

Universität
Rostock



Traditio et Innovatio



DIGITAL PRÜFEN
Anleitungen

ILIAS
Übung

erstellt von:

SVEN HARDER (10/2020)

Inhaltsverzeichnis

1	Was ist eine ILIAS Übung?	2
2	Anlegen einer Übung mit Übungseinheiten	3
2.1	Anlegen der Übung.....	3
2.2	Erstellen einer Übungseinheit.....	4
2.3	Peer-Feedback zur Übungseinheit einrichten	6
2.4	Einstellungen zur Übung	7
3	Hilfreiche Links	10

1 Was ist eine ILIAS Übung?

Mit der ILIAS Übung stellen Lehrende Übungsaufgaben und Arbeitsaufträge für Studierende bereit, die in einem festgelegten Zeitraum bearbeitet werden müssen. Es können umfangreiche Übungen mit mehreren Übungseinheiten angelegt werden. Die Lösungen können in verschiedenen Formaten eingereicht werden. Für das Bestehen einer Übung können obligatorische Übungseinheiten ausgewählt werden.

Zu den eingereichten Lösungen geben die Lehrenden individuelle Rückmeldungen, die in Textform direkt in ILIAS eingegeben werden. In einer tabellarischen Übersicht sind die Bearbeitungsstände aller Übungen und Übungseinheiten für die Lehrenden einsehbar.

Die ILIAS Übung eignet sich für:

- die Anwendung und den Transfer von erlerntem Wissen
- problembasiertes Lernen
- Prüfung des erlernten Wissens
- Gruppenarbeiten

Das Werkzeug ILIAS Übung eignet sich damit für formative und summative Prüfungsformate. Ein Anwendungsbeispiel ist eine einzureichende Hausarbeit.

Optionen

Die ILIAS Übung bietet flexible Möglichkeiten der Gestaltung und Durchführung:

- Übung mit mehreren Übungseinheiten, die wahlweise obligatorisch und bewertungsrelevant sind
- Einzel- und Gruppeneinreichungen in verschiedenen Formaten möglich
- Bereitstellung zusätzlicher Dateien zu den Übungsaufgaben
- Rückmeldung durch Lehrende und Peer-Feedback möglich

Abgabeoptionen

Für die Lösungseinreichungen können verschiedene Formate festgelegt werden:

- Eingabe eines Textes
- Upload einer Datei
- Gestaltung eines ILIAS-Blogs
- Gestaltung eines ILIAS-Portfolios

Gruppenarbeiten

Die Bearbeitung von Übungseinheiten kann in Gruppen erfolgen. Dafür steht ein Team-Modus zur Verfügung. Abgabeformate für Gruppen-Einreichungen sind:

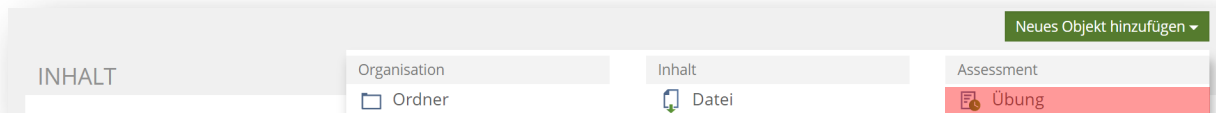
- Upload einer Datei
- Gestaltung eines Team-Wikis

2 Anlegen einer Übung mit Übungseinheiten

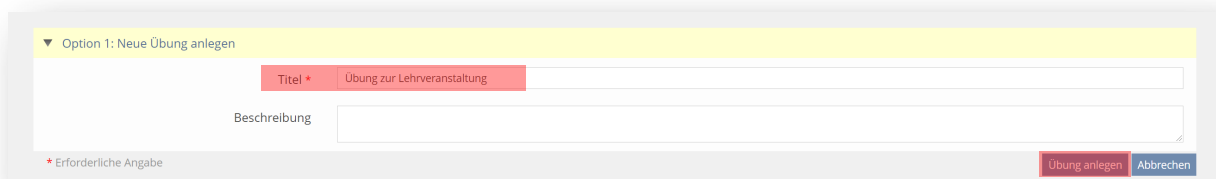
Sie legen zunächst eine Übung an und können innerhalb dieser Übung mehrere Übungseinheiten erstellen.

