

Kommunikation und Kollaboration

- [Kursbaustein „Wiki“](#)
- [Kursbaustein „Forum“](#)
- [Kursbaustein „Dateidiskussion“](#)
- [Kursbaustein „Teilnehmer Ordner“](#)
- [Kursbaustein „Teilnehmerliste“](#)

sowie mehrere [Virtuelle Klassenzimmer](#)

Kursbaustein „Wiki“



Verwenden Sie ein Wiki, um auf einfache Weise mit Kursteilnehmern gemeinsam Inhalte zu erstellen. Ein Wiki kann für Gruppenarbeiten, als Dokumentationswerkzeug oder als Wissensbasis für Ihre Studien- oder Projektarbeit verwendet werden.



Wenn Sie in Ihrer OpenOLAT Instanz keinen Kursbaustein "Wiki" finden können, so wurde dies systemweit von einem Administrator ausgeschaltet.

Mit dem Kursbaustein „Wiki“ binden Sie das Wiki in Ihren Kurs ein. Klicken Sie im Tab „**Wiki-Lerninhalt**“ auf „Wiki wählen, erstellen oder importieren“, ordnen ein bereits erstelltes Wiki zu oder erstellen ein neues. Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zu Ihrem Wiki finden Sie im Kapitel „[Wiki erstellen](#)“. Wenn Sie noch kein Wiki ausgewählt haben, erscheint beim Titel **Gewähltes Wiki** die Meldung *Kein Wiki ausgewählt*.

Wenn Sie schon ein Wiki hinzugefügt haben, erscheint dessen Name im Feld sowie der Button *Vorschau anzeigen* oben rechts. Um die Zuordnung eines Wikis nachträglich zu ändern, klicken Sie im Tab „Wiki-Lerninhalt“ auf „Wiki auswechseln“ und wählen anschliessend ein anderes Wiki.

Standardmässig haben alle Kursteilnehmer Lese- und Schreibrechte in einem Wiki. Nur derjenige OpenOLAT-Benutzer, der die Seite erstellt hat oder OpenOLAT-Benutzer, welche beim Wiki als Besitzer eingetragen sind, dürfen Wiki-Seiten löschen. Diese vorkonfigurierten Rechte können Sie im Tab „**Zugang**“ des Kursbausteins entsprechend Ihrer Vorstellungen anpassen.

Im Kapitel „Lernaktivitäten im Kurs“ finden Sie unter dem Punkt „[Wiki](#)“ Informationen dazu, wie die Wiki-Navigation angepasst werden kann, wie Sie neue Seiten erstellen und wie Sie die verschiedenen Versionen einer Seite betrachten können.

Kursbaustein „Forum“



Mit dem Kursbaustein „Forum“ können Sie in Ihrem Kurs auf einfache Weise asynchrone Online-Diskussionen für unterschiedliche Zwecke ermöglichen. Beispielsweise könnten Kursteilnehmer Beiträge mit Fragen zum Inhalt des Kurses verfassen und gegenseitig beantworten oder Sie initiieren eine Fachdiskussion oder setzen spezifische forenbasierte Online-Methoden um. Im Kapitel „Lernaktivitäten im Kurs“ finden Sie unter dem Punkt „[Forum](#)“ Informationen dazu, wie Forumsbeiträge erstellt und beantwortet werden. Standardmässig haben alle Kursteilnehmer Lese- und Schreibrechte in einem Forum. Alle Kursautoren und Betreuer verfügen darüber hinaus über folgende weitere Moderationsrechte. Sie können:

- Alle Forumsbeiträge editieren, löschen und Dateien anhängen.
- Threads priorisieren (sticky): So erscheint das Diskussionsthema immer zuoberst auf der Liste.
- Diskussionsthemen beenden: Antworten auf Beiträge zu diesem Diskussionsthema sind nicht mehr möglich.
- Diskussionsthemen verbergen: Das Thema erscheint nicht mehr in der Liste der Diskussionsthemen.
- Diskussionsthemen anzeigen: Verborgene Themen werden wieder angezeigt.
- Personenfiltern nutzen: Auf der Forumsübersichtsseite können Forumsbeiträge eines einzelnen Kursteilnehmers angezeigt werden.
- Foren archivieren: Forumsbeiträge (im MS Word-Format) und angefügte Dateien werden in eine ZIP-Datei verpackt und in Ihrem persönlichen Ordner gespeichert.

