

Einrichtung der Datei- Abgabe für Prüfungen in ILIAS

Diese Anleitung bietet Lehrenden Hilfestellung, um für Studierende eine Datei-Abgabe für Prüfungen auf der ILIAS-Plattform der Hochschule RheinMain einzurichten.

Stand: 20.02.2024

Dateiabgabe für Prüfungen

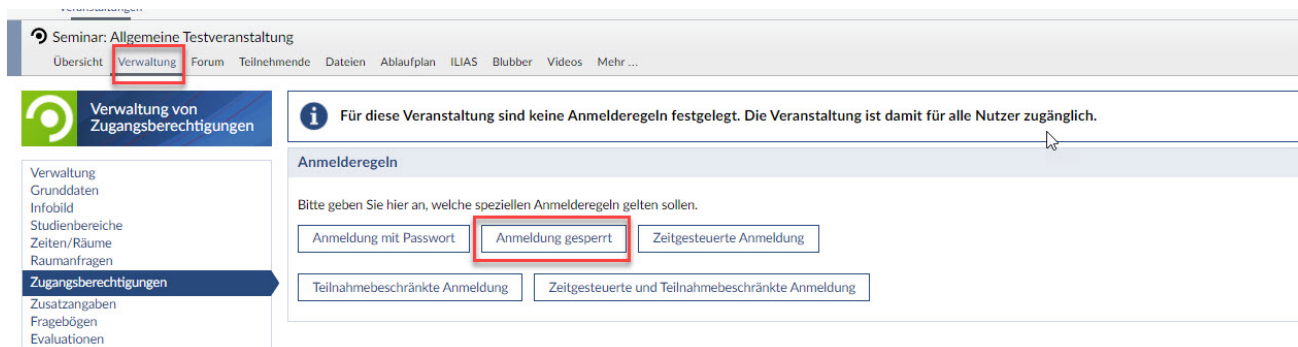
Inhalt

Inhalt.....	1
1. ILIAS-Kurs über Stud.IP anlegen.....	2
2. Übung in ILIAS anlegen.....	2
3. Abgabe aus Studierendenperspektive.....	6
4. Abgaben einsehen und herunterladen	8
5. Rückmeldung geben.....	11
An wen können Sie sich bei Fragen wenden?.....	12

1. ILIAS-Kurs über Stud.IP anlegen

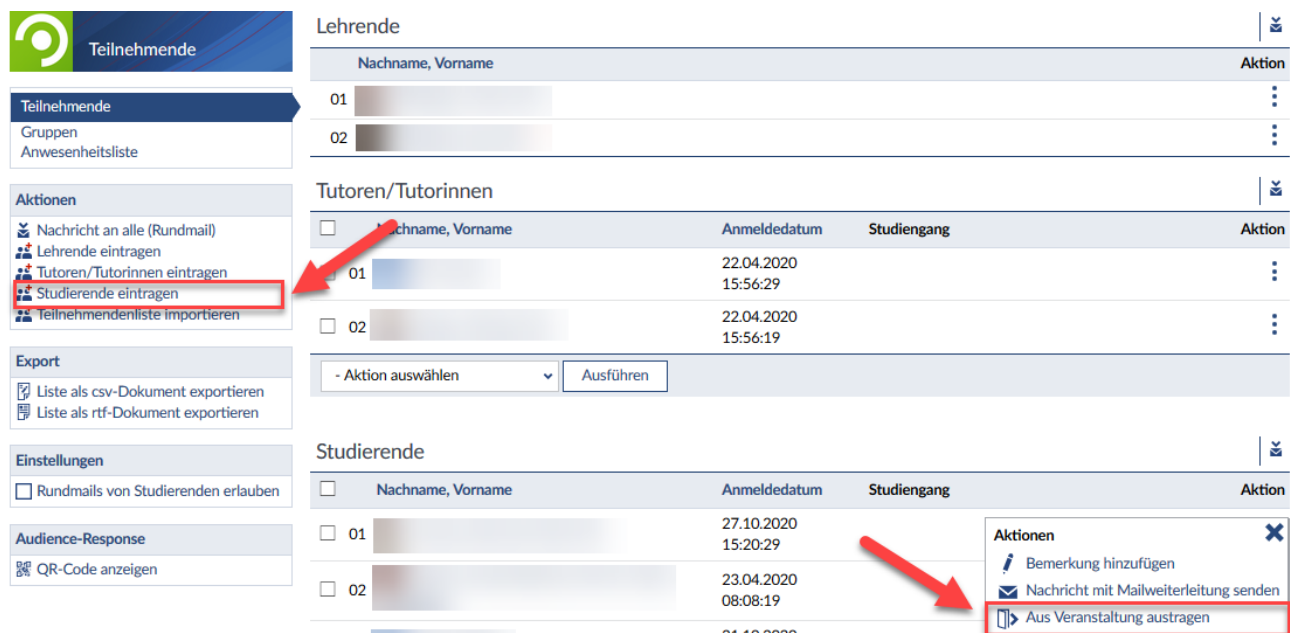
Standardmäßig empfehlen wir die Nutzung von ILIAS über Stud.IP. Nachdem Sie als Lehrende:r einmalig über eine Stud.IP-Veranstaltung einen ILIAS-Kurs angelegt haben, finden die Studierenden einen weiteren Registerreiter "ILIAS" vor, über den der angegliederte ILIAS-Kurs erreicht werden kann. Die Anleitung zur Erstellung eines ILIAS-Kurses über Stud.IP finden Sie [hier](#).

