



mahara

Handbuch

stand April 2020

Version 1.0

von Ariadne Geiling

Was ist Mahara?

Mahara ist ein Werkzeug für Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte und über das Schulportal Hessen kostenlos nutzbar.

Anders als Moodle ist Mahara dabei stark Schülerzentriert - Schüler erstellen sogenannte „Ansichten“ (z.T. Auch Portfolios genannt), digitale Arbeitsflächen auf denen unter anderem Texte erstellt, Bilder eingefügt und kommentiert werden können und an denen sie allein, gemeinsam mit anderen Klassenkameraden oder als gesamte Klasse mit der Lehrkraft arbeiten können. Mahara eignet sich daher im Besonderen zum selbstorganisierten Arbeiten entweder einzelner Schüler oder Schülergruppen, beispielsweise in Form eines Lesetagebuchs, Language Learning Portfolios oder Materialsammlungen zu bestimmten Themen.

Dieses Dokument erklärt die grundlegenden Funktionen von Mahara mit direkten Beispielen für einen möglichst einfachen Zugang. Es wird ein Überblick über die wichtigsten Funktionen gegeben und somit ermöglicht, die grundsätzliche Idee des Programmes zu erfassen, um zu entscheiden, ob und wie eine Verwendung im Unterricht sinnvoll sein kann.

Auf der letzten Seite finden sich außerdem weiterführende Tutorials und Anwendungsbeispiele. Falls darüber hinaus Interesse an dem gemeinsamen Austausch über das Programm besteht, würde ich um eine Rückmeldung unter **ariadne.geiling@gmx.de** bitten um das ggf. zu koordinieren.

Inhaltsverzeichnis

Was ist Mahara?	2
Inhaltsverzeichnis.....	3
1. Verknüpfung mit Moodle (Mahoodle).....	4
2. Einführung in Mahara	5
2.1. Funktionen des Dashboards	6
2.2. Nutzereinstellungen	8
3. Inhalte erstellen	9
3.1. Was ist eine Ansicht?.....	9
3.1.1 Ansichten erstellen	10
3.1.2 Inhalte auf einer Ansicht einstellen	12
3.1.3 Sammlungen erstellen.....	14
3.2. Was ist ein Blog?.....	15
3.2.1 Blogs erstellen	15
3.2.1 Blogeinträge	16
3.3. Wie kann ich Dateien hochladen?	17
3.3.1. Dateien sortieren mit Verzeichnissen.....	17
4. Arbeit planen.....	18
4.1. Termine und Fristen festlegen	18
5. In Gruppen arbeiten.....	19
5.1. Wie können Gruppen erstellt werden.....	20
5.2. Gruppenverwaltung.....	21
5.3. Gemeinsam arbeiten.....	22
6. Anhang.....	23
6.1. Gelungene Beispiele.....	23
6.2. Weiterführende Tutorials und Informationen	25

1. Verknüpfung mit Moodle (Mahoodle)

Mahara und Moodle wirken auf den ersten Blick sehr unterschiedlich – beide haben schließlich einen anderen Fokus.

Moodle

- Lehrerzentriert (Moodle gehört der Lehrkraft)
- Wege eher einseitig (von der Lehrkraft zu den SuS)
- Leichte Möglichkeiten die SuS zu kontaktieren
- Materialien stehen übersichtlich und gebündelt zur Verfügung
- Es ist überprüfbar, wer wann am Kurs teilgenommen hat

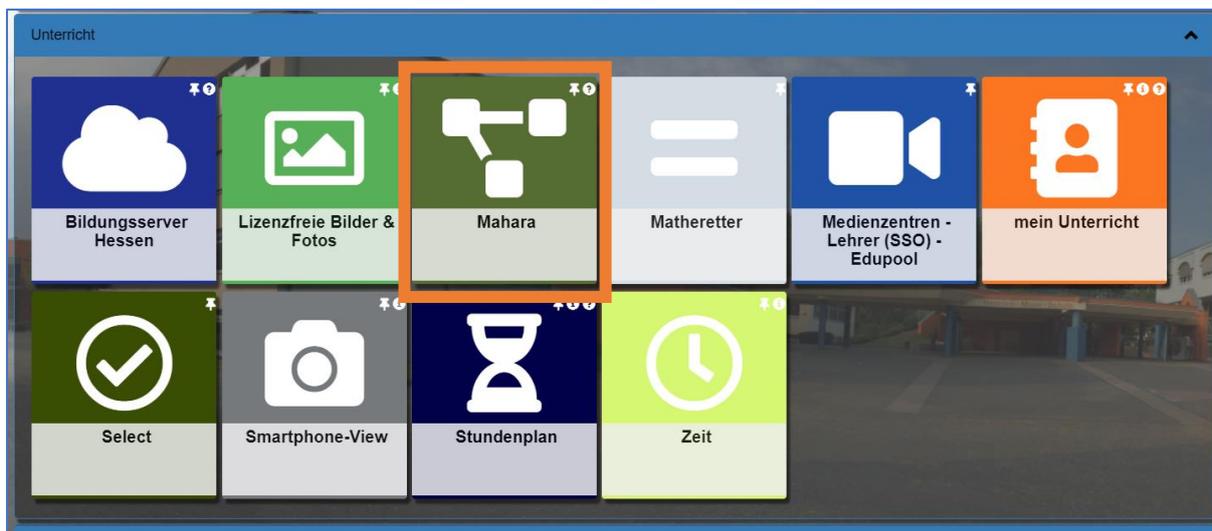
Mahara

- Nutzerzentriert – es gibt keine Hierarchie und SuS können das tun, was LuL auch tun können
- Die Kommunikation findet auf „einer Ebene“ statt
- Kann sowohl für die eigene Lernerfahrung als auch für gemeinsames arbeiten einfach verwendet werden
- Intuitiv verwendbar (wenn das Prinzip einmal klar wurde)

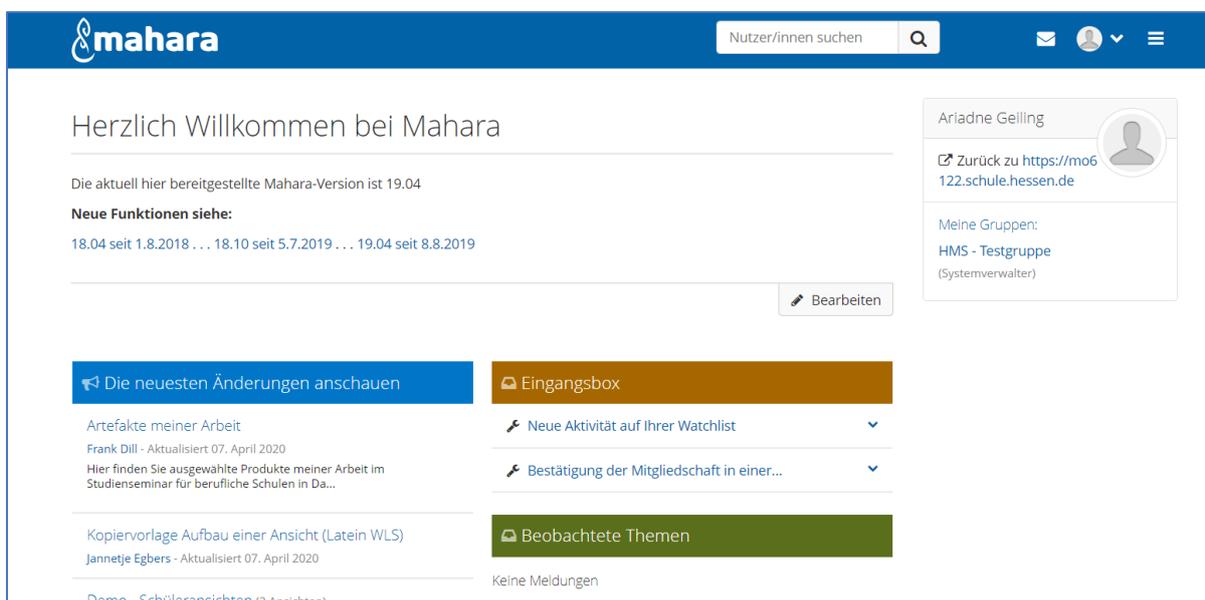
Diese unterschiedlichen Herangehensweisen können einander jedoch sehr gut ergänzen. Mahara kann anders als Moodle beispielsweise für freieres Arbeiten verwendet werden, in dem die Schülerinnen und Schüler sich selbst ausprobieren können. So könnten beispielsweise in Moodle die Arbeitsaufträge erteilt werden und Mahara fungiert wie eine Art Arbeitsheft, in welchem der Lernfortschritt festgehalten (und von der Lehrkraft betrachtet und kommentiert) werden kann. Mahara wäre somit das Tool, in der eine Lehrkraft Feedback gibt, hilft oder bei Verständnisproblemen eingreifen kann – Moodle wäre die Plattform, auf der die Ergebnisse bewertet werden. Diese Kooperation zwischen den beiden Werkzeugen ist sogar soweit vorgesehen, dass SuS ihre Mahara Portfolios direkt in Moodle als Abgabe einreichen können.

2. Einführung in Mahara

Mahara ist ein Programm im Schulportal Hessen indem Nutzer eigene Portfolios (im Programm auch „Ansichten“ genannt) erstellen können an denen sie dann entweder allein oder in Gruppen arbeiten können. Das Programm kann entweder über Schulportal Hessen oder über die Website <https://mahara.de/> erreicht werden.



