

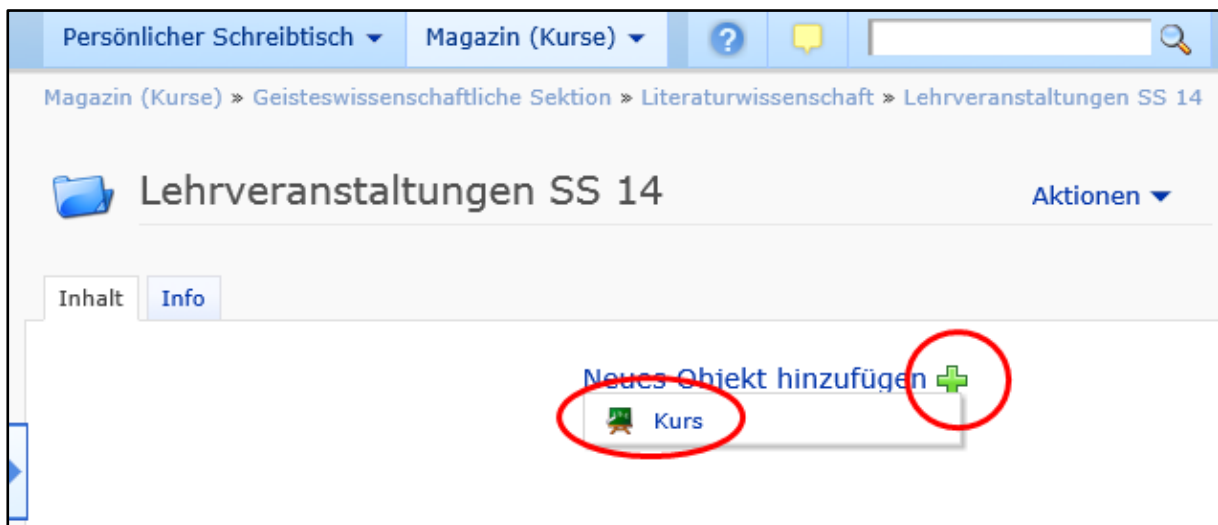
## Anleitung: Kurse in ILIAS anlegen, kopieren, verschieben ...

1. Neuen Kurs anlegen
2. Kurs aus verganginem Semester kopieren (Mitglieder werden nicht übernommen)
3. Kurs aus verganginem Semester verschieben (Mitglieder werden übernommen)
4. Inhalte aus vergangenen Semestern in neuen Kurs übernehmen
5. Kurs löschen

### 1. Neuen Kurs anlegen

Bitte überprüfen Sie zunächst auf Ihrem „Persönlichen Schreibtisch“ oder im Magazin in der entsprechenden Kategorie, ob der Kurs bereits existiert (weil er evtl. bereits durch uns angelegt wurde), um Dubletten zu vermeiden.

Navigieren Sie nun im Magazin zu der gewünschten Kategorie. Hier im Beispiel: „Literaturwissenschaft“ / „Lehrveranstaltungen SS 14“



Klicken Sie hier auf „**Neues Objekt hinzufügen**“ und wählen Sie das Objekt „Kurs“. In der erscheinenden Eingabemaske wählen Sie „**Option 1: Neuen Kurs anlegen**“.

Schreiben Sie in die Titelzeile den Namen des Kurses und in das Feld „Beschreibung“ Ihren Namen sowie die Veranstaltungsart. Bitte verwenden Sie sowohl für den Kurstitel als auch für Ihren Namen genau die Angaben, wie sie im LSF erscheinen. Dies ist nötig, damit die Suche reibungslos funktioniert und die Studierenden Ihren Kurs finden können.

Klicken Sie anschließend auf „**Kurs anlegen**“:

▼ Option 1: Neuen Kurs anlegen

Titel \* Beispielkurs

Beschreibung Prof. Dr. Karl Mustermann; Seminar

\* Erforderliche Angabe

Kurs anlegen Abbrechen

► Option 2: Kurs importieren

► Option 3: Kurs kopieren

Jetzt öffnet sich der neu angelegte Kurs mit dem Reiter „Inhalt“. Sie sind automatisch als Administrator eingetragen. Über den Reiter „Mitglieder“ können Sie weitere Co-Administratoren eintragen.

## 2. Kurs aus vergangenem Semester kopieren (Mitglieder werden nicht übernommen)

Navigieren Sie dazu im Magazin zu der Kategorie, in welcher Ihr neuer Kurs angeboten werden soll (z. B. „Literaturwissenschaft“ / „Lehrveranstaltungen SS 14“).

Klicken Sie hier auf „**Neues Objekt hinzufügen**“ und wählen Sie das Objekt „Kurs“. In der nun erscheinenden Eingabemaske wählen Sie „**Option 3: Kurs kopieren**“.

Schreiben Sie in die Titelzeile den Namen des Kurses und klicken Sie auf „Weiter“. ILIAS zeigt Ihnen jetzt alle passenden Kurse an. Aufgeführt werden nur Kurse, in denen Sie selbst Administrator sind. Markieren Sie den Kurs, den Sie kopieren möchten, und klicken Sie wieder auf „Weiter“.

