

Gestaltungsmöglichkeiten in ILIAS

(ILIAS 5.4)

Themen:

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

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. 0

Sortierung).

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

Wählen Sie die gewünschte Ansichtseinstellung aus. (2)

Speichern Sie. (3)

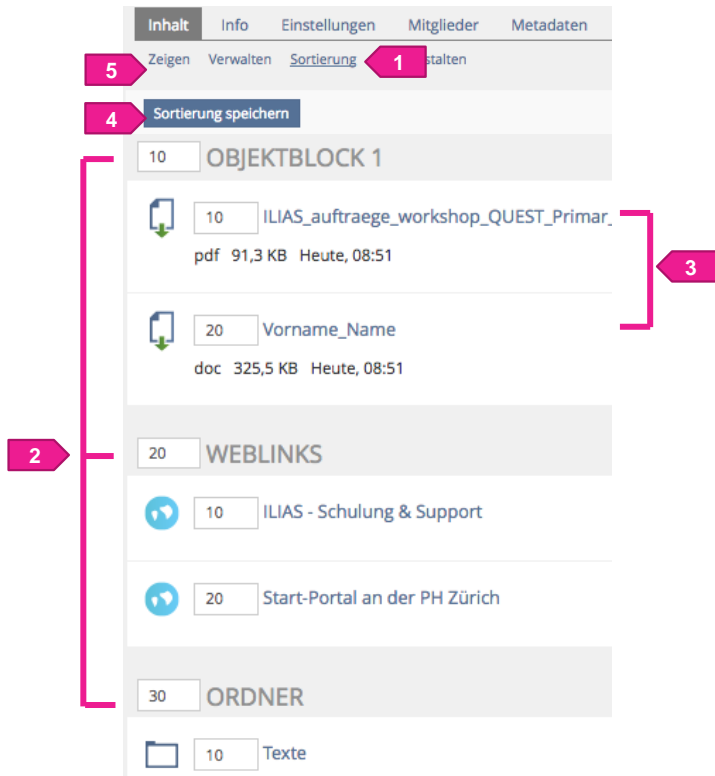
Typische Darstellungsoptionen:

- «Sitzungsansicht» (vgl. Kap. 6 Sitzungsansicht nutzen). Dies ist die Standardeinstellung. Wenn keine Sitzung hinzugefügt wird, entspricht die Darstellung der «einfachen Liste».
- 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 Text oder Bilder auf einer ILIAS-Seite einfügen (Kurs, Gruppe, Ordner)

Auf allen Seiten / Ebenen in einem ILIAS-Gefäss können Textblöcke, Bilder, Filme etc. eingefügt werden. Dies kann auf der Hauptseite eines Kurses sein oder z.B. in Unterordnern.

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).

Auf dem Register «Bearbeiten» können Sie nun Inhalte einfügen (2).

Auf dem Register «Seite» können Sie Ihre Inhalte ohne Bearbeitungsbalken betrachten (3).

Am Schluss klicken Sie auf «Zurück» (4).

