

Anleitung: Kursinhalte übernehmen

Version: 05.01.2023

Im Zuge der Lehrveranstaltungsübertragung von HISinOne (portal.fh-dortmund.de) zu ILIAS (ilias.fh-dortmund.de) wird für jede Lehrveranstaltung ein ILIAS-Kurs erzeugt. Analog zur Planung in HISinOne geschieht dies semesterabhängig, d.h. es gibt in jedem Semester einen neuen Kurs für jede Lehrveranstaltung. Lehr- und Lerninhalte müssen daher in den meisten Fällen vom "alten" in den "neuen" Kurs übertragen werden.

Diese Anleitung ist eine Hilfestellung zur Übernahme von Kursinhalten. Die erforderlichen Schritte sind dabei abhängig vom Umfang Ihrer Kursgestaltung.

- [1 Inhalte übernehmen](#)
 - In jedem Fall nötig
 - Kopie aller ILIAS-Objekte inkl. Objektblöcke
- [2 Seiteneditor](#)
 - Nötig, wenn die Funktion "Seite gestalten" im Kurs verwendet wurde
 - Kopie aller Seiteneditor-Elemente
- [3 Kurs-Einstellungen](#)
 - Nötig, wenn die Kurs-Einstellungen vom ILIAS-Standard abweichen (in den meisten Fällen)
 - Zeiträume, Darstellung, Funktionen
- 4 Objektbezogene Schritte (Gesondertes Dokument)
 - Nötig für: Buchungspool, Forum, Übung, Test, Abstimmung, Umfrage, Lernkarten-Training
 - Hauptsächlich Anpassung von Zeiträumen/Fristen

1 Inhalte übernehmen

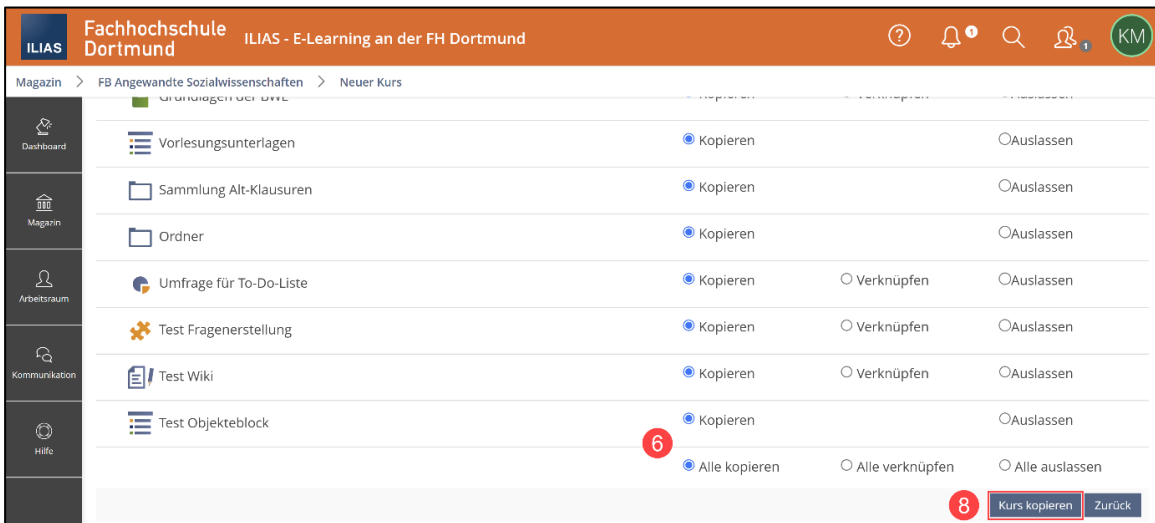
1. Rufen Sie den neuen, leeren Kurs auf.
2. Öffnen Sie den Reiter "Inhalt" und den Unterreiter "Verwalten".
3. Klicken Sie auf den Button "Inhalte übernehmen".



