



exabis Lehrerhandbuch
Kompetenzraster 4.5
ePortfolio 4.5
Lernentwicklungsbericht 4.5
eLove & Dakora (exabis Apps)
für Moodle

Inhaltsverzeichnis

1	exabis Kompetenzraster.....	3
1.1	Kurs-Einstellungen Basis.....	3
1.2	Kurs-Einstellungen Advanced.....	3
1.3	Kompetenzraster	4
1.4	Themen.....	7
1.5	Kompetenzprofil	9
1.6	Lernmaterialien	9
1.7	Wochenplan.....	9
1.8	Bewerten.....	10
2	Bedienung: Dakora.....	11
2.1	Einloggen und Einstellungen.....	11
2.2	Moodle und Dakora.....	12
2.3	Wochenplan.....	12
2.4	Kompetenzraster	16
2.5	Themen.....	17
2.6	Kompetenzprofil	18
2.7	Bewerten in Dakora.....	18
3	Bedienung: eLove	20
3.1	Einloggen und Einstellungen.....	20
3.2	Moodle und elove	20
3.3	Ansicht.....	20
3.4	Bedienung.....	21
4	Bedienung: exabis ePortfolio.....	23
4.1	Mein Lebenslauf.....	23
4.2	Meine Portfolio Artefakte	23
4.3	Meine Views	24
4.4	Exabis Kompetenzraster & ePortfolio.....	25
4.5	Import/Export.....	25
5	Bedienung: Lernentwicklungsbericht.....	26
5.1	Meine Klassen.....	26

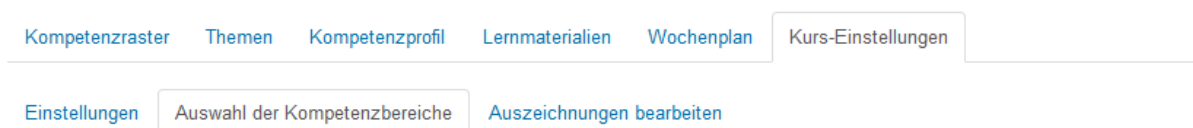
5.2	Berichte befüllen.....	26
5.3	Berichte exportieren.....	26

1. exabis Kompetenzraster

1.1 Kurs-Einstellungen Basis

1.1.1 Auswahl der Kompetenzbereiche:

Hier findet die Zuordnung des jeweiligen Kurses zu einem (oder mehreren) Kompetenzbereichen statt. Auf der rechten Seite können Themenbereiche für den Kurs ausgewählt werden.



2 Im zweiten Konfigurationsschritt müssen Themenbereiche ausgewählt werden, mit denen Sie in diesem Kurs arbeiten möchten.

1.2 Kurs-Einstellungen Advanced

1.2.1 Ich verwende Moodle Aktivitäten zur Beurteilung:

Falls lediglich mit externen Aufgabenstellungen und Beispielen gearbeitet wird, ist es nicht erforderlich, ergänzend Moodle-bezogene Aktivitäten zu verwenden. Ist diese Option gewählt, wird der Tab "Moodle-Aktivitäten zuordnen" eingeblendet.

1.2.2 Lernlisten im Überblick anzeigen:

Nur aktiv, wenn mit Moodle Aktivitäten gearbeitet wird. Sämtliche Standards werden im Kompetenzüberblick angezeigt, auch jene die nicht mit Moodle-Aktivitäten assoziiert werden.

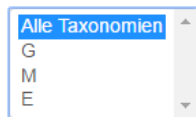
1.2.3 Externe Lernmaterialien für Kursteilnehmer/innen anzeigen:

Um auch externe Beispiele/Aufgaben/Ressourcen (verlinkt in der XML Datei die aus edustandards.org generiert wurde) im Kompetenzüberblick anzuzeigen, muss diese Option ausgewählt werden.

1.2.4 Ohne Kursteilnehmer/innen arbeiten:

Ein Kurs kann ohne Teilnehmer/innen als Qualitätsmatrix und Funktion des Wissensmanagements erstellt werden, um Inhalte Transparent bearbeiten zu können.

1.2.5 Taxonomiefilter:



Lernmaterialien können von den Lehrenden an dieser Stelle gefiltert werden. Wird eine bestimmte Taxonomie ausgewählt, werden nur Lernmaterialien angezeigt, die dieser Taxonomie zugeordnet sind.

Achtung: Hat keine Auswirkungen auf Kompetenzen/Teilkompetenzen.

1.2.6 Moodle Aktivität zuordnen

Falls "Ich verwende Moodle Aktivitäten zur Beurteilung" ausgewählt wurde können in diesem Reiter Moodle Aktivitäten mit Kompetenzen assoziiert werden. Außerdem können erstellte Aufgaben Lernlisten zugeordnet werden. Wenn noch keine Aktivitäten erstellt wurden, führt ein Link direkt zum Kurs.

1.2.7 Erklärung zum Bewertungsschema

Sind bereits Bewertungen vorhanden, und das Schema wird vom Lehrenden geändert, werden auch die Bewertungen angepasst.

