

Aktionen im „Autorenbereich“

The screenshot shows the 'Autorenbereich' (Author Area) interface. At the top, there are tabs for 'Favoriten', 'Meine Einträge', 'Suchmaske', and 'Gelöscht'. Below the tabs, there are buttons for 'Importieren', 'Importieren URL', and 'Erstellen'. A table lists 5 entries with columns: Typ, Titel der Lernressource, Status, Freigabe, Ref., Lektionen, and Lizenz. The entries are: 'E-Learning Grundlagen' (VORBEREITUNG), 'Fragebogen Beispiel' (FREIGABE BETROFFEN), 'Mathematik 1' (VORBEREITUNG), 'OLAT Quiz1' (VORBEREITUNG), and 'Spielwiese' (VERÖFFENTLICHT). At the bottom, there are buttons for 'E-Mail versenden', 'Besitzer hinzufügen', 'Kopieren', and 'Löschen'.

- **Autorenbereich Tabs**
 - Erstellen
 - Importieren
- **Autorenbereich Spaltenkonfiguration**
 - Lebenszyklus
 - Tabellenansicht konfigurieren
 - Menüs und weitere Einstellungen aufrufen
- **Weitere Aktionen**
 - E-Mail versenden
 - Besitzer bearbeiten
 - Kopieren
 - Löschen

Autorenbereich Tabs

Unter „Meine Einträge“ sehen OpenOlat Autoren alle ihre Lernressourcen bei denen sie Besitzer sind. Der Tab „Favoriten“ ist eine Untergruppe von „Meine Einträge“. Angezeigt werden hier alle Lernressourcen eines Autors, auf den er selbst einen Bookmark gesetzt hat. Sowohl im Tab „Favoriten“ als auch unter „Meine Einträge“ können Lernressourcen importiert oder erstellt werden.

Im Tab „Suchmaske“ können Sie nach Lernressourcen suchen. Der Tab „Gelöscht“ stellt Ihren „Papierkorb“ mit all Ihren Lernressourcen, die Sie gelöscht haben dar.

Erstellen

In den Tabs "Meine Einträge" und "Favoriten" können OpenOlat Autoren neue Kurse und weitere [Lernressourcen](#) anlegen. Der konkrete Erstellungsprozess mit den verschiedenen Editoren ist in den Kapiteln „[Kurs erstellen](#)“, „[CP-Lerninhalt erstellen](#)“, „[Wiki erstellen](#)“, „[Podcast erstellen](#)“, „[Blog erstellen](#)“, „[Portfolio erstellen](#)“, „[Tests erstellen](#)“ und „[Fragebögen erstellen](#)“ beschrieben.



Wenn Sie Ihre Kurse systematisch aufbauen und Lernressourcen in mehreren Kursen verwenden wollen, sollten Sie die Lernressourcen lieber im Autorenbereich erstellen.

Importieren

Ausserhalb von OpenOlat erstellte oder aus einem OpenOlat System exportierte Lernressourcen können in OpenOlat importiert werden, wenn Sie in einem für OpenOlat kompatiblen Format vorliegen. Mögliche Typen werden unter dem Punkt „[Verschiedene Typen von Lernressourcen](#)“ erklärt. Darüber können über den Link "Importieren URL" auch Links zu externen Videos z.B. YouTube gesetzt und als OpenOlat [Lernressource Video](#) angelegt werden.

Wenn Sie einen Kurs z.B. aus einer anderen OpenOlat Instanz importieren möchten, werden Sie gefragt, ob Sie die vom Kurs referenzierten Lernressourcen (z.B. ein Wiki oder einen Test) ebenfalls importieren möchten. Markieren Sie die entsprechende Checkbox, wenn Sie die referenzierten Lernressourcen ebenfalls importieren möchten. Publizieren Sie den importierten Kurs im Anschluss, um ihn für Sie und andere OpenOlat-Benutzer sichtbar zu machen.

Am Ende des Imports erscheint das Menü „Einstellungen“ und weitere Konfigurationen sind möglich, z.B. eine Definition der Lizenz.

Lizenzen

Werden Lernressourcen importiert oder erstellt, kann im nächsten Schritt u.a. in den Metadaten ein entsprechender Lizenztyp sowie ein Lizenzgeber zugeordnet werden.