Um sicherzugehen, dass nur zugelassene Studierende an der Prüfung teilnehmen können, sperren Sie bitte Ihre Stud.IP Veranstaltung, damit sich keine weiteren Studierenden anmelden können.



Gleichen Sie danach die Anmeldeliste aus dem Prüfungsanmeldesystem mit der Teilnehmendenliste in Stud.IP ab. Sie können Studierende Ihrer Veranstaltung hinzufügen oder einzelne Studierende aus Ihrer Veranstaltung entfernen (s.u.).

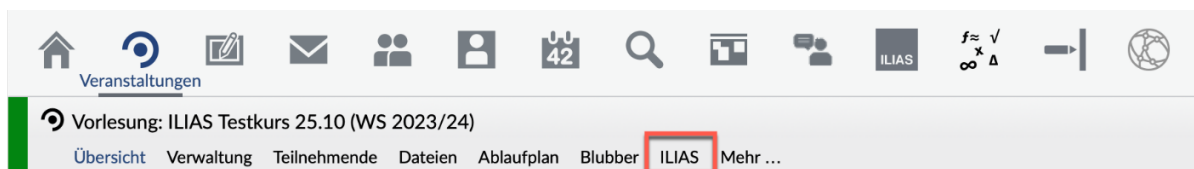
2. Übung in ILIAS anlegen



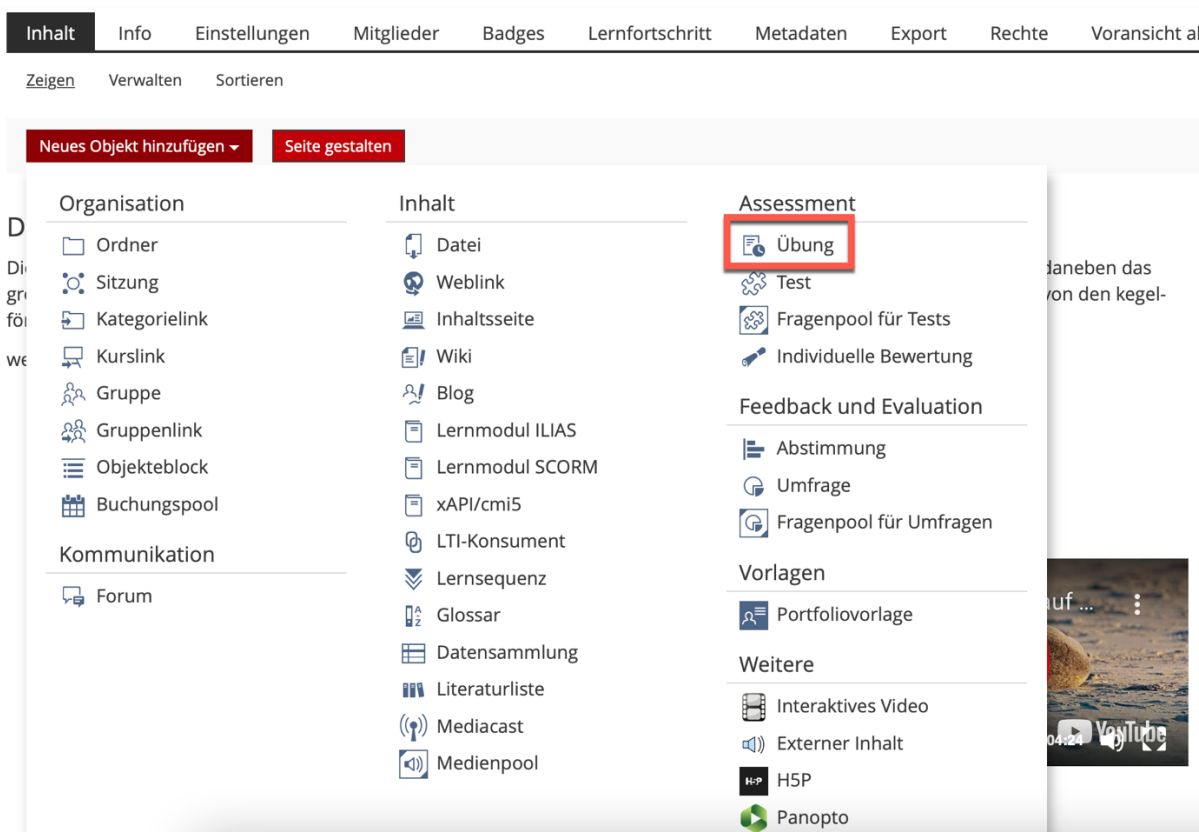
