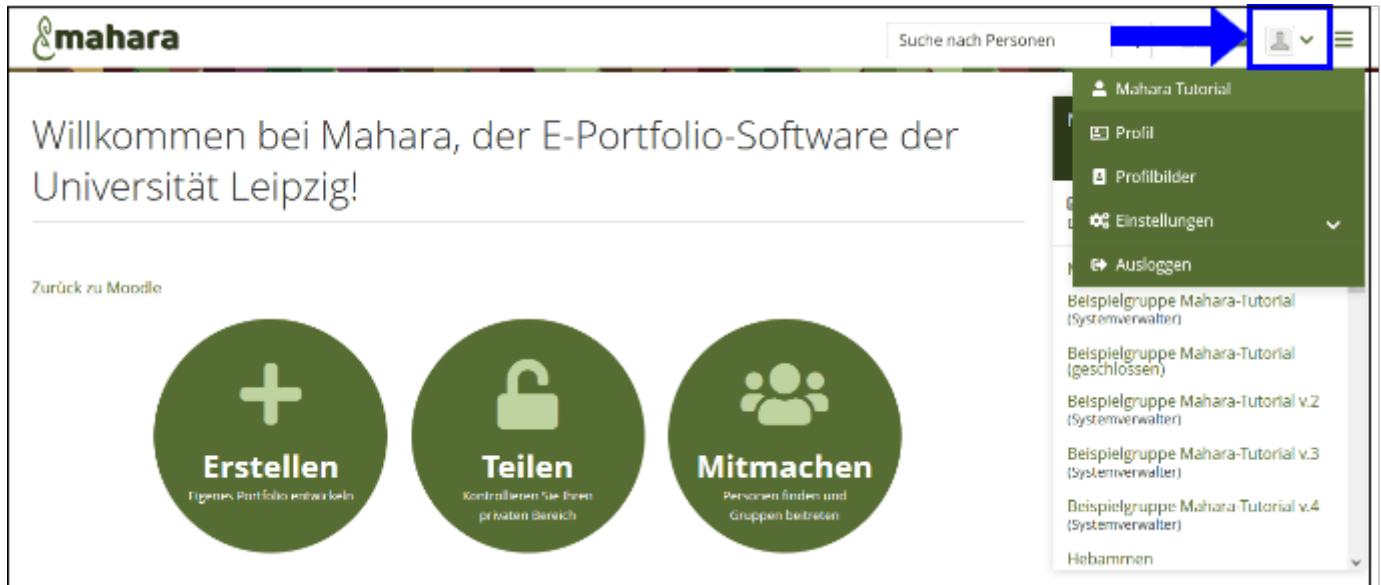


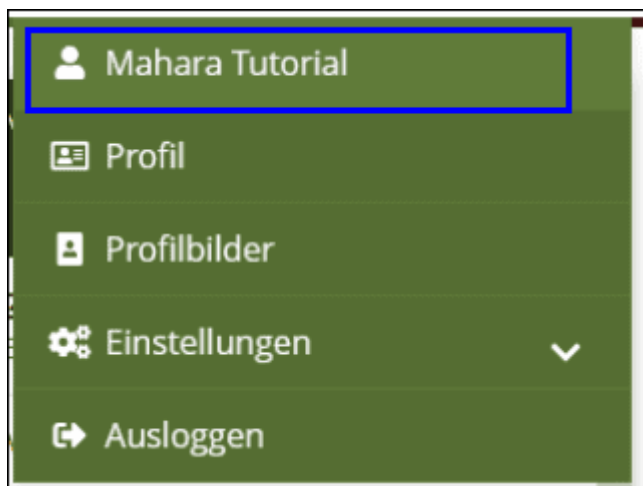
Benutzermenü

Öffnen Sie das Benutzermenü durch einen Klick auf das **Profil-Icon** in der oberen Leiste.




Profilansicht






Öffnen Sie Ihr Profil mit einem Klick auf Ihren **Profilnamen** im Benutzermenü.




