

Grundlegendes zu Beginn

eduACADEMY basiert auf Moodle, einem der größten Lernplattform-Systeme der Welt, und hat die Standard-Installation durch zahlreiche zusätzliche Plugins und Module erweitert, um sie bestmöglich an die Anforderungen im täglichen Betrieb anzupassen.

Tipp: Oö. Pflichtschulen haben über das Angebot Lernplattform OÖ sogar die Möglichkeit, eine kostenlose Schulinstanz zu beantragen. Nähere Informationen dazu finden Sie unter www.lernplattform-ooe.at.

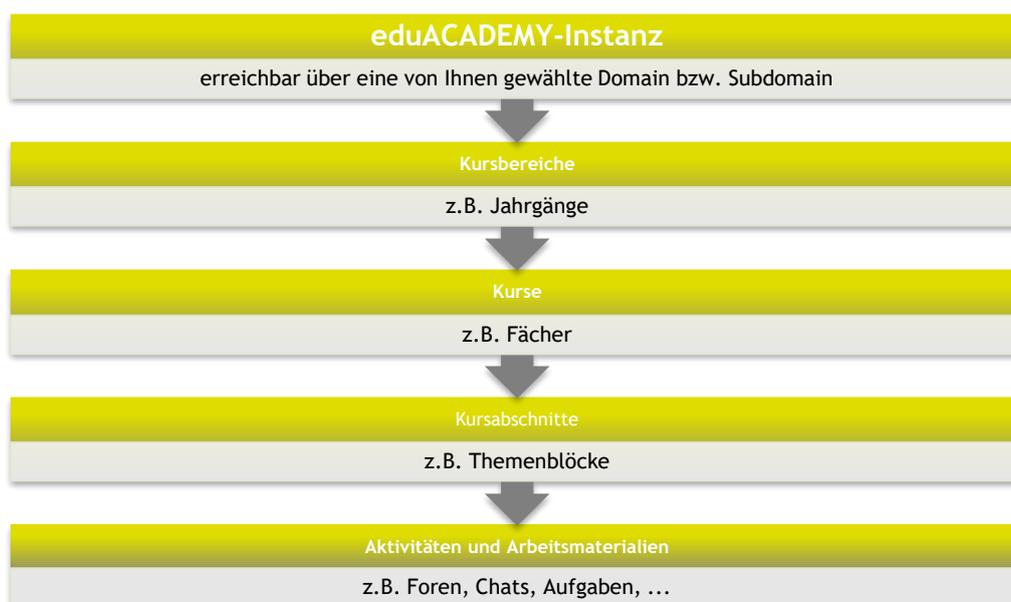
Aufgrund der vielfältigen Werkzeuge, Konfigurationsmöglichkeiten und Einstellungen, die auf eduACADEMY vorgenommen werden können, ist es nicht möglich, Ihnen in Form eines Handbuches die Verwendung dieser Plattform im Detail näherzubringen.

Daher bieten wir Ihnen in diesen Unterlagen lediglich einen Überblick über die wichtigsten Funktionen von eduACADEMY und einige ausgewählte Einstellungsmöglichkeiten. Für detailliertere Informationen möchten wir Sie auf die umfangreiche und laufend aktualisierte User-Dokumentation verweisen, die [online](#) zu finden ist.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass auf Ihrer eduACADEMY-Instanz möglicherweise nicht alle angeführten Optionen vorhanden sind bzw. die jeweiligen Elemente anders aussehen. Dies hängt mit dem gewählten Design Ihrer eduACADEMY-Instanz bzw. den für Sie gesetzten Berechtigungen zusammen, Standardmäßig ist auf Ihrer eduACADEMY-Instanz das Design „Boost“ ausgewählt. Daher wurde dieses Design (sofern nicht anders angeführt) auch für die Screenshots und Anleitungen in vorliegenden Unterlagen verwendet.

Struktur einer eduACADEMY-Instanz

Grundsätzlich ist eine eduACADEMY-Instanz folgendermaßen aufgebaut:



Einfach gesagt steht Ihrer Institution mit einer so genannten **eduACADEMY-Instanz** eine Seite zur Verfügung, die über eine von Ihnen gewählte Domain bzw. Subdomain erreichbar ist. Angelegt wird die Instanz von den Mitarbeiter*innen des eduACADEMY-Supports.

