

Taskcards

Digitale **Pinnwände** mit Informationen und Medien datenschutzkonform erstellen und kollaborativ bearbeiten.

☐ <https://uni-leipzig.taskcards.app>

- Einführung
- Taskcards in Moodle einbetten
- Weiterführende Informationen
- Import/Export von Padlet zu Taskcard

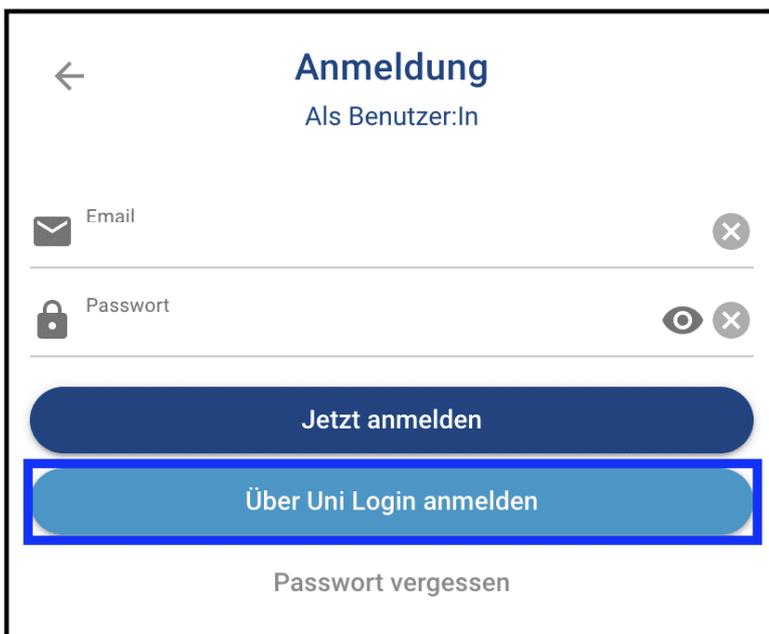
Einführung

Allgemeines

TaskCards ist eine DSGVO-konforme Alternative zu dem bekannten Programm Padlet. Mit TaskCards erstellen Sie allein oder gemeinsam mit anderen Online-Pinnwände mit Informationen und Medieninhalten (Links, Bilder, Videos). Ebenso können Dateien miteinander geteilt und eine spontane Videokonferenz gestartet werden. Es bietet außerdem die Vorteile, dass Lehrende sowie Studierende gemeinsam und asynchron TaskCards nutzen und so zum Lernerfolg beitragen können. TaskCards kann dabei wie Padlet für individuelle Zwecke genutzt werden - egal ob zum Brainstormen oder Ausarbeiten eines Themas, TaskCards bietet Möglichkeiten, die es sich zu erkunden lohnt.

Login

1. Loggen Sie sich auf <https://uni-leipzig.taskcards.app/#/home/start> ein. Öffnen Sie diesen Link, um sich das erste Mal anzumelden. Nutzen Sie dafür Ihr Anmeldekürzel der Universität. Als Angehörige:r der Universität Leipzig sind Sie bereits berechtigt, sich einzuloggen und brauchen sich nicht zuerst registrieren.



