






## 1.3 Sichtbarkeit und Zugriffsregeln




### WAS SIE WISSEN MÜSSEN

Die Sichtbarkeit bzw. der Zugang eines Kurses und eines jeden Kursbausteines kann hinsichtlich verschiedener Attribute (z.B. Datum, Gruppe, etc.) beschränkt werden.

### WAS SIE TUN MÜSSEN

- 1 Öffnen Sie Ihren Kurs im „Kurseditor“.
- 2 Öffnen Sie links in der Kursstruktur den Baustein, dessen Sichtbarkeit oder Zugang Sie beschränken möchten.
  -  Möchten Sie den Zugang zum gesamten Kurs beschränken, wählen Sie das oberste Strukturelement.
- 3 Wählen Sie den Tab „Sichtbarkeit“ oder „Zugang“.
  -  Wenn Sie die Sichtbarkeit beschränken, wird der Zugang ebenso beschränkt.  
Wird nur der Zugang beschränkt, kann der Baustein gesehen, aber nicht geöffnet werden. Eine Ausnahme bildet die Beschränkung des gesamten Kurses: Sie können die Sichtbarkeit des Kurses einschränken, der Kurstitel wird dennoch angezeigt.
- 4 Wählen Sie im geöffneten Tab die gewünschte Regel, beziehungsweise Abhängigkeit.
  -  Sperrung für Lernende sowie Datumsabhängig sind unabhängig von anderen Kursbausteinen.

-  Die Gruppenabhängigkeit benötigt eine Gruppe.
-  Bewertungsabhängigkeiten funktionieren nur in Kombination mit weiteren Bausteinen.

- 5 Wählen Sie zum Beispiel im Tab „Sichtbarkeit“ die Option „Gruppenabhängig“. Je nach Baustein müssen Sie zuerst die Option „Für Lernende gesperrt“ deaktivieren.
  -  Die Optionen zum Erstellen/Auswählen einer Gruppe öffnen sich.
- 6 Klicken Sie auf "Erstellen/Auswählen" unter dem Eintrag "Nur für Lerngruppen".
  -  Ein Fenster zum Erstellen und/ oder Auswählen einer Gruppe öffnet sich.
  -  Haben Sie bereits eine Gruppe erstellt, wählen Sie die gewünschte Gruppe aus der Auflistung. Wollen Sie eine neue Gruppe anlegen, wählen Sie den Button „Erstellen“, geben Sie der Gruppe einen Namen (z.B. TN Kurstitel) und klicken Sie auf „Fertigstellen“.
- 7 Klicken Sie unten auf „Übernehmen“.
- 8 Klicken Sie rechts oben in der Kurstoolbar auf "Publizieren" um die Änderungen zu veröffentlichen (für Einzelheiten zum Publizieren siehe HelpCard 1.2).