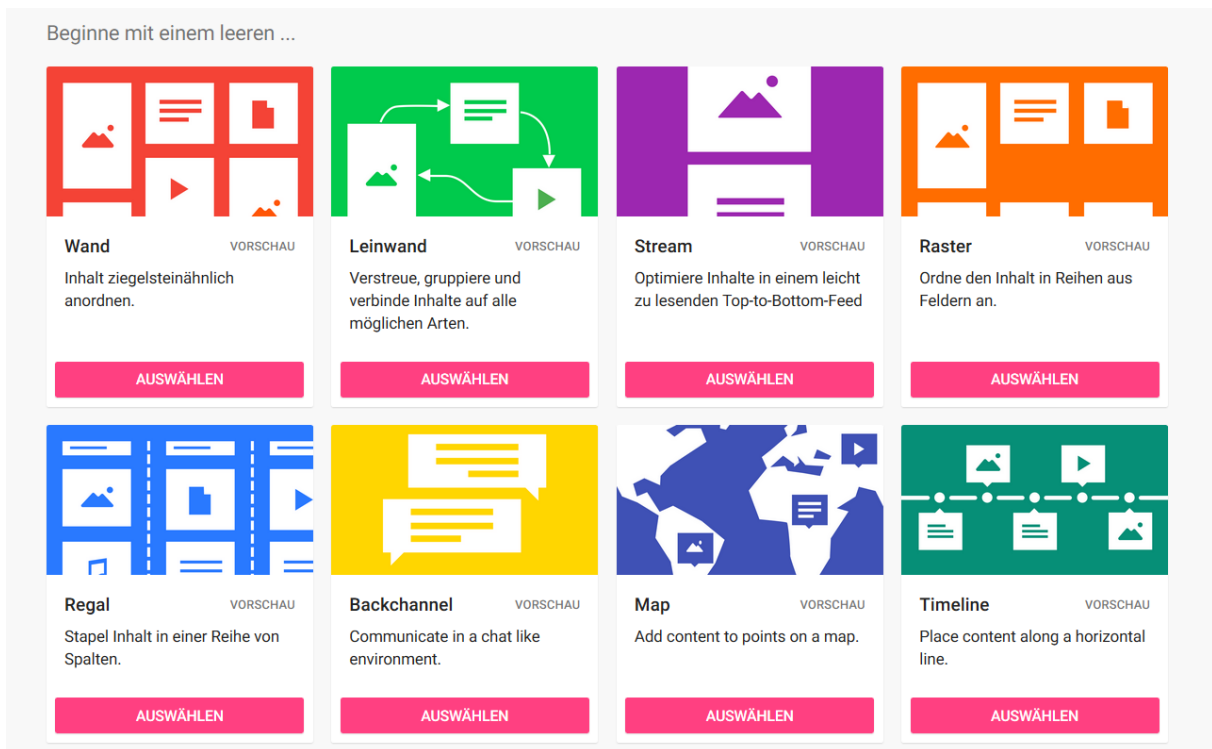


Erste Schritte mit Padlet

Verschiedene Formate – Geben Sie Ihrem Padlet das passende Design:

Der erste Schritt beim Erstellen eines Padlets ist die Wahl des Formates. Hier stehen Ihnen verschiedene Vorlagen mit unterschiedlichen Darstellungsvarianten zur Verfügung. Wählen Sie das passende Format für Ihr Padlet:



Grundeinstellung – Modifizieren Sie Ihr Padlet entsprechend Ihrer Vorstellung:

Mit Hilfe der Funktion „Modifizieren“ (Zahnrad-Symbol rechts oben) können Sie die Grundeinstellungen des Padlets anpassen. Dort haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Ändern Sie **Titel** und **Beschreibung** des Padlets und fügen Sie nach Belieben ein **Symbol** hinzu welches dann neben dem Titel erscheint.
- Hier wird Ihnen auch die **Adresse/der Link des Padlets** angezeigt. Durch Klicken des Feldes „**COPY TO CLIPBOARD**“ kopieren Sie den Link automatisch und können ihn an beliebiger Stelle (in Moodle, in WebEx, in Chat, etc.) einfügen (Strg+V oder Rechtsklick → Einfügen)
- Passen Sie die Erscheinung des Padlets an: Sie haben die Möglichkeit den **Hintergrund** zu **ändern**, ein **Farbschema** sowie die **Schriftart** einzustellen.
- Einstellungen zu Beiträgen: Sie können entscheiden, ob die Namen der Autoren einzelner Beiträge angezeigt werden sollen (**Zuordnung**) und ob andere Nutzer Beiträge kommentieren dürfen (**Kommentare**) sowie an welche Position neue Beiträge platziert werden (**Neue Position des Beitrags**). Außerdem haben Sie die Wahl ob und in welcher Form Reaktionen auf Beiträge (**Reaktionen**) möglich sind: Sie haben die Wahl zwischen einfachen **Likes** („**Gefällt mir**“), der dichotomen Beurteilung gut/schlecht (**Wählen**), der Bewertung mittels **Sterne** (1-5 Sterne) sowie dem **Bewerten** anhand eines individuell festgelegten Scores

- Entscheiden Sie über Inhalte: Sie haben die Möglichkeit Inhalte anderer Nutzer nur mit Ihrer Genehmigung zuzulassen (**Require Approval**) sowie Schimpfworte zu Filtern (**Filter Profanity**), wobei diese durch Emojis ersetzt werden (diese Funktion scheint auf die englische Sprache begrenzt zu sein)

Neben dem Zahnrad-Symbol finden Sie ein Symbol mit drei Punkten:



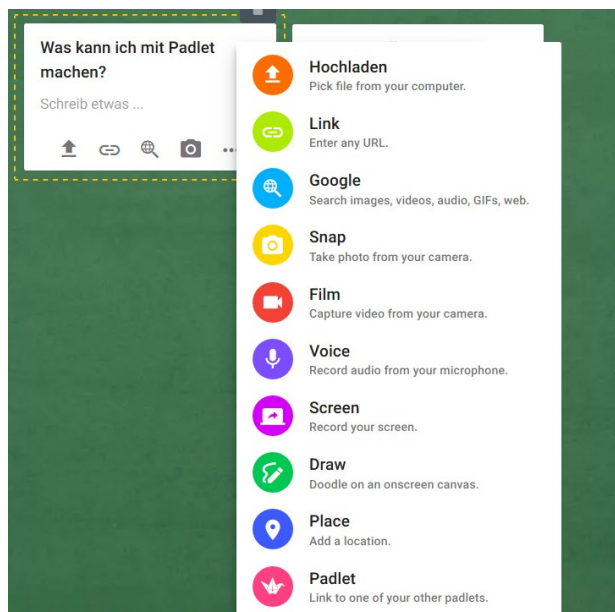
Diese Schaltfläche ermöglicht Ihnen weitere Einstellungen am Padlet vorzunehmen. Über diese Funktion können Sie das Format Ihres Padlets jederzeit ändern, alle Posts oder auch das gesamte Padlet löschen, Personen einladen oder auch das Padlet drucken.

Beiträge verfassen und Inhalte teilen:

Sie können einen neuen Beitrag durch das eingekreiste Plus in der rechten unteren Ecke des Fensters verfassen.

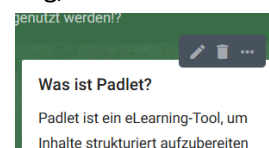


Sie haben nun die Möglichkeit dem Beitrag einen Titel zu geben und ihn mit Text zu versehen. Außerdem stehen Ihnen eine Reihe weiterer Optionen zu Verfügung um den Beitrag mit Inhalten zu füllen (Nutzen Sie hierfür die drei Punkte in der rechten Ecke des Beitragfensters):



Sind Sie mit dem Verfassen Ihres Beitrags fertig, klicken Sie mit der Maus einfach einen Punkt außerhalb des Beitrages an und er wird automatisch positioniert. Sie haben die Möglichkeit die Beiträge im Nachgang beliebig zu verschieben und anzuordnen.

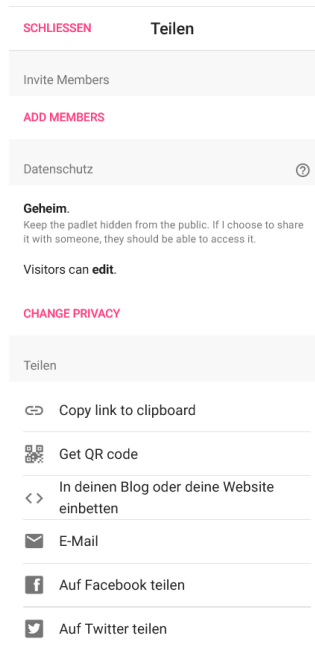
Sie können außerdem fertige Beiträge auch später bearbeiten, Farbhintergründe einstellen oder auch Löschen. Fahren Sie zu diesem Zweck mit dem Cursor über den betreffenden Beitrag, dort erscheint daraufhin ein graues Rechteck über dem Post mit den verschiedenen Optionen.



Padlets teilen und einbetten sowie Rechte einstellen:



Wenn Sie mit dem Design und Inhalt Ihres Padlets zufrieden sind, können Sie dieses nun an Studierende und/oder Kolleg*innen freigeben. Es stehen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung. Sie können den Link (→ siehe Grundeinstellungen) per Mail, Nachrichten o.Ä. direkt an einzelne Personen senden oder in den betreffenden Moodle-Kurs kopieren. Es besteht aber auch die Möglichkeit das Padlet in den Moodle-Kurs einzubetten, so dass es dort angezeigt.

Nutzen Sie hierfür erneut die Schaltfläche mit den drei Punkten (→ siehe Grundeinstellungen). Wählen Sie dort das Feld „Teilen oder einbinden“. Sie gelangen zu folgender Ansicht:



The screenshot shows a vertical menu with the following items:

- SCHLIESSEN** (Close) and **Teilen** (Share)
- Invite Members
- ADD MEMBERS**
- Datenschutz (Privacy) with a help icon
- Geheim.** (Private)
Keep the padlet hidden from the public. If I choose to share it with someone, they should be able to access it.
- Visitors can **edit**.
- CHANGE PRIVACY**
- Teilen** (Share)
- Copy link to clipboard
- Get QR code
- In deinen Blog oder deine Website einbetten (Embed in your blog or website)
- E-Mail
- Auf Facebook teilen (Share on Facebook)
- Auf Twitter teilen (Share on Twitter)

Über das Feld „In deinem Blog oder deine Website einbinden“ gelangen Sie nun zum Code des Padlets. Kopieren Sie zunächst. Öffnen Sie dann den betreffenden Moodle-Kurs in den das Padlet eingebettet werden soll. Legen Sie dort wie gewohnt neues Material an (Bearbeiten einschalten → Material oder Aktivität anlegen) und wählen Sie im Auswahl-Menü das Material „Textfeld“. Klicken Sie dort auf „Menüleiste umschalten“ . Klicken Sie im nun erweiterten Menü auf das HTML-Symbol  und kopieren daraufhin den Code in das Feld. Wenn Sie nun speichern wird das Tablet direkt in Ihrem Kurs angezeigt.