

Erstellen eines eTapa auf www.eduvidual.at

1. Erstanmeldung

Dieser Schritt ist nur einmalig notwendig.

Jede Person kann sich direkt auf der Plattform www.eduvidual.at registrieren. Hier kann das Anmeldesystem von Microsoft verwendet werden. Ist ein solcher Account nicht vorhanden, so ist auch die Registrierung einer beliebigen Emailadresse möglich.

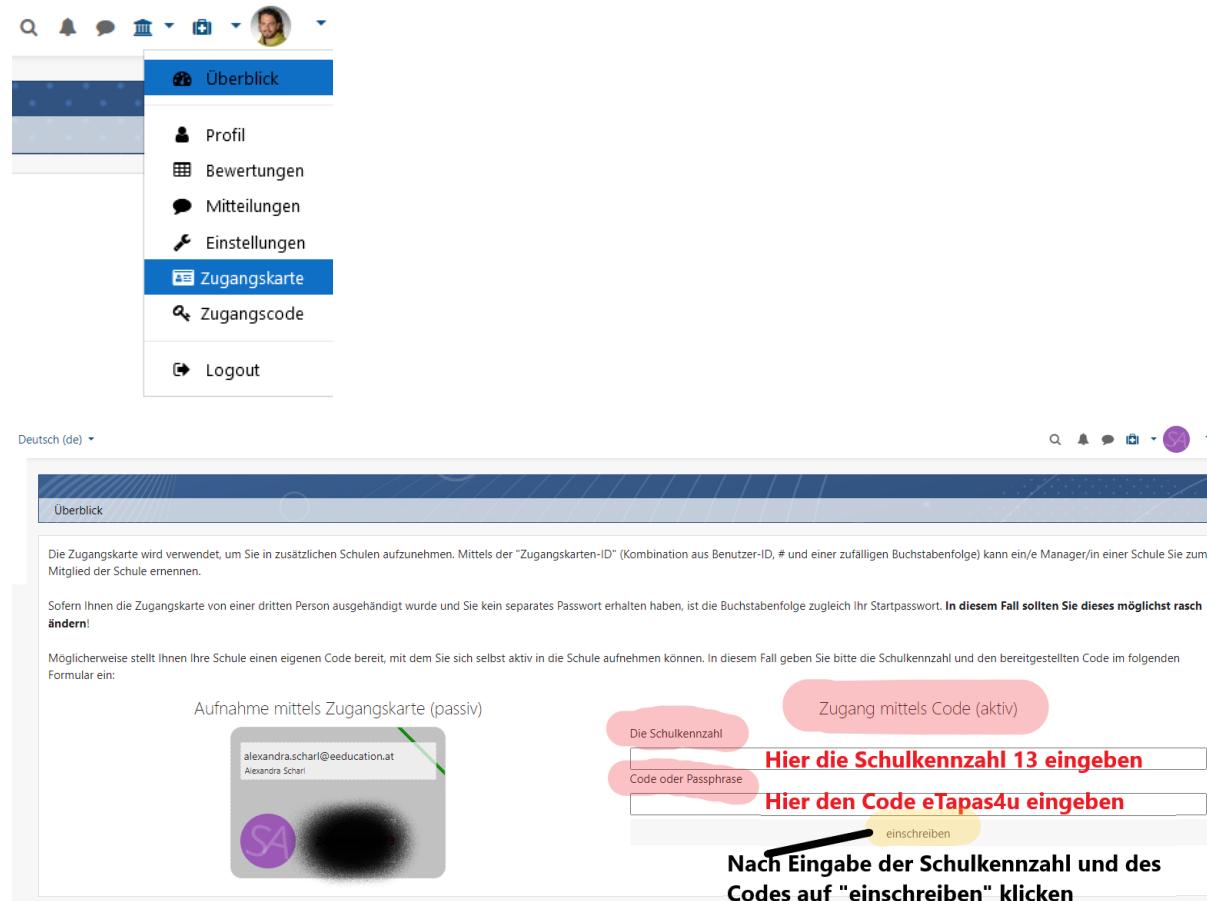
Falls Ihre Schule bereits über einen eigenen Bereich in eduvidual verfügt, so können Sie bei Schritt 3 fortfahren.

2. Einschreiben in den Bereich „Digitale Unterrichtsmittel - Redaktion“

Dieser Schritt ist nur einmalig notwendig.

