

Guide für E-Portfolio

Dieser Guide soll eine Art Anleitung für Sie sein um mit dem E-Portfolio arbeiten zu können. Wenn Sie bereits erste Erfahrungen damit gemacht haben, durch probieren und testen, können Sie nun hier eine strukturierte Vorgehensweise erhalten.

1. Das E-Portfolio

Das E-Portfolio ist im Grunde nichts anderes als eine digitale Sammelmappe von Dingen die während Ihres Lernprozesses anfallen. Seien es Mitschriften, Bilder, Videos oder Zeichnungen welche Sie während des Lernvorgangs kreiert haben, Sie bringen alles zusammen was Ihnen einen Überblick verschafft. Diese Teilstücke werden dementsprechend als Artefakte bezeichnet.

Im OPAL gibt es 3 grundlegende Artefakte: Datei-Artefakte, Text-Artefakt oder ein Lerntagebuch. Bei der ersten Verwendung werden sicherlich die erstgenannten Artefakte eine Rolle spielen, da Sie entweder eine Datei hochladen (z.B. Ihre Mitschrift) – Datei-Artefakt oder auf einer „leeren“ Seite im OPAL einen oder mehrere Links bereitstellen wollen – Text-Artefakt.

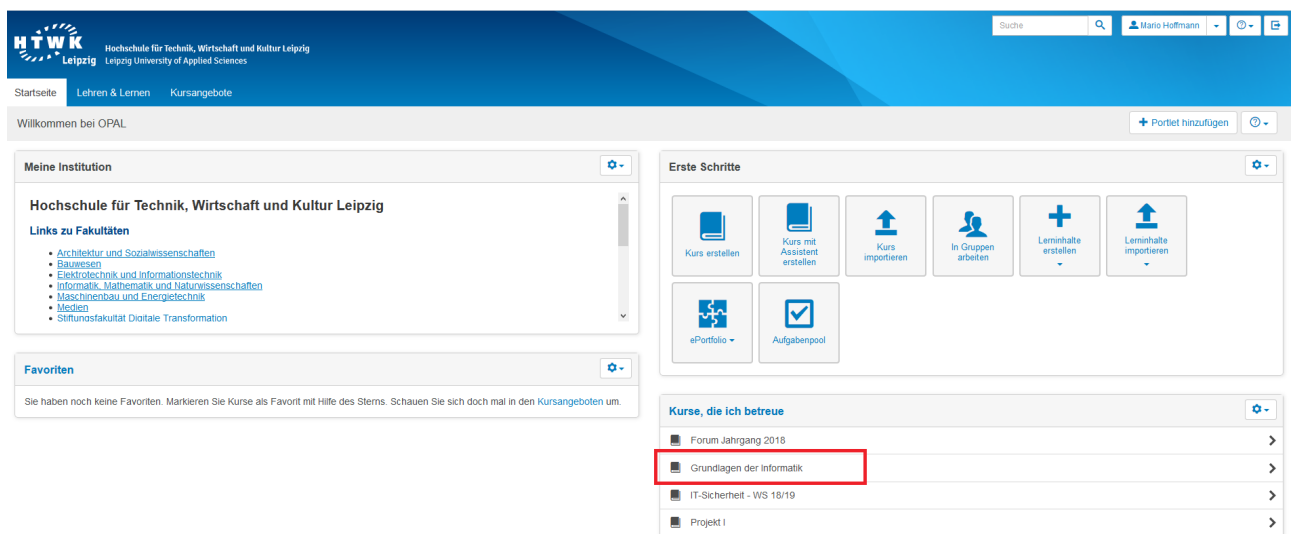
Im Grunde sammeln Sie erst mal alles was Sie finden, haben oder kreieren und entscheiden dann was davon in Ihrer sogenannten „Sammelmappe“ landet. Insgesamt muss eine „Sammelmappe“ unabhängig von einer „Portfolioaufgabe“ betrachtet werden. Eine „Portfolioaufgabe“ ist eine konkrete Aufgabe die ich Ihnen stelle und welche Sie reflektieren sollen. Solch eine Aufgabe kann in Ihrer Ausprägung ein Teil Ihrer großen „Sammelmappe“ werden. Diese wäre so etwas wie eine Zusammenfassung von allem. In unserem Fall also eine Zusammenfassung des Moduls.

Ich habe die „Portfolioaufgabe“ allerdings so gestellt, dass diese eine Zusammenfassung selbst darstellt. Es ist also nicht nötig eine „Sammelmappe“ anzulegen.

2. „Abholen“ der Aufgabe

Bevor Sie nun starten und Ihr Wissen im OPAL niederlassen können, müssen Sie sich zunächst die Aufgabe „abholen“. Ein „Abholen“ bedingt somit auch ein „wieder einreichen“. Keine Sorge, die Aufgabe wird nicht bewertet oder ähnliches. Sie ist auch nicht verpflichtend, sondern lediglich ein Angebot, welches ich aber empfehle als Lernunterstützung.

Um die Aufgabe „abzuholen“, melden Sie sich im OPAL an. Sie landen auf Ihrer Startseite, welche ungefähr so aussieht, wie in Abbildung 1.



