

Services

Mahara: Anleitung

Mahara ist das E-Portfolio-System der Pädagogischen Hochschule Weingarten. Es wird genutzt, um elektronische Portfolios zu erstellen.

Im Bildungsbereich bezeichnet man mit dem Begriff „Portfolio“ eine Art Lerntagebuch mit dazugehörigen Materialien, den sogenannten Artefakten. Traditionell ist ein Portfolio papierbasiert. Der Mehrwert eines elektronischen Portfolios, auch als „E-Portfolio“ bezeichnet, gegenüber einem papierbasierten Portfolio liegt in der Multimedialität, Interaktivität, und den zahlreichen Kooperationsmöglichkeiten.

Ansprechpartner zu mahara ist das ZenDi (Zentrum für Digitalisierung), am besten erreichbar per E-Mail unter [zendi\(at\)ph-weingarten.de](mailto:zendi(at)ph-weingarten.de) (Tel. 0751/501-8877). Daneben gibt es einen PH-externen Supportservice. Kontaktdaten und -zeiten unter „Kontakt und Support“ bzw. „Hilfe“ in [moopaed](#).

In dieser Anleitung finden Sie technische Hilfestellungen zu Mahara. Auf [E-Portfolios: Vorlagen und weitere Hilfestellungen](#) gehen wir auch auf didaktische Aspekte rund um die Arbeit mit E-Portfolios und Mahara ein.

Zugang zu mahara

Zugang zu mahara bekommen Sie über die Lernplattform [moopaed](#).

Für ein optimales Nutzungserlebnis empfehlen wir als Browser die jeweils aktuellste Version von Mozilla Firefox (auch für Mac-Nutzer).

Um sich bei mahara der Pädagogischen Hochschule Weingarten einzuloggen, [melden Sie sich bei moopaed an](#).

moopaed

Was ist moopaed?

moopaed ist das Moodle der Pädagogischen Hochschule Weingarten. Als zentrale Lernplattform bietet es integrierten Zugang zu weiteren digitalen Services des ZenDi für das Lehren und Lernen. Aktuell: E-Portfolios, Videoplattform, Plagiatcheck, Videokonferenzen.

Für den schnellen Einstieg:

- Ihr persönliche Umgebung ist das **Dashboard** (Reiter oben).
- Informationen zur Nutzung von moopaed und zum Zugang zu mahara finden Sie im Kurs "Info-Drive-In", den Sie oben unter **Meine Kurse** finden.
- Informationen für moopaed-User mit Lehrendenrechten finden Sie im Kurs "Kurslehrende", Anwendungsbeispiele im "Demokurs". Im Kurs "Kurslehrende" können Lehrende auch neue Kurse sowie Kurskopien und -löschungen beantragen.
- Sie suchen einen bestimmten Kurs? Entweder finden Sie ihn oben unter **Meine Kurse** oder rechts in der Blockleiste unter **Alle Kurse** in der Übersicht im entsprechenden Kursbereich.
- Haben Sie Fragen oder brauchen Sie Hilfe zu moopaed oder mahara? Alles weiter oben unter dem Reiter **Hilfe**.

Alle Kurse
Übersicht aller Kurse und Kursbereiche.

Aktuelle Termine
Keine weiteren Termine
[Zum Kalender ...](#)

Kalender

| | | | | | | | |
|-----------|----|-----------|----|----|----|----|---------|
| ← Februar | | März 2023 | | | | | April → |
| Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |

Durch den Klick auf den Menüpunkt „mahara“, kommen Sie nun direkt zum E-Portfolio-System mahara und sind dort ohne erneuten Login angemeldet.

Achtung: Bitte beachten Sie die [Datenschutzerklärung](#) und die [Nutzungsbedingungen](#) bevor Sie mahara nutzen.

Das mahara-Dashboard

Auf dieser Seite (bzw. Seite mit neuerer Optik) landen Sie direkt nach dem Login bei mahara. Diese Ansicht nennt man „Dashboard“, da hier die wichtigsten Informationen in Kürze präsentiert werden:



Suche nach Personen

Willkommen bei mahara, dem E-Portfolio-System der PH Weingarten

mahara ist ein E-Portfolio-System, das Lehrenden und Studierenden der PH Weingarten zur Verfügung steht.

Bei Fragen zum **mahara der PH Weingarten** dürfen Sie sich gerne an das **Zentrum für Digitalisierung (ZenDi)** wenden (E-Mail: zendi(at)ph-weingarten.de). **Kontaktdaten und -zeiten unseres Supports** finden Sie unter dem nachfolgenden Link: **Support**

Bitte beachten Sie: Mit der Nutzung von moopaed und mahara der PH Weingarten anerkennen Sie die **Datenschutzerklärung** und die **Nutzungsbedingungen** (unten auf dieser Seite).

Erstellen
Eigenes Portfolio entwickeln

Teilen
Kontrollieren Sie Ihren privaten Bereich

Mitmachen
Personen finden und Gruppen beitreten

Bearbeiten

Mir freigegebene Portfolios Blogs

Sissi Studentin

[Zurück zu Moopaed Moodle](#)

Meine Gruppen:

- [mahara-Schulung Beispiele SoSe23](#)
- [Neueste Gruppe \(Systemverwalter\)](#)
- [Physiklerngruppe \(Systemverwalter\)](#)
- [Test Tobi Temp](#)
- [TestGruppe \(Systemverwalter\)](#)

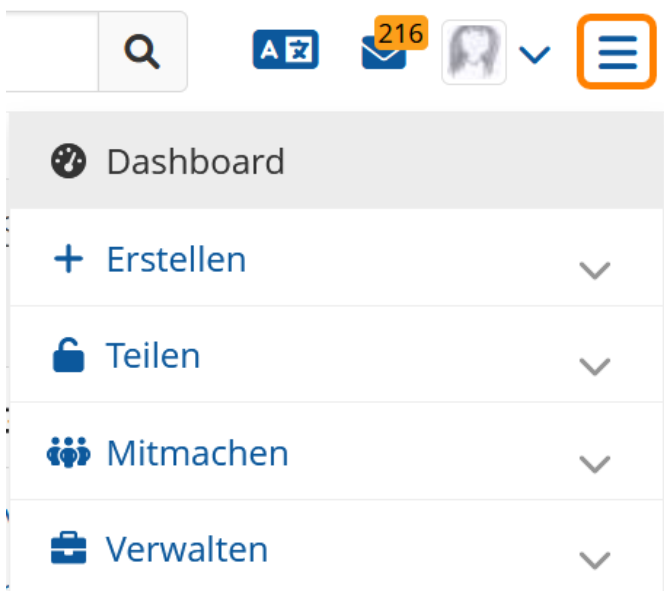
Links und Ressourcen

- [Info zu CC- und GNU-Lizenz](#)
- [mahara-Anleitung](#)
- [Video 1 - Wozu brauche ich mahara?](#)
- [Video 2 - Erste Schritte](#)
- [Video 3 - Das Dashboard](#)
- [Video 4 - Das E-Portfolio](#)

Ein Dashboard bezeichnet eine Benutzeroberfläche, in welcher die wichtigsten Funktionen so angeordnet und dargestellt werden, dass sie leicht zu erkennen sind. Von hier aus können Sie auf Ihr Profil, Ihr E-Portfolio, Ihre Ressourcen oder andere wichtige Informationen zugreifen. In den folgenden Abschnitten wird auf die einzelnen Bereiche des Dashboards im Detail eingegangen.

