

Grundeinstellungen einer Veranstaltung

1. Kurserstellung


- An der UdS hat nur der/die Veranstaltungsverwalter*in des jeweiligen Bereiches die Berechtigung Kurse anzulegen. Mehr Details zum Thema „Wie werden Lehrveranstaltungen eingerichtet?“ finden Sie in der entsprechenden Anleitung.
- Die Dozenten sind dazu berechtigt, ihre Veranstaltung zu verwalten, gestalten und durchzuführen.
- Falls Sie als Dozent*in Ihren Kurs nicht vorfinden, wenden sie sich zuerst an die/den Veranstaltungsverwalter*in des jeweiligen Bereiches.

2. Erste Einstellungen


Anmerkung: Im sich nun öffnenden Optionenfenster haben Sie einige Einstellungen vorzunehmen. Eine automatische Übernahme von Daten aus anderen universitären Systemen wie z.B. dem Campusmanagement kann nicht erfolgen. Es ist allerdings sehr sinnvoll, im Learning Management System die exakt gleichen Bezeichnungen oder Beschreibungen zu übernehmen wie etwa im LSF. Dies muss per Copy&Paste erfolgen.

2.1 Allgemeines und Beschreibung

▼ Allgemeines

Vollständiger Kursname * 

Kurzer Kursname * 

Kursbereich 

Kurssichtbarkeit 

Verbergen

Kursbeginn 

28 Februar 2019 00 00

Kursende 

28 Februar 2020 00 00

Aktivieren

Kurs-ID 

Hier geben Sie den **vollständigen Kursnamen** an. Dieser sollte mit dem angegebenen Kursnamen im LSF übereinstimmen.

Den **Kurznamen** benötigen Sie für die kompakten Darstellungen innerhalb des Systems.

Die **Kurssichtbarkeit** regelt die Sichtbarkeit des Kurses in der Kursliste. Mit der Option *Verbergen* erscheint der Kurs nicht in der Kursliste und kann zudem nicht über die Kurs-URL aufgerufen werden.

Um dem Kurs einen zeitlichen Rahmen zu geben, setzen Sie einen Haken bei:


Aktivieren

Tragen Sie dann bei **Kursbeginn** und **Kursende** die relevanten Zeiten für Ihren Kurs ein. Die Kurse sind noch über das Kursende hinweg sichtbar und für eingeschriebene Teilnehmer*innen nutzbar.

Die **Kurs-ID** wird vom Campusmanagement eingetragen. Sie brauchen hier also nichts einzutragen.

▼ Beschreibung

Kursbeschreibung ?



Absatz ▼ **B** *I* [List] [List] [Link] [Unlink] [Insert Link] [Image] [Video] [Document]



Hier können Sie **Kursbeschreibung** aus dem universitären Veranstaltungsmanagement

Format: p

Dateien in der Kursbeschreibung ?



Maximale Größe für neue Dateien: 2GB, Maximale Anzahl von Anhängen: 1



► Dateien

Hier können Sie **Bilder hochladen**, die der graphischen Kursgestaltung in der Kursübersicht dienen.

Akzeptierte Dateitypen:

Bilddatei (GIF) .gif

Bilddatei (JPEG) .jpg

Bilddatei (PNG) .png

2.2 Kursformat und Kursdarstellung

▼ Kursformat

Format ⓘ Themenformat ▼

Anzahl der Abschnitte 4 ▼

Verborgene Abschnitte ⓘ Hinweis anzeigen ▼

Kursdarstellung ⓘ Alle Abschnitte auf einer Seite ▼

Mit den **Formaten** steuern Sie Art und Ablauf Ihrer Veranstaltung. Die geläufigste Einstellung ist das *Themenformat* oder das *Wochenformat*.

Themenformat: Der Kurs wird in beliebig viele Abschnitte gegliedert, die sich nach bestimmten Themen- oder Arbeitsbereichen richten.

Wochenformat: Die Abschnitte werden gemäß des Arbeitszeitraumes gegliedert. Das Datum der Sitzungen bzw. der Arbeitszeitraum wird automatisch als Überschrift für die einzelnen Abschnitte eingetragen. Das Datum der ersten Veranstaltung können Sie in den *Kurseinstellungen* unter *Veranstaltungsbeginn* anpassen.

