

WIE KOMMEN STUDIERENDE IN MEINEN OLAT-KURS?.....2

<u>VARIANTE 1: ATTRIBUTE UND EINSCHREIBUNG.....</u>	<u>3</u>
<u>VARIANTE 2: LERNGRUPPE UND MATRIKELNUMMER.....</u>	<u>6</u>
<u>VARIANTE 2 IM DETAIL:</u>	<u>7</u>
<u>VARIANTE 3 : OFFENER KURS MIT EINSCHREIBUNG</u>	<u>12</u>
<u>VARIANTE 3 IM DETAIL:</u>	<u>12</u>
<u>VARIANTE 4: KURSCODE GEKOPPELT MIT EINSCHREIBUNG</u>	<u>17</u>
<u>VARIANTE 4 IM DETAIL:</u>	<u>18</u>
<u>ABBILDUNG V4.1: ERSTELLUNG EINES TESTES</u>	<u>18</u>
<u>VARIANTE 5: OFFENER KURS OHNE BESCHRÄNKUNGEN</u>	<u>23</u>
<u>VARIANTE 5 IM DETAIL:</u>	<u>23</u>
<u>VARIANTE 6: KURSKENNWORT-EINGABE MITHILFE DES KURSEDITORS.....</u>	<u>23</u>
<u>VARIANTE 6 IM DETAIL:</u>	<u>23</u>
<u>ZUM ABSCHLUSS:</u>	<u>24</u>

Wie kommen Studierende in meinen OLAT-Kurs?

Mit der Einrichtung des Shibboleth-Logins und Anpassungen an der OLAT-Installation der Universität Hamburg können Sie in OLAT den Zugang zu Ihrem Kurs und zu Kursbausteinen innerhalb Ihres Kurses nach Ihren Bedürfnissen steuern.

Beim allerersten Einloggen über Shibboleth mit **STiNE-Kennung** (b..1234) und **STiNE-Passwort** wird in OLAT ein Nutzerkonto neu angelegt. Somit müssen Studierende, die im Rahmen Ihrer Lehrveranstaltung OLAT benutzen sollen, nicht mehr vorab über Listen vom OLAT-Supportteam angelegt werden. Wichtig ist dabei, dass das aktuelle STiNE-Passwort nicht älter als August 2010 sein darf, damit das Login funktioniert. Bitte machen Sie Ihre Studierenden darauf aufmerksam.

Die Steuerung von Sichtbarkeit und Zugang zu Ihrem Kurs kann nun auch über Informationen geschehen, die aus STiNE an OLAT übertragen werden.

Personen, die keine STiNE-Kennung haben, müssen weiterhin vom OLAT-Supportteam direkt in OLAT registriert werden und loggen sich dann direkt in OLAT ein. Natürlich soll OLAT auch weiterhin für Partner der Universität Hamburg, hochschulübergreifende Studiengänge, internationale Projekte, etc. im Kontext von Forschung und Lehre zur Verfügung stehen. Wenn Sie also den Bedarf haben, dass das OLAT-Supportteam für Sie Personen in OLAT anlegt, die nicht in STiNE erfasst sind, dann senden Sie bitte eine Excel-Tabelle mit folgenden Daten/Spaltenüberschriften an olat-support@uni-hamburg.de:

Sprache	Vorname *	Nachname *	E-Mail *	Institution
de	Lilly	London	Lilly.London@testmail.de	London University

Im Folgenden werden verschiedene Möglichkeiten beschrieben, wie Sie den Zugang zu Ihrem Kurs steuern können; lesen Sie bitte erst die kurze Beschreibung. Wenn Sie sich für eine Variante entschieden haben, finden Sie die detaillierte Beschreibung mit Screenshots und Anleitung in diesem Text.

Variante 1: Attribute und Einschreibung

Beim Einloggen via Shibboleth-Login werden personenbezogene Informationen an OLAT übertragen, die für die Steuerung von Zugang und Sichtbarkeit als Filter genutzt werden können. Sie können z.B. das Attribut „UHH: Aktuelle Veranstaltungen (LV-Nr.)“ wählen und die Lehrveranstaltungsnummer aus STiNE eintragen. Dann können nur Studierende, die die Veranstaltung in STiNE belegt haben, Ihren Kurs nutzen. Werden im Kurs Lerngruppen benötigt, können sich die Studierenden mit dem Einschreibebaustein selbst in eine Lerngruppe einschreiben. Details finden Sie ab Seite 3.

Variante 1 im Detail: Attribute und Einschreibung

Beim Einloggen über das Shibboleth-Login werden personenbezogene Informationen aus STiNE übertragen, die für die Steuerung von Kurszugängen in OLAT genutzt werden können. Diese Informationen werden als **Attribute** bezeichnet. Seit der Aktivierung des Shibboleth-Login stehen die Attribute für jeden Kurs und jeden Kursbaustein im Kurseditor zur Verfügung.

The screenshot shows the 'Sichtbarkeit' (Visibility) settings for a course component. The interface includes several tabs: 'Titel und Beschreibung', 'Sichtbarkeit', 'Zugang', 'Übersicht', 'Bewertung', and 'Mehrsprachigkeit'. The 'Sichtbarkeit' tab is active, displaying a warning icon and the text: 'Einstellungen gelten automatisch auch für alle untergeordneten Kursbausteine. Einstellungen zur Sichtbarkeit können Einstellungen zum Zugang ggf. überschreiben.' Below this, there are five checkboxes: 'Für Lernende gesperrt', 'Datumsabhängig', 'Gruppenabhängig', 'Bewertungsabhängig', and 'Attributsabhängig'. The 'Attributsabhängig' checkbox is highlighted with a red box. To the right of the checkboxes is a button labeled 'Expertenmodus anzeigen' with a question mark icon. At the bottom, a note reads: 'Bemerkung: Attribute sind durch "AND" verbunden'.

Abbildung V1.1: Möglichkeiten der Zugangs und Sichtbarkeitssteuerung für Kursbausteine

Wenn Sie das Kästchen vor „Attributsabhängig“ aktivieren, bekommen Sie eine Auswahlliste der vorhandenen Attribute. Diese können mit „und“ bzw. „oder“ kombinieren. Achten Sie darauf, dass Sie den Haken in „Regeln auch bei Besitzern und Betreuern anwenden“ entfernen sonst sehen Sie Ihren Kurs später nur dann, wenn Ihr Benutzerzugang über das passende Attribut verfügt.

Titel und Beschreibung **Sichtbarkeit** Zugang Übersicht Bewertung Mehrsprachigkeit

Sichtbarkeit

⚠ Einstellungen gelten automatisch auch für alle untergeordneten Kursbausteine. Einstellungen zur Sichtbarkeit können Einstellungen zum Zugang ggf. überschreiben.

Expertenmodus anzeigen ?

