



Kursmanagement im semesterabhängigen Bereich



ILIAS-KLIPS-Schnittstelle

Universität zu Köln

CompetenceCenter E-Learning

Prorektorat für Lehre und Studium

Inhalt

ILIAS und die ILIAS-KLIPS-Schnittstelle.....	1
Organisatorischer Ablauf	1
Eintragungen in KLIPS und ILIAS.....	2
Eintragen von Vortragenden, Betreuenden und Tutoren.....	2
Tutor*innen hinzufügen.....	3
Unterschied in den Rechten zwischen Administrator*in und Tutor*in?	4
Lehrveranstaltung mit weiteren LV-Gruppen.....	6
Wichtige Einstellungen innerhalb der Kurse	7
Kurse online stellen	7
Achtung mit der Verfügbarkeit	8
Kooperationskurse für Studierende an der Uni Bonn oder Düsseldorf freigeben	9
Troubleshooting.....	11
Kurs erscheint nicht in ILIAS.....	11
Probleme mit der Übertragung der Administratoren.....	13
Studierende fehlen im Kurs	14
„Kein Zugriff gewährt“	15
„Kein Zugriff auf übergeordnetes Objekt“	17
Bonner und/oder Düsseldorfer Studierende haben keinen Zugriff.....	18

ILIAS und die ILIAS-KLIPS-Schnittstelle

ILIAS steht für „Integriertes Lern-, Informations- und Arbeitskooperations-System“ und ist die zentrale E-Learning-Plattform der Universität zu Köln. ILIAS ist ein Learning Management System (LMS). Dies bedeutet eine Mischung aus einem Content-Management-System (wie beispielsweise reine Inhaltseiten via WordPress), einem Kommunikationswerkzeug sowie einer Benutzer- und Kursverwaltung in Kombination mit einem integrierten Rollen/Rechte-System.

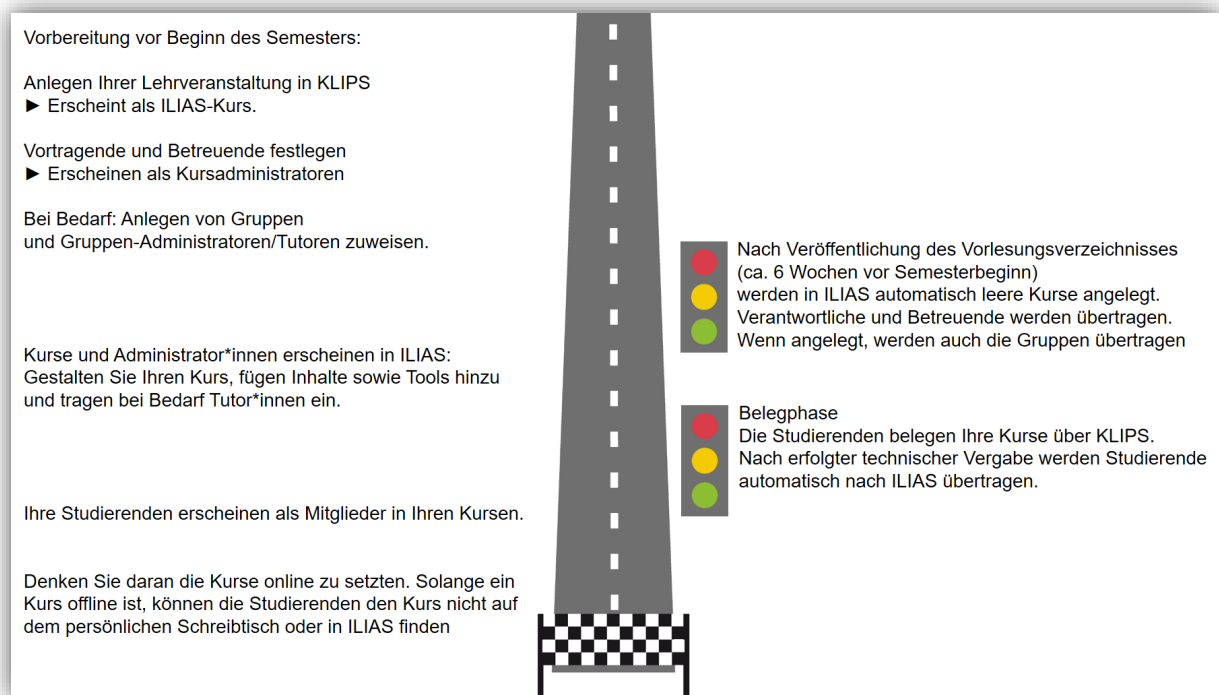
Was bietet ILIAS?

- Bereitstellung von ILIAS-Kursen zu eigenen Lehrveranstaltungen.
- Diverse Tools z.B. Lernmodule, Wikis, Portfolio, Blogs und Tests usw.
So können Sie Studierenden eine höhere Methodenvielfalt anbieten.
- Kommunikation mit den Studierenden über das ILIAS interne Nachrichtensystem, in Foren, im Chat oder in einem virtuellen Klassenzimmer.

