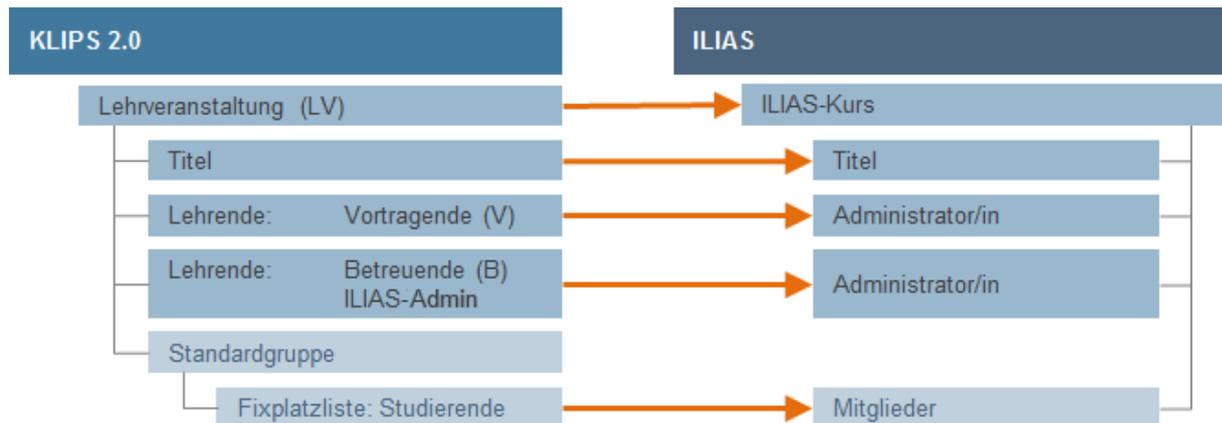


Kurzanleitung des CCEs „Tutor*innen“

Vortragende und Betreuende werden als Administrator*innen übertragen

Personen, die in KLIPS als Vortragende*r oder Betreuende für eine Lehrveranstaltung eingetragen sind, werden automatisch ILIAS-Kursadministrator*in:



Quelle des Bildes: <http://klips2-support.uni-koeln.de/11727.html>

In KLIPS gibt es also die Rolle der/des ILIAS Tutor*in in dem Sinne also nicht. Sie können die Tutor*innen aber direkt in ILIAS hinzufügen. Hinweis: Wenn Sie hier Kurs-Administrator*innen hinzufügen, werden diese durch die Synchronisierung mit KLIPS wieder entfernt.

Tutor*innen hinzufügen

Wenn Sie Tutor*innen einfügen möchten, so können Sie dies in ILIAS über den Reiter Mitglieder machen. Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie den Reiter Mitglieder.
2. Geben Sie in das Texteingabefeld hinter Benutzer den Benutzernamen ein.

Hinweis: Auch die Eingabe des Vornamens, Nachnamens oder der registrierten E-Mail-Adresse des Benutzers ist möglich.

3. ILIAS sucht im Hintergrund und erstellt eine Auswahl von möglichen Benutzern.
4. Klicken Sie auf den gewünschten Benutzer.

5. Wählen Sie im Auswahlménü rechts neben dem Suchfeld „Kurstutor“ aus:



The screenshot shows the ILIAS interface for managing course members. The main heading is "Ihr Name wird aus KLIPS übernommen". The navigation bar includes "Inhalt", "Info", "Einstellungen", "Mitglieder" (active), "Metadaten", "Export", "Rechte", "Elektronischer Semesterapparat", and "Voransicht als Mitglied aktivieren". Below the navigation bar, there are tabs for "Teilnehmerverwaltung", "Gruppenmitgliedschaften", "Mitgliedergalerie", and "Teilnehmerexport". The "Benutzer" field contains "F.Studentin". To its right is a dropdown menu currently set to "Kursmitglied", with a list of options: "Kursmitglied", "Kursadministrator", "Kurstutor" (highlighted in blue), and "Kursmitglied". To the right of the dropdown are buttons for "Hinzufügen", "Benutzer suchen", "Liste erstellen", and "Mail an Mitglieder".

6. Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen.

