

DE
SIGN,
DIGI
TAL.

↓
Angehts der aktuellen Situation kommt die Digitalisierung der Lehre am Fachbereich Design der Hochschule Düsseldorf schneller als erwartet. Hiermit stellt das Dekanat einen Leitfaden bereit, mit dessen Hilfe die Lehre in angepasster Form fortgeführt werden soll. Für Hilfreiche Tipps und Anregungen zum Thema digitalen Tools, digitale Kommunikationsplattformen und E—Learning ist das Dekanat sehr dankbar. Der Aufwand für die Studierenden sollte sich in engen Grenzen halten: Es sollte ermöglicht werden, mit wenigen Tools auszukommen, daher möchten wir uns auf ein paar Standards verständigen.

Die Campus IT (CIT) der Hochschule Düsseldorf stellt diverse Tools bereit und gewährleistet den Support sowie die uneingeschränkte Berücksichtigung des Datenschutzes.

Anlaufstellen

- Technischer Support
Campus IT Service Desk
T +49 211 4351 9999
M servicedesk@hs-duesseldorf.de

- Organisatorische Fragen
Dekanat Design
T +49 211 4351 2200
M dekanat.design@hs-duesseldorf.de

- Moodle Support
Sabine Kober M.A.
T +49 211 4351 9331
M sabine.kober@hs-duesseldorf.de

Übersicht

Eine Übersicht diverser Tools und deren Funktionen finden Sie hier:
www.h-brs.de/de/bib/e-learning-tools

SKYPE	4
-------	---

TEAMS	10
-------	----

PANOPTO	22
---------	----

MOODLE	28
--------	----

NEXT CLOUD	34
---------------	----

OFFICE 365	38
---------------	----

SKYPE (SKYPE FOR BUSINESS)



Infos

www.skype.com/de/business

[share.hs-duesseldorf.de/citipedia/
Seiten/WeitereFunktionenSkypeFor-
Business.aspx](http://share.hs-duesseldorf.de/citipedia/Seiten/WeitereFunktionenSkypeForBusiness.aspx)



Download

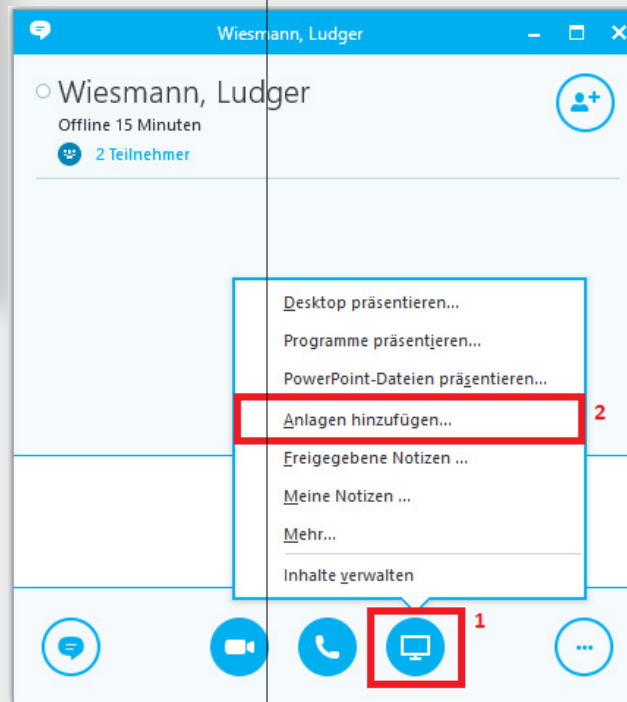
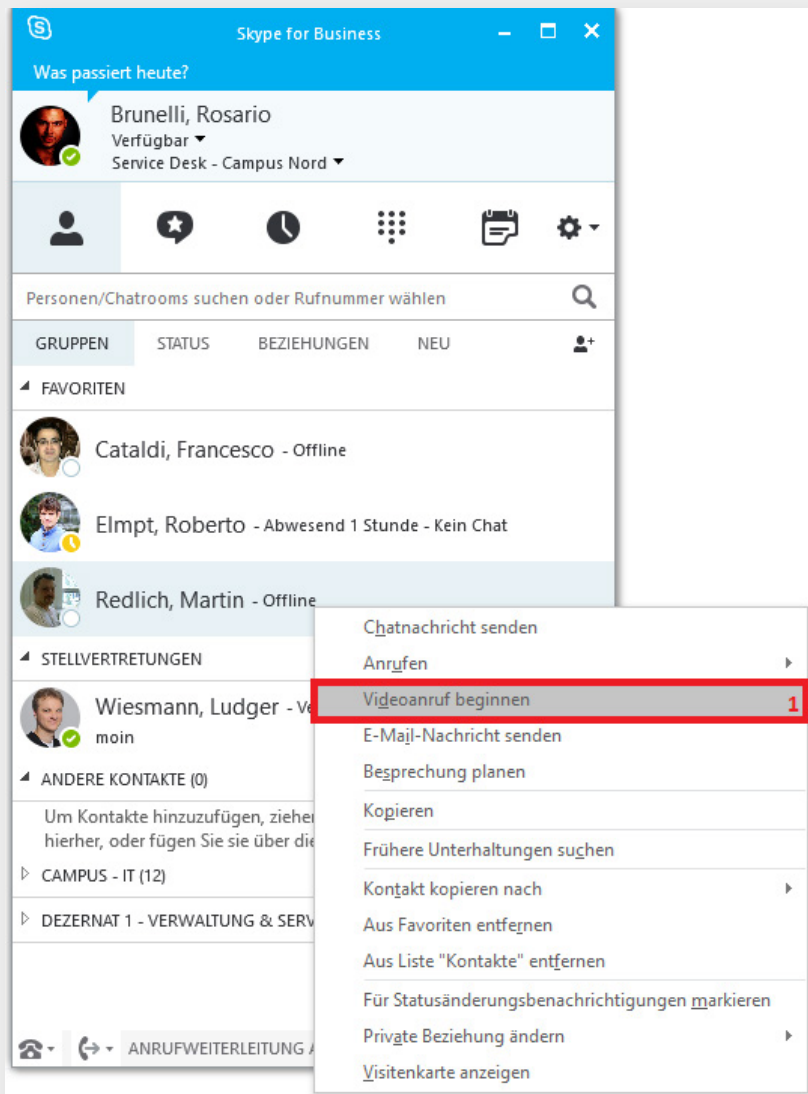
[products.office.com/de-de/skype-for-
business/download-app](http://products.office.com/de-de/skype-for-business/download-app)



Anmeldung

[share.hs-duesseldorf.de/citipedia/
Seiten/SkypeForBusinessMobile
AppAnmeldung.aspx](http://share.hs-duesseldorf.de/citipedia/Seiten/SkypeForBusinessMobileAppAnmeldung.aspx)

- Skype ermöglicht Audio- und Videoanrufe mit bis zu 50 Teilnehmern
- Screen-Sharing möglich (gesamter Bildschirm oder ausgewähltes Fenster)
- Per Drag & Drop können Fotos, Videos und andere Dateien bis zu 300 MB geteilt werden
- Skype Anrufe können aufgezeichnet werden—und sind danach für 30 Tage abrufbar
- Für alle Mitarbeiter*innen und Lehrende steht Skype for Business zur kostenlosen Nutzung bereit. Die Einrichtung erfolgt mit dem Benutzernamen des HSD Accounts in Form der E-Mail-Adresse und Kennwort
- Skype for Business dient vor allem der Kommunikation zwischen Mitarbeiter*innen und Lehrenden—im Austausch mit Studierenden ist Teams (→ Seite 10) zu empfehlen
- Support durch die Campus IT gewährleistet



Hinweis

Audio- und Videokonferenzen zwischen Skype und Skype for Business Nutzern sind möglich, viele Funktionen sind dann jedoch eingeschränkt, z. B. die Bildschirmfreigabe.

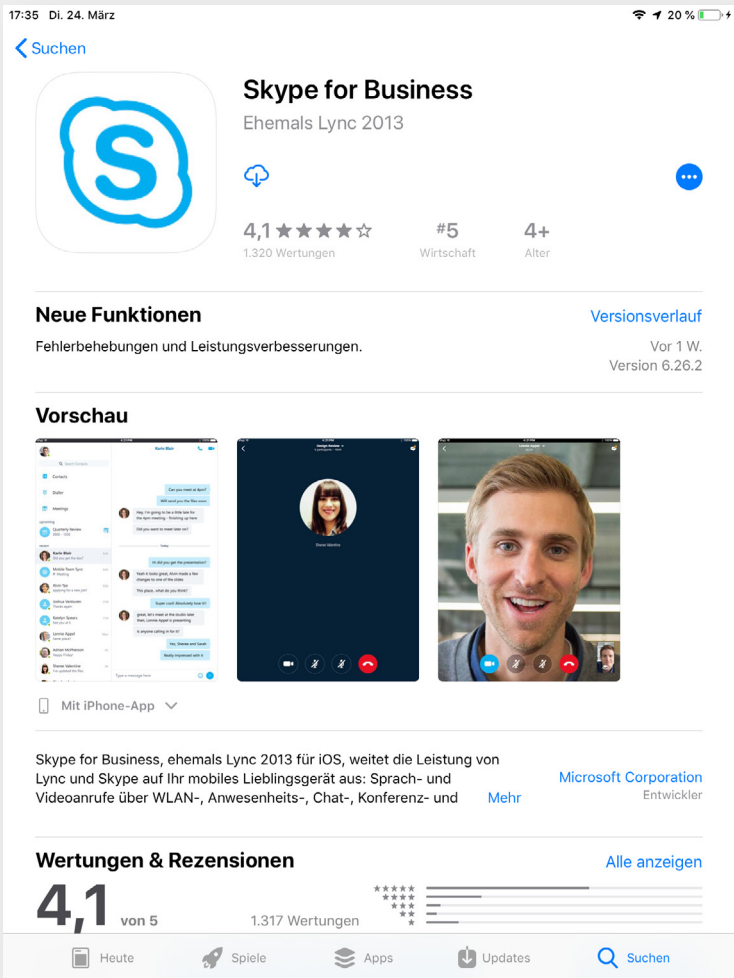
Die Skype for Business App bietet Ihnen die wichtigsten Funktionen von Skype for Business auf Ihrem Smartphone oder Tablet. Eine Installation auf Ihrem Rechner ist ebenso möglich.



