

NUTZUNGSANLEITUNG PEBBLEPAD/ATLAS

INHALTSVERZEICHNIS

1.	BEGRIFFLICHKEITEN	2
1.1.	Atlas - Abgabefunktion	2
1.2.	PebblePad – Portfolio Vorlagen	2
2.	NUTZUNG VON PEBBLEPAD	2
2.1.	Eidesstattliche Erklärung	3
2.2.	Einwilligungserklärung zum Datenschutz (nur in bestimmten Kursen)	3
2.3.	Registrierung PebblePad	4
3.	VORLAGEN BEARBEITEN	6
3.1.	Medien einfügen	6
3.2.	Zip-Ordner einfügen	9
4.	ZUR BEWERTUNG EINREICHEN	14
5.	KONTROLLE DER EINREICHUNG	16
6.	FEEDBACK UND BEWERTUNG EINSEHEN	18

1. BEGRIFFLICHKEITEN

Das ePortfolio-System Pebble+ ist ein persönliches Lern- und Prüfungssystem. Als System enthält es zwei Hauptkomponenten: „Atlas“ und „PebblePad“.



1.1. Atlas - Abgabefunktion

„Atlas“ ist die operative prüfungsrelevante Komponente. Hier registriert man sich (beim erstmaligen Anklicken) für die Bearbeitung des Portfolios in PebblePad. Danach können prüfungsrelevante Informationen über „Atlas“ abgerufen werden, wie z.B. das Feedback der Tutor:innen und die Bewertung des eingereichten Portfolios.



1.2. PebblePad - Portfolio Vorlagen

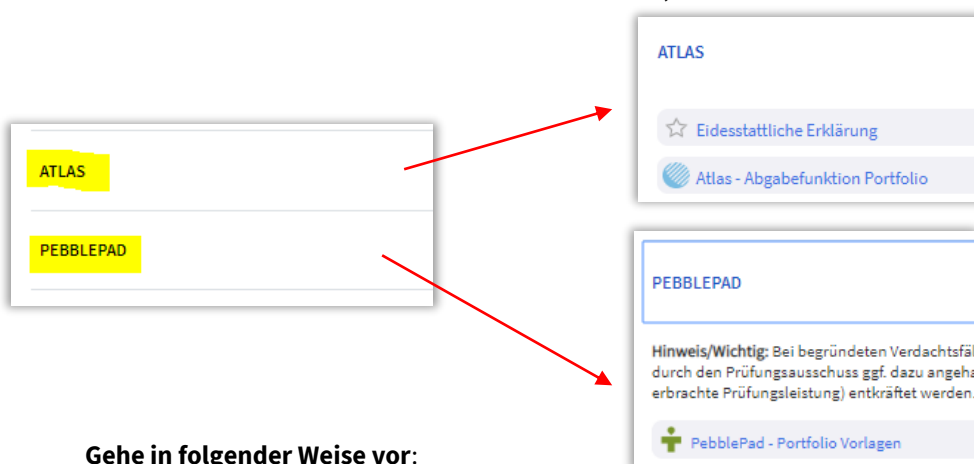
In „PebblePad“ stehen nach der Registrierung über „Atlas“ die Vorlagen für die Portfolioteile zur Verfügung. Diese können bearbeitet – gespeichert – geändert – und zur Bewertung eingereicht werden.

2. NUTZUNG VON PEBBLEPAD

Technische Anforderung:

- Immer über den Kursraum auf MyCampus mittels der Links in die Prüfungstools klicken, niemals extern!
- Mozilla Firefox oder Google Chrome nutzen
- Verschiedene Device und/oder Webbrowser nutzen/ausprobieren
- Cookie-Einstellungen prüfen & Blockierungen lösen (Pop-up-Blocker deaktivieren & Browsercache löschen)
- Browser auf die neueste Version bringen, alle Updates durchführen

Klicke im Kurs auf die einzelnen sichtbaren Bereiche, anschließend öffnen sich die relevanten Unterbereiche:



Gehe in folgender Weise vor:



2.1. Eidesstattliche Erklärung

Bevor man sich für PebblePad registrieren kann, muss die Eidesstattliche Erklärung auf elektronischem Weg abgegeben werden.

Gehe in den myCampus Kurs und klicke auf „Eidesstattliche Erklärung“.

Hiermit versichere ich an Eides statt, dass ich das vorliegende Portfolio selbständig und ohne Inanspruchnahme fremder Hilfe angefertigt habe. Ich habe dabei nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet und kenntlich gemacht. Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Arbeit mit Hilfe eines Plagiatserkennungsdienstes auf enthaltene Plagiate überprüft wird.

☒ Ich stimme zu!

Dann auf „Ich stimme zu!“.

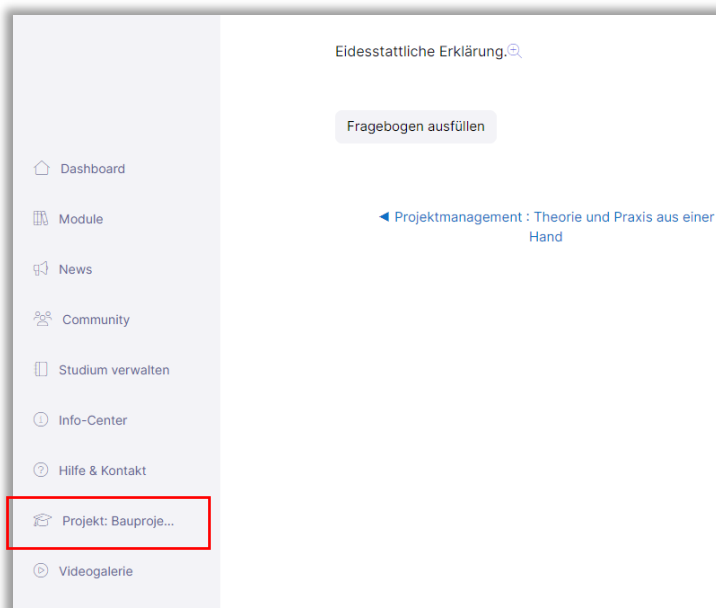
2.2. Einwilligungserklärung zum Datenschutz (nur in bestimmten Kursen)

Dieser Teil ist **NICHT** in jedem Kurs verankert und spezifisch auf die Aufgabenstellung zugeschnitten. Beachte, dass es in manchen Kursen neben der Eidesstattlichen Erklärung auch die „Einwilligungserklärung zum Datenschutz“ ausgefüllt sein muss, um auf alle Bereiche im Kurs zugreifen zu können. Wenn diese in Deinem Kurs vorhanden ist, findest Du diese in einem separaten Teil im Kurs. Findest Du diesen nicht vor, musst Du nichts weiter ausfüllen.

EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG DATENSCHUTZ

+

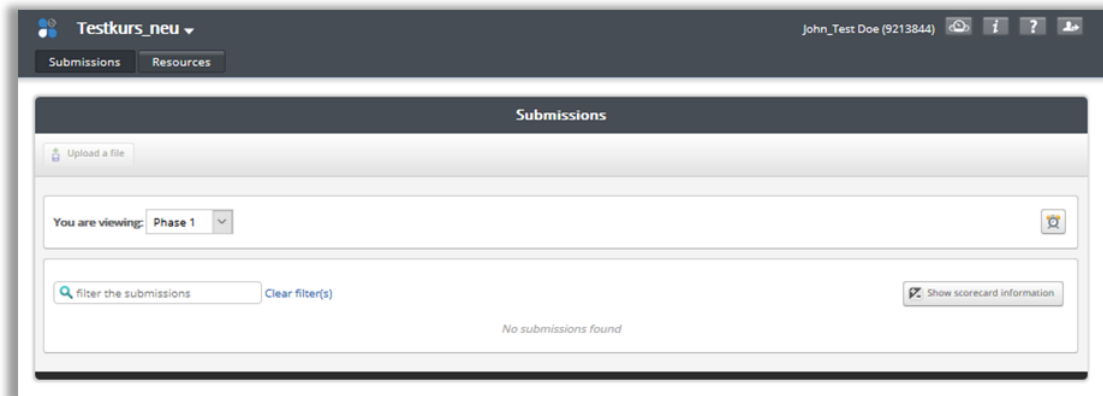
Über den Button auf der linken Seite mit dem Kursnamen kann wieder zurück in den Kurs navigiert werden.



2.3. Registrierung PebblePad

Klicke im myCampus Kurs auf den blauen Button „Atlas – Abgabefunktion“ und schon bist Du für PebblePad registriert.

Es öffnet sich folgende Seite in einem neuen Tab, über die später das Feedback und die Bewertung einsehbar ist.

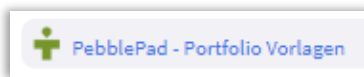


Gehe nun zum anfänglichen Tab (myCampus-Kurs) zurück, den neuen Tab (Atlas Workspace) kannst du schließen.

