

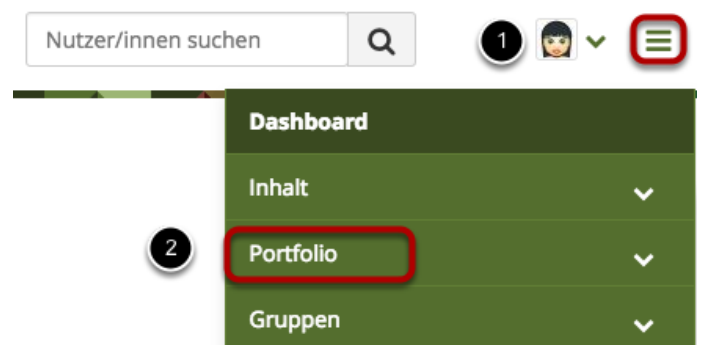
Mahara 17.4 Ansichten anlegen, bearbeiten, einreichen

Um persönliche (Profil)Informationen, Blogs, Dokumente und Medien zu veröffentlichen, müssen Sie in Mahara sogenannte Ansichten erstellen. Ansichten sind wie eine Sammelmappe, in der Sie Informationen für andere Personen zusammenstellen. Die erstellten Ansichten können Sie dann ausgesuchten Personen bzw. ganzen Nutzergruppen zugänglich machen. Im Prinzip ist die Erstellung einer Ansicht vergleichbar mit der Veröffentlichung Ihres persönlichen Profils (vgl. «Mahara-Anleitung: Persönliches Profil anpassen»).

Bitte beachten Sie: Solange Sie Ihre Informationen und Dateien nicht in eine Ansicht einbetten bzw. die Ansicht nicht freigeben, sind Ihre Informationen/Dateien nur für Sie selbst sichtbar.

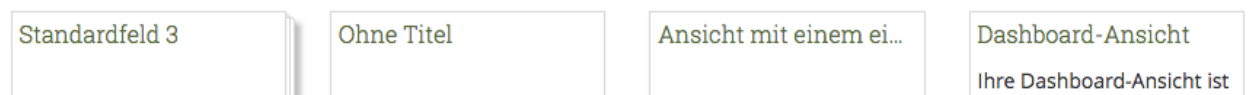
Ansicht anlegen

Um eine Ansicht anzulegen, klicken Sie im Startbildschirm zunächst auf das Hauptmenü (1) und dann auf Portfolio (2).

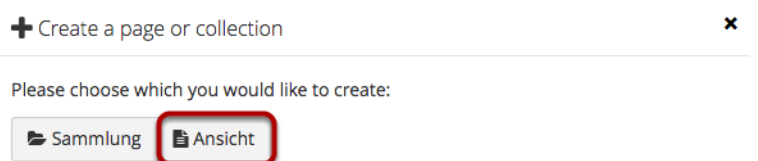


Es öffnet sich die Seite «Pages and collections». Hier klicken Sie auf «Hinzufügen».

Pages and collections i



Im nächsten Fenster wählen Sie «Ansicht».



Danach geben Sie Ihrer Ansicht einen Namen (1), eine Beschreibung (2) und sichern die Ansicht durch ein Klick auf «Speichern» (3).

Kein Titel | Titel und Beschreibung bearbeiten i

Ansicht anzeigen 🔒 Ansicht freigeben

Inhalt bearbeiten

Layout bearbeiten

Choose skin

Fields marked by '' are required.*

Titel der Ansicht *

1

Standardfeld 7: Einleitung

Beschreibung der Ansicht

▼ Absatz ▼ **B** *I* ☰ ☰ ☰ 🔗 🌀 🖼️ ↶ ↷

2

p

Wörter: 0

Schlagworte

Type in a search term



Die Schlagworte mit Kommata getrennt eingeben. Artefakte die mit 'Profil' verschlagwortet wurden, werden in Ihrer Seitenleiste angezeigt

Anzeigeformat des Namens *

Anzeigename (Maxine Muster) ▼

Dieses Feld bestimmt die Darstellung des Namens in der Ansicht

Speichern

3

Lister aller Ansichten





Zu der Liste Ihrer Ansichten gelangen Sie über das Hauptmenü. Klicken Sie auf «Portfolio». Neben der Auflistung aller bereits angelegten Ansichten haben Sie hier die Möglichkeit, diese zu verwalten, zu bearbeiten und neue Ansichten anzulegen.

