

Die wichtigsten grundlegenden Einstellungen für VC-Kurse vornehmen

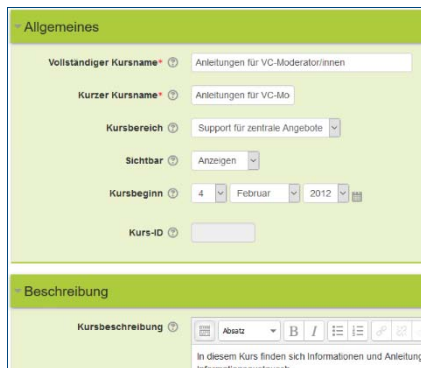
Wenn Sie vom Rechenzentrum benachrichtigt werden, dass Ihr VC-Kurs angelegt ist, sollten Sie grundlegende Einstellungen verändern und ergänzen. Bitte beachten Sie, dass Sie mindestens Moderator/in in einem VC-Kurs sein müssen, um die folgenden Beschreibungen im System nachvollziehen zu können.

1. Kurs-Einstellungen bearbeiten

Rufen Sie im VC-Kurs links im Block Einstellungen unter Kurs-Administration den Link Einstellungen auf. Ergänzen und prüfen Sie mindestens folgende Einstellungsmöglichkeiten:

- **Grundeinträge:** Vollständiger und kurzer Kursname, Sichtbarkeit und Kursbeginn
- **Kursformat:** Format, inkl. Anzahl der Abschnitte
- **Dateien und Uploads:** Verändern Sie die maximale Dateigröße, wenn Sie größere Dateien, z. B. ZIP- oder Video-Dateien in Ihren Kurs laden wollen.

1.1. Grundeinträge



Vollständiger Kursname: Der Titel der Veranstaltung wird im Kursverzeichnis (jeweilige Einrichtung im zugeordneten Semester) angezeigt und im Block **Kurs-Schnellzugriff** (bei Moderator/innen oder Teilnehmer/innen des Kurses).

Kurzer Kursname: Kürzen Sie gegebenenfalls diese Bezeichnung, denn das Rechenzentrum setzt hier in der Regel den Veranstaltungstitel ein. Die Kurzbezeichnung wird innerhalb eines Kurses oben in der horizontalen Navigationszeile und im Block **Navigation** angezeigt. Dadurch können Sie schnell auf die Kursseite wechseln.

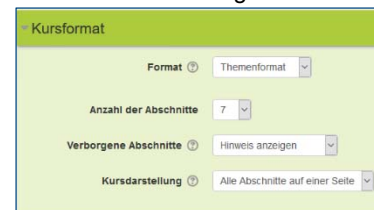
Unter **Sichtbar** legen Sie fest, ob der Kurs nur für Sie als Moderator/in oder für alle sichtbar ist. Standardmäßig ist für einen neu angelegten Kurs **Verbergen** eingestellt. Stellen Sie die Option auf **Anzeigen**, um ihn sichtbar zu machen.

Kursbeschreibung: Wie der Titel ist auch die Beschreibung im Kursverzeichnis des VC für alle sichtbar. Tragen Sie hier den Ankündigungstext ein. Er dient den Studierenden als Entscheidungshilfe und sollte im Idealfall folgende Informationen enthalten: Kursinhalte und Lernziele, Zielgruppe, Teilnahmevoraussetzungen, Anrechenbarkeit, Veranstaltungstermin.

Tip: Wenn diese Informationen bereits auf einer anderen Seite im Internet abrufbar sind, verlinken Sie auf diese Seite(n). Damit ersparen Sie sich Aktualisierungsaufwand in mehreren Systemen. Beachten Sie dabei bitte, dass Sie nicht direkt auf UnivIS-Seiten verlinken können.

1.2. Kursformat

Unter **Kursformat** legen Sie die Einteilung in der Mitte der



Kursseite fest, d.h. Abschnitte für jede Woche (**Wochen-Format**) oder bestimmte Themen (**Themen-Format**).

Für das Wochen- und Themenformat können

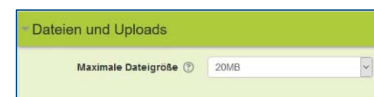
Sie die **Anzahl der Abschnitte** festlegen:

Tip: Sie erhalten einen VC-Kurs standardmäßig im **Wochenformat** und mit den Daten für das entsprechende Semester unter **Anzahl der Wochen** und für den **Kursbeginn**.

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

1.3. Dateien und Uploads

Standardmäßig ist für jeden VC-Kurs eingestellt, dass eine Datei, die in den Kurs hochgeladen werden soll, maximal 20 MB umfassen darf. In der Regel ist dies völlig ausreichend. Sollten Ihre Dateien größer als 20MB sein, wählen Sie im Listenfeld rechts neben **Maximale Dateigröße** einen höheren Wert aus.

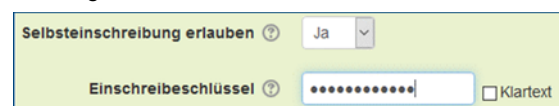


2. Selbsteinschreibung – Einschreibeschlüssel

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.

Rufen Sie dazu im Block **Einstellungen** unter **Nutzer/innen**

bei den **Einschreibemethoden** die **Selbsteinschreibung** auf. Legen Sie einen **Einschreibeschlüssel** fest:



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

Hinweis zum Gastzugang: Standardmäßig ist der Zugang zu VC-Kursen für Gäste (= am VC nicht eingeloggte Personen) nicht erlaubt. Wenn Sie Ihren Kurs dennoch für Gäste öffnen möchten und urheberrechtlich geschütztes Material in Ihrem Kurs zur Verfügung stellen, dann müssen Sie ein Kennwort festlegen. Dieses Kennwort bezieht sich nur auf Gäste und sollte sich vom Einschreibeschlüssel unterscheiden.