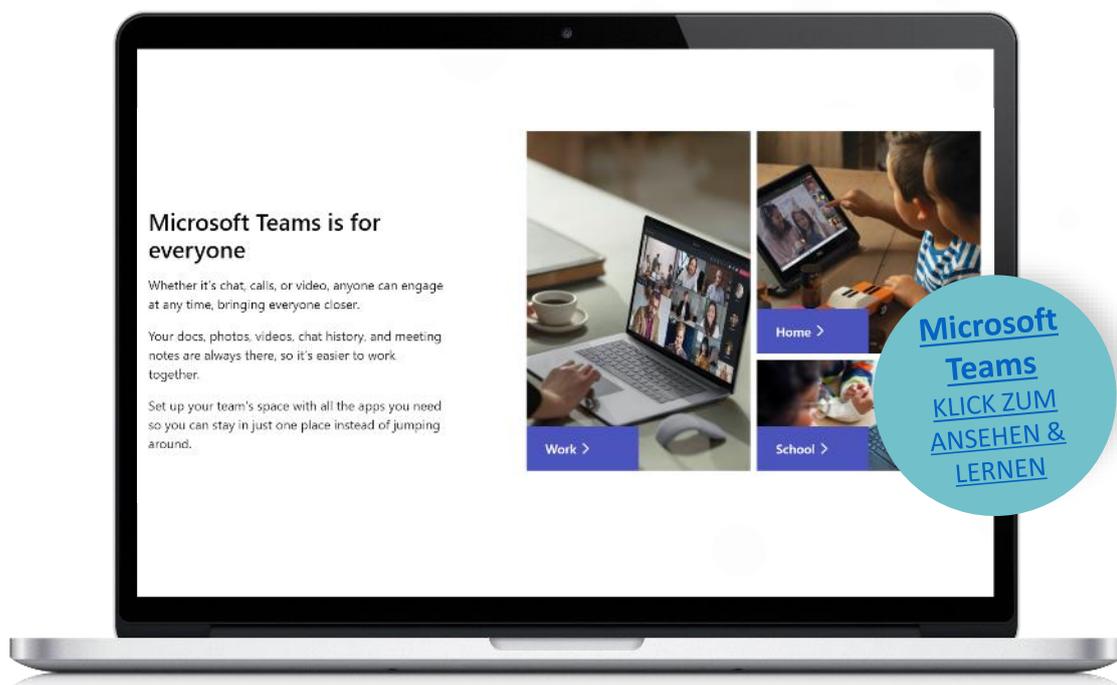
Microsoft Teams bietet verschiedene Kommunikationsfunktionen wie Videokonferenzen, private Chats, Gesprächsverläufe und Erwähnungen, Dokumentenspeicherung oder gemeinsames Schreiben und kann daher zahlreiche Projektmanagement- und Kommunikations-Tools ersetzen. Microsoft Teams bietet auch ein Tool für Aufgaben-Monitoring und Zeiterfassung, das besonders für das Projektmanagement nützlich sein kann. Die Plattform ermöglicht es Ihnen, Ihre Arbeit zu organisieren, indem Sie für jedes Projekt verschiedene Teams erstellen, die jeweils in Kanäle unterteilt sind. Dank dieser zahlreichen Funktionen erleichtert Microsoft Teams das Arbeiten aus der Ferne und die Online-Zusammenarbeit.

Für Microsoft Teams gibt es zwei verschiedene Varianten: eine kostenlose Version und eine kostenpflichtige Version, die in der Microsoft 365-Suite enthalten ist. Die kostenlose Version umfasst die meisten der oben genannten Funktionen wie unbegrenzte Chat-Nachrichten sowie Audio- und Videoanrufe. Allerdings ist die maximale Anzahl der Nutzenden auf 300 begrenzt und der Dateispeicher ist begrenzt. Microsoft Teams gehört zu der größeren Produktfamilie von Microsoft 365. Microsoft 365 bietet Nutzer*innen die grundlegenden Anwendungen, die für die Arbeit in einem modernen Unternehmen erforderlich sind. Es umfasst Anwendungen wie Word, Excel, Outlook, PowerPoint, OneNote und OneDrive, um nur einige zu nennen. Um mehr über Microsoft 365 zu erfahren, [klicken Sie hier!](#)



VON ANDEREN LERNEN

Wir haben einige Videos gesammelt und erstellt, die Ihnen einen weiteren Einblick in Microsoft Teams und dessen Einsatzmöglichkeiten geben. Klicken Sie unten, um zu sehen und zu lernen.





VORTEILE

- Viele Funktionen: **Microsoft Teams** kann eine Vielzahl von Tools ersetzen
- Umfangreiche Kommunikationsfunktionen
- Gut geeignet für Online-Zusammenarbeit und Fernarbeit
- Einfach zu bedienen
- Kostenloses Paket mit vielen Funktionen
- Derzeit nutzen bereits viele Organisationen dieses System



NACHTEILE

- Begrenzte Möglichkeiten des Monitorings - die Aufgaben- und Zeiterfassung ist nicht sehr intuitiv
- Begrenzte Anpassungsmöglichkeiten



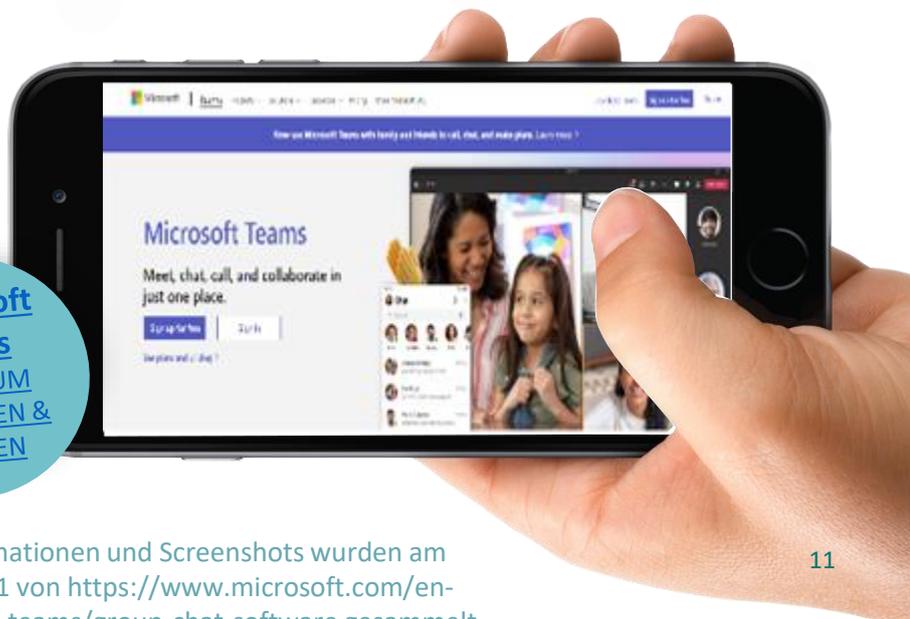
*Für mich ist Teams ein äußerst nützliches Tool. Ich verwende es täglich, um die Kommunikation mit meinen Kolleg*innen zu organisieren. Die Funktionen, die ich am meisten nutze, sind die Einzel- und Arbeitsgruppenchats und (Video-)Anrufe sowie einige Integrationen, wie z. B. die meiner Lieblingsanwendung für Aufgaben.*

Gemma Valls, Finanzmanagerin, eucen



EINSTIEG IN MICROSOFT TEAMS

Probieren Sie nach dieser Einführung **Microsoft Teams** doch gleich selbst aus!



Die Informationen und Screenshots wurden am 07.09.2021 von <https://www.microsoft.com/en-gb/microsoft-teams/group-chat-software> gesammelt.





Nextcloud ist eine kostenlose und quelloffene Plattform für die Zusammenarbeit. Es handelt sich zudem um eine selbst gehostete Plattform, was bedeutet, dass die Daten auf einem Server gespeichert werden, der vom Eigentümer der Cloud verwaltet wird, wodurch Sicherheit und Compliance gewährleistet sind. Nextcloud Hub integriert die drei wichtigsten Nextcloud-Produkte: Files, Talk und Groupware in einer einzigen Plattform, die die Online-Zusammenarbeit erleichtert:

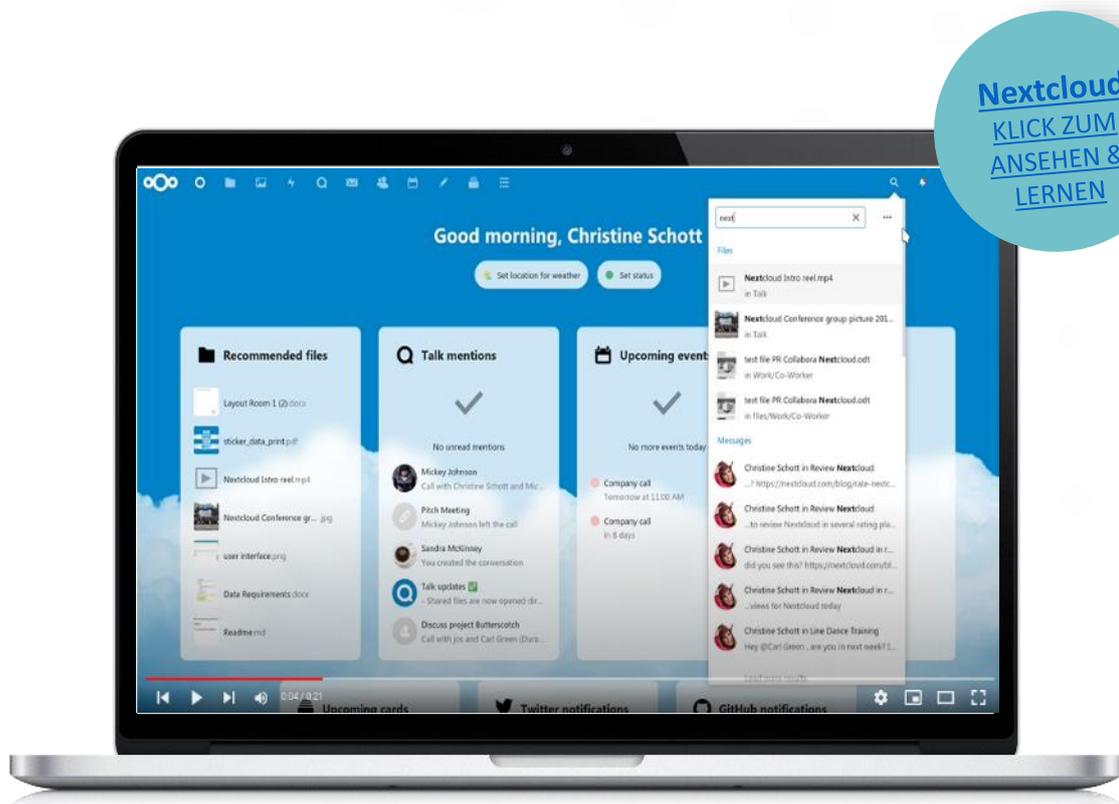
- Nextcloud Files ist ein Tool zum Speichern und Teilen von Dateien, das auch die Kommunikation durch Kommentare oder gemeinsames Schreiben ermöglicht. Auf die Dateien kann über Desktop, Handy oder Web zugegriffen werden.
- Nextcloud Talk ist ein Kommunikations-Tool, das Anrufe, Chats und Videokonferenzfunktionen über Web- oder mobile Schnittstellen bietet.
- Nextcloud Groupware enthält einen Kalender, ein Aufgaben-Monitoring und ein Zeiterfassungs-Tool (in Listenansicht oder Kanban).
- Nextcloud ermöglicht auch die Erstellung von Umfragen und Formularen, die ohne Einschränkungen geteilt werden können. Die gesammelten Daten werden auf Nextcloud gespeichert und können leicht in Form von Diagrammen analysiert werden.

Nextcloud ist also ein Tool für die Zusammenarbeit und die gemeinsame Nutzung von Dateien.



VON ANDEREN LERNEN

Sehen Sie sich dieses Video an, um mehr über die Funktionen von **Nextcloud** zu erfahren.





VORTEILE

- **Nextcloud** ist kostenlos und quelloffen
- Selbst gehostetes Tool
- Fokus auf Datenschutz und Sicherheit
- Beinhaltet viele Funktionen
- Bietet eine Desktop-App für die Dateispeicherung
- Hochgradig anpassungsfähig



NACHTEILE

- Für die Einrichtung sind technische Kenntnisse erforderlich
- Nicht sehr intuitiv oder einfach zu bedienen
- Nicht die von Organisationen vorrangig genutzte Verwaltungsplattform

Nextcloud ist ein vielseitiges Tool, das dank seines reichhaltigen Plugin-Ökosystems im Projektmanagement und auch in anderen Bereichen nützlich sein kann. Die Tatsache, dass es selbst gehostet und nach Belieben erweitert werden kann, macht es wirklich interessant und lohnenswert, vor allem, wenn Sie die Kontrolle über Ihre Daten behalten möchten.

Andrea Mangiatordi, Forscher, Università degli Studi di Milano Bicocca



ERSTE SCHRITTE MIT NEXTCLOUD

Probieren Sie nach dieser Einführung **Nextcloud** doch gleich selbst aus!

<https://nextcloud.com/signup/>

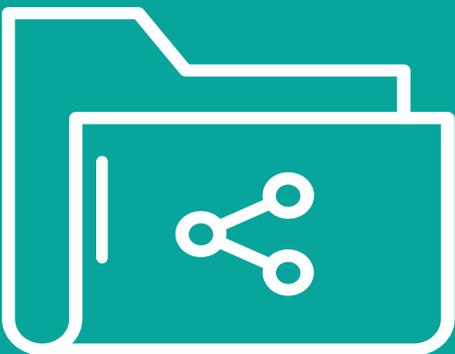
Nextcloud
KLICK ZUM
ANSEHEN &
LERNEN



Die Informationen und Screenshots wurden am 07.09.2021 von <https://nextcloud.com/> gesammelt.

02

TOOLS FÜR ZUSAMMENARBEIT UND DATEIFREIGABE



Google Drive



Google Drive ist ein Cloud-Speicherdienst, der eine leistungsstarke Echtzeit-Büroautomatisierungssuite (früher Google Docs genannt) integriert. Dateien können über die Webschnittstelle oder über spezielle mobile Apps in Drive hochgeladen werden. Es gibt auch eine Desktop-App, deren Name und Funktionen in der Vergangenheit mehrfach geändert wurde. Derzeit ist es möglich, alle Google Drive-Dateien auf einem Desktop-Computer zu synchronisieren, indem man den „File Stream“-Modus verwendet: Die Dokumente bleiben in der Cloud, bis sie geöffnet werden. In diesem Moment werden sie automatisch heruntergeladen und synchronisiert. Google Drive ermöglicht die Zusammenarbeit in Echtzeit an verschiedenen Arten von Dokumenten (Text, Tabellen, Präsentationen) und erlaubt die Erstellung von Formularen.

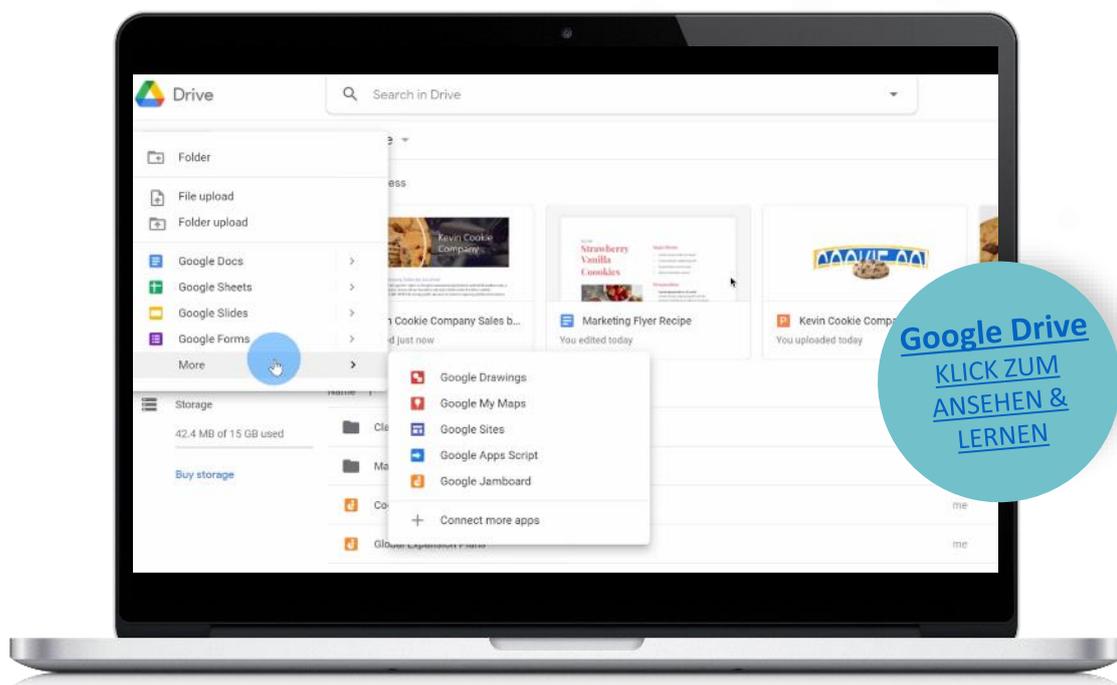
Google Drive kann kostenlos zusammen mit einem Google Mail-Konto genutzt werden (mit einem Gesamtkontingent von 15 GB). Es sind kostenpflichtige Tarife verfügbar, die von größerem Speicherplatz bis hin zu Optionen für die Zusammenarbeit reichen, wie sie die Google Workspace-Tarife bieten.

