

ILIAS-Lernmodule in Stud.IP – Teil 1

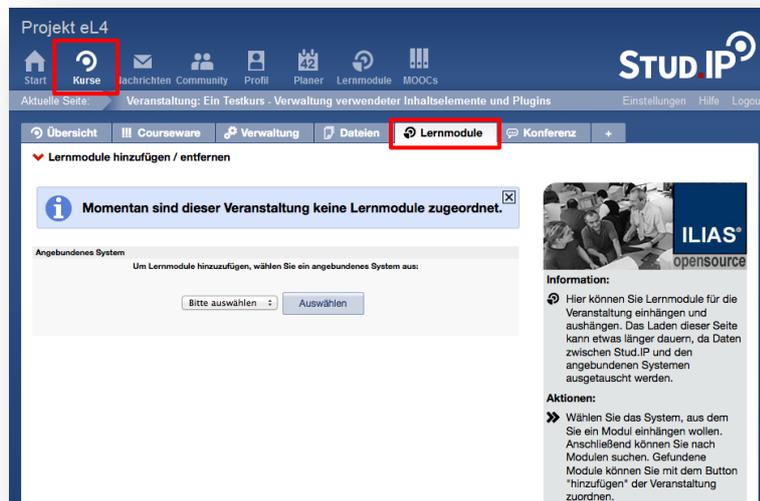
1. Was sind Lernmodule?

Lernmodule sind eine Art virtuelle Bücher und in Kapitel und Seiten aufgeteilt. Mehrere Lernmodule zu einem Thema bilden eine inhaltlich abgeschlossene Einheit, sind aufeinander abgestimmt und sequenziert. Sie können von Lernende zum selbständigen Erarbeiten von Inhalten „just in time“ abgerufen und bearbeitet werden.

Lernmodule bestehen aus einer Kombination unterschiedlicher Medien, um die Lernmöglichkeiten und -zugänge vielfältig zu gestalten, z. B. Text, Illustrationen, Grafiken, Bilder, Audio, Video, Quiz etc.

Ein existierendes Beispiel für ein Lernmodul zum Thema wissenschaftliche Arbeitstechniken kann eingesehen werden unter <http://el4.elan-ev.de/lernmodule.php>.

Hinweis: Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten ILIAS-Lernmodule zu erstellen. Im Folgenden zeigen wir Ihnen lediglich eine von diesen Möglichkeiten.



2. Lernmodule im Kurs: Übersicht

Über den Button **Mein Kurs** in der Kopfzeile gelangen Sie direkt in Ihren Kurs.

Klicken Sie nun auf den Reiter **Lernmodule**.

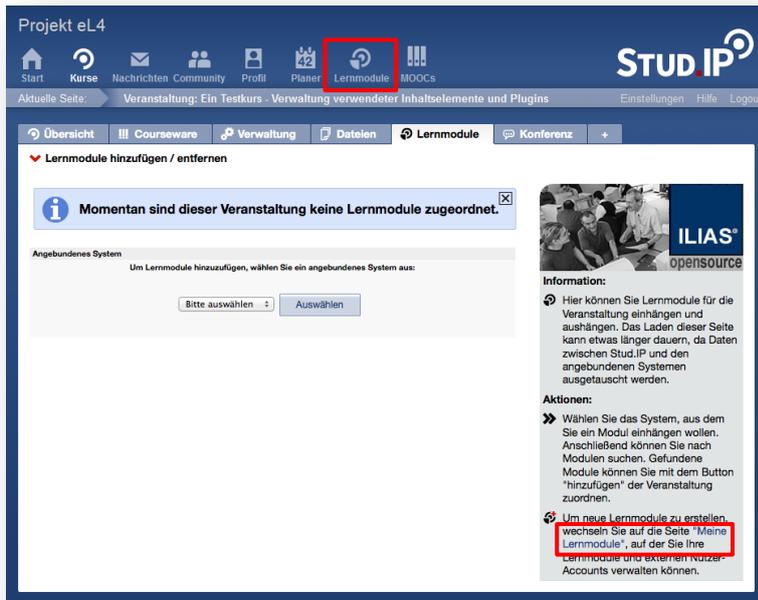
Hinweis: Wenn Sie in mehreren Kursen eingeschrieben sind, gelangen Sie über den Button **Kurse** zunächst auf die Übersichtsseite, wo alle Ihre Kurse aufgelistet sind. Wählen dort den Kurs, in dem Sie mit Lernmodulen arbeiten möchten.



3. Aktivieren des Reiters

Sollten Sie den Reiter Lernmodule nicht sehen können, gehen Sie auf das + ganz rechts und aktivieren Sie den Reiter Lernmodule in Ihrem Kurs, indem Sie ein **Häkchen** bei **Lernmodul-Schnittstelle** setzen.