Lehrende		Tutoren/Tutorinnen		Studierende	
Nachname, Vorname	Aktion	Nachname, Vorname	Anmeldedatum	Studiengang	Aktion
01	⋮	01	22.04.2020	15:56:29	⋮
02	⋮	02	22.04.2020	15:56:19	⋮
		- Aktion auswählen		Ausführen	
01	⋮	01	27.10.2020	15:20:29	⋮
02	⋮	02	23.04.2020	08:08:19	⋮
...	⋮	...	21.10.2020		⋮

Rufen Sie bitte über Ihre Stud.IP-Veranstaltung Ihren ILIAS-Kurs auf.

Anleitung Dateiabgabe Für Prüfungen



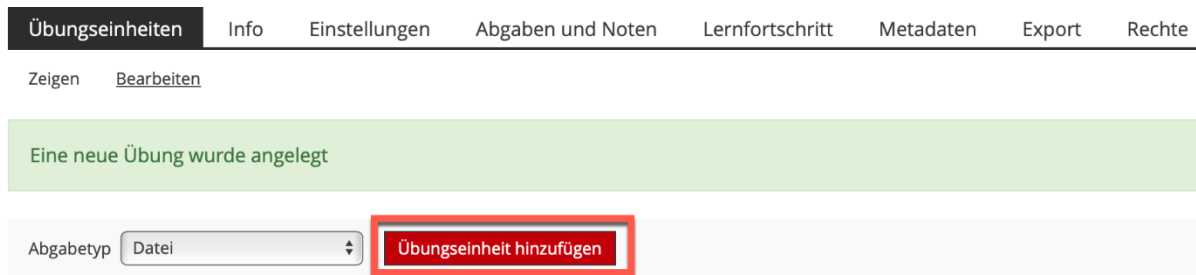
Wählen Sie im Auswahlménü Ihres ILIAS-Kurses "Neues Objekt hinzufügen" in der oberen, rechten Ecke die Option "Übung" aus.



