Inhalt

1. Gegenstand der Nutzungsanordnung 1
2. Freiwillig Nutzung, technische Verbindlichkeit und Übergangsfrist 1
3. Zugang zu Edupool Boards 1
4. Dienstliche Nutzung 2
5. Unzulässige Nutzung von Edupool Boards 2
6. Benutzergruppen, Berechtigungen 3
7. Sanktionen 4
8. Laufzeit 4

Nutzungsanordnung Edupool Boards

für die Beschäftigten

der staatlichen Schulen der Behörde für Schule, Familie und Berufsbildung (BSFB), des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung (HIBB) und dem Landesinstitut für Qualifizierung und Qualitätsentwicklung in Schulen (LI)

1. Gegenstand der Nutzungsanordnung

1.1. Diese Nutzungsanordnung regelt die Nutzung von Edupool Boards. Edupool Boards ist ein webbasiertes, kollaboratives sowie digitales Pinnwandtool zur strukturierten Sammlung, Darstellung und gemeinsamen Bearbeitung von Inhalten. Edupool Boards soll die zuvor für diese Zwecke u.a. genutzte Anwendung Taskcards ablösen. Ziel ist es, digitale Arbeitsmaterialien, Informationen und Aufgaben medienbruchfrei zu organisieren, bereitzustellen und kollaborativ weiterzuentwickeln. Edupool Boards wird in unterschiedlichen Kontexten eingesetzt:

1.1.1. Im schulischen Bereich dient die Anwendung u.a. der Organisation und Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien, der Durchführung von Lehr- und Lernprozessen, der Dokumentation und Planung von Elternabenden sowie dem Informationsaustausch mit externen Partnern, z. B. im Rahmen von Lernortkooperationen.

1.1.2. Für die Lehrerfort- und -ausbildung unterstützt Edupool Boards u.a. die Planung, Durchführung und Nachbereitung von Fort- und Weiterbildungen, die Entwicklung und den Austausch von Fortbildungsmaterialien sowie die Zusammenarbeit in Arbeitsgruppen und Netzwerken.

1.1.3. In der Verwaltung wird Edupool Boards insbesondere für Projekttage, Workshops, interne Fortbildungen oder andere kollaborative Veranstaltungen genutzt, um die gemeinsame Planung, Dokumentation und Nachbereitung sowie den Austausch von Materialien und Ergebnissen zu ermöglichen.

1.2. Die Nutzungsanordnung regelt die Nutzung der Edupool Boards durch die Beschäftigten.

1.3. Neben dieser Nutzungsanordnung gelten die jeweiligen Dienstverträge und sonstige zwischen dem Dienstherren und den Beschäftigten geschlossenen Vereinbarungen sowie Anordnungen und Dienstanweisungen fort.

2. Freiwillig Nutzung, technische Verbindlichkeit und Übergangsfrist

2.1. Die Nutzung von Edupool Boards ist freiwillig und erfolgt ausschließlich zu dienstlichen Zwecken.

2.2. Für die Nutzung von Edupool Boards gilt eine technische Verbindlichkeit. Technische Verbindlichkeit meint, dass wenn Dienststellen oder Beschäftigte freiwillig eine digitale, kollaborative Pinnwand-Anwendung für die in Ziffer 4 näher beschriebene Zwecke nutzen wollen, hierfür Edupool Boards zu verwenden ist.

2.3. Für die Nutzung von Taskcards gilt die in der Dienstvereinbarung angegebene Übergangsfrist. Bis zu diesem Zeitpunkt ist die Nutzung von Taskcards noch möglich, insbesondere um bestehende Taskcards in Edupool Boards zu übertragen. Für eine automatische Überführung bestehender Taskcards-Boards in Edupool Boards steht die integrierte Import-Funktion zur Verfügung.

2.4. Die Verbindlichkeit der Nutzung von Edupool Boards im vorstehenden Umfang schließt die Nutzung anderer kollaborativer Arbeitsmittel, die von der Dienststelle für entsprechende Zwecke vorgesehen sind, nicht aus.

3. Zugang zu Edupool Boards

3.1. Für die Nutzung von Edupool Boards ist kein zusätzlicher Account notwendig. Der Login ist über den Schuldock-Login möglich. Mitarbeitende, die keinen Zugang zu Edupool Boards über das Schuldock haben, wird von den für die jeweiligen Dienststellen zuständigen Administrator:innen auf Anfrage (vgl. Ziffer 6.4.4.1) ein Zugang zu Edupool Boards zur Verfügung gestellt.