Für Lernende gesperrt
 Datumsabhängig
 Gruppenabhängig
 Bewertungsabhängig
 Attributsabhängig

Regeln verknüpft mit:
 UND ODER

Attribut	Operator	Wert		
UHH: Aktuelle Veranstaltungen (LV-Nr)	enthält den Wert	01-23.456	+	-
Studiengruppe	enthält den Wert	abc	+	-

Regeln auch bei Besitzern und Betreuern anwenden

Bemerkung: Attribute sind durch "AND" verbunden

Speichern

Abbildung V1.2: Attributsabhängig filtern

Für viele Lehr- & Lernszenarien kann es völlig ausreichen, den Zugang zum Kurs über Attribute zu filtern ohne zusätzlich Lerngruppen einzurichten. Für alle Kursbausteine, die Einträge im Bewertungswerkzeug erzeugen, also bspw. Tests oder Aufgaben, müssen die Teilnehmenden des Kurses in einer Lerngruppe eingetragen sein, sonst können Sie deren Ergebnisse nicht im Bewertungswerkzeug sehen. Sollten Sie das einmal vergessen, können Sie eine Lerngruppe auch nachträglich noch einrichten. Die Leistungen sind in der Datenbank dem Benutzer zugeordnet, sind aber ohne Zuordnung zu einer Gruppe nicht sichtbar.

Mit dem Kursbaustein „Einschreibung“ können sich Studierende selbst in Lerngruppen eintragen. Beim Einrichten der Einschreibung können Sie auch gleich die Lerngruppe(n) erstellen.

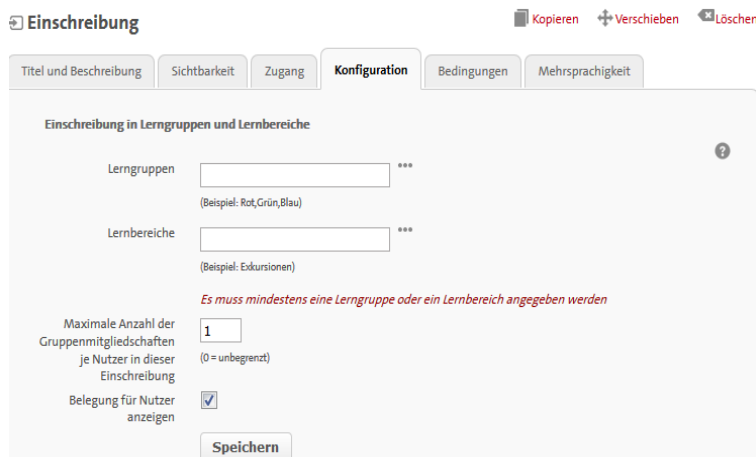


Abbildung V1.3: Einstellungen in der Einschreibung

Praxis-Tipp:

Wenn Sie auf zunächst auf das Button mit den 3 Punkten neben den Feld „Lerngruppen“ und anschließend auf „Erstellen“ klicken, können Sie genau eine Lerngruppe einrichten. Speichern Sie Ihre Einstellung, wechseln Sie in der Kursnavigation an eine andere Stelle und wählen Sie erneut die Einschreibung. Jetzt sehen Sie als Option „Auswählen“.

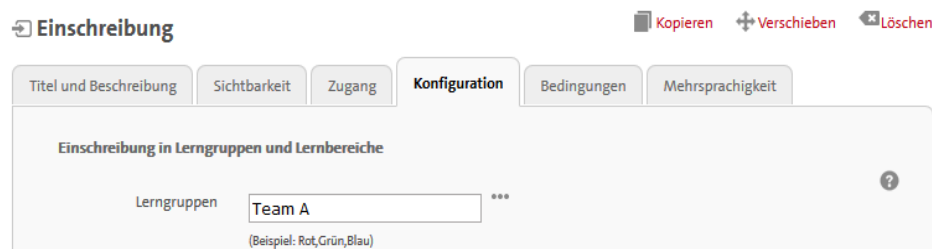


Abbildung V1.4: Lerngruppen in der Einschreibung

Wenn Sie nun auf „Auswählen“ klicken, können Sie auch gleich weitere Lerngruppen erstellen, ohne dass Sie in den Gruppenmanager wechseln müssen.



Abbildung V1.5: Erstellen und Wählen von Lerngruppen in der Einschreibung

Weitere Einstellungen in den Lerngruppen können Sie im Gruppenmanager vornehmen. Den Gruppenmanager finden Sie auf Kursebene. Wenn Sie sich im Kurseditor befinden, müssen Sie diesen schließen.

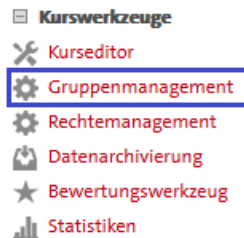


Abbildung V1.6: Gruppenmanagement in den Kurswerkzeugen.

Innerhalb einer Lerngruppe können Sie bestimmen, wie viele Teilnehmende für die Lerngruppe maximal zulassen werden sollen, ob es eine Warteliste gibt und ob ein Nachrücken möglich ist.

