

# Handbuch ILIAS an der KU

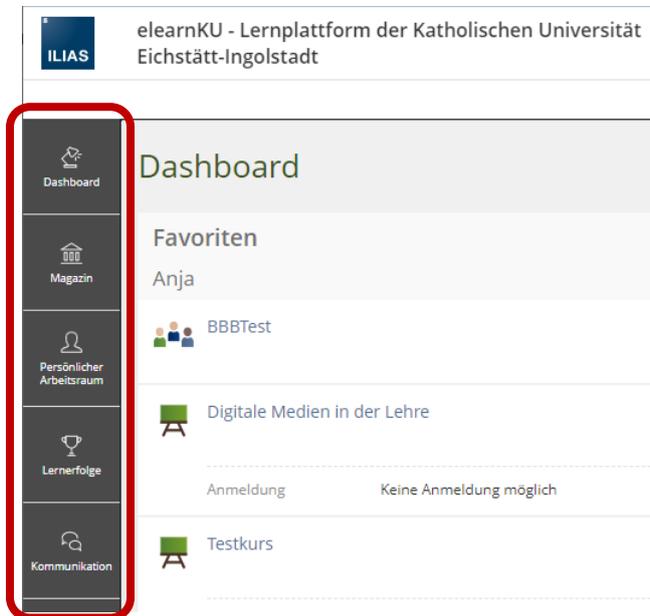
## Inhaltsverzeichnis

ILIAS Dashboard.....	4
ILIAS Magazin .....	5
Objekttypen.....	5
Navigation .....	6
Veranstaltungen in Form von <i>Kursen</i> anlegen .....	7
Kurs erstellen.....	7
Inhalte verwalten und sortieren.....	7
Zugangsrechte vergeben .....	8
Beitrittsverfahren für Studierende.....	8
Rechtevergabe für Kursadministratoren.....	9
Mitgliederverwaltung.....	9
Teilnehmerliste.....	9
Teilnahmebescheinigungen.....	9
Kommunikationskanäle.....	11
Mitglieder per Mail anschreiben.....	11
Forum .....	11
Chat .....	12
Arbeitsaufträge einstellen.....	13
Studierenden das Recht zum Upload geben .....	14
Themenvergabe über einen Buchungspool .....	14
Audiopodcasts einfügen.....	17
Videopodcasts einfügen.....	18
ILIAS-Seiten gestalten.....	19
Inhalte präsentieren.....	20
ILIAS Lernsequenz.....	20
H5P-Inhalte in ILIAS erstellen .....	20
ILIAS Lernmodul.....	22
Selbsttests einfügen .....	22
Navigation im Lernmodul .....	22
Strukturierung der Inhalte im Kurs.....	24
Objektblöcke einbinden .....	24
Banner auf der Startseite des Kurses einfügen.....	24
Spaltenlayout einfügen .....	25
Block einfügen.....	26
Kollaboratives Arbeiten mit ILIAS.....	27

Arbeitsbereiche anlegen .....	27
Untergruppen anlegen .....	27
Arbeitsaufträge einstellen .....	27
Verlinkungen innerhalb des Arbeitsbereiches .....	28
Asynchrones Arbeiten im Arbeitsbereich.....	29
Synchrones Arbeiten im Arbeitsbereich.....	30
Kollaboratives Schreiben im Blog.....	34
Rechteeinstellungen.....	34
Beitrag verfassen .....	34
Beiträge mit Schlagworten versehen .....	36
Beiträge kommentieren .....	37
Portfoliovorlagen.....	37
Vorgehensweise Lehrende .....	37
Portfoliovorlage anlegen .....	37
Struktur der Portfoliovorlage anlegen.....	38
Portfolioseiten gestalten .....	38
Querverweise zwischen Portfolioseiten.....	40
Vorgehensweise Studierende.....	42
Portfolio anlegen .....	42
Portfolio bearbeiten .....	43
(Peer-)Feedback .....	43
Kommentare erlauben .....	44
Portfolio exportieren.....	45

## ILIAS Dashboard

In der Hauptnavigation links auf dem Bildschirm wird Ihnen eine Übersicht der Hauptfunktionalitäten angezeigt.



Auf dem *Dashboard* können Sie sich „Favoriten“ anlegen, um schneller in den gewünschten Bereich auf ILIAS navigieren zu können. Dazu rufen Sie den gewünschten Bereich in ILIAS auf und klicken rechts im *Aktionenmenü* auf „Zu Favoriten hinzufügen“:



## ILIAS Magazin

Das *Magazin* enthält alle Inhalte, die in ILIAS abgelegt wurden. Die Struktur orientiert sich an der im Webauftritt der KU vorgenommenen Einteilung in Fakultäten und Einrichtungen.

### Objekttypen

Um eine Struktur in ILIAS anlegen zu können, gibt es verschiedene *Objekttypen*. Das ILIAS-Magazin ist an der KU in den obersten Ebenen in Kategorien unterteilt.



The screenshot shows the ILIAS interface for the 'Magazin' section. The top header reads 'elearnKU - Lernplattform der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt'. Below it, the 'Magazin' section is displayed. On the left, a sidebar contains icons for 'Dashboard', 'Magazin', 'Persönlicher Arbeitsraum', and a trophy icon. The 'Magazin' icon is highlighted with a red box. The main content area shows a tree structure under the heading 'Magazin'. The 'Kategorien' folder icon is highlighted with a red box. Below it, there are two folder icons: 'Fakultäten' (Fakultäten der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt) and 'Zentrale Einrichtungen' (Bibliothek, Rechenzentrum, Sprachenzentrum, International Office).

Das Symbol für **Kategorien** ist ein geöffneter Ordner: 

Weitere Objekttypen zur Strukturierung von Inhalten sind:



**Kurse**



**Gruppen**



**Ordner**



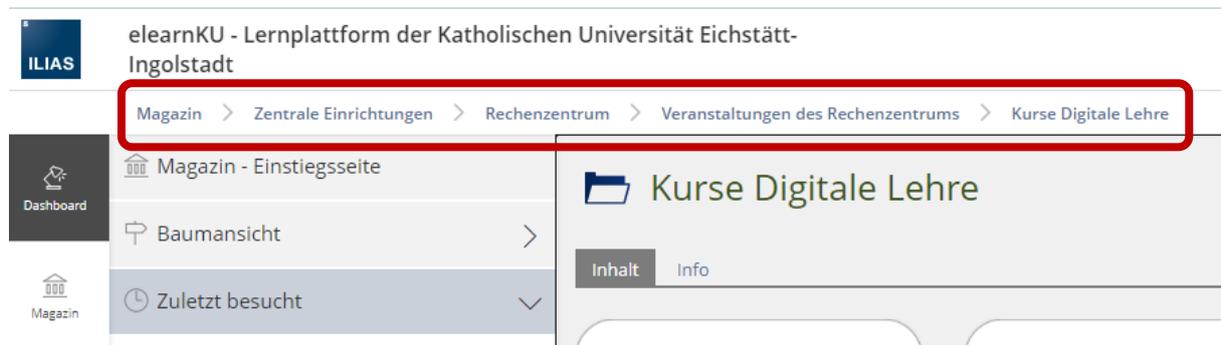
Kategorien haben das Symbol eines aufgeklappten Ordners und Ordner sehen eher aus wie eine Karteikarte.

Kategorien bilden Strukturen ab, und können **nicht** innerhalb von Kursen oder Gruppen angelegt werden.

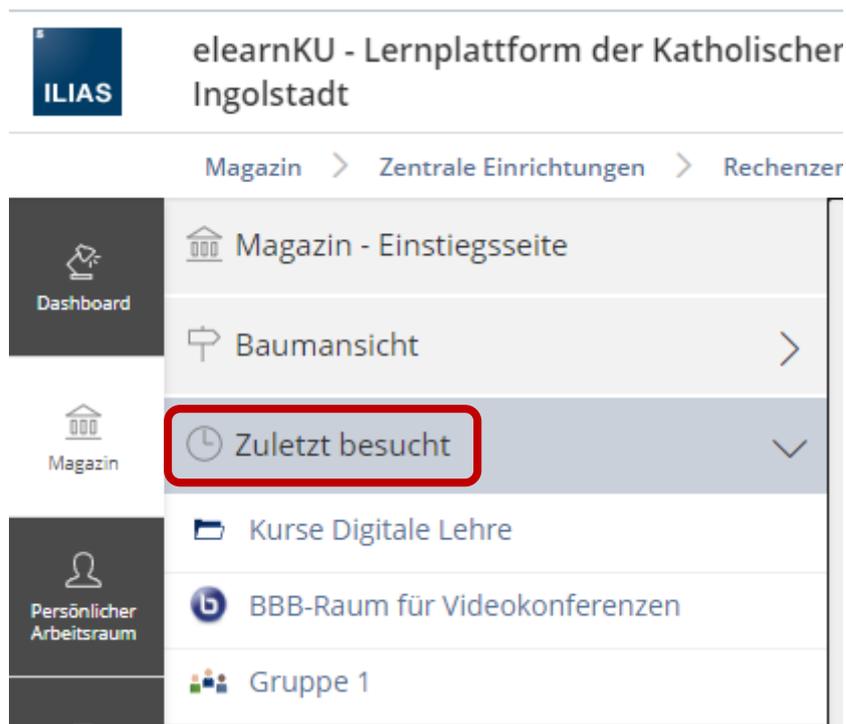
Ordner hingegen bieten die Möglichkeit Inhalte **innerhalb** von Kursen oder Gruppen zu strukturieren und können auch nur dort angelegt werden. D.h. direkt in einer Kategorie kann **kein** Ordner angelegt werden.

## Navigation

Innerhalb des magazins sehen Sie oberhalb des Hauptfensters eine Pfadangabe, die anzeigt wo Sie sich gerade im Magazin befinden:



Eine Möglichkeit, um schneller im Magazin zu navigieren ist die Option, *zuletzt besuchte* Objekte aufzurufen.



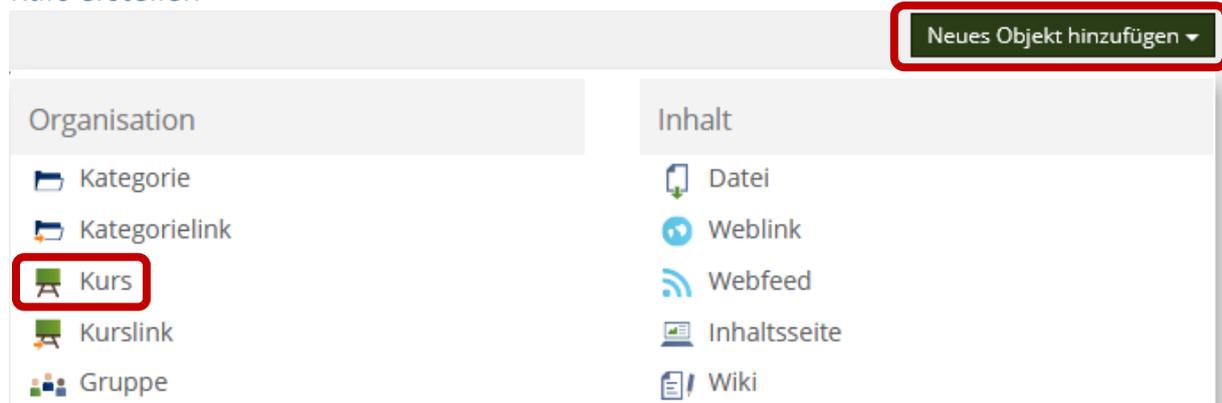
## Veranstaltungen in Form von *Kursen* anlegen

Veranstaltungen der KU werden in den meisten Fällen über *Kurse* in ILIAS abgebildet.

Im Kurs können verschiedene Objekte (Dateien, Lernmodule, Foren, usw.) angelegt werden. Durch Gruppen oder Ordner können Kurse weiter unterteilt werden.

Der Kurs verfügt über eine Mitgliederverwaltung, d.h. es kann ein bestimmter Personenkreis zu dem Kurs zugelassen werden (*beitreten*).

