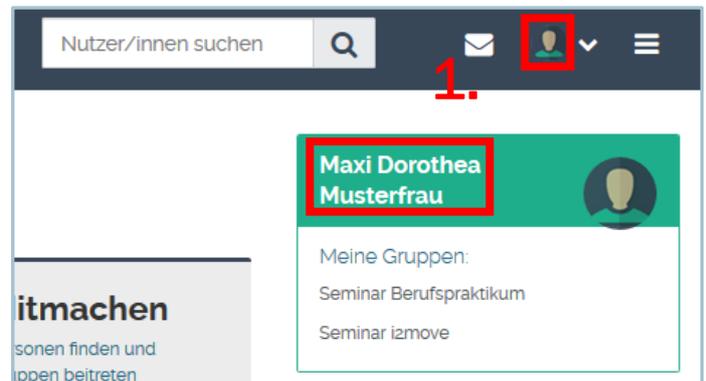


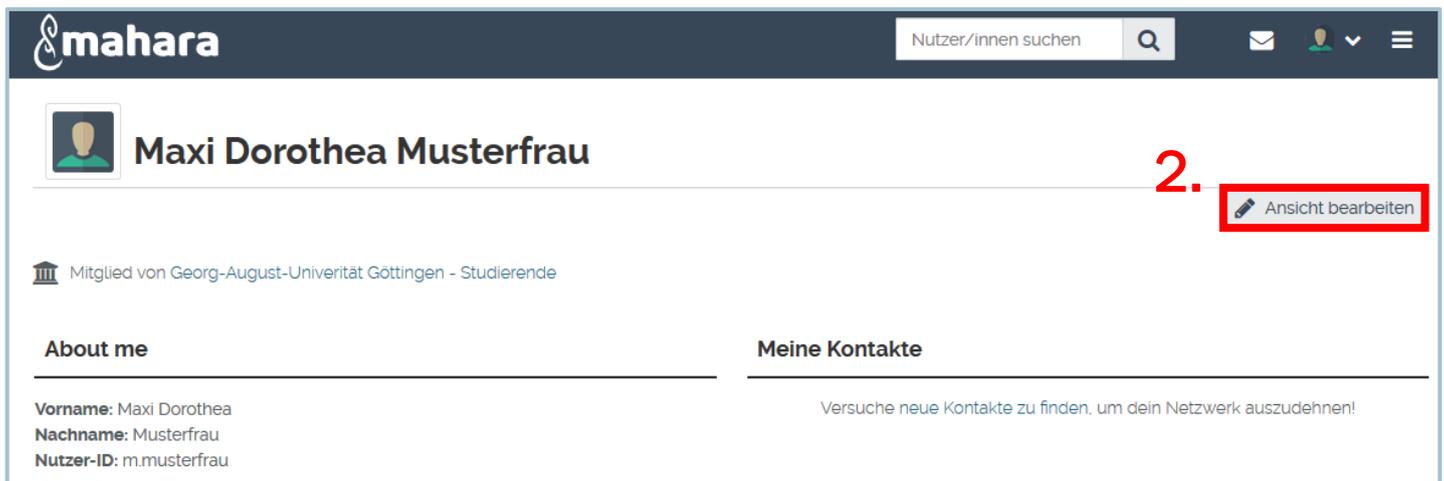
Nutzerprofil gestalten & Profileinstellungen vornehmen

Jede Person verfügt in Mahara über ihr eigenes Profil. Dieses dient dazu, sich den anderen Nutzer*innen vorzustellen und sie über eigene Aktivitäten und Projekte am Laufenden zu halten.

- Um zu Ihrem Profil zu gelangen, klicken Sie auf Ihren Namen rechts oben auf dem Dashboard oder auf das Menschenicon in der Menüleiste. Ihre Profilansicht wird Ihnen so angezeigt, wie sie die anderen Mahara-Nutzer*innen sehen können.



- Zur Bearbeitung Ihres Profils klicken Sie auf den Button „Ansicht bearbeiten“. Hier können Sie u.a. einen Vorstellungstext über sich verfassen oder ein Profilbild hochladen.