Beispiel 1:

Altes Schema: 5, Beurteilung A = 1, Beurteilung B = 4, C =

Neues Schema: 10, Beurteilung A = 2, B = 8, C = 10

Beispiel 2:

Altes Schema: 10, Beurteilung A = 2, B = 8, C = 10

Neues Schema: 1, Beurteilung A = 0, B = 1, C = 1

1.3 Kompetenzraster

1.3.1 Ansicht

Unter dem Reiter Kompetenzraster werden alle ausgewählten Kompetenzbereiche in Rastern angezeigt. Auf der linken Seite werden der Name des Rasters und dessen Bereiche aufgelistet. Die horizontalen Ebenen des Rasters bilden die Lernfortschritte. Diese können beim Erstellen des Rasters festgelegt und auch benannt werden. Lernfortschritte gliedern Kompetenzen und Teilkompetenzen zusätzlich um das Niveau auszugeben.

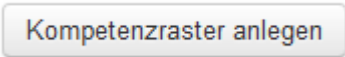
Im mittleren Bereich wird ein Überblick über die Kompetenzen/Teilkompetenzen der ausgewählten Lernwegeliste und die dazugehörigen Aufgaben angezeigt. Hier kann mittels Dropdown Menü für die jeweilige Teilkompetenz das Niveau gewählt und das Erreichen der Kompetenz mittels Bewertungsfeld individuell bestätigt werden. Diese Bewertung ist für jede/n Schüler/in und jede Kompetenz einzeln auszuwählen.

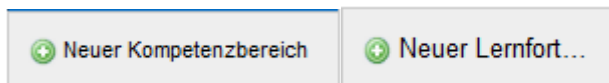
Um die Selbsteinschätzung der Schüler/innen anzuzeigen wird hier ein Link angegeben. Diese Selbsteinschätzung kann vom Lehrenden nicht verändert, sondern nur eingesehen werden.

1.3.2 Bearbeiten

Um das Raster zu bearbeiten muss der Button rechts oben "Bearbeiten einschalten" geklickt werden.

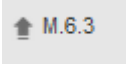

Nun kann entweder...

- *ein Raster angelegt werden* 
Hierfür muss ein Name und der Bildungsstandard gewählt werden. Danach können ganz einfach neue Kompetenzbereiche und Lernfortschritte mit deren Inhalt hinzugefügt werden.



- *eine Kompetenz erstellt werden*



- *Lernmaterial hochgeladen werden* 
Um ein Lernmaterial hinzuzufügen müssen die Kompetenzen/Bereiche gewählt werden zu denen das Material passt. Lernmaterialien können als Links oder Dateien mit Musterlösungen gestaltet werden. Falls bereits Moodle Aktivitäten erstellt wurden kann diese auch mittels Drag & Drop Menü als Lernmaterial ausgewählt werden. Selbst hochgeladenes Lernmaterial (auch Musterlösung) kann auch wieder entfernt werden.
- *Kompetenzen/Teilkompetenzen, Materialien und Musterlösungen verborgen oder eingeblendet werden.* 

Falls nicht alle Kursteilnehmer/innen, sondern ein bestimmte/r Schüler/in ausgewählt wurde, wird das Element nur für diese/n verborgen/eingeblendet. Werden alle Schüler/innen ausgewählt, werden einzelne verborgene/eingeblendete Elemente überschrieben.

Außerdem werden Elemente die in der Hierarchie unter dem verborgenen/eingeblendeten Element liegen, auch versteckt/angezeigt.

1.3.3 Material/ Kompetenz oder Bereich in Verwendung

Das Schloss-Icon neben einem Element symbolisiert dass das Element gesperrt ist.



Ein Material ist in Verwendung und damit gesperrt, wenn...

- es auf dem Wochenplan liegt
- im Planungsspeicher ist
- bereits eine Abgabe vorhanden ist

Eine Kompetenz / Teilkompetenz ist in Verwendung und damit gesperrt, wenn...


- eine Beurteilung vorhanden ist
- eine der Teilkompetenzen in Verwendung ist
- eines der angehängten Materialien in Verwendung ist

Ein Kompetenzbereich ist in Verwendung und damit gesperrt, wenn...

- Beurteilung vorhanden sind
- eine der Kompetenzen / Teilkompetenzen / Materialien in Verwendung ist/sind

1.3.4 Material zur erneuten Abgabe freigeben





Sobald der/die Lehrer/in das abgegebene Material bewertet hat, kann dieses vom/von der Schüler/in nicht mehr bearbeitet werden. Falls zusätzlich exabis ePortfolio verwendet wird, ist es auch nicht möglich, für Schüler/innen die Abgabe im ePortfolio Block zu modifizieren oder zu löschen.

Als Lehrer/in kann das Material jedoch mit folgendem Symbol zur erneuten Abgabe freigegeben werden. 

1.3.5 Material aus dem Kompetenzraster in den Vorplanungsspeicher /Planungsspeicher legen


Will ein/e Lehrer/in eine Aufgabe aus dem Kompetenzraster für eine/n bestimmte/n Schüler/in direkt in den Wochenplan/Planungsspeicher legen, kann er dies direkt über einen Klick auf das Wochenplan Symbol neben dem gewünschten Material tun.



Falls er für alle Schüler/innen ein Material auf den Wochenplan legen will, muss er dieses zuerst in den Vorplanungsspeicher geben.     . So kann der Unterricht geplant und vorbereitet werden.

Achtung! Immer im Vorhinein auswählen, ob für alle Kursteilnehmer/innen oder für einen bestimmte/n Schüler/in und den Bearbeitungsmodus ausschalten.