The screenshot shows the OPAL interface for a user named Mario Hoffmann. The top navigation bar includes 'Startseite', 'Lehren & Lernen', and 'Kursangebote'. The main content area is divided into several sections:

- Meine Institution:** Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig. Links zu Fakultäten: Architektur und Sozialwissenschaften, Baureisen, Elektrotechnik und Informationstechnik, Informatik, Mathematik und Naturwissenschaften, Maschinenbau und Energietechnik, Medien, Stufenhofakademie Digitale Transformation.
- Erste Schritte:** A grid of icons for 'Kurs erstellen', 'Kurs mit Assistent erstellen', 'Kurs importieren', 'In Gruppen arbeiten', 'Lernhalte erstellen', 'Lernhalte importieren', 'ePortfolio', and 'Aufgabenpool'.
- Kurse, die ich betreue:** A list of courses: 'Forum Jahrgang 2018', 'Grundlagen der Informatik' (highlighted with a red box), 'IT-Sicherheit - WS 18/19', and 'Projekt I'.

Abbildung 1: Startseite OPAL

Wählen Sie nun das Modul aus, in unserem Fall „Grundlagen der Informatik“, in Abbildung 1 rot umrandet. Es müsste sich die Inhaltsseite des Moduls öffnen, die Ihnen nicht unbekannt vorkommen sollte. Am linken Rand sehen Sie alle Inhalte strukturiert aufbereitet mit eventuellen Unterordnern. Neben dem Ordner

„*Begleitmaterial*“ befindet sich ein kleines Dreieck, mit welchem Sie das Navigationsmenü erweitern können. Tun Sie das durch klicken. Es müsste sich eine weitere Ebene öffnen mit der Bezeichnung „Portfolioaufgabe – 01“ (siehe Abbildung , rot umrandet).

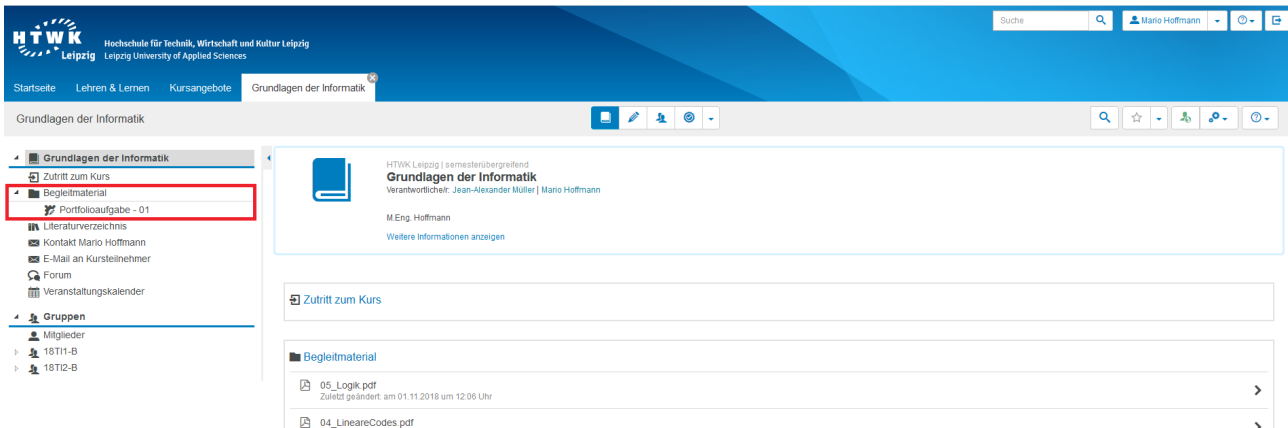


Abbildung 2: Auffinden der Aufgabe

Durch einen Klick auf den Bezeichner öffnen Sie die Aufgabe und das sich Ihnen bietende Bild müsste dem in Abbildung 3 ähneln. Ihnen dürfte sofort ein Unterschied auffallen: Der Button in der Mitte wird bei Ihnen mit „Aufgabe abholen“ bezeichnet, während in Abbildung 3 „Aufgabe öffnen“ zu erkennen ist. Der Hintergrund ist einfach: Ich habe die Aufgabe bereits abgeholt. Der Button ändert sich bei Ihnen dann auch gemäß Abbildung 3 und Sie können die Aufgabe öffnen.

