

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

Inhaltsverzeichnis

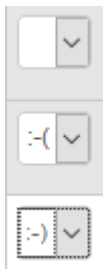
1	exabis Kompetenzraster.....	2
1.1	Kompetenzraster	2
1.2	Themen.....	3
1.3	Kompetenzprofil	3
1.4	Lernmaterialien	3
1.5	Wochenplan	4
2	Bedienung: Dakora.....	8
2.1	Einloggen und Einstellungen.....	8
2.2	Moodle und Dakora.....	9
2.3	Wochenplan.....	9
2.4	Kompetenzraster	12
2.5	Themen.....	13
2.6	Kompetenzprofil	14
2.7	Abgaben in Dakora	14
2.8	Portfolio.....	14
2.9	Gamification in Dakora	14
3	Bedienung: eLove	16
3.1	Einloggen und Einstellungen.....	16
3.2	Moodle und eLove	16
3.3	Ansicht.....	16
3.4	Bedienung.....	17
4	Bedienung: exabis ePortfolio.....	5
4.1	Mein Lebenslauf.....	5
4.2	Meine Portfolio Artefakte	6
4.3	Meine Views	6
4.4	Exabis Kompetenzraster & ePortfolio.....	7
4.5	Import/Export.....	7

1. exabis Kompetenzraster


1.1 Kompetenzraster

1.1.1 Ansicht

Unter dem Reiter Kompetenzraster werden alle ausgewählten Kompetenzbereiche in Rastern angezeigt. Links werden der Name des Rasters und dessen Bereiche aufgelistet. Horizontal sieht man die Lernfortschritte. Lernfortschritte sind eine Gliederung der Kompetenzen und Lerninhalte nach Level bzw. nach Niveaus. Im mittleren Bereich wird ein Überblick über die Kompetenzen/Teilkompetenzen der ausgewählten Lernwegeliste und die dazugehörigen Aufgaben angezeigt. Hier kannst du mittels Dropdown Menü eine Selbsteinschätzung vornehmen.



1.1.2 Material/ Kompetenz oder Bereich in Verwendung

Das Schloss-Icon neben einem Element symbolisiert die Verwendung dessen. 

Ein Material ist in Verwendung wenn...

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



Eine Kompetenz / Teilkompetenz ist in Verwendung, wenn...

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


Ein Kompetenzbereich in Verwendung, wenn...

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

1.1.3 Material aus dem Kompetenzraster in den Planungsspeicher legen

Willst du eine Aufgabe aus dem Kompetenzraster für dich selbst direkt in den Wochenplan/Planungsspeicher legen, kannst du dies direkt über einen Klick auf das Wochenplan Symbol neben dem gewünschten Material tun.   .

1.1.4 Abgabe im Kompetenzraster

Um eine Aufgabe abzugeben, steht der Button  zur Verfügung. In der Detailansicht kann nun eine Datei oder ein Link hochgeladen und Abgegeben werden.

1.2 Themen

Themen stellen kompetenzübergreifende Kompetenzraster dar. Es kann ein Thema/Raster aus verschiedenen Kompetenzen zusammengestellt werden. Du kannst keine neuen Themen erstellen, nur nutzen. Ein Thema ist wie ein Kompetenzraster aufgebaut.

1.3 Kompetenzprofil

Das Kompetenzprofil hat für dich als Schüler/in keine Funktionen zur Bearbeitung oder Bewertung. Es dient zur Übersicht aller Kompetenzen.

Angegeben werden:

- Erreichte Kompetenzen
- Selbsteinschätzung des/der Schülers/in
- Übersicht aller Kompetenzen + Lernfortschritt + Gesamtansicht
- Einzelne Kompetenzen inkl. Niveau, Selbsteinschätzung und Bewertung

Unter dem Reiter Einstellungen kann gewählt werden was angezeigt wird und ob auch Auszeichnungen (Badges) gesehen werden sollen.

1.4 Lernmaterialien

Unter dem Reiter Lernmaterialien findest du 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.

1.5 Wochenplan

1.5.1 Ansicht

Um die gewünschte Ansicht zu erhalten kann links oben der passende Kurs ausgewählt 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.

1.5.2 Planungsspeicher

Auf der linken Seite wird dein persönlicher Planungsspeicher dargestellt. Wie dieser Speicher befüllt werden kann, kann unter 1.1.3 nachgelesen werden.

1.5.3 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. Die Lernmaterialien im Papierkorb sind erst gänzlich gelöscht, wenn dieser geleert wurde.