Google Drive kann auch als Projektmanagement-Tool benutzt werden.



VON ANDEREN LERNEN

In diesem Video erfahren Sie viel über die Funktionen von Google Drive und wie Sie sie nutzen können. Das Tutorial enthält eine praktische Kapitelliste, mit der Sie bestimmte Funktionen erkunden können.





VORTEILE

- **Google Drive** ist ein sehr leistungsfähiges und vielseitiges Tool
- Es beinhaltet verschiedene Anwendungen und Dienste, die von Google Workspace bereitgestellt werden (wie Google Keep, Google Jamboard, Google Classroom, usw.)
- Es hat einige nette „versteckte Funktionen“, wie die Texterkennung für Dokumentenbilder oder das Diktieren von Textdokumenten
- Ad-hoc-Zusammenarbeitsbereiche (gemeinsame Laufwerke) können erstellt werden



NACHTEILE

- Desktop-Anwendungen sind nicht sehr bekannt, und die reine Web-Interaktion kann suboptimal sein



Wir sparen wöchentlich 10 % der Zeit einer Person ein und das mit Sicherheit tun zu können, ist großartig.

Bill Lutzen, VP - Geschäftsbetrieb, Journal Communications Inc.

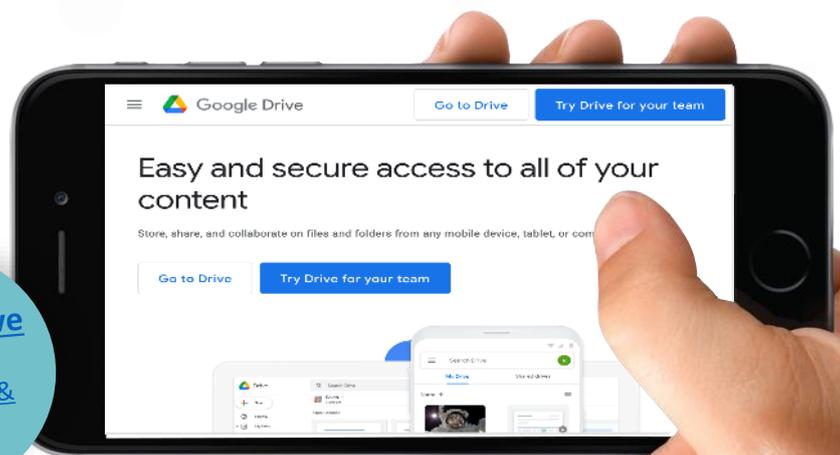


ERSTE SCHRITTE MIT GOOGLE DRIVE

Probieren Sie nach dieser Einführung **Google Drive** doch gleich selbst aus!

<https://drive.google.com/>

Google Drive
KLICK ZUM
ANMELDEN &
STARTEN





Padlet ist ein Online-Pinnwand-Tool, mit dem Sie Online-Pinnwände erstellen und freigeben können, um virtuelles Brainstorming, das Kuratieren von Ressourcen und die Zusammenarbeit zu unterstützen. Es ist ein nützliches Tool für die Verwaltung und Umsetzung von Projekten in Distanz. Im wesentlichen handelt es sich um ein virtuelles Schwarzes Brett, auf dem Mitarbeiter*innen gleichzeitig Beiträge jeder Art erstellen und organisieren können, egal ob es sich um Text, Dokumente, Bilder, Videos, Audio oder Links handelt.

Padlet ist ein großartiges Tool für gemeinsame Gruppenprojekte, da es die Notwendigkeit beseitigt, im Voraus Zeit für ein Face-to-Face Meeting der Gruppenmitglieder zu planen. Die Projektbeteiligten können nach Belieben an ihren Gruppenaufgaben arbeiten und gleichzeitig jede Änderung oder jeden neuen Beitrag der anderen Gruppenmitglieder in Echtzeit sehen. Padlet ist ein extrem einfach zu erlernendes und zu benutzendes Tool, was es zu einem wertvollen Werkzeug für die Aufnahme in dieses Toolkit macht.



VON ANDEREN LERNEN

Russell Stannard ist der Gründer von teachertrainingvideos.com und war früher Lehrbeauftragter an der University of Westminster und an der University of Warwick. In diesem Video stellt er Padlet als leistungsstarkes Tool für die Online-Zusammenarbeit vor und gibt einige hilfreiche Tipps.

[Padlet](#)
[KLICK ZUM](#)
[ANSEHEN &](#)
[LERNEN](#)





VORTEILE

- **Padlet** ist extrem einfach zu bedienen
- Die anpassbare Oberfläche ist intuitiv
- Großartige Unterstützung und Leitlinien
- Kann in einer Vielzahl von Umgebungen eingesetzt werden - in der Wissenschaft, bei der Fernarbeit und der Projektentwicklung



NACHTEILE

- Manche finden die Funktionen zu simpel
- Sie haben keine Kontrolle darüber, was andere schreiben oder posten
- Möglicherweise müssen Sie Beiträge moderieren



Das übersichtliche Layout und die allgemeine Ästhetik von Padlet machen es zu einem sehr attraktiven Tool, mit dem man auf vielfältige Weise arbeiten kann. Padlet ist zu meinem Mapping-Tool geworden und ein wesentlicher Bestandteil meines pädagogischen Planungs- und Gestaltungsprozesses.

Julie Raby, Dozentin, Universität York St. John



ERSTE SCHRITTE MIT PADLET

Probieren Sie nach dieser Einführung **Padlet** doch gleich selbst aus!

Melden Sie sich an bei <https://de.padlet.com/>

Padlet
KLICK ZUM
ANSEHEN &
LERNEN





Dropbox ist ein Cloud-Speicherdienst, der es ermöglicht, Daten zwischen verschiedenen Computern zu synchronisieren und über mobile Geräte und Webbrowser darauf zuzugreifen. Einzelne Dateien und Ordner können auf verschiedene Weise freigegeben werden: mit anderen Dropbox-Nutzer*innen oder öffentlich über Links, die in E-Mails oder auf Websites verwendet werden können. Ein gemeinsam genutzter Ordner ermöglicht es mehreren Nutzer*innen, über ein Projekt auf dem Laufenden zu bleiben, ohne dass die Gefahr besteht, Daten zu überschreiben oder zu verlieren.

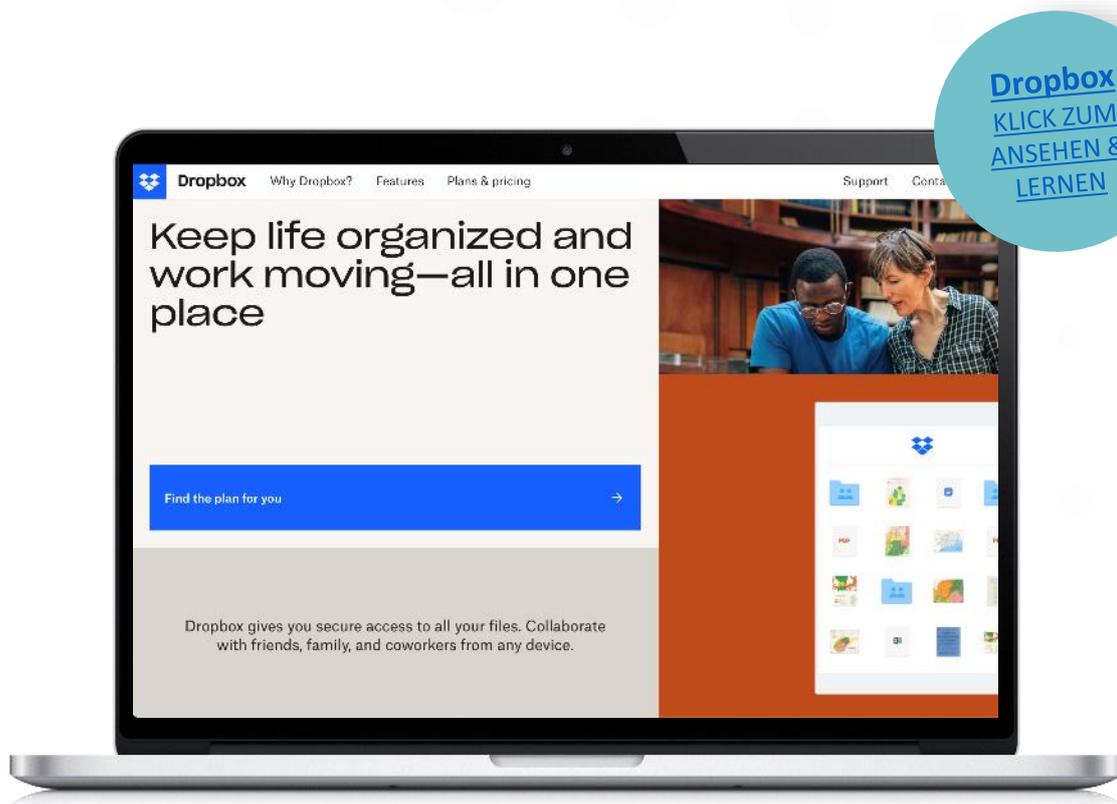
Es bietet auch die Möglichkeit, „Dateianfragen“ zu erstellen, so dass Nutzer*innen Dokumente von anderen Personen (auch von Nicht-Dropbox-Nutzer*innen) problemlos erhalten können. Die Tarife variieren grundsätzlich je nach verfügbarem Cloud-Speicherplatz: Sie beginnen bei 2 GB kostenlos und gehen bis zu 2 TB für persönliche Konten und unbegrenztem Speicherplatz für Geschäftskonten. Alle Tarife beinhalten die „Dropbox Paper“ App, die eine Echtzeit- und asynchrone Zusammenarbeit auf einer dokumentenähnlichen Seite ermöglicht, die von mehreren Nutzer*innen bearbeitet werden kann.

Dropbox kann auch als Projektmanagement-Tool benutzt werden.



VON ANDEREN LERNEN

In der folgenden Anleitung erfahren Sie, wie Sie Dropbox verwenden. Sie können auch von einem Abschnitt des Videos zu einem anderen springen.





VORTEILE

- **Dropbox** ist sehr einfach zu bedienen, vor allem für diejenigen, die echte Ordner einer webbasierten Oberfläche vorziehen
- Integriert sich nahtlos in Desktop-Betriebssysteme, einschließlich GNU/Linux
- Erstellt bei Konflikten automatisch doppelte Kopien von Dokumenten
- Integrierbar in Microsoft Office, um widersprüchliche Änderungen zu melden
- Bietet eine Webversion von Microsoft Office, um Dokumente online zu bearbeiten



NACHTEILE

- Die Zusammenarbeit in Echtzeit ist bei normalen Dokumenten nicht möglich (wird aber von Dropbox Papers angeboten)
- Der Speicherplatz ist ziemlich begrenzt



*Wir sind ein kleines Team, das auf demselben Niveau arbeitet wie ein Unternehmen mit ein paar hundert Mitarbeiter*innen, weil wir die richtige Technologie und die richtigen Plattformen verwenden... Ich arbeite mit Hunderten von Content-Ersteller*innen zusammen. Ohne Dropbox wäre die Zusammenarbeit nicht annähernd so effizient und einfach.*

Bri Lobato, Inhaltsstrategie, MVMT

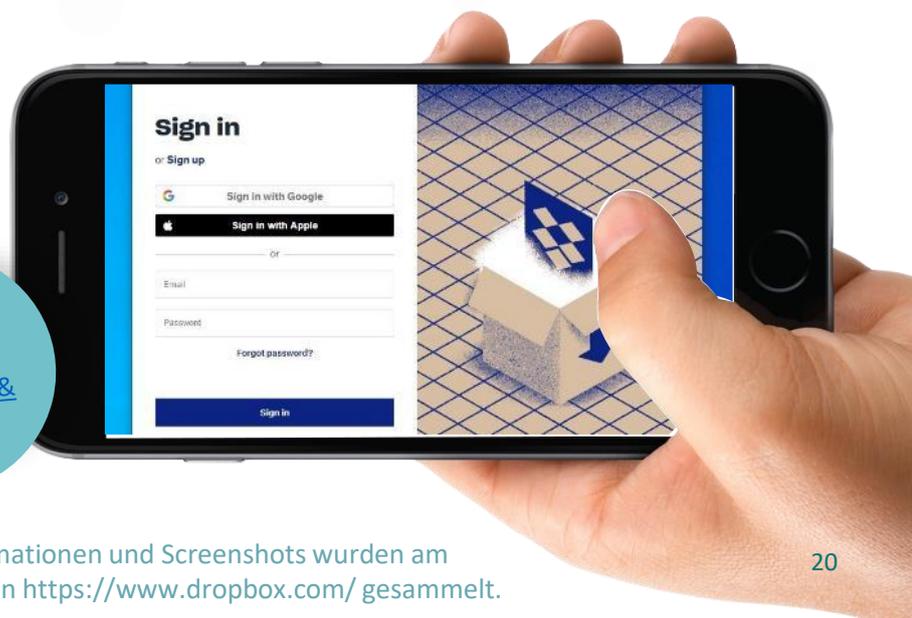


ERSTE SCHRITTE MIT DROPBOX

Probieren Sie nach dieser Einführung **Dropbox** doch gleich selbst aus!

<https://www.dropbox.com/>

Dropbox
KLICK ZUM
ANMELDEN &
START

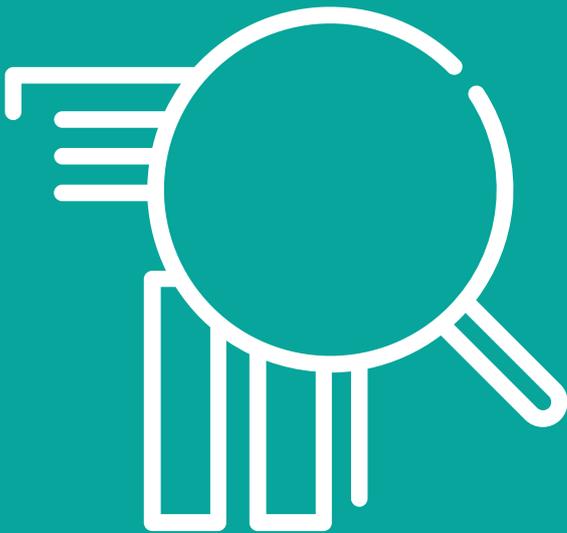


Die Informationen und Screenshots wurden am 01.11.2021 von <https://www.dropbox.com/> gesammelt.



03

Forschungs-Tools





Pearltrees ist ein visuelles und kollaboratives Tool zum Verwalten von Inhalten, das den Nutzer*innen ermöglicht, jede URL, die sie online finden, zu organisieren, zu erkunden und zu teilen sowie persönliche Fotos, Dateien und Notizen hochzuladen. Es wird auch als „Social Bookmarking“ bezeichnet. Es hat zwei wertvolle und einzigartige Funktionen. Erstens können Recherchen und Informationen in einer baumartigen Hierarchie strukturiert werden, so dass sie flexibel sind und durch einzelne Nutzer*innen nachvollzogen und vertieft werden können. Zweitens ist es ein sehr visuelles Tool, das das Verständnis fördert. Von der Organisation von Forschungsthemen bis hin zur Präsentation von Forschungsergebnissen ermöglicht Pearltrees den Nutzer*innen, die gesamte Forschung mit beispielloser Leichtigkeit und Konsistenz zu digitalisieren.

Pearltrees ermöglicht es Projektmanager*innen und Pädagog*innen, ihre Zuhörer*innen effizienter durch ein Thema oder eine Forschungsarbeit zu führen, indem sie sie durch verschiedene Seiten leiten, die auf jeder Perle des Baums angeordnet sind. Erstellen Sie private Sammlungen zur Vorbereitung von Meetings oder zur Bereicherung einer Unterrichtsstunde.



VON ANDEREN LERNEN

Der digitale Berater Mark Dickson beschreibt, wie Pearltrees für die Recherche von Studierenden genutzt werden kann. Interessant, motivierend und auf jeden Fall sehenswert!