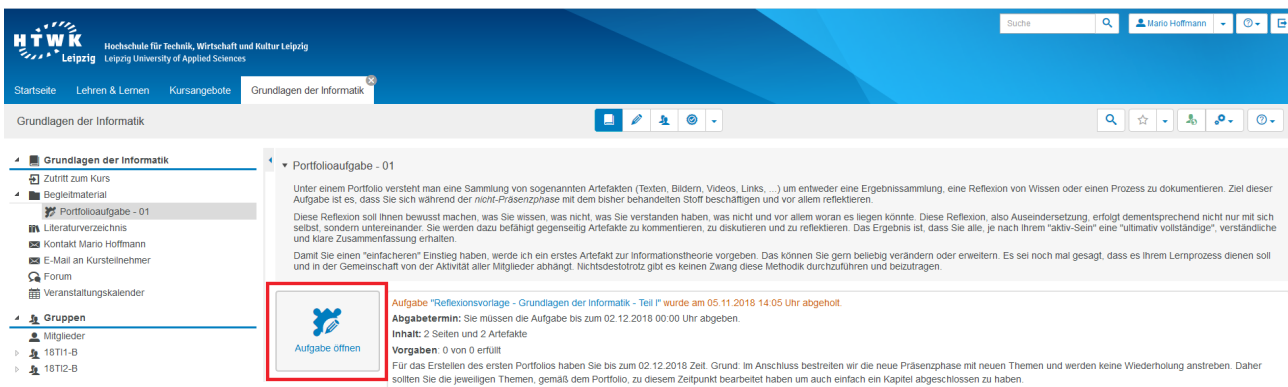


Abbildung 3: Abholen und Öffnen der Aufgabe

Durch das „Abholen“ der Aufgabe erhalten Sie eine synchronisierte Kopie meiner Vorlage. Synchronisiert bedeutet in dem Fall: sollte ich etwas ändern an der Vorlage, bekommen Sie diese Änderung automatisch zur Verfügung gestellt. In der Regel werde ich aber an der Vorlage nichts mehr ändern.

Öffnen Sie nun die Aufgabe und schauen Sie sich den Inhalt an.

Sie sehen, dass der Inhalt gemäß der Kapitel und Themen gestaltet ist, welche wir während der ersten Präsenzphase bearbeitet haben. Lediglich unter „Informationstheorie, Zahlen, Zahlensysteme und Zeichenkodierungen“ ist zu Beginn etwas Inhalt. Diesen habe ich beispielhaft bereitgestellt.

Fazit: Sie haben sich die Aufgabe „abgeholt“ und können diese nun bearbeiten.

3. Artefakte

Wie bereits erwähnt, besteht ein Portfolio aus Teilstücken, sogenannten Artefakten. Sie können unzählige Artefakte sammeln und anschließend auswählen, welche für Sie sinnvoll erscheinen in der Aufgabe oder Sammelmappe aufgenommen zu werden. Nicht jedes erstellte Artefakt muss in der Aufgabe oder Mappe verwendet werden!

Um es für Sie leichter zu machen, legen wir Artefakte nicht innerhalb der Aufgabe an und verwalten diese dort, sondern suchen uns eine „globale“ Ansicht. Klicken Sie dazu in der oberen Menüleiste auf „Lehren & Lernen“ wie in Abbildung 4 gezeigt.



Abbildung 4: Navigation zu Artefakten

Es öffnet sich eine neue Seite, welche i.d.R. Ihre aktuellen Portfolioaufgaben zeigt. Viel interessanter ist zunächst die Navigationsleiste am linken Rand. Im unteren Abschnitt unter „Mein ePortfolio“ finden Sie drei Punkte, welche für die Bearbeitung eines solchen Portfolios wichtig sind. Klicken Sie auf den Menüpunkt „Artefakte“ (siehe Abbildung 5).

