

Gestaltungsmöglichkeiten in ILIAS

(ILIAS 7)

Themen:	Seite
1 Darstellungsoptionen ändern	1
2 Sortierung	2
2.1 Objekte sortieren	2
2.2 Manuelle Sortierung einschalten	2
3 Seiteneditor: Text oder Bilder auf ILIAS-Seite einfügen (Kurs, Gruppe, Ordner)	3
3.1 In den Seitenbearbeitungsmodus wechseln und wieder verlassen	3
3.2 Bearbeitung von bestehenden Seitenelementen	3
3.3 Text auf ILIAS-Seite einfügen	4
3.4 Bild auf ILIAS-Seite einfügen	5
3.5 Video via Multimediaportal auf ILIAS-Seite integrieren	6
4 Gliederung einer Seite mittels Objekteblöcke	7
4.1 Objekteblöcke einfügen	7
4.2 Inhalte und Titel eines Objekteblocks bearbeiten	8
4.3 Einstellungen eines Objekteblockes	8
5 Eigene Ordner-Icons verwenden	9
6 Sitzungsansicht nutzen	9
6.1 Eine Sitzung anlegen	9
6.2 Nachträglich Materialien zu einer Sitzung hinzufügen	10

1 Darstellungsoptionen ändern

Pro Kurs oder Gruppe können Sie die Darstellungsoptionen ändern. Objekte können entweder als Liste, nach Typen (Ordner gruppiert, Dateien gruppiert etc.) oder in der Sitzungsansicht dargestellt werden. Innerhalb der Darstellung können Sie die Objekte verschieden sortieren (vgl. Kap. 2 Sortierung).

Klicken Sie auf der Hauptkursebene auf das Register «Einstellungen» (1).

Wählen Sie die gewünschte Ansichtseinstellung aus. (2)

Speichern Sie. (3)

Typische Darstellungsoptionen:

- a) «Sitzungsansicht (vgl. Kap. 6 Sitzungsansicht nutzen). Dies ist die Standardeinstellung. Wenn keine Sitzung hinzugefügt wird, entspricht die Darstellung der «einfachen Liste».
- b) Ansicht «Gruppiert nach Typen» (alle Ordner gruppiert, alle Dateien gruppiert etc.)

2 Sortierung

Die Objekte in einem Kurs oder Ordner werden normalerweise alphabetisch in einer Liste angeordnet. Werden Objektblöcke verwendet (vgl. Kap. 4 Gliederung einer Seite mittels Objektblöcke) oder die Objekte nach Typ angeordnet, so sind die Objekte zusätzlich in Blöcken gruppiert. Die Objektblöcke werden ebenfalls alphabetisch angeordnet. Die Sortierung in der einfachen Liste oder innerhalb eines Objektblockes sowie die Reihenfolge der Objektblöcke kann angepasst werden.

2.1 Objekte sortieren

Klicken Sie auf «**Sortierung**» (1).

ILIAS ergänzt sowohl auf der Ebene der gruppierten Blöcke (2) als auch innerhalb eines Blocks (3) Sortierungszahlen in Zehnerschritten.

Ändern Sie die Sortierungszahlen pro Ebene nach Bedarf.¹

So können Sie die Reihenfolge der Blöcke (Objektblock, Weblinks etc.) oder der Elemente innerhalb eines Blocks ändern.

Sortierung speichern (4).

Klicken Sie auf «**Zeigen**» (5), um die Sortieroptionen wieder auszublenden.

Wenn die Sortierung einmal manuell verändert wurde, so werden später hinzugefügte Objekte unten angeordnet (vgl. Screenshot bei Pkt. 2.2). Die Sortierung muss ggf. nach dem Hinzufügen neuer Objekte erneut angepasst werden.

¹ Es müssen nicht Einerschritte sein. Die Elemente werden pro Ebene gemäss der Zahlengrösse angeordnet.

2.2 Manuelle Sortierung einschalten

Sollte das Submenü «Sortierung» fehlen, so können Sie als Kursadministrator die Einstellung entsprechend ändern. Mitglieder können die Sortierung nur in einem Ordner nutzen, den sie selber erstellt haben.

Klicken Sie auf der Kursebene auf das Register **Einstellungen** (6).

Scrollen Sie nach unten und ändern Sie beim Zwischentitel «Darstellung» die Sortierung auf «**Manuell**» (7).

