

Digital Prüfen mit ILIAS 7



Universität zu Köln
CompetenceCenter E-Learning
Prorektorat für Lehre und Studium



Inhalt:

Digital Prüfen mit ILIAS 7	1
Inhalt:.....	2
Digitale Prüfungen im neuen Kontextmenü	3
Ausgewählte Inhalte und Ordnung auf dem Dashboard	3
Hinzufügen von Favoriten zum Dashboard	4
Der Arbeitsraum – der praktische Filter.....	5
Das aktuelle Semester auf dem Dashboard.....	5
Verwendung des Kalenders	6
Immer auf dem Laufenden: Newsblog	7
Supportbereich Prüfer:innen	7
Informationsbereich Studierende	8

Digitale Prüfungen im neuen Kontextmenü

Auf der neuen Prüfungsinstanz erfolgt die Navigation über eine vertikale Kachelleiste, die sich am linken Rand befindet. Auf mobilen Endgeräten wird die Kachelleiste zu einer Symbolleiste am unteren Bildrand. Mit einem Klick auf die Kacheln öffnet sich entweder eine ILIAS Seite, oder ein Kontextmenü, das so genannte Slate. In diesem Kontextmenü befinden sich unterschiedliche Navigationselemente.



An erster Stelle befindet sich das **Dashboard**, das den Persönlichen Schreibtisch ablöst. Das **Dashboard** ist gleichzeitig die Startseite, nachdem Sie sich eingeloggt haben. Auf der neuen Prüfungsinstanz ist erstmalig der ILIAS Kalender aktiviert, dessen Inhalt sich aus den vorhandenen Prüfungskursen generiert, bei denen Sie Mitglied sind.

Über das **Magazin** finden Sie den Zugang zu allen Angeboten auf der Instanz. Hierbei ist die Funktion **Zuletzt besucht** besonders praktisch, da Sie hier die letzten zehn besuchten Objekte in einer Liste aufrufen können.

Der **Arbeitsraum** bietet eine praktische Filterfunktion, um sowohl Ihre Mitgliedschaften und Favoriten zu verwalten, als auch Ihre Termine im Kalender und Ihre To-Dos im Blick zu behalten.

Über den **Newsblog** erhalten Sie Informationen zu wichtigen Neuerungen und Angeboten rund um das Thema digitale Prüfungen.

Die **Guided Tour** wurde eigens zur Einführung in ILIAS 7 programmiert und bietet Ihnen einen Schnelleinstieg in die Funktionen des Kontextmenüs.

Prüfer:innen erhalten künftig einen Direkteinstieg zu Supportangeboten über den Button **Support**. Studierende können direkt auf die für Sie nötigen **Informationen für Studierende** zugreifen.

Abbildung 1: Das Kontextmenü in der Vertikalen Kachelleiste

Ausgewählte Inhalte und Ordnung auf dem Dashboard

Jedes ILIAS-Objekt, das Sie hier vorfinden, können Sie ganz unkompliziert über **Hinzufügen** oder **Entfernen** als **Favoriten** steuern.

In der Mitte der Dashboard-Seite finden Sie die ILIAS-Objekte, die Sie als Favoriten gekennzeichnet haben.

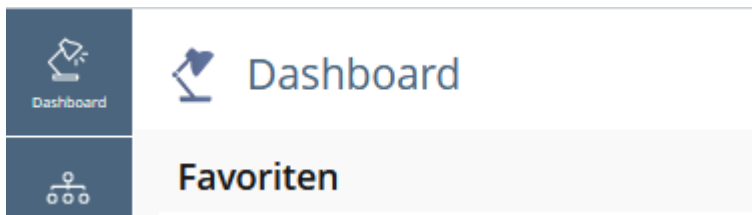



Abbildung 2: Dashboard und selbst erstellte Favoriten

Praktischerweise werden Details zum Veranstaltungszeitraum oder zur Zugriffsregelung für Studierende auf dem neuen Dashboard automatisch eingeblendet. So können Sie Ihre **Favoriten** stets eindeutig identifizieren.

Hinzufügen von Favoriten zum Dashboard

Sie können jedes beliebige ILIAS-Objekt als Favoriten kennzeichnen, indem Sie einfach das nebenstehende Aktionenmenü  neben den Objekten aufrufen und die Funktion „**Zu Favoriten hinzufügen**“ auswählen.