GRUPPE *TEAM A* EDITIEREN

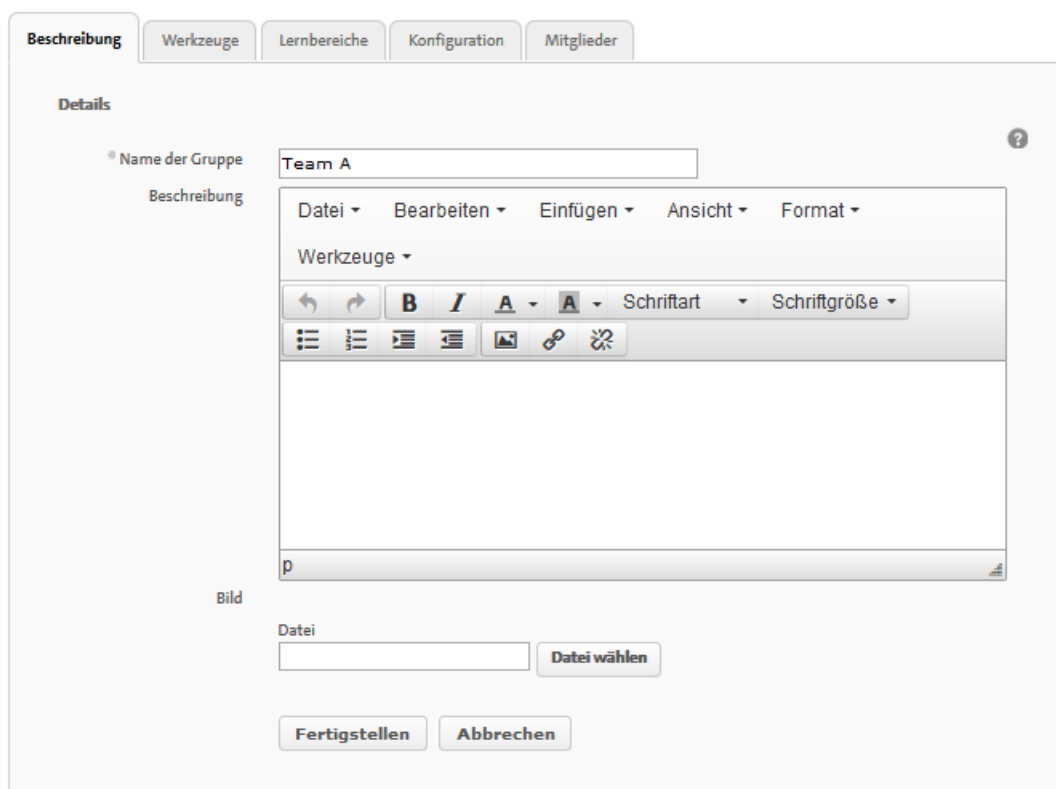


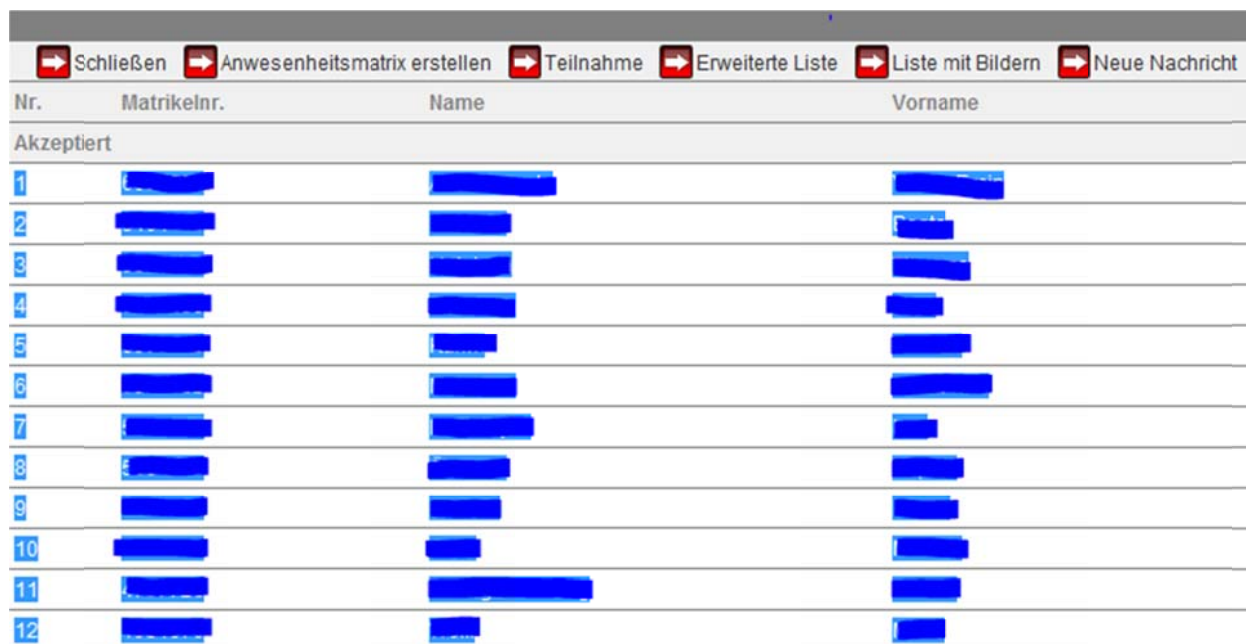
Abbildung V1.7: Einstellungen bei der einzelnen Lerngruppe

Variante 2: Lerngruppe und Matrikelnummer

In STiNE belegen Studierende Ihre Lehrveranstaltung. Nach Abschluss der Belegungsphase liefert Ihnen STiNE eine Liste der Teilnehmenden. Aus dieser Liste können Sie mit Hilfe von Excel die Matrikelnummern separat kopieren und in OLAT in eine Lerngruppe über die Schaltfläche „Importieren“ einfügen. Über die Matrikelnummer können auch Studierende in OLAT einer Lerngruppe zugeordnet werden, die noch gar nicht in OLAT registriert sind. OLAT erkennt die dazugehörige Person beim ersten Einloggen. Details finden Sie ab Seite 8.

Variante 2 im Detail:

Studierende der Universität Hamburg belegen in STiNE Ihre Lehrveranstaltung. STiNE liefert Ihnen nach Abschluss der Belegungsphase eine Liste der Teilnehmenden. Die Zeilen dieser Liste können Sie mit der Maus markieren und in die Zwischenablage kopieren.



Nr.	Matrikelnr.	Name	Vorname
Akzeptiert			
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
3	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
4	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
5	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
6	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
7	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
8	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
9	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
10	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
11	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
12	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Abbildung V2.1: Teilnehmerliste in STiNE markieren und kopieren

Um nun die Matrikelnummern als eine kopierbare Spalte herauszulösen, benötigen sie ein leeres Arbeitsblatt in Excel. Öffnen Sie also bitte Excel und klicken Sie auf den Kasten oben in der Ecke, mit dem Sie das ganze Tabellenblatt markieren.

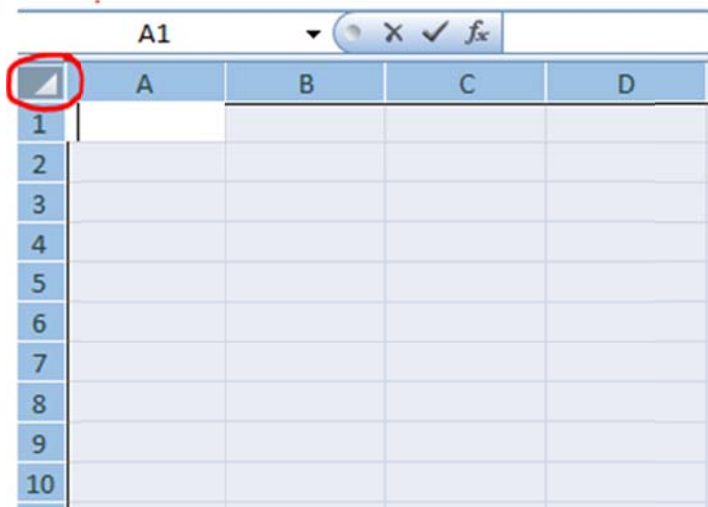


Abbildung V2.2: Leeres Tabellenblatt in Excel markieren

Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Tabellenbereich und wählen im Kontextmenü „Inhalte einfügen“.

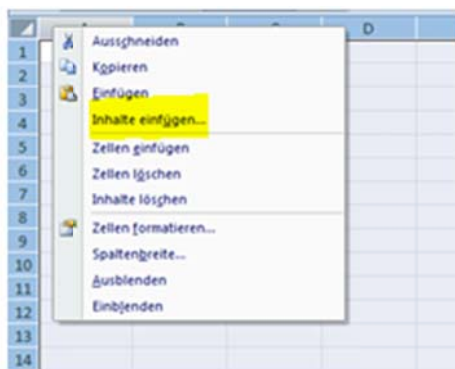


Abbildung V2.3: Inhalte einfügen per Kontextmenü der rechten Maustaste

Wählen Sie im folgenden Fenster „Text“ und klicken Sie auf OK. Auch die nächste Meldung, dass der markierte Bereich zu groß sei, bestätigen Sie mit OK.