Unter "Option 1: Neue Übung anlegen" können Sie den Titel für die Abgabe und ggf. eine kurze Beschreibung eintragen. Klicken Sie auf "Übung anlegen", um in den Bearbeitungsmodus der Übung zu gelangen.

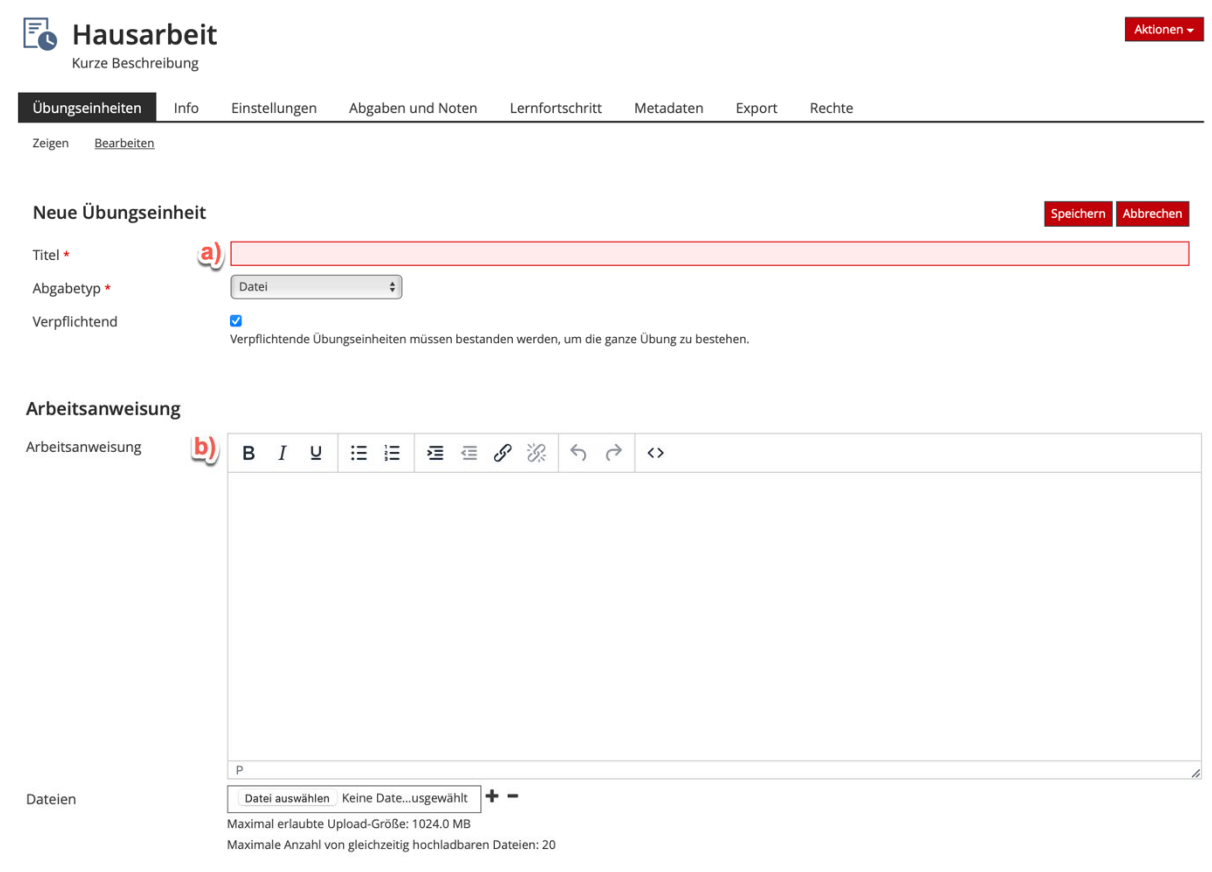
Anleitung Dateiabgabe Für Prüfungen

Im Bearbeitungsmodus der ILIAS-Übung erhalten Sie zunächst die Information, dass eine neue Übung angelegt wurde. Klicken Sie oberhalb der Tabelle auf "Übungseinheit hinzufügen". Standardmäßig legt ILIAS die Übungseinheit des Typs "Datei" an, d.h. Studierende müssen zur Bearbeitung der Übung eine Datei abgeben.