3.2 Text auf ILIAS-Seite einfügen

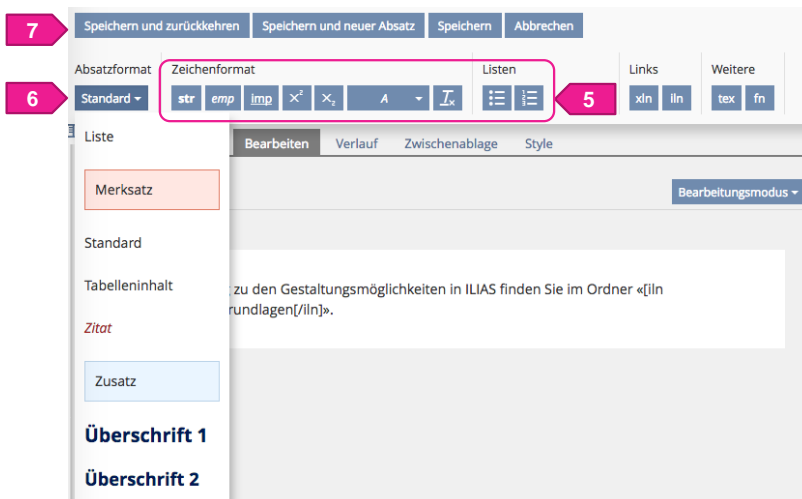


Klicken Sie an der gewünschten Stelle auf den + - Balken². Es erscheint ein Menü mit Objekten, welche sich einfügen lassen.

Wählen Sie **Text einfügen**.

² Hinweis: Klicken Sie mit der linken Maustaste! Bei einem Rechtsklick erscheint das Kontextmenü des Browsers.

Geben Sie nun im Texteditor Ihren Text ein.



A) Formatierung einzelner Textstellen

Sie können den Text formatieren, z.B.

str für fett

emp für kursiv



für Aufzählungen oder Nummerierungen

Markieren Sie die entsprechende Textstelle.

Wählen Sie eine Funktion aus (5).

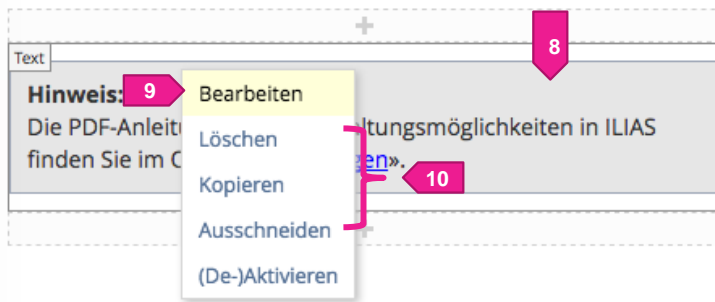
B) Formatierung des ganzen Abschnitts

Sie können dem gesamten Abschnitt eine Formatierung hinzufügen (z.B. einen farbig ausgefüllten Rahmen).

Klicken Sie dazu auf das Drop-Down-Menu «Absatzformat» (6).

Wählen Sie das gewünschte Format aus.

Speichern und zurückkehren (7).



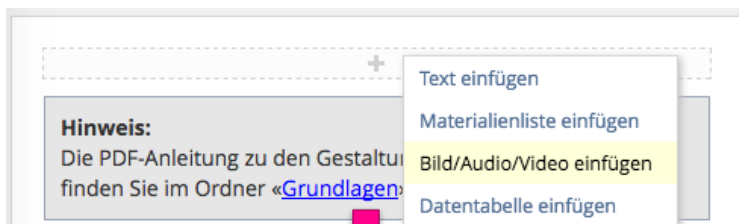
Um einen Text nachträglich zu bearbeiten, klicken Sie auf den Textbaustein (8). Wählen Sie im Menü, das erscheint, den Befehl **Bearbeiten** (9).

Sie gelangen nun wieder in den Texteditor.

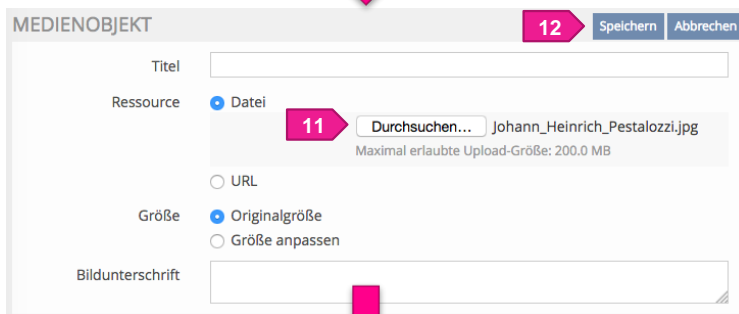
Weiter können Sie den Block mithilfe der Befehle **Löschen**, **Kopieren** oder **Ausschneiden** bearbeiten (10).