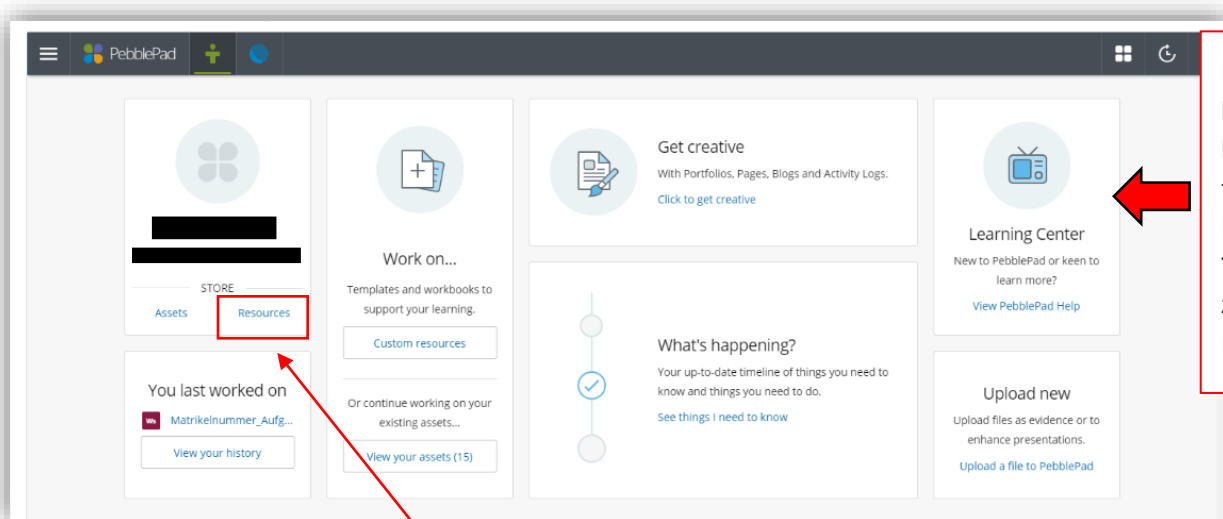
Über den Button auf der linken Seite kommst Du immer wieder zurück in den Kurs.

PebblePad – Portfolio Vorlagen

Um mit der Bearbeitung des Portfolios zu beginnen, gehe auf den grünen Button: „PebblePad – Portfolio Vorlagen“.




Es öffnet sich die Startseite Deines persönlichen PebblePad-Bereichs in einem neuen Tab.

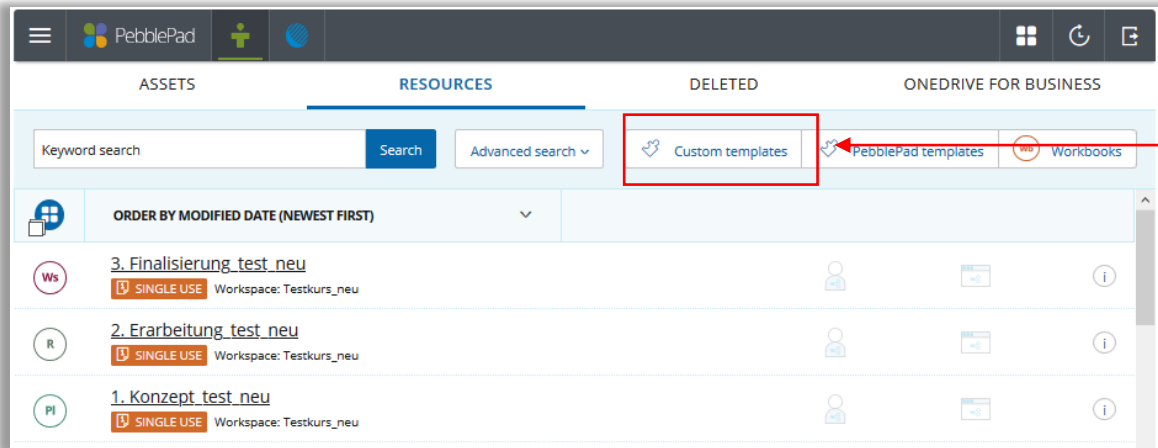


Hier findest Du kurze Videoanleitungen, Hilfestellungen, Hinweise und Tipps zur Nutzung von PebblePad!

In dieser Übersicht finden sich im oberen linken Bereich die Vorlagen unter „Resources“, die für das Portfolio benötigt werden. Unter „Custom templates“ werden nur die IU-Vorlagen angezeigt.

[Um später auf diese Seite zurück zu kommen, klicke oben auf den Button: ]

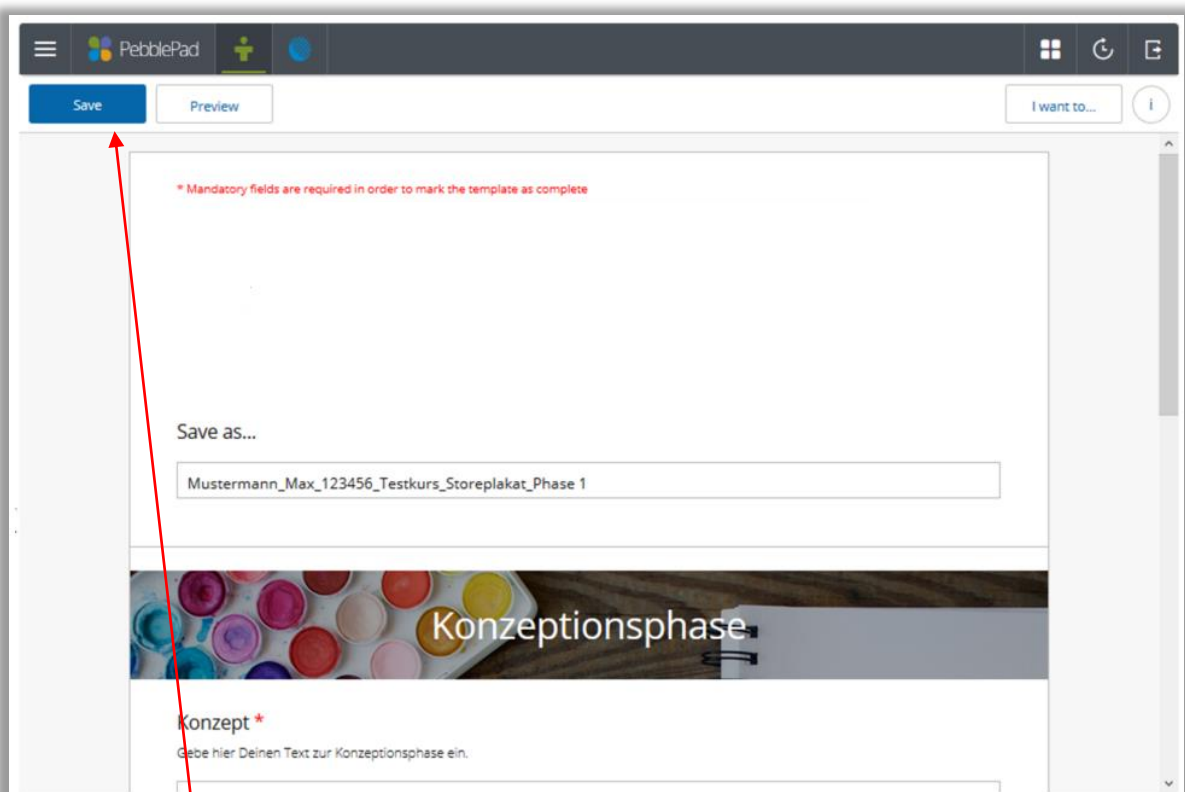
Die Vorlagen sind hier analog zu den drei Phasen des Portfolios benannt. Durch einen Klick auf die jeweilige Vorlage öffnet sich diese zur Bearbeitung.



Sobald eine Vorlage geöffnet wird, muss diese benannt werden. Fülle das Feld „Save as...“ folgendermaßen aus:

Nachname_Vorname_Matrikelnummer_Kurs_Thema_Phase X

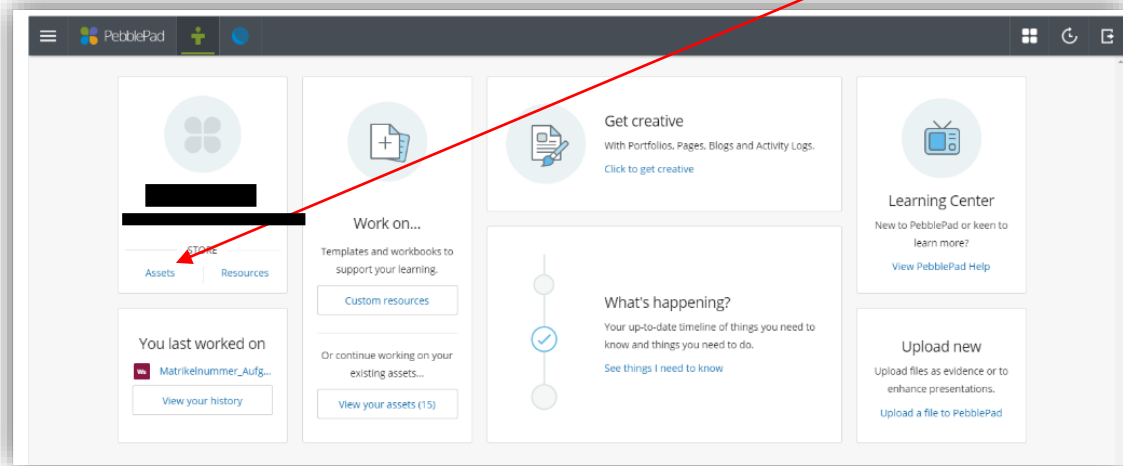
Bsp.: Mustermann_Max_123456_Testkurs_Storeplakat_Phase 1.



Über den Button „Save“, kann die Datei abgespeichert werden. Dabei handelt es sich nur um ein Zwischenspeichern. **Dadurch wird die Arbeit nicht als Prüfungsleistung abgegeben.**

Mit dem Button „Preview“ wird die Datei im Seitenlayout angezeigt.