Wichtig

Für die Lehre ist die Nutzung von Teams zu empfehlen, da den Studierenden kein Zugang zu Skype for Business zu Verfügung gestellt werden kann.

- Links: Skype for Business (auf Windows Rechnern)
- Nächste Seite: Skype for Business App



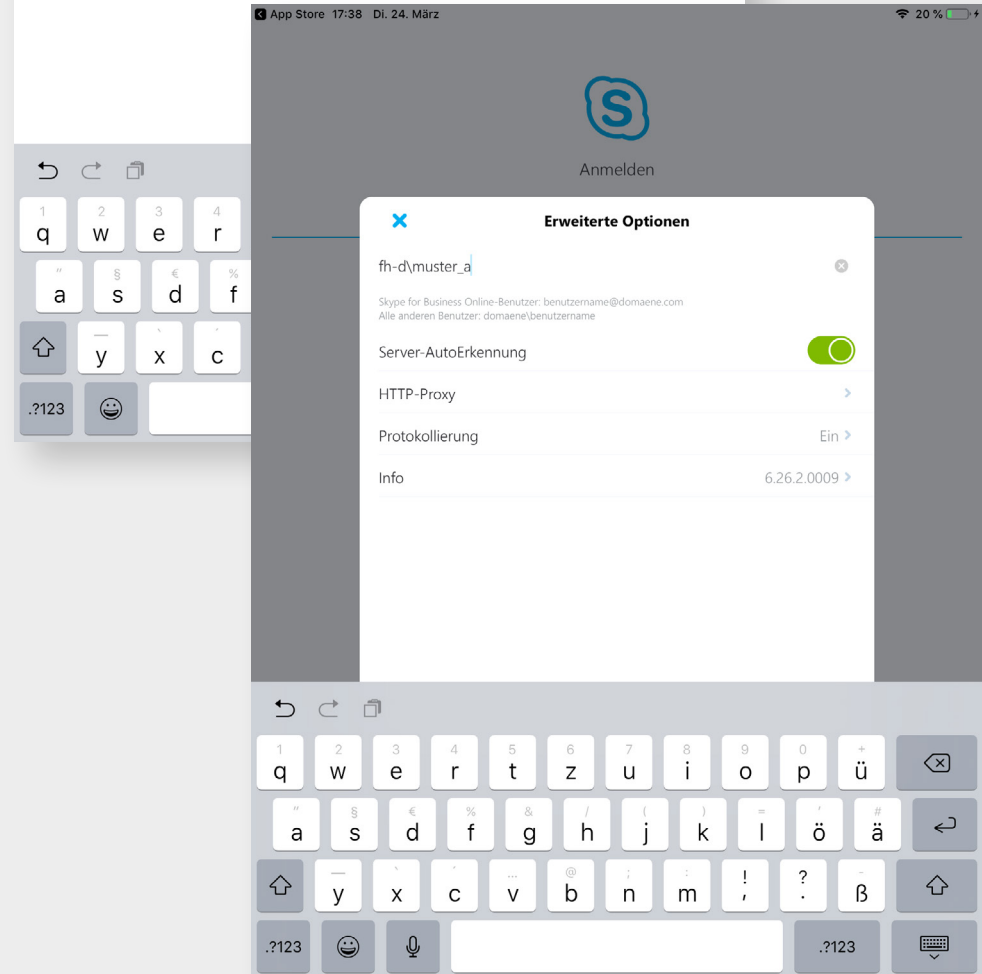
Skype for Business App (für Tablet und Smartphone)

Die Einrichtung erfolgt mit dem Benutzernamen des HSD Accounts in Form der E-Mail-Adresse und Kennwort.

Bitte achten Sie bei der Einrichtung darauf, dass Sie Ihre Handynummer und nicht Ihre HSD Bürofonnummer in dem geforderten Feld eingeben wird.

Download und Installation von „Skype for Business“ über den AppStore.

„Erweiterte Optionen“ anwählen und Benutzer nach folgendem Schema eintragen: fh-d\nachna_v (→ die ersten 6 Buchstaben Ihres Nachnamen + 1 Buchstabe des Vornamen; bei Abweichungen bitte die Campus IT kontaktieren)



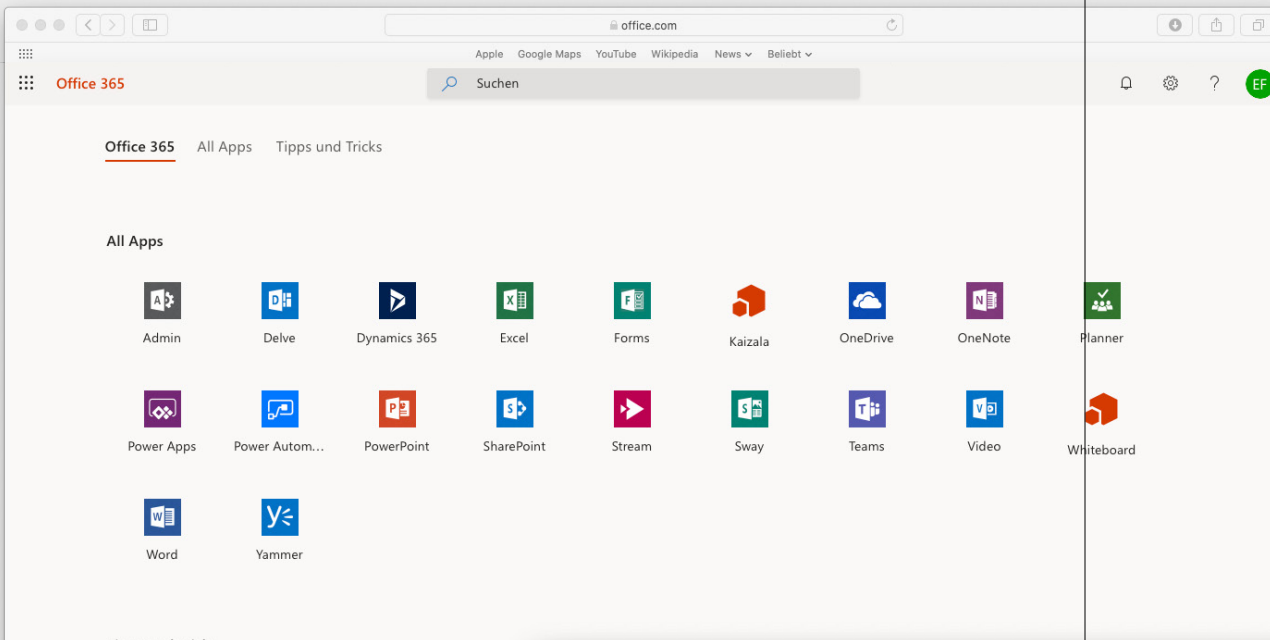
TEAMS

↓
Infos
docs.microsoft.com/de-de/microsoft-teams/teams-overview

↓
Anmeldung
portal.office.com

↓
Download
Die Team App lässt sich über
Office 365 herunterladen

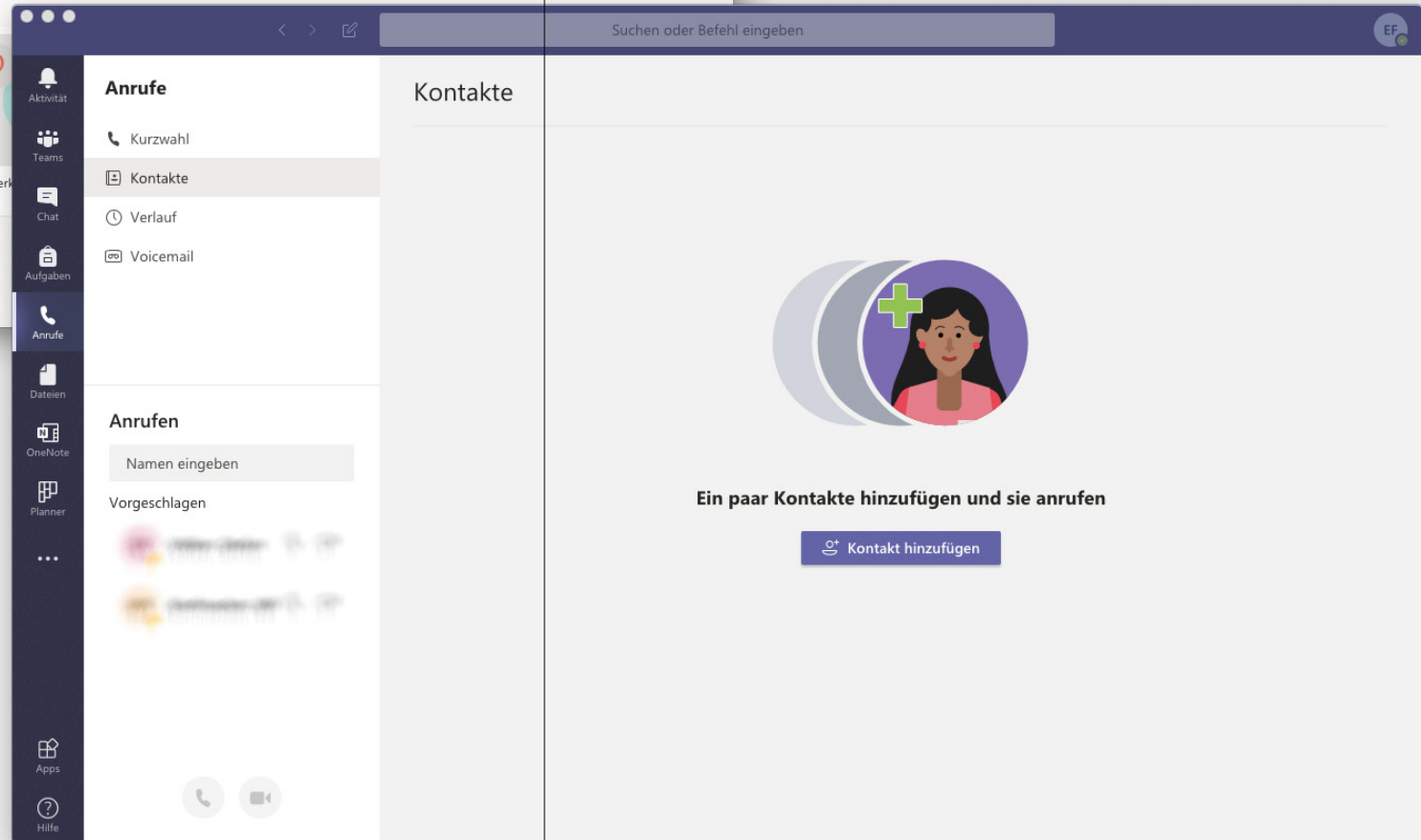
- Teams ermöglicht Audio- und Videoanrufe mit bis zu 250 Teilnehmern sowie Gruppenchats
- Screen-Sharing möglich (gesamter Bildschirm oder ausgewähltes Fenster)
- Bei Teams können Fotos, Videos und andere Dateien geteilt werden
- Es können Teams—also Sammlungen von Personen, Inhalten und Tools für unterschiedliche Projekte innerhalb einer Organisation—erstellt werden. Teams können so aufgesetzt werden, dass nur eingeladene Benutzer Zugriff erhalten
- Die Speicherung in der Cloud kann deaktiviert werden
- Teams steht zusammen mit dem Office 365 Paket allen Studierenden, Lehrenden und Mitarbeitern zu Verfügung. Die Einrichtung erfolgt mit dem Benutzernamen des HSD Accounts in Form der E-Mail-Adresse und dem Kennwort
- Support durch die Campus IT gewährleistet

