

# ILIAS-Kurzreferenz für Lernende Version

Version 3.9.1 vom Februar 2008

## 1 Einleitung

Dieses Dokument ist als Orientierungshilfe für Lernende auf der ILIAS-Plattform gedacht und bietet einen Überblick über folgende Bereiche:


- Anmelden
- Ändern des Kennworts
- Persönlicher Schreibtisch
- Auswahl von Kursen über das Magazin
- Starten eines E-Learning Kurses

## 2 Anmelden bei ILIAS

Auf der Startseite [www.FHoeD.de](http://www.FHoeD.de) finden Sie rechts oben „Login“



Die Anmeldung in ILIAS erfolgt über die Login-Maske. Dort geben Sie Ihren Benutzernamen sowie Ihr Passwort ein.



War dies erfolgreich, werden Sie zu Ihrem Persönlichen Schreibtisch in ILIAS weitergeleitet.  
Beim erstmaligen Einloggen muss die Nutzungsvereinbarung akzeptiert werden.



Nutzungsvereinbarung akzeptieren?

Bei Eingabe des falschen Passwortes oder Benutzernamens erscheint eine rote Fehlermeldung.  
Das Passwort können Sie selbst ändern in Ihrem Persönlichen Profil (Kapitel 3.1.2).

## 3 Aufbau von ILIAS

ILIAS 3 besteht aus verschiedenen Bereichen, hierzu gehören der Persönliche Schreibtisch, das Magazin, Suchen und Mail.

**Persönlicher Schreibtisch** Magazin Suche Mail

Nicht eingegangen wird auf Module und Funktionen, die besondere Benutzer-Rechte voraussetzen. Dies betrifft u. a. die System-Administration und die Autorenfunktionen zum Erstellen von Lerninhalten.

Nähere Informationen finden Sie in einem ausführlichen Benutzerhandbuch, welches Sie auf den Seiten von [ILIAS](#) finden.

### 3.1 Persönlicher Schreibtisch

Nach dem Einloggen in die Lernplattform befinden Sie sich auf dem Persönlichen Schreibtisch. Er ist zentraler Ausgangspunkt aller weiteren Aktivitäten innerhalb der Lernplattform.

