

KURS VERÖFFENTLICHEN UND KURSZUGANGSCODE FESTLEGEN

Der OpenOLAT-Kurs, den das E-Learning Center für Sie anlegt, ist nur für Sie als Lehrende/r (und damit Kursbesitzer) sichtbar. Damit die Studierende Ihren Kurs im OpenOLAT-Katalog finden können, muss dieser veröffentlicht werden (1. Kurs veröffentlichen).

Um zu gewährleisten, dass nur die Studierende Ihrer Lehrveranstaltung Zugriff auf die Inhalte Ihres Kurses bekommen, sollte der Kurs mit einem Zugangscode versehen werden. Diesen legen Sie als Lehrende/r selbst fest (2. Zugangscode festlegen).

1. Kurs veröffentlichen

Öffnen Sie die Zugangskonfiguration des jeweiligen Kurses. Diese finden Sie in der Auswahlliste unter *Kurs* .

< / SoSe15 BA BW	L VZ FachXY (Mustermann)		×
yerkzeuge H		S D Kursinfo Kurs-Chat	A v Mein Kurs
	🖗 Beschreibung ändern		
C SoSe15 BA	a Zugangskonfiguration		

Sie sollten Ihren Kurs allen registrierten OpenOLAT-Benutzern sichtbar machen.(1)

Veröffentlichung	
	Definieren Sie in diesem Formular ob andere Autoren diesen Kurs als Vorlage verwenden oder exportieren dürfen und ob der Kurs für die Endbenutzer freigegeben ist. Die Besitzer der Kurses haben jederzeit Zugang zu dem Kurs.
für Autore	en I a Nein Peferenzierung möglich Kipieren möglich Export möglich
für Benutze	er Ja Nein Alle registrierten OpenOLAT-Benutzer
	Speichern

OpenOLAT stellt automatisch die Veröffentlichung *für Autoren* auf *Ja*. Dies ist systembedingt und lässt sich nicht ändern. Solange Sie an dieser Stelle keine Häkchen setzen (2), hat dies keine Auswirkung auf Ihren Kurs.

Schließen Sie den Vorgang über Speichern ab.

2. Zugangscode festlegen

Erst nach dem Speichern erscheint die Möglichkeit eine "Buchungsmethode" festzulegen. Buchen ist hier als Einschreiben zu verstehen.



Wählen Sie Zugangscode aus.(3)

Buchungsmethoden konfigurieren	0 Hilte
Buchungsmethoden	A Es ist noch keine Buchungsmethode konfiguriert. Der Zugang zu dieser Ressource steht allen Systembenutzern ohne Buchung offen. Wählen Sie die Schaltfläche "Buchungsmethode hinzufügen" um den Zugang einzuschränken und/oder eine Buchung zu erzwingen.
	Buchungsmethode hinzufügen - Q Zugangscode

Nun öffnet sich ein Auswahlfenster, in dem Sie den Zugangscode (4) eingeben können. Optional können Sie hier eine Beschreibung (5), sowie einen Zeitraum (6), für den der Zugangscode gültig ist, hinzufügen.

(5) Beschreibung	
(4) Zugangscode	

Mit klicken auf Erstellen können Sie den Vorgang abschließen.

Bei diesbezüglichen Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an das E-Learning Center.

http://elearning.hs-mainz.de

CC 0 BY SA