Öffnet man Mahara zum ersten Mal zeigt sich folgende Startseite:



Unter einer Begrüßung, die zusätzlich die aktuelle Softwareversion anzeigt, befindet sich in der Mitte der Seite das sogenannte **Dashboard**. Hier werden in verschiedenfarbigen Blöcken unterschiedliche Informationen dargestellt, wie etwa neuste Änderungen an Ansichten, die Nachrichten-Eingangsbox sowie Änderungen bei beobachteten Themen oder Seiten.

Die verschiedenen Schaltflächen ganz oben rechts in der Navigationsleiste führen zu den unterschiedlichen Funktionen von Mahara.



Ein Klick auf dieses Icon öffnet den Posteingang und zeigt empfangene oder gesendete Nachrichten an.



Hier befinden sich die nutzerspezifischen Einstellungen, sie werden im Kapitel 1.2. genauer erklärt.



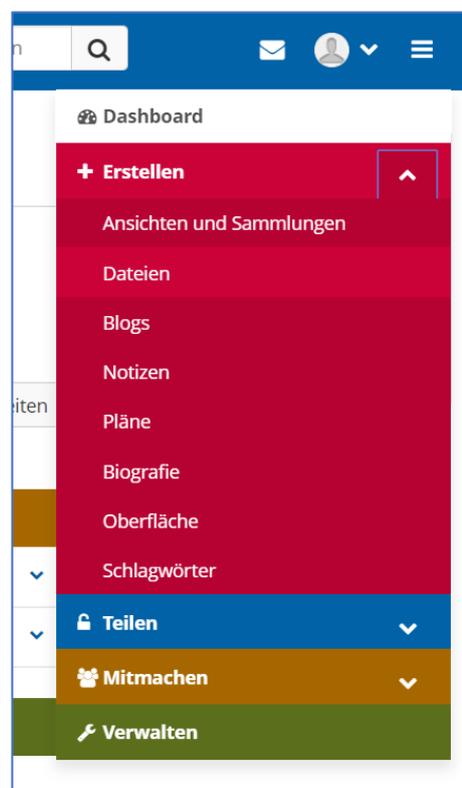
Über dieses Icon ist das Dashboard erreichbar. Hier verstecken sich die Kernfunktionen von Mahara – die schauen wir uns direkt genauer an.

2.1. Funktionen des Dashboards

Nach einem Klick auf die drei untereinander angeordneten Striche öffnen sich die verschiedenen Funktionen des Dashboards, die den Kategorien **Erstellen**, **Teilen**, **Mitmachen** und **Verwalten** zugeordnet sind.

Der erste Oberpunkt – **Erstellen** – gibt uns direkt Zugriff auf die wichtigsten Elemente in Mahara.

- Eine *Ansicht* ist in Mahara eine Seite, die mit allen möglichen Inhalten gefüllt werden kann. Man kann es sich vorstellen wie ein digitales Plakat, auf dem unterschiedliche Elemente (Bilder, Texte, Videos und mehr) zu einem Thema oder einer Aufgabe gesammelt werden können. *Sammlungen* sind eine unbestimmte Anzahl an Ansichten, die mithilfe einer Sammlung in Ordner sortiert worden sind. Beide Elemente (und was passiert, wenn man diese Schaltfläche drückt) werden im Kapitel 3.1. ausführlich behandelt.
- *Dateien* führt uns zur Datenverwaltung. Hier können Dateien (Bilder, PDFs, usw.) hochgeladen und organisiert werden. Mehr dazu in Kapitel 3.3.
- *Blogs* führt uns zur Verwaltung ebendieser. Ein Blog ist eine Art digitales (Lern-)Tagebuch und umfasst mehrere Einträge. Blogs werden im Kapitel 3.2. betrachtet.

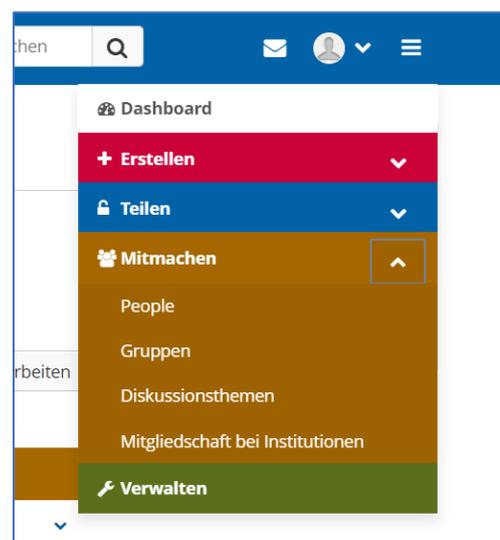
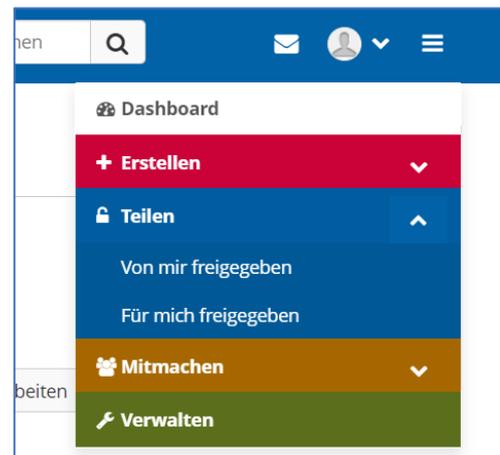


- *Notizen*, der nächste Punkt, dient als Zwischenablage, in der Versatzstücke verschiedener Ansichten gespeichert werden können, um sie in anderen Ansichten wiederzuverwenden.
- *Pläne* ermöglichen das Erstellen von Lern- oder Arbeitsplänen. Mehr dazu in Kapitel 4.
- Unter dem Punkt *Biografie* können persönliche Daten angegeben werden und unter *Oberfläche* das Design von Mahara festgelegt werden. Die beiden Punkte sind jedoch erstmal nicht relevant (bzw. zum Teil auch selbsterklärend) und werden daher nicht weiter erläutert.
- *Schlagerwörter* sammelt und sortiert alle für Ansichten, Blogeinträge, Kommentare, usw. verwendeten Schlagwörter und listet sie auf.

Der zweite Oberpunkt **Teilen** ermöglicht es, die Elemente anzuzeigen, die entweder selbst erstellt und für andere Nutzer freigegeben wurden, oder die für mich selbst freigegeben worden sind.

Der dritte Oberpunkt **Mitmachen** umfasst die Möglichkeiten von Mahara, mit anderen Verwendern zusammenzuarbeiten.

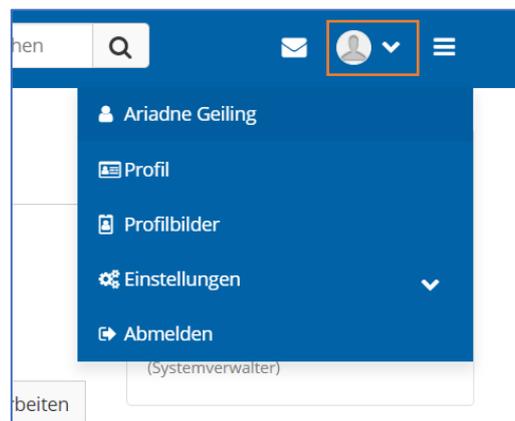
- *People* listet alle Nutzer von Mahara auf und ermöglicht es, diese zu dem eigenen Kontakten hinzuzufügen.
- *Gruppen* führt weiter zur Gruppenübersicht – diese wird in Kapitel 5 genauer behandelt.
- *Diskussionsthemen* gibt eine Übersicht aller kürzlich aktualisierten Foren-Themen in den verschiedenen Gruppen.
- *Mitgliedschaft bei Institutionen* zeigt die Zugehörigkeit zu unterschiedlichen Schulen an – mehr nicht.



Der letzte Oberpunkt **Verwalten** hat keine Funktion für normale Nutzer.

2.2. Nutzereinstellungen

Mit dem hervorgehobenen Icon (Avatar) lassen sich die Nutzereinstellungen öffnen. Hier kann das eigene Profil angepasst werden, um etwa Kontaktinformationen zu ergänzen, sowie unter Einstellungen > Einstellungen unter anderem festgelegt werden, wer wen kontaktieren darf.



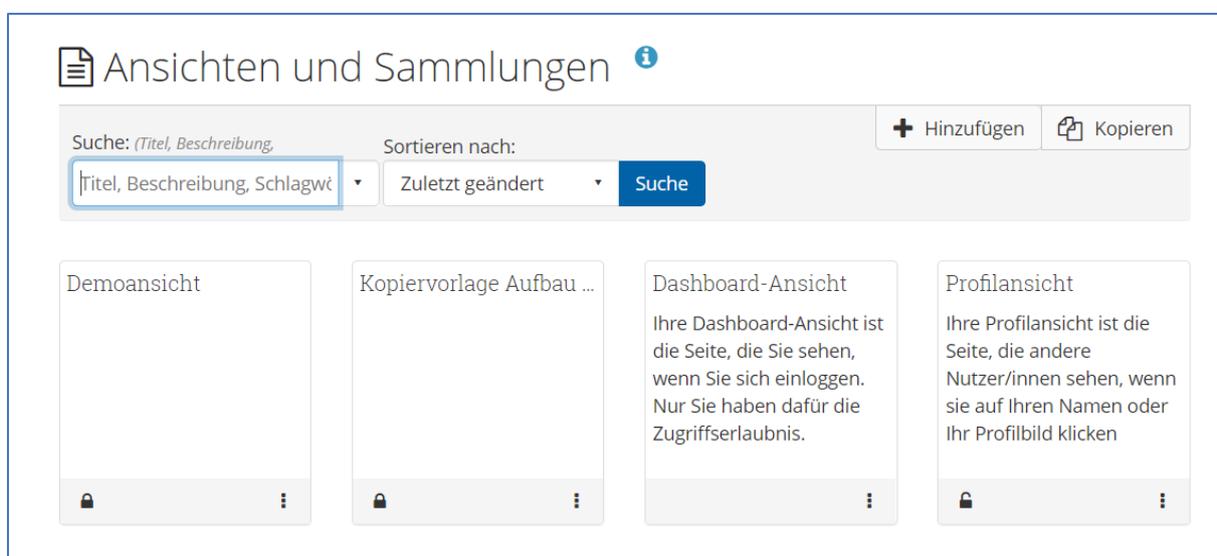
3. Inhalte erstellen

3.1. Was ist eine Ansicht?

Zentraler Dreh- und Angelpunkt von Mahara sind sogenannte Ansichten (manchmal auch als Portfolios bezeichnet). Eine Ansicht ist eine einzelne, nach unten erweiterbare Seite, auf die ein oder mehrere Nutzer unterschiedliche Inhalte zu einem bestimmten Thema oder einer bestimmten Aufgabenstellung sammeln und darstellen können.

