

Handreichung für Lehrende

Erstellung eines ePortfolios in der Courseware 5.3

Vorbemerkung

Ein ePortfolio ist ein digitaler Ort, an dem Studierende ihre Lernentwicklung und ihre Kompetenzen dokumentieren, reflektieren, systematisieren, organisieren, austauschen und präsentieren können. Idealerweise ist es zudem ein Ort, an dem man auch gemeinsam arbeiten und sich gegenseitig Feedback geben kann. Darüber hinaus dient ein ePortfolio in Modulen mit der Prüfungsleistung „Portfolio“ als digitaler Prüfungsort.

In dieser Handreichung erhalten Sie Hinweise und Details zur Nutzung des ePortfolio-Tools in Ihrem Studium. Bei Fragen und für Rückmeldungen bzw. Anregungen wenden Sie sich gerne per E-Mail eportfolio@uni-vechta.de an das BRIDGES¹ Team Baustein 3. Für weitere Unterstützung können Sie gerne während des Semesters unsere wöchentliche digitale ePortfolio-Sprechstunde freitags von 9-10 Uhr oder im peer-coaching-Format montags von 9-10 Uhr im [Online Meeting-Raum](#) in der offenen Stud.IP-Studiengruppe „ePortfolio Sprechstunde (ePortfolio in Stud.IP)“ wahrnehmen.

Viel Erfolg und Vergnügen bei der Arbeit mit dem ePortfolio wünscht im Namen des *ePortfolio*-Teams,
Julia-Nadine Warrelmann.

¹ Im Rahmen des Projekts „BRIDGES“ der Qualitätsoffensive Lehrerbildung wurde für das Campus- und Lernmanagementsystem Stud.IP von 2016 bis 2019 an der Universität Vechta im Teilprojekt „Beratung und Selbstreflexion“ ein ePortfolio-Plugin entwickelt und in verschiedenen Modulen eingesetzt. Seit 2019 wurde das Vechtaer ePortfolio im Folgeprojekt „BRIDGES II“ im Baustein 3: „Implementierung und Weiterentwicklung des elektronischen Kompetenzentwicklungsportfolios (eKEP)“ in einer bis 2023 andauernden Förderphase auf verschiedene Module der Bachelor- und Masterebene der Lehramtsausbildung ausgeweitet, implementiert und konzeptionell weiterentwickelt. Da sich viele Standorte, die Stud.IP nutzen, für den Einsatz des ePortfolios interessieren, konnten die technischen Funktionen mit der Weiterentwicklung in Stud.IP 5 nun, eingebettet in die Courseware, auf den Weg gebracht werden.

Um ein ePortfolio in einer Veranstaltung in Stud.IP als Aufgabe und / oder Prüfungsleistung an die Studierenden zu verteilen, müssen Sie diese zuerst auf ihrem Arbeitsplatz anlegen, **NICHT** direkt in der Veranstaltung.

1. Wählen Sie auf Ihrem **Arbeitsplatz** die **Courseware** aus.

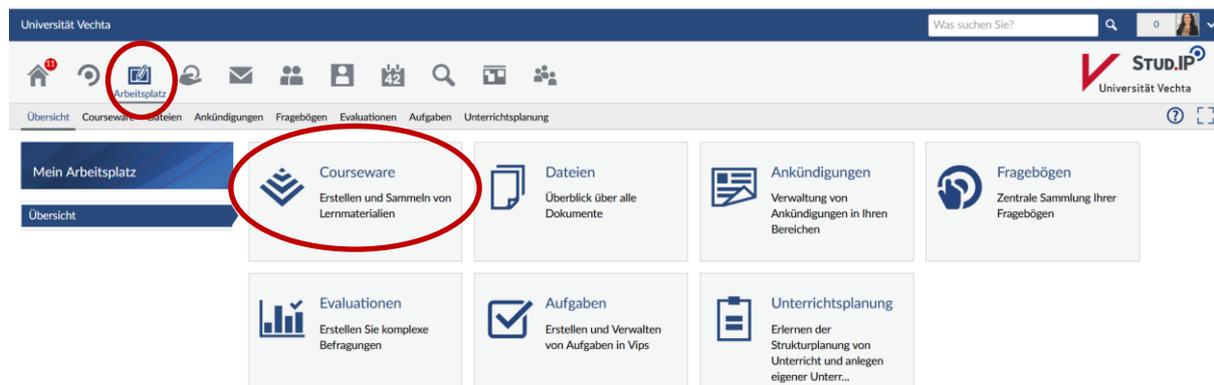


Abbildung 1 Arbeitsplatz – Courseware.