VORTEILE

- **Pearltrees** ist ein kostenloses Tool
- Die Drag-and-Drop-Funktion ist sehr nützlich, um Online-Daten und Links von verschiedenen Seiten zu sammeln
- Großartige Ressource für Projektmanager*innen
- Großartiger Support für Französischsprachige
- Pearltrees Education bietet einen umfassenden technischen und inhaltlichen Support



NACHTEILE

- Der Support erfolgt hauptsächlich in französischer Sprache



Es gibt viele Pearltree-Funktionen, die ich wirklich mag, es ist sehr intuitiv und schnell zu erlernen. Die Art und Weise, wie die Informationen visuell dargestellt werden, trägt definitiv zum besseren Verständnis bei. Das Netzwerk und die Möglichkeit zur Zusammenarbeit funktionieren gut, ebenso wie der Zugang zur Forschung und zu Sammlungen anderer.

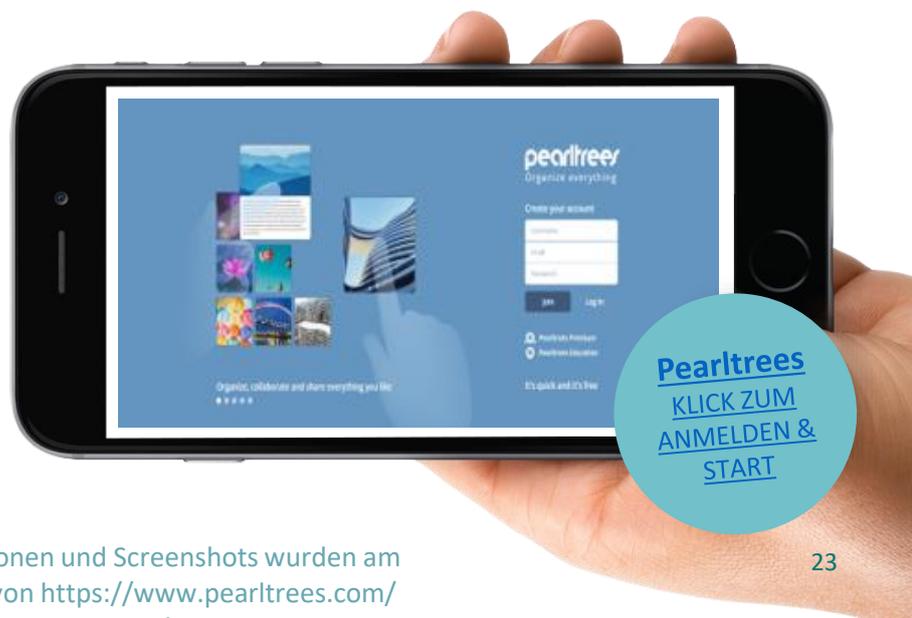
Canice Hamill, Geschäftsführer, Europäisches Institut für E-Learning



ERSTE SCHRITTE MIT PEARLTREES

Probieren Sie nach dieser Einführung **Pearltrees** doch gleich selbst aus!

<https://www.pearltrees.com/>





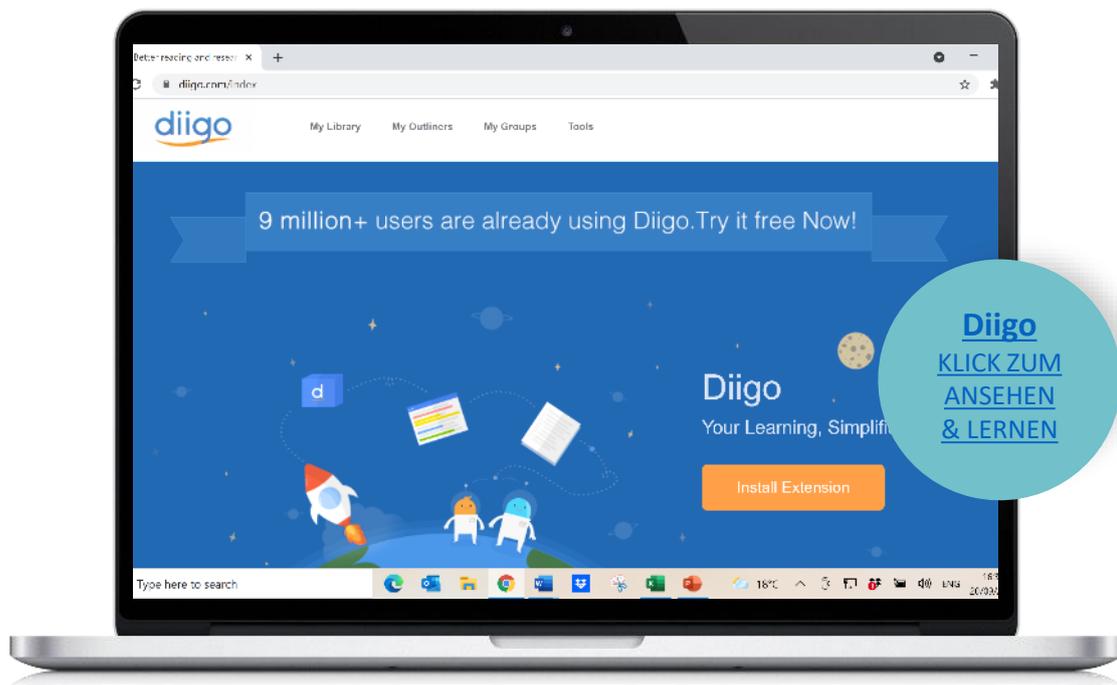
Diigo ist eine Social-Bookmarking-Website, die es den Nutzer*innen ermöglicht, Lesezeichen zu setzen, zu organisieren, mit Anmerkungen zu versehen, zusammenzuarbeiten und Ressourcen, die sie online finden, zu teilen. Darüber hinaus können Nutzer*innen jeden Teil einer Webseite markieren und Haftnotizen an bestimmte Markierungen oder an eine ganze Seite anhängen. Diese Notizen können privat bleiben, mit einer Gruppe innerhalb von Diigo geteilt oder an eine externe Person weitergeleitet werden.

Mit der Sharing-Funktion können Sie wichtige Texte und Bilder hervorheben, Seiten in thematischen Gruppen zusammenfassen und Online-Gespräche über die Materialien anregen. Darüber hinaus können Sie mit Hilfe von Kooperationsgruppen Ihre eigenen Ressourcen sammeln und mit Anmerkungen versehen.



VON ANDEREN LERNEN

Schauen Sie sich diese Einführungsvideos an, um zu sehen, wie Diigo von Auszubildenden und Pädagog*innen zu Forschungszwecken eingesetzt wird. Die 2 Videos sind es wert, dass Sie sich die Zeit nehmen, das Tool kennen zu lernen!





VORTEILE

- **Diigo** ist sehr einfach zu bedienen und zugänglich. Es kann zu Google Chrome hinzugefügt werden und ermöglicht Nutzer*innen, einfach Lesezeichen für relevante Artikel zu setzen
- Sie können sich von jedem Computer aus mit Ihren individuellen Anmeldedaten anmelden
- Die Möglichkeit, Gruppen einzurichten, macht den Austausch von Artikeln und Artikellisten sehr zeitsparend und effektiv
- Nutzer*innenfreundliche App für die Nutzung auf dem Mobiltelefon
- Sehr nützliche Erweiterung für die Browser Google Chrome und Mozilla Firefox



NACHTEILE

- Diigo kann für Nutzer*innen aufdringlich wirken, da es eine Symbolleiste oben auf der Browserseite hinzufügt und eine neue Methode zur Organisation von Lesezeichen enthält
- Bisher ein kleiner Nutzer*innenkreis und eine überschaubare Community, viele Leute nutzen nicht alle Diigo-Funktionen; daher oft wenig bis gar keine Anmerkungen oder Haftnotizen auf Websites
- Aufwendiger Installationsprozess, wie die Anmeldung bei Diigo, das Einrichten eines Kontos, das Zurechtfinden mit der neuen Nutzer*innenoberfläche und die anschließende Installation von Weblides



*Diigo ist das ultimative Recherche-Tool für projektbasiertes Lernen. Es bietet eine sichere Möglichkeit für Lerner*innen, Informationen zu sammeln und durch Funktionen wie Web-Highlighting, Screenshots, Tagging und mehr zusammenzuarbeiten.*

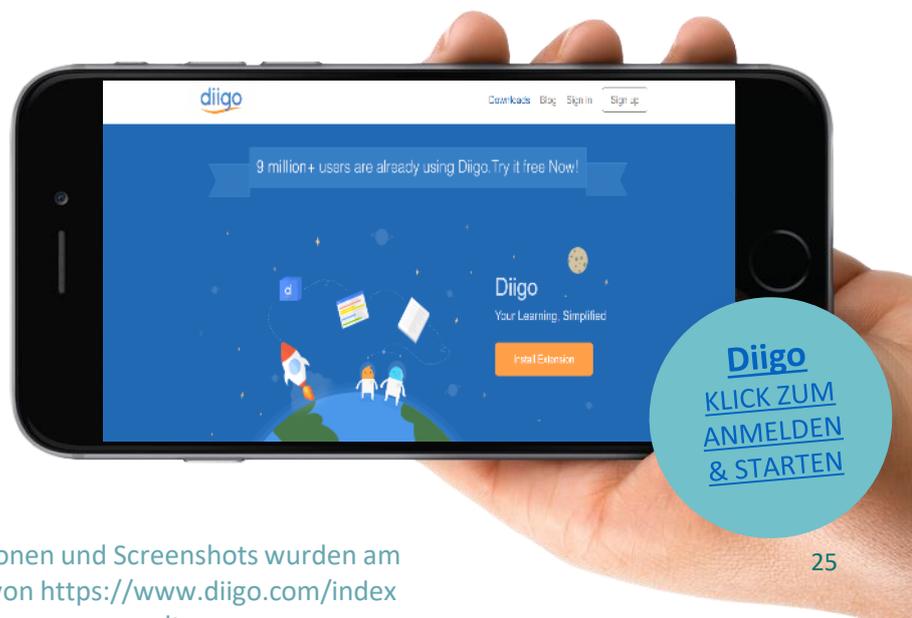
Ann-Maire McSorley, Geschäftsführerin, Veri Ltd.



ERSTE SCHRITTE MIT DIIGO

Probieren Sie nach dieser Einführung **Diigo** doch gleich selbst aus!

<https://www.diigo.com/index>





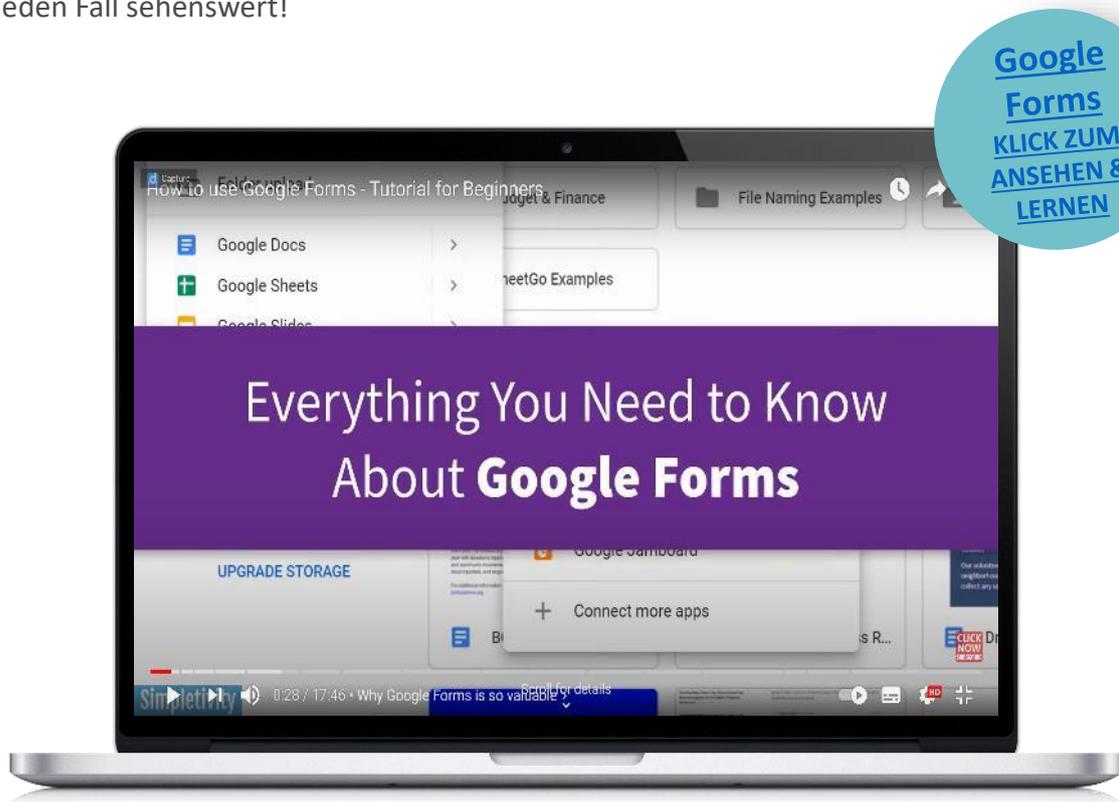
Google Forms ist ein kostenloses Online-Tool von Google, mit dem Nutzer*innen Formulare, Umfragen und Quizzes erstellen sowie die Formulare gemeinsam mit anderen Personen bearbeiten und teilen können. Darüber hinaus kann Google Forms verwendet werden, um Feedback zu geben und zu erhalten.

Sie können viele vorgefertigte Vorlagen verwenden oder die leere Vorlage auswählen und Ihre eigene Vorlage entwerfen. Es gibt viele Arten von Fragen, die Sie einfügen können, z. B.: Kurzantwort, Absatzantwort, Multiple Choice, Ankreuzfelder, Dropdown, lineare Skala und Multiple-Choice-Raster.



VON ANDEREN LERNEN

Scott Friesen, Strategic Partner Development Manager bei Google, zeigt uns alles, was wir über Google Forms wissen müssen und wie man damit nutzer*innenfreundliche Formulare, Umfragen und Teilnehmer*innen-Feedback erstellen kann. Interessant, motivierend und auf jeden Fall sehenswert!





VORTEILE

- Mit **Google Forms** können Sie beliebig viele kostenlose Umfragen mit beliebig vielen Fragen durchführen
- Sie können ein Formular zusammen mit den Ergebnissen dieses Formulars in einem Arbeitsblatt für beliebig viele Personen freigeben
- Es ist leicht auf dem Smartphone zu nutzen und anpassbar
- Die kostenlose Version hat volle Funktionalität



NACHTEILE

- Die Designanpassung ist etwas eingeschränkt



Google Forms hilft bei der Erfassung von Feedback von einer Vielzahl von Personen. Ein wichtiges Merkmal ist, dass es einfach zu bedienen ist und leicht an viele Menschen geschickt werden kann.

Joshua Welsh, Associate Professor, National Institute of Health



ERSTE SCHRITTE MIT GOOGLE FORMS

Probieren Sie nach dieser Einführung **Google Forms** doch gleich selbst aus!

<https://docs.google.com/forms/u/0/>



04

Meeting- und Online-Seminar-Tools





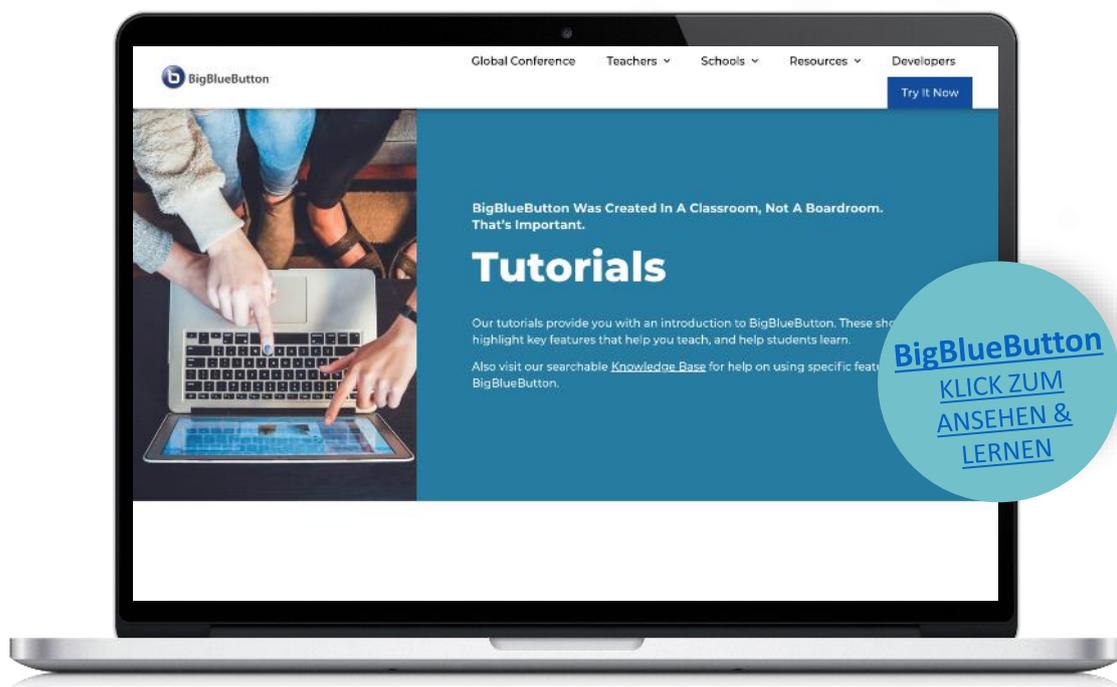
BigBlueButton ist ein Open-Source-Videokonferenz-Tool, das von Lehrenden entwickelt wurde, um das Online-Lernen zu verbessern. Es enthält Funktionen, die in virtuellen Meeting-Tools üblich sind, wie z. B. Bildschirmfreigabe, Gruppenräume, Chat und Aufzeichnung (in der Online-Version auf 60 Minuten begrenzt). Obwohl das Tool auf Lehrzwecke ausgerichtet ist, enthält es Funktionen, die für Projektbesprechungen sehr nützlich sein können, wie z. B. eine Option zum Hochladen von Dokumenten, Umfragen, gemeinsame Notizen, Reaktionsfunktionen, ein virtuelles Whiteboard für mehrere Benutzende und Videooptionen.

