



Dieses Dokument enthält Screenshots von Systemen der Technischen Hochschule Würzburg-Schweinfurt. Abhängig von Ihrer Hochschule kann die Darstellung einzelner Inhalte abweichen.

Mit der Anbindung des E-Portfolio-Systems Mahara an das Learning Management System Moodle ist es möglich, in Mahara erstellte E-Portfolios auch in Moodle einzureichen, zu bewerten und zu kommentieren. Hierfür wird die Moodle-Aktivität „Aufgabe“ genutzt, die auch für die Einreichung, Bewertung und Kommentierung verschiedenster anderer Arten von Mediendateien eingesetzt werden kann.

## Anlegen und Konfigurieren einer Aktivität „Aufgabe“

Legen Sie in Ihrem Moodle-Kursraum zunächst eine neue Aktivität „Aufgabe“ an. Dazu aktivieren Sie den Bearbeitungsmodus, wählen „Aktivität oder Material anlegen“ und entscheiden sich für die Aktivität „Aufgabe“ (siehe Abb. 1).

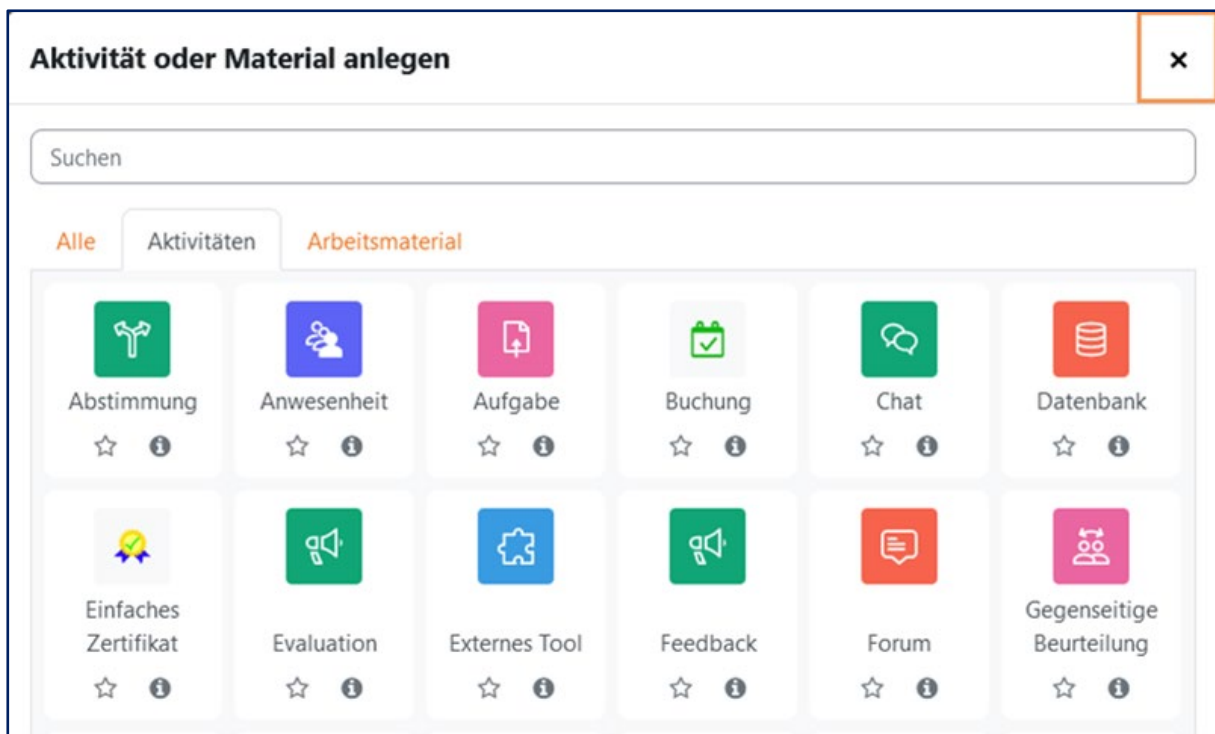


Abb. 1

Hier haben Sie zahlreiche allgemeine Konfigurationsmöglichkeiten zur zu erstellenden Aufgabe und deren Verfügbarkeit, auf die an dieser Stelle nicht näher eingegangen wird. Folgende Optionen stehen Ihnen unter „Abgabetypen“ zur Auswahl (siehe Abb. 2):

### Abgabetypen

Standardmäßig ist in Moodle „Dateiabgabe“ aktiviert. Setzen Sie hier stattdessen ein Häkchen bei „Mahara“. Ihre weiteren Auswahlmöglichkeiten werden automatisch entsprechend angepasst.