Speichern Sie (8).

→ Dies können Sie auch nur für einen einzelnen Ordner ändern, indem Sie im Ordner drin auf das Register «Einstellungen» wechseln.

3 Seiteneditor: Text oder Bilder auf ILIAS-Seite einfügen (Kurs, Gruppe, Ordner)

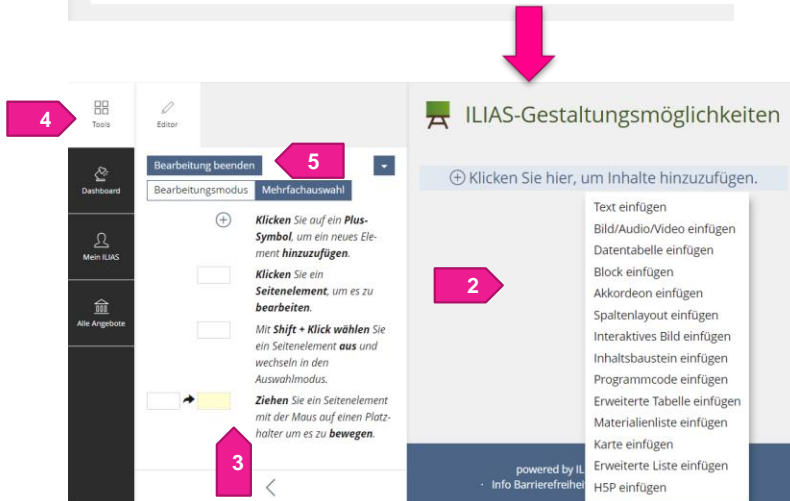
Auf allen Seiten / Ebenen eines ILIAS-Kurses / -Ordnern können Textblöcke, Bilder, Filme etc. eingefügt werden.

3.1 In den Seitenbearbeitungsmodus wechseln und wieder verlassen



Um Inhalte zu ergänzen, müssen Sie in den Seitenbearbeitungsmodus wechseln.

Klicken Sie oben auf «Seite gestalten» (1).



Im Inhaltsbereich können Sie nun verschiedene Seitenelemente (=Inhaltsblöcke) einfügen (2).

Links in der Randleiste (genannt Slate) finden Sie die Bearbeitungsfunktionen für die gewählte Stelle / den gewählten Inhalt. (3).

Wird der Slate nicht angezeigt, so müssen Sie das neu erschienene Menü «Tools» anklicken (4).

Mit «Bearbeitung beenden» (5) beenden Sie den Bearbeitungsmodus.

3.2 Bearbeitung von bestehenden Seitenelementen



In der Randleiste finden Sie entsprechende **Hinweise** (6), welche Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen.

Um einen Seitenelement (z.B. Text oder ein eingefügtes Bild) nachträglich zu bearbeiten, klicken Sie auf den Inhaltsblock (7).

Im Slate werden erneut die dazu **passenden Funktionen** angezeigt (8).

Für weitergehende Bearbeitung müssen Sie auf «Erweiterte Einstellungen» (9) klicken (z.B. Bild, Audio, Video).





Um einen Block zu löschen, zu kopieren oder auszuschneiden, müssen die Elemente markiert werden: Drücken Sie die **SHIFT**-Taste und **klicken** den resp. die gewünschten Block / Blöcke an (11).

Mit **Shift + Klick wählen** Sie ein Seitenelement **aus** und wechseln in den **Auswahlmodus**.

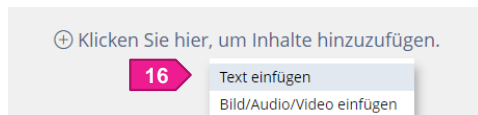
Alternativ wechseln Sie zuerst auf «**Mehrfachauswahl**» (12) und klicken dann die Blöcke an (11).

Auf die markierten Blöcke stehen nun die entsprechenden Funktionen aus dem Slate zur Verfügung (13).



Seitenelemente können mittels Drag-and-Drop auf der Seite an eine andere Position verschoben werden (14+15).

3.3 Text auf ILIAS-Seite einfügen



Klicken Sie an der gewünschten Stelle auf den + - Balken². Wählen Sie **Text einfügen** (16).

Geben Sie nun Ihren Text ein.

