

Download und Archivierung von Kursinhalten in OLAT

Das Datenarchivierungswerkzeug

1. Grundlagen

1. Wozu dient die Datenarchivierung?
2. Wo kann ich meine Daten archivieren?

2. Standardarchivierung

1. Downloadoptionen konfigurieren

3. Weitere Archivierungstypen

1. Kursresultate
2. Logfiles
3. Wiki
4. Chat-Historie
5. Buchungen

1. Grundlagen

1.1 Wozu dient die Datenarchivierung?

Durch die Datenarchivierung können

- Inhalte eines Kurses
- sowie Arbeitsergebnisse der Studierenden zu Aufgaben und Tests

im persönlichen Ordner in OLAT oder auf dem eigenen Rechner gespeichert werden.

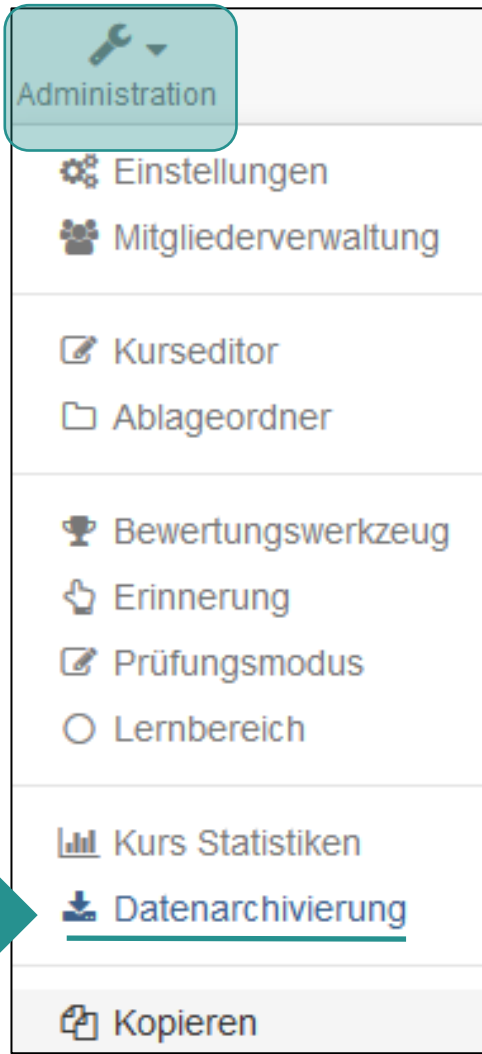
Neben der klassischen Archivierung von Inhalten wird das Werkzeug **auch zur Einsichtnahme der Antworten aus Fragebögen** in OLAT benötigt.

Im Folgenden werden Beispiele für Nutzungsmöglichkeiten aufgeführt.

1.1 Wozu dient die Datenarchivierung?

Kursbaustein	Ergebnis der Archivierung
Tests/Fragebögen/Umfragen	Übersicht aller Teilnehmer/innen mit Gesamtergebnissen aus Tests und Fragebögen sowie die Ergebnisse einzelner Fragen
Kursresultate	Übersicht aller Teilnehmer/innen mit Gesamtergebnis für den Kurs und Gesamtergebnisse aus den bewertbaren Bausteinen
Aufgabe und Teilnehmerordner	Abgaben der Studierenden
Themenvergabe	Übersicht welche/r Teilnehmer/in welches Thema gewählt hat und Download aller Dateien, die Abgabe-/Rückgabeordner abgelegt wurden
Forum und Dateidiskussion	Inhalt des Forums / der Dateidiskussion
Logfiles	Übersicht über alle Aktivitäten der Kursautoren (personalisiert) und der Teilnehmer/innen (anonymisiert)
Wiki	Wiki-Inhalt ist nicht außerhalb von OLAT betrachtbar. Archivierung dient nur zum späteren erneuten Import des Wikis
SCORM-Resultate	Resultate aus Bausteinen, die über die SCORM-Schnittstelle eingebunden wurden
Checklisten	Resultate der Checklisten
Chathistorie	Inhalt des Kurschats als .xls-Datei
Buchungen	Liste aller Teilnehmer/innen, die den Kurs gebucht haben

1.2 Wo kann ich meine Daten archivieren?



Um Ihre Daten zu archivieren, müssen Sie zunächst Ihren Kurs in OLAT öffnen und im oberen linken Teil des Bildschirms unter „Administration“ auf „Datenarchivierung“ klicken.