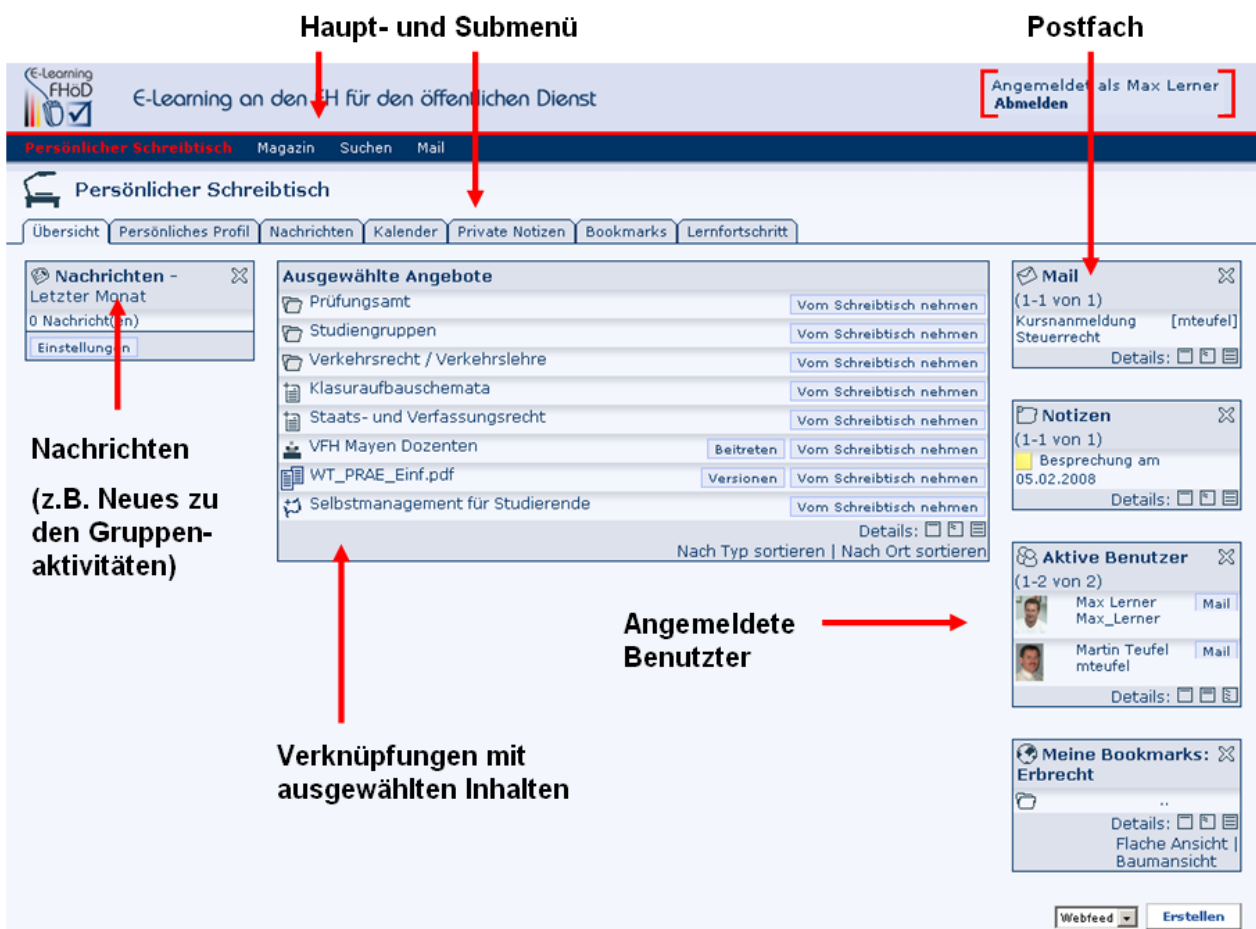


Von hier aus hat man Zugriff auf die Lerneinheiten, Glossare, Tests, Dateien etc. Gewählte Kurse werden auf dem Persönlichen Schreibtisch abgelegt und können dort gestartet werden.

### 3.1.1 Übersicht

Die Übersicht des Persönlichen Schreibtisches bietet Ihnen einen Überblick über neue Nachrichten (z. B. Neuigkeiten zu den ausgewählten Angeboten bzw. Aktivitäten in den Gruppen). Außerdem sind die ausgewählten Angebote, interne E-Mails, private Notizen, die derzeit angemeldeten Benutzer sowie bestehende Bookmarks dargestellt.

Wurde ein Kurs „auf dem Schreibtisch“ abgelegt, erscheint dieser hier, d. h. es wurde eine Verknüpfung auf dem Schreibtisch hergestellt (ähnlich wie Anlegen von Desktop-Verknüpfungen in Windows). Falls ein Kurs bereits bearbeitet wurde, können Sie ihn hier fortsetzen.



### 3.1.2 Persönliches Profil

Im Persönlichen Profil können u. a. persönliche Daten (u. a. Hochladen einer Bilddatei möglich), Passworteinstellungen und allgemeine Einstellungen (z. B. Kontaktinformationen) vorgenommen werden.

Der Nutzer kann festlegen, welche Informationen für alle sichtbar angezeigt werden.

### 3.1.3 Sonstige Funktionen

Weiterhin können die Funktionen Nachrichten, Kalender, Private Notizen, Bookmarks und Lernfortschritt ausgewählt werden.

## 3.2 Magazin

Das Magazin ist Ort der Ablage aller zur Verfügung stehender Inhalte, es besteht aus verschiedenen Kategorien. Es ist vergleichbar mit einem Katalog, in dem man eine Auswahl über die zur Verfügung stehenden Lerneinheiten treffen kann. Diese können zum schnelleren Zugriff auf dem Schreibtisch abgelegt werden, der Zugriff kann dann auch von dort direkt erfolgen.

Durch Anklicken der einzelnen Kategorien kommt man in die verschiedenen untergeordneten Bereiche.

**Positionisleiste mit Navigationslink**

**Hauptmenü**

**Zuletzt besucht**

**Ablegen der Verknüpfung auf dem Schreibtisch**

Die Positionisleiste zeigt, wo man sich im Magazin befindet. Über sie kann man sich auf die übergeordneten Ebenen navigieren.

Die „zuletzt besuchte“ Seite im Magazin kann über den neuen Button oben rechts angewählt werden.