Sobald die Datei abgespeichert wurde, findet sich diese im persönlichen Bereich unter „Assets“ wieder und kann später weiterbearbeitet werden, bis diese zur Bewertung eingereicht wurde.

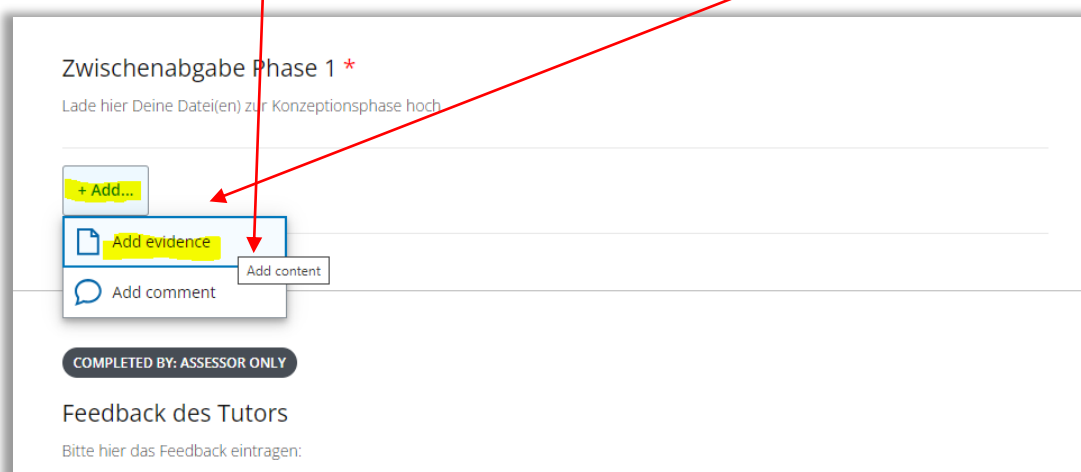


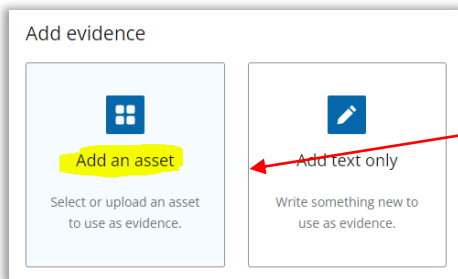
3. VORLAGEN BEARBEITEN

Die eigentliche Bearbeitung der Aufgabe erfolgt außerhalb von PebblePad. Je nach Kurs müssen Skizzen angefertigt, Dateien in Programmen erstellt, Texte verfasst werden, usw.

3.1. Medien einfügen

Um der Vorlage die Ergebnisse/Lösungen zu einer Aufgabe einzufügen, klicke auf „Add“ in der jeweiligen Aufgabe und anschließend auf „Add Evidence“:



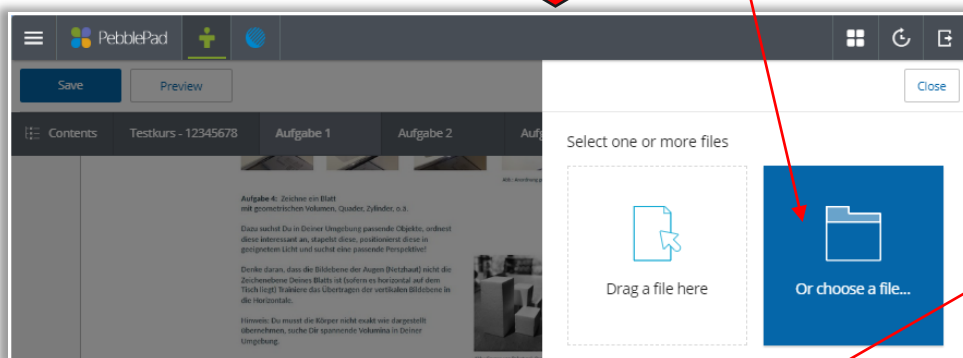
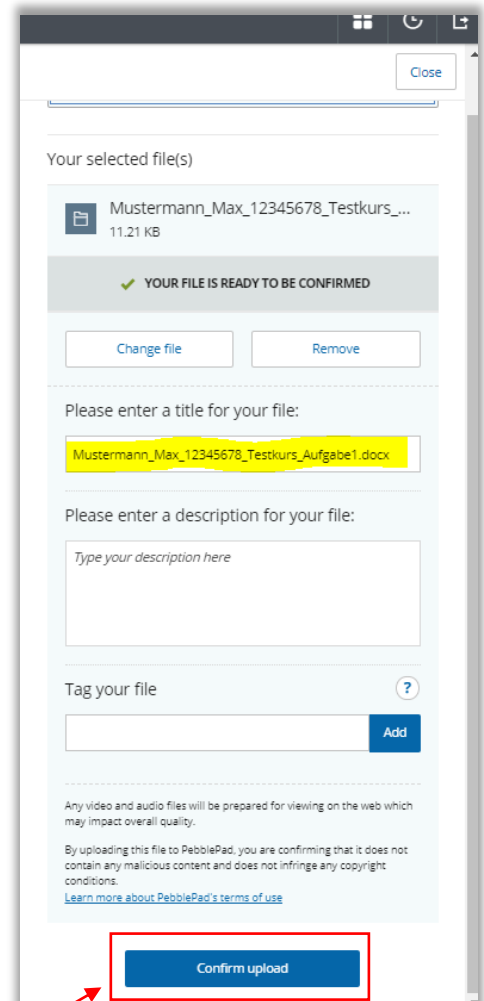
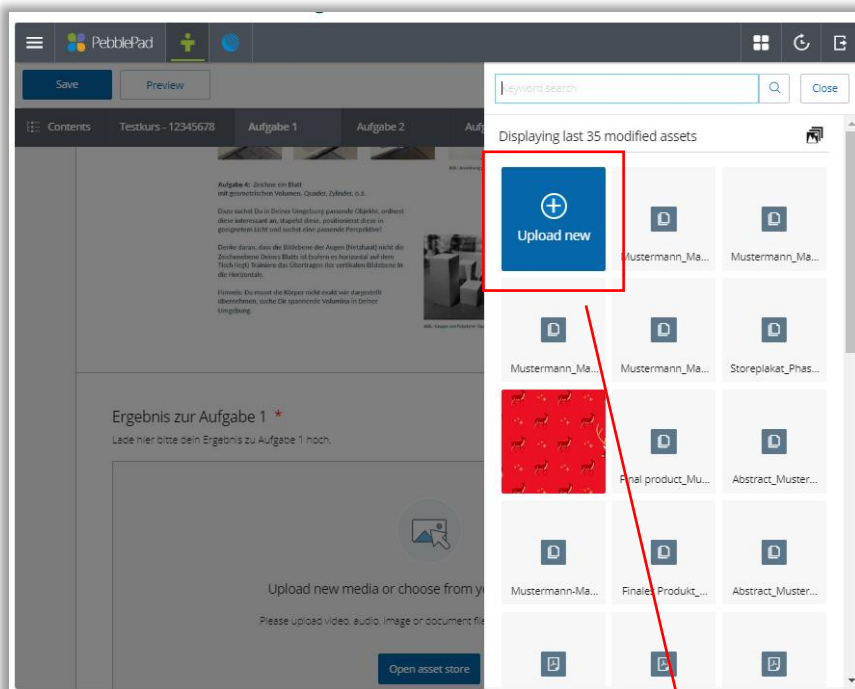


Wähle dann „Add an asset“

Es kann aus den schon einmal angehängten Dateien (Assets) eine ausgewählt oder über „Upload new“ eine neue Datei hinzugefügt werden. („drag & drop“ oder „choose a file“)

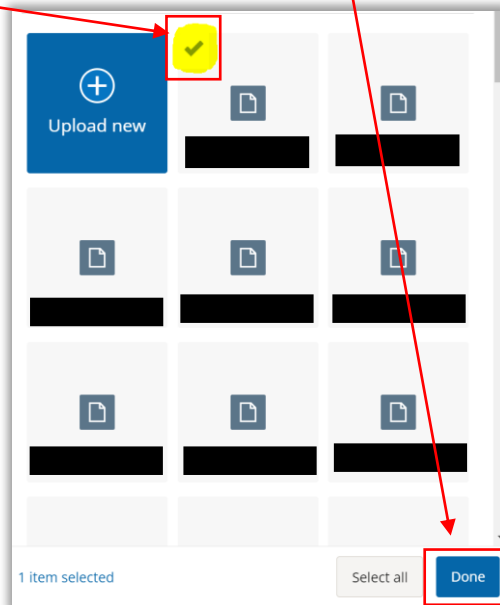
Benenne die Datei korrekt, wie es auch in der Aufgabenstellung angegeben ist:

Nachname_Vorname_Matrikelnummer_Kurs_AufgabeX

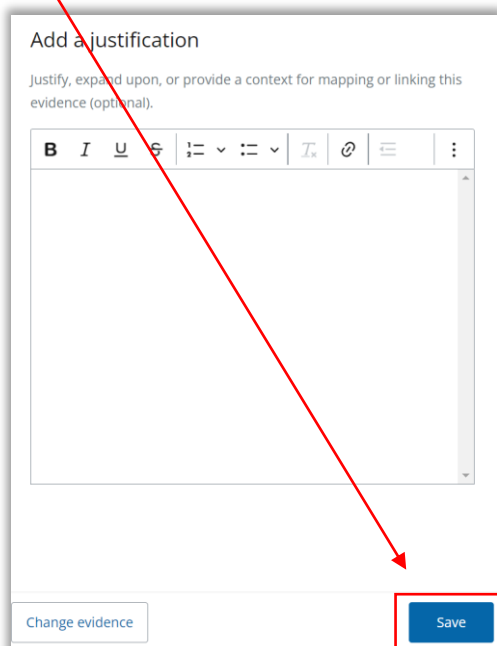


Wichtig: Nach dem Hochladen musst Du Dein Hochladen bestätigen.