Darüber hinaus kann die Funktion zum Hochladen von Dokumenten sehr nützlich sein, wenn Sie Ihren Bildschirm nicht freigeben möchten. Der Status der Teilnehmenden kann während des Meetings zu Moderator*in geändert werden, reguläre Nutzer*innen können als Moderator*innen voreingestellt werden. BigBlueButton kann entweder direkt auf der Website über die Greenlight-Webanwendung genutzt werden (nach Registrierung und mit eingeschränkten Funktionen) oder auf Ihrem eigenen Server installiert und gehostet werden.



VON ANDEREN LERNEN

Die folgende Playlist enthält 3 sehr informative und aufschlussreiche Tutorials über die ersten Schritte mit BigBlueButton und die Möglichkeiten, die einzigartigen Funktionen zu nutzen!





VORTEILE

- **BigBlueButton** rangiert hoch in der Nutzer*innenfreundlichkeit dank Universal Design
- Kostenlose Open-Source-Software
- Entwickler*innenfreundlich und daher anpassbar
- Verschiedene kollaborative Funktionen, wie das Hochladen von Dokumenten
- Einhaltung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) (laut Selbstauskunft)



NACHTEILE

- Möglicherweise etwas komplex für digitale Neulinge
- Video ist in den Breakout-Räumen nicht verfügbar, wenn nicht selbst gehostet
- Eingeschränkte Funktionen, wenn Sie es nicht auf Ihrem eigenen Server verwenden



*Die größten Vorteile für Projektmanager*innen sind die DSGVO-Konformität des Tools und die Tatsache, dass es interessante, einfach zu bedienende Funktionen für Projektbesprechungen enthält.*

Eva Cendon, Professorin, FernUniversität in Hagen



ERSTE SCHRITTE MIT BIGBLUEBUTTON

Probieren Sie nach dieser Einführung **BigBlueButton** doch gleich selbst aus!

<https://bigbluebutton.org/>

BigBlueButton
KLICK ZUM
ANSEHEN &
LERNEN



Die Informationen und Screenshots wurden am 10.09.2021 von <https://bigbluebutton.org/> gesammelt.





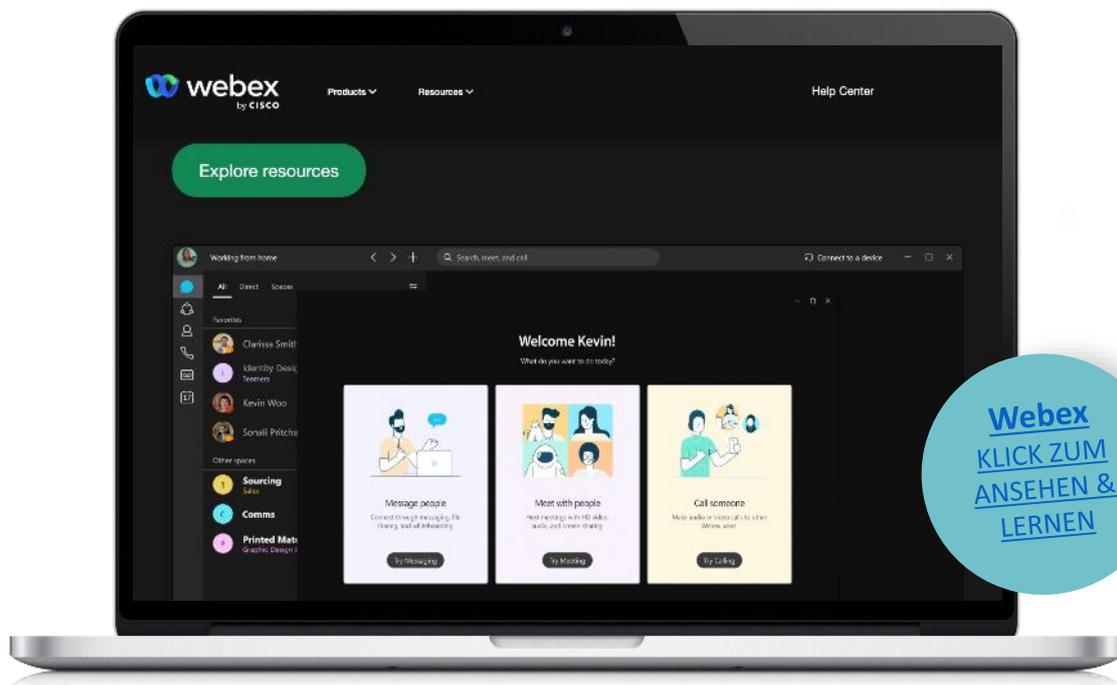
Webex ist eine Videokonferenzplattform von Cisco, die für Audio- und/oder Videokonferenzen und Messaging über jedes Gerät verwendet wird. Mit einem kostenlosen Webex-Konto können Sie Meetings mit bis zu 100 Teilnehmer*innen und einer Dauer von bis zu 50 Minuten abhalten. Kostenpflichtige Mitgliedschaften bieten zusätzliche Funktionen wie mehr Teilnehmer*innen, längere Meetings, Aufzeichnungen und die Verwaltung von Nutzer*innenrechten.

Neben den üblichen Kollaborations- und Messaging-Funktionen bietet Webex Meeting einige herausragende und hilfreiche Funktionen für Projektmanager*innen wie die Aufzeichnung von Transkriptionen und Echtzeitübersetzung. Darüber hinaus unterstützt Cisco, im Gegensatz zu vielen anderen US-Unternehmen, die DSGVO.



VON ANDEREN LERNEN

Die folgende Wiedergabeliste umfasst 4 großartige Einführungsvideos, die Ihnen den Einstieg in Webex erleichtern und die besten und nützlichsten Funktionen und deren Verwendung erläutern!





VORTEILE

- **Webex** schneidet dank Universal Design in der Nutzer*innenfreundlichkeit gut ab
- Kostenlose Version verfügbar (allerdings mit eingeschränkten Funktionen)
- DSGVO-konform (laut Selbstauskunft)
- Bietet Übersetzung in Echtzeit
- Erkennt Ihre Reaktionen und hebt die in einer Besprechung getroffenen Entscheidungen hervor
- Kann in andere Tools integriert werden



NACHTEILE

- Kostenlose Zugänge haben eingeschränkte Funktionen
- Sie müssen die Desktop-App installieren, um an einem Meeting teilzunehmen



Die Fähigkeit von Webex, Ihre Reaktion zu erkennen und die in der Besprechung getroffenen Entscheidungen hervorzuheben, ist für Projektteams äußerst hilfreich. Auf diese Weise können Sie alle Entscheidungen extrahieren, ohne die gesamte Besprechung rekapitulieren zu müssen.

Rahel Hutgens, Leiterin International Office, FernUniversität in Hagen

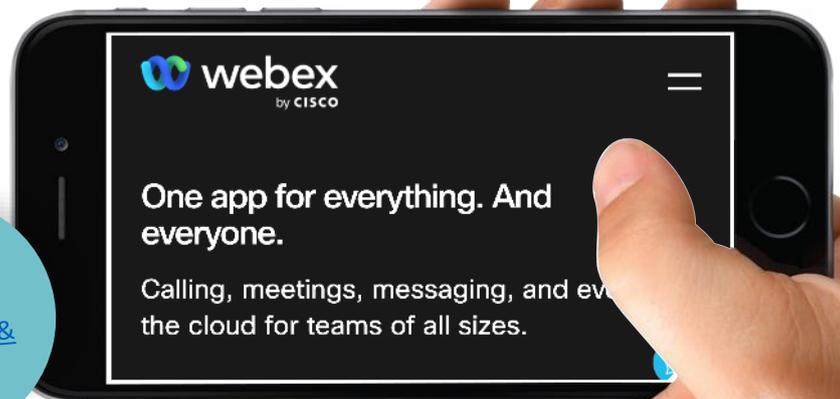


ERSTE SCHRITTE MIT WEBEX

Probieren Sie nach dieser Einführung **Webex** doch gleich selbst aus!

<https://www.webex.com/>

Webex
KLICK ZUM
ANMELDEN &
STARTEN



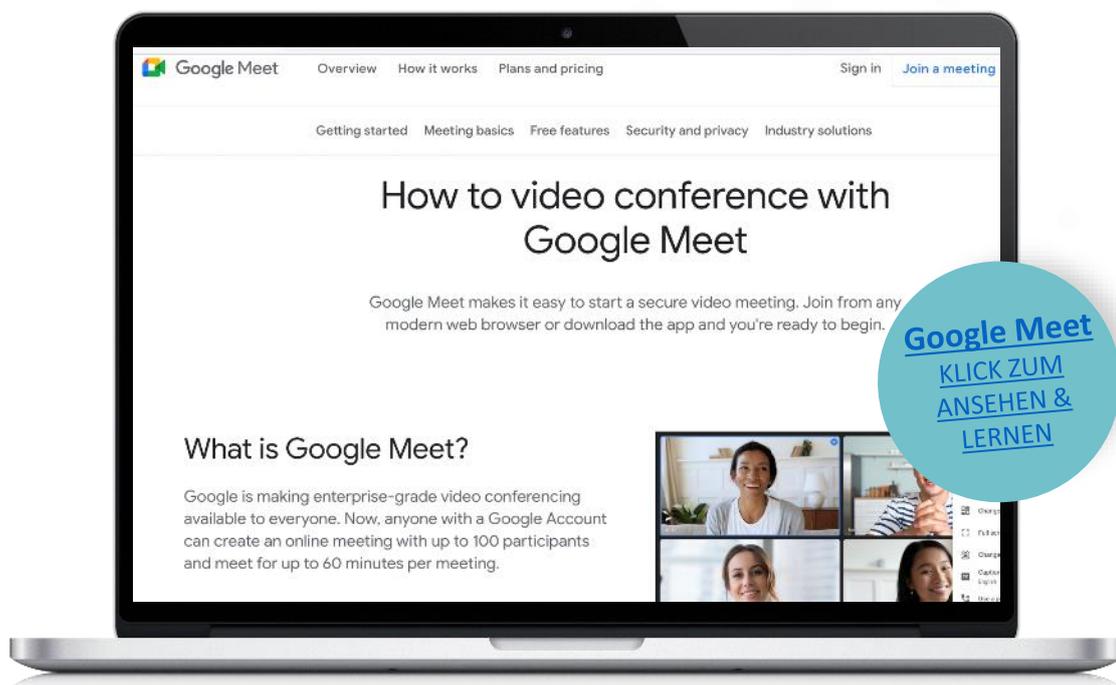


Google Meet ist ein Videokonferenzdienst innerhalb der Google-Produktfamilie, der für Audio- und/oder Videokonferenzen und Messaging über jedes Gerät verwendet wird. Mit einem kostenlosen Google-Konto können Sie Meetings mit bis zu 100 Teilnehmenden und einer Dauer von bis zu 60 Minuten abhalten. Die Teilnehmer*innen eines Meetings müssen ein Google-Konto haben, es sei denn, Sie organisieren das Meeting als kostenpflichtige Workspace-Nutzer*innen. Workspace-Mitgliedschaften sind erweiterbar bis hin zu Unternehmenslizenzen, die es Ihnen ermöglichen, bis zu 250 Teilnehmende einzuladen, Breakout-Räume einzurichten, Ihre Meetings aufzuzeichnen und sie in Google Drive zu speichern. Es sind auch Bildungspakete verfügbar, beginnend mit einer kostenlosen Version, die nur grundlegende Funktionen bietet. Um auf Funktionen wie Umfragen, Fragen und Antworten, Gruppenräume oder Anwesenheitsverfolgung zugreifen zu können, müssen Sie ein Upgrade auf ein Lehr- und Lernpaket vornehmen. Die Preise für die Bildungspakete sind nur auf Anfrage erhältlich.



VON ANDEREN LERNEN

Die folgende Wiedergabeliste enthält 4 Videos, die Ihnen zeigen, wie Sie die wichtigsten Funktionen von Google Meet nutzen können und wie es für Ihr Team funktionieren kann!





VORTEILE

- Alle Funktionen von **Google Meet** sind wichtig für Online-Meetings, ohne sie zu überladen
- Intuitiv und einfach zu bedienen
- Integration in andere Google-Produkte
- Bietet barrierefreie Zusatzfunktionen (Live-Untertitel, Bildschirmleser und Lupen)
- DSGVO-konform (laut Selbstauskunft)



NACHTEILE

- Kostenlose Versionen haben eingeschränkte Funktionen
- In der kostenlosen Version müssen alle Teilnehmer*innen ein Google-Konto haben
- Preise für Bildungspakete sind nur auf Anfrage erhältlich



Eine Funktion von Google Meet, die sehr praktisch ist, wenn Sie mit internationalen Teams arbeiten, sind die Live-Untertitel. Das trägt wirklich zu einem besseren Verständnis und einer reibungsloseren Kommunikation bei.

Georgios Damdalis, Forschungsförderung, FernUniversität in Hagen



ERSTE SCHRITTE MIT GOOGLE MEET

Probieren Sie nach dieser Einführung **Google Meet** doch gleich selbst aus!

<https://apps.google.com/meet/>

Google Meet
KLICK ZUM
ANMELDEN &
STARTEN



Die Informationen und Screenshots wurden am 07.08.2022 von <https://apps.google.com/meet/> gesammelt.





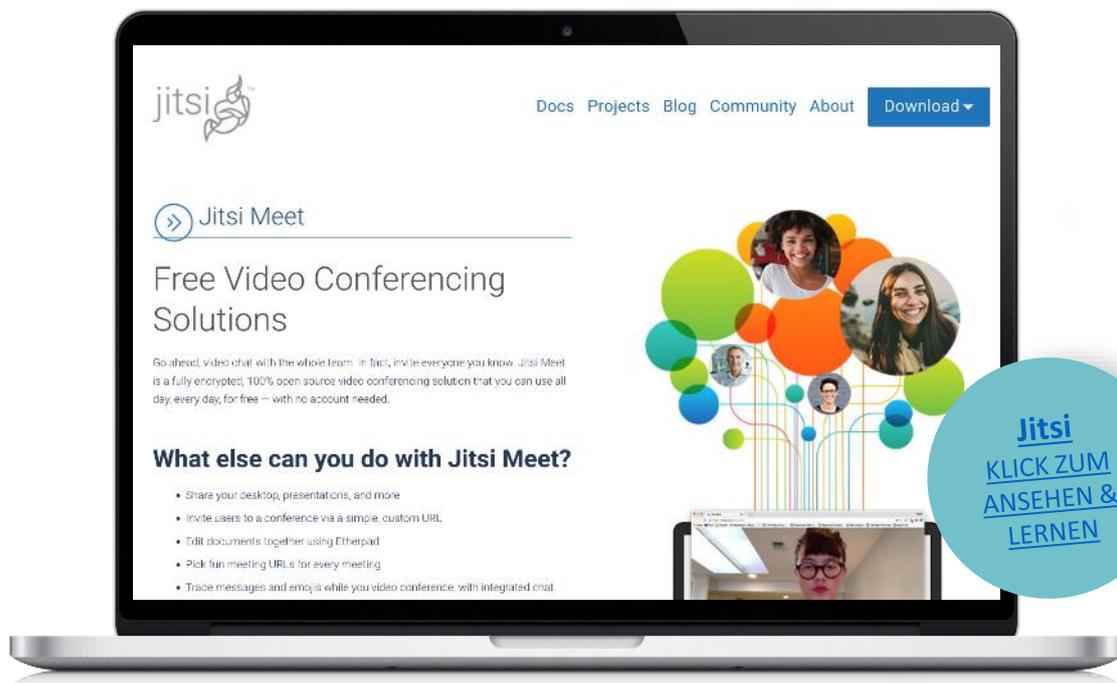
Jitsi ist eine kostenlose und datensichere Open Source Videokonferenzlösung, die einfach zu bedienen und leicht selbst zu hosten ist. Es wird von verschiedenen Desktop- und mobilen Browsern unterstützt und kann entweder direkt auf der Website verwendet werden, ohne dass ein Konto erstellt werden muss (als Sofortkonferenz oder durch Erstellen eines Links für eine spätere Konferenz), oder Sie können es auf Ihrem eigenen Server installieren.

