

## Wie erstellt man einen Kurs in OpenOlat<sup>1</sup>?

1. Kurs anlegen
2. Dateien hochladen
3. Kursstruktur aufbauen  
(linke Navigation + Toolbar)
4. Kurs weiter konfigurieren
5. Zugang einrichten

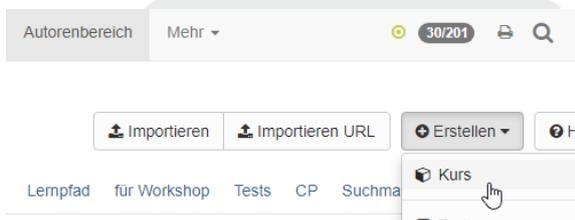
Voraussetzung: Sie besitzen Autoren-Rechte

### Empfehlung:

Bevor Sie einen OpenOlat Kurs anlegen ist es sinnvoll, diesen didaktisch zu planen und eine Kursskizze zu entwickeln. Auf Basis der Kursskizze werden die Dateien und weitere externe Lernressourcen erstellt bzw. vorbereitet. Erst *danach* wird der Kurs basierend auf der Skizze angelegt und mit Kursbausteinen und Tools in der Toolbar ausgestaltet.

### 1. Kurs anlegen

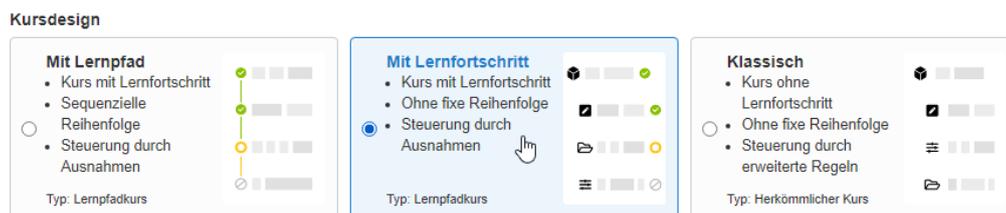
Wählen Sie im „**Autorenbereich**“ die Option „Erstellen“. Es erscheint ein Drop-down Menü mit den in OpenOlat zur Verfügung stehenden *Lernressourcen*. Wählen Sie hier die Option „Kurs“.



Es erscheint ein neues Fenster. Vergeben Sie einen Titel und nehmen Sie bei Bedarf weitere Einstellungen vor. Im Bereich „Administrative Freigabe“ können Sie den Kurs auch auf Personen einer bestimmten Hochschule begrenzen. Wenn Sie die voreingestellte Einstellung „OpenOlat“ beibehalten kann der Kurs grundsätzlich allen Benutzer\*innen der OpenOlat Instanz bereitgestellt werden. Die Details sind abhängig von der späteren Zugangskonfiguration (Punkt 5)

Wichtig bei der Kurs-Erstellung ist die Wahl der passenden Option im Bereich „Kursdesign“, da je nach Wahl ein Wechsel später nicht mehr möglich ist. Zur Auswahl stehen

- a) Mit Lernpfad (Typ: Lernpfad)
- b) Mit Lernfortschritt (Typ: Lernpfad)
- c) Klassisch (Typ: Herkömmlicher Kurs)



<sup>1</sup> Die Ausführungen in diesem Dokument beziehen sich auf Lernpfad Kurse.

In den meisten Fällen sollte die voreingestellte Option b) mit Lernfortschritt passen. In diesem Fall wird ein flexibler Lernpfad Kurs erstellt. Sämtliche Funktionen und Möglichkeiten von Lernpfad-Kursen stehen hierbei zur Verfügung und können später angepasst werden.

Wollen Sie Ihren Kurs auch für Gäste freischalten, stört Sie die prozentuale Lernfortschrittanzeige oder benötigen Sie die komplexen Expertenregeln, dann müssen Sie **Variante c)** und damit einen herkömmlichen Kurs wählen. Ein späteres Konvertieren in einen Lernpfad Kurs ist ebenfalls möglich.

**Variante a)** sollten Sie nur wählen, wenn Sie wirklich einen OpenOlat (Selbstlern-)Kurs erstellen möchten, der von den Lernenden Schritt für Schritt durchlaufen wird.

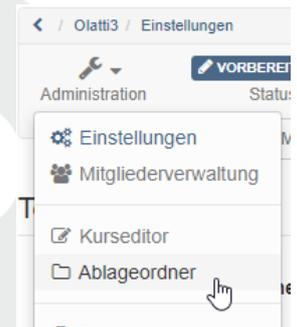
Im Folgenden gehen wir von der Variante b) aus, einem Lernpfad Kurs „Mit Lernfortschritt“.