3.2. Für externe Dritte dürfen keine Nutzungsaccounts eingerichtet werden. Diese erhalten nur Zugriff auf Edupool Boards als „anonyme Nutzende ohne Login" (vgl. Ziffer 6.4.1).

3.3. Boards können privat, eingeschränkt oder öffentlich bereitgestellt sowie für bestimmte Gruppen oder Einzelpersonen freigegeben werden. Öffentliche Boards sind ohne Anmeldung aufrufbar und standardmäßig schreibgeschützt. Für die Zusammenarbeit können Freigabelinks/QR-Codes erstellt werden, die – je nach Berechtigung – auch die Bearbeitung ermöglichen.

3.4. Erstellte Boards haben zunächst den Status „Privat". Die Änderung dieses Status (bspw. in eingeschränkt oder öffentlich) wird von den boardbesitzenden Mitarbeitenden (vgl. Ziffer 6.4.3.1) verantwortet.

4. Dienstliche Nutzung

4.1. Die Nutzung von Edupool Boards ist ausschließlich zu dienstlichen Zwecken erlaubt. Der Umfang der zulässigen Nutzung der Funktionen von Edupool Boards ergibt sich aus der Dienstvereinbarung und den dazugehörigen Anlagen. Die private Nutzung von Edupool Boards ist ausdrücklich verboten.

4.2. Dienstliche Zwecke sind solche, die im Rahmen und mit Bezug zu den organisatorischen und administrativen Tätigkeiten und Aufgaben der jeweiligen Dienststelle bzw. der Mitarbeitenden der jeweiligen Dienststelle erfolgen oder aufgrund einer dementsprechenden Zusammenarbeit zwischen den Dienststellen erforderlich sind. Hierunter fallen insbesondere:

4.2.1. Die Organisation und Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien, der Durchführung von Lehr- und Lernprozessen, der Dokumentation und Planung von Elternabenden sowie dem Informationsaustausch mit externen Partnern.

4.2.2. Unterstützung der Planung, Durchführung und Nachbereitung von Fort- und Weiterbildungen, die Entwicklung und den Austausch von Fortbildungsmaterialien sowie die Zusammenarbeit in Arbeitsgruppen und Netzwerken im Zusammenhang mit der Fort- und Weiterbildung von Lehrer:innen.

4.3. Die gemeinsame Planung, Dokumentation und Nachbereitung sowie den Austausch von Materialien und Ergebnissen im Zusammenhang mit Projekttagen, Workshops, internen Fortbildungen oder anderen kollaborative Veranstaltungen.

5. Unzulässige Nutzung von Edupool Boards

Im Rahmen von Edupool Boards dürfen

5.1. keine sensiblen personenbezogenen Daten von Schüler:innen, insbesondere keine Sozial-, Noten- und keine Maßnahmedaten (iSv. § 49 HmbSG),

5.2. keine sensiblen Daten von Beschäftigten iSv. Art. 9 DSGVO wie etwa Informationen über die Religionszugehörigkeit, Parteipräferenzen, sexuelle Orientierung oder gesundheitsbezogene Daten und

5.3. keine Bildnisse von Menschen, es sei denn, es liegen die ausdrücklichen Zustimmungen der abgebildeten Personen mindestens in Textform vor

5.4. keine Inhalte erstellt, veröffentlicht oder in sonstiger Weise zugänglich gemacht werden, die gegen geltendes Recht, gesetzliche Verbote oder die Rechte Dritter verstoßen (bspw. Urheberrechte, Markenrechte oder Persönlichkeitsrechte Dritter).

verarbeitet werden.

6. Benutzergruppen, Berechtigungen

6.1. Zur Verwaltung und Nutzung von Edupool Boards werden verschiedene Benutzergruppen mit unterschiedlichen Rollen eingerichtet. Das Rollenkonzept unterscheidet zwischen technischen Systemrollen (anonyme Nutzende (ohne Login), Lernende, Mitarbeitende (mit Login) und Administrator:innen) und der organisatorischen Zugehörigkeit durch vordefinierte Gruppen. Die Rollen unterscheiden sich maßgeblich in den Berechtigungen, die ihnen innerhalb des Systems zugewiesen werden und/oder die ihnen organisatorisch über Dienstanweisungen zukommen.

6.2. Die Beschäftigten einer Dienststelle erhalten alle notwendigen Berechtigungen, um die Funktionen von Edupool Boards nutzen zu können.

