



# Einführung in die Lernplattform OPAL

Yvonne Seidel   Frank Richter

TU Chemnitz, Universitätsrechenzentrum

Stand: 24. September 2019



# Ziel

- ▶ Vermittlung von Kenntnissen über das Einrichten und Verwalten von E-Learning-Kursen an der TU Chemnitz
- ▶ zur Unterstützung der Organisation und Bereicherung von Lehrveranstaltungen → **Lernmanagement**
- ▶ Sie sind Lehrbeauftragter und liefern den Inhalt – wir bieten Werkzeuge und Unterstützung.

## E-Learning-Portal

<https://www.tu-chemnitz.de/e-learning>

# Ziel

- ▶ Vermittlung von Kenntnissen über das Einrichten und Verwalten von E-Learning-Kursen an der TU Chemnitz
- ▶ zur Unterstützung der Organisation und Bereicherung von Lehrveranstaltungen → **Lernmanagement**
- ▶ Sie sind Lehrbeauftragter und liefern den Inhalt – wir bieten Werkzeuge und Unterstützung.

## E-Learning-Portal

<https://www.tu-chemnitz.de/e-learning>

# Was ist OPAL? I

- ▶ **Zentrale Lernplattform der TU Chemnitz**
- ▶ persönliche Lern- und Arbeitsumgebung für jeden Nutzer
- ▶ Community-Plattform für Projekte und Gruppenarbeit
- ▶ Werkzeuge für Hochschullehrer zur Erweiterung ihres Angebots
- ▶ neue Arbeitsweisen und didaktische Möglichkeiten durch webbasierte Werkzeuge
- ▶ Abwicklung von Standard-Prozessen im Hochschulalltag

# Was ist OPAL? II

- ▶ Dienst der TU Chemnitz
- ▶ Open-Source Lernmanagement-System OPAL (vorher: OLAT Campus Edition)
- ▶ betrieben von der Bildungsportal Sachsen GmbH (BPS)
  - ▶ 2005 gegründet
  - ▶ gefördert durch SMWK
  - ▶ eingebunden in Arbeitskreis E-Learning (alle sächsische Hochschulen)
- ▶ 7 x 24 h Betrieb (Wartungsfenster 4.00-4.30 Uhr)

# Eintrittspunkt, Bedienung

- ▶ Webseiten der TU: Direktlinks ... → OPAL-Lernplattform
- ▶ E-Learning-Portal → OPAL-Lernplattform
- ▶ oder direkt <http://opal.sachsen.de/TUC>
- ▶ Voraussetzungen
  - ▶ Loginkennzeichen
  - ▶ Authentifikation via Web-Trust-Center
  - ▶ Zustimmung zur Datenübermittlung an BPS
- ▶ **Neue Oberfläche seit August 2016 (Lernersicht)**
  - ▶ für Desktop, Tablet und Smartphone
  - ▶ moderne, intuitive Benutzerführung
  - ▶ übersichtlicheren Kursangebote, bessere Suche
  - ▶ paralleles Arbeit in mehreren Browsertabs (teilweise) möglich

# Rollen in OPAL

## ▶ **Lerner**

- ▶ Studierende + Mitarbeiter sächsischer Hochschulen
- ▶ kann bestimmte Kurse betreten, Informationen lesen (Unterlagen, Aufgaben), Aktivitäten starten (Einschreiben, Termine, Forum, Hochladen)
- ▶ auch Arbeitsgruppen: Dokumente bearbeiten (Wikis), austauschen, kommunizieren, diskutieren (Forum)

## ▶ **Autor**

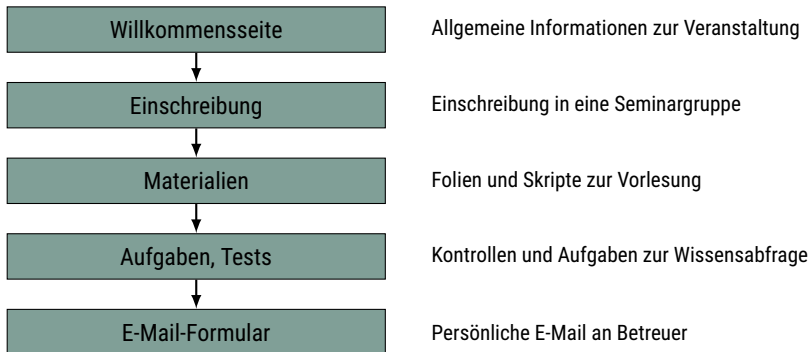
- ▶ berechtigter Nutzer: Kurse erstellen + pflegen
- ▶ Autorenrecht muss für studentische Hilfskräfte beauftragt werden
- ▶ Assistenten zur Kurseinrichtung und Kurswerkzeuge stehen zur Verfügung

## ▶ **Administrator**

- ▶ Nutzerverwaltung, Autorenrechte, Katalogpflege

# Planung eines OPAL-Kurses

## ► Szenario für eine Vorlesung



# Einen Kurs anlegen I

- ▶ Lehren & Lernen → Kurs erstellen
  - ▶ Einfachen Kurs mit Assistenten erstellen
  - ▶ **Wichtig:** Aussagekräftigen Titel mit Semesterangabe
  - ▶ Kursbausteine auswählen, weitere Parameter festlegen⇒ und schon ist der erste Kurs erstellt!
  