2.1 Anlegen der Übung

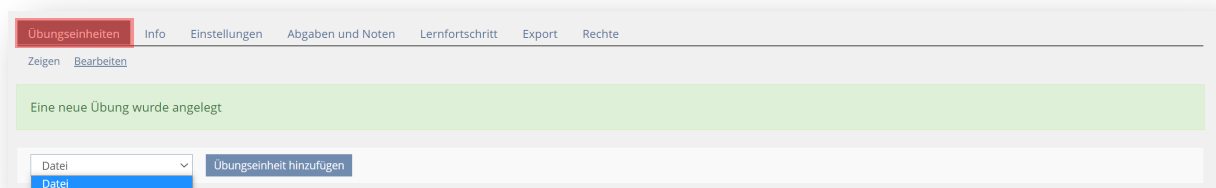
Sie legen in einem ILIAS-Kurs eine Übung über die Schaltfläche „Neues Objekt hinzufügen“ und „Übung“ an:



Sie geben einen Titel für die Übung ein und bestätigen mit „Übung anlegen“:

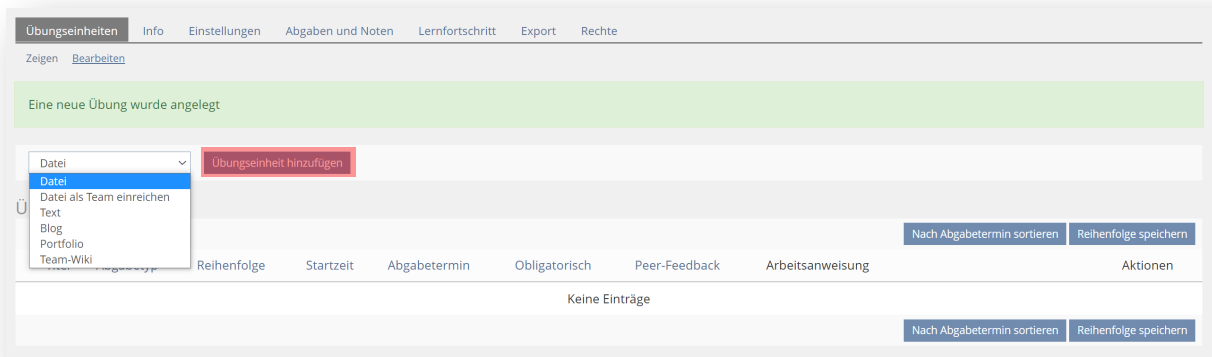
The screenshot shows the 'Option 1: Neue Übung anlegen' form. It has a yellow header bar with the text 'Option 1: Neue Übung anlegen'. Below the header, there are two input fields. The first is labeled 'Titel' and contains the text 'Übung zur Lehrveranstaltung'. The second is labeled 'Beschreibung' and is empty. At the bottom left, there is a red asterisk and the text '* Erforderliche Angabe'. At the bottom right, there are two buttons: 'Übung anlegen' (red) and 'Abbrechen' (blue).

Sie haben jetzt eine Übung angelegt und gelangen direkt in das Menü „Übungseinheiten“:



2.2 Erstellen einer Übungseinheit

Sie fügen der eben angelegten Übung eine **Übungseinheit** hinzu. Hierbei entscheiden Sie zunächst, in welchem Format die Lösung eingereicht werden soll. Bei Einzelarbeiten wählen Sie zwischen dem Upload einer Datei, der Eingabe eines Textes sowie der Gestaltung eines ILIAS-Blogs oder eines ILIAS-Portfolios. Für Gruppen-Einreichungen stehen die Optionen „Datei als Team einreichen“ und die Gestaltung eines „Team-Wiki“ zur Verfügung. Im Beispiel wird „Datei“ ausgewählt. Sie bestätigen mit „Übungseinheit hinzufügen“:



In dem Einstellungs-Formular geben Sie einen Titel für die Übungseinheit und einen Arbeitsauftrag ein. Sie entscheiden, ob die Übungseinheit für das Bestehen der gesamten Übung erfolgreich absolviert werden muss:



Im weiteren Formular geben Sie den Startzeitpunkt für die Bearbeitung der Übung und den Abgabetermin für die Einreichung der Lösung ein. Sinnvoll ist es, eine Erinnerungsmails an die Teilnehmenden zu senden:

TERMINPLAN

Startzeit 11.01.2021 06:00

Abgabetermin Festes Datum

Alle Teilnehmenden erhalten zunächst das gleiche feste Abgabedatum.