Auf der Instanz können Sie selbst dann **Kurse** anlegen, die in **Kursbereichen** organisiert sind. So könnte beispielsweise für jede*n Vortragende*n an einer Hochschule, für jeden Studiengang oder für jeden Jahrgang ein eigener Kursbereich angelegt werden, in dem dann die jeweiligen Kurse zu finden sind.

Die Kurse selbst können wiederum in **Kursabschnitte** untergliedert sein - ein Kursabschnitt kann sich z.B. auf einen bestimmten Themenbereich beziehen, aber auch Kurswochen abbilden.

In den einzelnen Kursabschnitten finden sich die **Lehr- und Lerninhalte** (blau markiert): Die Vielfalt ist hier riesig und reicht von Texten, Bildern oder Multimedia-Inhalten über Werkzeuge zur Kommunikation wie Chat oder Foren bis hin zu Tools für die Durchführung von Tests oder zur Bewertung der Lernenden.

Grundsätzlich unterscheidet man hier **Aktivitäten** und **Arbeitsmaterialien**, wobei Aktivitäten eine interaktive Komponente für die Lernenden beinhalten und es sich bei Arbeitsmaterialien um statische Inhalte handelt, die von den jeweiligen Trainer*innen im Kurs bereitgestellt werden.

Daneben können noch weitere Informationen in Form von so genannten **Blöcken** (grün markiert) in einer Instanz untergebracht werden. Blöcke finden sich zumeist in der rechten oder linken Spalte und können z.B. für die Anzeige eines Kalenders, zur einfacheren Navigation oder für die Darstellung von Informationen verwendet werden.

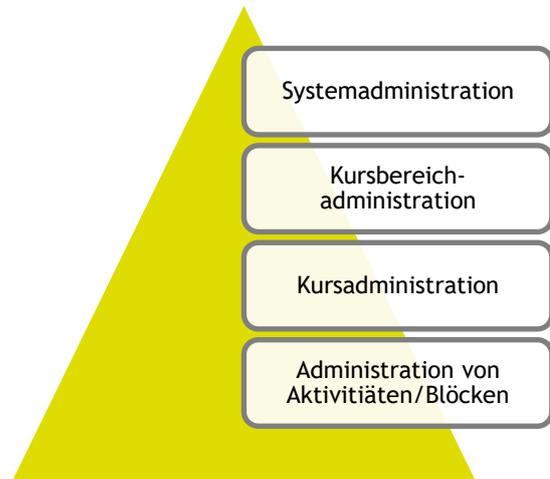
The screenshot displays a Moodle course interface for 'GS604 Antikes Griechenland'. The main content area lists several course sections (Kursabschnitte) in a vertical list: '1. Einstiegsinfos', '2. Athen & Sparta', '3. Regierungsformen', '4. Kolonien', and '5. Spezialthema:'. Each section is preceded by a blue bar with white text, such as 'DAS ANTIKE GRIECHENLAND' and 'Die Griechen gründen Kolonien'. A video player is embedded in the first section. A sidebar on the right contains three blocks: 'Foren durchsuchen' (search), 'Aktuelle Termine' (calendar), and 'Neue Aktivitäten' (activity feed). Red arrows point from the text 'Kursabschnitte' to the section headers. A blue box highlights a document icon labeled 'Lückentext "Kolonien"'. The left sidebar shows a navigation menu with categories like 'Thema', '1. Einstiegsinfos', '2. Athen & Sparta', etc.

Quelle: Screenshot eines Moodle-Kurses von Matthias Stollberger (CC BY-NC-SA 3.0)

Rollen in eduACADEMY

Die Zuteilung von Rollen und damit von Berechtigungen wird auf eduACADEMY hierarchisch vererbt:

Dies bedeutet, dass eine Person, die Rechte auf Systemebene hat, diese auch in Kursbereichen, Kursen und Aktivitäten ausüben kann. Eine Person, die nur auf Kursebene gewisse Rechte hat, hat diese zwar auch in den Aktivitäten im Kurs, aber nicht im jeweiligen Kursbereich.