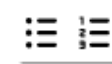
A) Formatierung einzelner Textstellen

Markieren Sie die entsprechende Textstelle.

Wählen Sie eine Funktion aus der Randleiste aus (17), z.B.

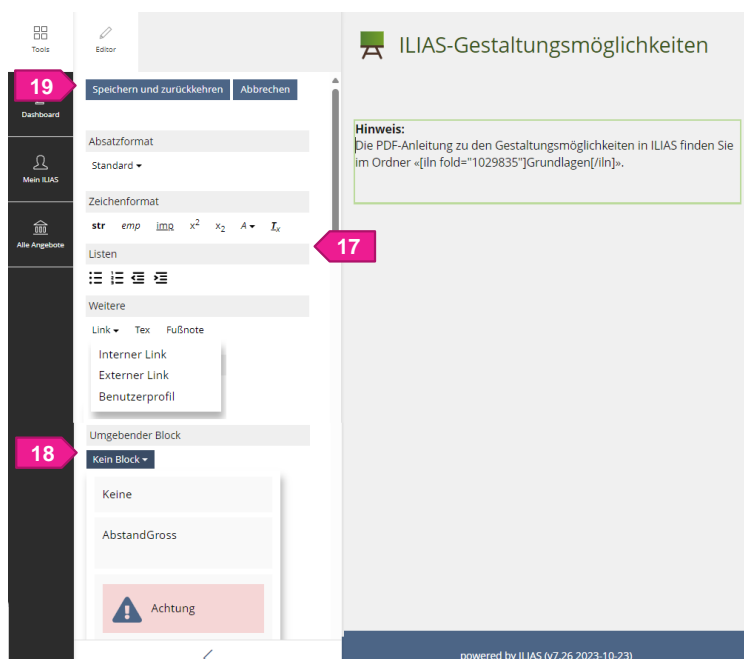
str für fett

emp für kursiv



für Aufzählungen oder Nummerierungen

Link für interne oder externe Links



B) Umgebender Block mit und ohne Icon

Sie können um Ihren Text herum einen «umgebenden Block» mit spezieller Formatierung ergänzen (z.B. eine farbige Box mit Icon).

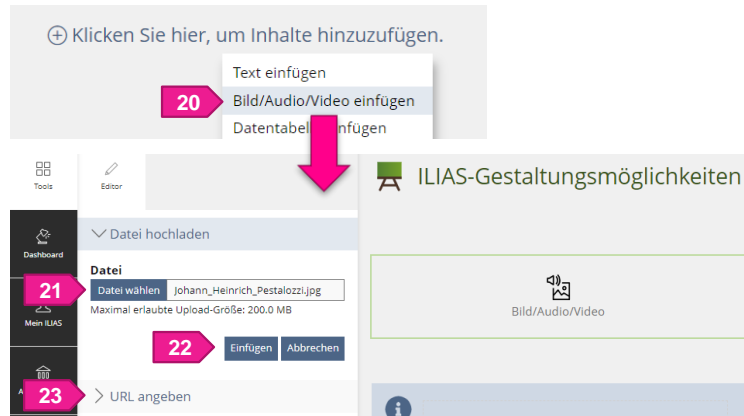
Klicken Sie dazu auf das Drop-Down-Menu «**Kein Block**» (18).

Wählen Sie das gewünschte Format aus.

Speichern und zurückkehren (19).

3.4 Bild auf ILIAS-Seite einfügen

Wenn Sie ein Bild einfügen wollen, dann bearbeiten Sie es vorgängig ausserhalb von ILIAS und passen Sie dessen Grösse an. Sie sollten keine riesigen digitalen Fotos hochladen, die Sie dann nur klein anzeigen lassen. Dadurch wird das grosse Bild im Hintergrund geladen. Verwenden Sie die Dateitypen jpg oder png.



Klicken Sie im Bearbeitungsmodus der entsprechenden ILIAS-Seite auf den + - Balken und wählen im Menü «**Bild/Audio/Video einfügen**» aus.

Klicken Sie links in der Randleiste auf **Datei wählen...** (21) und wählen Sie das Bild von Ihrem Computer aus.

Klicken Sie auf **Einfügen** (22).

Alternativ können Sie ein Bild auch über die Bild-URL einbetten (23).



Klicken Sie das eingefügte Bild an (24).

