myScripting • Educational Design Assistent

Technisches Manual 4.0



Zürcher Fachhochschule www.zhaw.ch

Inhalt

1. Registrierung und Login 4

1.1. Registrierung 4
1.2. Login 7
1.3. Passwort vergessen 8
1.4. Benutzerprofil ändern 9
1.5. Einstellungen 9
1.6. Benutzerkonto löschen 9

2. Script-Übersicht 10

2.1. Script hinzufügen 11
2.2. Eigenschaften von Scripten 11
2.3. Script bearbeiten 14
2.4. Script löschen 14
2.5. Script kopieren 14
2.6. Script veröffentlichen 14
2.7. Script übergeben 15
2.8. Ordner 15

3. Scripte gestalten 15

3.1. Die Designer-Ansicht 15
3.2. Themen und Lernphasen 16
3.3. Aktivitäten 18
3.3.1. Aktivitäten hinzufügen 18
3.3.2. Aktivitäten bearbeiten 19
3.3.3. Aktivitäten markieren und löschen 19
3.3.4. Eigenschaften von Aktivitäten 19
3.3.5. Aktivitäten verschieben und kopieren 21
3.3.6. Subthemen 21
3.4. Notizen und Entwicklungsstand 23
3.5. Feedback 23
3.6. Filter 24
3.7. Spalten-Editor 24
3.8. Symbolerklärungen 25
3.9. Tastenkürzel 26

4. Ansichten 26

4.1. Ansicht Designer 26
4.2. Ansicht Analyse 26

4.3. Ansicht Tabelle ... 27
4.4. Script drucken ... 29

5. Export ... 29
5.1. Export nach Word ... 30
5.2. Export nach Excel ... 31
5.3. Export nach Moodle ... 31
5.4. Export nach edX ... 32
5.5. Export nach ILIAS ... 32

6. Teams ... 33
6.1. Personen einladen ... 33
6.2. Anfragen ... 34
6.3. Scripte im Team teilen ... 34
6.4. Verantwortliche Personen ... 35
6.5. Zusammenarbeit beenden ... 35
6.6. Gleichzeitiges Arbeiten an Scripten ... 35

7. Vorlagen ... 36
7.1. Lehrstrategien ... 36
7.2. Beispiele ... 36
7.3. Gefällt mir ... 36

8. KI-Funktionen ... 37
8.1. KI-Funktionen aktivieren ... 37
8.2. Der Connector: myScripting mit einem KI-Chatbot verbinden ... 39
8.2.1. Voraussetzungen ... 39
8.2.2. Verbindung einrichten ... 39
8.2.3. Was der Chatbot kann ... 41
8.2.4. Was der Chatbot nicht kann ... 41
8.2.5. Verbindung beenden ... 41

9. Sprache ändern ... 42

10. Hilfe und Feedback ... 42

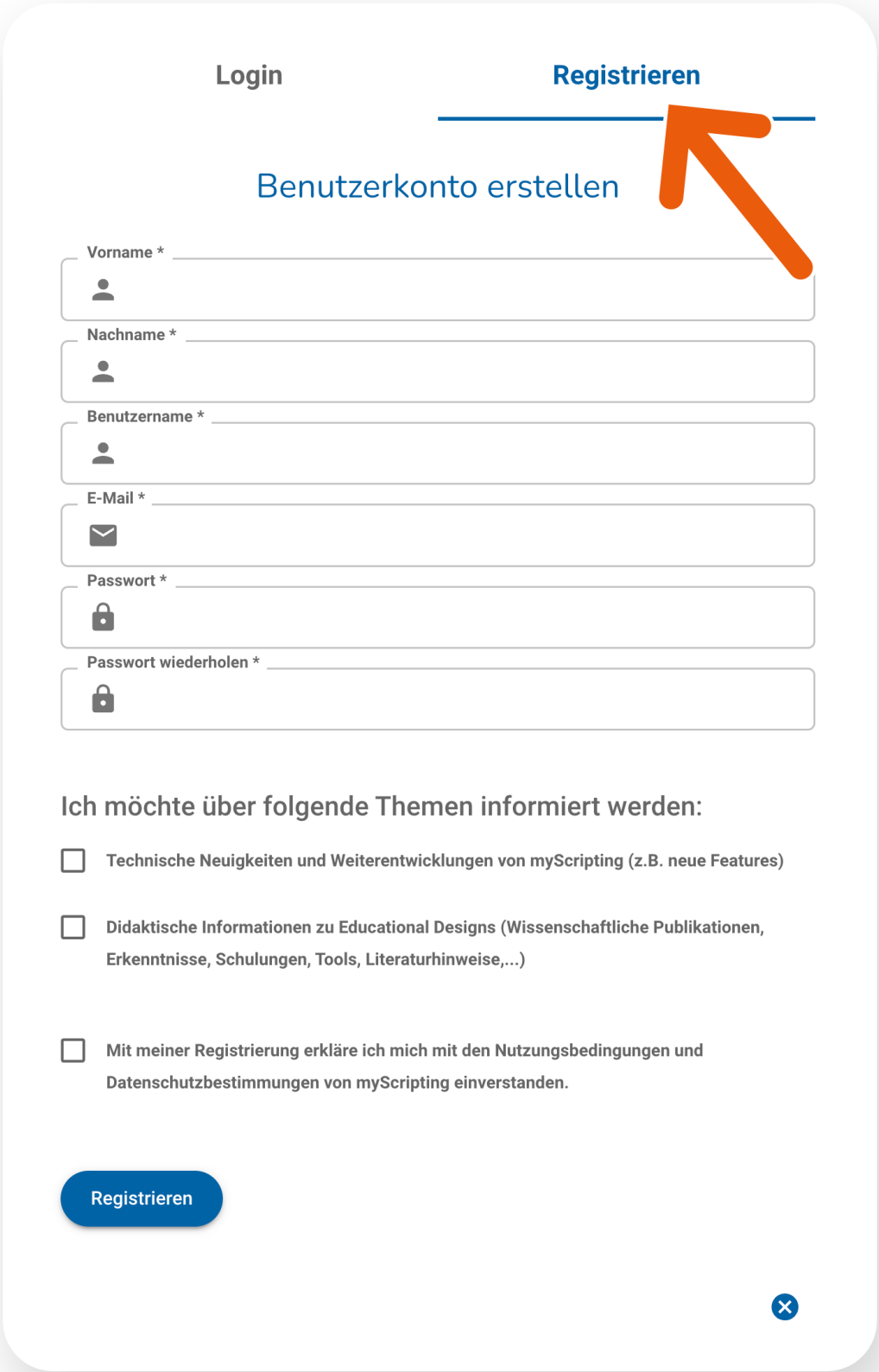
1. Registrierung und Login

myScripting wird über die Adresse myscripting.zhaw.ch aufgerufen. Für die Nutzung benötigen Sie ein Benutzerkonto. Es ist kostenlos.

1.1. Registrierung

Sie haben drei Möglichkeiten, ein Benutzerkonto anzulegen:

- Klicken Sie auf der Startseite oben auf «Einloggen und los geht's!» und wählen Sie im Dialog den Reiter «Registrieren».
- Klicken Sie ganz unten auf der Startseite auf den Button «Registrieren».
- Klicken Sie in der Navigationsleiste rechts auf das Personen-Symbol («Registrieren oder einloggen»).



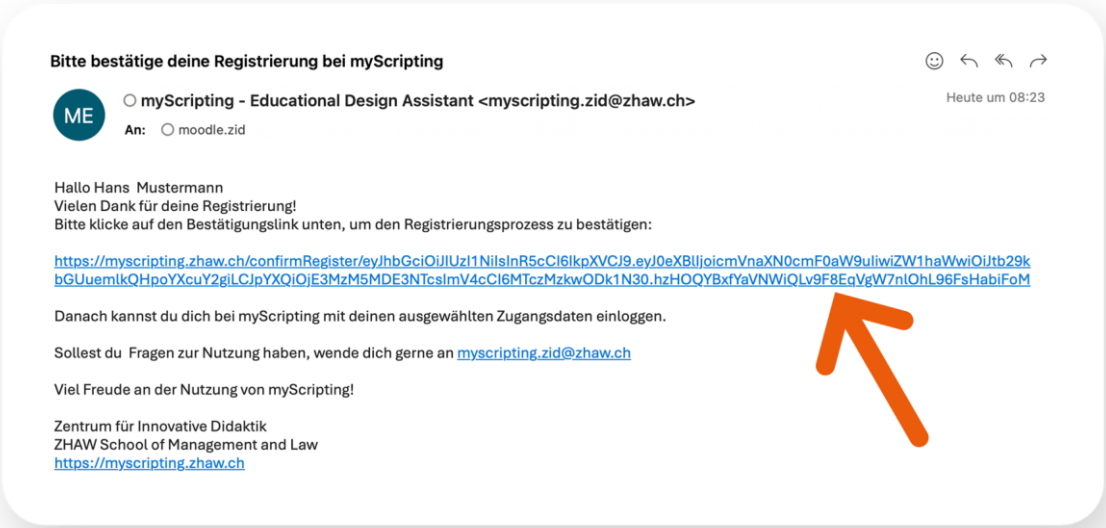
1. ZAbbildung: Registrierung bei myScripting

Füllen Sie die Felder «Vorname», «Nachname», «Benutzername», «E-Mail», «Passwort» und «Passwort wiederholen» aus. Alle Felder sind Pflichtfelder. Darunter können Sie freiwillig angeben, ob

Sie über technische Neuigkeiten oder didaktische Informationen zu Educational Designs informiert werden möchten.

Bestätigen Sie anschliessend, dass Sie mit den Nutzungsbedingungen und Datenschutzbestimmungen einverstanden sind. Sobald Sie das Häkchen setzen, erscheint der Datenschutztext zum Nachlesen. Klicken Sie danach auf «Registrieren».

Sie erhalten nun eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Der Link ist zwei Stunden lang gültig. Es kann einen Moment dauern, bis die Nachricht ankommt. Prüfen Sie auch Ihren Spamordner, falls keine Nachricht ankommt.



2. üAbbildung: Bestätigungsnachricht im E-Mail-Postfach

Klicken Sie auf den Link in der E-Mail, um die Registrierung abzuschliessen. Es öffnet sich die Seite «Registrierung abgeschlossen». Über den Button «Einloggen und los geht's!» melden Sie sich an.

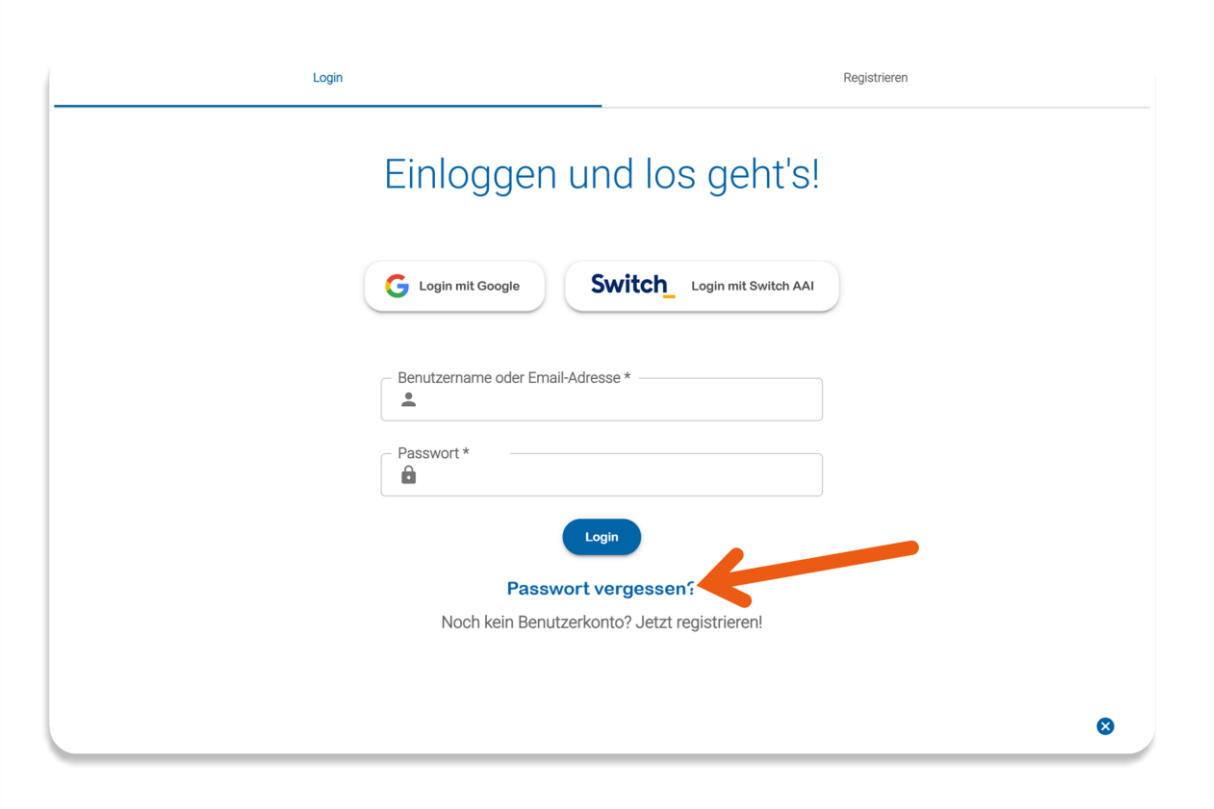


3. rAbbildung: Bestätigung der Registrierung

Hinweis: Falls der Link abgelaufen ist oder schon verwendet wurde, können Sie auf dieser Seite mit «Bestätigungsmail erneut senden» einen neuen Link anfordern.

1.2. Login

Klicken Sie auf der Startseite auf «Einloggen und los geht's!». Geben Sie Ihren Benutzernamen oder Ihre E-Mail-Adresse sowie Ihr Passwort ein und klicken Sie auf «Login». Nach der Anmeldung gelangen Sie direkt in die Übersicht «Meine Scripte».



4. cAbbildung: Login-Dialog

Login mit Switch edu-ID oder Google

Statt mit Benutzername und Passwort können Sie sich auch mit Ihrer Switch edu-ID oder Ihrem Google-Konto anmelden. Klicken Sie dazu im Login-Dialog auf «Login mit Switch AAI» oder «Login mit Google».

Beim ersten Login wird automatisch ein Benutzerkonto angelegt, eine Bestätigungsmail ist nicht nötig. Gibt es bereits ein Benutzerkonto mit derselben E-Mail-Adresse, werden Sie in dieses Konto eingeloggt.

Hinweis: Bei Konten, die über Switch edu-ID oder Google angelegt wurden, verwalten Sie Name, E-Mail-Adresse und Passwort bei Switch bzw. Google. In myScripting lassen sich diese Angaben nicht ändern.

Abgelaufene Anmeldung

Aus Sicherheitsgründen endet Ihre Anmeldung nach einer gewissen Zeit. myScripting zeigt dann einen Hinweis, und mit «Weiter» gelangen Sie zur Startseite, wo Sie sich erneut anmelden.

