

Merkblatt Lernplattform OpenOLAT

Was ist OLAT?

OpenOLAT (kurz: OO oder OLAT) ist ein Learning Management System (LMS), welches als Web-Plattform verschiedene Formen von webbasiertem Lernen, Lehren und Moderieren ohne große didaktische Einschränkungen unterstützt.

Was finde ich auf OLAT?

Auf OLAT finden Sie alle Unterlagen zu ihren Weiterbildungsangeboten, welche OLAT-Kurse unterhalten. Die Programm-/Modulleitung wird Sie darüber informieren. Oft wird auf OLAT auch eine Auswahl an Literatur bereitgestellt, welche Sie downloaden können, und eine Übersicht aller Termine.

0 Voraussetzungen

Um das OpenOLAT der HSA FHNW nutzen zu können, benötigen Sie ein FHNW-Konto. Ihre Zugangsdaten dazu erhalten Sie von der zuständigen IT. Bei Fragen zu Ihrem FHNW-Konto und zur FHNW-IT-Infrastruktur (z.B. WLAN, VPN), wenden Sie sich bitte an die zuständige Standort-IT:

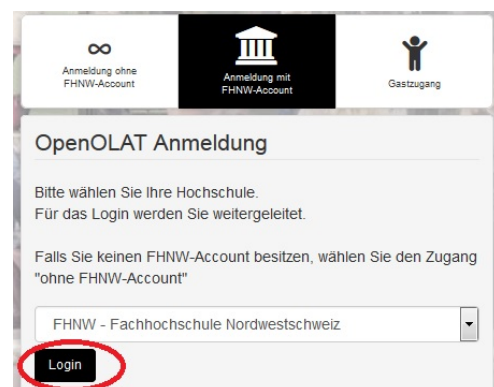
Standort	E-Mail	Telefonnummer
Campus Muttenz	it-support@fhnw.ch	+41 61 228 50 50
Campus Olten	helpdesk.oltten@fhnw.ch	+41 62 957 21 22

Zur Nutzung der Plattform benötigen Sie ausserdem ein internetfähiges Endgerät mit Browser. Wir empfehlen Edge, Chrome, Firefox oder Safari. Die Nutzung von Internet Explorer kann zu unvorhersehbaren Problemen führen.

1 Anmeldung mit FHNW-E-Mail-Adresse

Angehörige der HSA FHNW erhalten bei der ersten Anmeldung mit ihrer FHNW-E-Mail-Adresse vom System automatisch ein OLAT-Konto zugewiesen, falls nicht bereits ein solches vorhanden ist.

- Browser öffnen und <https://hsafhnw.frentix.com> eingeben.
- „FHNW - Fachhochschule Nordwestschweiz“ wählen und auf „Login“ klicken.
- Als Zugangsdaten verwenden Sie im folgenden Dialogfenster „SWITCHaai-Login“ Ihre FHNW-E-Mail-Adresse und das dazugehörige Passwort.



2 Meine OpenOLAT-Kurse finden



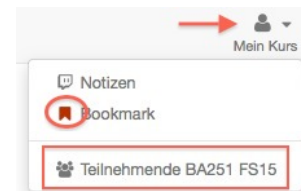
- Unter „Favoriten“ finden Sie alle laufenden Kurse, die für Sie freigeschaltet wurden und für die Sie ein Lesezeichen (Bookmark) gesetzt haben. Ein Lesezeichen ist erkennbar an einem kleinen roten Fähnchen. Sie können das Lesezeichen entfernen, indem sie nochmals auf das rote Fähnchen klicken.
- Unter „Meine Kurse“ finden Sie alle laufenden Kurse, die für Sie freigeschaltet wurden.
- Unter „Katalog“ finden Sie ebenfalls die Kurse aufgelistet, die für Sie freigeschaltet wurden.
- Unter „Suchen“ können Sie nach einem Kurs suchen, z.B. aufgrund der Kursbezeichnung.
- Klicken Sie auf einen Kurs, um ihn zu starten.

3 Was machen, wenn ich keinen Zugang zu einem OpenOLAT-Kurs habe?

Um an einem OpenOLAT-Kurs teilzunehmen, müssen Sie in das betreffende Modul eingetragen sein. Auf dieser Basis werden die Kurse freigeschaltet. Die Freischaltung erfolgt nicht automatisch, weshalb es z.B. bei Ummeldungen zu Verzögerungen kommen kann.

