

Anleitungen zu Switch



Anleitungen zu Switch

Dozierende und Studierende

Anleitungen zu Switch

Anleitungen zu Switch

Fachstelle Eduweb

Contents

SWITCH	10
SWITCH	11
SWITCHdrive	13
SWITCHdrive verwenden	14
SWITCHinteract	22
Zugang und Anleitung SWITCHinteract	23
SWITCHtube	24
Anleitung zu SWITCHtube	25
SWITCHportfolio	30
Quicklinks SWITCHportfolio	31
Anleitung zu SWITCHportfolio	32
Didaktische Hinweise zur Portfolioarbeit	44
SWITCHopen.meet	45
SWITCHopen.meet	46

I

SWITCH

1

SWITCH

SWITCHcast

- Erstellen Sie in Moodle einen SwitchCast-Kanal und [kommentieren Sie Videos](#).

SWITCHdrive

[SWITCHdrive](#) ist ein Cloud-Service für Hochschulen. Hier können Daten gespeichert, verwaltet und geteilt werden. Switchdrive funktioniert wie der bekannte Dienst "Dropbox", die Daten werden aber in der Schweiz gelagert. Mitarbeitende und Studierende der PH Luzern können SWITCHdrive kostenlos nutzen. Um sich anzumelden, muss ein Account erstellt werden, bestehend aus der E-Mailadresse und einem freigewählten Passwort.

SWITCHinteract

Mit [SWITCHinteract](#) können Sie Webinare durchführen und diese auch aufzeichnen.

- [Zugang und Anleitung SWITCHinteract](#)
- [Dos und Don'ts für Webinare](#)

Möchten Sie SWITCHinteract in Ihrem Modul einsetzen? Melden Sie sich bei [uns](#). Wir geben Ihnen eine Einführung in die Software.

SWITCHtube

Mit [SWITCHtube](#) können Videos in einer geschützten Umgebung zur Verfügung gestellt werden. Bestellen Sie einen **Channel** und laden Sie Videos für Ihre Studierende auf SWITCHtube.

SWITCHopen.meet

Mit [SWITCHopen.meet](#) können Sie Ihre Veranstaltung einer Videokonferenz ähnlich gestalten. Dies ist eine einfache und anwenderfreundliche Lösung Veranstaltungen kurzfristig online durchzuführen. Es gibt dabei keine Rechtestruktur (Teilnehmende haben gleiche Rechte wie der Moderator) und keine Aufzeichnungsmöglichkeiten. Wenn Sie darauf Wert legen, nutzen Sie bitte SWITCHinteract.

SWITCHfilesender

Haben Sie grosse Dateien (auch Videos) zum Verschicken, eignet sich dazu der [SWITCHfilesender](#).

Sie können Dateien verschicken oder einen **Voucher** an eine Person senden, damit diese Ihnen eine Datei schicken kann.

Loggen Sie sich [hier](#) ein um den SWITCHfilesender zu verwenden.

Achtung: Oftmals landen die gesendeten Links zu den Dateien im Spam-Ordner.

SWITCHportfolio

- [Anleitung zu SWITCHportfolio](#)
- [Didaktische Hinweise zur Portfolioarbeit](#)

II

SWITCHdrive

SWITCHdrive verwenden

Was ist SWITCHdrive?

SWITCHdrive bietet Mitarbeitenden und Studierenden der PH Luzern eine sichere Alternative zu den kommerziellen Cloudspeicherdiensten (z.B. DropBox, OneDrive). Dateien können einfach gespeichert, synchronisiert und für die Zusammenarbeit mit anderen Personen geteilt werden. Alle Daten werden ausschliesslich auf Servern des schweizerischen akademischen Netzwerks bei SWITCH gespeichert.

Informationen zu SWITCHDrive: <https://help.switch.ch/drive>

Switch funktioniert über das Web oder als Applikation auf Ihren digitalen Geräten (auch als App).

Aktuelle Speicherkapazität: 100 GB (12.12.2016)



Eine Videoanleitung für die Erstellung eines SWITCHdrive Kontos finden Sie [hier](#).

Ordner einrichten

Videoanleitung Ordner einrichten:



Wie kann ich eine Datei oder einen Ordner mit anderen SWITCHdrive-Usern teilen?

Andere SWITCHdrive-User können nur über das Web berechtigt werden.

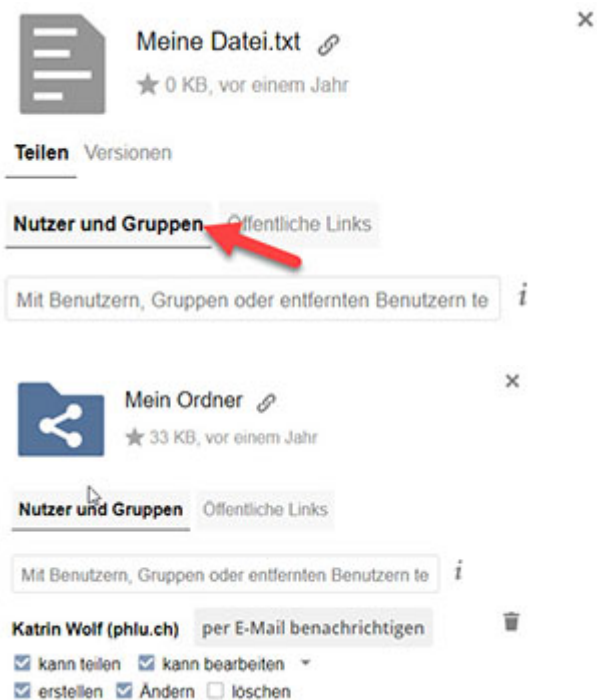
Videoanleitung:



- 1) Rufen Sie dazu <https://drive.switch.ch> auf.
- 2) Melden Sie sich mit Ihrer Mail-Adresse und dem Passwort an.
- 3) Wählen Sie die gewünschte Datei oder den Ordner aus.
- 4) Klicken Sie rechts auf das Teilen-Symbol:

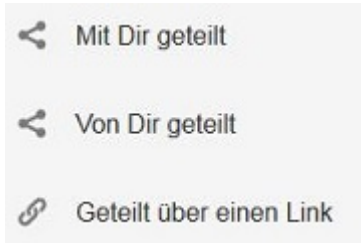


5) Rechts öffnet sich nun das Bearbeitungsfenster. Suchen Sie nach dem SWITCHdrive-Benutzer, den Sie berechtigen wollen. Geben Sie dazu den Vor- und Nachnamen ein, bis die gewünschte Person in der Liste erscheint. Klicken Sie auf die entsprechende Person in der Liste und wählen Sie die gewünschten Berechtigungen aus. Sie können die Person benachrichtigen, indem Sie per E-Mail benachrichtigen auswählen.



6) Weitere Personen können Sie wie in Punkt 5 beschrieben hinzufügen.

Unter Von Dir geteilt (links im Menü) können Sie jederzeit prüfen, welche Dokumente/Ordner Sie für andere berechtigt haben.



Wie können Dateien/Ordner mit anderen geteilt werden, die nicht über SWITCHdrive verfügen?

*Hinweis: Die Berechtigung **Bearbeitung erlauben** kann nur übers Web erstellt werden.*

Webvariante

- 1) Wählen Sie die gewünschte Datei oder den Ordner aus.
- 2) Klicken Sie rechts auf das Teilen-Symbol.
- 3) Klicken Sie auf den Reiter **Öffentliche Links** und **Öffentlichen Link erstellen**.



