

ILIAS - Kurzeinführung

Nachdem Sie sich in ILIAS eingeloggt haben, befinden Sie sich auf Ihrem Persönlichen Schreibtisch. Hier haben Sie Zugriff auf Ihre Kurse.

Im Reiter "**Inhalt**" stellen Sie die Materialien ein: über "**Neues Objekt hinzufügen**".



Im Reiter "**Einstellungen**" machen Sie Ihren Kurs verfügbar: er muss online gestellt und die Anmeldeoption freigeschaltet werden, damit Ihre Studierenden Zugriff darauf haben (siehe "**Verfügbarkeit**" und "**Kursbeitritt**").

Wenn Sie urheberrechtlich geschützte Materialien einstellen, müssen Sie laut Urheberrechtsgesetz den Zugriff auf Ihre Teilnehmer beschränken: durch "**Beitritt mit Kurspasswort**" oder die Option "**Antrag mit Bestätigung**".

Verfügbarkeit	
Online	<input checked="" type="checkbox"/> Nur wenn der Kurs online geschaltet ist, können Teilnehmer den Kurs besuchen.
Zeitlich begrenzt (Online)	<input type="checkbox"/>
Kursbeitritt	
Beitrittsverfahren	<input type="radio"/> Direkter Beitritt <input checked="" type="radio"/> Beitritt mit Kurspasswort <input type="radio"/> Antrag mit Bestätigung <input type="radio"/> Kein selbständiger Beitritt
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Passwort <input type="text" value="Euro2015"/> <input type="button" value="x"/> Benutzer müssen dieses Passwort eingeben.</div> <p>Wählen Sie diese Einstellung, um die Selbstverwaltung des Kurses zu aktivieren.</p>

Im Reiter "**Mitglieder**" haben Sie Ihre Teilnehmerliste (von allen, die Ihrem Kurs in ILIAS beigetreten sind). Hier können Sie auch weitere Personen als Administratoren für Ihren Kurs freischalten. Und Sie haben die Möglichkeit, Mails zu versenden: **Rundmails** über "**Mail an Mitglieder**" / persönliche Mails über "**Mail verschicken**".