← **Anmeldung**
Als Benutzer:In

Email X

Passwort X

Jetzt anmelden

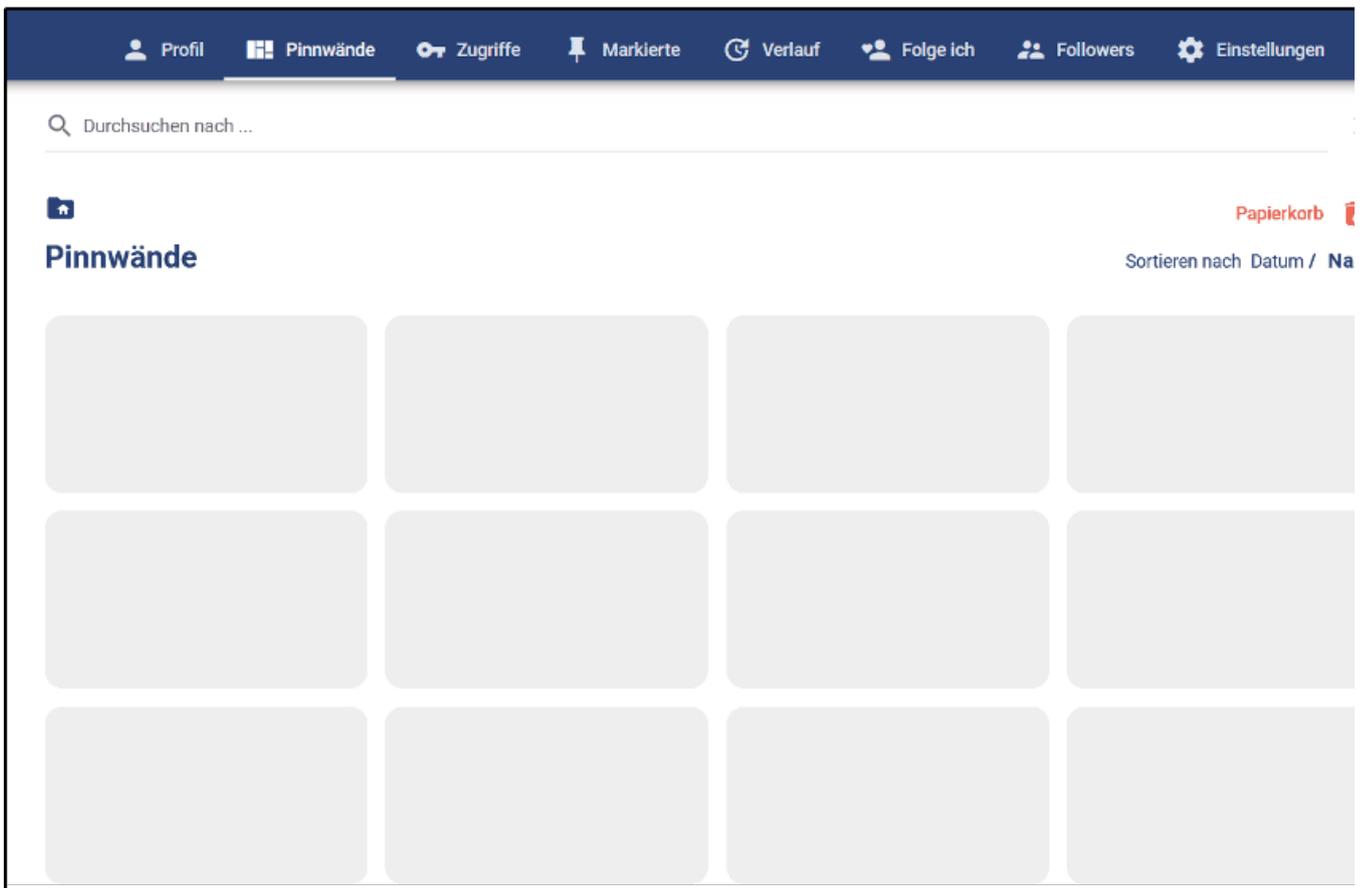
Über Uni Login anmelden

Passwort vergessen

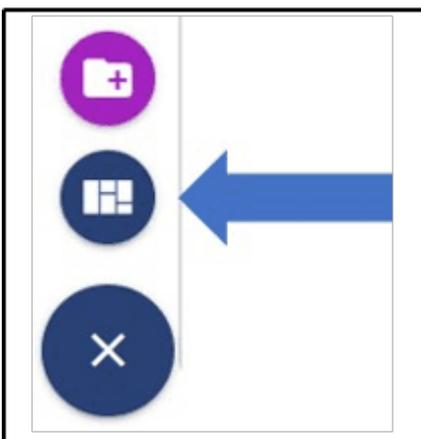
Alle Bilder, die in dieser Anleitung verwendet werden, sind Screenshots der TaskCards-Oberfläche.

Eine Pinnwand erstellen

1. Nachdem Sie sich auf „TaskCards“ über Ihren Uni-Login angemeldet haben, werden Sie auf eine leere Übersicht der Pinnwände weitergeleitet.



2. Klicken Sie im unteren rechten Bereich auf das Plussymbol und anschließend auf das mittlere Symbol für die Pinnwände.



3. Nachdem Sie auf das Symbol geklickt haben, erscheint ein Fenster mit den allgemeinen Einstellungen:

Allgemeines

Es ist möglich, zwischen verschiedenen Darstellungsformen zu wählen:

1. Pinnwand: Spaltenansicht
2. Tafel: freie Fläche (eignet sich bspw. für die Erstellung von Mindmaps)
3. Weltkarte: Kartenansicht, es können Pins als Markierungen gesetzt werden
4. Zeitstrahl: horizontale Linie, an der Verankerungen gesetzt werden können (z.B. Daten)

5. **Blog:** Aufreihung von Posts, die untereinander erscheinen und aufgereiht werden
Außerdem können Sie einen Namen und eine kurze Beschreibung hinzufügen, die in der Übersicht angezeigt werden.