4.1) Ordner teilen

Wenn Sie einen Ordner über einen öffentlichen Link teilen möchten, haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten für den Ordner:

1. Titel
2. Ordnerinhalt darf heruntergeladen und angesehen werden
3. Zusätzlich zu Punkt 2 dürfen im Ordner Dateien hochgeladen werden
4. [Geheime Abgabe](#) definieren
5. Der Link kann mit einem Passwort geschützt werden
6. Sie können auch ein Ablaufdatum setzen und damit bestimmen, wie lange der Ordner gültig sein soll.

Geteilten Link erstellen: /Mein Ordner ✕

Name des Links

Mein Ordner-Link 1

Herunterladen / Ansehen 2
Empfänger können Inhalte sehen und herunterladen.

Herunterladen / Ansehen / Hochladen 3
Empfänger können Inhalte sehen, herunterladen, ändern, löschen und hochladen.

Nur Hochladen (File Drop) 4
Von mehreren Empfängern Dateien empfangen, ohne den Inhalt des Ordners preiszugeben.

Passwort

Ein Passwort wählen 5

Ablaufdatum

Wähle ein Ablaufdatum 6

4.2) Datei teilen

Wenn Sie eine Datei über einen öffentlichen Link teilen möchten, haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten für die Datei:

1. Titel
2. Die Datei darf heruntergeladen und angesehen werden
3. Der Link kann mit einem Passwort geschützt werden
4. Sie können auch ein Ablaufdatum setzen und damit bestimmen, wie lange die Datei gültig sein soll.

Geteilten Link erstellen: /Meine Datei.txt ✕

Name des Links

Meine Datei.txt-Link I

Herunterladen / Ansehen
Empfänger können Inhalte sehen und herunterladen.

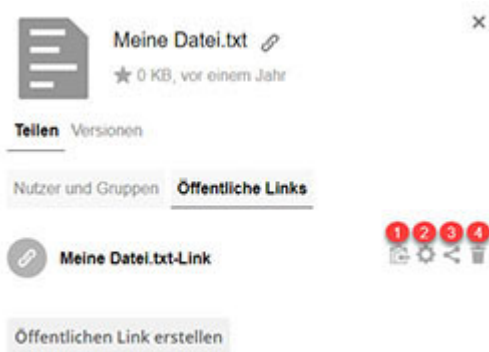
Passwort

Ein Passwort wählen

Ablaufdatum

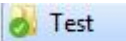
Wähle ein Ablaufdatum

- 5) Link zum Ordner oder zur Datei verschicken
 1. Link kopieren und zum Beispiel per Mail verschicken
 2. Link bearbeiten
 3. Link über Soziale Medien teilen
 4. Link löschen



Lokale Variante (Installation der Software auf Ihrem Computer)

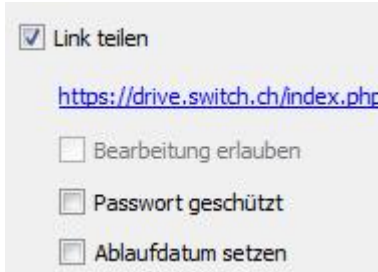
1) Wählen Sie die gewünschte Datei oder den Ordner aus.



2) Drücken Sie die rechte Maustaste und klicken Sie auf: Via SWITCHdrive teilen



3) Anschliessend können Sie wiederum die Einstellungen vornehmen:



Geheime Abgabe

Auf SWITCHdrive kann der Ordner für eine geheime Abgabe festgelegt werden. Somit können verschiedene Personen Inhalte in einen Ordner laden, die Inhalte der anderen Personen aber nicht einsehen.

Diese Funktion eignet sich zum Beispiel für die Abgabe von Leistungsnachweisen. Es können beliebig viele Ordner als geheime Abgabe eingerichtet werden.

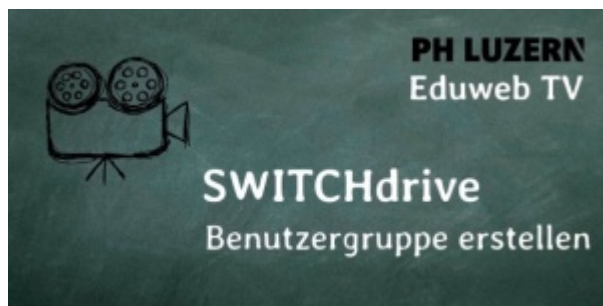
Videoanleitung geheime Abgabe:



Benutzergruppe erstellen

In SWITCHdrive können Benutzergruppen angelegt werden um auf einfache Weise einer Gruppe Ordner und Dateien zur Bearbeitung freizugeben.

Videoanleitung Benutzergruppe erstellen:



Geteilten Ordner ausblenden

Gibt es Ordner oder Dokumente, die andere Personen mit Ihnen geteilt haben, die Sie nicht mehr benötigen, können Sie diese in Ihrer Übersicht ausblenden.

Videoanleitung geteilten Ordner ausblenden:



Gemeinsames Arbeiten an einem Dokument

Das gemeinsame Arbeiten an einem Dokument ist nur über die lokale Installation (Installation der Software auf Ihrem Computer) möglich. Das Dokument wird unter dem gleichen Namen auf der lokalen Installation wieder abgespeichert resp. überschrieben. Auf dem Web werden danach die verschiedenen Versionen des Dokuments angezeigt.

Kommentieren und Aktivität anzeigen

In SWITCHdrive können Ordner und Dateien kommentiert werden. Ausserdem können alle Aktivitäten zu einem Ordner oder einer Datei angezeigt werden.

Videoanleitung Kommentieren und Aktivität anzeigen:



Eine Bildergalerie erstellen

Switchdrive erstellt automatisch eine Galerie aus Bildern (.jpg, .png und .gif) und unterteilt sie in die entsprechende Ordnerstruktur. Wählen Sie oben links die Option **Galerie** aus dem Menü aus:

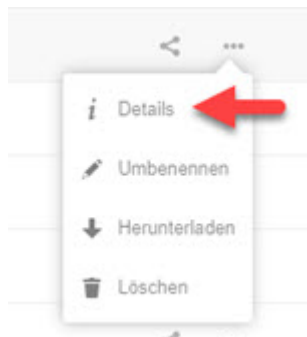


Die Ordner werden angezeigt. Haben Sie einen Moment Geduld. Es kann, je nach Anzahl der Dateien, einen Moment dauern, bis alle Bildvorschauen geladen sind. Sie können nun einen Ordner auswählen und diesen wie gewohnt anderen freigeben bzw. einen Link zum Teilen erstellen.

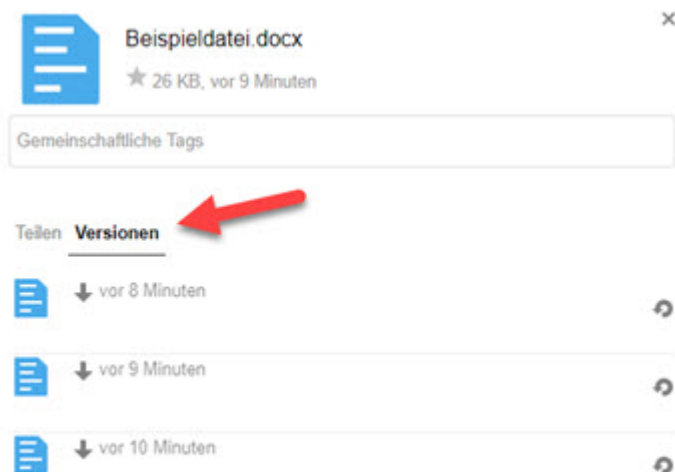
Versionierung von Dateien

Switchdrive speichert die verschiedenen Versionen einer Datei. So kann zu einem späteren Zeitpunkt eine frühere Version des Dokuments wieder hergestellt werden. Die Verfügbarkeit der Versionen hängt vom vorhandenen Speicherplatz des einzelnen Nutzers ab. Als Archivierung ist diese Funktion nicht geeignet.