ILIAS ist mit verschiedenen Systemen der Universität zu Köln verbunden. Eine davon ist die Verbindung zu KLIPS. Die Schnittstelle soll die Nutzung von ILIAS vereinfachen. Die KLIPS/ILIAS-Schnittstelle legt, entsprechend der in KLIPS vorliegenden Baumstruktur, in ILIAS Kategorien und Kurse an. In einer nächtlichen Synchronisation werden dann täglich Dozierende, ILIAS-Verantwortliche und Teilnehmende nach ILIAS. Da diese Übertragungen leichter noch nicht in Echtzeit funktionieren, wird zuerst der Semesterzyklus erläutert.

Organisatorischer Ablauf

Zu allen Veranstaltungen, die in KLIPS angelegt worden sind, wird automatisch ein ILIAS-Kurs erstellt. Nun erfolgt in KLIPS die sogenannte Belegungsphase, in der die Studierenden Ihre Kurse belegen. Den Terminplan zu den jeweiligen Belegphasen finden Sie auf der [KLIPS2-Newsliste](#). Sobald die Belegphase abgeschlossen ist, startet die Schnittstelle mit dem Import der Kursmitglieder. Alle Studierenden, die einen Fixplatz haben, werden Mitglied des Kurses (sofern sie in der Standardgruppe sind). Bei Gruppen werden sie zusätzlich Mitglied in der jeweiligen Gruppe. Die folgende Abbildung zeigt den Weg zu Ihren ILIAS-Kurs:



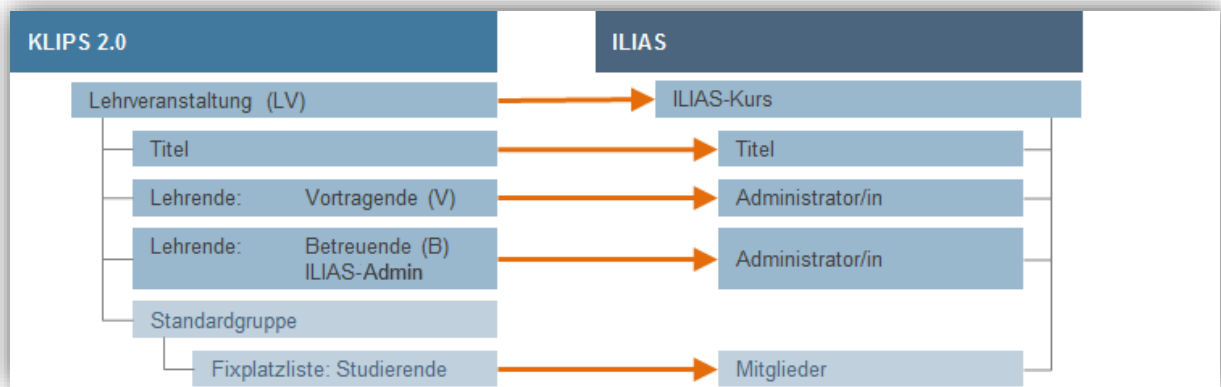
Nachdem die ILIAS-Kurse angelegt wurden, werden sie jedes Mal, wenn die Schnittstelle läuft, mit den Daten aus KLIPS abgeglichen. Aktualisierungen in KLIPS sind somit in der Regel am nächsten Tag in ILIAS sichtbar. Die Synchronisation der Schnittstelle läuft dabei nur in eine Richtung: von KLIPS nach ILIAS. Änderungen in ILIAS-Kursen wirken sich also nicht auf KLIPS aus. Während des Semesters läuft die Schnittstelle ab 18:00 Uhr. Der Prozess ist sehr rechenintensiv, so dass der komplette Abgleich zu Beginn des Semesters bis in die Morgenstunden dauert.

Ihr ILIAS-Kurs erscheint dann in Ihrem Arbeitsraum unter „Meine Kurse und Gruppen“.

Eintragungen in KLIPS und ILIAS

Eintragen von Vortragenden, Betreuenden und Tutoren

Personen, die in KLIPS als Vortragende*r für eine Lehrveranstaltung eingetragen sind, werden automatisch ILIAS-Kursadministrator*in. Gleichzeitig können Sie andere Personen in KLIPS definieren, die Ihren ILIAS-Kurs verwalten. Wie Sie in der untenstehenden Abbildung des KLIPS-Supportes sehen ist es in KLIPS nicht möglich Tutor*innen einzutragen. Vortragende und Betreuende werden immer Administrator*innen im ILIAS-Kurs.



Quelle des Bildes: <https://klips2-support.uni-koeln.de/online-hilfe-fakultaeten-zentrale-einrichtungen/lehrveranstaltungsmanagement/applikation-lv-erhebung/klips-20-und-ilias>

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:

6. Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen.
7. ILIAS bestätigt die Aufnahme des Kurstutors. Der Kurstutor erscheint nun in der Liste der Mitglieder.