4 Lerngruppen eines Kurses

- Klicken Sie in einem Kurs oben rechts auf „Mein Kurs“. Im PopUp-Menu sehen Sie die Lerngruppe(n), in die Sie eingetragen sind.
- Klicken Sie auf eine Lerngruppe, um diese zu öffnen.
- Klicken Sie z.B. links auf „E-Mail“, um eine E-Mail an andere Teilnehmende einer Lerngruppe zu senden.
- Je nach Konfiguration sind dort weitere Werkzeuge verfügbar.

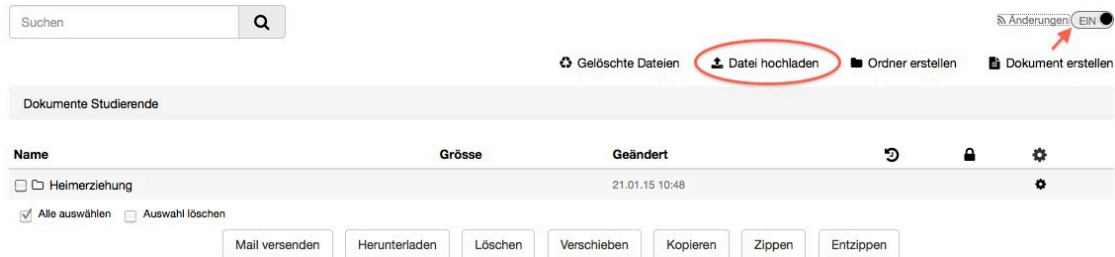


5 Lesezeichen für einen Kurs setzen

Alle für Sie freigeschalteten Kurse mit Lesezeichen werden in «Kurse» unter „Favoriten“ aufgelistet.

- Im Kurs, Im PopUp-Menu unter „Mein Kurs“, können Sie ein Lesezeichen (Bookmark) für einen Kurs setzen, indem Sie auf das Fähnchen klicken (s. Bild in 4)

6 Dateien hochladen/herunterladen und Ordner abonnieren



- Klicken Sie auf einen Ordner des Kurses. Um eine Datei hochzuladen – falls Sie dazu berechtigt sind –, klicken Sie auf „Datei hochladen“ und wählen Sie eine Datei auf Ihrem Computer aus. Um eine Datei herunterzuladen, markieren Sie diese mit einem Häkchen und klicken Sie auf „Herunterladen“.
- Klicken Sie bei einem Dokumentenordner rechts bei „Änderungen“ auf den EIN/AUS-Schalter, um automatisch eine E-Mail-Mitteilung zu erhalten, falls sich der Ordnerinhalt ändert, z.B. eine neue Datei hochgeladen wird.

7 Diskussionsforum

- Im Forum (falls verfügbar) können Sie auf „Diskussionsthema eröffnen“ klicken, um eine neue Diskussion zu starten.
- Auch ein Forum können Sie abonnieren, um bei Änderungen benachrichtigt zu werden.

8 Arbeitsgruppen selber erstellen

Arbeitsgruppen funktionieren in OpenOLAT wie Lerngruppen, sie sind aber unabhängig von spezifischen Kursen. Gruppen können Sie selbst einrichten, um mit anderen Personen Dokumente auszutauschen, in einem eigenen Forum zu diskutieren usw.

- Klicken Sie oben auf „Gruppen“ und anschliessend auf „Gruppe erstellen“.
- In der Gruppe können Sie unter „Administration⇒Mitglieder“ weitere Mitglieder hinzufügen. Unter „Administration⇒Werkzeuge“ schalten Sie die verfügbaren Bausteine frei.

9 Kommunikation und Mail-Umleitung

Alle E-Mails von der Plattform werden an Ihre FHNW-Mailadresse gesendet.

Sie können die Mails an diese Adresse an Ihre private Adresse weiterleiten lassen. Eine Anleitung dazu finden Sie hier:

<http://help.fhnw.ch/public/2016/ferienabwesenheiten-im-owa> (Die URL ist korrekt)

10 OpenOLAT-Support

Bei allen Fragen rund um OpenOLAT an der HSA helfen wir Ihnen unter der E-Mail-Adresse learning.sozialarbeit@fhnw.ch gerne weiter.