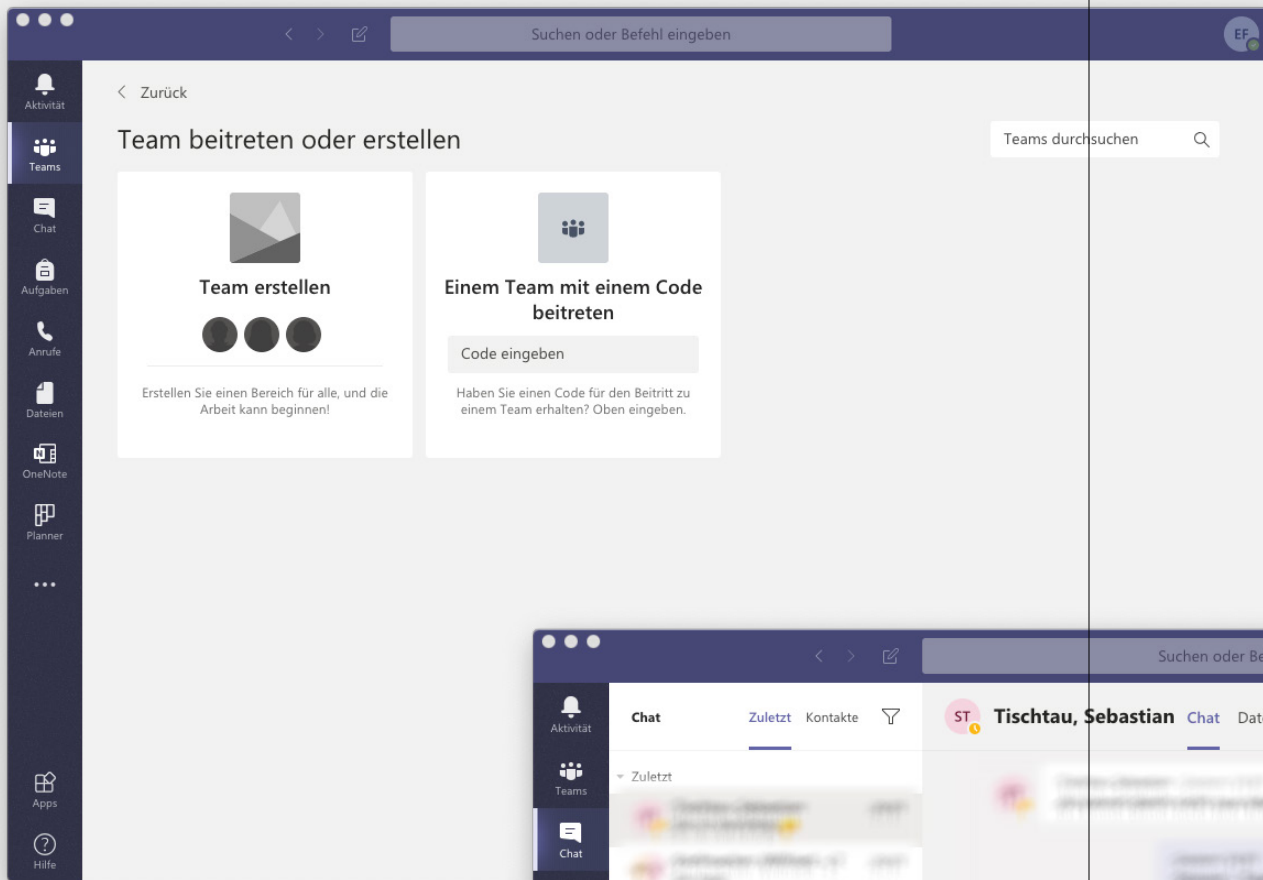


Die Teams App lässt sich auf Office 365 herunterladen und installieren—fündig wird man unter „Alle Apps“.

Microsoft Teams ist Teil der Office 365 Suite und bietet vielfältige Möglichkeiten für die kollaborative Zusammenarbeit an. Nutzer*innen können sich in mehreren Teams mit unterschiedlichen Mitgliedern organisieren.

Innerhalb der Teams stehen gemeinsame Telefon- und Videokonferenzen, Chats, Dokumentenablage und Notizbücher zur Verfügung. Ein Team kann wiederum in verschiedene Kanäle untergliedert werden können, um die Übersichtlichkeit zu fördern.



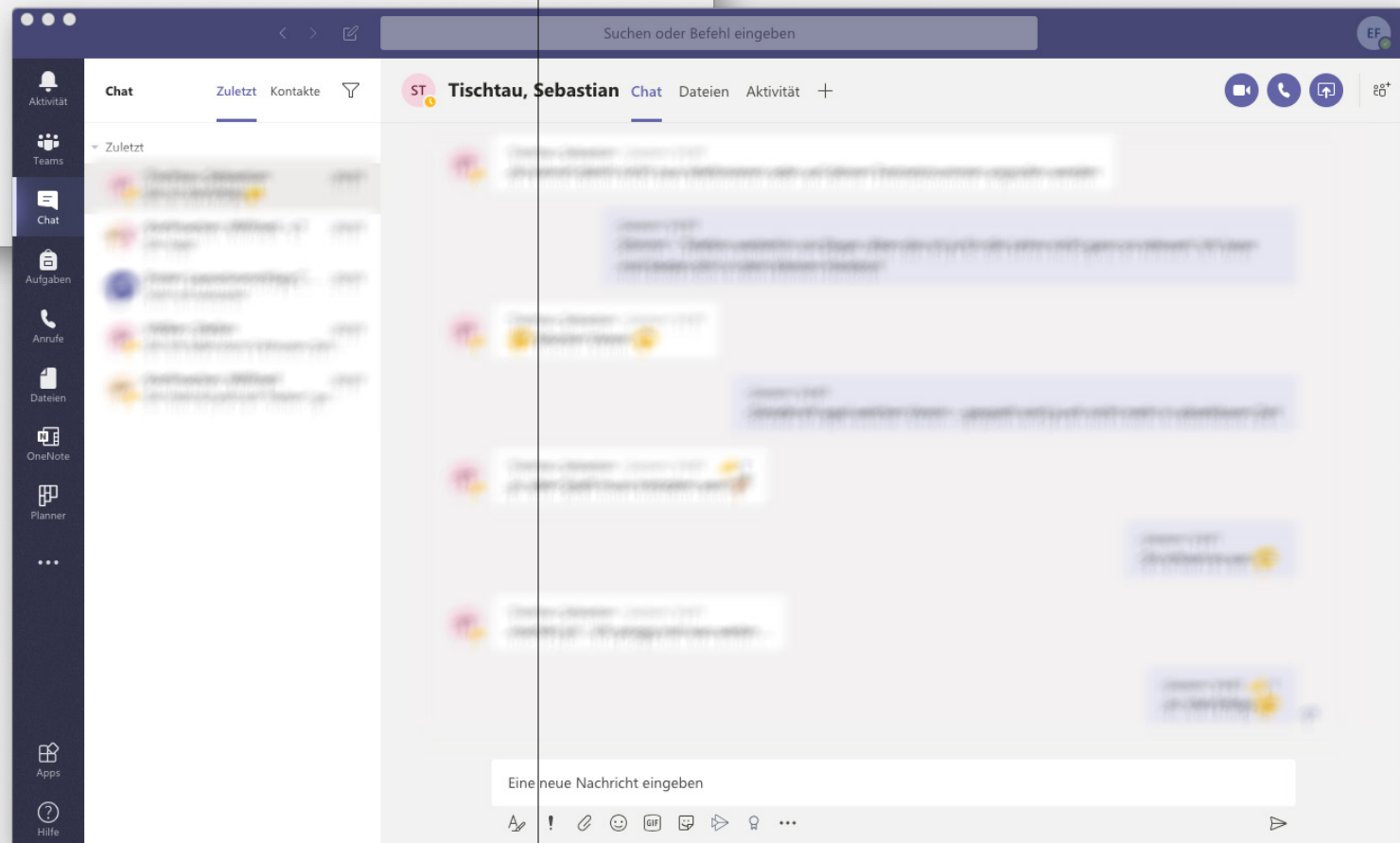


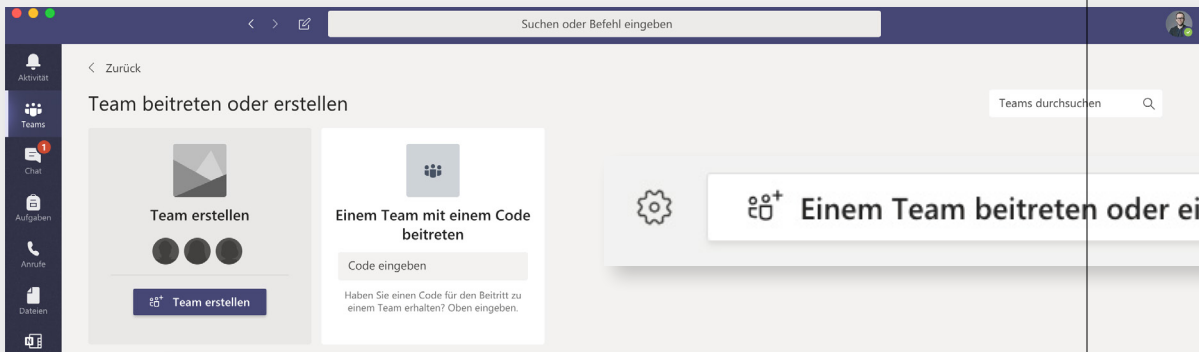
Datenschutz und Verfügbarkeit

Da alle Daten in der Cloud liegen, ist immer alles von überall verfügbar. Office 365 bietet außerdem höchste Datensicherheit durch zertifizierte und redundant arbeitende Rechenzentren in Europa. Die Verfügbarkeit der Dienste wird zu 99,9 % garantiert. Die Datenschutzrichtlinien werden strikt eingehalten.

