



Portfolio in ILIAS

Das ILIAS-Portfolio ist nur im persönlichen Arbeitsraum nutzbar.

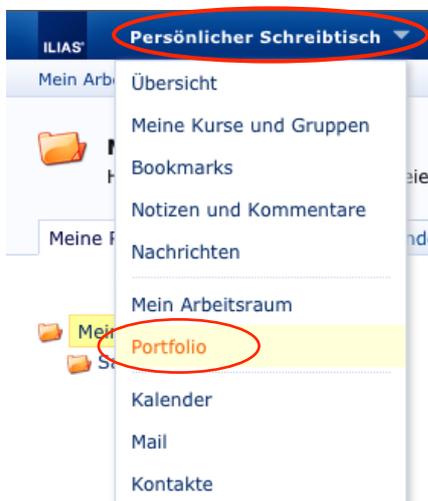
Das Portfolio kann aus einem oder mehreren ILIAS-Blogs sowie aus mehreren Seiten mit beliebigen Titeln bestehen. Im ILIAS-Portfolio schreibt nur ein Autor Beiträge. Das Portfolio kann jedoch für mehrere Personen freigegeben werden, welche die Beiträge und Seiten kommentieren können.

Themen:

	Seite
1. Portfoliospezifische Funktionen	1
1.1. <i>Bereich Portfolio</i>	1
1.2. <i>Portfolio anlegen</i>	2
1.3. <i>Seiten hinzufügen</i>	2
1.4. <i>(bestehenden) Blog hinzufügen</i>	2
1.5. <i>Reihenfolge resp. Titel von Seiten und Blogs ändern</i>	3
1.6. <i>Seiten löschen oder kopieren</i>	3
1.7. <i>Seiten resp. Blog bearbeiten</i>	3
1.8. <i>Bearbeitungsmodus verlassen</i>	4
1.9. <i>Einstellungen anpassen / Portfolio online schalten</i>	4
1.10. <i>Das Portfolio für andere Nutzer freigeben</i>	4
1.11. <i>Das freigegebene Portfolio eines anderen Nutzers öffnen</i>	5
1.12. <i>Das Portfolio exportieren (Offlineansicht / Lokales Speichern)</i>	5
2. Inhalte in das Portfolio einfügen (Funktionen des ILIAS-Editors)	5
2.1. <i>Text einfügen</i>	5
2.2. <i>Bild einfügen</i>	6
2.3. <i>Audio einfügen</i>	7
2.4. <i>Video einfügen</i>	8
2.5. <i>Dateiliste einfügen</i>	8

1. Portfoliospezifische Funktionen

1.1. Bereich Portfolio



Wählen Sie im Menü **Persönlicher Schreibtisch** den Eintrag **Portfolio**.

→ Der Bereich Portfolio ist nur für den Benutzer selbst sichtbar.

1.2. Portfolio anlegen

Portfolio

Meine Portfolios | Portfolios anderer Benutzer

Portfolio hinzufügen

Portfolios

Portfolio hinzufügen Speichern Abbrechen

Titel *

Typ der 1. Seite * Seite Blog

* Erforderliche Angabe Speichern Abbrechen

Wählen Sie die Schaltfläche **Portfolio hinzufügen**.

Titel ausfüllen.

Typ der 1. Seite bestimmen.

- Bei **Seite**: Titel eingeben
- Bei **Blog**: Bestehenden ILIAS-Blog auswählen.
 - Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn bereits ein Blog im persönlichen Arbeitsraum angelegt wurde.
 - Dieser ist dann sowohl im Arbeitsraum wie im Portfolio sichtbar.

Speichern.

1.3. Seiten hinzufügen

◀ Zurück Inhalt Einstellungen Freigabe Preview

Seite hinzufügen Blog hinzufügen Export

Seiten

Seite hinzufügen: Portfolio von Vorname Nachname Speichern Abbrechen

Titel *

* Erforderliche Angabe Speichern Abbrechen

Auf dem Register **Inhalt** auf die Schaltfläche **Seite hinzufügen** klicken.

Titel eingeben.

Speichern.

