

MAHARA

ePortfolios mit Mahara
erstellen



Autorin: Kathrin Braungardt, [CC BY-NC-SA Version 1.0](#)

Auf Grundlage von „Mahara 1.8 – Leitfaden für Lehrende, Pädagogische Hochschule Heidelberg, Frauke Brümmer, [CC BY-NC-SA](#)

[Version 1.0](#)

Inhalt

1. Allgemeine Informationen zu Mahara	3
Was ist Mahara?.....	3
Wie finde ich Mahara an der Ruhr-Universität Bochum?	3
Was kann ich mit Mahara machen?	4
Wie ist Mahara aufgebaut?.....	5
2. Erste Schritte mit Mahara	6
a) Profil-Ansicht	6
b) Umgang mit Profil-Ansichten von anderen Mahara-Nutzer/innen	7
c) Wie und welche Einstellungen kann ich vornehmen?.....	8
d) Posteingang / Benachrichtigungen	8
3. Arbeiten mit Mahara	8
3.1 Dashboard	8
3.2 Inhalt	9
3.2.1 Informationen über die eigene Person: Profil, Profilbilder, Biografie.....	10
Profilinformationen bearbeiten	10
3.2.2 Biografie	11
3.2.3 Reflektieren und dokumentieren: Journals/Blogs.....	12
Was ist ein Blog/Journal?	12
Wie erstelle ich einen Blog?	13
Wie lege ich in einem Blog einen Eintrag an?	14
3.2.4 Inhalte sammeln: Dateien	15
Wie kann ich Dateien hochladen?.....	15
3.2.5 Arbeitsprozesse strukturieren: Pläne.....	16
3.2.6 Eindrücke festhalten: Notizen	17
3.3 Portfolio : Ansichten und Sammlungen	17
3.3.1 Was ist eine Ansicht? Wie erstelle ich eine Ansicht?	17
3.3.2 Layout der Ansicht/des Portfolios bearbeiten	18
3.3.3 Inhalt der Ansicht bearbeiten – ein Portfolio gestalten	19
3.3.4 Was ist eine Sammlung? Wie erstelle ich eine Sammlung?	24
3.3.5 Feedback.....	26

3.3.6 Alle Daten, einige Ansichten oder einige Sammlungen exportieren	27
3.3.7 Kopieren, Vorlagen.....	28
3.4 Gruppen.....	28
4.In Moodle eine Portfolio-Aufgabe erstellen und bearbeiten.....	31

1. Allgemeine Informationen zu Mahara

Was ist Mahara?

Mahara ist eine Plattform zur Erstellung von ePortfolios (digitalen Portfolios), die auch kooperative Funktionen beinhaltet.

ePortfolios sind netzbasierte Sammelmappen, die verschiedene digitale Werkzeuge integrieren. Sie dienen zur Ausweisung von Kompetenz und zur Reflektion von Lernprozessen.

Das Open-Source-Projekt Mahara wurde 2006 von der neuseeländischen Bildungsbehörde zusammen mit mehreren neuseeländischen Universitäten gestartet. Das Wort Mahara bedeutet in der TeReoMāori Sprache „Gedanke“ oder „Denken“. Weitere Informationen können z.B. unter <https://mahara.org/> nachgelesen werden.

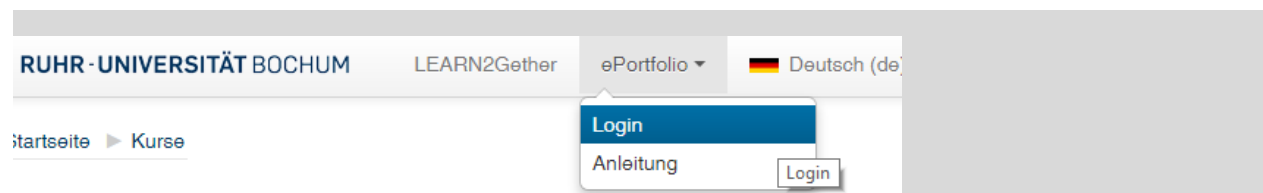
Mahara unterscheidet sich grundlegend von Moodle. Es gibt in Mahara keine Kurse und Hierarchien, sondern jede/r hat seinen eigenen Inhalts-/Portfolio-Bereich und kann diesen für andere freigeben.

Jede/r Nutzer/in kann Inhalte erstellen und Dateien hochladen. Ein Portfolio lässt sich alleine oder mit anderen zusammen gestalten.

Wie finde ich Mahara an der Ruhr-Universität Bochum?

Mahara ist an der Ruhr-Universität Bochum nur über die Lernplattform Moodle zugänglich. Zunächst müssen Sie sich in Moodle (moodle.rub.de) einloggen. In der Moodle-Menüleiste oben klicken Sie auf ePortfolio und Login und landen in Mahara. In der Folge sind Sie automatisch bei Mahara angemeldet.

Im Unterschied zu Moodle brauchen Studierende nicht in einem Kurs angemeldet zu sein, um Mahara zu nutzen.



Was kann ich mit Mahara machen?

Mahara kann in vielfältiger Form zur Dokumentation und Reflexion von Lern- und Entwicklungsprozessen genutzt werden.

Im Einzelnen können z.B.

- **Blogs** (Lerntagebücher) geführt werden,
- **Dateien** (Dokumente, Bilder, Videos,...) gesammelt und verwaltet,
- **Webseiten/Portfolios** (in Mahara „Ansichten“ genannt) erstellt und für andere freigegeben werden,
- **Pläne** erstellt werden, z.B. zur Dokumentation/ Planung von Prozessen und Entwicklungen (Hausarbeit schreiben),
- **Gruppen** gebildet und zum gemeinsamen Arbeiten und Austausch genutzt werden (gemeinsame Dateienverwaltung, Diskussion und Absprachen in Foren, Gruppenansichten oder -sammlungen erstellen...), etc.

Sie können Mahara als Reflexionsinstrument in Seminaren, Praktika oder zur Erstellung eines Bewerbungsportfolios etc. verwenden.

Grundsätzlich werden hier zwei Richtungen von ePortfolios unterschieden:



Lern-Portfolios und



Bewerbungs-Portfolios.

Der Übergang vom Lern- zum Bewerbungsportfolio ist fließend. Portfolios können eine andere Form der Leistungsbewertung sein. Grundsätzlich zielt die Portfolioarbeit außerdem darauf ab, Arbeits- und Lernprozesse anderen zugänglich zu machen, mit dem Ziel Portfolios auch im Rahmen einer Bewerbung nutzen zu können.

Mahara bietet zu diesem Zweck verschiedene Bauelemente, um auf einer Webseite die eigene Arbeit zu dokumentieren und zu präsentieren. Dabei kann nicht nur mit Text, sondern auch mit Bildern, Videos und anderen digitalen Werkzeugen gearbeitet werden. Dies reicht bis dahin, dass alle für eine Bewerbung notwendigen Informationen, inklusive Lebenslauf und relevante Dokumente, integriert werden können.

Jede/r Nutzer/in kann selbst bestimmen, welche Informationen/Dokumente sie freigibt und zugänglich macht.

Beispiele von ePortfolios mit Mahara:

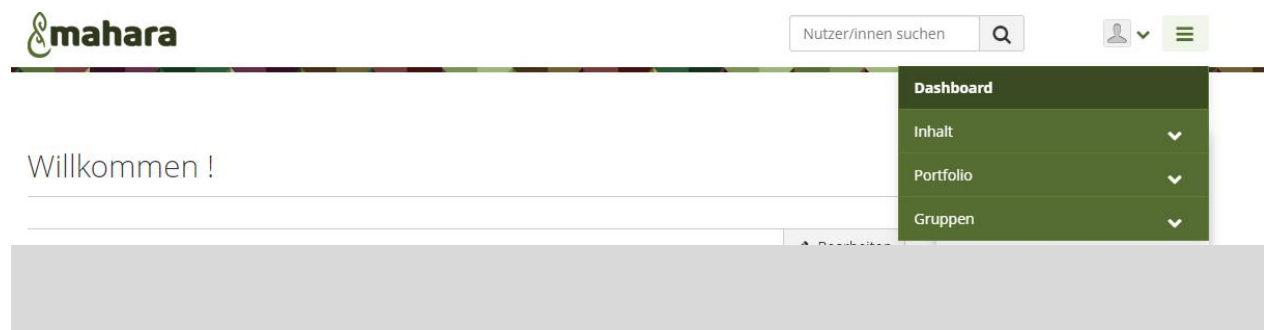
workflow: <http://workflow.arts.ac.uk/>

St. Gallen: <http://eportfolio-phsg.ning.com/page/portfolios-1>

Uni Leipzig: https://www.stil.uni-leipzig.de/wp-content/uploads/2018/11/2018_11_05_Poster_E-Portfolio_mit_Mahara.pdf

Präsentationsportfolio Dr. Katrin Girgensohn: <https://mahara.europa-uni.de/view/view.php?id=4572>

Wie ist Mahara aufgebaut?



