



VIRTUELLE LABORE FÜR HÖHEREN LERNERFOLG

# Kursverwaltung

Das Tutorial umfasst folgende Punkte:

1. **Veröffentlichung des Kurses**
2. **Mitgliederverwaltung**
3. **Kurskonfiguration**

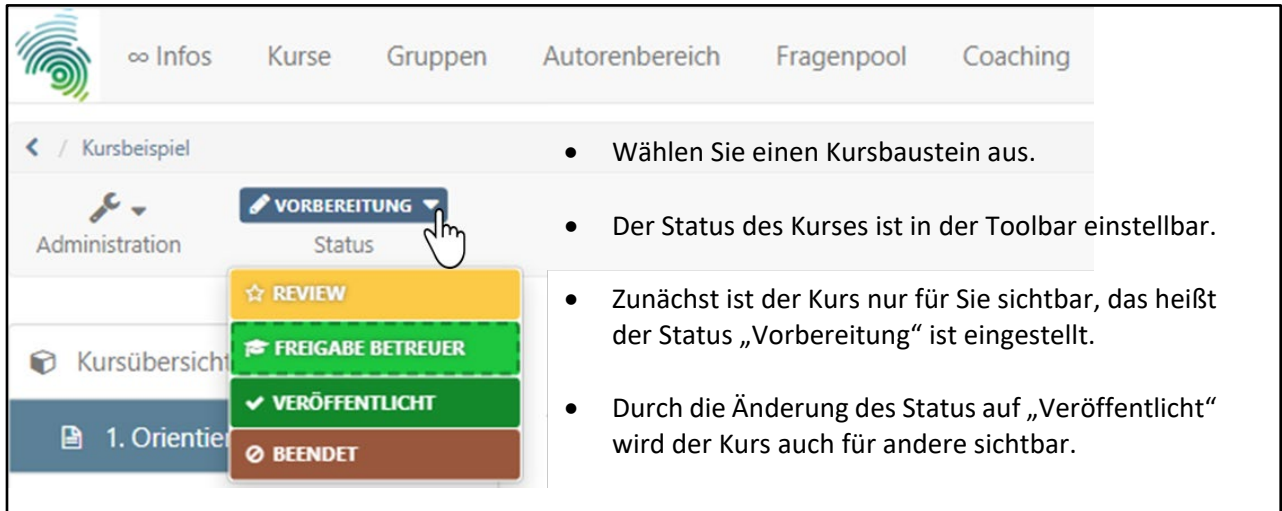
Im Verbundprojekt Open MINT Labs (OML) sind zahlreiche, virtuelle Lerneinheiten entstanden, die auch nach Projektende 2020 für die Lehre zur Verfügung stehen.

Wenn Sie OML-Labore nutzen, übernehmen Sie einige administrative Aufgaben selbstständig. In diesem Tutorial erfahren Sie, wie Sie die wichtigsten Einstellungen vornehmen und die grundlegende Verwaltung des Kurses übernehmen.

Sie finden nach dem Einloggen in OpenOLAT (<https://www.olat.vcrp.de>) Ihre OML-Labore im Autorenbereich unter „Meine Einträge“. Wählen Sie dort den gewünschten Kurs aus.