Ohne Abbildung: Bestätigen Sie mit Klick auf **Übernehmen** ganz unten.



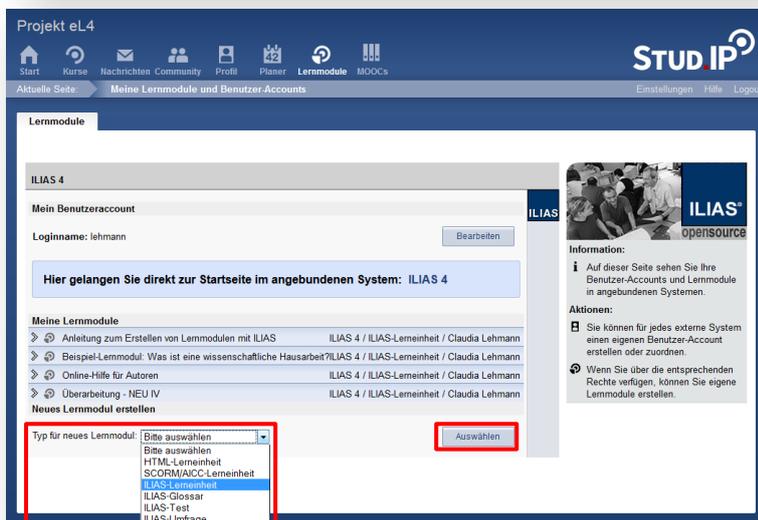
4. Neues Lernmodul erstellen 1

Wenn Sie das erste Mal die Lernmodul-Schnittstelle aktivieren, sind Ihrem Stud.IP-Kurs noch keine Lernmodule zugeordnet.

Erstellen Sie ein neues Lernmodul, indem Sie auf das **Icon Lernmodule** in der Kopfzeile klicken.

Oder klicken Sie in der Infobox auf der rechten Seite auf **Meine Lernmodule**.

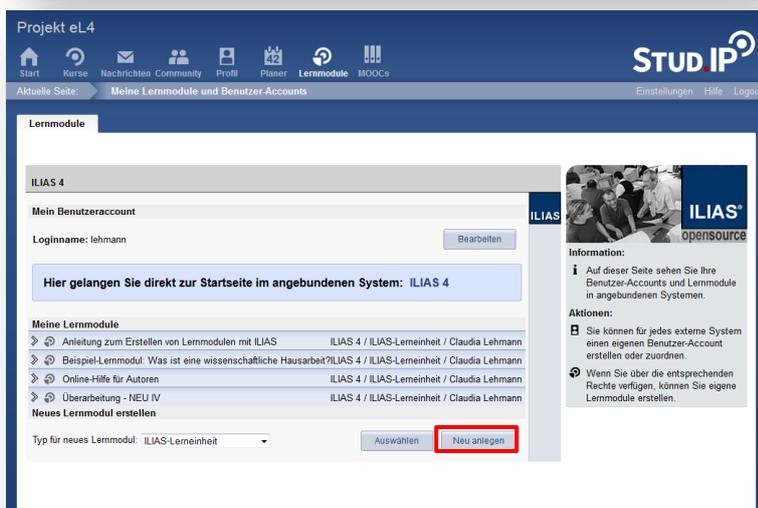
Sie gelangen jetzt aus Ihrem Kurs heraus auf die Übersichtsseite Ihrer Lernmodule.



5. Neues Lernmodul erstellen 2

Um ein neues Lernmodul zu erstellen, wählen Sie ganz unten bei „Typ für neues Lernmodul“ **ILIAS-Lerneinheit** aus.

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **Auswählen**.



6. Neues Lernmodul erstellen 3

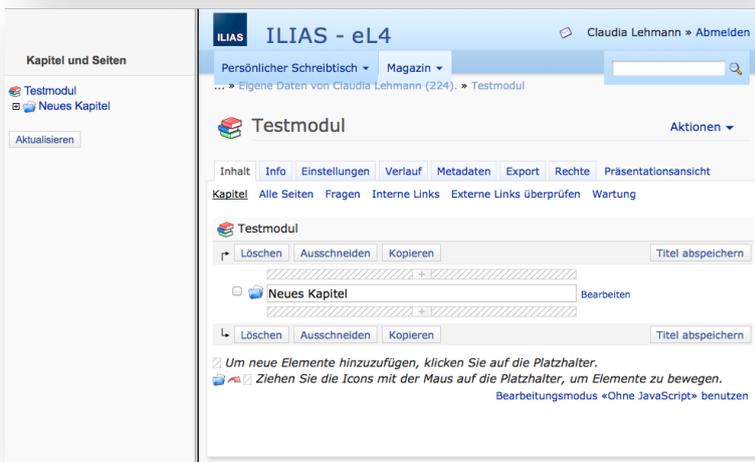
Bestätigen Sie erneut mit Klick auf **Neu anlegen**.

