

Portfolio handleiding

Opleiding Life Science & Technology

Inhoud

Een portfolio in 4 stappen.....	2
1. Een portfolio aanmaken.....	3
2. Pagina's van je portfolio bewerken	4
3. Jouw portfolio bekijken	5
4. Folders aanmaken in My Content.....	6
5. Documenten toevoegen aan My Content	7
6. Mijn portfolio delen met anderen	8

Een portfolio in 4 stappen

Uitleg bij iedere stap is te vinden in deze handleiding

1. Maak een portfolio (dossier) aan m. b. v. deze handleiding
Het Portfolio van de opleiding Life Science & Technology bestaat in eerste instantie uit 10 onderdelen (“templates”)
 - LST-OSB1 -Introductie
 - LST-OSB1-A (de start)
 - LST-OSB1-B (tentamenvoorbereiding)
 - LST-OSB1-C (verslaglegging)
 - LST-OSB1-D (terugblik op deel B en C)
 - LST-OSB1-E (presenteren)
 - LST-OSB1-F (evaluatiemoment)
 - LST-OSB1-G (samenwerken)
 - LST-OSB1-H (OSB-rooster)
 - LST-OSB1-I (tot slot)
2. Geef jouw begeleider toegang tot je portfolio (zie handleiding 6.)
3. Plaats een foto in je portfolio
Plaats een foto bij de introductie, zodat meteen zichtbaar is van wie het portfolio is
4. Werk je portfolio (dossier) telkens bij op de momenten die aangegeven staan in het onderdeel “Introductie” en onderdeel H (OSB-rooster).

Achtergrond Informatie

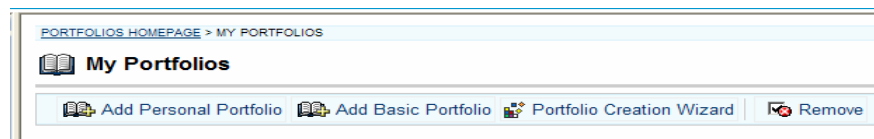
De student is eigenaar van het eigen portfolio (dossier).

Een portfolio is een 'doorkijkje' op een specifiek deel van de eigen ontwikkeling, dat een student aan bepaalde groepen kijkers kan geven. Voor elke groep kijkers, kan men een ander 'doorkijkje' op de eigen ontwikkeling samenstellen. Ook zal men in de loop van de tijd steeds verschillende doorkijkjes willen maken. Er moeten dus meerdere portfolio's op een eenvoudige manier te ontwikkelen zijn. Echter de portfolio eigenaar wil elk stukje inhoud van het portfolio, niet voor elk apart portfolio opnieuw klaarzetten.

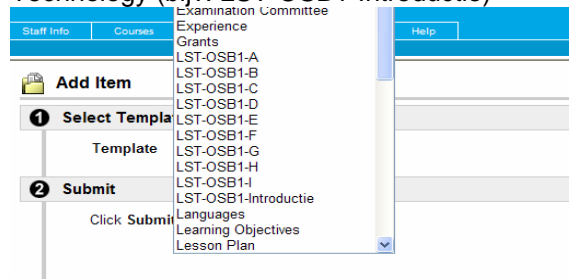
Daarom moeten op basis van een zelfde archief met portfoliomaterialen meerdere (soorten) portfolio's ontwikkeld kunnen worden.

1. Een portfolio aanmaken

- Stap 1: Ga naar:
<http://blackboard.tudelft.nl>
en log in.
- Stap 2: Klik op het tabblad 'My Content'
- Stap 3: Klik links in het menu op het icoon 'Portfolios'
- Stap 4: Klik op 'My Portfolios'.
- Stap 5: Klik op de knop [Add Basic Portfolio] om een nieuw portfolio aan te maken.



- Stap 6: Vul de titel in, bijvoorbeeld 'Portfolio van Pietje Puk' en de Description, bijvoorbeeld ' Dossier voor OSB1 '. Laat de rest van de opties (voorlopig) op de standaardinstelling staan.
- Stap 7: Kik op [Submit].
- Stap 8: Klik op 'Modify Content' om pagina's toe te voegen aan je portfolio.
- Stap 9: Klik op '+ Item'
- Stap 10: Selecteer een template van Life Science & Technology (bijv. LST-OSB1-Introductie)



- Stap 11: Klik op [Submit]
- Stap 12: Geef een title aan de template (bijv: Introductie)
- Stap 13: Klik op [Submit]
- Stap 14: Voeg achtereenvolgens de genoemde pagina's toe (telkens stap 9 t/m 13):
LST-OSB1-A t/m LST-OSB1-I
- Stap 15: Als je alle templates in je dossier (portfolio) hebt geplaatst klik je op [OK] en nogmaals op [OK]. Je bent nu weer op de beginpagina en je ziet vermeld welk portfolio je hebt aangemaakt.