Mahara funktioniert wie ein Baukastensystem: Man kann verschiedene Bauteile erstellen und diese dann zu einem Portfolio zusammensetzen.

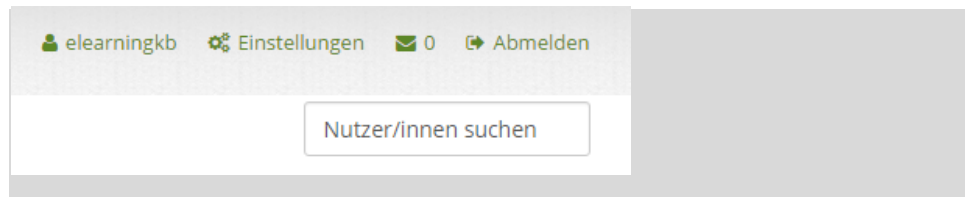
Die Software ist in vier Bereiche unterteilt:

- **Dashboard:** Die persönliche Start- und Übersichtsseite. Dort werden die neuesten Portfolios als auch die eigenen Portfolios aufgelistet und man wird auf neue Ereignisse, z.B. ein kürzlich erstelltes Feedback, aufmerksam gemacht.
- **Inhalt:** Im Inhaltsbereich werden verschiedene Inhalte gesammelt, ohne dass diese für andere sichtbar sind. Dazu gehören Dateien, Angaben zum persönlichen Profil und zur eigenen Biografie oder auch Blogs. Damit lassen sich Dokumente/Informationen sammeln und anschließend ggf. mehrfach in unterschiedlichen Portfolios einbringen.
- **Portfolio:** Im Portfoliobereich wird ein individuelles Portfolio mit Hilfe eines Baukastensystems zusammgebaut. Die Portfolios heißen in Mahara Ansichten. Mehrere Ansichten werden zu einer Sammlung zusammengefasst, d.h. ein Portfolio kann wie eine Webseite mehrere Seiten enthalten.

- **Gruppen:** Im Gruppenbereich sind die Gruppen zu finden, in denen man Mitglied ist. Hier gibt es die Möglichkeit ein Gruppenportfolio zu erstellen. Alle Mitglieder/innen einer Gruppe haben Zugriff auf das Portfolio und können es gestalten. Innerhalb von Gruppen stehen außerdem diverse Werkzeuge zur Verfügung, z.B. Foren und ein gemeinsamer Dateibereich.

2. Erste Schritte mit Mahara

In Mahara hat jede/r Nutzer/in ein Profil, es gibt ein Nachrichtensystem und die Account-Einstellungen, wo allgemeine Einstellungen vorgenommen werden können.



a) Profil-Ansicht

Jede/r Mahara-Nutzer/in hat eine Profil-Ansicht (Seite mit **Profilinformationen**), **Portfolios** und **Pinwand**, die andere Mahara-Nutzer/innen einsehen können.

Die eigene Profil-Ansicht lässt sich wie ein Portfolio gestalten. Jede/r Nutzer/in kann bestimmen, welche Informationen dort erscheinen und für andere sichtbar sind.

elearningkb

Mitglied von Moodle

Profilinformation

Mitarbeiterin der Stabsstelle eLearning:
<http://www.rubel.rub.de/kontakt/rubel-team>
 Ansprechpartnerin für ePortfolios, Mahara
 Telefon: 02343229178
 E-Mail: braungardt@uv.rub.de
Vorname: Kathrin
Nachname: Braungardt
Offizielle Webseite URL: <http://www.rubel.rub.de>

Meine Portfolios

- Beispiel 2
- Blogs
- Dokumente
- ePortfolio von KB (1 Seite)
- Externe Inhalte

Pinnwand

Maximal 1500 Zeichen pro Nachricht.

Absatz B I

p

Nachricht soll privat sein? Ja Nein

Beitrag absenden

Keine Nachrichten auf der Pinnwand vorhanden

Gesamte Pinnwand anzeigen

Profilansicht in Mahara

b) Umgang mit Profil-Ansichten anderer Mahara-Nutzer/innen

Um Ihre Profil-Ansicht oder die anderer Mahara-Nutzer/innen anzusehen, klicken Sie auf den jeweiligen Namen oder Profilbild des Nutzers. Nutzer/innen können Sie auch über die Suche (oben rechts) finden.

Über die Profil-Ansicht eines Mahara-Nutzers können Sie diesem eine Nachricht senden, den Nutzer als Kontakt („Freund“) anfragen oder diesen in eine der Gruppen, in der Sie Administratorenrechte haben, einladen bzw. zu dieser hinzufügen.

- Kontaktanfrage abschicken!**
- Nachricht senden**
- Bearbeiten der Gruppenmitgliedschaft**

c) Wie und welche Einstellungen kann ich vornehmen?

Allgemeine Einstellungen für Ihren Mahara-Account (Kontrollkontrolle, Sprache, Benachrichtigungen usw.) können Sie unter Einstellungen (oben rechts) vornehmen.



- Aktivieren Sie die „Option mehrere Blogs (multiple journals)“ durch Setzen eines Häkchens, damit Sie mehr als einen Blog führen können.
- Legen Sie im Unterbereich „Nachrichten“ fest worüber und wie Sie benachrichtigt werden wollen.

d) Posteingang / Benachrichtigungen

Im Bereich Posteingang/Benachrichtigungen haben Sie die Möglichkeit anderen Nutzer/innen Mitteilungen zu senden. Wenn Sie keine Mitteilungen erhalten möchten, können Sie dies unter Einstellungen festlegen.

Meldungen anderer Nutzer/innen

- Niemand hat die Erlaubnis mir Meldungen zu senden
- Die Personen meiner Kontaktliste dürfen mir Meldungen senden
- Jede/r darf mir Mitteilungen senden

3. Arbeiten mit Mahara

Dashboard, Inhalt, Portfolio und Gruppen sind die vier großen Funktionsbereiche in Mahara.



[Dashboard](#) [Inhalt](#) [Portfolio](#) [Gruppen](#)

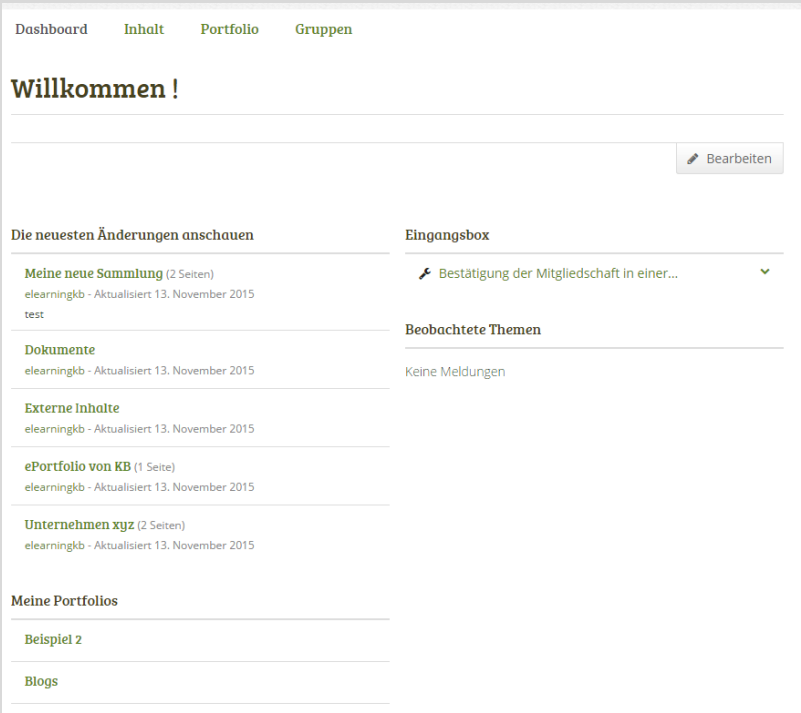
3.1 Dashboard

Das Dashboard ist die Startseite von Mahara. Hier sieht man standardmäßig die „Neuesten Änderungen“, „Meine Portfolios“, die Eingangsbox sowie „Beobachtete Themen“. Das Dashboard ist selbst auch ein Portfolio, das jede/r wie ein Portfolio gestaltet kann (auf „Bearbeiten“ klicken).

Unter **„Neueste Änderungen“** finden sich die Änderungen an frei zugänglichen Portfolios.

Unter **“Meine Portfolios”** sind die Portfolios zu sehen, die man selbst erstellt hat.

Die **Eingangsbox** funktioniert wie eine Mailbox, in der man auf neue Ereignisse aufmerksam gemacht wird.