6.3. Die Berechtigungen der Beschäftigten einer Dienststelle können nach Funktion und Aufgabe der jeweiligen Beschäftigten variieren. Die Berechtigungen werden den Beschäftigten durch die Administratoren zugewiesen.

6.4. Das System unterscheidet die folgenden technischen Rollen:

6.4.1. **Anonyme Nutzende (ohne Login)** können über einen Link oder einen QR-Code auf freigegebene Boards zugreifen und Inhalte je nach der von den boardbesitzenden Mitarbeitenden vorgenommenen Einstellungen lesen, Inhalte einstellen, Bewertungen vornehmen, kommentieren oder bearbeiten. Der Zugriff erfolgt ohne eigenständigen Account. Freigabelinks für anonyme Nutzende dürfen ausschließlich im Rahmen der Regelungen in Ziffer 6.4.3.1 erstellt und weitergegeben werden und nur, soweit die dienstliche Nutzung dies erfordert.

6.4.2. **Lernende** wird ein Account bereitgestellt. Damit können sie Boards aufrufen und abhängig von den Berechtigungseinstellungen an diesen mitarbeiten.

6.4.3. **Mitarbeitende (mit Login)** melden sich mit ihrem bereitgestellten Account an und können eigene Boards erstellen sowie vordefinierten oder individuell angelegten Gruppen (z. B. Kollegium, Arbeitsgruppe, Klasse) zugewiesen werden. Boards, die ausschließlich für bestimmte Gruppen oder Einzelpersonen freigegeben wurden, können nur nach Anmeldung aufgerufen werden. Zur Gruppe der Nutzenden mit Login gehören grundsätzlich alle Beschäftigten, die ihren persönlichen Zugang zu Edupool Boards erhalten haben.

6.4.3.1. Mitarbeitende sind automatisch Besitzende der von ihnen erstellten Boards. Sie steuern über Zugriffslinks und Berechtigungseinstellungen, wer auf ein Board zugreifen darf und mit welchen Rechten (Lesen, Kommentieren, Bearbeiten) die Zugriffsberechtigten ausgestattet werden. Mitarbeitende können für einzelne Spalten ihres Boards abweichende Berechtigungen vergeben.

6.4.3.2. Mitarbeitende können Rechte an den von ihnen erstellten Boards einräumen. Sie tragen jedoch die organisatorische Verantwortung für die ordnungsgemäße Freigabe des Boards gegenüber anderen Nutzenden sowie für die auf den Boards veröffentlichten Inhalte. Dies bedeutet, dass Mitarbeitende unverzüglich nach Kenntnisnahme zu prüfen haben, ob von anderen Personen auf ihrem Board veröffentlichte Inhalte unzulässig sind (insbesondere nach Ziffer 5). Sind diese Inhalte offenkundig unzulässig, sind sie von den boardbesitzenden Mitarbeitenden unverzüglich zu löschen. Ist ein entsprechender Inhalt nicht offenkundig unzulässig, haben die boardbesitzenden Mitarbeitenden lediglich die jeweilige vorgesetzte Person über den Vorfall zu informieren.

6.4.3.3. Bevor die Vertraulichkeitsebene (privat, eingeschränkt oder öffentlich) eines bestehenden Boards geändert wird, haben die Mitarbeitenden zu prüfen, ob die Änderung zulässig ist oder ob die bereits auf dem Board befindlichen Inhalte einer Änderung der Vertraulichkeitsebene entgegenstehen.

6.4.3.4. Mitarbeitende können private Gruppen von Nutzenden mit Login selbstständig verwalten und diese für die Freigabe von Boards nutzen.

6.4.3.5. Scheiden Mitarbeitende aus der Dienststelle aus oder endet ihre Zuständigkeit für ein dienstlich genutztes Board, sorgen die jeweiligen Mitarbeitenden für eine Besitzübertragung ihrer Boards, sofern ein dienstliches Interesse für die betroffenen Boards besteht. Sollte die Besitzübertragung oder Löschung nicht unmittelbar durch die Mitarbeitenden erfolgen können, werden alle Boards, die nicht übertragen wurden, auf privat gestellt und die Zuweisung entfernt. Eine neue Zuweisung des Boardbesitzes kann im Anschluss nur noch durch die Administrator:innen (siehe 6.4.4.2.f) vorgenommen werden.

6.4.4. **Administrator:innen** werden von der Leitung der zuständigen IT-Abteilung bzw. Schulleitung benannt.