## Eingereichte Portfolios sperren

Standardmäßig ist hier die Option „Ja, aber nach der Bewertung freigeben“ ausgewählt. In Moodle eingereichte E-Portfolios können also in Mahara erst wieder bearbeitet werden, wenn in Moodle eine Bewertung erfolgt ist. Alternativ können Sie einstellen, die Bearbeitung nach der Einreichung weiterhin zu erlauben (Option „Nein“) oder die Bearbeitung auch nach der Bewertung gesperrt zu halten (Option „Ja, gesperrt halten“).

## Archivieren nach der Bewertung

Standardmäßig ist hier eingestellt, dass in Moodle bewertete E-Portfolios in Mahara automatisch archiviert werden. Diese Auswahl sollten Sie nicht verändern.

▼ **Abgabetypen**

Abgabetypen  Mahara ?  Dateiabgabe ?  Texteingabe online ?

URL for the Mahara site ?

OAuth-Schlüssel für Mahara-Webdienste ?

Mahara Webdienste OAuth secret ?

Eingereichte Portfolios sperren ?

Archivieren nach der Bewertung ?

Abb. 2

Zusätzlich gibt es bei der Aktivität „Aufgabe“ die Möglichkeit, beispielsweise die Feedback-Typen, die Abgabeeinstellungen, die Einstellungen für Gruppeneinreichungen oder die Bewertung zu konfigurieren. Hier empfehlen wir allerdings die Verwendung der Standardeinstellungen.

## Einreichen eines E-Portfolios über die Aktivität „Aufgabe“

Um ein E-Portfolio aus Mahara in Moodle einzureichen, öffnen Studierende die wie oben beschrieben angelegte Aktivität „Aufgabe“ (siehe Abb. 3). Nach Auswahl der Schaltfläche „Aufgabenlösung hinzufügen“ haben Studierende dann die Möglichkeit, einzelne Seiten oder Sammlungen aus ihrem persönlichen Bereich in Mahara auszuwählen und in Moodle einzureichen (siehe Abb. 4). Seiten und Sammlungen, die in Mahara-Gruppen erstellt wurden, können in Moodle nicht direkt eingereicht werden.

## Einreichung E-Portfolio

Als erledigt kennzeichnen

**Geöffnet:** Mittwoch, 8. Mai 2024, 00:00  
**Fällig:** Mittwoch, 15. Mai 2024, 00:00

Aufgabenlösung hinzufügen

### Abgabestatus

Abgabestatus	Bisher wurden keine Aufgaben abgegeben
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Verbleibende Zeit	Verbleibend: 6 Tage 12 Stunden

Abb. 3



## ▼ Aufgabenlösung hinzufügen

Mahara

Wählen Sie eine Ihrer verfügbaren Portfolioseiten oder Sammlungen aus der folgenden Liste oder besuchen Sie "Mahara" und erstellen **eine neue Seite**.

Nichts ausgewählt

Seiten von Maria Böger

-  Einreichung Modul X - WiSe24/25
-  Prüfungsleistung Modul X - WiSe 24/25

Sammlungen von Maria Böger



-  Praktikums- & Reflexionsbericht
-  Studium an der THWS

Abb. 4

Nach Auswahl einer Seite oder Sammlung und Bestätigung über die Schaltfläche „Änderungen speichern“ haben Studierende dann die Möglichkeit, die Einreichung der Aufgabe abzuschließen (Schaltfläche „Aufgabe abgeben“) bzw. das einzureichende E-Portfolio nochmals auszutauschen (Schaltfläche „Abgabe bearbeiten“) oder zu entfernen (Schaltfläche „Lösung entfernen“) (siehe Abb. 5). Zudem können sich Studierende das einzureichende E-Portfolio mit Klick auf die Lupe nochmals anzeigen lassen.