Allgemein

Pinnwand Tafel Weltkarte Zeitstrahl Blog

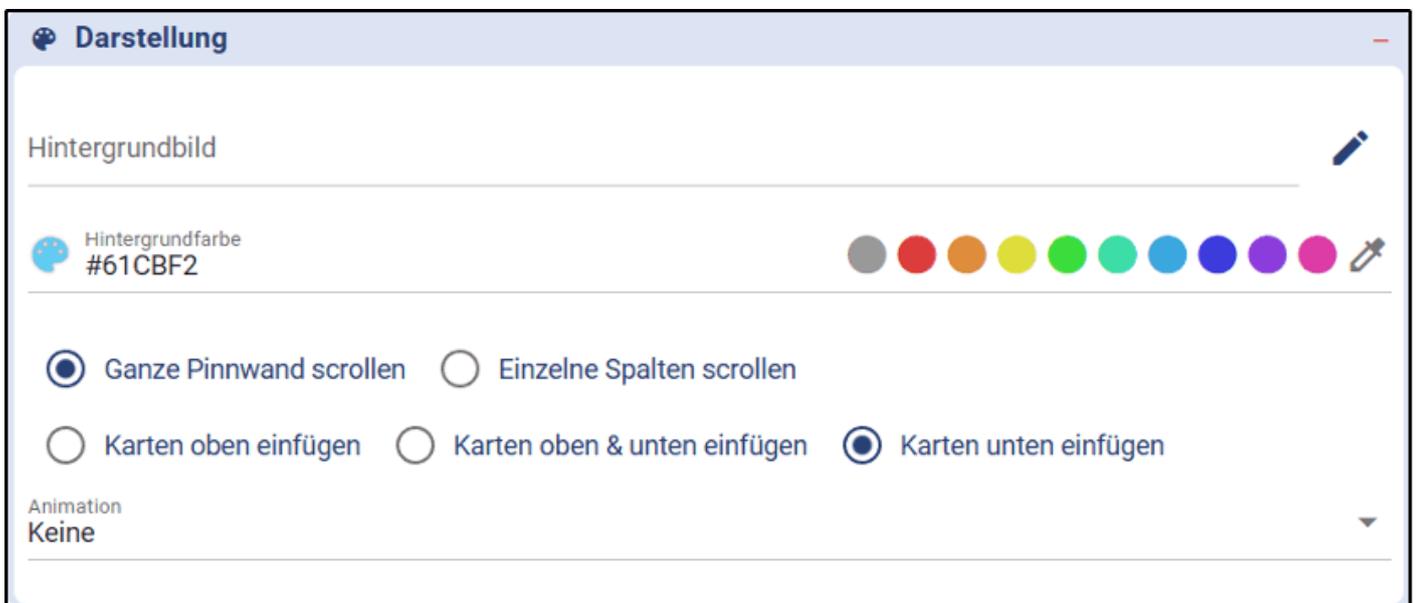
Name 0 / 150

Beschreibung 0 / 250

Darstellung

Es kann die Darstellung weiter konkretisiert werden. Sie können ein Hintergrundbild sowie eine -farbe auswählen. Weiterhin können durch die Checkboxes weitere Darstellungseinstellungen getroffen werden.

Checkboxes werden nur angezeigt, wenn Sie bei Allgemein „Pinnwand“ ausgewählt haben.