2. Es öffnet sich die Courseware-**Übersichtsseite**. Klicken Sie auf **Lernmaterial hinzufügen**.

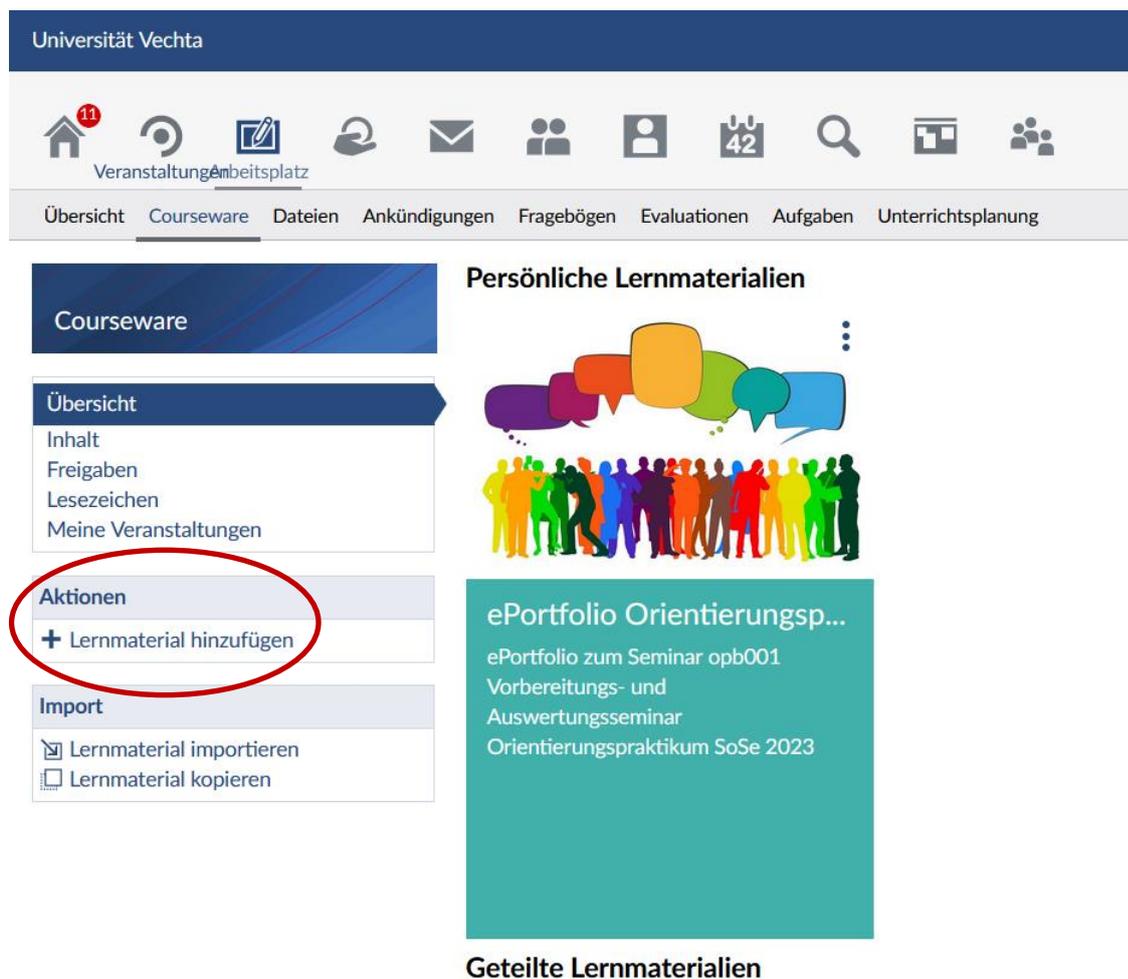


Abbildung 2 Übersichtsseite Courseware.

3. Es öffnet sich folgendes pop-up-Fenster, in welchem Sie die **Grundeinstellungen...**

The screenshot shows a pop-up window titled 'Lernmaterial hinzufügen' with a close button (X) in the top right corner. The window is divided into two main sections. On the left, there is a blue icon of a stack of papers and a text block: 'Wählen Sie einen kurzen, prägnanten Titel und beschreiben Sie in einigen Worten den Inhalt des Lernmaterials. Eine Beschreibung erleichtert Lernenden die Auswahl des Lernmaterials.' On the right, there is a navigation bar with three icons: a stack of papers (selected), a picture, and a list. The word 'Grundeinstellungen*' is circled in red above this bar. Below the navigation bar, there are two input fields: 'Titel des Lernmaterials*' with the text 'ePortfolio zum Orientierungspraktikum' and 'Beschreibung*' with the text 'Drei Reflexionsaufgaben zum Praktikum' and 'Poster zum Forschungsprojekt'. At the bottom, there are three buttons: 'Erstellen' (checked), 'Abbrechen', and 'weiter >'.

Abbildung 3 Pop-up-Fenster Grundeinstellungen.

4. ...die **Erscheinung** (Bild und Farbe)...

The screenshot shows the same pop-up window 'Lernmaterial hinzufügen' but at the 'Erscheinung' step. The left section now features a picture icon and the text: 'Ein Vorschaubild motiviert Lernende das Lernmaterial zu erkunden. Die Kombination aus Bild und Farbe erleichtert das wiederfinden des Lernmaterials in der Übersicht.' The right section has a navigation bar with three icons: a stack of papers, a picture (selected), and a list. The word 'Erscheinung' is circled in red above this bar. Below the navigation bar, there are two input fields: 'Bild' with a 'Durchsuchen...' button and the filename 'csm_feedback-ge792cb9c2_1920_4ecebeca08.jpg', and 'Farbe' with a color selection box showing 'Helles Seegrün' and a close button (X) with a dropdown arrow. At the bottom, there are four buttons: '< zurück', 'Erstellen' (checked), 'Abbrechen', and 'weiter >'.

Abbildung 4 Pop-up-Fenster Erscheinung.

5. ... sowie (sehr wichtige!) **Zusatzangaben** auswählen müssen. So ist es unerlässlich, dass Sie bei **Art des Lernmaterials** „Aufgabenvorlage“ auswählen um den Studierenden später die Courseware-Inhalte als jeweils separate Aufgabe verteilen zu können.

Abbildung 5 Pop-up-Fenster Zusatzangaben.

6. Nach diesen Eingaben erscheint Ihr **ePortfolio Orientierungspraktikum** unter **Persönliche Lernmaterialien**:

Abbildung 6 Erstelltes ePortfolio in der Übersichtsseite Courseware.