Sie finden die Versionen eines Dokuments in den **Details**:



Wählen Sie dann **Versionen** aus:



Durch Anklicken eines Dokument-Symbols, laden Sie die entsprechende Version automatisch herunter.

Wo werden meine Daten gespeichert?

Ihre Daten werden in den Rechenzentren von SWITCH in der Schweiz und unter Einhaltung der schweizerischen Datenschutz-Bestimmungen gespeichert.

Weitere Fragen und Unterstützung

support@phlu.ch

- [Link zu SWITCHdrive](#)
- [Anleitungen zu SWITCHdrive](#) -> FAQ / SWITCHdrive
- [FAQ von SWITCHdrive](#)

III

SWITCHinteract

3

Zugang und Anleitung SWITCHinteract

SWITCHinteract ist ein Dienst mit dem Sie via Adobe Connect Webinare abhalten können. Adobe Connect bietet viele Möglichkeiten und eignet sich vor allem für die Interaktion mit Gruppen bis zu circa 20 Personen. Da es verschiedene voreingestellte Szenarien und eine gut durchdachte Rechtehierarchie gibt, erfordert das Tool eher eine Schulung für die Nutzung.

[Login SWITCHinteract](#)

[Anleitung SWITCHinteract \(AdobeConnect\)](#)

[Webinare von SWITCH](#) (Anmeldung erforderlich)

IV

SWITCHtube

Diese Vorteile bietet SWITCHtube:

- Streaming von Videos mit optimierter Bandbreite
- Zentrale Ablage von Videos (Speicherung im Originalformat)
- Öffentliche und AAI-geschützte Videokanäle
- Werbefreie Plattform
- Einfache und schlanke Benutzeroberfläche
- Klar definierte Rollen und Regeln
- Alle Videoformate können verwendet werden
- Upload und Download von Videos und angefügten Dokumenten

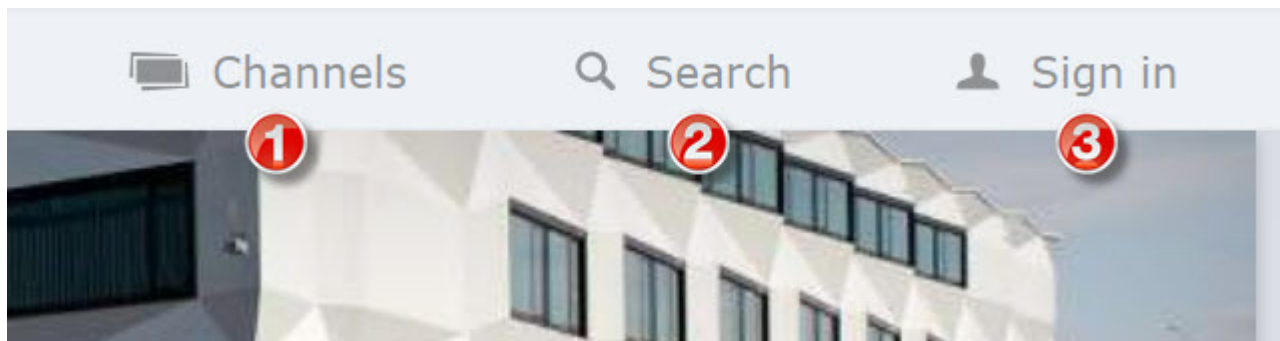
- [Die PH Luzern auf SWITCHtube](#)
- [Anleitung zu SWITCHtube](#)

Anleitung zu SWITCHtube

Auf SWITCHtube können Videos in einem geschützten Rahmen zur Verfügung gestellt werden. Das heisst, der Videokanal kann so eingerichtet werden, dass nur die Studierenden aus dem Modul Y Zugriff zu den Videos haben.

Um Videos auf SWITCHtube zu stellen benötigen Sie einen Channel. Den Channel können Sie beim [Eduweb](#) bestellen.

Um auf die Plattform zu gelangen rufen Sie die Seite tube.switch.ch auf. Wenn Sie noch nicht angemeldet sind, sehen Sie nur die öffentlichen Videos der PH Luzern. Melden Sie sich oben rechts an, um in den geschützten Bereich zu gelangen:



- 1. Channels: Hier befinden sich alle öffentlichen und die eigenen Channels
- 2. Search: Videos oder Channels suchen
- 3. Sign in: Anmelden mit dem SwitchAAI-Account

Sobald Sie angemeldet sind, erscheint die Hauptseite von SWITCHtube. Unter dem Bild der PH Luzern kann ausgewählt werden, wie die Videos auf der Hauptseite angezeigt werden sollen:

Episodes Most recent on top Oldest on top Alphabetically ■■ Thumbnails ≡ List

Videos können im Channel über **Upload video** hinzugefügt werden. Unter manage permission können Sie weitere Personen (z.B. Studierende) dem Channel hinzufügen und ihnen entsprechende Rechte für die Videos geben.

Pädagogische Hochschule Luzern

Katrin Wolf, Pädagogische Hochschule Luzern

intern

2 videos, 84 views, 17:29 combined playback time

Discipline: Education

Upload video

Edit channel

Manage permissions

Mit Klick auf **Channels** können Sie Ihre eigenen Channels anschauen. Wenn Ihnen der Channel gehört, haben Sie das Recht **manage channel**. Um Studierende zu Ihrem Channel hinzuzufügen, suchen Sie deren Namen unten im Suchfeld. **Es werden nur Studierende angezeigt, welche sich schon einmal auf SWITCHtube angemeldet haben.** Bei den Studierenden können Sie wählen, welche Rechte sie erhalten.

Channel collaborators

Lydia Fuchs, Pädagogische Hochschule Luzern, lydia.fuchs@phlu.ch ✕

view only upload manage channel

Start typing the name or email of a user, then select to add

Name or email

Save changes

Cancel

Sobald Sie auf **Upload Video** klicken, erhalten Sie diese Ansicht:

Upload a new video

Katrin's Testchannel PHLU

Add Video

Cancel

Mit Klick auf Add Video kann ein Video ausgewählt werden, welches hier hochgeladen werden soll. Nach dem Upload erscheinen die Einstellungsmöglichkeiten für das Video:

Add video information

Katrin's Testchannel PHLU

Title

Wildlife

The original filename of the video is "Wildlife.wmv".

Episode

Optional. Makes the channel show videos sorted by episode.

Description

Optional. Use formatting codes for bold, italic, and links.

License

- Attribution 3.0 Switzerland
- Attribution-Noncommercial 3.0 Switzerland
- Attribution-Noncommercial-No Derivative Works 3.0 Switzerland
- Attribution-Noncommercial-Share Alike 3.0 Switzerland
- Attribution-No Derivative Works 3.0 Switzerland
- Attribution-Share Alike 3.0 Switzerland
- All rights reserved
- As defined in content

Choose one of the [Creative Commons](#) licenses, or refer to copyright information in the video.

Publication status

- Published
- Draft

Thumbnail

You will be able to choose a thumbnail once they've been generated.

Save and Continue

Add this later

Nach dem Speichern erscheint das Video im Channel und es wird noch verarbeitet (Processing video).