The screenshot shows the top navigation bar of the ILIAS interface with tabs for 'Übungseinheiten', 'Info', 'Einstellungen', 'Abgaben und Noten', 'Lernfortschritt', 'Metadaten', 'Export', and 'Rechte'. Below the navigation bar, there are links for 'Zeigen' and 'Bearbeiten'. A green notification banner states 'Eine neue Übung wurde angelegt'. Below this, there is a dropdown menu for 'Abgabetypp' set to 'Datei' and a red-bordered button labeled 'Übungseinheit hinzufügen'.

Nun öffnet sich ein Formular, in dem Sie die Details der Übungseinheit festlegen können.



The screenshot shows the 'Hausarbeit' page with a 'Kurze Beschreibung' and an 'Aktionen' dropdown. The main navigation bar is the same as in the previous screenshot. Below it, there are links for 'Zeigen' and 'Bearbeiten'. The 'Neue Übungseinheit' section contains a 'Speichern' and 'Abbrechen' button. The form fields include: 'Titel *' (a red box labeled 'a) is around the input field), 'Abgabetypp *' (set to 'Datei'), and 'Verpflichtend' (checked). Below this is the 'Arbeitsanweisung' section with a rich text editor (labeled 'b)') and a 'Dateien' section with a file selection button and upload limits: 'Maximal erlaubte Upload-Größe: 1024.0 MB' and 'Maximale Anzahl von gleichzeitig hochladbaren Dateien: 20'.

Anleitung Dateiabgabe Für Prüfungen

Terminplan

Startzeit 

Abgabetermin 

Festes Datum

Alle Teilnehmenden erhalten zunächst das gleiche feste Abgabedatum.

Datum



Relatives Datum

Das Abgabedatum ergibt sich aus dem Bearbeitungszeitraum und dem durch den Teilnehmer gewählten Startzeitpunkt.

Teilnehmer an Abgaben erinnern

Erinnerung an notwendige Bewertung

Datei

Uploads begrenzen

Nach der Abgabe

Peer-Feedback



Nachdem der Abgabetermin und ggfs. die Nachfrist verstrichen sind, können Teilnehmer ihre Arbeitsergebnisse gegenseitig bewerten. Genaue Einstellungen zum Peer-Feedback werden im gleichnamigen Reiter vorgenommen. Der Reiter wird eingeblendet, wenn diese Option aktiviert und gespeichert wurde.

Musterlösung

* Erforderliche Angabe

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

a) Titel: Vergeben Sie einen Titel für die anzulegende Übungseinheit.

b) Arbeitsanweisung: Die Verteilung der Prüfungsunterlagen/Aufgabenstellung sollte zur Vermeidung von zu vielen zeitgleichen Zugriffen am besten via E-Mail an die studentischen Hochschul-Accounts erfolgen. Bitte planen Sie einen 15-Minuten-Puffer ein, um eventuell auftretende Verzögerungen in der Zustellung aufzufangen.

Sollten Sie die Aufgabenstellung dennoch in der ILIAS-Übung unter "Arbeitsanweisung" hinterlegen, achten Sie bitte in jedem Fall darauf, dass diese erst zum Beginn des Bearbeitungszeitraumes der Prüfung sichtbar ist.

c) Terminplan: Geben Sie an, ab und bis wann die Datei abgegeben werden muss. Nach Ablauf der Frist können Studierende nicht mehr auf die Datei zugreifen oder eine Datei hochladen. Bitte geben Sie dabei den Studierenden einen zeitlichen Puffer zum Hochladen der Abgaben.