6.4.4.1. Administrator:innen verfügen über systemweite Verwaltungs- und Konfigurationsrechte im Rahmen des jeweiligen organisatorischen Kontexts.

6.4.4.2. Administrator:innen können mandanten- bzw. schulspezifische Einstellungen vornehmen und im Rahmen autorisierter und dokumentierter Prozesse administrative Eingriffe durchführen, beispielsweise zur Unterstützung bei Eigentümerwechseln, beim Ausscheiden von Nutzer:innen oder in Supportfällen.

6.4.4.3. Anpassungen oder Änderungen in Nutzer-, Gruppen-, Rollen- oder Board-Strukturen dürfen nur erfolgen, soweit diese organisatorisch erforderlich und datenschutzrechtlich zulässig sind.

6.4.4.4. Nutzungsaccounts dürfen nur für Mitarbeitende einer Dienststelle eingerichtet werden. Externe Dritte dürfen keinen Nutzungsaccount zu Edupool Boards erhalten.

6.4.4.5. Sie sind dafür verantwortlich, das Rechte- und Rollenkonzept verantwortungsvoll und im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Vorgaben sowie den Regelungen dieser Nutzungsanordnung zu führen. Die Verwaltung konkreter Board-Zugriffe erfolgt nur durch die jeweiligen boardbesitzenden Mitarbeitenden. Administrator:innen können lediglich die Übertragungen von verwaisten Boards durch Administrator:innen auf neue boardbesitzende Mitarbeitende vornehmen.

6.5. Die Berechtigungen der unterschiedlichen Benutzergruppen und Rollen sind im Einzelnen in der funktionalen Beschreibung aufgeführt.

7. Sanktionen

Liegt ein Verstoß gegen die vorliegende Nutzungsanordnung durch die Beschäftigten vor, können je nach Schwere des Verstoßes und unter Berücksichtigung des eigenen Verschuldens entsprechende verhältnismäßige dienstrechtliche Maßnahmen ergriffen werden.

8. Laufzeit

8.1. Die Nutzungsanordnung erlangt zeitgleich mit dem Inkrafttreten der Dienstvereinbarung zu Edupool Boards Geltung.

8.2. Alle Beschäftigten, werden über die Einführung und Veröffentlichung dieser Nutzungsanordnung informiert.

Funktionale Beschreibung Edupool Boards

1 EINFÜHRUNG 1
1.1 Allgemeine Funktionen 2
1.2 Technische Eckdaten 2
1.3 Rollenkonzept 2
1.4 Freigabe- und Berechtigungsfunktionen 4
2 DIGITALE MEDIA-PINNWAND UND KOLLABORATIONSPLATTFORM 5
2.1 Zweck 5
2.2 Funktionale Beschreibung 5
2.3 Funktionen 6

1 Einführung

Edupool Boards ist ein niedrigschwelliges, kollaboratives sowie digitales Pinnwandtool des Bildungsmedienportals Edupool der Firma Antares Project GmbH. Die Anwendung wird Lehrkräften, pädagogischem Fachpersonal sowie Schülerinnen und Schülern an Hamburger Berufsbildenden Schulen sowie den Verwaltungsmitarbeitenden in der HIBB-Zentrale zur strukturierten Sammlung, Darstellung und gemeinsamen Bearbeitung von Inhalten bereitgestellt.

Lehrkräfte sind zunehmend darauf angewiesen, digitale Arbeitsmaterialien medienbruchfrei zu organisieren, bereitzustellen und kollaborativ weiterzuentwickeln. Bisherige Lösungen im schulischen Kontext sind häufig nicht datenschutzkonform, nicht barrierefrei zugänglich oder nicht in bestehende Schulinfrastrukturen eingebunden. Vor diesem Hintergrund wurde von den Dienststellen entschieden, eine entsprechende Software anzubieten, die den Anforderungen an Datenschutz, Bedienbarkeit und schulische Praxis gleichermaßen gerecht wird.

Edupool Boards wird als Software-as-a-Service bereitgestellt und ist über eine gesicherte Browserverbindung von jedem Endgerät nutzbar. Eine gesonderte Installation ist nicht erforderlich.

1.1 Allgemeine Funktionen

Das Tool Edupool Boards bildet die strukturierte Organisation, Sammlung und gemeinsame Bearbeitung von Informationen und Aufgaben in digitaler Form ab. Nutzende können digitale Boards erstellen, Inhalte in unterschiedlichen Darstellungsformen strukturieren und diese allein oder gemeinsam mit Personen bearbeiten sowie zur Ansicht zur Verfügung stellen.