4. Wählen Sie den Kurs des vergangenen Semesters aus. Sie finden diesen unter Ihrem Fachbereich in der Kategorie „Lehrveranstaltungen vergangener Semester“. Der Titel wurde um ein Präfix, z.B. [Archiv – SoSe 2022] ergänzt.
5. Klicken Sie auf den Button "Weiter". (unten)

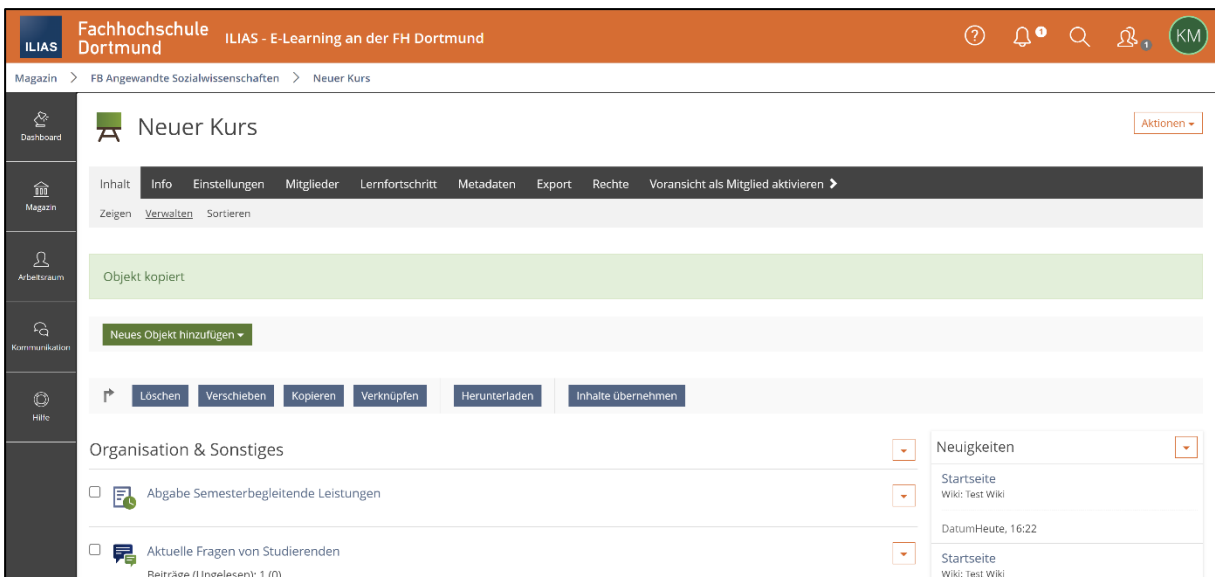


6. Wählen Sie nun die Inhalte aus, die kopiert werden sollen. Am Ende der Seite können Sie alternativ "Alle Kopieren" oder "Alle Verknüpfen" auswählen.
7. Video-Objekte und Sciebo-Ordner werden nur **verknüpft**, da die enthaltenen Daten nicht in ILIAS gespeichert sind. Bei diesen Objekten ist automatisch "Verknüpfen" ausgewählt, die Option "Kopieren" ist nicht gegeben.
8. Klicken Sie auf den Button "Kurs kopieren".



The screenshot shows the ILIAS interface for a course titled "Neuer Kurs" under "FB Angewandte Sozialwissenschaften". A list of content items is displayed with columns for "Kopieren" and "Auslassen". The "Test Objektblock" item has a red circle with the number "6" next to its "Kopieren" option. At the bottom right, there are buttons for "Alle kopieren", "Alle verknüpfen", and "Alle auslassen", with a red circle and the number "8" next to the "Kurs kopieren" button.

9. Die ausgewählten Kursinhalte wurden kopiert und werden im neuen Kurs angezeigt.



The screenshot shows the ILIAS interface for a new course titled "Neuer Kurs". A green confirmation message "Objekt kopiert" is displayed. Below it, there is a button "Neues Objekt hinzufügen". A list of copied items is shown with buttons for "Löschen", "Verschieben", "Kopieren", "Verknüpfen", "Herunterladen", and "Inhalte übernehmen". On the right side, there is a "Neuigkeiten" section with a dropdown menu.