1.5.4 Lernmaterial bearbeiten

Das Lernmaterial am Wochenplan kann mittels Drag & Drop verschoben, in die Länge gezogen oder verkürzt werden. Du kannst sie entweder zurück in den Planungsspeicher oder in den Papierkorb ziehen. 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. Diese sind jedoch noch immer im Kompetenzraster oder unter Lernmaterialien zu finden.

Um eine Vorschau davon zu sehen, musst du auf das Lupen-Symbol klicken, 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.

Die Abgabe erfolgt wie im Kompetenzraster selbst.

1.5.4.1 Anzeige der Selbsteinschätzung

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

2. Bedienung: exabis ePortfolio

2.1 Mein Lebenslauf

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

Über den Bearbeiten-Button erreichst du 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 deines Lebenslaufes für Europass, um diesen auf ein international gültiges Format zu bringen. Hierfür steht der Button “Export für Europass” zur Verfügung.

2.2 Meine Portfolio Artefakte

Du kannst in deinen Portfolios direkt eigene Dateien uploaden, Links zu externen Webseiten (auch Web 2.0-Ressourcen wie YouTube etc.) speichern oder Notizen verwalten.

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, musst du 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 Admin-einstellungen). Dadurch werden Bildungsstandards samt Deskriptoren in Moodle-Kurse gebracht. Lehrer/innen 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.

2.3 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-Benutzer/innen Kommentare hinzufügen und löschen oder Dateien anhängen. Falls du die View Exportiert hast, werden auch Kommentare berücksichtigt.

2.4 Exabis Kompetenzraster & ePortfolio

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

2.5 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 musst du eine bestehende View für den Export auswählen.

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/r Moodle-Nutzers/in in der Installation auf. Die Aufgaben kannst du auswählen und dem Portfolio hinzufügen, wobei die Zuordnung zu einer vorher angelegten Kategorie erfolgen muss.

3. Bedienung: exabis Lernentwicklungsbericht

Dein/e Klassenlehrer/in kann mit diesem Modul Klassen anlegen und Schüler/innen oder Lehrer/innen zubuchen. Es können Berichte zu den jeweiligen Kursen und deren Teilnehmer/innen erstellt werden.

In diesen Berichten kann deine Bewertung für das Semester, dein Lern- und Sozialverhalten oder andere Bemerkungen zur Lernentwicklung angeführt werden. Du als Schüler/in hast hier keine direkten Funktionen zur Bearbeitung.

4. Bedienung: Dakora

4.1 Einloggen und Einstellungen



Beim Start von Dakora muss zuerst der Server gewählt werden. Dieser kann über den darunterliegenden Button direkt eingefügt werden.





Achtung! 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 du nur die App selbst verwendest, muss der Administrator die Vorkonfiguration vornehmen.

4.1.1 Oberfläche, Symbole und Navigation

Folgende Symbole werden in der Menüleiste angezeigt:

- 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 findest du Erklärungen zu...
 - Wochenplan
 - Themen
 - RasterJe nachdem in welchem Menüpunkt du dich befindest.
- Aktualisieren 
Aktualisiert die Seite auf der du dich befindest.
- 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.

4.2 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.

4.3 Wochenplan

4.3.1 Ansicht

Um die gewünschte Ansicht zu erhalten musst du in der linken oberen Ecke den Kurs auswählen. Darunter öffnet sich danach der passende Planungsspeicher. Genaueres hierzu im nächsten Punkt.

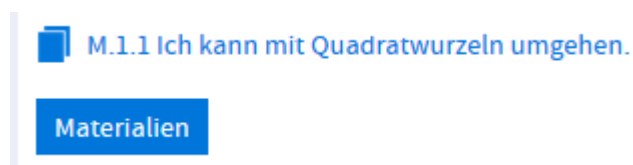
Mittig wird die Wochenplanansicht angezeigt. Diese ist gegliedert in Wochentage inkl. Datum und Einheiten inkl. Zeit. Es kann zwischen Monat, Woche und Tag gewechselt und mit den Pfeilen im Datum weitergeschaltet werden.

4.3.2 Planungsspeicher

Im Planungsspeicher befinden sich alle Elemente die von dir als Schüler/in und einem/r Lehrer/in hinzugefügt wurden. 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.

4.3.3 Material hinzufügen

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



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



Hier kann nun gewählt werden, ob das Material in den Planungsspeicher oder direkt in deinen Wochenplan wandert.

Auswahl in den Planungsspeicher

Auswahl in den Planungsspeicher und zum Wochenplan

4.3.4 Wochenplan befüllen







Um Lernmaterialien aus dem Speicher hinzuzufügen, müssen diese mittels Drag & Drop auf die Wochenplanansicht gezogen werden.