Personen mit Moderationsrechten können auch Forumsthemen oder einzelne Beiträge verschieben. Zum einen können die Beiträge in ein anderes Thema desselben Forums verschoben werden, zum anderen können ganze Forumsthemen oder Beiträge in ein anderes Forum verschoben werden. Dabei werden jeweils alle darunter liegenden Forumsbeiträge mit verschoben und sind anschliessend im Ursprungsforum nicht mehr sichtbar. Eine Verschiebung von Themen und Beiträgen in ein anderes Forum ist sowohl im selben Kurs als auch in andere Kurse möglich. Der verschobene Thread kann als neuen Diskussionsfaden angelegt werden. Im letzten Schritt der Verschiebung kann zudem ein E-Mail an alle vom Verschieben betroffenen Benutzer geschickt werden, mit der Information, wohin das Forum nun verschoben wird.



Warnung

Forumsbeiträge können auch in Foren verschoben werden, in welchen der Ersteller des Beitrages keinen Zugriff hat.

Tab Zugang

Im Tab "Zugang" eines Forenbausteins können auch weiteren Personen bzw. Gruppen Moderationsrechte für ein einzelnes Forum vergeben werden. So ist es beispielsweise möglich, dass einige Foren innerhalb eines Kurses von Lernenden moderiert werden und andere nicht.

Recht "Moderieren"

In diesem Feld können Sie den moderierenden Zugang zum Forum bestimmen, d.h. Sie können festlegen, unter welchen Bedingungen das Forum moderiert werden kann.



Die Checkbox "Für Lernende gesperrt" ist standardmässig angekreuzt. Dies steht im Gegensatz zu den anderen Kursbausteinen, deren Grundeinstellungen uneingeschränkt sind.

Recht "Lesen und Schreiben"

In diesem Feld können Sie den schreibenden Zugang zum Forum bestimmen, d.h. Sie können festlegen, unter welchen Bedingungen Diskussionsbeiträge verfasst werden können. Wenn Sie keine Änderungen vornehmen, können alle Kursteilnehmer jederzeit Beiträge verfassen.

Recht "Nur Lesen"

In diesem Feld können Sie den lesenden Zugang zum Forum bestimmen, d.h. Sie können festlegen, unter welchen Bedingungen die Diskussionsbeiträge im Forum gelesen werden können. Wenn Sie keine Änderungen vornehmen, ist das Forum für alle Kursteilnehmer jederzeit einsehbar.



Sie können das Forum auch als Alternative für den Mitteilungsbaustein für Ankündigungen von Seiten der Kursautoren verwenden. Konfigurieren Sie das Forum im Tab „Zugang“ so, dass nur Kursautoren Schreibrechte haben. Empfehlen Sie den Kursteilnehmern, das Forum zu abonnieren, um bei neuen Beiträgen benachrichtigt zu werden.

Informationen zu den weiteren Einschränkungsmöglichkeiten finden Sie unter [Allgemeine Konfiguration von Kursbausteinen](#).

Tab "Konfiguration"

Legen Sie in diesem Tab fest ob Gäste (nicht registrierte Benutzer) ebenfalls Forumsbeiträge erstellen können, und ob Teilnehmer grundsätzlich Beiträge mit einem Pseudonym erstellen dürfen. Falls Sie diese Option aktivieren, wird im Beitragsfenster die Möglichkeit aktiviert, mit einem Pseudonym zu schreiben. Beitragsersteller können sich ihr Pseudonym selbst auswählen. Ein einmal erstelltes Pseudonym bleibt im Forum immer aktiviert, kann aber je nach Bedarf geändert oder ausgeschaltet werden. Das Pseudonym kann von Benutzer mit einem Passwort geschützt werden, damit nur dieser Benutzer dieses Pseudonym verwenden kann. Ohne Passwortschutz kann dasselbe Pseudonym von mehreren Benutzern verwendet werden. Weiter kann eingestellt werden, dass die Verwendung eines Pseudonyms standardmässig eingeschaltet ist. Wählen Sie dazu die Checkbox "Pseudonym im einzelnen Forum-Post aktiviert".