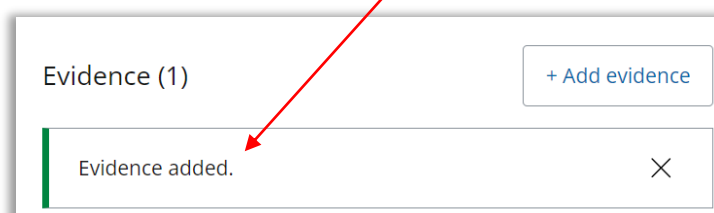
Wenn Du über „Choose a file“ eine neue Datei hochlädst wählt es im Nachgang Deinen gewünschten Upload mit einem Häkchen aus. Diese Datei muss dann über den Button „Done“ bestätigt werden.



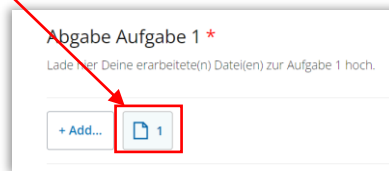
Das Fenster der Justification kann mit „Save“ übersprungen werden



Danach sollte Dir angezeigt werden, dass Deine Abgabe hinzugefügt wurde:



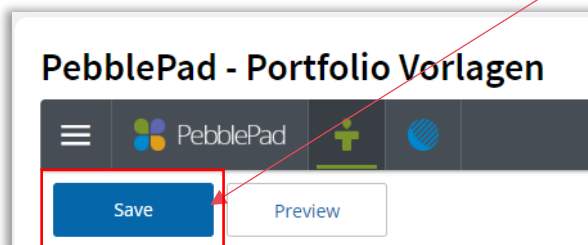
Wenn Du neben dem „Add“-Feld die 1 und das Dokumenten Icon siehst, hat alles geklappt.



Bitte beachte, dass Deine Datei erst in Deine Vorlage eingefügt werden kann, sobald der Upload vollständig abgeschlossen wurde.

Speichere Deine Vorlage ab

Bevor du weitere Dateien in Deine Vorlage lädst, solltest Du Deine Vorlage abspeichern. Schließe sie anschließend und überprüfe, ob bei wiederholtem Öffnen alle Dateien weiterhin korrekt angezeigt werden. Sollte hier nichts angezeigt werden, musst Du die Dateien mittels der vorangegangenen Schritte erneut hochladen und abspeichern.

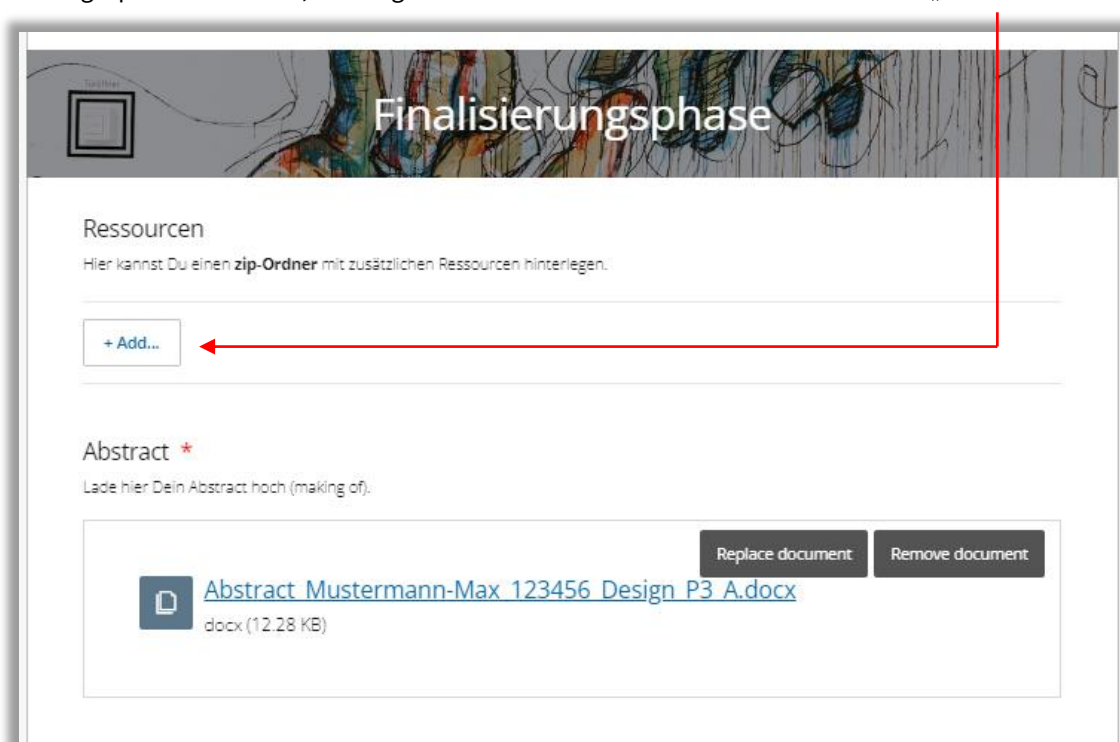


Da Deine Abgabe nach der Einreichung zur Bewertung **prüfungsrechtlich nicht mehr verändert werden darf**, ist es wichtig, vor dem Einreichen zu überprüfen, ob alle Dateien korrekt angehängt wurden.

3.2. Zip-Ordner einfügen

Einen zip-Ordner in der Abgabe einfügen:

In **Phase 3** müssen ggf. genutzte Ressourcen und erstellte Dateien, die in einem eigens dafür angelegten zip-Ordner abgespeichert wurden, mit eingereicht werden. Dies funktioniert über das Feld „Ressourcen“.



Vorgehen:

Um in der Vorlage einen zip-Ordner einzufügen, klicke unter den Ressourcen in das Feld „+ Add...“ und danach auf „Add evidence“. (Wie Du einen Ordner zippst, findest Du [hier](#) im Prüfungs-Guide in einer gesonderten Anleitung.)

Es kann aus den schon einmal angehängten Dateien (Assets) eine ausgewählt oder über „Upload new“ eine neue Datei hinzugefügt werden. („drag & drop“ oder „choose a file“)

Benenne den zip-Ordner, den Du hochladen willst, korrekt, wie es in der Aufgabenstellung angegeben ist:

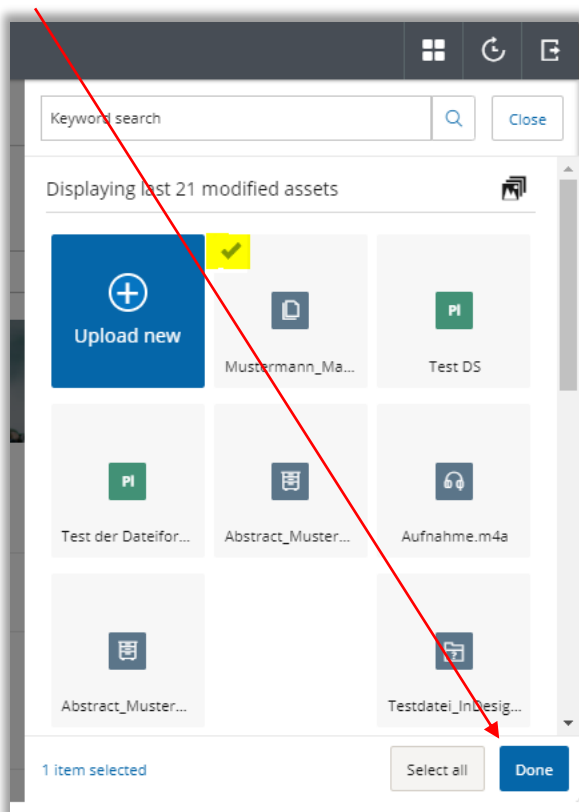
Nachname_Vorname_Matrikelnummer_Kurs

The image illustrates the process of uploading a zip file to PebblePad through four sequential screenshots:

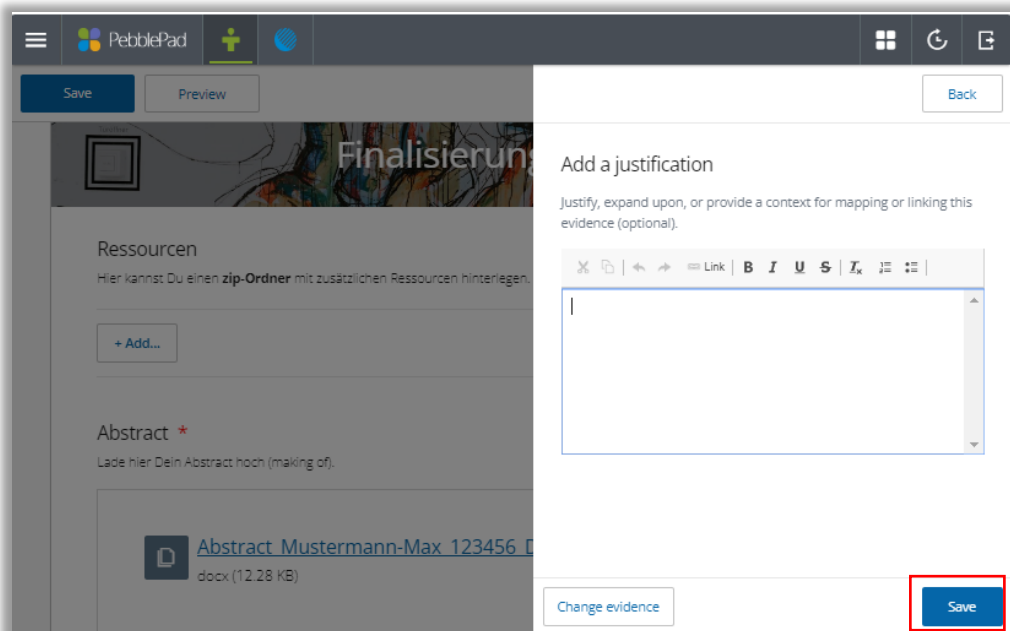
- Main Interface:** Shows the 'Ressourcen' (Resources) section with a '+ Add...' button. A red arrow points to the 'Add evidence' option in the dropdown menu.
- Add evidence Modal:** A modal window titled 'Add evidence' with two options: 'Add an asset' (highlighted with a red box) and 'Add text only'.
- Upload new Modal:** A modal window titled 'Upload new' with two options: 'Drag a file here' and 'Or choose a file...' (highlighted with a red box).
- File Selection and Confirmation:** A modal window showing the file 'Mustermann_Max_123456_Testkurs.zip' (75.20 KB) with a green checkmark indicating it is ready for confirmation. The 'Confirm upload' button at the bottom is highlighted with a red box.

Bitte beachte, dass Dein zip-Ordner erst in Deine Vorlage eingefügt werden kann, sobald der Upload vollständig abgeschlossen wurde.


Achtung: Du bist noch nicht fertig mit dem Einfügen des zip-Ordners in die Vorlage! Jetzt den entsprechenden zip-Ordner durch einen Klick auswählen, der in das Abgabefeld geladen werden soll, und auf „Done“ klicken.



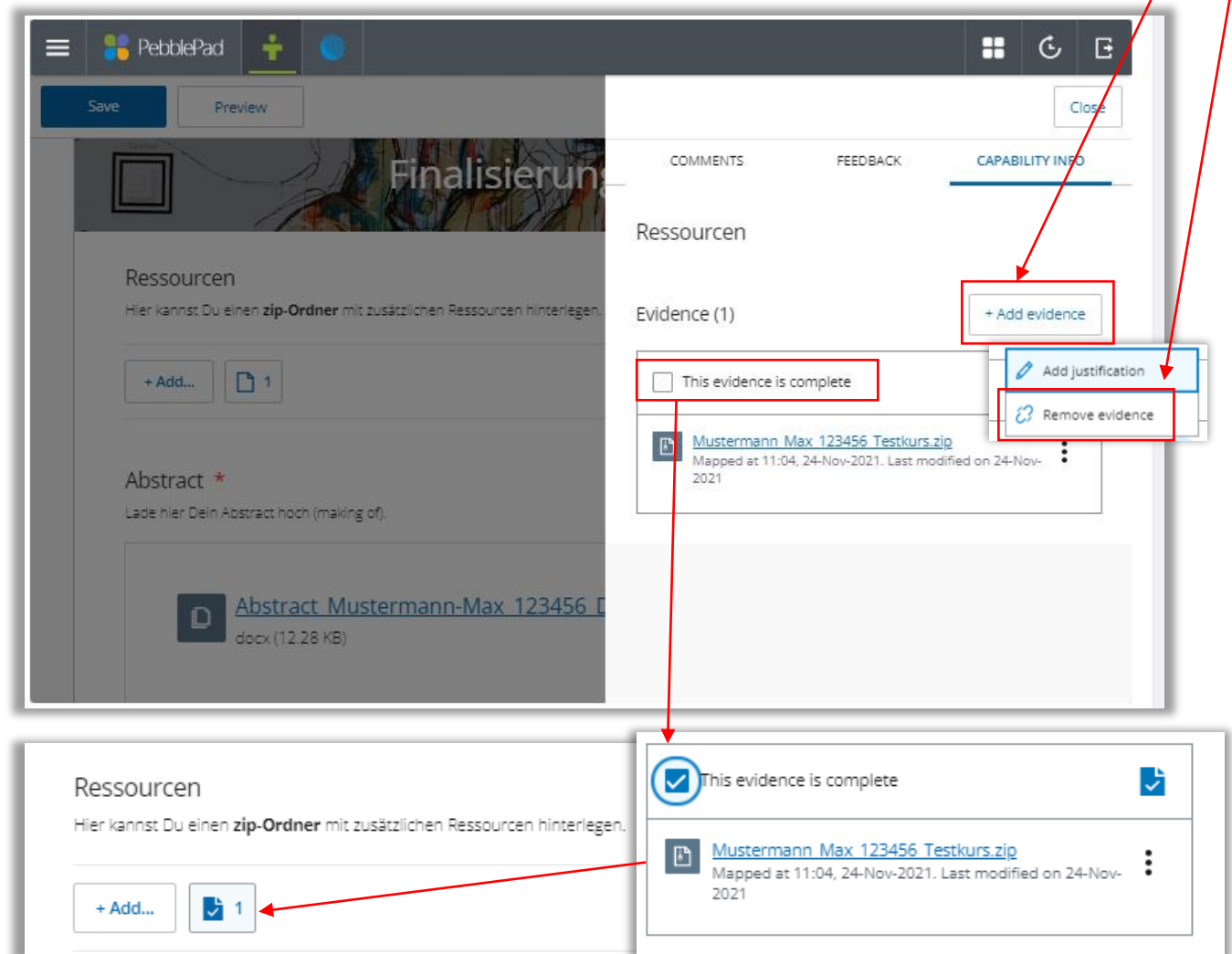
Es öffnet sich eine weitere Sidebar, um den zip-Ordner, der in die Vorlage geladen werden soll, mit einem Klick auf „Save“ zu speichern. **Das Textfeld zu „Add a justification“ kann dabei ignoriert werden.**



Zip-Ordner überprüfen

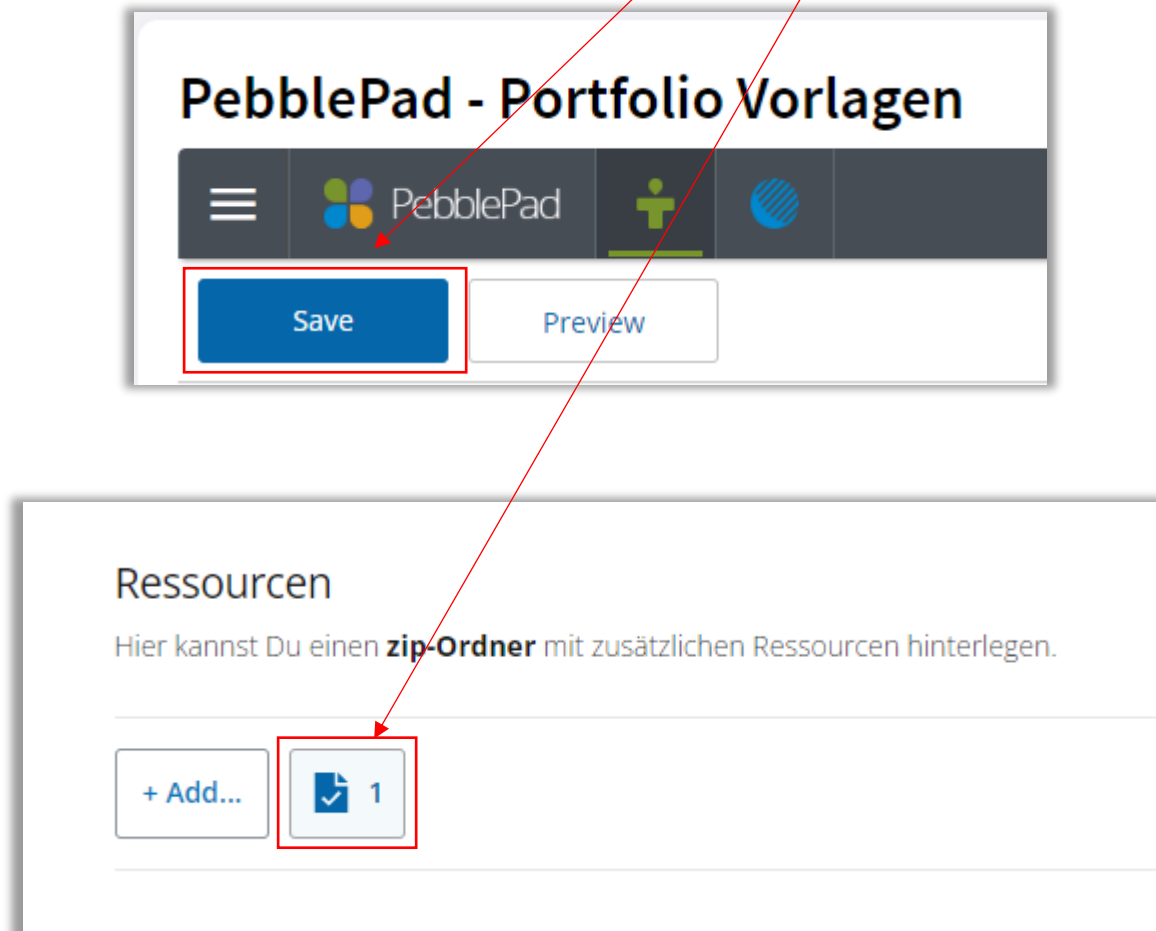
Nachdem Du Deinen zip-Ordner erfolgreich in der Vorlage gespeichert hast, erscheint neben dem „+ Add...“-Button ein weiterer Button . Dieser zeigt Dir die Anzahl Deiner hochgeladenen Dateien in diesem Feld an. Mit einem Klick auf diesen Button öffnet sich wieder die Sidebar in der Vorlage mit einigen nützlichen Informationen („CAPABILITY INFO“). Hier kannst Du Deinen gespeicherten zip-Ordner vor der finalen Einreichung nochmals überprüfen:

1. Du kannst weitere Dateien direkt über den Button „+ Add evidence“ anhängen (führt wieder zur vorherigen Ansicht, s.o.).
2. Du kannst über „Remove evidence“ den angehängten zip-Ordner wieder löschen.
3. Durch Setzen des Hackens bei „This evidence is complete“ kannst Du Dir in der Portfolio Vorlage anzeigen lassen, dass das Feld vollständig ausgefüllt wurde.