In der Randleiste erscheinen die verfügbaren Einstellungen:

Ausrichtung: Links, mittig oder rechts resp. Links- oder Rechtsausrichtung des Bildes mit Textumfluss. (25).

Beispiel:

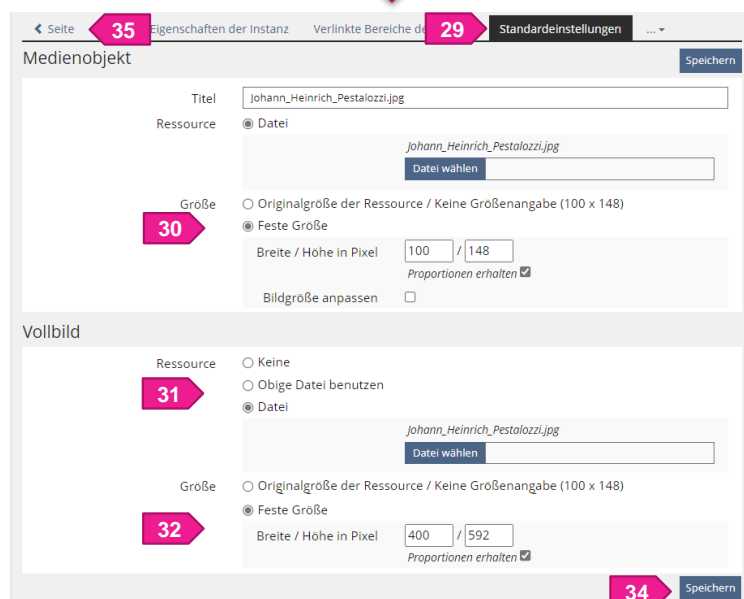
Links, Text umfließt

Das Bild wird links ausgerichtet, der Text umfließt das Bild rechts davon.

Fügen Sie eine Bildunterschrift ein (26).

Für weitergehende Bearbeitungen (Bildgrösse ändern oder hinzufügen eines Vollbildes) klicken Sie auf «**Erweiterte Einstellungen**» (27).

Speichern Sie Ihre Änderungen (28).



Erweiterte Einstellungen

Wechseln Sie auf das Register «**Standard-einstellungen**» (29).

Hier können Sie die **Bildgrösse** ändern (30).

Wenn Sie ein **Vollbild** nutzen wollen, dann fügen Sie unten eine weitere Bilddatei in entsprechender Grösse ein (31 + 32).

Damit das Vollbild auch wirklich über die Lupe aufgerufen werden kann, muss es später in der Randleiste aktiviert werden (33, siehe Bild oben).

Speichern Sie Ihre Änderungen (34).

Klicken Sie oben links auf **Seite**, um die erweiterten Einstellungen zu verlassen (35).

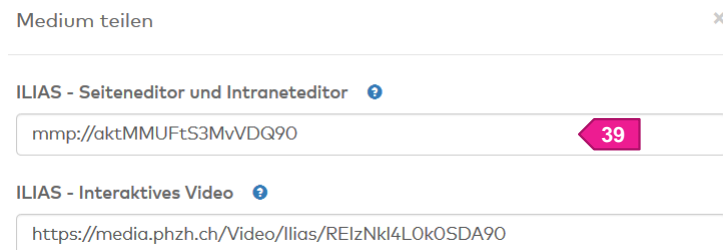
3.5 Video via Multimediaportal auf ILIAS-Seite integrieren

Wenn Sie ein Video einfügen wollen, dann laden Sie dieses vorgängig ins Multimediaportal hoch. Dort kopieren Sie unter «Teilen» den Link für den ILIAS-Editor heraus und fügen das Video im ILIAS-Seiteneditor ein. Anleitung zum Multimediaportal siehe unter tiny.phzh.ch/multimediaportal

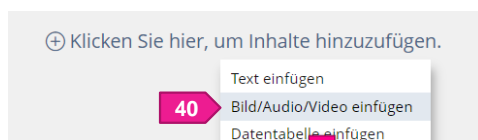


Öffnen Sie das Video auf dem Multimediaportal (MMP) in der **Detailansicht** (36).