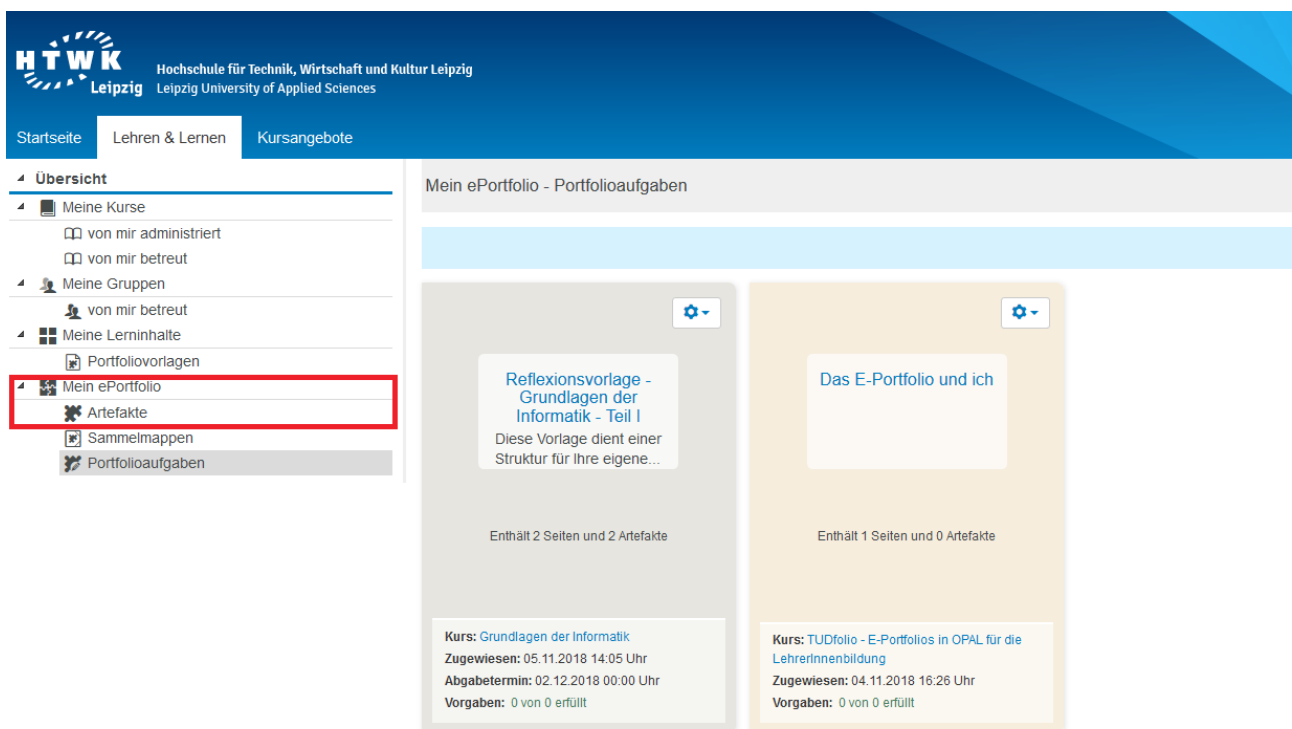


Abbildung 5: Überblick Artefakte

Es öffnet sich anschließend eine Überblickseite zu Ihren bereits erstellten Artefakten. Da Sie sehr wahrscheinlich bis zu diesem Zeitpunkt noch keines erstellt haben, dürfte die Seite leer sein. Als Beispiel soll Ihnen Abbildung 6 dienen, welche die Überblickseite meiner Artefakte darstellt.

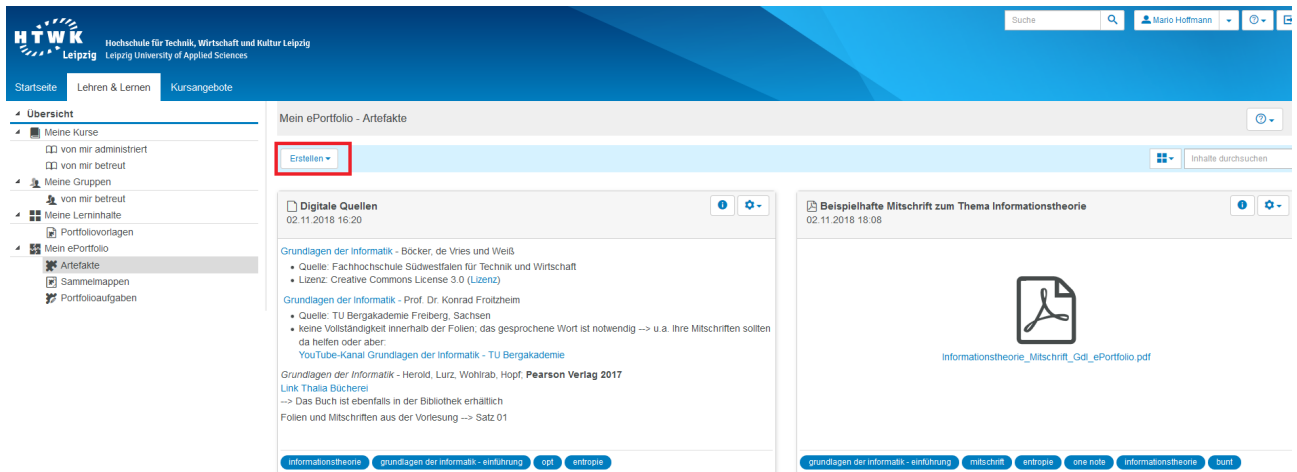


Abbildung 6: Überblick Artefakte

3.1 Anlegen eines Artefakts

Nun wollen wir ein Artefakt anlegen. Klicken Sie auf den Button „Erstellen“ (in Abbildung 6 rot gerahmt) und wählen Sie die Art Ihres Artefakts aus. Egal welches Artefakt Sie auswählen, Sie müssen bestimmte Informationen eintragen und ausfüllen.

Im Folgenden anhand eines Textartefakts:

1. **Titel** – Sie müssen einen Titel für Ihr Artefakt wählen. Das dient später der besseren (Wieder) „Erkennung“, gerade wenn man mal eine Vielzahl von Artefakten hat und nicht erst jedes Artefakt anschauen möchte.
2. **Inhalt des Text-Artefakts** – Bei einem Text-Artefakt ist natürlich der Inhalt in Form von Text verpflichtend. Bei der Gestaltung werden Ihnen viele Möglichkeiten gegeben wie z.B. Sonderzeichen, Formeln, Bilder, Tabellen, etc. Seien Sie auch hier kreativ.

→ Im Grunde ist man an dieser Stelle fertig. Jedoch empfiehlt es sich für andere und auch sich selbst ein paar Informationen mehr bereitzustellen. Sogenannte „Metadaten“ helfen Ihnen auch später, ohne das Artefakt selbst studieren zu müssen, zu erkennen was der Inhalt ist und vor allem „wie gut“. Darüber hinaus können Sie auch eindeutige Tags vergeben.

3. **Beschreibung** – Beschreiben Sie was das Artefakt darstellt, beinhaltet oder vermitteln soll. Geben Sie eine Kurzbeschreibung, welche das erneute, ganzheitliche studieren des Artefakts vermeiden soll. I.d.R. sieht es so aus, dass Sie zunächst alle Artefakte sammeln und ganz am Ende Ihr Portfolio zusammenstellen. Da empfiehlt es sich, kurz zu beschreiben was es beinhaltet, ansonsten müssen Sie ja alles erneut lesen.
4. **Tags** – Vergeben Sie Kennungen. Auch hier für den späteren Gebrauch. Wenn Sie vielzählige Artefakte haben und nur für eine bestimmte Thematik eines suchen, so können Sie mit Schlagwörtern die Suche beschleunigen. Also Beispiel können Sie sich die Tags meiner Artefakte anschauen.
5. **Reflexion** – Das ist einer der wichtigsten Punkte! An dieser Stelle sollen Sie reflektieren „wie gut“ oder „schlecht“ Ihr Artefakt ist, was eventuell noch fehlt oder absolut gut ist. Reflektieren Sie warum Sie glauben, dass es gut ist und warum es für Sie am besten zusammenfasst, was Sie zusammenfassen wollen. Wenn Sie am Ende eine Sammelmappe basteln (oder in unserem Fall die Aufgabe bestücken) wählen Sie i.d.R. nur „das Beste“ aus. Was das ist, entscheiden Sie und reflektieren das und vergleichen Reflexionen. Auch Ihre Kommilitonen können diese Reflexion später sehen und Ihren Gedankengang verfolgen und helfen.