Unterschied in den Rechten zwischen Administrator*in und Tutor*in?

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

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:

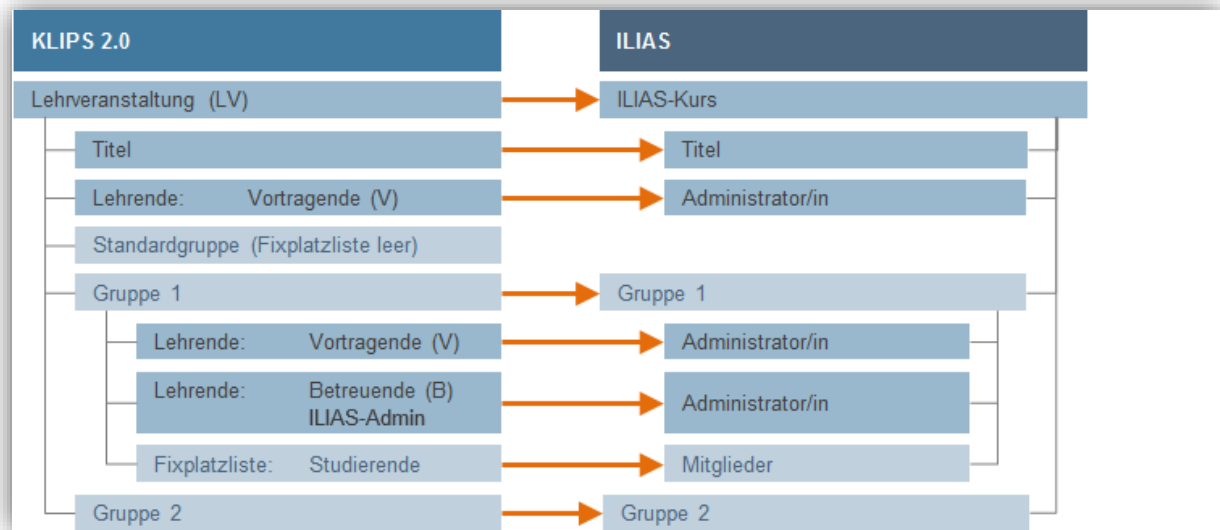
<input checked="" type="checkbox"/> Anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/> Anzeigen
<input checked="" type="checkbox"/> Beitreten	<input checked="" type="checkbox"/> Beitreten
<input checked="" type="checkbox"/> Mitgliedschaft beenden	<input checked="" type="checkbox"/> Mitgliedschaft beenden
<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"/> Lernfortschrittsinstellungen bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Lernfortschrittsinstellungen 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"/> Rechteeinstellungen ändern	<input type="checkbox"/> Rechteeinstellungen ändern

Tutor*innen dürfen Dateien hochladen und 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"/> Lernfortschrittsinstellungen bearbeiten: Benutzer kann Lernfortschrittsinstellungen 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"/> Rechteeinstellungen ändern: Rechteeinstellungen ändern
<input type="checkbox"/> Bereits vorhandene Dateien ändern
<input type="checkbox"/> Alle auswählen

Lehrveranstaltung mit weiteren LV-Gruppen

In KLIPS können Sie innerhalb einer Lehrveranstaltung Gruppen anlegen. Anders als die ILIAS-Gruppe bieten die KLIPS-Gruppen Ihnen eine Verteilungsfunktion nach Präferenzen. Über die Schnittstelle werden automatisch ILIAS-Gruppen generiert. Für jede Gruppe geben Sie in KLIPS erneut Vortragende und Betreuende ein. Beide Personengruppen werden dann als Gruppenadministratoren nach ILIAS übertragen. Auch die Studierenden werden automatisch übertragen. Die folgende Abbildung zeigt die schematische Übertragung:



Quelle des Bildes: <https://klips2-support.uni-koeln.de/online-hilfe-fakultaeten-zentrale-einrichtungen/lehrveranstaltungsmanagement/applikation-lv-erhebung/klips-20-und-iliias>

In den ILIAS-Kursen werden sogenannte "geschlossene Gruppen" angelegt. Dies bedeutet, dass nur die darin aufgenommenen Gruppenmitglieder und natürlich Kursadministrator*innen und Tutor*innen die Gruppe sehen können. Die Gruppenmitglieder werden nur aus KLIPS heraus eingetragen und solange Sie das Beitrittsverfahren der Gruppen in ILIAS nicht verändern, ist kein anderer Zutritt möglich.

Nachdem Ihre Gruppen in ILIAS angelegt wurden, sollten Sie den Gruppennamen in KLIPS nicht mehr ändern. Eine Änderung im Gruppennamen ist technisch so, als würden Sie eine gänzlich neue Gruppe anlegen. Ihre alten Gruppen in ILIAS werden also nicht automatisch umbenannt, sondern es erscheinen neue Gruppen.