The screenshot shows the Mahara dashboard interface. At the top, there are navigation tabs: **Dashboard**, **Inhalt**, **Portfolio**, and **Gruppen**. Below the tabs is a large **Willkommen !** (Welcome!) message with a **Bearbeiten** (Edit) button. The main content area is divided into two columns. The left column, titled **Die neuesten Änderungen anschauen** (View the latest changes), lists several items: **Meine neue Sammlung** (2 Seiten), **Dokumente**, **Externe Inhalte**, **ePortfolio von KB** (1 Seite), and **Unternehmen xyz** (2 Seiten). The right column, titled **Eingangsbox** (Inbox), shows a notification: **Bestätigung der Mitgliedschaft in einer...**. Below the inbox is a section for **Beobachtete Themen** (Observed topics) with the text **Keine Meldungen** (No messages). At the bottom of the dashboard, there is a section for **Meine Portfolios** (My portfolios) with items like **Beispiel 2** and **Blogs**.

Das Dashboard in Mahara

3.2 Inhalt

Im Bereich Inhalt werden verschiedene Informationen und Dokumente gesammelt. Es stehen folgende Werkzeuge zur Verfügung:

- Profil
- Profilbilder
- Dateien
- Journals
- Biografie
- Pläne
- Notizen

Die im Inhaltsbereich erstellten und gesammelten Materialien sind noch nicht für andere sichtbar. Sie werden erst sichtbar, wenn sie in ein Portfolio integriert werden.

3.2.1 Informationen über die eigene Person: Profil, Profilbilder, Biografie

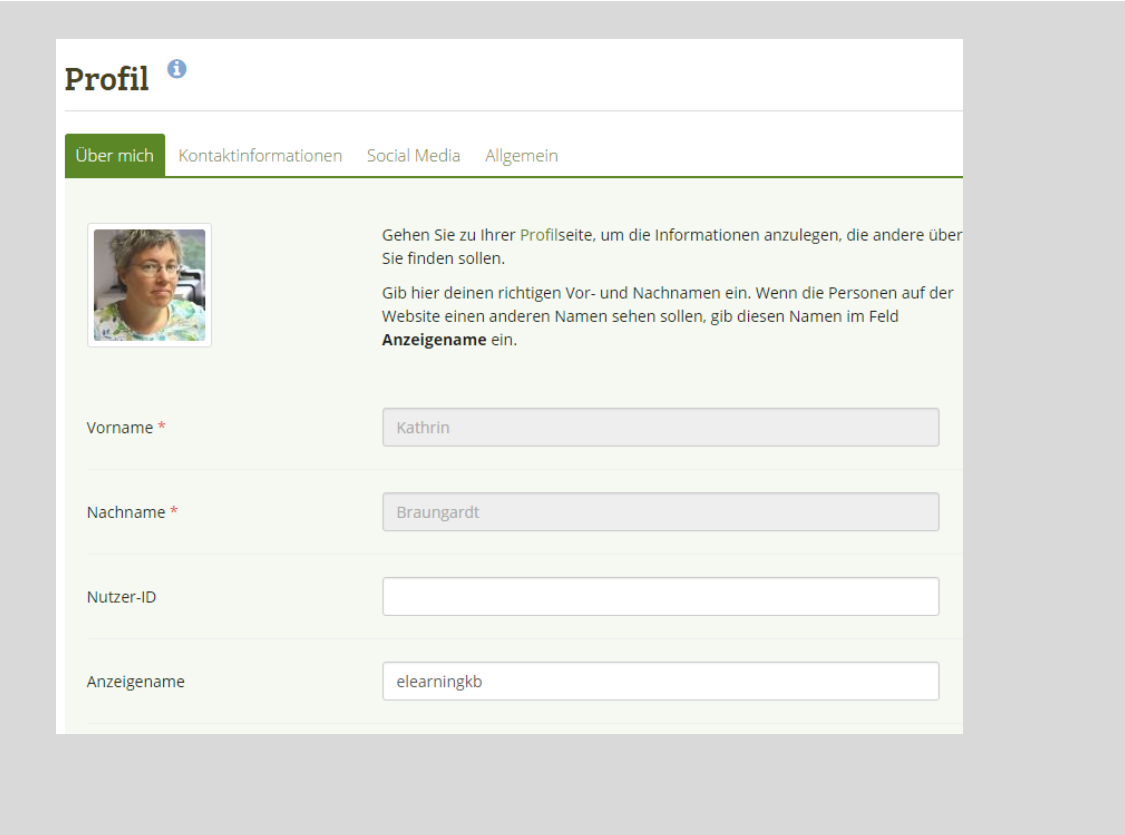
Zu den Informationen über die eigene Person zählen das Profil, Profilbilder und die Biografie. Diese können mehr oder weniger ausführlich eingetragen werden. Detaillierte, vor allem biografische Angaben sind im Rahmen eines Bewerbungsportfolios sinnvoll.



Profilinformationen bearbeiten

Durch ihr Profil zeigen Sie nicht nur anderen Mahara-Nutzer/innen (Kommilitonen/innen, Dozenten/innen etc.), wer Sie sind, sondern Sie können Profilinformationen auch in Ansichten einfügen. Im Bereich „Inhalt“ richten Sie Ihr eigenes Profil ein und bearbeiten es. Hier können Sie z.B.

- Kontaktinformationen wie E-Mail-Adresse, private Webseite, Telefonnummer etc. hinzufügen
- Profilinformationen wie Informationen über sich eingeben, Profilbilder hochladen etc.



The image shows the 'Profil' editing interface in Mahara. It includes a profile picture, a navigation menu with 'Über mich', 'Kontaktinformationen', 'Social Media', and 'Allgemein', and several input fields for profile information.

Field Label	Value
Vorname *	Kathrin
Nachname *	Braungardt
Nutzer-ID	
Anzeigename	elearningkb

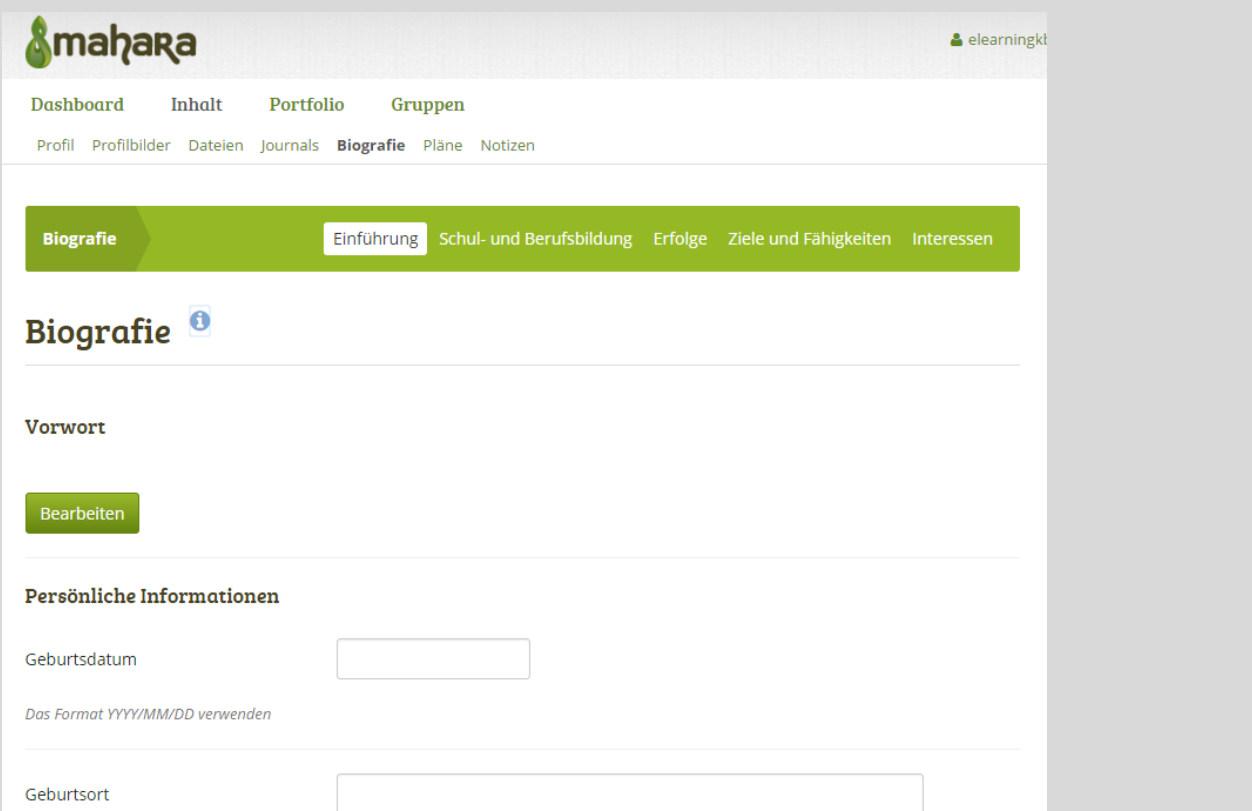
Profil in Mahara – Bearbeitungsansicht

3.2.2 Biografie



In den Informationsfeldern zur Biografie können Angaben gemacht werden, die auch in einem Lebenslauf Platz finden.