3.3 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.

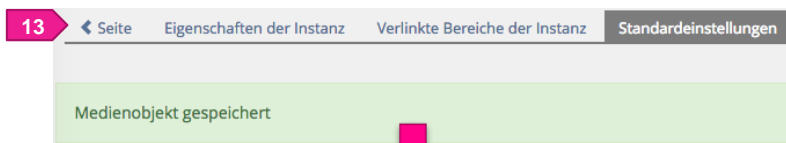


Um ein Bild einzufügen, klicken Sie auf den + - Balken und wählen im Menü **Bild/Audio/Video einfügen** aus.

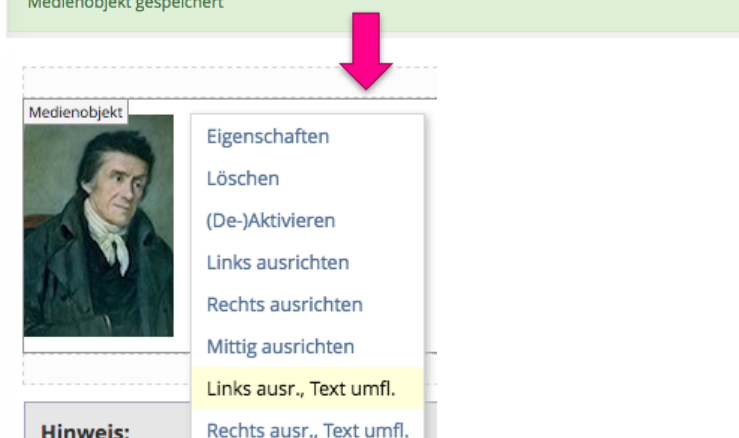


Klicken Sie bei *Medienobjekt* auf die Schaltfläche **Durchsuchen...** und geben Sie an, wo sich das Bild auf Ihrem Computer befindet (11).

Klicken Sie dann auf **Speichern** (12).



Klicken Sie auf den Reiter **Seite**, um das Medienobjekt zu verlassen.



Standardmässig wird das Bild getrennt vom Text dargestellt.

Um den Textfluss zu verändern, klicken Sie auf das Bild und wählen im Menü den entsprechenden Befehl.

Beispiel:

Links ausr., Text umfl.

Das Bild wird links ausgerichtet, der Text umfliesst das Bild.

3.4 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 in der **Detailansicht** (14).

Klicken Sie **Aktionen > Teilen**. (15-16)

Medium teilen

Kopieren Sie den Link bei **ILIAS - Seiteneditor und Intraneteditor** (17).

ILIAS - Seiteneditor und Intraneteditor

mmp://aktMMUFtS3MvVDQ90

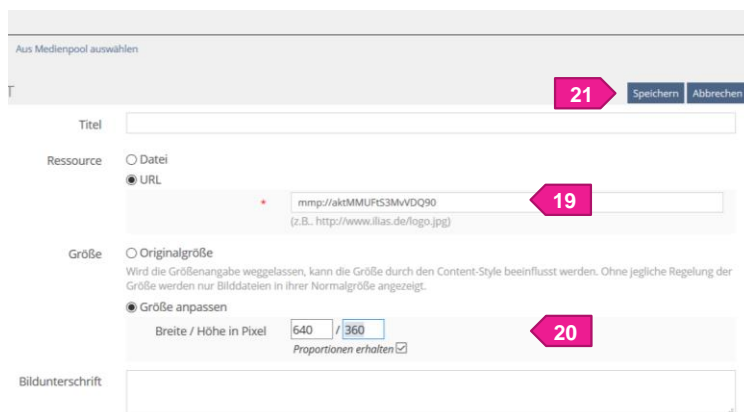
17

ILIAS - Interaktives Video

https://media.phzh.ch/Video/lias/REIzNkl4L0k0SDA90



Wählen Sie im ILIAS-Seiteneditor «**Bild/Audio/Video einfügen**» (18).