- ▶ Kursbausteine bearbeiten im **Kurseditor**
  - ▶ Titel und Beschreibungen ergänzen
  - ▶ Inhalte erstellen, Parameter einstellen
  - ▶ evtl. weitere Kursbausteine hinzufügen oder Reihenfolge ändern



Kurs erstellen



# Einen Kurs anlegen II

- ▶ Lerngruppen bearbeiten im **Gruppenmanagement**
  - ▶ Titel und Beschreibungen ergänzen
  - ▶ Konfiguration: max. Teilnehmer, Warteliste, selbstständiges Austragen erlauben
  - ▶ Ggf. Lernbereiche als Zusammenfassung mehrerer Lerngruppen (z. B. für Zugriffsrechte)



# Zugangsregeln I

- ▶ Sie bestimmen, wer Zugriff auf Ihre Inhalte erhält.
- ▶ Mit Assistenten erstellte Kurse können von Benutzern bereits gesehen werden.
- ▶ über Symbol „Schloss“ bzw. „Welt“ rechts oben – Sichtbarkeit des Kurses
- ▶ **Praktisch immer: Öffentlich - für registrierte Nutzer sichtbar, seltener: Öffentlich - für jeden sichtbar**
- ▶ Nutzer der ausgewählten Nutzergruppe können:
  - ▶ für sie sichtbare und zugängliche Kursinhalte einsehen
  - ▶ nach Titel, Beschreibung und Autor des Kurses suchen
  - ▶ den Kurs im Kursangeboten / Katalog finden (sofern von Ihnen dort eingetragen)
- ▶ grobe Unterteilung, weiter verfeinerbar

# Sichtbarkeit und Zugang: Berechtigungen im Kurs

- ▶ **Sichtbarkeit:** Wer sieht wann einen Kursbaustein?  
⇒ wenn nicht sichtbar, dann auch kein Zugang
- ▶ **Zugang:** Wer darf den Baustein benutzen?  
⇒ Hinweis auf Zugangs-Beschränkung in Beschreibung geben
- ▶ Einstellbar für gesamten Kurs, Gruppe von Kursbausteinen und/oder einzelnen Kursbaustein
- ▶ über Kurseditor → Reiter Sichtbarkeit bzw. Zugang

# Sichtbarkeit und Zugang: Beispiele

- ▶ **Kurs:**
  - ▶ Attributsabhängig – Angehörige der TU Chemnitz (Institution)
- ▶ **Einschreibung:**
  - ▶ Datumsabhängig – von ... bis ...
  - ▶ Attributsabhängig – für Studenten eines bestimmten Studiengangs (Studiengang)
- ▶ **Downloadbereich:**
  - ▶ Gruppenabhängig – in Lerngruppen/Lernbereiche eingeschriebene Teilnehmer
- ▶ **Terminvergabe:**
  - ▶ Bewertungsabhängig – Test bestanden
  
- ▶ Bedingungen müssen jeweils alle zutreffen (Und-verknüpft)
- ▶ Attributsabhängige auch Oder-verknüpft

# Kursfreigabe – Publikation

- ▶ Es existieren stets zwei Versionen Ihres Kurses:
  - ▶ unveröffentlicht – im Kurseditor
  - ▶ veröffentlicht – Kurs-Inhaltsansicht
- ▶ Publizieren = Veröffentlichen der Kursinhalte
  - ▶ über Kurseditor → Publizieren

# Weitere Kurswerkzeuge

## ▶ **Gruppenmanagement**

- ▶ Anlegen von Lerngruppen und Lernbereichen
- ▶ Eintragen, Einladen und Austragen von Teilnehmern und Betreuern
- ▶ Teilnehmerlisten erzeugen
- ▶ Werkzeuge zur Gruppenarbeit: Kalender, Wiki, Forum, Chat

## ▶ **Rechtmanagement**

- ▶ Bearbeitung von Lernressourcen für andere OPAL-Nutzer erlauben
- ▶ einschränkbar auf einzelne Bereiche, z. B.  
Gruppenmanagement für Hiwis, aber nicht Kurseditor

# Weitere Arbeiten

- ▶ Vorbereitung
  - ▶ Kursvorschau zur Kontrolle
  - ▶ Einfügen in Kursangeboten / Katalog: Zahnrad-Symbol rechts oben
  - ▶ Verweis zu Kurs im Online-Vorlesungsverzeichnis einfügen
- ▶ Während des Kurses
  - ▶ Aktivitäten betreuen: Foren usw.
  - ▶ Aufgaben einstellen, bewerten
- ▶ Nachbereitung
  - ▶ Kurs archivieren, kopieren, beenden, löschen
  - ▶ aus Kursangeboten / Katalog entfernen

## Wenn Sie weitere Hilfe benötigen ...

- ▶ Kontextsensitive Hilfe in OPAL
- ▶ E-Learning-Portal der TU Chemnitz:

<https://www.tu-chemnitz.de/e-learning>  
mit Newsletter für Informationen und Neuigkeiten rund um E-Learning

- ▶ E-Mail: [e-learning@tu-chemnitz.de](mailto:e-learning@tu-chemnitz.de)
- ▶ Telefon: 0371 / 531 13444



# Danke für die Aufmerksamkeit!