1.2 Technische Eckdaten

Die Anwendung ist als webbasierte Client-Server-Anwendung umgesetzt. Der Login erfolgt standardmäßig über den Schuldock-Login, sodass kein zusätzlicher Account notwendig ist, alternativ können Accounts direkt über das Backend von Edupool Boards generiert werden.

Änderungen an Boards, Karten, Abschnitten, Kommentaren und Verbindungen können in Echtzeit an Nutzende übertragen werden.

Allen angemeldeten Nutzenden werden nach dem Login auf der Startseite die eigenen Boards sowie die für diese Personen freigegebenen Boards angezeigt. Boards können öffentlich oder eingeschränkt zugänglich bereitgestellt werden. Öffentliche Boards sind ohne Anmeldung aufrufbar und standardmäßig schreibgeschützt (Read-only). Für die Zusammenarbeit können Freigabelinks erstellt werden. Über diese Links können je nach Berechtigung Inhalte bearbeitet werden.

Die Bearbeitung kann in unterschiedlichen Modi erfolgen: 1. Bearbeitung mit Login, 2. Bearbeitung ohne Login, als anonyme Nutzer:innen. Lehrkräfte können Boards für Lernende bereitstellen und über einen Zugangs- bzw. Freigabecode bestimmten Gruppen oder einzelnen Lernenden zugänglich machen. Vordefinierte Gruppen können automatisiert aus dem Schulverwaltungssystem (z. B. Schuldock) übernommen werden. Die Freigabe von Boards oder das Anlegen individueller Gruppen kann durch Mitarbeitende (mit Login) (bspw. für Schülersprecher:innengruppen, Projekttage, etc.) erfolgen.

1.3 Rollenkonzept

Edupool Boards verfügt über ein Rollenkonzept, das differenzierte Zugriffsrechte und Verwaltungsberechtigungen für unterschiedliche Nutzendengruppen definiert. Derzeit werden folgende Rollen unterschieden:

1.3.1 Anonyme Nutzende (ohne Login)

Anonyme Nutzende können freigegebene Boards über einen Link aufrufen und Inhalte je nach Berechtigungseinstellungen auch bearbeiten, neue Inhalte einstellen, Kommentare abgeben und Bewertungen vornehmen. Der Aufruf der Boards erfolgt durch die anonymen Nutzenden ohne eigenständigen Account in Edupool Boards. Jeder mit dem entsprechenden Link kann das Board öffnen.

1.3.2 Lernende

Lernende haben einen eigenständigen Account in Edupool Boards und können Boards aufrufen und Inhalte je nach Berechtigungseinstellungen auch bearbeiten, neue Inhalte einstellen, Kommentare abgeben und Bewertungen vornehmen.

1.3.3 Mitarbeitende (mit Login)

Mitarbeitende, die Edupool Boards mit Login nutzen, können Boards und Gruppen erstellen. Sie können Gruppen zugewiesen werden oder Lernende oder Mitarbeitende Gruppen zuweisen. Ein Board, welches an eine Gruppe, an Lernende oder Mitarbeitende freigegeben wurde, lässt sich nur mit Login öffnen.

Boardbesitzende Mitarbeitende (mit Login) können den Besitz eines Boards an andere Mitarbeitende (mit Login) übertragen. Bei Löschung des Accounts werden alle Boards, die nicht übertragen wurden, auf privat gestellt und die Zuweisung entfernt. Eine neue Zuweisung des Boardbesitzes kann im Anschluss nur noch durch die Administrator:innen (siehe 1.3.4) vorgenommen werden.

Mitarbeitende können Gruppen für Boards einrichten und verwalten. Sie steuern über Gruppen, welche Lernende oder Mitarbeitende Zugriff auf ein Board erhalten und mit welchen Rechten (Lesen, Kommentieren, Bearbeiten) sie ausgestattet werden. Sie können Boards über direkte Links oder QR-Codes auch anonymen Nutzenden zugänglich machen (teilen). Zudem können sie Gruppen aus dem Schulverwaltungssystem zur Rechtevergabe nutzen.

Nur Mitarbeitende besitzen die volle Kontrolle über die von ihnen erstellten Boards. Sie verwalten Freigaben, Rollen und Bearbeitungsrechte.