#####

6. **Urheberrecht bestätigen** – Achten Sie zwingend darauf, dass Sie kein urheberrechtlich geschütztes Material unerlaubt publizieren (Filmausschnitte publizieren o.ä.). Das betrifft vor allem Materialien die verkauft werden oder welche ein explizites Verbot zur Verbreitung aussprechen. Materialien welche offiziell frei (legal) zugänglich sind, dürfen natürlich verwendet werden unter Angabe der

Quellen. Unterschätzen Sie den Punkt nicht, haben Sie aber auch nicht Angst Dinge zu verwenden. Im Zweifel fragen Sie Ihre Kommilitonen oder mich, wenn Sie sich nicht ganz sicher sind.
#####

Wenn Sie die Felder ausgefüllt haben, klicken Sie am unteren Rand auf „Fertigstellen“. Ihre Ansicht müsste sich nun aktualisieren und um Ihr Artefakt erweitert haben. Sie dürfte nun der Ansicht in Abbildung 6 mehr ähneln.

Diese Schritte wiederholen Sie für jedes Artefakt was Sie anlegen. Sie müssen nicht alle Artefakte mit einmal anlegen. Machen Sie es so wie es Ihr Lernprozess verlangt.

3.2 Hinzufügen eines Artefakts zur Aufgabe/Sammelmappe

Wenn Sie hinreichend viele Artefakte, Ihrer Meinung nach, angelegt haben, ist es nun an der Zeit die Artefakte auszuwählen, welche Sie für „ultimativ vollständig“ auffassen für Ihre Zusammenfassung.

Gehen Sie nun in der linken Menüleiste auf „Portfolioaufgaben“ (siehe Abbildung 5 oder 6) um Ihre Aufgaben anzeigen zu lassen. Klicken Sie die Aufgabe „Reflexionsvorlage – Grundlagen der Informatik – Teil I“ an (Abbildung 7) um den Inhalt dieser zu sehen.