1.4. (bestehenden) Blog hinzufügen

◀ Zurück Inhalt Einstellungen Freigabe Preview

Seite hinzufügen Blog hinzufügen Export

Seiten

Blog hinzufügen: Portfolio von Vorname Nachname Speichern Abbrechen

Blog * Mein Blog

* Erforderliche Angabe Speichern Abbrechen

Auf dem Register **Inhalt** auf die Schaltfläche **Blog hinzufügen** klicken.

Im Auswahlménü **Blog** auswählen.

Speichern.

1.8. Bearbeitungsmodus verlassen



Um den Bearbeitungsmodus zu verlassen und die fertige Seite anzuschauen, klicken Sie auf den Reiter **Seite**.

Um auf die Beitragsübersicht zu gelangen, klicken Sie auf **Zurück**.

1.9. Einstellungen anpassen / Portfolio online schalten



Auf der Registerkarte **Einstellungen** passen Sie das Aussehen Ihres Portfolios an.

Setzen Sie mindestens das Häkchen bei **Online** an.

Sie können **öffentliche Kommentare** zulassen, falls Sie das Portfolio für andere Benutzer freigeben.

Sie können Ihr **Profilbild** anzeigen lassen oder z.B. die **Hintergrundfarbe** oder die **Schriftfarbe** im Kopfbereich Ihres Portfolios ändern.

Klicken Sie auf **Speichern**.

1.10. Das Portfolio für andere Nutzer freigeben



Um Ihr Portfolio für andere Nutzer freizugeben, wechseln Sie auf das Register **Freigabe**.

Wählen Sie **Benutzer** aus, um das Portfolio für eine Einzelperson freizugeben.

Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

→ Sie können das Portfolio z.B. aber auch gleich einer ganzen ILIAS-Gruppe freigeben.

Geben Sie den Namen ein und **suchen** Sie die Person oder die Gruppe.

Setzen Sie vor dem Eintrag der gesuchten Person oder Gruppe ein **Häkchen**.

Klicken Sie auf **Für Benutzer freigeben**.

1.11. Das freigegebene Portfolio eines anderen Nutzers öffnen



Ein für Sie freigegebenes Portfolio können Sie öffnen, lesen und kommentieren.

Sie müssen sich Bereich **Portfolio** befinden (nicht im Portfolio drin!).

Wechseln Sie auf das Register **Portfolios anderer Benutzer**.

Wählen Sie im Auswahlménü den Namen der anderen Person aus.

Klicken Sie auf **OK**.

1.12. Das Portfolio exportieren (Offlineansicht / Lokales Speichern)



Sie können Ihr Portfolio exportieren, um es

- offline anzuschauen,
- auf Ihrem Computer abzuspeichern.

Klicken Sie im Register **Inhalt** auf die Schaltfläche **Export**.

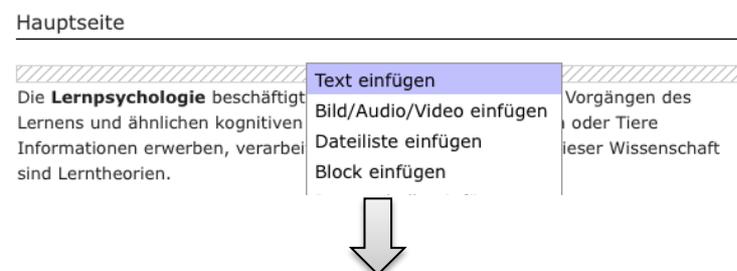
Speichern Sie das gezippte Portfolio auf Ihrem Computer.

Um das Portfolio offline zu betrachten, entpacken Sie das ZIP-Archiv.

Öffnen Sie im Ordner die Datei **index.html** mit einem Doppelklick.