## 1. Veröffentlichung des Kurses

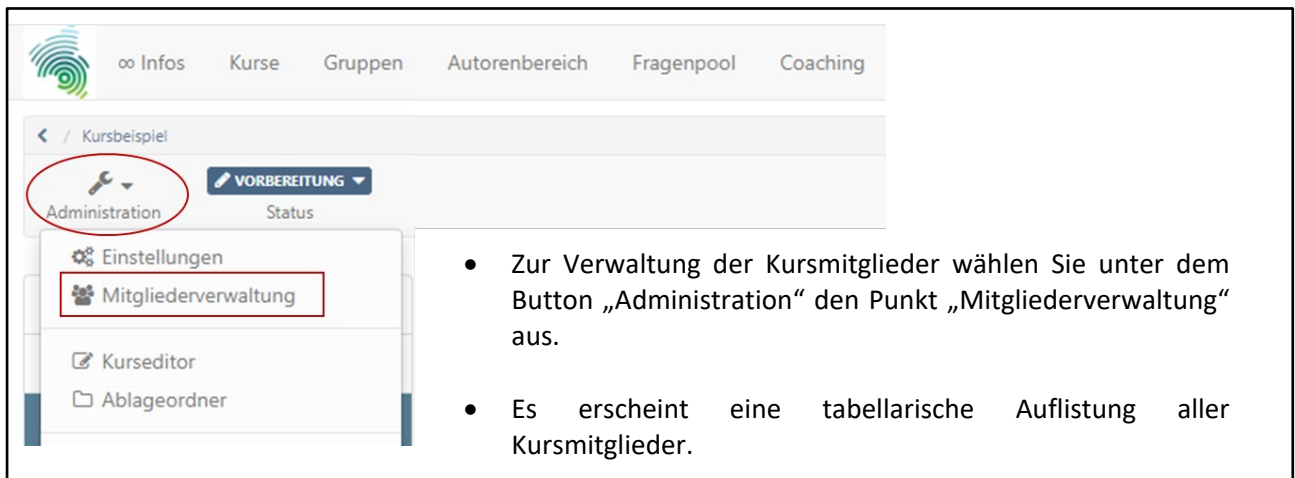


The screenshot shows the course administration interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Infos', 'Kurse', 'Gruppen', 'Autorenbereich', 'Fragenpool', and 'Coaching'. Below this, the course name 'Kursbeispiel' is displayed. A toolbar contains an 'Administration' button (wrench icon) and a 'Status' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing five options: 'VORBEREITUNG' (blue), 'REVIEW' (yellow), 'FREIGABE BETREUER' (green), 'VERÖFFENTLICHT' (green), and 'BEENDET' (brown). A hand cursor is pointing at the 'VORBEREITUNG' option. To the right of the screenshot, there are four bullet points explaining the status options.

- Wählen Sie einen Kursbaustein aus.
- Der Status des Kurses ist in der Toolbar einstellbar.
- Zunächst ist der Kurs nur für Sie sichtbar, das heißt der Status „Vorbereitung“ ist eingestellt.
- Durch die Änderung des Status auf „Veröffentlicht“ wird der Kurs auch für andere sichtbar.

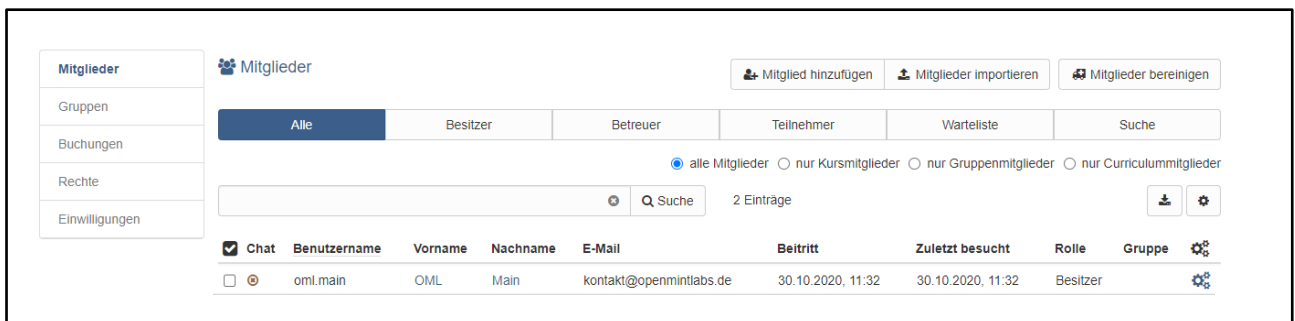
## 2. Mitgliederverwaltung

### 2.1 Allgemeine Verwaltung



The screenshot shows the course administration interface. The 'Administration' button (wrench icon) is circled in red. A dropdown menu is open, showing four options: 'Einstellungen' (gear icon), 'Mitgliederverwaltung' (group of people icon), 'Kurseditor' (notepad icon), and 'Ablageordner' (folder icon). The 'Mitgliederverwaltung' option is highlighted with a red box. To the right of the screenshot, there are two bullet points explaining the 'Mitgliederverwaltung' option.

- Zur Verwaltung der Kursmitglieder wählen Sie unter dem Button „Administration“ den Punkt „Mitgliederverwaltung“ aus.
- Es erscheint eine tabellarische Auflistung aller Kursmitglieder.




The screenshot shows the 'Mitglieder' (Members) management page. On the left, there is a sidebar with links for 'Mitglieder', 'Gruppen', 'Buchungen', 'Rechte', and 'Einwilligungen'. The main area shows a table of members. At the top, there are buttons for 'Mitglied hinzufügen', 'Mitglieder importieren', and 'Mitglieder bereinigen'. Below these, there are tabs for 'Alle', 'Besitzer', 'Betreuer', 'Teilnehmer', 'Warteliste', and 'Suche'. A search bar is present. Below the search bar, there are radio buttons for 'alle Mitglieder', 'nur Kursmitglieder', 'nur Gruppenmitglieder', and 'nur Curriculummitglieder'. The table has columns for 'Chat', 'Benutzername', 'Vorname', 'Nachname', 'E-Mail', 'Beitritt', 'Zuletzt besucht', 'Rolle', and 'Gruppe'. There is one entry in the table.