Datum 30.01.2021 23:55

Nachfrist 31.01.2021 23:55

Im Zeitraum zwischen dem Abgabetermin und dem Ende der Nachfrist können verspätete Abgaben vorgenommen werden.

Relatives Datum

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

Teilnehmer an Abgaben erinnern

Start vor Abgabetermin * 6 Tage

Frequenz * 3 Tage

Ende * 23.01.2021

Mail-Vorlage * Keine Mail-Vorlage verwenden

Erinnerung an notwendige Bewertung

Zum Abschluss des Formulars können Sie die Anzahl der Datei-Uploads begrenzen, ein Peer-Feedback ermöglichen und eine Datei mit einer Musterlösung bereitstellen. Sie speichern abschließend Ihre Einstellungen:

DATEI

Uploads begrenzen

Maximale Dateianzahl * 2

Nach Erreichen des Limits können Teilnehmer keine weiteren Dateien hochladen. Auch in Team-Übungseinheiten wird das Limit pro Teilnehmer gewertet und nicht für das gesamte Team.

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

Datei * Datei wählen Musterlösung.pdf

Bitte beachten Sie bei Ihrem Dateiuupload die folgende Uploadgrenze: 1000,0 MB

Verfügbarkeit * Nach dem Abgabetermin Nach der Abgabe Nach festem Datum

Benachrichtigung bei Verfügbarkeit

Teilnehmer werden per Mail über die Verfügbarkeit der Musterlösung informiert.

* Erforderliche Angabe

Speichern Abbrechen

2.3 Peer-Feedback zur Übungseinheit einrichten

Die Einstellungen zum Peer-Feedback nehmen Sie unter dem Reiter „Peer-Feedback“ vor. Zu empfehlen sind ein bis zwei Feedbacks pro Studierende/r. Die wahlweise personalisierten Rückmeldungen können nach jedem abgegebenen Feedback oder nach der Abgabe aller Feedbacks für die Feedback-Nehmer/in angezeigt werden.

Empfehlenswert ist eine Frist für die Abgabe des Feedbacks und eine Erinnerung per E-Mail einzurichten.

Zur Orientierung und im Sinne vergleichbarer Bewertungen ist es günstig, einen Kriterienkatalog bereitzustellen. Sie können eigene Kriterien und Bewertungshinweise als Arbeitsdatei zur Aufgabe bereitstellen oder über „Katalog hinzufügen“ direkt in ILIAS einen Kriterienkatalog erstellen. Hier werden auch die möglichen Abgabeformate des Feedbacks ausgewählt:

Kriterienkatalog: Nach Klick auf „Katalog hinzufügen“ haben Sie verschiedene Optionen für die Gestaltung der Kriterien:

Nach dem Speichern der Einstellungen ist die neue Übungseinheit angelegt und wird in der Übersicht zur Übung angezeigt. Jetzt können bei Bedarf weitere Übungseinheiten angelegt werden:

2.4 Einstellungen zur Übung

Über den Reiter „Einstellungen“ gelangen Sie zu den Einstellungsoptionen für die **gesamte Übung**. Hier stellen Sie zunächst die Modalitäten zum Bestehen der Übung ein:

Bei Bedarf aktivieren Sie die Benachrichtigungsfunktion bei neu hochgeladenen Abgaben, entscheiden über die Freigabe der Lösungen für alle Studierenden und legen die Möglichkeiten für die Rückmeldungen fest. Speichern Sie Ihre Einstellungen.

VERÖFFENTLICHUNG

Alle abgegebenen Lösungen nach Abgabetermin veröffentlichen Die abgegebenen Lösungen aller Lerner können nach dem Abgabetermin von allen Lernern eingesehen werden.