Das Hauptmenü

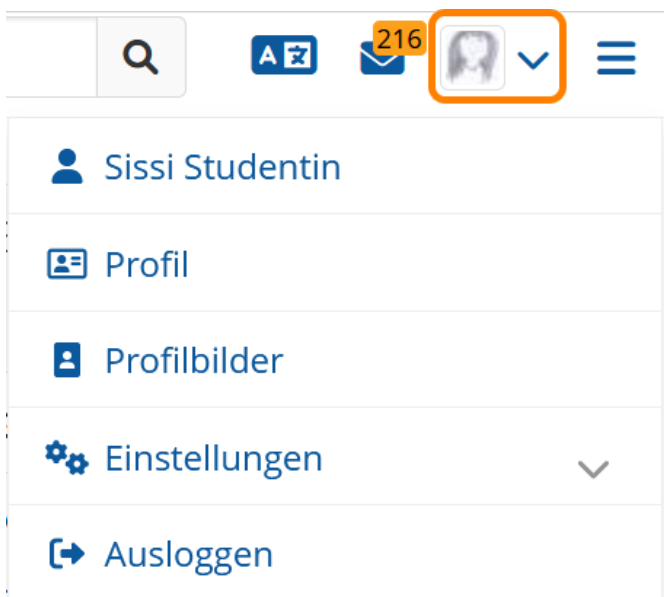
Das Hauptmenü befindet sich auf der rechten Seite ganz oben und ist in jeder Ansicht zu sehen. Es ermöglicht Ihnen Zugriff auf alle Funktionen von „Mahara“. So ist es auch jederzeit möglich, zurück auf das Dashboard zu wechseln. Hier eine kurze Übersicht über die einzelnen Punkte:



| |
|--|
| Erstellen: Hinter diesem Menüpunkt befinden sich alle Optionen, die sie erstellen / anlegen können. Unter „Ansichten und Sammlungen“ sehen Sie bspw. Ihre Sammlungen und Seiten. |
| Teilen: Unter diesem Menüpunkt können Sie sehen, für wen Sie Ihre E-Portfolios freigegeben haben und wer E-Portfolios für Sie freigegeben hat. |
| Mitmachen: Unter diesem Menüpunkt können Sie bspw. Gruppen suchen oder Kontakte finde, um Ihnen eine Kontaktanfrage zu senden. |
| Verwalten: Unter diesem Menüpunkt haben Sie die Optionen Ihre E-Portfolios zu exportieren oder zu importieren. |

Das Benutzermenü

Das Benutzermenü befindet sich ganz oben auf der rechten Seite direkt neben dem Hauptmenü. Über das Benutzermenü können Sie Ihre Accounteinstellungen bearbeiten. Ebenso können Sie sich dort von mahara abmelden. Hier eine kurze Übersicht über die wichtigsten Punkte:



| |
|--|
| Profil & Profilbilder: Hinter diesem Menüpunkt befinden sich die Einstellungen zu Ihrem Profil und auch das Profilbild können Sie ändern. |
| Einstellungen: Hinter diesem Menüpunkt befinden sich die Allgemeinen Accounteinstellungen, rechtliche Rahmenbedingungen und Einstellungen für Nachrichten. |
| Abmelden: Hier können Sie sich aus mahara ausloggen. |

Der Hauptbereich des Dashboards



Erstellen

Eigenes Portfolio entwickeln



Teilen

Kontrollieren Sie Ihren privaten Bereich



Mitmachen

Personen finden und Gruppen beitreten

Der Hauptbereich des Dashboards bietet einen Schnellzugriff auf die wichtigsten mahara-Funktionen:

- Unter „Erstellen“ können Sie neue Seiten oder Sammlungen erstellen.
- Unter „Teilen“ gelangen Sie zu einer Übersicht der von oder mit Ihnen geteilten E-Portfolios. Hierüber können Sie die Freigabe Ihre E-Portfolios verwalten.
- Unter „Mitmachen“ können Sie Ihre Gruppen verwalten und neue Gruppen anlegen.

Weitere Informationen des Dashboards

Mir freigegebene Portfolios



Blogs

Im unteren Teil des Dashboards sehen Sie diese Bereiche: Durch einen Mausklick können Sie direkt zu dem jeweiligen Themenblock wechseln und die Informationen einsehen.

Ein E-Portfolio erstellen

In diesem Kapitel werden alle nötigen Schritte zur Erstellung eines E-Portfolios mit mahara detailliert erklärt.

Dateien hochladen

Wenn Sie in mahara ein E-Portfolio erstellen möchten, empfehlen wir zuerst einen Dateienpool anzulegen. Damit sind alle Dateien gemeint, welche in Ihrem E-Portfolio verarbeitet, präsentiert oder angeboten werden sollen. Alle Dateien, die Sie benötigen, können Sie direkt von Ihrem Computer hochladen.



Dateien i

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

Datei hochladen

Ja: Die Datei, die ich hochladen will, gehört mir oder ich habe die ausdrückliche Genehmigung, sie zu benutzen. Meine Verwendung dieser Datei verstößt nicht gegen das Urheberrecht und/oder den Datenschutz. Die Datei entspricht den Nutzungsbedingungen dieser Website.

Bitte beachten Sie: Bevor Sie eine Datei hoch- oder herunterladen, überprüfen Sie die Datei mit einem Anti-Virus Programm. Sie tragen die alleinige Verantwortung für Dateien die Sie auf den Server übertragen oder herunterladen. Kostenlose Anti-Viren Programme finden Sie bei unserem externen Partner auf der Website www.e-instructor.de unter Downloads.

Automatische Anpassung von Bildern größer als 800x1024 px (empfohlen) i

Datei Keine Dateien ausgewählt.
(Maximale Dateigröße: 173,9MB, Höchstzahl an Dateien für Upload: 20)

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

13%

- Dashboard
- Erstellen ^
- Portfolios
- Dateien**
- Blogs
- Notizen
- Pläne
- Biografie
- Tags
- Teilen v
- Mitmachen v
- Verwalten v

Sie haben 26.1MB Ihres 200.0MB Kontingents benutzt.