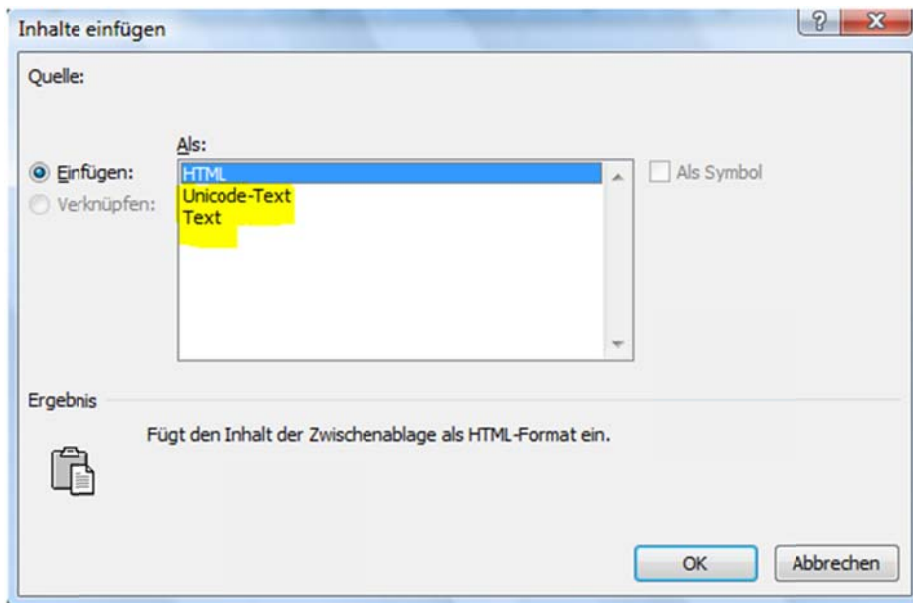


Abbildung V2.4: Dialogfenster in Excel, Text auswählen

In der Excel-Tabelle werden die Daten aus STiNE in einzelne Spalten sortiert eingefügt. Aus dieser Tabelle können Sie nun die Matrikelnummern in die Zwischenablage kopieren und zu OLAT, Ihren Kurs und die zuvor eingerichtete Lerngruppe wechseln. Das Einrichten von Lerngruppen wird in diesem Dokument unter Variante 1 ab Seite 4 beschrieben.

	A	B	C	D
1	1	1234567	Lilly	London
2	2	2345678	Willy	Wien
3	3	3456789	Paul	Paris
4	4	1234578	Berta	Berlin
5	5	5000000	Florian	Rink

Abbildung V2.5: Teilnehmerliste in Excel eingefügt

Wenn Sie in Ihrem Kurs im Gruppenmanager Ihre Lerngruppe mit „Editieren“ geöffnet haben, können Sie nun mit den kopierten Matrikelnummern die Teilnehmenden der Lerngruppe zuordnen. Klicken Sie unter Teilnehmer auf die Schaltfläche „Importieren“.

GRUPPE TEAM A EDITIEREN

The screenshot shows the 'Mitglieder' tab selected. Under 'Anzeige Mitglieder', there are checkboxes for 'Mitglieder sehen Besitzer' (checked) and 'Mitglieder sehen Teilnehmer' (unchecked). The 'Betreuer' section has buttons for 'Exportieren', 'Importieren', and 'Betreuer hinzufügen'. The 'Teilnehmer' section has buttons for 'Exportieren', 'Importieren', and 'Teilnehmer hinzufügen'. The 'Importieren' button in the 'Teilnehmer' section is highlighted with a red box.

Abbildung V2.6: Mitglieder in die Lerngruppe importieren

Es öffnet sich ein Assistent (Wizard) der Sie durch die einzelnen Schritte führt. Fügen Sie als erstes die Matrikelnummern in den Kasten ein.

The wizard is titled 'Mehrere Benutzer zur Gruppe hinzufügen'. It shows step 1/3: 'Liste eingeben mit Matrikelnummer, Benutzernamen oder E-Mail-Adressen.' Below this, there is a note: 'Besonderheit beim Import der Matrikelnummer: Für Nutzer, die noch kein Konto in OLAT haben, wird ein Platzhalterkonto angelegt (z.B. user1234567), das beim ersten Einloggen des Nutzers automatisch in ein richtiges OLAT-Konto umgewandelt wird.' The 'Welche Daten liegen vor?' section has 'Matrikelnummer (nur Ihre Institution)' selected. The 'Liste der Benutzernamen oder E-Mail-Adressen' section has a text area containing '1234567', '7654321', and '0070070'. A 'Weiter' button is visible at the bottom.

Abbildung V2.7: Matrikelnummern aus Excel kopiert und in den Kasten eingefügt

Mehrere Benutzer zur Gruppe hinzufügen

Schritt 2/3: Überprüfen

Folgende Benutzer wurden gefunden:

1 Eintrag [Tabelle herunterladen](#)

Nachname ↓ →	Vorname
Kowalski	Daniel

Neu erstellte Benutzer:

Bitte beachten Sie, dass neue Nutzer auf Basis der eingegebenen Matrikelnummer erzeugt wurden. Diese sind bis zu Ihrer ersten Anmeldung nicht über die Kontakt- und Benachrichtigungsfunktionen von OLAT erreichbar.

1 Eintrag [Tabelle herunterladen](#)

Nachname ↓ →	Vorname
user7654321	

[Weiter](#)

[Assistent abbrechen](#)

Abbildung V2.8: OLAT macht aus den Matrikelnummern provisorische Nutzerkonten oder ordnet vorhandene Nutzer der Lerngruppe zu.

Mehrere Benutzer zur Gruppe hinzufügen

Schritt 3/3: E-Mail-Benachrichtigung

E-Mail-Benachrichtigung

E-Mail versenden

Betreffzeile: OLAT-Lerngruppe Team A

Nachricht:

```

*** Das ist eine automatisch generierte Nachricht. Bitte antworten Sie nicht auf diese Nachricht ***

Sehr geehrte(r) $firstname $lastname,

Sie wurden von Daniel Kowalski (Universität Hamburg) in eine Lerngruppe eingeladen:

Gruppenname: Team A
Beschreibung:

Bei Fragen kontaktieren Sie bitte Daniel Kowalski daniel.kowalski@uni-hamburg.de.

Diese Lerngruppe wird in folgenden Lernressourcen verwendet:

Kurs (https://www.olat.uni-hamburg.de/olat/auth/RepositoryEntry/1677393926)

```

Kopie an Absender

[Fertigstellen](#)

[Assistent abbrechen](#)

Abbildung V2.9: Das verschicken von Mails ist an dieser Stelle wahrscheinlich nicht nötig

Der Benutzername „user7654321“ ist nur ein Platzhalter. OLAT legt mit der Matrikelnummer ein provisorisches Nutzerkonto an und gewährleistet so die Zuordnung zur Lerngruppe.

Wahl >	< Position ↓ >	< Nachname >	< Vorname >
<input type="checkbox"/>	1	Kowalski	Daniel
<input type="checkbox"/>	2	user7654321	

Abbildung V2.10: Liste der Nutzer in der Lerngruppe mit provisorischen und echten Nutzern.

Wenn sich anschließend die Studentin oder der Student mit der Matrikelnummer 7654321 das erste Mal in OLAT über das Shibboleth-Login einloggt, wird das provisorische Nutzerkonto in ein echtes umgewandelt. Die STiNE-Kennung wird als Benutzername eingetragen und die anderen Felder werden ebenfalls mit den realen Daten gefüllt. Die Zuordnung zu der Lerngruppe bewirkt, dass Studierende ihre Kurse gleich im persönlichen Home unter „Meine Kurse“ als Link vorfinden. Provisorische Konten, die während eines Semesters nicht umgewandelt wurden, werden wieder gelöscht.