2. Inhalte in das Portfolio einfügen (Funktionen des ILIAS-Editors)

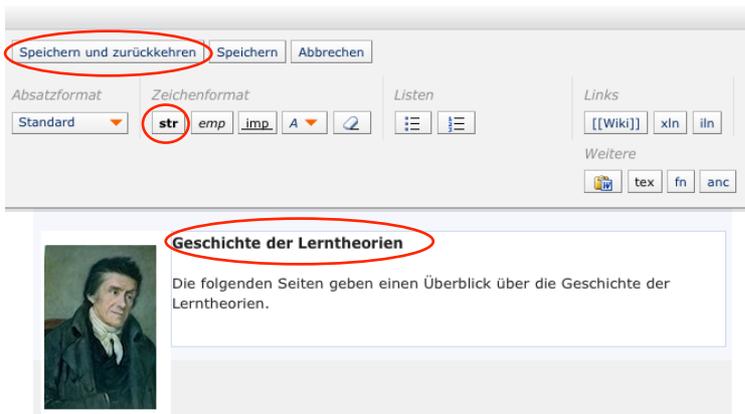
2.1. Text einfügen



Klicken Sie in den gestreiften Balken. Es erscheint ein Menü mit Objekten, die sich einfügen lassen.

(Hinweis: Klicken Sie mit der linken Maustaste! Bei einem Rechtsklick erscheint das Kontextmenü des Browsers.)

Wählen Sie **Text einfügen**.



Geben Sie nun im Texteditor Ihren Text ein. Sie können ihn formatieren, z.B.

str für fett

emp für kursiv

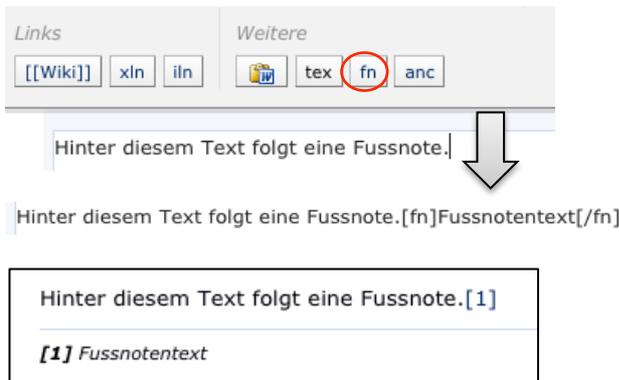


für Aufzählungen oder Nummerierungen

Markieren Sie dazu die entsprechende Textstelle.

Wählen Sie die gewünschte Funktion aus.

Klicken Sie dann auf **Speichern**.



Um in einem Text eine Fussnote einzufügen, setzen Sie den Cursor und klicken Sie auf die Schaltfläche **fn**.

Schreiben Sie den Fussnotentext zwischen die Tags **[fn][fn]** und speichern Sie ab.

→Die Fussnote wird erst nach dem Speichern sichtbar!



Um einen Text nachträglich zu bearbeiten, klicken Sie auf den Text. Wählen Sie im Menü, das erscheint, den Befehl **Bearbeiten**.

Sie gelangen nun wieder in den Texteditor.

2.2. Bild einfügen

Wenn Sie ein Bild einfügen wollen, dann bearbeiten Sie es vorgängig ausserhalb von ILIAS und passen Sie dessen Grösse an. Sie sollten keine riesigen digitalen Fotos hochladen, die Sie dann nur klein anzeigen lassen. Dadurch wird denn das grosse Bild im Hintergrund geladen.

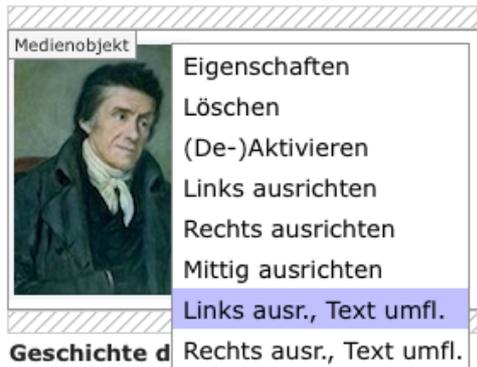


Um ein Bild einzufügen, klicken Sie auf den gestreiften Balken und wählen im Menü **Bild/Audio/Video einfügen** aus.

Klicken Sie bei *Medienobjekt* auf die Taste **Durchsuchen...** und geben Sie an, wo sich das Bild auf Ihrem Computer befindet.

Klicken Sie dann auf **Speichern**.

Klicken Sie auf den Reiter **Seite**, um zum Beitrag zurückzukehren.



Standardmässig wird das Bild getrennt vom Text dargestellt.

Um den Textfluss zu verändern, klicken Sie auf das Bild und wählen im Menü den entsprechenden Befehl.