1.3.6 Vorplanungsspeicher im Kompetenzraster

Rechts oben mit einem Klick auf das Symbol  kommt man in den Vorplanungsspeicher. Hier werden die Materialien, die in den Vorplanungsspeicher für alle Schüler/innen gelegt wurden, gelistet. Diese können in den Wochenplan gelegt werden.



Um ein Material für bestimmte Schüler/innen auf den Wochenplan/Planungsspeicher zu legen, muss das Material und der/die Schüler/in ausgewählt werden und mit dem Button "Ausgewählte Lernmaterialien auf den Wochenplan der ausgewählten Schüler/innen legen" bestätigt werden. Nach der Freigabe wird die Ansicht des Lehrenden geleert, um etwaige Änderungen vorzunehmen, muss auf die individuellen Wochenpläne der Schüler/innen gewechselt werden.

Falls ein Material zu löschen ist, einfach mittels Drag&Drop auf das Mülltonnen Icon ziehen. Zusätzlich kann der gesamte Vorplanungsspeicher geleert werden.

1.4 Themen

Themen stellen kompetenzübergreifende Kompetenzraster dar. Es kann ein Thema/Raster aus verschiedenen Kompetenzen zusammengestellt werden. Beispielsweise kann ein Thema "Mathematik Schulstufe 1" erstellt werden, welches vom Kompetenzraster die Kompetenzbereiche Dezimalzahl und Addition umfasst.

1.4.1 Vorlage verwenden

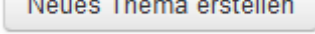

Um ein neues Thema zu erstellen, kann eine Vorlage herangezogen werden. Hierfür auf das Vorlagen Symbol neben den allgemeinen Themenvorlagen klicken.



Die Themenvorlage wird automatisch in die vorhandenen Kursthemen kopiert und kann bearbeitet und verwendet werden.


Das bearbeitete und abgeänderte Thema kann erneut als Vorlage gespeichert werden.

1.4.2 Neues Thema

Zum Erstellen eines neuen Themas den Button  klicken und einen Themennamen, das Fach und eine Beschreibung hinzufügen. Daraufhin kann das Thema befüllt und mit Kompetenzen verknüpft werden. Um ein Thema zu löschen, muss der Button  geklickt werden.

1.4.3 Thema befüllen


Dem Thema können Kompetenzen und deren angehängte Lernmaterialien zugeteilt

werden. 

Hier ist zu beachten:

- Wenn eine Teilkompetenz dem Thema hinzugefügt werden, wird auch die übergeordnete Kompetenz und der Kompetenzbereich angezeigt, inkl. allen zugehörigen Lernmaterialien
- Wenn eine Kompetenz hinzugefügt wird werden alle Teilkompetenzen und Lernmaterialien die an Kompetenz hängen ebenfalls angehängt
- Lernmaterialien können nicht explizit hinzugefügt werden, nur mit deren Kompetenzen/Teilkompetenzen

Themen Freigabe

Ein Thema kann mit Freigabe bearbeiten  an alle oder einzelne Schüler weitergegeben werden. Eine Freigabe für alle Schüler überschreibt die Freigabe die evt. zuvor nur für einen bestimmten Schüler getroffen wurde.

Die Freigaben für Schüler können unabhängig von Kompetenz/ Teilkompetenz/ Lernmaterial verändert werden. Das bedeutet, auch wenn die/das K/TK/LM die dem Thema zugeteilt sind, in Verwendung sind, kann das Thema für einen/alle Schüler ausgeblendet werden.

Erklärung: K/ TK/ LM sind für Schüler im Kompetenzraster immer noch zugänglich, da das Thema eine duplizierte Ansicht der Raster ist. Deshalb ist die Themenfreigabe unabhängig von der Verwendung der Teilkompetenzen im allgemeinen Raster.

Kompetenzprofil

Das Kompetenzprofil hat für den Lehrer keine Funktionen zum Bearbeiten oder Bewerten. Es dient zur Übersicht aller Kompetenzen eines Kursteilnehmers und dessen Kurse.

Angegeben werden:

- Erreichte Kompetenzen
- Selbsteinschätzung des Schülers
- Übersicht aller Kompetenzen + Lernfortschritt + Gesamt
- Einzelne Kompetenzen inkl. Niveau, Selbsteinschätzung und Bewertung

Lernmaterialien

Unter dem Reiter Lernmaterialien findet der Lehrer einen Überblick aller Lernmaterialien die im Kurs vorhanden sind. Diese können nach Kompetenzen oder Lernmaterialien sortiert werden und auch direkt, inkl. Musterlösung falls vorhanden, geöffnet und angesehen werden.

Wochenplan

Ansicht

Um die gewünschte Ansicht zu bekommen kann links oben der Kursteilnehmer und der dazu passende Kurs ausgewählt werden. Es können wenn gewollt, alle Kursteilnehmer/innen ausgewählt werden um den Wochenplan direkt für alle Schüler in dem Kurs zu befüllen. Wenn der Wochenplan für alle Schüler befüllt wird, können etwaige Änderungen danach nur mehr auf den individuellen Plänen der jeweiligen Schüler vorgenommen werden.