Sie sehen anschließend Ihren **Nutzer:innen-Namen** und die Ihnen affilierten Institutionen (in unserem Fall **Mahara E-Portfolio**). Per Klick auf diese Institution können Sie Administrator:innen und Mitglieder einsehen. Sie sehen Ihre Profilinformationen unter **Über mich**. Weiter finden Sie eine Übersicht über Ihre **Portfolios** und **Kontakte**. Darunter finden Sie außerdem eine Übersicht über Ihre **Gruppen** und erhalten Zugriff auf Ihre **Pinnwand**, die Sie durch einen Klick auf **Gesamte Pinnwand anzeigen** aufrufen können.



Suche nach Personen





Mahara Tutorial

Mitglied von [Mahara E-Portfolio](#)

Über mich

Vorname: Mahara
Nachname: Tutorial
Land: Deutschland

Meine Portfolios

[Analyse des Arbeitsfeldes/Bedingungsfeldes](#)
Abgabe: 25.08.2023

[Arbeitsportfolio Informatik](#) (4 Seiten)

[Beispielsammlung](#) (3 Seiten)

[Beispiel Sammlung](#) (2 Seiten)

[Beispiel-Sammlung](#) (2 Seiten)
Text

[Beispiel-Sammlung 1](#) (2 Seiten)
Beschreibungstext

[Datenbanken zum Einreichen](#)

[Digital Humanities](#) (3 Seiten)

[Einreichung Test](#)

[E-Portfolio Beispiele](#) (1 Seite)

« 1 2 »

24 Portfolios

Ergebnisse pro Seite: 10







Meine Kontakte

Versuchen Sie [neue Kontakte zu finden](#), um Ihr Netzwerk auszubauen!

Pinnwand

Maximal 500 Zeichen pro Nachricht.