1.3.4 Administrator:innen

Administrator:innen werden durch die zuständigen Stellen der IT-Administration bzw. die Schulleitung benannt. Sie können Nutzende hinzufügen oder entfernen sowie Rollen vergeben und entziehen. Sie verfügen über Zugriff auf systemweite Einstellungen und technische Konfigurationsebenen im Rahmen des jeweiligen organisatorischen Kontexts.

Sie können außerdem:

- Nutzendenkonten anlegen, deaktivieren und reaktivieren,
- Board-Eigentümerschaften beim Ausscheiden oder Schulwechsel auf andere Nutzende übertragen sowie im Dashboard Boards ohne aktive Zuweisung einsehen und
- Boards im Bedarfsfall sperren.

Es obliegt den Administrator:innen, das Rechte- und Rollenkonzept verantwortungsvoll und im Einklang mit den schulischen Datenschutzvorgaben zu führen.

1.4 Freigabe- und Berechtigungsfunktionen

Die Anwendung verfügt über feingranulare Freigabe- und Berechtigungsfunktionen, um eine sichere und kontrollierte Zusammenarbeit zu gewährleisten:

Boards können als privat, schulintern oder öffentlich zugänglich konfiguriert werden. Innerhalb eines Boards können einzelne Spalten, Karten oder Abschnitte mit abweichenden Berechtigungen versehen werden. Der Zugriff auf ein Board kann über direkte Links oder QR-Codes ermöglicht werden; in diesem Fall ist eine Registrierung der Nutzenden optional.

Jedes Board hat zunächst den Status „Privat".

Die Übertragungen von verwaisten Boards durch Administrator:innen auf neue boardbesitzende Mitarbeitende werden systemseitig protokolliert. Die protokollierten Daten werden sechs Monate nach dem Ereignis (Übertragung des Boardbesitzes) automatisch gelöscht.

Mit Edupool Boards werden im schulischen Kontext unter Umständen auch personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern verarbeitet. Die Nutzenden sind daher gehalten, Freigaben und Zugriffsrechte mit der gebotenen Sorgfalt zu konfigurieren. Sichernde Abfrageelemente im Freigabeprozess weisen auf datenschutzrelevante Entscheidungen hin und müssen aktiv bestätigt werden.

Freigabelinks können für jedes Board durch die boardbesitzenden Mitarbeitenden generiert werden. Es kann bei jedem Link granular eingestellt werden, welche Teile eines Boards sichtbar oder bearbeitbar für eine Nutzendengruppe sind.

2 Digitale Media-Pinnwand und Kollaborationsplattform

2.1 Zweck

Bereitstellung einer webbasierten Anwendung zur strukturierten Sammlung, Darstellung und gemeinsamen Bearbeitung von Inhalten.

2.2 Funktionale Beschreibung

2.2.1 Flexible Pinnwand-Layouts

Auswahl unterschiedlicher Darstellungsformen (z. B. Kachel-/Ziegel-Layout, Blogansicht, Raster, Kanban-Spalten, Chat-Ansicht, Zeitachsen, Kartenansichten) zur bedarfsgerechten Strukturierung von Inhalten.

2.2.2 Integration verschiedener Medientypen:

Einbindung von Texten, Bildern, Dokumenten (z. B. PDF, Office-Dateien), Hyperlinks sowie Audio- und Videoinhalten sowie weiteren Dateiformaten. Die Bedienung erfolgt nutzerfreundlich, u. a. über Drag-and-Drop-Funktionen direkt im Browser.

2.2.3 Interaktions- und Kommunikationsfunktionen:

Möglichkeiten zur Kommentierung sowie zur Bewertung von Inhalten (z. B. durch Likes, Abstimmungen oder vergleichbare Mechanismen) zur Unterstützung von Austausch- und Rückmeldeprozessen.

2.2.4 Typische Nutzungsszenarien im schulischen Kontext:

- Bereitstellung und Organisation von Unterrichtsmaterialien
- Sammlung und Strukturierung von Arbeitsergebnissen
- Organisation von Aufgaben und Arbeitsprozessen (z. B. Wochenpläne)
- Durchführung von Feedback- und Evaluationsprozessen

2.2.5 Import- und perspektivische Exportfunktionen

Die Anwendung unterstützt den Import bestehender digitaler Pinnwände aus ausgewählten Fremdsystemen. Aktuell vorgesehen sind Importfunktionen für Edumaps, TaskCards und Conceptboard.