Wenn eine Besprechungsaufzeichnung gestartet wird, wird in Microsoft Teams eine Benachrichtigung für alle Teilnehmer in den Desktop-, Web- und Mobile-Apps sowie für Personen angezeigt, die per Telefon beigetreten sind.

Mancherorts sehen die gesetzlichen Regelungen vor, dass Sie die Einwilligung jedes einzelnen Benutzers einholen müssen, bevor Sie mit der Aufzeichnung beginnen können. Informieren Sie sich über die entsprechenden Regelungen, bevor Sie Besprechungen aufzeichnen.





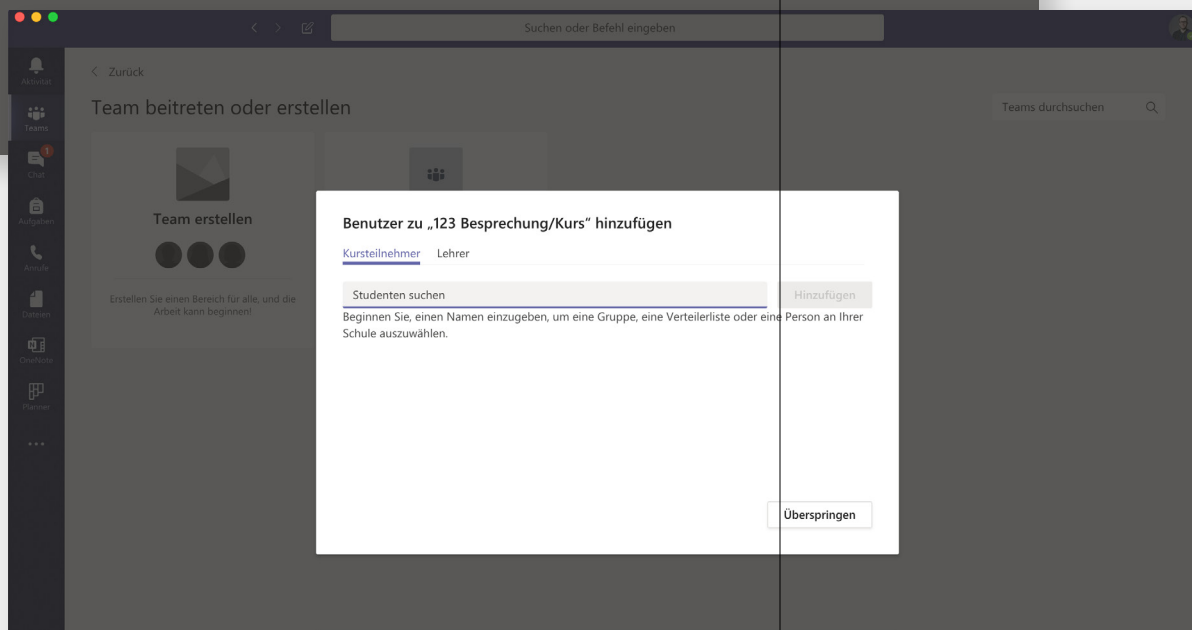
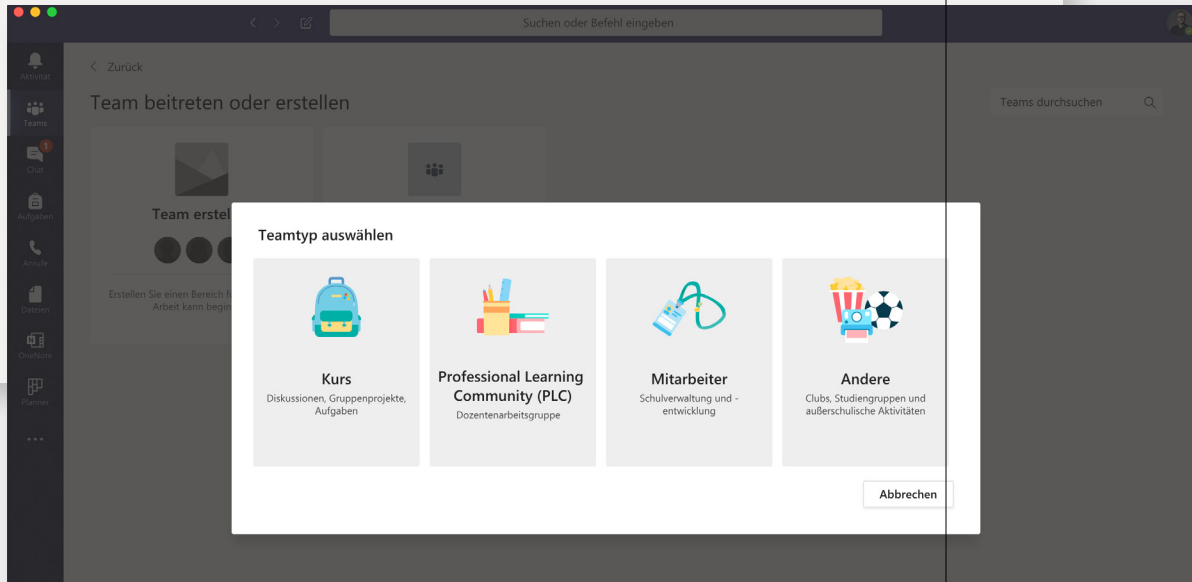
In der linken Leiste finden Sie zwischen „Aktivität“ und „Chat“ den Bereich „Teams“.

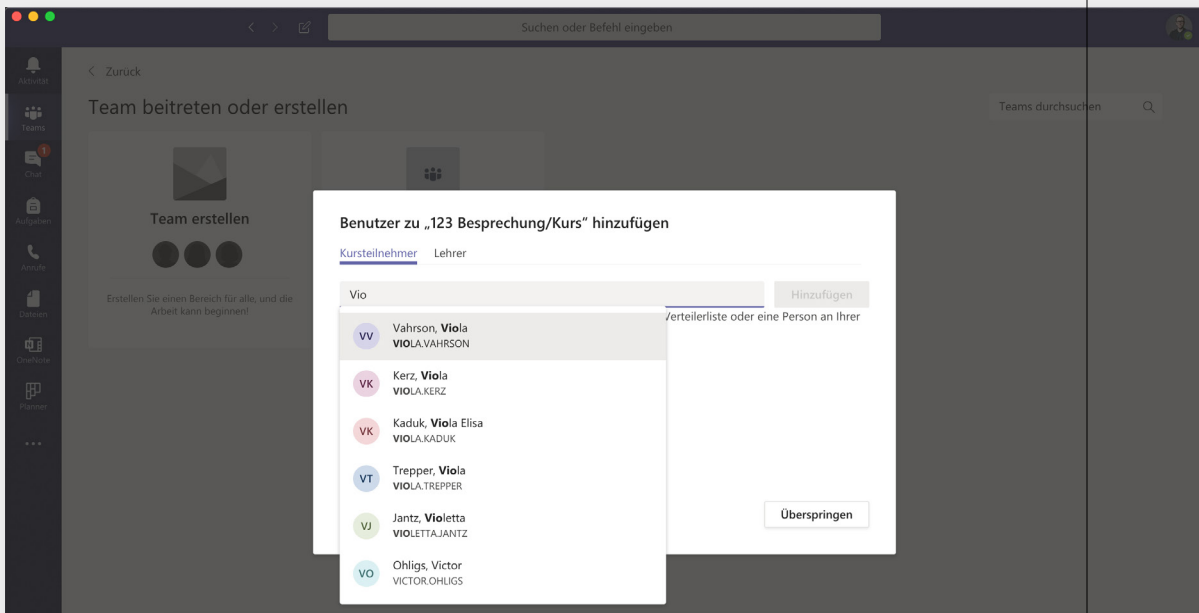
Hier können Sie ein neues Team erstellen—oder einem bestehenden Team mit einem Code beitreten.

Bei der Erstellung eines neuen Teams können Sie zwischen verschiedenen Teamtypen wählen.

Im nächsten Schritt können Sie Teilnehmer hinzufügen. Es lassen sich nur Kontakte mit einer Hochschul-Email Adresse (Studierende, Lehrende, Mitarbeiter*innen) hinzufügen.

Sie können natürlich zu einem späteren Zeitpunkt Teilnehmer*innen hinzufügen.





