

Die wichtigsten grundlegenden Einstellungen für VC-Kurse vornehmen

Wenn Ihr VC-Kurs angelegt ist können Sie grundlegende Einstellungen in diesem verändern und ergänzen. Das Anlegen der VC-Kurse gemäß den UnIVIS-Daten geschieht jeweils automatisch zu einem konkreten Stichtag kurz vor Semesterstart. Der Termin wird auf der [Webseite des IT-Service zum Thema Virtueller Campus](#) bekanntgegeben. Bitte beachten Sie, dass Sie mindestens Moderator/in in einem VC-Kurs sein müssen, um die folgenden Beschreibungen im System nachvollziehen zu können.

1 Kurs-Einstellungen bearbeiten

Klicken Sie oben rechts neben dem Kurstitel auf das Zahnrad-Symbol und im Menü der Kurs-Administration auf **Einstellungen bearbeiten**. Ergänzen und prüfen Sie mindestens folgende Einstellungsmöglichkeiten unter **Grundeinträge** und **Kursformat**.

1.1 Grundeinträge

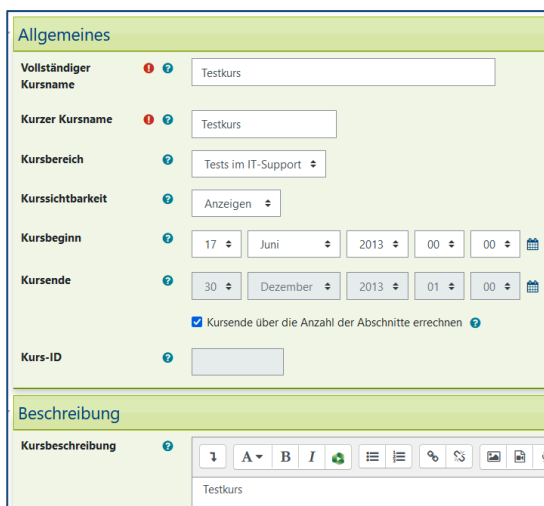


Abbildung 1: Übersicht Grundeinstellungen

Vollständiger Kursname: Der Titel der Veranstaltung wird im Kursverzeichnis (jeweilige Einrichtung im zugeordneten Semester) angezeigt.

Kurzer Kursname: Kürzen Sie gegebenenfalls diese Bezeichnung, denn der IT-Service setzt hier in der Regel den Veranstaltungstitel ein. Die Kurzbezeichnung wird im Kurs-Schnellzugriff und innerhalb eines Kurses oben in der horizontalen Navigationszeile sowie in der Navigation links angezeigt. Dadurch können Sie schnell auf die Kursseite wechseln.

Unter **Kurssichtbarkeit** legen Sie fest, ob der Kurs nur für Sie als Moderator/in oder für alle sichtbar ist. Standardmäßig ist für einen neu angelegten Kurs **Verbergen** eingestellt. Stellen Sie die Option auf **Anzeigen**, um ihn sichtbar zu machen.

Kursbeschreibung: Wie der Titel ist auch die Beschreibung im Kursverzeichnis des VC für alle sichtbar und könnte folgende Informationen enthalten: Kursinhalte und Lernziele, Zielgruppe, Teilnahmevoraussetzungen, Anrechenbarkeit, Veranstaltungstermin.

1.2 Kursformat

Unter **Kursformat** legen Sie die Einteilung in der Mitte der Kursseite fest, d.h. die Abschnitte für jede Woche (**Wochenformat**) oder bestimmte Themen (**Themenformat**). Standardmäßig ist das Wochenformat bei neu angelegten VC-Kursen ausgewählt.



Abbildung 2: Kursformateinstellungen

Verborgene Abschnitte: Hiermit legen Sie fest, ob verborgene Abschnitte für Teilnehmer/innen als „nicht verfügbar“ angezeigt werden oder vollständig unsichtbar sein sollen.

2 Selbsteinschreibung – Einschreibeschlüssel

Wenn Sie urheberrechtlich geschütztes Material im Kurs zur Verfügung stellen oder nur bestimmten Personen Zutritt zu Ihrem VC-Kurs gewähren wollen, dann legen Sie einen Einschreibeschlüssel fest und teilen Sie diesen den Studierenden mit. Klicken Sie dazu links in der Navigation auf den Link **Teilnehmer/innen** und in der mittleren Spalte auf das **Zahnrad-Symbol**. Wählen Sie **Einschreibemethoden** aus oder gleich die **Selbsteinschreibung**.

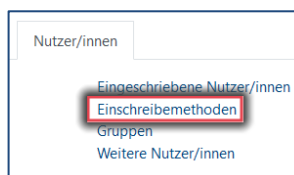


Abbildung 3: Einschreibemethoden

Geben Sie einen Einschreibeschlüssel ein und legen Sie gegebenenfalls weitere Einstellungen für die Selbsteinschreibung fest.



Abbildung 4: Selbsteinschreibung

Wenn Sie alle Teilnehmer/innen selbst in den Kurs einschreiben wollen, dann deaktivieren Sie die Selbsteinschreibung und rufen die manuelle Einschreibung auf.