Klicken Sie auf den Button „Erstellen“ und Ihr Kurs wird angelegt. Anschließend landen Sie im Menü „Einstellungen“ der Kursadministration. Hier haben Sie die Möglichkeit, über die einzelnen Tabs den Kurs weiter zu konfigurieren. Wir kommen in den folgenden Schritten immer wieder hierin zurück.

## 2. Vorbereitete Dateien hochladen

Im Idealfall haben Sie alle Dateien, die Sie für Ihren Kurs benötigen (Inhalte, organisatorische Informationen, Grafiken, Bilder...) bereits strukturiert vorbereitet und können diese nun in den Ablageordner des Kurses hochladen. Am einfachsten geht das, wenn Sie alle benötigten Dateien vorher zippen und dann die Zip-Datei hochladen und im Ablageordner wieder auspacken. Alternativ können Sie Dateien auch per [WebDAV](#) in OpenOlat ablegen.

Auf die im Ablageordner abgelegten Dateien können Sie dann später über die entsprechenden Kursbausteine zugreifen und sie so für den User sichtbar machen.



### Hinweis:

Einige Dateien, z.B. das Bild/Video für die Infoseite müssen separat abgelegt werden. Auch große Videodateien sollten Sie nicht direkt im Kurs sondern auf einem Streaming Server z.B. Panopto oder YouTube ablegen.

## 3. Kursstruktur aufbauen

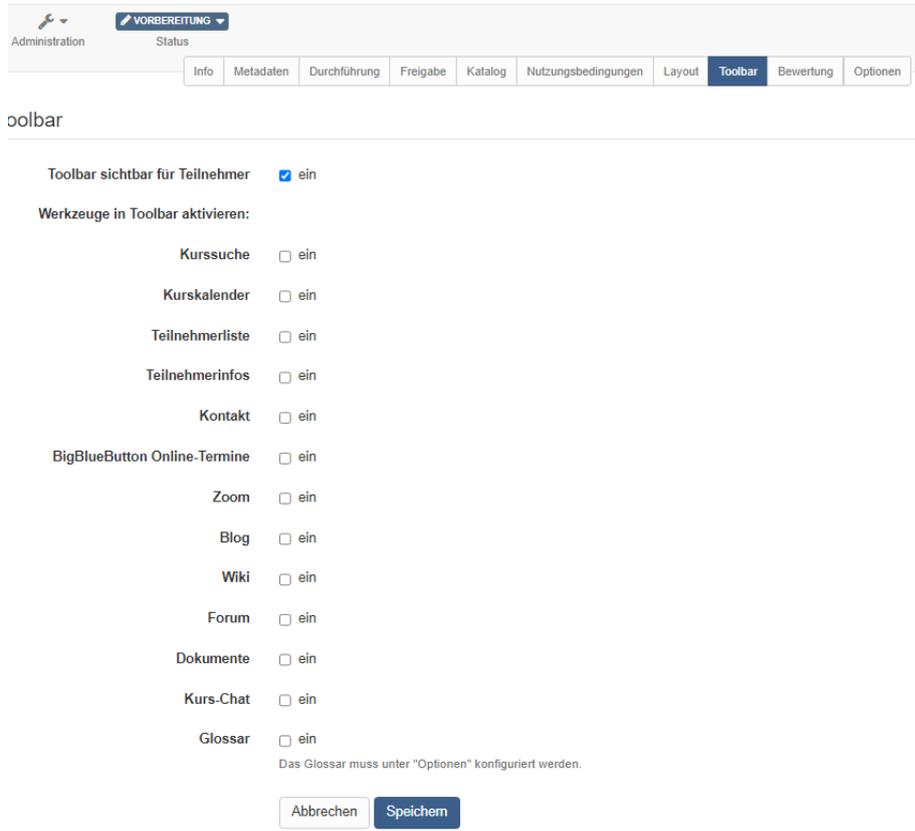
Die Kursbausteine und somit die Kursstruktur sollten basierend auf den didaktischen Zielen und dem zuvor definierten didaktischen Design des Kurses ausgewählt und systematisch eingebaut werden. Typische Strukturierungsbeispiele sind:

- Wochenstruktur
- Thematische Struktur
- Phasenstruktur
- Aufgabenorientierte Struktur

Die Kursstruktur kann sich auf zwei Bereiche beziehen. Die Toolbar und die linke Kursnavigation (Kursrun). In der linken Navigation wird die zentrale Struktur mit Hilfe von Kursbausteinen angelegt. In der Toolbar können einzelne Tools, die permanent sofort verfügbar sein sollen einfach aktiviert werden.