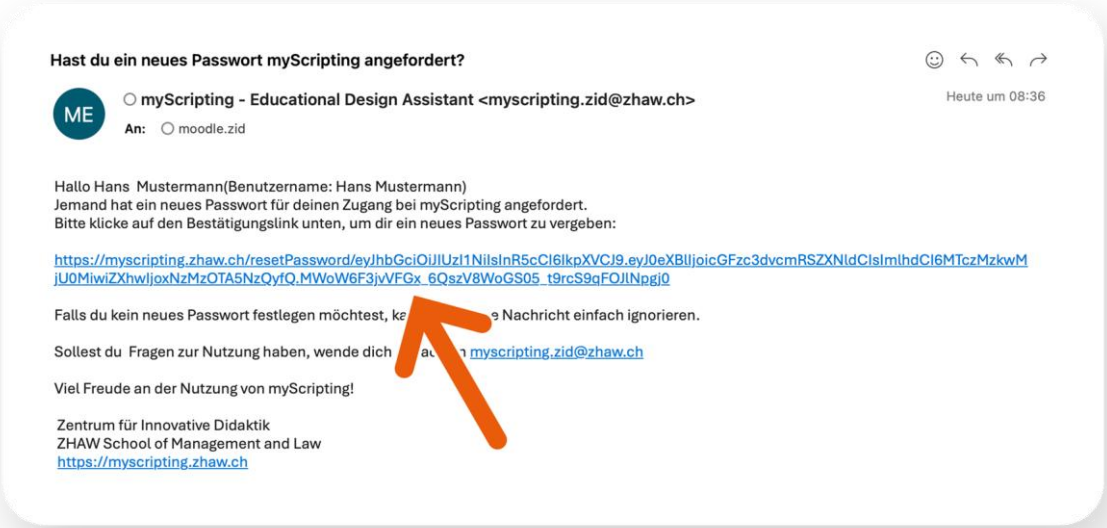
1.3. Passwort vergessen

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie im Login-Dialog unter dem Button «Login» auf «Passwort vergessen?».

Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, mit der Sie registriert sind, und klicken Sie auf «Passwort zurücksetzen». Falls zu dieser Adresse ein Benutzerkonto existiert, erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link. Der Link ist zwei Stunden lang gültig.



5. hAbbildung: Passwort vergessen



6. eAbbildung: Bestätigungsnachricht zum Setzen eines neuen Passworts

Nach dem Klick auf den Link geben Sie unter «Neues Passwort» und «Neues Passwort wiederholen» Ihr neues Passwort ein und klicken auf «Passwort speichern». Anschliessend können Sie sich mit dem Button «Einloggen und los geht's!» anmelden.

1.4. Benutzerprofil ändern

Klicken Sie oben rechts in der Navigationsleiste auf Ihren Namen. Es öffnet sich ein Menü mit den Einträgen «Profil», «Einstellungen» und «Logout».

Unter «Profil» können Sie folgende Angaben ändern:

- Vorname, Nachname, Benutzername und E-Mail-Adresse.
- Sprache: In dieser Sprache erhalten Sie E-Mails von myScripting.
- Profilbild: Geben Sie die Internetadresse (https) eines Bildes im Format jpg, png oder webp an.
- Benachrichtigungen: Legen Sie fest, ob Sie technische Neuigkeiten oder didaktische Informationen per E-Mail erhalten möchten.

Speichern Sie Ihre Änderungen mit «Benutzerdaten speichern». Im Bereich «Passwort bearbeiten» können Sie ein neues Passwort festlegen.

1.5. Einstellungen

Unter Ihrem Namen finden Sie auch den Eintrag «Einstellungen». Hier passen Sie die Darstellung von myScripting an. Änderungen werden sofort gespeichert.

- Icons: Legen Sie fest, welche Symbole in der Designer- und Analyseansicht angezeigt werden: Assessment-Typ, Sozialform, Qualitätsstufe des Lernauftrags, Feedbacks, Entwicklungsstand und Spalten-Editor.
- Script-Liste: Blenden Sie in der Script-Übersicht den Workload der einzelnen Scripte («Script-Workload») oder den Gesamtworkload aller Scripte eines Ordners («Ordner-Workload») ein.
- Standardfarben für Aktivitätstypen: Wählen Sie die Farbe für Aktivitäten der Inhaltsvermittlung und für Aktivitäten der Aktivierung, Lernkontrolle und Interaktion. Eine Vorschau zeigt die gewählte Farbe.

Wenn für Ihr Konto KI-Funktionen freigeschaltet sind, finden Sie hier zusätzlich den Bereich «KI-Funktionen» (siehe Kapitel «KI-Funktionen»).

1.6. Benutzerkonto löschen

Sie können Ihr Benutzerkonto jederzeit löschen. Öffnen Sie dazu Ihr Profil und klicken Sie im Bereich «Benutzeraccount löschen» auf «Alle Daten löschen». Nach einer Rückfrage erhalten Sie eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Erst mit dem Klick auf diesen Link wird Ihr Konto gelöscht.

Achtung: Dabei werden alle Ihre Daten unwiderruflich gelöscht, auch Ihre eigenen Scripte und Teams.

2. Script-Übersicht

In der Übersicht «Meine Scripte» werden alle Scripte aufgelistet, auf die Sie zugreifen können. Die Scripte sind auf vier Reiter verteilt:

Eigene Scripte

Scripte, die Sie selbst erstellt haben oder die Ihnen übergeben wurden. Sie können eigene Scripte mit anderen Personen teilen und ihnen Lese- oder Schreibrechte geben (siehe Kapitel «Teams»).

Team Scripte

Scripte, die andere Personen mit Ihnen geteilt haben. Je nach Berechtigung können Sie diese Scripte lesen oder gemeinsam bearbeiten.

Lehrstrategien

Vorlagen, die vom Zentrum für Innovative Didaktik zur Verfügung gestellt werden. Sie können Lehrstrategien als Grundlage für Ihre eigenen Scripte nutzen.

Beispiele

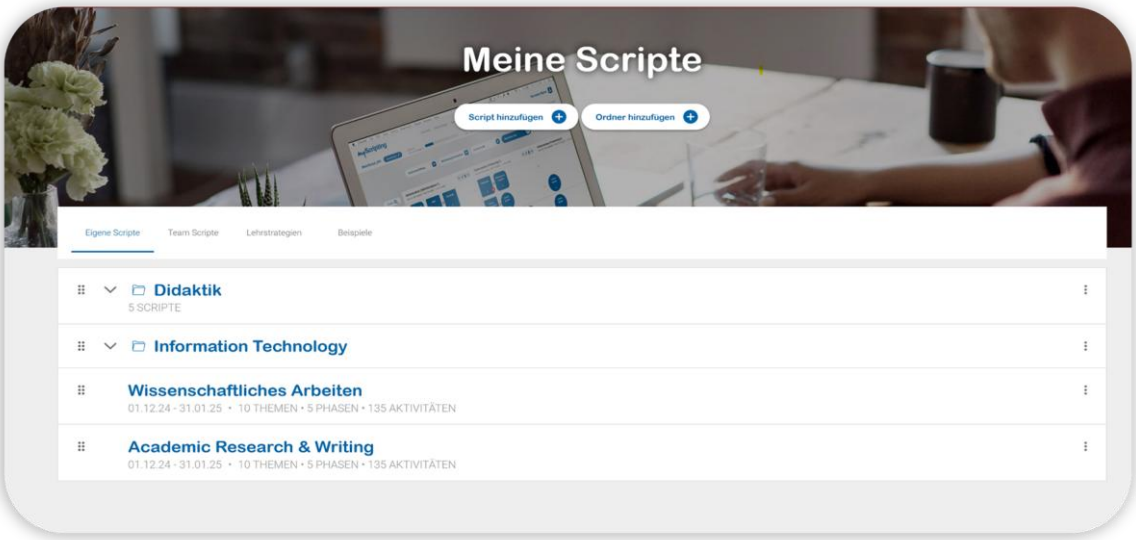
Scripte, die andere Personen erstellt und als Beispiel veröffentlicht haben. Unter den Beispielen in Ihrer Sprache finden Sie zusätzlich Beispiele in englischer Sprache.

Angaben in der Liste

Zu jedem Script zeigt die Liste den Zeitraum sowie die Anzahl Themen, Lernphasen und Aktivitäten. Kennzeichnungen wie «Lehrstrategie», «Beispiel» oder «nur Leserechte» zeigen den Status eines Scripts. Bei Ordnern sehen Sie die Anzahl Scripte und Unterordner. Bei Vorlagen stehen zusätzlich die Autorin oder der Autor, ein kurzer Beschreibungstext und die Anzahl «Gefällt mir».

Alle Aktionen zu einem Script finden Sie im Menü mit den drei Punkten rechts neben dem Script.

Mit dem Suchfeld «Titel suchen» rechts neben den Reitern finden Sie ein Script über seinen Titel. Die Suche berücksichtigt auch Scripte in Ordnern.



7. rAbbildung: Liste aller Scripte

2.1. Script hinzufügen

Klicken Sie im Reiter «Eigene Scripte» auf «Script hinzufügen». Das neue Script erscheint zuoberst in der Liste und es öffnet sich der Dialog «Script bearbeiten». Alternativ können Sie über das Menü eines Ordners mit «Neues Script» ein Script direkt in diesem Ordner anlegen.

Im Dialog werden alle Eingaben sofort gespeichert. Mit «Weiter zur Kursplanung» gelangen Sie direkt in den Designer.

2.2. Eigenschaften von Scripten

Die Eigenschaften eines Scripts sind auf mehrere Register verteilt. Ausser dem Titel sind alle Angaben freiwillig.

Allgemein

- Titel: Der Titel Ihres Scripts oder Kurses, mindestens 3 und höchstens 100 Zeichen.
- Zielplattform: Die Lernplattform, die Sie verwenden werden. myScripting bietet Ihnen die Aktivitäten an, die auf dieser Plattform verfügbar sind. Wenn Sie keine Plattform einsetzen oder es noch nicht wissen, wählen Sie «Sonstige».
- Workload: Der geplante Aufwand in Stunden und Minuten. Wenn Sie den Workload des Scripts und der Aktivitäten angeben, zeigt myScripting Ihnen Auswertungen und warnt, wenn der geplante Workload überschritten wird.
- Start und Ende: Der Zeitraum des Kurses. Termine von Präsenzanlässen müssen innerhalb dieses Zeitraums liegen.
- Vorbedingungen: Angaben zur Zielgruppe und zum Vorwissen. Sie können hier auch Links setzen.
- Lerninhalte: Die Inhalte des Kurses.
- Hauptsächliches Assessment: Die vorgesehene Beurteilung des gesamten Kurses. Bei den Aktivitäten können Sie weitere Assessments festlegen.

- Hauptsächliche Bewertungsmethode: Prozent, Punkte oder Pass/Fail. Bei summativen Assessments einzelner Aktivitäten können Sie eine eigene Bewertungsmethode wählen.
- Pflichtliteratur und Ergänzende Literatur: Die im Kurs verwendete Literatur.
- Bemerkungen: Weitere Hinweise zu Ihrem Kurs.
- Entwicklungsstand: «Zu entwickeln», «Zu überarbeiten» oder «Fertig».

Workload aus ECTS berechnen

Neben dem Workload finden Sie den Button «ECTS umrechnen». Er öffnet das Feld «Aus ECTS berechnen». Geben Sie die ECTS-Punkte und die Stunden pro ECTS ein. Voreingestellt sind 30 Stunden pro ECTS, Dezimalzahlen sind erlaubt. Das Ergebnis erscheint sofort in Stunden und Minuten. Mit «Übernehmen» wird es in den Workload eingetragen. Die ECTS-Punkte selbst werden nicht gespeichert.

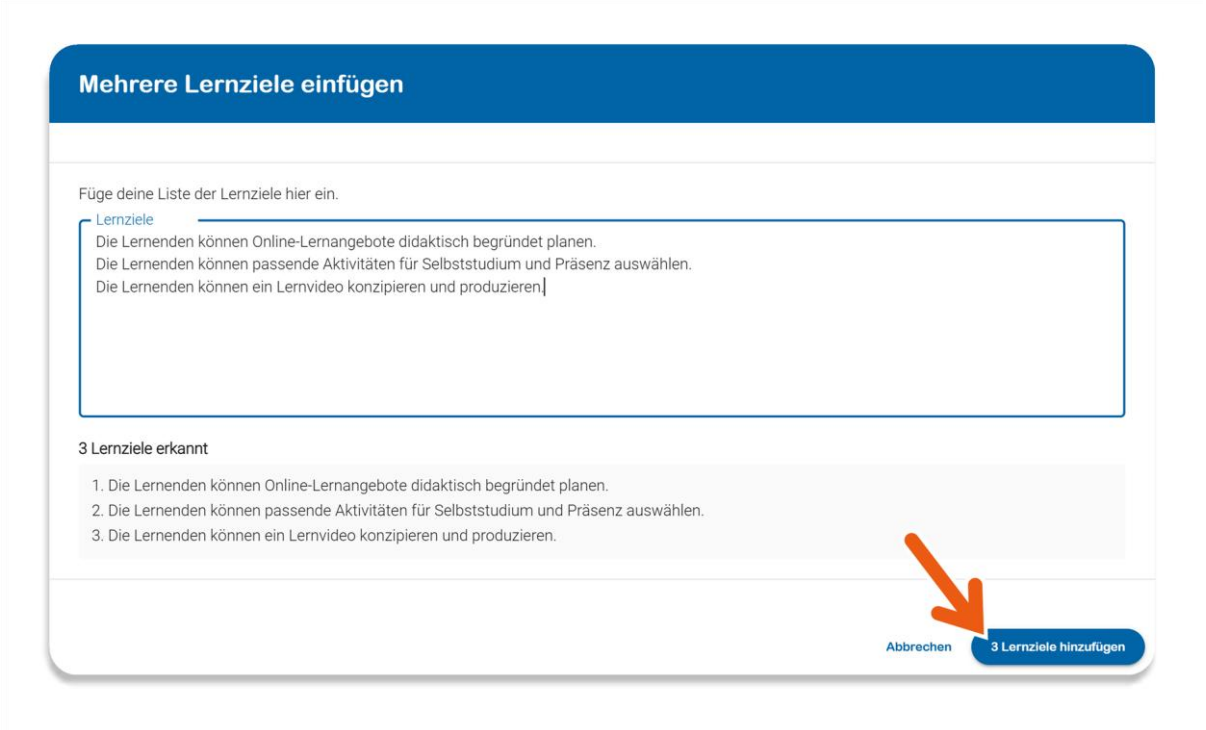
Hinweis: Wenn Sie den Entwicklungsstand des Scripts auf «Fertig» setzen, fragt myScripting nach. Nach Ihrer Bestätigung werden alle Themen, Lernphasen und Aktivitäten in allen Schritten (Design, Produktion und Review) ebenfalls auf «Fertig» gesetzt.

Lernziele

Formulieren Sie hier, was die Teilnehmenden nach dem Kurs können sollen. Geben Sie pro Eintrag ein Lernziel im Feld «Lernziel hinzufügen» ein.

Mit «Mehrere einfügen» übernehmen Sie eine ganze Liste auf einmal, zum Beispiel aus einer Modulbeschreibung. Fügen Sie die Liste ein, ein Lernziel pro Zeile oder pro Absatz. Aufzählungszeichen werden automatisch entfernt. myScripting zeigt an, wie viele Lernziele erkannt wurden, und markiert Zeilen, die länger als 255 Zeichen sind.

Grob- und Feinziele verschachteln Sie per Drag & Drop. Mit «Alle ausklappen» und «Alle einklappen» behalten Sie den Überblick. Über das Menü mit den drei Punkten können Sie ein Lernziel bearbeiten, kopieren oder löschen.



8. Abbildung: Mehrere Lernziele einfügen

Die Lernziele ordnen Sie später Themen, Subthemen und Aktivitäten zu. Die Ansicht «Analyse» zeigt, wie gut die Lernziele im Script abgedeckt sind.