Um einen Dateienpool anzulegen, klicken Sie im Hauptmenü auf den Menüpunkt „Erstellen“ und wählen dort den Unterpunkt „Dateien“ aus.

Datei hochladen

Ja: Die Datei, die ich hochladen will, gehört mir oder ich habe die ausdrückliche Genehmigung, sie zu benutzen. Meine Verwendung dieser Datei verstößt nicht gegen das Urheberrecht und/oder den Datenschutz. Die Datei entspricht den Nutzungsbedingungen dieser Website.

Bitte beachten Sie: Bevor Sie eine Datei hoch- oder herunterladen, überprüfen Sie die Datei mit einem Anti-Virus Programm. Sie tragen die alleinige Verantwortung für Dateien die Sie auf den Server übertragen oder herunterladen. Kostenlose Anti-Viren Programme finden Sie bei unserem externen Partner auf der Website www.e-instructor.de unter Downloads.

Automatische Anpassung von Bildern größer als 800x1024 px (empfohlen) i

Datei Keine Dateien ausgewählt.
(Maximale Dateigröße: 173,9MB, Höchstzahl an Dateien für Upload: 20)

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

Lizenz i

Lizenzgeber i

Ursprüngliche Adresse (URL) i
























Verzeichnis anlegen

Hier können Sie die Lizenz der hochzuladenden Datei spezifizieren und stimmen den Bedingungen für das Hochladen zu.

Laden Sie hier Dateien hoch und legen Sie fest, ob Bilder automatisch angepasst werden sollen.

Außerdem können Sie den gewünschten Namen Ihres Verzeichnisses / Ihrer Verzeichnisse eingeben. Klicken Sie danach auf „Verzeichnis anlegen“.

Mit „Verzeichnis anlegen“ können Sie als Erstes ein Verzeichnis oder je nach Bedarf mehrere Verzeichnisse anlegen. So erhalten Sie gleich zu Beginn eine praktische Ablagestruktur und vermeiden es später, Dateien suchen zu müssen. Das Verzeichnis wird unterhalb des „Verzeichnis anlegen“ Buttons dargestellt. In diesen Verzeichnisordner können nun alle beliebigen Dateien hochgeladen werden. Auch Unterordner können angelegt werden um eine noch deutlichere Struktur zu schaffen. Im Beispiel sehen Sie verschiedene erstellte Verzeichnisse.

| Home | | | | |
|--|--|--------|------------|---|
| DATEINAME | BESCHREIBUNG / TAGS | GRÖSSE | DATUM | |
|  Ansichtendateien | Dateien aus einer kopierten Ansicht | 1,4M | 16.03.2020 |   |
|  Bilder | Bilddateien | 12,4M | 28.05.2017 |   |
|  Biologie | | 224,3K | 28.05.2017 |   |
|  Coverbilder | | | 20.03.2023 |   |
|  Dateien | Dateien | | 07.03.2016 |   |
|  Gallery | | 123,4K | 16.03.2020 |   |
|  Kommentardateien | Dateien, die Kommentaren in Ihrem Portfolio beifügt wurden | 5,9M | 10.12.2019 |   |
|  Seitendateien | Dateien aus einer kopierten Seite | 1,6M | 20.03.2023 |   |

Möchten Sie nun eines Ihrer Verzeichnisse bearbeiten oder mit Schlagworten (Tags) versehen, so klicken Sie rechts auf das Stifticon.

Wenn Sie ein angelegtes Verzeichnis löschen möchten, können Sie dies über das Papierkorbicon vornehmen.

Nach dem Hochladen von Dateien können Sie diese einfach via Drag&Drop in den gewünschten Ordner ziehen. Standardmäßig sind für jeden Nutzer 200 MB Speicherplatz vorgesehen. Sollte Ihnen der Platz nicht ausreichen, wenden Sie sich bitte an das ZenDi unter [zendidi\(at\)ph-weingarten.de](mailto:zendidi(at)ph-weingarten.de).

Verwendung von Dateien innerhalb von Gruppen

Möchten Sie eine Datei innerhalb einer Gruppe verwenden, so bietet es sich an, die entsprechende Datei innerhalb der Gruppenansicht hochzuladen. Rufen Sie dazu die Gruppe auf und klicken Sie auf „Dateien“. So hat auch jedes Gruppenmitglied Zugriff auf diese Datei. Der Upload erfolgt wie im persönlichen Datei-Verzeichnis.

Physiklerngruppe

Über

Mitglieder

Foren

Portfolios

Blogs

Freigeben

Dateien

Pläne

E-Portfolio zusammenstellen

In mahara besteht ein E-Portfolio aus einer oder mehrerer Seiten. Wenn ein E-Portfolio aus mehreren Seiten besteht, kann man diese in einer Sammlung zusammenführen.

Mit Hilfe der von Ihnen hochgeladenen Dateien können Sie nun verschiedene Seiten Ihres E-Portfolios beispielsweise für Sie selbst, für einen Lehrenden zur Einsichtnahme, oder für Kommilitonen erstellen.

Über den Menüpunkt „Erstellen“ finden Sie Ihre Seiten und Sammlungen.



Suche nach Personen [Suchfeld] [Suchen] [A-Z] [216] [Avatar] [Dropdown] [Menü]

Willkommen bei mahara, dem E-Portfolio-System der PH Weingarten

mahara ist ein E-Portfolio-System, das Lehrenden und Studierenden der PH Weingarten zur Verfügung steht.

Bei Fragen zum **mahara der PH Weingarten** dürfen Sie sich gerne an das **Zentrum für Digitalisierung (ZenDi)** wenden (E-Mail: zendi(at)ph-weingarten.de). **Kontaktdaten und -zeiten unseres Supports** finden Sie unter dem nachfolgenden Link: **Support**

Bitte beachten Sie: Mit der Nutzung von moopaed und mahara der PH Weingarten anerkennen Sie die **Datenschutzerklärung** und die **Nutzungsbedingungen** (unten auf dieser Seite).

+ Erstellen
Eigenes Portfolio entwickeln

Teilen
Kontrollieren Sie Ihren privaten Bereich

Mitmachen
Personen finden und Gruppen beitreten

Sissi Studentin [Avatar]
Zurück zu Moopaed Moodle
Meine Gruppen:
mahara-Schulung Beispiele SoSe23
Neueste Gruppe (Systemverwalter)
Physiklergruppe (Systemverwalter)
Test Tobi Temp
TestGruppe (Systemverwalter)

Alles, was in der Profilsicht steht, kann von **jedem anderen mahara-Nutzer** eingesehen und z.B. auch heruntergeladen werden!