Achtung! Du musst immer zuerst auf das gewünschte Material klicken und erst dann herumziehen.

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.

4.3.5 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 kannst du die Aufgabe einsehen und abgeben. Je nachdem ob der Aufgabe eine Datei, weitere Materialien oder eine Musterlösung beigelegt wurden, werden diese hier angezeigt. Überdies hinaus siehst du ebenso die mit dem Material verknüpften Kompetenzen. Alle diese Elemente können angeklickt und im Detail angesehen werden. Bei einem Klick auf die Kompetenz wirst du direkt ins passende Kompetenzraster weitergeleitet. Die gewählte Kompetenz wird in roter Farbe dargestellt.

4.3.6 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/Planungsspeicher 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 und erst dann kann es herumgeschoben werden.

4.3.7 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 in deinem Planungsspeicher wieder gefunden werden. Zusatzinformation: Wenn du auf Schließen klickst anstatt auf Abgeben, wird die oben ausgewählte Abgabe nicht gespeichert.

4.4 Kompetenzraster

4.4.1 Ansicht

Wie auch schon beim Wochenplan musst du in der Kompetenzraster Ansicht links zuerst einen Kurs wählen. Dadurch öffnet sich direkt darunter die Liste der Kompetenzbereiche. Wird ein Kompetenzbereich angeklickt wird das Raster mit allen Lernfortschritten und Kompetenzen angezeigt.

In der Leiste oben stehen die vorhandenen Lernfortschritte. Diese sind orange hinterlegt, wenn du einen ausgewählt hast.



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

The screenshot displays three competency entries in a list. Each entry includes a title, a 'Materialien' button, a level indicator (N:), a list of letters (L:), and a self-evaluation scale (S:).

- Entry 1:** Title: M.1.1 Ich kann mit Quadratwurzeln umgehen. Level: N: G M E (E is highlighted). L: (empty). S: (sad face selected, neutral, happy).
- Entry 2:** Title: M.1.1.1 Ich kann erklären, was man unter der Quadratwurzel einer Zahl versteht, und Beispiele dafür nennen. Level: N: G M E (M is highlighted). L: n t ü v (v is highlighted). S: (neutral, sad face, happy).
- Entry 3:** Title: M.1.1.2 Ich kann die Quadratwurzel einer Zahl mithilfe der Quadratzahlen als gedankliche Umkehrung des Quadrierens bestimmen. Level: N: G M E (E is highlighted). L: n t ü v (t is highlighted). S: (neutral, sad face, happy).

Falls du einer Kompetenz auch Lernmaterial zugeordnet hast, wird der Button „Material“ blau hinterlegt. Außerdem werden für jede Grundkompetenz das Niveau der Kompetenz, die Bewertung des Lehrers und deine Selbsteinschätzung.

Du kannst hier deine Selbsteinschätzung der Kompetenzen vornehmen.



Die Detailansicht der Materialien wird im Punkt Wochenplan genauer beschrieben.

4.5 Themen

Themen stellen kompetenzübergreifende Kompetenzraster dar. Es kann ein Thema/Raster aus verschiedenen Kompetenzen zusammengestellt werden. Deine Selbsteinschätzung erfolgt wie im Kompetenzraster siehe Punkt 4.4.1.

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

4.6 Kompetenzprofil

Das Kompetenzprofil hat für dich keine Funktionen zum Bearbeiten. Es dient zur Übersicht aller Kompetenzen und deiner Kurse. Auch hierfür musst du links zuerst einen Kurs und den Kompetenzbereich auswählen.

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

4.7 Abgaben in Dakora

Um eine Aufgabe abzugeben, musst du im Wochenplan mittels Doppelklick das Material öffnen.



In der Detailansicht kann nun ein Link oder eine Datei hinzugefügt und eine Selbsteinschätzung vorgenommen werden. Es muss mit dem Button „Abgeben“ bestätigt werden.

Bewertet wird vom Lehrer das Niveau der Kompetenz/Aufgabe:



Mit Noten wie z.B. 1-5. Und mit einer Auswahl zwischen nicht, teilweise, überwiegend, vollständig erreicht wird die Aufgabe bewertet.

4.8 Portfolio

Unter Portfolio kannst du Einsicht in deine Aufgaben und Abgaben nehmen. Diese sind entweder nach Hauptkategorie oder Kurs sortiert.

4.9 Gamification in Dakora

Dieses Plugin erweitert Dakora um Spielelemente, insbesondere Belohnungen für die Verwendung der App und das Erreichen von Zielen. Das Plugin fügt, je nach gewähltem Modus, einige visuelle Elemente zu Dakora hinzu.