1.2 Wo kann ich meine Daten archivieren?




In der Datenarchivierung erhalten Sie eine Übersicht von jenen Kursbausteinen bzw. Dateien, die archiviert werden können.

Archivierung
Fragebogen
Umfragen
Tests
Kursresultate
Aufgaben (alt)
Aufgabe und Gruppenaufgaben
Themenvergabe
Logfiles
Foren
Dateidiskussionen
Teilnehmer Ordner
Wikis
SCORM Resultate
Checklisten
Chat Historie
Buchungen

2. Standardarchivierung

2. Standardarchivierung

- Wählen Sie den Kursbaustein, den Sie archivieren wollen.
- Die Vorgehensweise für die Bausteine Fragebogen, Umfrage, Test, Aufgabe und Gruppenaufgabe, Forum, Dateidiskussion sowie Themenvergabe erfolgt analog. Im Folgenden als Beispiel die Archivierung eines Fragebogens.
- Wählen sie im links im Auswahlmenü die Option „Fragebogen“. Ihnen werden die Fragebögen Ihres Kurses aufgelistet. Wählen Sie über „Auswählen“ den Fragebogen aus, den Sie archivieren möchten. Es wird automatisch eine Zip-Datei heruntergeladen.

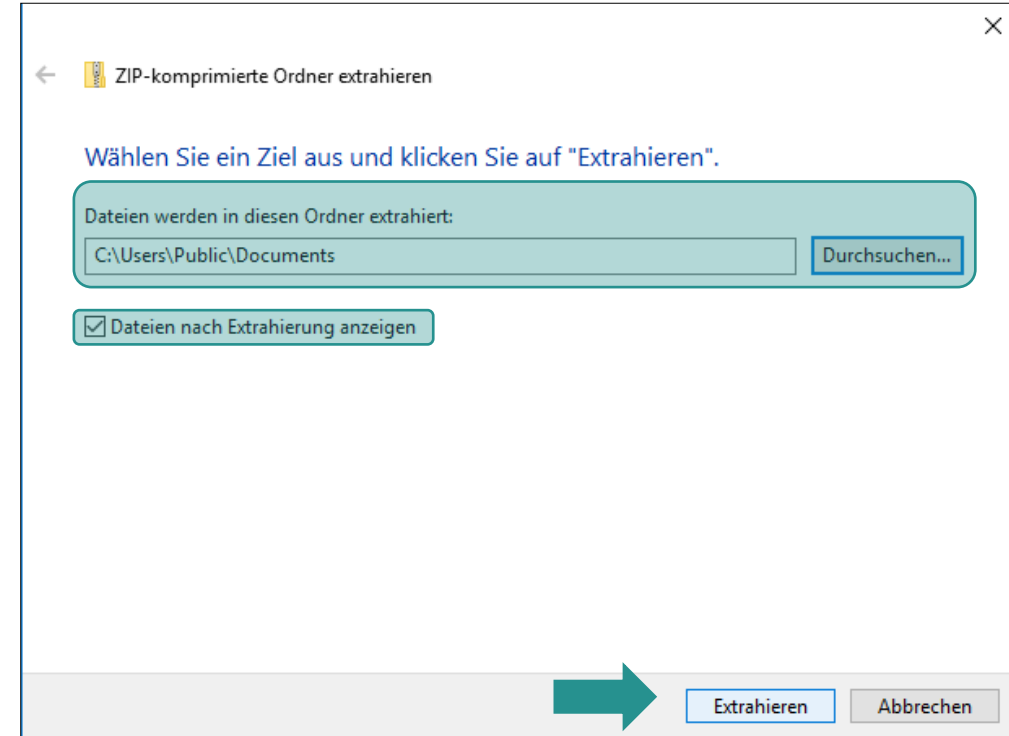
Archivierung	Ergebnisse des Fragebogens
Fragebogen	Wählen Sie einen Kursbaustein aus, um dessen Testergebnisse zu archivieren.
Tests	Kursbaustein Auswählen
Kursresultate	 Beispielkurs
	 Fragebogen <u>Auswählen</u> 

2. Standardarchivierung

Öffnen Sie den Ordner, in den die ZIP-Datei heruntergeladen wurde (meist „Downloads“) und rechtsklicken sie auf diesen.