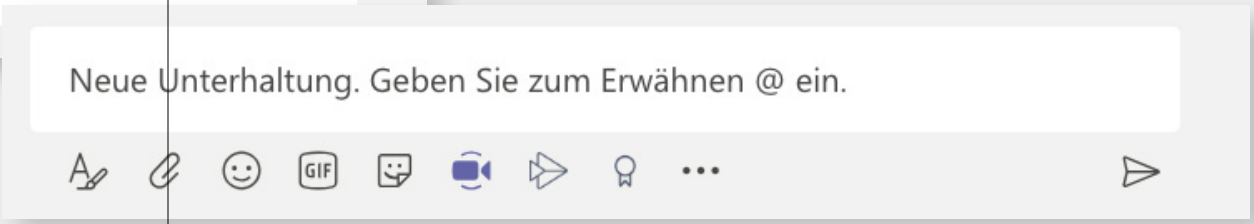
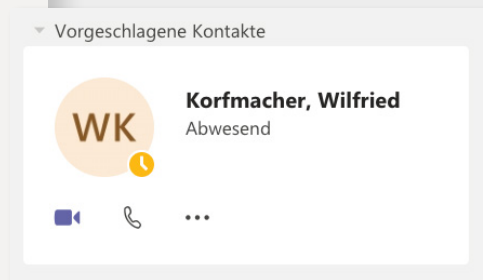
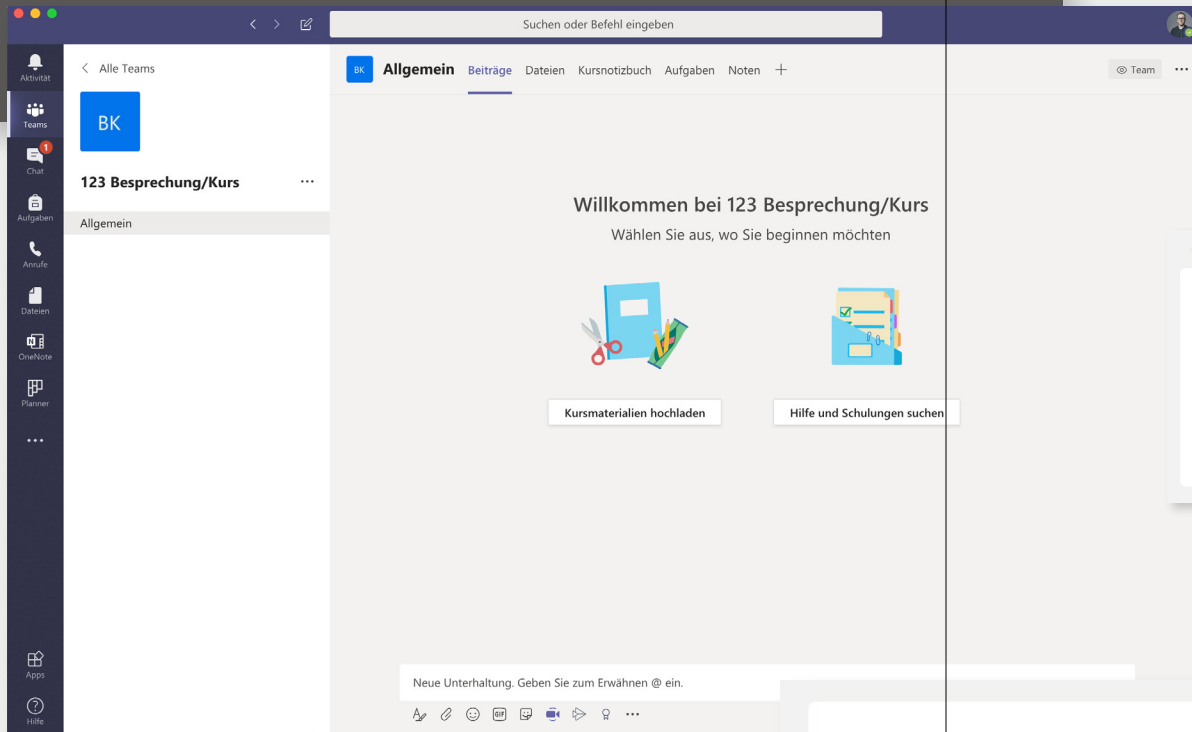
Sobald ein Team erfolgreich erstellt wurde, können Sie Kursmaterial hochladen oder direkt eine Besprechung starten (über einen Klick auf das kleine Kamera Symbol).

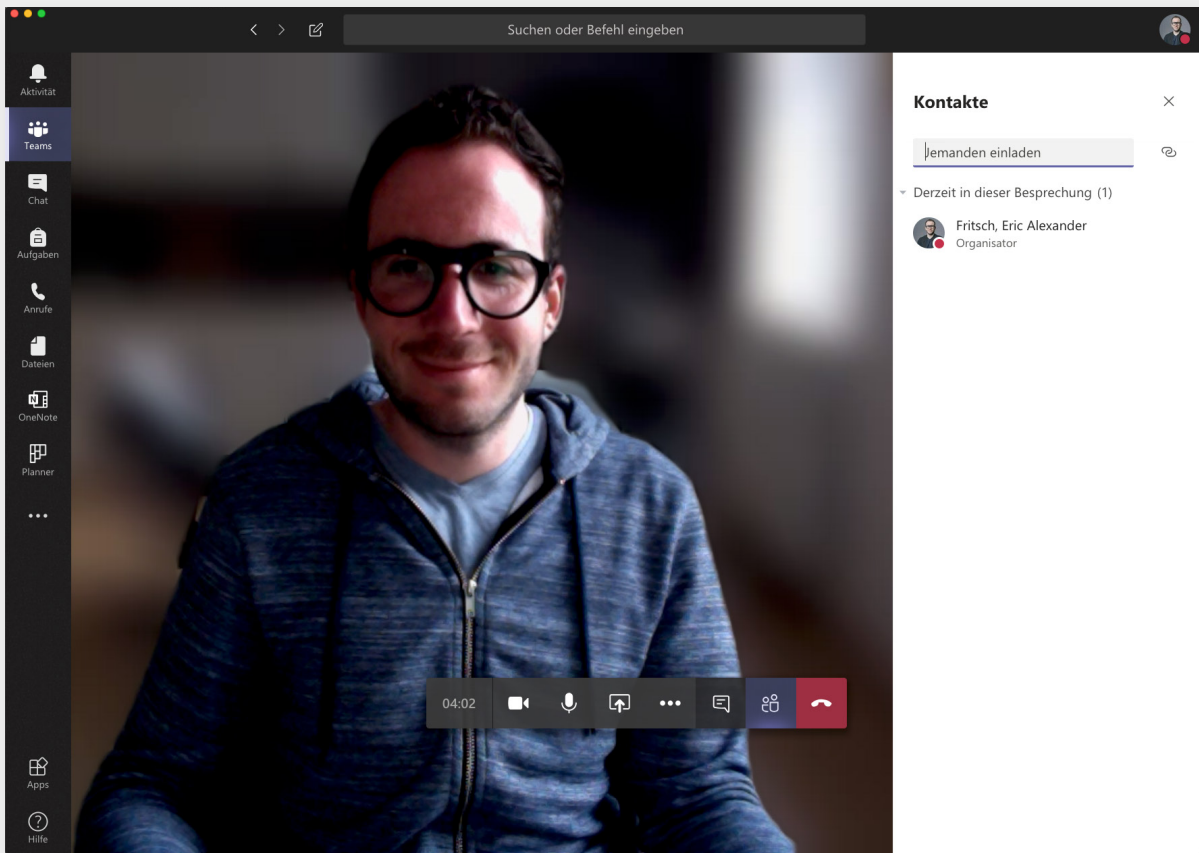
Schulungsvideos zur Nutzung der einzelnen Funktionen und Möglichkeiten finden Sie [hier](#).

Sie können einen Anruf auch aus einem Chat heraus oder über den gesonderten Anruf Bereich starten.

Besprechungen lassen sich über den Outlook-Kalender planen—dazu muss Outlook jedoch auf Ihrem Rechner installiert sein. Der Vorteil einer geplanten Besprechung: Die Teilnehmer erhalten automatisch einen Reminder und einen Zugangslink via E-Mail.

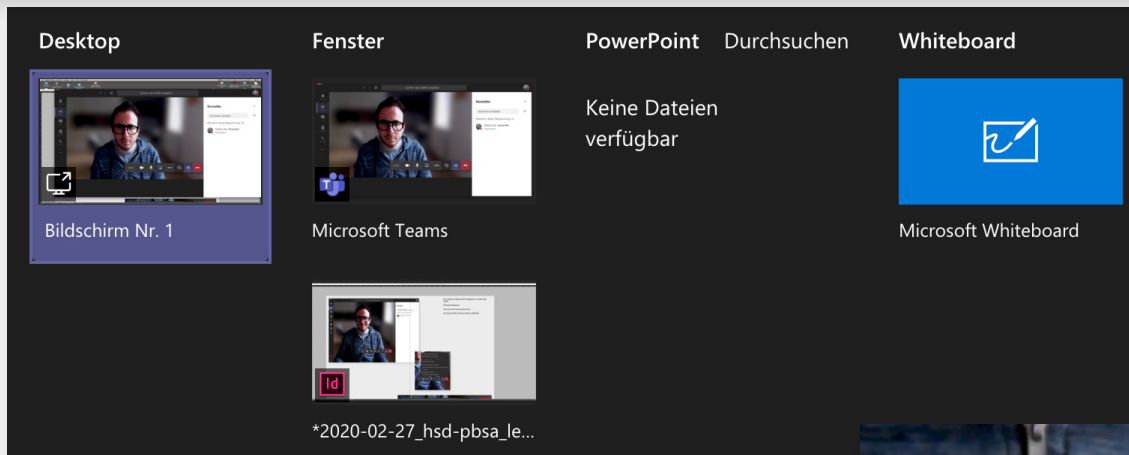
Sie können entscheiden, ob Sie einen Audio- oder Videoanruf starten möchten. Den Zugriff auf Ihren Bildschirm (Bildschirm teilen), Ihr Mikrofon oder Ihre Kamera müssen Sie je nach Betriebssystem auf dem Mac unter Einstellungen_Sicherheit vor der ersten Benutzung freigeben.