- Allgemeine persönliche Informationen
- Schul- und Berufsbildung
- Erfolge: Zertifikate, Akkreditierungen und Auszeichnungen; Bücher und Veröffentlichungen, Mitgliedschaften
- Ziele und Kompetenzen: Persönliche Ziele, Schulische/akademische Ziele, Berufliche Ziele; Kompetenzen (persönlich, schulisch, beruflich)
- Interessen



The screenshot shows the Mahara user interface for editing a biography. At the top, the Mahara logo and 'elearningkt' user name are visible. The navigation menu includes 'Dashboard', 'Inhalt', 'Portfolio', and 'Gruppen'. Below this, a sub-menu shows 'Profil', 'Profilbilder', 'Dateien', 'Journals', 'Biografie' (highlighted), 'Pläne', and 'Notizen'. A green header bar contains the 'Biografie' title and several tabs: 'Einführung', 'Schul- und Berufsbildung', 'Erfolge', 'Ziele und Fähigkeiten', and 'Interessen'. The main content area is titled 'Biografie' with an information icon. It features a 'Vorwort' section with a 'Bearbeiten' button. Below this is the 'Persönliche Informationen' section, which includes a 'Geburtsdatum' field with a text input box and a note 'Das Format YYYY/MM/DD verwenden', and a 'Geburtsort' field with a text input box.

Biografische Angaben in Mahara - Bearbeitungsansicht

3.2.3 Reflektieren und dokumentieren: Journals/Blogs



Was ist ein Blog/Journal?

Ein Blog/Journal ist eine Art Tagebuch, das auf einer Webseite geführt wird. In einem Blog kann ein Nutzer Sachverhalte, seine Gedanken in einzelnen Einträgen festhalten. Die Einträge werden chronologisch angezeigt (der neueste Eintrag erscheint zuerst) und können, wenn Verfasser/innen dies zulassen, kommentiert werden.

Ein Blog lässt sich einsetzen, um z.B. Praxisphasen oder Forschungsprozesse zu dokumentieren.

Blogs ⓘ

+ Blog anlegen

Blog von Kathrin Braungardt 4 Einträge →

+ Neuer Beitrag Zur Bewertung eingereicht

ePortfolio in der Pädagogik 2 Einträge →

test

+ Neuer Beitrag ✎ 🗑️

eportfolios in der medizin 1 Eintrag →

+ Neuer Beitrag ✎ 🗑️

Noch ein Blog Es sind keine Blogeinträge vorhanden. →

test

+ Neuer Beitrag ✎ 🗑️

Sportwissenschaft Blog 1 Eintrag →

+ Neuer Beitrag ✎ 🗑️


Übersichtsseite mit verschiedenen Blogs in Mahara

Blog von Kathrin Braungardt i

[+ Neuer Beitrag](#)

Schlagwörter: Blog, ePortfolio

Mahara von Blackboard aus

Veröffentlicht  Zur Bewertung eingereicht


 Veröffentlicht am: Montag, 13. Oktober 2014, 16:29


In Blackboard kann Mahara über folgenden Link angesteuert werden:

<https://moodle.ruhr-uni-bochum.de/auth/mnet/jump.php?hostid=7>

Man muss sich dann mit seiner Loginid und dem zugehörigen Passwort einloggen.


Mahara Einsatz in der Sportwissenschaft

Veröffentlicht  Zur Bewertung eingereicht

 Veröffentlicht am: Montag, 13. Oktober 2014, 14:33

Auch hier...


Schulung Mahara für Master of Education


Veröffentlicht  Zur Bewertung eingereicht


 Veröffentlicht am: Montag, 29. September 2014, 09:53

.... Text folgt.

Literatur zum Thema ePortfolio

Veröffentlicht  Zur Bewertung eingereicht

 Veröffentlicht am: Dienstag, 23. September 2014, 13:55

 Schlagwörter: eportfolio

Einzelner Blog in Mahara

Wie erstelle ich einen Blog?

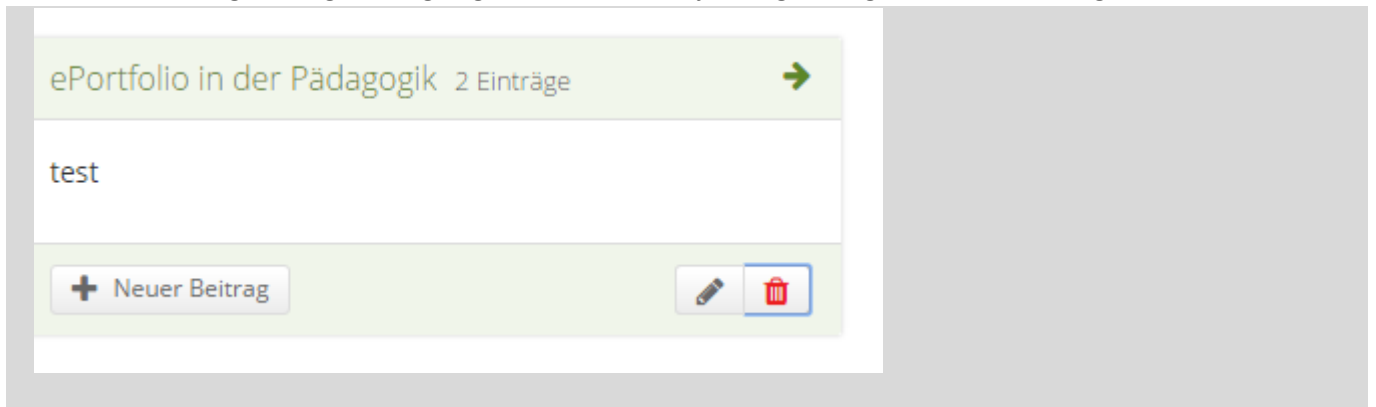
1. Wählen Sie im Bereich **“Inhalt”** den Reiter **Blogs** aus und klicken Sie auf **Blog anlegen**.
2. Geben Sie einen **Titel** und ggf. eine **Beschreibung** sowie **Schlagworte** für den Blog ein und speichern Sie Ihre Angaben mit **Blog anlegen**.



Standardmäßig können Sie zunächst nur einen Blog führen. Um mehr als einen Blog führen zu können, aktivieren Sie im Bereich Einstellungen (rechts oben) mit einem Haken die Option Mehrere Blogs (Multiple Journals).

Wie lege ich in einem Blog einen Eintrag an?

1. Um einen Eintrag im Blog anzulegen gehen Sie bei dem jeweiligen Blog auf „Neuer Beitrag“.



2. Geben Sie einen Titel, Text und ggf. Schlagworte ein.
3. Speichern Sie den Beitrag und die Einstellungen abschließend mit „Beitrag speichern“.



Um einen Beitrags-Entwurf zu veröffentlichen klicken Sie auf den Button „Veröffentlichen“, um ein veröffentlichtes Posting als unveröffentlichten Entwurf zu speichern, wählen Sie den Button „Veröffentlichung zurücknehmen“.

3.2.4 Inhalte sammeln: Dateien



Wie kann ich Dateien hochladen?

1. Wählen Sie im Bereich Inhalt Dateien aus.
2. Sie können Dateien per Drag and Drop oder über den Button Dateien auswählen von Ihrer lokalen Festplatte aus hochladen.

Dateien ?

Hier sind Ihre Bilder, Dokumente und sonstigen Dateien, die in Ansichten eingefügt werden können. Verschieben Sie eine Datei oder ein Ordner-Icon, um diese/n von einen Ordner in einen anderen zu bewegen.

Datei hochladen

Datei
 Keine ausgewählt
(Maximale Uploadgröße 936,8MB)

Bewege Dateien zum Hochladen in dieses Feld (Drag&Drop)

Home

DATEINAME	BESCHREIBUNG	GRÖSSE	DATUM	
Bilder	Bilddateien		02.06.2014	
incoming	Dateien, die von anderen Netzwerken importiert wurden		02.06.2014	
5936685734_bdf8e761f8_z.jpg	Francois Peeters, CC BY-ND 2.0 https://creativecommons.org/licenses/by-nd/2.0/	177,1K	15.10.2014	

Bereich zum Hochladen von Dateien

Die im Bereich Inhalt/Dateien hochgeladenen Dateien sind noch nicht für andere sichtbar. Hierfür müssen Sie erst in das Portfolio integriert werden.