Klicken Sie im sich öffnenden Menü auf „Extrahieren“ und wählen Sie anschließend einen Speicherort aus.

Wenn Sie den Haken darunter gesetzt haben, wird Ihnen der neue Ordner mit den Archivierungsdateien direkt angezeigt.



2.1 Download Optionen konfigurieren

Archivierung	Testergebnisse		
Fragebogen	Wählen Sie einen Kursbaustein aus, um dessen Testergebnisse zu archivieren. Das Archiv enthält: alle Benutzer, alle Fragen, alle Items. ändern Sie die Download-Konfiguration mit der Schaltfläche oben.		
Tests		Kursbaustein	Auswählen
Kursresultate		Beispielkurs	
Aufgaben (alt)		Test	Auswählen
Aufgabe und Gruppenaufg	Selbsttest	Auswählen	

Download Optionen konfigurieren

Bei Tests haben Sie zusätzlich die Möglichkeit über einen Button oben rechts Optionen für den Download zu konfigurieren.

Download Optionen konfigurieren


Optionen einstellen:

- Alle Itemspalten anzeigen
- Gewählte Antwort(en) anzeigen (nur QTI 1.2)
- Punkte anzeigen
- Zeit anzeigen (Beginn, Dauer)
- Antwort Kommentar anzeigen (nur QTI 2.1)

3. Weitere Archivierungstypen


3.1 Kursresultate

Um die Resultate aller bewertbaren Bausteine zu erhalten, wählen Sie zunächst in der Kursübersicht „Werkzeuge“ dann „Datenarchivierung“ und anschließend „Kursresultate“. Klicken Sie dann auf „Start“ um mit der Archivierung zu beginnen.

Archivierung	Kursresultate
Fragebogen	Klicken Sie den untenstehenden 'Start'-Knopf um Endresultate von Tests, Bewertungen und Aufgaben zu archivieren.
Umfragen	<input type="button" value="Start"/> 
Tests	
Kursresultate	

3.1 Kursresultate

Nun erscheint eine Meldung mit dem **Namen der archivierten Kursresultate-Datei** sowie dem **Speicherort auf OLAT**. Letzterer befindet sich in Ihrem persönlichen Ordner (vgl. Folie 16). Sie können die Datei aber auch direkt auf Ihre Festplatte herunterladen, indem Sie den entsprechenden Button betätigen.

Archivierung	Kursresultate
Fragebogen	Die Datei Testkurs+R1_2019-05-28_22-42-21.zip mit den Resultaten liegt in Ihrem persönlichen Ordner unter private/archive/
Umfragen	Herunterladen 
Tests	
Kursresultate	

3.2 Logfiles

Es besteht die Möglichkeit, die Logfiles der Kursautoren und/oder der User zu archivieren. Die Aktivitäten der User werden hierbei anonymisiert gespeichert.


Geben Sie außerdem den Zeitraum an, den Sie archivieren möchten.


Archivierung	Kurslogdaten
Fragebogen	Logfiles
Umfragen	
Tests	
Kursresultate	
Aufgaben (alt)	
Aufgabe und Gruppenaufg.	
Themenvergabe	
Logfiles	
Foren	
Dateidiskussionen	
Teilnehmer Ordner	
Wikis	
SCORM Resultate	
Checklisten	
Chat Historie	
Buchungen	

Wählen Sie bitte, welche Logfiles Sie archivieren möchten.

Admin-Logfile (Aktivitäten der Kursautoren, personalisiert)

Statistik-Logfile (Aktivitäten der User, anonymisiert)

von 

bis 

Archivieren

Die Archivierung der Logfiles kann einige Zeit dauern. Sie erhalten eine Nachricht per Mail, wenn diese erzeugt worden ist.




3.3 Wo finde ich die archivierte Datei?

1. Klicken Sie auf Ihr Profilbild am rechten oberen Bildschirmrand.
2. Wählen Sie nun „Persönlicher Ordner“.
3. Wählen Sie in ihm „private“ aus.
4. Klicken Sie auf „archive“.
5. Wählen Sie in der Liste den Kurs aus, zu dem die archivierten Daten gehören.
6. Wählen Sie die Datei aus, die einen folgenden Titel hat:
CourseLogFiles_[Datum der Archivierung]_[Uhrzeit der Archivierung]
7. Speichern Sie die zip-Datei auf Ihrem Rechner.
8. Entpacken Sie die zip-Datei.