### 3.1 Toolbar

In der Kurs-Administration -> Einstellungen finden Sie den **Tab „Toolbar“**



Administration **VORBEREITUNG** Status

Info Metadaten Durchführung Freigabe Katalog Nutzungsbedingungen Layout **Toolbar** Bewertung Optionen

oolbar

Toolbar sichtbar für Teilnehmer  ein

Werkzeuge in Toolbar aktivieren:

Kurssuche  ein

Kurskalender  ein

Teilnehmerliste  ein

Teilnehmerinfos  ein

Kontakt  ein

BigBlueButton Online-Termine  ein

Zoom  ein

Blog  ein

Wiki  ein

Forum  ein

Dokumente  ein

Kurs-Chat  ein

Glossar  ein  
Das Glossar muss unter "Optionen" konfiguriert werden.

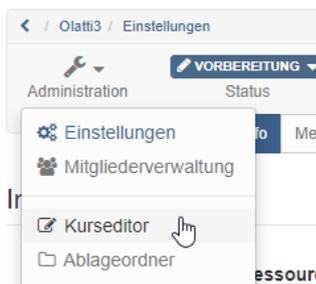
Abbrechen **Speichern**

Setzen Sie den Haken bei den Tools, die Sie über die Toolbar bereitstellen möchten. Diese Tools brauchen Sie dann nicht mehr in die eigentliche Kursnavigation einzubauen. Jedes Tool kann nur einmal hinzugefügt werden. Vergessen Sie nicht zu „speichern“.

Mit Hilfe der Toolbar können schnell zentrale Werkzeuge bereitgestellt werden.

### 3.2 Linke Navigation (Kursrun) aufbauen

Um den Kursrun aufzubauen gehen Sie in den „**Kurseditor**“. Sie finden den Link ebenfalls als Menüpunkt in der Kurs-Administration.



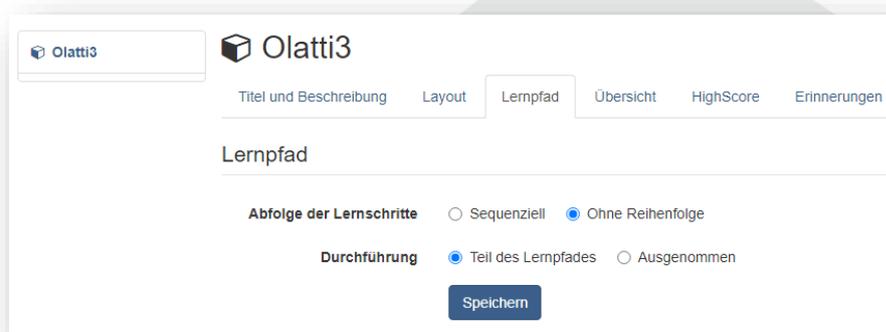
Alternativ gelangen Sie auch über das Editiersymbol im Autorenbereich in den Kurseditor des jeweiligen Kurses.

<input type="checkbox"/>	Typ	Technischer Typ	Titel der Lernressource ▾	Erstellt durch	Zugriff	Freigabe	💡	✎	⋮
<input type="checkbox"/>		Lernpfad	Übungskurs	Sabine Hemsing	✓ VERÖFFENTLICHT	🔒	💡	✎	⋮
<input type="checkbox"/>		Herkömmlicher Kurs	SPOC11 (2023)	Sabine Hemsing	✓ VERÖFFENTLICHT	🔒	💡	✎	⋮

Im Kurseditor können Sie die gewünschten Kursbausteine hinzufügen

um Ihren erstellten Kurs mit Kursbausteinen auszustatten und weiter einzurichten. Zum Kurseditor gelangen Sie indem Sie im Menü „Administration“ den Link „Kurseditor“ wählen.

Wenn Sie einen neuen Kurs anlegen, existiert bereits ein erster Kursbaustein, der zentrale Kursknoten. Genau genommen ist der Kursknoten ein Strukturbaustein. Bevor Sie Kursbausteine hinzufügen sollten Sie im obersten Kursknoten die Abfolge der Lernschritte prüfen. Sie können wählen zwischen „Sequenziell“ und „**Ohne Reihenfolge**“.



Bei einer sequenziellen Abfolge müssen die Teilnehmenden alle Kursbausteine exakt nacheinander abarbeiten, ein springen ist nur zu bereits erfolgreich bearbeiteten Kursbausteinen möglich. Diese Einstellung entspricht Variante a) bei der Erstellung. Bei der Einstellung „Ohne Reihenfolge“ können sich die Lernenden frei in der Kursumgebung bewegen. Diese Einstellung entspricht Variante b) bei der Erstellung.

Wählen Sie bei der „Durchführung“ „**Teil des Lernpfades**“. Wenn sie „Ausgenommen“ auswählen ist der Kursbaustein für die Nutzer\*innen nicht sichtbar.

**Achtung:** Die im obersten Kursknoten vorgenommene Einstellung wird anschließend für alle weiteren Strukturbausteine übernommen. Passen Sie auf, dass Sie sich damit nicht selbst blockieren. Die Einstellung kann aber später auch wieder geändert werden.