10. Bei einzelnen Objekten ist die Kontrolle der Inhalte nötig. Lesen Sie dazu bitte die Anleitung "Objektbezogene Schritte" (Gesondertes Dokument).
11. Optional: Sortierung & Darstellung kontrollieren → siehe [Kurs-Einstellungen](#)
12. Es ist möglich, dass die Darstellung Ihres neuen Kurses von der im alten Kurs abweicht. Trifft dies zu, schauen Sie sich ebenfalls die Anleitungen zum [Seiteneditor](#) und/oder zu den [Kurs-Einstellungen](#) an.

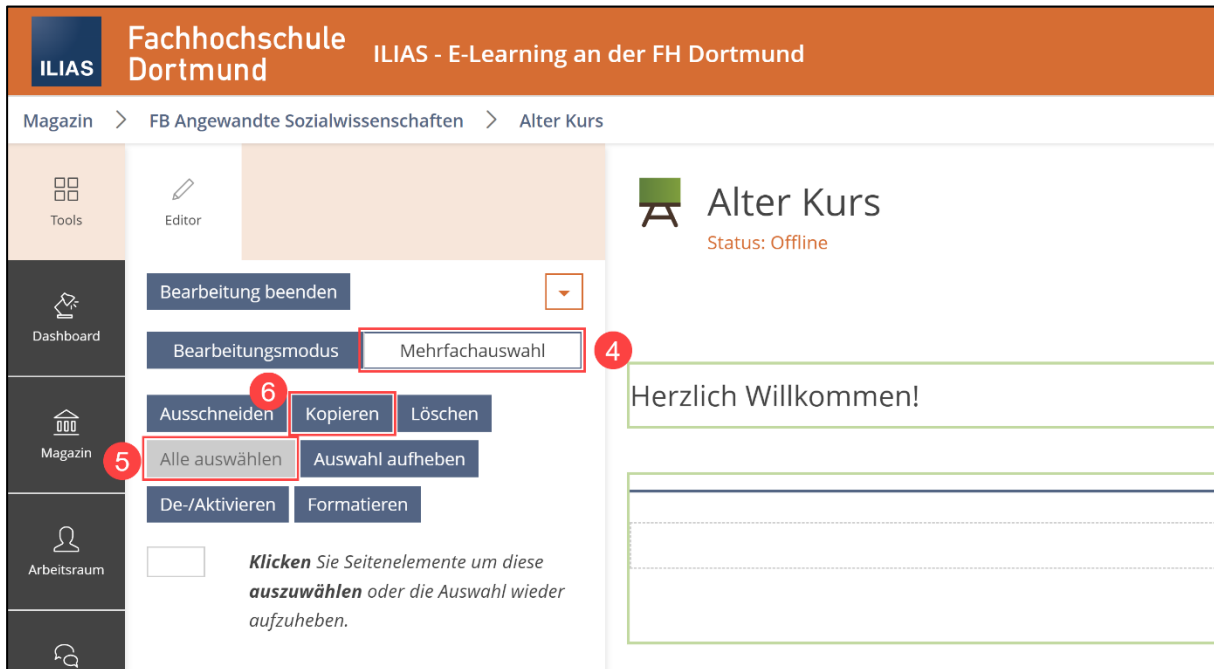
2 Seiteneditor

1. Rufen Sie den Kurs aus dem letzten Semester auf.
2. Öffnen Sie den Reiter "Inhalt" und den Unterreiter "Zeigen".
3. Klicken Sie auf den Button "Seite gestalten".

