

Hoe maak je een portfolio in Blackboard

Het Digitaal Portfolio in Blackboard wordt gebruikt om de bestanden van Studieloopbaanontwikkeling (SLO) te bewaren en met je studieloopbaanbegeleider te delen. Deze instructie voorkomt problemen die je kunt krijgen wanneer je de portfolio niet op de juiste manier in Blackboard aanmaakt.

In de zomer van 2014 is een nieuwe versie van Blackboard beschikbaar gekomen, die op een hele andere (en veel gemakkelijkere) manier met portfolio's omgaat. Je zult eenmalig je bestaande portfolio opnieuw moeten bouwen volgens de nu geldende systematiek.

Het is niet langer mogelijk om met je oude portfolio verder te gaan.

Algemeen: Bij mapnamen en bestandsnamen kunnen ernstige verstoringen optreden wanneer je gebruik maakt van spaties of bijzondere tekens. Gebruik van de bijzondere tekens alleen de underscore “_”, zorg ervoor dat je eventueel bestaande bestanden hernoemt voordat je ze in Blackboard uploadt. Eventuele problemen die hierdoor ontstaan zijn voor jouw eigen rekening!

1. Ga in Blackboard rechtsboven in het scherm en klik op je naam. Ga dan naar **Tools > Portfolios**.
2. Klik op de grijze knop **Create Portfolio**
3. Geef als titel je naam in volgens het formaat <Achternaam, tussenvoegsel, voornaam>, de naam van het blok, bijvoorbeeld P1, en de datum JJJJ.MM.DD. Bijvoorbeeld Knaap, van de, Henk;
4. Klik de knop **Select portfolio template**, kies AFM-SLB door het rondje aan te vinken en klik daarna op **Submit**.
5. Zorg dat er een vinkje staat bij **Available** en haal het vinkje weg bij **Comments are Private** en klik op **Submit**.
6. Je kunt nu een tour volgen, die je door het aanmaken van een portfolio leidt. Na het bekijken van een paar schermen ken je de basics.

Wat zijn Artifacts?

Een artifact is een bestand of een beoordeelde assignment uit BB waarmee je je tekst ondersteunt. Artifacts kun je zelf toevoegen door vanuit je portfolio te bladeren in je eigen bestanden en worden ook na toevoeging in je portfolio verzameld in een apart mapje *Artifacts* in het portfoliodeeldeel van Blackboard.

Toevoegen gaat via: Add Artifact > Add Personal Artifact > Browse My Computer

7. Via de **Edit** knop in het portfolio-overzicht kun je het portfolio gaan vullen. Hierbij is er een onderscheid in **pages** en **sections**. Binnen een page kun je sections aanmaken. In de nieuwe portfolio is al een structuur voor je klaargezet, die voor zich spreekt.
8. Vul allereerst in de kop van het portfolio je naam en studentnummer in.
9. Je moet alle onderdelen van je oude je portfolio handmatig even overbrengen naar je nieuwe portfolio. Gelukkig zijn alle bestanden bewaard in "MyContent" van Blackboard. Die content kun je in je nieuw portfolio opnemen met een "artifact". Klik in je portfolio op die knop **artifact > Add personal artifact**. Nu geef je een **titel** (naam van het bestand dat je wilt toevoegen) en klik je op de knop **Browse Content Collection**. Je bent nu in "MyContent", te herkennen aan je inlognaam. **Blader naar de map** waarin het gewenste bestand staat en klik het vierkantje links vóór de naam aan en druk op **Submit**. Daarna nogmaals op **Submit**. Je ziet dat het bestand is toegevoegd als een knop.
10. Herhaal (8) voor alle onderdelen van je oude portfolio en zorg ervoor dat je de juiste indeling volgt die al in je nieuwe portfolio is aangegeven. Nadat je alles hebt overgebracht, hoef je niet meer in je oude portfolio en ook niet meer in MyContent te komen.
11. Klik op de knop **Done Editing** om je portfolio af te sluiten.

12. Je hoeft je portfolio niet meer te delen met je docent (daar waren nogal eens wat problemen mee), je moet het portfolio voortaan periodiek inleveren.
13. Het inleveren van je portfolio gebeurt in een speciale community (een soort course), die je kunt vinden op de AFM-pagina onder **Communities**. Kies daar voor de community **AFM SLB** met het studiejaar waarin je met je opleiding bent gestart.
14. Ga naar **Inleverplaats** en lever je portfolio in. Er wordt nu een kopie van jouw portfolio ingeleverd, wijzigingen die je daarna in je portfolio aanbrengt, zijn voor de docent niet zichtbaar.
15. Wanneer je SLB-docent de portfolio heeft beoordeeld, vind je die beoordeling terug onder **Feedback/beoordeling** in dezelfde community.
16. Zo nodig (op aangeven van de docent) kun je een nieuwe versie op dezelfde plaats opnieuw inleveren.
17. Op elk gewenst moment (maar het is zeker aan het einde van je studie aan te raden) kun je een ZIP bestand downloaden met je complete portfolio. Je kunt dat op de volgende manier doen: Klik in de portfolio-overzichtspagina op het woord **More** in de betreffende portfolio en kies voor **Download**. Doe dit per portfolio.