### Kurs erstellen



The screenshot shows the ILIAS interface for creating a course. At the top right, there is a button labeled "Neues Objekt hinzufügen" with a dropdown arrow, which is highlighted with a red box. Below this, there are two main sections: "Organisation" and "Inhalt". In the "Organisation" section, there are four options: "Kategorie", "Kategorielink", "Kurs", and "Kurslink". The "Kurs" option is highlighted with a red box. In the "Inhalt" section, there are five options: "Datei", "Weblink", "Webfeed", "Inhaltsseite", and "Wiki".

1. *Neues Objekt hinzufügen: Kurs*
2. Titel eingeben – *Kurs anlegen*
3. Einstellungen vornehmen – *speichern*
4. Im Reiter *Inhalte* gewünschte Inhalte hinzufügen (z.B. Datei über *Neues Objekt hinzufügen* – *Datei* hochladen)

### Inhalte verwalten und sortieren

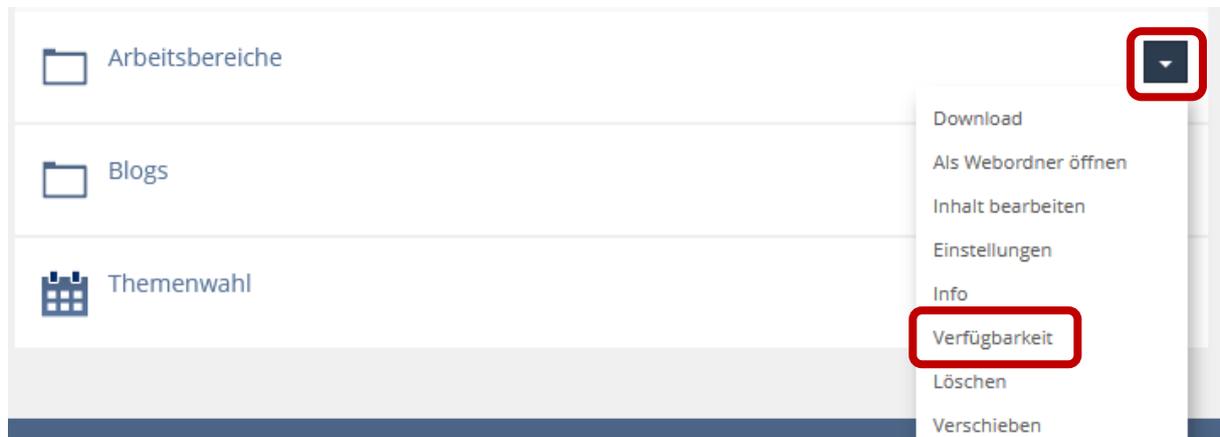


The screenshot shows the ILIAS interface for managing and sorting content. The page title is "Einführung in ILIAS für Lehrende". Below the title, there are several tabs: "Inhalt", "Info", "Einstellungen", "Lokale Benutzerverwaltung", and "Export". The "Inhalt" tab is selected. Below the tabs, there are several options: "Zeigen", "Verwalten", "Sortierung", and "Seite gestalten". The "Verwalten" and "Sortierung" options are highlighted with a red box.

1. *Verwalten:*  
Über die Schaltfläche „Verwalten“ können mehrere Objekte in einem Bereich auf einmal verschoben, kopiert, gelöscht oder heruntergeladen werden.
2. *Sortierung:*  
Die Sortierung wird *vorab* in den *Einstellungen* definiert, und kann je nach in den *Einstellungen* definierter Vorgabe unter *Sortierung* vorgenommen werden.

### 3. Zeitbezogene Bereitstellung:

Sollen Inhalte zu einem fest definierten Zeitpunkt bereitgestellt werden, kann dieser Zeitpunkt im *Aktionenmenü* unter „Verfügbarkeit“ definiert werden.



### 4. Sitzungen

Über das Objekt „Sitzungen“ können Inhalte jeweils parallel zu Präsenzveranstaltungen in ILIAS strukturiert abgelegt werden.

- a) *Neues Objekt hinzufügen – Sitzung*
- b) *Einstellungen vornehmen – speichern*

## Zugangsrechte vergeben

Zu den Kursen in ILIAS können unterschiedliche Beitrittsverfahren gewählt werden. Am einfachsten ist es, die Schnittstelle zum KU.Campus-System zu nutzen, über die angemeldete Studierende für eine Veranstaltung automatisiert aus KU.Campus in ILIAS übernommen werden.

### Beitrittsverfahren für Studierende

1. Reiter *Einstellungen – Beitrittsverfahren*
2. Bei Verwendung der Schnittstelle zu KU.Campus: kein selbstständiger Beitritt
  - a. In KU.Campus unter *Meine Lehrveranstaltungen* finden Sie hinter jeder Lehrveranstaltung den Link *Link bearbeiten*. Dieser führt auf eine Seite, auf der Sie sowohl den ILIAS-Link der jeweiligen Veranstaltung hinterlegen als auch die Synchronisierung zu ILIAS aktivieren können.

 <a href="#">S21-URZEI-37078.20211.001</a>	Prüfungsform Portfolio in ILIAS (für Dozierende)	24.02.2021 - Vorlesung/Übung 24.02.2021 (virtuell)	a.Anmeldbar 17	 <a href="#">Link bearbeiten</a>
---	--	---	----------------	---



Verwenden Sie bei der Weitergabe von Links aus ILIAS bitte immer den Link, der unter dem Reiter „Info“ des jeweiligen Kurses angezeigt wird (und nicht den aus der Adresszeile des Browsers).

### Rechtevergabe für Kursadministratoren

Derjenige der den Kurs erstellt, hat automatisch alle Rechte an dem Kurs (Administrationsrechte). Sollen weitere Personen Administrationsrechte in einem Kurs haben, können diese innerhalb eines Kurses der jeweiligen Person gegeben werden:

1. Aufruf Reiter *Mitglieder*
2. Benutzer als *Kursadministrator* hinzufügen (z.B. bei Lehrbeauftragten)

### Mitgliederverwaltung

Die Mitgliederverwaltung befindet sich im Kurs unter dem Reiter „Mitglieder“.

### Teilnehmerliste

Im Kurs Aufruf Reiter *Mitglieder* – *Liste erstellen* – Liste als pdf oder auf Papier drucken

### Teilnahmebescheinigungen

Innerhalb eines Kurses können den Teilnehmern nach Beendigung der Veranstaltung Teilnehmerbescheinigungen zum Download hinterlegt werden.

1. Aufruf Reiter *Einstellungen* – *Zertifikat*
2. Zertifikat gestalten

3. Zertifikat ggf. *exportieren* (um es in einem anderen Kurs einbinden zu können)
4. Nach Beendigung der Veranstaltung Aufruf Reiter *Mitglieder* – Häkchen jeweils bei *Bestanden* setzen
5. Zertifikat wird den Teilnehmern neben dem Button *Aktionen* (auf Höhe des Kurstitels) zum Download angezeigt.



## Kommunikationskanäle

### Mitglieder per Mail anschreiben

1. Im Kurs Aufruf Reiter *Mitglieder – Mail an Mitglieder*
2. Sollen Teilnehmer mehrerer Kurse gleichzeitig angeschrieben werden über *Persönlicher Schreibtisch – Mail – Erstellen – Meine Kurse*

### Forum

1. *Neues Objekt hinzufügen – Forum*
2. Einstellungen vornehmen, z.B.
  - a. „Top-Themen“ definieren
  - b. Moderatoren-Beiträge markieren
  - c. Neue Beiträge freischalten



3. Benachrichtigungen aktivieren
  - a. Mitglieder müssen Benachrichtigungen selber aktivieren
  - b. Automatische Benachrichtigung
  - c. Individuelle Deaktivierung der Benachrichtigung



4. Moderatorenrolle vergeben



## Formate digital aufbereiteter Lerninhalte

Themen

Info

Einstellungen

Moderatoren

Statistik

Export

Rechte

Benutzer

Hinzufügen

Benutzer suchen

Benutzer aus aktueller Gruppe hinzufügen

### Chat

1. *Neues Objekt hinzufügen – Chat*
2. Einstellungen vornehmen, z.B.
  - a. Historie aktivieren: Der Chatverlauf wird aufgezeichnet und kann anschließend als HTML-Dokument heruntergeladen werden
  - b. Séparées aktivieren: Benutzer können Séparées anlegen (nur von ihnen eingeladene andere Benutzer haben Zutritt) von ihnen eingeladene andere Benutzer Zutritt haben.
3. Möglichkeiten innerhalb des Chats:
  - a. Teilnehmer direkt adressieren ("Ansprechen" – über Klick auf einen der anderen Chatbenutzer in der Liste auf der rechten Seite des Bildschirms)
  - b. Teilnehmer diskret ansprechen ("Flüstern"), d. h., Beiträge werden nur dem ausgewählten Benutzer angezeigt.



In der Aufzeichnung des Chatverlaufs sind Beiträge, die „geflüstert“ wurden nicht enthalten.

## Arbeitsaufträge einstellen

Über das ILIAS-Objekt *Übung* können Arbeitsaufträge verfasst und den Studierenden mit oder ohne Zeitbegrenzung zur Bearbeitung gegeben werden. Die Studierenden können dazu aufgefordert werden, direkt innerhalb von ILIAS einen Text einzugeben, Dateien hochzuladen, sowie einen Blog oder ein ePortfolio zu erstellen. Es können Abgabefristen definiert, Lösungsmöglichkeiten vorgegeben und Feedback gegeben werden.



1. Neues Objekt hinzufügen – *Übung*
2. *Arbeitsanweisung:*  
Was genau soll gemacht werden?
3. *Terminplan:*  
Ab und bis wann ist die Übungseinheit zu bearbeiten?
4. *Einreichung:*  
ILIAS listet ggf. bereits abgegebene Fassungen auf und bietet während der noch verbleibenden Bearbeitungsdauer die Möglichkeit, Lösungen einzureichen, d.h., einzelne Dateien (oder mehrere als .zip-Archiv) hochzuladen.



In den Übungen kann die Funktion „Peer-Feedback“ aktiviert werden. Dann können sich Studierende (ggf. anonym) gegenseitig Feedback zu ihren Lösungen geben.

## Studierenden das Recht zum Upload geben

Es gibt die Möglichkeit, Studierenden das Recht zu erteilen, Dokumente hochzuladen.

Über die Rechte innerhalb des Kurses kann Studierenden ebenfalls das Recht gegeben werden, Dateien einzustellen.

1. Aufruf Reiter *Rechte*
2. Unter *Kursmitglied* Häkchen bei *Datei* setzen

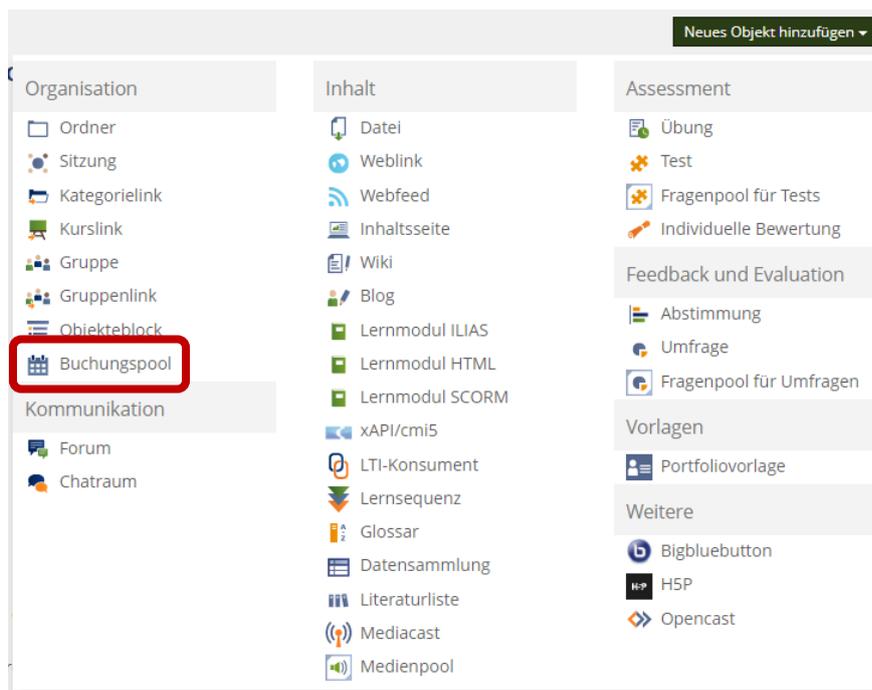


Das Recht gilt nur für den Bereich, in dem es vergeben wird. D.h. wenn in einem Kurs das Recht Dateien hochzuladen an ein Kursmitglied vergeben wird, besteht dieses Recht in einem Ordner, der sich ebenfalls in dem Kurs befindet, nicht! Dazu müsste das Recht innerhalb des Ordners vergeben werden.