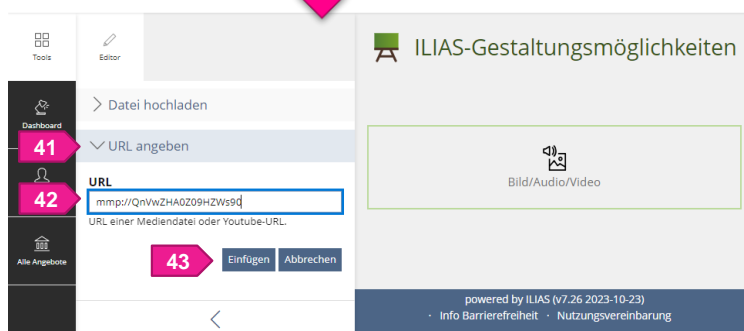
Klicken Sie **Aktionen > Teilen**. (37-38)



Kopieren Sie den Link bei **ILIAS - Seiteneditor und Intraneteditor** (39).



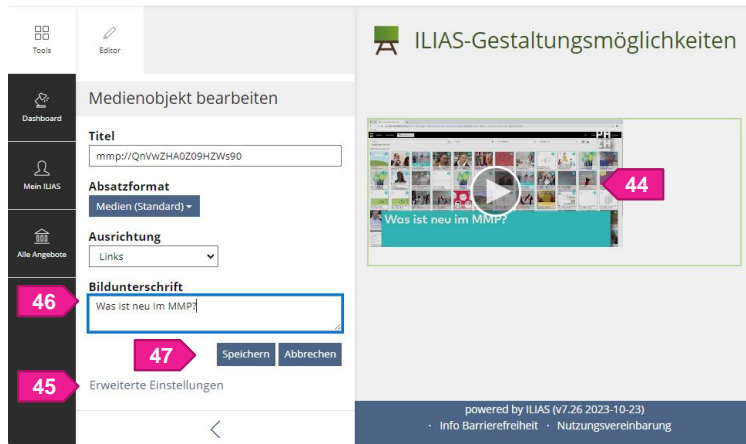
Klicken Sie im Bearbeitungsmodus der entsprechenden ILIAS-Seite auf den + - Balken und wählen im Menü «**Bild/Audio/Video einfügen**» aus (40).



Klicken Sie in der Randleiste auf **URL angeben** (41).

Fügen Sie die kopierte URL vom Multimediaportal ein (42).

Klicken Sie auf **Einfügen** (43).



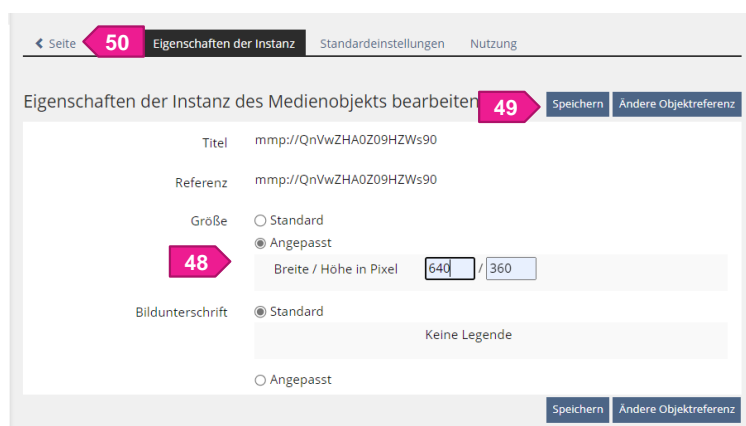
Das Video wird eingefügt, jedoch wird die Grösse nicht richtig erkannt. Diese muss von Hand ergänzt werden.

Klicken Sie auf das klein angezeigte Video (44). Öffnen Sie links über die Randleiste die «**Erweiterten Einstellungen**» (45).

Bildunterschrift:

In der Randleiste können Sie eine Bildunterschrift einfügen (46).

Speichern Sie Ihre Änderungen (47).



Erweiterte Einstellungen: Grösse anpassen

Wählen Sie bei der Grösse «**Angepasst**» und geben Sie die Grösse im korrekten Seitenverhältnis ein (20): Bei Videos im Breitbildformat ist oftmals **640 / 360** zielführend (48).