Jitsi bietet alle gängigen Funktionen von Konferenz-Tools wie Bildschirmfreigabe, Chat und Umfragen. Sie können verschiedene Raumnamen für verschiedene Besprechungen erstellen und für jeden Raum ein Passwort festlegen. Die Aufzeichnung von Besprechungen ist möglich, muss aber von einer anderen Software oder einem anderen Dienst unterstützt werden, was als Vorteil angesehen werden kann, da Sie so Ihr bevorzugtes Aufzeichnungs-Tool auswählen können.



VON ANDEREN LERNEN

Wir haben einige Videos zusammengestellt, die Ihnen einen weiteren Einblick in Jitsi geben und zeigen, wie es in Ihrem Team eingesetzt werden kann! Klicken Sie unten, um zu sehen und zu lernen.





VORTEILE

- **Jitsi** erreicht hohe Werte in der Nutzer*innenfreundlichkeit dank Universal Design
- Einfacher Zugang - kein Konto erforderlich
- Open Source, kostenlos für alle
- Entwickler*innenfreundlich und daher anpassbar
- DSGVO-konform (laut Selbstauskunft)



NACHTEILE

- Das Starten einer Besprechung wirkt kompliziert. Sie müssen jedoch nur einen Raumnamen eingeben, um ein Meeting zu starten. Um Gäste zur Besprechung einzuladen, müssen Sie ihnen lediglich einen Code senden, der die URL der Besprechung enthält.



Die Kombination aus hochwertigen Meetings, Open Source, Datenschutzeinstellungen und der Tatsache, dass Sie kein Konto erstellen müssen, ist einzigartig.

Dorothee Schulte, Projektmanagerin, FernUniversität in Hagen

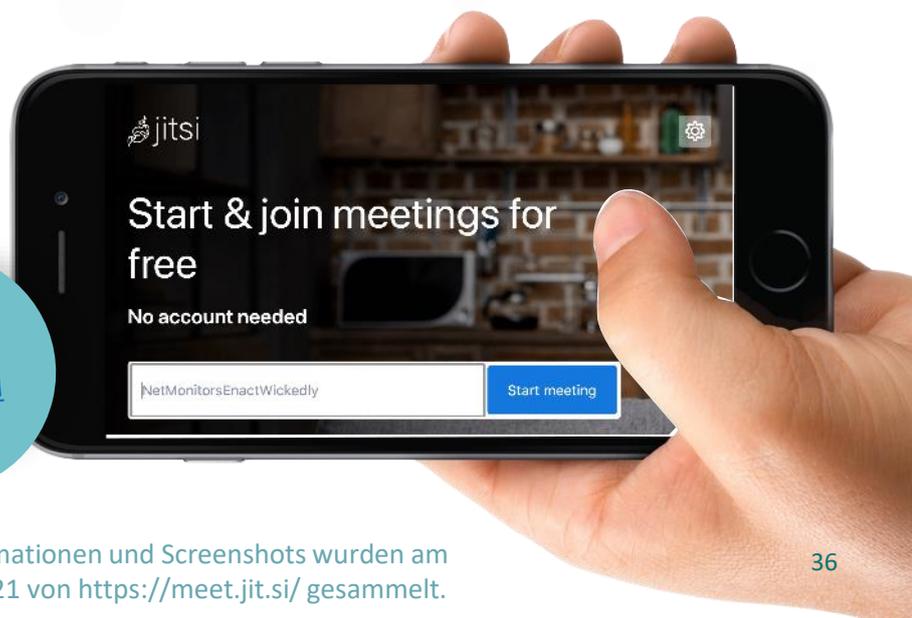


ERSTE SCHRITTE MIT JITSI

Probieren Sie nach dieser Einführung **Jitsi** doch gleich selbst aus!

<https://meet.jit.si/>

Jitsi
KLICK ZUM
ANMELDEN
& START





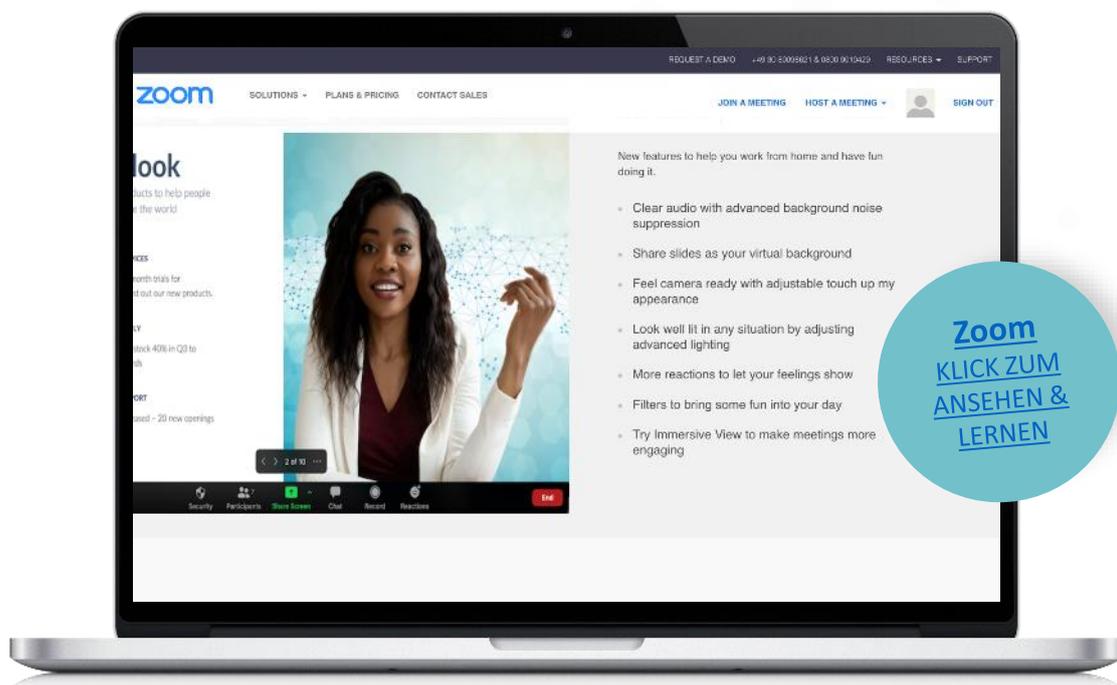
Zoom ist ein Tool für Audio- und/oder Videokonferenzen und Messaging über jedes Gerät. Mit einem kostenlosen Konto können Sie Ihre eigene Konferenz mit bis zu 100 Teilnehmer*innen und einer Dauer von bis zu 40 Minuten abhalten. Bezahlte Versionen sind für kleine Teams erhältlich und können bis zu großen unternehmensfähigen Lizenzen erweitert werden, mit denen Sie bis zu 1.000 Teilnehmer*innen hosten können.

In der (kostenlosen) Basisversion finden Sie alle üblichen Funktionen von Konferenz-Tools wie Gruppenräume, Privat- und Gruppenchats, Whiteboarding, Bildschirmfreigabe und einen optionalen Warteraum. Die kostenpflichtige Version bietet Umfragen, Co-Hosting, Live- und Aufzeichnungstranskription, Sprachdolmetschen, verschiedene Aufnahmeeinstellungen und weitere Funktionen. Insbesondere die Live-Untertitelung und die Sprachübersetzung können für internationale Teams von Vorteil sein.



VON ANDEREN LERNEN

Die folgende Wiedergabeliste enthält viele kurze Videos mit Tipps und Anleitungen, die Ihnen und Ihrem Team helfen, mit Zoom erfolgreich zu sein. Klicken Sie unten, um zu lernen!





VORTEILE

- **Zoom** ist intuitiv und einfach zu bedienen
- Inklusive Implementierungen wie Live-Untertitel
- Privater und Team-Chat mit Dateifreigabe
- Verschiedene Einstellungen für Aufzeichnungen und Abschriften
- DSGVO-konform (laut Selbstauskunft)



NACHTEILE

- Kostenlose Version mit Einschränkungen



Zoom ist ein einfach zu bedienendes Tool, das alle Funktionen bietet, die ein Team braucht, ohne verwirrend zu sein.

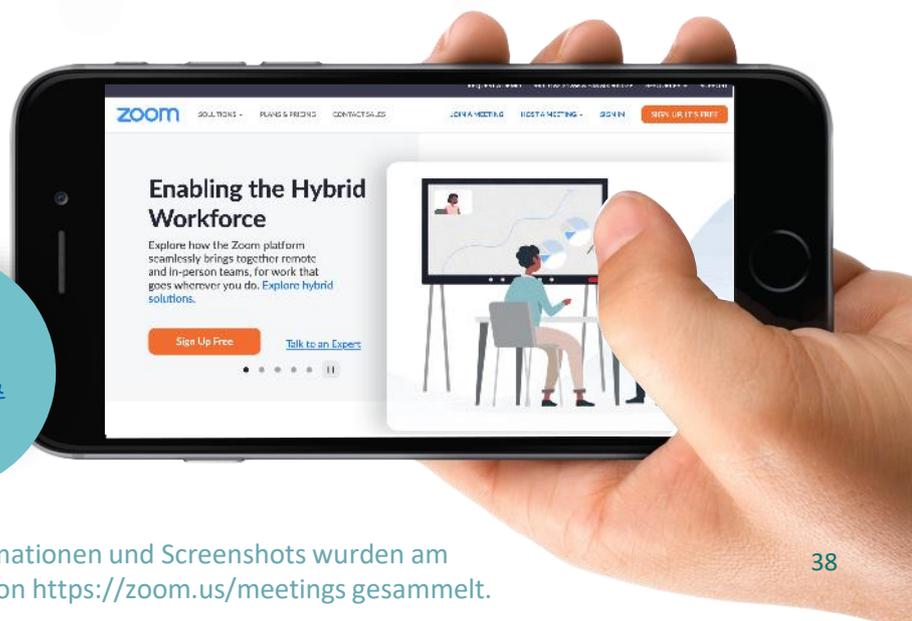
Magda Zarebski, Wissenschaftliche Mitarbeiterin, FernUniversität in Hagen



ERSTE SCHRITTE MIT ZOOM

Probieren Sie nach dieser Einführung **Zoom** doch gleich selbst aus!

<https://zoom.us/meetings>



05

ABFRAGE-,
PRÄSENTATIONS- UND
ANIMATIONS-TOOLS





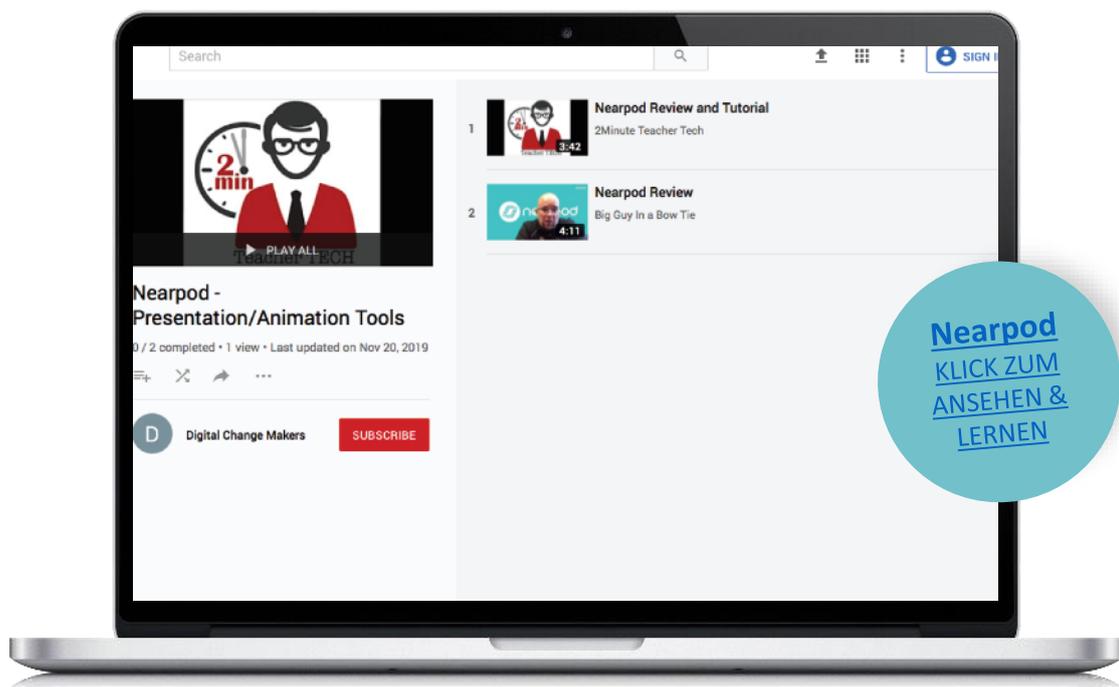
Nearpod ist eine Plattform, die Ihr Publikum mit interaktiven Aktivitäten fesselt und es durch kollaborative Diskussionen verbindet. Sie können die formativen Bewertungen von Nearpod nutzen. Projektmanager*innen können auf Inhalten aufbauen, die sie bereits erstellt haben, indem sie die Importfunktion einer PDF-Datei aus PowerPoint, KeyNote oder SMART Notebook als Grundlage für eine Nearpod-Präsentation nutzen.

Mit der Funktion für Umfragen, Quizzes oder offene Fragen erhalten Sie sofortiges Feedback zu dem, was Ihre Teilnehmer*innen gelernt haben. Sie können Audio- und Videodateien direkt von BBC Worldwide Video, Ihrem Speicher (Dropbox, Google Drive usw.), von Ihrem Computer oder über die integrierte YouTube-Suche hinzufügen.



VON ANDEREN LERNEN

Wir haben einige Beispielvideos zusammengestellt, die Ihnen weitere Einblicke in Nearpod geben und zeigen, wie es in Ihrem Team eingesetzt werden kann! Klicken Sie unten, um zu sehen und zu lernen.





VORTEILE

- **Nearpod** bietet großartige Multimedia-Funktionen für Präsentationen
- Große Auswahl an professionellen Vorlagen
- Nahtlose Integration von Abstimmungen und Umfragen in Präsentationen



NACHTEILE

- Kostenpflichtige Version kann teuer sein
- Viele der derzeit verfügbaren Ressourcen sind eher auf ein US-amerikanisches Publikum zugeschnitten
- Einige Einschränkungen der kostenlosen Version

*Ich finde es wirklich toll, dass ich Zugang zu all den Lektionen habe, die bereits erstellt wurden. - Es macht die Planung super einfach! Aber es ist auch ganz einfach, etwas Eigenes zu kreieren. Am besten gefällt mir, dass bei vielen Funktionen jede*r in irgendeiner Form reagieren muss, sei es durch eine Umfrage, eine Zeichnung, eine kurze Antwort oder ein Quiz.*

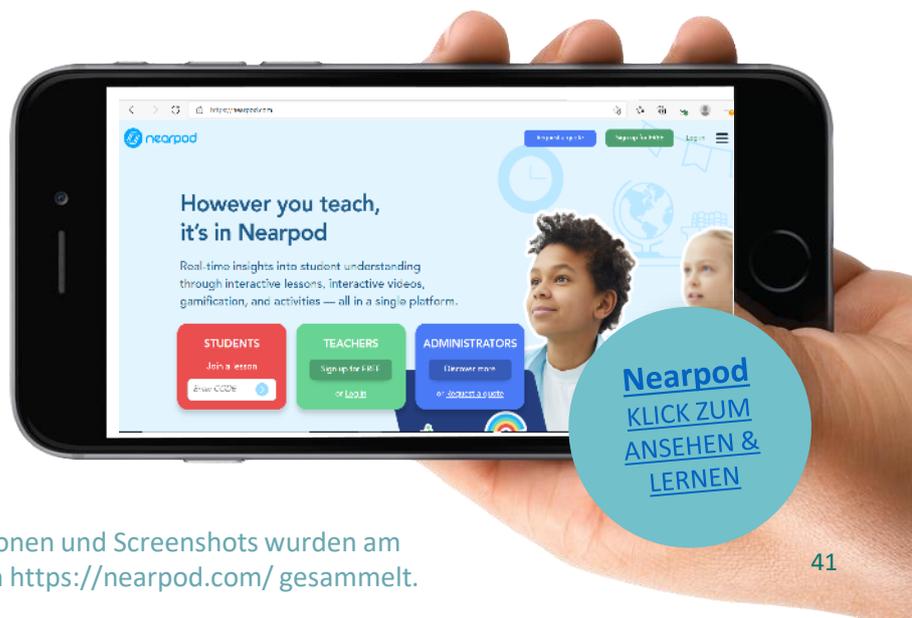
Rachel Mullen, Ausbilderin, The Learning Hub



ERSTE SCHRITTE MIT NEARPOD

Probieren Sie nach dieser Einführung **Nearpod** doch gleich selbst aus!