Kursbaustein „Dateidiskussion“



Mit dem Kursbaustein „Dateidiskussion“ stehen Ihnen vorkonfigurierte Diskussionsforen zur Verfügung, denen Sie im Unterschied zu herkömmlichen Foren explizit Dokumente als Diskussionsgrundlage voranstellen können. Setzen Sie die Dateidiskussion beispielsweise ein, um die Kursteilnehmer über einen wissenschaftlichen Artikel, eine Grafik, oder über einen Aufsatz diskutieren zu lassen.

Sowohl bei geschlossenem Editor als auch bei geöffneten (im Tab „**Ablage-/Forumskonfiguration**“) ist es möglich, mit einem Klick auf „Datei hochladen“, Dokumente in die Ablage der Dateidiskussion hochzuladen, die anschließend von allen Kursteilnehmern angesehen und heruntergeladen werden können. Das zugehörige Diskussionsforum wird automatisch erstellt und kann mit Klick auf "Anzeigen" aufgerufen werden. Durch die Auswahl der entsprechenden Spalten ist erkennbar wer wann welche Datei hochgeladen hat und wie der Diskussionsstand ist.

Im Kapitel „Lernaktivitäten im Kurs“ "Arbeiten mit Kursbausteinen" finden Sie unter dem Punkt „**Dateidiskussion**“ Informationen dazu, wie Benutzer den Baustein verwenden können.

Standardmässig haben alle Kursteilnehmer Lese- und Schreibrechte im Forum und dürfen Dokumente hoch- und herunterladen. Allen Kursautoren und Gruppenbetreuern werden darüber hinaus Funktionen zum Moderieren der Dateidiskussion angeboten. Diese vorkonfigurierten Rechte können Sie im Tab „**Zugang**“ des Kursbausteins Ihrer Vorstellungen entsprechend anpassen. Drei verschiedene Rechtegruppen können dabei definiert werden:

a) **"Up- und Download der Dateien / Moderieren im Forum"**

Definieren sie hier wer oder wann Benutzer alle Rechte des Kursbesitzer bezüglich Dateibereitstellung und Forenmoderation erhalten sollen und somit auch Postings löschen können.

b) **"Up- und Download der Dateien /Lesen und Schreiben im Forum"**

Definieren sie hier wer oder wann Benutzer sowohl Dateien hochladen als auch Forenbeiträge veröffentlichen können.

c) **"Nur Download der Dateien / Nur Lesen im Forum"**

Definieren Sie hier wer oder wann keine Dateien hochgeladen und auch keine Postings erstellt werden können.

Die Moderationsrechte werden im Kapitel „Kursbausteine und Kurseditor“ unter dem Punkt „[Kursbaustein Forum](#)“ erklärt.



Die Checkbox "Für Lernende gesperrt" ist standardmässig bei "Up- und Download der Dateien / Moderieren im Forum" angekreuzt. Dies steht im Gegensatz zu den anderen Kursbausteinen, deren Grundeinstellungen uneingeschränkt sind.

Informationen zu den weiteren Einschränkungsmöglichkeiten finden Sie unter [Allgemeine Konfiguration von Kursbausteinen](#).

Kursbaustein "Teilnehmer Ordner"



Der Kursbaustein "Teilnehmer Ordner" ermöglicht einen Dateiaustausch zwischen Teilnehmenden und Betreuern. Dafür stehen bei der Erstellung des Kursbausteines zwei Ordner zur Verfügung. Zum einen ist dies der "Teilnehmer Abgabeordner", über den Teilnehmende Dateien an Betreuer abgeben können. Zum anderen der "Betreuer Rückgabeordner", in welchem die Betreuer Dateien an alle Teilnehmer gleichzeitig oder individuell zurückgeben können.

Ordner Einstellungen

In dem Tab "Ordner Einstellungen" im Kurseditor können Konfigurationen zum Abgabe- und Rückgabeordner vorgenommen werden. Standardmässig sind beide Ordner aktiviert und das Löschen und Überschreiben von Dateien ist den Teilnehmenden gestattet. Für den Teilnehmer Abgabeordner können weitere Konfigurationen vorgenommen werden.

So können das Löschen und Überschreiben deaktiviert werden. Dies bedeutet, dass die Teilnehmer keine Dokumente mehr löschen können sobald sie diese hochgeladen bzw. erstellt haben. Alle Dokumente bleiben zwingend im Abgabeordner. Weiter kann ein Zeitfenster für die Abgabe festgelegt werden. Die Abgabe ist nur in diesem Zeitraum möglich. Ausserhalb des Zeitraumes können Dokumente nur heruntergeladen werden.