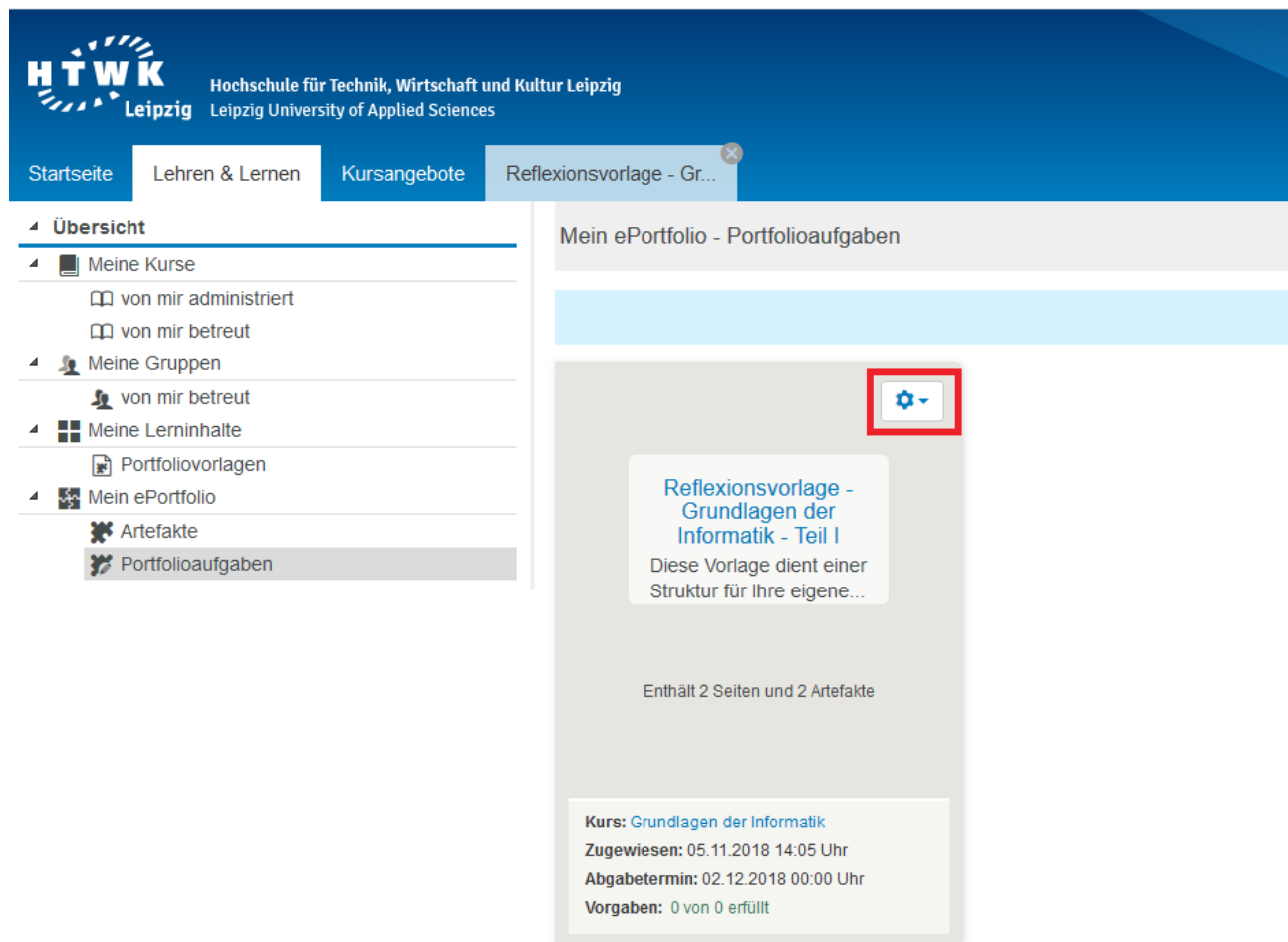


Abbildung 7: Auswahl der Aufgabe

Es öffnet sich eine neue Ansicht welche Ihnen die Unterkapitel der Aufgabe zeigt. Grundlegend habe ich die Vorlage in zwei Unterkapitel geteilt, welche vom Umfang her gleich sind, ferner der beinhalteten Teilkapitel. Klicken Sie auf das Unterkapitel welches Sie bearbeiten wollen, im Beispiel nehmen wir „Informationstheorie, Zahlen, Zahlensysteme und Zeichenkodierungen“.

Es erscheint eine Übersicht der Teilthemen innerhalb des Teilkapitels. Zusätzlich sehen Sie auch, welche Artefakte bereits welchem Teilthema zugeordnet wurden. Gehen wir davon aus, dass Sie noch kein Artefakt irgendwo hinzugefügt haben, so ist die Ansicht leer. Mit der Schaltfläche „Artefakt verlinken“ können Sie ein bereits erstelltes Artefakt dem Teilthema hinzufügen (Abbildung 8, rot gerahmt).

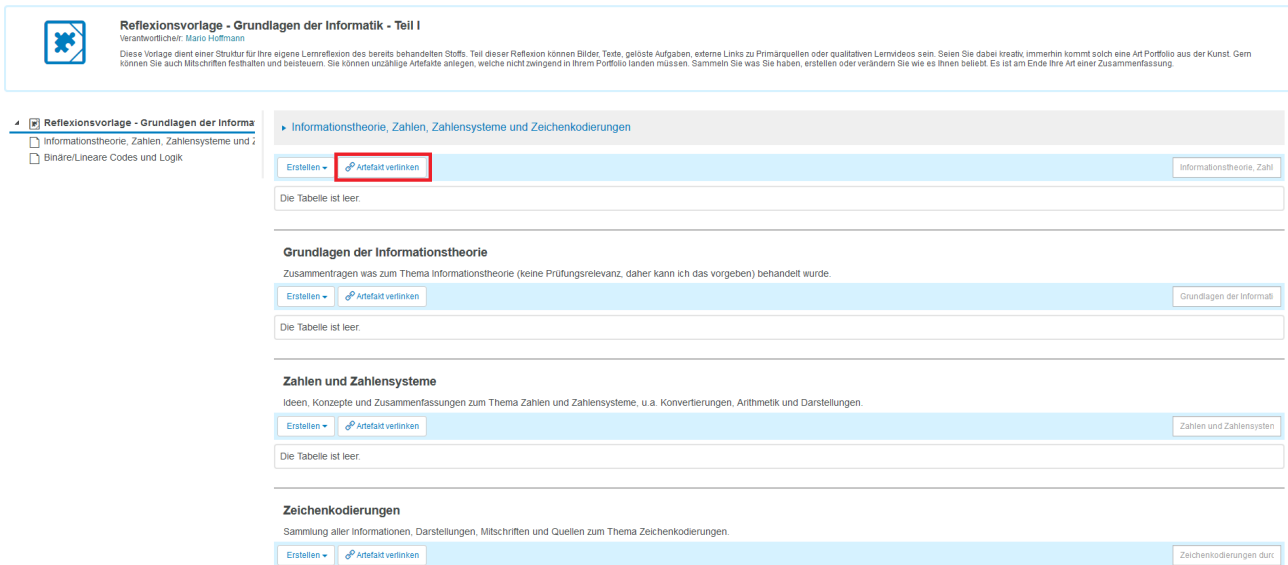


Abbildung 8: Hinzufügen eines Artefakts

Es erscheint ein Fenster welches Ihnen all Ihre Artefakt zeigt. Sie können sich nun noch mal über Ihre Artefakte informieren (der Button mit dem i – Abbildung 9 grün gerahmt) was z.B. Inhalt des Ganzen ist etc. Erinnern Sie sich unter 3.1 haben Sie beim Erstellen diese Felder ausgefüllt um genau jetzt einen schnellen und präzisen Überblick zu bekommen für Ihre Wahl. Mit dem Button „Hinzufügen“ fügen Sie es dementsprechend dem Teilthema zu (Abbildung 9, rot gerahmt).