Die eTapas-Entwicklung findet im Bereich **Digitale Unterrichtsmittel – Redaktion** statt. Mittels Schulkennzahl und Code schreibt man sich als Lehrperson ein. Damit hat man die Möglichkeit, selbst Kurse zu erstellen.

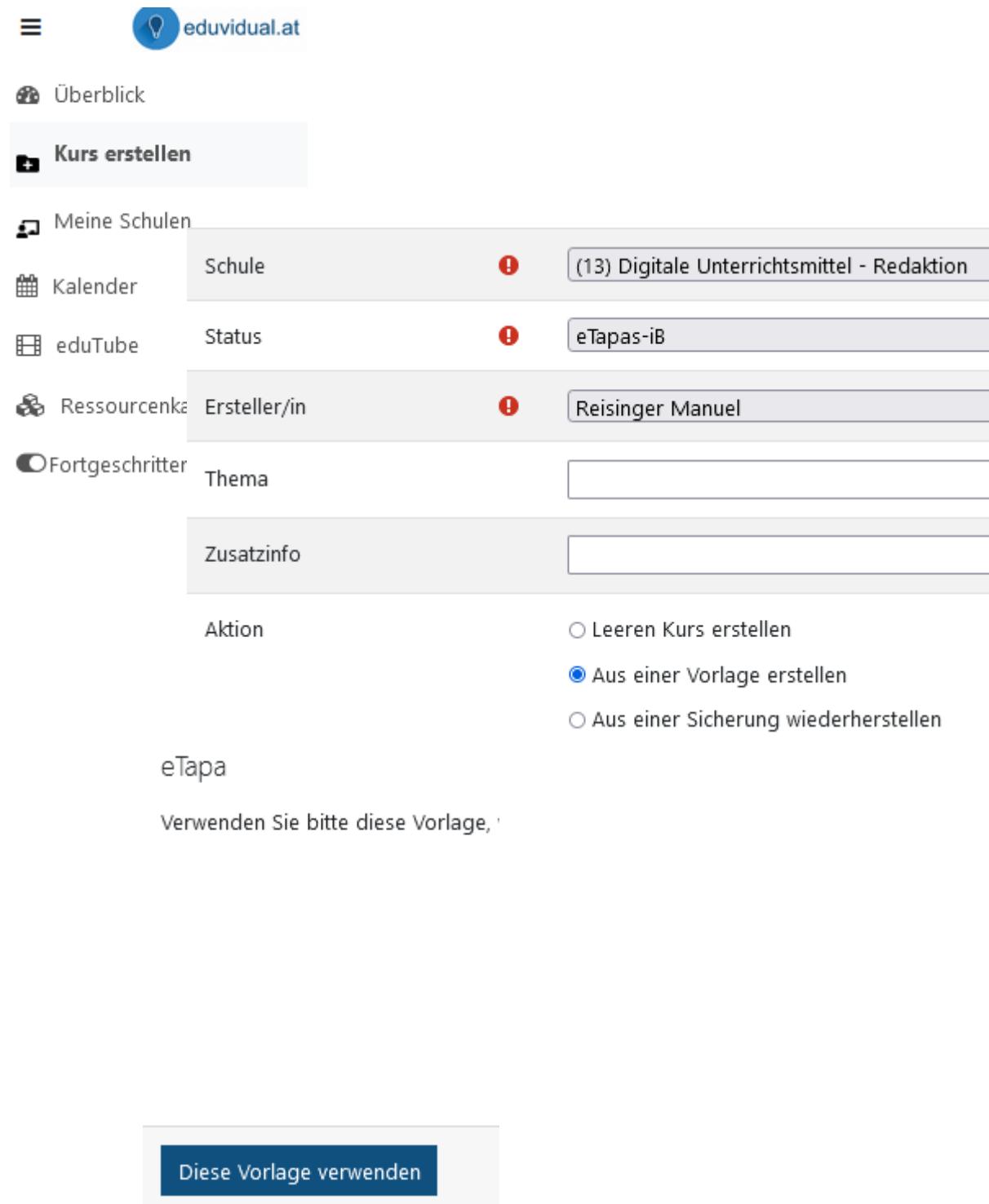
Link im Block rechts oben → Zugangskarte