3.2.5 Arbeitsprozesse strukturieren: Pläne






Wie kann ich einen Plan anlegen? Ein Plan umfasst mehrere Pläne (Termine). Bspw. kann ein Plan die Ausarbeitung und das Halten einer Unterrichtsstunde sein. Auch können Sie die Plan-Funktion nutzen, um sich Termine zu notieren oder im Nachhinein den zeitlichen Ablauf eines Vorhabens zu dokumentieren.




Die im Bereich Inhalt/Pläne erstellten Pläne sind noch nicht für andere sichtbar. Hierfür müssen Sie erst in das Portfolio integriert werden.

Pläne

[+ Neuer Plan](#)

Einsatz eines ePortfolios   

Schlagwörter: eportfolio

Ziele   

Festlegung von Zielen für die eigene Ausbildungsentwicklung







2 Pläne

Pläne in Mahara

Aufgaben für 'Einsatz eines ePortfolios' planen.

[+ Neue Aufgabe](#)

Schlagwörter: eportfolio

ERLEDIGT	TITEL	ABSCHLUSSDATUM	BESCHREIBUNG	
	Planung	26. November 2015	Entwurf von Struktur und Gliederung eines ePortfolios	 
	Sammeln von Inhalten für das ePortfolio	16. Dezember 2015	Bilder und Texte recherchieren und erstellen.	 

2 Aufgaben

Aufgaben als Bestandteil eines Plans in Mahara

3.2.6 Eindrücke festhalten: Notizen

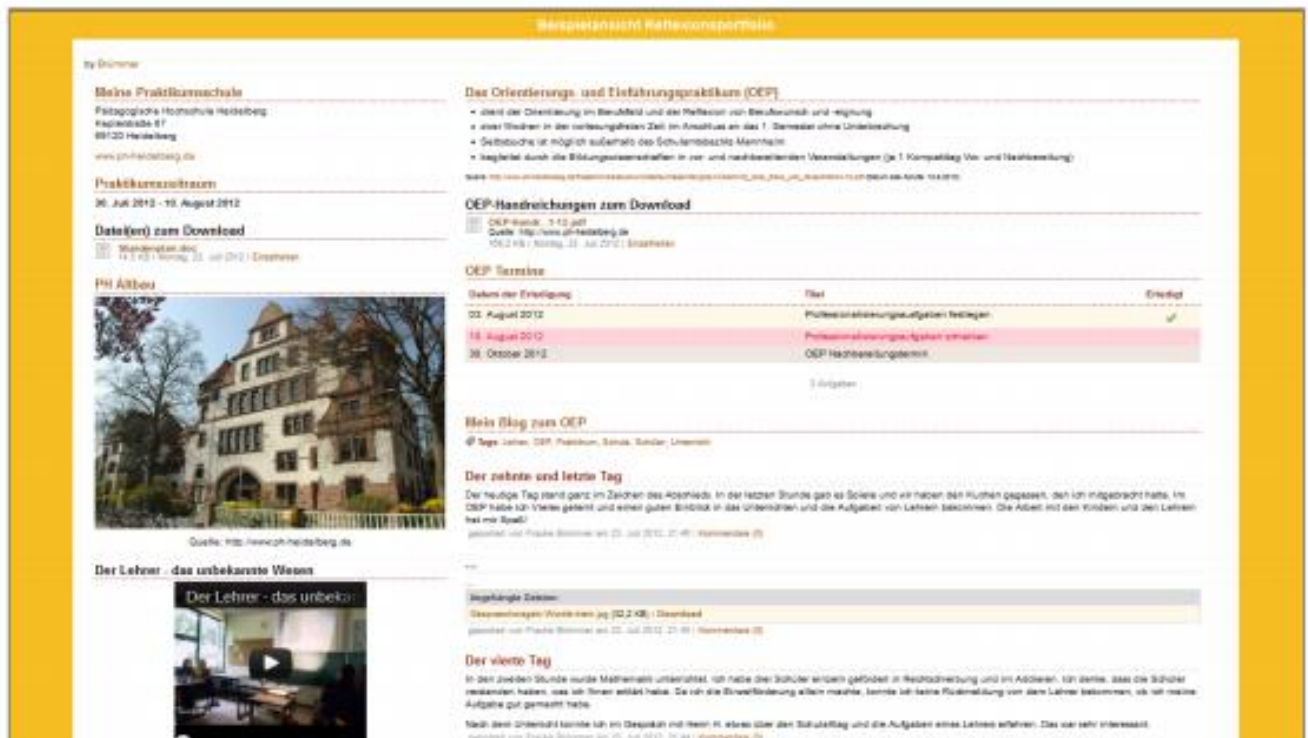
Notizen sind Textschnipsel, die im Portfoliobereich erstellt und im Inhaltsbereich nur angezeigt werden. Unabhängig vom Vorkommen in einem Portfolio lassen sie sich editieren und löschen.

3.3 Portfolio: Ansichten und Sammlungen

Das Herzstück von Mahara ist der Bereich Portfolio mit den Ansichten und Sammlungen. Hier wird das Portfolio zusammengebaut und die Elemente aus dem Inhaltsbereich können für andere zugänglich gemacht werden.

3.3.1 Was ist eine Ansicht? Wie erstelle ich eine Ansicht?

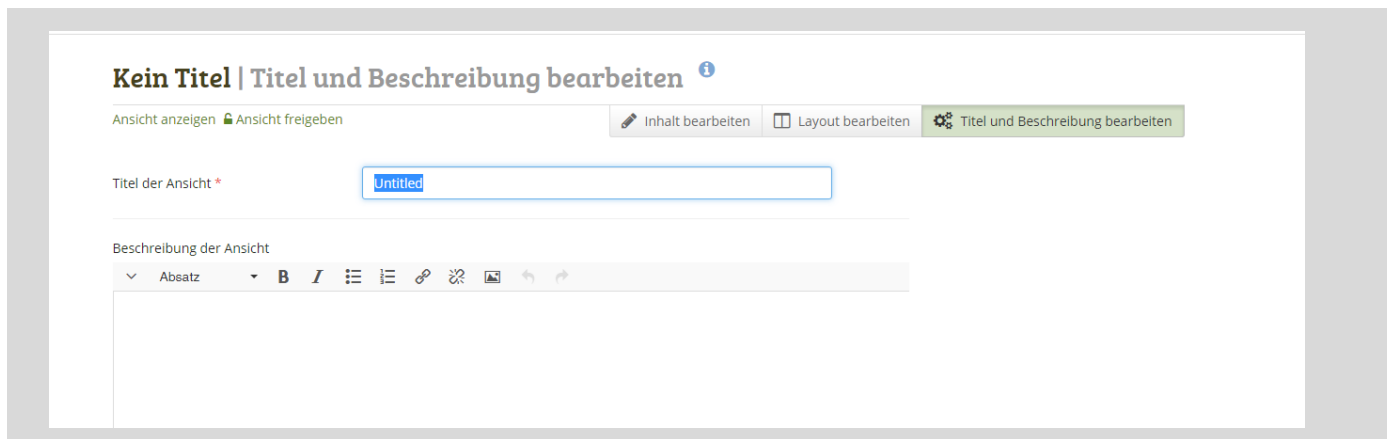
Eine Ansicht ist eine Art persönliche Webseite in Mahara, das Portfolio. Wie in einem Schaufenster können ausgewählte Inhalte (Blogs, Dokumente, Bilder, Links usw.) zusammengestellt und anderen „zur Ansicht“ freigegeben werden. Mehrere Ansichten lassen sich zu einer Sammlung zusammenfassen. Dies ergibt eine Webseite mit einer Navigationsleiste.



Beispiel für eine Ansicht in Mahara

Eine Ansicht anlegen

1. Wählen Sie im Menü **Portfolio** aus.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**. Wählen Sie Ansicht / Page aus.
3. Es öffnet sich ein Fenster. Gehen Sie bei der Bearbeitung der Ansicht die Bereiche (s.u.) horizontal von links nach rechts ab.



4. Geben Sie im Bereich Titel und Beschreibung bearbeiten einen passenden und genauen Titel, ggf. eine Beschreibung und Tags sowie den Anzeigenamen an und klicken Sie auf Speichern.
5. Legen Sie im Bereich Layout bearbeiten das Layout fest und klicken Sie auf Speichern.
6. Im Bereich „Inhalt bearbeiten“ ziehen Sie per Drag&Drop Inhalte an die gewünschte Position.
7. Um zu sehen wie die erstellte Ansicht fertig aussehen wird, klicken Sie auf den Bereich „Ansicht anzeigen“.
8. Unter „Ansicht freigeben“ legen Sie fest, wem die Ansicht freigeschaltet werden soll, d.h. wer Zugriff zu dieser haben darf. Legen Sie den Zugriff fest (wenn Sie nichts eingeben, haben nur Sie einen Zugriff auf die Seite) und klicken Sie auf „Speichern“.