Mehrere Ansichten können zu Sammlungen zusammengefasst werden. Eine Sammlung ist in Mahara also praktisch ein Ordner, in dem sich mehrere Sammlungen befinden können.

Öffnet man über das Dashboard den Punkt „Ansichten und Sammlungen“ öffnet sich die folgende Seite.

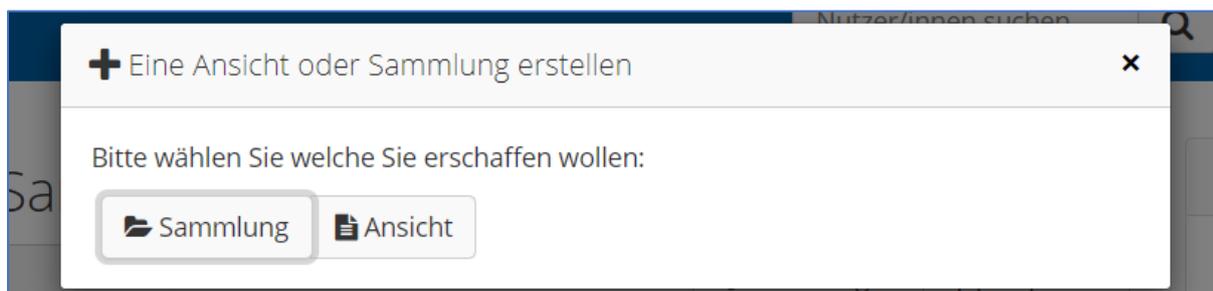


Hier werden alle erstellten Ansichten und Sammlungen aufgelistet und können in eine Reihenfolge sortiert dargestellt, oder anhand von unterschiedlichen Kriterien (z.B. Titel, Beschreibung, Schlagwörter) gesucht werden. Zusätzlich hat man die Optionen über Buttons oben rechts eine neue Ansicht oder eine neue Sammlung hinzuzufügen, sowie bereits vorhandene zu kopieren.

Die Ansichten und Sammlungen werden mit ihrer Beschreibung in der Mitte des Fensters angezeigt. Über das kleine Schloß-Icon am unteren Rand einer Ansicht oder einer Sammlung lassen sich zudem direkt die Freigaben regeln. Die drei untereinander angeordneten Punkte ermöglichen es, eine Ansicht/ Sammlung zu bearbeiten oder zu löschen. Über einen Klick auf den Namen einer Ansicht/ Sammlung oder die Beschreibung wird sie geöffnet.

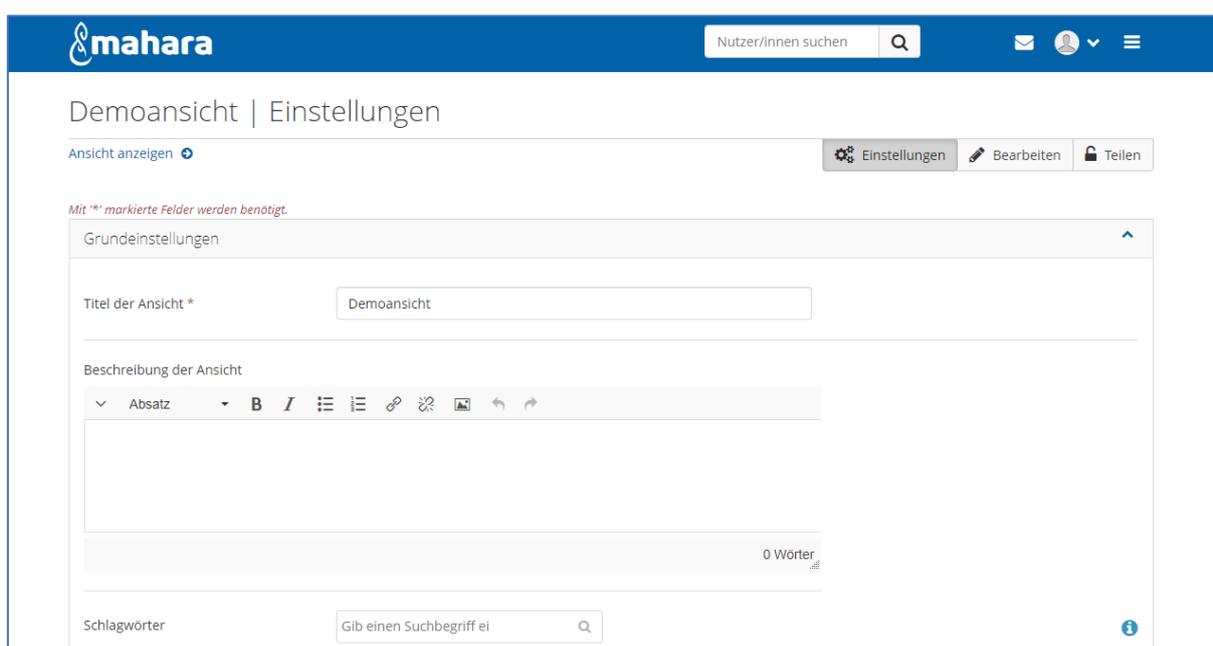
3.1.1 Ansichten erstellen

Um eine neue Ansicht oder eine neue Sammlung anzulegen, genügt ein Klick oben rechts auf den Button  der ein neues Fenster öffnet, indem der Nutzer auswählt, ob er eine neue Sammlung (siehe Kapitel 3.1.3) oder eine neue Ansicht (siehe Kapitel 3.1.1) erstellen möchte.



Eine Ansicht ist ein grundlegendes Element in Mahara und kann sowohl sehr simpel, als auch sehr individuell gestaltet werden. In diesem Handbuch werden nur die wichtigsten Optionen angesprochen, die notwendig sind eine Seite anzulegen und mit Inhalt zu füllen – im Anhang finden sich jedoch auch weiterführende Informationen darüber, wie Ansichten noch stärker individualisiert gestaltet werden können und welche Einstellungen zusätzlich noch sinnvoll sein können.

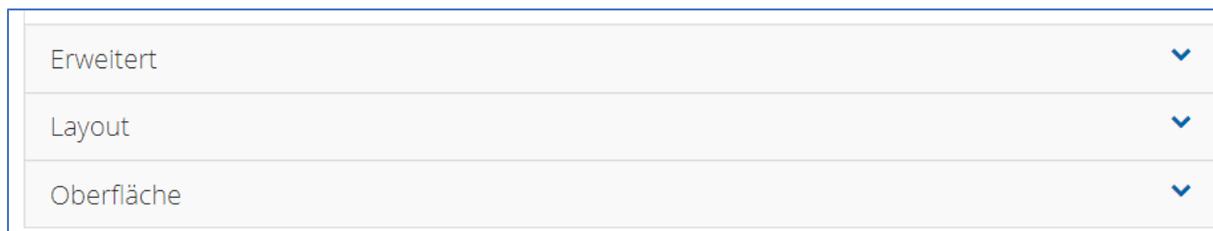
Wenn eine neue Ansicht erstellt wird, öffnen sich die Einstellungen der Ansicht, hier können unterschiedlichsten Einstellungen für diese Ansicht gesetzt werden. Alle Einstellungen können theoretisch zu einem späteren Zeitpunkt geändert werden.



Das einzige Feld, das ausgefüllt werden muss, ist der Titel der Ansicht, der direkt als erster Punkt eingetragen wird.

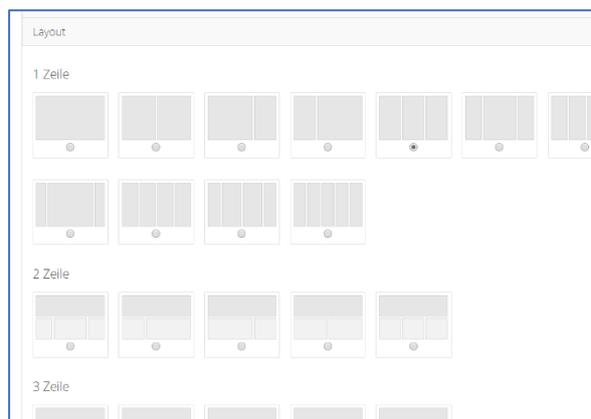
Zusätzlich kann unter *Beschreibung der Ansicht* die Beschreibung eingetragen sowie Schlagwörter festgelegt werden.

Die restlichen Optionen verstecken sich unter den aufklappbaren Punkten *Erweitert*, *Layout* und *Oberfläche*.



