

Rechte für Assistent setzen

Version 17.04.2026

Der Assistent ist als Objekt in bereits vorhandenen Kursen erst sichtbar, wenn die Rechte dafür gesetzt werden. Wenn dabei Unsicherheiten oder Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte mit Angabe des Kurses an den ILIAS-Support ilias@studium.kit.edu.

Kurs öffnen

Die Rechteeinstellungen finden Sie auf der Hauptseite des Kurses.



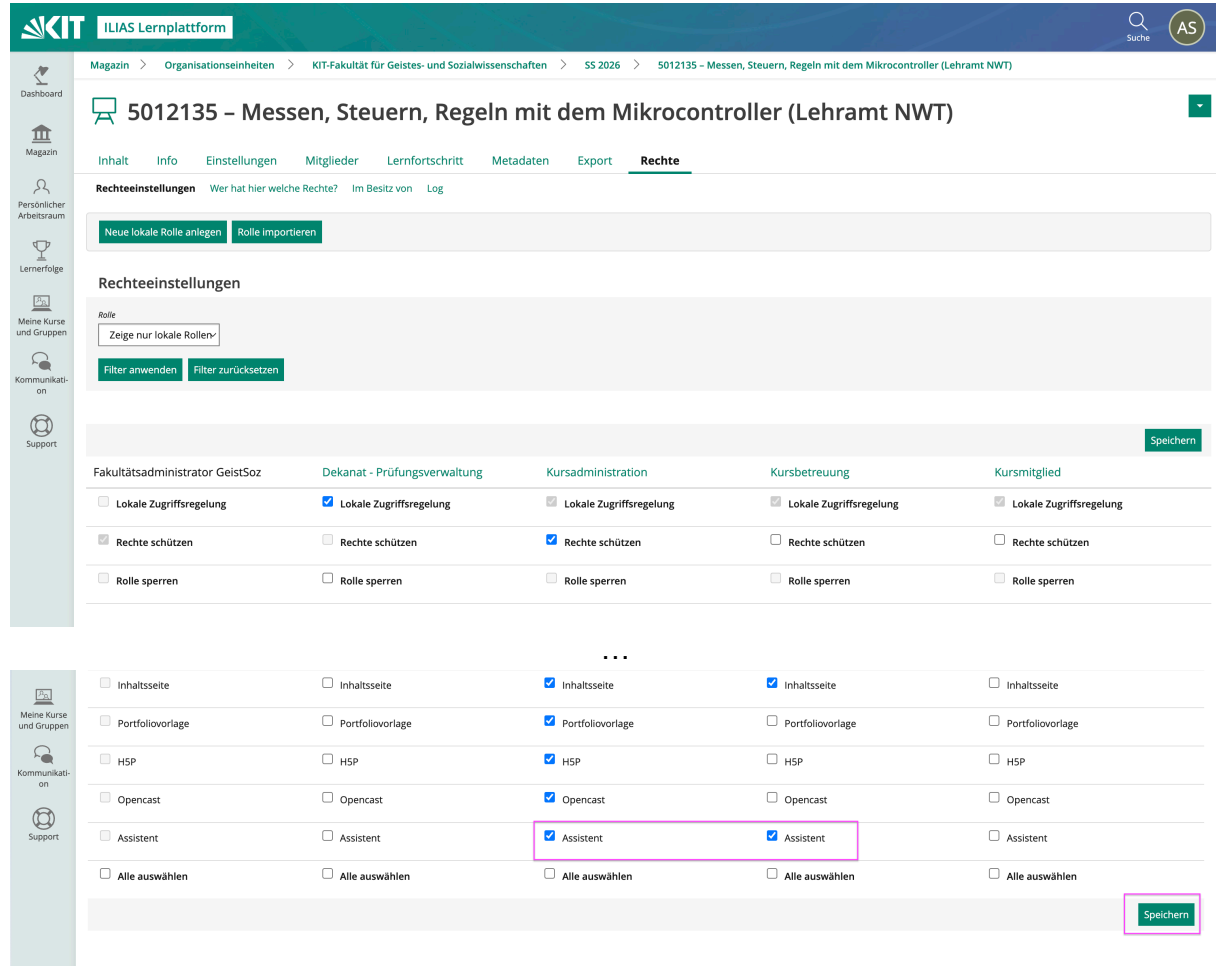
The screenshot shows the ILIAS Lernplattform interface. The breadcrumb trail is: Magazin > Organisationseinheiten > KIT-Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften > SS 2026 > 5012135 - Messen. The course title is '5012135 - Messen, Steuern, Regeln mit dem Mikrocontroc'. The 'Rechte' tab is highlighted. Below the tabs are buttons for 'Neues Objekt hinzufügen', 'Seite bearbeiten', and 'Voransicht als Mitglied aktivieren'. The main content area shows 'Inhalt' with a sub-item 'Chatbot mit Inhalten der Lehrveranstaltung'.