3.3.2 Layout der Ansicht/des Portfolios bearbeiten

Für das Layout einer Ansicht gibt es vorgefertigte Muster, z.B. ein zweispaltiges oder dreispaltiges Layout. In die einzelnen Felder eines Layouts werden dann per Drag and Drop die Inhaltselemente hineingezogen.

Portfolio xyz | Layout meiner Ansicht ändern i

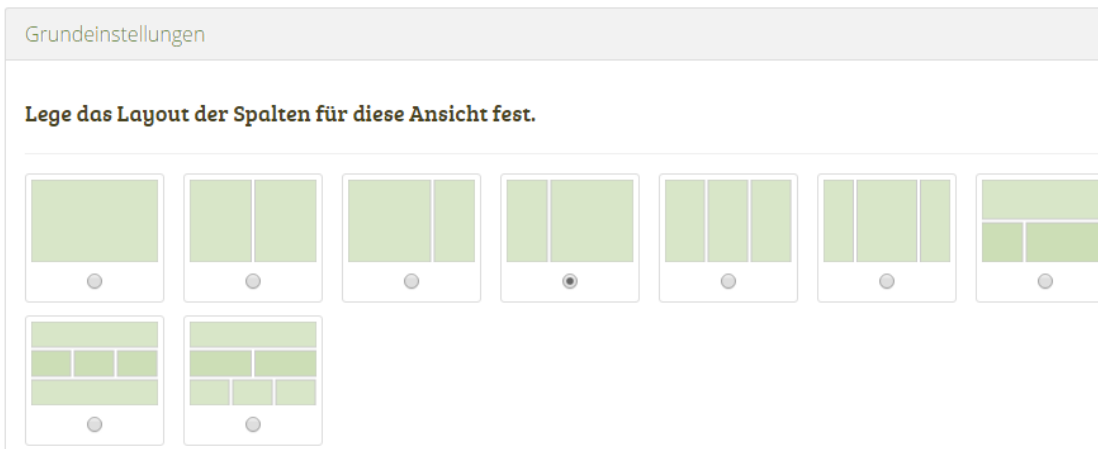
Ansicht anzeigen 🔒 Ansicht freigeben

✎ Inhalt bearbeiten

📐 Layout bearbeiten

Grundeinstellungen

Lege das Layout der Spalten für diese Ansicht fest.



The screenshot shows a grid of layout options for a portfolio view. There are two rows of layout icons. Each icon represents a different arrangement of columns and rows, with a small circle below it indicating the selected option. The first row contains seven icons, and the second row contains two icons. The icons show various combinations of single, double, and triple columns, as well as rows of varying heights.

Verschiedene Layouttypen in Mahara

3.3.3 Inhalt der Ansicht bearbeiten – ein Portfolio gestalten

Per Drag and Drop lassen sich Elemente aus der linken Menüleiste auf die leere Portfolio-Fläche ziehen. Diese können Texte, Bilder, Dateien u.a. Elemente sein.

Ziehe einen Block und füge ihn in die Ansicht ein. Die Blöcke können an die gewünschte Position gezogen werden.



The screenshot illustrates the drag-and-drop process in the Mahara editor. On the left is a vertical menu with categories: '+ A Text', '+ Bild', 'Dateien, Bilder, Videos', 'Blogs', 'Allgemein', 'Persönliche Informationen', and 'Externe Inhalte'. A 'Text' block is being dragged from the menu to a dashed yellow box on the main editing area. To the right, there are two solid green rectangular blocks representing existing content in the portfolio view.

Texte und Bilder per Drag and Drop auf die Portfoliofläche ziehen - Bearbeitungsansicht

Die Blogbeiträge werden aus den Blogs, die im Bereich Inhalt angelegt wurden, entnommen. Ebenso können hier biografische Angaben oder Dateien, die im Inhaltsbereich erstellt bzw. gesammelt wurden, integriert werden.

Das Portfolio oder die Portfolio-Seiten können frei gestaltet werden. Sinnvoll ist es vorzugeben, welche Informationen und welchen Umfang haben oder welche Elemente/Medien das Portfolio enthalten sollte. Es kann auch hilfreich sein ein grobes Raster oder ein Beispiel-Portfolio vorzugeben.

Für die Gestaltung von Portfolio-Seiten gibt es folgende Bausteine:

- Texte und Bilder
- Bildergalerie
- PDF-Dokumente (Folien etc.)
- Dokumente
- Pläne
- Persönliches: Profilinformationen, Biografie, Lebenslauf
- Externe Inhalte: Feeds, YouTube-Videos u.ä.

Texte und/oder Bilder

Text- und Bildbausteine können mehrfach per Drag and Drop auf die Portfolio-Fläche gezogen werden.

Texte und Bilder in einem Portfolio in Mahara - Bearbeitungsansicht

Bildergalerie, Videos, Folien

Möchte man mehrere Bilder auf einer Seite anzeigen, lässt sich dafür die Funktion „Bildergalerie“ verwenden. Videos können mit der Funktion „Eingebettete Medien“ im MP4-Format direkt auf der Seite angezeigt werden. Ebenso lassen sich PDF-Dokumente unmittelbar in der Seite einbinden.

Beispiel 2 | Inhalt bearbeiten ?

Ansicht anzeigen 🔒 Ansicht freigeben

✎ Inhalt bearbeiten 📄 Layout bearbeiten ⚙️ Titel und Beschreibung bearbeiten

Ziehe einen Block und füge ihn in die Ansicht ein. Die Blöcke können an die gewünschte Position gezogen werden.

The screenshot shows the Mahara editor interface with three content blocks:

- Bildergalerie:** A block containing three small image thumbnails.
- Video:** A block containing a video player showing two people in front of a building. Below the player, it says "eTeam_SoWi_Imagefilm.mp4 [86,81MB]".
- PDF:** A block containing a PDF document titled "ePortfolios Schaufenster des Lernens". The document has a page number "1 von 15" and a list of agenda items: "Was sind ePortfolios?", "Arten von ePortfolios", "Kritische Punkte", and "ePortfolios mit Mahara".

Bildergalerie, Videos, Folien in einem Portfolio in Mahara - Bearbeitungsansicht

Dokumente

Mehrere erstellte oder gesammelte Dokumente können in einem Block zum Download zur Verfügung gestellt werden.

Ziehe einen Block und füge ihn in die Ansicht ein. Die Blöcke können an die gewünschte Position gezogen werden.

The screenshot shows the Mahara editor interface with a "Datei(en) zum Download" block containing a list of files:

- Hydrangeas.jpg** - Mittwoch, 09. Juli 2014 [581,3KB]
- Jellyfish.jpg** - Montag, 04. Mai 2015 [757,5KB]
- ...a.jpg** - Montag, 29. September 2014 [762,5KB]
- tablet.jpg** - Montag, 30. Juni 2014 [155,3KB]

A tooltip "Link zum Download einfügen" is visible over the "a.jpg" entry.

Dateien zum Download in Mahara - Bearbeitungsansicht

Blogs und Pläne

Dokumente oder Planungen sind ebenfalls direkt auf der Portfolio-Seite integrierbar.

Ziehe einen Block und füge ihn in die Ansicht ein. Die Blöcke können an die gewünschte Position gezogen werden.

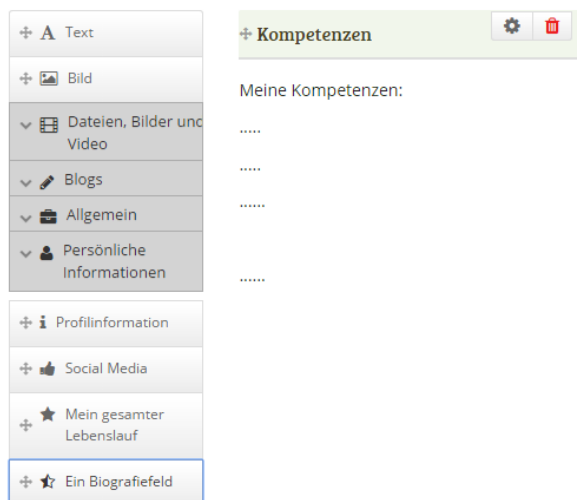


Blogs und Pläne in einem Portfolio in Mahara - Bearbeitungsansicht

Persönliches

Profilinformationen, der Lebenslauf oder biografische Angaben sind weitere Bausteine, die dem Portfolio hinzugefügt werden können.

Ziehe einen Block und füge ihn in die Ansicht ein. Die Blöcke können an die gewünschte Position gezogen werden.