Die Punkte *Erweitert* und *Oberfläche* können an dieser Stelle erst einmal ignoriert werden – die dort enthaltenen Punkte sind nur für fortgeschrittene Nutzer relevant.

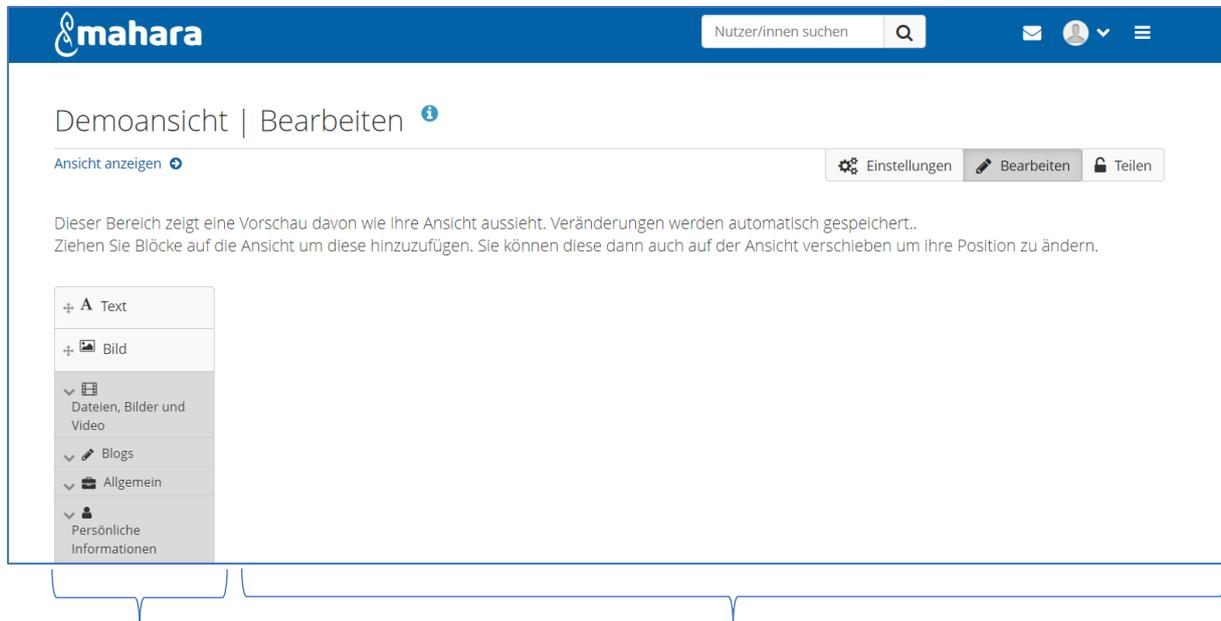
Spannender ist die Option *Layout*, mit der sich das grundlegende Aussehen der Ansicht einstellen lässt. Also wie viele und welche Zeilen und Spalten verwendet werden sollen. Mahara bringt hier von Haus aus schon viele Einstellungsmöglichkeiten mit und erlaubt es sogar, ein komplett eigenes Layout zu erstellen.



Die Art des Layouts kann je nach Verwendungszweck wichtig werden, da sie definiert, wie die einzelnen Inhalte auf der Ansicht angezeigt werden können oder sollen. Allerdings gibt sie nur grobe Raster vor – innerhalb dieser Raster können sich ohne Probleme auch mehrere Elemente befinden. Aber dazu mehr in Kapitel 3.1.2.

3.1.2 Inhalte auf einer Ansicht einstellen

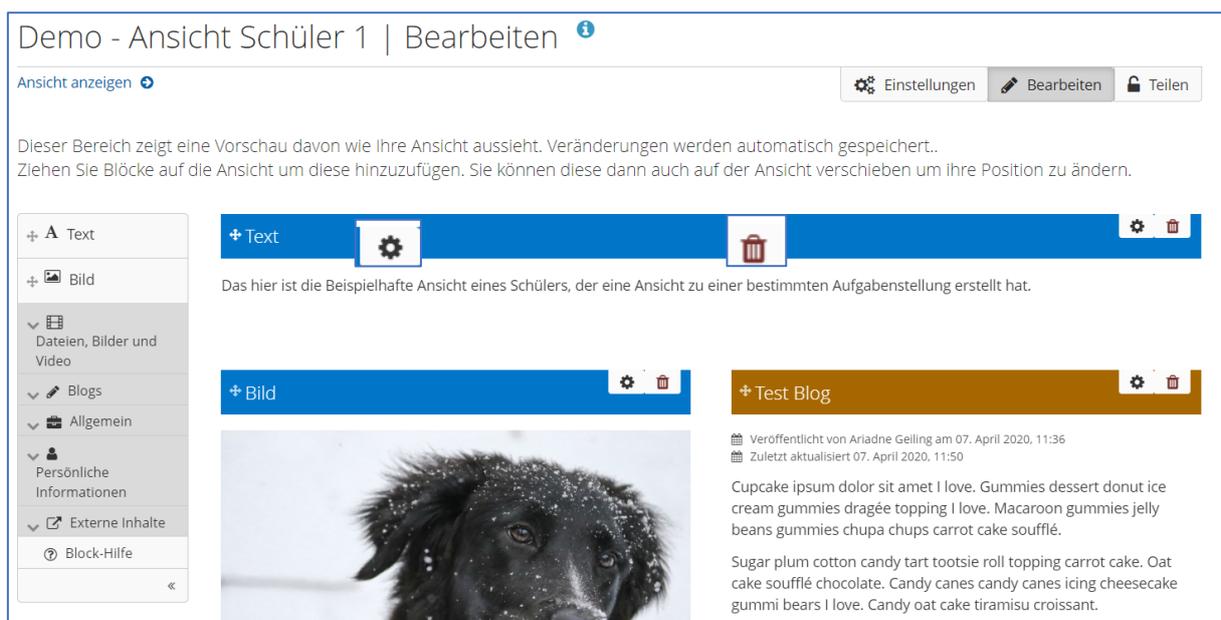
Nachdem die Ansicht erstellt wurde, besteht die Option sie zu bearbeiten. Die Bearbeitungsansicht sieht dabei wie folgt aus.



Hier befinden sich die einzelnen Elemente, die der Seite hinzugefügt werden können.

Hier wird die Ansicht dargestellt.

Eine beispielhafte Ansicht, in der bereits ein paar Elemente eingebaut wurden, kann dann in etwa so aussehen:

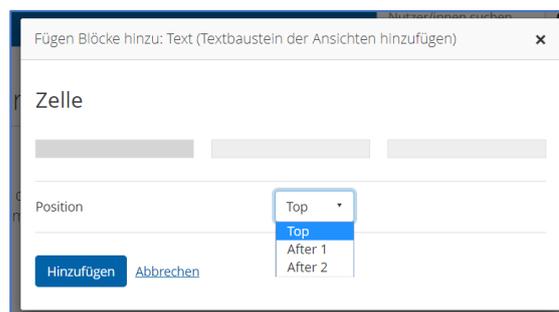


Zu dieser Ansicht wurden bereits ein Text, ein Bild und ein Blog hinzugefügt. Die blau beziehungsweise braun hinterlegten Flächen sind die jeweiligen Titel der Elemente und

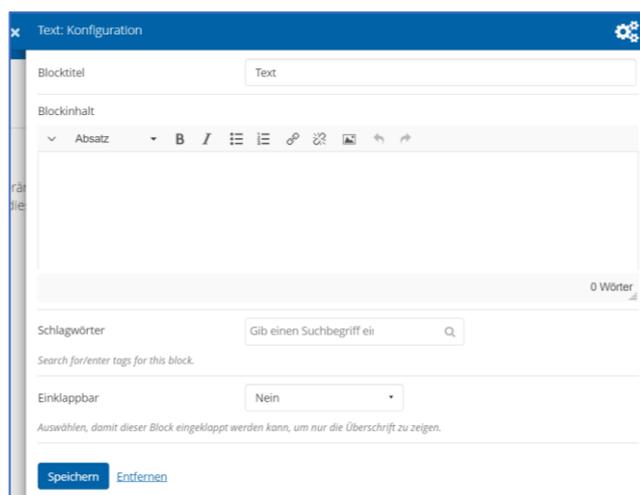
ermöglichen es, das Element zu verschieben (indem der Nutzer auf die blaue/ braune Fläche klickt und es per Drag&Drop in eine andere Spalte oder Zeile verschiebt), das Element zu bearbeiten oder es zu löschen.

Aber von Anfang an. Um ein Element zu einer Ansicht hinzuzufügen, genügt ein Klick auf das gewünschte Element in dem linken Auswahlfenster. Hier wurde zum Beispiel ein Text ausgewählt.

Es öffnet sich ein Dialogfenster, indem der Nutzer definieren muss, in welche Spalte oder Zeile das jeweilige Element angeordnet werden soll. Im Beispielbild rechts hat das Layout drei Spalten (die drei grauen Balken unter dem Begriff *Zelle*) und die Spalte links wurde ausgewählt. Je nach gewähltem Layouttyp unterscheiden sich die Auswahlmöglichkeiten hier. Zusätzlich kann über ein Menü noch die Position innerhalb der Spalte festgelegt werden. Soll das Element ganz oben (Top), an zweiter Stelle (After 1) oder noch später angezeigt werden? Auch wenn die Auswahl hier endgültig erscheint – sie ist es nicht. Jedes Element kann später in der Ansicht auch noch verschoben werden, am einfachsten direkt per Drag&Drop.