## Themenvergabe über einen Buchungspool

Das Objekt „Buchungspool“ eignet sich neben der Möglichkeit, verschiedener Ressourcen wie Geräte oder Räume zu buchen auch für die Vergabe von zu bearbeitenden Themen.

Über „Neues Objekt hinzufügen“ wird ein „Buchungspool“ in den Kurs eingefügt.



Es besteht die Möglichkeit, die Studierenden mehrere Themen auswählen zu lassen, nach Präferenz geordnet.

Belegungsplan bearbeiten Speichern

Titel \* Themenvergabe

Beschreibung

Online

Typ \*

- Belegungen zu Terminen  
Dieser Typ ist geeignet für Räume, Beamer, etc.
- Ohne Zeitplan, direkte Buchung  
Dieser Typ ist geeignet für Referatsthemen, Seminarplätze, etc. Teilnehmer können direkt Buchungen vornehmen.
- Ohne Zeitplan, mit Präferenzen  
Dieser Typ ist geeignet für Referatsthemen, Seminarplätze, etc. Teilnehmer können zunächst Präferenzen nennen. Nach einer Frist werden dann die Buchungen automatisch vorgenommen.

Anzahl

Präferenzen \* Anzahl an Präferenzen die jeder Teilnehmer abgeben darf.

Frist \*

Benutzer sehen alle Reservierungen   
Benutzer mit Leserecht können im Reiter „Reservierungen“ auch Reservierungen anderer Benutzer einsehen.

Nun werden die Themen bzw. „Buchungsobjekte“ angelegt:

Themenvergabe

Übersicht **Buchungsobjekte** Info Reservierungen Einstellungen Teilnehmer Rechte

**Objekt hinzufügen**

Buchungsobjekte

Titel	Beschreibung
-------	--------------

Die Studierenden können nun zunächst ihre Präferenzen abgeben.

The screenshot shows the 'Themenvergabe' (Topic Allocation) interface. At the top, there is a header with a calendar icon, the title 'Themenvergabe', a notification bell, and a dropdown menu labeled 'Aktionen'. Below the header is a navigation bar with three tabs: 'Übersicht' (selected), 'Info', and 'Reservierungen'. A light blue message box contains the text: 'Bitte wählen Sie 2 Präferenz(en) bis Heute, 14:40. Nach der Frist werden die Zuordnungen auf der Basis der Präferenzen aller Teilnehmer automatisch durchgeführt.' Below this is a section titled 'Präferenzen' with a 'Speichern' button. The preference list includes: 'Forschungsfrage' (checked), 'Literaturrecherche' (checked), 'Methodik' (unchecked), and 'Themenwahl' (unchecked).

Die Zuordnungen werden anschließend automatisch durchgeführt.

The screenshot shows the 'Themenvergabe' interface after the preference selection. The header and navigation bar are identical to the previous screenshot. The 'Präferenzen' section is now titled 'Ihre Präferenzen' and displays a table with two rows: '1' for 'Forschungsfrage' and '2' for 'Literaturrecherche'. Below this is a section titled 'Ihre Reservierungen' with a table containing one row: '1' for 'Forschungsfrage'.

## Audiopodcasts einfügen

Über das Objekt „Mediacast“ können den Studierenden mp3-Dateien auf ILIAS zur Verfügung gestellt werden. Über ein Häkchen bei „Download-Link“ kann der Download erlaubt bzw. untersagt werden.

The screenshot shows the settings page for 'Audiopodcasts zur Vorlesung'. The status is 'Offline'. The page has tabs for 'Inhalt', 'Info', 'Einstellungen', 'Lernfortschritt', 'Export', and 'Rechte'. The 'Einstellungen' tab is active. A green banner at the top says 'Objekt hinzugefügt'. Below it, the 'EINSTELLUNGEN DES MEDIACASTS' section includes a 'Titel' field with 'Audiopodcasts zur Vorlesung' and an empty 'Beschreibung' field. The 'VERFÜGBARKEIT' section has an 'Online' checkbox that is unchecked. The 'DARSTELLUNG' section includes a 'Kachelbild' upload area, sorting options (Alphabetisch nach Titel, Nach Erstellungsdatum, ältester Beitrag oben, Nach Erstellungsdatum, neuester Beitrag oben, Manuell), and view options (Liste, Kacheln). The 'Download-Link' checkbox is checked and highlighted with a red box. Below it, a note says 'Benutzer können Beiträge direkt herunterladen.'

Unter „Inhalt“ werden die Dateien über „Verwalten“ hinzugefügt.

The screenshot shows the content management page for 'Audiopodcasts zur Vorlesung'. The status is 'Offline'. The page has tabs for 'Inhalt', 'Info', 'Einstellungen', 'Lernfortschritt', 'Export', and 'Rechte'. The 'Inhalt' tab is active and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a 'Zeigen' button and a 'Verwalten' button, both highlighted with red boxes. A 'Hinzufügen' button is also visible. Below these buttons, there is a table header with 'Titel' and 'Eigenschaften' columns. The table content is empty, with the text 'Keine Einträge' displayed at the bottom.

## Videopodcasts einfügen

Videopodcasts werden am besten über das Objekt „Opencast“ angelegt. Auch hier kann der Download des Videos untersagt werden.

### OPENCAST-SERIES ERSTELLEN

Speichern Abbrechen

Serie-Typ  Bestehende Serie wählen  
 Neue Serie anlegen

Titel \*

Beschreibung

Online

Arbeitsanweisung   
Pfad: p

Lizenz

I accept the OpenCast service conditions.

Standard-Ansicht

Ansicht änderbar   
Der Benutzer hat die Möglichkeit, die Ansicht selbst zu wechseln.

Annotationen aktivieren

**Nur Streaming**   
Entfernt 'Download'-Buttons.

## ILIAS-Seiten gestalten

Mit dem ILIAS-Editor können Seitenoberflächen gestaltet werden. Dies ist an folgenden Stellen möglich:

- in ILIAS-Wikis und Blogs
- im Glossar
- in einer Test-Frage
- In Container-Objekten (Kategorien, Kurse oder Gruppen) über *Seite gestalten*:



- in ILIAS-Lernmodulen über *Bearbeiten*



Klick auf +: Neues Inhaltselement anlegen

Klick auf das Inhaltselement: Inhaltselement bearbeiten/löschen/kopieren



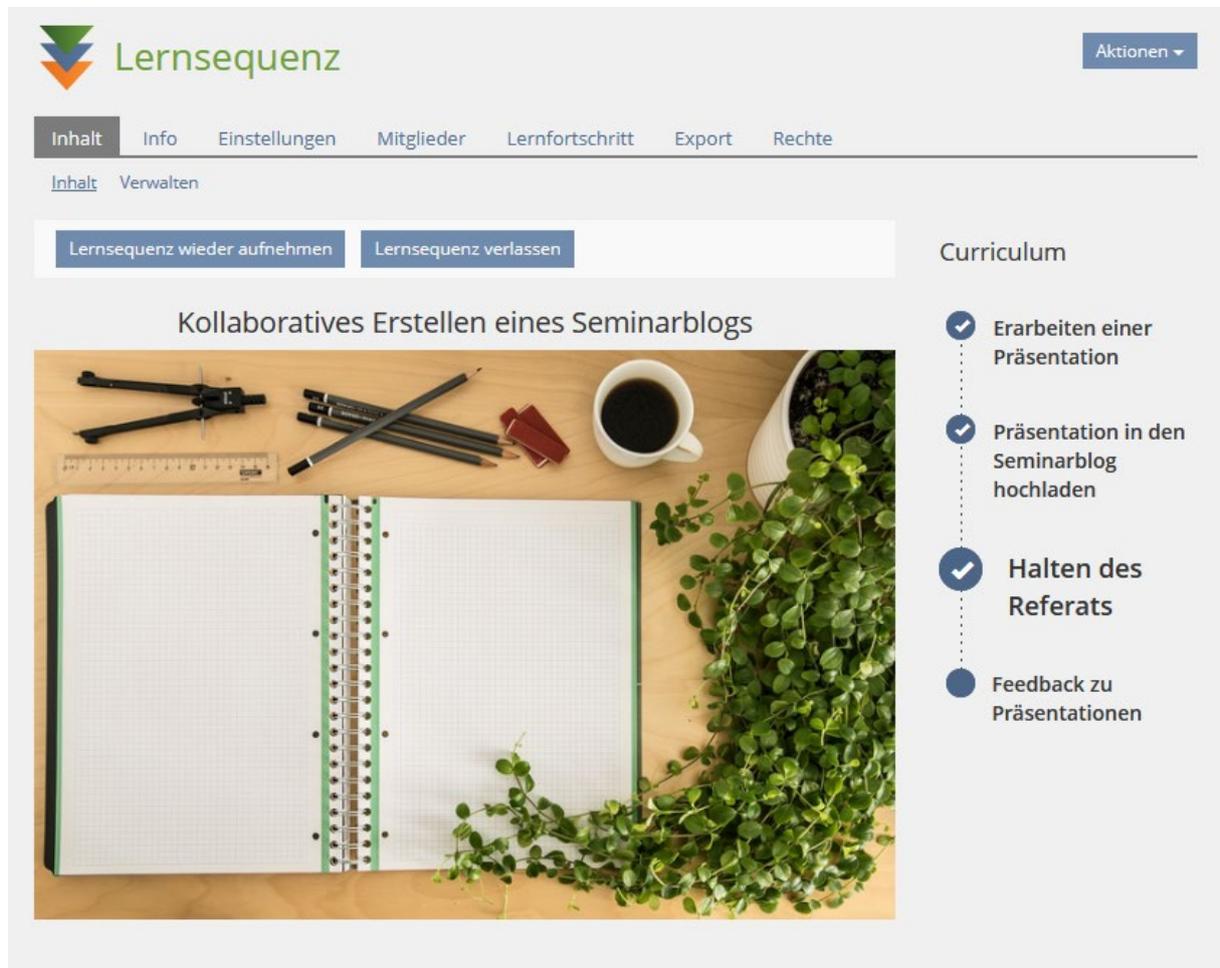
Inhaltsobjekte können per drag&drop verschoben werden.

Mit einem Doppelklick auf ein Inhaltselement kann es markiert und danach z.B. kopiert oder ausgeschnitten werden.

## Inhalte präsentieren

### ILIAS Lernsequenz

Über das Objekt „Lernsequenz“ in ILIAS können Lerninhalte strukturiert nach Themen in einer bestimmten Abfolge für die Lernenden präsentiert werden.