Fügen Sie den Link unter «**URL**» ein. (19)

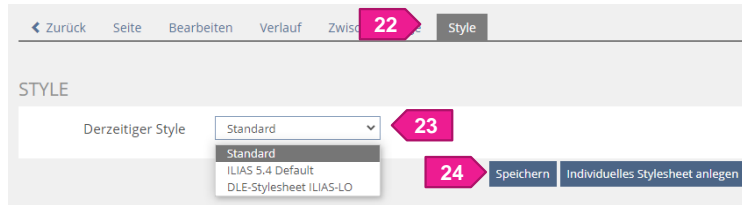
Wählen Sie im Abschnitt **Grösse** die Option «**Grösse anpassen**» und geben Sie die Grösse im korrekten Seitenverhältnis ein (20):

- Bei Videos im Breitbildformat ist oftmals **640 / 360** zielführend.
- Bei Videos im älteren Seitenverhältnis 3:4-Format: **640 / 480** (wenn z.B. aus einer PowerPoint-Präsentation im 3:4-Format ein Film erzeugt wurde).

Speichern Sie. Gehen Sie zurück Inhalts-Seite. Das Video ist jetzt in der ILIAS-Seite eingebettet dargestellt und abspielbar (21).

3.5 Den Style ändern

Normalerweise wird der Standard-Style verwendet, um Text und Textblöcke darzustellen. Als Alternative zum Stil «**Standard**» empfehlen die «**ILIAS 5.4 Default**» zu nutzen. Damit haben Sie u.a. andere Absatzformate zur Verfügung (vgl. Kap. 3.2 Text auf ILIAS-Seite einfügen).



Wenn der Modus «**Seite gestalten**» eingeschaltet ist, kann auf dem Register «**Style**» zwischen den vorhandenen Stylen gewechselt werden:

Register **Style** (22)

Stil aus Auswahllisten auswählen (23)

Speichern (24)

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 beliebigen gewählten Zwischentitel.

4.1 Objektblöcke einfügen



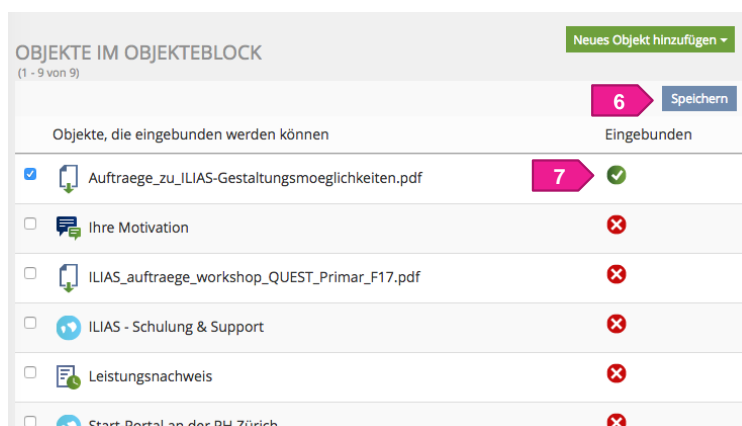
Klicken Sie auf das Menü «**Neues Objekt hinzufügen**» (1) und wählen Sie den Eintrag **Objektblock** (2) aus.

Füllen Sie den **Titel** aus (3).

Fügen Sie den Objektblock hinzu (4).



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

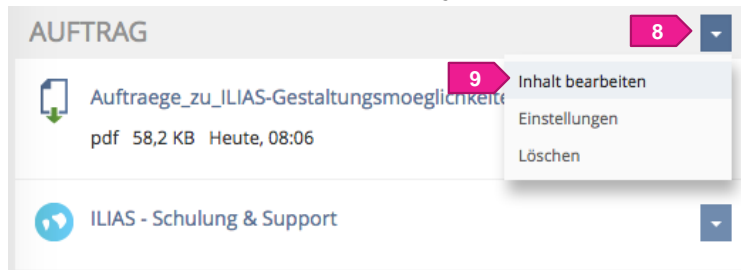


Die an dieser Stelle vorhandenen ILIAS-Objekte werden aufgelistet. **Wählen Sie** diejenigen aus, welche im aktuellen Objektblock angezeigt werden sollen (5).