Beim Import aus Edumaps können JSON-Exporte verarbeitet werden. Dabei werden insbesondere Boardtitel, Abschnitte bzw. Spalten, Karten, Kartentitel, Kartenfarben, Textinhalte, Markdown-Formatierungen, Tabellen, Aufzählungen, Links sowie eingebundene Medien und Dateien übernommen, soweit diese technisch aus dem Export auslesbar und erreichbar sind. Edupool-Medienlinks können erkannt und als Edupool-Medienblöcke mit Metadaten übernommen werden. Externe Medien und Dateien werden, sofern erreichbar und vom Dateityp unterstützt, in den lokalen Dateispeicher der Anwendung übertragen.

Beim Import aus TaskCards können öffentlich zugängliche oder per Freigabelink erreichbare Boards übernommen werden. Dabei werden insbesondere Boardtitel, Beschreibung,

Hintergrundfarbe, Hintergrundbild, Listen bzw. Spalten, Karten, Kartentitel, Kartenbeschreibungen, Kartenfarben, Sortierungen, räumliche Positionen, geografische Positionen, Anhänge, Vorschaubilder, Links und – bei entsprechenden Boards – Verbindungen zwischen Karten übernommen. Kommentare aus TaskCards werden als Textinhalt in die importierte Karte übertragen. Verlinkte TaskCards-Boards können in begrenztem Umfang mitimportiert und durch lokale Links ersetzt werden.

Beim Import von Conceptboards können Boards, die als Gast erreichbar sind, übernommen werden. Grafische Elemente, Texte, Links und Bilder, die auf dem Board platziert wurden, werden in das Edupool-Board übernommen. Der dafür vorgesehene Board-Typ heißt Leinwand und wird beim Import automatisch ausgewählt.

Importierte Boards werden standardmäßig als private Boards des importierenden Nutzenden angelegt. Rechte- und Freigabeeinstellungen aus den Quellsystemen werden nicht automatisch übernommen. Importvorgänge werden als Hintergrundaufträge verarbeitet; Status, Fortschritt und Fehlermeldungen können den Nutzenden angezeigt werden.

Eine vollständige Exportfunktion für Boards ist perspektivisch vorgesehen. Künftig sollen Boards strukturiert exportiert werden können, um Inhalte zu sichern, weiterzugeben oder in andere Kontexte zu übertragen. Der genaue Umfang der Exportfunktion, insbesondere unterstützte Zielformate und die Behandlung eingebundener Medien, wird gesondert festgelegt.

2.2.6 Integration der Edupool-Mediathek

Die Anwendung ermöglicht die Suche und Einbindung von Medien aus der Edupool-Mediathek. Medien können mit Metadaten wie Titel, Beschreibung, Zielgruppe oder Medientyp recherchiert und als Inhaltsblock in Karten eingebunden werden. Die Wiedergabe erfolgt über einen Abspiel- bzw. Lizenzierungslink, der die für das jeweilige Medium geltenden Lizenz- und Zugriffsrechte berücksichtigt. Die Einbindung erfolgt damit lizenzkonform innerhalb des vorgesehenen Edupool-Nutzungskontextes.

2.3 Funktionen

Boards anlegen: Es können neue Boards in unterschiedlichen Darstellungsformen wie Kanban, Frei, Raster, Liste, Regal, Mindmap, Zeitstrahl oder Karte erstellt werden, um Inhalte passend zum jeweiligen Anwendungsfall zu organisieren.

Hintergrundbild festlegen: Für jedes Board kann ein individuelles Hintergrundbild ausgewählt werden, um die visuelle Gestaltung und Wiedererkennbarkeit zu unterstützen.

Tags vergeben: Boards können mit frei definierbaren Tags versehen werden, um sie thematisch zu kennzeichnen und leichter auffindbar zu machen.

Darstellungsform wechseln: Zwischen den einzelnen Darstellungsformen eines Boards kann mit gewissen Einschränkungen (siehe Mindmap) über die Boardeinstellungen gewechselt werden.

Karten nutzen: Auf den meisten Board-Formaten können sog. Karten angelegt werden. Die Einstellungsmöglichkeiten einer Karte werden ausführlich bei dem Format Kanban erläutert. Sie gelten analog für die meisten Board-Formate.