Abstrak

B *I*      

0 WÖRTER


Beitrag soll privat sein ☐ Nein

Beitrag absenden

 [Mahara Tutorial](#)
25. Oktober 2022, 12:25

Testnachricht


Diese Pinnwand ist privat

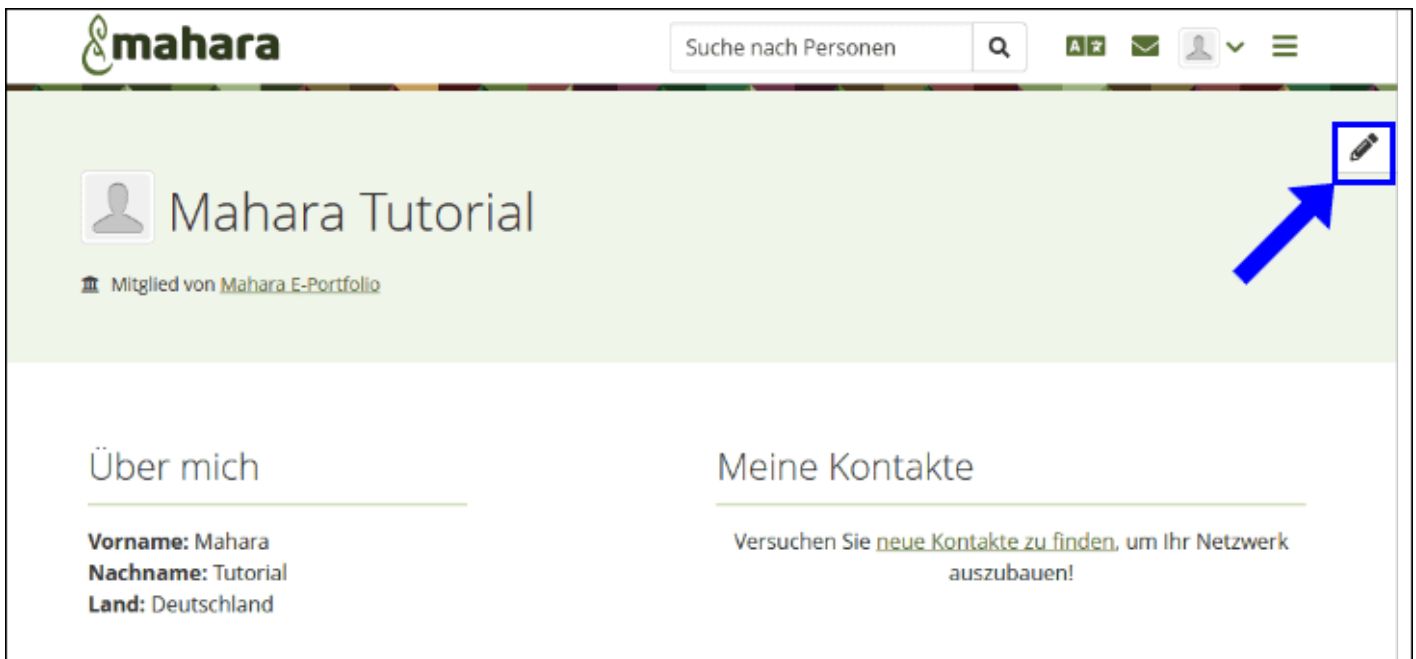
 Gesamte Pinnwand anzeigen

Meine Gruppen

[Beispielgruppe Mahara-Tutorial](#) (Administrator/in)

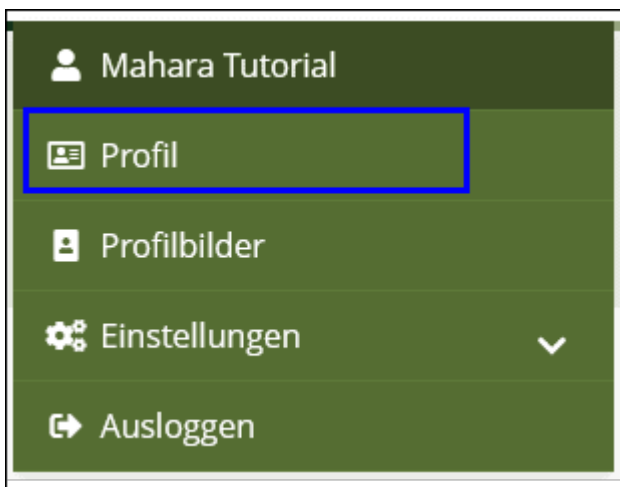
[Beispielgruppe Mahara-Tutorial \(geschlossen\)](#) (Teilnehmer/in)

Sie können Ihre Profilansicht wie einen Portfolio gestalten und bearbeiten indem Sie auf das  rechts oben klicken.



Profilangaben bearbeiten

Klicken Sie im Benutzermenü auf **Profil**.





Auf der folgenden Seite können Sie in der oberen Leiste unter den Punkten **Über mich**, **Kontaktinformationen**, **Social Media** und **Allgemein** Ihre Profilinformationen einsehen und teils bearbeiten.

Hinweis: Die Angabe unter **Über mich** und **Allgemein** (z. B. Vorname, Nachname und Nutzer-ID) werden beim Erstellen Ihres Mahara-Profiles aus Moodle übernommen und sind in Mahara nicht konfigurierbar!


Unter Social Media können Sie Ihr Profil mit Social-Media-Accounts wie Facebook, X oder Tumblr verbinden.

Sie schließen Ihre Einstellungen ab, indem Sie im unteren linken Rand auf [Profil sichern](#) klicken.

 **Profil** 

[Über mich](#) [Kontaktinformationen](#) [Social Media](#) [Allgemein](#)

Mit "" markierte Felder werden benötigt.*




Gehe zur [Profilseite](#), um die Informationen anzulegen, die andere finden sollen.
Gib hier deinen richtigen Vor- und Nachnamen ein. Wenn die Personen auf der Website einen anderen Namen sehen sollen, gib diesen Namen im Feld **Anzeigename** ein.

Vorname *

Nachname *

Nutzer-ID

Anzeigename 

Accountrollen Keine zusätzlichen Rollen

Vorstellung --


[Profil sichern](#)

Profilbild

Wählen Sie im Benutzermenü [Profilbilder](#).