7. Mit einem Klick auf das Lernmaterialial gelangen Sie auf die Startseite der Courseware „Inhalt“, Sie können nun **„Mehr über Courseware erfahren“** (sehr empfehlenswert für Neulinge), **„Ersten Inhalt erstellen“** oder **„Einen Abschnitt auswählen“**.



Abbildung 7 Startseite des soeben erstellten ePortfolios.

8. Klicken Sie auf **„Ersten Inhalt erstellen“** öffnet sich die erste Seite der Courseware. Wechseln Sie als nächstes links bei den **Ansichten** vom Modul Lesen auf **Bearbeiten** (gelb hinterlegt) um Inhalte einzuspeisen. Ein **Block** (kleinste Einheit des ePortfolios) **„Text“** ist voreingestellt, in dem Sie z.B. einen Willkommenstext platzieren können.

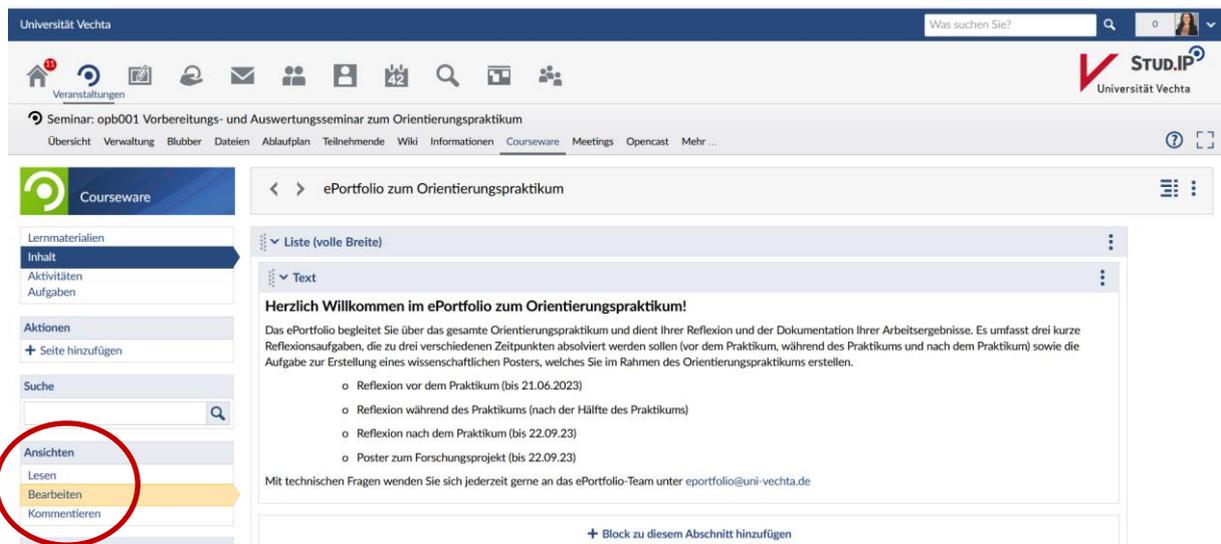


Abbildung 8 Aktivierte Ansicht „Bearbeiten“.

9. Wenn ihr ePortfolio nicht alle Inhalte auf einer Seite anzeigen soll, können Sie anschließend über das **Aktionen-Menü** (drei kleine Punkte in der hellgrau hinterlegten **breadcrumb**) eine weitere Seite hinzufügen. Es öffnet sich folgendes **pop-up-Fenster**:

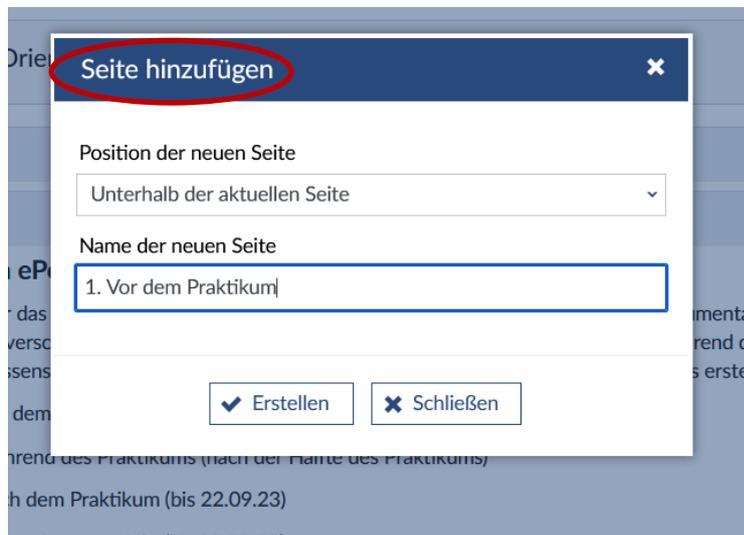


Abbildung 9 Pop-up-Fenster zum Hinzufügen einer neuen Seite.

10. Auf der ersten Seite sehen Sie nach dem Klick auf „Erstellen“, dass sich der **kleine Pfeil** oben links in der **breadcrumb** nun blau und damit aktiv anklickbar geworden ist. Sie können also eine Seite weiter blättern...