Die **Abschnitte** dienen der Strukturierung der Inhalte. Wissen Sie bereits die Anzahl der Abschnitte (Sitzungen usw.), können Sie hier bereits die entsprechende Zahl angeben.

Mit der **Kursdarstellung** legen Sie fest, ob der Kurs auf einer Seite oder jeder Kursabschnitt auf einer eigenen Seite angezeigt wird.

▼ Darstellung

Sprache erzwingen

Anzahl von Ankündigungen

Bewertungen anzeigen

Aktivitätsberichte

Als **Kurssprache** können Sie zwischen Deutsch (Standard), Englisch und Französisch wählen.

Die **Zahl der Ankündigungen** beschreibt, wie viele Nachrichten im Block Neue Ankündigungen auf der Kursseite erscheinen sollen.

Die **Bewertungs-Funktion** lässt sich ein- und ausschalten. Nutzer können über im Nutzermenü über den Reiter Bewertungen ihre eigenen Bewertungen einsehen, die bspw. aus Lernaktivitäten resultieren. Möchten Sie innerhalb des Kurses keine Bewertungen verwenden oder sollen diese nicht sichtbar sein für die Teilnehmer*innen des Kurses, dann wählen Sie *Nein* aus.

Aktivitätsberichte fassen die Nutzung und das Engagement sowohl der Teilnehmer*innen als auch der Dozent*innen zusammen. Dies erlaubt die Einschätzung der eigenen Kursteilnahme. Sollte dies nicht von Bedeutung sein, kann die Funktion mit Hilfe der Einstellung *Nein* deaktiviert werden.

2.3 Weitere Grundeinstellungen

▼ Dateien und Uploads

Maximale Dateigröße 


Hier können Sie die **maximale Größe von Datei-Uploads** festlegen. Das System erlaubt eine maximale Größe von 2GB.

▼ Abschlussverfolgung

Abschlussverfolgung aktivieren 

Mit der Funktion der **Abschlussverfolgung** lässt sich nachverfolgen, ob ein/e Kursteilnehmer*in eine Aktivität bearbeitet oder absolviert hat.

▼ Gruppen

Gruppenmodus 

Gruppenmodus erzwingen 

Standardmäßige Gruppierung

Hier können **Gruppierungen** für den gesamten Kurs und einzelne Aktivitäten festgelegt werden. Weitere Informationen dazu, finden sich in der zugehörigen Anleitung „Gruppenerstellung“.

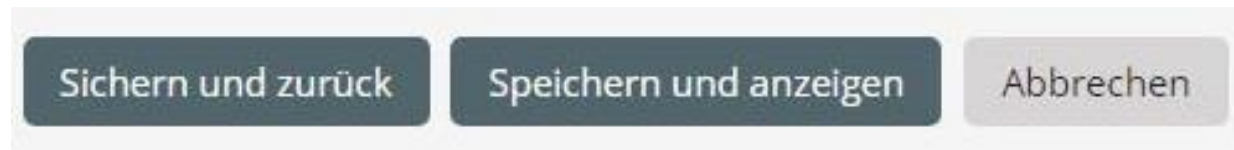
▶ Umbenennen der Rolle

Hier lassen sich die vorhandenen **Rollen** der einzelnen Veranstaltung umbenennen. Allerdings ist die Umbenennung nicht zu empfehlen, da diese Einstellungen nach einem Update eventuell nicht übernommen werden.

▶ Schlagwörter

Schlagwörter helfen Nutzer*innen den Kurs mit Hilfe dieser Schlagwörter zu finden.

3. Einstellungen speichern und fortfahren



Wenn Sie mehrere Kurse anlegen möchten, kommen Sie über den Button *Sichern und zurück* wieder zum Kursbereich.



Über den Button *Speichern und anzeigen* können Sie sich Ihren gerade angelegten Kurs ansehen.

Dr. Mahsa Vali Zadeh

Tanja Schubert

elearning@uni-saarland.de
Campus Geb. A 4.2, R. 2.15
Tel. 0681 30270435

26.09.2019