Sobald die Position festgelegt wurde, öffnet sich ein weiteres Dialogfenster, indem die Eigenschaften des Elements festgelegt werden. Dieses Fenster unterscheidet sich je nach gewähltem Elementtyp, bei einem Text müssen zum Beispiel andere Informationen enthalten sein als bei einem hochgeladenen Bild oder Video. Mahara erläutert die unterschiedlichen Optionen aber recht genau – am einfachsten ist es also, die unterschiedlichen Elemente in einer Test- oder Demoansicht einfach auszuprobieren!



Ergänzung für Lehrkräfte:

Es bietet sich an, eine Ansicht als Vorlage anzulegen, die von den SuS verwendet wird.

3.1.3 Sammlungen erstellen

Eine Sammlung kann ebenfalls über den Button hinzugefügt werden. Wird hier die Option *Sammlung* ausgewählt, öffnet sich eine neue Seite, in der der Nutzer einen Namen, eine kurze Beschreibung sowie Schlagwörter vergeben kann. Klickt man auf besteht dann die Option, bereits erstellte Ansichten zu dieser Sammlung hinzuzufügen.

Testansicht | Sammlungsansichten bearbeiten

Ziehen Sie Ansichten von *Hinzufügbare Ansichten* nach *Ansichten in der Sammlung* oder aktivieren Sie die Kästchen neben den gewünschten Seiten und klicken Sie auf *Ansichten hinzufügen*.
Die Ansichten in der Sammlung können Sie mithilfe der Pfeil-Knöpfe anordnen oder indem Sie sie mit der Maus verschieben.

Seiten zur Sammlung hinzufügen	Ansichten bereits in der Sammlung
<div style="text-align: right;">Alle Nichts</div> <div> Kopiervorlage Aufbau einer Ansicht (Latein WLS) <input type="checkbox"/> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> </div>	<div style="text-align: center;">Demoansicht </div>

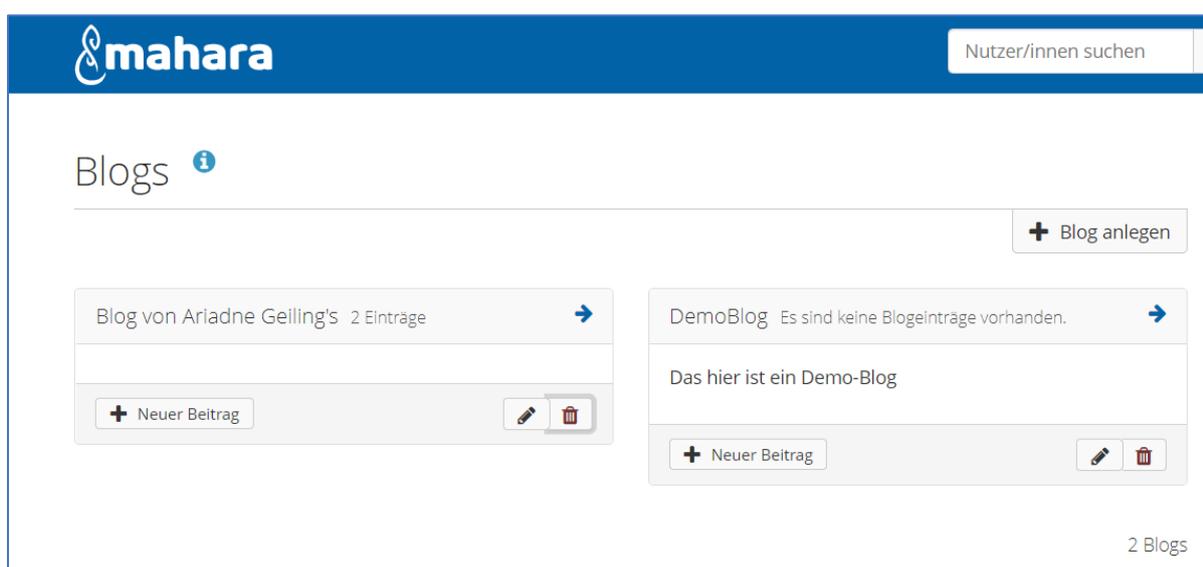
Das kann entweder per Drag&Drop geschehen, in dem man auf die gewünschte Seite unter der Rubrik *Seiten zur Sammlung* hinzufügen klickt, die Maustaste gedrückt hält und in das Feld *Ansichten bereits in der Sammlung* zieht. Alternativ kann auf ein Häkchen hinter dem Seitennamen gesetzt werden und mittels des Buttons *Seiten hinzufügen* in die Sammlung gespeichert werden.

Über den Button kann das Erstellen der Sammlung abgeschlossen werden.

3.2. Was ist ein Blog?

Blogs sind eine Art digitales Tagebuch und können unabhängig von Ansichten angelegt werden. Jeder Nutzer kann beliebig viele Blogs erstellen (sozusagen die Tagebücher) und in diesen Blogs wiederum *Blogeinträge* verfassen (die Tagebucheinträge). Diese wiederum können dann in eine oder mehrere Ansichten übernommen werden. Entweder in dem der ganze Blog auf der Ansicht eingebunden wird oder indem einzelne Blogeinträge ausgewählt werden.

3.2.1 Blogs erstellen



Blogs können über das Dashboard erstellt werden. Klickt man dort auf die Option *Blog* erscheint die dazugehörige Übersicht. Hier werden alle verwendeten Blogs mit Namen und einer Beschreibung angezeigt, sowie die darin enthaltenen Beiträge. Es gibt außerdem die Option, einen neuen Blog anzulegen, sowie neue Beiträge in bestehenden Blogs zu verfassen. Natürlich besteht auch hier die Möglichkeit, Blogs zu löschen oder zu bearbeiten.

Wird ein neuer Blog angelegt, muss diesem ein Name gegeben werden, zusätzlich können eine Beschreibung und Schlagworte ergänzt, sowie bei Bedarf Angaben über die jeweiligen Nutzungsrechte (Lizenzen) gemacht werden.

3.2.1 Blogbeiträge

Wenn man einen Blog öffnet, wird die Übersicht aller darin enthaltener Blogbeiträge angezeigt. Neben dem Titel und einer Beschreibung wird hier ebenfalls das Datum und vorgenommene Aktualisierungen angezeigt. Außerdem kann ein Blogbeitrag als Entwurf markiert werden (hier im Beispiel mit Blogbeitrag 3 rot hinterlegt), was bedeutet, dass er noch nicht veröffentlicht wurde. Ein Klick auf die Fläche Veröffentlichen beziehungsweise Veröffentlichung zurücknehmen kann diese Einstellung ändern.

Über das kleine Stift-Icon können die Beiträge bearbeitet und über die Mülltonne gelöscht werden.

The screenshot shows the Mahara interface for a 'DemoBlog'. At the top, there is a search bar for users and a 'DemoBlog' header with an information icon. Below the header, there are buttons for '+ Neuer Beitrag' and 'Einstellungen'. The main content area displays three blog entries:

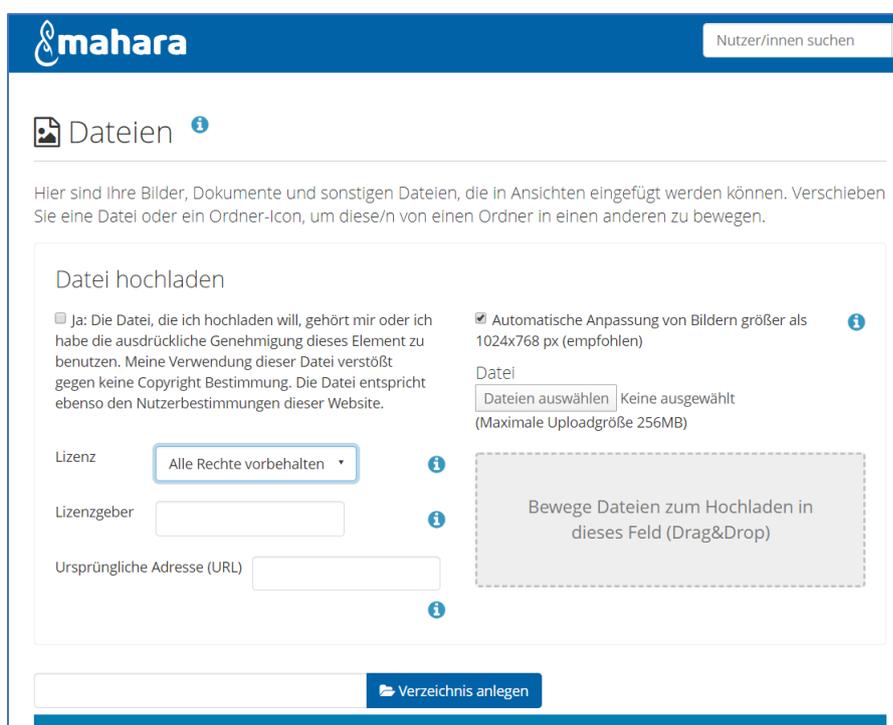
- Blogbeitrag 3:** Status: Entwurf. Action: Veröffentlichen (checked). Icons: edit, delete. Metadata: Veröffentlicht am: Dienstag, 14. April 2020, 12:16; Zuletzt aktualisiert: Dienstag, 14. April 2020, 12:16. Content: Das hier ist ein Blogbeitrag.
- Blogbeitrag 2:** Status: Veröffentlicht. Action: Veröffentlichung zurücknehmen (with red X). Icons: edit, delete. Metadata: Veröffentlicht am: Dienstag, 14. April 2020, 12:16. Content: Das hier ist der zweite Blogbeitrag. Below this entry is a section for 'Angehängte Dateien (1)' with a dropdown arrow.
- Blogbeitrag 1:** Status: Veröffentlicht. Action: Veröffentlichung zurücknehmen (with red X). Icons: edit, delete. Metadata: Veröffentlicht am: Dienstag, 14. April 2020, 12:15. Content: Das hier ist der erste Blogbeitrag.