Alle Kursbausteine von Lernpfad Kursen verfügen über die Reiter „Titel und Beschreibung“, „Layout“ und „Lernpfad“ plus weiterer kursspezifische Tabs.



### 3.2.1 Hinzufügen von Kursbausteinen

Zentral für die die Gestaltung von OpenOlat Kursen sind die vielfältigen Kursbausteine und Lernressourcen. Einige Kursbausteine sind in ähnlicher Form auch in der Toolbar verfügbar. Hierzu zählen:

- a) **Ordner/Dokumente**  
Dateiablage, hier können den Studierenden Dateien zum Download bereitgestellt und auch erstellt werden. Je nach Einstellung können auch Studierende Dateien in den Kursbaustein Ordner hochladen, erstellen und bearbeiten
- b) **Kontakt(formular)**  
Möglichkeit Mails an bestimmte kursspezifische Rollengruppen (Betreuer, Besitzer, Teilnehmer) zu schicken
- c) **Forum**  
Für die asynchrone Diskussion zwischen den Studierenden und mit den Lehrenden
- d) **Mitteilungen/Teilnehmerinfos**  
für zentrale Push-Infos der Lehrenden
- e) **Kalender/Kurskalender**  
Bekanntmachung von kurs- oder gruppenbezogenen Terminen. Statt des Kursbausteins kann der Kalender besser direkt in der Toolleiste verwendet werden.
- f) **Teilnehmerliste**  
Übersicht über die Beteiligten (Lehrende und Lernende) eines Kurses inklusive Mail-Option
- g) **BigBlueButton**  
Virtuelles Klassenzimmer für die synchrone Kommunikation, Webinare, Online-Sprechstunden usw.
- h) **Zoom**  
Virtuelles Klassenzimmer für die synchrone Kommunikation, Webinare u.ä. (setzt eine hochschulspezifische Lizenz voraus)
- i) **Wiki**  
Für die asynchrone, kooperative Erstellung von Texten
- j) **Blog**  
Erstellung eines kursbezogenen Blogs oder Verlinkung zu existierenden Blogs

Bei diesen Elementen sollten Sie überlegen, ob die Einbindung im Kursrun oder in der Toolbar für Ihr Konzept sinnvoller ist.

Im Folgenden erhalten Sie einen kurzen Überblick über die wichtigsten weiteren Kursbausteine. Video-Tutorials zu *allen* OpenOlat Kursbausteinen finden Sie im „[Build me up](#)“ Kurs. Nutzen Sie die dort hinterlegten Informationen um gezielt die für Sie passende Kursbausteine auszuwählen.

Weitere wichtige OpenOlat Kursbausteine:

- a) **Struktur**  
für die Strukturierung des Kurses und der Einrichtung von untergeordneten Bereichen bzw. Ebenen und der einfachen Erstellung von Inhaltsübersichten. Hier wird konfiguriert ob der untergeordnete Bereich sequenziell oder ohne Reihenfolge durchlaufen wird.
- b) **Einzelne Seite**  
Über die Einzelseite können extern erstellte Dateien verlinkt werden oder der OpenOlat HTML-Editor zur Erstellung von HTML-Seiten verwendet werden, auch geeignet für die Einbindung von Videos in HTMLTextseiten per embed Code
- c) **Aufgabe**  
Werkzeug zur Erstellung und Verwaltung von Einsendeaufgaben

- d) **Test**  
Erstellen oder importieren eines Tests im QTI 2.1 Standard
- e) **Umfrage**  
Erstellen oder importieren von Fragebögen bzw. Umfragen mit Nutzung der Lernressource Formular.
- k) **Gruppenaufgabe**  
Werkzeug zur Erstellung und Verwaltung von gruppenbezogenen Einsendeaufgaben
- l) **Bewertung**  
Werkzeug zur Bewertung (Punkte) von Aktionen, die nicht direkt in OpenOlat eingereicht werden, z.B. Präsenz-Vorträge, Forenaktivität, auch mit Bewertungsrubriks kombinierbar

Fügen Sie Ihrem Kurs die Kurbausteine hinzu die Sie für Ihre Kursstruktur und die Umsetzung Ihres didaktischen Konzeptes benötigen und richten Sie die Tabs der einzelnen Kursbausteine ein.

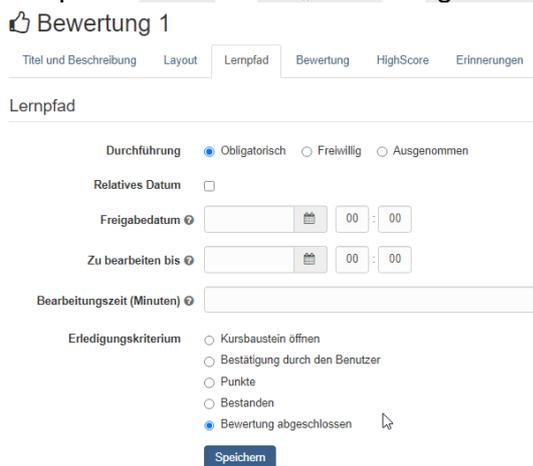
Hier können sie nun auch die Verlinkungen zu den Dateien, die Sie im Ablageordner abgelegt haben, herstellen.

