

## Kollaboratives Arbeiten an Texten, Tabellen und Präsentationen

Der VCRP bietet zum kollaborativen Schreiben, Rechnen oder Präsentieren die Möglichkeit das Web-Office-Paket OnlyOffice in OpenOLAT einzubinden.

Die Oberfläche sieht ähnlich einer Google Doc oder Google Tabelle aus, jedoch sind die Funktionalitäten eingeschränkter. Vorteil ist, dass die kollaborativen Dokumente in Ihrem OpenOLAT-Kurs (also geschützt) zu finden und zu bearbeiten sind. Zudem liegen – anders als mit Google Docs o.ä. - alle generierten Daten auf dem VCRP-Server.

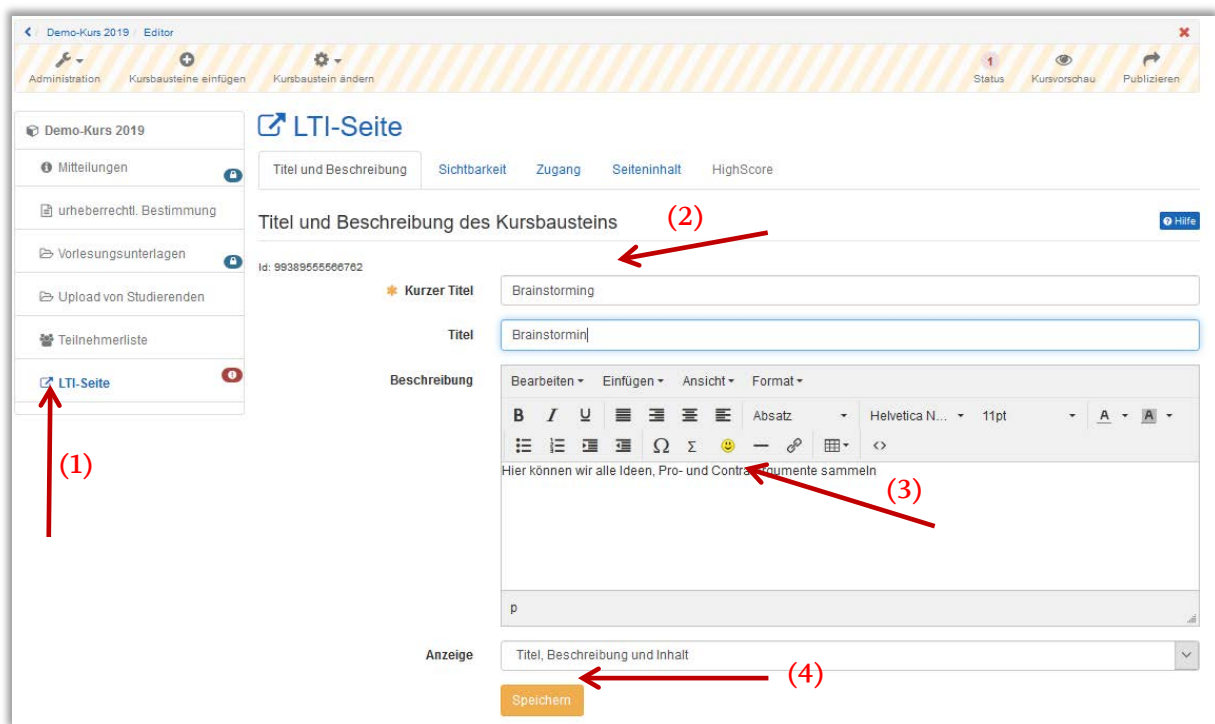
Um einen neuen Kursbaustein einzufügen, müssen Sie sich in den Kurseditor-Modus begeben. Öffnen Sie hierzu Ihren Kurs und wählen Sie unter ‚Administration‘ den *Kurseditor* aus.

### 1 Kursbaustein einfügen

Klicken Sie auf der oberen Menü-Leiste auf ‚Kursbausteine einfügen‘ und wählen Sie ganz unten ‚LTI-Seite‘ aus. Der neue Kursbaustein wird immer unterhalb der bisherigen Bausteine eingefügt. Per Drag&Drop können Sie ihn jedoch an beliebige Stelle verschieben.