Darstellung

Hintergrundbild 

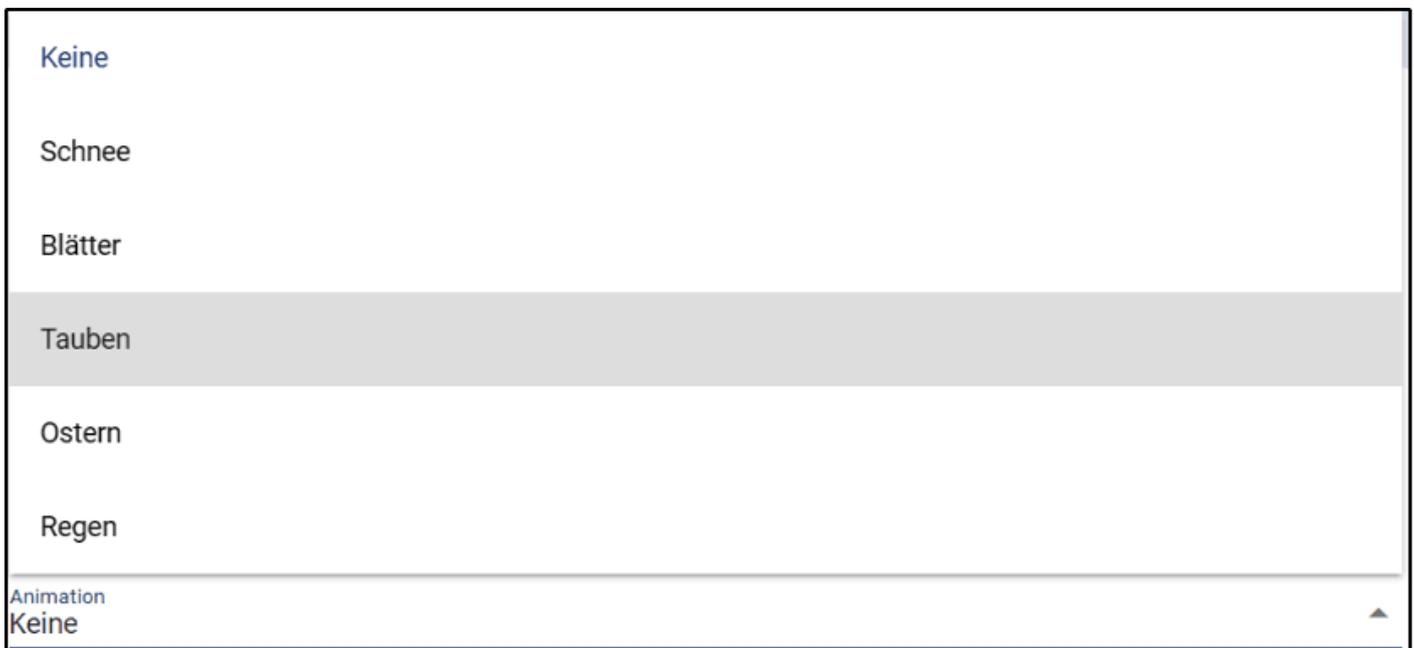
Hintergrundfarbe #61CBF2 

Ganze Pinnwand scrollen Einzelne Spalten scrollen

Karten oben einfügen Karten oben & unten einfügen Karten unten einfügen

Animation
Keine 

Anschließend ist es möglich, eine Animation auszuwählen.



Voreinstellung und Sicherheit

1. Unter **Voreinstellungen** kann zum einen eine Standardhintergrundfarbe ausgewählt werden, zum anderen können Sie entscheiden, ob Einträge in Form von Smileys, Daumen etc. von anderen bewertet werden sollen. Außerdem ist es möglich, Kommentare zu erlauben.

2. Unter **Sicherheit** können weitere Einstellungen getroffen werden, die Ihre Rechte als Besitzer schützen. So können Sie entscheiden, ob Ihr Name sichtbar gemacht werden soll, die Pinnwand frei kopiert werden darf und ob die Pinnwand privat oder für Außenstehende einsehbar sein soll.

🏠 Voreinstellungen

Standard-Hintergrundfarbe
#ffffff 

Bewertung
Keine

Kartenhöhe
Anpassend

Erlaube Kommentare

🔒 Sicherheit

Anonymer Besitzer

Pinnwand darf kopiert werden

Private Pinnwand

3. Klicken Sie anschließend auf unten rechts auf den Button **Speichern**. Nun werden Sie gefragt, ob eine Vorlage verwendet werden soll.

Möchten Sie eine Vorlage verwenden?

Wochenplan

Todo-Liste

Fächer

Steckbrief

Zeitraum:

Vom **23.1.2023** bis **30.1.2023** 

Wochentage:

Montag Samstag

Dienstag Sonntag

Mittwoch

Donnerstag

Freitag

Bezeichnung:

Datum Wochentag

NEIN, DANKE! **GENERIEREN**

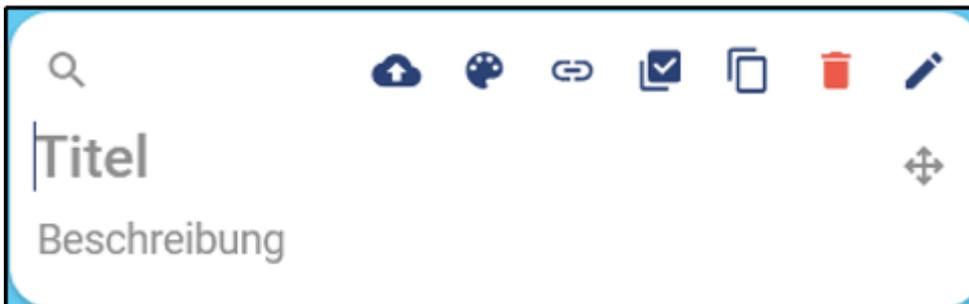
4. Es besteht die Auswahl verschiedener Vorlagen, im folgenden wird das Beispiel **Wochenplan** durchgeführt. Wenn Sie die gegebenen Einstellungen getroffen haben, klicken Sie auf **Generieren**. Ihre Pinwand sieht nun wie folgt aus:



5. Nun können Einträge, Kontaktdaten und Videokonferenzen erstellt werden.

Eintrag erstellen

1. Nachdem Sie auf das Plus-Feld geklickt haben, erscheint ein Textfeld. Geben Sie dem Eintrag einen Titel und fügen eine Beschreibung hinzu, die dann auf der Pinwand erscheint.