Kollaboratives Erstellen eines Seminarblogs

Curriculum

- ✓ Erarbeiten einer Präsentation
- ✓ Präsentation in den Seminarblog hochladen
- ✓ Halten des Referats
- Feedback zu Präsentationen

1. Neues Objekt hinzufügen – „Lernsequenz“
2. Einleitungs- und Abschlusseite erstellen
3. Über den Reiter „Inhalt“ Lerninhalte anlegen

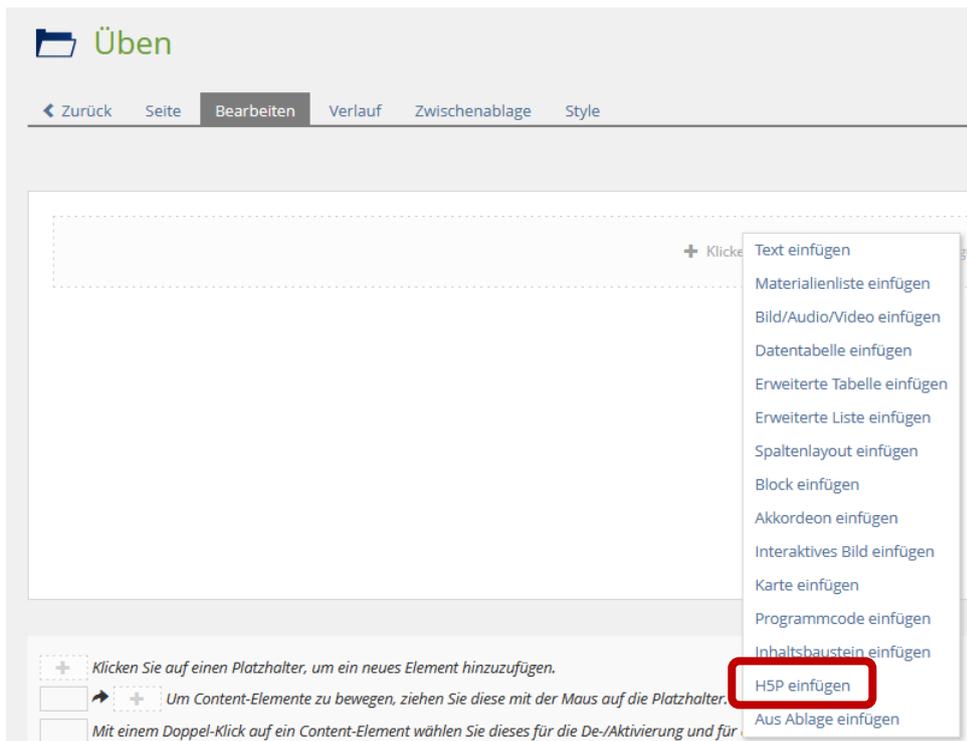
Weitere Informationen zur Lernsequenz finden Sie hier:

[https://iliasdocuworld.qualitus.de/goto.php?target=pg\\_2814\\_124&client\\_id=iliasdocuworld](https://iliasdocuworld.qualitus.de/goto.php?target=pg_2814_124&client_id=iliasdocuworld)

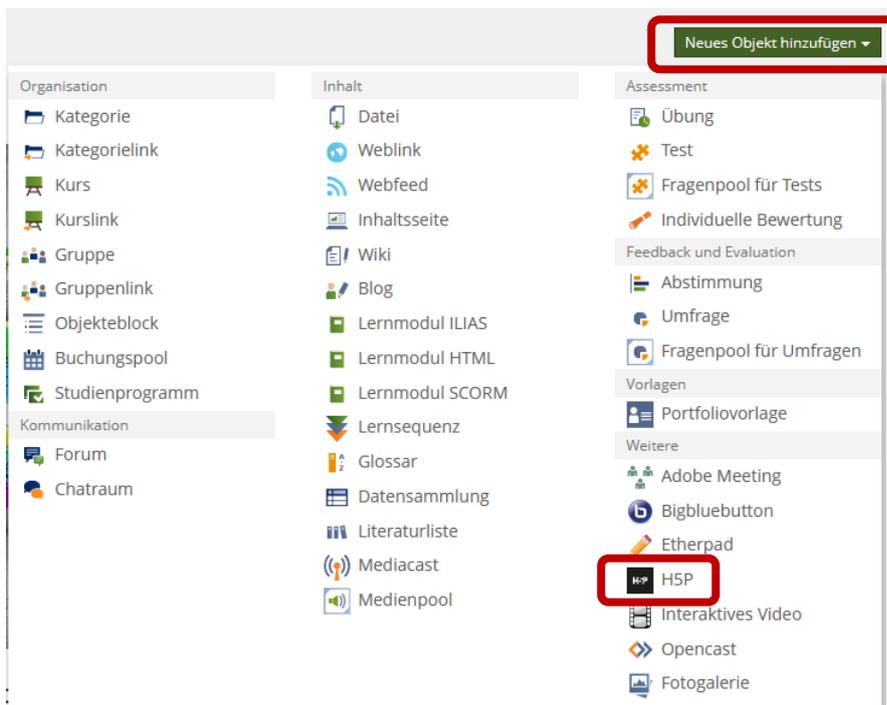
### H5P-Inhalte in ILIAS erstellen

Mit der Integration der Software H5P wurden die Möglichkeiten in ILIAS um zahlreiche Präsentations- und Interaktionswerkzeuge erweitert.

H5P-Inhalte können entweder direkt über den Editor erstellt oder eingefügt werden:



oder als eigenes Objekt angelegt werden:



H5P-Objekte können sowohl in ILIAS importiert, als auch exportiert werden. Falls Sie bereits in einem anderen Zusammenhang H5P-Inhalte erstellt haben, können diese als .h5p-Datei in ILIAS eingefügt werden („H5P-Objekt einfügen“ – „Inhalt importieren“).

Eine ausführliche Beschreibung aller H5P-Inhaltstypen finden Sie hier:

<https://h5p.glitch.me/alle.html>

## ILIAS Lernmodul

ILIAS Lernmodule bieten die Möglichkeit, Studierenden Inhalte in einer abgeschlossenen Einheit zur Verfügung zu stellen.

1. *Neues Objekt hinzufügen – Lernmodul*
2. Gewünschte Anzahl von Kapiteln hinzufügen (über „+“)
3. Titel eingeben und **speichern**
4. Kapitel über Gliederung links aufrufen
5. Seiten hinzufügen
6. Seite aufrufen
7. Inhalte über Editor einfügen

## Selbsttests einfügen

1. Editor – Frage einfügen
2. Frage wählen
3. Pflichtfelder füllen



## Navigation im Lernmodul



**Vorschau:** Vorschau der einzelnen Seite vom Bearbeitungsmodus aus

**Präsentationsansicht:** Aufruf des gesamten Lernmoduls im Präsentationsmodus

**Lernmodul:** Aufruf der Kapitelansicht (Kapitel und Seiten können nachträglich hinzugefügt werden, Einstellungen vorgenommen werden usw.)



# Einführung Medien in ILIAS

Status: Offline

Inhalt

Info

**Einstellungen**

Fragen

Metadaten

Export

Rechte

Präsentationsansicht >

Einstellungen

Style

Menü

Glossare

Öffentlicher Bereich

Mehrsprachigkeit

## EINSTELLUNGEN DES LERNMODULS

### Einstellungen:

1. Darstellung
2. Selbsttests
3. Style
4. Menü
5. Glossare
6. Öffentlicher Bereich für ausgewählte Seiten
7. Mehrsprachigkeit

## Strukturierung der Inhalte im Kurs

### Objektblöcke einbinden

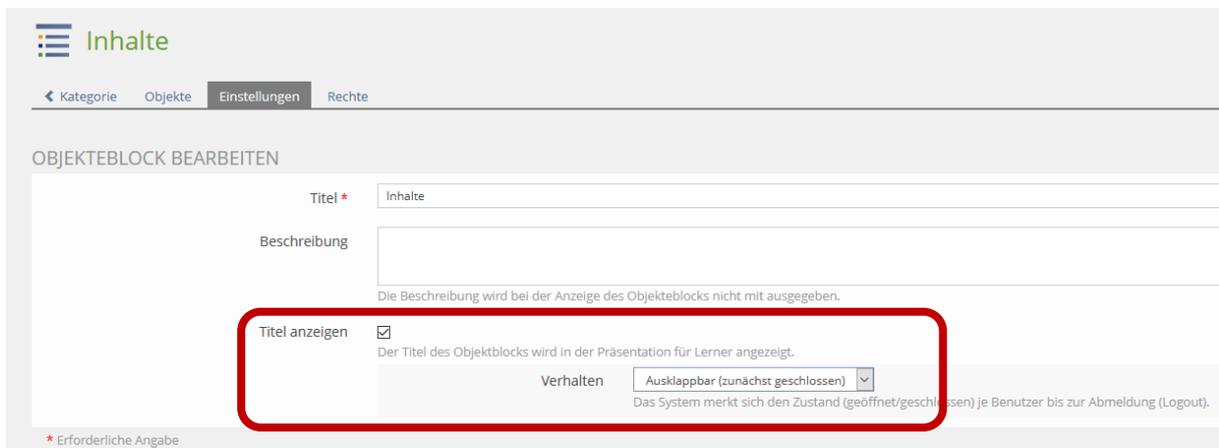
Mit Hilfe eines Objektblocks können Inhalte strukturiert angezeigt werden.

1. *Neues Objekt hinzufügen – Objektblock*
2. Objekte die eingebunden werden sollen auswählen

Der Objektblock kann auch als „Akkordeon“ angezeigt werden:



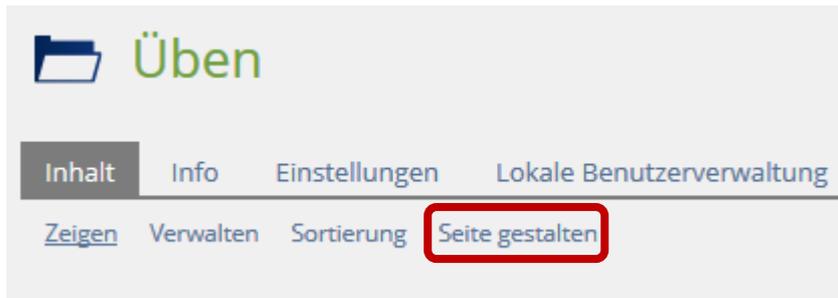
Dazu muss das Häkchen unter *Einstellungen* bei „Titel anzeigen“ gesetzt werden und unter *Verhalten* „Ausklappbar“ gewählt werden.



### Banner auf der Startseite des Kurses einfügen

Ein Banner ist eine optische Möglichkeit zur Gestaltung der Startseite.

1. *Seite gestalten*



2. *Bild/Audio/Video einfügen*
3. *Hochladen oder aus einem Medienpool auswählen*
4. *Banner einfügen*  
(Foto oder Grafik mit einer Breite von 1400px - 1600px, und einer Höhe von 200 – 300px)
5. *Style – NoFrame*



Unterhalb des Banners kann über das Einfügen des Seiteneditor-Elements *Block* etwas Platz hinzugefügt werden.

### Spaltenlayout einfügen

Das Spaltenlayout ist ein Element des Seiteneditors, das zur Anordnung der Inhalte auf der Seite eingesetzt wird und ein responsives Design ermöglicht.

1. Spaltenlayout einfügen
2. Anzahl der Spalten festlegen
3. Spaltenbreiten definieren  
z.B. bei zwei Spalten (linke Spalte größer als rechte Spalte):
  - a) Klein: 12/12 und 12/12
  - b) Medium: 6/12 und 6/12
  - c) Groß: 8/12 und 4/12
  - d) Sehr groß: 8/12 und 4/12



## Block einfügen

Über das Einfügen eines Blocks ergeben sich verschiedene Möglichkeiten zur Bereitstellung von Inhalten in ILIAS:

1. Zeitlich definierte Bereitstellung von Inhalten
2. Verlinkung von Inhalten
3. Zugriffsregelung nur für bestimmte Benutzer

**BLOCK AKTUALISIEREN** Speichern Abbrechen

Absatzformat Blanco ▾

Link  Kein Link  
 WWW / Internet  
 Innerhalb von ILIAS  
Wenn Sie einen Link auf den kompletten Block setzen, stellen Sie bitte sicher, dass der Block keine weiteren interaktiven Elemente (z.B. andere Links) enthält. Deren Funktion ist nicht gewährleistet.

Aktiv ab

Aktiv bis

Berechtigungsobjekt [Auswählen](#)  
[Zurücksetzen](#)

Recht Lesezugriff ▾  
Falls ein Berechtigungsobjekt ausgewählt wird, wird der Block nur Benutzern mit dem gewählten Recht am Berechtigungsobjekt angezeigt.

Vorgehensweise:

1. *Seite gestalten – Block einfügen*
2. Absatzformat wählen
3. ggf. Zielobjekt wählen
4. ggf. Text hinzufügen

## Kollaboratives Arbeiten mit ILIAS

### Arbeitsbereiche anlegen

### Untergruppen anlegen

Bei einer Veranstaltung mit vielen Teilnehmern empfiehlt es sich, innerhalb des ILIAS-Kurses Untergruppen für die kollaborative Zusammenarbeit anzulegen.