Ist der Teilnehmer Abgabeordner aktiviert, können die Teilnehmenden Dateien hochladen oder direkt in OpenOLAT erstellen. Wurden vom Administrator der OpenOLAT Instanz weitere Dokumenteneditoren aktiviert, ist auch die Erstellung von weiteren Dateiformaten wie Word, Excel oder PowerPoint Dateien möglich.

Zudem kann die Anzahl Dokumente, welche abgegeben werden können, eingeschränkt werden. Sobald diese Zahl erreicht ist, stehen keine Schreibwerkzeuge mehr zur Verfügung. Das heisst, die Dokumente können nicht mehr verschoben, kopiert, gezippt oder entzippt werden. Sie können jedoch weiterhin gelöscht werden, sofern diese Option aktiviert ist. Falls gewünscht kann auch nur der Abgabe- oder nur der Rückgabeordner aktiviert werden.



Achtung: Für den Teilnehmer Ordner existiert wie für alle Upload Bereiche eine Speicherbegrenzung. Die vom Administrator eingestellte Begrenzungen für den Upload der Datei und die Begrenzung des gesamten Ordners wird angezeigt, wenn man versucht eine Datei hochzuladen.



Eine ähnliche Konfiguration der Abgabe von Dateien + Dateirückgabe durch Betreuer kann auch mit dem Kursbaustein "Aufgabe" umgesetzt werden, nur dass die Möglichkeiten des Aufgabenbausteins deutlich umfassender und komplexer sind.

Kursbaustein „Teilnehmerliste“



Im Gegensatz zum Kurswerkzeug [Mitgliederverwaltung](#), das nur für Besitzer sichtbar ist, werden mit dem Kursbaustein "Teilnehmerliste" alle Teilnehmer des Kurses, für jene OpenOLAT-Benutzer die den Kurs öffnen können, sichtbar. Unter "Kursadministratoren", "Betreuer" und "Teilnehmer" werden alle Teilnehmer mit Foto nach ihrer "höchsten" Rolle aufgelistet. In der Konfiguration können Sie festlegen, welche Benutzergruppen in der Teilnehmerliste angezeigt werden sollen.

Konfiguration

[Hilfe](#)

Wählen Sie welche Benutzergruppen in der Teilnehmerliste angezeigt werden sollen.

Kursadministrator

Betreuer

- Alle Betreuer
- Nur Kursbetreuer
- Nur Gruppenbetreuer

Teilnehmer

- Alle Teilnehmer
- Nur Teilnehmer aus dem Kurs
- Nur Teilnehmer aus den Gruppen

Emailfunktion

- Emailfunktion für alle Benutzer freischalten
- Emailfunktion nur für Betreuer and Administratoren freischalten

Downloadfunktion

- Downloadfunktion für alle Benutzer freischalten
- Downloadfunktion nur für Betreuer and Administratoren freischalten

[Speichern](#)

Durch die Verlinkung auf die OpenOLAT-Visitenkarte sowie der Möglichkeit aus dem Kursbaustein heraus eine OpenOLAT-Mail an jeden gewünschten Teilnehmer des Kurses zu schreiben, ermöglicht dieser Kursbaustein weitere Kursteilnehmer einfach und problemlos zu kontaktieren. Im Kurseditor können Sie festlegen ob die E-Mailfunktion für alle Teilnehmer oder nur für Besitzer und Betreuer verfügbar sein soll. Mails an einzelne oder mehrere Personen(-gruppen) werden in der Kursansicht über die Schaltfläche "E-Mail versenden" verschickt. Im Formular können nach Bedarf auch externe Mailadressen hinzugefügt werden.

Neben der Mailfunktion ist in der Kursansicht auch die Chatfunktion in der Teilnehmerliste verfügbar. Der Online-Status eines jeden Teilnehmers ist neben dem Namen sichtbar. Ein Klick darauf öffnet das Chatfenster (Instant Messenger).

Zum Schluss kann definiert werden, wer die Teilnehmerliste als Excel herunterladen oder als Übersicht ausdrucken darf. Wiederum wird unterschieden zwischen Betreuer und Administrator oder allen Benutzern.