

## 4.4 Fragenbogen/Test in Kurs einbinden

### WAS SIE WISSEN MÜSSEN

Wenn Sie einen Fragebogen/Test erstellt haben und damit Daten erheben bzw. speichern wollen, müssen Sie den Fragebogen/Test zuerst in einen bereits bestehenden OLAT-Kurs einbinden.

Sie können einen Test entweder als „scharfen“ Test oder als Selbsttest einbinden. Der Unterschied besteht darin, dass beim „scharfen“ Test die erlaubte Anzahl der Aufrufe konfigurierbar ist und die Resultate personalisiert abgespeichert werden.

Beim Selbsttest kann der Teilnehmer den Test unlimitiert oft aufrufen und die Ergebnisse werden anonymisiert hinterlegt.

Fragebogen können pro Person nur einmal ausgefüllt werden und die Daten werden anonymisiert gespeichert.

### WAS SIE TUN MÜSSEN

- 1 Wählen Sie in der Kursansicht im Toolbar-Menü „Werkzeuge“ den Punkt „Kurseditor“.

✓ *Der Kurseditor öffnet sich.*

- 2 Wählen Sie im Toolbar-Menü „Kursbausteine einfügen“ den Baustein „Fragebogen“, „Test“ bzw. „Selbsttest“.

✓ *Der Fragebogen/Test /Selbsttest wird im Menü des Kurses links ganz unten automatisch positioniert.*

- 3 Wenn gewünscht, ändern Sie die Position des Bausteins links im Menü per „Drag&Drop“.

- 4 Geben Sie dem Baustein einen Titel (Zeile: Kurzer Titel), löschen Sie in der Zeile „Titel“ die Eingabe „Kursbaustein vom Typ...“ und kopieren Sie den kurzen Titel ebenfalls in diese Zeile. „Speichern“ Sie Ihre Eingabe. Der kurze Titel wird später in der Kursstruktur angezeigt, während der lange Titel als Überschrift des Bausteins in der Mitte erscheint.

👉 *Im Tab „Sichtbarkeit“ und „Zugang“ können Sie die Sichtbarkeit und den Zugang regeln, z.B. den Zugang gruppen- oder datumsabhängig setzen (siehe HelpCard 1.3).*

- 5 Klicken Sie im Tab „Selbsttest-/Test-/Fragebogen-Konfiguration“ auf den Button „Datei wählen, erstellen oder importieren“ und klicken Sie hinter dem gewünschten Fragebogen/Test auf den blauen Hacken in der Spalte „Auswählen“.

- 6 Bestimmen Sie die Darstellung des Fragebogens/Tests, indem Sie unterhalb der eingebundenen Datei die gewünschten Darstellungsoptionen wählen und speichern.

- 7 Klicken Sie im Kurseditor rechts in der Toolbar auf „Publizieren“ und publizieren Sie damit die vorgenommenen Änderungen (siehe HelpCard 1.2).