- Die Profilinformationen können Sie nach verschiedenen Bereichen sortieren. Nutzen Sie dazu das Autorenwerkzeug auf der linken Seite. Mehr zum Autorenwerkzeug lesen Sie in der Anleitung „Ansicht erstellen“.
- Um die Inhalte einzelner Blöcke zu verändern, klicken Sie auf das Zahnradchen in der oberen rechten Ecke.
- Über den Reiter „Layout bearbeiten“ können Sie auch das Layout Ihrer Profilseite individuell anpassen.
- Mit dem Klick auf „Ansicht anzeigen“ gelangen Sie zur Vorschau Ihres Profils.

mahara Nutzer/innen suchen

Maxi Dorothea Musterfrau's Profilansicht | Bearbeiten

Ansicht anzeigen

Dieser Bereich zeigt eine Vorschau davon wie Ihre Ansicht aussieht. Veränderungen werden automatisch gespeichert.
Ziehen Sie Blöcke auf die Ansicht um diese hinzuzufügen. Sie können diese dann auch auf der Ansicht verschieben um ihre Position zu ändern.

3. Text, Bild, Dateien, Bilder und Video, Blogs, Allgemein, Persönliche Informationen, Externe Inhalte, Block-Hilfe

4. About me (Settings gear icon)

5. Layout bearbeiten, Bearbeiten

6. Ansicht anzeigen, Zurück zu Ansichten und Sammlungen

Sie können jederzeit festlegen, ob Ihre Profilinformationen für alle Mahara-Nutzer*innen sichtbar sein sollen oder nur bestimmte Personen, z.B. aus Ihren Kontakten oder Gruppen darauf zugreifen dürfen. Diese Freigabe können Sie auch zeitlich einschränken und problemlos aufheben.

- Um die Freigabeeinstellungen vorzunehmen, klicken Sie in der Menüleiste auf das Optionensymbol und wählen Sie „Teilen“ aus. Unter „Von mir freigegeben“ finden Sie Ihre Inhalte, deren Sichtbarkeit Sie ändern können.

mahara Nutzer/innen suchen

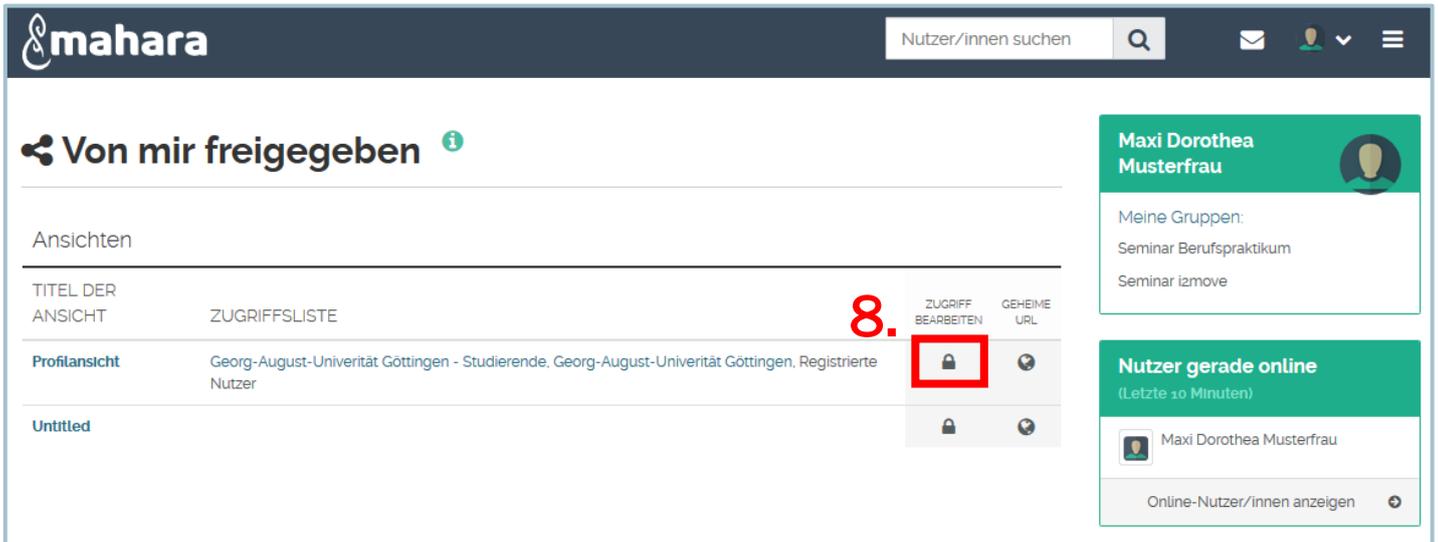
Maxi Dorothea Musterfrau's Profilansicht | Bearbeiten

Ansicht anzeigen

Dieser Bereich zeigt eine Vorschau davon wie Ihre Ansicht aussieht. Veränderungen werden automatisch gespeichert.
Ziehen Sie Blöcke auf die Ansicht um diese hinzuzufügen. Sie können diese dann auch auf der Ansicht verschieben um ihre Position zu ändern.