Im nächsten Schritt wählen Sie aus, welche Inhalte kopiert und welche ausgelassen werden sollen. Möchten Sie alle Inhalte kopieren, wählen Sie „Alle kopieren“. Klicken Sie abschließend auf „Kurs kopieren“. Je nach Größe kann dies bis zu einigen Minuten dauern. Dem Titel des neuen Kurses wird automatisch die Bezeichnung *Kopie* angehängt, um ihn besser identifizieren zu können. Um den Titel zu ändern, öffnen Sie den Kurs, nehmen Sie im Reiter „Einstellungen“ die gewünschten Änderungen vor und klicken Sie auf „Speichern“.

Bitte löschen Sie Kurse, die Sie und Ihre Studierenden nicht mehr benötigen, um Datenmengen in ILIAS zu vermeiden, die das System unnötig belasten.

### 3. Kurs aus verganginem Semester verschieben (Mitglieder werden übernommen)

Wählen Sie mit der Suchfunktion den Kurs aus, den Sie verschieben möchten. Setzen Sie **Ihren Namen bzw. den Titel des Kurses in Anführungszeichen**, um ein genaues Suchergebnis zu erhalten. Bitte öffnen Sie den Kurs nicht: Rechts neben dem gewünschten Kurs klicken Sie auf den Button „Aktionen“ und schließlich auf „Verschieben“.

Verfügbarkeit: 27. Mär 2013, 12:20 - 12. Dez 2015, 00:00

**alter Beispielkurs**  
Prof. Dr. Karl Mustermann; Seminar  
Status: Offline  
Anmeldungszeitraum: Keine Anmeldung möglich  
Verfügbarkeit: Heute, 10:13 - 12. Dez 2015, 00:00

**American Literature and Culture II: U.S. Women Writers and Modernism**  
PD Dr. Anne-Marie Scholz; Hauptseminar  
Anmeldungszeitraum: Keine Anmeldung möglich  
Verfügbarkeit: 27. Mär 2013, 12:30 - 12. Dez 2015, 00:00

Aktionen  
Kursmitgliedschaft  
Inhalt bearbeiten  
Einstellungen  
Info  
Verfügbarkeit  
Löschen  
Verschieben  
Kopieren

Nun öffnet sich eine Liste: markieren Sie die Kategorie, in welche Ihr Kurs verschoben werden soll, scrollen Sie ganz nach unten und gehen Sie auf „Einfügen“.

Lehrveranstaltungen SS 13

Inhalt Info Zwischenablage

Wählen Sie nun den gewünschten Ort, an dem die ausgewählten Objekte eingefügt werden sollen. Klicken Sie auf den Einfügen-Button.

Zurück

- Magazin (Kurse)
- Mathematisch-Naturwissenschaftliche Sektion
- Geisteswissenschaftliche Sektion
  - Erziehungswissenschaft und Empirische Bildungsforschung
  - Geschichte
  - Literatur-Kunst-Medienwissenschaft
  - Literaturwissenschaft
  - Lehrveranstaltungen WS 13/14
  - Lehrveranstaltungen SS 13
    - "Allgemeine Hospitalität" (Immanuel Kant). Der Gast als Schwellenfigur des Rechts
    - "Der Grund des Sichtbaren" – Malerei als Hervorbringung
    - "Die im Schatten sieht man nicht . . ." Soziale Randgruppen in Rom.
    - "El que dirán" - Gesellschaftsportraits in Federico Garcia Lorcas Dramen

Der Kurs wird nun vollständig mit allen Mitgliedern in die gewünschte Kategorie (z. B. in das aktuelle Semester) verschoben.

#### 4. Inhalte aus vergangenen Semestern kopieren

Möchten Sie Inhalte aus einem Ihrer anderen Kurse in einen neuen, bereits bestehenden Kurs übernehmen, werden hier die nötigen Schritte erklärt. Öffnen Sie zunächst den Kurs, in welchen die gewünschten Inhalte kopiert werden sollen.

Im Reiter „**Inhalt**“ klicken Sie auf den Button „**Verwalten**“ und schließlich auf die Schaltfläche „**Inhalte übernehmen**“:



Markieren Sie in der nun erscheinenden Liste den Kurs, aus dem Sie die Inhalte kopieren möchten, und bestätigen Sie dies über die Schaltfläche „Weiter“ am unteren Ende der Seite.

Im folgenden Schritt können Sie auswählen, welche Inhalte Sie kopieren möchten. Wenn Sie mit der Auswahl fertig sind, bestätigen Sie dies über die Schaltfläche „Kurs kopieren“.

Der Kopiervorgang wird nun im Hintergrund gestartet und kann ein paar Minuten dauern. Im Zielkurs stehen dann die kopierten Inhalte zur Verfügung.

#### 5. Kurs löschen

Wählen Sie mit der Suchfunktion den Kurs aus, den Sie löschen möchten. Setzen Sie **Ihren Namen bzw. den Titel des Kurses in Anführungszeichen**, um ein genaues Suchergebnis zu erhalten. Rechts neben dem Kurs klicken Sie auf den Button „Aktionen“, nun auf „Löschen“ und schließlich auf „Bestätigen“.

---

Wenn Sie Fragen oder Wünsche zu ILIAS haben, senden Sie uns bitte eine Mail:

[ilias-support@uni-konstanz.de](mailto:ilias-support@uni-konstanz.de)