**Prüfungsleistung**

Als erledigt kennzeichnen

**Geöffnet:** Donnerstag, 9. Januar 2025, 00:00  
**Fällig:** Donnerstag, 16. Januar 2025, 00:00

[Aufgabe abgeben](#) [Abgabe bearbeiten](#) [Lösung entfernen](#)

### Abgabestatus

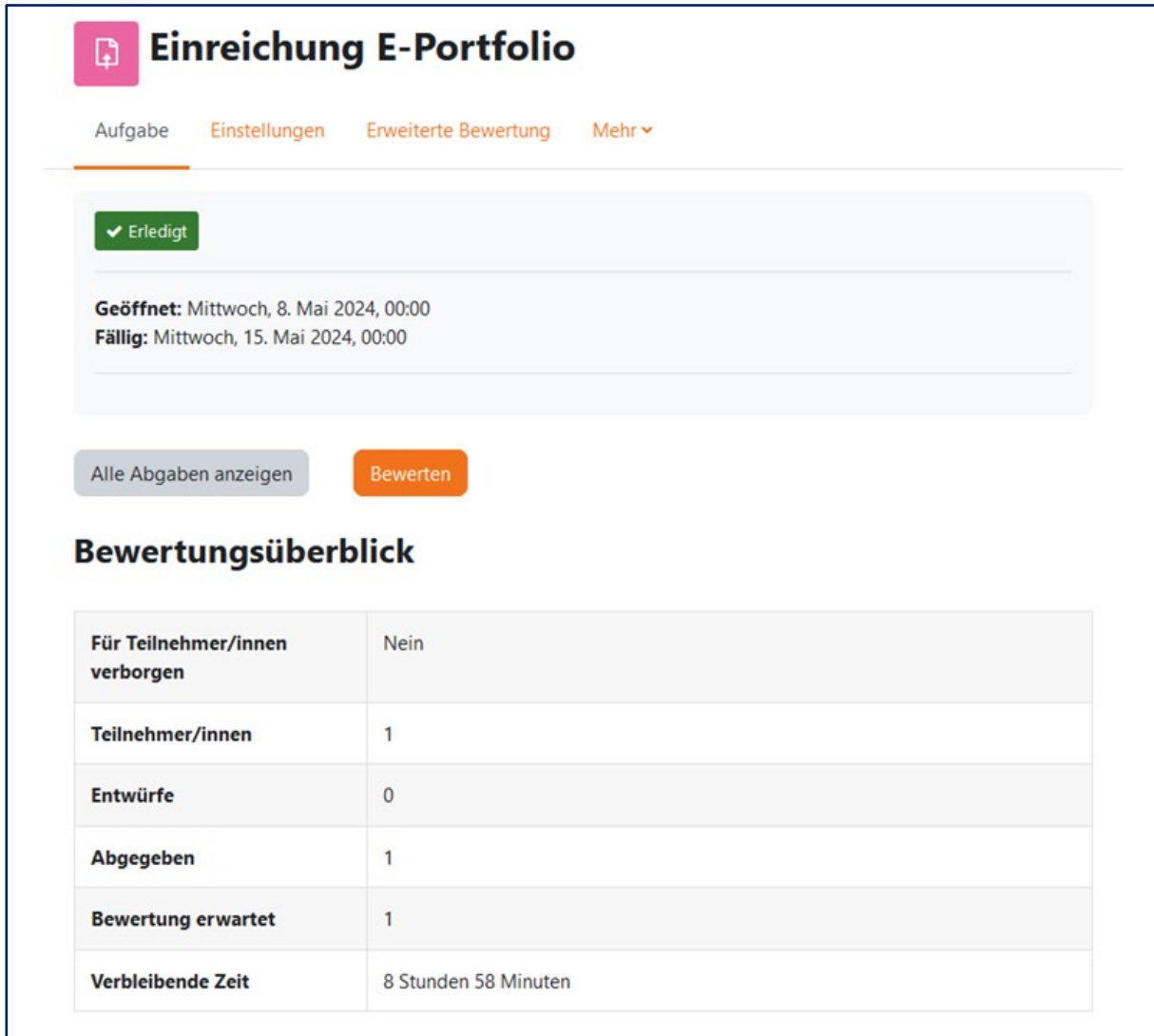
<b>Abgabestatus</b>	Entwurf (nicht abgegeben)
<b>Bewertungsstatus</b>	Nicht bewertet
<b>Verbleibende Zeit</b>	Verbleibend: 6 Tage 7 Stunden
<b>Zuletzt geändert</b>	Donnerstag, 9. Januar 2025, 16:37
<b>Mahara</b>	<a href="#">🔍 Prüfungsleistung Modul X - WiSe 24/25</a>
<b>Abgabekommentare</b>	<a href="#">▶ Kommentare (0)</a>

Abb. 5

Je nach Abgabeeinstellungen der Aktivität müssen Studierende dann optional zusätzlich die Abgabe bestätigen.

