

# Grundlegende Kurseinstellungen

Wenn Sie einen Kurs neu anlegen, ist dieser Kurs zunächst im Status "Offline", das bedeutet, dass nur Sie oder ggf. weitere Personen als Administrator Zugang zum Kurs haben. Damit Ihre Kursteilnehmer den Kursraum betreten können, müssen Sie in jedem Fall die **Kursverfügbarkeit** sowie ein Verfahren für den **Kursbeitritt** festlegen. Beide Einstellungen finden Sie im Register *"Einstellungen"* im Untermenü *"Kurseinstellungen".* 

### Übersicht

Gr	undlegende Kurseinstellungen	1
	Verfügbarkeit	2
	Kursbeitritt	. 2
	Begrenzte Teilnehmerzahl mit Warteliste	. 3
	Darstellung Ansicht	.4 .5
	Sortierung	. 6
	Infos & Kontakt	. 7
	Letzte Aktualisierung 07.05.2025	. 7
	Lizenzhinweis Impressum	7 7

Wichtige Hinweise sind gelb gekennzeichnet. Zusatzinformationen sind blau gekennzeichnet.



### Verfügbarkeit

Sobald Sie Ihren Kurs öffentlich sichtbar machen möchten, stellen Sie im Bereich *"Verfügbarkeit"* den Status auf *"Online".* Dadurch wird der Zugang zum Kursraum aktiviert. Zu beachten ist jedoch: ob Studierende dem Kursraum auch beitreten können, hängt zusätzlich vom gewählten

Verfügbarkeit					
Online	Nur wenn der Kurs online geschalte Nur wenn der Kurs online geschalte Kursmitglieder auf den Kurs zugreife toren und Rollen mit dem Recht "Ein	Nur wenn der Kurs online geschaltet ist, können Benutzer dem Kurs beitreten und Nursmitglieder auf den Kurs zugreifen. Wenn nicht, ist der Kurs nur für Administra- toren und Rollen mit dem Recht "Einstellungen bearbeiten" verfügbar.			
Zeitraum	DD.MM.YYYY HH:mm	DD.MM.YYYY HH:mm			
	Start	Ende			

Abbildung 1 Kurs Online schalten im Bereich "Verfügbarkeit" der Kurseinstellungen

#### Beitrittsverfahren (s.u.) ab.

Bei Bedarf kann der Zugriff zusätzlich zeitlich begrenzt werden (z.B. auf den Zeitraum eines Semesters). Damit lässt sich die Aktivierung des Kursraumes automatisieren. So besteht nicht die Gefahr, dass Studierende den Kursraum z.B. schon während der Einrichtungsphase betreten.

Verfügbarkeit		
Online	Nur wenn der Kurs online geschalte ist der Kurs nur für Administratoren	:t ist, können Benutzer dem Kurs beitreten und Kursmitglieder auf den Kurs zugreifen. Wenn nicht, n und Rollen mit dem Recht "Einstellungen bearbeiten" verfügbar.
Zeitraum	15.04.2024 06:00	28.07.2024 00:00
	Immer sichtbar	Außerhalb des angegebenen Zeitraums wird der Kurstitel angezeigt, die Inhalte aber nicht.

Abbildung 2 Festlegen eines Verfügbarkeitszeitraums

### **Kursbeitritt**

Als Standardeinstellung, ist bei einem neu angelegten Kursraum (via ILIASconnect) *kein selbstständiger Beitritt* der Teilnehmer vorgegeben. Das bedeutet, dass keine Einschreibung in den Kurs möglich ist. Nur Sie als Administrator können Mitglieder, einzeln und manuell dem Kurs hinzufügen. Dies kann bei kleinen Gruppen wie z.B. einem Seminar sinnvoll sein um den Kursbeitritt zu kontrollieren aber bereits bei Gruppen über 20 Personen ist dieses Verfahren sehr zeitaufwendig.



Für größere Gruppen empfiehlt es sich eines der Verfahren zur Selbstregistrierung zu aktivieren (ggf. zeitlich begrenzt). Dazu stehen drei Verfahren zur Verfügung.

Selbstständiger Beitritt durch Benutzer						
Beitrittsverfahren	<ul> <li>Selbständiger Beitritt</li> </ul>					
		O Direkter Beitritt				
		Beitritt mit Kurspasswort     Passwort *     PASSWORT				
			Benutzer müssen dieses Passwort eingeben, um dem Kurs beitreten zu können.			
		O Beitritt nach Bestä Kursadministration o bestätigen.	ätigung der Kursbetreuung müssen den Beitritt im Reiter "Mitglieder"			
	Zeitlich begrenzter Beitritt	05.05.2025 08:00 Start	09.05.2025 16:00 🗃 Ende			
	O Kein selbstständiger Beitr Nur Kursadministration oder K	itt ursbetreuung können Mitg	glieder in den Kurs aufnehmen.			
Beitritt per Link	✓ Unabhängig vom ausgewählten E Aufruf eines Links.	eitrittsverfahren und den H	Kursrechten ermöglicht diese Option einen direkten Beitritt durch			
	Link für direkten Beitritt	https://ilias.studium.kit.	edu/goto.php/crs/2676939/rcodeY4E3VEMabR			