3.4 Wiki

Wählen Sie über „Auswählen“ das Wiki aus, das sie archivieren wollen. Haben Sie ein bisschen Geduld – die Archivierung kann einige Zeit dauern.

Archivierung	Wikis
Fragebogen	Wählen Sie einen Kursbaustein aus, um dessen Wikis zu archivieren.
Umfragen	Kursbaustein Auswählen
Tests	 Testkurs R1
Kursresultate	 Wiki <u>Auswählen</u>
Aufgaben (alt)	
Aufgabe und Gruppenaufg.	
Themenvergabe	
Logfiles	
Foren	
Dateidiskussionen	
Teilnehmer Ordner	
Wikis	



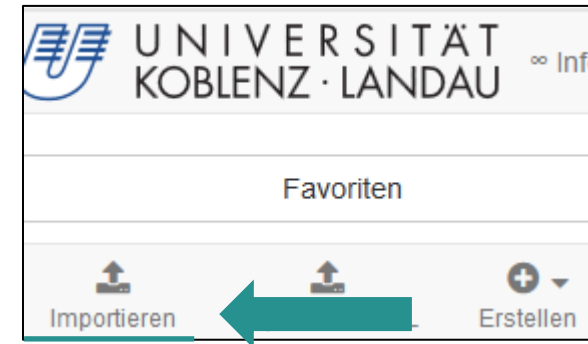
3.4 Wozu dient die Archivierung des Wikis?

Wichtig!

- Im Gegensatz zu den bisher besprochenen Kursbausteinen dient die Archivierung nicht dazu, dass man den Inhalt eines Wikis auch losgelöst von OLAT (z.B. in MS Word) betrachten kann.
- **Ein archiviertes Wiki dient dazu, zu einem späteren Zeitpunkt wieder in OLAT importiert zu werden.**

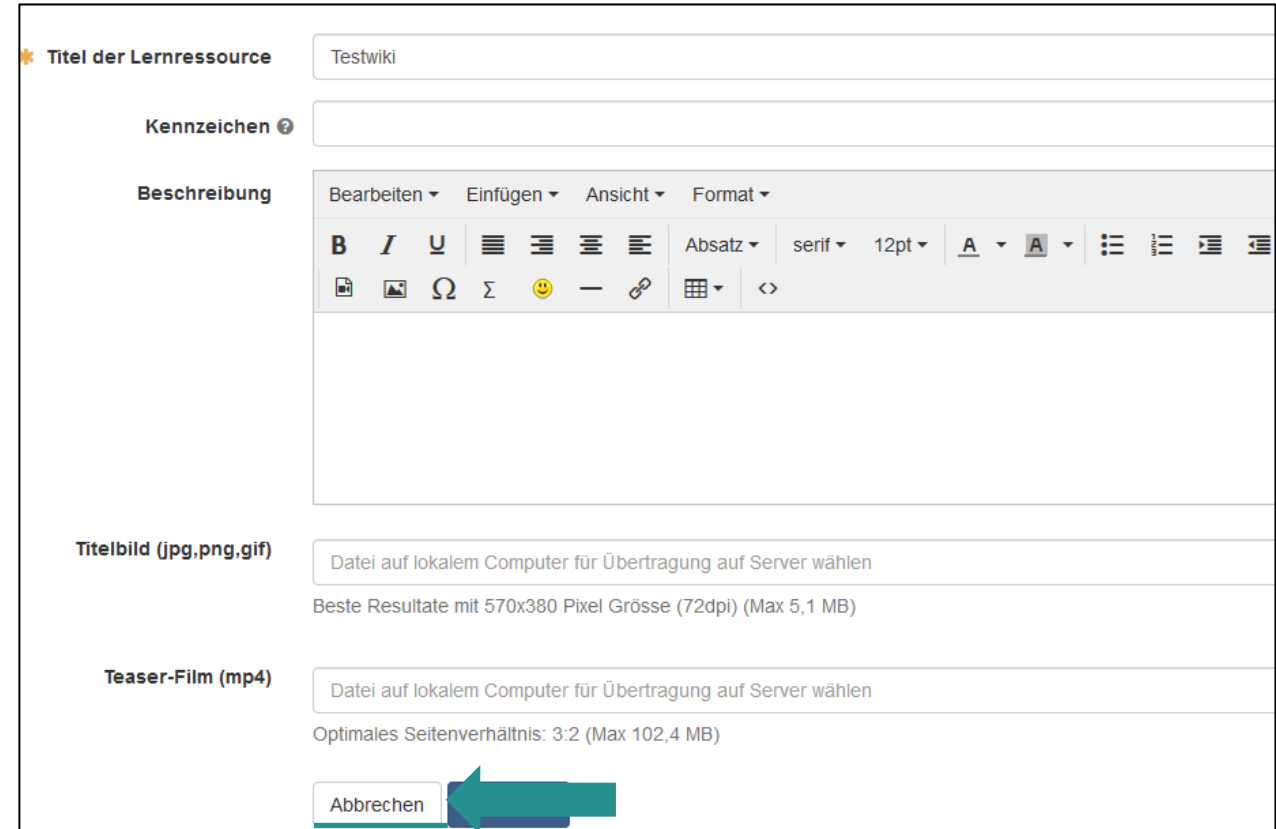
3.4 Wie importiere ich ein archiviertes Wiki?