2. Wenn auf das Stiftsymbol oben rechts geklickt wird, haben Sie verschiedene Optionen, um den Eintrag zu bearbeiten.



Kontaktkarte erstellen

1. Durch das Erstellen einer Kontaktkarte kann dem Autor der Pinnwand, also wahrscheinlich Ihnen, eine Nachricht geschrieben werden. Diese Kontaktkarte können Sie vorbereiten, indem Sie einen neuen Eintrag erstellen und der Karte ein Titel und eine Beschreibung geben.
2. Klicken Sie auf das Stiftsymbol, wählen unter dem Reiter `Einstellungen` die Option `Aktiviere Kontaktfunktion` an und klicken danach auf `Speichern`.



3. Als Autor müssen Sie nichts weiter unternehmen. Den Teilnehmenden der Pinnwand wird dieses Fenster angezeigt, sollten sie eine Nachricht verfassen wollen.

Eine Nachricht an [REDACTED] schreiben

Füllen Sie bitte die nachfolgenden Felder aus!

 Ihr Name

 Ihre E-Mail

Ihre Nachricht

Ich bin einverstanden, dass TaskCards diese Nachricht mit meinen Angaben an den Autor dieser Pinnwand versenden darf. Desweiteren verwende ich diese Plattform nicht, um Spam zu verbreiten, sondern um einen informativen Austausch zu führen.

ABBRECHEN **JETZT VERSCHICKEN**

Videokonferenz erstellen

„TaskCards“ ermöglicht es Ihnen auch, Videokonferenzen durchzuführen. Diese können ebenfalls über einen neuen Eintrag erstellt werden.

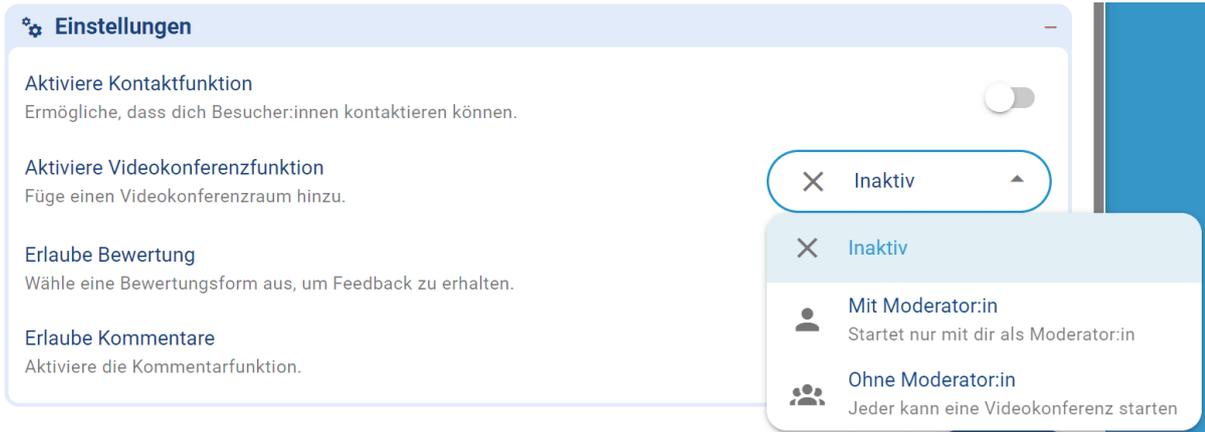
1. Erstellen Sie einen neuen Eintrag über das Plus-Feld und geben Sie dem Eintrag einen Titel und fügen eine Beschreibung zu.