Für eine gute Übersicht empfiehlt es sich, vor allem die aktuellen **Kurse und Gruppen** hier zu platzieren. Fügen Sie Ihren nun alle Kurse und Gruppen zu Ihren Favoriten hinzu, die Sie im aktuellen Semester auf Ihrer Startseite – also Ihrem Dashboard – benötigen.

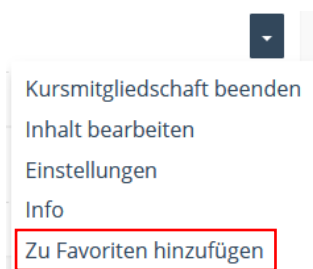




Abbildung 3: Hinzufügen von Favoriten über das Aktionenmenü

Über das Aktionenmenü  neben den Objekten, können Sie ebenfalls die Einstellungen und die Inhalte der Objekte direkt ansteuern und Ihre Kursmitgliedschaften verwalten. Um das

Dashboard aktuell zu halten, können Sie ebenfalls über Aktionen  das Objekt von den Favoriten wieder entfernen.

Der Arbeitsraum – der praktische Filter

Im Arbeitsraum dient Ihnen immer wieder zur Orientierung, da Sie hier die alle Inhalte, die zu Ihnen gehören, wie Mitgliedschaften in Kursen und Gruppen, Übungseinheiten die Sie zur Abgabe einmal gesammelt filtern und aufrufen können.

Neben Ihren Favoriten und Mitgliedschaften finden Sie auch eine Schnellzugriff auf Ihre Abgaben für bevorstehende Hausarbeiten oder Klausuren in der ILIAS Übung unter dem Punkt „**ToDos**“. Ein Zugriff auf den **Kalender** befindet sich ebenfalls im Arbeitsraum, bei dem mit einem Klick eine Übersicht all Ihrer Termine zu sehen ist.

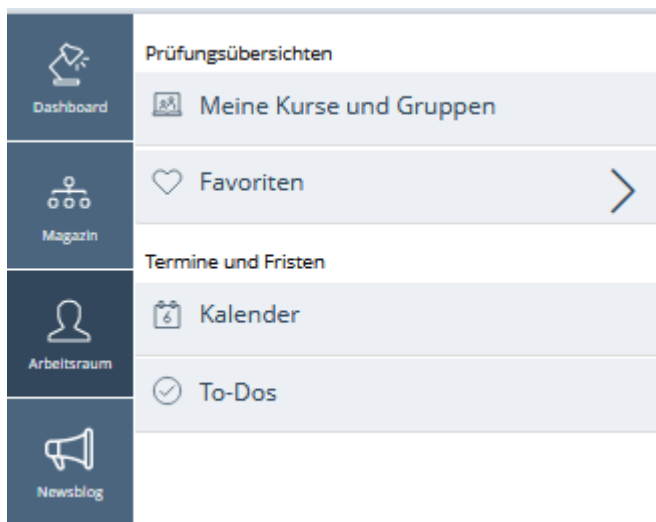


Abbildung 4: Der Arbeitsraum und der Zugriff auf die wichtigsten Funktionen

Das aktuelle Semester auf dem Dashboard

Halten Sie Ihr Dashboard am besten immer aktuell, indem Sie gleich zu Beginn eines Semesters die Übersicht im **Arbeitsraum** aller Mitgliedschaften unter „**Meine Kurse und Gruppen**“ aufrufen und ganz gezielt Ihre aktiven Kurse und Gruppen auf das Dashboard legen.

(Einzelne Objekte können Sie jederzeit über das Aktionenmenü hinzufügen, beispielsweise, wenn Sie aktuell an etwas arbeiten).

Aus den Veranstaltungen

Meine Kurse und Gruppen

Arbeitsraum

Meine Kurse und Gruppen

Mitgliedschaften

Meine Veranstaltung 1

Arbeitsgruppe 1

Beschreibung der Gruppe

Veranstaltungszeitraum: Gestern, 13:00 - 13. Mär 2022, 13:00

Arbeitsgruppe 2

Beschreibung

Semester

Meine Veranstaltung 1

Beschreibung des Kurses

Anmeldung: Keine Anmeldung möglich

Meine Veranstaltung 2

Anmeldung: Keine Anmeldung möglich

Meine Veranstaltung 3

Anmeldung: Keine Anmeldung möglich

Abbildung 5: Über meine Kurse und Gruppen gezielt Favoriten hinzufügen und das Semester aktuell halten.