## Bewerten und Kommentieren eines E-Portfolios über die Aktivität „Aufgabe“

Sobald eine Einreichung von Seite der Studierenden erfolgt ist (siehe grüner „Erledigt“-Button), haben Lehrende die Möglichkeit, diese Einreichung zu bewerten und zu kommentieren. Wählen Lehrende die entsprechende Aktivität aus, finden Sie im Bewertungsüberblick nähere Informationen zum Status der dazugehörigen Einreichungen und Bewertungen (siehe Abb. 6).



The screenshot shows the Moodle interface for submitting an E-Portfolio. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Aufgabe', 'Einstellungen', 'Erweiterte Bewertung', and 'Mehr'. Below this, a green button indicates 'Erledigt' (Completed). The submission details show it was opened on Wednesday, May 8, 2024, at 00:00 and is due on Wednesday, May 15, 2024, at 00:00. There are two buttons: 'Alle Abgaben anzeigen' (Show all submissions) and 'Bewerten' (Grade). Below this is a section titled 'Bewertungsüberblick' (Grading Overview) containing a table with the following data:

Für Teilnehmer/innen verborgen	Nein
Teilnehmer/innen	1
Entwürfe	0
Abgegeben	1
Bewertung erwartet	1
Verbleibende Zeit	8 Stunden 58 Minuten

Abb. 6

Hier können Lehrende dann direkt zur Bewertung und Kommentierung (Schaltfläche „Bewerten“) navigieren oder eine Übersicht der Abgaben (Schaltfläche „Alle Abgaben anzeigen“) einsehen, bevor sie diese einzeln bewerten und kommentieren.

Wählen Lehrende eine einzelne Einreichung zur Bewertung aus, können sie sich das entsprechende E-Portfolio ansehen, eine Bewertung gemäß der vorher eingestellten Optionen abgeben sowie das E-Portfolio kommentieren (siehe Abb. 7). Die Bewertung und Kommentierung werden dann mit Auswahl der Schaltfläche „Änderungen speichern“ oder „Speichern und nächste anzeigen“ bestätigt.

Abgabe

Zur Bewertung abgegeben

Nicht bewertet

Aufgabe wurde 6 Tage 7 Stunden vor dem Abgabeende abgegeben  
Teilnehmer/innen können die eingereichte Lösung nicht bearbeiten

🔍 Prüfungsleistung Modul X - WiSe 24/25

▶ Kommentare (0)

Bewertung

Bewertung (max. 100) ?

Aktuelle Bewertung im Bewertungsbereich

Nicht bewertet

Feedback als Kommentar ✖

↓ A B I

Abb. 7

Sobald Lehrende ein E-Portfolio bewertet haben, bekommen Studierende das entsprechende Feedback angezeigt, wenn sie die Aktivität öffnen (siehe Abb. 8).

## Feedback

<b>Bewertung</b>	87,00 / 100,00
<b>Bewertet am</b>	Donnerstag, 9. Januar 2025, 16:45
<b>Bewertet von</b>	 Maria Böger
<b>Feedback als Kommentar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gute Leistung</li><li>- Bezug zu XY fehlt</li><li>- Argumentation gelungen</li></ul>

Abb. 8

## Archivieren eines über Moodle eingereichten E-Portfolios

Als Art der Prüfungsleistung sind in Mahara erbrachte und über Moodle eingereichte Prüfungsleistungen laut APO (§ 21) als Portfolio (im Sinne einer Prüfungsleistung, die sich aus mehreren Einzelprüfungsleistungen zusammensetzt) einzustufen. Hierfür gilt die laut APO (§ 48) gängige Aufbewahrungsfrist (in digitaler Form) von zwei Kalenderjahren ab Ende des laufenden Jahres, wobei die Aufbewahrungspflicht direkt bei den jeweiligen Lehrenden liegt.

### Lizenzhinweis

Dieses Dokument steht unter der Lizenz [CC BY-SA](#) 4.0.

Der Name des Urhebers soll bei Weiterverwendung wie folgt genannt werden: Projekt ii.oo ([Startseite - ii.oo](#)). Bitte beachten Sie: Etwaige in diesem Dokument eingefügten Werke Dritter (z.B. Logos, Abbildungen oder Zitate) werden von der freien Lizenz nicht erfasst. Die Weiterverwendung dieser Elemente richtet sich nach den jeweils einschlägigen Nutzungsbedingungen der Rechtsinhaber oder nach den Vorgaben des Urheberrechtsgesetzes (z.B. Zitatrecht nach § 51 UrhG).