## 4. Kurs weiter konfigurieren

### 4.1 Den Lernfortschritt konfigurieren

Für die Konfiguration des Lernfortschritts müssen im Kurseditor die Einstellungen auf den **Tab „Lernpfad“** der einzelnen Kursbausteine vorgenommen werden. Hier definieren Sie ob der konkrete Kursbaustein bei der Berechnung des Lernfortschritts berücksichtigt werden soll (obligatorisch) oder nicht (freiwillig) oder ob er komplett unsichtbar ist (ausgenommen). Hier definieren Sie auch wann der Kursbaustein als erledigt gilt. Je nach Kursbaustein unterscheiden sich die [Erledigungsmöglichkeiten](#) im Detail.

Beispiel: Kursbaustein „Bewertung“



**Bewertung 1**

Titel und Beschreibung | Layout | **Lernpfad** | Bewertung | HighScore | Erinnerungen

Lernpfad

Durchführung  Obligatorisch  Freiwillig  Ausgenommen

Relatives Datum

Freigabedatum   00 : 00

Zu bearbeiten bis   00 : 00

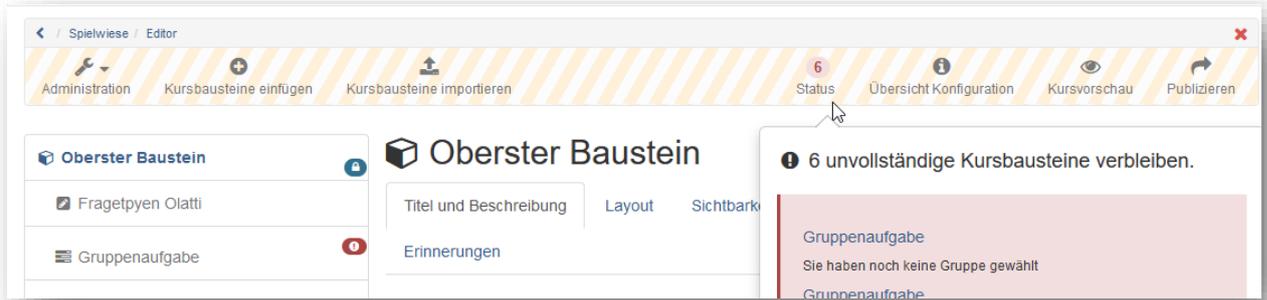
Bearbeitungszeit (Minuten)

Erledigungskriterium  Kursbaustein öffnen  Bestätigung durch den Benutzer  Punkte  Bestanden  Bewertung abgeschlossen