Abbildung 3 Festlegen der Beitrittsmöglichkeiten zum Kursraum durch Studierende

- Direkter Beitritt. Jeder kann dem Kursraum beitreten.
- Beitritt mit Kurspasswort. Jeder der das Passwort kennt (wurde z.B. in der Vorlesung bekannt gegeben) kann dem Kursraum beitreten.
- Beitritt nach Bestätigung. Jeder kann sich für den Kursbeitritt "vormerken", muss aber entweder vom Kursadministrator oder Kurstutor bestätigt werden.

Alle drei Verfahren können zeitlich begrenzt werden, indem ein Zeitraum eingestellt wird innerhalb dessen das zuvor definierte Verfahren greift. Damit kann beispielsweise erreicht werden, dass die Studierenden zu einem bestimmten Zeitpunkt auch mit der Arbeit im Kursraum beginnen.

Eine weitere Möglichkeit ist der Beitritt über einen Kurslink. Unabhängig vom ausgewählten Beitrittsverfahren und den Kursrechten ermöglicht diese Option einen direkten Beitritt durch Aufruf eines Links. Danach greifen die Regularien der oben gewählten Verfahren, also ob Studierende direkt beitreten können, ob sie dazu ein Passwort benötigen oder ob der Beitritt erst mit einer Bestätigung durch einen Administrator möglich ist.

### **Begrenzte Teilnehmerzahl mit Warteliste**

Ein Kursraum kann in seiner Mindest- und Maximalteilnehmerzahl begrenzt werden. Damit lassen sich vor allem kleinere Kursformate mit begrenzter Teilnehmerzahl bequem steuern. Die unter **Maximale Anzahl** definierte Größenbegrenzung führt automatisch dazu, dass alle weiteren Beitritte zunächst einmal geblockt werden.

Bei der Definition einer Mindestteilnehmerzahl besteht die Möglichkeit, sich bei nicht erreichen dieser Zahl automatisch benachrichtigen zu lassen. ILIAS versendet automatisch ein Mail an alle



# Administratoren und Tutoren (theoretisch auch an Teilnehmer) bei denen die Option **Benachrichtigung** aktiviert wurde.

Begrenzte Mitgliederanzahl		
	Es kann eine minimale bzw. ma den.	aximale Anzahl von Mitgliedern festgelegt werden. Es kann eine Warteliste eingerichtet wer-
	Minimale Anzahl	6
		Wird die geforderte Mindestanzahl an Mitgliedern nicht erreicht, kann der Kurs nicht stattfinden. Wird die Mindestanzahl bis zum Ende des Beitrittszeitraums bzw. dem spätesten Kursaustritt nicht erreicht, versendet ILIAS eine Mail an die Personen, für die im Reiter "Mitglieder" die Option "Benachrichtigung" aktiviert ist.
	Maximale Anzahl	20
		lst die maximale Mitgliederanzahl erreicht, ist ein selbstständiger Beitritt nicht mehr möglich.
	Warteliste	O Keine
		O Ohne automatisches Aufrücken
		lst die maximale Mitgliederanzahl erreicht, können sich weitere Benutzer auf eine Warteliste setzen lassen.
		<ul> <li>Mit automatischem Aufrücken</li> </ul>
		Teilnehmer rücken automatisch bei Stornierungen von der Warteliste nach. Dies sollte nicht in Verbindung mit dem Beitrittsverfahren "Beitritt nach Bestätigung" be- nutzt werden, da die Bestätigung so umgangen wird.

Abbildung 4 Begrenzung der Mitgliederanzahl

Bei Erreichen der maximalen Teilnehmerzahl kann eine Warteliste geführt werden, aus der sogar ein automatisches Aufrücken möglich ist. Dazu sind jedoch verschiedene Voraussetzungen notwendig.

- Teilnehmer welche dem Kurs bereits beigetreten sind, den Platz jedoch nicht wahrnehmen möchten, müssen ihre Mitgliedschaft selbstständig beenden. Dann kann in der Reihenfolge der Warteliste automatisch aufgerückt werden. Die Aufrücker werden automatisch benachrichtigt.
- Man sollte unter Spätester Kursaustritt einen Termin definieren, zu dem der Austritt maximal möglich ist. Die Entscheidung für die Veranstaltung wird dann als bindend erachtet und es wird verhindert, dass jemand erst zu einem zu weit vorangeschrittenen Moment in die Lehrveranstaltung nachrücken kann.
- 3. Für diesen Prozess ist es selbstverständlich unerlässlich, dieses Verfahren allen Interessierten bereits mit den Veranstaltungsinformationen transparent zu machen. Die Automatismen können ansonsten nicht greifen.

Spätester Kursaustritt	08.05.2025		
	Mitglieder können nur bis zum	reset	zten Datum selbstständig die Kursmitgliedschaft beenden.