1. Klicken Sie auf den Reiter „Autorenbereich“.
2. Klicken Sie auf „Importieren“.
3. Klicken Sie auf „Datei wählen“ und suchen Sie die gewünschte Datei auf ihrem Computer.
4. Klicken Sie auf „Importieren“.



3.4 Import eines Wikis vom Computer

3. Füllen Sie die nötigen Angaben zum importierten Wiki aus und klicken Sie auf „Speichern“.
4. Ihr Wiki wurde nun importiert. Sie finden es im Autorenbereich unter „Meine Einträge“. Von dort aus können Sie es über den Baustein „Wiki“ in einen Kurs einbinden.



The screenshot shows a form for creating a learning resource. The fields are:

- Titel der Lernressource:** Testwiki
- Kennzeichen:** (empty)
- Beschreibung:** A rich text editor with a toolbar containing options for bold, italic, underline, list, indent, paragraph, font face, font size, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, and code.
- Titelbild (jpg,png,gif):** Datei auf lokalem Computer für Übertragung auf Server wählen. Beste Resultate mit 570x380 Pixel Grösse (72dpi) (Max 5,1 MB)
- Teaser-Film (mp4):** Datei auf lokalem Computer für Übertragung auf Server wählen. Optimales Seitenverhältnis: 3:2 (Max 102,4 MB)

At the bottom, there is an "Abbrechen" button with a red arrow pointing to it.

3.5 Chat-Historie

Die Chat-Historie können Sie über den Button „Export Chat Historie“ ebenfalls direkt herunterladen. Außerdem können Sie diese hier löschen.

Archivierung	Chat Historie
Fragebogen	Hier können Sie die Chat Historie exportieren
Umfragen	<input type="button" value="Export Chat Historie"/>
Tests	Hier können Sie die Chat Historie löschen
Kursresultate	<input type="button" value="Löschen"/>
Aufgaben (alt)	
Aufgabe und Gruppenaufg.	
Themenvergabe	
Logfiles	
Foren	
Dateidiskussionen	
Teilnehmer Ordner	
Wikis	
SCORM Resultate	
Checklisten	
Chat Historie	

3.6 Buchungen

- Wenn Ihr Kurs über eine Buchungsmethode verfügt, werden Ihnen hier alle User angezeigt, die Ihren Kurs gebucht haben.
- Um eine Excel-Liste aller Buchungen zu bekommen wählen Sie das Download-Symbol.
- Wenn Sie auf „Auswählen“ klicken, erhalten Sie weitere Informationen für eine/n einzelne/n Teilnehmer/in angezeigt.

Status	Buchungsnummer	Datum	Inhalt	Benutzername	Nachname	Vorname	Buchungsmethode	Total	Auswählen
✓	1980010074	09.01.2018 21:31	Beispielkurs	...	...	...	🔍 Zugangscodes	-	Auswählen
✓	1961525845	21.11.2017 19:35	Beispielkurs	...	...	...	🔍 Zugangscodes	-	Auswählen

Haben Sie noch Fragen oder Anregungen? Wir helfen Ihnen gerne weiter. Bitte wenden Sie sich an die E-Learning-Einheit am Campus Landau:

E-Mail: e-learning@uni-landau.de

Tel.: 06341/280-37270

Weitere Informationen und Anleitungen finden Sie auf unserer Website:

<https://e-learning.uni-landau.de>