Auf der Seite finden Sie je nach Kurs verschiedene Rollen. Als Standard gibt es eine Rolle für **Kursadministratoren**, eine für die **Kursbetreuung** und eine für die Studierenden **Kursmitglied**.

Lehrende benötigen die Rechte das Objekt anlegen und bearbeiten zu dürfen, Studierende Leserechte, um es zu verwenden.

Schritt 1: Objekt für Lehrende verfügbar machen

Scrollen Sie auf der Seite zu den Rechten ganz nach unten.



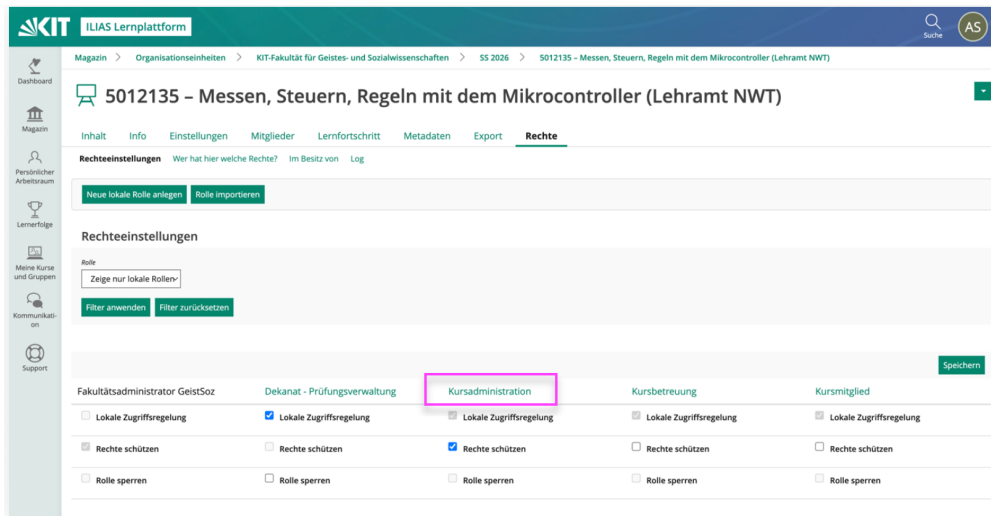
The screenshot shows the 'Rechte' (Rights) settings page in the ILIAS Lernplattform. The page title is '5012135 - Messen, Steuern, Regeln mit dem Mikrocontroller (Lehramt NWT)'. The 'Rechte' tab is selected, and the 'Rechteeinstellungen' section is visible. The table below shows the permissions for various roles:

Role	Fakultätsadministrator GeistSoz	Dekanat - Prüfungsverwaltung	Kursadministration	Kursbetreuung	Kursmitglied
Lokale Zugriffsregelung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rechte schützen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rolle sperren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inhaltsseite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Portfoliovorlage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HSP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opencast	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assistent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alle auswählen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Setzen Sie ganz unten das Häkchen bei „Assistent“ für die Rollen, die im Kurs einen Assistenten anlegen dürfen. Normalerweise sind dies die Rollen **Kursadministration** und bei Bedarf **Kursbetreuung**. Geben Sie dieses Recht nicht den Studierenden. Speichern Sie die Einstellung.