Pages and collections

Suche: *(Titel, Beschreibung, Schlagwörter)* Sort by:




Titel, Beschreibung, Schlagwörter

Standardfeld 7: Einleit...



   Bearbeiten  Löschen

Erstellt 22 Sep 2017, 10:36
Verändert 22 Sep 2017, 10:39



Standardfeld 3

 6  

Ohne Titel

Ansicht mit einem ei...

Profilansicht

Ihre Profilansicht ist die Seite, die andere

Ansicht bearbeiten

Um eine bestehende Ansicht zu editieren, klicken Sie bitte auf den Pfeil, unten rechts, dann auf «Bearbeiten». In diesem Beispiel wird die Ansicht «Standardfeld 7: Einleitung» bearbeitet.

Eine andere Möglichkeit wäre, den Titel der Ansicht anzuklicken. Ihnen wird daraufhin die Ansicht angezeigt, wie sie eine Person mit entsprechenden Zugriffsrechten sehen würde. Rechts oben haben Sie dann über eine Schaltfläche die Möglichkeit, die Ansicht zu bearbeiten.

Sie erhalten anschliessend eine Übersicht aller «Artefakte» die in diese Ansicht eingebunden werden können. Artefakte sind in Mahara alle Art von Dokumenten (wie z.B. Text-Dateien, Bilder, Videos), Blogs sowie einzelne Blogpostings.



Standardfeld 7: Einleitung | Inhalt bearbeiten ⁱ

Ansicht anzeigen Ansicht freigeben

Inhalt bearbeiten

Layout bearbeiten

Choose skin

Titel und Beschreibung bearbeiten

This area shows a preview of what your page looks like. Changes are saved automatically.
Drag blocks onto the page to add them. You can then also drag them around the page to change their position.

The screenshot shows the Mahara editor interface. On the left is a sidebar with a menu of content blocks: Text, Bild, Dateien, Bilder und Video, Blogs, Allgemein, Personal info, and Externe Inhalte. A red box highlights this menu, with a circled '2' next to it. The main area shows a preview of a page with a text block. Above the text block is a toolbar with a gear icon and a trash can icon, both circled in red with a circled '1' next to them. Below the preview is a 'Theme' dropdown menu with the option 'Use institution the' and a circled '2' next to it. At the bottom of the preview area is a button labeled 'Ansicht anzeigen' with a refresh icon.

Neben den Artefakten befinden sich jeweils zwei Symbole (1): ein Zahnrad sowie ein Papierkorb. Mit dem Zahnrad können Sie den eingebetteten Block ändern. Mit dem Papierkorb können Sie den entsprechenden Block aus Ihrer Ansicht entfernen. Neben Textfeldern haben Sie die Möglichkeit beliebige Artefakte aus dem Auswahlménü am linken Rand (2) in Ihre Ansicht zu integrieren.

Per «Drag&Drop» («Ziehen&Ablegen») ziehen Sie die gewünschten Objekte in Ihre Ansicht und platzieren sie an der gewünschten Position. Ihnen stehen hierbei verschiedene Dateitypen und Inhalte zur Verfügung.

Layout der Ansicht bearbeiten

Sie haben in Mahara zudem die Möglichkeit, das Layout Ihrer Ansicht zu bearbeiten. Hierzu können Sie die eingebetteten Artefakte beliebig positionieren. Klicken Sie bitte auf den Titel des entsprechenden Elements und ziehen dieses (mit gedrückter linker Maustaste) an die gewünschte Stelle. Sie können darüber hinaus entscheiden, aus wie vielen Spalten Ihre Ansicht bestehen soll.