Mittig wird die Wochenplanansicht angezeigt. Diese ist gegliedert in Wochentage inkl. Datum und Einheiten inkl. Zeit. Es kann zwischen Monat, Woche und Tag gewechselt und mit den Pfeilen im Datum weitergeschaltet werden.

Planungsspeicher und Vorplanungsspeicher


Je nachdem ob alle Kursteilnehmer/innen oder nur ein Schüler ausgewählt wurde wird der Vorplanungsspeicher oder der individuelle Planungsspeicher mit den Lerninhalten angezeigt. Wie diese Speicher befüllt werden kann unter 1.3.5 und 1.3.6 nachgelesen werden.

Wochenplan befüllen

Um Lernmaterialien aus dem Speicher hinzuzufügen, müssen diese mittels Drag & Drop auf die Wochenplanansicht gezogen werden. Auf demselben Weg kann ein Lernmaterial wieder zurück in den Speicher oder in und aus dem Papierkorb geschoben werden. Der Lernmaterialien im Papierkorb sind erst gänzlich gelöscht, wenn dieser geleert wurde.

Lernmaterial bearbeiten

Das Lernmaterial am Wochenplan kann mittels Drag & Drop verschoben, in die Länge gezogen oder verkürzt werden. Es kann entweder zurück in den Vorplanungsspeicher oder in den Papierkorb gezogen werden. Im Papierkorb sind die Materialien noch nicht zur Gänze gelöscht und können auch wieder herausgezogen werden. Erst wenn „Papierkorb leeren“ gewählt wurde sind die Lernmaterialien aus dem Wochenplan/Vorplanungsspeicher gelöscht. Sie sind jedoch noch immer im Kompetenzraster oder unter Lernmaterialien zu finden.

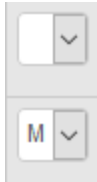
Um eine Vorschau davon zu sehen muss auf das Lupen Symbol geklickt werden, dieses ist nur verfügbar wenn das Material auch eine Datei oder externe Aufgabe besitzt. Zusätzlich kann beim Klick auf das Kettensymbol daneben in die Verknüpfungen des Lernmaterials mit Kompetenzen eingesehen werden. Falls das Lernmaterial mehrmals benötigt wird kann es mit  kopiert werden. Die Kopie befindet sich unter selbigem Namen links im Vorplanungsspeicher.

1.4.3.1 Sonstiges

Wenn sich das Lernmaterial im Wochenplan befindet wird, falls bereits vorhanden, unter „S:“ und „L:“ die Einschätzung vom Schüler/Lehrer angezeigt.

Bewerten

Falls in den Grundeinstellungen ausgewählt, können Lehrer im Kompetenzraster das Niveau der Kompetenz auswählen. Dies geschieht mittels Dropdown Menü und kann für jeden Schüler einzeln gewählt werden.



Unterschieden wird bei der Bewertung zwischen Noten (in Zahlen) und Angaben (nicht, teilweise, überwiegend oder vollständig erreicht). Die Noten können händisch eingegeben werden. Hierbei macht es keinen Unterschied ob 2.5 oder 2,5 geschrieben wird. Die Angaben sind wie das Niveau aus einem Menü zu wählen.



Um die Bewertung zu bestätigen, muss

Auswahl speichern

geklickt werden.

Bedienung: Dakora

Einloggen und Einstellungen

Beim Start von Dakora muss zuerst der Server gewählt werden. Dieser kann über den darunterliegenden Button direkt eingefügt werden. Bei einer Fehlermeldung sollte überprüft werden, ob in der Adresse https:// verwendet wurde.

Nach dem Speichern wird direkt die Login Seite angezeigt. Die Benutzerdaten sind dieselben wie die der Moodle Installation. Falls für Lehrer und Schüler nur die App selbst verwendet wird, muss der Administrator (derjenige der die Moodle Installation im Hintergrund angelegt hat) über die Benutzerdaten verfügen.

Oberfläche, Symbole und Navigation



Folgende Symbole werden in der Menüleiste angezeigt (vl.):

- Info zum Benutzer

Hier werden die Benutzerinformationen die auf der Moodle Installation angegeben wurden angezeigt (Bild, Name, Mail)

- Drucken

Zurzeit kann nur der Wochenplan gedruckt werden. Dieser wird als pdf Datei ausgegeben.

- Hilfe

Hier findet man Erklärungen zu...

- Wochenplan
- Themen
- Raster

Je nachdem in welchem Menüpunkt man sich befindet.

- Aktualisieren

Aktualisiert die Seite auf der man sich befindet.

- Material hinzufügen aus...

- Raster
- Themen
- Vorplanungsspeicher
- Suche von Material und Kompetenzen

(siehe Wochenplan – Material hinzufügen)

- Navigation

Hier wird zwischen den Modulen navigiert. Auch der Button zum ausloggen des Benutzers befindet sich in diesem Menü.

Moodle und Dakora

Um Dakora nutzen zu können muss im Hintergrund eine Moodle Installation laufen (siehe exabis Kompetenzraster, exabis ePortfolio). Alle Änderungen die in einer der beiden Plattformen vorgenommen werden, werden parallel in der anderen übernommen.

Wochenplan

Ansicht

Um die gewünschte Ansicht zu bekommen muss links oben der Kurs und der Teilnehmer ausgewählt werden. Darunter öffnet sich danach der passende Planungsspeicher. Genaueres hierzu im nächsten Punkt.