Profilinformationen und biografische Angaben in einem Portfolio in Mahara – Bearbeitungsansicht

Externe Inhalte

Auch externe Inhalte, wie z.B. Google-Inhalte (Karten, YouTube-Videos etc.) oder RSS-Feeds können in das Portfolio aufgenommen werden. Hierzu gibt es die Bausteine „Externer Feed“, „Externes Medium“ und „Google Apps“.

Externe Inhalte | Inhalt bearbeiten i

Ansicht anzeigen 🔒 Ansicht freigeben

Inhalt bearbeiten

Layout bearbeiten

Titel und Beschreibung bearbeiten

Ziehe einen Block und füge ihn in die Ansicht ein. Die Blöcke können an die gewünschte Position gezogen werden.

Externe Inhalte in einem Portfolio in Mahara - Bearbeitungsansicht

Portfolios/Ansichten anzeigen und freigeben

Über „Ansicht anzeigen“ können Sie sich als Autor/in die Ansicht ansehen. Standardmäßig haben nur die Autor/innen Zugriff auf ihr Portfolio. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, die Ansicht/das Portfolio anderen zugänglich zu machen:

- Öffentlich: jede/r, der den Link kennt, kann das Portfolio sehen
- Registrierte Nutzer: Alle in Mahara/Moodle registrierten Nutzer/innen können das Portfolio sehen
- Kontakte: Nur die eigenen Kontakte können das Portfolio sehen
- Institution/Moodle: Diese Einstellung ist identisch mit „Registrierten Nutzern“
- Gruppen: Die Ansicht kann für Gruppen freigegeben werden

GETEILT MIT

Freigeben für ▾

Freigeben für

Suche nach...

- Kontakte
- Gruppen
- Nutzer/innen

Allgemeines

- Öffentlich im WWW
- Registrierte Nutzer
- Kontakte

Institutionen

- Moodle

Gruppen

- eTutoring Gruppe 1
- neue Gruppe
- neue Gruppeqqq
- Testgruppe eLearning
- Unternehmensgruppe

3.3.4 Was ist eine Sammlung? Wie erstelle ich eine Sammlung?

Eine Sammlung ist eine Zusammenstellung von mehreren Ansichten, welche die gleiche Zugriffsberechtigung/ Freigabeoption aufweisen. Durch eine Navigation lässt sich zwischen den Ansichten springen.

The screenshot shows a Mahara portfolio page titled "ISP SoSe 2013". At the top, there are navigation tabs: "Allgemeine Infos", "Mathematik", "Ev. Religion", "Professionalisierungsaufgabe", and "Schreiben". The page content is organized into several sections:

- Meine ISP-Schule:** Information about the school "Grundschule Beispiel" in Bad Beispiel, including contact details and a map.
- Herzlich Willkommen:** A welcome message and a list of "ISP-Praktikanten an der GS Beispiel" (Bodo Z. Beispiel, Hanna Annah, Günter Retnig, Britta Aftig, Dagmar Rangd).
- Über mich:** A profile section for Bodo Z. Beispiel, including a photo of a mannequin wearing glasses and contact information.
- Begleitung und Beratung:** Lists "Meine Ausbilderberater an der GS Beispiel" (Herr Lönerdki, Herr Janderlek) and "Betreuende Dozenten der PH Heidelberg" (Frau Prof. Dr. Hangadogu, Frau Müller).
- Termine ISP Begleitung:** A table listing dates and titles of supervision sessions.

Datum der Eriedigung	Titel	Eriedigt
25. April 2013	Unterrichtsbesuch Mathematik	
25. Mai 2013	Unterrichtsbesuch Religion	

Beispiel einer Sammlung, bestehend aus fünf Ansichten

Sie können beliebig viele Sammlungen anlegen, Ansichten können allerdings nur einmal einer Sammlung hinzugefügt werden. Wenn eine Ansicht in mehreren Sammlungen verwendet werden soll, gibt es die Möglichkeit, diese Ansicht zu kopieren (bei der jeweiligen Ansicht gibt es einen Button „Ansicht kopieren“).

Um eine neue Sammlung zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Navigieren Sie im Bereich Portfolio zu Sammlungen und klicken Sie auf den Button „Neue Sammlung“.
2. Geben Sie einen Sammlungsnamen ein und ggf. eine Sammlungsbeschreibung. Mit einem Haken legen Sie fest, dass Sie über eine horizontale Navigationsleiste (siehe Sammlungsbeispiel) zwischen den Ansichten wechseln können. Klicken Sie abschließend auf „Nächste: Sammlungsansichten bearbeiten“.
3. Wählen Sie aus der Liste die Ansichten aus, die in Ihre Sammlung aufgenommen werden sollen und klicken Sie auf „Seiten hinzufügen“.
4. Die Reihenfolge der Ansichten in der Sammlung können Sie mit den Pfeilen ändern. Um Ansichten aus der Sammlung zu entfernen, klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem roten „x“. Um weitere Ansichten hinzuzufügen, ziehen Sie diese in die Liste „Ansichten bereits in der Sammlung“.
5. Um Ihre Sammlung fertigzustellen, klicken Sie auf Fertig.

Seiten zur Sammlung hinzufügen	Alle	Nichts
<input type="checkbox"/> Beispiel 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Blogs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Dokumente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Externe Inhalte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ohne Titel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Persönliches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> test34	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[→ Seiten hinzufügen](#)

Fertig

Ansichten bereits in der Sammlung	
<input type="button" value="↓"/>	Sportwissenschaft Persönliches Portfolio <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	Sportwissenschaft Lernprozessportfolio <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="↑"/>	Sportwissenschaft Ausblick auf die zukünftige Ausbildungstätigkeit <input type="checkbox"/>

Hinzufügen von Seiten zu einer Sammlung in Mahara

3.3.5 Feedback

Wie kann ich Feedback/ Kommentare erlauben?

Feedback und Kommentare können Sie als Ersteller/in von Blogs und Ansichten erlauben - für jeden einzelnen Blogbeitrag, jede einzelne Ansicht. Auch können Sie jeweils festlegen, ob Feedback/ Kommentare öffentlich angezeigt werden oder (zunächst) nur für Sie sichtbar sein sollen.



Kommentare und Feedback zu Ihren Ansichten bzw. Postings kann jederzeit von ihnen gelöscht werden.

Kommentare/ Feedback zu Blogbeiträgen erlauben

Bei jedem (Blog-)Eintrag, den Sie neu anlegen, können Sie festlegen, ob dieser kommentiert werden darf. Auch bei bereits angelegten Beiträgen können Sie diese Einstellung immer bearbeiten. Dazu klicken Sie bei dem ausgewählten Beitrag (Inhalt -> Blogs -> Klick auf den entsprechenden Blog) rechts auf

bearbeiten  . Nehmen Sie die Einstellung vor und klicken Sie auf Beitrag sichern.

Kommentare erlauben

Ja

Kommentare erlauben

Beitrag speichern

[Abbrechen](#)

Feedback zu(r) Ansicht(en) erlauben

Um Kommentare/ Feedback für eine Ansicht zu erlauben gehen Sie zu „Ansicht bearbeiten“/ „Ansicht freigeben“ und klappen dort die erweiterten Optionen auf. Hier können Sie u.a. festlegen, ob Sie Kommentare erlauben, bzw. ob Kommentare von ihnen moderiert werden, d.h. nicht öffentlich sichtbar sind, sondern erst einmal nur für Sie eingesehen werden können. Kommentare/ Feedback können Sie später veröffentlichen.

Sammlungen	Ansichten
<input type="text"/>	<input type="button" value="Blogs"/>
Kommentare erlauben <input checked="" type="checkbox"/> Ja	
<i>Wenn diese Option aktiviert ist, können Nutzer/innen einen Kommentar hinterlassen.</i>	
Kommentare moderieren <input type="checkbox"/> Nein	
<i>Kommentare werden privat bleiben, bis sie von dir genehmigt werden.</i>	

3.3.6 Alle Daten, einige Ansichten oder einige Sammlungen exportieren

Im Bereich Portfolio unter Export können Sie einige oder alle Ihre Portfolio-Daten, Ansichten und Sammlungen exportieren (Hinweis: Nicht exportiert werden Ihre Einstellungen sowie die Inhalte oder Ansichten, die im Bereich Gruppen erstellt wurden.)

Portfolio exportieren

Hier können Sie Ihr Portfolio exportieren. Dieses Werkzeug exportiert alle Portfolio-Daten und -Ansichten, aber es kann nicht die Site-Einstellungen oder die Inhalte exportieren, die Sie innerhalb von Gruppen hochgeladen oder angelegt haben.

Wähle das Export-Format

- Selbständige HTML Webseite

Erzeugt eine separate Webseite mit Ihren Portfoliodaten. Sie können diese HTML-Webseite nicht wieder importieren, aber die Webseite ist mit jedem Webbrowser anzeigbar.