Bitte löschen Sie die automatisch erstellen Gruppen in ILIAS nicht händisch. Solange in KLIPS und in der Schnittstelle diese Gruppen angelegt sind, werden die Gruppen immer wieder neu erstellt. Bei umfangreichen Löschoperationen wurden Gruppen schon mehrfach neu angelegt. Auch ist es bereits vorgekommen, dass der Abgleich innerhalb der Gruppen nicht mehr korrekt durchgeführt werden konnte. Neben doppelten Gruppen kam es so auch zu doppelten Mitgliedschaften. Wenn Sie in KLIPS fälschlicherweise Gruppen oder zu viele Gruppen erstellt

haben, dann ändern sie erst die Einstellungen in KLIPS und senden bitte einen Hinweis an unseren Helpdesk. Wir werden dann den Prozess technisch überwachen, so dass es zu keinen Fehlern in der Schnittstelle kommt.

Wichtige Einstellungen innerhalb der Kurse

Kurse online stellen

Nur wenn der Kurs online gesetzt ist, können die Studierenden die Inhalte des Kurses sehen. Um einen Kurs online setzen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie im Kurs den Reiter Einstellungen.
2. Aktivieren Sie im Bereich Verfügbarkeit die Checkbox Online.



The screenshot shows the 'EINSTELLUNGEN DES KURSES' (Course Settings) page in ILIAS. The 'EINSTELLUNGEN' tab is selected. The 'TITEL' field contains 'Ihre Bezeichnung wird aus KLIPS übernommen'. The 'Beschreibung' field is empty. The 'Veranstaltungszeitraum' checkbox is unchecked. The 'VERFÜGBARKEIT' (Availability) section is expanded, and the 'Online' checkbox is checked, with a red arrow pointing to it. Below the 'Online' checkbox, there is a note: 'Nur wenn der Kurs online geschaltet ist, können Benutzer dem Kurs beitreten und Kursmitglieder auf den Kurs zugreifen. Wenn nicht, ist der Kurs nur für Administratoren und Tutoren verfügbar.' The 'Zeitlich begrenzte Verfügbarkeit' checkbox is also unchecked.

Ist diese Checkbox nicht aktiviert, sehen nur Benutzer mit Bearbeitungsrechten (z.B. Tutoren und Administratoren) diesen Kurs. Deaktivieren Sie die Checkbox, wenn Sie einen Kurs bearbeiten oder Kursmitglieder ihn aus anderen Gründen gerade nicht benutzen sollen.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Speichern.
4. ILIAS setzt den Kurs online.

Sie können sich auch entscheiden, den Kurs nur während eines von Ihnen gewählten Zeitraums automatisch zugänglich zu machen. Dies regulieren Sie über die Verfügbarkeit.

Achtung mit der Verfügbarkeit

Über die zeitliche Verfügbarkeit können Sie Ihren ILIAS Kurs automatisch offline setzen. In den vergangenen Semestern ist es leider schon vorgekommen, dass Kurse sich noch während des Semesters automatisch offline geschaltet haben und weder Dozierende noch Studierende konnten sich dies erklären. Wählen Sie am besten einen Zeitpunkt der nach der Klausur liegt.

1. Wählen Sie im Abschnitt Zeitraum den gewünschten Anfang und das gewünschte Ende aus:

VERFÜGBARKEIT

Online

Nur wenn der Kurs online geschaltet ist, können Benutzer dem Kurs beitreten und Kursmitglieder auf den Kurs zugreifen. Wenn nicht, ist der Kurs nur für Administratoren und Tutoren verfügbar.

Zeitraum

DD.MM.YYYY HH:mm 

Start

DD.MM.YYYY HH:mm 

Ende

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche Speichern.
3. ILIAS übernimmt Ihre Angaben.

Kooperationskurse für Studierende an der Uni Bonn oder Düsseldorf freigeben

Um einen Kurs für die Uni Bonn oder Düsseldorf freizugeben, rufen Sie den Reiter „**Einstellungen**“ auf. Scrollen Sie nach unten zum Abschnitt Kursfreigaben. Aktivieren Sie den Radiobutton vor „**Freigeben für Kooperationspartner**“. Aktivieren Sie die Checkbox für Ihren Kooperationspartner. Sie können auch beide Hochschulen gleichzeitig auswählen. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „**Speichern**“.

Einen Kurs für die Uni Bonn oder Düsseldorf freigeben Aktionen ▾

Inhalt Info **Einstellungen** Mitglieder Metadaten Export Rechte Elektronischer Semesterapparat Voransicht als Mitglied aktivieren ▶

Kurseinstellungen Kursinfo Vorbedingungen Startobjekte Mitgliedschaftsbeschränkung Kursspezifische Benutzerdaten Zertifikat Neuigkeiten Mehrsprachigkeit

EINSTELLUNGEN DES KURSES Speichern Abbrechen

Titel *

Beschreibung

Veranstaltungszeitraum

Start Ende

Information zum Start und Ende der Veranstaltung, die mit dem Kurs unterstützt werden soll.