Suche nach Personen [Suchfeld] [Suchen] [A-Z] [216] [Avatar] [Dropdown] [Menü]

Portfolios *i*

Suche: (Titel, Beschreibung, Tags) Sortieren nach: **+ Erstellen** Kopieren
Titel, Beschreibung, Tag | Zuletzt geändert | Suche

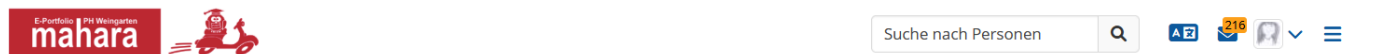
Grid of portfolio items: Test Template Plan, Test Template Sissi, Beispiel E-Portfolio ..., Unbenannt, Tiere, Test Template, Tiere v.2, Profilsite

Sissi Studentin [Avatar]
Zurück zu Moopaed Moodle
Meine Gruppen:
mahara-Schulung Beispiele SoSe23
Neueste Gruppe (Systemverwalter)
Physiklergruppe (Systemverwalter)
Test Tobi Temp
TestGruppe (Systemverwalter)
Tags
E-Portfolio
Medienprojekt

Um eine neue Seite zu erstellen, klicken Sie auf den Button „Erstellen“. Es können beliebig viele Seiten erstellt werden, dies hat den Vorteil auch hier klare Strukturen schaffen zu können.

Zunächst wird unterschieden, ob eine Sammlung oder eine einzelne Seite hinzugefügt werden soll. Eine Sammlung beinhaltet mehrere Seiten. Dies macht Sinn, wenn beispielsweise ein Portfolio über mehrere Veranstaltungen erstellt werden soll. Es besteht die Möglichkeit auch im Nachhinein mehrere Seiten in einer Sammlung zusammenfassen.

Erstellen einer Seite



Unbenannt v.2 | Einstellungen

Mit ***** markierte Felder werden benötigt.

Grundeinstellungen

Titel der Seite *

Beschreibung der Seite

Tags

Suchen Sie für dieses Element nach Tags oder geben Sie welche an. Elemente, die mit 'profile' getaggt werden, werden in der Seitenleiste angezeigt.

Erweitert

Speichern

Um die Seiten besser wiederfinden zu können tragen Sie hier einen aussagekräftigen Namen unter „Titel der Seite“ ein. Schlagworte helfen Ihnen später bei der Suche nach bestimmten Inhalten. Zum Schluss klicken Sie auf den „Speichern“ Button. Sie werden zur Bearbeitungsübersicht Ihrer neu erstellten Seite weitergeleitet. Hier erscheint ein Seiten-Menü mit einigen Optionen, die Sie für die Erstellung und Veränderung Ihrer Seite benötigen.

Unbenannt v.2 | Bearbeiten

Dies ist die Vorschau für deine Seite. Änderungen werden automatisch gespeichert.
Zieh den 'Plus'-Button in die Seite, um einen neuen Block anzulegen. Wähle welchen Typ Block du nutzen willst. Verschiebe den Block bis er an der passenden Stelle liegt.

Profilinformation

0

Vorname: Sissi
Nachname: Studentin
Anzeigename: Sissi Studentin
E-Mail Adresse: studentisissi@stud.ph-weingarten.de
Stadt: Weingarten
Land: Deutschland

Text-Block

Mein gesamter Lebenslauf

Persönliche Informationen

| | |
|---------------------------|-----------------|
| Geburtsdatum | 10. März 2020 |
| Geburtsort | Weingarten |
| Staatsbürgerschaft | Weingärtnerisch |
| Geschlecht | Frau |

Vita

Kein Lebenslauf ausgewählt

Notiz

Notizen


Datei(en) zum Download

1. Hier können Sie Ihrer Seite neue Elemente hinzufügen.
2. Hier können Sie die Einstellung Ihrer Seite verändern, die Ihnen auch bei der Erstellung gezeigt wurden.
3. Hier können Sie sich eine Vorschau Ihrer Seite anzeigen lassen.
4. Hier können Sie Ihre Seite mit Personen oder Gruppen teilen.
5. Hier kommen Sie zurück zur Übersicht „Seiten und Sammlungen“.

Blöcke zu Ihrer Seite hinzufügen




























Nun können Sie via Drag&Drop oder per Klick auf das „+“-Icon Objekte aus der Auswahl ihrer Seite hinzufügen. Mit Klick auf das Papierkorb-Icon können Sie Elemente löschen. Innerhalb Ihrer Seite können sie per Drag&Drop alle Elemente an die gewünschte Stelle bewegen.

Nachdem Sie einen neuen Block hinzugefügt haben, erscheint eine Auswahl. Hier können Sie folgende Elemente wählen, die dann in Ihrer Ansicht eingebaut werden.

× Platzhalter: Bearbeiten 

Blocktitel

Inhaltstypen i

| | | | |
|--|---|---|--|
|  Text |  Bild |  Datei(en) zum Download |  Ordner |
|  Bildergalerie |  Eingebettete Medien |  PDF |  Text-Block (HTML) |
|  Blog |  Blogeintrag |  Die aktuellsten Blogeinträge |  Getaggte Blogeinträge |
|  Feedback |  Anmerkung |  Gegenseitige Beurteilung |  Creative Commons Lizenz |
|  Navigation |  Pläne |  Aktuellste Forenbeiträge |  Notiz |
|  Profilinformation |  Mein gesamter Lebenslauf |  Ein Biografiefeld |  Externer Feed |
|  Externes Medium |  Google Apps |  Kursabschluss | |

Tags

Suchen Sie nach Tags oder geben Sie welche ein.

Einklappbar

Auswählen, damit dieser Block eingeklappt werden kann, um nur die Überschrift zu zeigen.

[Speichern](#) [Entfernen](#)

Videos in das E-Portfolio einfügen

Wenn Sie eigene Videos produziert haben oder heruntergeladene Videos in Ihr Portfolio einfügen möchten, empfehlen wir Ihnen dies über Opencast zu machen. Hierdurch wird Ihr Speicherplatz in mahara nicht belastet. In der [Opencast-Anleitung](#) finden Sie eine detaillierte Beschreibung, wie Sie Ihre Videos in mahara über Opencast einfügen können.

E-Portfolios teilen

Beim Erstellen eines E-Portfolios kann man einerseits individuell lernen, indem man den eigenen Lernprozess bzw. zumindest Teile davon abbildet und reflektiert. Andererseits hat man durch ein E-Portfolio-System wie mahara die Möglichkeit, anderen Personen Einblick in die eigene Portfolioarbeit zu gewähren. Dies kann z.B. im Rahmen eines Peer-Review als gegenseitiges unterstützendes Feedback, oder auch durch eine Bewertung seitens der Lehrenden erfolgen. Des Weiteren bietet mahara auch die Möglichkeit einer gemeinsamen Erstellung bzw. Bearbeitung von Portfolioinhalten. Um einzusehen, ob und wem Sie Ihre E-Portfolios geteilt haben, klicken Sie auf dem Dashboard auf den Menüpunkt „Mitmachen“.



