



GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT
GÖTTINGEN



Anleitung: Erstellen eines E-Portfolios und
Feedbackmöglichkeiten



1. Melden Sie sich im Stud.IP bezogenen ILIAS an und gehen Sie im Magazin zu dem Ordner, in den Sie das E-Portfolio anlegen wollen. Wählen Sie dazu rechts oben „Neues Objekt hinzufügen“.
2. Wählen Sie „Übung“.

The screenshot shows the ILIAS interface. At the top, there is a navigation bar with 'Georg-August-Universität Göttingen' and icons for email, search, and user profile. Below this, the 'ILIAS' logo and 'PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH' and 'MAGAZIN' are visible. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Magazin > Stud.IP Veranstaltungen >'. A 'Zeigen' dropdown menu is open, showing 'Verwalten' and 'Sortierung'. The 'Aktionen' dropdown menu is also open, showing 'Neues Objekt hinzufügen' (highlighted with a red box and labeled '1.'). The 'Neues Objekt hinzufügen' menu is open, showing three columns of options: 'Organisation' (Ordner, Sitzung, Gruppe), 'Kommunikation' (Forum, Chatraum), 'Inhalt' (Datei, Weblink, Lernmodul ILIAS, Lernmodul HTML, Lernmodul SCORM, Glossar, Medienpool), and 'Assessment' (Übung, Test, Fragenpool für Tests, Feedback und Evaluation, Umfrage, Fragenpool für Umfragen). The 'Übung' option is highlighted with a red box and labeled '2.'.



GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT
GÖTTINGEN



3. Geben Sie der Übung einen Namen (und ggf. eine Beschreibung).
4. Klicken Sie auf „Übung anlegen“.

▼ Option 1: Neue Übung anlegen

3. Titel *	<input type="text" value="E-Portfolio"/>
Beschreibung	<input type="text"/>

* Erforderliche Angabe

4. **Übung anlegen**



5. Klicken Sie auf den Auswahlpfeil und wählen Sie dann „Portfolio“. Klicken Sie danach auf „Übungseinheit hinzufügen“.

E-Portfolio Aktionen ▾

Übungseinheiten | Info | Einstellungen | Abgaben und Noten | Lernfortschritt | Export | Rechte

Zeigen | Bearbeiten

Eine neue Übung wurde angelegt

5.

Ü ▾ Übungseinheit hinzufügen

- Datei
- Datei als Team einreichen
- Text
- Blog
- Portfolio**

Nach Abgabetermin sortieren | Reihenfolge speichern

Titel	Abgabtyp	Reihenfolge	Startzeit	Abgabetermin	Verpflichtend	Peer-Feedback	Arbeitsanweisung	Aktionen
Keine Einträge								

Nach Abgabetermin sortieren | Reihenfolge speichern



6. Geben Sie dem Portfolio nun einen Titel. Sie haben außerdem die Möglichkeit eine Startzeit und einen Abgabetermin festzulegen. Wählen Sie außerdem, ob das E-Portfolio verpflichtend bearbeitet werden muss, oder nicht.

Georg-August-Universität Göttingen

ILIAS PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH MAGAZIN

Übungseinheiten Info Einstellungen Abgaben und Noten Lernfortschritt Export Rechte

Zeigen [Bearbeiten](#)

NEUE ÜBUNGSEINHEIT

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

Abgabetyt * Portfolio

6. Titel * E-Portfolio

Startzeit

Abgabetermin

17 November 2016
15 11
(HH:MM)

Nachfrist

Verpflichtend
Verpflichtende Übungseinheiten müssen bestanden werden, um die ganze Übung zu bestehen.



Sie haben außerdem die Möglichkeit, eine Arbeitsanweisung zu formulieren, die Sie ggf. auch als Datei hochladen können (z.B. als PDF-Datei). Wählen Sie „Peer-Feedback“, um das Peer-Feedback zu aktivieren. Es kann außerdem eine Musterlösung hochgeladen werden. Wählen Sie dazu „Musterlösung“. Klicken Sie schließlich auf „**Speichern**“.

Arbeitsanweisung

B **I** **U** |

Bearbeiten Sie das Portfolio bis zum Abgabetermin.

Path: _____

Dateien Keine Datei ausgewählt. + -
Maximal erlaubte Upload-Größe: 150.0 MB

Peer-Feedback
Nachdem der Abgabetermin und ggfs. die Nachfrist verstrichen sind, können Teilnehmer ihre Arbeitsergebnisse gegenseitig bewerten. Genaue Einstellungen zum Peer-Feedback werden im gleichnamigen Reiter vorgenommen. Der Reiter wird eingeblendet, wenn diese Option aktiviert und gespeichert wurde.

Musterlösung

* Erforderliche Angabe



GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT
GÖTTINGEN



Nachdem die Lernenden das Portfolio bearbeitet und als abgegeben markiert haben, haben Sie folgende Feedbackmöglichkeiten:



1. Portfolio downloaden und den Lernenden schriftliches Feedback geben.

Gehen Sie dazu auf „Aufgaben und Noten“ und wählen Sie bei entsprechenden Teilnehmende „Download-Dateien“ (1a).

(1b) Gehen Sie dann auf „Als Datei hinterlegen“ und laden Sie das schriftliche Feedback hoch.