- LEAP2A

This gives you an export in the Leap2A standard format. You can later use this to import your data into other Leap2A-compliant systems, although the export is hard for humans to read.

Was soll exportiert werden?

- Alle meine Daten
 Einige meiner Ansichten
 Einige meiner Sammlungen

Feedback der Nutzer/innen einbeziehen Ja

Alle Kommentare der Benutzer werden in den HTML-Export mit einbezogen.

Portfolio exportieren in Mahara

Für den Export können Sie zwischen zwei Export-Formaten wählen:

Selbstständige HTML Webseite: HTML erzeugt eine separate Website mit Ihren Portfolio-Daten. Sie können diese HTML Website nicht wieder importieren, die Website ist aber mit jedem Standard-Webbrowser anzeigbar.

LEAP2A: LEAP2A ist ein Standardformat. Damit können Sie Ihre Daten in andere (kostenfreien) Mahara-Instanzen (z.B. <https://mahara.org>) oder andere LEAP2A-konforme Systeme.

3.3.7 Kopieren, Vorlagen

Wie kann ich eine Vorlage (Muster-Ansicht, Muster-Sammlung) kopieren?

Ansichten oder Sammlungen können auch kopiert werden, wenn die Erlaubnis hierfür vorhanden ist. Sie geben die Kopierlaubnis unter "Ansicht freigeben" -> Erweiterte Optionen.

Zum Kopieren von Ansichten/ Sammlungen gehen Sie wie folgt vor:

1. Portfolio -> Ansichten bzw. Sammlungen -> Ansicht kopieren bzw. Sammlung kopieren
2. Wählen Sie bei der Ansicht mit dem entsprechenden Namen der Ansicht bzw. Sammlungstitel „Ansicht kopieren“ bzw. „Sammlung kopieren“.

3.4 Gruppen

Jede/r Mahara-Nutzer/in kann Gruppen gründen und andere Mahara-Nutzer/innen in die Gruppe einladen oder dieser hinzufügen. Um eine Gruppe anzulegen gehen Sie im Bereich Gruppen auf „Meine Gruppen“ und klicken dann auf „Gruppe anlegen“. Mahara-Gruppen verfügen über die folgenden Bereiche:

- Über (Start- und Übersichtsseite),
- Mitglieder (Übersicht über Mitglieder, Rollen),
- Foren (Austausch in Foren),
- Ansichten (zum Erstellen, bearbeiten gemeinsamer Ansichten),
- Sammlungen (zum Erstellen, Bearbeiten gemeinsamer Sammlungen),
- Freigabe (zur Freigabe von Gruppen-Ansichten),

- Dateien (Hochladen und Speichern von gemeinsamen Dateien)

Testgruppe eLearning [Über](#) [Mitglieder](#) [Foren](#) [Ansichten](#) [Sammlungen](#) [Blogs](#) [Freigeben](#) [Dateien](#)

Über | Testgruppe eLearning

[Ansicht bearbeiten](#) [Einstellungen](#) [Löschen](#)

Angelegt: 30. Juni 2014

Offen

4 Mitglieder 5 Ansichten 0 Dateien 0 Verzeichnisse 1 Foren 2 Diskussionsthemen 2 Beiträge

Gruppen Administrator/innen: elearningkb

Aktuellste Forenbeiträge

Aha - Moodle System
Hallo Frau Braunbert

Test - elearningkb
test

[Die Foren aufrufen](#)

Gruppenansichten

gruppenansicht
Aktualisiert 11. November 2015, 14:59

Gruppenansicht KB
Aktualisiert 09. Juli 2014, 11:17

Gruppenbereich in Mahara

In Gruppen, die Sie selbst anlegen, können Mitglieder/innen entweder Administrator/in der Gruppe sein oder Teilnehmer/in. Ein „Gruppengründer“ ist automatisch Administrator der Gruppe. Mitglieder, die der Gruppe beitreten, sind automatisch Teilnehmer. Im Bereich Mitglieder können die Rollen der Mitglieder eingesehen werden. Administratoren können Mitgliedern ggf. eine andere Rolle zuweisen.

Anlegen einer Gruppe

1. Gehen Sie im Bereich Gruppen zu „Meine Gruppen“ und klicken Sie dort auf „Gruppe anlegen“.
2. Geben Sie den Namen der Gruppe ein und ggf. eine Beschreibung. Legen Sie im Bereich Einstellungen fest, welche Einstellungen die Gruppe haben soll.
3. Mit Klick auf „Gruppe sichern“ ist Ihre Gruppe nun angelegt und Sie befinden sich auf der Seite **Über** der angelegten Gruppe.

Mitgliedschaft in einer Gruppe

Wie Mahara-Nutzer/innen Mitglied einer Gruppe werden können, lässt sich im Bereich “Gruppe bearbeiten”->Mitgliedschaft einstellen. Hier können Sie verschiedene Optionen wählen:

- Offen: Benutzer/innen können der Gruppe beitreten, ohne die Zustimmung einer/s Gruppenadministratorin/s.
- Anfragen: Benutzer/innen können an die/den Gruppenadministrator/in eine Anfrage auf Mitgliedschaft schicken.
- Einladung von Kontakten: Mitglieder können ihre Kontakte in die Gruppe einladen.
- Empfehlungen: Mitglieder können Empfehlungen zum Gruppenbeitritt versenden

Ansichten

Wer im Gruppenbereich Ansichten anlegen und bearbeiten darf, können Sie in den Einstellungen unter “Erstellen und Bearbeiten von Seiten” festlegen. Hier stehen drei Optionen zur Auswahl:

- Alle Gruppenmitglieder/innen
- Alle außer normalen Mitglieder
- Gruppen Administrator/innen

Gruppenansicht bearbeiten

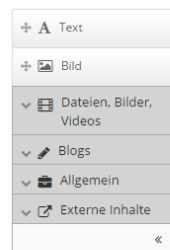
Gruppenansichten können genauso wie individuelle Ansichten bearbeitet werden. Zu beachten ist, dass für die Gruppenansicht keine individuellen Inhaltselemente, wie Blogeinträge oder biografische Informationen, aus dem Inhaltsbereich verwendet werden können.

gruppenansicht | Inhalt bearbeiten

Ansicht anzeigen  Ansicht freigeben

 Inhalt bearbeiten  Layout bearbeiten 

Ziehe einen Block und füge ihn in die Ansicht ein. Die Blöcke können an die gewünschte Position gezogen werden.





A vertical menu with a scroll bar. It contains the following items: a plus sign and 'A' icon followed by 'Text'; a plus sign and image icon followed by 'Bild'; a plus sign and document icon followed by 'Dateien, Bilder, Videos'; a plus sign and pencil icon followed by 'Blogs'; a plus sign and folder icon followed by 'Allgemein'; a plus sign and external link icon followed by 'Externe Inhalte'. A left arrow is at the bottom.



A light green text block with a plus sign and 'Text' label. It has a settings gear icon and a delete trash icon.

test

Ansicht anzeigen 




Kehren Sie zu den Gruppenansichten zurück 


4. In Moodle eine Portfolio-Aufgabe erstellen und bearbeiten


Aufgabe hinzufügen

Wenn in Moodle die Aktivität Aufgabe verwendet wird, lässt sich als Abgabetypp „ePortfolio“ auswählen.

▼ Abgabetypen

Abgabetypen Mahara portfolio  Dateiabgabe  Audio-Aufzeichnung  Texteingabe online

Plattform 

Lock submitted pages 

Studierende erhalten, wenn Sie die Aufgabe anklicken, eine Liste ihrer in Mahara erstellten Portfolios oder werden per Link dazu aufgefordert ein Portfolio in Mahara anzulegen.

ePortfolio

Erstellen Sie ein ePortfolio in Mahara.

Abgabestatus

Abgabestatus	Kein Versuch
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Abgabetermin	Donnerstag, 28. Januar 2016, 00:00
Verbleibende Zeit	6 Tage 9 Stunden
Zuletzt geändert	Donnerstag, 21. Januar 2016, 14:13

Abgabekommentare [► Kommentare \(0\)](#)

Abgabe hinzufügen

Lösung ändern

ePortfolio

Erstellen Sie ein ePortfolio in Mahara.

ePortfolio Select one of your available portfolio pages or collections from the list below, or [click here](#) to visit

None selected

Suchen

Ansichten von testnutzer
testnutzer

[Aufgabe ePortfolio](#)

Collections by testnutzer
testnutzer

[Hausarbeit-Projekt](#)

Änderungen sichern

Abbrechen

Studierende können hier ein vorhandenes Portfolio aus Moodle heraus auswählen und einreichen. Wenn das Portfolio eingereicht ist, kann die Arbeit in Mahara gesperrt werden. Sobald sie bewertet ist, lässt sie sich wieder bearbeiten.