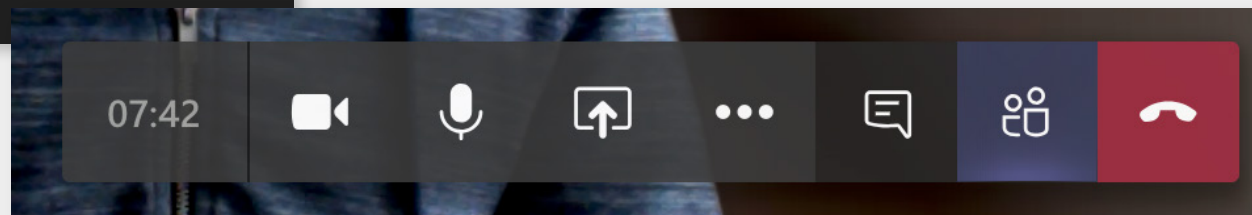
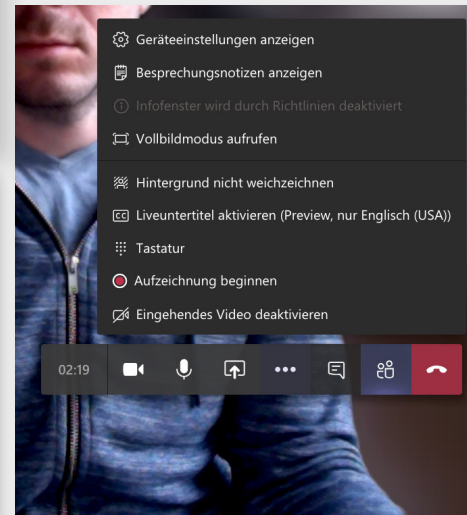


Die Anzeige während eines Gesprächs von links nach rechts:

- Besprechungszeit
- Kamera aktivieren/deaktivieren
- Stummschalten/Stummschalten aufheben
- Bildschirm teilen/teilen beenden
- weitere Aktionen
- Unterhaltung anzeigen
- Teilnehmer ein- und ausblenden
- Auflegen



↓
Ich kann den gesamten Desktop teilen oder ausgewählte Fenster



PANOPTO



Infos

www.panopto.com/dach

www.panopto.com/dach/das-produkt/

[share.hs-duesseldorf.de/citipedia/
Seiten/Panopto.aspx](http://share.hs-duesseldorf.de/citipedia/Seiten/Panopto.aspx)



Anmeldung

hsd.cloud.panopto.eu



Download

Nach Aktivierung lässt der Panopto
Recorder über Moodle herunterladen

- Panopto ist ein Video Content Management System (VCMS), mit dem Videos verwaltet, aufgezeichnet und Live-Streaming angeboten werden kann

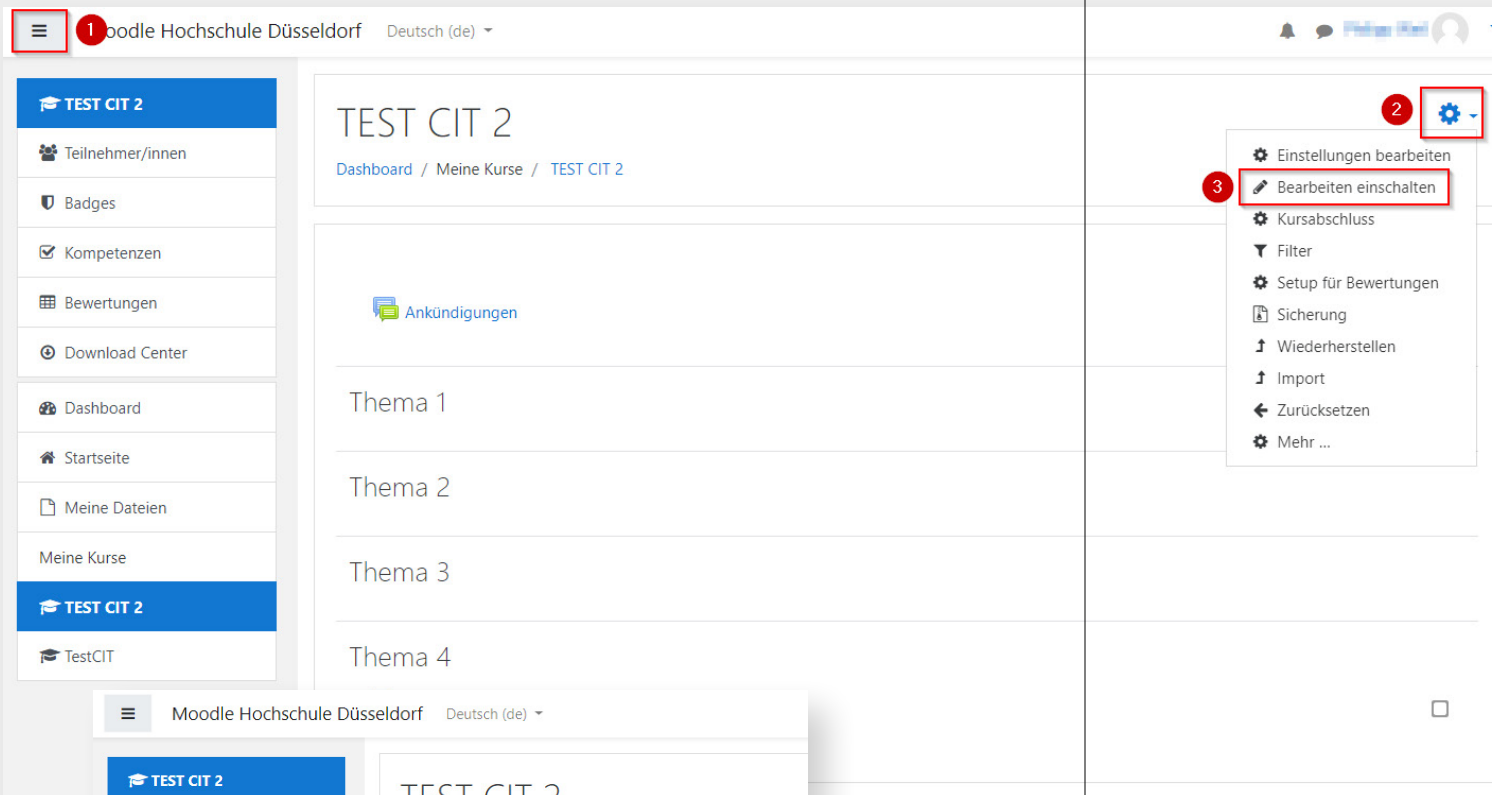
- Während eines Live-Stream haben Studierende die Möglichkeit, unmittelbar Fragen zu stellen, auf die sofort reagiert werden kann

- Bei hochgeladenen Videos können Kommentare und Schlagworte hinterlegt werden—inklusive Feedback

- Panopto wird über Moodle (→ Seite 22) genutzt

- Die Anmeldung erfolgt mit dem HSD Account; die Installation einer App ist nicht notwendig

- Support durch die Campus IT gewährleistet

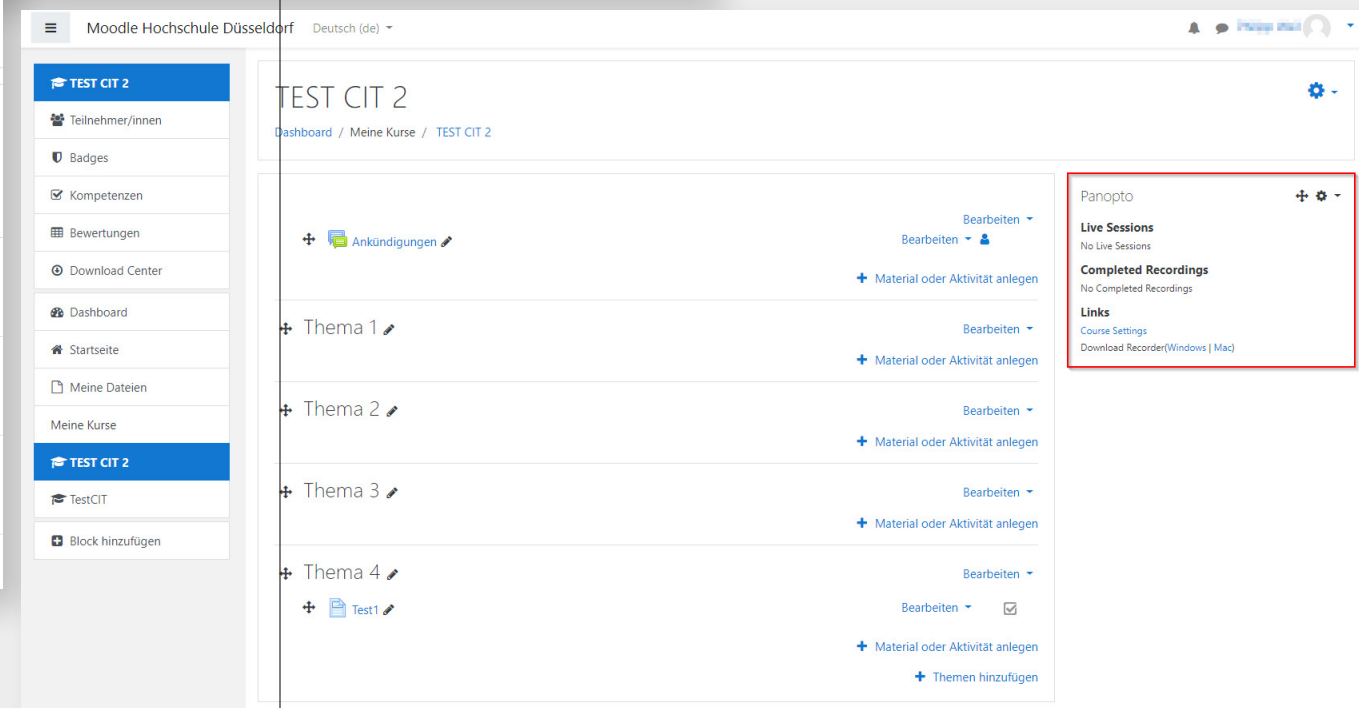
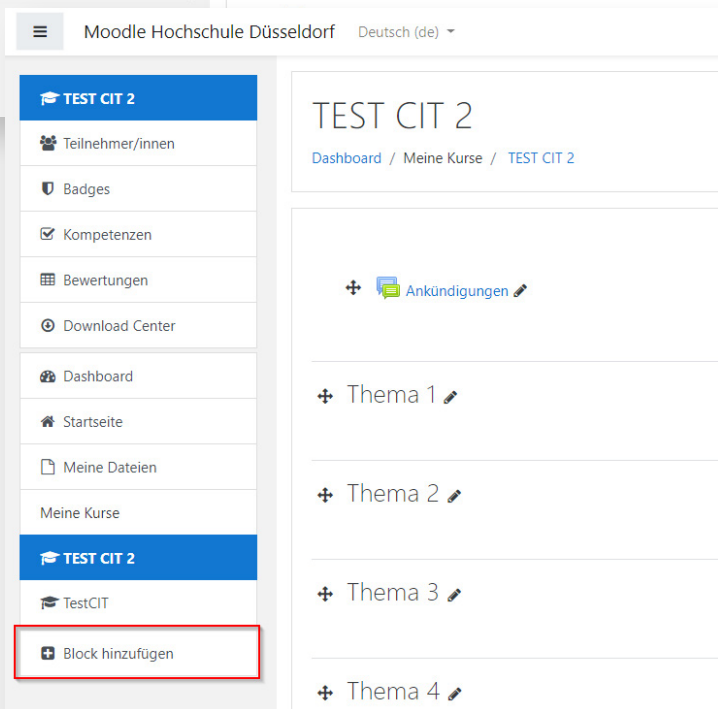