Der Administrator/Die Administratorin

Nach dem Anlegen Ihrer Instanz durch unser Team erhält Ihre Instanz Zugangsdaten für ein Admin-Konto und haben mit diesem auf Ihrer Instanz vollste Rechte, um diese bestmöglich an Ihre Bedürfnisse anzupassen. Es gibt hier nur einige wenige Einschränkungen, die mit dem Systemaufbau von eduACADEMY zusammenhängen - beispielsweise ist die selbstständige Installation von Zusatzplugins durch Sie nicht möglich. Im Anschluss an die Instanzanlage erhalten Sie als Administrator*in per E-Mail Ihren Login-Namen und ein Passwort übermittelt und können sich auf Ihrer eduACADEMY-Instanz einloggen.

Hinweis: Beim Anlegen einer Instanz wird nicht nur für Sie, sondern auch für unser Support-Team ein Admin-User angelegt. Bitte diesen nicht löschen oder bearbeiten, da wir diesen für die Bearbeitung Ihrer Anfragen benötigen.

Der*die Administrator*in einer eduACADEMY-Instanz nimmt eine Sonderstellung in der Berechtigungsstruktur ein, da sie für das System essentiell ist. Benutzer*innen kann die Rolle eines Administrators bzw. einer Administratorin zugeteilt werden; die Rolle kann aber nicht bearbeitet oder gelöscht werden.

Sie können unter „Website-Administration > Nutzerkonten > Rechte > Administrator/innen“ Benutzer*innen als Administrator*innen hinzufügen oder löschen.

Weitere Rollen

Neben der genannten Admin-Rolle gibt es in einer eduACADEMY-Instanz grundsätzlich 8 fertig definierte Standardrollen - nähere Informationen zu diesen finden Sie [hier](#):

- **Manager/in**
kann in fast allen Bereichen der Seite Änderungen vornehmen, also z.B. auch Kurse verwalten und sie verändern.
- **Kursersteller/in (Course Creator)**
kann neue Kurse anlegen und in ihnen unterrichten

- **Trainer/in (Teacher)**
hat innerhalb seines bzw. ihres Kurses volle Gestaltungsfreiheit und kann die Kurseinstellungen ändern, Rollen zuweisen, Kursinhalte gestalten (Arbeitsmaterialien und Aktivitäten anlegen und bearbeiten), Bewertungen vornehmen, Berichte sehen usw.
- **Trainer/in ohne Bearbeitungsrecht (Non-editing teacher)**
kann keine Kurseinstellungen oder Kursinhalte ändern, jedoch Bewertungen vornehmen, Foren moderieren, Berichte sehen usw.
- **Teilnehmer/in (Student)**
nimmt an den Kursen teil und führt Aktivitäten aus
- **Gast (Guest)**
hat minimale Rechte und ausschließlich Lesezugriff
- **Authentifizierte/r Nutzer/in (Authenticated user)**
stellt sicher, dass eingeloggte Personen auch unabhängig vom Kurs-Kontext bestimmte Fähigkeiten haben, wie z.B. das Verwalten von eigenen Kalendereinträgen oder das Erstellen von Blogeinträgen
- **Authentifizierte/r Nutzer/in auf der Startseite (Authenticated user on frontpage)**
legt die Rechte von eingeloggten Personen auf der Startseite fest

In der Rechteverwaltung können Sie Benutzer*innen gezielt und punktuell bestimmte Rechte einräumen oder vorenthalten. Auf Ihrer Instanz finden Sie zu jeder der möglichen Berechtigungen Hinweise zu möglichen Risiken.

Unter „Website-Administration > Nutzer/innen > Rechte > Rollen verwalten“ können Sie die Berechtigungen für bestehende Rollen ändern, neue Rollen erstellen oder löschen. Wir empfehlen aber nur erfahrenen Benutzer*innen, hier Anpassungen vorzunehmen.

Nähere Informationen zur Anpassung von Rollen finden Sie auch [hier](#).