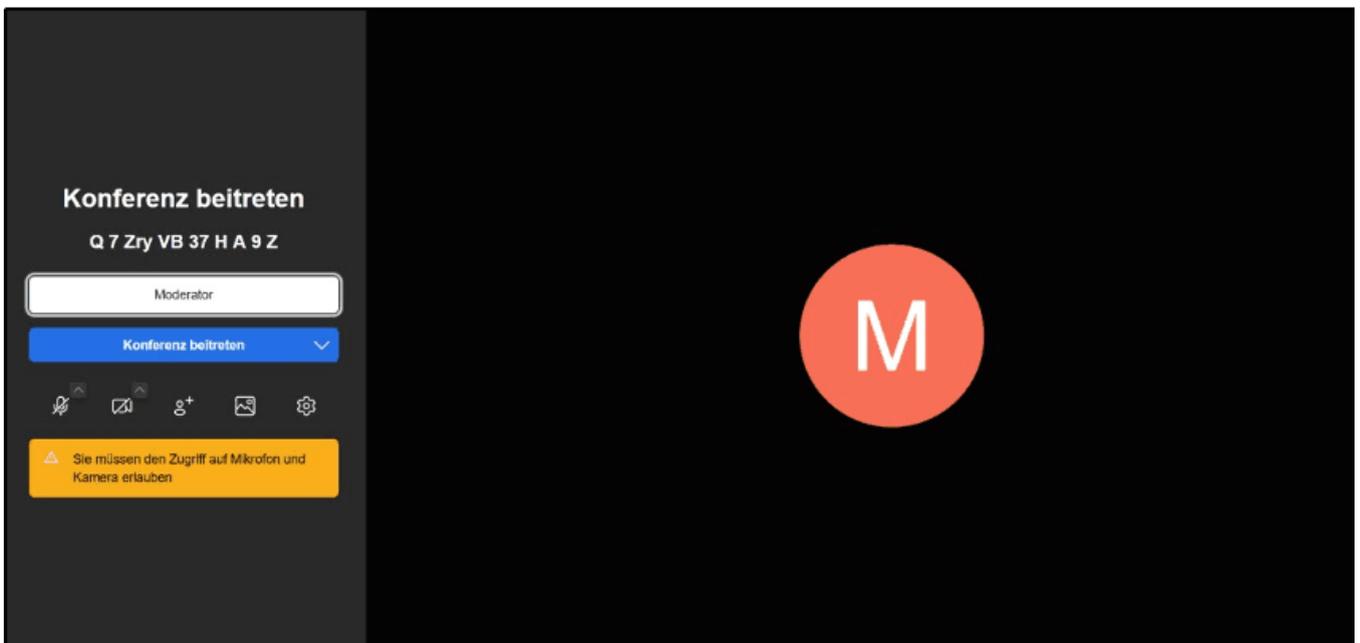
Titel 

Beschreibung

2. Klicken Sie auf das Stiftsymbol und wählen Sie unter dem Reiter **Einstellungen** die Option **Aktiviere Videokonferenzfunktion** an. Dort haben Sie die Auswahlmöglichkeit, dass entweder jede Person eine Videokonferenz starten kann oder nur mit Ihnen als Moderator.



3. Nach vorgenommenen Einstellungen klicken Sie auf **Speichern**.
4. Durch Klick auf **Jetzt teilnehmen** öffnet sich ein neues Browser-Tab, in dem nun die Videokonferenz durchgeführt werden kann.



Gelöschte Pinnwände

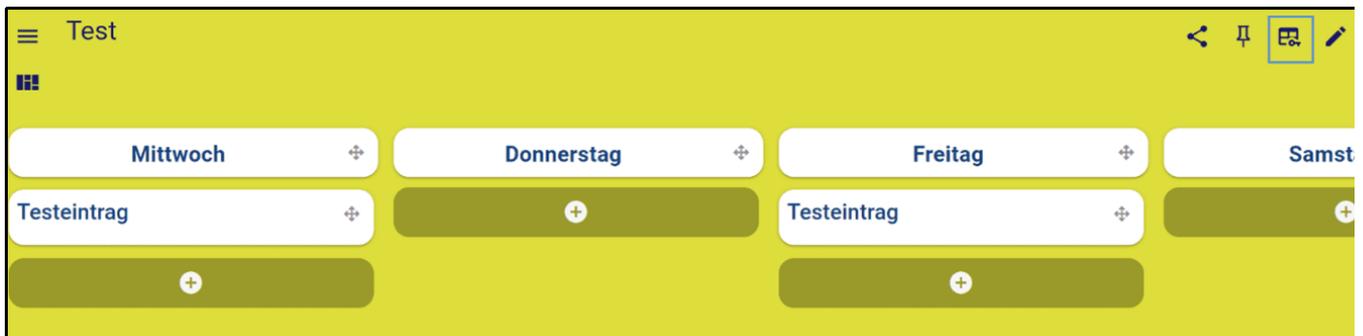
Gelöschte Pinnwände werden zunächst in den Papierkorb verschoben, sodass diese ganz einfach wiederhergestellt werden können. Dafür haben Sie sieben Tage Zeit.