Die Zuordnung zu den Gruppen kann ebenfalls über einen Buchungspool oder auch spontan erfolgen.

Wichtig ist, die Mitgliederzahl in den Gruppeneinstellungen zu beschränken, so dass sich die Teilnehmer einigermaßen gleich auf die Gruppen verteilen.

Begrenzte Mitgliederanzahl

Minimale Anzahl	<input type="text"/>	Wird die geforderte Mindestanzahl an Mitgliedern nicht erreicht, kann die Gruppe nicht stattfinden. Wird die Mindestanzahl bis zum Ende des Beitrittszeitraums bzw. dem spätesten Gruppenaustritt nicht erreicht, versendet ILIAS eine Mail an jene Gruppenadministratoren, für die im Reiter 'Mitglieder' die Option 'Benachrichtigung' aktiviert ist.
Maximale Anzahl	<input type="text" value="5"/>	Ist die maximale Mitgliederanzahl erreicht, ist ein selbständiger Beitritt nicht mehr möglich.
Warteliste	<input checked="" type="radio"/> Keine <input type="radio"/> Ohne automatisches Aufrücken	Ist die maximale Mitgliederanzahl erreicht, können sich weitere Benutzer auf eine Warteliste setzen lassen.

### Arbeitsaufträge einstellen

Ein „Akkordeon“ bietet eine gute Möglichkeit, Arbeitsaufträge der Reihe nach zu präsentieren

The screenshot shows the ILIAS interface for a group named 'Gruppe 1'. At the top right, there is an 'Aktionen' button. Below the group name, there are tabs for 'Inhalt', 'Info', 'Mitglieder', and 'Gruppenmitgliedschaft beenden'. The main content area displays a list of tasks in an accordion format:

- ▶ 1. AUFGABE
- ▼ 2. AUFGABE
  - Sammeln Sie Ihre Ergebnisse aus dem Forum und stellen diese (z.B. über ein [BBB-Whiteboard](#)) strukturiert dar.
  - Überlegen Sie gemeinsam, welches Format bzw. welche Formate Sie für Ihr Lernobjekt auswählen möchten.
  - Notieren Sie Ihre Argumente stichpunktartig (z.B. in den "geteilten Notizen", die exportiert werden können) in einem Textdokument und laden dieses anschließend in Ihren Arbeitsbereich unter [Materialsammlung](#) in ILIAS hoch.
- ▶ 3. AUFGABE
- ▶ 4. AUFGABE
- > Inhalte

Über „Seite gestalten“ gelangt man in den Seiteneditor und kann dort ein *Akkordeon* hinzufügen und anschließend „befüllen“:

Gruppe 1 Aktionen ▾

← Zurück Seite **Bearbeiten** Verlauf Zwischenablage Style

Bearbeitungsmodus ▾

---

+

1. Aufgabe

+

Es gibt verschiedene Formate zur Bereitstellung digitaler Lernangebote. Um eine Vorstellung verschiedener Formate zu bekommen und daraufhin eine bewusste Entscheidung für die Konzeption und Umsetzung Ihres Lernangebots treffen zu können, sollen Sie zunächst Informationen zu verschiedenen Bereitstellungsformaten sammeln.

Wählen Sie dazu bitte ein Thema in diesem [Buchungspool](#). Sie können drei Themen angeben, eines davon wird Ihnen dann automatisch zugewiesen.

### Verlinkungen innerhalb des Arbeitsbereiches

Über „interne Links“ kann man in ILIAS Verknüpfungen erstellen, die den Nutzern die Navigation erleichtern. Innerhalb eines Arbeitsauftrags kann über das Auszeichnungselement „iln“ beispielsweise der jeweilige „Ort“, in dem die Aufgabe bearbeitet werden soll, verlinkt werden.

#### Arbeitsauftrag:



- Jeder schreibt einen kurzen Eintrag in: [iln frm="684423"]Forum[/iln] und stellt "sein" Format vor.
- Lesen Sie die Foreneinträge Ihrer KommilitonInnen und kommentieren diese in einer Antwort auf den Foreneintrag (z.B. Überschneidungen/Abgrenzung zu meinem Format; ist mir noch etwas unklar; sehe ich anders bzw. dazu habe ich etwas anderes gelesen; ...)
- Belegen Sie Ihre Aussagen mit Quellennachweisen

#### *Studierenden Rechte zum Hochladen/Anlegen von Objekten geben*

Innerhalb einer ILIAS-Gruppe kann nun über den Reiter „Rechte“ den Gruppenmitgliedern das Recht zum Erstellen von Objekten gegeben werden.

Gruppe 1 Aktionen ▾

Inhalt Info Einstellungen Mitglieder Lernfortschritt Metadaten Export **Rechte** ... ▾

[Rechteinstellungen](#) Wer hat hier welche Rechte? Besitzer

Angewandte didaktische Vorlage: Standard Ändern

Neue lokale Rolle anlegen Rolle importieren

### Rechteinstellungen

Rolle

Zeige nur lokale Rolle ▾

Filter anwenden Filter zurücksetzen

Speichern

Gruppenadministrator	Gruppenmitglied
<input checked="" type="checkbox"/> Lokale Zugriffsregelung	<input checked="" type="checkbox"/> Lokale Zugriffsregelung
<input type="checkbox"/> Rechte schützen	<input type="checkbox"/> Rechte schützen
<input type="checkbox"/> Rolle sperren	<input type="checkbox"/> Rolle sperren

**Neue Objekte erzeugen**

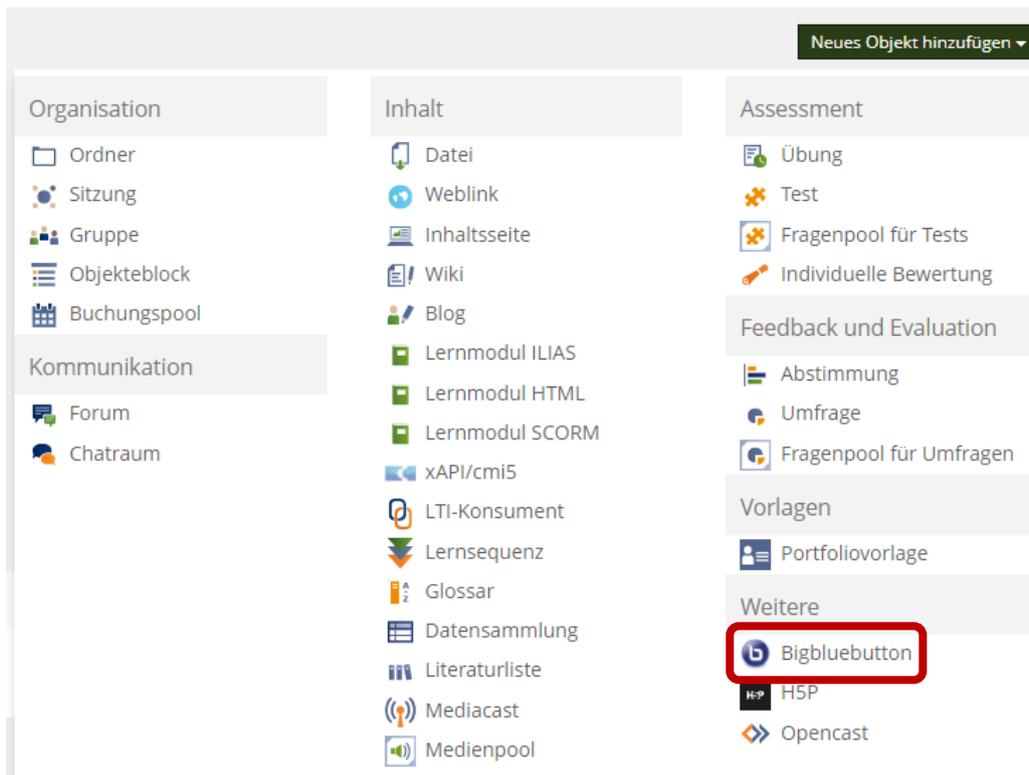
Hier stellen Sie ein, welche Objekte unter diesem Objekt angelegt werden dürfen.

<input type="checkbox"/> Sitzung	<input checked="" type="checkbox"/> Sitzung	<input checked="" type="checkbox"/> Sitzung	<input checked="" type="checkbox"/> Sitzung
<input type="checkbox"/> Lernsequenz	<input checked="" type="checkbox"/> Lernsequenz	<input checked="" type="checkbox"/> Lernsequenz	<input checked="" type="checkbox"/> Lernsequenz
<input type="checkbox"/> Ordner	<input checked="" type="checkbox"/> Ordner	<input checked="" type="checkbox"/> Ordner	<input checked="" type="checkbox"/> Ordner
<input type="checkbox"/> Objekteblock	<input checked="" type="checkbox"/> Objekteblock	<input checked="" type="checkbox"/> Objekteblock	<input checked="" type="checkbox"/> Objekteblock
<input type="checkbox"/> Gruppe	<input checked="" type="checkbox"/> Gruppe	<input type="checkbox"/> Gruppe	<input checked="" type="checkbox"/> Gruppe
<input type="checkbox"/> Forum	<input checked="" type="checkbox"/> Forum	<input checked="" type="checkbox"/> Forum	<input checked="" type="checkbox"/> Forum
<input type="checkbox"/> Chatraum	<input checked="" type="checkbox"/> Chatraum	<input checked="" type="checkbox"/> Chatraum	<input checked="" type="checkbox"/> Chatraum
<input type="checkbox"/> Datei	<input checked="" type="checkbox"/> Datei	<input checked="" type="checkbox"/> Datei	<input checked="" type="checkbox"/> Datei

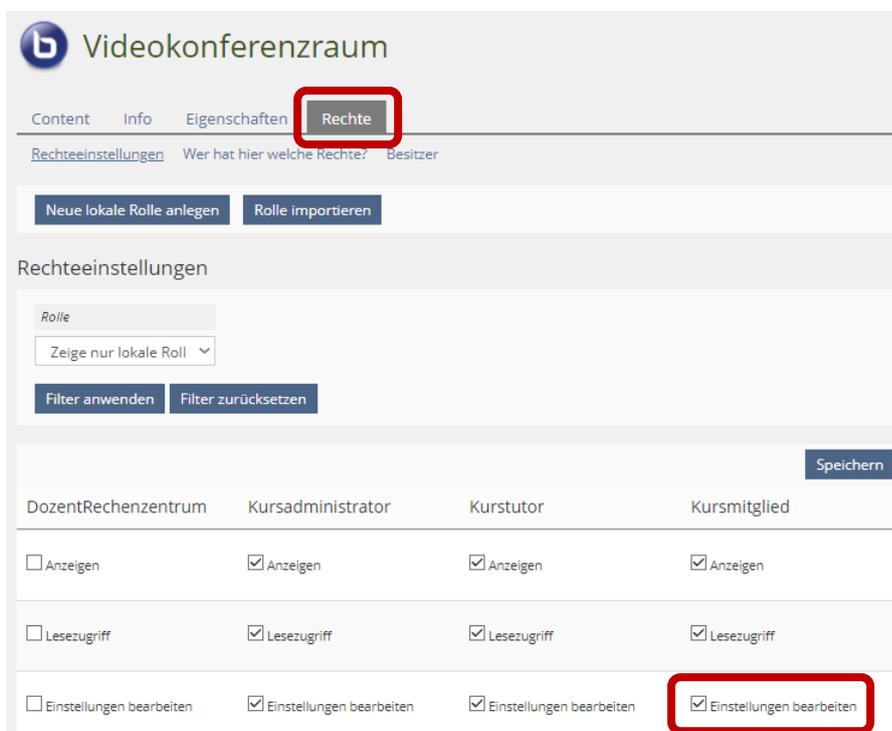
### Asynchrones Arbeiten im Arbeitsbereich

Mithilfe eines Forums können Informationen gesammelt, kommentiert und diskutiert werden. Da in einem Forum nicht synchron, sondern meisten zeitversetzt gearbeitet wird, können relevante Beiträge und Inhalte in Ruhe gesichtet und ausgewählt werden, bevor sie eingestellt werden. Auch





Um den Studierenden diesen Videokonferenzraum unabhängig vom Lehrenden zur Verfügung zu stellen, muss eine kleine Anpassung in den Einstellungen vorgenommen werden. Über den Reiter „Rechte“ wird dem Kursmitglied das Recht gegeben „Einstellungen zu bearbeiten“.