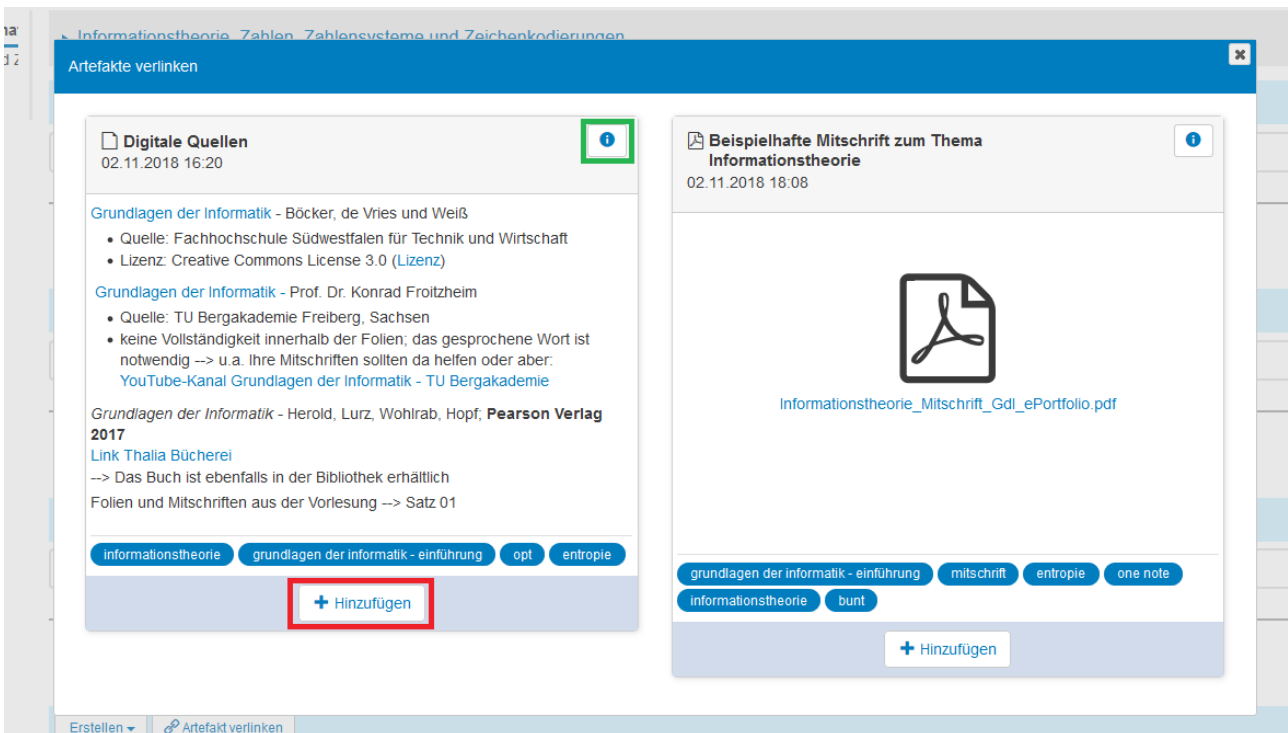


Abbildung 9: Hinzufügen des Artefakts zum Teilthema

Das Artefakt erscheint nun in Ihrer Übersicht unter dem gewählten Teilthema.

4. Reflexion und Bewertung durch andere

Da Sie nun Ihre Aufgabe befüllt haben mit Artefakten und somit auch reflektiert haben was z.B. „gut“, „schlecht“ oder „vollständig“ ist, ist es sinnvoll auch andere diesen Weg reflektieren zu lassen. Im Grund geht es dabei um einen Austausch. Was haben Sie verstanden was andere nicht haben oder umgekehrt. Vllt. Haben Sie auch etwas anderes (nicht falsch!) verstanden als Ihre Kommilitonen. Ferner können Sie so auch Ihre Art und Weise der Kreativität „bewerten“ oder reflektieren lassen. Könnten andere mit Ihren Aufzeichnungen auch lernen? Können Sie das mit den Aufzeichnungen anderer? Gibt es vllt. eine Methodik die Sie noch nicht kannten, aber durch ein Artefakt eines anderen gesehen haben? Geben Sie sich also gegenseitig Feedback!

4.1 Einladen der „Bewerter“

Ihre Portfolioaufgaben sind per se nicht für alle einsehbar – auch nicht für mich. Daher müssen explizite Einladungen erfolgen. Um das zu machen gehen Sie gemäß Abbildung 7 in die Übersicht Ihrer Portfolioaufgaben und klicken Sie auf das „Zahnrad“ (in Abbildung 7 rot gerahmt). Dort können Sie unter dem Punkt „Freigabe anpassen“ Einladungen erstellen. In dem sich neu öffnenden Fenster, klicken Sie auf „+ Neue Freigaberegeln“ wie in Abbildung 10 (rot gerahmt) zu sehen.