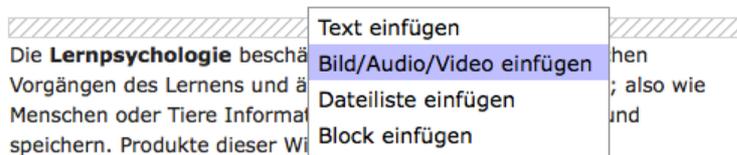
Beispiel:

Links ausr., Text umfl.

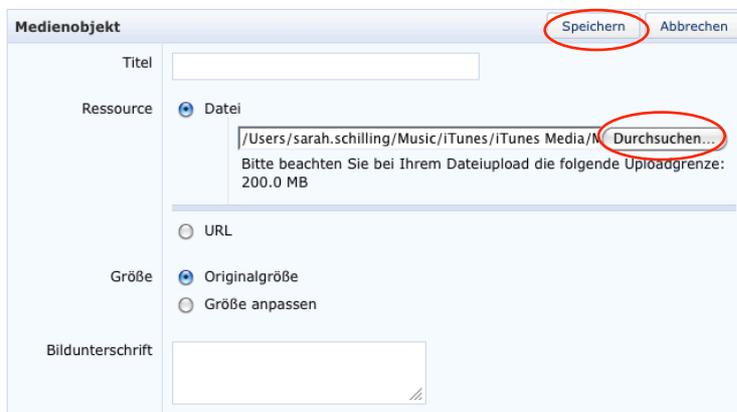
Das Bild wird links ausgerichtet, der Text umfliesst das Bild.

2.3. Audio einfügen

Wenn Sie eine Audiodatei einfügen wollen, dann bearbeiten Sie diese vorgängig ausserhalb von ILIAS. Speichern Sie die Tondatei am besten als MP3-Datei ab.

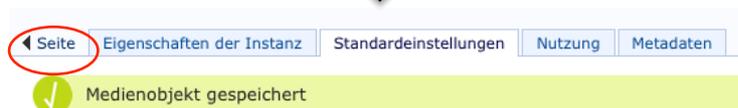


Um eine Audiodatei einzufügen, klicken Sie auf den gestreiften Balken und wählen im Menü **Bild/Audio/Video einfügen** aus.



Klicken Sie bei *Medienobjekt* auf die Taste **Durchsuchen...** und geben Sie an, wo sich die Audiodatei auf Ihrem Computer befindet. Am besten verwenden Sie mp3-Dateien.

Klicken Sie dann auf **Speichern**.



Klicken Sie auf den Reiter **Seite**, um zum Beitrag zurückzukehren.

2.4. Video einfügen

Wenn Sie einen Film einfügen wollen, dann bearbeiten Sie diesen vorgängig ausserhalb von ILIAS und passen Sie dessen Grösse an. Speichern Sie ihn am besten als MP4-Datei ab. Merken Sie sich die Grösse (Breite und Höhe) des Filmes. Sie können diese aus den Eigenschaften der Filmdatei herauslesen.

Um ein Video einzufügen, klicken Sie auf den gestreiften Balken und wählen im Menü **Bild/Audio/Video einfügen** aus.

Klicken Sie bei *Medienobjekt* auf die Taste **Durchsuchen...** und geben Sie an, wo sich die Filmdatei auf Ihrem Computer befindet. Am besten verwenden Sie mp4-Dateien.

Wählen Sie **Grösse anpassen**.

Geben Sie die **Breite** und die **Höhe** der Filmdatei an (vorher ablesen!).

Klicken Sie dann auf **Speichern**.

Klicken Sie auf den Reiter **Seite**, um zum Beitrag zurückzukehren.

2.5. Dateiliste einfügen

Um eine Dateiliste einzufügen, klicken Sie auf den gestreiften Balken und wählen im Menü **Dateiliste einfügen** aus.

Geben Sie der Liste einen **Titel**.

Wählen Sie über die Schaltfläche **Durchsuchen...** die erste Datei aus, die Sie hochladen möchten.

Speichern Sie.

Um weitere Dokumente in der Dateiliste anzufügen, klicken Sie im Bearbeitungsmodus auf die graue Box.

Klicken Sie z.B. auf **Neuen Eintrag unterhalb**.