Stichworte

Mit Stichworten machen Sie Ihr Script besser auffindbar. Wenn Sie ein Script als Beispiel veröffentlichen möchten, müssen Sie mindestens die Sprache des Scripts angeben. Im selben Register finden Sie weitere Angaben:

- Kursleitung: Die Person, die den Kurs leitet.
- Personen, die als Autoren aufgeführt werden sollen: In der Übersicht erscheint in der Regel die Person, die das Script erstellt hat. Wenn mehrere Personen mitgearbeitet haben, können Sie diese hier nennen.
- Weitere Quellen und Weitere Merkmale Ihres Scripts.

Notizen

Hier teilen Sie die Entwicklung des Scripts in die drei Schritte «Design», «Produktion» und «Review» auf. Für jeden Schritt können Sie Notizen hinterlegen und einen eigenen Entwicklungsstand festlegen (siehe Abschnitt «Notizen und Entwicklungsstand»).

Team

Hier teilen Sie das Script mit anderen Personen und legen fest, wem das Script gehört. Dieses Register sieht nur die Person, der das Script gehört. Mehr dazu im Kapitel «Teams».

Veröffentlichen

Hier beantragen Sie, Ihr Script als Beispiel zu veröffentlichen. Mehr dazu im Abschnitt «Script veröffentlichen».

2.3. Script bearbeiten

Mit einem Klick auf den Titel eines Scripts öffnen Sie den Designer. Die Eigenschaften des Scripts öffnen Sie über das Menü mit den drei Punkten und den Eintrag «Bearbeiten». Im Designer klicken Sie dazu in der Script-Leiste auf den Titel des Scripts. Die Eigenschaften erscheinen dann in der Seitenleiste.

Hinweis: Wenn Sie nur Leserechte haben, heisst der Eintrag «Details». Sie sehen die Eigenschaften dann, können sie aber nicht ändern.

2.4. Script löschen

Wählen Sie im Menü des Scripts den Eintrag «Löschen» und bestätigen Sie die Rückfrage. Das Script wird mit allen Themen, Lernphasen und Aktivitäten unwiderruflich gelöscht.

Hinweis: Ein Script kann nur die Person löschen, der es gehört. Wer Schreibrechte auf ein Team-Script hat, kann es bearbeiten, aber nicht löschen.

2.5. Script kopieren

Sie können ein ganzes Script kopieren, zum Beispiel wenn Sie denselben Kurs in einem neuen Semester anbieten. Wählen Sie dazu im Menü des Scripts den Eintrag «Kopieren». Das geht bei eigenen Scripten und bei Team-Scripten.

Im Dialog «Script kopieren» geben Sie im Feld «Neue Kursleitung» an, wer den Kurs leitet, und wählen eine der beiden Möglichkeiten:

- 1:1 kopieren: Alle Termine bleiben, wie sie sind.
- Für einen neuen Zeitraum: Sie setzen die Termine der Kopie gleich neu.

Bei «Für einen neuen Zeitraum» geben Sie im Bereich «Kurszeitraum» den neuen Start und das neue Ende des Kurses ein. Im Bereich «Präsenzanlässe» legen Sie für jede Präsenzphase den neuen Start und das neue Ende fest. Unter jedem Feld steht zum Vergleich der bisherige Termin.

Hinweis: Wenn Sie den Kursstart verschieben, verschiebt sich das Kursende mit, die Dauer bleibt also gleich. Die Termine der Präsenzanlässe passen Sie einzeln an. Liegt ein Termin ausserhalb des neuen Kurszeitraums, weist myScripting darauf hin, und das Script lässt sich erst kopieren, wenn alle Termine stimmen.

Die Kopie erscheint mit dem Zusatz «(Kopie)» unter «Eigene Scripte». Mitkopiert werden Stichworte, Lernziele mit ihren Zuordnungen, Themen, Lernphasen, Subthemen und Aktivitäten. Die Kopie lässt sich unabhängig vom Original bearbeiten.

2.6. Script veröffentlichen

Wenn Sie ein Script anderen als Beispiel zur Verfügung stellen möchten, öffnen Sie die Eigenschaften

des Scripts und wechseln in das Register «Veröffentlichen». Geben Sie einen Beschreibungstext mit mindestens 20 Zeichen ein und aktivieren Sie den Schalter «Als Beispiel veröffentlichen». Die Sprache des Scripts muss im Register «Stichworte» angegeben sein.

Hinweis: Ihr Script ist danach noch nicht für alle sichtbar. Es wird zuerst formal und redaktionell geprüft und erst nach der Freischaltung unter «Beispiele» angezeigt. Danach steht im Register «Dieses Script ist als Beispiel veröffentlicht.»

Veröffentlichen kann nur die Person, der das Script gehört. Wenn Sie den Schalter wieder ausschalten, ziehen Sie den Antrag zurück. Ein bereits veröffentlichtes Script verschwindet dann wieder aus den Beispielen.

2.7. Script übergeben

Sie können ein Script an eine andere Person übergeben. Die Person muss dazu Mitglied im Team des Scripts sein. Öffnen Sie die Eigenschaften des Scripts, wechseln Sie in das Register «Team» und wählen Sie im Feld «Aktueller Besitzer» die Person aus.

Nach der Übergabe behalten Sie Schreibrechte auf das Script. Falls Sie das Feld «Aktueller Besitzer» nicht sehen, haben Sie dem Script noch keine Team-Mitglieder hinzugefügt.

2.8. Ordner

Mit Ordnern strukturieren Sie Ihre Script-Liste. Klicken Sie auf «Ordner hinzufügen», geben Sie einen Namen ein und klicken Sie auf «Speichern». Ordner können beliebig viele Unterordner enthalten. Auch im Reiter «Team Scripte» können Sie eigene Ordner anlegen, um geteilte Scripte zu sortieren.

Scripte und Ordner verschieben Sie per Drag & Drop. Über das Menü eines Ordners können Sie ihn umbenennen, löschen oder darin ein neues Script anlegen.

Achtung: Wenn Sie einen Ordner löschen, werden auch alle darin enthaltenen Scripte mit allen Themen, Lernphasen und Aktivitäten gelöscht.

3. Scripte gestalten

Dieses Kapitel beschreibt die eigentliche Arbeit am Script. Mit einem Klick auf den Titel eines Scripts gelangen Sie in den Designer. Solange ein Script geöffnet ist, führt der Reiter «Aktuelles Script» in der Navigationsleiste jederzeit zu ihm zurück.

3.1. Die Designer-Ansicht

Die Designer-Ansicht ist in zwei Bereiche geteilt. Rechts befindet sich der Arbeitsbereich mit den Themen, Lernphasen und Aktivitäten. Links befindet sich die Seitenleiste, in der Sie die Details des gewählten Elements sehen und bearbeiten.



9. HAbbildung: Designer-Ansicht

Oben in der Seitenleiste finden Sie folgende Buttons:

- Editiermodus: Schaltet das Bearbeiten ein oder aus.
- Filter: Blendet Aktivitäten nach bestimmten Merkmalen hervor (siehe Abschnitt «Filter»).
- Hilfe einblenden: Zeigt kurze Anleitungen zum Designer.
- Vollbildmodus: Vergrössert die Seitenleiste.
- Sidebar ausblenden bzw. anzeigen: Klappt die Seitenleiste ein oder aus.

Die Breite der Seitenleiste ändern Sie, indem Sie den grauen Trennbalken ziehen.

Darstellung anpassen

- Skalierung: Mit dem Lupensymbol links neben den Aktivitätsmenüs verkleinern oder vergrössern Sie die Darstellung in Stufen von 50 bis 150 Prozent.
- Lernphasen einklappen: Lernphasen mit mehreren Spalten lassen sich mit dem Pfeilsymbol im Phasenkopf einklappen. Eine eingeklappte Phase zeigt pro Thema nur noch die Anzahl Aktivitäten. Ein Klick darauf klappt sie wieder auf.
- Alle Phasen einklappen: Mit dem runden Button mit dem Doppelpfeil klappen Sie alle Lernphasen auf einmal ein oder aus.

Die Script-Leiste

Über dem Arbeitsbereich zeigt die Script-Leiste den Titel des Scripts, den Zeitraum, die Zielplattform und den geplanten Workload als Balken. Wird der geplante Workload überschritten, färbt sich der Balken rot und es erscheint «Geplanter Workload überschritten». Mit Schreibrechten können Sie hier auch direkt den Entwicklungsstand des Scripts ändern. Rechts wechseln Sie zwischen den Ansichten.

3.2. Themen und Lernphasen

Ein Script ist in Themen und Lernphasen gegliedert. Die Themen sind untereinander angeordnet, die Lernphasen nebeneinander. Bevor Sie Aktivitäten hinzufügen, braucht das Script mindestens ein

Thema und eine Lernphase. Klicken Sie dazu oben links auf «Neues Thema» bzw. «Neue Lernphase».



10. oAbbildung: Hinzufügen von Themen oder Phasen

Bei einem leeren Script zeigt myScripting die Anleitung «So startest du mit dem Design» mit den ersten Schritten.

Themen und Lernphasen lassen sich per Drag & Drop verschieben.

Themen

Themen gliedern ein Script inhaltlich. Die Angaben zu einem Thema sind auf die Register «Allgemein», «Lernziele», «Subthemen» und «Notizen» verteilt. Keine Angabe ist Pflicht.

- Titel und Beschreibung: Der Titel hat höchstens 100 Zeichen.
- Ergebnisse/Kompetenzen.
- Lernkontrolle (Quiz/Test/Projekt).
- Ideen/Lernerfahrungen (Aktivitäten/Ressourcen).
- Verantwortliche Person: Nur sichtbar, wenn das Script Team-Mitglieder hat.
- Entwicklungsstand.
- Lernziele: Kreuzen Sie die Lernziele an, die das Thema abdeckt. myScripting fragt, ob die Lernziele auch auf die Aktivitäten des Themas angewendet werden sollen.
- Subthemen: Übersicht und Verwaltung der Subthemen (siehe Abschnitt «Subthemen»).

Lernphasen

Lernphasen gliedern ein Script zeitlich. Die Angaben zu einer Lernphase sind auf die Register «Allgemein» und «Notizen» verteilt.

- Titel (optional): Ohne eigenen Titel wird die Art der Lernphase als Titel verwendet.
- Art der Lernphase: «Selbststudium», «Präsenzanlass physisch» oder «Präsenzanlass virtuell».
- Workload: Der geplante Aufwand in Stunden und Minuten. Im Phasenkopf sehen Sie, wie viel davon bereits verplant ist, auch in Prozent. Wird der Workload durch die Aktivitäten überschritten, erscheint der Wert rot.
- Start und Ende: Datum und Uhrzeit. Diese Felder gibt es nur bei Präsenzanlässen. Die Termine müssen innerhalb des Kurszeitraums liegen, der unter den Feldern angezeigt wird. Beim Wechsel auf «Selbststudium» werden die Termine entfernt.
- Beschreibung, Verantwortliche Person und Entwicklungsstand.

Im Designer erkennen Sie die Art der Lernphase an der Hinterlegung: Selbststudium ist weiss,

Präsenzanlässe physisch und virtuell sind unterschiedlich schraffiert. Kommen mindestens zwei Arten vor, erscheint unter dem Script eine Legende.

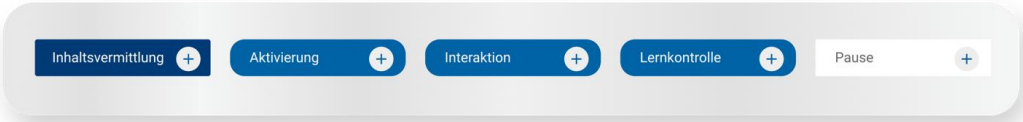
Themen und Lernphasen löschen

Klicken Sie auf das Thema bzw. die Lernphase und dann oben in der Seitenleiste auf den Papierkorb. Alternativ drücken Sie die Taste «Entf» oder die Rücktaste. Die Rückfrage listet alle Aktivitäten auf, die dabei ebenfalls gelöscht werden.

3.3. Aktivitäten

Welche Aktivitäten Ihnen angeboten werden, richtet sich nach der Zielplattform des Scripts. Haben Sie zum Beispiel «Moodle» gewählt, sehen Sie die Aktivitäten, die Moodle anbietet.

Die Aktivitäten finden Sie in den Menüs oberhalb des Scripts. Das dunkelblaue Menü enthält die Aktivitäten der Inhaltsvermittlung. In den blauen Menüs finden Sie Aktivitäten zur Aktivierung, Interaktion und Lernkontrolle. Die Aktivitäten sind nach ihrer wichtigsten Funktion eingeteilt, viele erfüllen aber mehrere Funktionen. Ein Forum zum Beispiel aktiviert, dient der Interaktion und kann auch bewertet werden. Deshalb haben alle Aktivitäten ausser der Inhaltsvermittlung dieselbe Farbe. Im weissen Menü finden Sie die Pause.



11. cAbbildung: Kategorien von Aktivitäten

Mit einem Klick auf das Info-Symbol links neben einer Aktivität öffnen Sie den Dialog «Über diese Aktivität». Er enthält eine Beschreibung, die didaktischen Funktionen, didaktische Hinweise und passende Werkzeuge.

Hinweis: Die Farben der Aktivitäten können Sie unter «Einstellungen» anpassen.

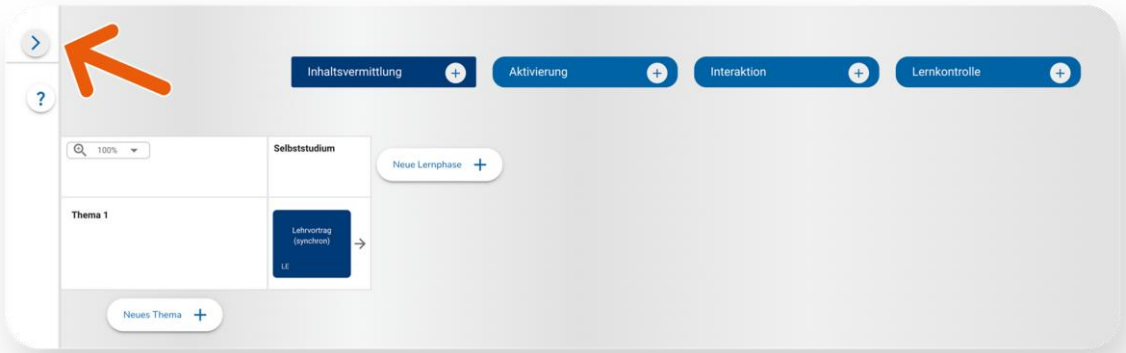
3.3.1. Aktivitäten hinzufügen

Es gibt zwei Wege, eine Aktivität hinzuzufügen:

- Aus dem Menü ziehen: Öffnen Sie das Menü der gewünschten Kategorie und ziehen Sie die Aktivität per Drag & Drop an die gewünschte Stelle im Script. Sie können sie vor, auf oder hinter anderen Aktivitäten ablegen. Wenn Sie es sich anders überlegen, lassen Sie die Aktivität oben auf dem X los. Dann wird nichts eingefügt.
- Per Doppelklick: Ein Doppelklick auf eine leere Zelle oder auf den Pfeil hinter einer Aktivität legt ebenfalls eine neue Aktivität an. Sie hat den Standardtyp «Lehrtext» aus der Inhaltsvermittlung. Den Typ können Sie danach in der Seitenleiste ändern. Liegen die Nachbar-Aktivitäten in einem Subthema, wird die neue Aktivität diesem Subthema zugeordnet.

Nach dem Einfügen öffnet sich links die Seitenleiste mit den Details der Aktivität.

Hinweis: Falls sich die Details nicht öffnen, ist die Seitenleiste vermutlich eingeklappt. Klicken Sie dann oben auf «Sidebar anzeigen» oder doppelklicken Sie auf die Aktivität.