PERSÖNLICHE BENACHRICHTIGUNG

Mail Benachrichtigung bei Abgaben Sie werden benachrichtigt sobald neue Abgaben hochgeladen werden.

FEEDBACK

Rückmeldung

per Mail
Tutoren geben ihre Rückmeldungen zur Abgabe in ein Mail-Formular ein. Die Mail wird dem entsprechenden Teilnehmer gesendet.

Datei
Tutoren laden ihre Datei hoch. Der jeweilige Teilnehmer erhält eine Benachrichtigung und die Datei wird ihm in der Übungseinheiten-Übersicht angezeigt.

Texteingabe
Tutoren geben ihre Rückmeldungen in ein Textfeld ein. Der jeweilige Teilnehmer erhält eine Benachrichtigung und der Text wird ihm in der Übungseinheiten-Übersicht angezeigt.

* Erforderliche Angabe Speichern

Über den Reiter „Abgabe und Noten“ wählen Sie Studierende einzeln oder alle eingetragenen Studierende der Lehrveranstaltung über die Option „Benutzer aus aktuellem Kurs hinzufügen“ zur Bearbeitung der Übung aus. In der Übersicht können einzelne oder mehrere Studierende auch bearbeitet werden:

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

Je Übungseinheit Je Teilnehmer Notensübersicht

Benutzer Hinzufügen Benutzer suchen Benutzer aus aktuellem Kurs hinzufügen

ÜBUNGSEINHEIT: NEUE ÜBUNG (1 - 1 von 1) Filter anzeigen Spalten Zellen Ansicht

Ausgewählte Eingaben speichern Ausführen Alle speichern

Name ↑	Benutzername	Individuelle Frist	Bewertung	Aktionen
<input type="checkbox"/>	Harder, Sven	sh9331	Nicht bewertet	Aktionen
<input type="checkbox"/>	Alle auswählen			

Ausgewählte Eingaben speichern Ausführen Alle speichern

- 0 - 1 Ausgewählte Eingaben speichern
- 0 - 1 Ausgewählte Eingaben speichern
- 0 - 1 Individuelle Frist setzen
- 0 - 1 Übungseinheit per Mail verschicken
- 0 - 1 Mitglied(er) entfernen

In der Übersicht „Je Teilnehmer“ haben Sie ebenfalls die Möglichkeit, einzelne Studierende zu verwalten:

The screenshot shows the 'Abgaben und Noten' (Submissions and Grades) tab for the exercise unit 'Je Teilnehmer'. At the top, there are navigation tabs: Übungseinheiten, Info, Einstellungen, Abgaben und Noten (selected), Lernfortschritt, Export, and Rechte. Below the tabs, there are buttons for 'Alle Abgaben herunterladen' and 'Ausgewählte Eingaben speichern' (with an 'Ausführen' button). A red box highlights the participant name: 'TEILNEHMER: HARDER, SVEN [SH9331]'. Below this, there are controls for 'Filter anzeigen Spalten', 'Zeilen', and 'Ansicht'. A table with columns 'Übungseinheit', 'Individuelle Frist', 'Bewertung', and 'Aktionen' is visible. The first row shows 'Neue Übung' with a 'Nicht bewertet' dropdown and an 'Aktionen' button. At the bottom, there are more 'Ausgewählte Eingaben speichern' and 'Ausführen' buttons, and a 'Speichern' button.

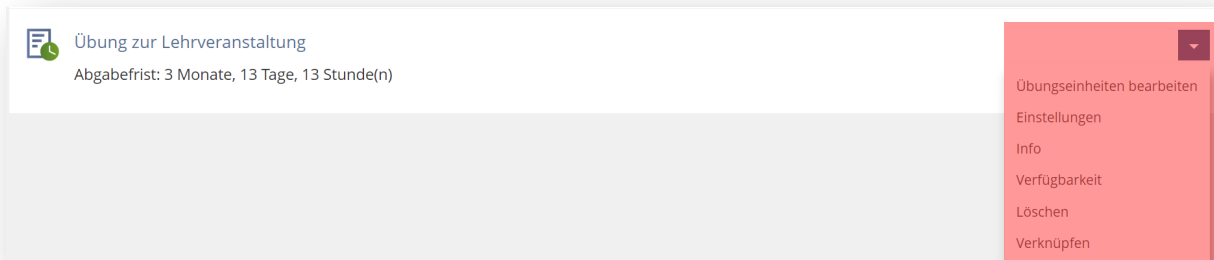
Die „Notenübersicht“ zeigt die Studierenden in einer Liste mit der Notenvergabe für die gesamte Übung. Sie haben die Möglichkeit, einen Kommentar zu hinterlassen und die Notenübersicht als Excel-Datei zu exportieren:

The screenshot shows the 'Notenübersicht' (Grade Overview) view for the exercise unit 'Übung zur Lehrveranstaltung'. At the top, there are navigation tabs: Übungseinheiten, Info, Einstellungen, Abgaben und Noten (selected), Lernfortschritt, Export, and Rechte. Below the tabs, there is an 'Export (Excel)' button. The main heading is 'NOTENÜBERSICHT' with '(1 - 1 von 1)' below it. On the right, there are controls for 'Zeilen' and 'Aktionen'. The table has columns: 'Name', 'Gesamte Übung', and 'Kommentar'. The first row shows the participant 'Harder, Sven [sh9331]' with a 'Note:' input field and a 'Kommentar' text area. At the bottom, there are 'Anderungen speichern' (Save changes) buttons.

Unter dem Reiter „Lernfortschritt“ werden Ihnen verschiedene Statistiken zum Bearbeitungsstatus der Übung zusammenfassend dargestellt:

The screenshot shows the 'Lernfortschritt' (Learning Progress) view for the exercise unit 'Übung zur Lehrveranstaltung'. At the top, there are navigation tabs: Übungseinheiten, Info, Einstellungen, Abgaben und Noten, Lernfortschritt (selected), Export, and Rechte. Below the tabs, there are links for 'Persönlicher Lernfortschritt', 'Zusammenfassung' (selected), and 'Einstellungen'. The main heading is 'ZUSAMMENFASSUNG: ÜBUNG ZUR LEHRVERANSTALTUNG' with 'Lernfortschrittsmodus: Übung gelöst' and '(1 - 1 von 1)' below it. On the right, there are controls for 'Filter anzeigen Spalten', 'Ansicht', and 'Export'. The table has columns: 'Titel', 'Σ Benutzer', 'Σ Zugriffe', 'Ø Zugriffe / Benutzer', 'Status', 'Note', 'Erster Zugriff', and 'Letzter Zugriff'. The first row shows the exercise unit 'Übung zur Lehrveranstaltung' with 2 users, 0 accesses, and a status of 'Keine: 2 (100%)'. A legend for the status shows: 2 (100%) with a black dot, 0 (0%) with a yellow dot, 0 (0%) with a green dot, and 0 (0%) with a red dot.

Die Übung ist jetzt angelegt und grundlegend eingestellt. Alle vorgenommenen Einstellungen sind bearbeitbar, solange die Übung noch nicht begonnen wurde. Die Übung wird im Kurs angezeigt und hier erreichen Sie die Einstellungen und weitere Optionen über das Aktionen-Menü rechts:



Die Studierenden klicken im Kurs auf die Übung, lesen die Arbeitsanweisung der ersten Übungseinheit und haben alle relevanten Informationen zur Übungseinheit im Blick. Über die hervorgehobene Option „Lösung einreichen“ werden Lösungen zur Übungseinheit eingestellt:



3 Hilfreiche Links

Anleitung zum Einrichten und Verwalten von Übungen in der offiziellen ILIAS-Bedienungsanleitung:

https://iliasdocuworld.qualitus.de/ilias.php?ref_id=123&obj_id=1891&cmd=layout&cmdClass=ilImpresentationgui&cmdNode=el&baseClass=ilLMPresentationGUI

Mehrwerte, Qualitätskriterien und Formulierungshinweise von Aufgaben (Universität Wien)

<https://infopool.univie.ac.at/startseite/lehren-betreuen/aufgabenstellungen/>