

2.8 Mitgliederrollen

WAS SIE WISSEN MÜSSEN

Innerhalb von OLAT gibt es verschiedene Mitgliederrollen, die Sie in der Mitgliederverwaltung einsehen und verwalten können (siehe auch HelpCard 2.2).

Neben den Gruppenbetreuern und Gruppenteilnehmern gibt es auch Betreuer und Teilnehmer auf der Kursebene.

Unter dem Begriff Mitglieder werden alle Personen und deren Rollen zusammengefasst.

WAS SIE TUN MÜSSEN

- 1 Klicken Sie in Ihrem Kurs im Toolbar-Menü „Werkzeuge“ (links) auf „Mitgliederverwaltung“.
 - ✓ Die Mitgliederverwaltung öffnet sich.
 - 👉 Im Menü links können Sie Mitglieder, Gruppen, Buchung und Rechte des Kurses einsehen und verwalten.
- 2 Wählen Sie links im Menü „Mitglieder“.
 - ✓ Eine Liste aller Mitglieder wird angezeigt.
 - 👉 Welche Rolle bzw. Rollen ein Mitglied innerhalb des Kurses einnimmt, wird in der Spalte „Rolle“ angezeigt. Folgende Rollen sind möglich:
 - 👉 **(Kurs-)Besitzer:** Haben alle Rechte über den Kurs und innerhalb des Kurses (die Verwaltung der Mitglieder, die Bewertung der Bausteine bzw. GruppenteilnehmerInnen, das Editieren der Kursstruktur, das Setzen von Sichtbarkeits- und Zugangsregeln und das Kopieren, Beenden und Löschen des Kurses).

(Kurs-)Betreuer: Haben die Möglichkeit (Kurs-)TeilnehmerInnen zu bewerten.

(Kurs-)Teilnehmer: Können, soweit der Kurs bzw. die Bausteine nicht auf eine bestimmte Gruppe beschränkt sind, alle Bausteine und Materialien einsehen.

- 👉 **(Gruppen-)Betreuer:** Können die TeilnehmerInnen innerhalb einer Gruppe eintragen, verwalten und löschen. Der Gruppenbetreuer kann die mit der Gruppe verbundenen Bausteine bewerten, soweit deren Bewertung möglich und eingestellt ist.
- 👉 **(Gruppen-)Teilnehmer:** Können gruppenabhängige Bausteine einsehen.
- 👉 Zuweisung der verschiedenen Rollen:
Der Urheber des Kurses ist automatisch Besitzer. Weitere BesitzerInnen, BetreuerInnen und TeilnehmerInnen werden händisch in der Mitgliederverwaltung über den Button „Mitglied hinzufügen“ oder „Mitglieder importieren“ eingetragen (siehe HelpCard 2.2).
- 👉 Um Mitglieder in Gruppen einzutragen, muss zunächst eine Gruppe erstellt werden (siehe HelpCard 2.1). GruppenbetreuerInnen müssen ebenfalls händisch in die Gruppen eingetragen werden, während GruppenteilnehmerInnen sowohl händisch als auch über das Einschreibemodul eingetragen werden können (siehe HelpCard 3.1).
- 👉 Soll ein Mitglied eine weitere Rolle erhalten, oder die Rolle verändert werden, kann in der Spalte „Bearbeiten“ der Mitgliederliste das jeweilige Mitglied bzw. dessen Rolle „bearbeitet“ werden.
- 👉 Mit Hilfe von Gruppen können zusätzlich Kurs- und Bausteinzugriffe geregelt werden (siehe HelpCard 1.3). Auch bei der Abgabe von Dateien und der Bewertung sind Gruppen notwendig, um die Speicherung der Daten zu gewährleisten (siehe HelpCard 3.8 und HelpCard 3.10).