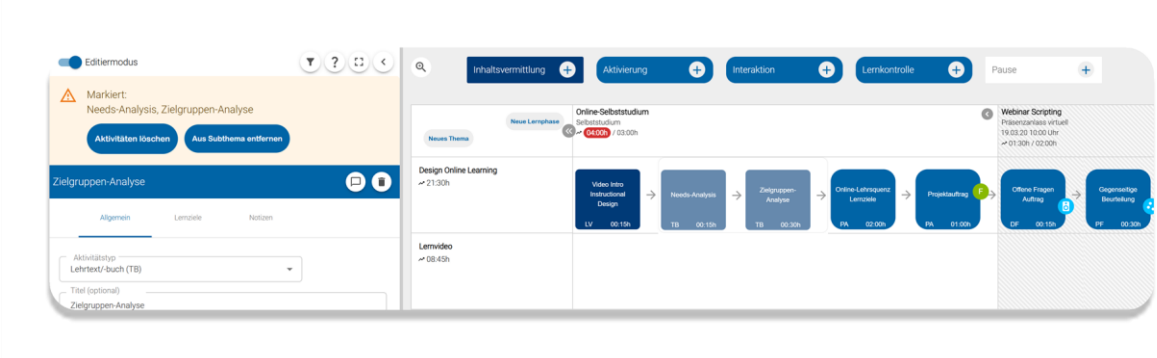
12. hAbbildung: Einblenden der Seitenleiste

3.3.2. Aktivitäten bearbeiten

Klicken Sie auf eine Aktivität, um sie auszuwählen. Die Details erscheinen in der Seitenleiste links. Ein Doppelklick öffnet auch eine eingeklappte Seitenleiste. Bearbeiten können Sie nur, wenn der Editiermodus eingeschaltet ist.

3.3.3. Aktivitäten markieren und löschen

Um mehrere Aktivitäten zu markieren, halten Sie die Taste «Strg» (Mac: «Cmd») gedrückt und klicken die Aktivitäten nacheinander an. Die Seitenleiste zeigt unter «Markiert:» die Liste der markierten Aktivitäten. Darunter finden Sie die Buttons «Aktivitäten löschen», «Neues Subthema bilden», «Aktivitäten zu Subthema hinzufügen» und «Aus Subthema entfernen».



13. sAbbildung: Mehrere Aktivitäten markiert

Eine einzelne Aktivität löschen Sie mit dem Papierkorb oben in der Seitenleiste. Schneller geht es mit der Taste «Entf» oder der Rücktaste. Bei mehreren Aktivitäten fragt myScripting vorher nach.

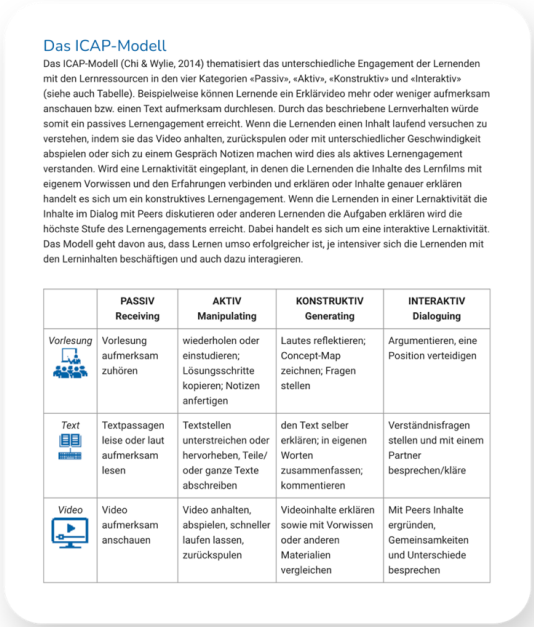
Hinweis: Nach dem Löschen erscheint unten eine Meldung mit dem Button «Rückgängig». Damit holen Sie gelöschte Aktivitäten, Subthemen, Themen oder Lernphasen innerhalb von zehn Sekunden zurück.

3.3.4. Eigenschaften von Aktivitäten

Die Angaben zu einer Aktivität sind auf die Register «Allgemein», «Lernziele» und «Notizen» verteilt. Alle Angaben sind freiwillig.

- Aktivitätstyp: Den Typ haben Sie beim Hinzufügen gewählt. Sie können ihn jederzeit ändern.
- Titel (optional): Ohne eigenen Titel wird der Aktivitätstyp als Titel verwendet.
- Workload: Der geplante Aufwand in Stunden und Minuten.
- Datum und Uhrzeit: In Präsenzanlässen berechnet myScripting aus dem Start der Lernphase und dem Workload der vorangehenden Aktivitäten, wann die Aktivität stattfindet, und zeigt es unter dem Workload an.
- Lernauftrag (aus Sicht Lernende): Beschreiben Sie, was die Lernenden tun sollen. Unter dem Feld können Sie «Mögliche Lernaufträge» für den gewählten Aktivitätstyp aufklappen. Ein Klick auf einen Vorschlag hängt ihn an Ihren Lernauftrag an und setzt die passende Qualitätsstufe.
- Qualitätsstufe: Die Stufe des Lernauftrags nach dem ICAP-Modell von Chi und Wylie (2014), also passiv, aktiv, konstruktiv oder interaktiv. Standard ist «Keine/Andere».
- Sozialform: Einzel-, Paar- oder Gruppenarbeit (siehe «Symbolerklärungen»).
- Assessment-Typ: Kein, formatives oder summatives Assessment. Bei einem summativen Assessment legen Sie zusätzlich die Bewertungsmethode fest, bei Prozent oder Punkten auch die Gewichtung.
- Lerninhalte: Weitere Angaben zu dieser Aktivität. Sie können hier auch Links setzen.
- Subthema: Ordnet die Aktivität einem Subthema des Themas zu.
- Tools / Werkzeuge: Die eingesetzten Werkzeuge. Passende Vorschläge können Sie aufklappen.
- Verantwortliche Person und Entwicklungsstand.
- Lernziele: Im Register «Lernziele» kreuzen Sie die Lernziele des Scripts an, die diese Aktivität unterstützt.

Geben Sie wenn möglich immer Workload, Sozialform und Assessment-Typ an. Nur dann kann myScripting das Script in der Ansicht «Analyse» vollständig auswerten.



Das ICAP-Modell

Das ICAP-Modell (Chi & Wylie, 2014) thematisiert das unterschiedliche Engagement der Lernenden mit den Lernressourcen in den vier Kategorien «Passiv», «Aktiv», «Konstruktiv» und «Interaktiv» (siehe auch Tabelle). Beispielweise können Lernende ein Erklärvideo mehr oder weniger aufmerksam anschauen bzw. einen Text aufmerksam durchlesen. Durch das beschriebene Lernverhalten würde somit ein passives Lernengagement erreicht. Wenn die Lernenden einen Inhalt laufend versuchen zu verstehen, indem sie das Video anhalten, zurückspulen oder mit unterschiedlicher Geschwindigkeit abspielen oder sich zu einem Gespräch Notizen machen wird dies als aktives Lernengagement verstanden. Wird eine Lernaktivität eingeplant, in denen die Lernenden die Inhalte des Lernfilms mit eigenem Vorwissen und den Erfahrungen verbinden und erklären oder Inhalte genauer erklären handelt es sich um ein konstruktives Lernengagement. Wenn die Lernenden in einer Lernaktivität die Inhalte im Dialog mit Peers diskutieren oder anderen Lernenden die Aufgaben erklären wird die höchste Stufe des Lernengagements erreicht. Dabei handelt es sich um eine interaktive Lernaktivität. Das Modell geht davon aus, dass Lernen umso erfolgreicher ist, je intensiver sich die Lernenden mit den Lerninhalten beschäftigen und auch dazu interagieren.

	PASSIV Receiving	AKTIV Manipulating	KONSTRUKTIV Generating	INTERAKTIV Dialoguing
Vorlesung	Vorlesung aufmerksam zuhören	wiederholen oder einstudieren; Lösungsschritte kopieren; Notizen anfertigen	Lautes reflektieren; Concept-Map zeichnen; Fragen stellen	Argumentieren, eine Position verteidigen
Text	Textpassagen leise oder laut aufmerksam lesen	Textstellen unterstreichen oder hervorheben, Teile/ oder ganze Texte abschreiben	den Text selber erklären; in eigenen Worten zusammenfassen; kommentieren	Verständnisfragen stellen und mit einem Partner besprechen/kläre
Video	Video aufmerksam anschauen	Video anhalten, abspielen, schneller laufen lassen, zurückspulen	Videoinhalte erklären sowie mit Vorwissen oder anderen Materialien vergleichen	Mit Peers Inhalte ergründen, Gemeinsamkeiten und Unterschiede besprechen

14. cAbbildung: Das ICAP-Modell

Pausen

Eine Pause hat nur einen Titel und eine Dauer. Die Dauer zählt nicht zum Workload, verschiebt aber die berechneten Uhrzeiten der folgenden Aktivitäten. In der Tabelle erscheinen Pausen kursiv, und beim Export nach Word können Sie sie ein- oder ausblenden.

3.3.5. Aktivitäten verschieben und kopieren

Aktivitäten verschieben Sie per Drag & Drop an eine andere Stelle im Script. Sie können auch mehrere markierte Aktivitäten auf einmal verschieben.

Halten Sie beim Ziehen die Taste «Strg» (Mac: «Cmd») gedrückt, wird die Aktivität nicht verschoben, sondern kopiert.

3.3.6. Subthemen

Mehrere Aktivitäten innerhalb eines Themas können Sie zu einem Subthema zusammenfassen. Ein Subthema erkennen Sie am farbigen Rahmen mit dem Titel oben links.

Subthema bilden

Markieren Sie die Aktivitäten mit «Strg» und Klick. Klicken Sie danach in der Seitenleiste auf «Neues Subthema bilden» oder drücken Sie die Leertaste.

Hinweis: Die Aktivitäten eines Subthemas müssen im selben Thema liegen.

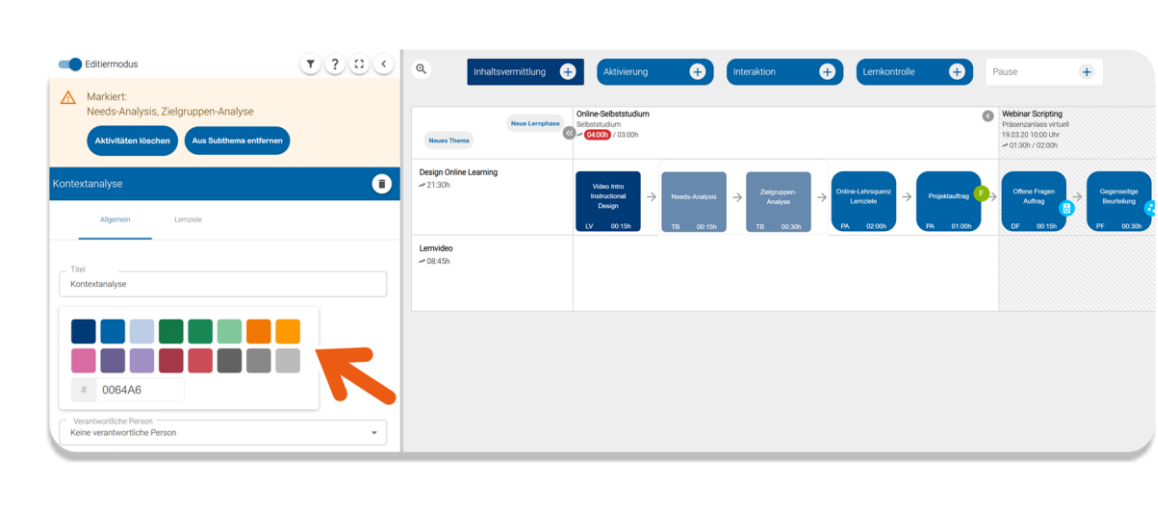
Aktivitäten hinzufügen oder entfernen

Um weitere Aktivitäten hinzuzufügen, markieren Sie das Subthema und die Aktivitäten und drücken die Leertaste oder klicken auf «Aktivitäten zu Subthema hinzufügen». Um eine Aktivität aus dem

Subthema zu lösen, markieren Sie die Aktivität und drücken die Leertaste. Alternativ wählen Sie in den Eigenschaften der Aktivität im Feld «Subthema» den Eintrag «Kein Subthema».

Subthema bearbeiten

Klicken Sie auf den Titel des Subthemas, um es auszuwählen. In der Seitenleiste ändern Sie den Titel, die Farbe und die verantwortliche Person. Dort sehen Sie auch die Liste der Aktivitäten und können einzelne entfernen oder neue hinzufügen. Im Register «Lernziele» ordnen Sie dem Subthema Lernziele zu.



15. hAbbildung: Subthema bearbeiten

Subthema verschieben

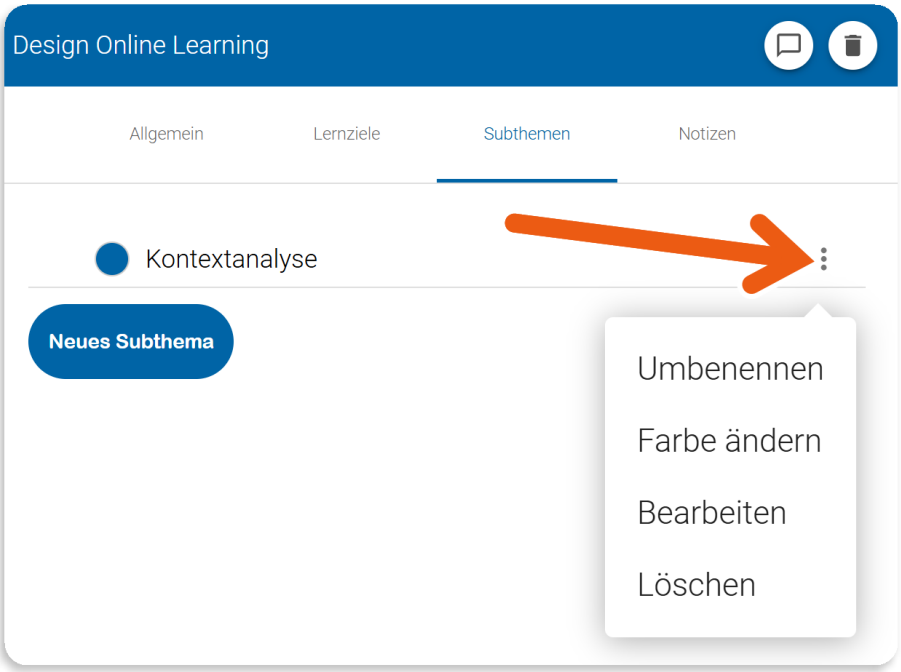
Ziehen Sie den Titel des Subthemas an eine andere Stelle. Damit verschieben Sie alle Aktivitäten des Subthemas auf einmal.

Subthema löschen

Wählen Sie das Subthema aus und klicken Sie oben in der Seitenleiste auf den Papierkorb. Dabei werden auch alle Aktivitäten des Subthemas gelöscht.

Subthemen eines Themas verwalten

Bei mehreren Subthemen ist die Übersicht im Thema praktisch. Klicken Sie auf das Thema und wechseln Sie in das Register «Subthemen». Hier legen Sie mit «Neues Subthema» weitere an. Über das Menü mit den drei Punkten können Sie ein Subthema umbenennen, die Farbe ändern oder es löschen. Beim Löschen wählen Sie, ob nur das Subthema oder auch seine Aktivitäten gelöscht werden.