Wählen Sie nun, wie oben beschrieben, alle aktuellen Kurse und Gruppen für Ihre Startseite – **das Dashboard** – aus.

Verwendung des Kalenders

Mit ILIAS 7 können Sie den ILIAS Kalender für Ihre Prüfungen zu nutzen. Eine Woche vor dem Prüfungstermin, stellen wir den Veranstaltungszeitraum im Prüfungskurs (Einstellungen) auf den Klausurzeitraum, sodass er im Kalender angezeigt wird.

Den Kalender können Sie entweder direkt über den Schnellzugriff auf dem **Dashboard** oder über den **Arbeitsraum** nutzen. Sie können Ihre Termine nach Belieben in verschiedenen Ansichten aufrufen und durch Auswählen des Termins direkt zu Ihren Prüfungsterminen gelangen.

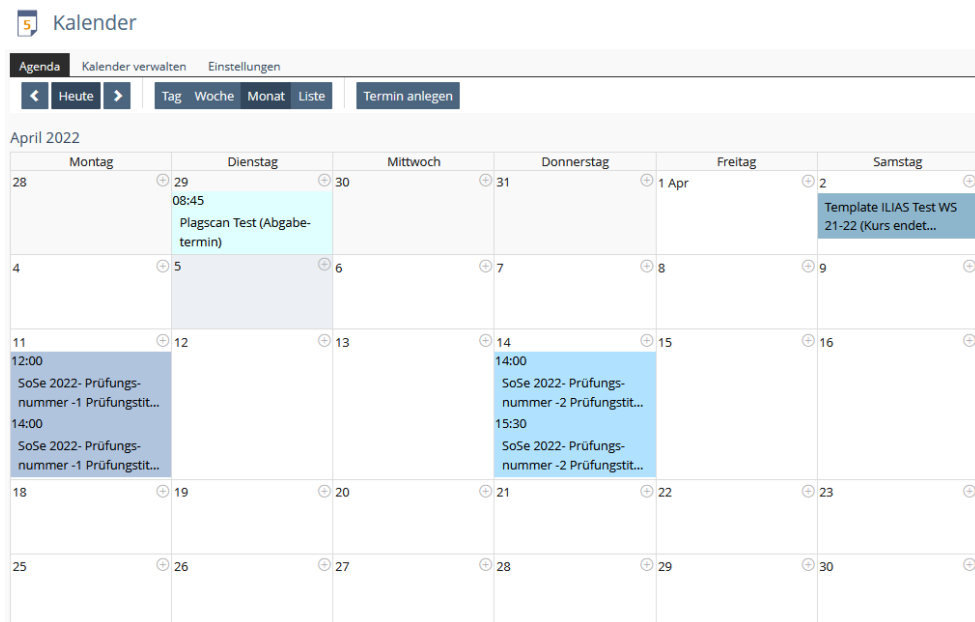


Abbildung 6: Übersicht einer Prüfungswoche im Kalender

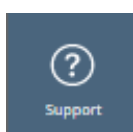
Immer auf dem Laufenden: Newsblog



Schauen Sie als Prüfer*in oder beteiligte Person in unseren **Newsblog**, um zum Thema Digitale Prüfungen immer auf dem Laufenden zu bleiben. Im Newsblog informieren wir regelmäßig zu Neuerungen und um das Thema Digitale Prüfungen.

Auch machen wir hier auf Schulungsangebote und Ankündigungen aufmerksam.

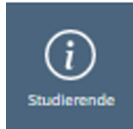
Supportbereich Prüfer:innen



Unseren **Support** können Sie in Zukunft direkt über die Vertikale Kachelleiste erreichen. Hier finden Sie schnelle Hilfe bei allen Fragen rund um Ihre digitale Prüfung. Neben praktischen Beispielen zur Umsetzung von Prüfungsszenarien finden Sie hier, auch Klickanleitung zu einzelnen Arbeitsschritten und hilfreiche Tipps zur

Organisation von Vorbereitung, Durchführung und Auswertung Ihrer digitalen Prüfung.

Informationsbereich Studierende



Der **Informationsbereich für Studierende** bietet neben Probetests auch wichtige Informationen zum Datenschutz, zur empfohlenen technischen Ausstattung und zur bestmöglichen Vorbereitung auf die anstehende digitale Prüfung.