The screenshot shows the eTapas user interface. On the left, there is a sidebar with icons for search, notifications, messages, and a profile picture. Below these are links: 'Überblick', 'Profil', 'Bewertungen', 'Mitteilungen', 'Einstellungen', 'Zugangskarte' (which is highlighted in blue), 'Zugangscode', and 'Logout'. At the bottom of the sidebar, there is a language selection 'Deutsch (de)'. The main content area has a header 'Überblick'. Below it, there is a note about using the access card to join additional schools. It then asks if the access card was given by a third person and if no separate password was received, the letter sequence is the start password. It instructs users to change it quickly. It also notes that the school might provide a code for self-enrollment. A large image shows a QR code with the text 'alexandra.scharl@education.at' and 'Alexandra Scharl'. To its right, two input fields are shown: one for 'Die Schulkennzahl' with the placeholder 'Hier die Schulkennzahl 13 eingeben' and another for 'Code oder Passphrase' with the placeholder 'Hier den Code eTapas4u eingeben'. A yellow button labeled 'einschreiben' is at the bottom. A large callout at the bottom right says 'Nach Eingabe der Schulkennzahl und des Codes auf "einschreiben" klicken'.

3. Erstellen eines eTapa unter Verwendung der eTapa-Vorlage

Im Block eduvial / Alle Kurse können Sie nun in allen Kurskategorien neue Kurse anlegen. Erstellen Sie künftige eTapas mittels der Aktion **Kurs erstellen**. Bei der Schule wählen Sie **Digitale Unterrichtsmittel – Redaktion**, als Status **eTapas – iB**, als Ersteller*in tragen Sie sich selbst ein. Wählen Sie dann **Aus einer Vorlage erstellen** und danach die eTapa-Vorlage.



The screenshot shows the 'Kurs erstellen' (Create Course) form from the eduvial platform. The form includes the following fields:

- Schule:** (13) Digitale Unterrichtsmittel - Redaktion
- Status:** eTapas-iB
- Ersteller/in:** Reisinger Manuel
- Thema:** (empty field)
- Zusatzinfo:** (empty field)
- Aktion:**
 - Leeren Kurs erstellen
 - Aus einer Vorlage erstellen
 - Aus einer Sicherung wiederherstellen

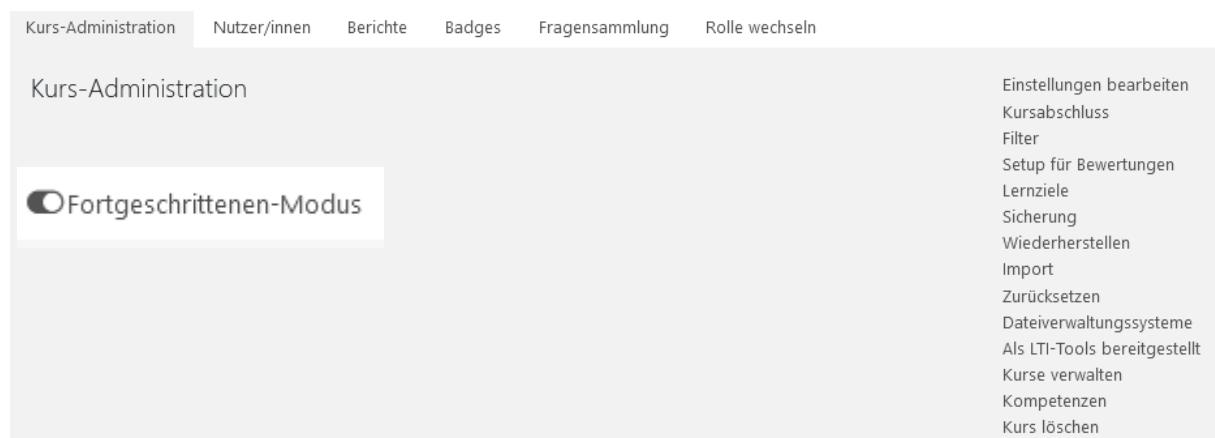
Below the form, there is a message: "Verwenden Sie bitte diese Vorlage," followed by a large blue button labeled "Diese Vorlage verwenden".

4. Freigeben und veröffentlichen

Bevor das eTapa veröffentlicht werden kann muss sichergestellt werden, dass alle Punkte der Checkliste (rot am Beginn der Vorlage) erfüllt worden sind.

