

Digitales Arbeitsmittel: Mural

Überblick

Kontakt Tech Support

Hilfe bei technischen Problemen DW
5050 tech.support@donau-uni.ac.at

Auf dieser Seite finden Sie Information über das zentrale Whiteboard Tool der Universität für Weiterbildung Krems.

- **Verwendungszweck:** Mural ist eine interaktive White-Board-App, die für die digitale Kollaboration in diversen Settings eingesetzt werden kann (z.B. Meetings, Lehre, Workshops, Konferenzen, etc.).
- **Einsatz:** Mural kann als digitale Alternative zum analogen Flipchart, Whiteboard oder Plakat gesehen werden und verbindet das mit der Möglichkeit zur Einzelarbeit und dem direkten Wechsel in eine Gruppenphase, ohne dass die Plattform gewechselt werden muss.

Besonders geeignet ist Mural für:

- Ideenfindungsprozesse
 - Arbeitsabläufe koordinieren
 - Inhalte erarbeiten
 - interaktiven Austausch in Kombination mit Zoom
- **Vorzüge:** Mural bietet unterschiedliche Vorlagen an, auf deren Basis Sie Mural-Boards gestalten können, oder Sie lassen Ihrer Kreativität freien Lauf und gestalten ein Board ganz nach Ihren persönlichen Vorstellungen.

Inhaltsverzeichnis:

- [Zugang & Lizenzen](#)
- [Anleitungen](#)
 - [Funktionen & Einstellungen](#)
- [FAQs](#)
- [Selbstlern-Angebot](#)
- [Live Trainings-Angebot & Coaching](#)



Zugang & Lizenzen

Zugang UWK-Mitarbeiter_innen

Zugang zu Mural

Alle Mitarbeiter_innen der Universität für Weiterbildung Krems erhalten eine Lizenz zur Nutzung von Mural. Mit folgenden Schritten können Sie Ihre Lizenz aktivieren:

Schritt 1: Öffnen Sie <https://app.mural.co/me/teams>.

Schritt 2: Loggen Sie sich zuerst mit Ihrer UWK-E-Mail-Adresse und anschließend mit Ihrem UWK-Account ein.

Schritt 3: Sie gelangen nun zu einer Übersicht der Workspaces. Bitte klicken Sie auf den **Workspace "UWK Workspace"** auf den Button „**Request to join**“.

Schritt 4: Sobald die Anfrage akzeptiert wurde, erhalten Sie eine E-Mail und können in den Private Rooms neue Mural-Boards anlegen.

Hier gelangen Sie zu Mural

Zugang Externe Lehrende

Zugang zu Mural

Sie können Mural mit unterschiedlichen Rollen nutzen.

Legen Sie für beide Fälle unter <https://app.mural.co/> einen kostenlosen Mural-Account an, für den Sie in weiterer Folge eine UWK-Lizenz erhalten können.

1. **Guest (ohne UWK-Lizenz)**

Externe Lehrbeauftragte können zu Mural-Rooms eingeladen werden.

Sie können dann als "Guest" angelegte Boards bearbeiten und andere Personen auf ein Mural-Board einladen.

2. **Member (mit UWK-Lizenz)**

Durch die Umstellung auf die Rolle "Member" erhalten Sie folgende Berechtigungen:

- eigene Mural-Boards erstellen
- eigene Rooms erstellen
- **Facilitator-Superpowers** (=Moderationsfunktionen) auf eigenen Mural-Boards

Kontaktieren Sie für die Member-Lizenz Ihre Lehrgangsleitung, die Sie zum Room des Departments oder Lehrgangs einladen kann, für den Sie unterrichten. Danach wird von Seiten der UWK Ihr Account umgestellt und Sie erhalten eine E-Mail, sobald Ihr Account auf die Member-Lizenz umgestellt wurde.

Zur Mural Startseite

Rollen - Wer arbeitet wie?