Mittig wird die Wochenplanansicht angezeigt. Diese ist gegliedert in Wochentage inkl. Datum und Einheiten inkl. Zeit. Es kann zwischen Monat, Woche und Tag gewechselt und mit den Pfeilen im Datum weitergeschaltet werden.


Planungsspeicher und Vorplanungsspeicher

Je nachdem welcher Schüler gewählt wurde sind darunter bestimmte Lernmaterialien im Planungsspeicher. Diese müssen über den Vorplanungsspeicher den jeweiligen Schülern zugeordnet werden. Ein Sperrelement kann direkt im Planungsspeicher erstellt werden. Beispiel hierfür ist ein Schulausflug oder eine Konferenz. Dieses Element wird dann in den Wochenplan gezogen (siehe Wochenplan befüllen) um zu vermeiden, dass zu diesem Zeitpunkt Lernmaterial hinzugefügt wird.

1.4.3.2 Material hinzufügen

Im Menü unter Vorplanungsspeicher können die Aufgaben den Schülern zugeteilt werden. Um Lernmaterial in den Vorplanungsspeicher zu bekommen muss das Symbol „Material hinzufügen“ gewählt werden. Hier kann nun zwischen Kompetenzraster, Themen und Vorplanungsspeicher gewechselt oder direkt nach dem Lernmaterial gesucht werden.

Um ein Material aus einem Raster hinzuzufügen, muss im Kompetenzraster der Kurs, Schüler und Kompetenzbereich gewählt und danach mit einem Klick auf „Materialien“ bei der passenden Kompetenz das Lernmaterial geöffnet werden.

 M.1.1 Ich kann mit Quadratwurzeln umgehen.

Materialien

Das gewünschte Material muss mit einem Häkchen der Auswahl hinzugefügt werden.



Hier kann nun gewählt werden ob das Material direkt in den Planungsspeicher des Schülers wandert oder zuerst in den Vorplanungsspeicher soll.

Auswahl in den Vorplanungsspeicher

Auswahl in den Planungsspeicher: Schueler 1

1.4.3.3 Vorplanungsspeicher

Im Vorplanungsspeicher können nun die vorhandenen Materialien den Schülern in den Planungsspeicher zugeordnet werden. Hierfür muss die Aufgabe und der passende Schüler angeklickt und in den Planungsspeicher gewählt werden.



Zusätzlich kann hier der gesamte Vorplanungsspeicher geleert, die Auswahl aufgehoben, alle Schüler ausgewählt, ein neues Sperrelement hinzugefügt oder eine Aufgabe in den Papierkorb gelegt werden.









Wochenplan befüllen

Um Lernmaterialien aus dem Speicher hinzuzufügen, müssen diese mittels Drag & Drop auf die Wochenplanansicht gezogen werden. Achtung! Es muss immer zuerst auf das gewünschte Material geklickt werden und dann erst kann es herumgeschoben werden. Auf demselben Weg kann ein Lernmaterial wieder zurück in den Speicher oder in und aus dem Papierkorb geschoben werden. Der Lernmaterialien im Papierkorb sind erst gänzlich gelöscht, wenn dieser geleert wurde.

1.4.3.4 Elemente am Wochenplan

Lernmaterial, das bereits am Wochenplan liegt, hat eine bestimmte Farbe:

	Neues Beispiel wurde noch nie im Wochenplan verplant.
	Neues Beispiel wurde bereits im Wochenplan verplant.
	Lehrkraft hat noch nicht bewertet.
	Lehrkraft hat negativ bewertet.
	Lehrkraft hat positiv bewertet.
	Sperrelement.

Diese Erklärung steht auch unter Hilfe zur Verfügung



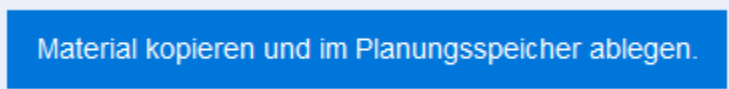
Mit einem Doppelklick auf ein Lernmaterial am Wochenplan wird die Detailansicht geöffnet. Hier kann die Aufgabe eingesehen und auch Bewertet werden (genaue Details zur Bewertung siehe. Bewertung Lernmaterial). Je nachdem ob der Aufgabe eine Datei, weitere Materialien oder eine Musterlösung beigelegt wurden, werden diese hier angezeigt. Überdies hinaus sieht man ebenso die mit dem Material verknüpften Kompetenzen. Alle diese Elemente können angeklickt und im Detail angesehen werden. Bei einem Klick auf die Kompetenz wird man direkt ins passende Kompetenzraster weitergeleitet. Die gewählte Kompetenz wird in rot dargestellt.

Lernmaterial bearbeiten

Das Lernmaterial am Wochenplan kann mittels Drag & Drop verschoben, in die Länge gezogen oder verkürzt werden. Es kann entweder zurück in den Vorplanungsspeicher oder in den Papierkorb gezogen werden. Im Papierkorb sind die Materialien noch nicht zur Gänze gelöscht und können auch wieder herausgezogen werden. Erst wenn „Papierkorb leeren“ gewählt wurde sind die Lernmaterialien aus dem Wochenplan/Vorplanungsspeicher gelöscht. Sie sind jedoch noch immer im Kompetenzraster oder unter Lernmaterialien zu finden. Auch hier gilt! Es muss immer zuerst auf das gewünschte Material geklickt werden und dann erst kann es herumgeschoben werden.