Taskcards in Moodle einbetten

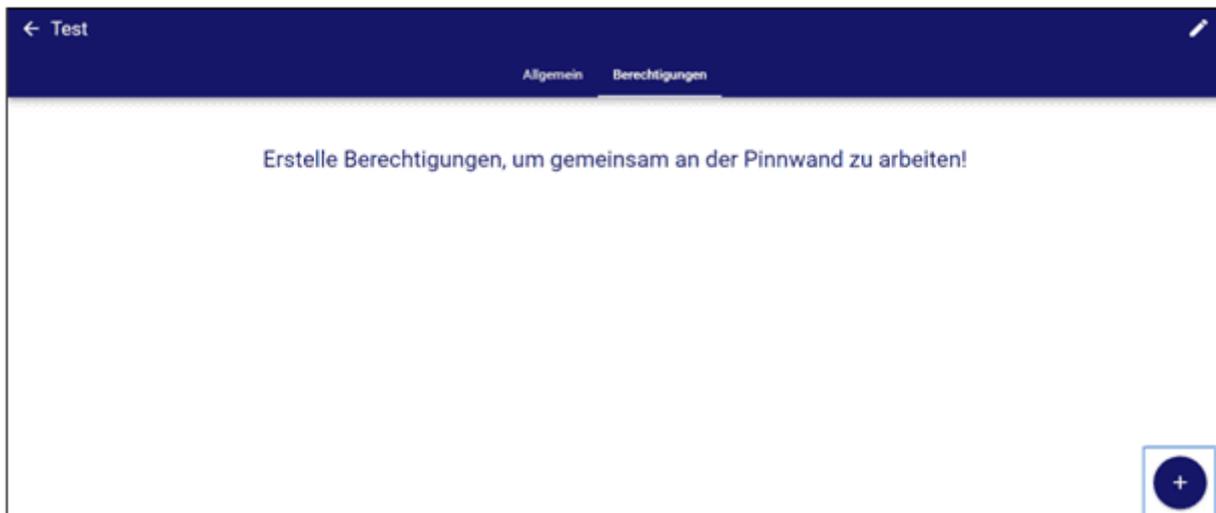
In Taskcards erstellte Pinnwände können Sie in Moodle mithilfe von iFrames einbinden und anzeigen lassen.

Taskcards

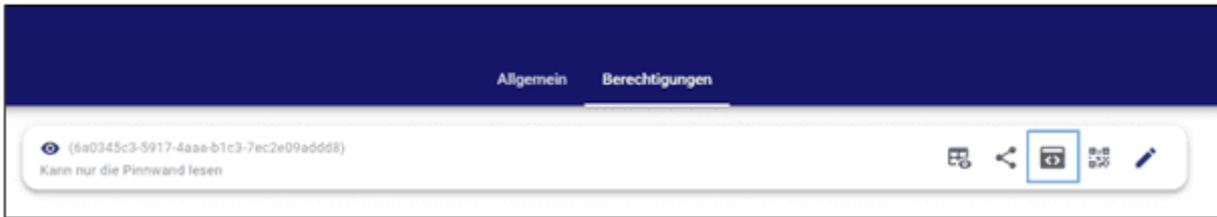
1. Gehen Sie in Taskcards auf eine Ihrer Pinnwände und wählen Sie oben rechts das markierte Icon `Berechtigungen` aus.



2. Falls Sie noch keine Berechtigungen angelegt haben, erstellen Sie mithilfe des unten rechts befindlichen Icons eine Neue.

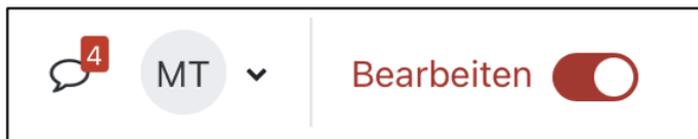
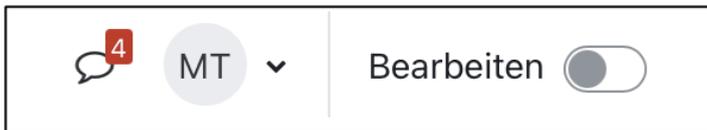


3. Nach Fertigstellung der Berechtigung klicken Sie das Icon **Pinnwand per iFrame einbetten** an, um das iFrame in Ihre Zwischenablage zu kopieren.