16. uAbbildung: Subthemen eines Themas verwalten

3.4. Notizen und Entwicklungsstand

Für Script, Themen, Lernphasen und Aktivitäten können Sie im Register «Notizen» den Entwicklungsprozess festhalten. Er ist in die Schritte «Design», «Produktion» und «Review» geteilt. Für jeden Schritt hinterlegen Sie Notizen und einen eigenen Entwicklungsstand. So behalten Sie auch im Team den Überblick, wenn verschiedene Personen für Design, Produktion oder Review zuständig sind. Ein Punkt neben dem Schritt zeigt an, dass Notizen vorhanden sind.

Bei Aktivitäten gibt es zusätzlich den Schritt «Durchführung» und im Schritt «Produktion» das Feld «Ressourcen».

Der Entwicklungsstand hat drei Stufen: «Zu entwickeln», «Zu überarbeiten» und «Fertig». Im Designer kann er als farbiger Balken über jeder Aktivität angezeigt werden.

Hinweis: Wenn Sie ein Script, ein Thema oder eine Lernphase auf «Fertig» setzen, fragt myScripting nach und setzt danach alle zugehörigen Elemente ebenfalls auf «Fertig». Deren Entwicklungsstände lassen sich dann nicht mehr einzeln ändern und zeigen zum Beispiel «Fertig (Thema)». Um sie wieder zu ändern, setzen Sie zuerst das übergeordnete Element zurück.

3.5. Feedback

Mit Feedback können Sie und Ihre Team-Mitglieder Rückmeldungen zu Script, Themen, Lernphasen und Aktivitäten geben. Wählen Sie das Element aus und klicken Sie oben in der Seitenleiste auf die Sprechblase «Kommentieren». Auch Personen mit Leserechten können Feedback geben.

Feedback ist wie die Notizen nach den Schritten «Design», «Produktion» und «Review» getrennt, bei

Aktivitäten zusätzlich «Durchführung». Schreiben Sie Ihr Feedback und klicken Sie auf «Feedback senden». Auf ein Feedback kann mit «Antworten» geantwortet werden.

Jedes Feedback und jede Antwort kann einen Status erhalten: «Keine Aktion», «Diskussion», «Zu erledigen» oder «Erledigt». Sie ändern ihn mit «Antworttyp ändern».

Im Designer zeigt eine Sprechblase an den Elementen, dass Feedback vorhanden ist. Eine rote Sprechblase bedeutet, dass noch etwas zu erledigen ist.

Hinweis: Ein Feedback lässt sich nur in den ersten 30 Minuten nach dem Senden bearbeiten oder löschen. Für Subthemen gibt es kein Feedback.

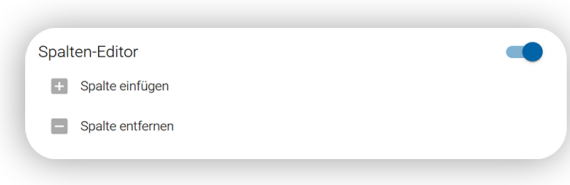
3.6. Filter

Mit dem Trichter oben in der Seitenleiste öffnen Sie die Filter. Sie können nach Assessment-Typ, Sozialform, Qualitätsstufe, Feedback («Hat Feedbacks», «Hat To-Do Feedbacks»), verantwortlicher Person und Entwicklungsstand filtern. Aktivitäten, die nicht zum Filter passen, werden blass dargestellt. Die Zahl am Trichter zeigt, wie viele Filter aktiv sind.

Das Filterfenster zeigt, wie viele Aktivitäten zum Filter passen und wie viel Workload sie zusammen haben. Innerhalb einer Kategorie genügt es, wenn eines der gewählten Merkmale zutrifft. Über mehrere Kategorien hinweg müssen alle zutreffen. Eine Erklärung mit Beispielen öffnen Sie mit «Wie funktionieren die Filter?». Mit «Alle Filter löschen» setzen Sie die Filter zurück.

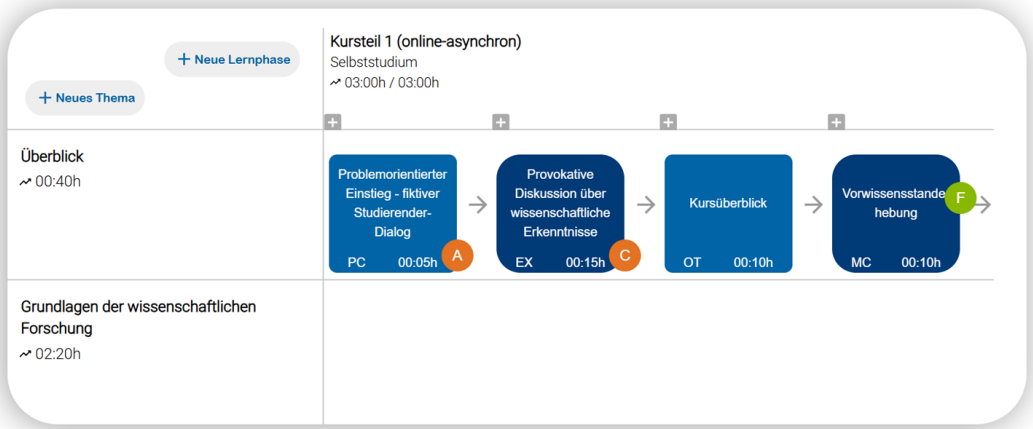
3.7. Spalten-Editor

Mit dem Spalten-Editor entfernen Sie leere Spalten oder fügen über alle Themen hinweg neue Spalten ein. Wenn kein Element ausgewählt ist, zeigt die Seitenleiste die Symbolerklärung. Aktivieren Sie dort den Schalter «Spalten-Editor». Er steht zur Verfügung, sobald das Script mindestens eine Aktivität enthält.



17. lAbbildung: Aktivierung des Spalten-Editors

Über der ersten Zeile erscheinen danach Symbole zum Einfügen und Entfernen von Spalten.



18. eAbbildung: Spalten-Editor

3.8. Symbolerklärungen

Wenn kein Element ausgewählt ist, zeigt die Seitenleiste die Bedeutung der Symbole. Mit den Schaltern daneben blenden Sie die Symbole im Designer ein oder aus. Mit «Mehr Details anzeigen» bzw. «Weniger Details anzeigen» erweitern oder kürzen Sie die Erklärung.

Sozialformen

- Einzel
- Paar
- Kleingruppe (3 bis 5 Personen)
- Grossgruppe (6 bis 12 Personen)
- Plenum

Assessment-Typ

- F: Formatives Assessment
- S: Summatives Assessment

Qualitätsstufe des Lernauftrags

Lernaufträge werden nach dem ICAP-Modell von Chi und Wylie (2014) in vier Stufen eingeteilt:

- I: Interaktiv
- C: Konstruktiv
- A: Aktiv
- P: Passiv

Weitere Symbole

- Feedbacks: Eine graue Sprechblase zeigt Feedback an, eine rote Sprechblase Feedback mit

dem Status «Zu erledigen».

- Entwicklungsstand: Der Balken über der Aktivität ist rot (zu entwickeln), orange (zu überarbeiten) oder grün (fertig).

3.9. Tastenkürzel

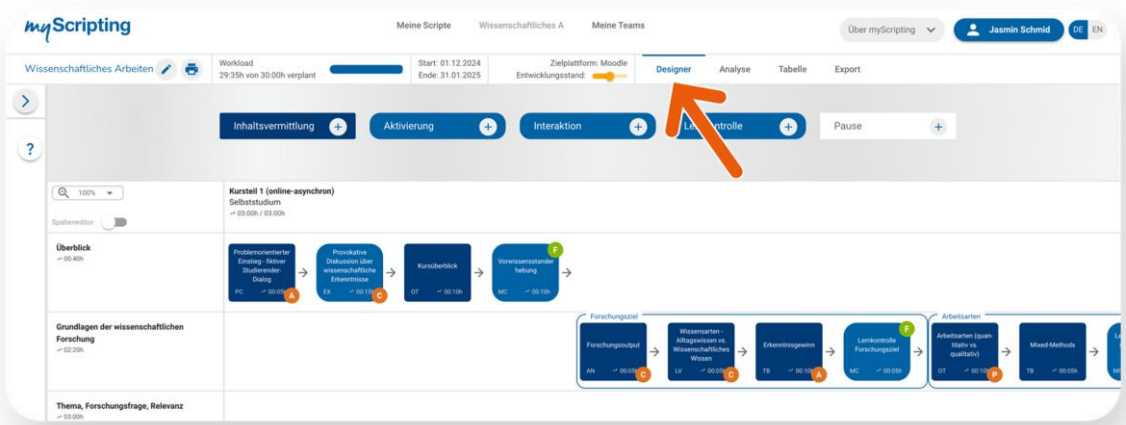
- Strg (Mac: Cmd) und Klick: Mehrere Aktivitäten markieren.
- Strg (Mac: Cmd) beim Ziehen: Aktivität kopieren statt verschieben.
- Entf oder Rücktaste: Markierte Aktivitäten, Subthemen, Themen oder Lernphasen löschen.
- Leertaste: Subthema bilden, Aktivitäten hinzufügen oder aus dem Subthema lösen.
- Enter: Eine Löschrückfrage bestätigen.

4. Ansichten

myScripting bietet vier Ansichten auf ein Script. Sie wechseln über die Reiter «Designer», «Analyse», «Tabelle» und «Export» rechts in der Script-Leiste.

4.1. Ansicht Designer

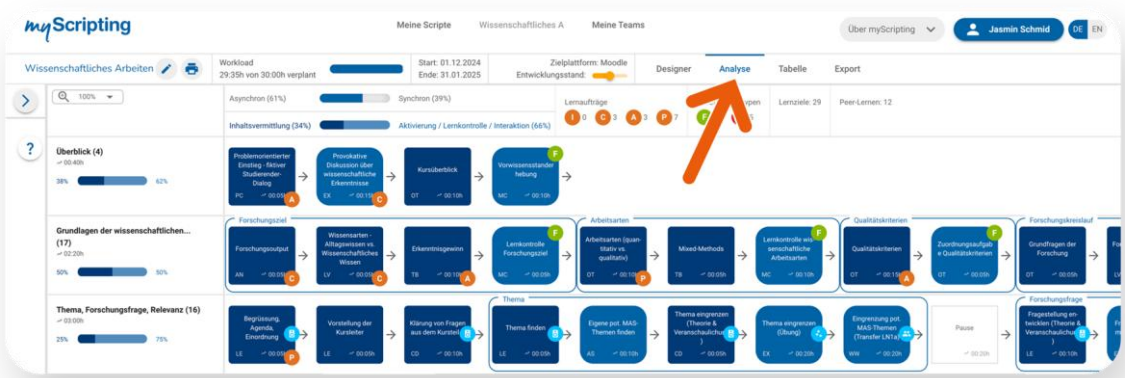
Im Designer fügen Sie Aktivitäten hinzu, bearbeiten und löschen sie, sofern Sie Schreibrechte haben. Das Script wird in den beiden Dimensionen Thema und Lernphase dargestellt. Für jede Lernphase und jedes Thema wird der Workload angezeigt. Ist der geplante Workload einer Lernphase überschritten, erscheint der Wert rot. Die Script-Leiste zeigt den Workload des ganzen Scripts.



19.
Abbildung: Ansicht Designer

4.2. Ansicht Analyse

In der Analyse sehen Sie alle Aktivitäten des Scripts auf einen Blick, ohne zeitliche Anordnung. Das ist besonders bei grossen Scripten übersichtlich. Auch in dieser Ansicht können Sie Aktivitäten bearbeiten. Klicken Sie dazu auf die Aktivität und öffnen Sie die Seitenleiste.



20. fAbbildung: Ansicht Analyse

Kennzahlen

Oben zeigen Kennzahlen die wichtigsten Werte, jeweils bezogen auf den Workload. Pausen zählen nicht mit.

- Workload: Das Verhältnis von asynchronem Lernen (Selbststudium) zu synchronem Lernen (Präsenzanlässe) und von aktivem zu passivem Lernen. Als passiv gelten Aktivitäten der Inhaltsvermittlung ohne Qualitätsstufe oder mit der Stufe «Passiv». Alles andere gilt als aktiv.
- Lernaufträge: Die Verteilung der Qualitätsstufen, wahlweise nur für die Inhaltsvermittlung oder für alle Aktivitäten.
- Assessment-Typen: Formative und summative Assessments.
- Lernziele: Wie viele Lernziele durch Aktivitäten gefördert werden.
- Peer-Lernen: Aktivitäten, bei denen Lernende miteinander arbeiten, also alle Sozialformen ausser Einzel und Plenum.

Script-Analyse

Mit einem Klick auf eine Kennzahl öffnen Sie links die ausführliche «Script-Analyse». Ein Klick auf ein Thema zeigt dieselbe Analyse nur für dieses Thema. Die Script-Analyse hat fünf Register:

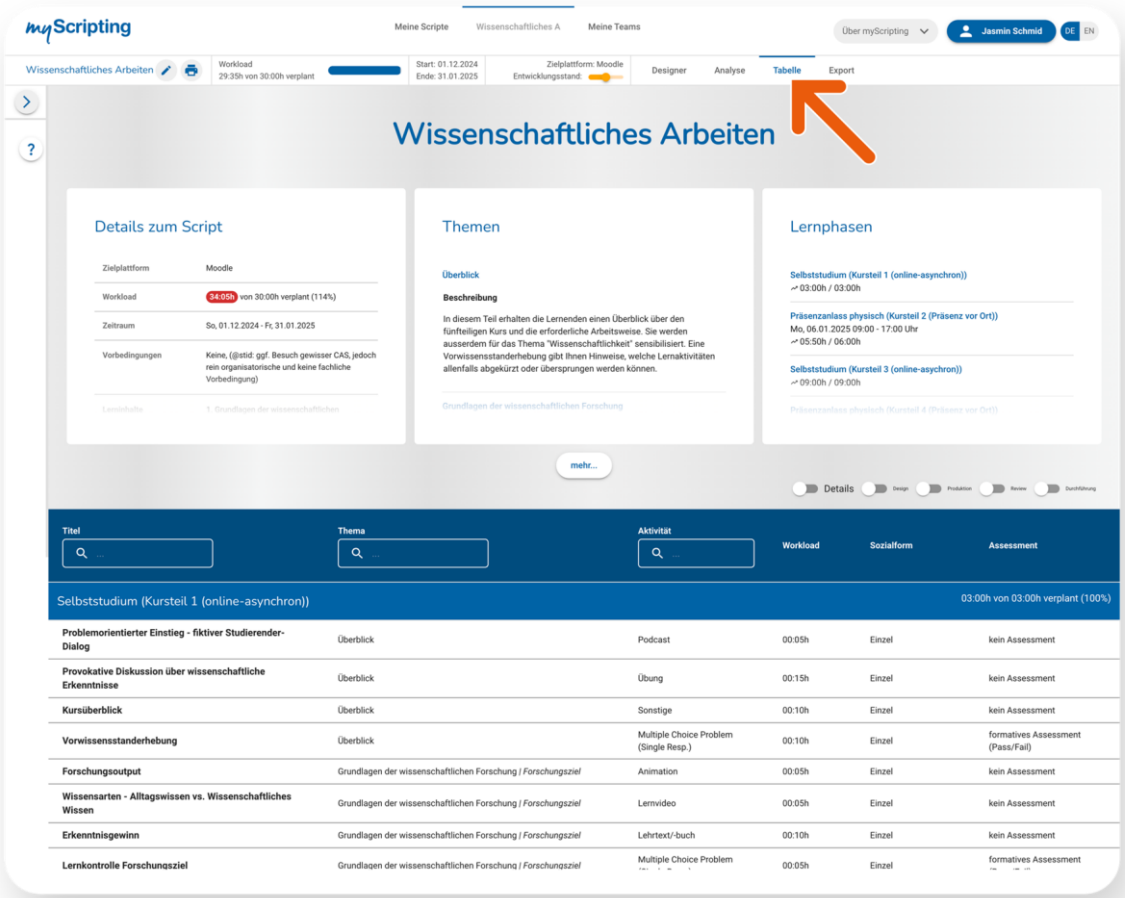
- Workload: Der Workload nach Kategorien als Diagramm, die Tabelle «Aktivitäten in Kategorien» und die Verteilung der Aktivitätstypen auf die Lernphasen.
- Lernaufträge: Alle Lernaufträge, nach Kategorie und Qualitätsstufe geordnet, auch jene ohne Qualitätsstufe.
- Assessment: Die summativen Assessments, getrennt nach Bewertungsmethode, mit Zeitraum, Gewichtung und Workload, sowie die formativen Assessments.
- Lernziele: Für jedes Lernziel die Anzahl Aktivitäten, die es fördern, deren Workload und ob es formativ oder summativ überprüft wird. Darunter finden Sie eine Tabelle, in der Sie Lernziele direkt per Häkchen Themen, Subthemen und Aktivitäten zuordnen.
- Peer-Lernen: Die Aktivitäten mit Peer-Lernen mit Sozialform und Workload.