Rollen in Mural

Studierende/Teilnehmer_innen: Benötigen kein eigenes Konto in Mural und können in Arbeitsphasen am Board mitarbeiten (Bilder einfügen, Sticky Notes setzen etc.). Benötigt wird dafür ein Visitor-Link. **Rolle = Visitor.**

UWK-Mitarbeiter_innen: Rolle = Member. Man kann als Member auch **Facilitator**-Rechte erhalten, eine Rolle die mehr Rechte beim Bearbeiten eines Mural-Boards mit sich bringt.

Externe Lehrbeauftragte: Rolle = Guest. Als Guest kann man dann zu einem **Member** gemacht werden.

Workspacemanager_innen: Diese organisieren Mural auf Workspace-Ebene (=Departments oder Organisationseinheiten). Sie können Beitrittsanfragen beantworten, Guests zu Members machen und Workspaces kontrollieren, indem sie Mitgliedern Rechte geben oder entziehen.

Für mehr Informationen sehen Sie sich bitte das folgende Selbstlernvideo an.



Anleitungen

Funktionen & Einstellungen

Was ist Mural?

Mural Lizenz & Zugang

Aufgaben von Workspace-Manager_innen

Mural für externe Lehrende

FAQs

Einsatz

Wozu kann Mural genutzt werden?

Mural kann für alle Aktivitäten genutzt werden, in denen Sie Interaktion durch gemeinsames Bearbeiten von Inhalten unterstützen möchten, beispielsweise:

- **Ideenfindungsprozesse, Arbeitsabläufe** und **kooperative Inhalte** gemeinschaftlich zu erarbeiten.
- In Kombination mit **Zoom**, um synchron an einem Thema zu arbeiten.
- Als **digitale Alternative** zum analogen Flipchart, Whiteboard oder Plakat.
- Bietet Möglichkeit zum **schnellen Wechsel** zwischen Präsentation, Einzel- und Gruppenarbeitsphasen.
- **Warm-Ups** und Ice-Breaker.

Inspiration & neue Ideen finden Sie hier:



Arbeiten in Mural

Welche Funktionen gibt es auf dem Mural-Board?

Hier finden Sie einen allerersten Überblick über ein Mural-Board:

 [Video: Get started with Mural](#)

und

 [Video: Mural-Tour](#)

Um Mural gezielt in der Lehre einzusetzen, sollten Sie zwei Punkte beachten:

- Nutzen Sie aktuelle Browserversionen
- Für die Arbeit mit Mural eignet sich ein Laptop besser als ein mobiles Gerät

 [Video: Mural erstellen](#)

Wie füge ich etwas hinzu und wie kann ich es entfernen?

Ein Mural-Board lebt von der Interaktion und dem Einfügen, Verschieben und Bearbeiten von einzelnen Elementen von allen Teilnehmenden.

 [Muralboard Toolbar](#)

An der linken Seite eines Mural-Boards sehen Sie die Elemente, die Sie einfügen können. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das gewünschte Objekt und ziehen Sie es auf die gewünschte Position im Mural-Board.

- **Sticky Notes** können Sie durch einen Doppelklick mit der linken Maustaste direkt auf dem Mural-Board einfügen oder dieses über die Toolbar generieren.

Sticky Note

- **Text**: hier können Sie zwischen Sticky-Notes, Textfeldern, Überschriften und Kommentaren wählen.
- **Shapes and connectors**: hier finden Sie unterschiedliche geometrische Formen und Pfeile.
- **Icons**: hier können Sie über die erscheinende Suchleiste Symbole finden und einfügen.
- **Frameworks**: hier gibt es unterschiedliche Bausteine für die Strukturierung Ihres Mural-Boards. Wichtiger Begriff ist hier die **Area**. Diese lässt sich auch zu **Gruppierungen** zusammenfassen.
- **Images**: sie können hier Bilder über die Suchleiste suchen; Ergänzen Sie ein .gif am Ende des Suchbegriffs, um bewegte Bilder zu finden.
- **Files**: hier können Sie Dateien von Ihrem Computer oder Ihrer Dropbox einfügen.
- **Draw**: hier können Sie unterschiedliche Stifte wählen, um auf dem Board zu zeichnen.