Moodle

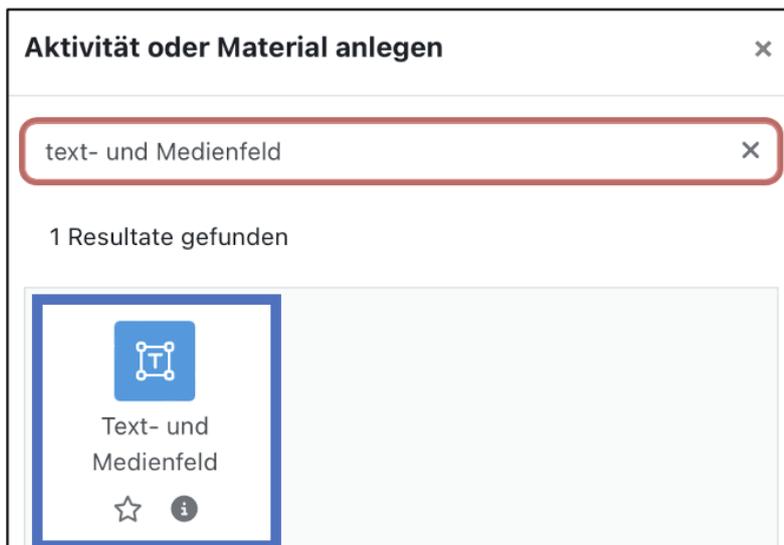
1. Um die Aktivität **Text- und Medienfeld** in Ihren Kurs zu integrieren, aktivieren Sie zunächst den Bearbeitungsmodus, indem Sie den Regler oben rechts bewegen und damit das Bearbeiten einschalten.



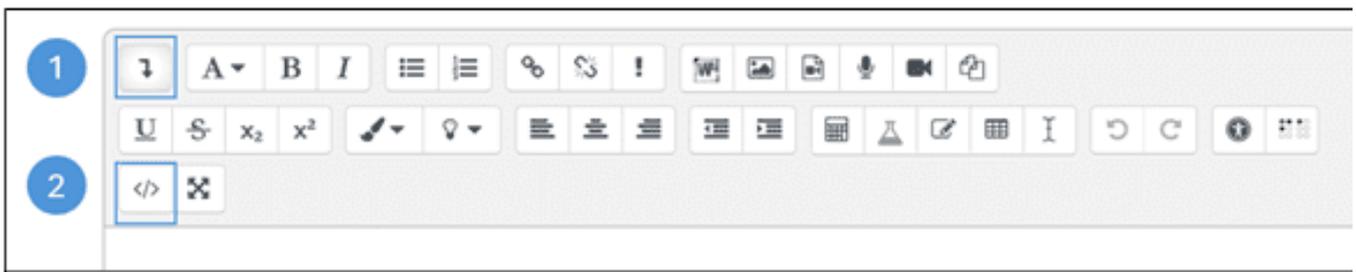
2. Klicken Sie nun am Ende des entsprechenden Themenblocks auf **Aktivität oder Material anlegen**.



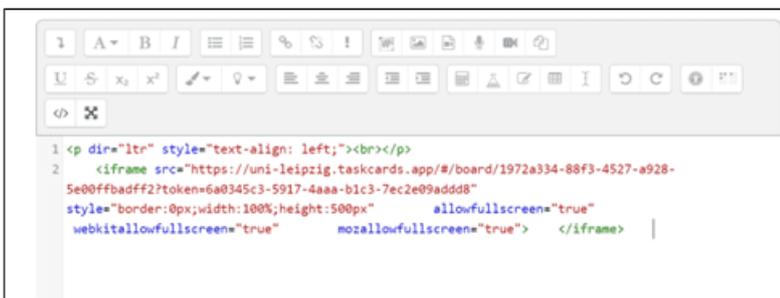
3. Es öffnet sich ein neues Fenster. Wählen Sie in der Aktivitätenliste **Text- und Medienfeld** aus.



4. Öffnen Sie den HTML-Editor, indem Sie zunächst auf **Mehr Symbole anzeigen** und dann auf **HTML** klicken.



5. Fügen Sie den in der Zwischenablage gespeicherten iFrame ein und speichern Sie Ihre Änderungen. Die angegebene Pinwand sollte nun in Moodle erscheinen.



Weiterführende Informationen

Tutorials

<https://www.taskcards.de/#/board/8a8ca8ce-b77f-4d6a-a41c-023ffb4a7c5f/view>

FAQs zu Taskcards

<https://docs.taskcards.de/de/faq/pinboard>

Datenschutz bei Taskcards

<https://www.taskcards.de/#/home/privacyPolicy>

Import/Export von Padlet zu Taskcard

Um Pinnwände von Padlet zu Taskcards zu importieren, nutzen Sie bitte folgendes Tool
<https://www.taskcards.de/#/home/cardio>

CardIO ist ein kleines separates Tool, welches den Import und den Export Ihrer digitalen Pinnwände verwaltet. Zum aktuellen Stand ist es möglich, Ihre Pinnwände von Padlet zu TaskCards zu übertragen.

Funktionsumfang:

- Transfer von Kanban, Timeline, Tafel
- Free-, Pro- und Organisation-Accounts

Besonderheiten:

- Warnhinweis von Windows über „Weitere Informationen“ und „Trotzdem ausführen“ ignorieren
- Login via Google nicht möglich
- 400 Verlinkungen maximal importierbar
- Verlinkungen zwischen Pinnwänden werden nicht übernommen