

## OPAL für Autoren

### Eigene Lehrinhalte verwalten

Ihre administrierten Kurse und zu betreuenden Gruppen finden Sie unter dem Tab **Lehren & Lernen**.



Das intelligente Menü erweitert sich je nach Nutzung der Plattform. Daher kann es sein, dass nicht alle Menüeinträge zu Beginn angezeigt werden.

### Kurseditor

Den Kurseditor erreichen Sie über den Stift in der kleinen oberen Menüleiste.



Hier können Sie **Kursbausteine** hinzufügen, bearbeiten und löschen, die Kursstruktur verändern und Zugriffsrechte verwalten.

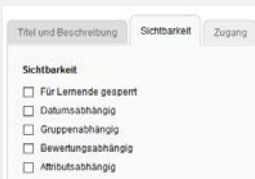


### Zugriffsbeschränkungen

Über das dritte Symbol in der oberen rechten Menüleiste können Sie festlegen, welche Nutzer/innen den Kurs aufrufen dürfen (privat, registrierte Nutzer, Gäste etc.).



Im **Kurseditor** können Sie über die Tabs „Sichtbarkeit“ bzw. „Zugang“ für jeden Kursbaustein detaillierte Zugriffsregeln definieren.



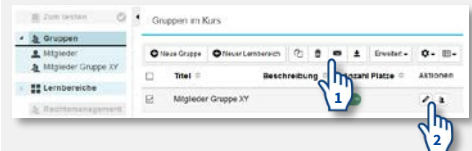
### Teilnehmende verwalten

Im **Gruppenmanagement** können Sie Gruppen anlegen und verwalten.



1. Für jede erstellte Gruppe können Sie **Einstellungen** wie Teilnehmeranzahl, Einschreibzeitraum und Gruppenwerkzeuge festlegen. Zudem können Sie Gruppenbetreuer sowie Mitglieder hinzufügen.

2. Gruppen oder einzelne Teilnehmende lassen sich per **Mailfunktion** kontaktieren.



## OPAL für Autoren

### Eigene Lehrinhalte verwalten

Ihre administrierten Kurse und zu betreuenden Gruppen finden Sie unter dem Tab **Lehren & Lernen**.



Das intelligente Menü erweitert sich je nach Nutzung der Plattform. Daher kann es sein, dass nicht alle Menüeinträge zu Beginn angezeigt werden.

### Kurseditor

Den Kurseditor erreichen Sie über den Stift in der kleinen oberen Menüleiste.



Hier können Sie **Kursbausteine** hinzufügen, bearbeiten und löschen, die Kursstruktur verändern und Zugriffsrechte verwalten.

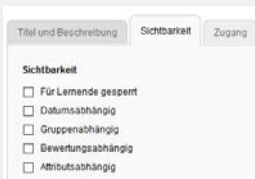


### Zugriffsbeschränkungen

Über das dritte Symbol in der oberen rechten Menüleiste können Sie festlegen, welche Nutzer/innen den Kurs aufrufen dürfen (privat, registrierte Nutzer, Gäste etc.).



Im **Kurseditor** können Sie über die Tabs „Sichtbarkeit“ bzw. „Zugang“ für jeden Kursbaustein detaillierte Zugriffsregeln definieren.



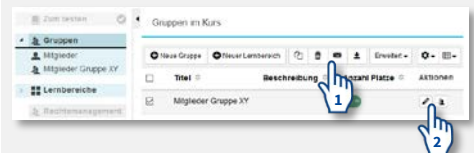
### Teilnehmende verwalten

Im **Gruppenmanagement** können Sie Gruppen anlegen und verwalten.



1. Für jede erstellte Gruppe können Sie **Einstellungen** wie Teilnehmeranzahl, Einschreibzeitraum und Gruppenwerkzeuge festlegen. Zudem können Sie Gruppenbetreuer sowie Mitglieder hinzufügen.

2. Gruppen oder einzelne Teilnehmende lassen sich per **Mailfunktion** kontaktieren.



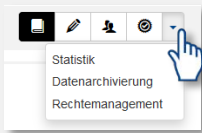
## Kurse publizieren

Änderungen in Kursen müssen veröffentlicht werden, damit die Nutzer/innen auf die aktuellen Inhalte zugreifen können.

Den Assistenten zum **Publizieren** finden Sie im Kurseditor am rechten Seitenrand unter „Editorwerkzeuge“.



## Weitere Kurswerkzeuge



In der **Statistik** erhalten Sie Auswertungen zur Nutzung der einzelnen Kursbausteine.

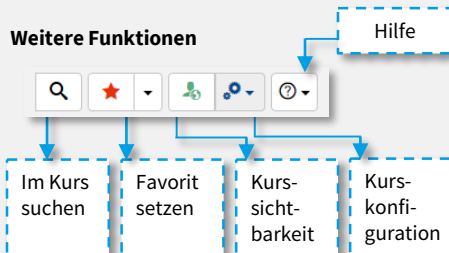
Über die **Datenarchivierung** können Kursinhalte (z. B. Testergebnisse oder Foreninhalte) gesichert werden.