<https://nearpod.com/signup/?oc=SignUpTopNav>



Die Informationen und Screenshots wurden am 10.11.2021 von <https://nearpod.com/> gesammelt.



Canva ist ein beeindruckendes Paket von Grafikdesign-Tools, das sowohl im Web als auch für Android und iOS verfügbar ist. Sie können damit visuelle Geschichten erstellen, die auf verschiedene Weise verbreitet werden können, z. B. über Posts in sozialen Medien, Videos, Newslettern usw. Wir mögen Canva besonders, weil es auch für Anfänger*innen leicht zu verstehen ist. Die Canva Design School bietet viele Lernressourcen, die Ihnen helfen, das Beste aus diesem Tool herauszuholen.

Ein interessantes Tool in der Canva-Suite ist der Storyboard Creator. Ein Storyboard ist eine schriftliche oder grafische Darstellung einer digitalen Geschichte. Canva kann nicht nur als Tool zum Erstellen digitaler Geschichten (z. B. Videos) oder von Elementen, die einen wichtigen Teil Ihrer digitalen Geschichte bilden (Bilder/Grafiken), verwendet werden, sondern Sie können Canva auch zur Planung Ihrer digitalen Geschichten nutzen.



VON ANDEREN LERNEN

Diana Munoz, zertifizierte Canva-Creative, ist eine Expertin, die einfache und bewährte Methoden zur Erstellung von ansprechenden Canva-Präsentationen, Animationen und Videos vermittelt.



Canva
[KLICK ZUM
ANSEHEN &
LERNEN](#)





VORTEILE

- **Canva** ist sehr einfach zu bedienen
- Es ist budgetfreundlich
- Die Website bietet eine Vielzahl von Vorlagen
- Vorlagen können bei Bedarf geändert werden



NACHTEILE

- Die Exporteinstellungen sind begrenzt
- Kostenlose Version ist eingeschränkt
- Das geistige Eigentum gehört Canva - Sie besitzen lediglich eine Nutzungslizenz.



Canva ist ein fantastisches Tool für Präsentation, Animation und Kommunikation. Seine vielfältigen Vorlagen, Tausende von kostenlosen Bildern, Grafiken und Audios und die einfachen Möglichkeiten, Bilder professionell zu bearbeiten, machen es zu einem der besten Tools, die es gibt.

Grace Roche, Leiterin der EU-Projekte, Momentum Educate + Innovate



ERSTE SCHRITTE MIT CANVA

Sie können Canva innerhalb weniger Minuten auf Ihrem Desktop nutzen, Sie müssen sich nicht einmal anmelden oder ein Konto erstellen, um loszulegen. Mit einem Canva-Konto können Sie Ihre Entwürfe speichern, daher ist es ratsam, eines zu haben. Sie können auch die Canva-App (kostenlos) auf Ihrem Handy installieren, entweder im Play Store oder im App Store für Android oder iOS. Um die App nutzen zu können, benötigen Sie ein Konto.

<https://www.canva.com/>

Canva
KLICK ZUM
ANSEHEN &
LERNEN





ThingLink ist eine preisgekrönte Technologieplattform, die es einfach macht, Bilder, Videos und virtuelle Touren mit zusätzlichen Informationen und Links anzureichern. Beim Einbetten von Medien wird ein Bild oder Video hochgeladen und mit anderen Ressourcen im Web verlinkt. Die Links können Nutzer*innen zu informativen Webseiten, Audioaufnahmen und Videos führen.

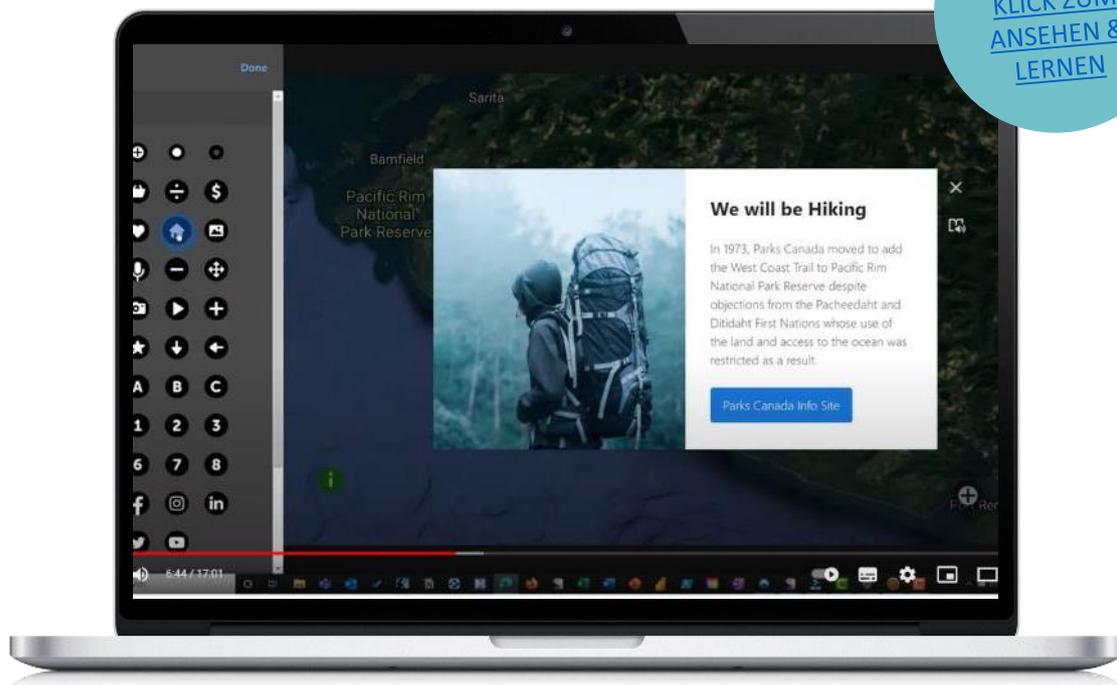
Die Bildungsversion der Plattform, die sich an Schüler*innen und Lehrer*innen richtet, bietet zusätzlich „Kanäle“, die für Projekte genutzt werden können und nur für die Mitglieder der registrierten Gruppe zugänglich sind.



VON ANDEREN LERNEN

Der YouTube Content Creator Frank Bergdoll setzt sich leidenschaftlich für die Nutzung von Technologie zur Selbstentwicklung und Bildung ein, mit dem Ziel, sich selbst und die Welt besser zu machen. In diesem Video erklärt er, warum wir mit ThingLink „über PowerPoint hinaus“ denken müssen.

ThingLink
[KLICK ZUM ANSEHEN & LERNEN](#)





VORTEILE

- **ThingLink** bietet großartige Optionen für die Erstellung interaktiver Inhalte
- ThingLinks sind einfach zu teilen, einzubetten und zu präsentieren
- Sehr einfach zu verstehen und zu verwenden, zudem bietet die Website eine Reihe von Anleitungsvideos und Artikeln, die Ihnen den Einstieg erleichtern



NACHTEILE

- Sie müssen registriert sein, um ThingLink zu nutzen
- Es gibt keine echte Tracking-Funktion auf ThingLink
- Kostenlose Version ist eingeschränkt



*Ich finde es toll, dass ich eine selbstgeführte Tour für meine Teilnehmer*innen erstellen kann. ThingLink ist interaktiv, und die verfügbaren Funktionen machen die Nutzung sehr einfach.*

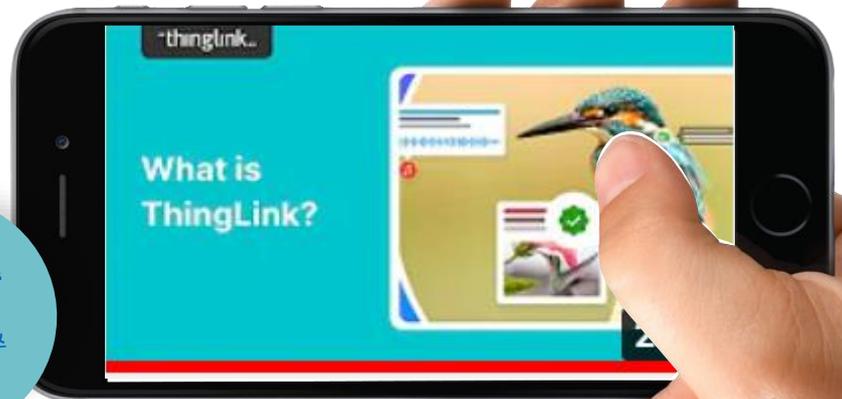
Trudy Locke, Doktorandin und Bildungsberaterin



ERSTE SCHRITTE MIT THINGLINK

Gehen Sie zu <https://www.thinglink.com>. Gehen Sie in der rechten Ecke auf PRICING. Wählen Sie CLASSROOM LEARNING. Wählen Sie ein kostenloses Paket oder ein anderes verfügbares Paket. Melden Sie sich per E-Mail oder mit einem anderen Konto an. Füllen Sie das Formular aus und klicken Sie auf GET STARTED. Klicken Sie auf CREATE und laden Sie ein Bild oder Video hoch, um mit der Erstellung zu beginnen. TEILEN Sie Ihre Arbeit (vergessen Sie nicht, die Sichtbarkeitseinstellungen zu ändern).

ThingLink
KLICK ZUM
ANSEHEN &
LERNEN



KAHOOT!



Kahoot! bietet eine Plattform, mit der Sie Ihre Meetings spielerisch gestalten können. Als Kinder lernen wir, indem wir Spiele spielen. Wenn Sie sich dieses kindliche Gefühl bei der Arbeit zunutze machen, wird dies Ihrem Team helfen, Bindungen aufzubauen und alle ein wenig glücklicher zu machen.

Kahoot! wird in der Schule, am Arbeitsplatz und zu Hause eingesetzt, und die Spiele können in Live-Meetings, zum Selbststudium und für Fernschulungen, Veranstaltungen und Präsentationen verwendet werden.

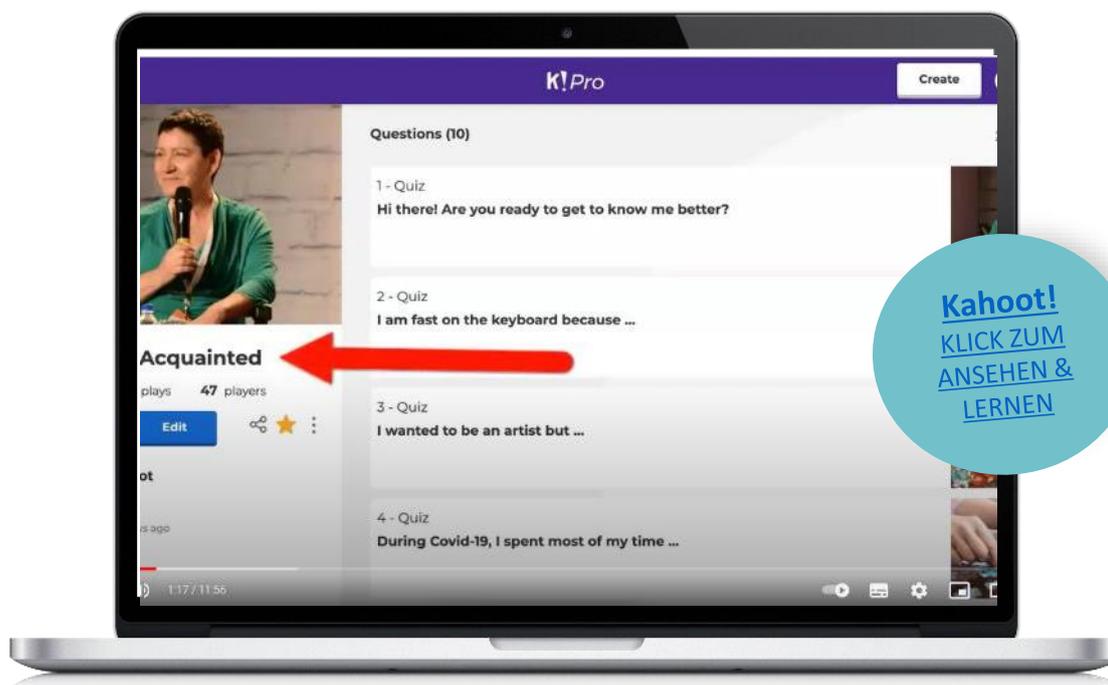
Einige Vorteile von Kahoot! sind:

- Mit interaktiven Präsentationen mit Kolleg*innen in Kontakt treten - unabhängig von deren Standort
- Veranstalten Sie Kahoots über eine beliebige Videokonferenzplattform und schaffen Sie einen entfernten/ gemischten Arbeitsplatz, an dem sich alle beteiligt fühlen.
- Gestalten Sie Ihre Meetings spielerisch, um die Zuhörenden während der gesamten Dauer bei Laune zu halten
- Stärkung der Teambildung durch soziale Lernerfahrungen



VON ANDEREN LERNEN

Dr. Nellie Deutsch (Ed.D) ist eine erfahrene Pädagogin (über 40 Jahre) und Moodle-Administratorin und -Lehrerin (18 Jahre). Sie kombiniert Inhalte, Aktivitäten, Peer-Team-Learning und die Autonomie der Lernenden unterstützenden Unterricht mit Technologie und Achtsamkeit in Online-, gemischten (hybriden) und Präsenzkursen, Webinaren, MOOCs und Online-Konferenzen. Wir lieben ihre Idee, ein Kahoot! zu verwenden, um sich vorzustellen.





VORTEILE

- **Kahoot!** ist nutzer*innenfreundlich für die Teilnehmer*innen und die Person, die es leitet
- Wissen wird auf zugängliche und unterhaltsame Weise vertieft
- Einfach zu benutzen: Sie können Lernende auffordern, ihr eigenes Kahoot! zu erstellen



NACHTEILE

- Kostenlose Version ist eingeschränkt, aber immer noch ziemlich gut
- Aufgrund des „spielerischen“ Charakters dieses Tools könnten einige Erwachsene zögern, sich zu beteiligen
- Die Internetverbindung spielt eine wichtige Rolle für die Ergebnisse. Das Interpunktionssystem von Kahoot! ist zeitbasiert



*Durch den Einsatz von Kahoot! in Meetings und im Klassenraum können wir das Engagement und die Aufnahmefähigkeit der Teilnehmer*innen steigern. Kahoot! sorgt für die nötige Portion Spaß, um Meetings, Schulungen und den Arbeitsalltag aufzulockern.*

Dervla Mullin, Geschäftsführerin, Fiontar Training Service Ltd.



ERSTE SCHRITTE MIT KAHOOT!

Gehen Sie auf <https://create.kahoot.it/auth/register>. Wählen Sie die Option „Lehrer“ (oder eine andere geeignete Option).

Wählen Sie die Option Schule (oder eine andere geeignete). Melden Sie sich mit einem E-Mail-, Google- oder Microsoft-Konto an.

Wählen Sie Ihren Tarif (der Basis-Tarif ist kostenlos). Wählen Sie die Option „Kahoot erstellen“. Erstellen Sie neue oder verwenden Sie vorhandene Vorlagen.

Kahoot!
KLICK ZUM
ANSEHEN &
LERNEN



Die Informationen und Screenshots wurden am 15.11.2021 von <https://kahoot.com/> gesammelt.





Mit Slido können Sie Umfragen, Fragen und Antworten oder Quizzes in Echtzeit erstellen, die in Online-Meetings und Live-Videositzungen eingebunden werden können. Eine der größten Stärken von Slido ist die Möglichkeit, es in beliebige Apps für Zusammenarbeit und Präsentationen, wie Webex, Microsoft Teams, PowerPoint oder Google Slides, zu integrieren. Wie andere, ähnliche Dienste ist es so konzipiert, dass es von einem Mobiltelefon aus genutzt werden kann, während man an einer Konferenz oder einem Meeting teilnimmt, so dass die Teilnehmer*innen sowohl in Präsenz als auch aus der Distanz interagieren können.

Es gibt Pakete für einzelne Veranstaltungen oder Jahresabonnements, die von kostenlosen Angeboten (mit einer begrenzten Anzahl möglicher Teilnehmer*innen und Umfragen pro Veranstaltung) bis hin zu einem Premium-Paket für die Durchführung von Umfragen bei großen Veranstaltungen (5000 Teilnehmer*innen) reichen. Die kostenpflichtigen Pakete beinhalten Funktionen für Datenschutz, Moderation und Zusammenarbeit.