2.3.1 Kanban-Board

- **Spalten anlegen:** Innerhalb eines Kanban-Boards können neue Spalten erstellt werden.
- **Spalten löschen:** Nicht mehr benötigte Spalten können aus dem Kanban-Board entfernt werden.
- **Farbe einer Kachel anpassen:** Für einzelne Karten kann eine individuelle Farbe festgelegt werden.
- **Karte anlegen:** (anonyme) Nutzerinnen und Nutzer können neue Karten erstellen, um Informationen, Aufgaben oder Medieninhalte auf dem Board abzulegen.
- **Karte löschen:** Nicht mehr benötigte Karten können dauerhaft vom Board entfernt werden. Diese Option kann für Nutzende in den Boardeinstellungen eingeschränkt werden.
- **Kartentyp festlegen:** Beim Erstellen einer Karte kann der gewünschte Inhaltstyp ausgewählt werden, beispielsweise Text, Bild, Video, Audio, Link, Datei, Zeichnung, Funktionsplot oder ein Edupool-Medium.
- **Titel festlegen:** Jede Karte erhält einen frei wählbaren Titel zur eindeutigen Beschreibung ihres Inhalts. Die Bezeichnung einer Spalte kann jederzeit geändert werden.
- **Inhalt einfügen:** Karten können mit den jeweiligen Inhalten befüllt werden, die dem ausgewählten Kartentyp entsprechen.
- **Inhalt formatieren:** Texte und weitere unterstützte Inhalte können innerhalb einer Karte formatiert werden, um die Lesbarkeit und Struktur zu verbessern.
- **Reaktionen festlegen:** Für Karten können Reaktionen wie Smiley, Herz, Daumen oder Sterne aktiviert werden, damit Nutzerinnen und Nutzer Rückmeldungen geben können.
- **Kommentare erlauben:** Karten können für öffentliche Kommentare freigegeben werden, um Diskussionen und Austausch zu ermöglichen.
- **Private Kommentare erlauben:** Es kann festgelegt werden, dass Kommentare ausschließlich für die Boardbesitzerin oder den Boardbesitzer sichtbar sind.
- **Weitere Inhalte zu einer Karte hinzufügen:** Bereits vorhandene Karten können um zusätzliche Inhalte oder Medien ergänzt werden.
- **Karten verschieben:** Karten können per Drag-and-drop innerhalb einer Spalte oder zwischen verschiedenen Spalten verschoben werden, um den aktuellen Bearbeitungsstand abzubilden.

2.3.2 Leinwand

Die Darstellungsform „Leinwand" bietet die Möglichkeit, Karten (wie oben beschrieben) anzulegen. Die Karten können auf einem sog. Canvas (unendliche Fläche) frei verschoben und angeordnet werden.

Notizkarten: Zusätzlich zu den Karten können sog. Notizkarten hinzugefügt werden. Diese dienen dazu schnelle Hinweise auf einem Board im Format eines Notizzettels anzulegen.

Verbindungsmodus: Einzelne Karten und Notizen können mit Linien Verbunden werden, um Zusammenhänge herzustellen.

2.3.3 Raster

Die Darstellung „Raster" bietet die Möglichkeit, Karten (wie oben beschrieben) anzulegen. Die Karten werden an einem Raster ausgerichtet und können in der Reihenfolge verändert werden.

2.3.4 Liste

Die Darstellungsform „Liste" ermöglicht, Karten (wie oben beschrieben) anzulegen. Die Karten werden in einer Spalte untereinander aufgeführt und ergeben somit das Listenformat.

2.3.5 Regal

Die Darstellungsform „Regal" ermöglicht, Karten (wie oben beschrieben) anzulegen. Die Karten werden in Zeilen angeordnet. Es können beliebig viele Zeilen (Regale) untereinander angelegt werden. Die Karten werden in einer Zeile hintereinander aufgeführt.

2.3.6 Mindmap

Die Darstellungsform „Mindmap" ermöglicht, Karten anzulegen. Die Karten sind in der Mindmap sog. Knotenpunkte. Hierbei kann nur die Überschrift eines Knotenpunkts angepasst werden. Beim Wechseln in die Darstellungsform Mindmap bleiben die Karteninformationen bei einem erneuten Wechsel erhalten.

2.3.7 Zeitstrahl

Die Darstellungsform „Zeitstrahl" ermöglicht, Karten (wie oben beschrieben) anzulegen. Die Karten werden an einem horizontalen Zeitstrahl ausgerichtet. Die Karten können auf dem Zeitstrahl umsortiert werden.

2.3.8 Karte

Die Darstellungsform "Karte" ermöglicht, Karten (wie oben beschrieben) anzulegen. Die Karten werden dabei auf einer Weltkarte (OpenStreetMap) angepinnt. Damit lassen sich Orte auf einer Karte markieren und Informationen hinterlegen.