Auf der folgenden Seite können Sie ihr Mahara-Profilbild festlegen. Wählen Sie dazu eine Bild-Datei (z. B. JPG oder PNG, max. 413,3 MB) von Ihrem PC aus ([Durchsuchen ...](#)) und laden Sie diese durch einen Klick auf [Hochladen](#) hoch. Geben Sie dem Bild einen [Bildtitel](#) . Anschließend erscheint die Datei in der oberen Liste, wo Sie das Bild als [Standard](#) definieren oder [Löschen](#) können.

BILD	BILDTITEL	STANDARD	LÖSCHEN
	Standard- oder externer Avatar	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

[✓ Standardbild einstellen](#) [🗑️ Ausgewählte Bilder löschen](#)

Hochladen des Profil-Icon

Es können bis zu **fünf** Profilbilder hochgeladen und eines als Standard für die Anzeige ausgewählt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, kein Standardbild festzulegen.
Die Bilder dürfen zwischen 16x16 und 1170x1170 Pixel groß sein.

Mit '' markierte Felder werden benötigt.*

Profilbild *

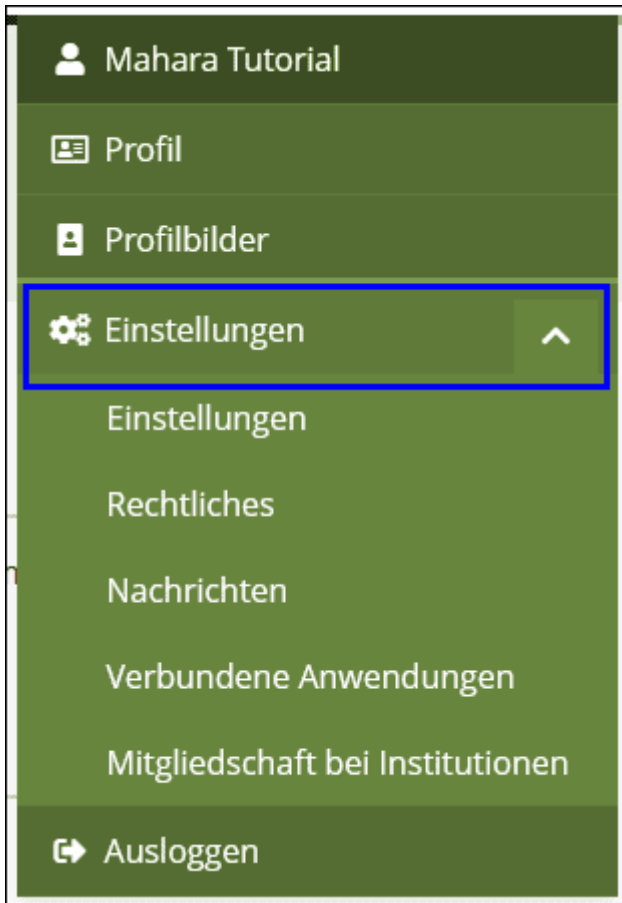
[Durchsuchen...](#) Keine Datei ausgewählt.
(Maximale Uploadgröße 413,3MB)

Bildtitel

[Hochladen](#)

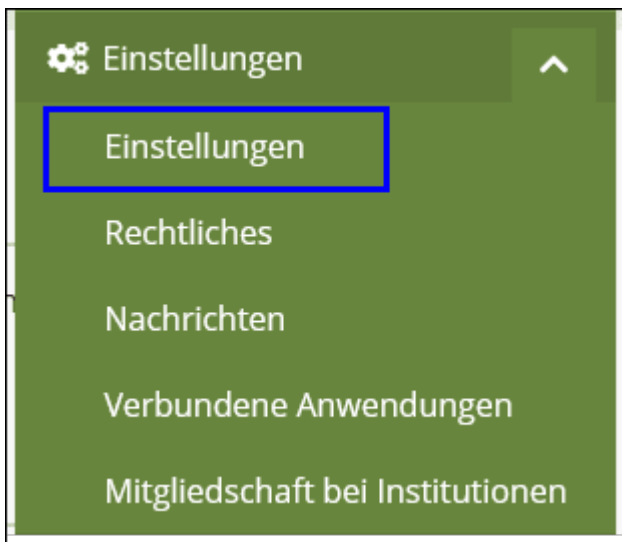
Einstellungen

Wählen Sie im Benutzermenü [Einstellungen](#) um weitere Optionen auszuklappen.