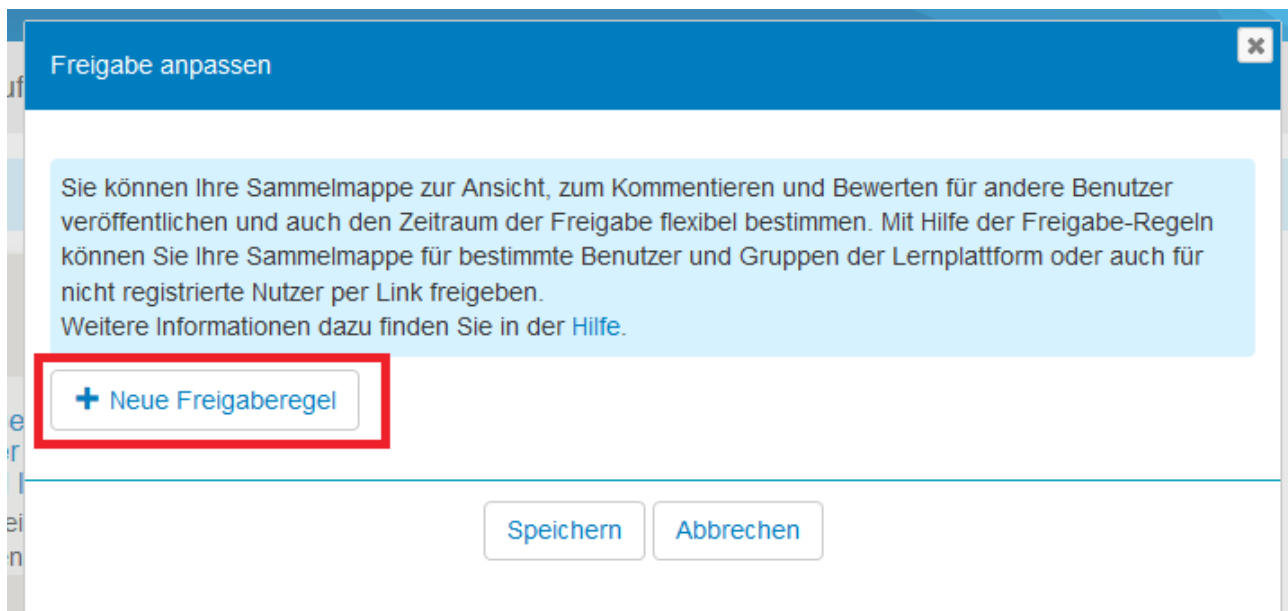


Abbildung 10: Freigaberegeln

Bereits erstellte Regeln für die spezielle Aufgabe würden hier erscheinen.

Mit dem Klick öffnet sich ein neues Fenster welches grundlegend von Ihnen wissen möchte, welche Personen für welche Zeitraum eingeladen werden sollen. Zu beachten ist hier, dass eine Gruppenbezeichnung zur Zeit nicht funktioniert. Das bedeutet somit: Sie müssen alle Personen die Sie einladen möchten explizit einladen. Hat den Vorteil, dass nicht gleich jeder alles von Ihnen sieht, hat aber auch den eventuellen Nachteil, dass die Feedback-Vielfalt zu kurz kommen könnte. Tauschen Sie sich also aus in Ihrer Lerngruppe, fragen Sie sich ob es okay ist, wenn Sie jemanden als Feedbackgeber einladen. Gehen Sie zur Einladung wie in Abbildung 11 zu sehen vor.

✕
Freigabe anpassen

Sie können Ihre Sammelmappe zur Ansicht, zum Kommentieren und Bewerten für andere Benutzer veröffentlichen und auch den Zeitraum der Freigabe flexibel bestimmen. Mit Hilfe der Freigabe-Regeln können Sie Ihre Sammelmappe für bestimmte Benutzer und Gruppen der Lernplattform oder auch für nicht registrierte Nutzer per Link freigeben. Weitere Informationen dazu finden Sie in der [Hilfe](#).

Art der Freigabe	<input style="width: 90%;" type="text" value="Ausgewählte Benutzer"/> ▼	🗑️
Benutzer auswählen	<input style="width: 100%;" type="text" value="Tippen um Benutzer zu suchen"/>	
Zeitraum von	<input style="width: 90%;" type="text"/> 📅 17	
Zeitraum bis	<input style="width: 90%;" type="text"/> 📅 17	

✉️ Einladung senden

+ Neue Freigaberegeln

Speichern
Abbrechen

Abbildung 11: Einzuladende Benutzer auswählen

Geben Sie in der Zeile „Benutzer auswählen“ den Namen des Kommilitonen oder der Kommilitonin ein. Sofern der Name richtig ist, erscheint der Vorschlag der Person darunter und mit einem Klick darauf bestätigen Sie die Auswahl. Hinzugefügte Personen werden als Schaltflächen darunter angezeigt. Sie können selbstverständlich mehrere Personen auswählen um alle gemäß der gleichen Freigaberegeln zu behandeln. In den darunterliegenden Zeilen geben Sie den Zeitraum an für wie lange Ihre Portfolioaufgabe für den ausgewählten Personenkreis einsehbar ist. Mit dem Button „Einladung senden“ werden die Personen per E-Mail benachrichtigt, dass Sie die Aufgabe einsehen können. Um die Regel damit dauerhaft (für den Zeitraum welchen Sie gewählt haben) zu speichern, klicken Sie dann am unteren Rand des Fensters auf „Speichern“.

Die Übersicht gemäß Abbildung 7 müsste sich um eine Information „Sammelmappe ist freigegeben“ erweitert haben.

Ab da (oder einen anderen von Ihnen definierten Zeitpunkt) kann kommentiert und bewertet werden wie es Ihnen beliebt.