Zusätzliche Funktionen

In der Detailansicht des Lernmaterials kann zusätzlich der Button Material kopieren gewählt werden.



Material kopieren und im Planungsspeicher ablegen.

Das Material kann als Kopie im Planungsspeicher des ausgewählten Schülers wieder gefunden werden.

Eine weitere Zusatzinformation: Wenn auf Schließen geklickt wird anstatt auf Bewerten wird die oben ausgewählte Bewertung nicht gespeichert.

Kompetenzraster

Ansicht

Wie auch schon im beim Wochenplan muss in der Kompetenzraster Ansicht links zuerst ein Kurs und dann der Schüler gewählt werden. Dadurch öffnet sich direkt darunter die Liste der Kompetenzbereiche. Wird einer angeklickt wird das Raster mit allen Lernfortschritten und Kompetenzen angezeigt.

In der Leiste oben stehen die vorhandenen Lernfortschritte, orange hinterlegt, wenn einer ausgewählt wurde.



Darunter befindet sich eine Liste aller Kompetenzen dieses Bereichs und Lernfortschritts. Die Grundkompetenz ganz oben, darunter deren Teilkompetenzen.

The screenshot shows three competency cards in a list:

- Card 1:**
 - Title: M.2.7 Ich kann rationale Zahlen schriftlich und im Kopf addieren und subtrahieren. (GM)
 - Materialien: **Materialien** (highlighted in blue)
 - Note: 2.7
 - S: [Sad] [Neutral] [Happy]
 - Table:

	n	t	ü	v
O	2	2	2	2
G	0	0	0	0
M	0	0	0	0
E	0	0	0	0
- Card 2:**
 - Title: M.2.7.1 Ich kann Zu- und Abnahmen mit Hilfe von Pfeilen darstellen.
 - Materialien: Materialien
 - Note: (empty)
 - S: [Sad] [Neutral] [Happy]
 - L: n, t, ü, v (t is highlighted in green)
- Card 3:**
 - Title: M.2.7.2 Ich kann ganze Zahlen addieren.
 - Materialien: Materialien
 - Note: (empty)
 - S: [Sad] [Neutral] [Happy]
 - L: n, t, ü, v (ü is highlighted in green)

Falls einer Kompetenz auch Lernmaterial zugeordnet wurde wird der Button „Material“ blau hinterlegt. Außerdem wird für jede Grundkompetenz das Niveau der Kompetenz, die Bewertung des Lehrers, die Selbsteinschätzung des Schülers und eine Bewertungsmatrix angezeigt (mehr zur Bewertung siehe Punkt Bewerten in Dakora).

Werden im zweiten Punkt alle Schüler ausgewählt wurden ändert sich die Ansicht des Rasters. Es werden dann nur die Grund und Teilkompetenzen, deren Materialien die für alle Schüler freigegeben wurden und eine Bewertungsmatrix angezeigt.

Die Detailansicht der Materialien wird im Punkt Wochenplan genauer beschrieben.

Themen

Themen stellen kompetenzübergreifende Kompetenzraster dar. Es kann ein Thema/Raster aus verschiedenen Kompetenzen zusammengestellt werden. (In der aktuellen DAKORA Version können keine Themen bearbeitet werden.)

Der Workflow / Die Hierarchie von Themen ist gleich mit dem vom Kompetenzraster. Anstatt von Kompetenzbereichen werden die Themen gelistet.

Hinter den einzelnen Themen sind wie bei Kompetenzbereichen Lernfortschritte -> Kompetenzen -> Teilkompetenzen und Materialien gelistet.

Die Beurteilung durch LehrerInnen und die Selbsteinschätzung durch SchülerInnen erfolgt exakt wie im Kompetenzraster.

Die Kompetenzen, welche mit Themen verknüpft sind unterscheiden sich nicht von denen im Kompetenzraster. Eine Beurteilung/Selbsteinschätzung kann im Bereich Themen oder im Kompetenzraster vorgenommen werden.

Themen können derzeit nur über die Moodle Installation erstellt werden.

Kompetenzprofil

Das Kompetenzprofil hat für den Lehrer keine Funktionen zum Bearbeiten oder Bewerten. Es dient zur Übersicht aller Kompetenzen eines Kursteilnehmers und dessen Kurse. Auch hierfür muss links zuerst ein Kurs, der Schüler und der Kompetenzbereich ausgewählt werden

Angegeben werden daraufhin die Lernfortschritte inkl. Materialien die in Arbeit sind, Niveau, Bewertung und Selbsteinschätzung.

Bewerten in Dakora

Bewerten im Raster

In der Kompetenzraster Ansicht stehen dem Lehrer drei Niveaustufen zur Auswahl.



Mit Klick auf den gewünschten Level kann hier für jede Kompetenz/Teilkompetenz und Schüler ein Niveau festgelegt werden.

Im Bereich der Grundkompetenz steht die Bewertung per Note zur Verfügung. Hier macht es keinen Unterschied ob 2,5 oder 2.5 eingegeben wird.

Die Teilkompetenzen werden nicht händisch benotet, sondern mit einer Auswahl zwischen nicht, teilweise, überwiegend und vollständig erreicht.

