

Persönliche Gruppe in ILIAS einrichten

Mit der grünen Schaltfläche «Neues Objekt hinzufügen» können Sie eine Gruppe erstellen.

1. Gruppe anlegen

Fügen Sie im vorgegebenen Kurs eine Gruppe mit folgenden Einstellungen hinzu:


Testkurs Carola

Option 1: Neue Gruppe anlegen

Titel *

Beschreibung

Typ

☐ Standard
 Es werden die Standardeinstellungen für Rechte verwendet.

☒ Geschlossene Gruppe
 Die Gruppe ist für Nicht-Mitglieder unsichtbar.

* Erforderliche Angabe

Gruppe anlegen

Abbrechen

2. Einstellungen ändern

Ändern Sie in der nächsten Ansicht das Beitrittsverfahren von «Direkter Beitritt» auf «Kein selbstständiger Beitritt».

Selbstständiger Beitritt durch Benutzer

Beitrittsverfahren

☐ Direkter Beitritt
☐ Beitritt mit Gruppenpasswort
☐ Beitritt nach Bestätigung
 Der Beitritt erfolgt nur, wenn er durch einen Gruppenadministrator bestätigt wird.

☒ Kein selbstständiger Beitritt
 Nur Gruppenadministratoren können Benutzer in die Gruppe aufnehmen.

Beitritt per Link
 ☐
 Unabhängig vom ausgewählten Beitrittsverfahren und den Gruppenrechten ermöglicht diese Option einen direkten Beitritt durch Aufruf eines Links.

Zeitlich begrenzter Beitritt





Start

Ende

Spätester Gruppenaustritt



 Mitglieder können nur bis zum gesetzten Datum selbstständig die Gruppenmitgliedschaft beenden.

Begrenzte Mitgliederanzahl
 ☐

3. Mitglieder hinzufügen

Fügen Sie alle Benutzer:innen, die Zugang zu Ihren Unterlagen haben sollten als Gruppenadministratoren oder Gruppenmitglieder hinzu. Ein:e Gruppenadministrator:in kann Objekte löschen und Mitglieder verwalten. Geben Sie dazu die ersten Buchstaben des Namens ein und übernehmen Sie den Vorschlag.

4. Ordner anlegen

Wechseln Sie in Ihre Gruppe und legen Sie einen oder mehrere Ordner an (Neues Objekt hinzufügen > Ordner).

5. Ablage

Wählen Sie im Aufklappmenü «Neues Objekt hinzufügen» (grüner Button oben rechts) das Objekt «Datei». Ziehen Sie eine oder mehrere Dateien in den Ablagebereich oder wählen Sie die Datei über den Link «Wählen Sie die Dateien von Ihrem Computer aus». Hinweis: Sie können Dateien auch schnell hochladen, indem Sie sie auf den Ordner oder in den Titelbereich der Seite ziehen. Es erscheint ein gelbes Feld, in dem Sie die Dateien ablegen können. Sie können Dateien von maximal 200 MB hochladen.