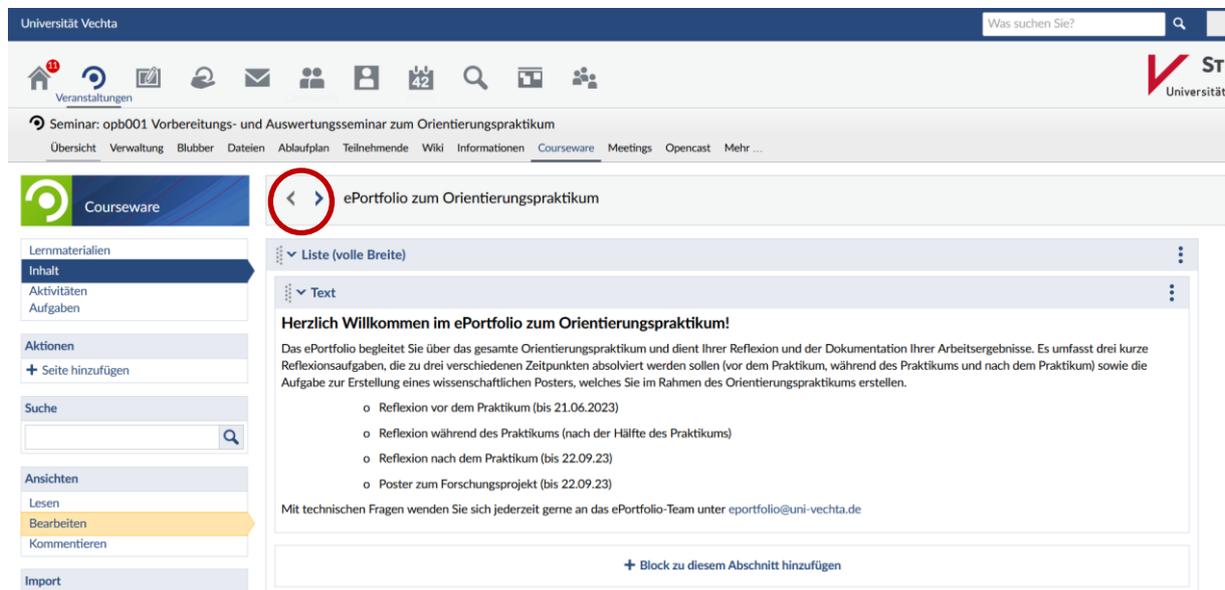


Abbildung 10 Kleiner blauer Pfeil zeigt an, dass es weitere Seite(n) gibt.

11. ...und gelangen dann zur neu angelegten Unterseite „**ePortfolio zum Orientierungspraktikum / 1. Vor dem Praktikum**“, auch hier können nun in der **Ansicht „Bearbeiten“** Inhalte eingefügt werden.

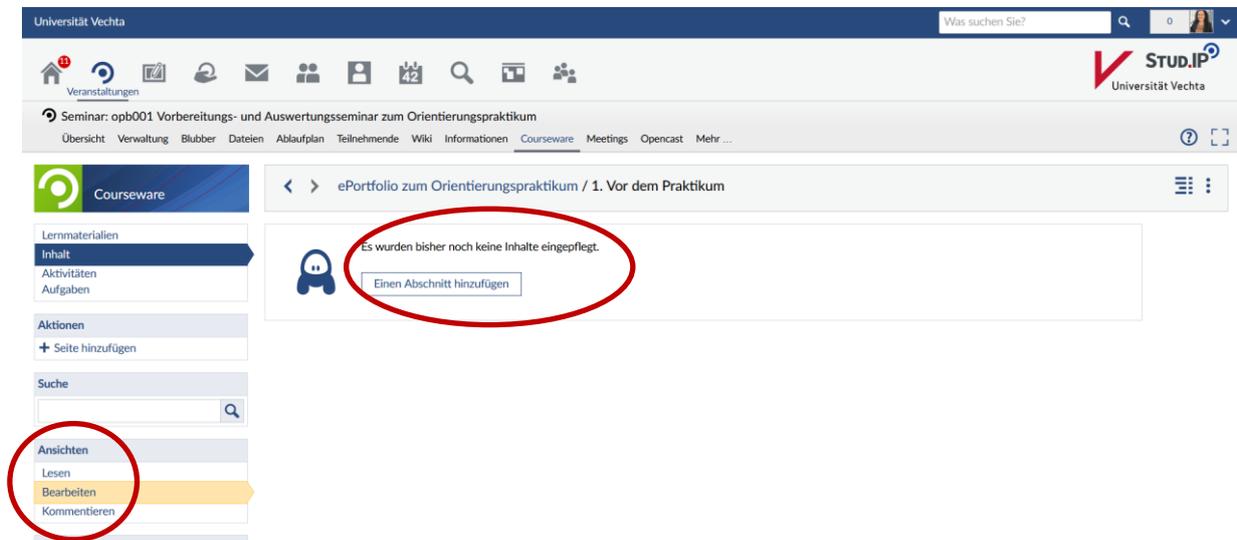


Abbildung 11 Erstellte Unterseite.

12. Nach dem Klick auf „**Einen Abschnitt einfügen**“ öffnet sich folgendes pop-up-Fenster am rechten Seitenrand in welchem Sie ein Inhaltsverzeichnis oder Elemente, nämlich Abschnitte in verschiedenen Formaten und dann Blöcke, die Inhaltseinheiten, hinzufügen können:

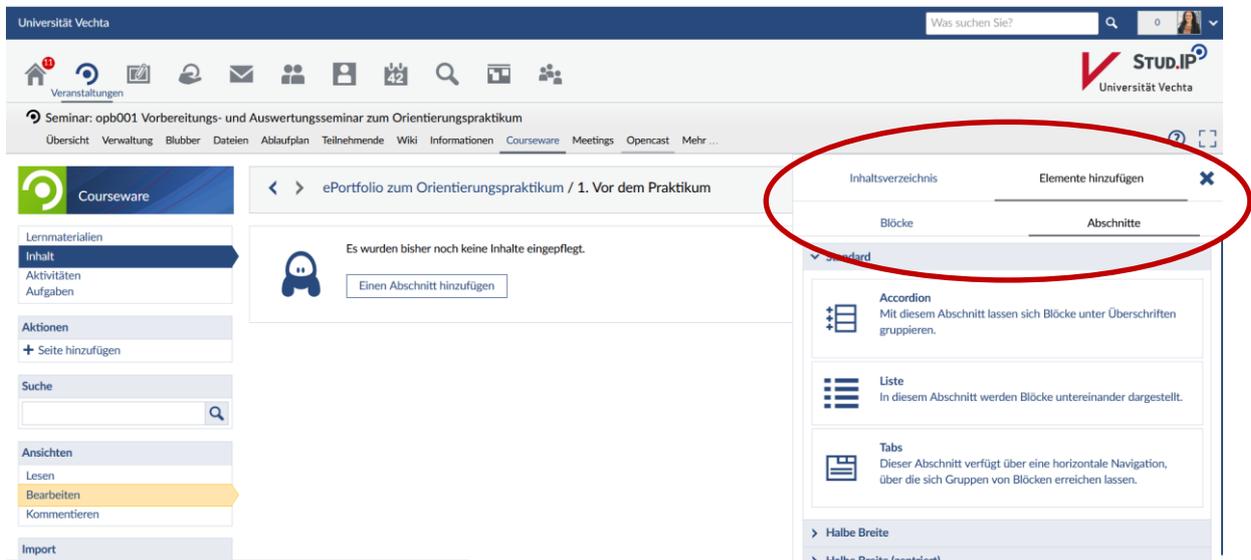


Abbildung 12 Pop-up-Fenster zum Hinzufügen von Struktur und Inhalt.

13. Hier das pop-up-Menü in größerer Ansicht:

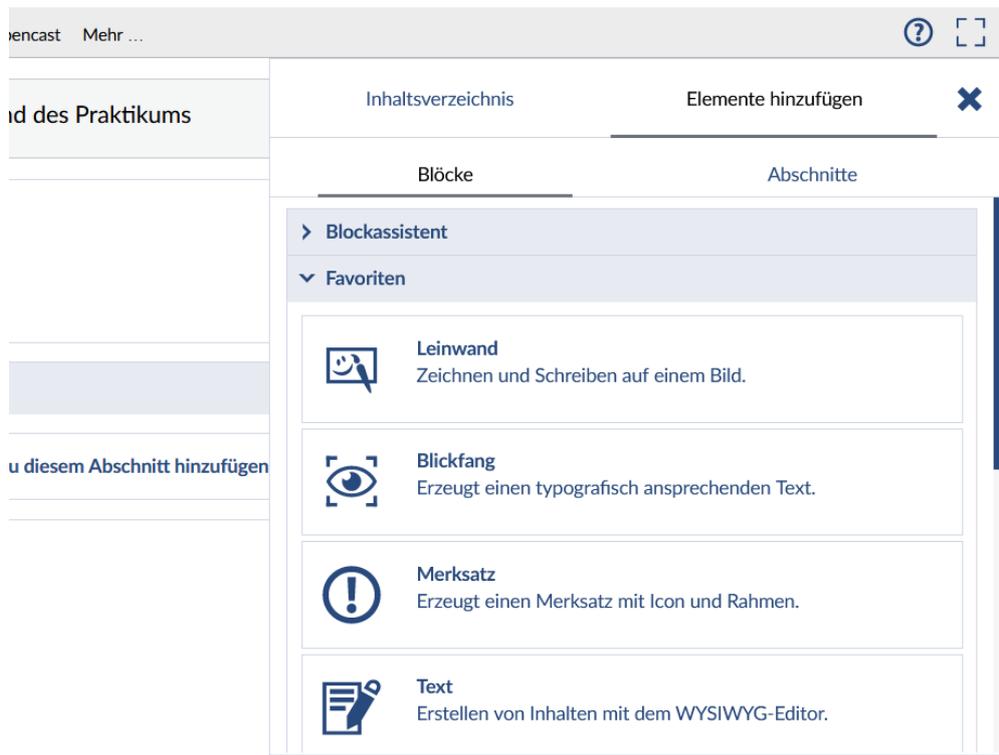


Abbildung 13 Pop-up-Fenster zum Hinzufügen von Struktur und Inhalt.