Variante 3 : Offener Kurs mit Einschreibung

Sie setzen gar keine Einschränkung auf den obersten Kursknoten und lassen erst einmal alle in OLAT registrierten Benutzer zu. Wer an dem Kurs teilnehmen möchte, muss sich über die Einschreibung in eine Lerngruppe eintragen. Sie kontrollieren, wer sich in die Lerngruppe eingetragen hat. Nach Ende der Einschreibung, die Sie zeitlich begrenzen, können anschließend nur Mitglieder der Lerngruppe den eigentlichen Inhalt des Kurses sehen und nutzen. Diese Variante kann unabhängig von Kursbelegungen in STiNE umgesetzt werden. Eine schnellere Alternative wird unter „Variante 6 Kurskennwort-Eingabe mithilfe des Kurseditors“ vorgestellt.

Variante 3 im Detail:

Mit dem Kursbaustein „Einschreibung“ können sich Studierende selbst in Lerngruppen eintragen. Beim Einrichten der Einschreibung können Sie auch gleich die Lerngruppe(n) erstellen.

Einschreibung Kopieren Verschieben Löschen

Titel und Beschreibung | Sichtbarkeit | Zugang | **Konfiguration** | Bedingungen | Mehrsprachigkeit

Einschreibung in Lerngruppen und Lernbereiche ?

Lerngruppen ***
(Beispiel: Rot,Grün,Blau)

Lernbereiche ***
(Beispiel: Exkursionen)

Es muss mindestens eine Lerngruppe oder ein Lernbereich angegeben werden

Maximale Anzahl der Gruppenmitgliedschaften je Nutzer in dieser Einschreibung (0 = unbegrenzt)

Belegung für Nutzer anzeigen

Speichern

Abbildung V3.1: Einstellungen in der Einschreibung

Praxis-Tipp:

Wenn Sie auf „Erstellen“ klicken, können Sie genau eine Lerngruppe einrichten. Speichern

Sie Ihre Einstellung, wechseln Sie in der Kursnavigation an eine andere Stelle und wählen Sie erneut die Einschreibung. Jetzt sehen Sie als Option „Auswählen“.

Einschreibung Kopieren Verschieben Löschen

Titel und Beschreibung | Sichtbarkeit | Zugang | **Konfiguration** | Bedingungen | Mehrsprachigkeit

Einschreibung in Lerngruppen und Lernbereiche ?

Lerngruppen ***
(Beispiel: Rot,Grün,Blau)

Abbildung V3.2: Lerngruppen in der Einschreibung

Wenn Sie nun auf „Auswählen“ klicken, können Sie auch gleich weitere Lerngruppen erstellen, ohne dass Sie in den Gruppenmanager wechseln müssen.



Abbildung V3.3: Auswahl der Gruppen

Weitere Einstellungen in den Lerngruppen können Sie im Gruppenmanager vornehmen. Den Gruppenmanager finden Sie auf Kursebene. Wenn Sie sich im Kurseditor befinden, müssen Sie diesen schließen.

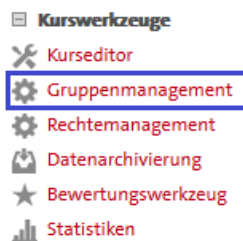


Abbildung V3.4: Gruppenmanagement in den Kurswerkzeugen.

Innerhalb einer Lerngruppe können Sie bestimmen, wie viele Teilnehmende für die Lerngruppe maximal zulassen werden sollen, ob es eine Warteliste gibt und ob ein Nachrücken möglich ist.

GRUPPE *TEAM A* EDITIEREN

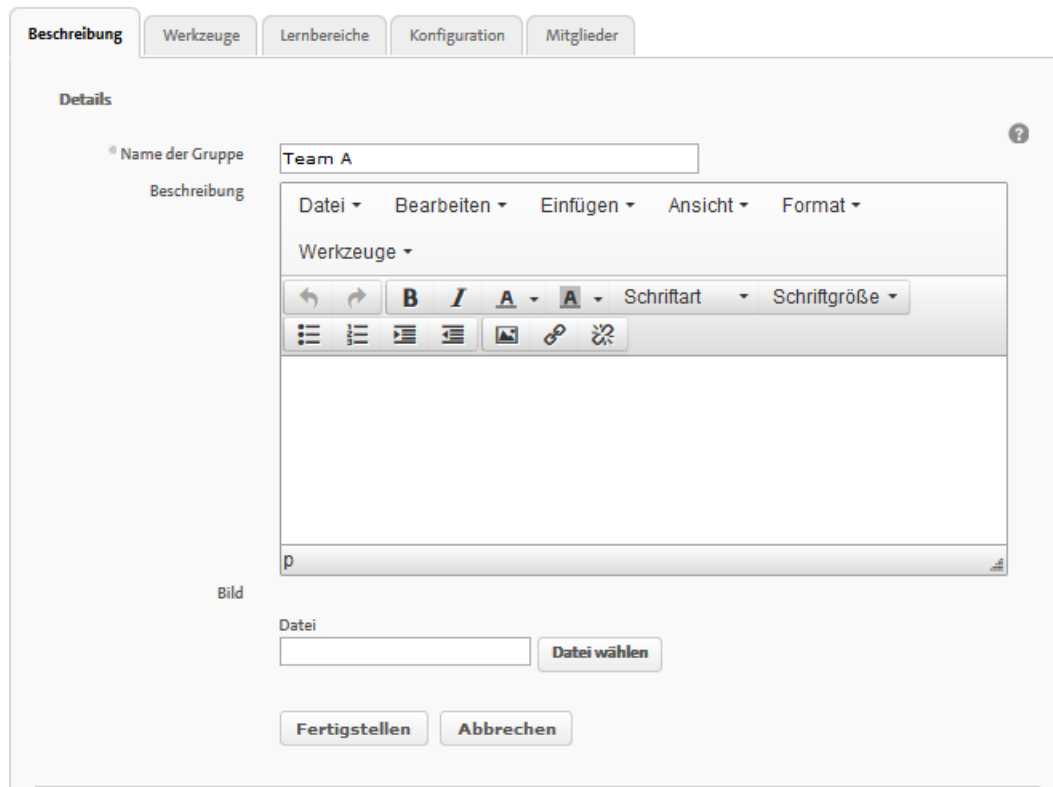


Abbildung V3.5: Einstellungen bei der einzelnen Lerngruppe

Jetzt können sich Ihre Studierenden über entsprechendes anklicken in die Lerngruppen des Kurses einschreiben.

Wichtig!!!

Mit den bisherigen Einstellungen können alle OLAT-Benutzer Ihren Kurs sehen und haben Zugang zu diesem, der Einschreibungsbaustein ist für eine bestimmte von Ihnen vorgegebene Zeit sichtbar und zugänglich und ermöglicht das eintragen in Ihre Lerngruppen. Jedoch sind noch alle darauffolgenden Bausteine, falls nicht anders konfiguriert, genau wie der oberste Hierarchiebaustein für alle OLAT-Nutzer sichtbar. Um dies abhängig von der Einschreibung in die Lerngruppen zu machen haben Sie mehrere Möglichkeiten.

Möglichkeit 1:

Sie konfigurieren jeden Baustein einzeln so dass er wahlweise nur sichtbar oder zugänglich ist wenn sich der Studierende in die entsprechende Lerngruppe eingetragen hat. Dazu aktivieren Sie das Kästchen "Gruppenabhängig" und wählen dort Ihre erstellten Lerngruppen aus (Erstellung der Lerngruppen s. Variante 1)



Abbildung V3.6: Auswahl der Gruppen



Abbildung V3.7: Einstellung der gruppenabhängigen Sichtbarkeit/des Zuganges

Möglichkeit 2:

Wenn Sie Einstellungen wie Sichtbarkeit und Zugang eines Kursbausteines konfigurieren, werden diese Eigenschaften auf alle diesem, in der Kurshierarchie, untergeordneten Bausteine übertragen. Dadurch müssen Sie nicht alle gruppen-, zeit oder attributsabhängigen Einstellungen für jeden einzelnen Baustein konfiguriert werden.