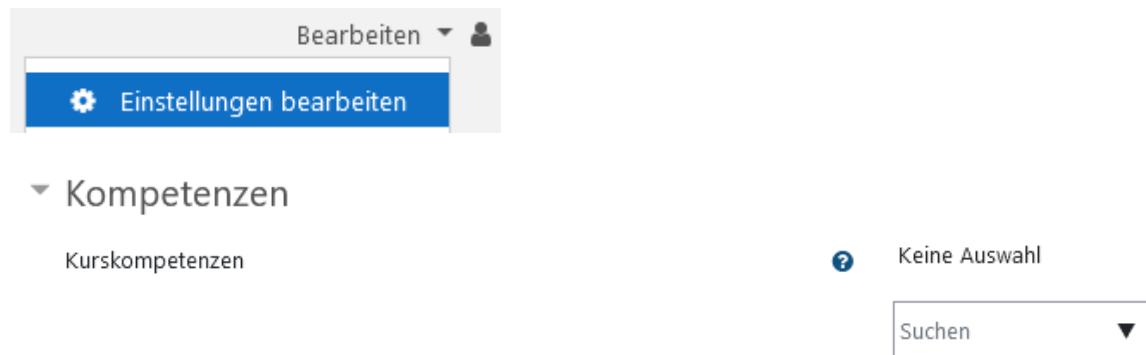
Wurde vom Autor noch kein eTapa veröffentlicht, bitten wir um Kontaktaufnahme (manuel.reisinger@eeducation.at).

Wichtig ist vor allem, dass dem Kurs Kompetenzen zugeordnet wurden. Dies ist bei der Kursadministration (Zahnrad rechts oben) möglich (bitte vorher Fortgeschrittenen-Modus links aktivieren!). Bitte hierfür Kompetenzen der untersten Hierarchie-Ebene auswählen!



The screenshot shows the eEducation Kurs-Administration interface. At the top, there are navigation links: Kurs-Administration, Nutzer/innen, Berichte, Badges, Fragensammlung, and Rolle wechseln. On the left, a sidebar titled "Kurs-Administration" contains a "Fortgeschrittenen-Modus" button. To the right of the sidebar is a vertical list of management options: Einstellungen bearbeiten, Kursabschluss, Filter, Setup für Bewertungen, Lernziele, Sicherung, Wiederherstellen, Import, Zurücksetzen, Dateiverwaltungssysteme, Als LTI-Tools bereitgestellt, Kurse verwalten, Kompetenzen, and Kurs löschen.

Allerdings reicht die Zuweisung von Kompetenzen zum Kurs noch nicht – jeder Aktivität des Kurses sollte jetzt eine oder mehrere der Kurs-Kompetenzen zugeordnet werden. Über **Bearbeiten** kann bei einer Aktivität ganz unten das Feld **Kompetenzen** aufgeklappt werden. Im Feld **Suchen** kann nun eine (oder mehrere) der Kurs-Kompetenzen der Aktivität zugeordnet werden.

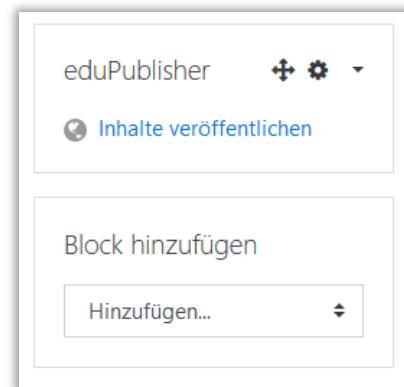


The screenshot shows the "Kompetenzen" section within the activity edit interface. It includes a "Bearbeiten" button, a "Einstellungen bearbeiten" button, a "Kompetenzen" dropdown menu, a "Kurskompetenzen" list, a "Suchen" search bar, and a "Keine Auswahl" message.

Der Veröffentlichungsprozess kann dann selbst initiiert werden.