Über das **Rechtmanagement** können einzelne Bearbeitungsrechte für den Kurs oder das Gruppenmanagement an andere OPAL-Nutzer/innen vergeben werden.



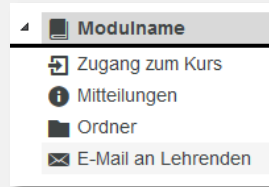
Das **Bewertungswerkzeug** ermöglicht Ihnen, Leistungen von Kursteilnehmenden zu bewerten, sowie zu jedem bewertbaren Baustein eine Gesamt- und eine statische Auswertung einzusehen.

## Weitere Funktionen



## Kursgrundstruktur

Um Ihnen den Einstieg in OPAL zu erleichtern, erhalten Ihre Kurse eine einheitliche **Kursstruktur**. Diese kann bei Bedarf jederzeit individuell angepasst bzw. erweitert werden.



### Zugang zum Kurs (Baustein Einschreibung)

Studierende schreiben sich selbstständig in den Kurs ein, um Zugriff auf Mitteilungen und Lernmaterialien zu erhalten.

### Mitteilungen (Baustein Mitteilungen)

Sie können auf dieser Pinnwand Neuigkeiten, Aktuelles und Ankündigungen verfassen. Abonnieren Studierende diesen Baustein, erhalten sie die Nachrichten außerdem per E-Mail.

### Lernmaterialien (Baustein Ordner)

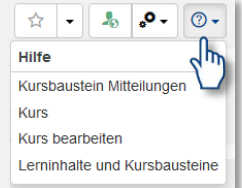
Stellen Sie hier Ihre Dateien, wie z. B. Skripte oder Aufgaben, zur Verfügung. Dieser Ordner lässt sich, wie auch die Mitteilungen, von Studierenden abonnieren.

### E-Mail (Baustein E-Mail)

Über das E-Mail-Formular können Studierende Sie per E-Mail kontaktieren.

## Hilfe

Eine kontextsensitive Hilfe zum ausgewählten Kursbaustein finden Sie über das Fragezeichen-Symbol in der oberen rechten Ecke des Kurses.



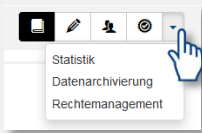
## Kurse publizieren

Änderungen in Kursen müssen veröffentlicht werden, damit die Nutzer/innen auf die aktuellen Inhalte zugreifen können.

Den Assistenten zum **Publizieren** finden Sie im Kurseditor am rechten Seitenrand unter „Editorwerkzeuge“.



## Weitere Kurswerkzeuge



In der **Statistik** erhalten Sie Auswertungen zur Nutzung der einzelnen Kursbausteine.

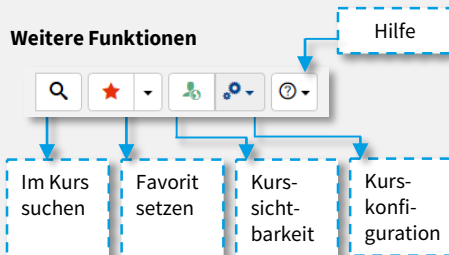
Über die **Datenarchivierung** können Kursinhalte (z. B. Testergebnisse oder Foreninhalte) gesichert werden.

Über das **Rechtmanagement** können einzelne Bearbeitungsrechte für den Kurs oder das Gruppenmanagement an andere OPAL-Nutzer/innen vergeben werden.



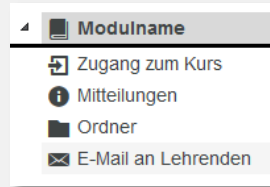
Das **Bewertungswerkzeug** ermöglicht Ihnen, Leistungen von Kursteilnehmenden zu bewerten, sowie zu jedem bewertbaren Baustein eine Gesamt- und eine statische Auswertung einzusehen.

## Weitere Funktionen



## Kursgrundstruktur

Um Ihnen den Einstieg in OPAL zu erleichtern, erhalten Ihre Kurse eine einheitliche **Kursstruktur**. Diese kann bei Bedarf jederzeit individuell angepasst bzw. erweitert werden.



### Zugang zum Kurs (Baustein Einschreibung)

Studierende schreiben sich selbstständig in den Kurs ein, um Zugriff auf Mitteilungen und Lernmaterialien zu erhalten.

### Mitteilungen (Baustein Mitteilungen)

Sie können auf dieser Pinnwand Neuigkeiten, Aktuelles und Ankündigungen verfassen. Abonnieren Studierende diesen Baustein, erhalten sie die Nachrichten außerdem per E-Mail.

### Lernmaterialien (Baustein Ordner)

Stellen Sie hier Ihre Dateien, wie z. B. Skripte oder Aufgaben, zur Verfügung. Dieser Ordner lässt sich, wie auch die Mitteilungen, von Studierenden abonnieren.

### E-Mail (Baustein E-Mail)

Über das E-Mail-Formular können Studierende Sie per E-Mail kontaktieren.

## Hilfe

Eine kontextsensitive Hilfe zum ausgewählten Kursbaustein finden Sie über das Fragezeichen-Symbol in der oberen rechten Ecke des Kurses.