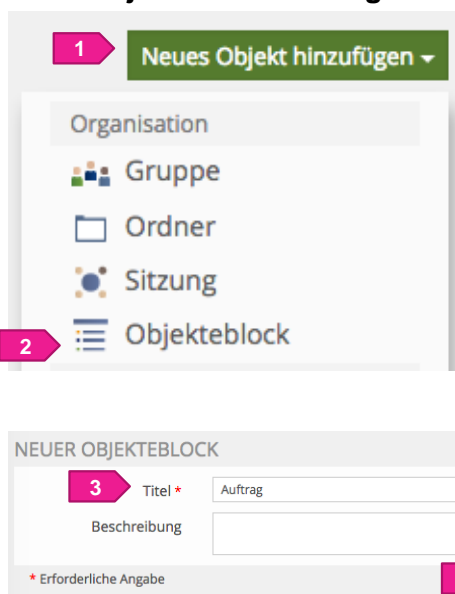
Speichern Sie Ihre Änderungen (49).

Klicken Sie oben links auf **Seite**, um die erweiterten Einstellungen zu verlassen (50).

4 Gliederung einer Seite mittels Objektblöcke

Als weitere Möglichkeit können Sie die Gruppierung von Inhalten mittels Objektblöcke anpassen. Objektblöcke haben einen Titel und vereinen beliebige Objekte unter dem beliebig gewählten Zwischentitel.

4.1 Objektblöcke einfügen

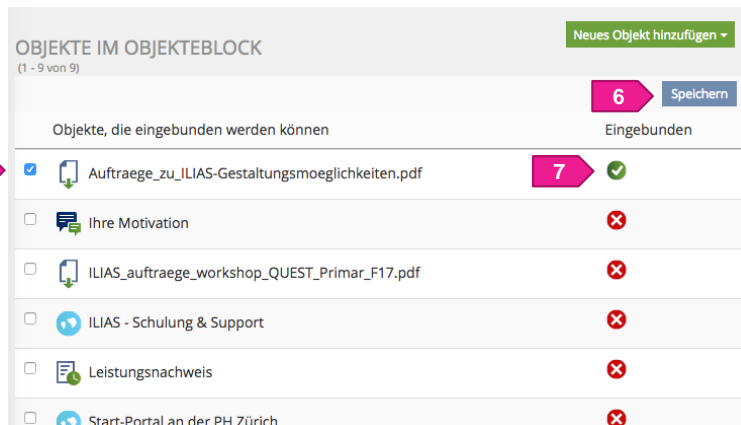


Klicken Sie auf das Menü «**Neues Objekt hinzufügen**» (1) und wählen Sie den Eintrag **Objektblock** (2) aus.

Füllen Sie den **Titel** aus (3).

Fügen Sie den Objektblock hinzu (4) .

→ Das Beschreibungsfeld lassen Sie am besten leer. Dieses ist nachher nicht sichtbar.

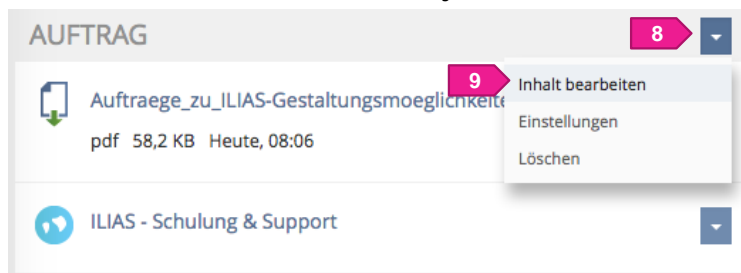


Die an dieser Stelle vorhandenen ILIAS-Objekte werden aufgelistet. **Wählen Sie** diejenigen aus, welche im aktuellen Objekteblock angezeigt werden sollen (5).

Bereits zugefügte Objekte sind mit einem grünen **Häkchen** versehen (6).

Speichern Sie (7).

4.2 Inhalte und Titel eines Objekteblocks bearbeiten



Um nachträglich erstellte Inhalte einem Objekteblock hinzuzufügen, klicken Sie im Objekteblock drin auf das **«Aktionen-Menü»** (8) und wählen **«Inhalt bearbeiten»** aus (9).