Praktisch können Sie also einen weiteren 'Struktur'-Baustein hinter ihrem 'Einschreibungs'-Baustein einfügen, dessen Sichtbarkeit und Zugang gruppenabhängig auf ihre Lerngruppen konfigurieren (s.o.) und alle weiteren Kurselemente diesem unterordnen. Der von der Eintragung in die Lerngruppen abhängige 'Struktur'-Baustein überträgt nun seine Einstellungen bezüglich Sichtbarkeit und Zugang auf alle untergeordneten Kurselemente.

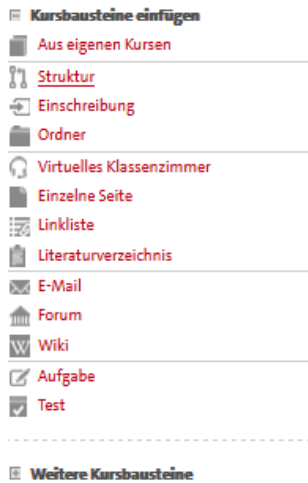


Abbildung V3.8: Einfügen eines Struktur-Bausteins

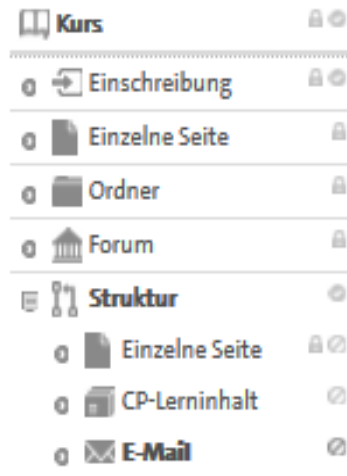


Abbildung V3.9: Strukturbaustein mit geordneten Dateien

Variante 4: Kurscode gekoppelt mit Einschreibung

Alle registrierten OLAT-Benutzer können den Kurs betreten und sehen einen Test. Im Test ist eine Lückentextfrage hinterlegt. Dort muss ein bestimmter Kurscode eingetragen werden, den Sie Ihren Teilnehmenden z.B. via STiNE oder in der ersten Präsenz mitteilen. Die Sichtbarkeit des Kurses oder einer Einschreibung ist an das „Bestehen“ des Tests gekoppelt. Nur Personen, die den Kurscode kennen, kommen weiter. Diese Variante kann ebenfalls unabhängig von Kursbelegungen in STiNE umgesetzt werden. Eine schnellere Alternative wird unter „Variante 6 Kurskennwort-Eingabe mithilfe des Kurseditors“ vorgestellt.

Variante 4 im Detail:

Tests müssen in OLAT von Ihnen zunächst über den Reiter 'Lernressourcen' erstellt und werden erst später in den Kurs eingebunden.



Abbildung V4.1: Erstellung eines Testes

Sie Mithilfe des Programms ONYX oder auch mithilfe des OLAT-internen Testeditors fortfahren – im Folgenden wird das Vorgehen nach der Auswahl von „Internen Test erstellen“ dargestellt. Nachdem Sie den Titel und die Beschreibung des Testes gespeichert haben klicken Sie auf Weiter und starten den Editor.

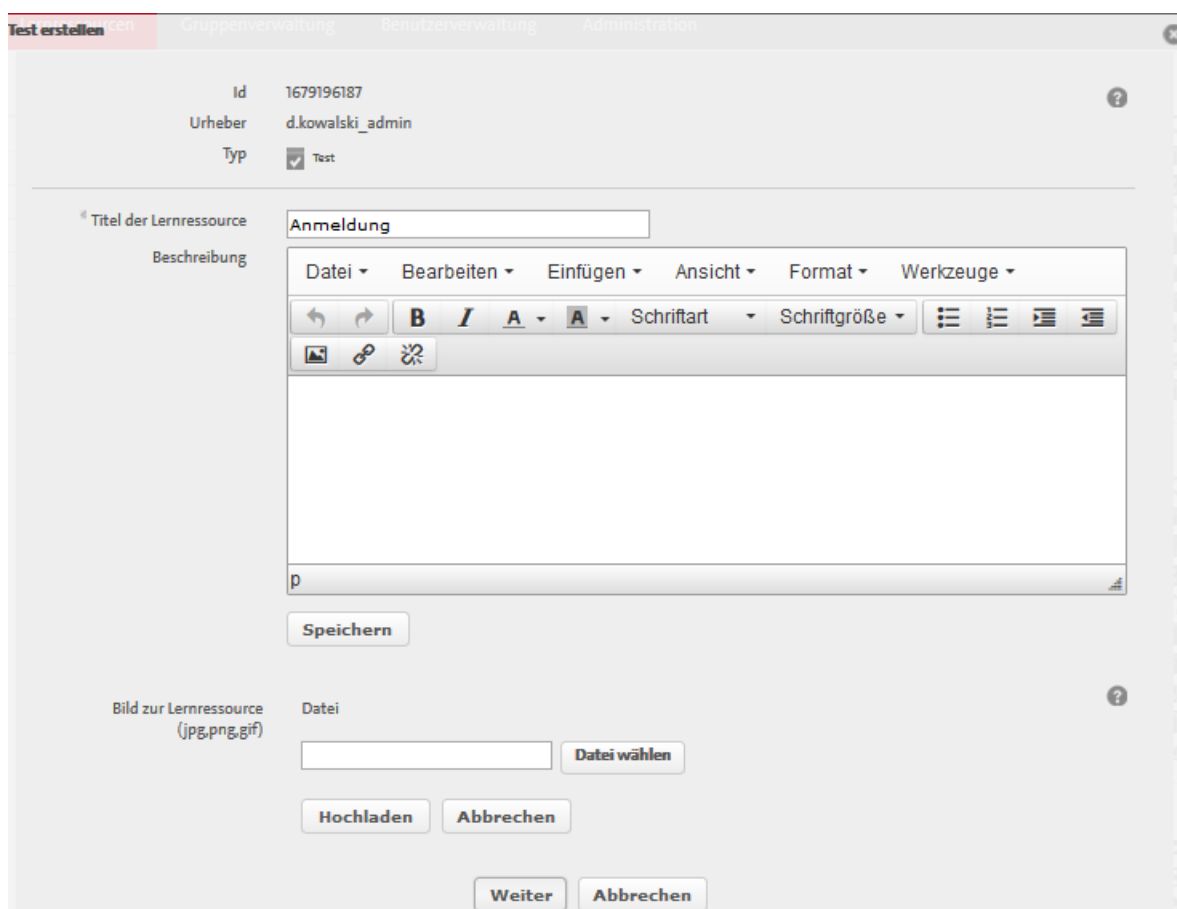


Abbildung V4.2: Startseite des Testeditors

Um später die Eingabe eines Kurscodes durch Ihre Studierenden zu ermöglichen fügen Sie den Fragetyp in Ihre Testbausteins-Hierarchie ein. Damit im Kursbetrieb später nur diese Frage gestellt wird und nicht die vorab standardgemäß von OLAT eingefügte Frage „Neue Frage“ des Typs Single Choice sollten Sie diese anschließend löschen.