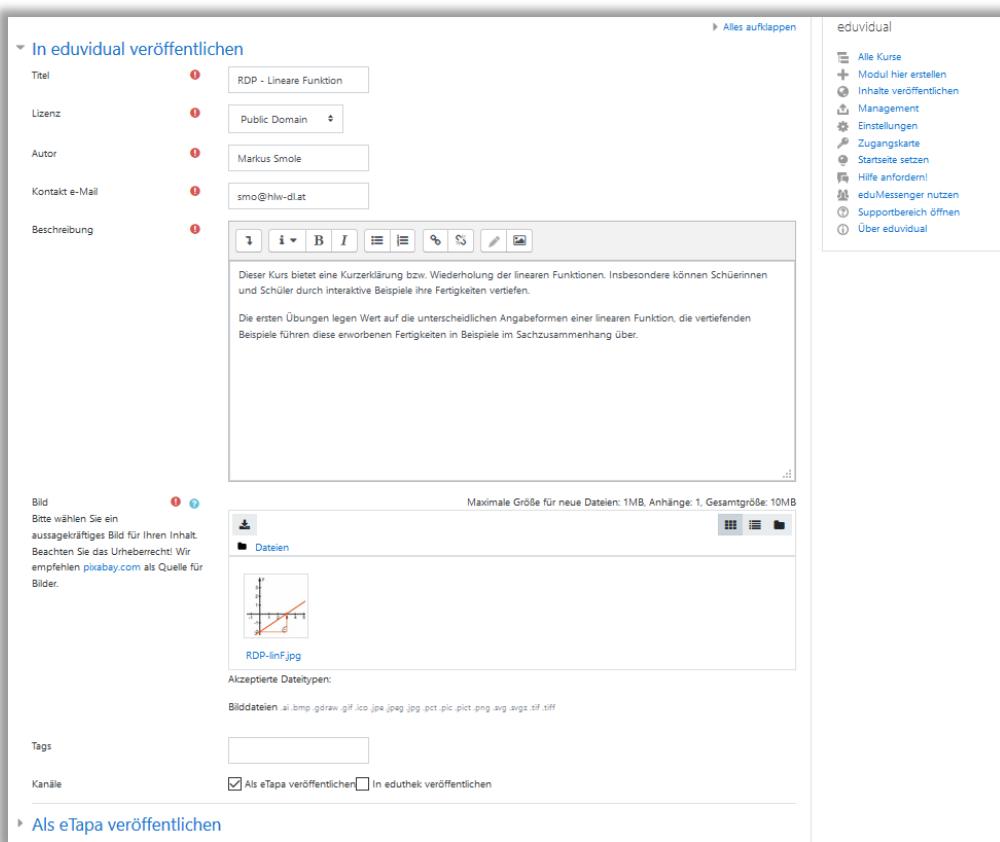
Im Block **eduPublisher** rechts wählt man **Inhalte veröffentlichen** und füllt alle notwendigen Felder korrekt aus.

Mit der Checkbox **Als eTapa veröffentlichen** werden noch weitere Daten abgefragt – diese Pflichtfelder entsprechend ausfüllen. Insbesondere sei darauf hingewiesen, dass ein adäquates Bild bereitgestellt werden muss. Eine einfache Möglichkeit wäre hier der direkte Zugriff auf das Pixabay - Repository



The dialog box shows the following settings:

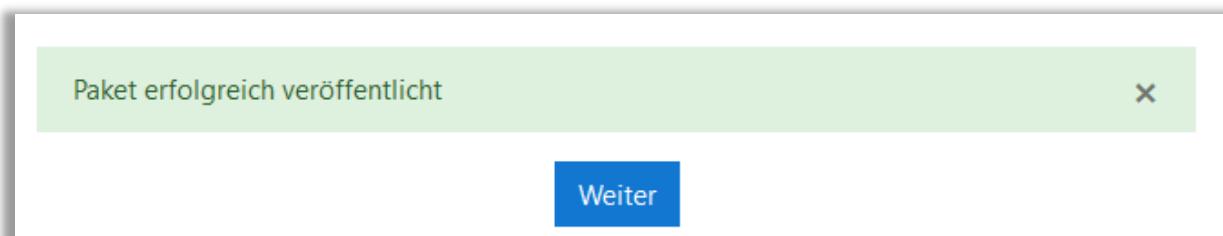
- eduPublisher** icon with gear and dropdown menu.
- Inhalte veröffentlichen** button.
- Block hinzufügen** section with a dropdown menu labeled "Hinzufügen...".



The dialog box contains the following fields:

- In eduvial veröffentlichen** section:
 - Titel**: RDP - Lineare Funktion
 - Lizenz**: Public Domain
 - Autor**: Markus Smole
 - Kontakt e-Mail**: smo@hlu-dlat.at
 - Beschreibung**: Text area containing course description and learning objectives.
- Bild**: File upload section for a graph image named "RDP-linF.jpg".
- Tags**: Input field for tags.
- Kanäle**: Checkboxes for "Als eTapa veröffentlichen" and "In eduthek veröffentlichen".

Änderungen Speichern führt dann durch die Veröffentlichung (Elemente auswählen, Import durchführen).



The message box displays:

- Paket erfolgreich veröffentlicht** (Package successfully published)
- Weiter** (Continue) button.