Erstellen

Eigenes Portfolio entwickeln



Teilen

Kontrollieren Sie Ihren privaten Bereich



Mitmachen

Personen finden und Gruppen beitreten

Sie gelangen nun zu folgender Eingabemaske, mithilfe derer Sie nach Klick auf die Dropdown-Liste „Freigeben für“ die entsprechende Option anwählen und dann nach beispielsweise Nutzern suchen können. Des Weiteren können Sie unter „Erweiterte Optionen“ u.a. das Kopieren oder Kommentare erlauben/verbieten. Auch die Zeit, in der die Ansicht eingesehen werden kann, wird hier festgelegt.

Teilen | Zugriff bearbeiten i

Sammlungen

Seiten

Erweiterte Optionen ▼

| GETEILT MIT | | VON | BIS |
|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| mahara-Schulung Be ▼ | Jede/r in der Gruppe ▼ | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Person ▼ | Larry Lehrender ▼ | Keine spezielle Rolle ▼ | <input type="text"/> |

Freigeben für ▼

Mit wem möchten Sie dies teilen?

Speichern [Abbrechen](#)

Durch Klick auf die Dropdown-Liste „Freigeben für“ können Sie auswählen, ob Sie die Ansicht für einzelne Personen oder ganze Gruppen freigeben möchten. Wenn Sie sich für eine Option entschieden haben, können Sie in dem Feld „Suchanfrage“ die entsprechende Person oder Gruppe suchen. Des Weiteren können Sie auch einen Freigabezeitraum angeben. Sollten Sie dies nicht tun, so ist die Freigabe zeitlich nicht begrenzt.

Achtung: Sie können Ihre Ansicht für „Registrierte Nutzer“ freigeben. Das bedeutet, dass Sie **ALLEN mahara-Nutzern** erlauben, Ihre Ansicht anzusehen. Falls Sie Inhalte in Ihrem Portfolio haben, die nicht für die Augen aller bestimmt sind, kann diese Art der Freigabe zu **rechtlichen Problemen**

führen und **strafrechtliche Folgen** haben!

Sie können Ihre Ansicht für „Kontakte“ freigeben. Damit haben alle auf Ihrer Kontaktliste befindlichen „mahara“-Nutzer die Möglichkeit, Ihre Ansicht anzusehen. Löschen Sie jemanden als Kontakt, sieht die Person Ihre für Kontakte freigegebenen Ansichten nicht mehr.

Die Art der Freigabe für spezifische Nutzer/Nutzerinnen ist gut dafür geeignet, einem anderen mahara-Nutzer eine Ansicht für Zwecke des Peer Review freizugeben. Die Person kann Ihnen dann ein Feedback geben, aber die Ansicht nicht verändern.

Portfolio-Vorlagen erstellen und kopieren

In Mahara können E-Portfolios zum kopieren freigegeben werden. dadurch können Personen, denen Sie Ihr Portfolio freigegeben haben, dieses zu sich kopieren und weiter bearbeiten. Diese Funktion eignet sich um Vorlagen zu erstellen. Im Folgenden wird zuerst das zum kopieren freigeben und anschließend das Kopieren erklärt.

Portfolio-Vorlagen erstellen

Um eine Portfolio-Vorlage, die andere kopieren können zu erstellen, gehen Sie zuerst vor wie bei dem normalen Freigeben eines Portfolios. Bevor Sie das Freigeben abschließen, klicken Sie auf *Erweiterte Optionen*. Hier haben Sie die Möglichkeit *Kopieren erlauben* zu aktivieren. Wenn Sie das Freigeben nun abschließen, können alle denen dieses Portfolio geteilt wurde dieses kopieren.

Mit anderen teilen

Erweiterte Optionen ^

Kommentare erlauben Ja

Benutzern das Hinterlassen von Kommentaren erlauben.

Kommentare moderieren Ja Nein

Kommentare in Seiten und Sammlungen bleiben privat, bis diese bestätigt wurden. Kommentare von Personen, die nicht eingeloggt sind, müssen immer zuerst moderiert und bestätigt werden, bevor sie sichtbar werden.

Kopieren erlauben Ja


If people have access to your selected portfolios, they can make their own copies.

Retain view access on copied portfolios Ja Nein


Add access for you to view copies of the selected portfolios that are copied by others. They can revoke this access later on if they wish. Portfolios that are created from a copy of this portfolio will not have this same access.

Start/Stop Datum überschreiben

Sie können hier ein überschreibendes Start/Stop Datum festlegen. Die anderen Nutzer/innen können dann die Seite nur innerhalb der Zeitspanne einsehen, unabhängig davon welches sonstige Zugriffsrecht eingeräumt wurde.

Zugriff ab (Datum/Zeit) 

Das Format YYYY/MM/DD HH:MM verwenden

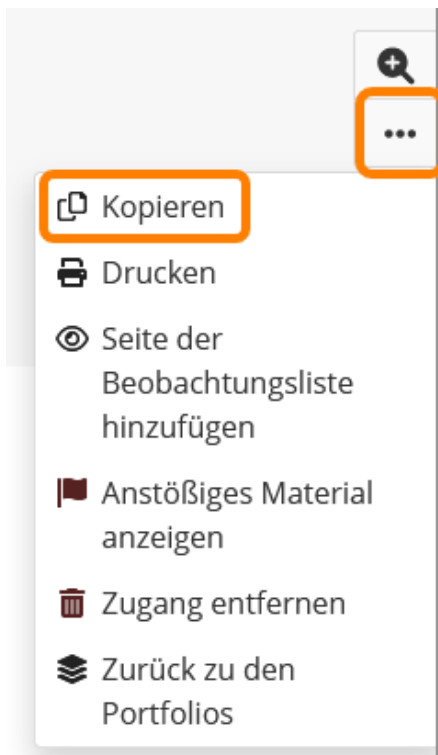
Zugriff Ende (Datum/Zeit) 

Das Format YYYY/MM/DD HH:MM verwenden

In der Übersicht Ihrer geteilten Portfolios wird Ihnen immer angezeigt ob ein Portfolio zum kopieren freigegeben ist. Portfolios die zum Kopieren freigegeben sind, sind mit dem Satz *Das Kopieren ist erlaubt* versehen.

Portfolio-Vorlagen kopieren

Um eine Portfolio-Vorlage in Ihren Account zu kopieren, öffnen Sie das entsprechende Portfolio. Wenn Sie auf der rechten Seite auf die drei Punkte klicken, öffnet sich ein Menü. Ist bei dem entsprechenden Portfolio das kopieren gestattet, sehen Sie in dem Menü den Punkt *Kopieren*. Klicken Sie dies um das Portfolio zu kopieren.