4.3. Ansicht Tabelle

In der Tabelle werden alle Aktivitäten untereinander aufgeführt, nach Lernphasen gruppiert. Diese Ansicht eignet sich für die Durchführung des Unterrichts.

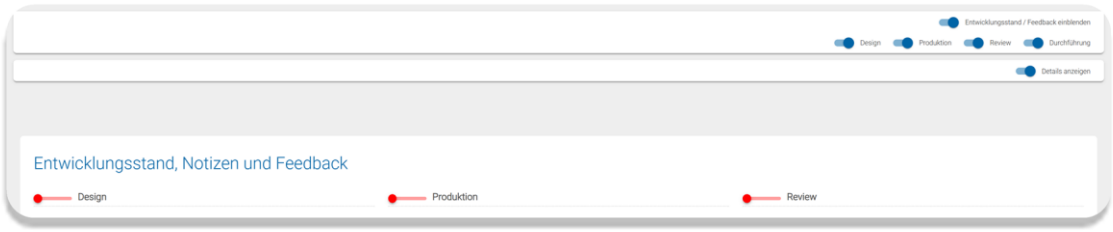
Oben stehen die Kästen «Details zum Script», «Themen» und «Lernphasen». Sie sind gekürzt und lassen sich mit «mehr…» aufklappen. Ein Klick auf einen Kasten, ein Thema oder eine Lernphase öffnet die Eigenschaften in der Seitenleiste.

Die Tabelle hat die Spalten Titel, Thema, Aktivität, Workload, Sozialform und Assessment. Mit einem Klick auf einen Spaltenkopf sortieren Sie die Tabelle. Über das Lupensymbol im Spaltenkopf suchen Sie nach einem Begriff, bei Sozialform und Assessment wählen Sie aus einer Liste. Im Editiermodus hat jede Zeile ein Menü mit «Bearbeiten» und «Löschen».



21. üAbbildung: Ansicht Tabelle

Standardmässig zeigt die Tabelle nur einen Teil der Angaben. Mit «Details anzeigen» sehen Sie zusätzlich Lerninhalte, Tools und Lernauftrag mit Qualitätsstufe. Mit «Entwicklungsstand / Feedback einblenden» sehen Sie Entwicklungsstand, Notizen und Feedback. Dabei können Sie einzelne Schritte wie Design, Produktion, Review oder Durchführung auswählen.



22. rAbbildung: Detailanzeige der Tabelle

4.4. Script drucken

Mit dem Drucker-Symbol neben dem Script-Titel drucken Sie das Script. Das Symbol steht in allen Ansichten zur Verfügung.

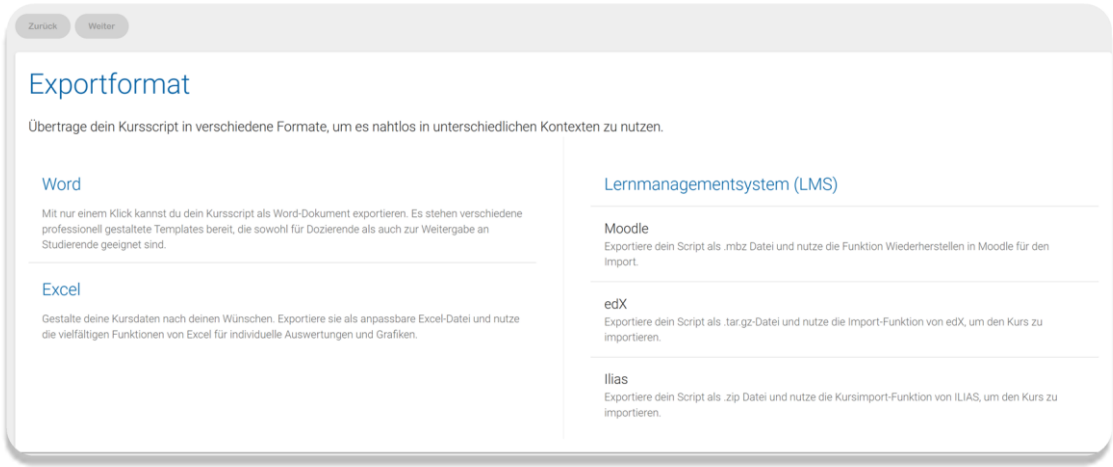
Hinweis: Verwenden Sie zum Drucken immer das Drucker-Symbol. Der Druckbefehl des Browsers (Strg+P) liefert nur einen Hinweis darauf.

5. Export

Scripte lassen sich in verschiedene Formate exportieren. Klicken Sie dazu in der Script-Leiste auf den Reiter «Export» und wählen Sie das Exportformat:

- Word (.docx) und Excel (.xlsx)
- Lernmanagementsysteme: Moodle (.mbz), edX (.tar.gz) und ILIAS (.zip)

Mit «Weiter» und «Zurück» gehen Sie durch die Schritte. Im letzten Schritt klicken Sie auf «Jetzt exportieren» und speichern die Datei auf Ihrem Rechner. Der Dateiname entspricht dem Titel des Scripts.

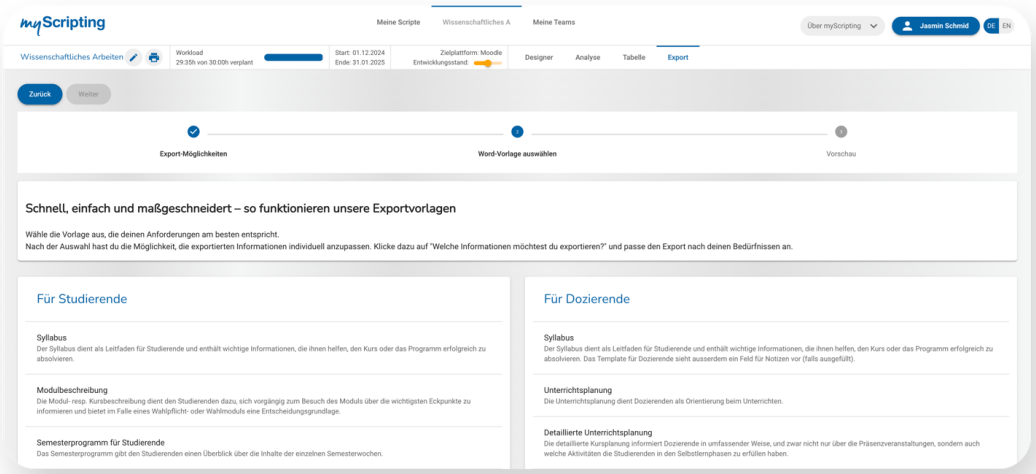


23. Abbildung: Exportformat

5.1. Export nach Word

Wählen Sie im zweiten Schritt eine Vorlage:

- Für Studierende: Syllabus Studierende, Modulbeschreibung, Semesterprogramm für Studierende und Roadmap für Studierende.
- Für Dozierende: Syllabus Dozierende, Unterrichtsplanung, Detaillierte Unterrichtsplanung, Feedbacks und Medienproduktion.

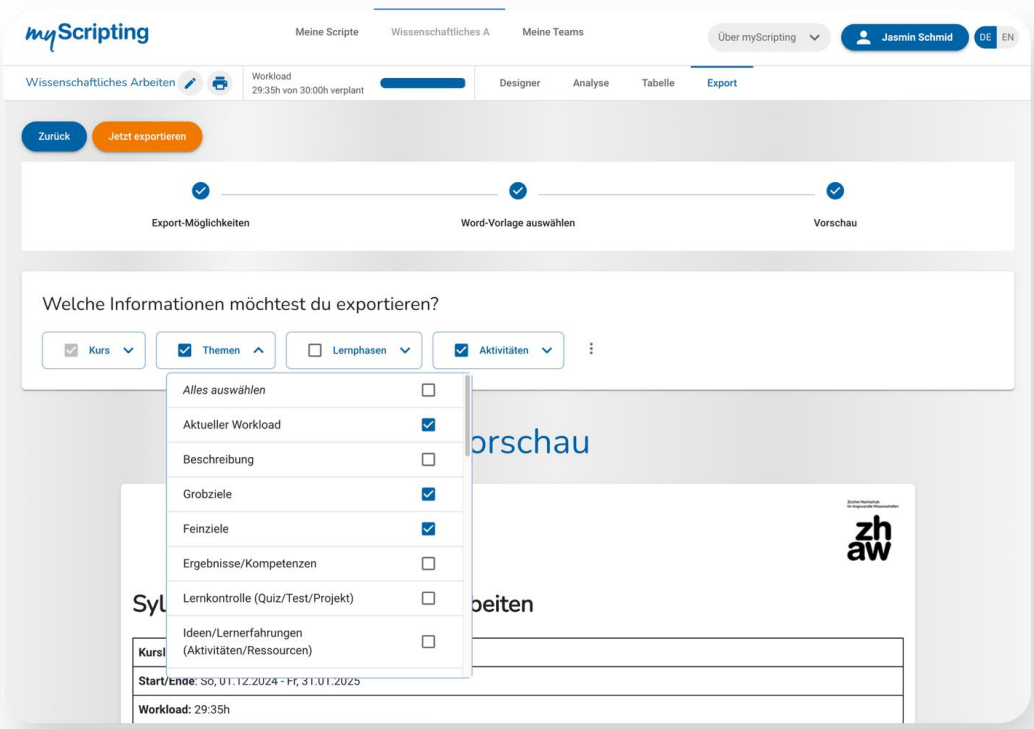


24. AAbbildung: Exportvorlagen für Word

Die Vorlagen enthalten die vom Zentrum für Innovative Didaktik vorgeschlagenen Angaben. Einige Besonderheiten:

- Unterrichtsplanung und Detaillierte Unterrichtsplanung: zeigen standardmässig nur die Präsenzanlässe.
- Feedbacks: enthält nur die Teile des Scripts, zu denen es Feedback gibt.
- Medienproduktion: Sie wählen, welche Medientypen exportiert werden. Die Vorlage enthält die Notizen aus Produktion und Review.
- Unterrichtsplanung und Medienproduktion: werden im Querformat erstellt.

In der Vorschau passen Sie unter «Welche Informationen möchtest du exportieren?» an, welche Angaben zu Kurs, Lernphasen, Themen und Aktivitäten exportiert werden. Mit «Alles auswählen» und «Nichts auswählen» geht das schnell. Sie können auch nur Präsenzanlässe oder Selbstlernphasen, einzelne Lernphasen oder einzelne Themen auswählen und Pausen ein- oder ausblenden. Die Tabelle der Aktivitäten lässt sich zusätzlich nach Aktivitätstyp, Sozialform, Qualitätsstufe, Assessment, Entwicklungsstand und verantwortlicher Person filtern.



25. nAbbildung: Export-Filter

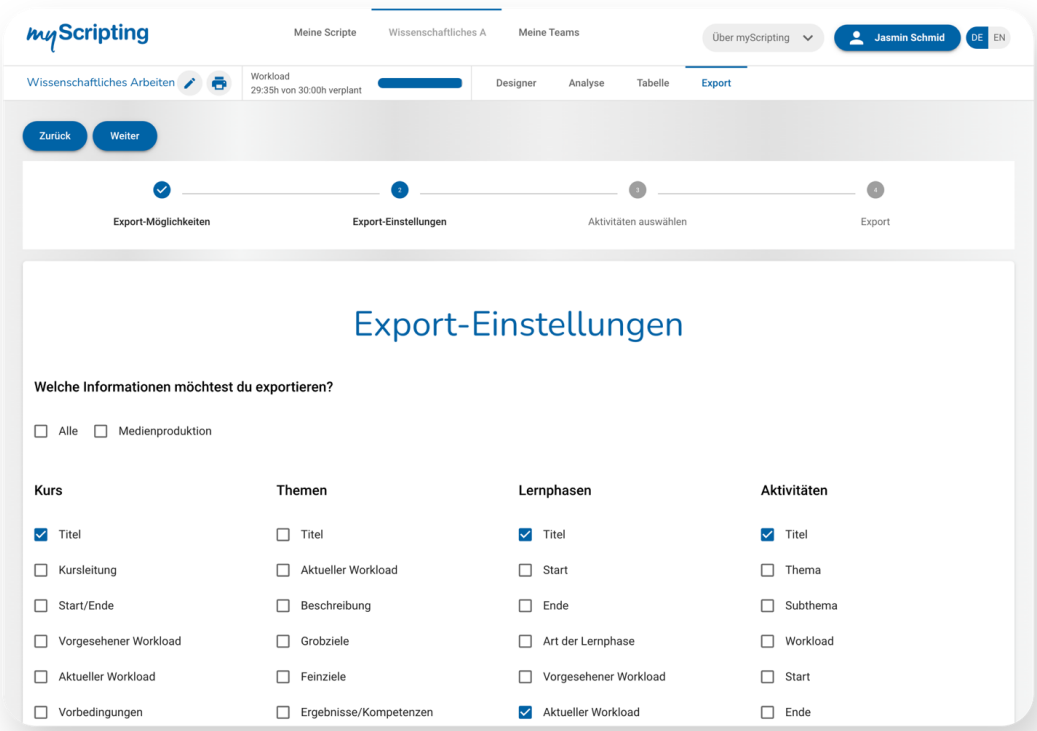
5.2. Export nach Excel

Beim Export nach Excel wählen Sie ebenfalls, welche Informationen exportiert werden, und sehen danach eine Vorschau. Die Excel-Datei enthält bis zu sechs Tabellenblätter: «Details zum Script», «Lernziele», «Lernphasen», «Themen», «Aktivitäten» und «Feedbacks». Im Blatt «Lernziele» sehen Sie auch, welchen Themen, Subthemen und Aktivitäten ein Lernziel zugeordnet ist. In Excel können Sie die Daten danach filtern oder mit Pivot-Tabellen auswerten.

5.3. Export nach Moodle

Beim Export nach Moodle entsteht eine Moodle-Sicherungsdatei mit der Endung .mbz. Der Export hat folgende Schritte:

- Einstellungen: Wählen Sie, welche Angaben zu Kurs, Lernphasen, Themen und Aktivitäten übernommen werden.



26. gAbbildung: Auswahl der Script-Informationen für den Moodle-Export

- Aktivitäten auswählen: Wählen Sie einzelne Aktivitäten oder ganze Lernphasen per Häkchen aus. Standardmässig sind nur die Aktivitäten aus Selbstlernphasen ausgewählt. Mit dem Filter «Alle» sehen Sie auch Aktivitäten aus Präsenzanlässen.
- Export: Prüfen Sie die Vorschau, wählen Sie das Kursformat «Themenformat» oder «Wochenformat» und klicken Sie auf «Jetzt exportieren».