Accounteinstellungen bearbeiten

Wählen Sie die Option [Einstellungen](#).



Auf der folgenden Seite können Sie Ihre Profileinstellungen vornehmen.

Unter [Kontaktverwaltung](#) definieren Sie welche Mahara-Nutzer Sie in ihre Kontaktliste aufnehmen dürfen. Durch [E-Mail deaktivieren](#) legen Sie fest ob Mahara Ihren automatische E-Mails versenden darf. Unter [Meldungen anderer Nutzer](#) können Sie bestimmen, von welchen Nutzern der Website Sie Meldungen erhalten wollen.

Hier können die allgemeinen Einstellungen für den Account festgelegt werden.

Kontaktverwaltung

- ☐ Niemand kann mich als Kontakt hinzufügen
- ☒ Neue Kontakte benötigen meine Zustimmung
- ☐ Neue Kontakte werden automatisch zugelassen



HTML-Editor

Ja



Voreingestellte Lizenz

Voreinstellung der Institution verwenden



Die voreingestellte Lizenz für eigene Inhalte.

E-Mail deaktivieren

Nein



Meldungen anderer Nutzer/Innen

- ☐ Niemand hat die Erlaubnis mir Meldungen zu senden
- ☐ Die Personen meiner Kontaktliste dürfen mir Mitteilungen senden
- ☒ Jede/r darf mir Mitteilungen senden



Legen Sie weiterhin die **Sprache** Ihrer Mahara-Benutzeroberfläche fest. Unter Mehrere Blogs legen Sie fest ob Sie nur ein Protokoll oder beliebig viele Protokolle unterhalten wollen. Sie können optional eine **Maximale Anzahl von angezeigten Gruppen** in der rechten Seitenleiste Ihres Profils festlegen. Legen Sie fest wie Sie die entsprechenden **Gruppen sortieren** wollen oder ob Sie nur Gruppen nach einem bestimmten **Suchbegriff** anzeigen lassen wollen.

Lassen Sie **Dashboard-Informationen** aktiviert um die Anzeige Ihres Dashboards vollständig zu erhalten. Sie können **Vor der Änderung des Seitenlayouts bestätigen** aktivieren um beim Bearbeiten von Seiten und Ansichten ein Bestätigungsfenster vor dem automatischen Speichern der Änderungen zu erzwingen.

Um Änderungen der Einstellungen zu sichern klicken Sie auf **Speichern**.

Sprache

Deutsch

Mehrere Blogs

☒ Nein

Standardmäßig hast du einen Blog. Wenn du mehr als einen Blog betreiben willst, stelle diese Option ein.

Maximale Anzahl von angezeigten Gruppen

Anzahl Gruppen, die in der "Meine Gruppen"-Ansicht in der Seitenleiste höchstens angezeigt werden. Leer lassen, um alle Gruppen anzuzeigen.

Gruppen sortieren

A bis Z

Nur Gruppen anzeigen, die gekennzeichnet sind mit

Geben Sie einen Suchbegriff ein

Den richtigen Namen verbergen

☒ Nein

Setze diese Option, wenn ein Anzeigenname eingegeben wurde und andere Nutzer/innen bei der Nutzersuche nicht den richtigen Namen finden sollen.

Dashboard-Informationen

Ja

Information anzeigen, wie man Mahara E-Portfolio der Universität Leipzig auf dem Dashboard benutzt.

Vor der Änderung des Seitenlayouts bestätigen

☒ Nein

Beim Bearbeiten einer Seite eine Warnung anzeigen und eine Bestätigung anfordern, bevor das Layout einer Seite in das neue Layout geändert wird.