7. Dashboard, Erstellen, Teilen, Von mir freigegeben, Für mich freigegeben, Mitmachen, Verwalten

8. Klicken Sie bei der Profilansicht auf das Schlosssymbol unter „Zugriff bearbeiten“.



mahara Nutzer/innen suchen

Von mir freigegeben i

Ansichten

TITEL DER ANSICHT	ZUGRIFFSLISTE	ZUGRIFF BEARBEITEN	GEHEIME URL
Profilansicht	Georg-August-Universität Göttingen - Studierende, Georg-August-Universität Göttingen, Registrierte Nutzer		
Untitled			

Maxi Dorothea Musterfrau 

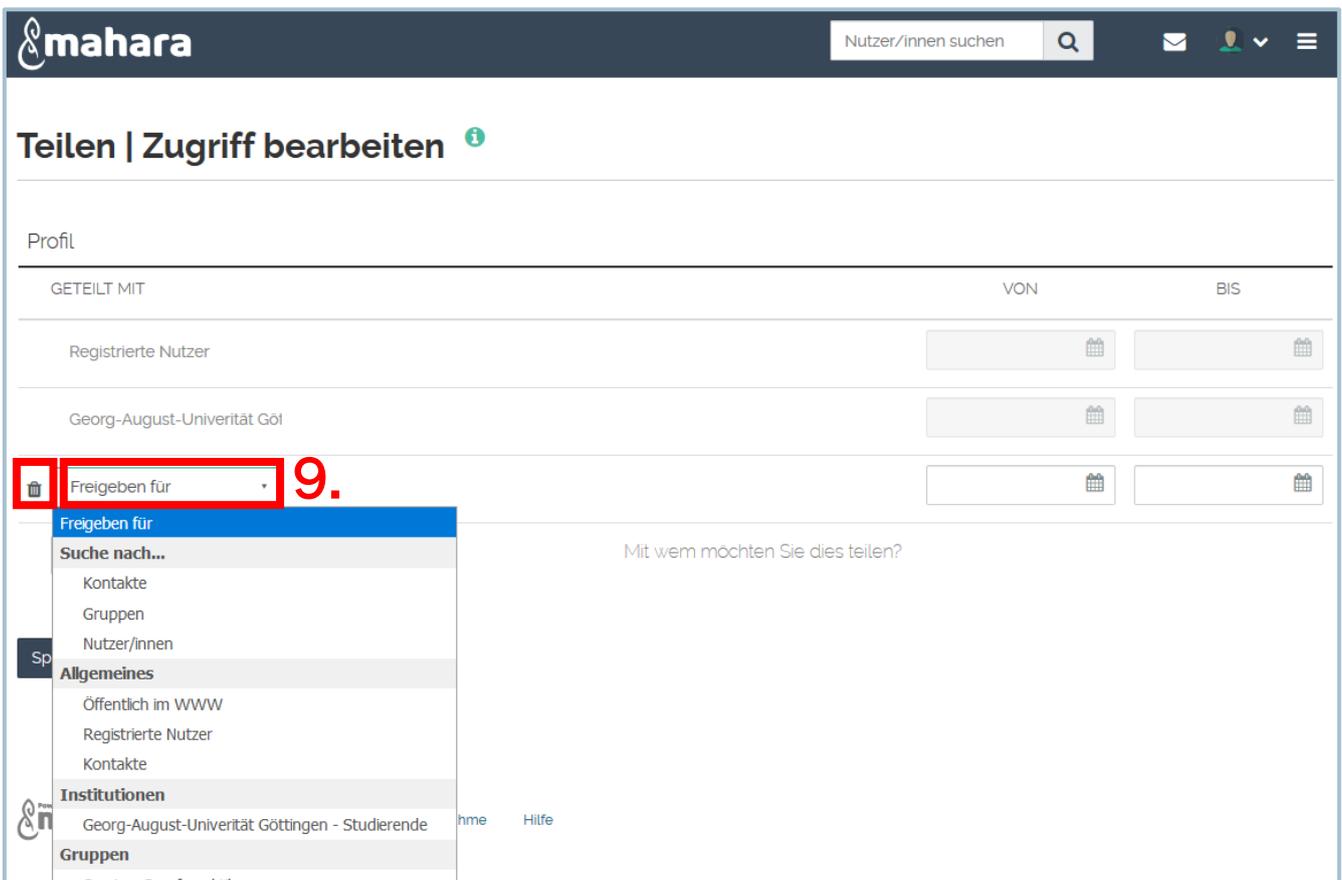
Meine Gruppen:
Seminar Berufspraktikum
Seminar izmove