Dem Video können auch noch Dokumente beigefügt werden:

Attachments

Add attachment

Oder der Link kann zum Beispiel im Moodle-Kurs eingefügt werden, damit die Studierenden vom Moodle-Kurs gleich auf das Video gelangen:

Embed code (Hide)

```
<iframe width="640" height="360" src="https://tube.switch.ch  
/embed/4c56f8b7" frameborder="0" webkitallowfullscreen  
mozallowfullscreen allowfullscreen></iframe>
```

V

SWITCHportfolio

Quicklinks SWITCHportfolio

Kurz und bündig erklären folgende Seiten die Gebrauchsweisen des SWITCHportfolios:

- **Einstieg und Übersicht:** Alles über SWITCHportfolio finden Sie [hier](#) - Anleitungen, Erklärvideos, Übersicht über die Portfolioarbeit an anderen Pädagogischen Hochschulen sowie didaktische Impulse zu Portfolioarbeit.
- Adrian Regez (PH Bern) zeigt in [diesen Videotutorials](#) die **ersten Schritte** auf SWITCHportfolio - Profil anlegen, Dashboard gestalten etc.
- PH St. Gallen zeigt in diesem [Erklärvideo](#), wie man ein **Blog** (hier Journal geannt) **erstellt und Postings erfasst**.
- Wie man ein **Portfolio erstellen, bearbeiten und freigeben kann** finden Sie [hier](#).
- Thomas Matti (PH Bern) zeigt [hier](#) wie man **Ansichten und Sammlungen kopieren** kann.
- Sehr gute und ausführliche **schriftliche Anleitungen** der PH Bern zu allen gängigen Funktionen finden Sie [hier](#).
- Alles zu **Gruppen** finden Sie [hier](#).
- Für Fortgeschrittene bzw. wenn Sie Fragen zu speziellen Funktionen haben, konsultieren Sie die detailreichen [Mahara Anleitungen](#).

Tipp: Melden Sie sich bei SWITCHportfolio an und werden Sie Mitglied der "[Über SWITCHportfolio](#)" - Gruppe um auf dem Laufenden zu bleiben.

6

Anleitung zu SWITCHportfolio

Im Unterschied zu Moodle, fokussiert SWITCHportfolio **individuelle Leistung** der Studierenden. Dabei übernimmt SWITCHportfolio einige Funktionen, die aus den sozialen Netzwerken bekannt sind, wie beispielsweise Erstellung individueller Profile und ermöglicht Vernetzung lokaler Online-Lern-Gemeinschaften. Noch zentraler jedoch (und als wichtige Ergänzung zu Moodle) ist die Möglichkeit auf SWITCHportfolio **individuelle Arbeitsportfolios** zu erstellen. In einem Portfolio können Studierende ihre schriftlichen Beiträge, Notizen, aber auch alle weiteren **multimedialen Dateien** gebündelt sammeln und veröffentlichen. Damit haben Studierende die Möglichkeit ihren individuellen Lernvortschritt zu dokumentieren und die Lehrenden können diesen begleiten. Nebst der Dokumentierung und Überprüfung individueller Lernprozesse und der Etablierung entsprechender Netzwerke, wird SWITCHportfolio verwendet für **kollaborative Arbeitsformen**, wie gemeinsames Lernen und Gruppenarbeiten zu unterstützen.

SWITCHportfolio freischalten und einrichten

Sowohl Studierende als auch Lehrende können sich mit ihren PHLU Account im SWITCHportfolio anmelden. Zur **Anmeldung** [hier](#).

Nach der einmaligen Anmeldung bekommen Sie Ihren persönlichen Raum zugewiesen und es stehen Ihnen die wichtigsten SWITCHportfolio Funktionen zur Verfügung.

Auf Ihrer Startseite sehen Sie «Erstellen», «Teilen» und «Aktivieren». Es handelt sich dabei um die wichtigsten Funktionen des E-Portfolios, die standardmässig gezeigt werden (Sie können später diese Einstellungen ändern).

Erstellen = Hier können Sie Ihre Blogs, Arbeitsmappen anlegen und bearbeiten.

Teilen = Hier können Sie bestimmen wer Ihre Beiträge sehen kann oder sie mit anderen teilen.

Aktivieren = Hier können Sie Kontakte suchen oder Gruppen beitreten.

In der rechten oberen Ecke sehen Sie das **Dashboard Menü** (drop-down-Menü) mit Kategorien «Inhalt», «Portfolio» und «Gruppen».

Inhalt = Hier können Sie Ihr persönliches Profil anlegen und verwalten.

Portfolio = Hier können Sie Ihre Blogs freigeben und die Ansichten anlegen, die Sie später für Ihr E-Portfolio benötigen.

Gruppen = Hier können Sie Gruppen anlegen oder Kontakte suchen.

Neben dem Dashboard Menü findet sich das **Benutzermenü** mit den allgemeinen rechtlichen Informationen sowie einem schnellen Zugriff auf Ihre Profileinstellungen.

Um Ihr Profil anzulegen, gehen Sie am besten zuerst auf das drop-down-Menü **Dashboard**. Hier finden Sie unter *Dashboard* => *Inhalt* mannigfaltige Möglichkeiten um ein individuelles **Profil** zu erstellen, sofern Sie das möchten. Sie können Ihr Profilbild, eine Kurzbiografie, Stichwörter und vieles mehr hinterlegen und später bearbeiten.

Als nächstes können Sie Ihr **Dashboard** bearbeiten.

Unter dieser Einsicht werden Ihnen standardmässig die Kategorien «Beobachtete Themen» und «Eingangsbox» angezeigt. Sie können nun jeweils entsprechende Einstellungen für diese Kategorien wählen: z.B. ob Sie bei jedem neuen Beitrag Ihrer Kolleginnen benachrichtigt werden möchten etc. Sie können aber auch später die Kategorien abwählen und andere hinzufügen. Z.B. können Sie “Beobachtete Themen” abwählen und anstatt dessen “Bild” oder “Notizen” wählen. Auf der gleichen Ebene, unter dem Menüpunkt *Einstellung*, können Sie **Layout** und **Oberfläche** anpassen. So gestalten Sie Ihre individuelle Lernumgebung.

Portfolio erstellen

Wie jede Arbeitsmappe, besteht auch ein E-Portfolio aus unterschiedlichen Dokumenten, wie schriftlichen Beiträgen, Fotos, Filmen, Kommentaren, Notizen etc. Um ein Portfolio zusammenstellen zu können, benötigen wir folglich zunächst eine Dokumentensammlung, die wir in SWITCHportfolio angelegen müssen.

Blogbeiträge

Um einen Blogeintrag verfassen zu können, öffnen Sie im **drop-down-Menü Dashboard** den Punkt *Inhalt* gehen Sie auf *Blogs*.

Hier sehen Sie alle Ihre bisherigen Blogeinträge und können einen neuen Eintrag erstellen, indem Sie auf *Blog anlegen* klicken.

Bennen Sie Ihr Blogeintrag, schreiben Sie eine zusammenfassende Beschreibung Ihres Blogs und speichern Sie durch *Blog anlegen*.

Nun haben Sie einen Blog erstellt und können beliebig viele Einträge, Postings posten, indem Sie auf *Neuer Beitrag* gehen. Natürlich können Sie jederzeit Ihre Postings ändern oder löschen.

- Eine sehr gute Videoanleitung zur Erstellung der Blogs findet sich auf dem YouTube-Channel der Pädagogischen Hochschule St. Gallen [hier](#).

Um alle Ihre Blogs und dazugehörige Blogeinträge, Postings sehen zu können, öffnen Sie im Drop-Down-Menü den Punkt *Inhalt* gehen Sie auf *Blogs*. (Vgl. Abb 9)

Portfolio

Um nun aus einzelnen Blogeinträgen und anderen gesammelten Dateien ein Portfolio zu erstellen, gehen Sie auf *Erstellen - eigenes Portfolio entwickeln*.