Speichere Deine Vorlage ab

Bevor du weitere Dateien in Deine Vorlage lädst, solltest Du Deine Vorlage abspeichern. Schließe sie anschließend und überprüfe, ob bei wiederholtem Öffnen alle Dateien weiterhin korrekt angezeigt werden. Sollte hier nichts angezeigt werden, musst Du den zip-Ordner mittels der vorangegangenen Schritte erneut hochladen und abspeichern.



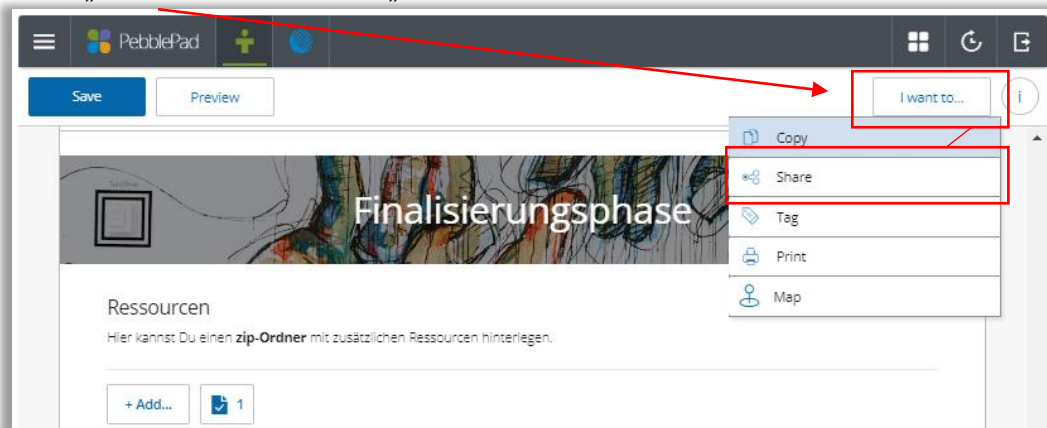
Da Deine Abgabe nach der Einreichung zur Bewertung **prüfungsrechtlich nicht mehr verändert werden darf**, ist es wichtig, vor dem Einreichen zu überprüfen, ob alle Dateien korrekt angehängt wurden.

4. ZUR BEWERTUNG EINREICHEN

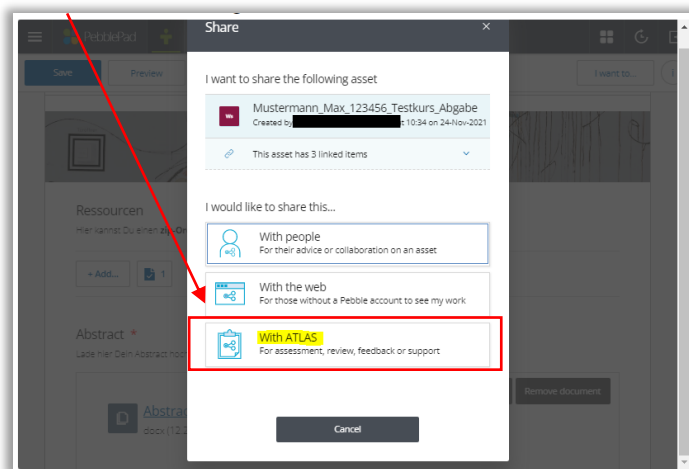
Ist eine Phase Deines Portfolios fertig und Du möchtest es zur Bewertung einreichen, gehe folgenden Weg:

Achtung: Sobald ein Teil zur Bewertung eingereicht wurde, kann dieser nicht mehr verändert werden!

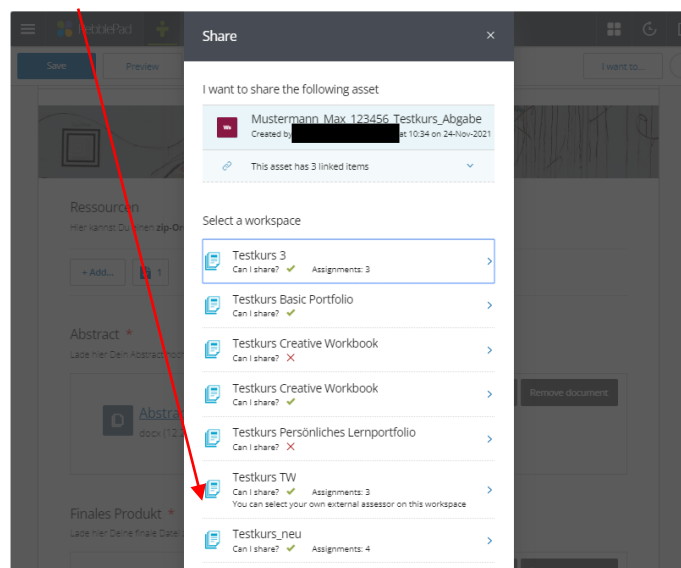
1. Überprüfe, ob alle Felder bearbeitet sind und ob die richtigen Dateien ausgewählt wurden.
2. Gehe auf „I want to...“ und dann auf „Share“



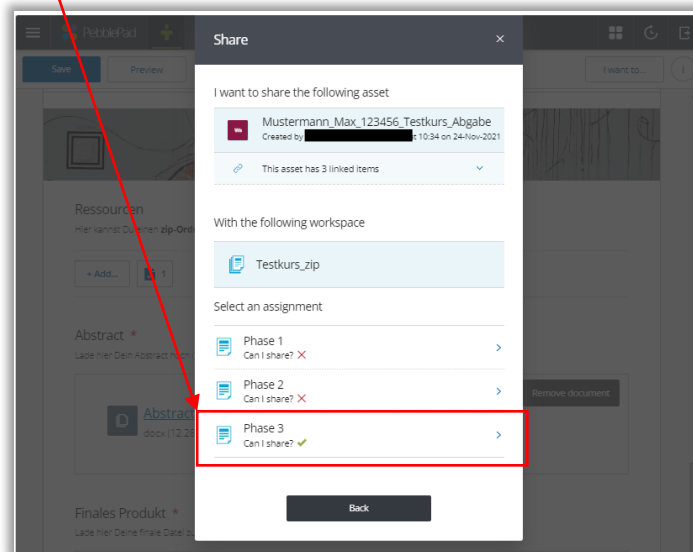
3. Wähle nun „With ATLAS“ aus.



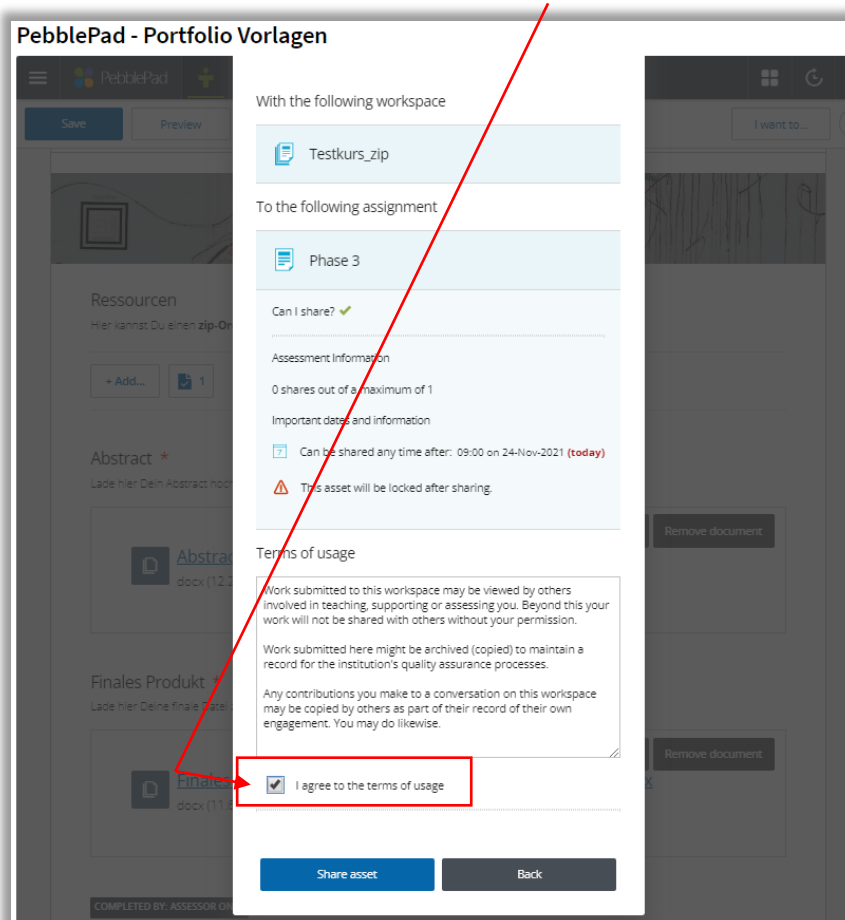
4. Wähle den RICHTIGEN Kurs aus.