Bei dem Abgabetermin kann zusätzlich eine Nachfrist angelegt werden. Wird nach Ablauf der ersten Frist, aber innerhalb der Nachfrist noch eine Einreichung vorgenommen, wird diese angenommen und als verspätet gekennzeichnet, so dass es dem/der Lehrenden des Kurses überlassen bleibt, ob er/sie die Einreichung akzeptiert.

Bitte beachten Sie: Sofern Sie eine Terminfrist für die Abgabe eingestellt haben, können die Studierenden ihre eigenen, von ihnen hochgeladene(n) Datei(en) öffnen, herunterladen und ändern, solange das Fristende noch nicht erreicht ist. Stellen Sie

zusätzlich eine Nachfrist ein, werden später eingereichte Dateien als verspätet gekennzeichnet.

d) Uploads begrenzen: Mit dieser Einstellung können Sie begrenzen, wie viele Dateien ein:e Benutzer:in innerhalb der Übungseinheit abgeben darf.

e) Nach der Abgabe: Hier können Sie festlegen, ob die Studierende Ihre Texte untereinander korrigieren sollen. Außerdem können Sie eine Musterlösung hochladen, die den Studierenden nach der Dateiabgabe zur Verfügung gestellt wird.

Es stehen optional weitere Einstellungen zur Verfügung. Klicken Sie nun auf "Speichern".

Hausarbeit Teilmodul A Aktionen ▾

[← Zurück](#) **Einstellungen** [Dateien zur Arbeitsanweisung](#)

Änderungen gespeichert

Einstellungen der Übungseinheit Speichern Abbrechen

Titel *

Abgabotyp *

Verpflichtend Verpflichtende Übungseinheiten müssen bestanden werden, um die ganze Übung zu bestehen.

Nun ist die Übung einsatzbereit, somit können Dateien von allen Studierenden, die in dem Kurs eingetragen sind, im Rahmen der eingestellten Optionen Dateien einreichen.

Hinweis: Achten Sie darauf, welche Rollen Sie innerhalb Ihres ILIAS-Kurses vergeben haben. Kursadministrator:innen und Kurstutor:innen haben Zugriff auf die Inhalte der Übungsordner.

Eventuell auftretende Störungen bei der Abgabe müssen aufgeklärt werden. Dabei müssen sowohl die Hochschule als auch die bzw. der jeweilige Studierende, die bzw. der sich auf die Störung beruft, bei der Aufklärung mitwirken.

3. Abgabe aus Studierendenperspektive

Den Studierenden stehen für ihre Abgabe nun die folgenden Funktionen zur Verfügung:



Stud.IP-Veranstaltung "ILIAS Testkurs 25.10 " (WS 2023/24)

Dieser Kurs enthält die Lernobjekte der Stud.IP-Veranstaltung "ILIAS Testkurs 25.10 ".

Inhalt Info Mitglieder Lernfortschritt



Herzlich Willkommen

Inhalt



Hausarbeit

Kurze Beschreibung

Abgabefrist: 1 Monat, 7 Tage

▼ Hausarbeit Teilmodul A (Verpflichtend)

Verbleibende Bearbeitungsdauer: 1 Monat, 7 Tage

Abgabetermin: 28. Mär 2024, 00:00

Terminplan

Abgabetermin 28. Mär 2024, 00:00

Verbleibende Bearbeitungsdauer **1 Monat, 7 Tage**

Ihre Einreichung

Abgegebene Dateien Sie haben noch keine Datei abgegeben.

Datei abgeben



Hausarbeit

Kurze Beschreibung

Aktionen ▾

← Zurück

Einreichung

Datei hochladen

Mehrere Dateien als ZIP-Archiv hochladen

Bereits abgegebene Dateien - Hausarbeit Teilmodul A

Dateiname ↑

Datum

Aktion

Keine Einträge



Anleitung Dateiabgabe Für Prüfungen

Hausarbeit

Kurze Beschreibung

Aktionen ▾

← Zurück

Datei hochladen

Datei *

File input field with "Datei auswählen" and "keine Date...usgewählt" buttons, and plus/minus icons.