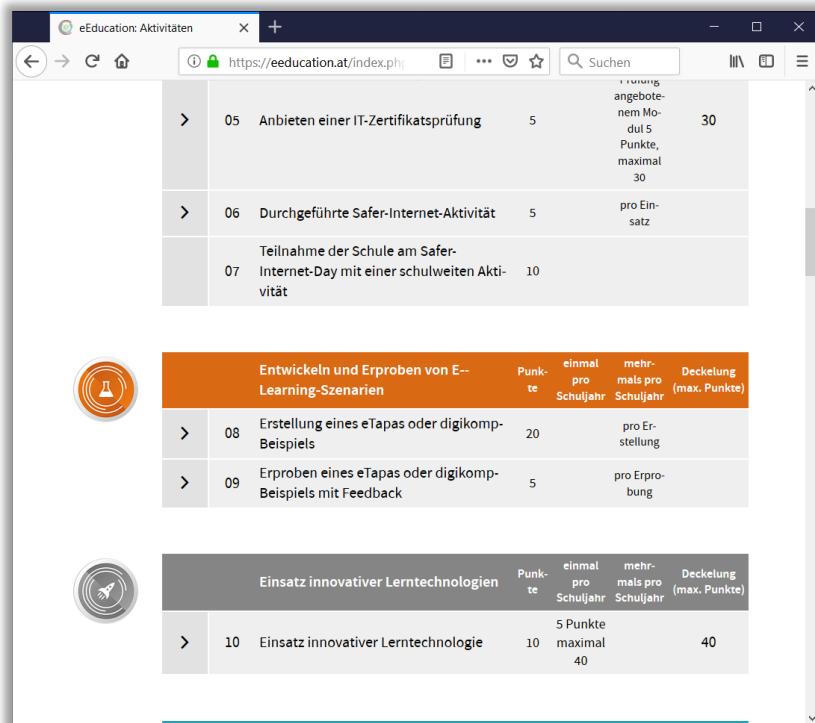
Anmerkung: Mit der Veröffentlichung wird ein Klon des Kurses erstellt – eine Änderung des Arbeitskurses wird nicht automatisch in das eTapa übertragen.

Sollten Korrekturen notwendig werden, bekommt der Autor vom Redakteur temporäre Schreibrechte.

5. eTapa einreichen

Um ein eTapa einzureichen und damit für Ihre Schule Badges zu sammeln sowie Ihre Arbeit vergütet zu bekommen, ist es notwendig einen eeducation.at-Adresse anzulegen. Diese können Sie sich unter der Adresse <https://eeducation.at/index.php?id=74> anlegen. Bitte dazu unter "Office 365-Konto für weitere" Ihre Schulkennzahl eingeben, und dann die persönlichen Daten ausfüllen.

Mit dem eeducation.at-Account loggen Sie sich dann auf www.eeducation.at ein und erstellen anschließend eine neue Aktivität (08 Erstellung eines eTapas...). Dies ist möglich, sobald ihre Arbeit von der Redaktion geprüft worden ist – sie erhalten alle notwendigen Information per Email.



	Aktion	Punkte	einmal pro Schuljahr	mehr-mals pro Schuljahr	Deckelung (max. Punkte)
>	05 Anbieten einer IT-Zertifikatsprüfung	5			30
>	06 Durchgeführte Safer-Internet-Aktivität	5		Pro Ein-satz	
	07 Teilnahme der Schule am Safer-Internet-Day mit einer schulweiten Aktivität	10			

