



ILIAS: Flache Strukturen, hoher Gewinn

So schaffen Sie Ordnung und Übersicht in Ihren Kursen

Das Kursmenü

Über das Kursmenü stehen Ihnen als Kursadministrator/in verschiedene Optionen zur Strukturierung Ihres Kurses zur Verfügung. Die wichtigsten Elemente werden im Folgenden beschrieben.



- 1 Einstellungen**

Im Menü **Einstellungen** finden Sie u. a. den Unterpunkt **Darstellung**. Hier können Sie auswählen, ob die Objekte Ihres Kurses gemäß einem bestimmten didaktischen Szenario dargestellt werden sollen und ob die Sortierung **manuell** oder **alphabetisch** erfolgen soll.
- 2 Verwalten**

Mithilfe der Option **Verwalten** können Sie Kursinhalte gesammelt **verschieben**, beispielsweise in Ordner im Kurs oder an einen anderen Ort innerhalb von ILIAS. Auch das gesammelte **Löschen** oder **Kopieren** von Kursinhalten ist über diese Funktion möglich.
- 3 Sortierung**

Ist in den Kurseinstellungen die Option der **manuellen Sortierung** gewählt, lässt sich über diese Funktion der Kursinhalt wunschgemäß sortieren.
- 4 Voransicht als Mitglied aktivieren**

Wenn Sie überprüfen möchten, wie ein Kurs sich für **Mitglieder darstellt** (ob beispielsweise bestimmte Inhalte, die zeitverzögert freigeschaltet werden sollen, aktuell nicht sichtbar sind), können Sie dies über die Funktion der **Voransicht** mit einem Klick überprüfen.
- 5 Seite gestalten**

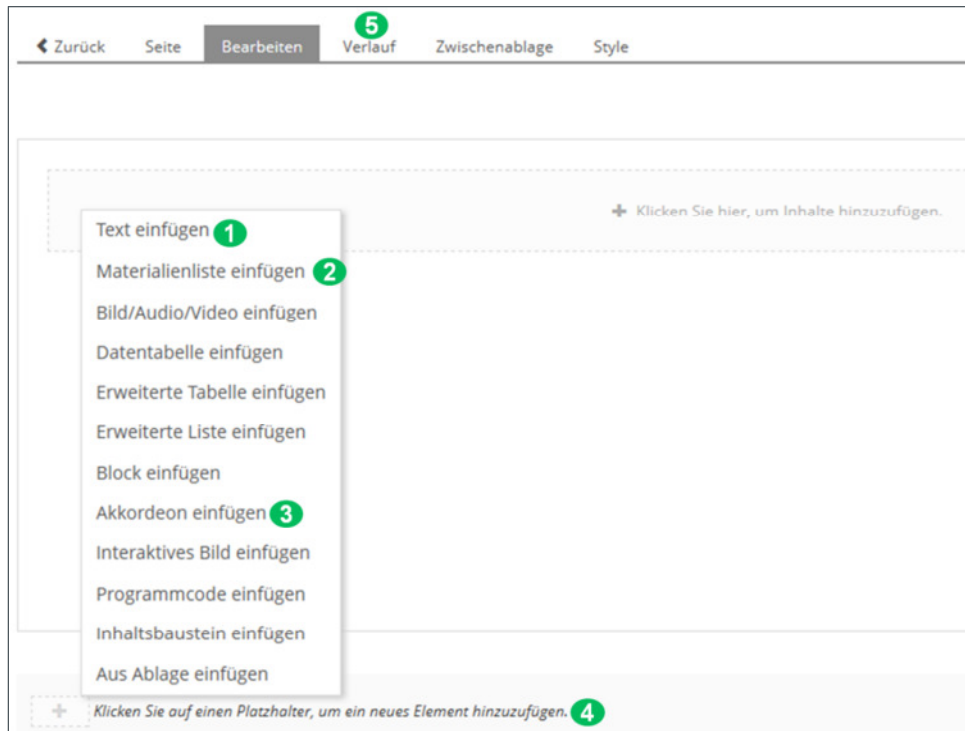
Sie können in ILIAS-Kurse nicht nur Dokumente oder andere Objekte einfügen, sondern direkt auf der Startseite auch Text, Graphiken, o. ä. einbinden. Die entsprechende Funktion **Seite gestalten** bietet vielfache Gestaltungsoptionen und wird umseitig näher beschrieben.



Das Menü „Seite gestalten“

Über das Menü „Seite gestalten“ können Sie wichtige Informationen zu Ihrer Veranstaltung oder sonstige relevante Inhalte direkt auf der Startseite Ihres Kurses einbinden. Klicken Sie nach Aufrufen des Menüpunktes auf das +, um Inhalte hinzuzufügen.

Die wichtigsten Möglichkeiten der Gestaltung einer Seite werden im Folgenden beschrieben.



- 1 Text einfügen** Über den Texteditor haben Sie die Möglichkeit, Text direkt auf der Startseite Ihres Kurses einzubinden und Ihrem Bedarf entsprechend zu formatieren (beispielsweise mit verschiedenen Arten der **Hervorhebung**, mit **Bulletpoints** oder als **Aufzählung**; per tex-Code können auch komplexere **Formeln** eingepflegt werden).
- 2 Materialienliste einfügen** In Materialienlisten finden sich u. a. zuvor angelegte **Objekteblöcke**, mit deren Hilfe Sie Kursinhalte sortieren und thematisch gruppieren können.
- 3 Akkordeon einfügen** Mit dieser Funktion können Sie **verschiedene Reiter** in den Kurs einfügen, deren Inhalt sich per Klick aufrufen lässt.
- 4 Platzhalter für neue Elemente** Möchten Sie unterschiedliche Elemente untereinander einfügen (beispielsweise Text, eine Graphik und ein Akkordeon), klicken Sie an der gewünschten Stelle eines neuen Inhaltselements einfach auf das +.
- 5 Verlauf** Unter **Verlauf** finden Sie alle zuvor abgespeicherten Versionen der gestalteten Seite. Entspricht ein neu hinzugefügtes Element nicht Ihren Wünschen, können Sie unter diesem Menüpunkt per **Rollback** immer eine **alte Version der Seite** wiederherstellen.