4.9.1 Punkte

Du als Schüler/in wirst für bestimmte Aktionen mit Punkten belohnt. Aktuell sind das:

- Einschätzung einer eigenen Kompetenz
- Bestätigung einer Kompetenz (durch den Lehrer)
- Hinzufügen einer Aufgabe zum Kalender
- Erfüllen aller Teilkompetenzen
- Abgabe einer Lösung

Wenn die Punkte gewonnen werden wird in der Kopfzeile eine kurze Nachricht eingeblendet. Wenn du genügend Punkte gesammelt hast erreichst du den nächsten Level. Diesen Aufstieg erfährst du per Nachricht.

Auf welchem Level du dich befindest wird in der Kopfzeile angezeigt. Wenn der Farbstreifen rund um den Level voll ist hast du den nächsten Level erreicht. Nicht jeder Aufstieg benötigt gleich viele Punkte. Ein neuer Level benötigt immer mehr Punkte als der Vorherige.



4.9.2 Abzeichen

Wenn du bestimmte Meilensteine erreicht hast, wirst du mit Abzeichen belohnt. Ein Meilenstein kann z.B. eine abgegebene Selbsteinschätzung sein. Hierfür gibt es Abzeichen in Bronze, Silber, Gold oder Diamant.

Wenn du ein Abzeichen erreicht hast wird es dir in einer Nachricht mitgeteilt. Über den Button „Meine Abzeichen“ kann eine Übersicht der bereits erreichten Abzeichen angesehen werden.

4.9.3 Gamification in Moodle

Das Moodle Plugin dient in erster Linie der Kommunikation mit Dakora. Hier werden die Daten der Abzeichen und Punkte gespeichert. Diese sind zusätzlich zu Dakora auch in der Moodle Installation sichtbar und verfügbar.

5. Bedienung: eLove

5.1 Einloggen und Einstellungen

Bevor du dich auf eLove einloggen kannst muss der Administrator die Konfiguration vornehmen.

Wichtig beim Login für dich:

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

Danach kannst du dich mit den gewohnten Userdaten einloggen. Falls nur die App selbst verwendet wird, muss der Administrator Vorkonfigurationen vornehmen.


5.2 Moodle und eLove App

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.

5.3 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. Auch im unteren Bereich befindet sich eine Navigationsleiste.



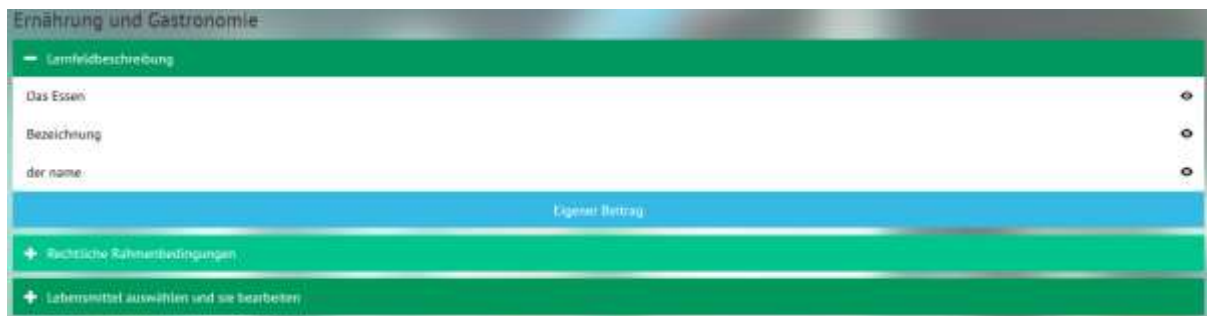
Der Bereich in dem du dich gerade befindest ist dunkelgrau hinterlegt.

Wenn ein Kurs oder ein Kompetenzbereich orange hinterlegt ist, befinden sich bereits Aufgaben dahinter.

5.4 Bedienung

Es wird eine Liste der für dich freigegebenen Kurse angezeigt und ein Button für deine Beiträge.

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



5.4.1 Aufgabe abgeben

Sobald ein/e Lehrer/in eine Aufgabe hochgeladen hat kannst du eine Abgabe dazu gestalten. Es kann ein Link oder eine Datei abgegeben werden, der Aufwand in Minuten sollte geschätzt werden ebenso wie die Prozent die du glaubst erreicht zu haben. Zusätzlich steht eine Kommentarfunktion zur Verfügung.



5.4.2 Kompetenzprofil

Das Kompetenzprofil hat für dich keine Funktionen zur Bearbeitung oder Bewertung. Es dient zur Übersicht aller Kompetenzen und deiner Kurse.