Hinweis: Ist beim Script eine andere Zielplattform als Moodle eingestellt, weist myScripting darauf hin. Mit «Zielplattform ändern» passen Sie sie an.

Nach dem Export zeigt myScripting unter «Wie geht es weiter?», wie Sie die Datei importieren:

- Klicken Sie in den Kurseinstellungen von Moodle auf «Wiederherstellen».
- Wählen Sie die gespeicherte Exportdatei aus.
- Klicken Sie auf «Wiederherstellen» und folgen Sie den weiteren Anweisungen von Moodle.

5.4. Export nach edX

Beim Export nach edX entsteht eine Datei mit der Endung .tar.gz. Die Schritte «Einstellungen» und «Aktivitäten auswählen» entsprechen dem Export nach Moodle. Ein Kursformat wählen Sie hier nicht. Importieren Sie die Datei in Open edX über die Kurseinstellungen mit der Funktion «Importieren».

5.5. Export nach ILIAS

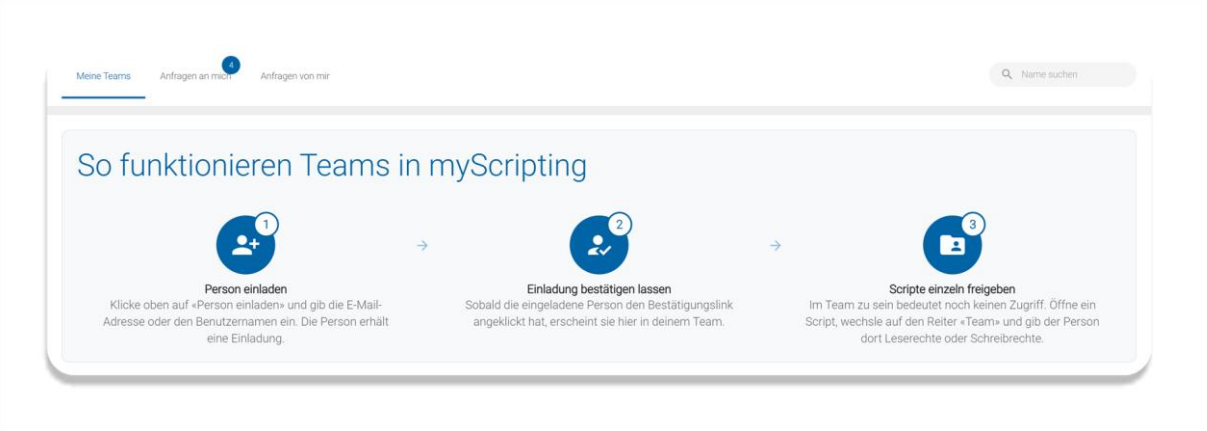
Beim Export nach ILIAS entsteht eine Datei mit der Endung .zip. Die Schritte entsprechen dem Export nach edX. So importieren Sie die Datei in ILIAS:

- Öffnen Sie «Repositories» und wählen Sie «Add new object».
- Wählen Sie «Kurs» und danach «Option 2: Import course».
- Wählen Sie die gespeicherte Exportdatei aus.

Hinweis: Ändern Sie den Dateinamen nicht, sonst kann ILIAS die Datei nicht importieren.

6. Teams

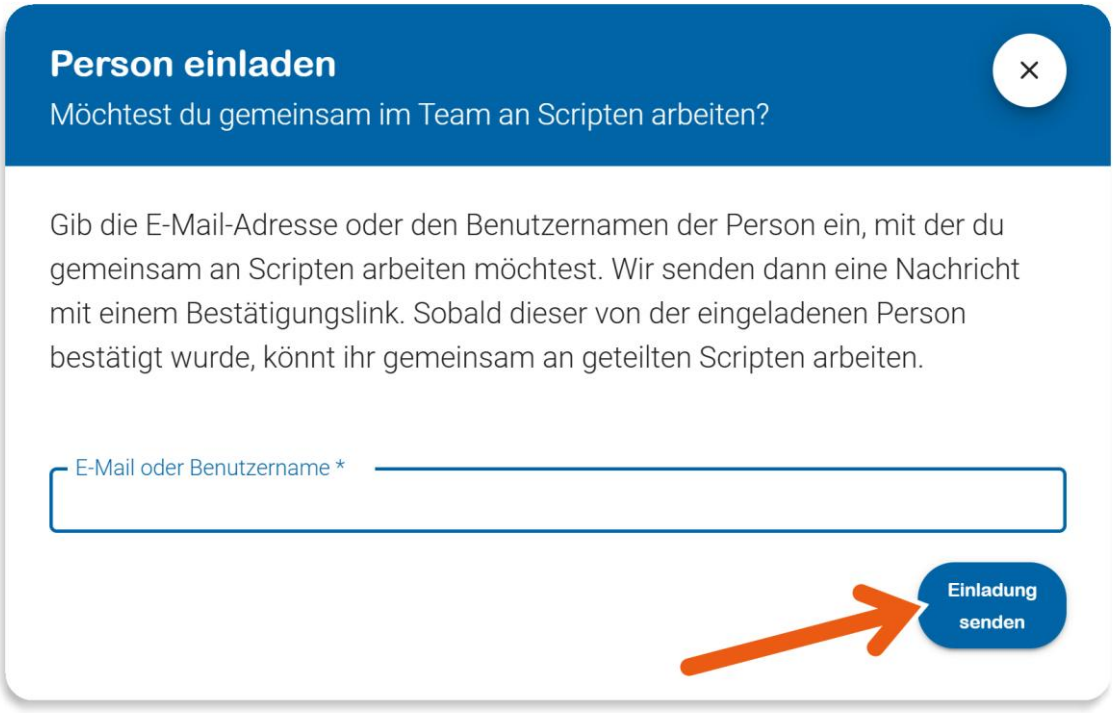
Um gemeinsam an Scripten zu arbeiten, vernetzen Sie sich zuerst mit anderen Personen zu einem Team. Danach geben Sie diesen Personen für einzelne Scripte Lese- oder Schreibrechte. Im Team zu sein bedeutet also noch keinen Zugriff auf Ihre Scripte. Die Seite «Meine Teams» erklärt diese drei Schritte oben unter «So funktionieren Teams in myScripting».



27. eAbbildung: Meine Teams

6.1. Personen einladen

Klicken Sie in der Navigationsleiste auf «Meine Teams» und danach auf «Person einladen». Geben Sie die E-Mail-Adresse oder den Benutzernamen der Person ein und klicken Sie auf «Einladung senden». Die Person erhält eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Nach dem Klick darauf erscheint «Einladung akzeptiert!», und Sie werden per E-Mail benachrichtigt.



28. wAbbildung: Person einladen

Ist die Person noch nicht bei myScripting registriert, meldet der Dialog das. Mit «Diese Person einladen, sich für myScripting zu registrieren» senden Sie ihr eine Einladung. Sobald sie sich registriert hat, findet sie Ihre Anfrage unter «Anfragen an mich» und kann sie dort bestätigen.

Hinweis: Fragen Sie nach, mit welcher E-Mail-Adresse die Person bei myScripting registriert ist. Mit einer anderen Adresse kann die Einladung keinem Benutzerkonto zugeordnet werden.

6.2. Anfragen

Die Übersicht «Meine Teams» hat drei Reiter:

- Meine Teams: Die Personen, mit denen Sie bereits vernetzt sind.
- Anfragen an mich: Anfragen anderer Personen. Mit dem Häkchen bestätigen Sie eine Anfrage, mit dem X lehnen Sie sie ab.
- Anfragen von mir: Ihre Einladungen, die noch nicht bestätigt wurden.

Die Zahl neben einem Reiter zeigt, wie viele Anfragen offen sind. Mit dem Suchfeld «Name suchen» finden Sie eine Person schnell.

6.3. Scripte im Team teilen

Öffnen Sie die Eigenschaften des Scripts und wechseln Sie in das Register «Team». Wählen Sie im Feld «Mitglieder auswählen» die Personen aus, mit denen Sie das Script teilen möchten. Die Personen erhalten eine E-Mail.

Neue Mitglieder erhalten zunächst Leserechte. Sie erkennen das am Augen-Symbol neben dem

Namen. Mit einem Klick auf das Symbol geben Sie Schreibrechte, es wird dann zu einem Stift. Ein weiterer Klick setzt wieder auf Leserechte zurück.



29. aAbbildung: Leserechte und Schreibrechte

Mit dem X neben dem Namen entziehen Sie der Person den Zugriff. Mit «Alle Teammitglieder entfernen» entziehen Sie allen den Zugriff.

Ihre Team-Mitglieder finden das geteilte Script im Reiter «Team Scripte».

Hinweis: Die Rechte lassen sich auch unter «Meine Teams» verwalten. Dort sehen Sie bei jeder Person alle Scripte, die Sie miteinander teilen. Ein Klick auf ein Script öffnet es, und Sie können die Rechte umschalten oder entziehen.

6.4. Verantwortliche Personen

Wenn ein Script Team-Mitglieder hat, können Sie bei Themen, Lernphasen, Subthemen und Aktivitäten eine verantwortliche Person festlegen. Bei einem Thema fragt myScripting, ob die Person auch für die Subthemen und Aktivitäten gelten soll. Im Filter können Sie die Aktivitäten einer verantwortlichen Person hervorheben.

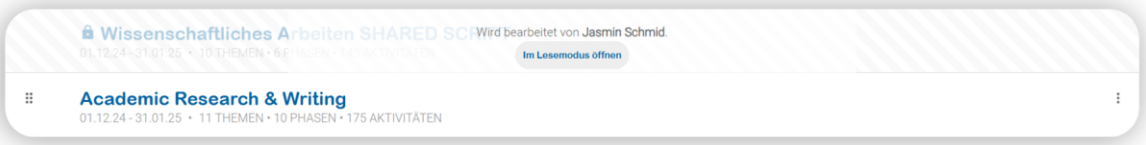
6.5. Zusammenarbeit beenden

Um die Zusammenarbeit mit einer Person für alle Scripte zu beenden, klicken Sie unter «Meine Teams» unter dem Namen der Person auf «Zusammenarbeit beenden» und bestätigen die Rückfrage. Dabei werden alle Rechte entzogen, die Sie der Person gegeben haben, und alle Rechte, die die Person Ihnen gegeben hat.

6.6. Gleichzeitiges Arbeiten an Scripten

Ein Script kann immer nur von einer Person gleichzeitig bearbeitet werden. Sobald jemand mit Schreibrechten ein Script öffnet, ist es für andere gesperrt. In der Script-Liste ist das Script dann mit einem Schloss gekennzeichnet und zeigt den Hinweis «Wird bearbeitet von» mit dem Namen der Person. Auch unter «Meine Teams» sind gesperrte Scripte gekennzeichnet, ihre Rechte lassen sich dann nicht ändern.

Mit «Im Lesemodus öffnen» können Sie das Script trotzdem ansehen und Feedback geben. Der Designer zeigt dann «Schreibgeschützter Modus».



30. nAbbildung: Anzeige gesperrter Scripte in der Script-Liste

Die Sperre wird aufgehoben, sobald die Person das Script verlässt oder das Browserfenster schliesst. Eine Stunde nach dem Öffnen fragt myScripting, ob Sie weiterarbeiten möchten. Mit «Ja, weiter bearbeiten» behalten Sie das Script eine weitere Stunde. Antworten Sie nicht innerhalb weniger Sekunden oder wählen Sie «Nein, Script freigeben», wird das Script für andere freigegeben und Sie gelangen zur Startseite.

Hinweis: Haben Sie das Script selbst in einem anderen Tab oder Fenster geöffnet, können Sie es in der Liste mit «Script entsperren» freigeben.

7. Vorlagen

myScripting bietet Ihnen zwei Arten von Vorlagen, die Sie als Grundlage für Ihre Scripte verwenden können: Lehrstrategien und Beispiele.

7.1. Lehrstrategien

Lehrstrategien sind Vorlagen, die vom Zentrum für Innovative Didaktik erarbeitet wurden. Sie finden sie in der Übersicht «Meine Scripte» im Reiter «Lehrstrategien». Um ein eigenes Script nach einer Lehrstrategie zu erstellen, wählen Sie im Menü der Vorlage «Script nach dieser Strategie erstellen».

7.2. Beispiele

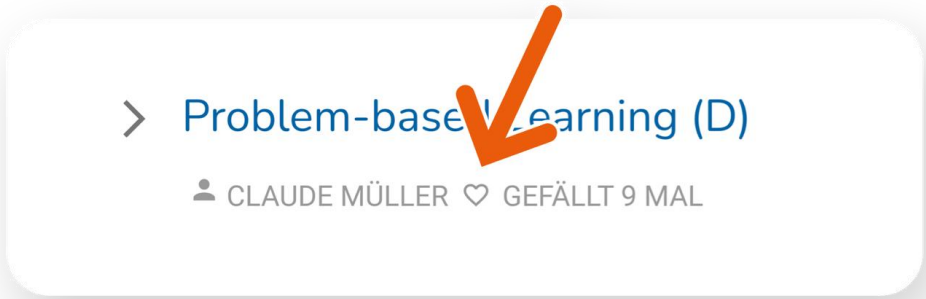
Beispiele sind Scripte, die andere Personen erstellt und veröffentlicht haben. Sie finden sie im Reiter «Beispiele». Um ein eigenes Script aus einem Beispiel zu erstellen, wählen Sie im Menü «Script daraus erstellen».

In beiden Fällen öffnet sich der Dialog «Script kopieren» (siehe Abschnitt «Script kopieren»). Die Kopie erscheint unter «Eigene Scripte», wo Sie sie bearbeiten können. Mit «Details» sehen Sie die Eigenschaften einer Vorlage, ohne sie zu kopieren.

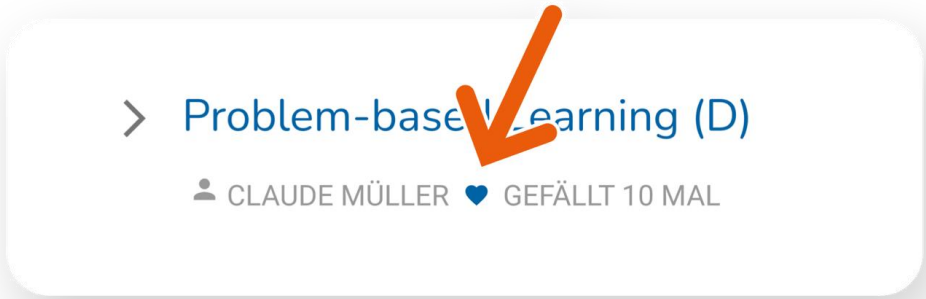
Wenn Sie selbst ein Script als Beispiel teilen möchten, lesen Sie den Abschnitt «Script veröffentlichen».

7.3. Gefällt mir

Lehrstrategien und Beispiele können Sie mit einem Klick auf das Herz-Symbol mit «Gefällt mir» markieren. Ein gefülltes Herz zeigt, dass Sie das Script bereits markiert haben. Daneben sehen Sie, wie vielen Personen das Script gefällt.