Nutzer gerade online
(Letzte 10 Minuten)

 Maxi Dorothea Musterfrau

Online-Nutzer/innen anzeigen

9. Drücken Sie auf „Freigeben für“, um Nutzer*innen auszuwählen, denen Sie Ihr Profil zugänglich machen möchten. Betätigen Sie das Mülleimer-Symbol, so wird die jeweilige Einstellung gelöscht.



mahara Nutzer/innen suchen

Teilen | Zugriff bearbeiten i

Profil

GETEILT MIT	VON	BIS
Registrierte Nutzer	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Georg-August-Universität Göttingen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
 Freigeben für 9.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Freigeben für

Suche nach...

- Kontakte
- Gruppen
- Nutzer/innen

Allgemeines

- Öffentlich im WWW
- Registrierte Nutzer
- Kontakte

Institutionen

- Georg-August-Universität Göttingen - Studierende

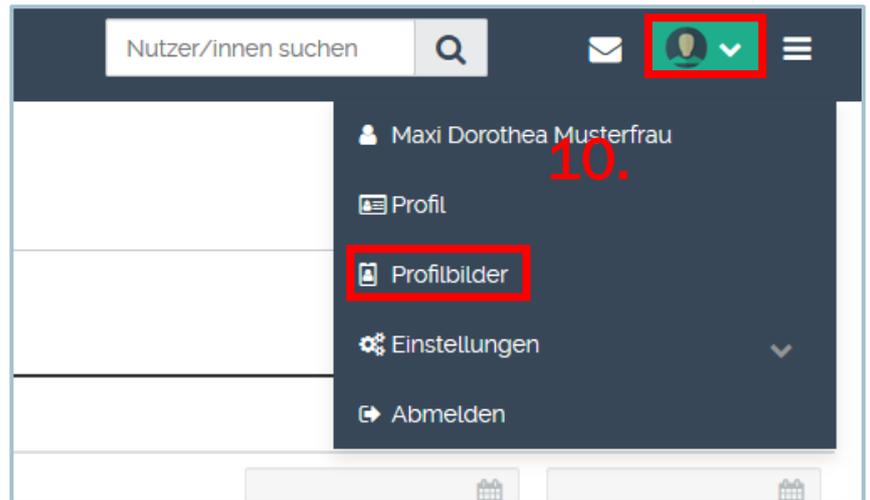
Gruppen

- Seminar_Berufspraktikum

Mit wem möchten Sie dies teilen?

10. Wenn Sie das Standard-Profilbild mit einem anderen z.B. Ihrem Foto ersetzen möchten, so gehen Sie über das Hauptmenü zu „Profilbilder“.

11. Dort können Sie bis zu 5 Bilder hochladen und eins davon als Standard für die Anzeige bestimmen. Mit dem Klick auf „Löschen“ neben dem jeweiligen Bild, können Sie dieses entfernen.



Profilbilder

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 * Keine Datei ausgewählt.

Maxi Dorothea Musterfrau

Meine Gruppen:
Seminar Berufspraktikum
Seminar izmove

Nutzer gerade online
(Letzte 10 Minuten)

Maxi Dorothea Musterfrau

Online-Nutzer/-innen anzeigen

Kontingent

Sie haben 0,0MB Ihres 50,0MB Kontingents benutzt.

11.



12. Schließlich können Sie verschiedene persönliche Einstellungen für Ihr Profil und Ihre Nutzung von Mahara vornehmen. Klicken Sie auf das Profilsymbol in der Menüleiste und wählen Sie den Button „Einstellungen“ unter dem Reiter „Einstellungen“ aus.

Einstellungen i

Benutzerkonto löschen

Allgemeine Accounteinstellungen

Kontaktkontrolle

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

Hier bestimmen Sie, ob und wie andere Nutzer*innen Sie zu ihren Kontakten hinzufügen können. i

HTML-Editor

Ja

i

E-Mail deaktivieren

Nein

Mit dieser Option können Sie das Versenden von Nachrichten ausschalten. i

Meldungen anderer Nutzer/innen

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

Mit dieser Option legen Sie fest, welche Mahara-Nutzer*innen an Sie Meldungen verschicken dürfen. i

Hier kann die Anzeigesprache für Menüpunkte und Hilfetexte auf Englisch umgestellt werden. i

Sprache

Standardeinstellung (Deutsch) ▼

i

Anzeige von Buttons im Bearbeitungsmodus zum Hinzufügen und Löschen der Spalten

Nein i

Hier bestimmen Sie, ob beim Bearbeiten einer Ansicht die Anzahl von Spalten direkt auf dieser Seite veränderbar sein soll.