Sollte es sich bei dem Portfolio um eine Sammlung handeln, werden Sie gefragt, ob Sie die ganze Sammlung oder nur die entsprechende Seite kopieren möchten. Wählen Sie hier die gewünschte Option. Anschließend können Sie den Namen des Portfolios und die Freigabe bearbeiten. Wenn Sie diese Schritte durchlaufen haben, ist das Portfolio erfolgreich kopiert und unter *Meine Portfolios* zu finden.

mahara-Gruppen

Gruppen verwalten und erstellen können Sie, wenn Sie auf dem mahara-Dashboard den Menüpunkt „Mitmachen“ klicken.

 **Erstellen**
Eigenes Portfolio entwickeln

 **Teilen**
Kontrollieren Sie Ihren privaten Bereich

 **Mitmachen**
Personen finden und Gruppen beitreten

In der folgenden Übersicht werden Ihnen alle Gruppen angezeigt, in denen Sie Mitglied sind, Sie können Gruppen suchen oder eine neue Gruppe anlegen.

The screenshot shows the 'Gruppen' (Groups) page in Mahara. At the top left is the 'Gruppen' logo with an information icon. Below it is a search bar with the text 'Suche: (Alle meine Gruppen)' and a '+ Gruppe anlegen' button. A dropdown menu is open, showing 'Alle meine Gruppen' selected. Below the search bar is a section titled 'Ergebnisse' (Results) with a filter 'Nach Kennzeichen filtern' and a search input 'Geben Sie einen Suchbegriff ein'. Three search results are listed: 'Neueste Gruppe - Offen', 'Physiklerngruppe', and 'TestGruppe'. Each result shows the group name, administrator 'Sissi Studentin', and 'Mitglieder: 1'. To the right of each result are icons for 'Kennzeichen', 'Einstellungen', and 'Löschen'. At the bottom right of the results section, it says '3 Gruppen'. On the right side of the page, there is a user profile for 'Sissi Studentin' with a profile picture and a link 'Zurück zu Moopaed Moodle'. Below that is a section 'Meine Gruppen:' listing 'Neueste Gruppe (Systemverwalter)', 'Physiklerngruppe (Systemverwalter)', and 'TestGruppe (Systemverwalter)'. Further down is a section 'Links und Ressourcen' with links for 'Info zu CC- und GNU-Lizenz', 'mahara-Anleitung', 'Video 1 - Wozu brauche ich mahara?', 'Video 2 - Erste Schritte', and 'Video 3 - Das Dashboard'.

Gruppen suchen

Wählen Sie unter dem Dreieck-Symbol „Alle Gruppen“, damit Ihnen alle Gruppen in mahara angezeigt werden. Hier können Sie sich eine Übersicht aller Gruppen anzeigen lassen oder nach einer Gruppe mit deren Namen suchen. Hierfür geben Sie einfach den Namen der Gruppe in das Suchfeld ein und Ihnen werden alle Gruppen angezeigt, die mit diesem Namen gefunden wurden.

This screenshot is similar to the previous one but shows the search dropdown menu open. The dropdown menu is positioned over the search bar and contains the following options: 'Alle meine Gruppen', 'Gruppen, in denen ich Mitglied bin', 'Gruppen, die ich besitze', 'Gruppen, in die ich eingeladen bin', 'Gruppen in die ich mich einschreiben kann', 'Gruppen, bei denen ich keine Mitgliedschaft besitze', and 'Alle Gruppen'. The 'Alle Gruppen' option at the bottom of the menu is highlighted with an orange border. The search bar behind the menu shows 'Alle meine Gruppen' and a search icon.

Gruppen beitreten

Um einer geschlossenen Gruppe beizutreten klicken Sie auf „Mitgliedschaft beantragen“. Bei einer offenen Gruppe klicken Sie auf „Jetzt Mitglied werden“.

Gruppen

Suche: *(Alle Gruppen)*

[+ Gruppe anlegen](#)

New York




Suche

Ergebnisse

[Gruppe zur LV "New York"](#) - Mitgliedschaft beantragen

[Mitglieder: 4](#)

 [Mitgliedschaft beantragen](#)

Gruppen erstellen

Sie haben die Möglichkeit, in mahara eine oder mehrere Gruppen anzulegen. Die Gruppen-Option eignet sich dazu, mit anderen mahara-Nutzern beispielsweise über ein Gruppenforum zu kommunizieren, Dateien, Verzeichnisse und Ansichten für die Gruppenmitglieder freizugeben und ggf. gemeinsam an einer Ansicht zu arbeiten. Wenn Sie sich auf mahara Gruppen erstellen möchten, wählen Sie auf dem Dashboard den Menüpunkt „Mitmachen“.



Erstellen

Eigenes Portfolio entwickeln



Teilen

Kontrollieren Sie Ihren privaten Bereich



Mitmachen

Personen finden und Gruppen beitreten

Hier wählen Sie den Button „Gruppe anlegen“ durch einen aus.

Gruppen i

Suche: (Alle meine Gruppen)

[+ Gruppe anlegen](#)

Alle meine Gruppen

Suche

Ergebnisse

Nach Kennzeichen filtern

Geben Sie einen Suchbegriff ein

[Neueste Gruppe](#) - Offen

[Kennzeichen](#) [Einstellungen](#) [Löschen](#)

Gruppen-Administrator/innen: [Sissi Studentin](#)

Mitglieder: 1

[Physiklerngruppe](#)

[Kennzeichen](#) [Einstellungen](#) [Löschen](#)

Gruppen-Administrator/innen: [Sissi Studentin](#)

Mitglieder: 1

[TestGruppe](#)

[Kennzeichen](#) [Einstellungen](#) [Löschen](#)

Gruppen-Administrator/innen: [Sissi Studentin](#)

Mitglieder: 1

Tragen Sie den Namen der Gruppe und falls gewünscht eine Beschreibung in die jeweiligen Felder ein. Unter „Einstellungen“ haben Sie die Möglichkeit weitere Einstellungen, wie zum Beispiel die Teilnehmerberechtigungen und die Beitrittsmöglichkeiten der Mitglieder vorzunehmen.

Gruppe anlegen

Mit * markierte Felder werden benötigt.

Name der Gruppe *

Mit Institution verknüpfen Moopaed Moodle

Beschreibung der Gruppe


Absatz **B** **I** **☰** **☰** **🔗** **🔗** **🖼️** **↶** **↷**

[Einstellungen](#)

Mitgliedschaft

Offen Ja

Benutzer können der Gruppe beitreten, ohne die Zustimmung einer/s Gruppenadministratorin/s.