14. In diesem Fall wurden zwei Blöcke „Text“ und ein Block „Merksatz“ eingefügt...

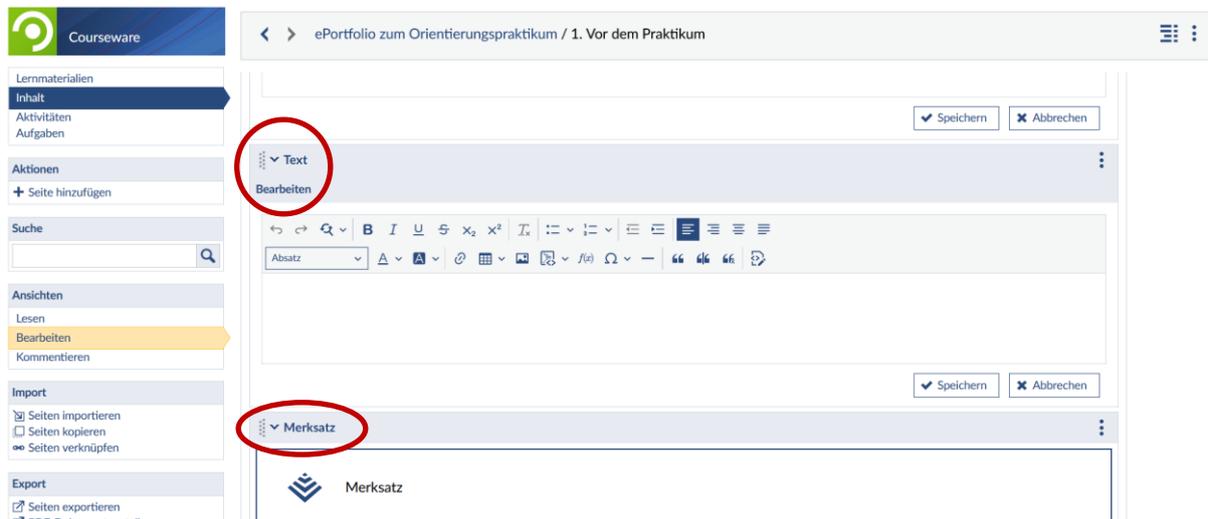


Abbildung 14 Hinzugefügte Blöcke in der Ansicht „Bearbeiten“.

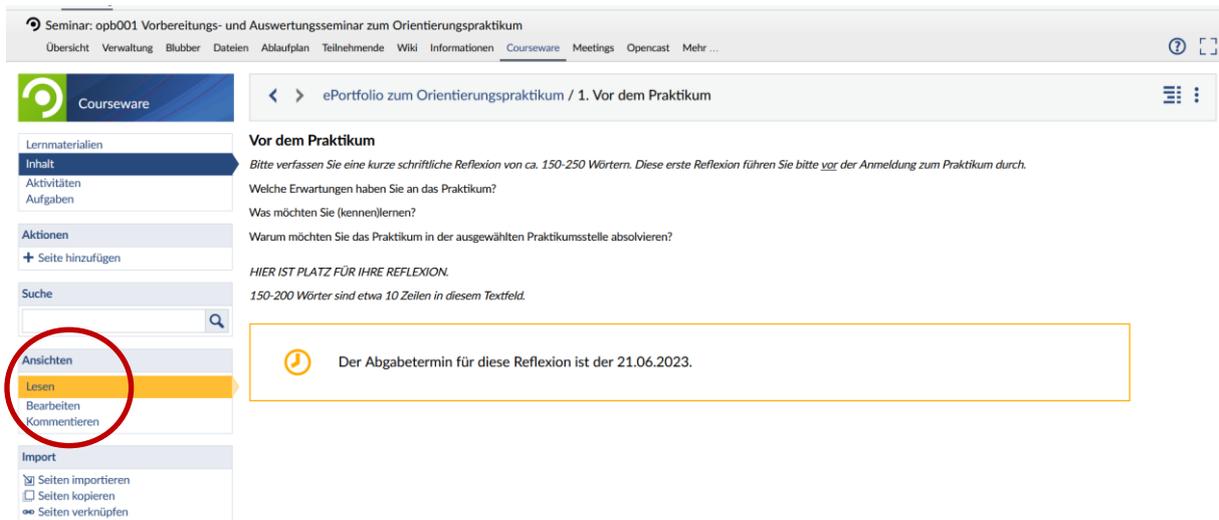
15. ...die dann jeweils durch Klicken auf das am Block befindliche **Aktionen-Menü** (drei kleine Punkte oben rechts in der nun hellblau hinterlegten Block-breadcrumb) bearbeitbar werden:

Abbildung 15 Block Merksatz in der aktivierten „Bearbeitung“.

16. ...und im Ergebnis wie folgt in der Ansicht **Bearbeiten** aussehen...

Abbildung 16 Blöcke Text und Merksatz in der Ansicht „Bearbeiten“.

17. ...und wie folgt in der Ansicht „Lesen“:



Seminar: opb001 Vorbereitungs- und Auswertungsseminar zum Orientierungspraktikum

Übersicht Verwaltung Blubber Dateien Ablaufplan Teilnehmende Wiki Informationen Courseware Meetings OpenCast Mehr ...

Courseware

ePortfolio zum Orientierungspraktikum / 1. Vor dem Praktikum

Vor dem Praktikum

Bitte verfassen Sie eine kurze schriftliche Reflexion von ca. 150-250 Wörtern. Diese erste Reflexion führen Sie bitte vor der Anmeldung zum Praktikum durch.

Welche Erwartungen haben Sie an das Praktikum?

Was möchten Sie (kennen)lernen?

Warum möchten Sie das Praktikum in der ausgewählten Praktikumsstelle absolvieren?

HIER IST PLATZ FÜR IHRE REFLEXION.