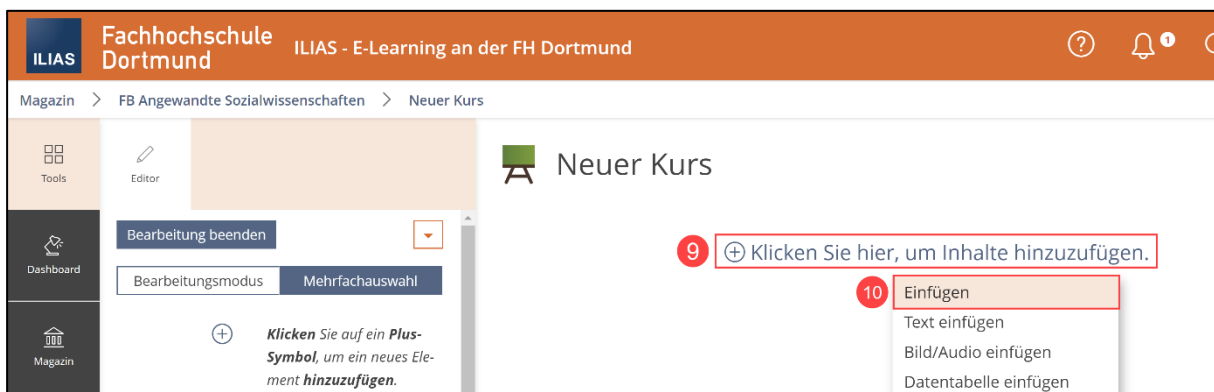


The screenshot shows the ILIAS course editor interface. At the top, the header includes the ILIAS logo and the text "Fachhochschule Dortmund" and "ILIAS - E-Learning an der FH Dortmund". Below the header, the breadcrumb navigation shows "Magazin > FB Angewandte Sozialwissenschaften > Alter Kurs". The main content area displays the course title "Alter Kurs" with a red circle containing the number "1" next to it, and the status "Status: Offline". A horizontal menu below the title includes "Inhalt", "Info", "Einstellungen", "Mitglieder", "Lernfortschritt", "Metadaten", and "Export". Under the "Inhalt" tab, there is a sub-menu with "Zeigen" (highlighted with a red circle containing "2"), "Verwalten", and "Sortieren". Below this, there is a green button "Neues Objekt hinzufügen" and a blue button "Seite gestalten" (highlighted with a red circle containing "3"). At the bottom of the main content area, the text "Herzlich Willkommen!" is displayed.

4. Klicken Sie auf den Button "Mehrfachauswahl".
5. Klicken Sie auf den Button "Alle auswählen".
6. Klicken Sie auf den Button "Kopieren".



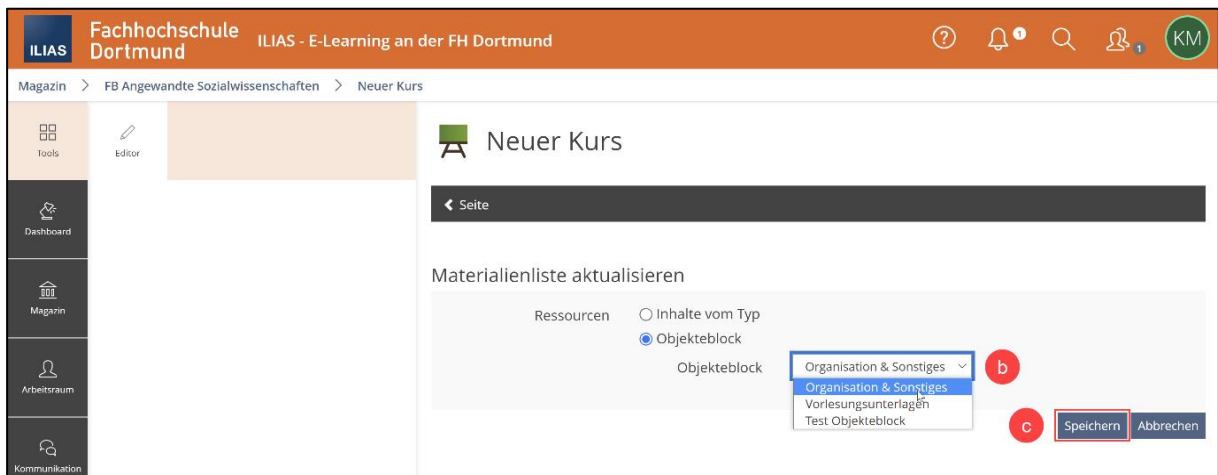
7. Rufen Sie den neuen Kurs auf, der bereits die kopierten Kursinhalte enthalten sollte. Ist dies nicht der Fall, führen Sie zuerst die Schritte unter "Inhalte übernehmen" durch.
8. Klicken Sie auf den Button "Seite gestalten".
9. Klicken Sie auf das Plus-Icon auf der leeren Seite. Es öffnet sich ein Auswahlmenü.
10. Klicken Sie auf den Eintrag "Einfügen".