Alle Kursmitglieder können den Videokonferenzraum nun starten und sich dort unabhängig von der Veranstaltung treffen.

# Videokonferenzraum

Content Info Eigenschaften

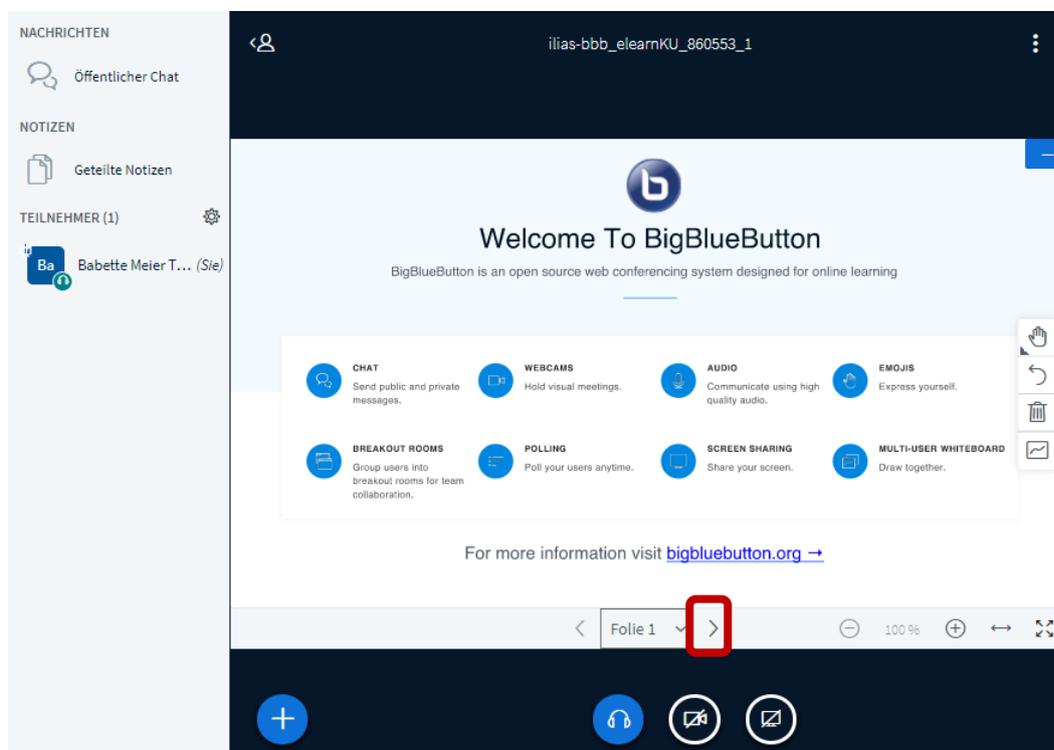
Ihr virtueller Raum wurde noch nicht aktiviert. Damit andere Teilnehmer\*innen den Raum betreten können, müssen Sie ihn zunächst starten.

**Virtuellen Raum starten**

Sitzung aufzeichnen (Holen Sie sich vorher das Einverständnis der Beteiligten ein!)

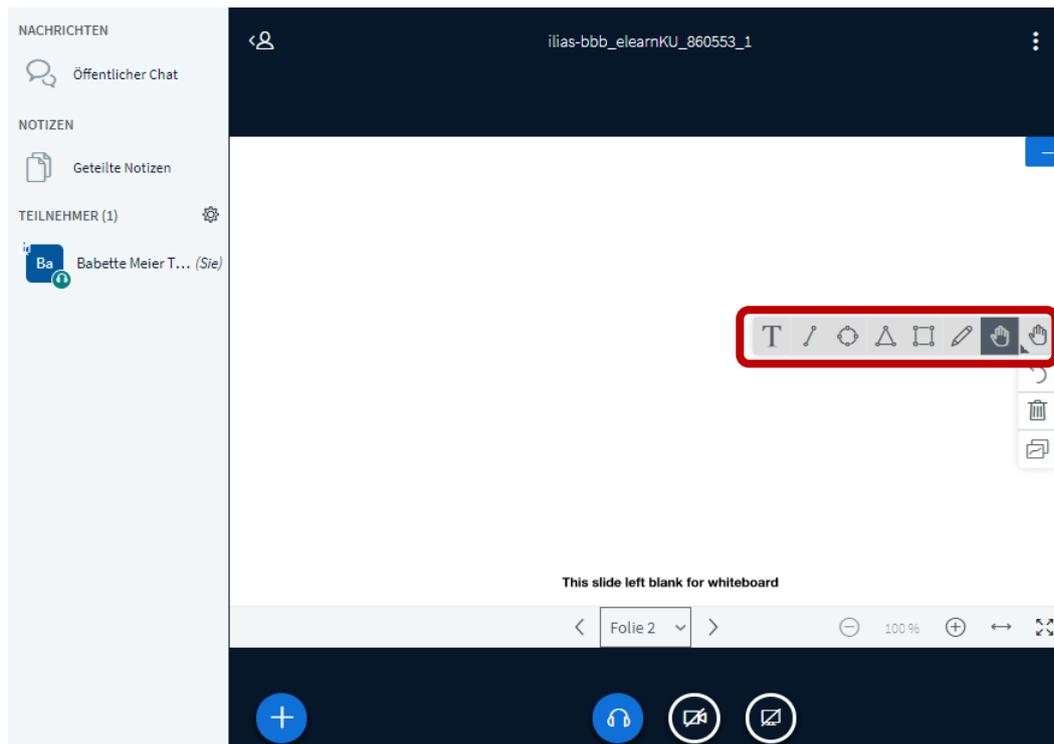
### Brainstorming über das BBB-Whiteboard

Das Whiteboard in BBB wird über einen Klick auf „Nächste Folie“ aufgerufen.

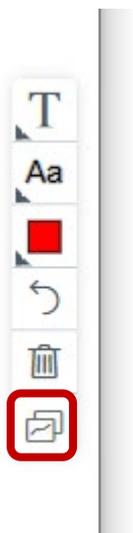


The screenshot shows the BigBlueButton interface. On the left, there is a sidebar with sections: NACHRICHTEN (Öffentlicher Chat), NOTIZEN (Geteilte Notizen), and TEILNEHMER (1) (Babette Meier T... (Sie)). The main area displays a welcome message: 'Welcome To BigBlueButton' and 'BigBlueButton is an open source web conferencing system designed for online learning'. Below this, there are several feature cards: CHAT, WEBCAMS, AUDIO, EMOJIS, BREAKOUT ROOMS, POLLING, SCREEN SHARING, and MULTI-USER WHITEBOARD. At the bottom, there is a navigation bar with a 'Folie 1' button, which is highlighted with a red box. To the right of the 'Folie 1' button is a right arrow button, which is also highlighted with a red box. The bottom of the interface has a dark blue bar with icons for a plus sign, audio, chat, and whiteboard.

Die Werkzeuge zum „Schreiben“ auf dem Whiteboard werden über das Handsymbol aufgerufen.

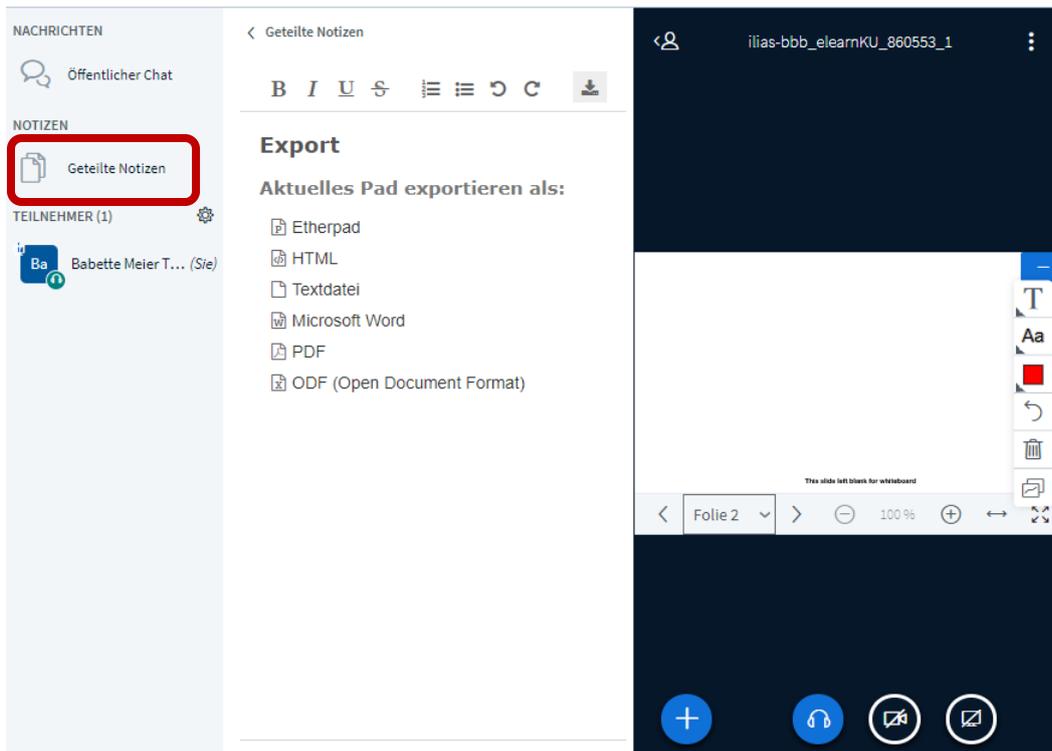


Starten Sie den Mehrbenutzermodus, um gemeinsam auf dem Whiteboard zu arbeiten.



*Ergebnisse über „geteilte Notizen“ festhalten und exportieren*

In die „geteilten Notizen“ können alle Teilnehmer der BBB-Konferenz schreiben, und die Ergebnisse in verschiedenen Formaten herunterladen.



## Kollaboratives Schreiben im Blog

### Rechteinstellungen

Ein Blog bietet den Vorteil, dass Beiträge hier gut durchdacht, in mehreren Schritten geschrieben und wenn nötig erneut überarbeitet werden können.

Über den Reiter „Mitwirkende“ kann den Studierenden das Recht als „Blog-Redakteur“ gegeben werden, so dass sie eigenständig mit allen Rechten in ihrem Blog arbeiten können.

Sollen die Studierenden nur Beiträge im Blog verfassen, ist diese Einstellung nicht notwendig.