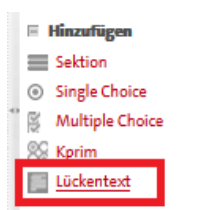


Abbildung V4.3: Einfügen des Fragetyps Lückentext (oben)

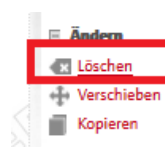


Abbildung V4.4: Löschen des Fragetyps Single Choice.

In den Metadaten des Fragetyps „Lückentext“ können Sie später für den Kursbetrieb verschiedenste Einstellungen wie Zeiteinschränkungen, Lösungsversuche o.ä. geändert

werden. Neben dem eingetragenen Titel für diese Frage sollte unbedingt darauf geachtet werden das hier die Option „Korrekte Lösungen anzeigen“ nicht auf Ja umgestellt wurde.

Anmeldung

Metadaten | Frage/Antworten | Feedback | Fragevorschau

Metadaten

Titel: Eingabe des Kurspassworts

Typ: Lückentext

Beschreibung: [Rich text editor with toolbar and empty text area]

Lösungsversuche einschränken? Ja Nein

Zeitbeschränkung? Ja Nein

Reihenfolge der Antworten zufällig? Ja Nein

Lösungshinweise anzeigen? Ja Nein

Korrekte Lösung anzeigen? Ja Nein

Speichern

Abbildung V4.5: Einstellungen des Testbausteins zur Anmeldung

Über den Reiter „Frage/Antworten“ gelangen Sie nun dorthin wo Sie Ihre Anfrage zum Kurscode mit der entsprechenden Antwort (ihrem an die berechtigten Studierenden weitergegebenen Code) konfigurieren können.

Dabei ist zu beachten das Textfragmente Ihrer vorgegebenen Anfrage nach dem Code entspricht und die Lücke dem Code bzw. aus der Sicht des Studierenden die Leerfläche in die er ihn eintragen muss.

Tragen Sie nun Ihre Anfrage ein.

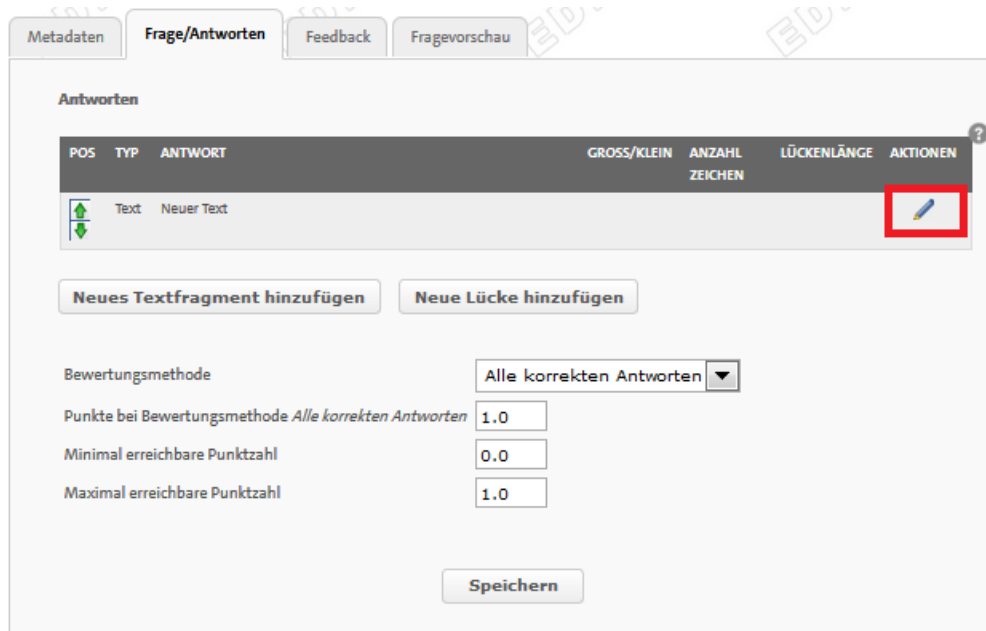


Abbildung V4.6: Einfügen eines Textelements




Fügen Sie dann eine Lücke ein und tragen Sie dort Ihren Zugangscode für den Kurs ein.

Sie haben die Möglichkeit Einstellungen bezüglich der Lücke wie Groß- und Kleinschreibung des Codes zu bestimmen. Alle darunter liegenden Optionen für die Frage lassen Sie unverändert.

Anmeldung

Metadaten **Frage/Antworten** Feedback Fragevorschau

Antworten

POS	TYP	ANTWORT	GROSS/KLEIN	ANZAHL ZEICHEN	LÜCKENLÄNGE	AKTIONEN
	Text	Wie lautet das Kurskennwort?				 
	Lücke	<input type="text" value="Kurskennwort"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="20"/>	

Bewertungsmethode:

Punkte bei Bewertungsmethode *Alle korrekten Antworten*:




Minimal erreichbare Punktzahl:

Maximal erreichbare Punktzahl:

Abbildung V4.7: Einfügen der Lücke zur Eintragung des Kurscodes
Speichern Sie Ihren Test.

Öffnen Sie nun Ihren Kurs.

Tests werden unter dem Reiter Lernressourcen erstellt – der Kursbaustein Test innerhalb Ihres Kurs ermöglicht Ihnen nun diesen in den gewünschten Kurs einzubinden.

Test  Kopieren  Verschieben  Löschen

Titel und Beschreibung **Test-Konfiguration** Bewertung Mehrsprachigkeit

Test

Aktuelle Auswahl: *Keine Datei ausgewählt*

Informationstext (HTML-Seite)

Gewählte Seite: *Keine Seite ausgewählt*

Durchführung des Tests

Menü-Navigation anzeigen erlauben

Abbildung V4.8: Auswahl bzw. Einfügen des erstellten Anmeldetests in dem Kurs

Variante 5: Offener Kurs ohne Beschränkungen

Sie setzen gar keine Einschränkung auf den obersten Kursknoten und lassen alle in OLAT registrierten Benutzer zu. Studierende können sich anschauen, was in Ihrer Lehrveranstaltung angeboten wird. Bei einer Vorlesung wird auch nicht am Eingang kontrolliert, wer sich hineinsetzt. Bei dieser Variante müssen Sie natürlich ganz besonders auf die Einhaltung des Urheberrechtsgesetzes achten. Um gar keine Beschränkungen aufzubauen, eignet sich diese Variante besonders für eine Veröffentlichung des Kurses auch für Gäste und ist dann völlig unabhängig von STiNE und personenspezifischem Login.

Variante 5 im Detail:

Bei dieser Variante verzichten Sie gegenüber allen anderen vorherigen Kursen auf Einstellungen und gehen direkt wie im Kapitel „Zum Abschluss“ vor. Sichtbarkeit und Zugang für den obersten Hierarchie-Baustein lassen Sie entsprechend und unangetastet.

Variante 6: Kurskennwort-Eingabe mithilfe des Kurseditors

Bei dieser Variante nutzen Sie die OLAT-interne Möglichkeit die Kursteilnehmenden automatisch zur Eingabe eines Kurskennwortes aufzufordern. Diese Option ist durch Updates erst in späteren OLAT-Versionen hinzugefügt worden.