The screenshot shows the ILIAS E-Portfolio interface. The top navigation bar includes 'Übungseinheiten', 'Info', 'Einstellungen', 'Abgaben und Noten' (highlighted in red), 'Lernfortschritt', 'Export', and 'Rechte'. Below this, there are buttons for 'Benutzer', 'Hinzufügen', 'Benutzer suchen', 'Benutzer aus aktuellem Kurs hinzufügen', 'Multi-Feedback', and 'Alle abgegebenen Dateien herunterladen'. The main content area is titled 'ÜBUNGSEINHEIT: E-PORTFOLIO' and shows a table with two entries for 'Mustermann, Mark'. The second entry is highlighted with a red box around 'Download-Dateien' (labeled 1a) and 'Als Datei hinterlegen' (labeled 1b). The table columns are 'Bild', 'Name', 'Benutzername', 'Einreichung', 'Bewertung', and 'Feedback'. The 'Bewertung' column shows 'Nicht bewertet' for both entries. The 'Feedback' column has options for 'Als Kommentar in Textfeld eingeben', 'Als Mail versenden', and 'Als Datei hinterlegen'. The 'Als Datei hinterlegen' option is highlighted with a red box and labeled 1b.



2. Einen direkten Kommentar auf ILIAS abgeben.

Gehen Sie dazu auf „Als Kommentar in Textfeld eingeben“ und schreiben Sie einen Kommentar im dort erscheinenden Textfeld.

The screenshot shows the ILIAS E-Portfolio interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Übungseinheiten, Info, Einstellungen, **Abgaben und Noten** (highlighted in red), Lernfortschritt, Export, and Rechte. Below this is a sub-navigation bar with 'Je Übungseinheit', 'Je Teilnehmer', and 'Notenübersicht'. The main content area is titled 'ÜBUNGSEINHEIT: E-PORFOLIO' and contains a table of submissions. The table has columns for 'Bild', 'Name', 'Benutzername', 'Einreichung', 'Bewertung', and 'Feedback'. The second row of the table is highlighted, and the 'Feedback' column for this row contains the option 'Als Kommentar in Textfeld eingeben', which is highlighted with a red box. The number '2.' is also visible next to this option. Other options in the feedback column include 'Als Mail versenden' and 'Als Datei hinterlegen'. The table also includes a 'Bewertung' column with a dropdown menu set to 'Nicht bewertet' and a 'Note:' input field. At the bottom of the table, there are 'Alle auswählen' and 'Ausgewählte speichern' buttons.

Bild	Name ↑	Benutzername	Einreichung	Bewertung	Feedback
<input type="checkbox"/>		Mustermann, Mark	[studip_tst_schulung_udl08]	Datum der letzten Abgabe: --- Zugeordnetes Portfolio: --- Notiz für Tutoren: <input type="text"/>	● Nicht bewertet Note: <input type="text"/> Als Kommentar in Textfeld eingeben Als Mail versenden Als Datei hinterlegen
<input type="checkbox"/>		Mustermann, Mark	[studip_tst_schulung_udl02]	Datum der letzten Abgabe: Heute, 11:51 Zugeordnetes Portfolio: 1 Download-Dateien Notiz für Tutoren: <input type="text"/>	● Nicht bewertet 2. Note: <input type="text"/> Als Kommentar in Textfeld eingeben Als Mail versenden Als Datei hinterlegen



4. Den Teilnehmenden Feedback als interne Nachricht (Mail) versenden.

Gehen Sie dazu auf „Als Mail versenden“. Es öffnet sich ein neues ILIAS-internes Fenster, mit dem Sie den Teilnehmenden eine ILIAS-interne Nachricht versenden können.

The screenshot shows the ILIAS E-Portfolio interface. The top navigation bar includes 'Übungseinheiten', 'Info', 'Einstellungen', 'Abgaben und Noten' (highlighted with a red box), 'Lernfortschritt', 'Export', and 'Rechte'. Below this, there are buttons for 'Benutzer', 'Hinzufügen', 'Benutzer suchen', 'Benutzer aus aktuellem Kurs hinzufügen', 'Multi-Feedback', and 'Alle abgegebenen Dateien herunterladen'. The main content area is titled 'ÜBUNGSEINHEIT: E-PORTFOLIO' and displays a table of submissions. The table has columns for 'Bild', 'Name', 'Benutzername', 'Einreichung', 'Bewertung', and 'Feedback'. Two rows are visible, both for 'Mustermann, Mark'. The second row has a red box around the 'Als Mail versenden' button in the 'Feedback' column, with a red number '3' next to it. The interface also includes 'Ausgewählte speichern' and 'Ausführen' buttons at the top and bottom of the table, and 'Alle speichern' buttons on the right side.

Bild	Name ↑	Benutzername	Einreichung	Bewertung	Feedback
<input type="checkbox"/>		Mustermann, Mark	[studip_tst_schulung_udl08]	Datum der letzten Abgabe: --- Zugeordnetes Portfolio: --- Notiz für Tutoren: <input type="text"/>	● Nicht bewertet Note: <input type="text"/> Als Kommentar in Textfeld eingeben Als Mail versenden Als Datei hinterlegen
<input type="checkbox"/>		Mustermann, Mark	[studip_tst_schulung_udl02]	Datum der letzten Abgabe: Heute, 11:51 Zugeordnetes Portfolio: 1 Download-Dateien Notiz für Tutoren: <input type="text"/>	● Nicht bewertet Note: <input type="text"/> 3. Als Mail versenden Als Kommentar in Textfeld eingeben Als Datei hinterlegen



GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT
GÖTTINGEN



Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an

elearning@uni-goettingen.de