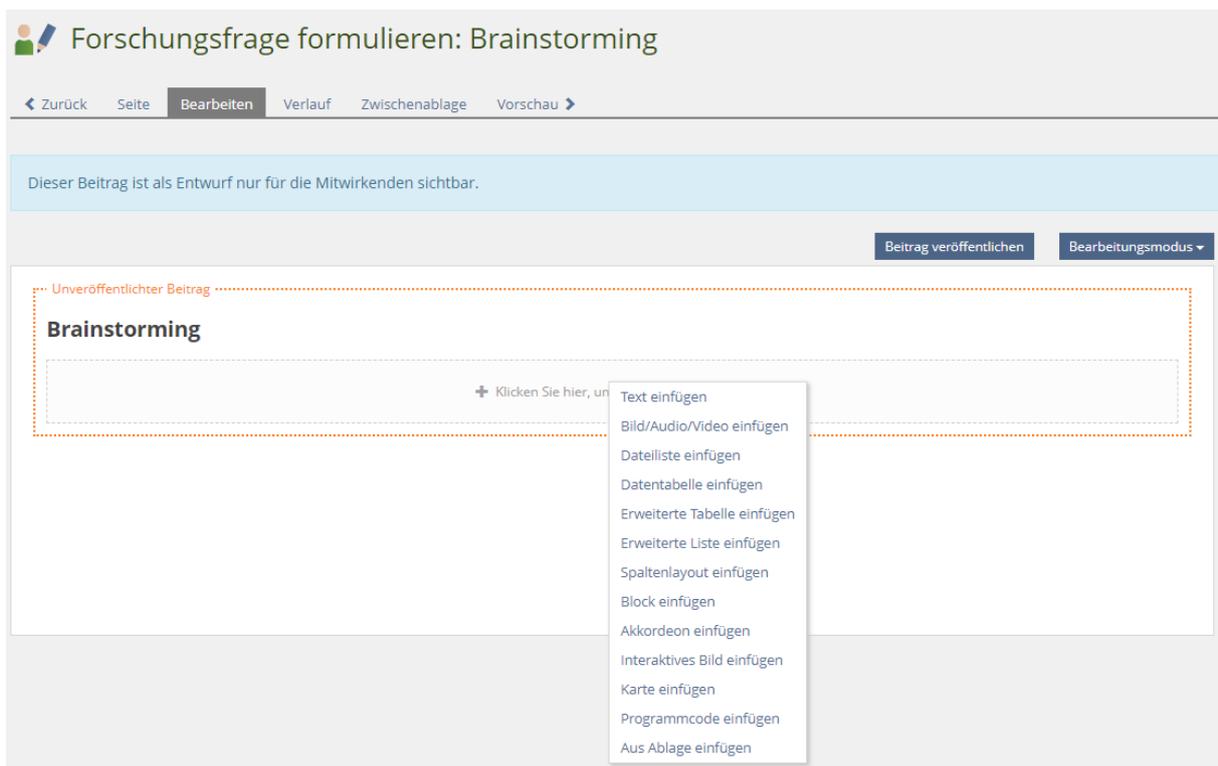


### Beitrag verfassen

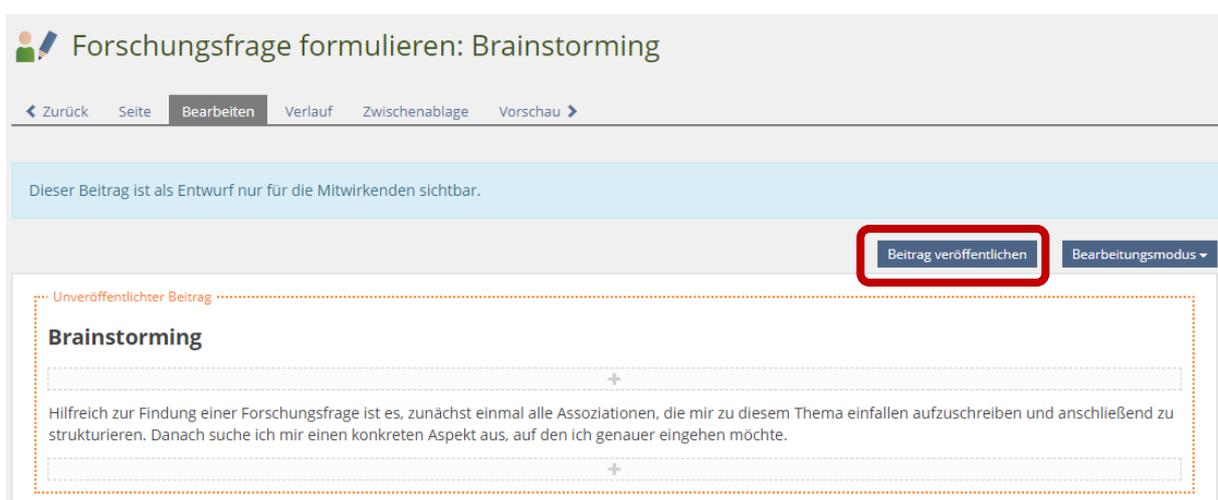
Zunächst wird der Titel des neuen Blogbeitrags eingefügt:



Nun wird im ILIAS-Editor der gewünschte Text bzw. das gewünschte Objekt eingefügt:



Der Beitrag wird erst für andere sichtbar, sobald ich ihn veröffentliche:



Über die „Aktionen“ kann ich den Beitrag auch nachträglich noch einmal ändern oder auch löschen:

**Forschungsfrage formulieren**

Inhalt Info Einstellungen Mitwirkende Export Rechte Vorschau >

Titel  Beitrag hinzufügen

März 2021

Brainstorming Aktionen ▾

Hilfreich zur Findung einer Forschungsfrage ist es, zunächst einmal alle Assoziationen, die mir zu diesem Thema einfallen aufzuschreiben und anschließend zu strukturieren. Danach suche ich mir einen konkreten Aspekt aus, auf den ich genauer eingehen möchte.

[mehr...](#)

- Inhalt bearbeiten
- Veröffentlichung zurücknehmen
- Umbenennen
- Schlagwörter bearbeiten
- Datum bearbeiten
- Löschen

## Beiträge mit Schlagworten versehen

Bei umfangreicheren Blogs ist es zu empfehlen, die Beiträge mit Schlagworten zu versehen:

**Forschungsfrage formulieren**

Inhalt Info Einstellungen Mitwirkende Export Rechte Vorschau >

Titel  Beitrag hinzufügen

März 2021

Brainstorming Aktionen ▾

Hilfreich zur Findung einer Forschungsfrage ist es, zunächst einmal alle Assoziationen, die mir zu diesem Thema einfallen aufzuschreiben und anschließend zu strukturieren. Danach suche ich mir einen konkreten Aspekt aus, auf den ich genauer eingehen möchte.

[mehr...](#)

- Inhalt bearbeiten
- Veröffentlichung zurücknehmen
- Umbenennen
- Schlagwörter bearbeiten
- Datum bearbeiten
- Löschen

Diese werden im Anschluss rechts neben den Blogbeiträgen angezeigt:

**Forschungsfrage formulieren** Aktionen ▾

Inhalt Info Einstellungen Mitwirkende Export Rechte Vorschau >

Titel  Beitrag hinzufügen

März 2021

Brainstorming Aktionen ▾

Schorr, Anja [rza023] - Heute, 11:24

Hilfreich zur Findung einer Forschungsfrage ist es, zunächst einmal alle Assoziationen, die mir zu diesem Thema einfallen aufzuschreiben und anschließend zu strukturieren. Danach suche ich mir einen konkreten Aspekt aus, auf den ich genauer eingehen möchte.

[mehr...](#)

**Beiträge**

2021

März

- Brainstorming

Februar

- test2 (Entwurf)
- Typ der Forschungsfrage (Entwurf)

Januar

- Mindmap erstellen

**Schlagwörter**

Forschungsfrage Mindmap

Strukturierung Typ Visualisierung

**Autoren**

Meier TEST-KU, Babette [WW54115]

Nicht freigegeben

Schorr, Anja [rza023]

## Beiträge kommentieren

Über die Kommentarfunktion können in allen Blogs der Kommilitonen Beiträge kommentiert werden.

JANUAR 2021

### Schlagworte definieren

Schorr, Anja [rza023] - 21. Jan 2021, 12:32  
Schlagwörter: Keywords, Schlagworte

Um nicht zu viel Literatur zu sammeln, ist es hilfreich zunächst Schlagworte zu definieren, die die Recherche eingrenzen.

[mehr...](#) [Kommentare \(0\)](#) [Permalink](#)



Standardmäßig ist es Kursmitgliedern in Blogs innerhalb des Kurses erlaubt, Beiträge zu verfassen. Sollen sie nur die Möglichkeit zum Kommentieren bekommen, muss der Rolle „Kursmitglied“ über „Rechte“ das Recht zum Verfassen von Beiträgen entzogen werden.

---

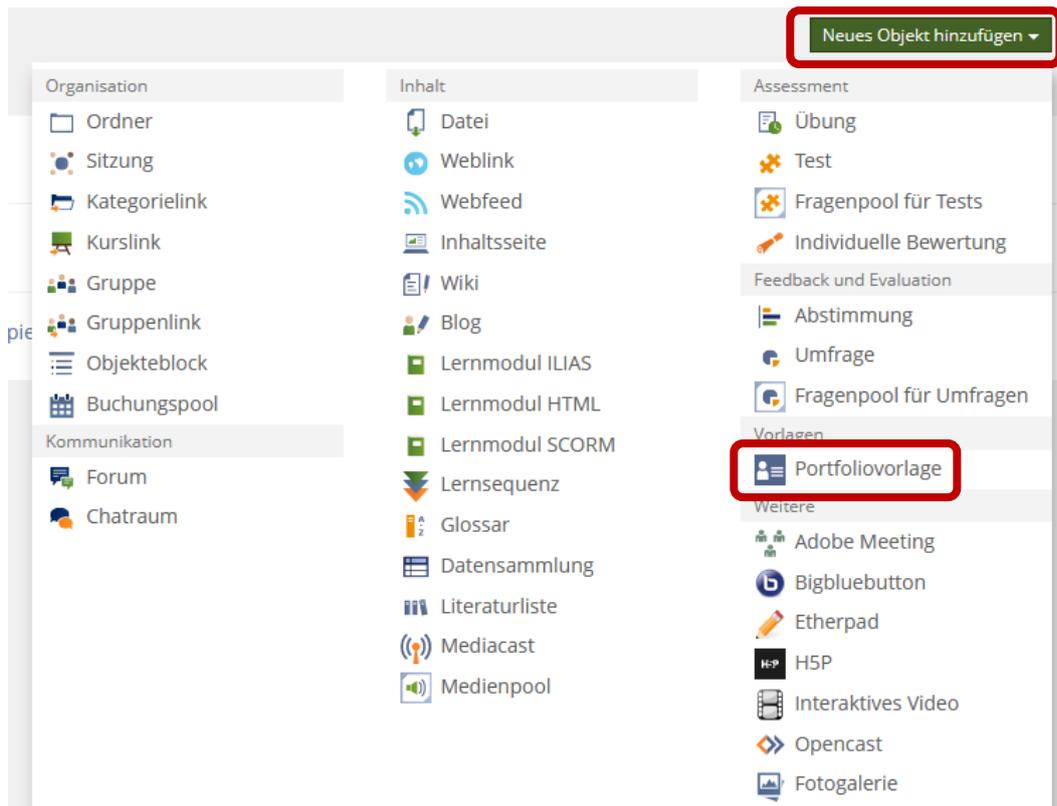
## Portfoliovorlagen

Portfolios können als semesterbegleitende Prüfung über ILIAS umgesetzt werden. Den Studierenden wird hierbei eine Vorlage zur Verfügung gestellt, in der kleinere Arbeitsaufträge bearbeitet, der Lernprozess und Arbeitsergebnisse gemeinsam reflektiert und optional in einem individuellen Lerntagebuch niedergeschrieben werden können.

### Vorgehensweise Lehrende

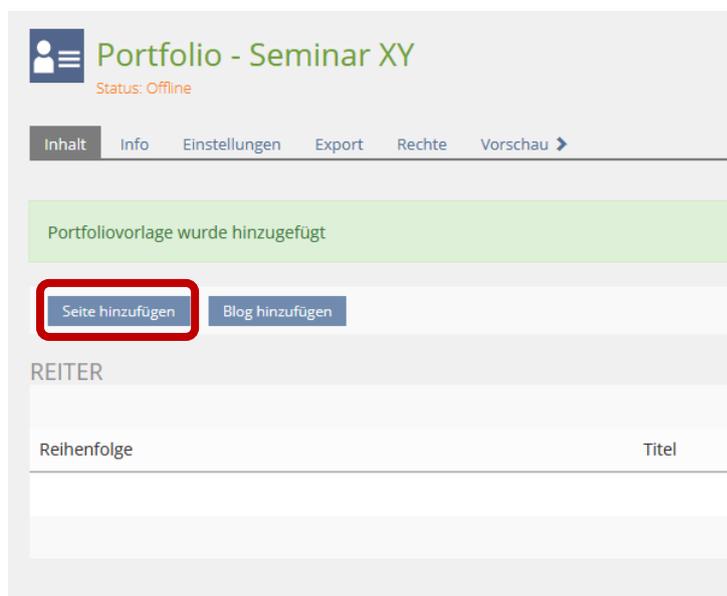
#### Portfoliovorlage anlegen

Der Lehrende erstellt für die Studierenden eine Portfoliovorlage innerhalb eines ILIAS-Kurses. Alle Kursmitglieder haben Zugriff darauf, sobald die Vorlage „online“ ist.