Um Elemente zu **bearbeiten**, klicken Sie einmal darauf (bis ein blauer Rand um Ihr Objekt erscheint) und ändern Sie die Größe, Farbe oder Position.

Um Elemente zu **löschen**, wählen Sie sie aus und drücken Sie "Entfernen" oder die "Delete"-Taste.

Wie navigiere ich am Mural-Board?

 [Video: Move, Zoom and Navigate](#)

Move-Funktion / Handsymbol:

- Rechts unten auf dem Mural-Board zu sehen.
- Durch Klicken auf das Hand-Symbol wechseln Sie zwischen Move-Funktion und Editier-Funktion.
- In der Move-Funktion können Sie sich frei auf dem Board bewegen, ohne Elemente zu verschieben.

 [Move Funktion](#)

Landkarte

- Die Karte zeigt Ihnen, wo Sie sich gerade am Mural-Board befinden.
- Über das Plus- und Minus-Symbol können Sie heraus- oder heranzoomen.

 [Bewegungsleiste](#)

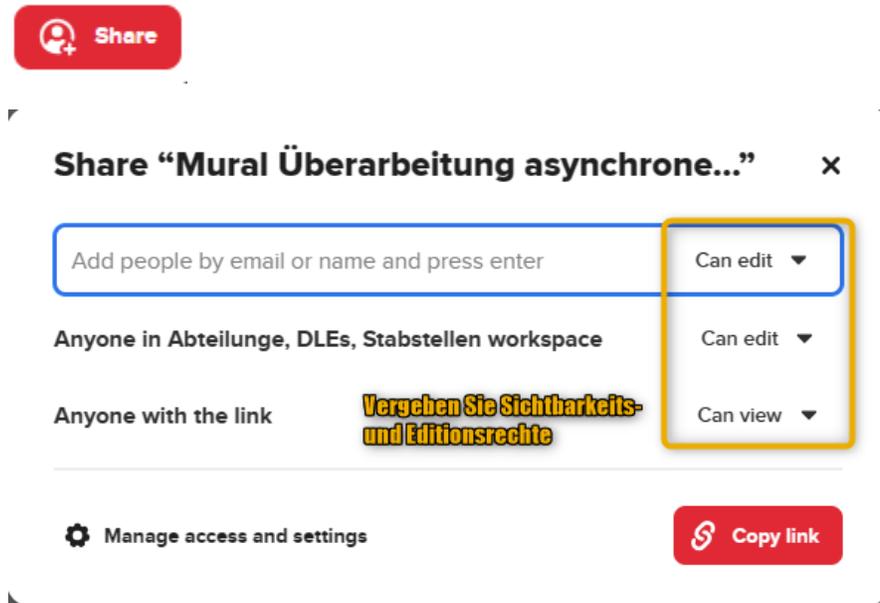
Outline

- Gibt eine Übersicht über die Areas (definierte Bereiche) auf dem Mural-Board (=Outline).
- Einzelne Areas können ein- und ausgeblendet werden.
- Dient zur schnellen Navigation.
- Mit dem Listen-Symbol ein- und ausklappbar.

Wie moderiere ich in Mural?

Teilnehmer_innen (Guests oder Visitors) können in Mural sehr einfach auf ein Board eingeladen werden. Sehen Sie dazu die folgenden Kurzvideos an:

Video: TN einladen



Video: Mural vorstellen

Dieses Video eignet sich gut, um Mural Ihren Studierenden oder Ihrem Team vorzustellen.