Achtergrond Informatie

Preview

Als u wilt zien hoe uw tekst er uit komt te zien, klik dan op de knop Preview




Attachments

Als u een attachment toevoegt via de knoppenbalken boven het tekstvenster, komt de link naar het bestand in de tekst te staan, op de plek waar uw cursor zich bevindt.

HTML

Als je een tekst vormgeeft, vertaalt Blackboard die vormgeving in HTML (de taal die nodig is om een internetpagina te lezen). Als je in deze html wilt kijken, of daar wijzigingen in wilt aanbrengen, klik dan op de knop <HTML> in de tweede balk.

2. Pagina's van je portfolio bewerken

- Stap 1: Ga naar <http://blackboard.tudelft.nl> en log in.
- Stap 2: Klik op het tabblad 'My Content'
- Stap 3: Klik links in het menu op het icoon 'Portfolios'
- Stap 4: Klik op 'My Portfolios'.
- Stap 5: Klik op 'Modify' (rechts)
- Stap 6: Klik op 'Modify Content'
- Stap 7: Klik op 'Modify' rechts van de titel van de pagina die je wilt aanpassen.
- Stap 8: Met behulp van het menu (vergelijkbaar met Word) kun je de tekst aanpassen (dit werkt alleen in Internet Explorer). Het is ook mogelijk om te knippen en plakken vanuit een tekst editor.
- Bestanden en links toevoegen in de tekst:
- Klik op  om een **hyperlink** naar een website toe te voegen
 - Klik op  om een **attachment** (uit My Content) toe te voegen
 - Klik op  om een **afbeelding** toe te voegen
- Stap 9: Klik op [Submit] om de wijzigingen op te slaan.

Achtergrond Informatie

Comments

Wanneer een kijker een portfolio bekijkt, is in dit portfolio altijd een gebied beschikbaar om commentaar te geven op het desbetreffende portfolio. Een mentor zou hier feedback kunnen plaatsen.

De knop 'Comments' staat onderaan het menu van het portfolio.

Toegang tot een portfolio

Het is niet mogelijk om zomaar een portfolio van iemand anders te bekijken. De eigenaar van een portfolio kan toegang bieden aan gebruikers van Blackboard. Zij kunnen het portfolio bekijken via 'Portfolio's' > 'Received Portfolio's' (zie instructie hiernaast)

Het is ook mogelijk dat de eigenaar een emailbericht verstuurd met een link naar het portfolio. Klik op de link en het portfolio opent.

3. Jouw portfolio bekijken

- Stap 1: Ga naar:
<http://blackboard.tudelft.nl>
en log in.
- Stap 2: Klik op het tabblad 'My Content'
- Stap 3: Klik links in het menu op het icoon 'Portfolios'
- Stap 4: Klik op 'My Portfolios'.
- Stap 5: Klik op de titel van het portfolio om het portfolio te bekijken.

Portfolio van een ander bekijken (bij Received portfolio's)

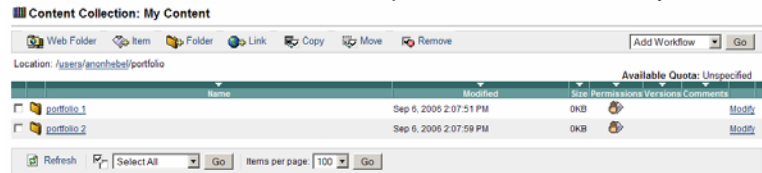
- Stap 1: Ga naar:
<http://blackboard.tudelft.nl>
- Stap 2: Klik op het tabblad 'My Content'
- Stap 3: Klik links in het menu op het icoon 'Portfolios'
- Stap 4: Klik op 'Received Portfolio's'.
- Stap 5: Klik op de titel van het portfolio om het portfolio te bekijken.
-

Achtergrond Informatie

Het archief met portfolio materialen bestaat merendeels uit persoonlijke bestanden van elke gebruiker, die daarom opgenomen zullen worden in het gebied '**My Content**'. Er kunnen ook bestanden die in andere content-beheer-gebieden staan opgenomen worden. In het gebied **My portfolio's** creëert een gebruiker de verschillende portfolio's ofwel doorkijkjes op een deel van het eigen archief voor de verschillende portfoliogebruikers .

4. Folders aanmaken in My Content

- Stap 1: Ga naar:
<http://blackboard.tudelft.nl>
en log in.
- Stap 2: Klik op het tabblad 'My Content'. Het rechterscherm opent automatisch in 'My Content'.



- Stap 3: Klik op [+ Folder] om een nieuwe map aan te maken
- Stap 4: Vul een titel in en laat de andere opties op de standaardinstelling staan.
- Stap 5: Klik op [Submit].