**Speichern**

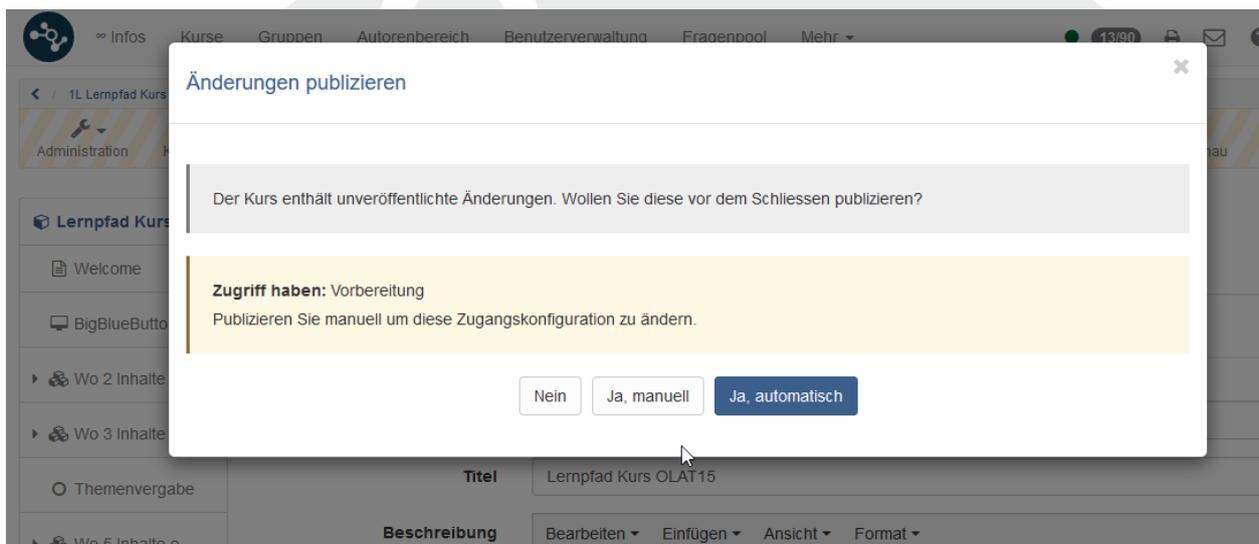
### 4.2 Kurskonfiguration kontrollieren

Prüfen Sie im Kurseditor ob im Status alles ok ist. Bei Bedarf können Sie sich auch eine Übersicht über die gesamte Konfiguration des Kurses verschaffen und eventuell Anpassungen vornehmen. Achten Sie darauf, dass es keine rot markierten Aspekte mehr gibt.



Spätestens jetzt ist es notwendig, den Kurs noch einmal final zu publizieren, damit auch alle Kursbausteine wie gewünscht sichtbar sind. Zum publizieren kann entweder der Link „Publizieren“ verwendet werden oder einfach der Kurseditor geschlossen werden. In diesem Fall erscheint ein Dialogfenster und der Kurs kann automatisch publiziert werden oder wenn notwendig auch manuell.

Wählen Sie „ja automatisch“, wenn Sie alle gemachten Änderungen entsprechend der Grundeinstellungen sichtbar machen möchten. Wählen Sie manuell, wenn Sie bestimmte Änderungen noch nicht sichtbar machen möchten.



Der Eintrag in den Katalog sollte erst erfolgen, wenn der Kurs komplett fertiggestellt ist und er für Ihre Studierenden einfach zu finden sein soll.

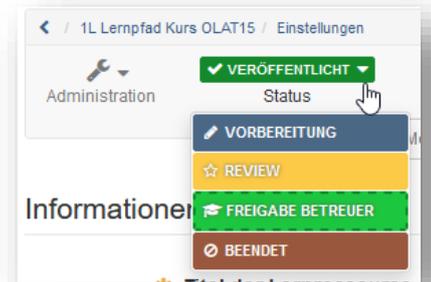
Darüber hinaus ist es empfehlenswert alle Tabs in den „Einstellungen“ der Kurs-Administration mal durchzuschauen und bei Bedarf weiter anzupassen. Beispielsweise können Sie hier die optische Gestaltung weiter einrichten, definieren wann der Kurs als bestanden gilt, ein Kurs-Zertifikat hinterlegen, die Lizenz für den Kurs definieren und die Informationen der Kurs Infoseite hinterlegen.

## 5. Zugang einrichten

Damit die Lernenden auch in den Kurs gelangen können, muss natürlich noch der Zugang konfiguriert werden. Hierfür sind zwei Aspekte erforderlich: Damit die Studierenden auf Ihren Kurs zugreifen können, müssen Sie

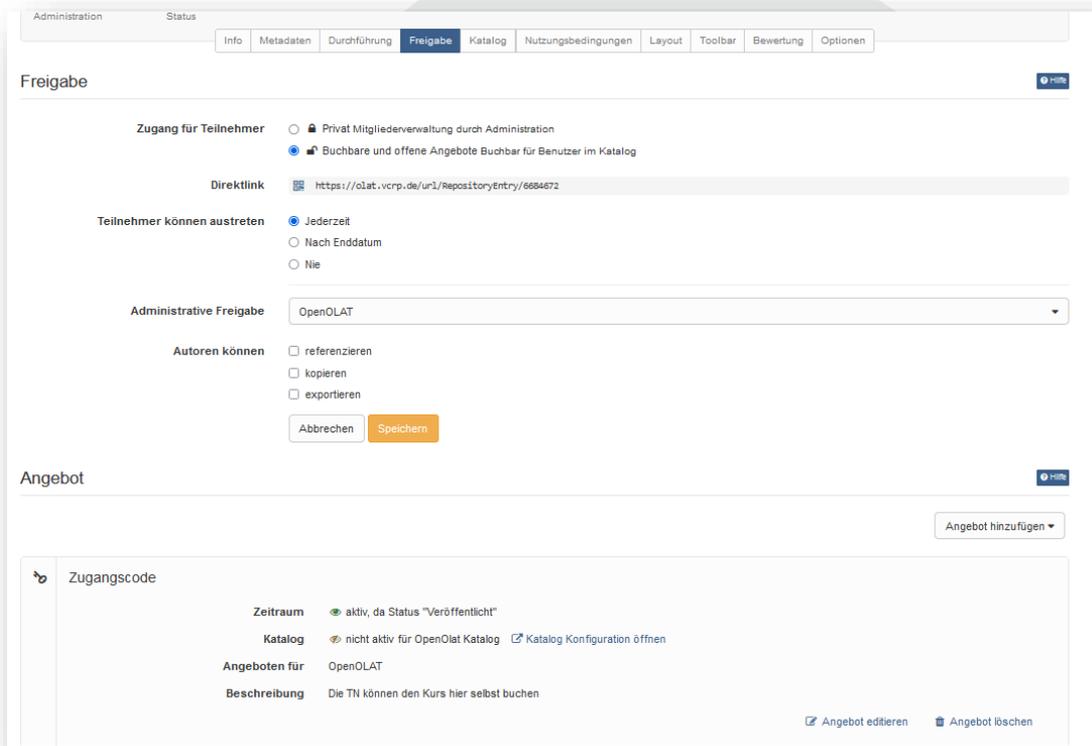
- Die „Freigabe“ konfigurieren und
- den Kurs-Status auf „Veröffentlicht“ setzen.