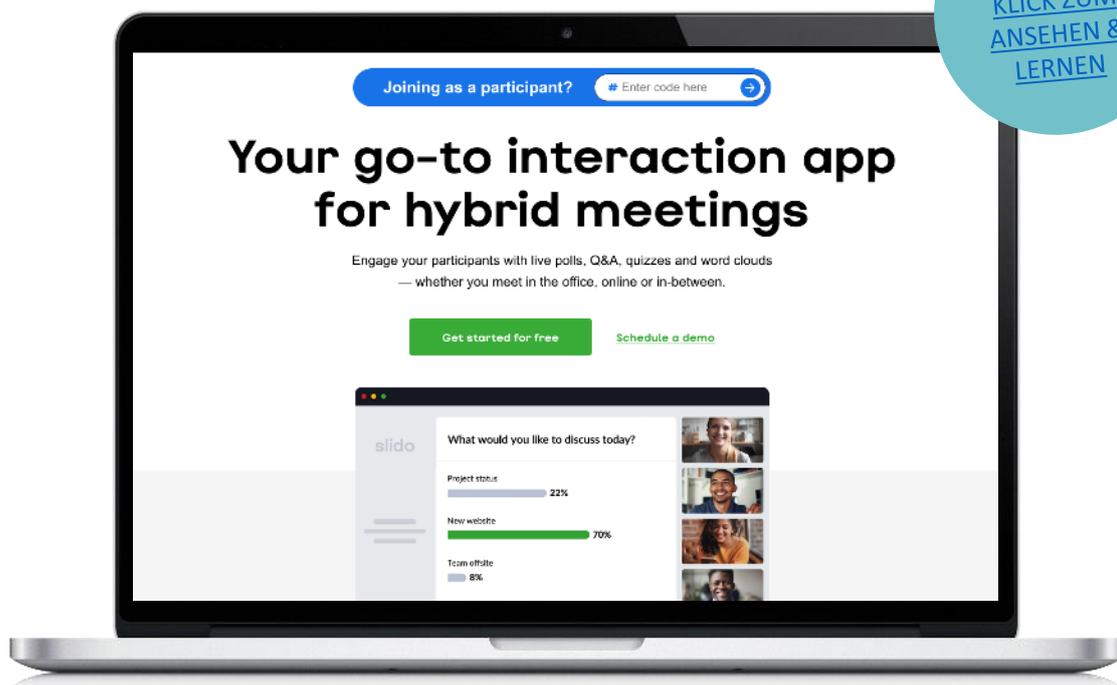
Slido kann auch als Tool für die Zusammenarbeit und die gemeinsame Nutzung von Dateien betrachtet werden.



VON ANDEREN LERNEN

Schauen Sie sich dieses Tutorial an, um einen Überblick über die wichtigsten Funktionen von Slido zu erhalten und zu erfahren, wie es für die Zusammenarbeit und Kommunikation in Ihrem Team nützlich sein kann!

Slido
[KLICK ZUM ANSEHEN & LERNEN](#)





VORTEILE

- **Slido** ist gut in viele weit verbreitete Tools integriert
- Leicht zu erlernen und zu benutzen
- Liefert nützliche Analysen während oder nach Online-Veranstaltungen
- Stellt eine App für Windows und Mac bereit, die den Wechsel zwischen Slido und einer Präsentation erleichtert
- Ermöglicht Single-Sign-On auf Basis von Google- oder Webex-Konten



NACHTEILE

- Die Integration mit anderen beliebten Meeting-Plattformen fehlt
- Die Umfragetypen sind recht begrenzt



*Slido ist meine Geheimwaffe. Es hilft uns, das Gefühl der Zugänglichkeit und Transparenz aufrechtzuerhalten, auch wenn wir zu einem globalen Unternehmen mit über 2800 Mitarbeiter*innen gewachsen sind.*

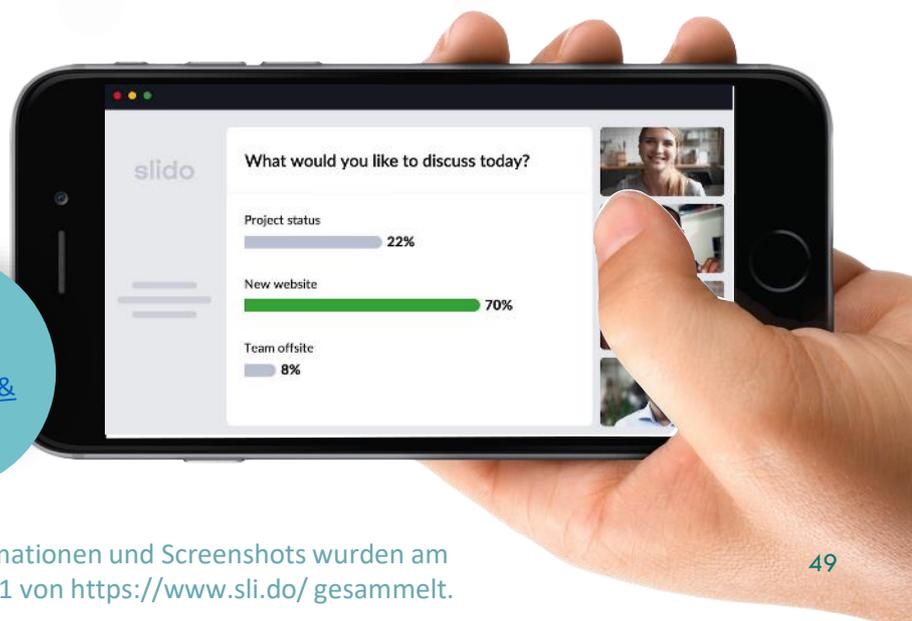
Hannah Lawrence, Senior IC Manager, Zendesk



ERSTE SCHRITTE MIT SLIDO

Probieren Sie nach dieser Einführung **Slido** doch gleich selbst aus!

<https://www.sli.do/>



06

TOOLS ZUR ERSTELLUNG DIGITALER INHALTE





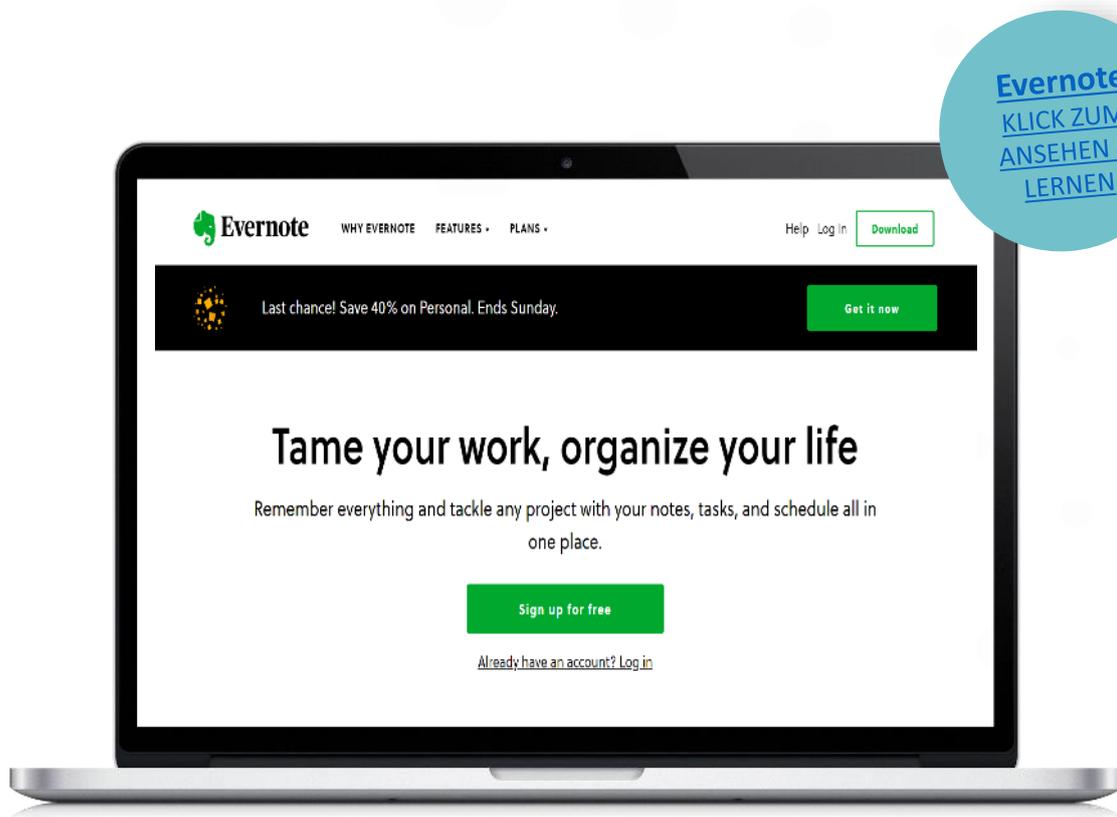
Evernote ist eine der bekanntesten Apps zum Sammeln und Klassifizieren von Informationen. Mit dieser App für Notizen können Sie Texte, Bilder, Videos und sogar Audioaufnahmen speichern. Sie ist sehr nützlich, wenn Sie ein Projekt erstellen oder entwickeln. Sie können Hunderte von Ideen, Dinge, die Sie online gefunden haben, oder eine Aufzeichnung einer bestimmten Konferenz, die Sie in Zukunft verwenden möchten, speichern. Dank Evernote können Sie Notizbücher erstellen, die all diese Dinge enthalten. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, alle Informationen mit Hilfe von Tags zu organisieren.

Eine weitere großartige Funktion dieser App ist Evernote Web Clipper. Diese Browsererweiterung kann jede Art von Information von einer Website kopieren. Zum Beispiel: Text, Bilder, oder die Seite selbst. Sobald Sie ausgewählt haben, was Sie interessiert, können Sie es in Ihrem Notizbuch speichern.



VON ANDEREN LERNEN

Anleitung von Evernote zur Verwendung des Tools, um Webseiten beim Surfen auszuschneiden, sie in Evernote zu speichern und mit all Ihren Geräten zu synchronisieren.





VORTEILE

- Die Suchfunktion von **Evernote** ist sehr genau und findet jedes Stich- oder Schlagwort in Ihren Notizbüchern
- Der Web Clipper ist effektiv und einfach zu bedienen
- Wenn Sie Notizen machen, gibt es viele Optionen, um sie zu bearbeiten und zu organisieren, Sie können Notizen auch teilen und diskutieren
- Das Programm zeichnet sich durch Einfachheit aus



NACHTEILE

- Sie müssen ein Abonnement abschließen und für ein Paket bezahlen, um mehr Speicherplatz zu erhalten
- Manchmal kann der Export von Daten in andere Anwendungen schwierig sein
- Das Layout und die Struktur der Homepage können statisch und starr wirken

*Evernote ist sehr benutzer*innenfreundlich und ermöglicht das Sammeln von Notizen auf verschiedenen Plattformen mit einem genauen System zum Auffinden von Schlüsselwörtern. Darüber hinaus ermöglicht es Benutzer*innen, die Informationen auf sehr effiziente Weise zu organisieren.*

Núria Febrer, Universitat Oberta de Catalunya (UOC), Spanien

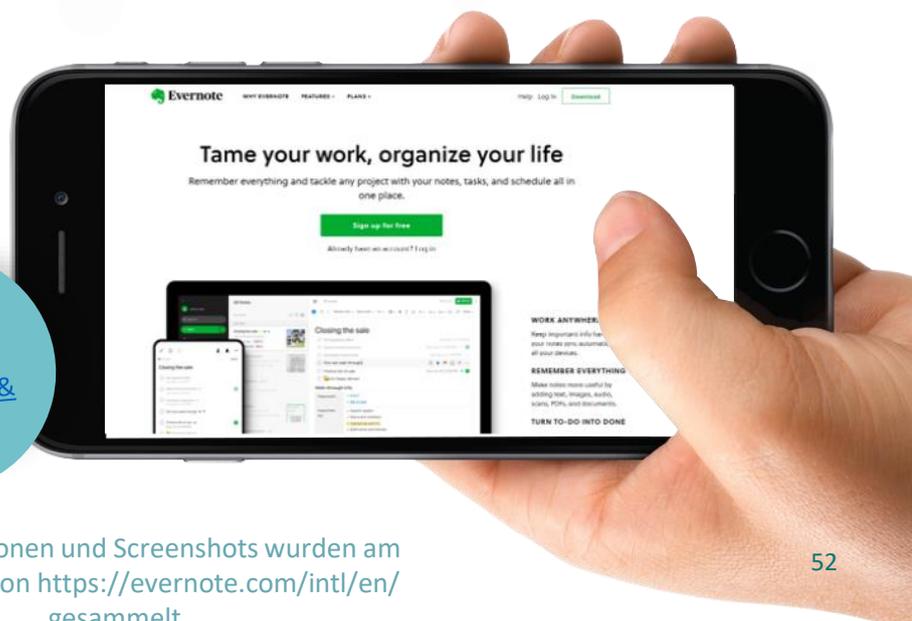


ERSTE SCHRITTE MIT EVERNOTE

Probieren Sie nach dieser Einführung **Evernote** doch gleich selbst aus!

<https://evernote.com/intl/en/>

Evernote
KLICK ZUM
ANMELDEN &
START



Die Informationen und Screenshots wurden am 16/09/2021 von <https://evernote.com/intl/en/> gesammelt.



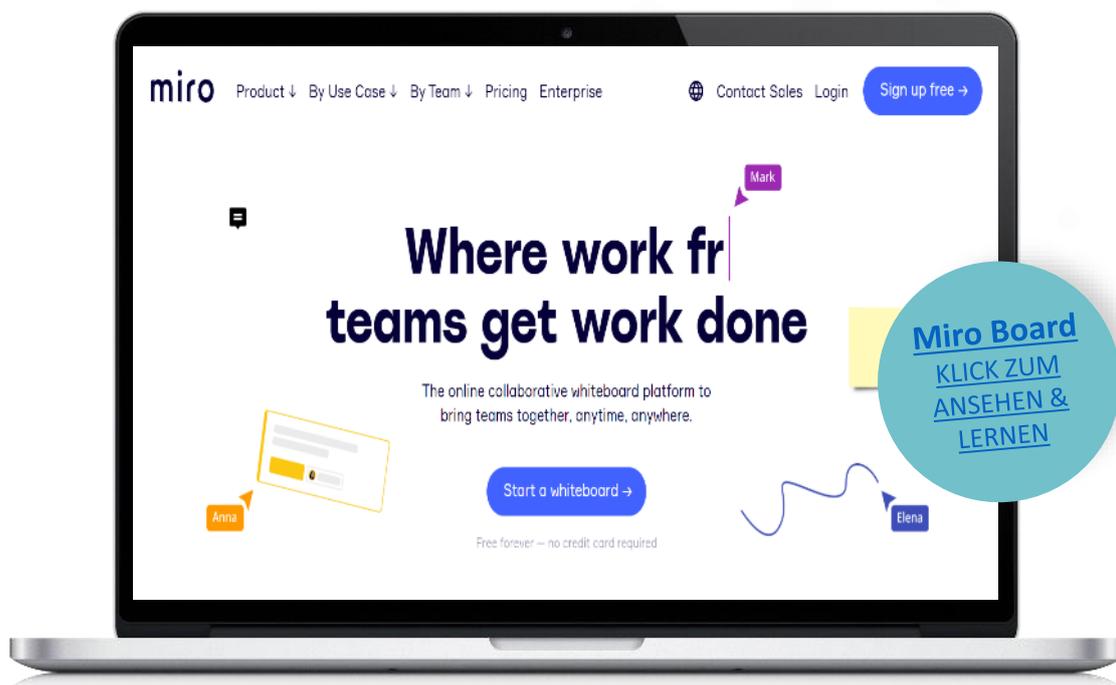
Miro ist ein Tool zum Erstellen von Mind Maps, Diagrammen und Flussdiagrammen. Es ist sehr einfach zu bedienen und ziemlich intuitiv. Sie können Ihre Ideen entwickeln und strukturieren, indem Sie die zahlreichen verfügbaren Funktionen nutzen. Es ist auch eine gute App, um gemeinsam zu arbeiten, Ihre Kreationen mit anderen zu teilen und sie sogar anzurufen, während Sie sie gleichzeitig bearbeiten. Die Benutzer*innenoberfläche ist einfach und viele Bearbeitungsoptionen sind bereits in der kostenlosen Version verfügbar.

Miro ist ein großartiges Tool für Meetings und Workshops, das es Ihnen sehr einfach macht, eine angemessene Gruppendynamik herzustellen. Mit der kostenlosen Version von Miro können Sie drei verschiedene Boards erstellen. Sie haben die Möglichkeit, Ihr Konto auf eine Version zu erweitern, die unbegrenzt bearbeitbare Boards, ein Toolkit für Remote-Meetings oder ein erweitertes Aufmerksamkeitsmanagement sowie viele weitere interessante Funktionen enthält.