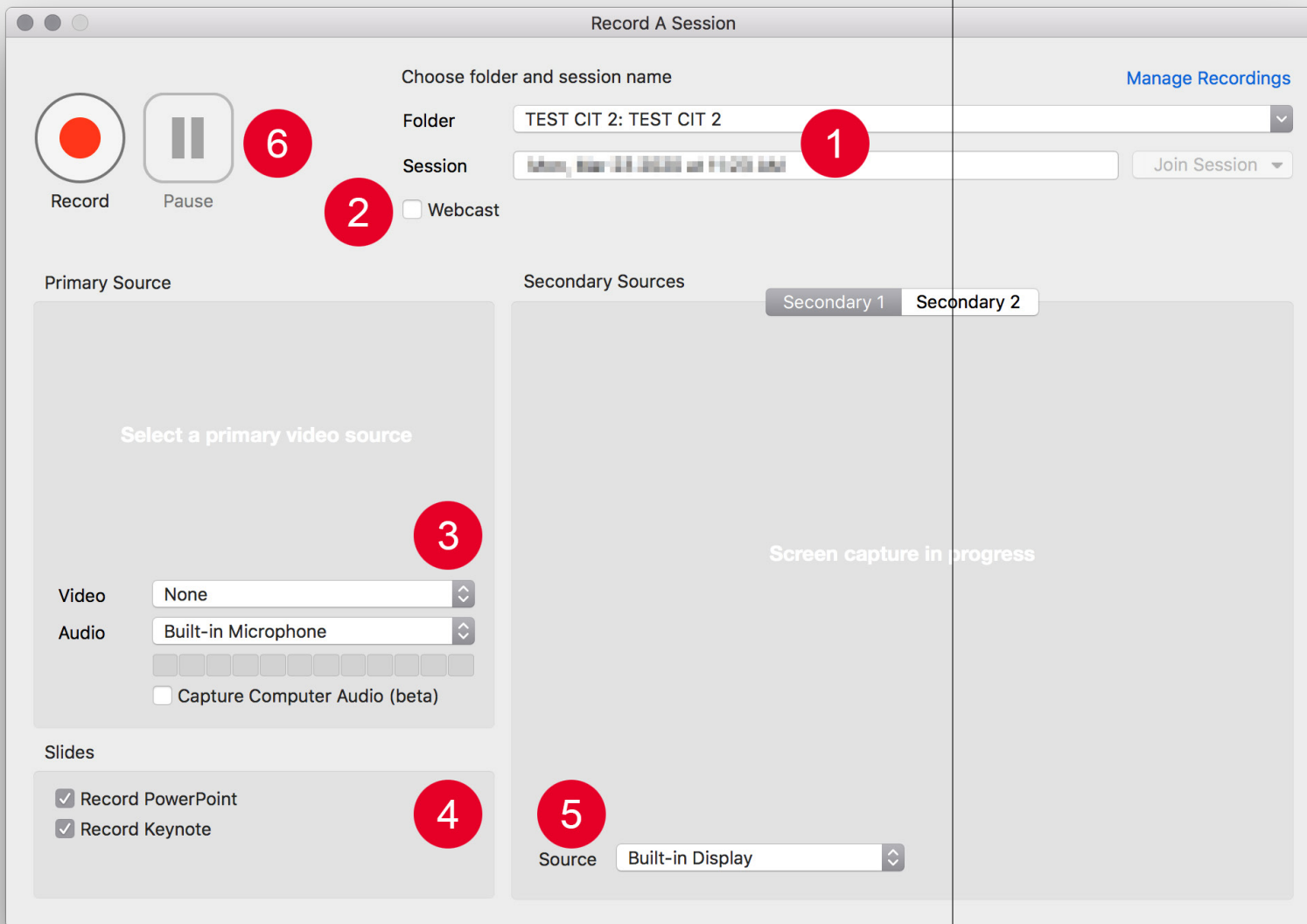
Im Kursbereich muss der Kursleiter dann zunächst das Panopto-Plugin aktivieren. (1) Öffnen Sie das Menü. Unter Einstellungen (2) wählen Sie „Bearbeiten einschalten“ aus.

Nun ist im Menü auf der linken Seite die Schaltfläche „Block hinzufügen“ anwählbar. → In dem sich öffnenden Fenster wählen Sie „Panopto“ in der Liste aus.

Ein neuer Funktionsbereich an der rechten Bildschirmseite erscheint. → Dort können Sie die benötigte „Panopto Recorder“ Software herunterladen.

Beim ersten Öffnen der Software startet automatisch eine kurze Einweisung zu allen Menüpunkten. Mit Hilfe der Erklärungsvideos ist der Umgang mit der Software leicht zu erlernen.





Um eine neue Aufnahme (im Folgenden Sitzung genannt) zu starten, gehen Sie wie folgt vor:

- (1) Wählen Sie den Zielordner und vergeben einen Namen.
- (2) Wählen Sie zwischen „On Demand“ (Haken nicht gesetzt) oder Livestream (Haken gesetzt). Livestreams werden nach Abschluss auch „On Demand“ zur Verfügung gestellt.
- (3) Wählen Sie die primäre Quelle für Ihre Sitzung. Diese kann z.B. Ihre Webcam sein.
- (4) Wählen Sie, welche Präsentationen zur Primärquelle zusätzlich in die Sitzung integriert werden soll.
- (5) Sie können auch Ihren ganze Bildschirme in die Sitzung integrieren.
- (6) Mit Hilfe der Buttons kann die Aufnahme gestartet, pausiert oder gestoppt werden.

MOODLE



Infos

[docs.moodle.org/38/de/
Funktionalitäten](https://docs.moodle.org/38/de/Funktionalitäten)

[docs.moodle.org/38/de/
Kurzanleitung_für_Administrator/
innen](https://docs.moodle.org/38/de/Kurzanleitung_für_Administratorinnen)



Anmeldung

moodle.hs-duesseldorf.de



Moodle Support

Sabine Kober M.A.
T +49 211 4351 9331
M sabine.kober@hs-duesseldorf.de



Kurse anlegen

Die Kurse werden zentral vom
Manager (Dekanat Design) einge-
geben und von den Dozenten mit
Inhalten gefüllt.

- Moodle ist ein Online-Lernmanagementsystem zum Bereitstellen von Webseiten mit dynamischen Lerninhalten—und ermöglicht damit zeit- und ortsunabhängiges Lernen

- Moodle bietet zahlreiche Authentifizierungs- und Einschreibungs-Plugins, die Verfolgung des Lernfortschritts, Kalender und Kontaktmöglichkeiten zur Verwaltung von Seminaren

- Dateien können per Drag & Drop oder Cloudspeicher (→ Nextcloud, Seite 10) bereitgestellt werden

- Multimedia Integration: Programme wie Panopto (→ Seite 6) können mit Moodle gekoppelt werden

- Die Anmeldung erfolgt mit dem HSD Account; die Installation einer App ist nicht notwendig

- Support durch die Campus IT und das IWW—Institut für Wissenschaftliche Weiterbildung der HSD gewährleistet

Moodle Hochschule Düsseldorf Deutsch (de)

Dashboard

- Startseite
- Meine Dateien
- Meine Kurse
- NEU BAU HAUS

Kurse

Fachbereich Design

NEU BAU HAUS

Alle Kurse ...

Zuletzt besuchte Kurse

Fachbereich Design
NEU BAU HAUS

Kursübersicht

Alle (außer verborgene)

Kursname Kachel

Eric Fritsch

Diese Seite bearbeiten

Zeitleiste

Keine bevorstehenden Aktivitäten fällig

Letzte Badges

Sie haben keine Badges.

Aktuelle Termine

Keine weiteren Termine
Zum Kalender ...

Über Moodle lassen sich Kurse, Einschreibungen, Teilnehmer und Daten verwalten.

Es gibt die Rollen „Manager“ (Dekanat Design; darf Kurse anlegen und Rollen zuweisen), „Dozent*in“ (bzw. Trainer; kann innerhalb der Kurse frei agieren) und die „Teilnehmer*in“ (kann sich in einen Kurs einschreiben und teilnehmen).

Moodle Hochschule Düsseldorf Deutsch (de)

NEU BAU HAUS

Teilnehmer/innen

Badges

Kompetenzen

Bewertungen

Download Center

Dashboard

Startseite

Meine Dateien

Meine Kurse

NEU BAU HAUS

NEU BAU HAUS

Dashboard / Meine Kurse / NEU BAU HAUS / Teilnehmer/innen

Teilnehmer/innen



Keine Filter zugeordnet

Schlüsselwort oder Filter festlegen

Anzahl der Teilnehmer/innen: 2

Vorname Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nachname Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Vorname / Nachname	Rollen
 Bernhard Franken	Teilnehmer_in
 Eric Fritsch	Teilnehmer_in

Sie sind angemeldet als Eric Fritsch (Logout)

[Startseite](#)

[Laden Sie die mobile App](#)

[Datenschutzinformation](#)

Moodle Hochschule Düsseldorf Deutsch (de) ▾

NEU BAU HAUS

Teilnehmer/innen

Badges

Kompetenzen

Bewertungen

Download Center

Dashboard

Startseite

Meine Dateien

Meine Kurse

NEU BAU HAUS

NEU BAU HAUS

Dashboard / Meine Kurse / NEU BAU HAUS / Download Center

ACHTUNG: Im Download Center werden NUR die im Kurs aktuell verfügbaren DATEIEN und VERZEICHNISSE als Download angeboten!