Punkt b) ist rasch erledigt indem die passende Option beim Status ausgewählt wird.



### 5.1 Und so konfigurieren Sie die „Freigabe“:

Im Tab „Freigabe“ der Einstellungen können Sie den Zugang und die Buchung des Kurses einrichten.



Zur Wahl stehen:

- Privat Mitgliederverwaltung durch Administration**  
 Wählen Sie diese Option, wenn die Teilnehmenden vom Kursbesitzer (also von Ihnen) in die Mitgliederliste eingetragen werden sollen. Die Teilnehmenden können sich nicht selbst registrieren oder eintragen.
- Buchbare und offene Angebote**  
 Wählen Sie diese Option, wenn sich die Teilnehmenden selbst mit oder ohne Passwort (je nach Einstellung) eintragen können sollen. Anschließend können die gewünschten „Angebote“ erstellt werden:  
 Zur Auswahl stehen:

## Buchbare und offene Angebote konfigurieren

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

Angebot hinzufügen ✕

Es gibt noch kein Angebot. Soll direkt eines erstellt werden? Bitte auswählen, welche Art von Angebot Sie erstellen möchten.

<p><b>Zugangscode</b> Nur Personen die über diesen Zugangscode verfügen können die Ressource buchen.</p> <p><input type="radio"/> </p>	<p><b>Frei verfügbar</b> Wählen Sie diese Option, wenn keine weiteren Einschränkungen gelten. Alle OpenOlat Benutzer können die Lernressource öffnen und benutzen.</p> <p><input type="radio"/> </p>	<p><b>Ohne Buchung</b> Mit diesem Angebot können sie einen Kurs veröffentlichen auf den alle Benutzer zugreifen können, ohne dass diese in der Mitgliederverwaltung auftauchen.</p> <p><input type="radio"/> </p>
<p><b>Gastzugang</b> Dieses Angebot ist nur für Gäste verfügbar und kann nicht für verschiedene Unterorganisationen eingeschränkt werden.</p> <p><input type="radio"/> </p>		

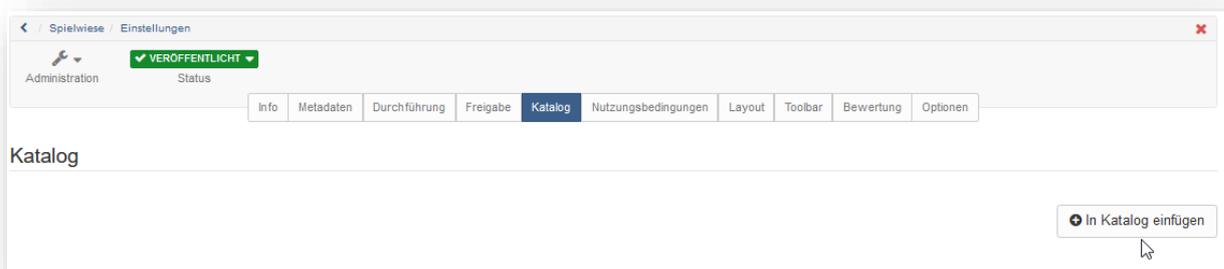
Abbrechen Erstellen

Wählen Sie die gewünschte Option anschließend können Sie noch weitere Einstellungen vornehmen. Achten Sie auch darauf für welche Organisation(en) Sie den Kurs freigeben. Sie können auch mehrere unterschiedliche Angebote erstellen und kombinieren,

**Hinweis:**  
Unabhängig von den vorgenommenen Einstellungen und Konfigurationen können Kursbesitzer immer weitere OpenOlat Benutzer direkt in ihren Kurs eintragen.