Erstellung barrierefreier Seiten

☒ Nein

Diese Option ermöglicht, Seiten nur mit einem Screenreader oder der Tastatur zu erstellen und zu bearbeiten.

Speichern

Rechtliches

Klicken Sie unter [Einstellungen](#) auf [Rechtliches](#) um sich die [Datenschutzerklärung](#) und die [Nutzungsbedingungen](#) von Mahra anzeigen zu lassen. Diese sollten Sie unbedingt zur Kenntnis nehmen, nachdem Sie Ihr Mahara-Profil angelegt haben.

The screenshot shows the Mahara web application interface. At the top left is the Mahara logo. To its right is a search bar labeled 'Suche nach Personen' with a magnifying glass icon. Further right are icons for a list (A|Z), an envelope, a user profile, and a hamburger menu. The main content area on the left is titled 'Rechtliches' with a key icon. Below the title, it states: 'Angezeigt werden die aktuelle Datenschutzerklärung und die aktuellen'. There are two sections: 'Datenschutzerklärung der Site' and 'Nutzungsbedingungen der Site'. Each section has a 'Zustimmung für...' label, a 'Ja' button with a green dot, and a confirmation message: 'Du hast "Datenschutzerklärung" zugestimmt.' and 'Du hast "Nutzungsbedingungen" zugestimmt.' respectively. On the right is a green sidebar menu with the following items: 'Mahara Tutorial', 'Profil', 'Profilbilder', 'Einstellungen' (with a gear icon and an upward arrow), 'Einstellungen', 'Rechtliches' (highlighted with a blue box), 'Nachrichten', 'Verbundene Anwendungen', 'Mitgliedschaft bei Institutionen', and 'Ausloggen' (with a logout icon).

Nachrichteneinstellungen

Klicken Sie unter [Einstellungen](#) auf [Nachrichten](#).

This is a close-up of the green sidebar menu from the previous screenshot. The items are: 'Mahara Tutorial', 'Profil', 'Profilbilder', 'Einstellungen' (with a gear icon and an upward arrow), 'Einstellungen', 'Rechtliches', 'Nachrichten' (highlighted with a blue box), 'Verbundene Anwendungen', 'Mitgliedschaft bei Institutionen', and 'Ausloggen' (with a logout icon).

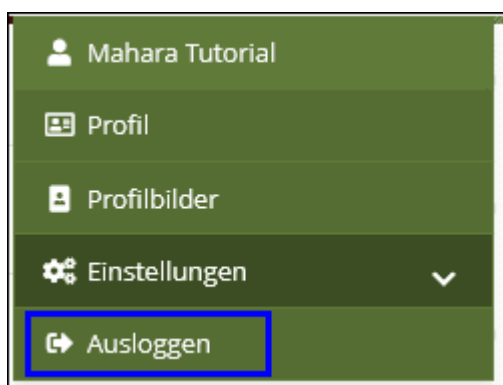
Auf der folgen Seite erhalten Sie eine Liste von Neuigkeiten über die Sie sich von Mahra automatisch benachrichtigen lassen können. Für jede Form von Neuigkeiten könne Sie festlegen auf welche Art Sie eine Nachricht erhalten: automatische [E-Mail](#), eine tägliche [E-Mail-Tageszusammenfassung](#), die alle entsprechend ausgewählten Benachrichtigungen verschiedener Art

beinhaltet, Benachrichtigung lediglich über die Nachrichten-[Eingangsbox](#) innerhalb von Mahara oder [Nichts](#) um keine Benachrichtigungen zu erhalten.

Schließen Sie die Einstellungen durch einen Klick auf [Speichern](#) ab.

Abmelden

Im Benutzermenü erhalten Sie außerdem die Möglichkeit Sich durch [Ausloggen](#) bei Mahara auszuloggen.



Hinweis: Um sich wieder einzuloggen müssen Sie sich erneut bei [Moodle](#) einloggen und Mahara über die Option [Weitere Plattformen](#) in der Moodle-Taskleiste aufrufen. Sie können sich nicht direkt im Mahara wieder einloggen!