1.4.3.5 Bewertungsmatrix

Unter der Grundkompetenz auf der rechten Seite befindet sich die Bewertungsmatrix. Sie gibt an wie viele Teilkompetenzen nicht erreicht oder erreicht wurden (zu welchem Grad) und zu welchem Niveau. Sie soll bei der Notengebung behilflich sein:

	n	t	ü	v
O	0	1	1	1
G	0	0	0	0
M	0	1	0	0
E	0	1	1	0

Material bewerten

Lehrer können auch Lernmaterialien direkt bearbeiten. Hierfür ist die Detailansicht des Materials nötig (Klick auf Material im Wochenplan oder im Raster).

Der untere Bereich Bewertung zeigt ebenfalls das Niveau und die Auswahl für den Lehrer an. Hier kann wie auch im Raster zwischen nicht, teilweise, überwiegend und vollständig erreicht entschieden werden.



Zusätzlich kann ein Kommentar für den Schüler geschrieben oder die erneute Abgabe erlaubt werden.

Bedienung: eLove

Einloggen und Einstellungen

Bevor sich Lehrer auf eLove einloggen können muss der Administrator Externe TrainerInnen zuordnen den Schülern zuordnen.

Wichtig beim Login für den Lehrer:



- Serveradresse eingeben
 - aktuelle Serveradresse + Adresszusatz (z.B. <https://gtn-solutions.com/moodle>)
 - Verwenden sie <https://>
- Sprache kann hier geändert werden

Danach kann sich mit den gewohnten Userdaten eingeloggt werden. Falls für Lehrer und Schüler nur die App selbst verwendet wird, muss der Administrator (derjenige der die Moodle Installation im Hintergrund angelegt hat) über die Benutzerdaten verfügen.

Moodle und elove

Um elove nutzen zu können muss im Hintergrund eine Moodle Installation laufen (siehe exabis Kompetenzraster, exabis ePortfolio). Alle Änderungen die in einer der beiden Plattformen vorgenommen werden, werden parallel in der anderen übernommen.

Ansicht

Um von der Startseite zurück zur Anmeldung zu gelangen steht links oben ein Pfeil zur Verfügung.  Auf der rechten Seite befindet sich ein Button  zur Navigation und Hilfestellung.

Nachdem ein Schüler gewählt wurde befindet sich auch im unteren Bereich eine Navigationsleiste.



Der Bereich in dem sich der Lehrer befindet ist dunkel hinterlegt.

Wenn ein Kurs oder ein Kompetenzbereich orange hinterlegt ist, befinden sich bereits Aufgaben dahinter. Die Symbole rechts neben der Aufgabe zeigen an ob die Aufgabe abgegeben/bewertet wurde oder auf Bewertung wartet.

Bedienung

Nach dem einloggen wird eine Liste aller freigegebenen Schüler für den Lehrer angezeigt. Es kann nun entweder ein bestimmter Schüler ausgewählt werden, oder mit dem darüber liegenden Button zu den allgemein vorhandenen Kursen (inkl. Kompetenzen) gewechselt werden. Sobald ein Schüler gewählt wurde wird eine Liste der für diesen Schüler freigegebenen Kurse angezeigt.

In jedem Kurs befinden sich Kompetenzbereiche. Diese können Materialien beinhalten.

Lernmaterial

Lernmaterialien werden in der Moodle Installation hinzugefügt. Direkt in der App werden beim Öffnen die Ressourcen und Infos als Links oder Dateien angezeigt.

Hat ein Schüler bereits eine Aufgabe abgegeben, ist diese unter „Abgabe der Aufgabe“ zu finden.

Abgabe bewerten

Sobald ein Schüler eine Aufgabe abgegeben hat kann der Lehrer diese bewerten. Unter Kompetenzen befinden sich alle Kompetenzen die mit der Aufgabe assoziiert wurden. Jene die der Schüler erreicht hat können mit einem Häkchen gewählt werden, danach muss diese Bewertung mit Bearbeitung abschließen bestätigt werden.

Zusätzlich kann der Lehrer dem Schüler eine genauere Rückmeldung geben. Ob er die Aufgabe gelöst hat, einen Kommentar und zu wie vielen Prozent die Aufgabe erledigt wurde. Auch hier steht ein Button zur Bestätigung zur Verfügung.

Wenn eine Aufgabe nicht abgegeben wurde ist die Bewertungsfunktion inaktiv.

Kompetenzprofil

Das Kompetenzprofil hat für den Lehrer keine Funktionen zum Bearbeiten oder Bewerten. Es dient zur Übersicht aller Kompetenzen des ausgewählten Kursteilnehmers und dessen Kurse.

Bedienung: exabis ePortfolio

Keine Einstellungen für den Lehrer. Grundeinstellungen kann der Administrator vornehmen

Mein Lebenslauf

Unter dem ersten Tab, Mein Lebenslauf, befindet sich eine Informationsseite des Anwenders. Diese kann auch als Einstiegsseite des Lebenslaufes betrachtet werden.

Über den Bearbeiten-Button erreicht man den Moodle-üblichen Editor mit dem persönliche Informationen erfasst werden können. Die Bearbeitung wird mit "Änderungen speichern" abgeschlossen.