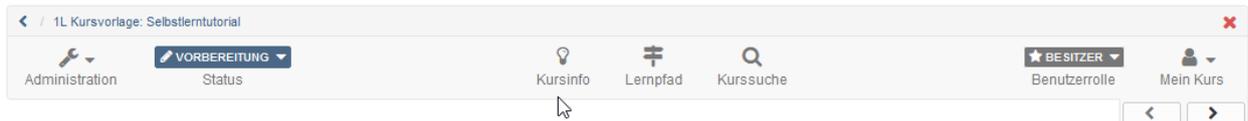
**Hinweis:**  
Die Option „Gastzugang“ erscheint zusätzlich noch als Wahloption, wenn es sich um einen herkömmlichen Kurs handelt.

Sobald Ihr Kurs fertiggestellt und für die Studierenden zugänglich ist, sollten Sie ihn in den **Katalog** eintragen damit er leicht zu finden ist. Gehen Sie in die Kurs Administration und wählen Sie in den „Einstellungen“ den Tab „Katalog“.

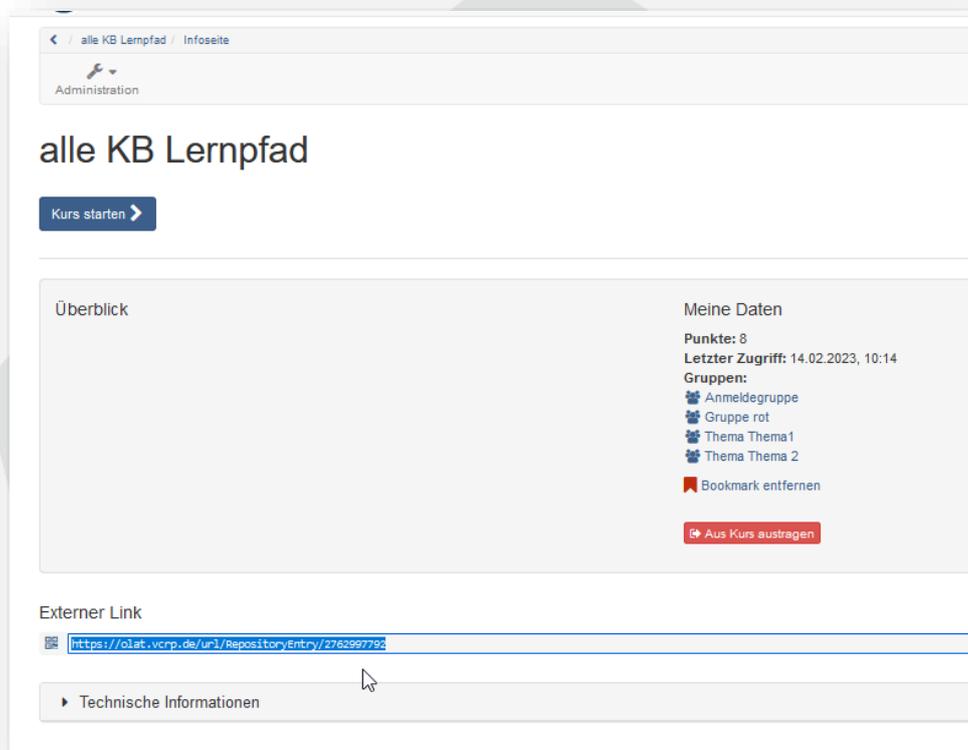


Klicken Sie auf „In Katalog einfügen“ und suchen Sie die passende Rubrik aus. Die Rubriken sind nach Hochschulen sortiert und beinhalten weitere Unterordner in der Regel basierend auf dem Namen des Lehrenden oder der Fachbereiche.

Zusätzlich können Sie den Studierenden auch den direkten Link zum Kurs mitteilen. Sie finden ihn in der „Kursinfo“.



bzw.



Ist der Kurs auch für Gäste freigegeben erscheinen dort zwei unterschiedliche Links: Der untere Link ist für Gäste, der obere für Personen mit OpenOlat Account.

#### Externer Link

<https://olat.vcrp.de/url/RepositoryEntry/2294022170>

<https://olat.vcrp.de/url/RepositoryEntry/2294022170?guest=true&lang=de>

## Weiteres

### Kurs-Backup erstellen

Haben Sie Ihren Kurs soweit fertiggestellt sollten Sie ein Backup, eine Sicherheitskopie, erstellen und auf ihrem Rechner ablegen. So haben Sie jederzeit die Möglichkeit, Ihren vorbereiteten Kurs wieder in eine OpenOlat Instanz einzuspielen. Nutzen Sie für Ihr Backup die Option „Inhalt exportieren“.

### Kurs kopieren

Wenn Sie bereits einen Kurs erstellt haben, können Sie diesen kopieren und als Grundlage für weitere Kurse verwenden. Bei wiederkehrenden oder ähnlichen Kursen erleichtert das die Kurserstellung erheblich. Alte herkömmliche Kurse können auch in Lernpfad Kurse konvertiert werden. Informieren Sie sich umfangreicher im [OpenOlat Handbuch](#), ob die Konvertierung Ihnen Vorteile bringt.