Sissi Studentin 

[Zurück zu Moopaed Moodle](#)

Meine Gruppen:

- [Neueste Gruppe](#) (Systemverwalter)
- [Physiklerngruppe](#) (Systemverwalter)
- [TestGruppe](#) (Systemverwalter)

Links und Ressourcen

- [Info zu CC- und GNU-Lizenz](#)
- [mahara-Anleitung](#)
- [Video 1 - Wozu brauche ich mahara?](#)
- [Video 2 - Erste Schritte](#)
- [Video 3 - Das Dashboard](#)
- [Video 4 - Das E-Portfolio](#)

Ein E-Portfolio für eine Gruppe anlegen

Sie können Ihrer Gruppe auch E-Portfolio einrichten. Hierzu klicken Sie bitte in der Gruppe auf den Reiter „Portfolios“.



Möchten Sie eine neue Ansicht in einer Gruppe anlegen klicken Sie auf den Button „**Erstellen**“. Füllen Sie die Ansicht mit den gewünschten Inhalten, wie im Abschnitt „[E-Portfolio zusammenstellen](#)“ beschrieben. Wenn Sie eine Ansicht in einer Gruppe anlegen, hat die Gruppe automatisch folgende Berechtigungen: Ansehen, Bearbeiten, und Freigeben.

Möchten Sie die Berechtigungen für Ihr E-Portfolio anpassen, können Sie diese mit einem Klick auf das Schloss-Symbol bearbeiten.



Wie können andere mahara-Nutzer Ihrer Gruppe beitreten?

Je nach von Ihnen ausgewählten Einstellungen der Mitgliedschaft gibt es unterschiedliche Möglichkeiten, wie andere mahara-Nutzer Ihrer Gruppe beitreten können:

- **Ist die Mitgliedschaft „Offen“:** Jeder interessierte mahara-Nutzer kann sich selbstständig in die Gruppe einschreiben.
- **Ist die Eigenschaft „Anfragen“ auf „Ja“ gesetzt:** Jeder interessierte mahara-Nutzer kann beim Gruppeninhaber die Gruppenmitgliedschaft anfordern. In diesem Fall müsste der Gruppeninhaber der Anforderung zustimmen oder diese ablehnen.
- **Ist die Einstellung „Einladung von Kontakten“ auf „Ja“ gesetzt:** Dies erlaubt jedem Mitglied ihre jeweiligen Kontakte in die Gruppe einzuladen.
- **Ist die Einstellung „Empfehlungen“ auf „Ja“ gesetzt:** Dies erlaubt den Mitgliedern ihren jeweiligen Kontakten eine Empfehlung über einen Link zu schicken. Dies fungiert als Einladung zur Gruppe.
- **Ist die Mitgliedschaft „Offen“ auf „Nein“ gesetzt:** Damit Sie die gewünschten mahara-Nutzer in die Gruppe hinzufügen können, müssen Sie Einladungen an diese versenden.

Um andere Nutzer in Ihre Gruppe einzuladen, wählen Sie in der Gruppenansicht den Menüpunkt „Mitglieder“.

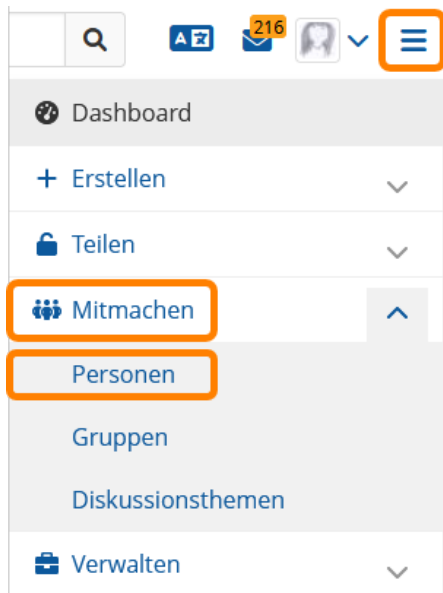
The screenshot shows the Mahara group interface. At the top, there is a navigation bar with the group name 'TestGruppe' and several menu items: 'Über', 'Mitglieder', 'Foren', 'Portfolios', 'Blogs', 'Freigeben', 'Dateien', and 'Pläne'. The 'Mitglieder' item is highlighted with an orange box. Below the navigation bar, the page title is 'Mitglieder | TestGruppe'. There is a search bar with the text 'Suche:' and 'Sortiert nach:'. The search bar contains the text 'Administratoren zuerst' and a 'Suche' button. Below the search bar, there is a text box with the text 'Sie können Benutzer über ihre Profilseite zur Gruppe einladen oder [mehrere Einladungen auf einmal versenden](#)'. The link 'mehrere Einladungen auf einmal versenden' is highlighted with an orange box. Below the text box, there is a section titled 'Ergebnisse' which contains a list of members. The first member is 'Sissi Studentin - Administrator/in' with a profile picture and the text 'Beigetreten: 21. März 2023' and a link 'Einleitung'.

Klicken Sie nun auf den Link „mehrere Einladungen auf einmal versenden“. Links sehen Sie nun eine Liste möglicher Mitglieder. Haben Sie die gewünschte Person gefunden, klicken Sie diese an und wählen Sie den Button mit dem Pfeil nach rechts via Mausclick.

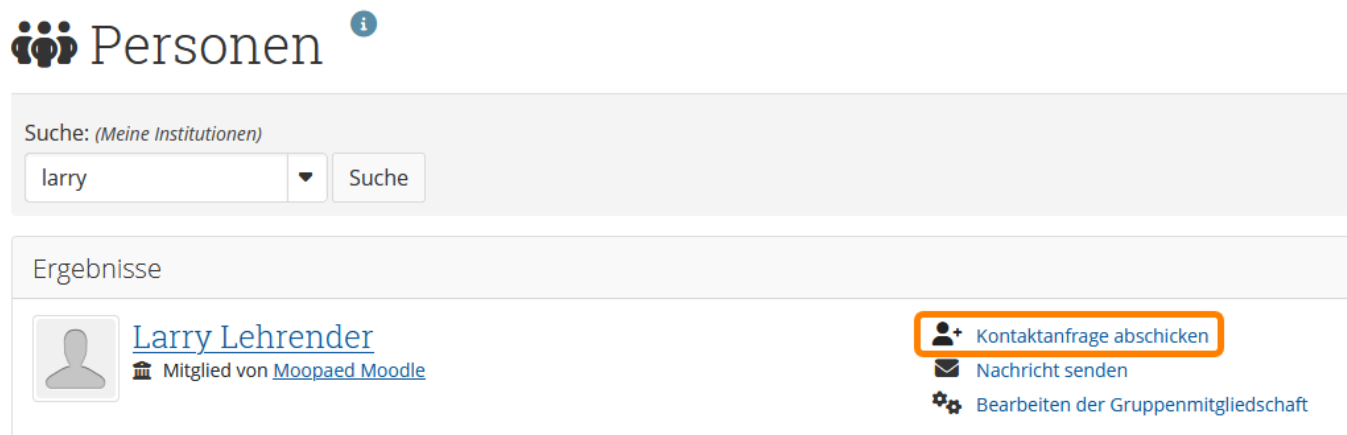
Sobald Sie auf diese Weise alle gewünschten Personen in die Gruppe eingeladen haben, klicken Sie bitte unten auf den Button „Absenden“.

mahara Kontakte hinzufügen

In mahara können Sie andere mahara-Nutzer Ihren Kontakten hinzufügen. Dies kann hilfreich sein um E-Portfolios miteinander zu teilen. Wenn Sie sich auf mahara mit einem Kommilitonen/Kollegen verknüpfen möchten, können Sie dies durch einen Klick auf das Burgermenü in der rechten oberen Ecke, eine anschließenden Klick auf „Mitmachen“ und „Personen“ erreichen.