-
-
-

KURSFREIGABEN

Kursfreigabe (für Kooperations-Universitäten) (Hinweis: Freigabe erfolgt manuell innerhalb von 2 Werktagen!) *

Nicht freigeben

Freigeben für Kooperationspartner

Freigabe für: Hochschulkooperation KölnBonn: eCampus | die Lernplattform der Universität Bonn

Hochschulkooperation KölnDüsseldorf: ILIAS Lernplattform der HHU Düsseldorf

* Erforderliche Angabe Speichern Abbrechen

Damit die Studierenden Zugang zu Ihrem Kurs erhalten, müssen Sie im Abschnitt „Selbstständiger Beitritt durch Benutzer“ entweder „**Direkter Beitritt**“ oder „**Beitritt mit Kurspasswort**“ auswählen:

SELBSTÄNDIGER BEITRITT DURCH BENUTZER

Beitrittsverfahren Direkter Beitritt

Beitritt mit Kurspasswort

Wir möchten Sie vorsorglich darauf hinweisen, dass es aus Gründen des Urheberrechtes sicherer ist, anstelle des direkten Beitritts für Ihren Kurs den „**Beitritt mit Kurspasswort**“ zu wählen. Sobald Sie die Checkboxen aktiviert haben, erhält das CCE automatisch von ILIAS eine Benachrichtigung, dass ein neuer Kurs für die Uni Bonn und/oder Düsseldorf freigegeben wurde. Wir erstellen dann eine Referenz des Kurses und verschieben das Original in die Kategorie „Kooperations-Kurse mit Partnerhochschulen“. Diese Kategorie ist in den ILIAS-System der Hochschulen Bonn und Düsseldorf sichtbar. Nun haben alle Studierenden, von allen drei Hochschulen, Zugriff auf den UzK-ILIAS-Kurs. Sobald dies geschehen ist, erhalten Sie von uns eine Nachricht.

Troubleshooting

Kurs erscheint nicht in ILIAS

Überprüfen Sie im ersten Schritt ob Ihr Kurs wirklich nicht in ILIAS angelegt wurde. Leider erscheinen die Kurse im Moment nicht automatisch auf Ihrem Dashboard. Hier sehen Sie nur die Objekte, die Sie zu Favoriten erklärt haben.

es nämlich manchmal passieren, dass Ihre Kurse nicht automatisch auf Ihrem Schreibtisch erscheinen.

1. Rufen Sie ihren Arbeitsplatz auf.
2. Rufen Sie „Meine Kurse und Gruppen“ auf.
3. Sie erhalten eine bessere Übersicht, wenn Sie die Objekte nach Ort sortieren. Klicken Sie dafür auf das kleine blaue Aktionenmenü mit dem weißen ▼.
4. Wählen Sie im Auswahlmeneü „Nach Ort sortieren“.



5. Identifizieren Sie die Kurse, die Sie zu Ihrem Dashboard hinzufügen möchten.
6. Klicken Sie hinter dem Kurs auf das kleine blaue Aktionenmenü mit dem weißen ▼.
7. Wählen Sie im Auswahlmeneü den Eintrag „Zu Favoriten hinzufügen“.



Alternativ können Sie Ihren Kurs auch direkt suchen. In ILIAS finden Sie oben rechts in der Ecke eine kleine Lupe. Kleiner Tipp für eine gute Suche: geben Sie cn (quasi die Kursnummer) gefolgt von der Lehrveranstaltungsnummer an.

Wenn Ihr Kurs nicht in ILIAS erschienen ist, dann wurde der Kurs durch die Schnittstelle nicht übertragen. Dies liegt meistens daran, dass in KLIPS die Übertragung extra ausgeschaltet wurde. In KLIPS können Sie unter der LV-Kat dann sehen, dass unter ILIAS „KEINEN ILIAS-Kurs generieren“ gewählt wurde:

LV-Nr.	Zeit Ort	Titel	Dauer (SWS)	Art	Anm.	SPO P/W/Dr	Vortragende	betreut von	LV Kat.
271	18W		7	VU					1

Aktion [neue Zuordnung erstellen](#)

Status: ● alle Zuordnungen korrekt

Kategoriengruppe / Kategorieelement	
Name	Prozent
ILIAS	
KEINEN ILIAS-Kurs generieren	

Um dies zu ändern, gehen Sie auf „neue Zuordnung erstellen“ und wählen aus der Kategoriengruppe ILIAS aus. Deaktivieren Sie den Radiobutton und speichern Sie.

Lehrveranstaltungskategorien zuordnen - Kategoriengruppe wählen

Bitte wählen Sie eine Kategoriengruppe:

- **ILIAS**
- Veranstaltungspriorität
- Lehrveranstaltungsrythmus

Lehrveranstaltungskategorien zuordnen - Kategorielemente wählen

Löschen	Speichern & Weiter	Speichern & Schließen	Abbrechen
Kategoriengruppe: ILIAS			
Element			
<input checked="" type="radio"/>	KEINEN ILIAS-Kurs generieren		
Löschen	Speichern & Weiter	Speichern & Schließen	Abbrechen

Ebenfalls ein häufigstes Problem stellen Kurse und Gruppen dar, die Sonderzeichen im Kurs- bzw. Gruppen- Namen aufweisen. Beispielsweise das Kaufmanns-Und das, das Apostroph s' oder Sonderzeichen wie „/ < > #“. Diese Sonderzeichen führen zu Fehlern bei der Übertragung. Das CCE darf keine Veränderungen innerhalb von KLIPS vornehmen. Daher müssen Sie die Korrekturen selbst vornehmen, oder sich an den [KLIPS-Support](#) wenden.