Schritt 2: Lehrenden Bearbeitungsrechte geben

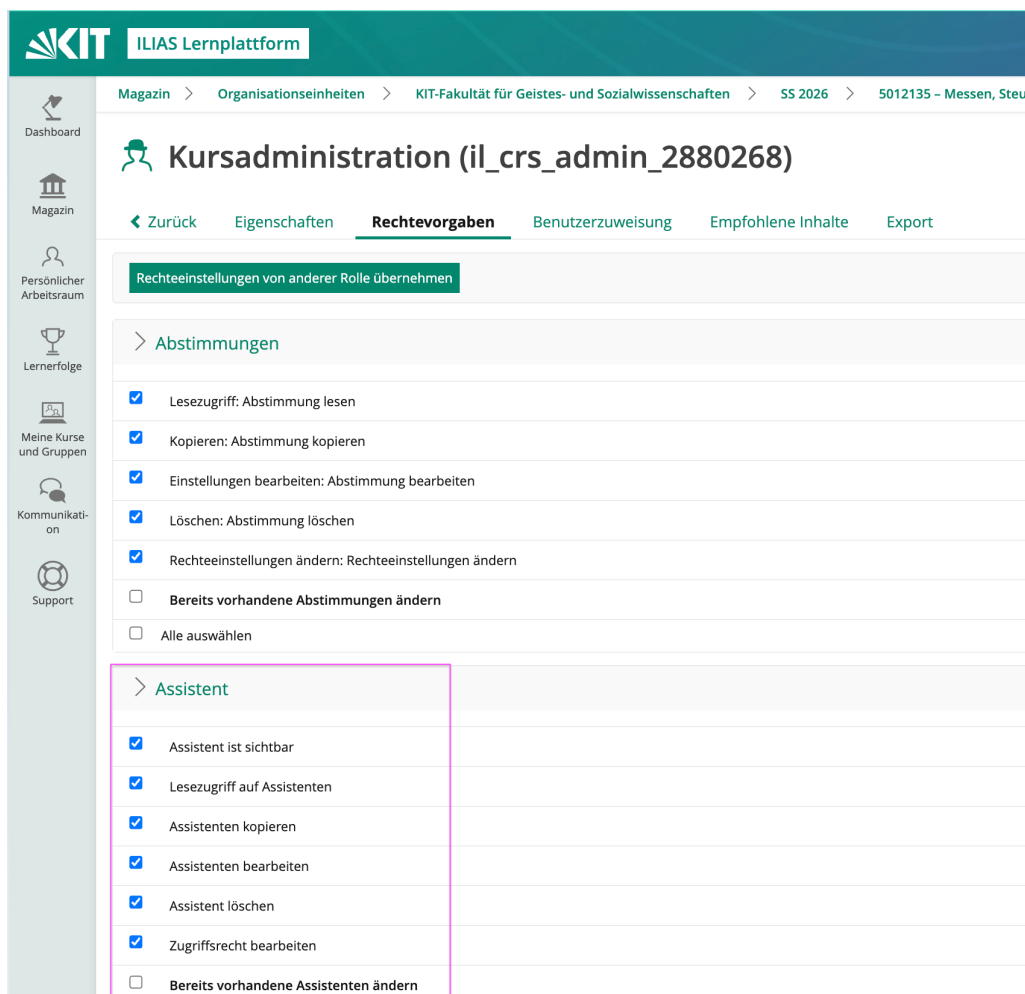
Auf der gleichen Seite klicken Sie nacheinander auf den Spaltenkopf für die Rolle, die den Assistenten anlegen und konfigurieren können soll. Hier z.B. die Rolle **Kursadministration**.



The screenshot shows the 'Rechte' (Rights) settings page for the role 'Kursadministration' in the ILIAS Lernplattform. The page is titled '5012135 - Messen, Steuern, Regeln mit dem Mikrocontroller (Lehramt NWT)'. The 'Rechte' tab is selected, and the 'Kursadministration' role is highlighted with a pink box. The table below shows the permissions for this role:

Fakultätsadministrator GeistSoz	Dekanat - Prüfungsverwaltung	Kursadministration	Kursbetreuung	Kursmitglied
<input type="checkbox"/> Lokale Zugriffsregelung	<input checked="" type="checkbox"/> Lokale Zugriffsregelung	<input checked="" type="checkbox"/> Lokale Zugriffsregelung	<input type="checkbox"/> Lokale Zugriffsregelung	<input type="checkbox"/> Lokale Zugriffsregelung
<input checked="" type="checkbox"/> Rechte schützen	<input type="checkbox"/> Rechte schützen	<input checked="" type="checkbox"/> Rechte schützen	<input type="checkbox"/> Rechte schützen	<input type="checkbox"/> Rechte schützen
<input type="checkbox"/> Rolle sperren	<input type="checkbox"/> Rolle sperren	<input type="checkbox"/> Rolle sperren	<input type="checkbox"/> Rolle sperren	<input type="checkbox"/> Rolle sperren

Es öffnet sich die Seite mit den detaillierten Rechteeinstellungen für die Rolle. Geben Sie der Rolle für die Lehrenden sämtliche Rechte im Abschnitt Assistent (siehe Screenshot). Scrollen Sie dann ganz nach unten und drücken Sie auf Speichern.



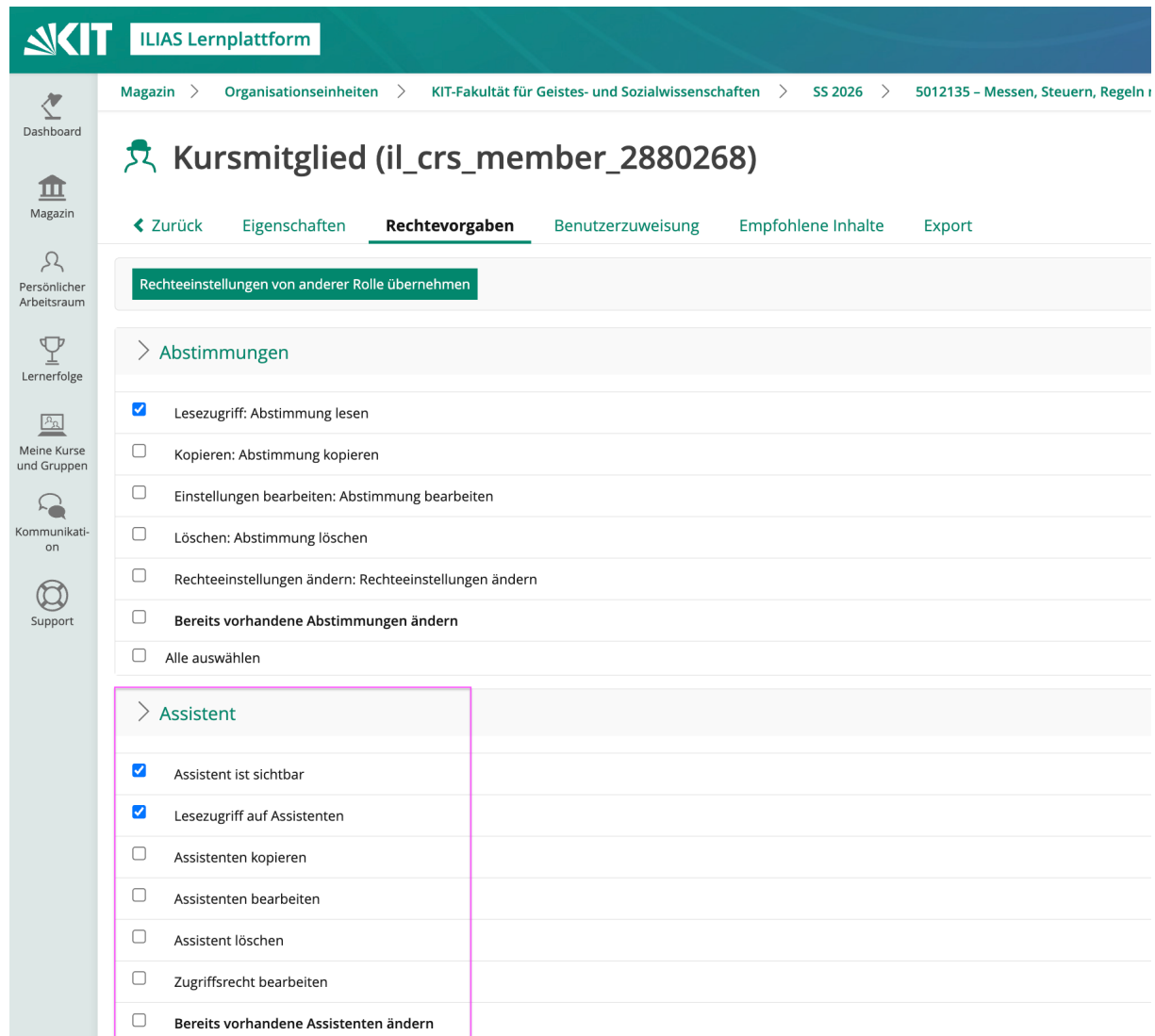
The screenshot shows the 'Rechtevorgaben' (Rights Settings) page for the role 'Kursadministration (il_crs_admin_2880268)'. The page is titled 'Kursadministration (il_crs_admin_2880268)'. The 'Rechtevorgaben' tab is selected, and the 'Assistent' section is highlighted with a pink box. The table below shows the permissions for this role:

Abstimmungen	Assistent
<input checked="" type="checkbox"/> Lesezugriff: Abstimmung lesen	<input checked="" type="checkbox"/> Assistent ist sichtbar
<input checked="" type="checkbox"/> Kopieren: Abstimmung kopieren	<input checked="" type="checkbox"/> Lesezugriff auf Assistenten
<input checked="" type="checkbox"/> Einstellungen bearbeiten: Abstimmung bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Assistenten kopieren
<input checked="" type="checkbox"/> Löschen: Abstimmung löschen	<input checked="" type="checkbox"/> Assistenten bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/> Rechteeinstellungen ändern: Rechteeinstellungen ändern	<input checked="" type="checkbox"/> Assistent löschen
<input type="checkbox"/> Bereits vorhandene Abstimmungen ändern	<input checked="" type="checkbox"/> Zugriffsrecht bearbeiten
<input type="checkbox"/> Alle auswählen	<input type="checkbox"/> Bereits vorhandene Assistenten ändern

Schritt 3: Studierenden Zugriff geben

Öffnen Sie auf gleichem Weg die detaillierten Rechteeinstellungen für die Rolle der Studierenden **Kursmitglied**. Geben Sie hier die Rechte den Assistenten zu sehen und Leserechte (siehe Screenshot).

Ebenfalls nach ganz unten scrollen und Speichern nicht vergessen.



The screenshot shows the ILIAS Lernplattform interface. The breadcrumb trail is: Magazin > Organisationseinheiten > KIT-Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften > SS 2026 > 5012135 – Messen, Steuern, Regeln. The user is logged in as 'Kursmitglied (il_crs_member_2880268)'. The 'Rechtevorgaben' (Rights Settings) tab is active. A button 'Rechteeinstellungen von anderer Rolle übernehmen' is visible. The 'Abstimmungen' (Voting) section has several permissions, with 'Lesezugriff: Abstimmung lesen' checked. The 'Assistent' (Assistant) section is highlighted with a pink box and includes the following permissions: 'Assistent ist sichtbar' (checked), 'Lesezugriff auf Assistenten' (checked), 'Assistenten kopieren', 'Assistenten bearbeiten', 'Assistent löschen', 'Zugriffsrecht bearbeiten', and 'Bereits vorhandene Assistenten ändern'.

Wenn Sie in Ihrem Kurs mit Gruppen arbeiten, müssen Sie dies für die Rollen der Gruppen von Studierenden wiederholen, damit dies auch den Assistenten sehen. Wenn dabei Unsicherheiten oder Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte mit Angabe des Kurses an den ILIAS-Support ilias@studium.kit.edu.

Infos & Kontakt

Lizenzhinweis



Diese Anleitung des Zentrums für Mediales Lernen (ZML) am Karlsruher Institut für Technologie (KIT) ist lizenziert unter einer Creative Commons Namensnennung 4.0 International Lizenz.

Impressum

Herausgeber: Karlsruher Institut für Technologie (KIT) Kaiserstraße 12 76131 Karlsruhe

Kontakt: InformatiKOM Adenauer Ring 12 76131 Karlsruhe Deutschland Tel.: +49 721 608-48200 E-Mail: info@zml.kit.edu

Fragen zur KI-Toolbox bitte an: ki-toolbox@scc.kit.edu