Abbildung 5 Termin des spätesten Kursaustritts festlegen

### Darstellung

Die gewählte Ansicht sowie die Art der Sortierung von Elementen in einem Kursraum, nehmen direkten Einfluss auf die Struktur eines Kursraums.



### Ansicht

Die gewählte Ansicht, nimmt unmittelbaren Einfluss auf die Darstellung der Elemente innerhalb eines Kursraums. Im Folgenden sind dies:

- Sitzungsansicht Sitzungen sind für sich stehende Zeitcontainer mit unterschiedlich zugewiesenem Inhalt. Beispielsweise kann ein eine Vorlesung begleitender ILIAS-Kursraum aus Sitzungen bestehen, welche jeden Termin der Vorlesung repräsentieren. In jeder Sitzung können z.B. die Materialien/Objekte (Folien, Übungsblätter etc.) für den entsprechenden Termin abgelegt sein. Sitzungen werden in einer eigenen Liste angezeigt. Objekte, die keinen Sitzungen zugeordnet sind, werden darunter aufgelistet.
- *Einfache Liste* Alle Objekte werden, unabhängig vom Typus, in einer einzigen Liste dargestellt. *Dies stellt die flexibelste Ansicht dar, da hier das System die geringsten Einschränkungen vornimmt.*

Ve ble	rgange nden	ene Sitzungen aus-	
>	0	23. Apr 2025, 08:00 - 09:30: Vorlesung zu	•
>	0	30. Apr 2025, 08:00 - 09:30: Vorlesung zu	•
>	0	Morgen, 08:00 - 09:30: Vorlesung zu Freie Plätze: 5	•
All an	e zukü zeigen	inftigen Sitzungen	





Gruppiert nach Typen - Alle
 Objekte eines Typs werden in einer
 eigenen Liste dargestellt. Dies führt
 dazu, dass z.B. alle Dateien, alle
 Ordner, alle Übungen usw.
 zusammengefasst werden. Eine
 Mischung der Objekte wird durch
 das System verhindert.

• ż	Die ILIAS - FAQ
Niki	S
<b>e</b> !	Die ILIAS-Objekte / The ILIAS items Status: Offline 合合合合



Lernziel-orientierte Ansicht -		
Lernziele werden in einer eigenen Liste angezeigt. Objekte, die keinen Lernzielen zugeordnet sind, werden	✓ Lernziel: Säuren und Basen Bearbeiten Sie den Einstiegstest	
darunter aufgelistet.	Autoprotolyse des Wassers Vorbedingungen, die für einen Zugriff erfüllt werden müssen: » Anzeigen	
	pH-Wert und Puffersysteme Vorbedingungen, die für einen Zugriff erfüllt werden müssen: » Anzeigen	
	Säurenstärken Vorbedingungen, die für einen Zugriff erfüllt werden müssen: » Anzeigen	

Abbildung 9 Ansicht nach Lernzielen



#### Sortierung

ILIAS bietet automatische Sortierregularien für die Objekte eines Kursraumes an. Dies sind im Folgenden:

- Alphabetisch nach Titel Die enthaltenen Objekte werden automatisch nach ihrem Titel sortiert.
- Nach Erstellungsdatum Die enthaltenen Objekte werden automatisch nach ihrem Erstellungsdatum sortiert.
- Nach Zeitvorgaben Die enthaltenen Objekte werden automatisch nach dem empfohlenen Bearbeitungszeitraum und ihrer Verfügbarkeit sortiert.
- Manuell Die enthaltenen Objekte können in einer gewünschten Reihenfolge angeordnet werden. Bei Wahl dieser Einstellung, erscheint auf jeder Seite das Untermenü Sortierung, über dies die Objekte individuell sortiert werden können.

Um die Sortierung von Objekten vorzunehmen, wählt man in der jeweiligen Ansicht (Startseite, Ordner oder Gruppe) die Option "Sortieren".

Inhalt	Info	Einstell	ungen	Mitgliede
Zeigen	Verwalten	Sortieren		
Neues	Objekt hinzu	fügen 🔻	Voransic	ht als Mitglied

Abbildung 11 Untermenü "Sortieren"



Die Reihenfolge der Elemente (hier zwei Foren) wird durch die Ziffernreihenfolge bestimmt. Um z.B. das Info-Forum an die erste Stelle zu verschieben, gibt man einfach eine Zahl < 10 ein und speichert die Sortierung (Button unterhalb des Untermenüs).

Zusammen mit der Ansichtseinstellung *Einfache Liste* bietet dies die Möglichkeit einer individuellen Kursraumgestaltung, ohne automatische Einschränkungen.



Abbildung 12 Sortierreihenfolge definieren

## Infos & Kontakt

#### Letzte Aktualisierung 07.05.2025

#### Lizenzhinweis



Diese Anleitung des Zentrums für Mediales Lernen (ZML) am Karlsruher Instituts 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: zml-info@sdn.kit.edu