11. **Optional: Selbst erstellte Objektblöcke**, die über den Seiteneditor eingebunden wurden, werden nicht automatisch mit übernommen. An den Stellen, an denen sie eingebunden wurden, wird nun eine Fehlermeldung angezeigt.
- Mit einem Klick auf diese Fehlermeldung können Sie die im aktuellen Kurs vorhandenen Objektblöcke zur Einbindung auswählen.

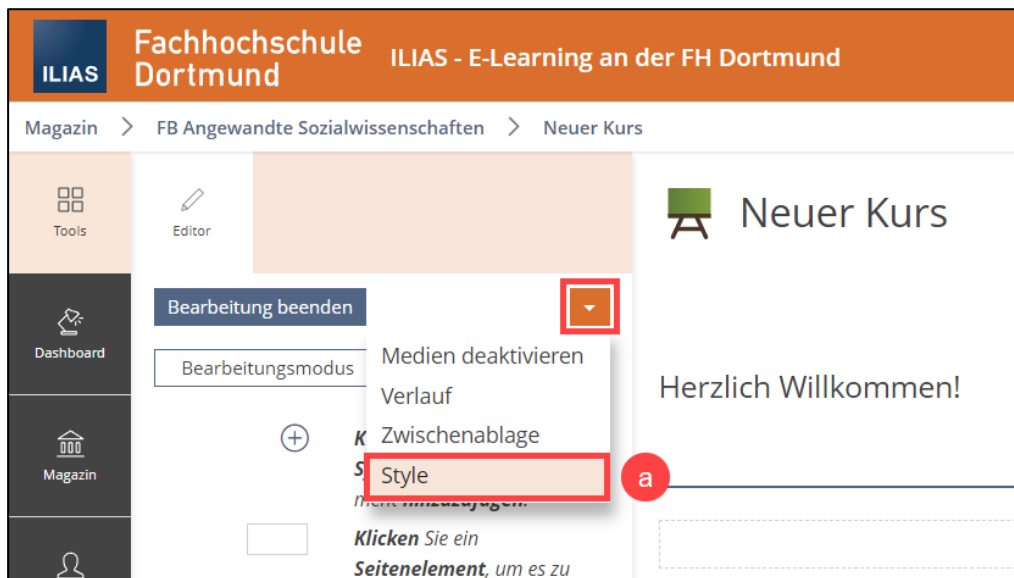


- Wenn Sie die Objektblöcke im Rahmen des Abschnitts "Inhalte übernehmen" kopiert haben, können diese wie im alten Kurs eingebunden werden.
- Klicken Sie auf den Button „Speichern“.