3.3. Wie kann ich Dateien hochladen?

Mahara bietet die Möglichkeit unterschiedliche Dateien hochzuladen und somit für Ansichten (eigene aber je nach Einstellung auch anderen) zur Verfügung zu stellen. Dies kann zum einen direkt beim Anlegen einer Ansicht gemacht werden – wenn zum Beispiel ein Bild hochgeladen wird – oder im Dashboard unter dem Punkt *Dateien*.

Unter dem Punkt Dateien können hier einzelne oder mehrere Dateien entweder per oder per Drag&Drop hochgeladen werden.

Zusätzlich gibt es die Option vorhandene Lizenzen (etwa bei Bildern aus Schulbüchern) mit anzugeben.



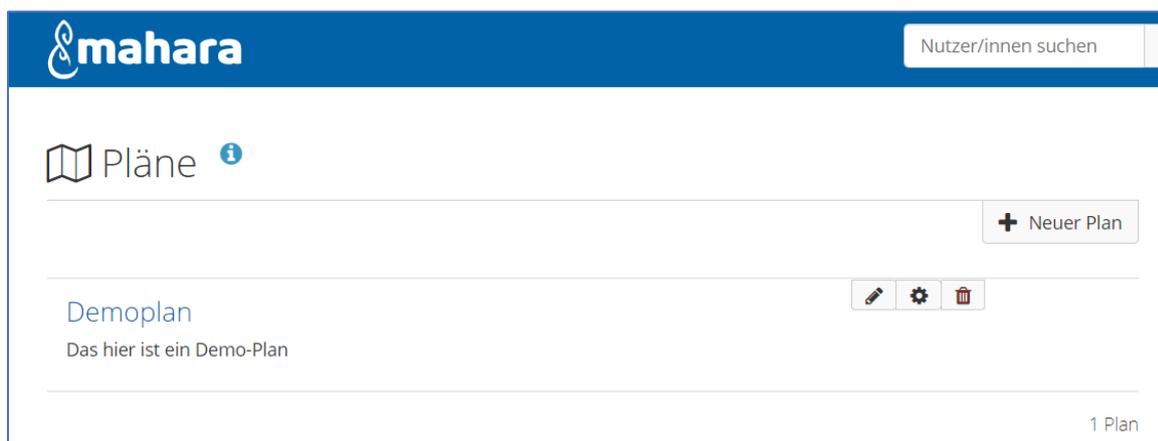
3.3.1. Dateien sortieren mit Verzeichnissen

Um Dateien zu sortieren besteht die Möglichkeit, sie in Verzeichnissen zu speichern. Ein neues Verzeichnis kann über den Punkt erstellt werden. Dazu muss ein Name festgelegt und dann an den blauen Button gedrückt werden.

Hochgeladene Dateien können in Verzeichnisse geschoben werden. Außerdem ermöglichen es Verzeichnisse, alle hochgeladenen Dateien in einem Verzeichnis gebündelt herunterzuladen. Über einen Klick auf das Stift-Icon können Verzeichnisse bearbeitet werden, etwa indem Schlagwörter, Beschreibungen oder ähnliches angegeben werden.

4. Arbeit planen

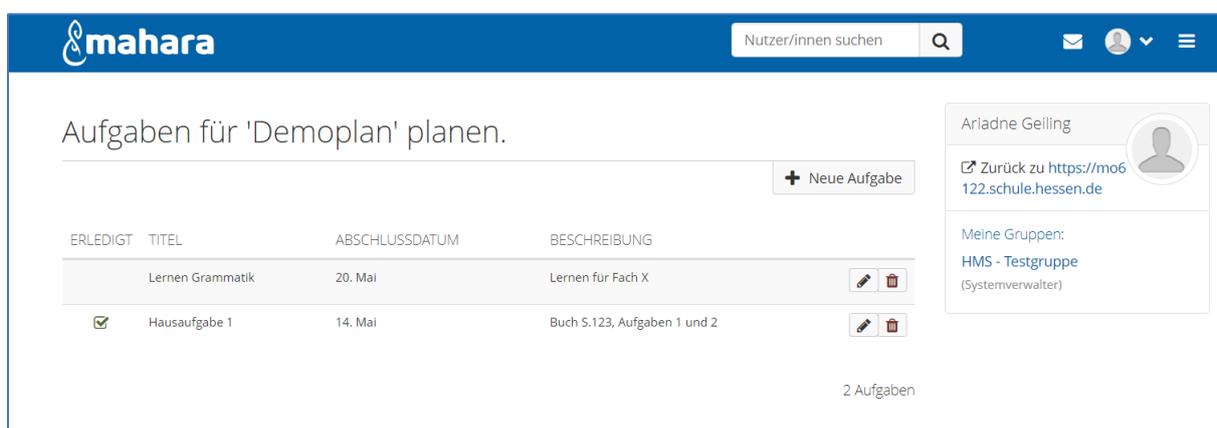
Mahara gibt Nutzern zusätzlich die Möglichkeit, das eigene Lernen und Abgaben zu strukturieren. Dazu findet sich im Dashboard die Funktion *Pläne*. Hier wird eine Übersicht aller angelegten Pläne angezeigt und es besteht die Möglichkeit, neue Pläne anzulegen oder bereits existierende Pläne zu bearbeiten.



4.1. Termine und Fristen festlegen

Öffnet man einen Plan, hat man die Möglichkeit, diesen Plan mit einer beliebigen Menge an Aufgaben zu füllen. Jede Aufgabe hat einen Namen, ein Abschlussdatum sowie optional eine Beschreibung und Schlagwörter.

Um eine Aufgabe als erledigt zu markieren, muss sie ebenfalls bearbeitet werden. In den Einstellungen für die Aufgabe findet sich ein **Erledigt** **Nein** Schalter, der wenn er auf *Ja* gestellt wurde, ein Häkchen in der Aufgabenliste anzeigt.

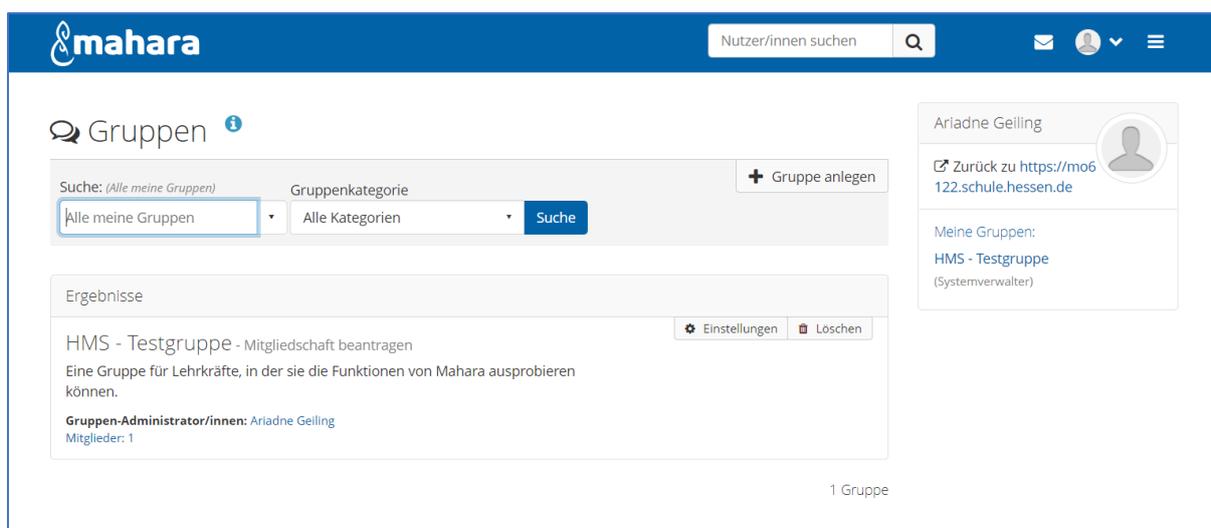


ERLEDIGT	TITEL	ABSCHLUSSDATUM	BESCHREIBUNG
	Lernen Grammatik	20. Mai	Lernen für Fach X
<input checked="" type="checkbox"/>	Hausaufgabe 1	14. Mai	Buch S.123; Aufgaben 1 und 2

5. In Gruppen arbeiten

Gruppen sind ein zentrales Element von Mahara. Jeder Nutzer kann verschiedenen Gruppen angehören und in diesen dann Ansichten teilen und Ansichten anderer Nutzer kommentieren, in Foren diskutieren oder sich einfach austauschen.

Eine Übersicht mit allen Gruppen mit denen ich als Nutzer in Verbindung stehe (entweder, weil ich sie gegründet habe, bereits Mitglied bin oder eine Mitgliedschaft angefragt habe) kann im Dashboard unter dem Punkt **Mitmachen** > *Gruppen* aufgerufen werden.