VON ANDEREN LERNEN

Das folgende Video zeigt Ihnen, wie Sie sich auf einem Miro Board zurechtfinden und wie Sie es verwenden können. Es ist eine gute Einführung in das Tool!





VORTEILE

- **Miro** ist sehr intuitiv und benutzer*innenfreundlich
- Die Anwendung fördert die gemeinsame Arbeit mit großartigen Funktionen und Tools
- Saubere und angemessene Layouts mit vielen Vorlagen zur Auswahl
- Viele Möglichkeiten zum Hinzufügen neuer Inhalte aus anderen Anwendungen



NACHTEILE

- In der kostenlosen Version können Sie nur mit maximal 3 Boards arbeiten.
- Es gibt nur sehr wenige Offline-Funktionen
- Alles, was in einem Feld geschrieben wird, muss in der gleichen Schriftgröße sein. Es gibt keine Möglichkeit, sie zu ändern



*Miro macht die Online-Zusammenarbeit einfacher! Die interaktiven Whiteboards ermöglichen es mir, mit Kolleg*innen effizient und gleichzeitig zu arbeiten, obwohl wir uns nicht im selben Raum befinden.*

Francisco Lupiáñez-Villanueva, Universitat Oberta de Catalunya (UOC), Spanien



ERSTE SCHRITTE MIT MIRO

Probieren Sie nach dieser Einführung **Miro** doch gleich selbst aus!

<https://miro.com/signup/>





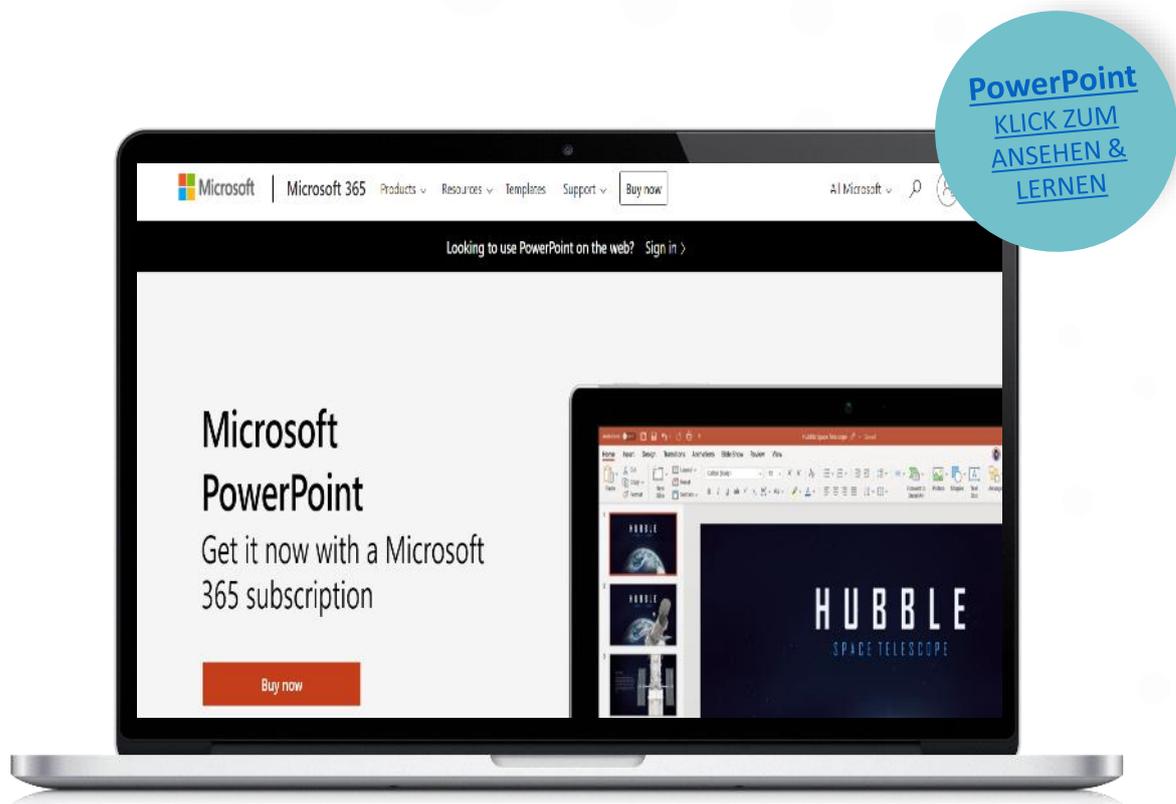
PowerPoint wird von Millionen von Menschen auf der ganzen Welt verwendet. Es ist wahrscheinlich die erste Option, die uns in den Sinn kommt, wenn wir an die Erstellung einer Präsentation für ein Projekt denken. Es hat eine sehr einfache Benutzer*innenoberfläche mit vielen Vorlagen und Bearbeitungsoptionen wie dem Einfügen von Bildern, Videos oder Hyperlinks. Jede Folie ist vollständig anpassbar. Außerdem besteht die Möglichkeit, Ihre Präsentation aufzuzeichnen und sogar mit einem Kommentar zu versehen.

PowerPoint verfügt über eine Vielzahl von Funktionen: einige davon sind äußerst nützlich und können Ihnen wertvolle Zeit sparen, wie z. B. Design Ideen oder Folien Master. Es ist immer eine gute Idee, die unzähligen Möglichkeiten zu erkunden, die dieses Programm bietet, um Ihre Präsentation einzigartig zu machen.



VON ANDEREN LERNEN

Leila Gharani, Gründerin von XelPlus und Microsoft MVP, erklärt verschiedene Hacks, die die Funktionalität von PowerPoint erweitern und Ihnen den Einstieg in PowerPoint erleichtert!





VORTEILE

- **PowerPoint** hat eine einfach zu bedienende Oberfläche und Funktionen
- Sie können Ihre Präsentation aufzeichnen und bearbeiten
- Möglichkeit, jede Folie individuell zu gestalten, indem andere Grafiken, Bilder, Videos oder Audios integriert werden
- Dieses Programm verfügt über eine große globale Gemeinschaft, die Ihnen helfen kann, neue Tipps für Ihre Präsentationen zu entdecken



NACHTEILE

- Es gibt keine Optionen für die gemeinsame Bearbeitung oder Freigabe, es sei denn, Sie nutzen Cloud-Dienste
- PowerPoint Online muss noch verbessert werden
- Notwendigkeit der Aktualisierung von Vorlagen, Animationen und anderen Funktionen zur Anpassung an neue Kunden und deren Anforderungen



PowerPoint ist zwar eine weit verbreitete Software, aber nur wenige Menschen sind sich aller Funktionen bewusst, die die Anwendung für die Vorbereitung von Präsentationen bietet. Die globale Online-Community hilft dabei, all diese Funktionen zu nutzen.

Josep M. Duarte, Universitat Oberta de Catalunya, Spanien

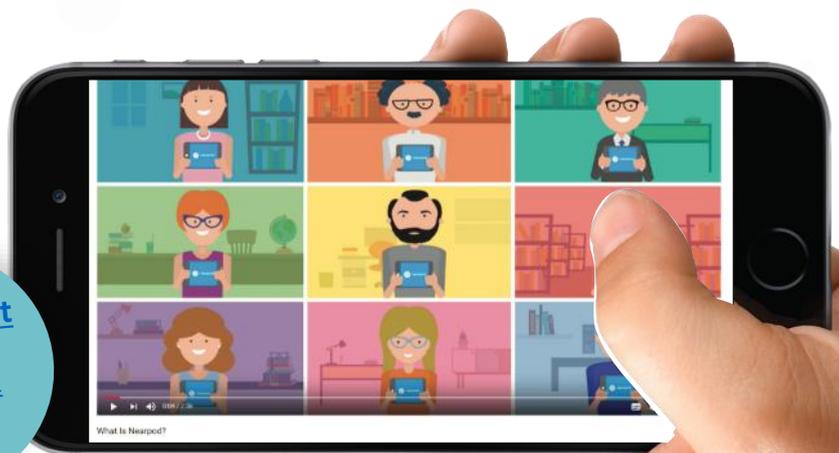


ERSTE SCHRITTE MIT POWERPOINT

Probieren Sie nach dieser Einführung **PowerPoint** doch gleich selbst aus!

<https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/powerpoint>

PowerPoint
KLICK ZUM
ANSEHEN &
LERNEN





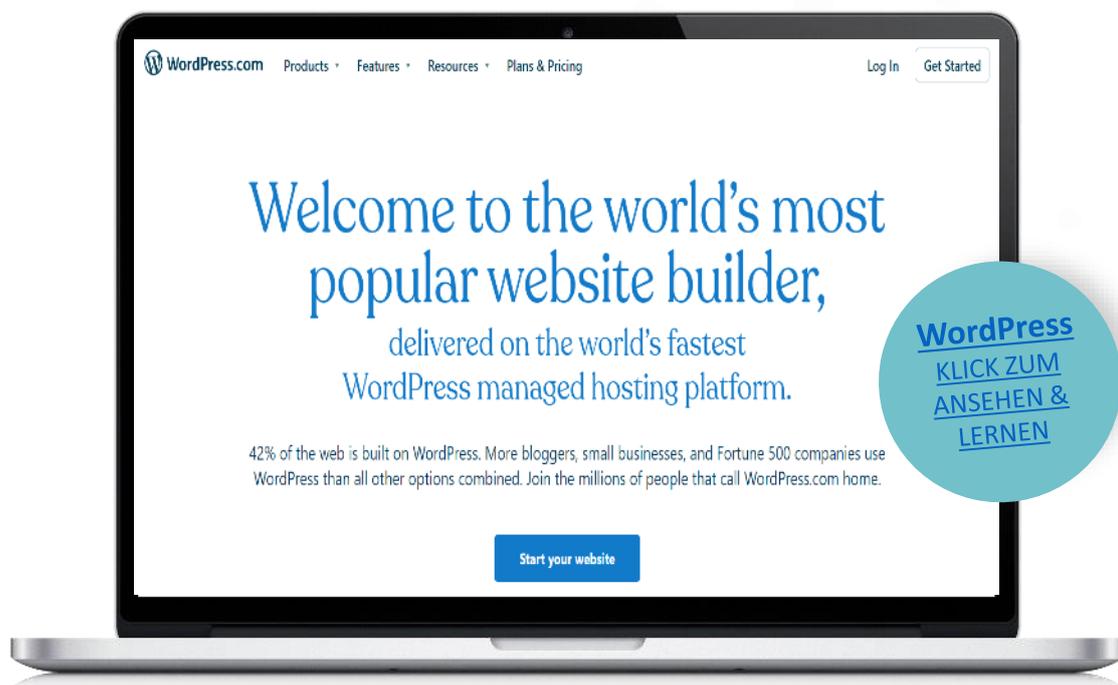
WordPress ist ein sehr beliebter Website-Baukasten, mit dem Sie einen Blog, einen Online-Shop, eine Unternehmenswebsite und fast jede andere Art von Website erstellen können. Es ist ein großartiges Tool, um eine Website zu erstellen, mit der Sie Ihr Projekt bewerben und der Welt präsentieren können. Das Tool ist sehr flexibel und leicht zu bedienen, Aktualisierungen für Ihre Webseite sind leicht vorzunehmen. Sie können aus verschiedenen Vorlagen oder Themen wählen und dann mit dem Block-Editor Inhalte hinzufügen.

Die Funktionen von WordPress können durch die Verwendung von Add-Ons oder sogenannten Plugins verbessert werden. Dies ist eine einfache und schnelle Möglichkeit, Ihrer Website neue Funktionen und Merkmale hinzuzufügen. Derzeit können mehr als 60.000 Plugins in jeder WordPress-Website verwendet werden. Es ist auch sehr einfach, WordPress so zu konfigurieren, dass Ihre Beiträge auf Ihren Social-Media-Konten angezeigt werden.



VON ANDEREN LERNEN

WordPress bietet verschiedene Themen, mit denen Sie Ihre Website erstellen können. Das folgende Video bietet eine gute Einführung in die Grundlagen des Tools!





VORTEILE

- **WordPress** bietet tausende Plugins, mit denen Sie Ihre Website anpassen können
- Flexibel und reaktionsschnell auf jedem Gerät
- Es sind viele Vorlagen und Designs verfügbar
- Es gibt eine große internationale Gemeinschaft, die Ihnen helfen kann, neue Techniken und Funktionen zur Verbesserung Ihrer Website zu finden



NACHTEILE

- Wenn Sie Anfänger*in sind, kann die Navigation durch das Dashboard schwierig sein
- Einige Plugins oder Funktionen werden nicht kostenlos angeboten
- Um bestimmte Aktualisierungen vorzunehmen, müssen Sie über Programmierkenntnisse verfügen



Wenn Sie erst einmal gelernt haben, wie man es benutzt, ist WordPress ein erstaunliches Tool zur Personalisierung und Erstellung von Webinhalten. Die große Anzahl an verfügbaren Vorlagen hilft Ihnen, das für Sie passende Format für Ihre Website zu finden.

Laura López, Universitat Oberta de Catalunya, Spanien



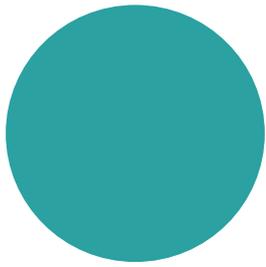
ERSTE SCHRITTE MIT WORDPRESS

Probieren Sie nach dieser Einführung **WordPress** doch gleich selbst aus!

<https://wordpress.com/>

WordPress
KLICK ZUM
ANSEHEN &
LERNEN





Methodische Anmerkung

Das Virtual Toolkit präsentiert eine Auswahl an brauchbaren virtuellen Tools für Projektmitarbeiter*innen in EU-Projekten. Die Zielgruppe dieses Projekts sind Fachleute aus dem Hochschulbereich, die in transnationalen Projekten im Management, in der Verwaltung, in der Forschung oder im technischen Support tätig sind und die Auswahl der virtuellen Tools und ihre Einteilung in Kategorien definiert haben. Die Universität Jyväskylä (JYU) war federführend bei der Entwicklung des Virtual Toolkits und arbeitete dabei eng mit Canice Consulting Limited (CCL) zusammen, deren Fachwissen von einer früheren Arbeit an einem virtuellen Toolkit als Ausgangspunkt integriert wurde. Zudem spielten alle Partner*innen des ONE Meeting Project eine wichtige Rolle bei der Entwicklung des Virtual Toolkit.

Die Erstellung des Virtual Toolkit erfolgte in mehreren Phasen. In der ersten Phase wurden die Daten, die während der Konsultation von 38 EU-Projektexpert*innen aus 18 Ländern gesammelt wurden, für die Erstellung einer Longlist virtueller Tools verwendet. Diese Liste wurde dann von allen Partner*innen mit ihren bevorzugten Tools ergänzt. In der zweiten Phase definierten JYU und CCL sechs Kategorien für diese Tools, basierend auf den Bedarfen transnationaler Projekte im Hochschulbereich: (1) Projektmanagement-Tools, (2) Tools für Zusammenarbeit und Dateifreigabe, (3) Forschungs-Tools, (4) Meeting- und Online-Seminar-Tools, (5) Abfrage-, Präsentations- und Animations-Tools sowie (6) Tools zur Erstellung digitaler Inhalte. In der dritten Phase entwickelte JYU eine Umfrage, in der die Partner*innen die Benutzer*innenfreundlichkeit, Aspekte des Universal Design und den Preis der einzelnen Tools bewerten sollten. In der vierten Phase führten alle Partner*innen erste Tests der Longlist von Tools durch und einigten sich auf die endgültige Liste von 23 Tools auf der Grundlage der vorgegebenen Kriterien. In der fünften Phase verfassten die Partner*innen die Beschreibungen für jedes ausgewählte Instrument auf der Grundlage einer vom CCL erstellten Vorlage. In der sechsten Phase holten JYU und CCL internes Feedback von allen Partner*innen ein und stellten eine überarbeitete Version des Virtual Toolkit zur Verfügung. Dieses Verfahren wurde wiederholt, bevor das Virtual Toolkit für Pilottests verteilt wurde. In der siebten Phase wurde das Virtual Toolkit von 48 Pilottester*innen getestet, die die Zielgruppen repräsentierten und in verschiedenen europäischen Ländern ansässig waren. Die endgültige Version des Virtual Toolkit wurde auf der Grundlage dieses Feedbacks überarbeitet. CCL war für die Fertigstellung des grafischen Designs des Virtual Toolkit verantwortlich. Schließlich wurde das Virtual Toolkit ins Spanische, Italienische und Deutsche übersetzt und damit auch lokal verfügbar gemacht.





the
ONE
project

• SMART | GREEN | SUSTAINABLE

www.theprojectone.eu