31. dAbbildung: «Gefällt mir»-Button



32. tAbbildung: «Gefällt mir»-Button nach dem Anklicken

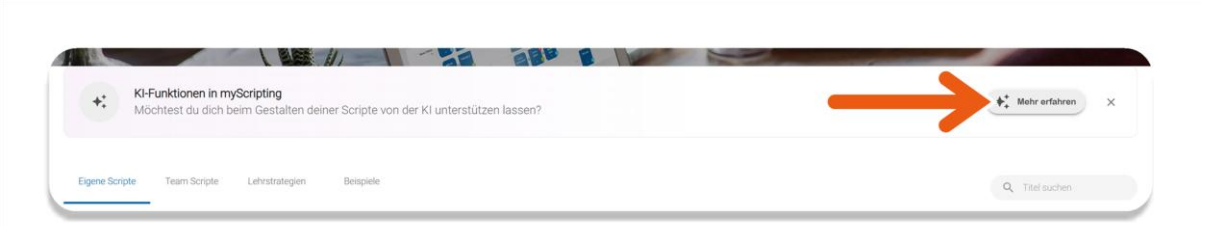
8. KI-Funktionen

myScripting lässt sich über den Connector mit einem KI-Chatbot wie Claude verbinden. Die Nutzung ist freiwillig. Alle Ergebnisse sind Vorschläge, die Entscheidung liegt immer bei Ihnen.

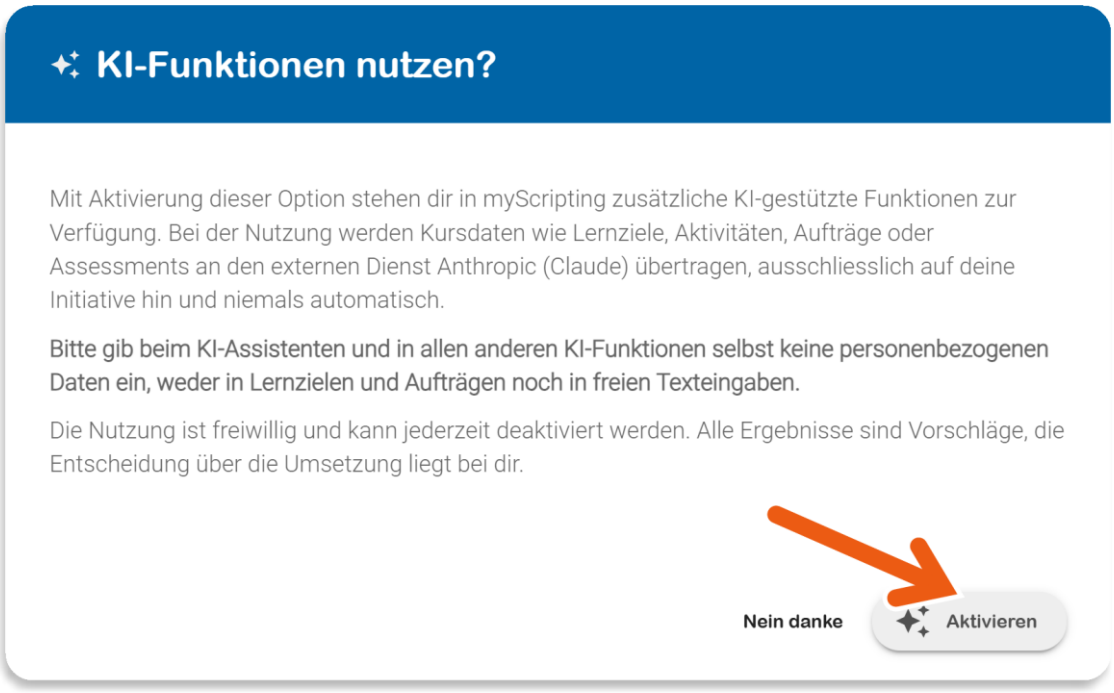
8.1. KI-Funktionen aktivieren

Die KI-Funktionen stehen nur Konten zur Verfügung, die dafür freigeschaltet sind. Ist Ihr Konto nicht freigeschaltet, sehen Sie in myScripting keine KI-Funktionen.

Ist Ihr Konto freigeschaltet, erscheint in der Script-Übersicht der Hinweis «KI-Funktionen in myScripting». Mit «Mehr erfahren» öffnen Sie eine Erklärung, welche Daten übertragen werden. Mit «Aktivieren» schalten Sie die KI-Funktionen ein, mit «Nein danke» lehnen Sie ab. Sie können sich auch später noch entscheiden.

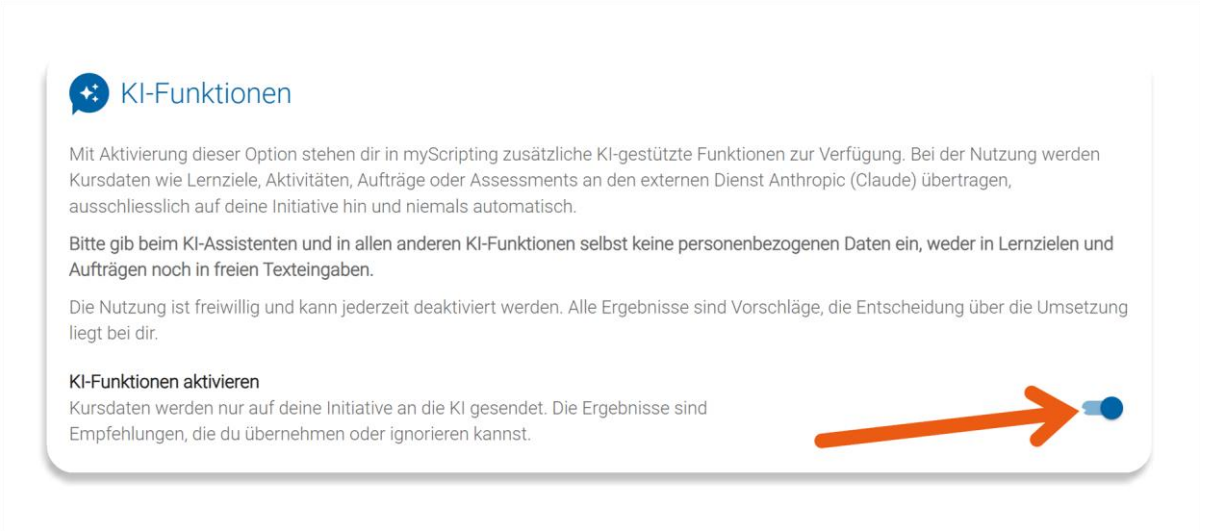


33. eAbbildung: Hinweis «KI-Funktionen in myScripting»



34. Abbildung: Aktivieren der KI-Funktionen

In den «Einstellungen» finden Sie jederzeit den Bereich «KI-Funktionen». Dort schalten Sie die KI mit «KI-Funktionen aktivieren» ein oder aus.



35. WAbbildung: KI-Funktionen in den Einstellungen

Welche Daten übertragen werden

Wenn Sie eine KI-Funktion nutzen, werden Kursdaten wie Lernziele, Aktivitäten, Aufträge oder Assessments an den externen Dienst Anthropic (Claude) bzw. an den Chatbot, den Sie verbinden, übertragen. Das geschieht nur auf Ihre Initiative hin, nie automatisch.

Achtung: Geben Sie in den KI-Funktionen selbst keine personenbezogenen Daten ein, weder in Lernzielen und Aufträgen noch in freien Texteingaben.

8.2. Der Connector: myScripting mit einem KI-Chatbot verbinden

Mit dem Connector arbeitet ein KI-Chatbot wie Claude direkt mit Ihren Scripten in myScripting. Sie beschreiben im Chat, was Sie brauchen, und der Chatbot legt zum Beispiel ein neues Script an, ergänzt Lernziele oder passt Termine an.

8.2.1. Voraussetzungen

Für den Connector müssen die KI-Funktionen für Ihr Konto freigeschaltet und aktiviert sein (siehe Abschnitt «KI-Funktionen aktivieren»). Ausserdem brauchen Sie ein Konto bei einem Chatbot, der eigene Connectors unterstützt, zum Beispiel Claude, ChatGPT oder Mistral. Bei ChatGPT reicht ein privates Abo, bei Mistral ein kostenloses Konto.

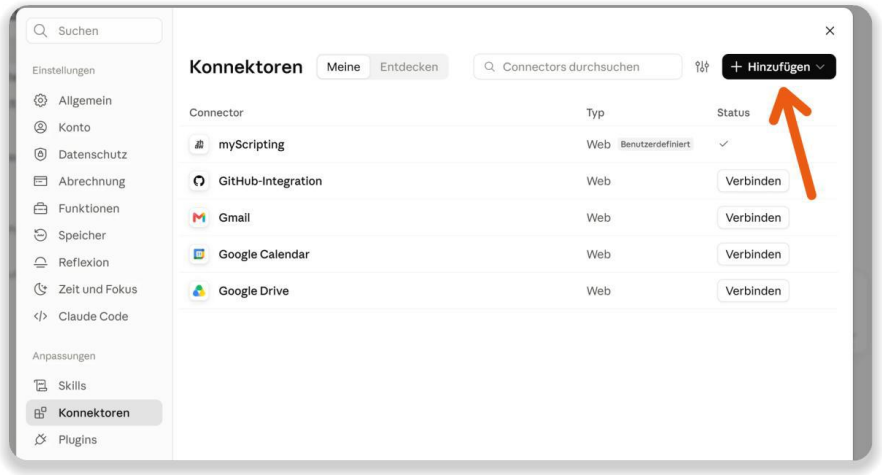
8.2.2. Verbindung einrichten

Die Anleitung finden Sie in den «Einstellungen» im Bereich «KI-Funktionen» unter «So verbindest du myScripting mit deinem KI-Chatbot». Dort wählen Sie zwischen Claude, ChatGPT und Mistral. Für Claude gehen Sie so vor:



36. iAbbildung: Anleitung zum Connector in den Einstellungen

- Kopieren Sie die «Adresse für die Verbindung» mit «Adresse kopieren». Die Adresse ist für alle gleich.
- Öffnen Sie claude.ai, gehen Sie zu den Einstellungen und dort zu «Konnektoren». Klicken Sie auf «Hinzufügen», wählen Sie einen eigenen (benutzerdefinierten) Connector, setzen Sie die Adresse ein und speichern Sie.
- Claude öffnet ein Fenster von myScripting. Falls Sie nicht angemeldet sind, melden Sie sich zuerst an. Auf der Seite «Zugriff erlauben?» sehen Sie, welche Anwendung zugreifen möchte und was sie darf: Ihre Scripte und ihre Inhalte lesen sowie Scripte anlegen und ändern. Klicken Sie auf «Erlauben».



37. sAbbildung: Der Connector myScripting in den Einstellungen von Claude

Hinweis: Klicken Sie nur auf «Erlauben», wenn Sie die Verbindung gerade selbst gestartet haben.

Für ChatGPT und Mistral zeigt die Anleitung die entsprechenden Schritte.

Sie richten die Verbindung nur einmal ein. Danach kann der Chatbot jederzeit auf myScripting zugreifen. Nutzen Sie die Verbindung lange nicht, fragt der Chatbot irgendwann erneut nach.

8.2.3. Was der Chatbot kann

- Ihre eigenen Scripte auflisten und ihren Inhalt lesen, also Lernziele, Themen, Lernphasen und Aktivitäten.
- Ein neues Script anlegen und den Titel sowie die Angaben zum Script ändern.
- Lernziele, Themen, Lernphasen, Subthemen und Aktivitäten anlegen, ändern und löschen.
- Aktivitäten in eine andere Lernphase, ein anderes Thema oder ein Subthema verschieben.
- Den Entwicklungsstand setzen.
- Ein eigenes Script kopieren, auf Wunsch mit neuem Titel und Zeitraum.
- Sicherungen eines Scripts anlegen und eine frühere Fassung wiederherstellen.
- Gelöschte Themen, Lernphasen und Aktivitäten innerhalb von sechs Stunden wiederherstellen.

Der Chatbot ist angewiesen, Ihnen jeden Schritt zu zeigen und erst nach Ihrer Bestätigung zu speichern. Nach jedem Speichern erhalten Sie im Chat einen Link, der das Script im Designer öffnet. Eine geöffnete Script-Übersicht in myScripting aktualisiert sich automatisch.

8.2.4. Was der Chatbot nicht kann

- Er arbeitet nur mit Ihren eigenen Scripten. Team-Scripte kann er weder lesen noch ändern.
- Er kann keine Scripte löschen, keine Stichworte setzen, nicht exportieren und keine Lehrstrategie festlegen.

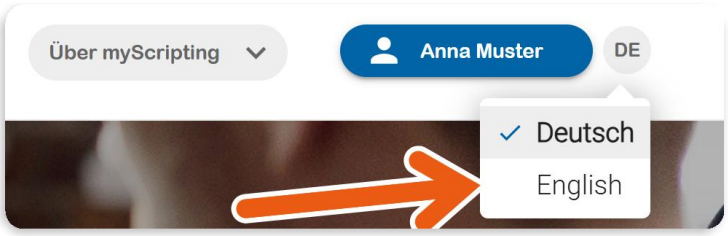
Hinweis: Bearbeiten Sie ein Script nicht gleichzeitig im Designer und über den Chatbot. Sonst können sich die Änderungen gegenseitig überschreiben.

8.2.5. Verbindung beenden

Um die Verbindung zu beenden, entfernen Sie den Connector in den Einstellungen Ihres Chatbots. Solange Sie in myScripting die KI-Funktionen ausgeschaltet haben, kann der Chatbot ebenfalls nicht mehr auf Ihre Scripte zugreifen.

9. Sprache ändern

myScripting wählt beim ersten Aufruf die Sprache Ihres Browsers, sofern sie verfügbar ist, sonst Deutsch. Um die Sprache zu wechseln, klicken Sie ganz rechts in der Navigationsleiste auf das Sprachkürzel, zum Beispiel «DE», und wählen die gewünschte Sprache. Sie bleiben dabei auf derselben Seite.



38. sAbbildung: Sprachmenü

10. Hilfe und Feedback

Im Menü «Über myScripting» in der Navigationsleiste finden Sie weitere Hilfe und Informationen. Das Menü steht nach dem Login zur Verfügung.

- Allgemeine Informationen: Hintergrund, Datenschutz, News, Veranstaltungen, Publikationen, myScripting Videos und myScripting Kurse.
- Technischer Support: dieses Technische Manual, den YouTube-Kanal (Technik) und «Technisches Feedback».
- Didaktischer Support: das Glossar, das Didaktische Manual, den YouTube-Kanal (Didaktik) und «Inhaltliches Feedback».

Glossar

Das Glossar erklärt die wichtigsten Begriffe von A bis Z. Jeder Eintrag lässt sich aufklappen und enthält, wo vorhanden, weitere Informationen und die Quelle. Auch im Designer und in der Analyse führen Info-Symbole bei vielen Feldern direkt zum passenden Glossareintrag.

Videos und Kurse

Unter «myScripting Videos» finden Sie Lernvideos und Tutorials sowie den Link zum YouTube-Kanal. Unter «myScripting Kurse» finden Sie kostenlose Online-Kurse zur Gestaltung digitaler Lernangebote mit myScripting.

Feedback

Wir entwickeln myScripting laufend weiter und freuen uns über Ihre Rückmeldungen. Wählen Sie «Technisches Feedback» für Fragen zur Bedienung und «Inhaltliches Feedback» für didaktische Anliegen. In beiden Fällen öffnet sich Ihr E-Mail-Programm mit einer Nachricht an myscripting.zid@zhaw.ch. Sie können uns unter dieser Adresse auch direkt schreiben.

Kontaktangaben, Impressum und Datenschutzbestimmungen finden Sie auch in der Fusszeile unter «Sitemap, Impressum & Datenschutz».

Zürcher Hochschule für Angewandte Wisseenschaften

School of Management and Law

Ansprechpartner
Jennifer Erlemann M.Sc.

ZHAW School of Management and Law
Zentrum für Innovative Didaktik
St.-Georgen-Platz 2
8400 Winterthur

+41 (0) 58 934 76 96
myscripting.zid@zhaw.ch