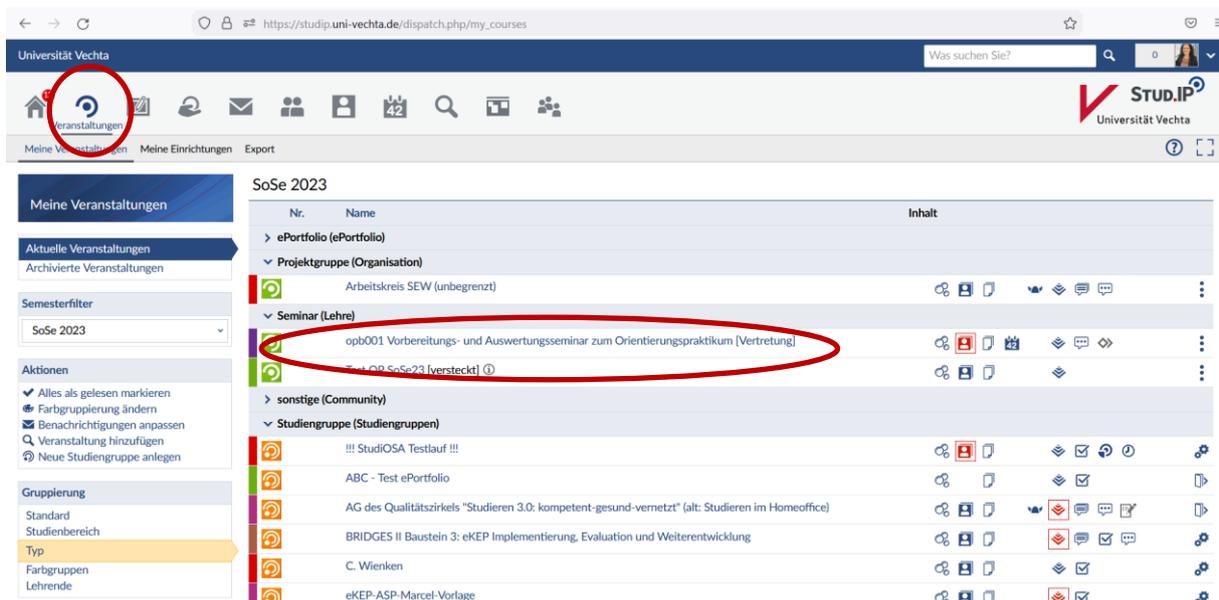
150-200 Wörter sind etwa 10 Zeilen in diesem Textfeld.

Der Abgabetermin für diese Reflexion ist der 21.06.2023.

Abbildung 17 Blöcke Text und Merksatz in der Ansicht „Lesen“.

Sie können nun weitere Unterseiten anlegen und mit Inhalten vielfältiger Art in verschiedenen Ausgestaltungen erstellen.

18. Um die Aufgaben des ePortfolios an die Studierenden zu verteilen müssen diese nun in eine Veranstaltung überführt werden. Wählen Sie also bei „**Meine Veranstaltungen**“ die entsprechende Veranstaltung aus. In diesem Fall „opb001: Vorbereitungs- und Auswertungsseminar zum Orientierungspraktikum“.



Universität Vechta

Was suchen Sie?

STUD.IP
Universität Vechta

Meine Veranstaltungen Meine Einrichtungen Export

Meine Veranstaltungen

Aktuelle Veranstaltungen
Archivierte Veranstaltungen

Semesterfilter
SoSe 2023

Aktionen
✓ Alles als gelesen markieren
👤 Farbgruppierung ändern
🔔 Benachrichtigungen anpassen
🔍 Veranstaltung hinzufügen
📅 Neue Studiengruppe anlegen

Gruppierung
Standard
Studienbereich
Typ
Farbgruppen
Lehrende

SoSe 2023

Nr.	Name	Inhalt
>	ePortfolio (ePortfolio)	
▼	Projektgruppe (Organisation)	
	Arbeitskreis SEW (unbegrenzt)	
▼	Seminar (Lehre)	
	opb001 Vorbereitungs- und Auswertungsseminar zum Orientierungspraktikum [Vertretung]	
	OP SoSe23 [versteckt] ⓘ	
>	sonstige (Community)	
▼	Studiengruppe (Studiengruppen)	
	!!! StudIOSA Testlauf !!!	
	ABC - Test ePortfolio	
	AG des Qualitätszirkels "Studieren 3.0: kompetent-gesund-vernetzt" (alt: Studieren im Homeoffice)	
	BRIDGES II Baustein 3: eKEP Implementierung, Evaluation und Weiterentwicklung	
	C. Wienken	
	eKEP-ASP-Marcel-Vorlage	

Abbildung 18 Übersicht über „Meine Veranstaltungen“

19. Wählen Sie dann „**Courseware**“.

The screenshot shows a course overview page for 'Seminar: opb001 Vorbereitungs- und Auswertungsseminar zum Orientierungspraktikum'. The navigation menu at the top includes 'Übersicht', 'Verwaltung', 'Blubber', 'Dateien', 'Ablaufplan', 'Teilnehmende', 'Wiki', 'Informationen', 'Courseware', 'Meetings', 'Opencast', and 'Mehr ...'. The 'Courseware' menu item is circled in red. On the left sidebar, there are sections for 'Kurzfinfo' (with sub-items 'Kurzfinfo' and 'Details'), 'Teilen' (with a link to copy the event link), 'Grunddaten', 'Ankündigungen', 'Termine für die Zeit vom 25. April 2023 bis zum 09. Mai 2023' (showing a date 'Do., 27.04.2023, 18:00 - 20:00'), and 'Evaluationen'.

Abbildung 19 Auswahl Courseware in der Veranstaltungsübersicht.

20. ... und hier die Aktion „**Aufgabe verteilen**“.

The screenshot shows the 'Courseware' section of the course overview page. The navigation menu at the top is the same as in the previous screenshot, but 'Courseware' is now the active page. The left sidebar has a 'Courseware' header and a list of items: 'Lernmaterialien', 'Inhalt', 'Aktivitäten', 'Aufgaben', and 'Aktionen'. The 'Aktionen' section is circled in red and contains the option '+ Aufgabe verteilen'. The main content area shows a message: 'Es wurden bisher keine Aufgaben gestellt.' with a small robot icon.

Abbildung 20 Aktionen – Aufgabe verteilen.