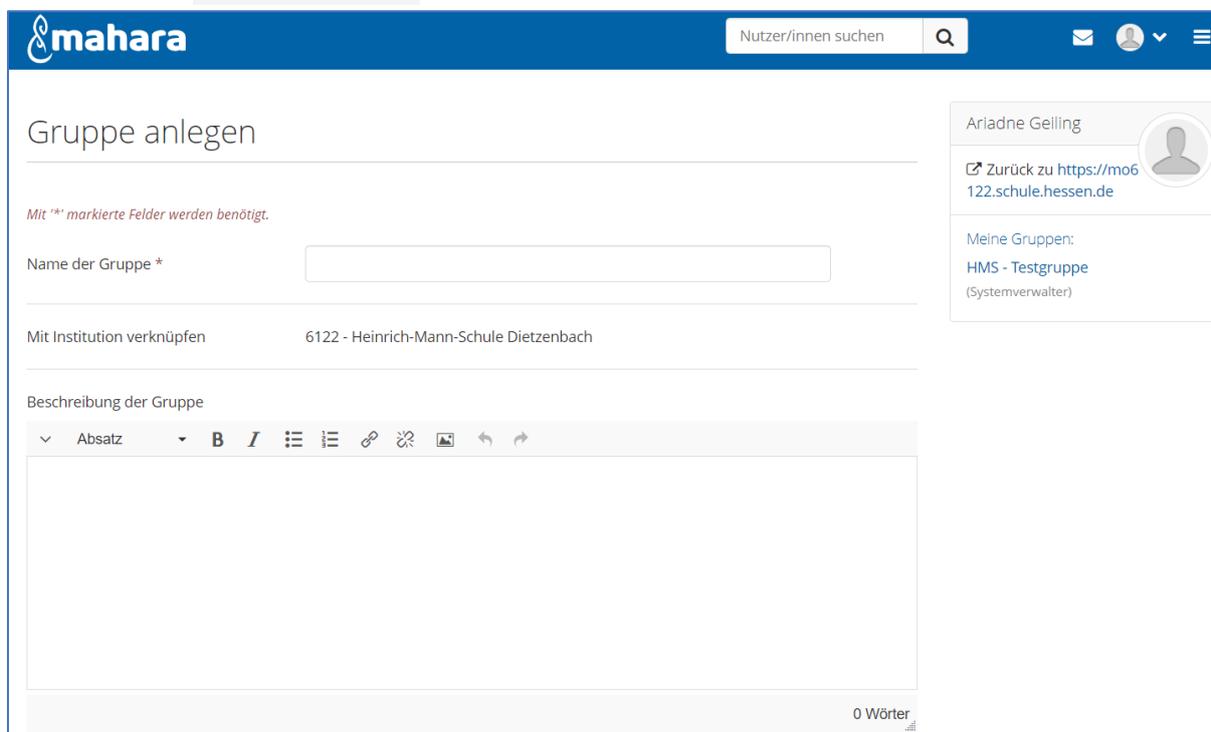
Aus dieser Übersicht heraus können neue Gruppen erstellt und vorhandene Gruppen gesucht werden. Bei selbst erstellten Gruppen gibt es außerdem die Möglichkeit, die Einstellungen der Gruppe zu ändern oder die Gruppe (und alle darin enthaltenen Elemente, wie Dateien und Foreneinträge) zu löschen.

Ergänzung für Lehrkräfte:

Es bietet sich an, für einzelne Kurse jeweils eigene Gruppen zu erstellen, in die die Schülerinnen und Schüler dann eingeladen werden bzw. sich mittels eines Kennworts anmelden können.

5.1. Wie können Gruppen erstellt werden

Gruppen können direkt in der Gruppenübersicht erstellt werden. Dazu muss oben rechts der Knopf  gedrückt werden.



Wie schon bei anderen neuen Elementen muss auch für eine Gruppe zuerst der Name angegeben werden. Zusätzlich kann eine Beschreibung der Gruppe angegeben werden und verschiedene Kriterien zur Mitgliedschaft festgelegt werden. So kann zum Beispiel definiert werden, unter welchen Bedingungen neue Mitglieder in die Gruppe aufgenommen werden können, welche Rechte Mitglieder haben (also ob sie beispielsweise neue Gruppenansichten oder Blogs anlegen dürfen). Außerdem kann ein Start- und ein Enddatum für die Gruppe festgelegt werden – die Gruppe kann dann nur in diesem Zeitrahmen bearbeitet werden.

Ergänzung für Lehrkräfte:

Es besteht außerdem die Option, einen Teilnahmebericht anlegen zu lassen, aus dem alle geteilten Ansichten und wer diese kommentiert hat angezeigt wird.

5.2. Gruppenverwaltung

Nachdem eine Gruppe ausgewählt und geöffnet wurde, kann man auf verschiedene, mit dieser Gruppe verbundene Optionen zugreifen. Diese sind über die dunkelgrüne Leiste oben erreichbar.

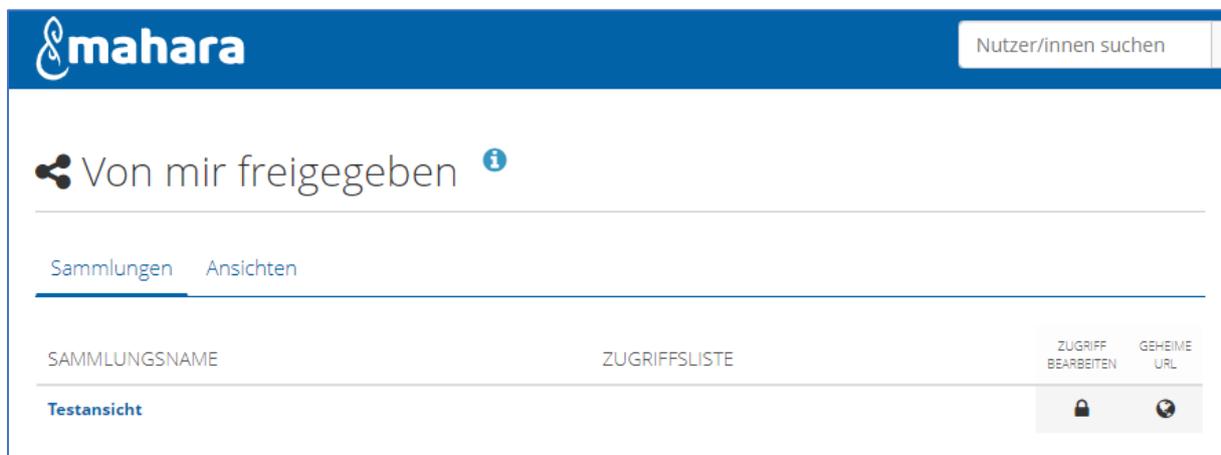


- *Über* zeigt die grundsätzlichen Informationen der Gruppe. Wann sie angelegt wurde, wie viele Mitglieder sie hat und so weiter.
- *Mitglieder* zeigt eine Übersicht aller Gruppenmitglieder, ihr Beitrittsdatum sowie ihre Rolle (also zum Beispiel ob sie Administratoren sind).
- *Foren* zeigt alle in dieser Gruppe angelegten Diskussionsforen. Hier können sich die Gruppenmitglieder zu verschiedenen Themen austauschen, diskutieren und Fragen stellen, die dann von allen anderen gesehen werden. Es ist zusätzlich möglich, allen Gruppenmitgliedern eine Nachricht zu schicken, wenn eine neue Diskussion gestartet wurde.
- *Ansichten und Sammlungen* hier können Gruppenbezogene Ansichten und Sammlungen angelegt werden. Diese können von anderen Gruppenmitgliedern gesehen und kommentiert werden.
- *Blogs* zeigt die Blogs, die in der Gruppe erstellt oder der Gruppe zur Verfügung gestellt wurden.
- *Freigeben* gibt die Möglichkeit Ansichten oder Sammlungen, die in der Gruppe erstellt worden sind, auch mit anderen Mitgliedern außerhalb der Gruppe oder anderen Gruppen zu teilen. Außerdem können hier bereits erteilte Freigaben auch wieder zurückgenommen werden.
- *Dateien* beinhaltet alle Dateien, die der Gruppe zur Verfügung gestellt worden sind und ermöglicht es, neue Dateien hochzuladen, die dann von Gruppenmitgliedern verwendet werden können.

5.3. Gemeinsam arbeiten

Mahara bietet unterschiedliche Möglichkeiten, gemeinsam zu arbeiten.

1. Ein Nutzer kann seine selbst erstellten (also außerhalb einer Gruppe angelegten) Ansichten oder Sammlungen mit anderen Nutzern oder Gruppen teilen. Diese können dann die Ansicht betrachten und kommentieren – entweder indem in die Ansicht ein Kommentar-Element eingebaut wurde oder indem die ganze Seite direkt kommentiert wird. Die Kommentar-Funktion befindet sich am Ende einer Ansicht und ermöglicht auf Wunsch einen Textkommentar oder das Hochladen von Grafiken.



Im Dashboard kann unter dem Menüpunkt **Teilen** geprüft werden, welche Inhalte an andere Nutzer weitergegeben worden sind. Dazu genügt es, das kleine Schloss  anzuklicken. In der sich daraufhin öffnenden Ansicht können alle Freigaben für einen bestimmten Inhalt eingesehen und bearbeitet werden.

2. Außerdem können Gruppen gemeinsam an Ansichten, Sammlungen oder Blogs arbeiten, die über die Gruppe zur Verfügung gestellt worden sind. Mit ihren Foren und Diskussionen bieten sie ebenfalls eine Möglichkeit, sich über den eigenen Lern- oder Gestaltungsprozess auszutauschen.

6. Anhang

6.1. Gelungene Beispiele

Beispiel Latein

mahara

Dies ist eine Vorlage für eine Mahara-Ansicht. Klicke oben auf die drei ... und wähle "kopieren"

--> Du kannst die einzelnen Blöcke mit dem **Rädchen bearbeiten**: Lösche den Text und schreibe deinen eigenen.

--> Du kannst Blöcke mit dem **Mülleimer löschen**: Lösche z.B. diesen Block hier!

