

Ansicht freigeben

Solange Sie Ihr Portfolio nicht freigeben, ist es nur für Sie selbst sichtbar. Den Zugriff auf Ihre Inhalte können Sie einfach verwalten und jederzeit bestimmen, wem und für wie lange Sie diese zugänglich machen. Personen, mit denen Sie Ihr Portfolio teilen, können sich dies anschauen und falls vorgesehen ein Feedback dazu hinterlassen. Anders als bei der Abgabe können Sie während der Freigabedauer Ihre Portfolioinhalte weiterhin problemlos bearbeiten. Durch das Beobachten der Lernfortschritte anderer und Erhalten des Feedbacks für eigene Leistungen können Sie Ihre Portfolioarbeit noch während deren Dauer optimieren.

1. Um eine Ansicht zu veröffentlichen, klicken Sie im Bearbeitungsmodus auf den Button „Teilen“.

2. GETEILT MIT

Beim Klick darauf können Sie konkrete Personen auswählen, denen Sie Ihre Inhalte zugänglich machen möchten.

Wählen Sie das aus, so können alle angemeldeten Mahara-Nutzer*innen der Uni Göttingen auf Ihre Ansicht zugreifen.

Bei dieser Option können alle Personen in Ihren Kontakten auf Ihre Ansicht zugreifen.

Hier können Sie eine oder mehrere Gruppen auswählen, die auf Ihre Ansicht zugreifen dürfen.

2. Im weiteren Schritt können Sie unter „Freigeben für“ konkrete Nutzer*innen, Kontakte oder Gruppen auswählen, die auf Ihre Inhalte zugreifen dürfen.

3. Geben Sie Ihre Ansicht innerhalb einer Gruppe frei, so können Sie zusätzlich festlegen, ob alle Gruppenmitglieder oder nur die mit einer bestimmten Rolle Ihre Sachen einsehen dürfen.
4. Mit den Eingaben in den Feldern „Von“ und „Bis“ können Sie auch einen Zeitraum definieren, in dem Ihr Portfolio sichtbar sein soll.
5. Mit dem Klick auf das Mülleimersymbol können Sie die jeweilige Freigabe wieder rausnehmen.

Mit anderen teilen

Erweiterte Optionen

5. GETEILT MIT 3. 4. VON BIS

Seminar izmove

Jede/r in der Gruppe

Jede/r in der Gruppe

Administrator/in

Teilnehmer/in

Freigeben für

en Sie dies teilen?

Speichern Abbrechen

Erweiterte Optionen

Kommentare erlauben Ja

Benutzern das Hinterlassen von Kommentaren erlauben.

Kommentare moderieren Nein

Kommentare in Ansichten und Sammlungen bleiben privat bis Sie diese bestätigt haben. Kommentare von Personen, die nicht eingeloggt sind, müssen immer zuerst moderiert und bestätigt werden bevor sie sichtbar werden.

Kopieren erlauben Nein 7.

Wenn Personen Zugang zu Ihren ausgewählten Ansichten/ Sammlungen haben, können diese ihre eigenen Kopien machen.

Start/Stop Datum überschreiben

Sie können hier ein überschreibendes Start/Stop Datum festlegen. Die anderen Nutzer/innen können dann die Ansicht nur innerhalb der Zeitspanne einsehen, unabhängig davon welches sonstige Zugriffsrecht eingeräumt wurde.

Zugriff ab (Datum/Zeit)

Das Format YYYY/MM/DD HH:MM verwenden

Zugriff Ende (Datum/Zeit)

Unter dem Reiter „Erweiterte Optionen“ haben Sie die Möglichkeit, weitere Einstellungen bzgl. Ihrer Veröffentlichung vorzunehmen.

6. Sie können Kommentare zulassen und hierbei entscheiden, ob Sie diese zunächst bestätigen möchten, bevor sie sichtbar werden.

7. Außerdem können Sie das Kopieren von Ihrer Ansicht erlauben...

8. ...und die globale Zeitspanne für deren Sichtbarkeit definieren, die auch vor dem bei der Freigabe eingetragenen Datum Vorrang hat.