Für die Moderation eines Murals gibt es verschiedene Facilitator-Funktionen, die nur Members einsetzen können. Hier eine kurze Übersicht:

Facilitatorrechte
Facilitatormöglichkeiten

- **Timer:** Setzen Sie einen Timer, damit Teilnehmende sehen können, wie viel Zeit für einzelne Tasks gegeben ist.
- **Private Mode:** Teilnehmende sehen nur den von ihnen selbst bearbeiteten Bereich. Sobald der Private Mode beendet wird, sind alle Ergebnisse für alle sichtbar.
- **Voting Session:** Damit können Abstimmungen gestartet und verwaltet werden.
- **Folgen:** Folgen Sie Teilnehmenden auf dem Muralboard.
- **Summon:** Sie können alle Teilnehmenden zu jener Stelle rufen, an der Sie sich aktuell auf dem Mural-Board befinden.
- **Celebrate:** Damit können Sie Konfetti über den gesamten Bildschirm regnen lassen.
- **Cursor-Einstellungen:** Sie können einstellen, welche Cursor zu sehen sind.
- **Lock / Unlock:** Mithilfe dieser Funktion können Sie einzelne oder mehrere Elemente auf Ihrem Mural-Board fixieren oder wieder freigeben. Wenn Sie mit Members arbeiten können auch diese Personen Objekte und Areas locken und entlocken. Hier empfiehlt sich der [Facilitator-Lock](#), um wirklich sicherzustellen, dass nichts verrutscht.
- **Visitors einladen:** Durch das Teilen eines Visitor-Links können Sie Teilnehmende einladen, die dem Mural-Board anonym beitreten können.
- **Outline-Bereich:** Über den Outline-Bereich können Sie navigieren und bestimmte Bereiche (areas) ein- und wieder ausblenden.

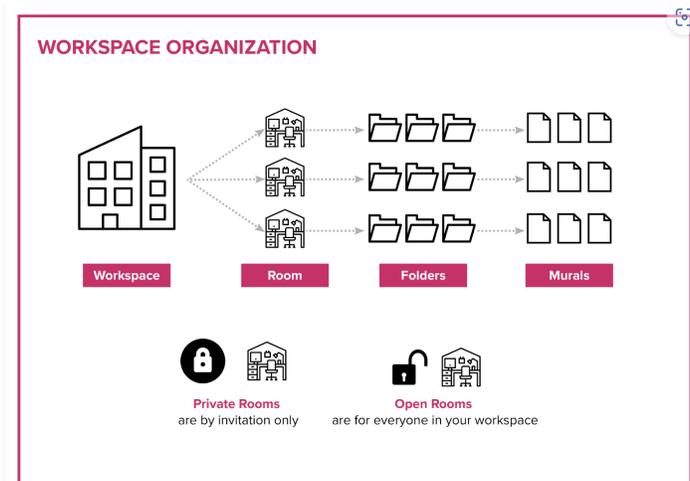
Mural organisieren

Das Dashboard im Mural-Programm

Wenn Sie nicht direkt dem Einladungslink auf ein Muralboard folgen, sondern einfach nur das Programm öffnen, landen Sie zunächst am sogenannten Dashboard. Hier können Sie Murals anlegen, organisieren und für Ihre Lehr- oder Meetingzwecke vorbereiten.

Wie kann ich meine Murals organisieren?

Mural organisiert sich in Workspaces und Rooms, jede_r Nutzer_in erhält durch Login einen persönlich generierten Room, in welchem Sie Ihre Muralboards ablegen können. Diesen Room können sie mit Folders strukturieren.



Privater Raum (automatisch generiert)

- Ihnen steht automatisch ein privater Raum zur Verfügung, in dem Sie Mural-Boards anlegen können.
- Zu diesen Mural-Boards können Sie andere Personen einladen.

Gemeinschaftsräume

- Weitere Rooms (für z.B. Lehrgänge oder Projekte) können von allen Mitgliedern angelegt werden. Zu den Rooms können dann alle involvierten Personen eingeladen werden.
- Es wird empfohlen, nicht für jedes Meeting bzw. jede Lehrveranstaltung einen einzelnen Raum anzulegen, sondern stattdessen auf Lehrgangs-, Projekt- oder Teamebene Räume zu erstellen. Diese Räume können dann gemeinschaftlich genutzt werden, d.h. mehrere Personen können berechtigt werden, Mural-Boards anzulegen und zu verwalten.