In der folgenden Ansicht sehen Sie Ihre bisherigen Portfolios. Um ein neues Portfolio anzulegen, gehen Sie auf *Hinzufügen* und dann *Ansicht anlegen*.

Sie können nun Ihr Portfolio benennen, eine Kurzbeschreibung hinzufügen aber auch Layout verändern. Nach dem Speichern gelangen Sie auf die Seite Ihres Portfolios. Auf der linken Seite sehen Sie unterschiedliche Bausteine: «Dateien», «Blogs», «Allgemein», «persönliche Informationen». Mit diesen Bausteinen können Sie Ihr Portfolio bespielen.

Öffnen Sie nun den Baustein *Blogs*. Mit der Maustaste können Sie nun in das leere Portfoliofeld den Baustein *Blog* ziehen. Es öffnet sich das Feld *Blog konfigurieren*. Hier können Sie Ihr Eintrag benennen (in unserem Beispiel «Portfolios an der PH Luzern») und andere Einstellungen ändern.

Wichtig: Sie müssen die Blogeinträge, die nun in Ihrem Portfolio erscheinen sollten **anwählen**. In unserem Beispiel «Eduweb PHLU».

Per drag-&-drop können Sie auch weitere Bausteine hinzufügen, wie beispielsweise «persönliche Informationen». Selbstverständlich können Sie jederzeit weitere Änderungen vornehmen oder auch etwas löschen. In dieser Ansicht haben Sie die Möglichkeit auch weitere Daten Ihrem Portfolio einzufügen, wie Bilder, Filme, Links, Notizen etc. Es empfiehlt sich, sich eine eigene Datensammlung auf SWITCHportfolio anzulegen.

Wichtig: Unter *Ansicht bearbeiten* und dann *Teilen* können Sie definieren, wer Ihr Portfolio sehen kann.

Unter Freigeben für können Sie nun Ihr Publikum anwählen, in unserem Beispiel PHLU. Dies können aber auch Ihre Lerngruppen sein oder unter WWW, die ganze kommunikativ erreichbare Welt.

- Eine sehr gute Videoanleitung zur Erstellung des Portfolios findet sich auf dem YouTube-Channel der Pädagogischen Hochschule St. Gallen [hier](#).

Didaktische Hinweise zur Portfolioarbeit

Die Arbeit an und mit elektronischen Portfolios, wie SWITCHPortfolio, kann sich durchaus positiv auf den Lernerfolg auswirken, stellt sie, im Unterschied zu Moodle, individuelle Leistung in den Vordergrund. So bekommen die Studierenden die Möglichkeit eigene Profile zu pflegen und ihre Lernumgebung nach individuellen Präferenzen zu gestalten. Auf SWITCHPortfolio bekommt jede Studentin und jeder Student einen Raum um individuelle Beiträge in Form eines Arbeitsportfolios bestehend aus mehreren Blogbeiträgen zu sammeln und hochzuladen. Hier werden gebündelt und personenbezogenen Arbeitsblätter, Texte, Fotos, schriftliche Beiträge aller Art hochgeladen und präsentiert. Die Studierende können somit stets ihren Lernerfolg dokumentieren aber auch - dank der Profil-Funktion - ihre Selbstwirksamkeit überprüfen und anpassen.

Mit den individuellen Gestaltungsmöglichkeiten rekurriert SWITCHPortfolio auf die digitalen Kompetenzen der Studierenden, die durchaus ähnliche Kommunikationsformen (Blogs, soziale Netzwerke) kennen. Die Möglichkeit zur Pflege des eigenen Profils eröffnet einen weiteren Reflexionshorizont. Da sowohl Dozierende als auch andere Studierende (Peers) Sicht auf die Plattform haben, stellt sich unweigerlich die Frage nach der Selbstrepräsentation in semiöffentlichen Räumen. Eine Kompetenz, die nicht nur angesichts zunehmender Digitalisierung unterschiedlicher Lebensbereiche wichtig wird. Gleichwohl bereitet sie auf spätere berufliche Kontexte und die Nutzung der Netzwerke wie LinkedIn, Xing etc.

Dozierende können auf SWITCHPortfolio einen Seminar- oder Gruppenraum erstellen, um die individuellen Arbeitsportfolios zu bündeln. Sind alle Arbeitsportfolios bzw. Blogs für alle Gruppenteilnehmende sichtbar, entsteht die Möglichkeit für die Studierende die Arbeiten anderer zu kommentieren. Folglich ermöglicht die kommunikative Erreichbarkeit die Einübung weiterer Kompetenzen. Die Studierende haben genügend Zeit sich vergleichend mit Arbeiten ihrer Peers auseinanderzusetzen, sie reflektiert zu begegnen und u.U. mittels Peer Feedbacks ihre Fachexpertise zu steigern.

VI

SWITCHopen.meet

SWITCHopen.meet

Mit der Anwendung **SWITCHopen.meet** können Sie Ihre Veranstaltung einer Videokonferenz ähnlich gestalten. Dies ist eine einfache und anwenderfreundliche Lösung Veranstaltungen kurzfristig online durchzuführen. Es gibt dabei keine Rechtestruktur (Teilnehmende haben gleiche Rechte wie der Moderator) und keine Aufzeichnungsmöglichkeiten. Wenn Sie darauf Wert legen, nutzen Sie bitte SWITCHInteract.

Gehen Sie auf <https://open.meet.switch.ch/>

Geben Sie unter 'Neues Meeting starten' einen Namen für Ihren virtuellen Kursraum ein. Verwenden Sie dabei **KEINE** Sonderzeichen oder Leerzeichen und wählen Sie 'los'. Wählen Sie bitte auch eindeutige Kursbezeichnungen, am besten benutzen Sie die offizielle Veranstaltungsnummer (ohne Leerzeichen und Punkte).



Es öffnet sich der Kursraum mit dem Pop-up-Fenster 'Warten auf den Organisator' (eventuell in englisch):



Klicken Sie auf *'Ich bin der Organisator'*, um auf die SWITCH-Anmeldeseite weitergeleitet zu werden. Wählen Sie die PH Luzern aus und melden Sie sich mit Ihrem **Campusaccount** (Benutzername {fähngt mit **pa an**}/Kennwort) an.

SWITCHhai SWITCH

[Über AAI](#) | [FAQ](#) | [Hilfe](#) | [Datenschutz](#)

Organisation auswählen

Um auf den Dienst **SWITCH open video server** zuzugreifen, wählen oder suchen Sie bitte die Organisation, der Sie angehören.

[Auswählen](#)

Auswahl für die laufende Webbrowser Sitzung speichern.

SWITCH erbringt innovative, einzigartige Internet-Dienstleistungen für die Schweizer Hochschulen und Internetbenutzer.

SWITCHaai

PH LUZERN
PÄDAGOGISCHE
HOCHSCHULE

Kennwort vergessen? Benötigen Sie Hilfe?

Benutzername pasgallner

Kennwort

Nicht angemeldet bleiben

Persönlich freigegebene Informationen an diesen Dienst widerrufen.

Anmelden

Sie sind dabei folgenden Dienst aufzurufen:
SWITCH open video server

Durch den Dienst gegebene Beschreibung:
SWITCH provided open video conference server

Nun befinden Sie sich in Ihrem Kursraum und sollten sich sehen können. Falls Sie sich nicht sehen, **überprüfen Sie bitte, ob Ihre Kamera eingeschaltet ist.** Unten im Bild sehen Sie diverse Tools.