### 2 Titel und Beschreibung anpassen

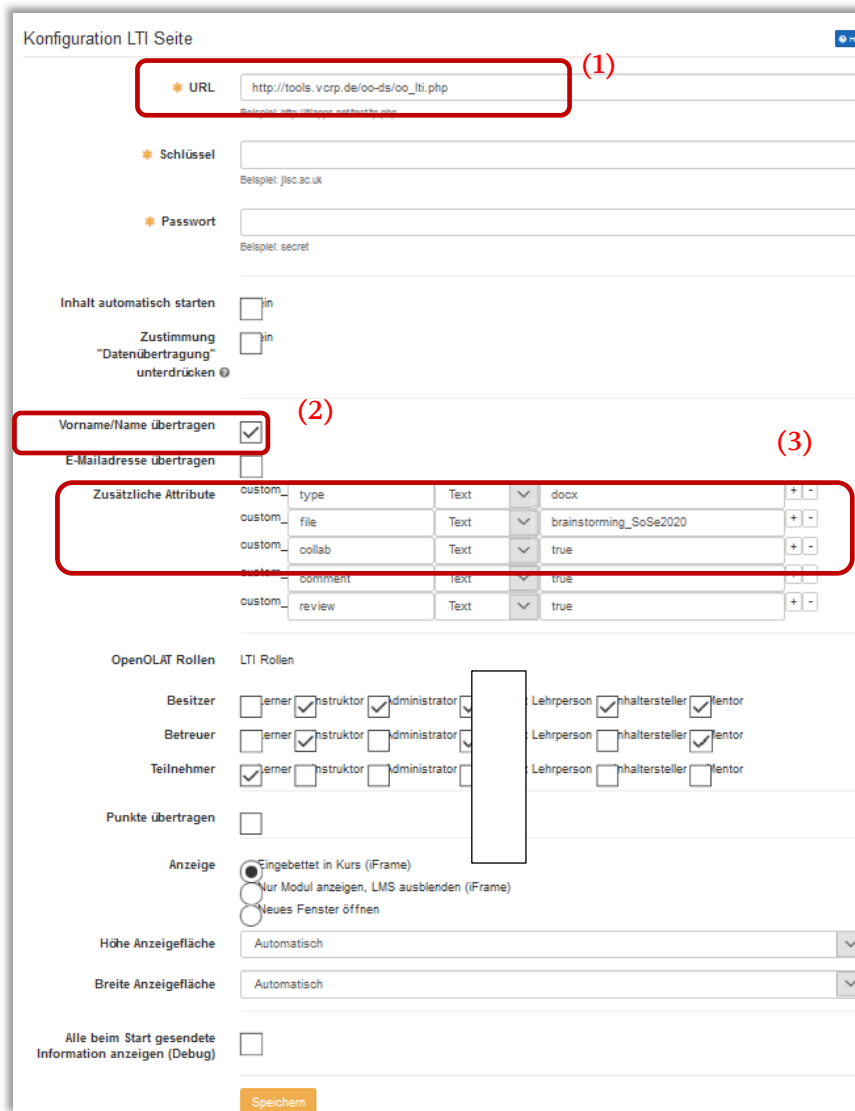
Nun erscheint der neue Kursbaustein links in der Kursstruktur (1):



The screenshot shows the 'LTI-Seite' configuration page in the OpenOLAT course editor. The left sidebar (1) lists course components, with 'LTI-Seite' selected. The main area (2) is titled 'LTI-Seite' and has tabs for 'Titel und Beschreibung', 'Sichtbarkeit', 'Zugang', 'Seiteninhalt', and 'HighScore'. The 'Titel und Beschreibung' tab is active, showing a 'Kurzer Titel' (Brainstorming) and a 'Titel' (Brainstormin|). The 'Beschreibung' field (3) contains a rich text editor with the text 'Hier können wir alle Ideen, Pro- und Contra...umente sammeln'. At the bottom, the 'Anzeige' dropdown is set to 'Titel, Beschreibung und Inhalt' (4), and a 'Speichern' button is visible.

Sie können den Baustein nun umbenennen (2) und eine Beschreibung hinzufügen (3). Der Kurztitel ist der Titel, der links in der Kurs-Navigationsleiste erscheint. Der (lange) Titel sowie die Beschreibung erscheinen später auf der Haupt-Inhaltsseite des Kurses. Dann *speichern* (4).