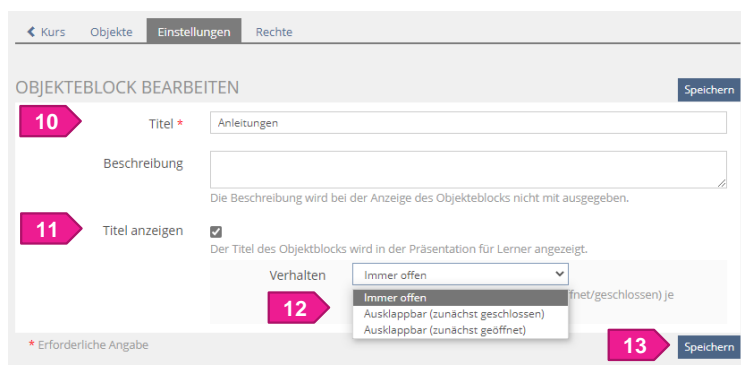
Um den Titel des Objekteblocks zu ändern, klicken Sie auf **Aktionen > Einstellungen**.

Um den Objekteblock wieder zu entfernen, klicken Sie auf **Aktionen > Löschen**.

→ Sortierung der Objekteblöcke ändern: vgl. 2.1 Objekte sortieren.

4.3 Einstellungen eines Objektblockes

In den Einstellungen kann der Titel geändert sowie die Darstellung des Objektblockes (immer offen oder ausklappbar) festgelegt werden.



Hinter dem Objektblock auf **Aktionen > Einstellungen** klicken (vgl. Kap. 4.2)

Titel ändern (10)

Titel anzeigen: Wenn der Titel nicht sichtbar sein soll für die Mitglieder, sondern einfach die Gruppierung der Objekte mittels Objektblock genutzt werden soll, kann das Häkchen hier entfernt werden. (11)

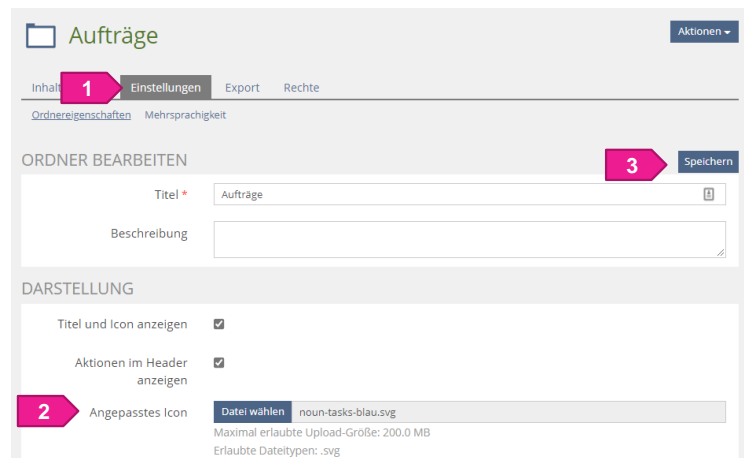
Verhalten des Objektblockes festlegen (12)

- **Immer offen** = fixer Zwischentitel
- **Ausklappbar (zunächst geschlossen):** Objektblock wird als Akkordeon dargestellt, kann ausgeklappt werden. Ist zunächst zugeklappt.
- **Ausklappbar (zunächst geöffnet):** kann zugeklappt werden, ist zunächst geöffnet.

Speichern (13)

5 Eigene Ordner-Icons verwenden

Bei Ordnern können statt der normalen Ordner-Icons auch beliebige eigene Icons im svg-Format genutzt werden. Tipp: auf <https://thenounproject.com/> gibt es tolle Icons, die im SVG-Format heruntergeladen werden können.



Im Ordner auf das Register «**Einstellungen**» wechseln (1)

Unter «**Angepasstes Icon**» ein Bild in SVG-Format auswählen (2).

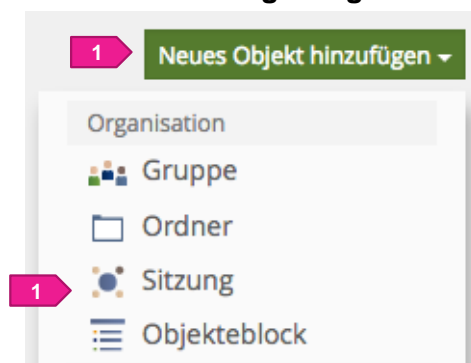
Speichern (3).