Mehrere Blogs

Nein

Standardmäßig haben Sie ein Protokoll. Wenn Sie mehr als ein Protokoll unterhalten wollen, stellen Sie diese Option ein.

Höchstzahl an Schlagwörtern in der »Wolke«

20

Wie viele Schlagwörter in der »Wolke« maximal angezeigt werden sollen

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

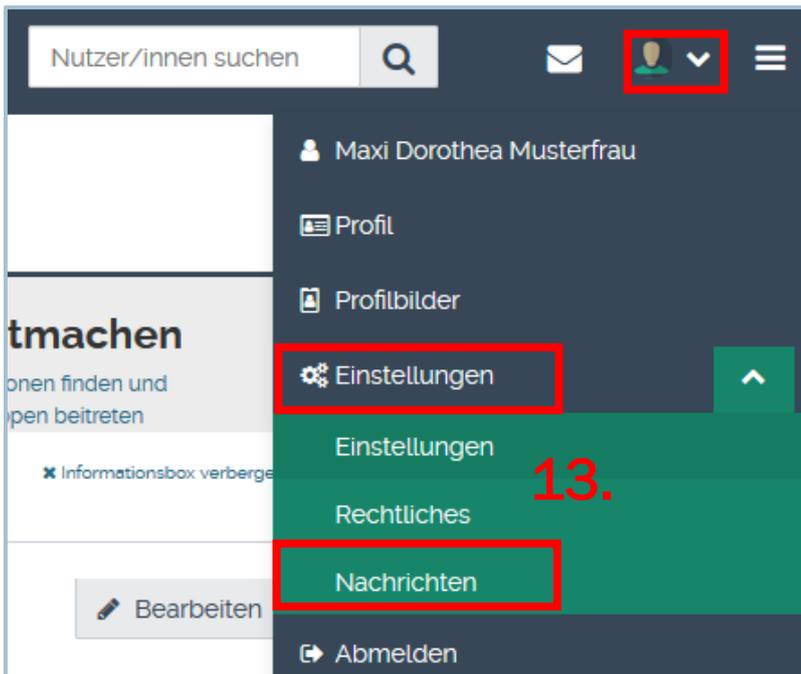
A bis Z ▼

Hier kann man die Navigation zu Mahara-Hauptfunktionen auf dem Dashboard deaktivieren.

Dashboard-Informationen

Ja

i



13. Klicken Sie auf „Nachrichten“ unter dem Reiter „Einstellungen“, um den Eingang von Nachrichten für sich anzupassen. Alle Benachrichtigungen, sei es Systemmeldungen oder E-Mails von den anderen Mahara-Nutzer*innen, werden standardmäßig in Ihrer persönlichen Eingangsbox abgelegt und an Ihre Uni-E-Mail-Adresse verschickt. Jede Aktivität wird hierbei in einer separaten E-Mail kommuniziert, was bei einer Gruppenarbeit, intensivem Forumsaustausch oder Peer-

Assessment mit mehreren Nutzer*innen schnell zur Überflutung Ihrer Mailbox führen kann. Um dies zu vermeiden, können Sie bei jedem Aktivitätstyp definieren, ob und wie Sie darüber informiert werden möchten.

14. Hierbei können Sie zwischen „Email“, „E-Mail-Tageszusammenfassung“, „Eingangsbox“ oder „Nichts“ auswählen. Wählen Sie „E-Mail“ aus, so wird die jeweilige Aktivität jedes Mal in Ihrem Benachrichtigungsbereich aufgelistet und über Ihre Uni-E-Mail-Adresse bekanntgegeben. Bei der „E-Mail-Tageszusammenfassung“ bekommen Sie einmal am Tag eine Zusammenfassung zu Aktivitäten des ausgewählten Typs und bei „Eingangsbox“ werden die Nachrichten ausschließlich in Ihrem persönlichen Mahara-Benachrichtigungsbereich gespeichert. „Nichts“ bedeutet, Sie werden über die jeweilige Aktivität nicht informiert.