Maximal erlaubte Upload-Größe: 1024,0 MB
Maximale Anzahl von gleichzeitig hochladbaren Dateien: 20

* Erforderliche Angabe

Hochladen Abbrechen

Hausarbeit

Kurze Beschreibung

Aktionen ▾

Übungseinheiten Info Lernfortschritt

Hausarbeit Teilmodul A (Verpflichtend)

Verbleibende Bearbeitungsdauer: 1 Monat, 7 Tage Abgabetermin: 28. Mär 2024, 00:00

Terminplan

Abgabetermin 28. Mär 2024, 00:00

Verbleibende Bearbeitungsdauer 1 Monat, 7 Tage

Ihre Einreichung

Abgegebene Dateien Hausarbeit A.docx

Eingereichte Lösungen ändern

Datum der letzten Abgabe Heute, 14:16

4. Abgaben einsehen und herunterladen

Im Register "Abgaben und Noten" können Sie die abgegebenen Dateien einsehen und herunterladen.

Anleitung Dateiabgabe Für Prüfungen

Hausarbeit
Kurze Beschreibung

Übungseinheiten Info Einstellungen **Abgaben und Noten** Lernfortschritt Metadaten Export Rechte

a) je Übungseinheit Je Teilnehmer Notenübersicht

Benutzer **Hinzufügen** **Benutzer suchen** **Benutzer aus aktuellem Kurs hinzufügen** **Rückmeldung an mehrere Teilnehmer**

b) **Alle Abgaben herunterladen**

Übungseinheit: Hausarbeit Teilmodul A
(1 - 1 von 1)

Filter anzeigen Spalten Zeilen Ansicht

Ausgewählte Eingaben speichern **Aktionen ausführen** **Alle speichern**

Name ↑	Anmeldename	Abgegeben am	Individueller Abgabetermin	Bewertung	Aktionen
<input type="checkbox"/> Pott, Belana	bpottxxx	Heute, 14:16:34		Nicht bewertet	c) Aktionen

Alle auswählen

Ausgewählte Eingaben speichern **Aktionen ausführen** **Alle speichern**

(1 - 1 von 1)

a) Sie können wählen, ob Ihnen die Abgaben "je Übungseinheit" oder "je Teilnehmer" angezeigt werden.

b) Diese Funktion bietet Ihnen die Möglichkeit, dass Sie alle abgegebenen Dateien in einer ZIP-Datei herunterladen. Die Abgaben sind nach dem Entzippen nach Nutzer:innen sortiert.

c) Alternativ können Sie die Dateiabgaben einzeln herunterladen.

Einzelne Downloads werden weiterhin direkt über den Downloadbereich des Browsers angezeigt (c). Für den Gesamtdownload (d) gehen Sie wie folgt vor:

Nachdem Sie auf "heruntergeladen" geklickt haben, erscheint oben rechts beim Glockensymbol eine kleine rote 1. Klicken Sie auf die Glocke, anschließend auf „Background Tasks“ und wählen Sie die Ergebnisse, die Sie herunterladen möchten. Sie finden die Dateien im Downloadbereich Ihres Browsers / Computers.

Anleitung Dateiabgabe Für Prüfungen

der Hochschule RheinMain

uchule RheinMain > Verwaltung > Abteilung V - Hochschulentwicklung, Qualitätsmanagement und Marketing > Stud.IP-Veranstaltung "ILIAS Testkurs 25.10" (WS 2023/24) > Hausarbeit

Hausarbeit

Kurze Beschreibung

Übungseinheiten Info Einstellungen **Abgaben und Noten** Lernfortschritt Metadaten Export Rechte

Je Übungseinheit Je Teilnehmer Notenübersicht

Ein ZIP-Archiv mit allen Download-Dateien wird jetzt im Hintergrund erstellt. Den Status Ihrer Hintergrundprozesse sehen Sie oben rechts in der Nachrichtenzentrale. Dort können Sie das ZIP-Archiv auch herunterladen.