Folgende Objekte können im Magazin enthalten sein:

- Kategorien (nur zur Strukturierung nach inhaltlichen oder organisatorischen Aspekten)
- Ordner (zum zusammenfassen aller zu einem Gebiet gehörenden Objekte)
- Lerneinheiten (und sonstige Lernmaterialien zum Download)
- Kurse und Gruppen (s. Abschnitt 3.2.1 Kursmanagement)
- Übungen und Tests
- Umfragen
- Foren und Chaträume

### 3.2.1 Kursmanagement

ILIAS verfügt über ein integriertes Kursmanagement. Mit Kursen und Gruppen werden Inhalte (wie z. B. Lerneinheiten oder Tests zur Selbsteinschätzung) gezielt bereitgestellt. Dies ermöglicht z. B. die Teilnahme an Lerngruppen, deren Lernmaterialien und Foren nur für die Teilnehmer zugänglich sind.

Kurse können wie Gruppen genutzt werden, darüber hinaus bieten sie Administratoren erweiterte Verwaltungsmöglichkeiten. So ermöglicht das Kursmanagement die elektronische Registrierung für Lehrveranstaltungen. Die notwendigen Informationen zur Registrierung werden den Studenten durch die jeweiligen Kursadministratoren bekannt gegeben.

### 3.3 Suche

Mit Hilfe der Suchfunktion können Sie Lerneinheiten, Kurse suchen, die einem bestimmten Suchbegriff entsprechen.

**Suchbegriff**      **Suche ausführen**

E-Learning FHöD      E-Learning an den FH für den öffentlichen Dienst      Angemeldet als Max Lerner  
Abmelden

Persönlicher Schreibisch      Magazin      Suchen      Mail

Suche

Suche      Erweiterte Suche      Suchergebnisse

**Suche**

Suchbegriff:        Einen der Begriffe       Alle Begriffe

Suchbereich: Im Magazin [Ändern]

Suchart:  Suche nach Titeln, Beschreibungen und Schlüsselwörtern

Detailsuche in den unten ausgewählten Objekttypen

Lernmaterialien       Glossare       Media-Pools

Tests/Umfragen       Foren       Übungen

Dateien       Mediacasts

     In den Resultaten suchen

**Suchergebnis**

**Kategorien**

- Einführung in Ilias  
Informationen für alle Nutzer der Lernplattform  
Fachhochschulen > FHVD Altenholz
- Interne ILIAS-Schulungen  
Fachhochschulen > FHöV NRW
- Allgemeine Informationen zu ILIAS  
Fachhochschulen > FH Schwetzingen
- ILIAS 3  
Handbücher, Infos zur Rollen- und Rechteverteilung...  
Themenbereiche > Informationstechnik/-management

Sie können den Kurs durch Anklicken hier starten bzw. in den entsprechenden Bereich wechseln.

## 3.4 Mail

Der Mailbereich bietet Funktionen zur Verwaltung ILIAS-interner E-Mails, er orientiert sich an bekannten Mail-Clients. Zur Verfügung stehen u. a. ein Adressbuch zur Aufnahme anderer ILIAS-Nutzer und die Möglichkeit der Weiterleitung interner Nachrichten an externe (private) Mailadressen.

## 4 Kurs starten

Wollen Sie einen Kurs starten, klicken Sie einfach auf den Namen. Der Kurs startet dann und wird in einem neuen Fenster geöffnet.



The screenshot shows the ILIAS e-learning interface. At the top, there is a header with the logo 'E-Learning FHöD' and the text 'E-Learning an den FH für den öffentlichen Dienst'. On the right side of the header, it says 'Angemeldet als Max Lerner' with a red box around it and a button 'Abmelden'. Below the header is a navigation bar with 'Persönlicher Schreibtisch', 'Magazin', 'Suche', and 'Mail (1 Neu)'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Magazin > Themenbereiche > Gesellschaftsrecht'. Underneath, there is a section titled 'Gesellschaftsrecht' with a list of learning materials. The first material is 'Lernmaterialien' and the second is 'Lernprogramm "Aktiengesellschaft" (Autor Bernd Schüler, BZ Gotha)'. The third material is 'Lernprogramm Gesellschaftsrecht (R. Meißner, M. Müller, M. Siegel)'. Each material has an 'Info' button and an 'Auf den Schreibtisch' button.

Es ist egal, ob Sie den Kurs aus dem Magazin heraus starten oder über eine Verknüpfung auf dem Schreibtisch.

Sie sollten den Kurs auf dem Schreibtisch ablegen, wenn Sie ihn öfter aufrufen möchten (z. B. um später fortzufahren). Sie müssen sich nicht durch das Magazin an den entsprechenden Platz navigieren, sondern haben die ausgewählten Inhalte direkt auf dem Schreibtisch.

Viel Erfolg bei Ihren „Ersten Schritten“ auf der Lernplattform der FHöD

wünscht Ihnen

Martin Teufel  
FHVR Bayern