6 Sitzungsansicht nutzen

Statt über eine Ordnerstruktur oder über Objektblöcke kann man eine terminbasierte Struktur alternativ über die Sitzungsansicht einrichten. Jede Sitzung (z.B. 1 Präsenztermin = 1 Sitzung) trägt ein Datum. Dieser werden dann bereits im Kurs vorhandene Materialien zugeordnet oder die Materialien werden explizit in der Sitzung erstellt.

Hinweis: Wenn Materialien direkt in der Sitzung hochgeladen werden, muss alles separat pro Sitzung heruntergeladen werden (ein Ordner kann schon via Aktionen > Download in einem Vorgang heruntergeladen werden, aber nicht mehrere auf einmal).

6.1 Eine Sitzung anlegen



Um eine Sitzung hinzufügen, klicken Sie auf das Menü «**Neues Objekt hinzufügen**» und wählen **Sitzung** aus (1).

Option 1: Neue Sitzung

Datum/Uhrzeit Ganztagestermin

Start 01 März 2017 08:00 (HH:MM)

Ende 01 März 2017 16:00 (HH:MM)

Wiederholungen Keine Wiederholung

Lernfortschritt aktivieren Den Lernfortschritt für alle anzulegenden Sitzungstermine aktivieren.

INFORMATIONEN ZUR SITZUNG

3 Titel Präsenzveranstaltung 1

DATEIEN ZUORDNEN

4 Dateien Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt. + -
Maximal erlaubte Upload-Größe: 200.0 MB

5 Sitzung anlegen Sitzung anlegen und Materialien zuordnen Abbrechen

Definieren Sie das **Datum** oder die Zeitspanne der Sitzung (2).

Geben Sie einen **Titel** an (3).

Laden Sie Dateien hoch (4) oder

klicken Sie auf die Schaltfläche **Sitzung anlegen** und **Materialien zuordnen** (5).

9 Zurück zum Inhalt des Kurses Info Eins 6 Materialien ...

ZUORDNUNG VON MATERIALIEN 7b Neues Objekt hinzufügen

Hier können Sie der Sitzung Materialien zuordnen. Diese werden dann direkt unterhalb der Sitzung angezeigt.
(1 - 16 von 16)

7a Materialien Zellen Speichern Status

<input checked="" type="checkbox"/>	Auftraege_zu_ILIAS-Gestaltungsmoeglichkeiten.pdf ... » ILIAS-Gestaltungsmöglichkeiten	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	ILIAS - Schulung & Support ... » ILIAS-Gestaltungsmöglichkeiten	✓
<input type="checkbox"/>	Der erste Schultag.pdf ... » ILIAS-Gestaltungsmöglichkeiten » Texte	✗
<input type="checkbox"/>	Guten Appetit.pdf ... » ILIAS-Gestaltungsmöglichkeiten » Texte	✗
<input type="checkbox"/>	Alle auswählen	

8 Speichern

Auf dem Register **«Materialien»** (6) werden sämtliche Materialien dieses Kurses / dieser Gruppe aufgelistet, egal auf welcher Ebene / in welchem Ordner sie liegen.

Variante 1:

Wählen Sie die gewünschten Materialien aus, die Sie bereits vorher erstellt haben (7a).

Variante 2:

Erstellen Sie über das Menü **«Neues Objekt hinzufügen»** die Materialien der Sitzung (7b).

Speichern Sie (8).

Klicken Sie auf **Zurück zum Inhalt des Kurses** resp. **der Gruppe**. resp. **des Ordners** (9).

6.2 Nachträglich Materialien zu einer Sitzung hinzufügen

SITZUNGEN

Heute: Präsenzveranstaltung 1 10

Auftraege_zu_ILIAS-Gestaltungsmoeglichkeiten.pdf 58,2 KB Heute, 08:06 11 12

ILIAS - Schulung & Support

11 Einstellungen
12 Materialien zuordnen
Sitzungsteilnehmer verwalten
Info
Verfügbarkeit
Löschen

01. Mär 2017: Präsenzveranstaltung 1

11 Zurück zum Inhalt des Kurses 12 Sitzungsteilnehmer verwalten

Um einer Sitzung nachträglich Materialien zuzuweisen, klicken Sie innerhalb der Sitzung auf das Menü **«Aktionen»** (10).

Auf dem Register **«Einstellungen»** können Sie den Titel oder das Datum zu ändern (11).

Auf dem Register **«Materialien»** (12) können Sie weitere vorhandene Materialien auswählen oder neu erstellen.