Du arbeitest wie gewohnt im interdependenten Lernzyklus:

<p>PLAN: In dieser Spalte planst du dein Lernprodukt</p>	<p>DO: In dieser Spalte präsentierst du dein Lernprodukt (und die einzelnen Zwischenschritte)</p>	<p>CHECK: In dieser Spalte wertest du dein Lernprodukt aus und reflektierst</p>
-----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

A Zusammenfassung des Lernauftrags

Schreibe eine kurze **Zusammenfassung**: Worum geht es auf der Ansicht? Welches **Lernprodukt** stellst du her? Was ist das **inhaltliche** Thema?

A Meine Mini-Lernprodukte / Meilensteine / Zwischenschritte

Muss ich **ALLE** Mini-Lernprodukte machen?

Nein! Es gibt aber einige gute Gründe einige Minis zu machen:

- Du brauchst eine **"Zwischenauskunft"** von mir, ob du auf einem guten Lernweg bist. Dann machst du ein Mini, stellst es auf die Ansicht und meldest mir das. Ich schaue mir das LP an und gebe dir Feedback.
- Du befürchtest, eine Kompetenz nicht so richtig am **großen Lernprodukt** zeigen zu können. Dann zeigst du sie einfach am Mini.
- Das Mini ist schon ein kleiner "Meilenstein" auf dem Weg zum Großen und kann zum großen LP **weiterverarbeitet** werden.
- Das große LP ist zu komplex und überfordert dich, die Minis sind eine **einfache** Möglichkeit, Kompetenz zu zeigen
- Du hast einfach **LUST** auf die Aufgabe!
- Deine Ansicht wird noch **bunter** und interessanter mit einigen Minis

A Dokumentation

Fertige eine **Dokumentation** deiner Arbeitsschritte an: Was hast du wann, wie lange, wo, mit wem und mit welchen Hilfsmitteln gearbeitet?

A Selbstbezug

Stelle einen **Selbstbezug** her: Was hat das Thema mit dir zu tun? Warum könnte es sinnvoll sein, sich damit zu beschäftigen?

A Meilensteine

Nenne **Meilensteine**: Was hat besonders gut geklappt? Wo ging es voran? Wie hast du die Hürden überwunden?

A Lernzuwachs

Beschreibe den **Lernzuwachs**: Was kannst du jetzt, was du vorher nicht konntest? Was weißt du, was du vorher nicht wusstest?

A Vorgehen

Erstelle eine persönliche **Checkliste**. Welche der benötigten Kompetenzen hast du schon (du findest die Übersicht im **Moodle-Kursraum** links)? Welche musst du noch einüben? Welches Material wirst du brauchen (du findest es im **Moodle-Kursraum** rechts)?

Beschreibe auch deine **Befürchtungen** und deine kühnsten **Hoffnungen!** Was wird gut funktionieren? Wie wird das fertige Lernprodukt in deinen gewagtesten Träumen aussehen?

TIPP: Nutze **Mahara-Pläne** (Hamburger->Erstellen->Pläne->Neuer Plan)

A Mein Lernprodukt

Ideen für Produkte? Bilder, kommentierte Bilder, Buch, Clusterboard, Comic, Diskussion, Erklärfilm, Erzählfilm, Fotoroman, Handout, Hörspiel, Interview, Kartensysteme, Konstruktionen, Landkarten, Lernpfade, Lesungen, Mindmaps, Modelle, Outdoorspiele, Pantomime, Plakat, Präsentation, Puzzle, Quiz, Rap, Lied, Gedicht, Rollenspiel, Spiel, Standbild, Starkbrief, Tahalla, Text, Aufsatz, Textkommentar, Übung, Umschreibung, Visualisierung, Wandzeitung, Poster, Webseite, Werbesendung, Wiki, Zeitstrahl, ...

Falls du keine Ideen hast, ist hier eine **Mahara-Sammlung mit 16 Lieblingstools**

Wichtig:

- Gestaltung ist liebevoll und originell
- Inhalt strukturiert dargestellt
- Fachkenntnisse
- Fachwortschatz
- Du gibst Quellen an!
- du zitierst richtig
- Rechtschreibung

A Überprüfung der Ziele

Hast du alle **Ziele** erreicht? Zeigst du alle **Kompetenzen** am Lernprodukt? Überprüfe diese Ansicht mit Hilfe der **Single-Point-Rubrics** (downloaden, abspeichern und mit einem PDF-Reader öffnen, bearbeiten, speichern und auf deine Ansicht stellen)

A Vorentlastung

Zähle hilfreiche **Vorkenntnisse** auf! Was kannst du schon? (Eine Liste mit Vorkenntnissen findest du im **Moodle-Kursraum rechts**)

A Blog

Schreibe regelmäßig in deinem Blog. **Berichte**, was du getan hast, feiere deine **Erfolge**, freue dich über deinen **Lernzuwachs** und nimm dir etwas **Neues** vor

TIPP: Nutze **Mahara-Blog** (Hamburger->Erstellen->Blogs->Neuer Beitrag)

A Single-Point-Rubric (Latein)

SPR.pdf - Donnerstag, 27. Februar 2020 [108,6KB]

A Weiterarbeit

ACT: Du kannst hier ganz am Schluss überlegen, was du aus dieser Lektion mit in die neue hineinnimmst. Was musst du nicht mehr üben? Was solltest du mehr üben? Welche deiner Eigenschaften haben dir geholfen, diese Ansicht gut gestalten zu können?

Fülle den **Bonibogen** aus!

A Bonibogen

Bonibogen.docx - Donnerstag, 27. Februar 2020 [33,2KB]

Beispiel Reflexion

Vorlage Reflexion BRB v.2

von Frank Dill

Vorlage zur Reflexion im Rahmen der BRB-Veranstaltung am Studienseminar für berufliche Schulen in Darmstadt.

Situationsbeschreibung



Beschreiben Sie hier ganz konkret die Situation, die Sie verändern wollen.

Die Situation kann z.B. aus Ihrem Unterricht oder einem Unterrichtsbesuch stammen.

Fügen Sie evtl. Materialien (PDF-, Bild-, Audio- oder Videodatei, etc.), um die Situation zu konkretisieren.

Informationsrecherche



Listen Sie hier die Quellen auf, die Sie zur Veränderung der Situation verwandt haben.

Geben Sie konkret die Ideen an, die Ihnen geholfen haben, die Situation zu verändern.

Verändertes Produkt



Fügen Sie hier die veränderte Situation an.

Laden Sie PDF-, Bild-, Audio- oder Videodateien der veränderten Situation hoch.

Reflexion



Sie die Erwartungen, die Sie im Rahmen der "Wunderfrage" beschrieben haben eingetreten?

- Falls ja, woran machen Sie die Veränderung fest?
- Falls nein, wie könnten die nächsten Schritte aussehen, um das Ziel zu erreichen?

Einschätzung



Schätzen Sie auf einer Skala von 1 - 10 (1=niedrig, 10=sehr hoch) die Situation ein.

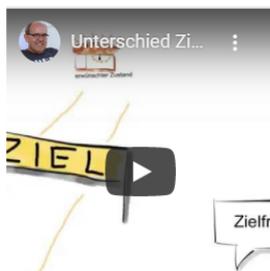
Die Einschätzung ist für Sie persönlich, Sie müssen auch nicht begründen warum Sie die Einschätzung so vorgenommen haben.

Wunderfrage

Stellen Sie sich vor, die beschriebene Situation hätte sich auf der Skala um 1 oder 2 Punkte verbessert.

Was wäre jetzt anders? Beschreiben Sie diese Veränderung ganz konkret.

Video zur "Wunderfrage" von Max Woodtli



6.2. Weiterführende Tutorials und Informationen

Dieses Dokument beschreibt nur die oberflächlichsten Funktionen die notwendig sind, um Mahara im Unterricht verwenden zu können. Es gibt aber noch eine Vielzahl weiterer Optionen, die Mahara bietet, um das eigene Arbeiten und Lernen zu verbessern. Hier findet sich daher eine Liste mit zusätzlichen Video- oder anderen Tutorials, die entweder hier in dem Dokument beschriebene Abläufe noch einmal anschaulich erläutern, oder weiterführende Funktionen behandeln.

Ergänzung für Lehrkräfte:

Über das Schulportal Hessen werden unter dem Punkt Fortbildungen auch Schulungen zu Mahara verlinkt.

- **Mahara Tutorial deutsch/ german**
Das knapp 18minütige Video beschreibt ausführlich noch einmal alle grundlegenden Funktionen
<https://www.youtube.com/watch?v=e-ukNjaP71k&t=1s>
- **Mahara – Video einbinden**
Das nur 2 ½ minütige Tutorial zeigt noch einmal, wie genau Videos in eine Ansicht eingebunden werden können.
<https://www.youtube.com/watch?v=bTU-mUQGByo>
- **Mahara – Blog erstellen und Posting verfassen**
Ein 4 ½ minütiges Videos zu Blogs und Postings.
<https://www.youtube.com/watch?v=uqfk1rcBcAk>
- **Mahara – Introduction Tutorial (englisch)**
Ein Youtube Channel, der in kurzen Videos alle zentralen und weniger zentralen Funktionen von Mahara erläutert.
https://www.youtube.com/watch?v=Xb-dw_XpVA4&list=PLd9Rn4VitESfq7KCwRKMJw8EXYsrKXbyC
- **Mahara Wiki**
Mahara verfügt über ein (englischsprachiges Wiki) mit vielen zusätzlichen Informationen
https://wiki.mahara.org/wiki/Mahara_Wiki