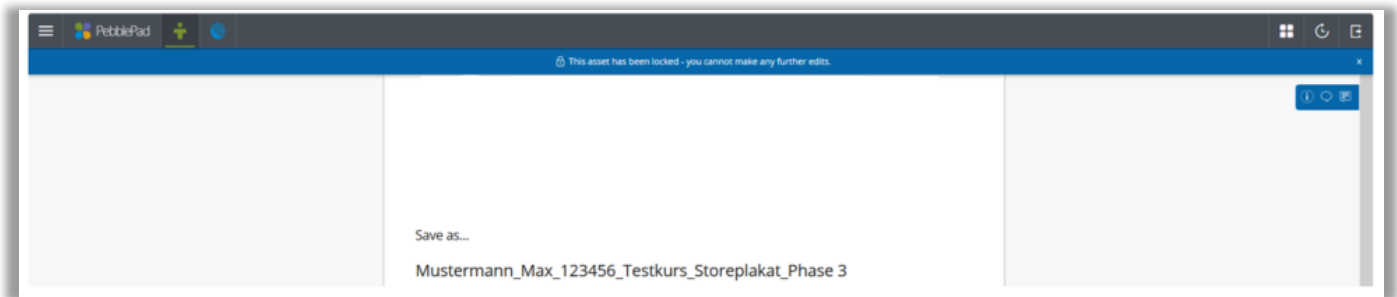
5. Wähle die richtige Phase aus, die Du einreichen möchtest.



6. Kontrolliere nochmals alle Daten und stimme den Nutzungsbedingungen zu. Klicke dann auf „Share asset“.



Sobald ein Teil zur Bewertung eingereicht wurde, kann dieser nicht mehr verändert werden.

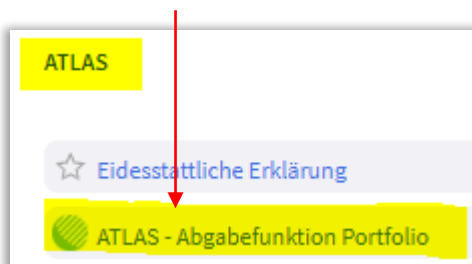


5. KONTROLLE DER EINREICHUNG

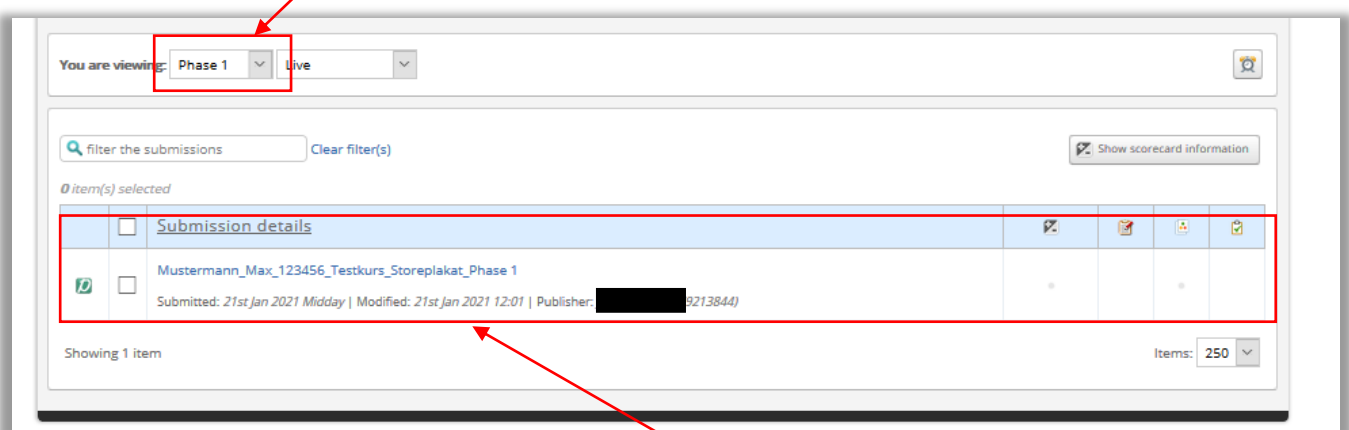
Es gibt zwei Möglichkeiten zu kontrollieren, ob Du Deine Abgabe erfolgreich in Atlas eingereicht hast. Du kannst eine erfolgreiche Abgabe in Atlas und in PebblePad einsehen.

Gehe für die Kontrolle in Atlas in folgender Weise vor:

Klicke Dich über den Link im Kurs in **Atlas**:



Hier wählst Du im Drop-Down Menü dir **richtige Phase** aus.

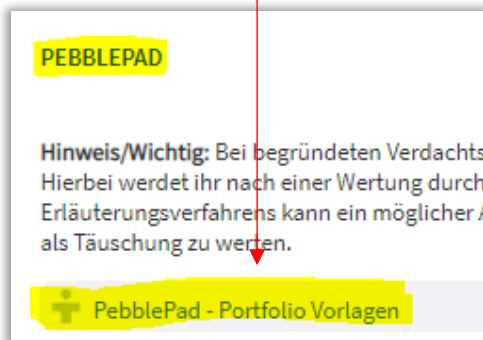


Siehst Du nach dem Auswählen der richtigen Phase **Deine Abgabe**, ist diese erfolgreich in Atlas eingegangen und liegt zur Bewertung vor.

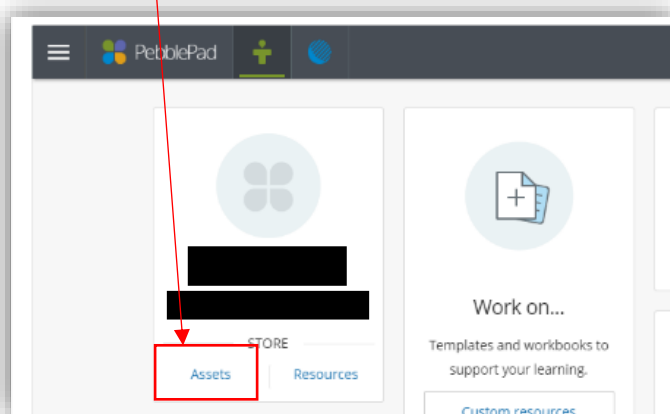
Solltest Du die Abgabe hier **nicht sehen können**, schau Dir noch einmal die **vorherigen Schritte** an.

Um Deine erfolgreiche Abgabe in PebblePad zu überprüfen, befolge die folgenden Schritte:

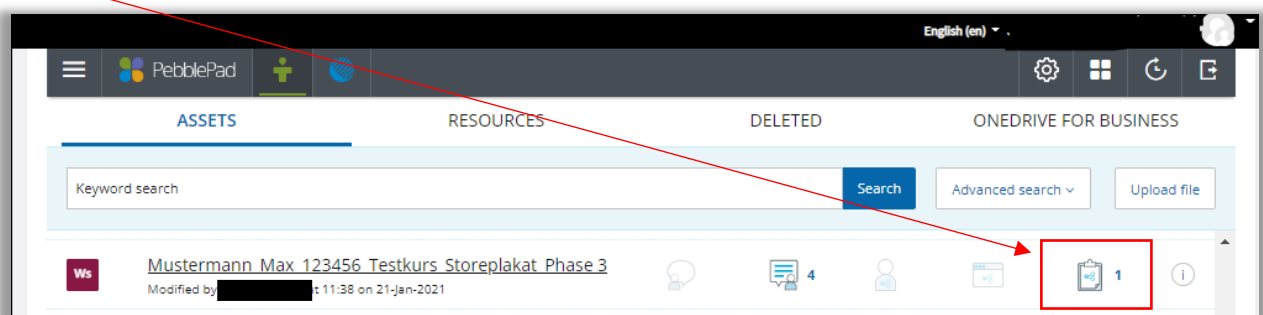
Klicke Dich über den Link im Kurs in **PebblePad**:



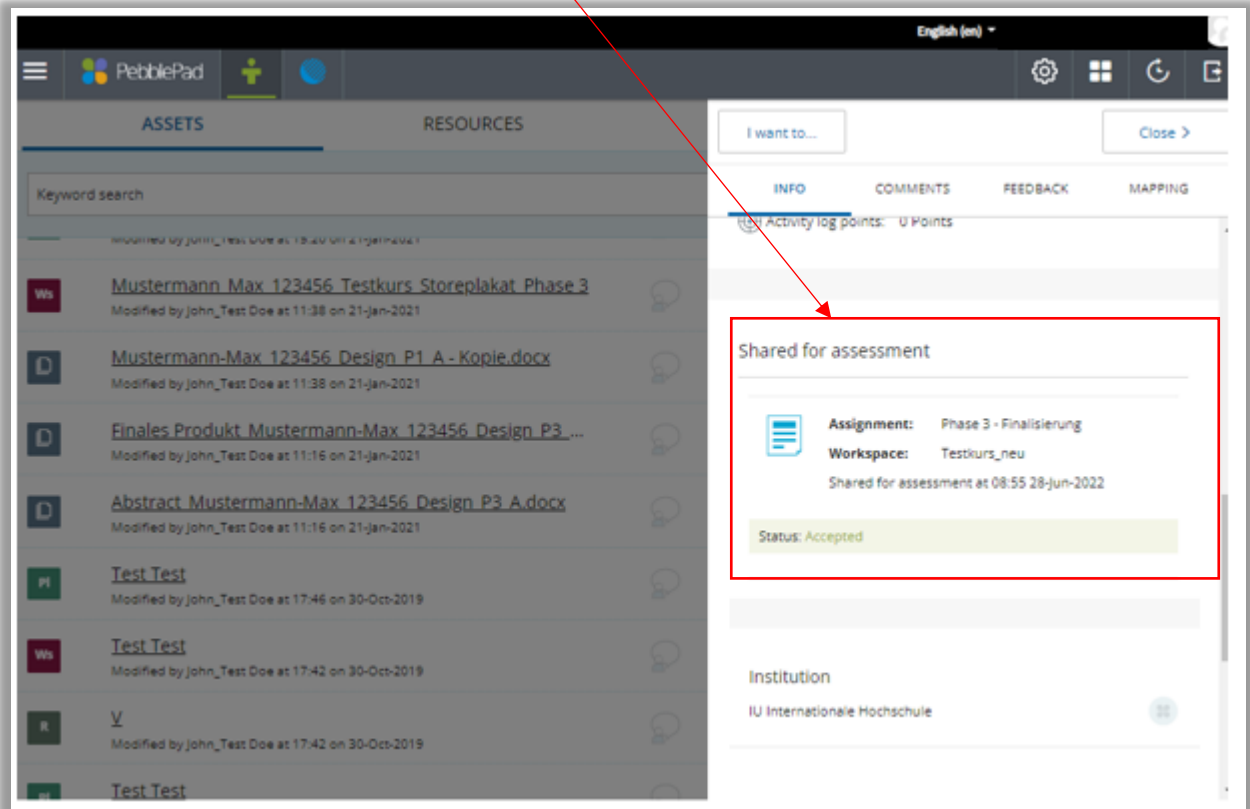
Klicke auf „Assets“:



Hier findest Du Deine befüllten Vorlagen. Suche nach Deiner gewünschten Vorlage und gehe sicher, dass das **Teilen-Symbol** sichtbar ist. Kannst Du dieses deutlich sehen, hast Du die Vorlage erfolgreich mit Atlas geteilt.

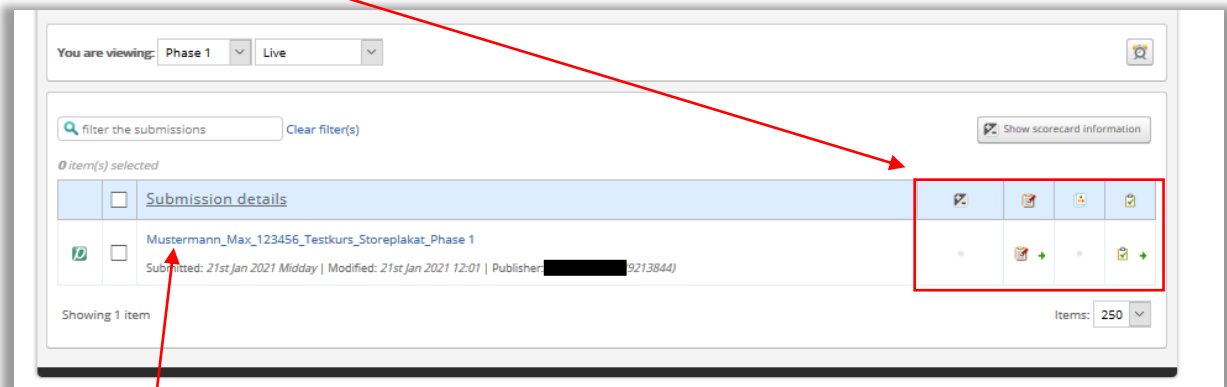


Wenn Du darauf klickst, öffnet sich eine **Sidebar**, die Dir Informationen darüber gibt, in welcher **Phase** und in **welchem Workspace** Du Deine Vorlage eingereicht hast. Hier kannst Du ganz genau nachschauen, ob beim Teilen mit Atlas alles funktioniert hat.



6. FEEDBACK UND BEWERTUNG EINSEHEN

Über „Atlas“ kann das Feedback & die Bewertung eingesehen werden.



Klicke auf die eingereichte Datei, um sie zu öffnen.

Das Feedback kann direkt im unteren Bereich eingesehen werden. (Alternativ auf der rechten Seite in der Sidebar, siehe hierzu weiter unten)

COMPLETED BY: ASSESSOR ONLY

Released ●

Feedback des Tutors

Bitte hier das Feedback eintragen:

super!

Friday, 16 September 2022 10:05 by [REDACTED]

In Phase 3 ist zusätzlich zum Feedback auch die Bewertung einsehbar.

You are viewing: Phase 3

filter the submissions Clear filter(s)

Show scorecard information

Submission details						
	<p>Mustermann_Max_123456_Testkurs_Storeplakat_Phase 3</p> <p>Submitted: 21st Jan 2021 11:48 Modified: 21st Jan 2021 11:38 Publisher: [REDACTED] 9213844)</p>	81%				

Showing 1 item

Items: 50

Um die Bewertung in den einzelnen Kategorien einzusehen, klicke auf „Show scorecard information“.

You are viewing: Phase 3


filter the submissions Clear filter(s)

Hide scorecard information

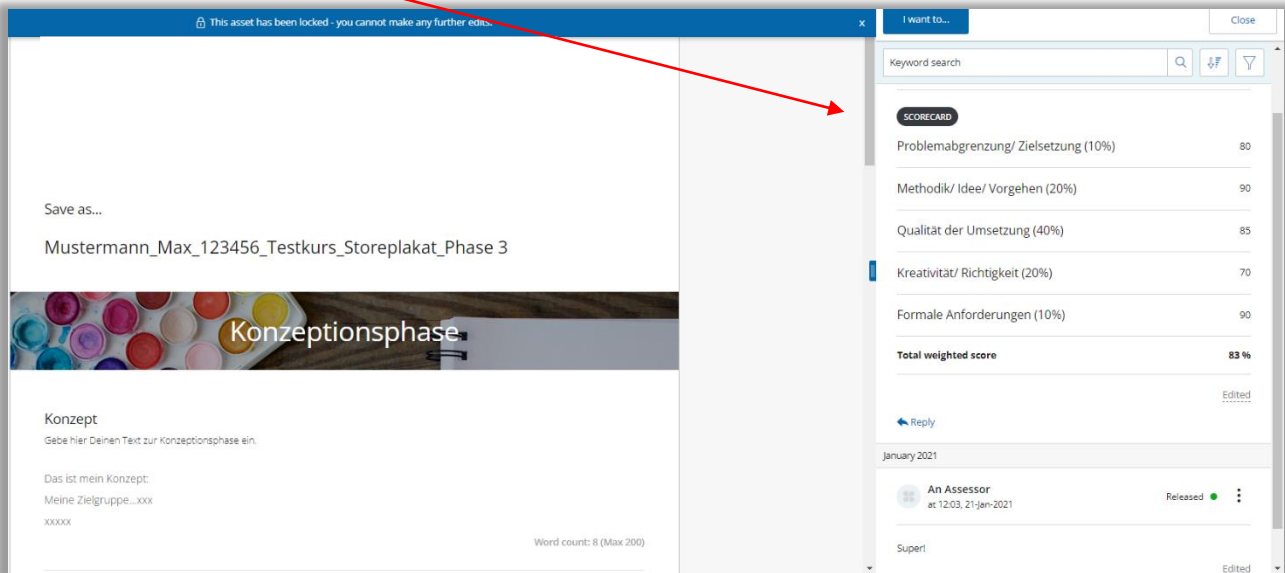
Submission details		1	2	3	4	5	Total
	<p>Mustermann_Max_123456_Testkurs_Storeplakat_Phase 3</p> <p>Submitted: 21st Jan 2021 11:48 Modified: 21st Jan 2021 11:38 Publisher: [REDACTED] 9213844)</p>	89%	70%	78%	90%	93%	81%

Showing 1 item

Items: 50

Um die Bewertung und das Feedback einzusehen, öffne die eingereichte Datei und klicke auf den Button:  oben rechts, sofern sich die Sidebar nicht bereits automatisch öffnen sollte.

In der Sidebar kannst du nun Deine Bewertung und Dein Feedback nun einsehen.



The screenshot shows a submission interface. The main area is titled 'Save as...' and contains the filename 'Mustermann_Max_123456_Testkurs_Storeplakat_Phase 3'. Below this is a preview of a poster titled 'Konzeptionsphase' with a word count of 8 (Max 200). The sidebar on the right is titled 'I want to...' and contains a 'SCORECARD' section. A red arrow points from the text 'In der Sidebar...' to the sidebar area.

Category	Score
Problemabgrenzung/ Zielsetzung (10%)	80
Methodik/ Idee/ Vorgehen (20%)	90
Qualität der Umsetzung (40%)	85
Kreativität/ Richtigkeit (20%)	70
Formale Anforderungen (10%)	90
Total weighted score	83 %

Below the scorecard, there is a section for 'An Assessor' with the name 'Superl' and a 'Released' status.

Bei technischen Fragen und Schwierigkeiten wende Dich bitte fristgerecht mit Nachweisen per Mail an das Prüfungsamt.