Der tabellarische Lebenslauf darunter dient dazu, einen Überblick über die Daten zu bekommen. Mittels der Buttons Bearbeiten oder Hinzufügen können gewünschte Daten, von der Bildungs-Karriere über die Beschäftigungs-Historie bis hin zu Zielen und Kompetenzen, eingepflegt werden.



Zusätzlich unterstützt das Modul den Export des Lebenslaufes für Europass, um diesen auf ein international gültiges Format zu bringen. Hierfür steht der Button "Export für Europass" zur Verfügung.

Meine Portfolio Artefakte

Portfolio-AnwenderInnen können in ihren Portfolios direkt eigene Dateien uploaden, Links zu externen Webseiten (auch Web 2.0-Ressourcen wie YouTube etc.) speichern oder Notizen veralten.

Das ePortfolio-System kann verwendet werden um Webadressen, Dateien, Notizen und Kommentare zu verwalten.

Kategorien: 



Aktuelle Kategorie: **Hauptkategorie**

Diese Artefakte können in Kategorien eingeteilt werden, welche mittels Button "Kategorie" ganz einfach erstellt werden.

Um ein Artefakt zu erstellen, in die gewünschte Kategorie gehen und auf Link, Datei oder Notiz klicken.

Das exabis ePortfolio-Modul kann an das Modul exabis Kompetenzraster angedockt werden (siehe AdminEinstellungen). Dadurch werden Bildungsstandards samt Deskriptoren in Moodle-Kurse gebracht. LehrerInnen sehen über das Kompetenzmodul den erbrachten Kompetenz-Nachweis über ePortfolio-Arbeit.

Die Kompetenzen können direkt über "Wähle hier die Kompetenzen, die zu deinem Upload passen!" hinzugefügt werden.

Zusätzlich kann ein Icon hochgeladen und Schlagwörter zum Finden der Artefakte beim Veröffentlichen erstellt werden.

Meine Views

Views ermöglichen das Zusammenstellen verschiedener Artefakte zu Ansichten die zu einer beliebigen Zielgruppe publiziert werden können. Wird eine neue View erstellt kann diese sofort mit allen Kurs-Trainer/innen geteilt werden. Durch Drag & Drop können aus der Liste der zuvor erstellten Artefakte Einträge zur View hinzugefügt werden. Zur besseren Unterteilung der View können Sonderfelder (z.B. Textfelder) herangezogen werden.

Neben der Verwaltung der Informationen und des Inhalts kann über den Reiter Layout das Format geändert werden.

Der Tab "Teilen" ermöglicht die Auswahl, wer auf die Zusammenstellung Zugriff nehmen darf.

Für den externen Zugriff auf das ePortfolio steht hier ein automatisch generierter Link oder das Teilen via E-Mail zur Verfügung. Es können gleichzeitig mehrere Adressen in

das Textfeld eingegeben werden. An jede neue Mailadresse wird ein Link mit Zugriff auf die View gesendet.

Veröffentlichte/geteilte Views oder Kategorien können unter den Tabs "Geteilte Views" und "Geteilte Kategorien" gefunden werden. Sobald ein Link veröffentlicht wurde, können auch andere Moodle-BenutzerInnen Kommentare hinzufügen und löschen oder Dateien anhängen. Falls die View Exportiert wurde werden auch Kommentare berücksichtigt.

Exabis Kompetenzraster & ePortfolio

Wenn zusätzlich Exabis Kompetenzraster installiert wurde und hier eine Aufgabe abgegeben wurde, generiert das Modul automatisch eine View hierfür.

Import/Export

Sämtliche im ePortfolio verlinkten Dateien, externe Links, Notizen und Kommentare zugeordnet zu verschiedenen Kategorien können per Mausklick in eine SCORM-Zip-Datei exportiert werden. Dazu wird eine bestehende View für den Export ausgewählt. Die resultierende Datei kann mit gängigen SCORM-Editoren offline weiter bearbeitet werden.

Mit der gleichen Funktion können auch bestehende SCORM-Pakete importiert werden.

Die Option "Import von abgegebenen Aufgaben innerhalb von Moodle" listet sämtliche abgegebenen Aufgaben im Dateiformat eines Moodle-Nutzers in der Installation auf. Die Aufgaben können durch Auswahl dem Portfolio hinzugefügt werden, wobei die Zuordnung zu einer vorher angelegten Kategorie erfolgen muss.

Bedienung: Lernentwicklungsbericht

Für den Lehrer stehen bei diesem Modul 3 Reiter zur Verfügung.

Meine Klassen

Dieser Reiter ist nur verfügbar, falls der Administrator den Lehrer als Klassenlehrer zugeteilt hat. Hier können Klassen angelegt und Schüler/Lehrer zugebucht werden.

Berichte befüllen

Hier werden alle Klassen eines Lehrers angezeigt, die er unterrichtet. Mit einem Klick auf ein bestimmtes Fach kann für jeden Schüler die Bewertung in diesem Semester eingegeben werden.

Der Klassenlehrer kann zusätzlich auch das Lern- und Sozialverhalten bzw. Bemerkungen zum Lernentwicklungsbericht befüllen.

Berichte exportieren

Dieser Reiter ist ebenfalls für Klassenlehrer. Dieser kann hier für die jeweilige Klasse den Lernentwicklungsbericht exportieren und drucken.