7. ILIAS bestätigt die Aufnahme des Kurstutors. Der Kurstutor erscheint nun in der Liste der Mitglieder.

Was ist denn der Unterschied zwischen Administrator*in und Tutor*in?

Sie können die unterschiedlichen Rechte innerhalb des Reiters „Rechte“ einsehen:



The screenshot shows the ILIAS interface for course rights management. The main heading is "ILIAS-Kurse". Below the heading, there is a status message: "Status: Dieser Inhalt ist offline bzw. nicht verfügbar." The navigation bar includes "Inhalt", "Info", "Einstellungen", "Mitglieder", "Metadaten", "Export", "Rechte" (highlighted with a red box and a red arrow pointing down), "Elektronischer Semesterapparat", and "Voransicht als Mitglied aktivieren". Below the navigation bar, there are tabs for "Zeigen", "Verwalten", "Sortierung", and "Seite gestalten".

Administrator*innen und Tutor*innen verfügen über sehr ähnliche Rechte. Wie Sie an den aktiven Häkchen sehen, unterscheiden sich diese Rollen lediglich in dem Recht etwas zu löschen oder die Rechteeinstellungen innerhalb des Kurses zu verändern:

<input checked="" type="checkbox"/> Anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/> Anzeigen
<input checked="" type="checkbox"/> Beitreten	<input checked="" type="checkbox"/> Beitreten
<input checked="" type="checkbox"/> Mitgliedschaft beenden	<input checked="" type="checkbox"/> Mitgliedschaft beenden
<input checked="" type="checkbox"/> Lesezugriff	<input checked="" type="checkbox"/> Lesezugriff
<input checked="" type="checkbox"/> Neuigkeiten erstellen	<input checked="" type="checkbox"/> Neuigkeiten erstellen
<input checked="" type="checkbox"/> Lernfortschritt anderer Benutzer einsehen	<input checked="" type="checkbox"/> Lernfortschritt anderer Benutzer einsehen
<input checked="" type="checkbox"/> Mitglieder verwalten	<input checked="" type="checkbox"/> Mitglieder verwalten
<input checked="" type="checkbox"/> Bewerten	<input checked="" type="checkbox"/> Bewerten
<input checked="" type="checkbox"/> Lernfortschrittseinstellungen bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Lernfortschrittseinstellungen bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/> Kalender bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Kalender bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/> Kopieren	<input checked="" type="checkbox"/> Kopieren
<input checked="" type="checkbox"/> Einstellungen bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Einstellungen bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/> Löschen	<input type="checkbox"/> Löschen
<input checked="" type="checkbox"/> Rechteinstellungen ändern	<input type="checkbox"/> Rechteinstellungen ändern

Wir zeigen Ihnen das noch einmal genauer an dem Recht Dateien hinzuzufügen. Tutor*innen dürfen Dateien hochladen und auch die Einstellungen einer Datei bearbeiten, wenn beispielsweise eine neue Version dieser Datei hochgeladen werden soll. Lediglich das Löschen und das Verändern von Rechten, an dieser Datei, ist nicht möglich.

▶ Dateien	
<input checked="" type="checkbox"/>	Anzeigen: Datei ist sichtbar
<input checked="" type="checkbox"/>	Lesezugriff: Datei herunterladen
<input checked="" type="checkbox"/>	Lernfortschritt anderer Benutzer einsehen: Benutzer kann Lernfortschritt anderer Benutzer einsehen
<input checked="" type="checkbox"/>	Lernfortschrittseinstellungen bearbeiten: Benutzer kann Lernfortschrittseinstellungen bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/>	Kopieren: Datei kopieren
<input checked="" type="checkbox"/>	Einstellungen bearbeiten: Einstellungen der Datei bearbeiten und neue Version hochladen
<input type="checkbox"/>	Löschen: Datei verschieben oder löschen
<input type="checkbox"/>	Rechteinstellungen ändern: Rechteinstellungen ändern
<input type="checkbox"/>	Bereits vorhandene Dateien ändern
<input type="checkbox"/>	Alle auswählen

Hinweis: Tutor*innen können in ILIAS das Objekt Test nicht anlegen. Als Administrator*in können Sie aber in den Rechteinstellungen auch dieses Recht vergeben.