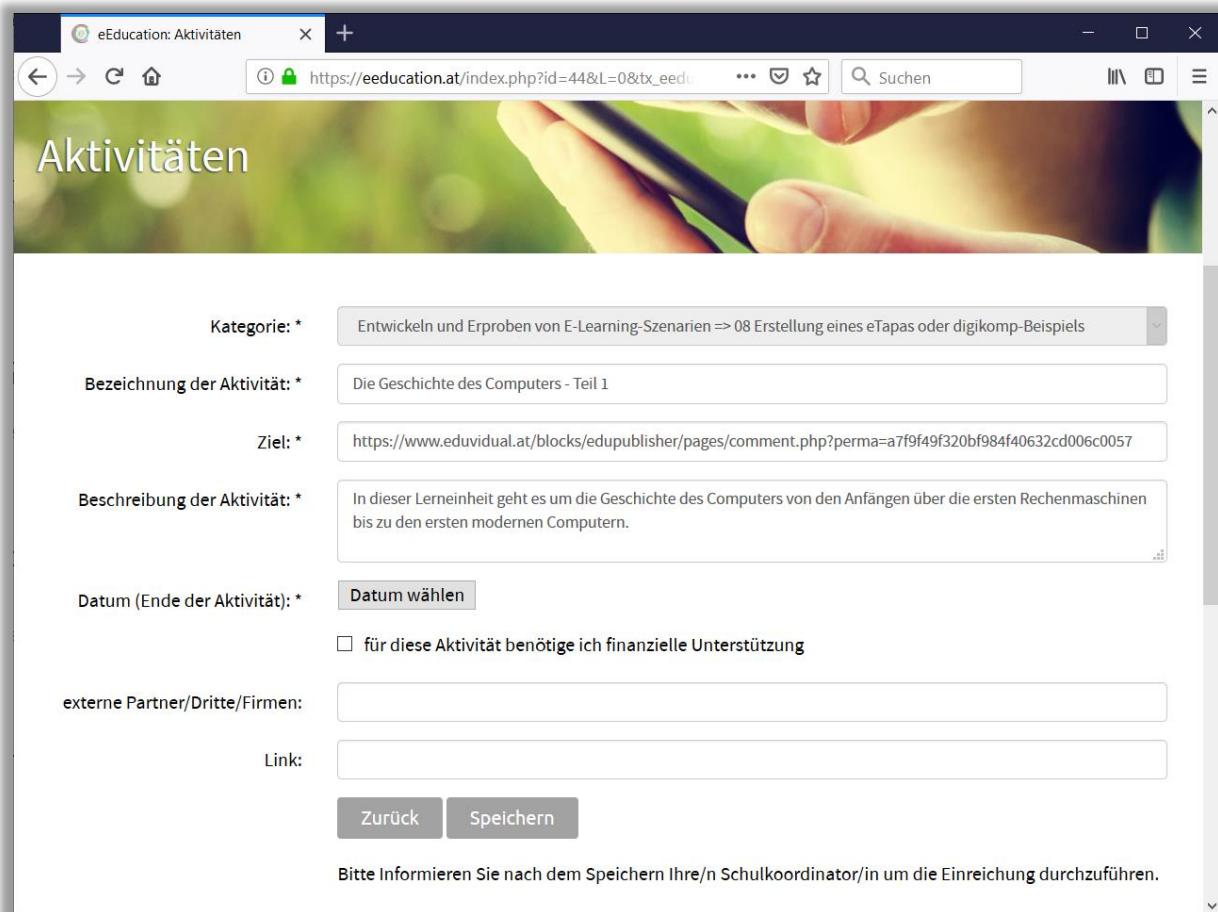
	Aktion	Punkte	einmal pro Schuljahr	mehr-mals pro Schuljahr	Deckelung (max. Punkte)
	08 Entwickeln und Erproben von E-Learning-Szenarien	20			pro Er-stellung
	09 Erstellen eines eTapas oder digikomp-Beispiels mit Feedback	5		pro Erpro-bung	

	Aktion	Punkte	einmal pro Schuljahr	mehr-mals pro Schuljahr	Deckelung (max. Punkte)
	10 Einsatz innovativer Lerntechnologien	10	5 Punkte maximal 40		40

Das Formular füllen sie bitte entsprechend der Tabelle / Screenshots aus.

Formularfeld	Inhalt	Anmerkung
Bezeichnung der Aktivität	Name des eTapas	
Ziel	Permalink	Dieser Link wurde ihnen per Mail zugesandt, nachdem das eTapa von dem Redaktionsteam geprüft worden ist. Er dient der abrechnenden Stelle als Nachweis.
Beschreibung der Aktivität	Kurzbeschreibung des eTapas	
Datum	Einreichdatum des eTapas	
Link	URL des eTapas	

Beispiel eines eingereichten eTapas:



The screenshot shows a web browser window with the URL https://eeducation.at/index.php?id=44&L=0&tx_eedi. The page title is "Aktivitäten". The form fields are as follows:

- Kategorie:** * Entwickeln und Erproben von E-Learning-Szenarien => 08 Erstellung eines eTapas oder digikomp-Beispiels
- Bezeichnung der Aktivität:** * Die Geschichte des Computers - Teil 1
- Ziel:** * <https://www.eduvidual.at/blocks/edupublisher/pages/comment.php?perma=a7f9f49f320bf984f40632cd006c0057>
- Beschreibung der Aktivität:** * In dieser Lerneinheit geht es um die Geschichte des Computers von den Anfängen über die ersten Rechenmaschinen bis zu den ersten modernen Computern.
- Datum (Ende der Aktivität):** * Datum wählen
- für diese Aktivität benötige ich finanzielle Unterstützung
- externe Partner/Dritte/Firmen:**
- Link:**
-

At the bottom of the form, there is a note: **Bitte informieren Sie nach dem Speichern Ihre/n Schulkoordinator/in um die Einreichung durchzuführen.**

6. eTapa evaluieren

Neu freigegebene eTapas sind im Status „In Erprobung“. Findet eine Evaluation statt, wechselt der Status zu „Veröffentlicht“.