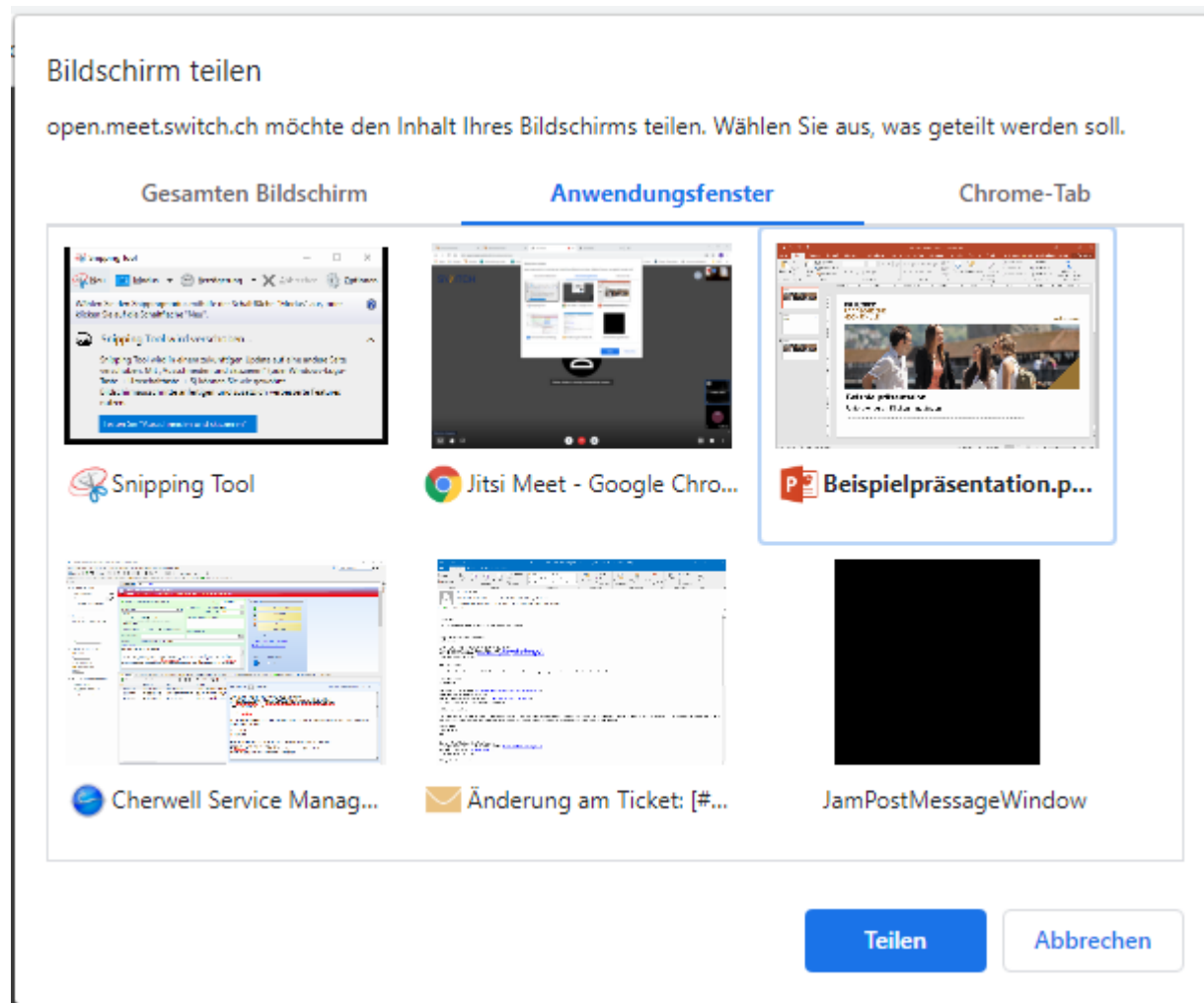


Mit den Buttons unten links haben Sie die Möglichkeit Ihren Bildschirm mit anderen Teilnehmer/innen zu teilen, sich zu Wort zu melden mit 'Hand heben' oder einen 'Chat' zu öffnen.

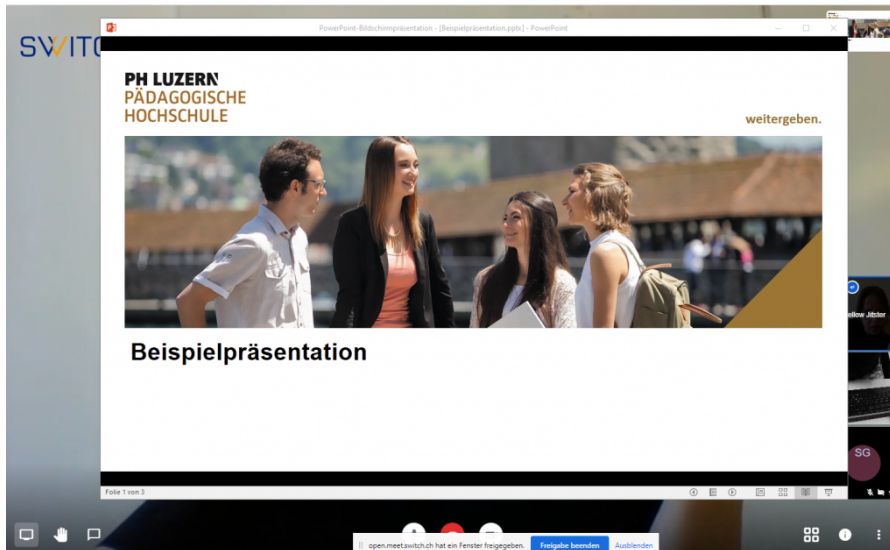
In der Mitte finden Sie die Möglichkeit Ihr Mikrophon stumm oder aktiv zu schalten, Ihre Kamera zu de-/aktivieren oder das Meeting zu verlassen. Ganz links können Sie die Ansicht ändern, den link zum Raum kopieren und den Link entsprechend per Mail oder Moodlekurs teilen und weitere Einstellungen vornehmen.

Bildschirmfreigabe

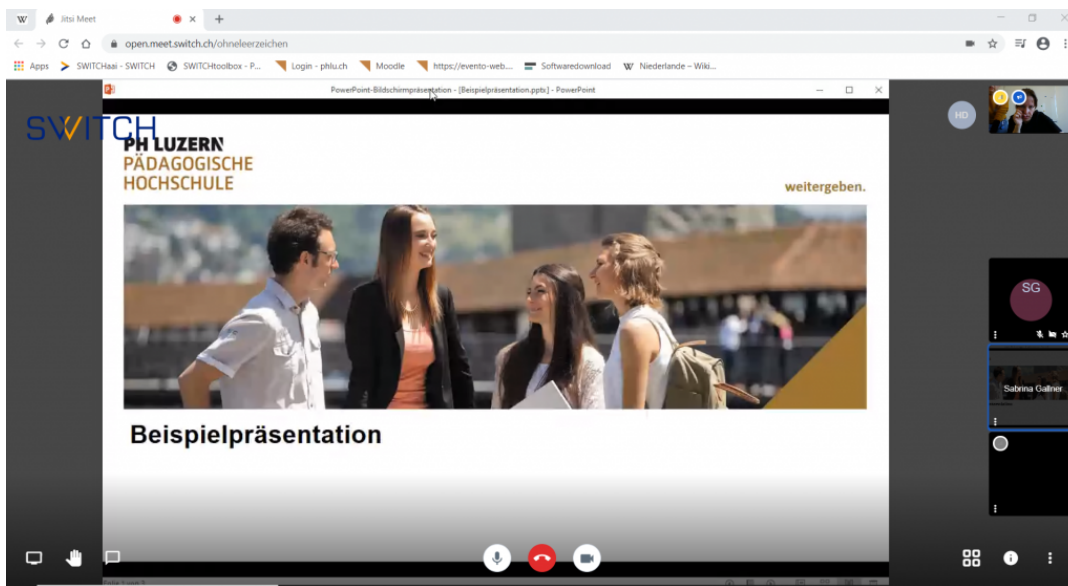
Um Ihren Bildschirm oder einzelne Anwendungen zu teilen wählen Sie unten links das Bildschirmsymbol. Es öffnet sich ein Pop-up-Fenster:



Sie können Ihren ganzen Bildschirm freigeben, einzelne Anwendungsfenster wie PowerPoint oder auch Browser-Tabs (z.B. Chrome). In folgendem Beispiel wird eine Power-Point Präsentation freigegeben. Die moderierende Person in dem Pop-up-Fenster 'Anwendungsfenster', wählt dann die Präsentation aus und bestätigt mit 'Teilen'. In PowerPoint den Präsentationsmodus wählen. Bei Ihnen ist die Ppt-Präsentation weiterhin ein eigenes Fenster, damit Sie diese bedienen können:

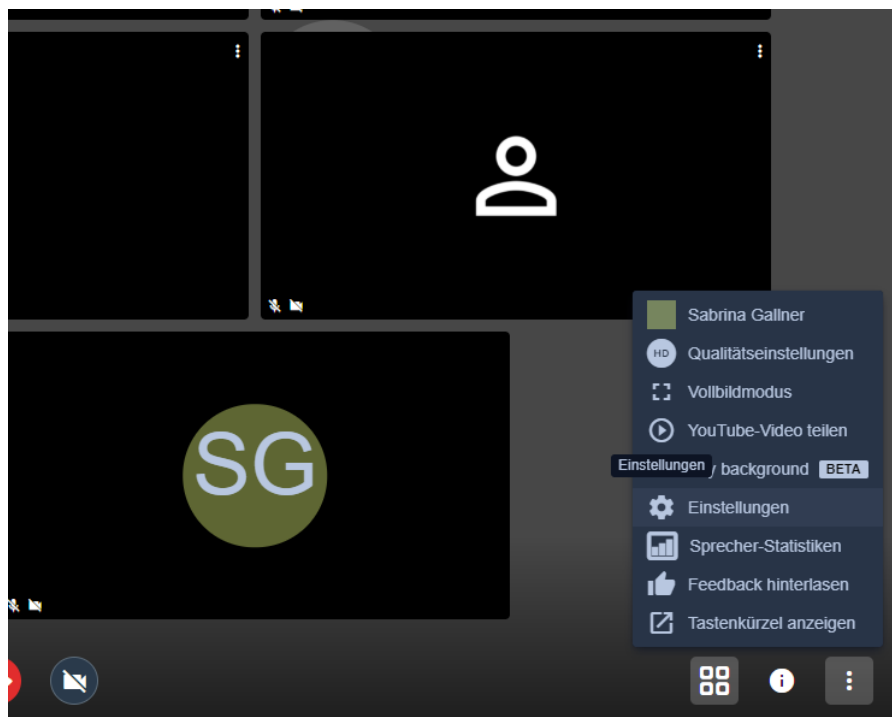


Bei den Studierenden/Teilnehmenden sieht es wie folgt aus:



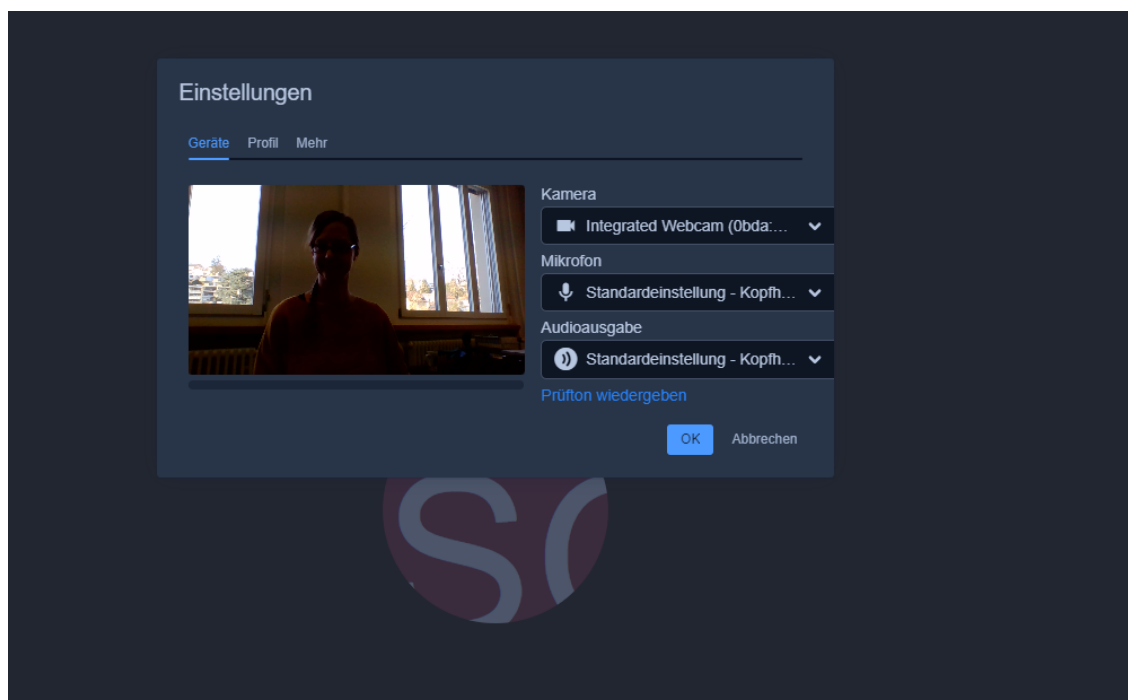
Einstellungen

Wählen Sie weitere Einstellungen an und wählen Sie 'Einstellungen'.