Variante 6 im Detail:

Zu Beginn der Erstellung Ihres Kurses haben Sie nach Eingabe des Titels, der Beschreibung ect. und anschliessendem speichern die Auswahl zwischen verschiedenen Optionen. Wählen Sie „Einfachen Kurs mit Assistenten erstellen (für Einsteiger)“ aus. Im 3. Schritt des Kursassistenten haben Sie Möglichkeit ein Kurskennwort einzugeben, zu dessen Eingabe alle neuen Kursteilnehmer aufgefordert werden bevor Sie den Kurs erstmals betreten können.

Assistent zur Erstellung eines Kurses

1. Quelle wählen
2. Kursbausteine wählen
3. Zugang und Layout festlegen

Zugang und Layout festlegen
Konfigurieren den Zugang und weitere Einstellungen des Kurses.

von
bis
Passwort
Kurs auch für Gäste freischalten
Layoutvorlage wählen

<< Schritt 2

Fertigstellen Abbrechen Beitrag verwalten Lehrzeichen setzen

Abbildung V6.1: Auswahl bzw. Einfügen des erstellten Anmeldetests in dem Kurs

Zum Abschluss:

Nachdem Sie sich für einer der Varianten 1-5 entschieden und entsprechend für Ihren Kurs umgesetzt haben können Sie diesen publizieren.



Abbildung V7.1: Den Kurs publizieren

Damit Studierende den Kurs nutzen können, müssen Sie beim Publizieren die Einstellung „**Alle registrierten OLAT-Benutzer**“ (BAR) wählen.

Je nachdem für welche Variante Sie sich entschieden haben sehen die Studierenden den Kurs noch nicht im eigenen Home-Verzeichnis unter „Meine Kurse“, sondern sie müssen den Kurs erst in OLAT finden. Jeder Kurs hat einen externen Link. Den Link für Ihren Kurs finden Sie auf der Detailansicht Ihres Kurses. Diese Toolbox finden Sie rechts in der Kursansicht.

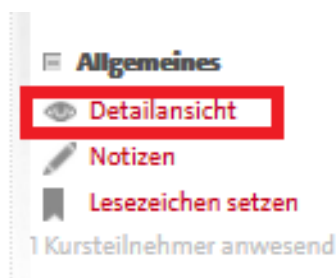


Abbildung V7.2: Detailansicht des Kurses wählen

Auf der Detailseite des Kurses enthält der zweite Infokasten den externen Link. Diesen Link können Sie Ihren Studierenden, z.B. via STiNE bekannt geben. Wenn man auf einen externen OLAT-Link klickt, wird man nach dem Einloggen direkt auf die Lernressource geleitet.

KURS - DETAILANSICHT

Beschreibung der Lernressource
Mein Kurs

Semester: semesterübergreifend

Information zum Eintrag

Typ	<input type="checkbox"/> Kurs
Id	1422655489
null Ressourcen-ID	89264939915620
Externer Link auf diese Lernressource	https://www.olat.uni-hamburg.de/olat/url/RepositoryEntry/142265548
Externer Link auf den Leistungsnachweis	https://www.olat.uni-hamburg.de/olat/url/RepositoryEntry/142265548

Katalogeinträge

Diese Lernressource ist noch nicht im Katalog eingebunden.

Abbildung V7.3: Externer Link auf die Lernressource

Sie können Ihren Kurs außerdem im Kurskatalog eintragen. Nach dem Publizieren für registrierte Benutzer (BAR) ist dies möglich. Achten Sie bitte darauf, den Kurs an die richtige Stelle einzuhängen. Die Option „In Katalog einfügen“ finden Sie ebenfalls in der Detailansicht Ihres Kurses.

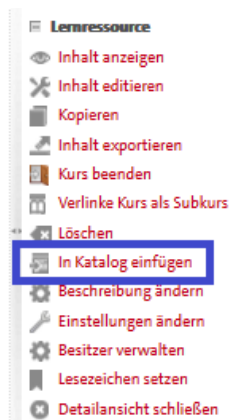
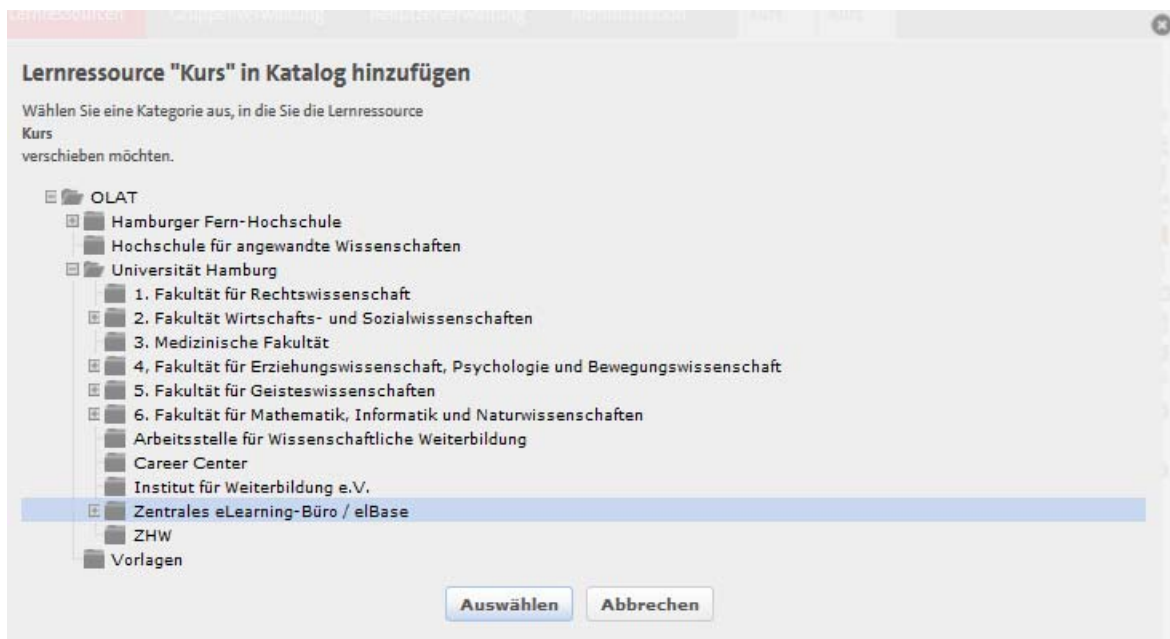


Abbildung V7.4: Optionen in der Detailansicht

Im Katalog wählen Sie durch Anklicken die Stelle, an der Ihr Kurs erscheinen soll. Der Katalog ist unterhalb der Ebene „Universität Hamburg“ in Fakultäten, Departments/Fachbereiche und Institute/Abteilungen unterteilt. Sollte Ihr Institut noch fehlen, wählen Sie bitte für Ihren Kurs die entsprechend höhere Ebene und melden Sie sich mit den genauen Angaben beim OLAT-Support unter olat-support@uni-hamburg.de.

Wir werden dann umgehend ihr Institut eintragen und den Kurs entsprechend



verschieben. Damit können Sie uns beim weiteren Aufbau des Katalogs unterstützen.

Abbildung V7.5: Hinzufügen eines Kurses in den Kurskatalog