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

Speichern Sie (7).

4.2 Inhalte und Titel eines Objektblocks bearbeiten



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

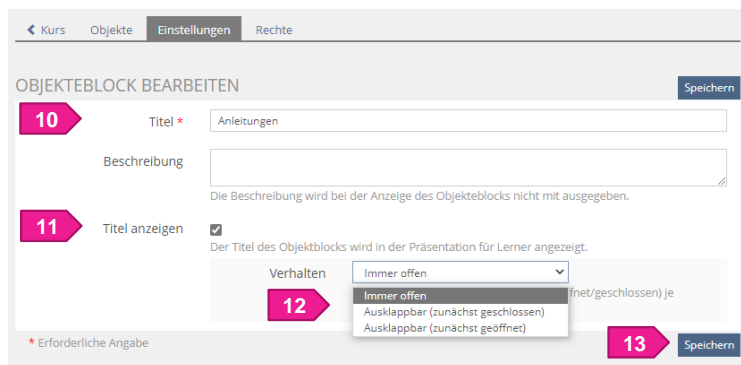
Um den Titel des Objektblocks zu ändern, klicken Sie auf **Aktionen > Einstellungen**.

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

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

4.3 Einstellungen eines Objektblocks

In den *Einstellungen* kann der *Titel* geändert sowie die *Darstellung* des Objektblocks (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)

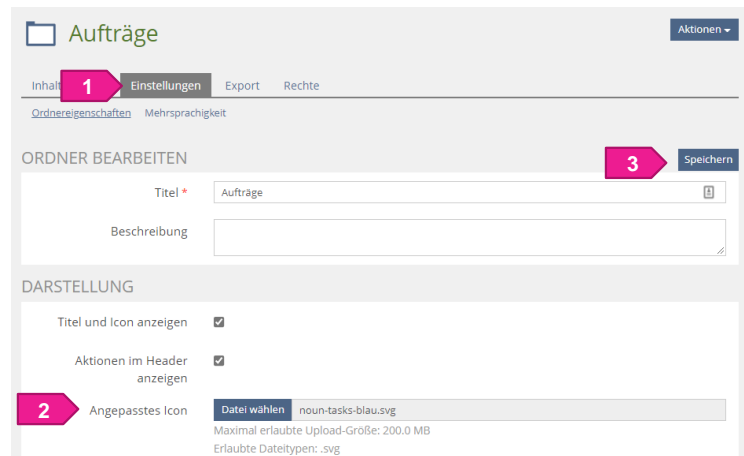
Verhalten des Objektblockes festlegen (12)

- **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).

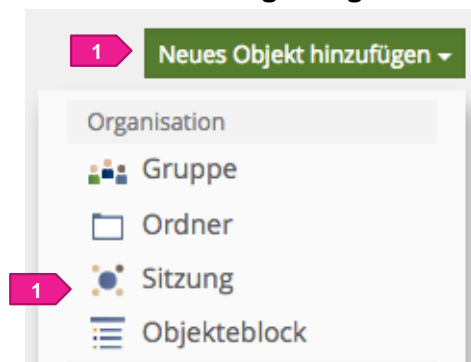
Speichern (3).

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 hinzuzufügen, 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

Hier können Sie der Sitzung Materialien zuordnen. Diese werden dann direkt unterhalb der Sitzung angezeigt.

(1 - 16 von 16) 7a

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

7b Neues Objekt hinzufügen

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

11 12

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

ILIAS - Schulung & Support

11 12

01. Mär 2017: Präsenzveranstaltung 1

11 12

Zurück zum Inhalt des Kurses Einstellungen Materialien 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.