Nachdem Sie die Einstellungen oder den Namen in KLIPS korrigiert haben, sollte der Kurs am nächsten Tag in ILIAS erscheinen. Bitte beachten Sie auch hier, dass die Schnittstelle ab 18:00 läuft und Änderungen dann erst zwei Tage später erscheinen könnten. Sollte der Kurs dennoch nicht nach ILIAS übertragen worden sein, so schreiben Sie dem [ILIAS-Helpdesk](#) eine Nachricht. Geben Sie dabei die Lehrveranstaltungsnummer aus KLIPS und den Titel Ihres Kurses an. Nur mit diesen Angaben können wir uns auf die Spurensuche begeben.

Probleme mit der Übertragung der Administratoren

Wenn Sie einen KLIPS-Kurs anlegen und für Vortragende oder Betreuende bei Lehrverpflichtung den Wert 0 eingeben, so werden die Administratoren nicht nach ILIAS übertragen. Die Schnittstelle arbeitet übrigens mit der in KLIPS eingetragenen Emailadresse. Wenn Sie also Vortragende oder Betreuende hinzufügen, die in KLIPS Ihre Emailadresse nicht eingetragen haben, so können Sie ebenfalls nicht nach ILIAS übertragen.

Probleme können sich auch ergeben, wenn Personen schon einmal an der UzK beschäftigt waren. Zu der alten Personalnummer wird im Rechenzentrum meist ein neuer Account angelegt. Auch wenn Sie in KLIPS mit dem neuen Benutzernamen zu den Kursen hinzugefügt wird über die Schnittstelle dennoch manchmal der alte Benutzername als Kurs-Administrator*in hinzugefügt. Sollte dies bei Ihnen der Fall sein, dann melden Sie sich bitte bei uns. Wir löschen dann den alten Account händisch aus der Schnittstelle und tragen dafür den neuen Account ein.

Studierende fehlen im Kurs

In KLIPS gibt es drei Teilnehmerlisten:

TeilnehmerInnenliste (Fixplätze)

Gruppe: Standardgruppe

Teilnehmerlisten

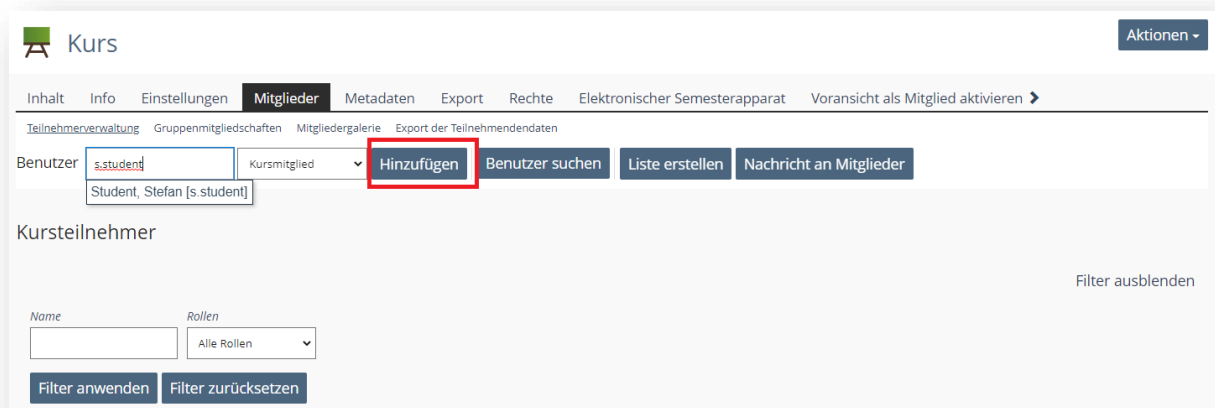
Anzeige [TeilnehmerInnen](#) [Warteliste](#) [Abmeldungen](#)

- Teilnehmer*innen mit Fixplatz (Status „ZU“) werden übertragen.
- Warteliste und Abmeldungen werden nicht als Mitglieder übertragen.
- Abmeldungen werden automatisch aus dem ILIAS-Kurs entfernt.