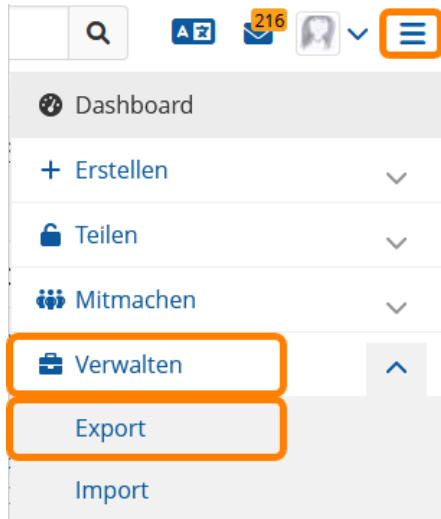
Über die Suche können Sie bestimmte Personen suchen und diesen eine Kontaktanfrage senden.



E-Portfolios exportieren und importieren

Achtung:

Bitte nehmen Sie nach jeder Veränderung an Ihrem E-Portfolio selbstständig eine Datensicherung vor!



Um einen Export Ihres E-Portfolios durchzuführen, wählen Sie im Burgermenü rechts oben unter dem Menüeintrag „Verwalten“ den Untermenüpunkt „Export“.

Portfolio exportieren i

Dieses Werkzeug exportiert alle Ihre Portfolioinformationen und Seiten. Die Einstellungen der Site werden nicht exportiert. Inhalte aus Ihren Gruppen werden ebenfalls nicht exportiert.

Sie können den Inhalt ihres persönlichen Portfolios exportieren. Accounteinstellungen oder Inhalte aus Ihren Gruppen werden nicht exportiert.

Sie erhalten ein Zip-Archiv mit dem Inhalt, der zum Export ausgewählt wurde im HTML und Leap2A-Format. Entpacken Sie das Archiv und starten Sie die index.html-Datei oder importieren Sie den Inhalt in einer anderen Portfolioplattform, die Leap2A unterstützt.

Was soll exportiert werden?

- Alle meine Daten
- Einige meiner Seiten
- Einige meiner Sammlungen

Kommentare miteinbeziehen Ja

Alle Kommentare werden in den HTML-Export miteinbezogen.

Private Kommentare einbinden Nein

Wenn du private Kommentare in den Export einbindest, können andere Betrachter diese später sehen. Wenn dies nicht gewünscht wird, kann ein Export ohne private Kommentare durchgeführt werden.

Exportdatei anlegen

Unter „Was soll exportiert werden“ können Sie wählen ob alle Ihre Dateien exportiert werden sollen

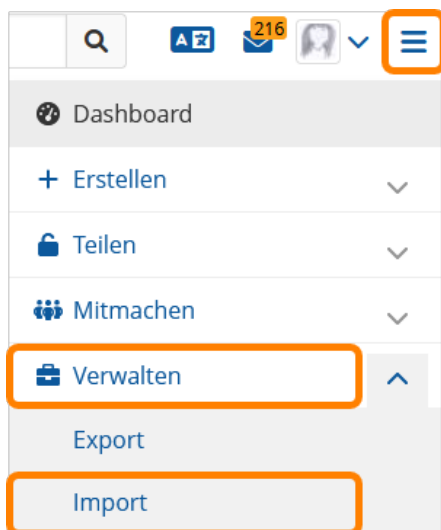
oder nur ein bestimmtes E-Portfolio.

Um den Vorgang abzuschließen klicken Sie bitte den Button:

„Exportdatei anlegen“.

Ihre gewählten Dateien werden anschließend als ZIP-Datei heruntergeladen. Je nach Datenmenge kann es einen Moment dauern, bis die Sicherungsdatei zum Download angeboten wird. Wählen Sie „Datei speichern“ aus und speichern Sie die Datei auf Ihrem Computer beispielsweise in Ihrem Nutzerverzeichnis.

Auf diese Weise können Sie Ihr E-Portfolio auch mitnehmen, wenn Sie die PH Weingarten einmal verlassen sollten. Die Sicherung kann dann, falls das Ziel-E-Portfolio-System, wie es beispielsweise an anderen Hochschulen eingesetzt wird, entsprechend konfiguriert ist, vom dortigen Administrator einfach wieder importiert werden. In einigen Fällen können Sie das auch direkt als Nutzer in der Oberfläche des jeweiligen E-Portfolio-Systems selber importieren.



Um ein E-Portfolio zu importieren wählen Sie im Burgermenü rechts oben unter dem Menüeintrag „Portfolio“ den Untermenüpunkt „Import,,.

Nun können Sie mit Klick auf „Durchsuchen“ Ihre Sicherungsdatei von Ihrem Computer einfügen. Mit einem Klick auf den Button „Import“, wird Ihr E-Portfolio in mahara importiert.

Ihr Portfolio importieren i

Hier können Sie Ihr Portfolio von einer anderen Site im Format Leap2A importieren. Site-Einstellungen und Inhalte, die Sie in Gruppen hochgeladen oder erstellt haben, können nicht importiert werden.

Mit ****** markierte Felder werden benötigt.

Leap2A-Datei hochladen *

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.
(Maximale Uploadgröße 173,7MB)

Import

Achtung:

Für Ihre Daten in mahara tragen **Sie selbst** die Verantwortung!

Ein zentrales Backup Ihres Portfolios durch das ZenDi, das Rechenzentrum, bzw. den externen Support kann aus technischen Gründen **nicht erfolgen!**

Daher ist es unbedingt erforderlich, dass **Sie selbständig dafür Sorge tragen, regelmäßige Backups Ihrer Portfolios zu erstellen!**

From:
<https://zendi.ph-weingarten.de/wiki/> - **ZenDi Wiki**

Permanent link:
<https://zendi.ph-weingarten.de/wiki/de/guides/mahara-anleitung>

Last update: **2026/04/08 14:52**