Metadaten ✕

Titel

Dateiname

Beschreibung

Lizenz

Lizenzgeber

Verfasser

Herausgeber

Quelle

Ort

Erscheinungsdatum mm yyyy

Lizenz

Lizenzgeber

Lizenztext

- All rights reserved
- CC BY-NC-ND
- CC BY-NC-SA
- CC BY-NC
- CC BY-ND**
- CC BY-SA
- CC BY
- CC0
- Public domain
- Freitext
- Keine Angabe

In der Übersicht des Autorenbereichs werden die zugeordneten Lizenzen in der Spalte «Lizenz» angezeigt werden. Mit Klick auf die Lizenz erhält man detaillierte Informationen zur jeweiligen Lizenz.

Lebenszyklus: Alle Aktiv Beendet

6 Einträge

Kurs ✕

<input checked="" type="checkbox"/>	Typ	Titel der Lernressource	Lebenszyklus	Zugang	Gäste	Erstellt	Letzter Zugriff	Ref. Lizenz	
<input type="checkbox"/>	Gastkurs		VORBEREITUNG	Offen, ohne Buchung	Ja	10.08.2017 18:59	25.11.2018 14:11	Public domain	
<input type="checkbox"/>	Medkom		VEROFFENTLICHT			16.10.2017 20:46	25.11.2018 14:57	All rights reserved	
<input type="checkbox"/>	Spielwiese2		VEROFFENTLICHT			04.01.2018	25.11.2018	CC BY-SA	
<input type="checkbox"/>	Spielwiese2 (Kopie)		VEROFFENTLICHT					CC0	
<input type="checkbox"/>	Spielwiese - Hier sollte man sich kurz fassen und keine Romane reinschreiben da das wirklich nicht g		VEROFFENTLICHT					https://creativecommons.org/share-your-work/public-domain/cc0/	
<input type="checkbox"/>	Wizard		VORBEREITUNG	Offen, ohne Buchung		21.04.2018 13:00	25.11.2018 14:15	CC0	

Autorenbereich Spaltenkonfiguration

In allen Tabs kann die jeweilige Spaltenanzeige weiter konfiguriert werden.

Lebenszyklus


Hier stellen Sie ein, ob sich die weitere Tabellenanzeige auf alle, aktive oder beendete Lernressourcen beziehen soll.







































Tabellenansicht konfigurieren








Wählen Sie über das Sternchen aus, welche Spalten und damit verbundenen Informationen Ihnen angezeigt werden sollen. Besonders informativ sind z.B. der Status, die Referenzierung (Ref.), das Erstellungsdatum oder bei Kursen der Technische Kurstyp um herkömmliche Kurse von Lernpfad Kursen zu unterscheiden. Neben der Auswahl der Spalten können Sie noch die Anzeige auf bestimmte Typen von Lernressourcen beschränken und auch die Art der Sortierung definieren z.B. sortiert nach der Referenzierung oder dem Status oder dem Erstellungsdatum.

Menüs und weitere Einstellungen aufrufen

Über die Tabellenansicht Ihrer Lernressourcen können Sie viele Funktionen direkt aufrufen. Hierzu zählen:

- Ein Klick auf den Titel einer Lernressource öffnet die entsprechende Ressource.
- Die Infoseite öffnen Sie über . Bei editierbaren Lernressourcen wie Kurse, Glossare, Tests, Fragebögen, PCs, Blogs und Podcasts öffnet das Icon „Editieren“ den entsprechenden Editor.
- Das Zahnrad führt schnell zu grundlegenden Menüs die im Folgenden kurz angerissen werden:

<input checked="" type="checkbox"/>	Typ	Titel der Lernressource	Autoren	Beginn	Ende	Status	Freigabe	Ref.	Lektionen	Lizenz			
<input type="checkbox"/>		playground				✓ VERÖFFENTLICHT				CC BY-ND			
<input type="checkbox"/>		Spielwiese	Max Mustermann und Prof. Olatti			✓ VERÖFFENTLICHT			Absenzen	All res			
<input type="checkbox"/>		Mathematik 1				VORBEREITUNG				CC			
<input type="checkbox"/>		Kursbefragung				VORBEREITUNG				CC			
<input type="checkbox"/>		Fragebogen Beispiel				✓ FREIGABE BETREUER		2					
<input type="checkbox"/>		OLAT Quiz1				VORBEREITUNG				Ke			
<input type="checkbox"/>		E-Learning Grundlagen				VORBEREITUNG		6		CC			

-  Infoseite bearbeiten
-  Katalogeinträge
-  Mitgliederverwaltung
-  Kopieren
-  Inhalt exportieren
-  Kurs beenden
-  Löschen

Infoseite bearbeiten

Damit gelangen Sie in den Bereich "Einstellungen" und können die Informationen, die auf der Infoseite erscheinen, ändern. Mehr Informationen dazu finden Sie auf der Seite ["Infoseite einrichten"](#).