21. Sie werden durch dieses pop-up-Fenster geführt...

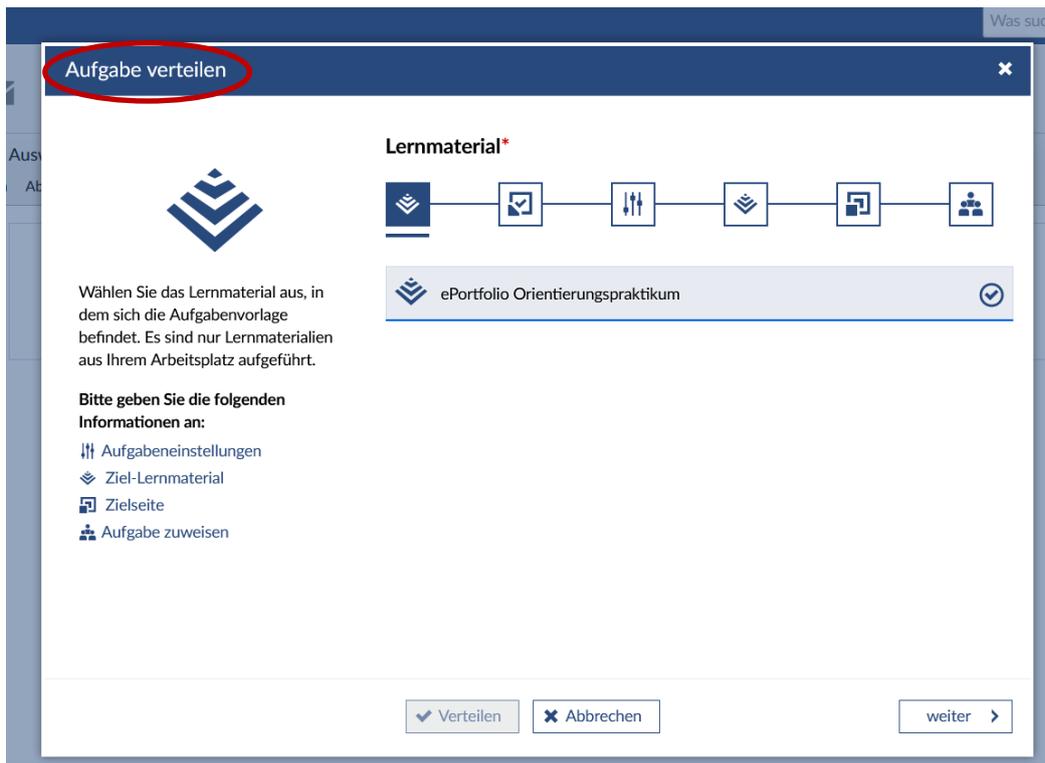


Abbildung 21 Pop-up-Fenster zum Aufgabe verteilen.

22. Und können dann final die Aufgabe entweder allen Studierenden, einzelnen Studierenden oder auch (zuvor angelegten) Gruppen (unter Teilnehmende) zuweisen:

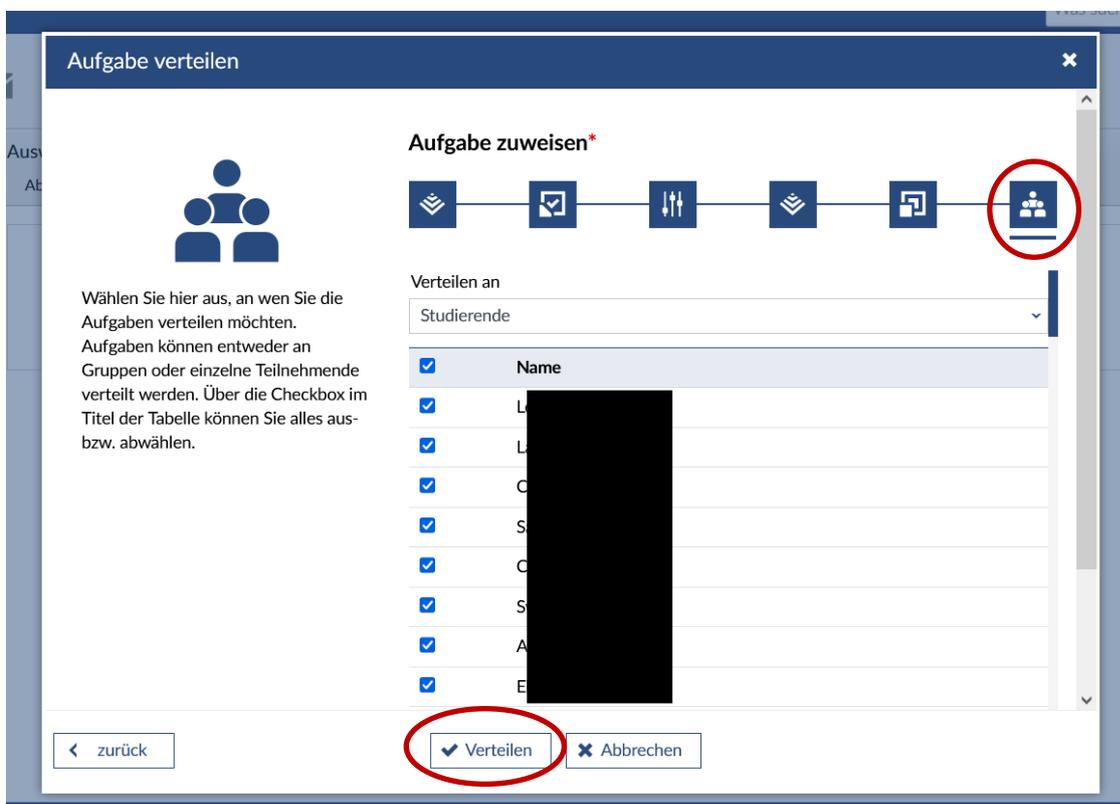


Abbildung 22 Auswahl der Studierenden, denen die Aufgabe zugewiesen / verteilt werden soll.