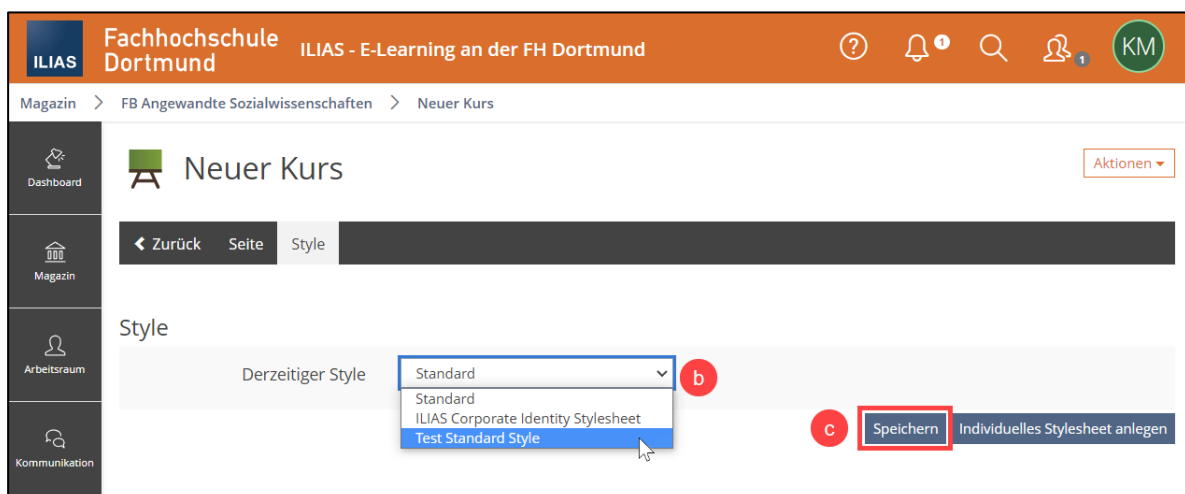


12. **Optional:** Wenn Sie im alten Kurs die Style-Einstellungen angepasst haben und der neue Kurs gleich gestaltet sein soll, müssen Sie im neuen Kurs den **Style ändern**.

- a. Öffnen Sie im Seiteneditor das Auswahlménü (Pfeil nach unten) im Kontextménü und wählen Sie den Eintrag „Style“. Es öffnet sich eine neue Seite.



- b. Wählen Sie den Style aus, den Sie auch im alten Kurs verwendet haben.
- c. Klicken Sie auf den Button „Speichern“.



3 Kurs-Einstellungen

Die Kurs-Einstellungen werden bei der Übernahme der Kursinhalte nicht übernommen. Dies würde auch nur zum Teil Sinn machen, da viele Einstellungen abhängig vom Zeitraum der Veranstaltung oder von der aktuellen Kursgestaltung sind.

Wenn Sie Ihren neuen Kurs wie Ihren alten Kurs gestalten möchten, übertragen Sie die Einstellungen zur Darstellung und zu zusätzlichen Funktionen 1:1 auf den neuen Kurs. Veranstaltungszeitraum & Verfügbarkeit müssen (bei Bedarf) angepasst werden.

Folgende Einstellungen sind eine Teilmenge aller Einstellungen, jedoch besonders relevant und sollten kontrolliert werden:

1. Veranstaltungszeitraum: Diese Angabe dient lediglich als Informationsweitergabe und ist somit optional.
2. Verfügbarkeit (Online & Zeitraum): Nur wenn der Kurs online gesetzt ist, können Benutzer die Inhalte des Kurses sehen. Sie können sich auch entscheiden, den Kurs nur während eines von Ihnen gewählten Zeitraums automatisch zugänglich zu machen.
3. Darstellung
 - a. Präsentationsansicht für Inhalte: Sie können zwischen Listenansicht (Standard) und Kachelansicht wählen.
 - b. Ansicht: Sie können aus fünf Ansichten wählen; Standard ist hier die Sitzungsansicht.
 - c. Sortierung: Sie können aus vier Sortierungen wählen; Standard ist "Alphabetisch nach Titel". Eine manuelle Sortierung kann hilfreich sein, wenn Sie die Kursinhalte selbstständig sinnvoll strukturieren möchten.
4. Zusätzliche Funktionen
 - a. Kalender: Zeigt auf Kursebene einen Kalender mit allen Terminen an; standardmäßig aktiviert.
 - b. Neuigkeiten: Zeigt auf Kursebene und alternativ in einer Timeline Neuigkeiten an; Neuigkeiten-Block standardmäßig aktiviert.
 - c. E-Mail-Betreff Präfix: Wird in die Betreffzeile von externen E-Mails in den Betreff aufgenommen.

Haben Sie Rückfragen? Wir stehen Ihnen über ilias@fh-dortmund.de zur Verfügung.

Ihr ILIAS Kompetenzzentrum