Chat	Benutzername	Vorname	Nachname	E-Mail	Beitritt	Zuletzt besucht	Rolle	Gruppe
<input type="checkbox"/>	o.ml.main	OML	Main	kontakt@openmintlabs.de	30.10.2020, 11:32	30.10.2020, 11:32	Besitzer	

- Hier sehen Sie den Kursbeitritt der einzelnen Personen, den letzten Zugriff auf den Kurs und die Rolle, die das Mitglied innehat.

Folgende Grundeinstellungen stehen hierbei zur Auswahl:

- **"Teilnehmer"**: Hat keine Bearbeitungsrechte.
  - **"Betreuer"**: Hat Zugriff auf Bewertungswerkzeuge und Statistiken, kann aber nicht bearbeiten.
  - **"Besitzer"**: Hat vollumfängliche Rechte.
- Zur Rechtebearbeitung oder zur Löschung eines Mitglieds kann der Teilnehmer mit einem Häkchen markiert werden. Anschließend kann dessen Kurszugriff durch Klicken des Buttons „Bearbeiten“ geändert, oder der Option „Entfernen“ entzogen werden. Sie finden die Buttons unterhalb der Teilnehmerliste.
  - Alternativ kann der Zugriff über das Zahnradmenü  unter „Mitglied bearbeiten“ geändert werden.
  - Die Grundeinstellungen der Rechteverteilung innerhalb der Rollen können zusätzlich individuell angepasst werden (unter Menüpunkt „Rechte“ (siehe linke Menüleiste).

## 2.2 Hinzufügen von Mitgliedern

- Um ein Mitglied zum OML-Labor hinzuzufügen, wählen Sie den Button „Mitglied hinzufügen“.



- In der Suchmaske können Sie das gewünschte OLAT-Mitglied suchen, auswählen, die gewünschte Rolle zuweisen und per Klick speichern. OpenOLAT führt Sie durch diesen Prozess.
- Andere Möglichkeiten für Lernende dem OML-Labor beizutreten, wird im folgenden Kapitel „3. Kurskonfiguration“ erläutert.

### 3. Kurskonfiguration

Die Kurskonfigurationen finden Sie unter „Administration“ (1) in den „Einstellungen“ (2).

The screenshot shows the course configuration interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: Administration (1), Einstellungen (2), Mitgliederverwaltung, Kurseditor, and Ablageordner. The main content area has a top bar with a 'VERÖFFENTLICHT' status and a 'Freigabe' (3) tab selected. Below the tabs, the 'Zugang- und Buchungskonfiguration' section is shown. It includes a dropdown for 'Organisationen' set to 'OpenOLAT'. Under 'Zugang für Teilnehmer der Organisation', there are three radio button options: 'Privat Mitgliederverwaltung durch Administration', 'Buchbar Buchung durch Benutzer notwendig' (4), and 'Offen Ohne Buchung'.

- Unter dem Reiter „Freigabe“ (3) finden Sie die "Zugang- und Buchungskonfiguration".
- Um den Kurszugang mit einem Passwort zu schützen, wählen Sie die Option „Buchbar“ (4).
- Im nächsten Schritt erscheint ein Auswahlfeld „Buchungsmethode hinzufügen“ (5). Wählen Sie die Buchungsart „Mit Zugangscode“ (6) und tragen ein Passwort ein. Achtung, diese Option ist nur auswählbar, sofern der Kurs bereits veröffentlicht ist (siehe Kapitel 1: „Veröffentlichung des Kurses“).

The screenshot shows the 'Buchungsmethoden' configuration screen. At the top, there is a warning message: '⚠ Es ist noch keine Buchungsmethode konfiguriert. Diese Ressource kann nur von den Teilnehmer der Ressource verwendet werden eine Buchungsmethode zu wählen und die Ressource zu veröffentlichen.' Below the warning, there is a dropdown menu 'Buchungsmethode hinzufügen' (5) with a search icon. A search box contains 'Zugangscode' (6) and 'Frei verfügbar'. At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Speichern' (7).

- Nach dem Speichern (7) können nur noch Personen, die über den entsprechenden Code verfügen, auf die Lerneinheit zugreifen.
- Wir möchten Sie bitten, die virtuellen Labore von Open MINT Labs nur im Rahmen Ihrer Lehre zu nutzen und daher **nicht** die Option "Offen ohne Buchung" auszuwählen.

Weitere Informationen zu den Funktionen und Einstellungen von Open OLAT und entsprechenden Tools finden Sie im Handbuch unter folgendem Link:

<https://confluence.openolat.org/display/OO150DE/OpenOlat+15.0+Benutzerhandbuch>

Alternativ wenden Sie sich an den E-Learning-Support Ihrer Hochschule oder an die Mitarbeiter\*innen des VCRP.