Standardfeld 7: Einleitung | Layout meiner Ansicht ändern ⁱ

Ansicht anzeigen Ansicht freigeben

Inhalt bearbeiten

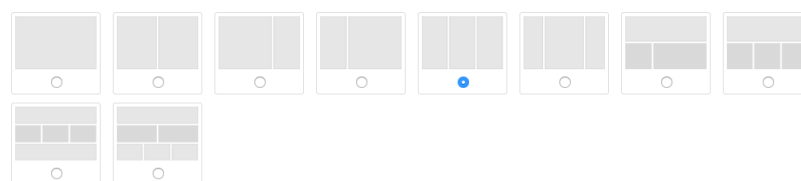
Layout bearbeiten

Choose skin

Titel und Beschreibung bearbeiten

Basic options

Legen Sie das Layout Ihrer Spalten für diese Ansicht fest.



Klicken Sie hierzu bitte auf «Layout bearbeiten». Sie können anschliessend die Anzahl der Spalten sowie deren Breite angeben.

Wenn Sie auf «Ansicht anzeigen» klicken, können Sie jederzeit überprüfen, was andere Personen auf Ihrer (veröffentlichten) Ansicht sehen.

Eine Ansicht zur Bewertung einreichen

Öffnen Sie die Ansicht, welche Sie einreichen möchten (bspw. via «Pages and collections» im Hauptmenü).

Sie finden unten in der angezeigten Sammlung den folgenden Bereich:

Submit this page for assessment to **e-Portfolio Basisjahr** **Absenden**

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die gewünschte Gruppe und klicken Sie danach auf «Absenden». Bestätigen Sie im folgenden Dialogfenster, dass Sie wirklich einreichen möchten. Ihre Ansicht ist nun eingereicht. In der Übersicht «Pages and collections» wird die Ansicht nun gelb eingefärbt um zu verdeutlichen, dass diese Ansicht eingereicht ist.

Hinweis: Einmal zur Bewertung eingereichte Ansichten können solange **nicht** mehr bearbeitet werden, bis sie von den Dozierenden wieder hierfür bereitgestellt werden!

Obwohl Sie Ihre Ansicht bei einer Gruppe einreichen, bedeutet das nicht, dass alle Gruppenmitglieder nun Ihre Ansicht lesen können. Nur die dafür berechtigten Personen innerhalb der Gruppe (die betreuenden Dozierenden) können Ihre Ansicht sehen.

Eine Ansicht freigeben

Wenn Sie Ihre Ansicht freigeben wollen (z.B. Ihren Kommilitonen für ein Feedback), dann gehen Sie in den Bearbeitungsmodus der Ansicht und finden oben links ein Schlosssymbol mit dem Titel «Ansicht freigeben».

Standardfeld 7: Einleitung | Inhalt bearbeiten

Ansicht anzeigen **Ansicht freigeben** Inhalt bearbeiten La

This area shows a preview of what your page looks like. Changes are saved automatically. Drag blocks onto the page to add them. You can then also drag them around the page.

- + A Text
- + Bild
- ▼ Dateien, Bilder und Video

+ Lorem ipsum ⚙️ 🗑️

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero

Share | Zugriff bearbeiten i

Sammlungen

Ansichten

Erweiterte Optionen ▼

GETEILT MIT 1 2

🗑️

VON 3 BIS

📅

📅

Who do you want to share with?

Es öffnet sich ein neuer Dialog. Hier können Sie zunächst Nutzerinnen oder Nutzer auswählen (1), dann die gewünschte Person suchen (2) und ihr den Zugriffszeitraum freischalten (3). Hinweis: Wenn hier nichts eingetragen wird, besteht unbegrenzt Zugriff.

Zur Beantwortung weiterer Fragen steht Ihnen das E-Learning-Team gerne zur Verfügung. Wenden Sie sich hierzu bitte an: mahara@phtg.ch