Auswahl [Alle](#) / [Keine](#)
(Typ-Optionen anzeigen)

- Allgemeines
- Thema 1
- Thema 2
- Thema 3
- Thema 4

[ZIP-Archiv erstellen](#) [Abbrechen](#)

Im Download Center kann der Lehrende Daten zum Download für die Teilnehmer*innen hinterlegen.

Die Teilnehmer*innen können ebenfalls Daten (maximal 100 MB) hochladen—bei größeren Datenmengen bitte Nextcloud nutzen.

Moodle Hochschule Düsseldorf Deutsch (de) ▾

Dashboard

Startseite

Meine Dateien

Meine Kurse

NEU BAU HAUS

Eric Fritsch Mitteilung

Dashboard / Website / Meine Dateien

Dateien

Maximale Größe für neue Dateien: 100MB, Gesamtgröße: 100MB

[Dateien](#)

Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

[Änderungen speichern](#) [Abbrechen](#)

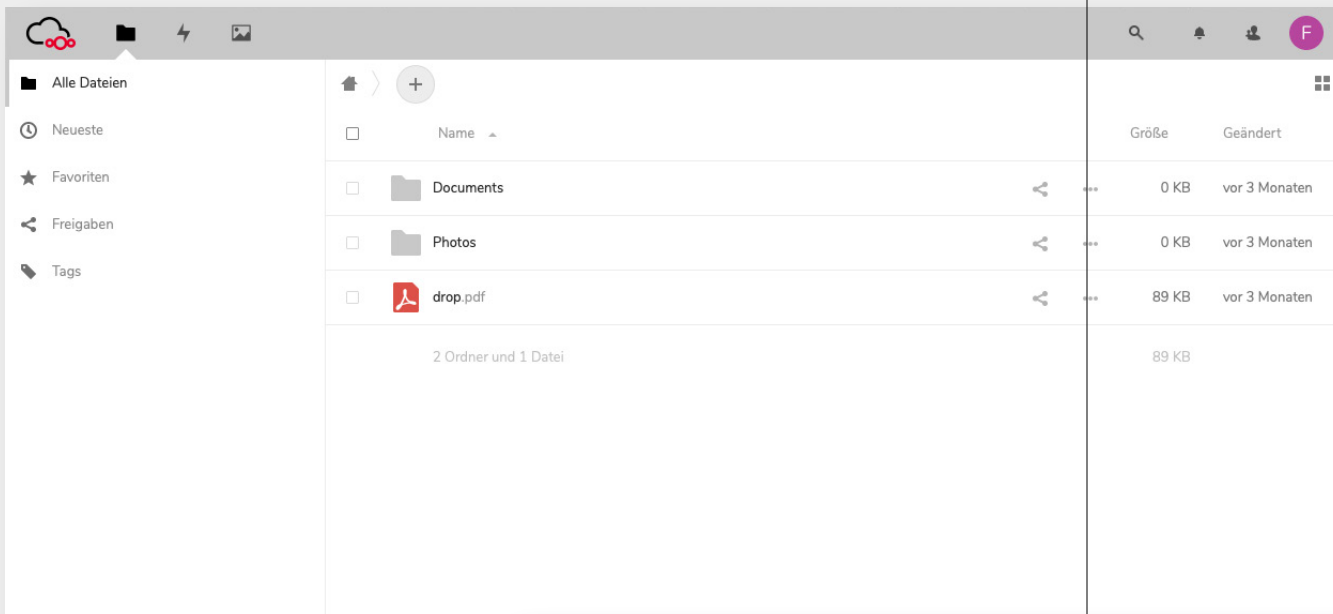
Sie sind angemeldet als [Eric Fritsch](#) (Logout)
[Startseite](#)
[Laden Sie die mobile App](#)
[Datenschutzinformation](#)

NEXT CLOUD

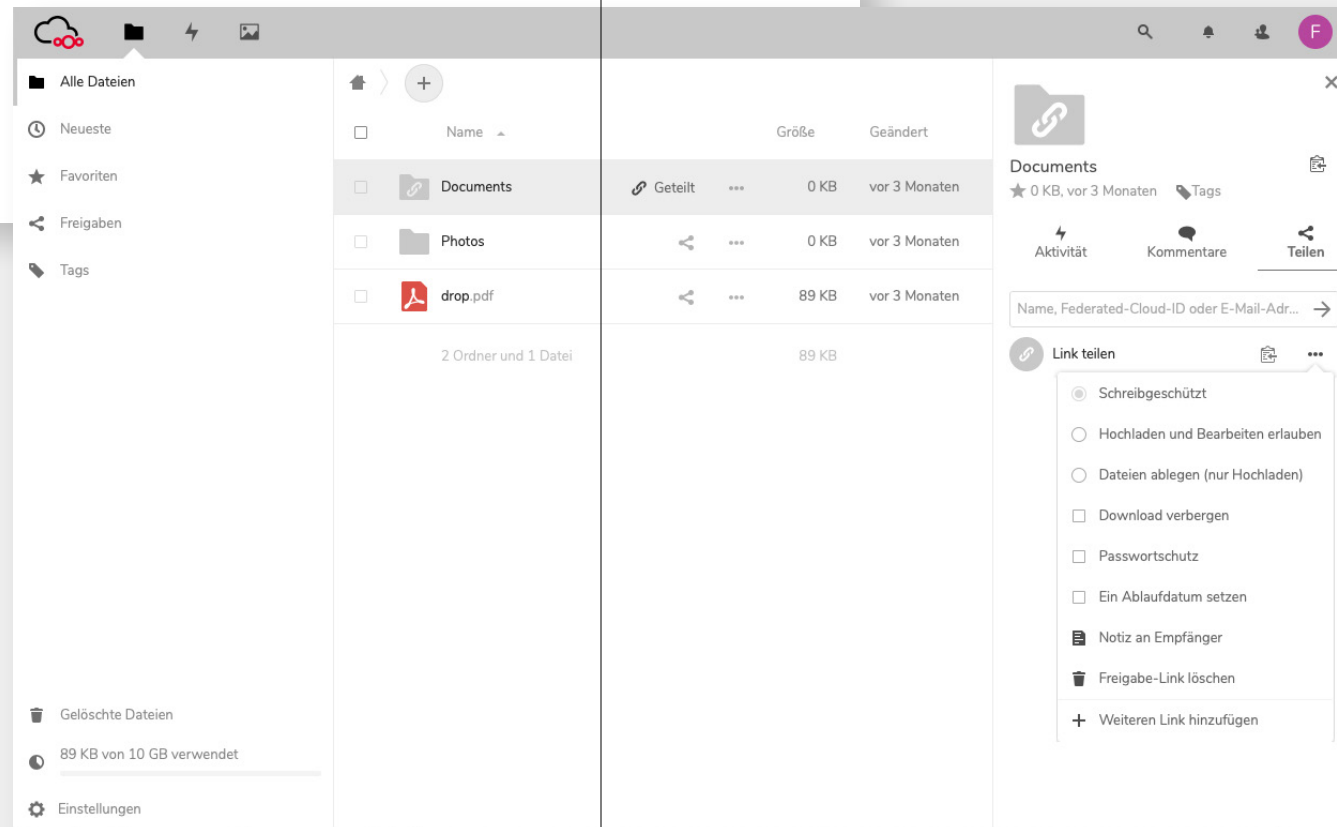
↓
Infos
nextcloud.com

↓
Anmeldung
drop.hs-duesseldorf.de/login

- Nextcloud ist der Speicherdienst der Hochschule Düsseldorf; jedem Nutzer stehen 10 GB Online Speicher zu Verfügung—zum Beispiel für das Teilen von Fotos, Videos und Präsentationen
- Die Anmeldung erfolgt mit dem HSD Account; die Installation einer App ist nicht notwendig
- Support durch die Campus IT gewährleistet



Größere Dateien können bei Nextcloud abgelegt werden. Diverse Einstellungen („Bearbeitung erlauben“, „nur Hochladen“, „Passwortschutz“) können individuell festgelegt werden.



OFFICE 365

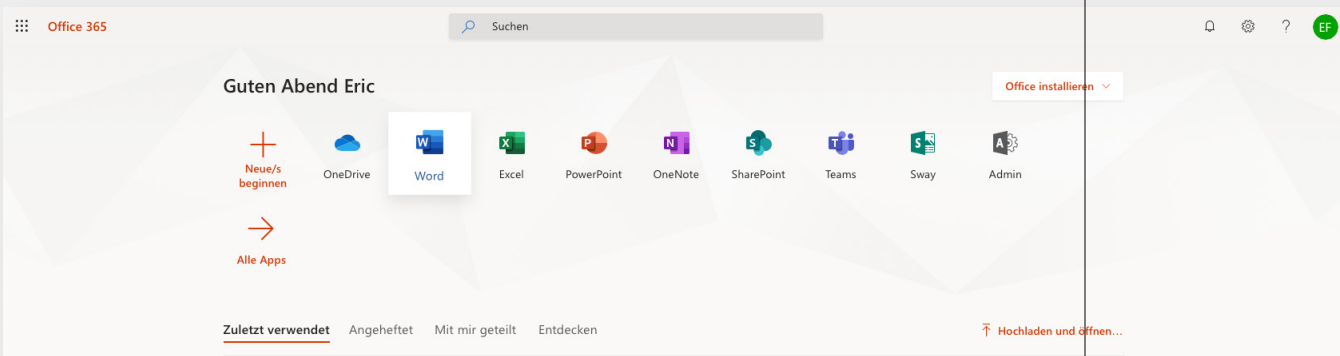
↓
Infos
[share.hs-duesseldorf.de/citipedia/
Seiten/Office365.aspx](https://share.hs-duesseldorf.de/citipedia/Seiten/Office365.aspx)

↓
Anmeldung
portal.office.com

- Office 365 bietet online Zugang zu den gängigen Office Programmen Word, Excel, PowerPoint sowie OneDrive

- Die Anmeldung erfolgt mit dem HSD Account; die Installation einer App ist nicht notwendig

- Support durch die Campus IT gewährleistet



Office 365 hält zahlreiche Tools wie Word, Excel und PowerPoint bereit.

Die erstellten Dokumente können sowohl online als auch auf dem Desktop gespeichert werden.