Katalogeinträge

Damit können Sie neue Katalogeinträge erstellen und bereits bestehende Einträge bearbeiten. Mehr Informationen dazu finden Sie im Kapitel „Kurseinstellungen“ unter dem Punkt [„Katalogeinträge“](#).

Mitgliederverwaltung

Hier können Sie Mitglieder einer Lernressource organisieren. Mehr Informationen dazu finden Sie im Kapitel [„Mitgliederverwaltung“](#).

Kopieren

Damit können Sie die Lernressource kopieren um sie beispielsweise für ein neues Semester wieder zu verwenden oder eine Sicherheitskopie zu erstellen.

Inhalt exportieren

Exportieren Sie hiermit Ihre Lernressourcen als ZIP-Datei z.B. als Backup oder für den Export in ein anderes System.

Löschen

Eine Lernressource kann nur gelöscht werden, wenn sie in keinem Kurs verwendet wird, und nur von ihrem Besitzer.

Weitere Aktionen

In den Tabs "Favoriten", "Meine Einträge" und "Suchmaske" stehen unterhalb der angezeigten Lernressourcen weitere Aktionen zur Verfügung, die auf zuvor markierte Lernressourcen angewendet werden können. So können z.B. E-Mail an alle Kursteilnehmer aus mehreren Kursen verschickt werden oder eine Person mehreren Lernressourcen als Besitzer hinzugefügt werden, mehrere Lernressourcen auf einmal kopiert oder gelöscht werden.

E-Mail versenden

Mit dieser Funktion können E-Mails an die Mitglieder von mehreren Kursen bzw. Lernressourcen gleichzeitig verschickt werden. Wählen Sie dazu die gewünschten Lernressourcen aus, indem Sie die Checkbox links auswählen. Es öffnet sich ein Wizard. Sie können nun definieren, an wen die E-Mail verschickt werden soll. Mögliche Empfänger sind alle Kursbesitzer, Kursbetreuer und die Teilnehmer. Sie können die E-Mail an alle Kurse schicken, die Ihnen angezeigt werden. Dazu gehören auch Kurse, welche für alle Autoren sichtbar sind. Sie müssen also nicht zwingend Mitglied des Kurses sein, um diese Funktion zu nutzen.

Besitzer bearbeiten

Hier werden Ihnen die Besitzer der ausgewählten Lernressourcen angezeigt und Sie können diese gleichzeitig aus mehreren Kursen entfernen oder auch neue Besitzer den ausgewählten Lernressourcen hinzufügen. Eine E-Mailbenachrichtigungsoption schließt die Bearbeitung ab.

Kopieren

Wählen Sie eine oder mehrere Lernressourcen aus um sie zu kopieren. Kopierte Lernressourcen befinden sich anschliessend im Tab "Meine Einträge". Der Zusatz "(Kopie)" wird dem Titel hinzugefügt. Der Titel kann aber nach Wunsch geändert werden.

Löschen

Hier können Sie schnell mehrere Lernressourcen auf einmal löschen. Sie müssen diese Aktion zur Sicherheit noch einmal im Menü bestätigen. Die Besitzer der Lernressourcen werden per E-Mail benachrichtigt. Nach dem Löschen erscheinen die Lernressourcen nicht mehr unter "Meine Einträge", sondern werden in den Tab "Gelöscht" (Papierkorb Funktion) verschoben und sind dort nur für die jeweiligen Besitzer sichtbar. Die Besitzer der gelöschten Lernressourcen können gelöschte Lernressourcen wiederherstellen. Die OpenOlat Administratoren können gelöschte Lernressourcen ebenfalls wiederherstellen und auch definitiv löschen.