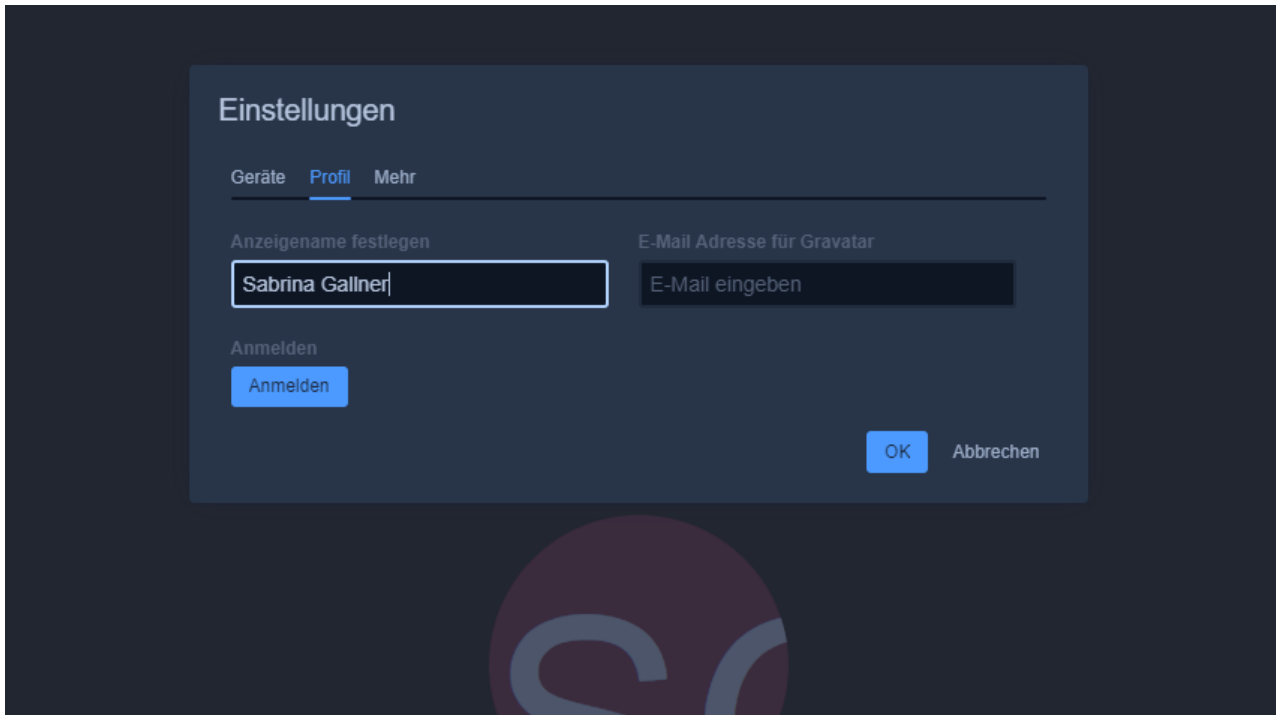


Es öffnet sich ein Pop-up-Fenster.

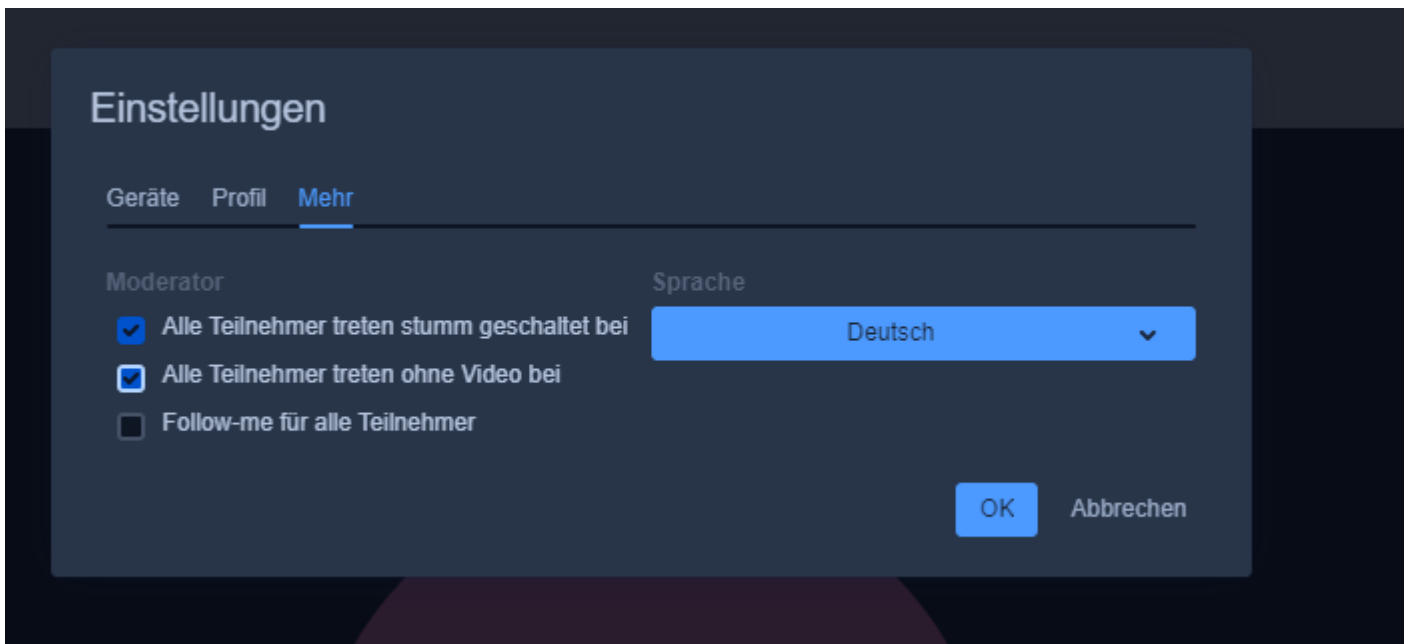
Sie können unter 'Geräte' Kamera und Mikrofon entsprechend verwalten.



Unter 'Profil' Ihren Namen ändern.



Unter 'Mehr' können Sie die Menüsprache einstellen. **Ausserdem können Sie hier anwählen, dass alle Teilnehmenden beim Eintreten in den Raum stumm geschaltet sind sowie ohne Video beitreten.**



Teilnehmerinformationen zur Verfügung stellen

Bereiten Sie das Meeting entsprechend vor und machen Sie sich mit den Tool vertraut. Bevor Sie nun die Teilnehmenden einladen empfehlen wir Ihnen eine Information zum Verhalten im Webmeeting vorzubereiten.

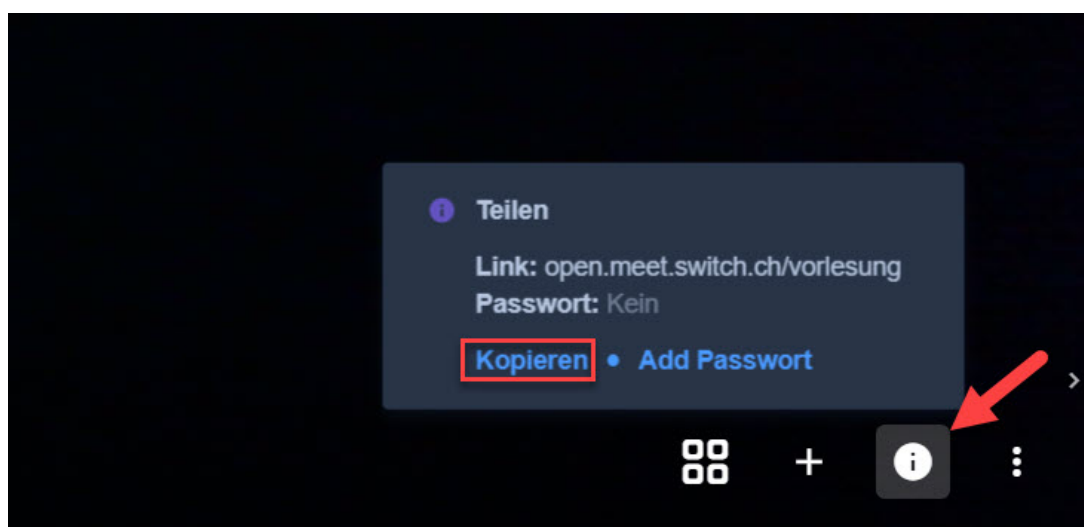
Hier finden Sie einen Vorschlag für Infos, die Sie zum Start des Meetings teilen können (Bildschirm teilen anwählen > dann Anwendungsfenster auswählen). So sehen die Teilnehmenden bereits beim Eintritt in den Raum, wie sie sich verhalten sollen und welche Tool ihnen zur Verfügung stehen.

Vorlage als PDF: [Infos für Teilnehmende open.meet](#)

Vorlage zum Anpassen oder Einfügen in Ihre PowerPoint Präsentation als ppt: [Infos für Teilnehmende open.meet](#)

Teilnehmende einladen

Um Teilnehmer/innen zu Ihrer Sitzung einzuladen, kopieren Sie den unten ersichtlichen Link und versenden Sie diesen via E-Mail an die Teilnehmenden oder teilen Sie den Link in Ihrem Moodlekurs (z.B. im Forum). Sie können dutzende Teilnehmer/innen zeitgleich einladen – so zumindest das Versprechen der Entwickler/innen.



Weitere Infos finden Sie unter <https://www.switch.ch/meet/>.