Studierende, die in KLIPS für eine Veranstaltung abgelehnt wurden und manuell in einen ILIAS-Kurs hinzugefügt werden, werden durch den Abgleich mit KLIPS wieder entfernt. Benutzer-Accounts, die dem KLIPS-Kurs unbekannt sind können Sie manuell hinzufügen. Manchmal machen Studierende den Fehler, dass Sie Ihren Bewerber-Account (E-Mail Adresse als Benutzernamen) nicht auf einen regulären Studierenden-Account umstellen. Diese Studierenden werden dann Ihren KLIPS-Kursen zugewiesen. Allerdings führt dieses Vorgehen zu einer Accountdopplung, da der eigentliche Bewerber-Account nach Anlegen des Studierenden-Account nicht mehr benutzt werden soll. In ILIAS führt diese Accountdopplung dann dazu, dass Studierende mit einem Bewerber-Account die ILIAS-Kurs, trotz vermeintlicher Zulassung, gar nicht erst angezeigt bekommen. Wenn Ihnen also das nächste Mail ein Erstsemester erzählt, dass sie/er trotz KLIPS-Zulassung Ihre Kurse nicht einmal angezeigt bekommt, so können Sie Fragen, ob sie/er denn die Kurse mit seinem aktivierten regulären Studierenden-Account belegt hat, oder mit seinem Bewerber-Account. Verweisen Sie diese Studierenden an unser Helpdesk, damit wir das Problem dann beheben können.

Oft wenden sich Studierende an uns, die entweder keinen Fixplatz in KLIPS haben oder abgelehnt wurden. Sehr selten kommt es vor, dass Studierende mit einem Fixplatz nicht übertragen werden. Wenn dies passiert können Sie diese über „Mitglieder hinzufügen“ auch Ihrem ILIAS-Kurs hinzufügen. Geben Sie die Nutzerkennung, bzw. den Namen der Person ein. Klicken Sie auf den korrekten Eintrag und klicken Sie auf „**Hinzufügen**“. Die Rolle des

Mitglieds kann über das dropdown Menü links neben der Schaltfläche „Hinzufügen“ ausgewählt werden.

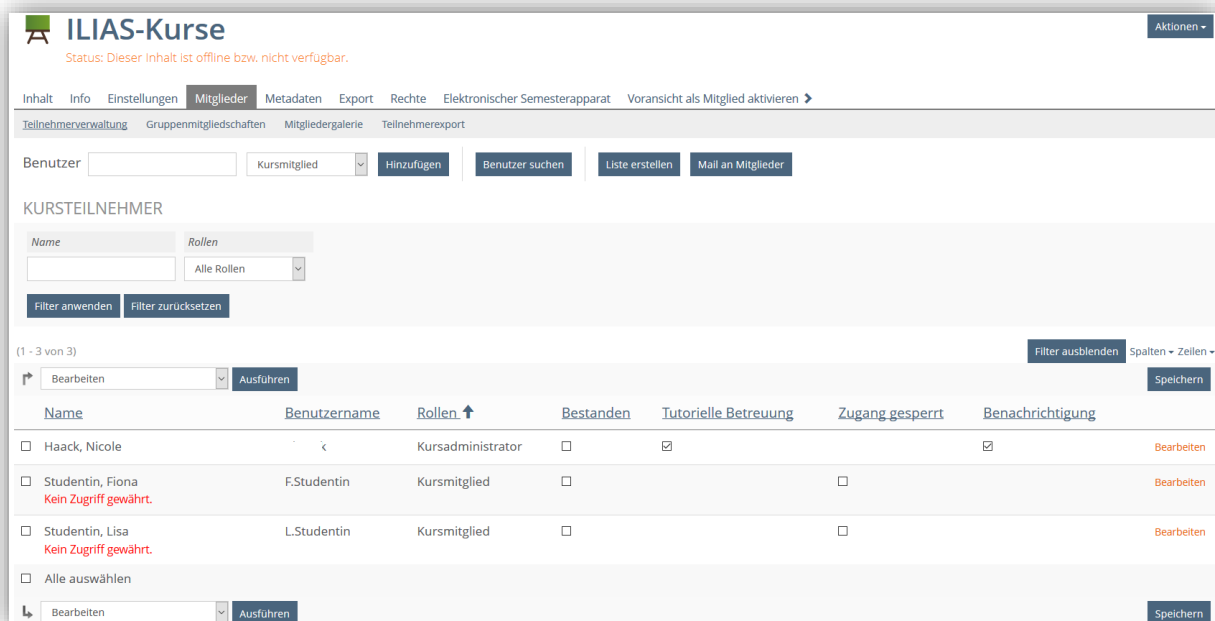


Da die Studierenden ja einen Fixplatz in KLIPS haben werden diese auch nicht wieder entfernt.

Anders sieht es aus, wenn Ihre Studierenden in KLIPS den Status abgelehnt oder Warteliste vorweisen. In diesem Fall muss erst der KLIPS-Kurs bereinigt werden. Ansonsten werden Ihre Studierenden über Nacht immer wieder durch die Synchronisierung mit KLIPS aus Ihrem ILIAS-Kurs entfernt.