Unter dem Reiter ‚Seiteninhalt‘ erscheint ein vorgefertigtes Formular, mit dem Sie Ihr kollaboratives Tool konfigurieren können. Vieles ist bereits vorkonfiguriert, daher bedarf es nur wenigen Ergänzungen:



Konfiguration LTI Seite

URL  (1)

Schlüssel

Passwort

Inhalt automatisch starten  ja

Zustimmung "Datenübertragung" unterdrücken  ja

Vorname/Name übertragen  (2)

E-Mailadresse übertragen

Zusätzliche Attribute (3)

|        |         |      |                        |     |
|--------|---------|------|------------------------|-----|
| custom | type    | Text | docx                   | + - |
| custom | file    | Text | brainstorming_SoSe2020 | + - |
| custom | collab  | Text | true                   | + - |
| custom | comment | Text | true                   | + - |
| custom | review  | Text | true                   | + - |

OpenOLAT Rollen LTI Rollen

Besitzer  lerner  hstruktor  administrator  Lehrperson  inhaltersteller  mentor

Betreuer  lerner  hstruktor  administrator  Lehrperson  inhaltersteller  mentor

Teilnehmer  lerner  hstruktor  administrator  Lehrperson  inhaltersteller  mentor

Punkte übertragen

Anzeige  Eingebettet in Kurs (iFrame)  
 Nur Modul anzeigen, LMS ausblenden (iFrame)  
 Neues Fenster öffnen

Höhe Anzeigefläche

Breite Anzeigefläche

Alle beim Start gesendete Information anzeigen (Debug)

Speichern

(1) Tragen Sie die URL von OnlyOffice ein ([https://tools.vcrp.de/oo-ds/oo\\_lti.php](https://tools.vcrp.de/oo-ds/oo_lti.php))

(2) Setzen Sie ein Häkchen neben *Vorname/Name übertragen*, damit die Studierenden nicht anonym in das Dokument schreiben

(3) Es müssen Attribute zugewiesen werden. Wir empfehlen die 3 ersten (type, file, collab) zu verwenden und die Tabelle entsprechend zu ergänzen (in ein Feld klicken, um es zu beschriften; auf +- Zeichen klicken, um neues Attribut hinzuzufügen).

Folgende Attribute sind möglich:



|        |      |      |      |     |
|--------|------|------|------|-----|
| custom | type | Text | docx | + - |
|--------|------|------|------|-----|

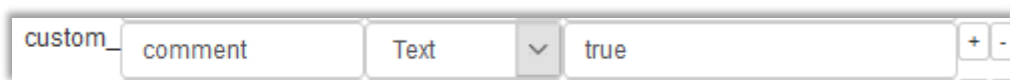
Mit dem Attribut **type** legen Sie fest, welchen Dokumenttyp Sie verwenden möchten. z.B. docx, xlsx, pptx.



Mit dem Attribut **file** legen Sie den Dateinamen des Dokuments fest. Wenn dieses Attribut nicht gesetzt ist, wird der Kurztitel des Bausteins benutzt.



Mit dem Attribut **collab** erhalten Personen mit der Teilnehmerrolle die Möglichkeit, das Dokument gemeinsam mit anderen zu bearbeiten. Kursbesitzer (= Sie als Lehrende(r)) erhalten unabhängig von dieser Einstellung immer Editierrechte im Dokument.



Das Attribut **comment** aktiviert die Kommentarfunktion.



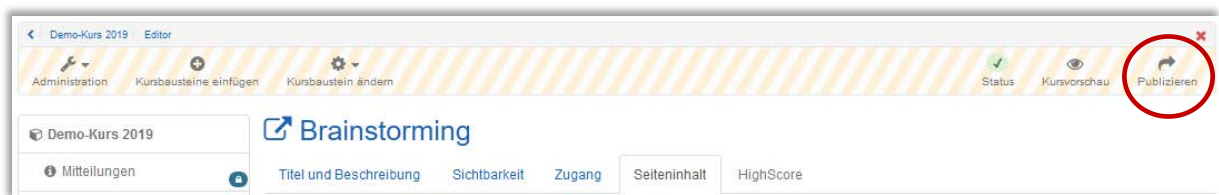
Das Attribut **review** aktiviert den Review-Modus (Änderungen verfolgen).

### 3 Publizieren

Alle im Kurseditor vorgenommene Einstellungen und Änderungen geben Sie über das Editorwerkzeug „Publizieren“ frei.

