

# OLAT/ CHECKLISTE

6 Punkte, die Sie beachten müssen, damit Ihr Kurs technisch einwandfrei ist.

## 1 BESITZRECHTE

- Falls Sie nicht selbst die zuständige Lehrkraft sind, tragen Sie bitte die Lehrperson bei den Kursbesitzern ein (*Detailansicht > Besitzer Verwalten*)

## 2 KURSTEILNEHMENDE

- Erstellen Sie einen Einschreibebaustein oder (falls Sie die Teilnehmenden manuell hinzufügen möchten) zumindest eine Lerngruppe (*Gruppenmanagement > Neue Lerngruppe*).

## 3 FILTERSETZUNG

- Sorgen Sie dafür, dass alle Bereiche des Kurses, die copyrightgeschützte Literatur enthalten, nur von Mitgliedern der Lerngruppe aufgerufen werden können, indem Sie in den *Ordnern* oder in übergeordneten Bausteinen vom Typ *Struktur* Filter in Sichtbarkeit oder Zugang setzen (*gruppenabhängig > Lerngruppe*).
- Setzen Sie keine Gruppenfilter in den obersten Baustein in der Navigation oder in den Einschreibebaustein (→ Zirkelschluss).

## 4 PUBLIZIEREN

- Publizieren Sie alle Kursbausteine (Häkchen setzen nicht vergessen).  
Anschließend darf in der Navigation kein grüner Punkt mehr auftauchen. ✓

## 5 KATALOGEINTRAG

- Kontaktieren Sie im OLAT-Katalog (Seitenmenü) den *Verwalter*, nennen Sie den externen Link auf den Kurs (*Detailansicht > externer Link auf diese Lernressource*) und lassen Sie den Kurs im OLAT-Katalog eintragen.

## 6 FREISCHALTUNG

- Bei der Publikation (Punkt 4) ändern Sie im zweiten Schritt im Dropdownmenü den Zugriff auf *„Alle registrierten OLAT-Benutzer“*. Bei den Lernressourcen steht der Kurs dann auf **BAR**, d.h. er erscheint für Studierende im System.