Benutzer **Hinzufügen** **Benutzer suchen** **Benutzer aus aktuellem Kurs hinzufügen** **Rückmeldung an mehrere Teilnehmer**

Alle Abgaben herunterladen

Übungseinheit: Hausarbeit Teilmodul A

(1 - 1 von 1)

Ausgewählte Eingaben speichern **Aktionen ausführen** **Alle speichern**

Name ↑	Anmeldename	Abgegeben am	Individueller Abgabetermin	Bewertung	Aktionen
<input type="checkbox"/> Pott, Belana	bpottxxx	Heute, 14:16:34		Nicht bewertet	Aktionen

Background Tasks

Background Tasks

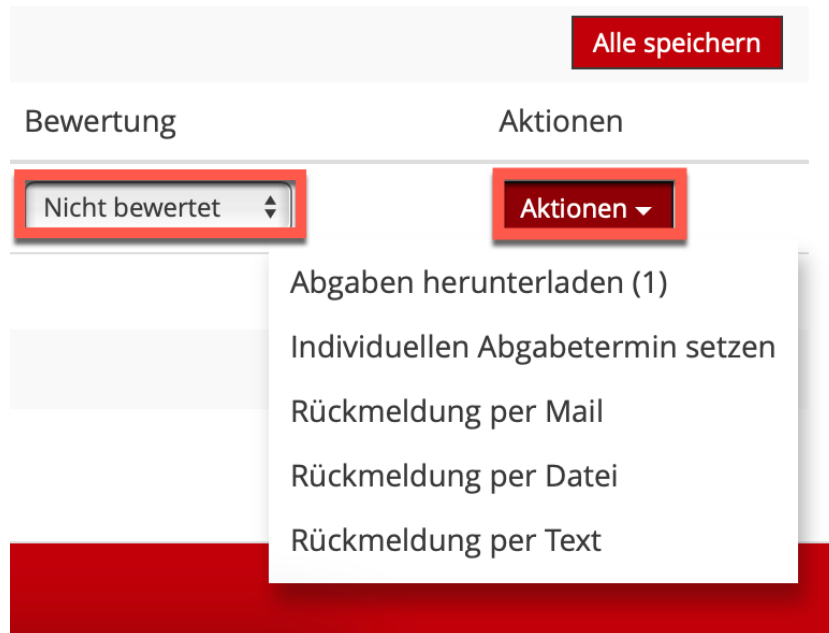
1 Background Tasks

ZURÜCK

Hausarbeit Teilmodul A **Abgeschlossen**

5. Rückmeldung geben

Optional können Sie bereits in ILIAS Studierenden eine Rückmeldung geben sowie eine Bewertung vornehmen. Die Rückmeldungsfunktion finden Sie unter "Aktionen" auf den Zeilen der Datei-Uploads. Unter "Bewertung" können Sie einstellen, ob die Einreichung bestanden wurde.



Sind die beiden Ansprechpartnerinnen unten bei „An wen können Sie sich bei Fragen wenden?“ noch aktuell und stimmen die Emailadressen? 😊

An wen können Sie sich bei Fragen wenden?

Bei didaktischen Fragen zur Anwendung steht Ihnen das Team des Sachgebietes Didaktik und Digitale Lehre zur Verfügung: digitale-lehre@hs-rm.de.

Bei technischen Problemen können Sie sich an das Service Desk des ITMZ wenden: service-itmz@hs-rm.de

Rechtliche Fragen zu Prüfungsformen oder Prüfungsverfahren sowie zum nachträglichen Umgang mit Störungen richten Sie bitte an Klara Kirsch (klara.kirsch@hs-rm.de) oder Magdalena Ciszewska (magdalena.ciszewska@hs-rm.de) vom Justizariat