7. Checkliste für eTapas

Diese Checkliste befindet sich am Beginn der eTapas – Vorlage.

- **Einstellungen**
 - Ergänzen Sie die Kursbeschreibung mit einer 3-zeiligen Beschreibung des eTapas
 - Wählen Sie ein Coverbild und stellen Sie sicher, dass das Bild selbst unter einer kompatiblen Lizenz steht (cc0, cc-by, cc-by-sa etc.) Empfehlung: Pixabay.com
 - Beschneiden/Skalieren Sie das Bild, sodass es möglichst quadratisch und mit 300x300 Pixel vorliegt.
 - Laden Sie unter "Dateien in der Kursbeschreibung" das Coverbild hoch
 - Ergänzen Sie die Quellen- und Lizenzangabe des Bildes in der Kursbeschreibung (Quelle, URL, Lizenz)
 - Weisen Sie unter "Kursadministration" zuerst dem gesamten Kurs Kompetenzen zu, in späterer Folge auch jeder einzelnen Schüler*innen-Aktivität
- **eTapas - Gendergerechtigkeit**
 - Verwenden Sie bitte eine geschlechtergerechte Sprache (z.B. die Schülerin / der Schüler, die Schüler*innen, die SchülerInnen, ...)
 - Bilder / Audios / Videos sollten die Geschlechter wenn möglich ausgewogen darstellen, Stereotype sollten vermieden werden (z.B. nicht nur Buben mit technischen Geräten, Mädchen nicht nur in assistierenden oder zuschauenden Funktionen), vielfältige Identifikationsfiguren sollen vorkommen (z.B. vielfältige Mädchen- und Bubenbilder, vielfältige Tätigkeiten)
- **eTapas - Inhalte**
 - Editieren Sie den Abschnitt "Name des eTapa" und tragen Sie den Namen Ihres eTapa ein
 - Laden Sie etwaige Informationsmaterialien (PDFs, Videos) hoch und schieben Sie diese in den Bereich "Information"
 - Legen Sie etwaige Aktivitäten an, die zur Festigung des erworbenen Wissens dienen und schieben Sie diese in den Bereich "Lektion"
 - Legen Sie Aktivitäten an, mit denen Schüler/innen den Erwerb von Kompetenzen nachweisen und schieben Sie diese in den Bereich "Reflexion"
 - Stellen Sie etwaige Musterlösungen im Block "Musterlösungen" bereit
 - Stellen Sie sicher, dass bei allen Aktivitäten und Inhalten die automatische Abschlussverfolgung aktiviert ist
 - Löschen sie alle nicht relevanten Inhalte (inkl. dieser Information); Suchen sie auf der Webseite mittels STRG+F nach [bzw.]
 - Verwenden Sie mindestens eine Aktivität (Aufgabe, Quiz, Datenbank, etc.) - und weisen Sie die passenden Kompetenzen zu
 - Vermeiden Sie externe Inhalte! Sollte dies nicht möglich sein, kontaktieren Sie die Autorin oder den Autor und erstellen dann wenn möglich ein PDF oder binden die Datei direkt ein
- **eTapas - Veröffentlichung**
 - Stoßen Sie die Veröffentlichung im Block eduvindual / "Inhalte veröffentlichen" an
 - Kontrollieren Sie die hier die Kurseinstellungen
 - Kreuzen Sie "Als eTapa veröffentlichen" an
 - Füllen Sie die nachfolgenden Informationen aus:
 - Kompetenzen / freie Beschreibung möglich
 - Von Schule / Ihre Schule
 - Schulstufe / im Zweifelsfall eine Stufe höher wählen (insbesondere SEK2 / BHS)
 - Stundenablauf / Geben Sie hier alle notwendigen Informationen für die betreuenden Lehrer/innen an
 - Vorkenntnisse / Geben Sie an, welche Lehrinhalte Schüler/innen bereits erlernt haben müssen, um mit diesem eTapa arbeiten zu können
 - Voraussetzungen / pädagogische und technische Hilfsmittel, die notwendig sind
 - Zeitbedarf