Das Publizieren erfolgt in 5 Schritten. Da wir hier lediglich einen Kursbaustein eingefügt haben und keine weitere Konfiguration an dem gesamten Kurs vornehmen möchten, können wir einige Schritte überspringen:

Oben rechts auf *Publizieren* klicken.



Im nächsten Schritt zeigt Ihnen OpenOLAT den Kursbaustein, den Sie geändert haben und veröffentlichen möchten:

Publizieren ✕

Publizieren der Änderungen von Kursbausteinen > Änderung des Kurszugriffs > Katalogeintrag erstellen > Hinweise > Hintergrund Aktualisierung > Zusammenfassung der Änderungen

Publizieren der Änderungen von Kursbausteinen

**Wichtig**  
Beim Publizieren von gelöschten Kursbausteinen werden deren untergeordnete Kursbausteine ebenfalls gelöscht. Analog werden beim Publizieren von neuen Kursbausteinen deren untergeordnete Kursbausteine ebenfalls publiziert.

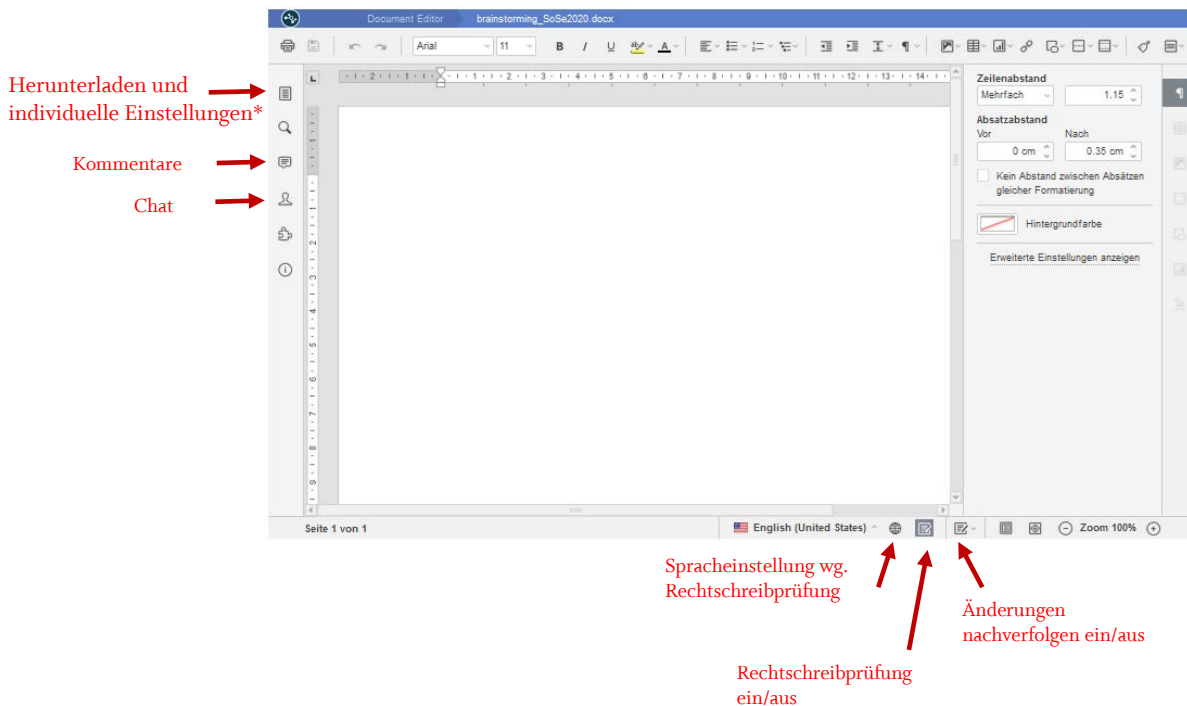
Bitte wählen Sie die Kursbausteine aus, welche Sie publizieren möchten.

Demo-Kurs 2019  
 Brainstorming

Alle auswählen  Auswahl löschen

Klicken Sie auf *weiter* und beenden Sie, indem Sie auf *Fertigstellen* klicken. Die Änderungen sind publiziert.

#### 4 Die wichtigsten Funktionen auf der OnlyOffice-Oberfläche (Beispiel Doc-Dokument)



\*Die „Erweiterten Einstellungen“, die Sie innerhalb eines OnlyOffice-Dokuments treffen können, sind eigene Benutzereinstellungen und wirken sich nicht auf die Ansicht anderer Benutzer aus.