„Kein Zugriff gewährt“

Alle Kurse müssen online geschaltet werden. Solange Kurse offline sind, können die Studierenden diese nicht sehen oder über die Suchfunktion finden. Das Ihr Kurs noch offline ist erkennen Sie an der orangefarbenen Schrift unterhalb Ihres blauen Kurstitels: „Status:



Dieser Inhalt ist offline bzw. nicht verfügbar“. Wenn Sie die Registerkarte der Mitglieder öffnen sehen Sie zudem unter jedem Mitglied in Rot „Kein Zugriff gewährt“ stehen:

Um einen Kurs in ILIAS online zu stellen, gehen Sie im Kurs in das Register „Einstellungen“ und setzen Sie dort bei Online ein Häkchen:

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) page for a course. The title is 'Ihre Bezeichnung wird aus KLIPS übernommen'. The 'Online' checkbox is checked, and a red arrow points to it. The 'Zeitlich begrenzte Verfügbarkeit' checkbox is unchecked.

Noch ein kleiner Hinweis, selbst wenn Sie mit der Option „Zeitlich begrenzte Verfügbarkeit“ arbeiten, müssen Sie Ihren Kurs dennoch online schalten. Sonst erhalten Ihre Studierenden in Ihrer ausgewählten Zeitperiode keinen Zugang, denn der Kurs ist ja immer noch offline.

The close-up shows the 'VERFÜGBARKEIT' section. The 'Online' checkbox is checked. The 'Zeitraum' section has two date-time pickers: 'Start' and 'Ende'. The 'Ende' field is highlighted with a red box.

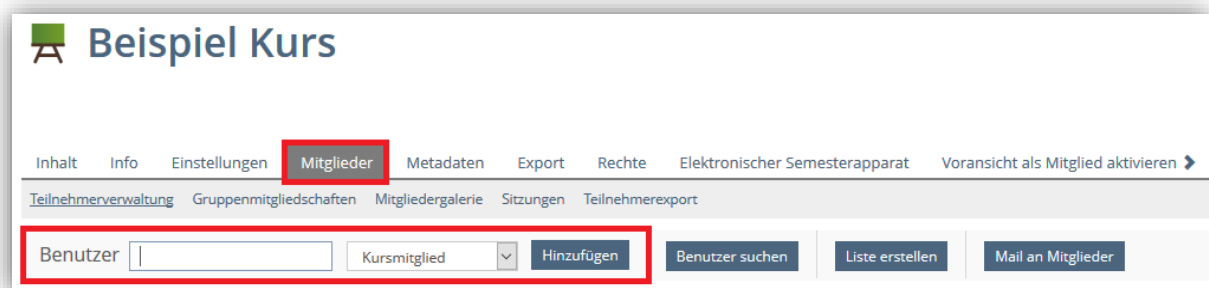
Das Ende der Verfügbarkeit setzt Ihren Kurs dann automatisch offline. In der Vergangenheit geschah dies oft noch vor dem Klausurtermin, was zu Irritationen Seitens der Studierenden führen kann.

„Kein Zugriff auf übergeordnetes Objekt“

Erhalten Ihre Studierenden die Meldung „Kein Zugriff auf ein übergeordnetes Objekt“? Diese Meldung erscheint, wenn in einer übergeordneter Ebene die Zugangs-Berechtigungen fehlen. Wenn Sie beispielweise Gruppen innerhalb des Kurses erstellt haben, aber der Kurs noch nicht online steht. Innerhalb der Gruppe sehen Sie dann in der Teilnehmerverwaltung „Kein Zugriff auf ein übergeordnetes Objekt“. Dies geschieht auch, wenn Studierende einer Gruppe hinzugefügt wurden, ohne dass diese auch dem Kurs als Teilnehmer hinzugefügt wurden.



In diesem Fall besteht die Lösung des Problems darin, die Studierende auch Ihrem Kurs hinzuzufügen. Öffnen Sie dafür in Ihrem Kurs den Reiter „Mitglieder“. Fügen Sie nun die entsprechenden Studierenden über die Schaltfläche „Hinzufügen“ als Kursmitglied hinzu.



Sie können hier auch Vor- und Nachnamen eingeben und ILIAS zeigt Ihnen eine Auswahl möglicher Benutzer. Am schnellsten geht es aber, wenn Sie hier den Benutzernamen nehmen.

Bonner und/oder Düsseldorfer Studierende haben keinen Zugriff

Kontrollieren Sie die Checkboxen und den Radiobutton. Sind alle noch aktiv? Wenn nein, dann aktivieren Sie den Radiobutton vor „**Freigeben für Kooperationspartner**“ und/oder die Checkboxen für die jeweilige Hochschule. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „**Speichern**“:

KURSFREIGABEN

Kursfreigabe (für Kooperations-Universitäten)
(Hinweis: Freigabe erfolgt manuell innerhalb von 2 Werktagen!)*

Nicht freigeben
 Freigeben für Kooperationspartner

Freigabe für:

<input checked="" type="checkbox"/>	Hochschulkooperation KölnBonn: eCampus die Lernplattform der Universität Bonn
<input checked="" type="checkbox"/>	Hochschulkooperation KölnDüsseldorf: ILIAS Lernplattform der HHU Düsseldorf