Documenten plaatsen in My Content

- Stap 1: Ga naar:
<http://blackboard.tudelft.nl>
en log in.
- Stap 2: Klik op het tabblad 'My Content'. Het rechterscherm opent automatisch in 'My Content'.
- Stap 3: Klik op [+ Item] om een document toe te voegen.
- Stap 4: Vul een titel in en laat de andere opties op de standaardinstelling staan.

Achtergrond Informatie

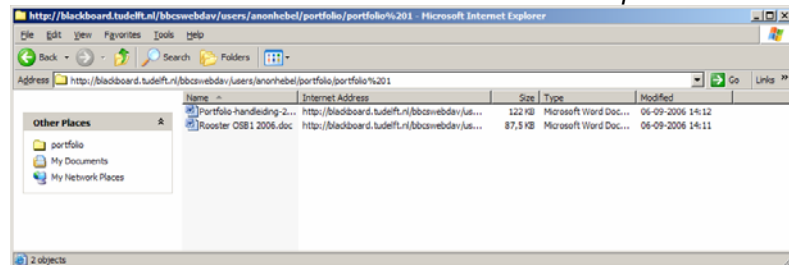
Met [+ Item] is het mogelijk om een enkel document toe te voegen aan My Content, maar het is ook mogelijk meerdere documenten van je computer (inclusief folder structuur) te kopiëren naar My Content.

Let op!

- 1 document toevoegen: [+Item]
- meerdere documenten toevoegen: volg instructie rechts
- folders toevoegen: volg instructie rechts.

5. Documenten toevoegen aan My Content

- Stap 1: Ga naar: <http://blackboard.tudelft.nl> en log in.
- Stap 2: Klik op het tabblad 'My Content'. Het rechterscherm opent automatisch in 'My Content'.
- Stap 3: Klik op 'Modify' achter de titel van de folder waar je je documenten in wilt plaatsen.
- Stap 4: Klik op 'Web Folder'. *Dit kan enkele seconden duren en werkt alleen in Internet Explorer!*

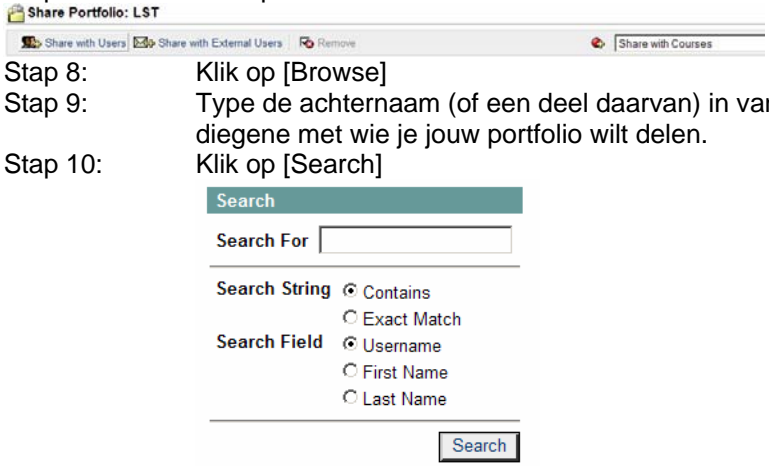


- Stap 5: Open ook Windows Explorer of My Computer, zodat je jouw portfolio folders en documenten kunt selecteren (om deze vervolgens te kopiëren naar de Webfolder)
- Stap 6: Kopieer en plak de gewenste documenten (en folders) in het 'Webfolder' venster.
- Stap 7: Sluit het venster.
- Stap 8: Klik bij 'My Content' op de titel van de folder om deze te openen.
De gekopieerde bestanden staan nu in de folder.

Achtergrond Informatie

Het is ook mogelijk om je portfolio te delen met mensen die niet in het Blackboard systeem staan. Selecteer dan bij Stap 7 'Share with External Users'. Je kunt een e-mailadres opgeven. Blackboard genereert automatisch een emailbericht en stuurt deze naar het betreffende persoon. In het bericht staat een link naar het portfolio (mogelijk met wachtwoord – kun je zelf instellen)

6. Mijn portfolio delen met anderen

- Stap 1: Ga naar: <http://blackboard.tudelft.nl> en log in.
- Stap 2: Klik op het tabblad 'My Content'.
- Stap 3: Klik op het icoon 'Portfolios' links in het menu.
- Stap 4: Klik op 'My Portfolios'.
- Stap 5: Klik op 'Manage' achter de titel van het portfolio
- Stap 6: Klik op 'Share Portfolio'
- Stap 7: Klik op 'Share with Users'.
- 
- Stap 8: Klik op [Browse]
- Stap 9: Type de achternaam (of een deel daarvan) in van degene met wie je jouw portfolio wilt delen.
- Stap 10: Klik op [Search]
- Stap 11: Selecteer de juiste persoon
- Stap 12: Klik op [Submit]
- Stap 13: Klik op [Submit]