### Struktur der Portfoliovorlage anlegen

Innerhalb des Portfolios können einzelne Seiten oder ein Blog hinzugefügt werden.



### Portfolioseiten gestalten

Die Seiten können von den Lehrenden in der Portfoliovorlage beliebig mit dem ILIAS-Editor gestaltet werden.

In diesem Ansichtsbeispiel sollen im ersten Reiter Angaben zur Person gemacht werden. Alternativ können auch die im „Persönlichen Profil“ in ILIAS hinterlegten Daten eingeblendet werden.

### Das bin ich - über den Autor/die Autorin des Portfolios

+

Stellen Sie sich bitte kurz vor, gerne mit Bild

Mein Name ist... ich studiere...

Ich interessiere mich für ...

Mich interessiert an dem Seminar...

+

+

+

Alternativ dazu können die Angaben aus dem Persönlichen Profil übernommen werden:

+

*-Dieser Platzhalter wird im Portfolio ersetzt.*

<p><b>Anja Schorr</b></p> <p>Institution Rechenzentrum</p> <p>Kontakt Telefon Arbeit: 08421/93-21183 E-Mail: Anja.Schorr@ku.de</p>	
--	--

In den weiteren Reitern werden die zu bearbeitenden Aufgaben angezeigt:

## Wochenaufgabe: Mixed-Reality-Lernumgebung

Konzipieren und implementieren Sie eine einfache Mixed Reality Lernumgebung, in der ein reales lernrelevantes Objekt mit einem Bar- oder QR-Code ausgestattet und dadurch mit einem darauf bezogenen interaktiven und/oder informierenden Element im Internet verknüpft wird. Beschreiben Sie die Lernumgebung in einem Textdokument anhand folgender Punkte:



- Inhaltlicher Fokus bzw. Thematik.
- beabsichtigtes Einsatzgebiet der Lernumgebung (z.B. vorschulische oder schulische Bildung, Erwachsenenbildung, berufliche Aus- und Fortbildung),
- Ziele bzw. möglicher Kompetenzerwerb des Lerners durch die Lernumgebung,
- Charakteristika der Lernumgebung (z.B. Qualität der eingesetzten Medien(systeme) und Repräsentationsformen, verwendete Anwendungen, Applikationen oder Autorensysteme, Art der Mensch-Maschine-Interaktion und Formate der Dateien) sowie
- mögliche Erweiterungen und Perspektiven der Lernumgebung.

Dokumentieren Sie die Lernumgebung mittels Fotos und geben Sie die Links zu den im Internet erstellten Informationen bzw. interaktiven Applikationen an.  
**Abgabetermin: 28.05.2020**



### Materialiensammlung

Hier können Sie die Materialien einstellen, die Ihnen bei der Bearbeitung der Aufgabe hilfreich waren.



### Bearbeitete Aufgabe

Hier verlinken Sie bitte auf die Lösung der Aufgabe oder laden das Dokument/Datei/etc. hier hoch.

### Reflexion

Bitte schreiben Sie zu jeder Aufgabe einen Beitrag in Ihr [Lerntagebuch](#).  
Gehen Sie dabei jeweils auf einer oder mehrere der folgenden Fragen ein:

- Ist mir die Bearbeitung der Aufgabe gut gelungen? Woran lag das?

## Querverweise zwischen Portfolioseiten

Auf einer Portfolioseite kann über das Hinzufügen interner Links [iln] auf eine andere Seite des Portfolios verwiesen werden.



Speichern und zurückkehren | Speichern und neuer Absatz | Speichern | Abbrechen

Absatzformat | Zeichenformat | Listen | Links | Weitere

Standard | str | emp | imp | x² | x\_z | A | I\_x | | xln | iln | | tex | fn

Bitte schreiben Sie zu jeder Aufgabe einen Beitrag in Ihr [!ln ppage="2720"]Lerntagebuch[!ln].  
Gehen Sie dabei jeweils auf einer oder mehrere der folgenden Fragen hinsichtlich der Lerninhalte ein:

- Ist mir die Bearbeitung der Aufgabe gut gelungen? Woran lag das?
- Wie bin ich bei der Bearbeitung vorgegangen?
- Was zeigt das Ergebnis von mir und meiner Arbeit?
- An welcher Stelle sehe ich noch Lernmöglichkeiten?
- Was würde ich beim nächsten Mal anders machen?
- Auf welche Bereiche kann ich das Gelernte übertragen?
- Wie beziehen sich meine neuen Erkenntnisse auf bisher Gelerntes?

(vgl. <https://www.fbzhl.fau.de/2014/04/22/lernportfolios/>)



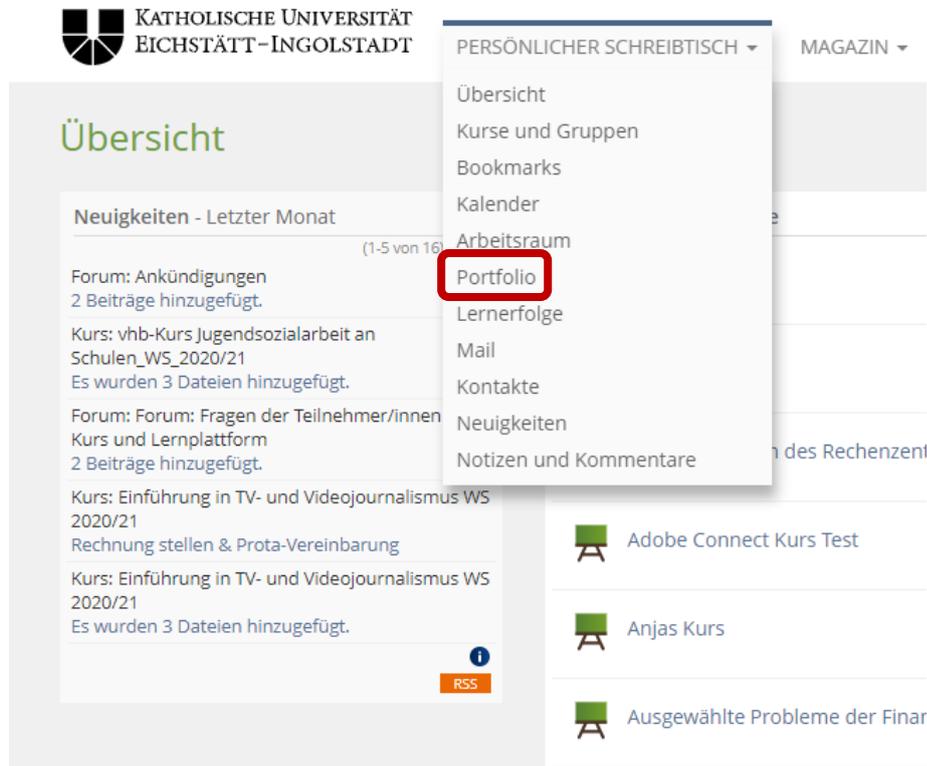
Die Portfoliovorlage muss über die Einstellungen „Online“ gesetzt werden, sonst sehen die Kursmitglieder die Vorlage nicht.

---

## Vorgehensweise Studierende

### Portfolio anlegen

Auf dem „Persönlichen Schreibtisch“ hat jeder ILIAS-Benutzer die Möglichkeit Portfolios entweder individuell oder auf Basis einer Vorlage zu erstellen.



Nun kann der Studierende die Vorlage seiner Veranstaltung auswählen und einen individuellen Titel für sein Portfolio vergeben.

Portfolio

**Portfolio**

PORTFOLIO HINZUFÜGEN

Titel \*

Neues Portfolio  Ohne Portfoliovorlage erstellen  
 Aus einer Portfoliovorlage erstellen

\* Erforderliche Angabe

## Portfolio bearbeiten

< Portfolio bearbeiten

### Seminarportfolio XY

Meler TEST-KU, Babette

Das bin ich - über den Autor/die Autorin des Portfolios Mixed Reality Lernumgebung ...

Dies ist die Vorschau Ihres neuen Portfolios. Um neue Seiten und Inhalte hinzuzufügen klicken Sie bitte auf "Portfolio bearbeiten" oben in dieser Ansicht.

**Stellen Sie sich bitte kurz vor, gerne mit Bild**

Mein Name ist... ich studiere....

Ich interessiere mich für ...

## (Peer-)Feedback

Über „Freigabe“ kann der Studierende definieren, wer Zugang zu seinem Portfolio haben soll. Er kann nur ausgewählten Personen, z.B. dem Lehrenden, den anderen Kursmitgliedern, sowie der Öffentlichkeit mit oder ohne Passwortzugang Zugriff gewähren.

Portfolio

### Portfolio: Seminarportfolio XY

< Meine Portfolios Inhalt Einstellungen Freigabe Vorschau >

Ausgewählte Benutzer Hinzufügen

#### FREIGABEN

Freigegeben für ↑	Details	Aktionen
Keine Einträge		



Um ein Portfolio freigeben zu können, muss es vorher über die Einstellungen auf „online“ gesetzt werden. Solange das Portfolio „offline“ ist, ist es nur für den Besitzer zugänglich.

Andere ILIAS-Benutzer sehen die Portfolios, die für sie freigegeben wurden innerhalb von ILIAS.

**Portfolio**

Meine Portfolios **Portfolios anderer Benutzer**

**FREIGELEGEBENE RESSOURCEN**

Benutzername/Name Titel der Ressource Freigabe ab dem Typ der Ressource Freigegeben für

-- Beliebig --

Kurs-/Gruppenmitglieder

-- Beliebig --

Suche Suche zurücksetzen

(1 - 6 von 6) Zeilen

Nachname	Vorname	Benutzername (Kennung)	Freigabedatum	Titel der Ressource	Freigegeben für
Meier TEST-KU	Babette	WWS4115	Heute, 15:17	Seminarportfolio XY	Schorr, Anja [rza023]

Wenn Portfolios öffentlich freigegeben werden, sollte der Link unten auf der Seite weitergegeben werden.

**Seminarportfolio XY**  
Meier TEST-KU, Babette

Über mich Arbeitsauftrag 1 **Mein Blog**

Aktion

**Beiträge**

2021  
Januar (1)

**JANUAR 2021**

**Erster Beitrag**

Heute, 14:58

Mein erster Beitrag...

mehr...

Link zu dieser Seite: <https://elearn.ku.de/goto...> powered by ILIAS (v5.4.14 2020-07-31) | Impressum und Datenschutz

Kommentare erlauben

Allen, die Zugriff auf das Portfolio haben, kann der Studierende erlauben Kommentare zu hinterlassen.

Portfolio » Seminarportfolio XY

## Portfolio: Seminarportfolio XY

[← Meine Portfolios](#)
[Inhalt](#)
[Einstellungen](#)
[Freigabe](#)
[Vorschau ▶](#)

[Portfolio-Eigenschaften](#)
[Style](#)

PORTFOLIO BEARBEITEN Speichern Abbrechen

Titel \*

Online

Profil-Bild anzeigen

ZUSÄTZLICHE FUNKTIONEN

Öffentliche  
Kommentare

\* Erforderliche Angabe Speichern Abbrechen

### Portfolio exportieren

Soll das Portfolio nicht nur freigegeben, sondern als „Prüfungsleistung“ abgegeben werden, besteht die Möglichkeit, das Portfolio als pdf zu exportieren.


 KATHOLISCHE UNIVERSITÄT  
EICHSTÄTT-INGOLSTADT
 PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH ▾
MAGAZIN ▾

Portfolio » Seminarportfolio XY

## Portfolio: Seminarportfolio XY

[← Meine Portfolios](#)
[Inhalt](#)
[Einstellungen](#)
[Freigabe](#)
[Vorschau ▶](#)

Seite hinzufügen
Blog hinzufügen
Exportieren als HTML-Datei
Exportieren als PDF