Empfehlung für Arbeit im Team

- Die Unterscheidung privat und öffentlich hinsichtlich der Räume betrifft die gesamte Organisation.
- Einladungen in die Räume können auf zwei Ebenen gesteuert werden:
 - Sie laden Personen direkt über den Raum ein (alle Murals im Raum einsehbar);
 - Sie laden Personen über ein Muralboard ein, diese Personen können dann auch den privaten Raum betreten, sehen aber nur die Boards, zu denen sie eingeladen wurden.
- Empfehlung: Legen Sie für Ihr Team einen Raum an und stellen Sie diesen auf "privat". Laden Sie alle Ihre Teammitglieder auf Roomebene ein, sodass sichergestellt ist, dass alle Personen Zugang zu Ihren Boards haben.



Wie lade ich Personen zu meinen Mural-Boards ein?

Eine Unterscheidung bei der Linkerstellung für Visitors und Guest/Member (vormals Visitor-Link und Member(Guest)-Link) wird von Mural nicht mehr getätigt – alle Rollen bekommen den gleichen Link.

Teilnehmende werden über den **Link** eingeladen, der direkt im Mural-Board unter "Share" abrufbar ist. Die Teilnehmenden (Visitors) erhalten beim Einstieg einen anonymen Avatar, den sie jederzeit umbenennen können, falls es für die Zusammenarbeit nötig ist. Anhand des entweder anonymen Avatars oder der verwendeten Initialen erkennen Sie, ob sich Personen mit der Rolle "Visitor" oder als "Member" oder "Guest" (mit einem eigenen (nicht-)lizenzierten Mural-Konto auf Ihrem Board aufhalten).

Um Ihr Mural-Board mit anderen Mitgliedern zu teilen, speichern Sie das gewünschte Board in dem geteilten Raum ab.

Video: Sharen

Hier erhalten Sie Informationen, wie Sie Ihren Workspace organisieren können.

Video: Manage Workspace Members

Wie kann ich Mural-Boards exportieren?

Rechts oben finden Sie den Menüpunkt "Export", wo Sie das gewünschte Format (PDF, PNG, ZIP) wählen können.

Inhalte speichern

Datenschutz

Hinweise zum Datenschutz

Für die Nutzung von Mural sind folgende Datenschutzinformationen zu berücksichtigen:

Die Verwendungsszenarien von MURAL sind so zu beschreiben, dass es bei den dadurch verarbeiteten personenbezogenen Daten bei einem Minimum bleibt bzw. dass die Daten derart angeführt werden, dass für einen Dritten kein Personenbezug hergestellt werden kann, und jedenfalls:

- Keine besonderen Kategorien von Daten verarbeitet werden.
- Keine Vorstellungsrunden durchgeführt werden, in denen sich TeilnehmerInnen mit einer Fülle von privaten/sie identifizierenden Merkmalen darstellen.

Es soll festgelegt werden, wo die Whiteboards sodann gespeichert werden und diese Whiteboards sind den TeilnehmerInnen zur Verfügung zu stellen.

Es sind Löschfristen und deren Umsetzung für die Whiteboards festzulegen.

Selbstlern-Angebot

Videos: Produktive Meetings

Aufgezeichneter Workshop von Mural mit Tipps und Tricks rund um Meetings

Videos: Mural Basics

Grundwissen zu Mural in Video-Form von Mural

Videos: Mural in der Lehre

Ideensammlung für Mural in der Lehre inklusive Tipps & Tricks

Videos: Mural in der Kollaboration

Mural-Einsatzszenarien in Meetings und der Zusammenarbeit

Infopakete: Webinare von Mural

Aktuelle Termine und Aufzeichnungen von Webinaren von Mural

Live Trainings-Angebot & Coaching

Für interne Mitarbeiter_innen

Trainingsangebot & Coaching

Für externe Lehrbeauftragte

Trainingsangebot

Kontakt DLE LIKE

Fragen zu Lehrinnovation und Digitaler Kompetenzentwicklung



UniWorks
Der digitale Arbeitsplatz