Sie gelangen jetzt in das an Stud.IP angebundene ILIAS-System.



7. Neues Lernmodul erstellen 4

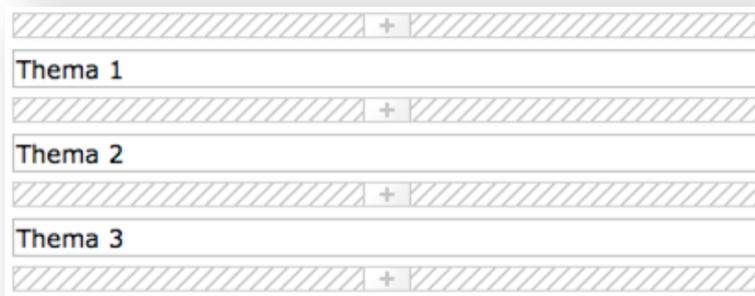
Geben Sie einen **Titel** (und optional eine Beschreibung) ein und bestätigen Sie mit **ILIAS-Lernmodul anlegen**.



8. Struktur erstellen

Auf der linken Seite sehen Sie die Gliederung des Lernmoduls. Diese können Sie später zur Navigation nutzen.

Auf der rechten Seite befinden Sie sich in der Gliederungsumgebung. Hier bauen Sie die Struktur Ihres Lernmoduls auf.



Hinweis:

Schraffierte Flächen in ILIAS sind immer Platzhalter. Mit Klick auf eine schraffierte Fläche über einem Element fügen Sie ein weiteres Element darüber ein; und darunter entsprechend darunter.

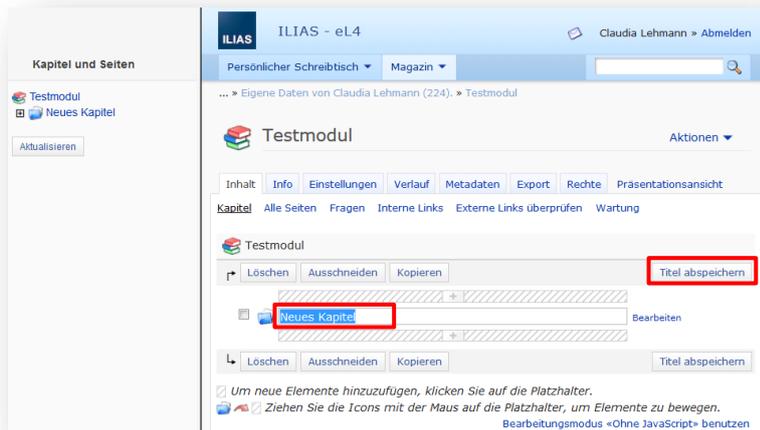


9. Struktur: Kapitel einfügen

Um weitere Kapitel einzufügen, klicken Sie auf die **schraffierte Fläche** und wählen Sie die gewünschte **Anzahl** aus.

Empfehlung:

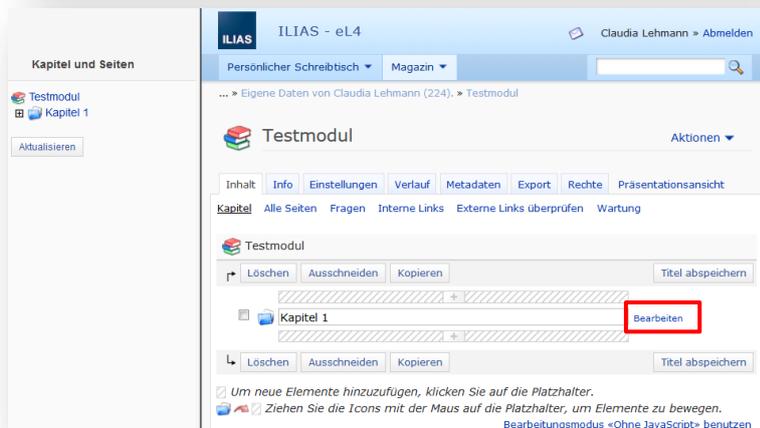
Arbeiten Sie in einem einzigen Kapitel und verzichten Sie auf Unterkapitel. Denn die Navigation durch das Modul wird dann für die Kursteilnehmenden einfacher.



10. Struktur: Kapitel betiteln

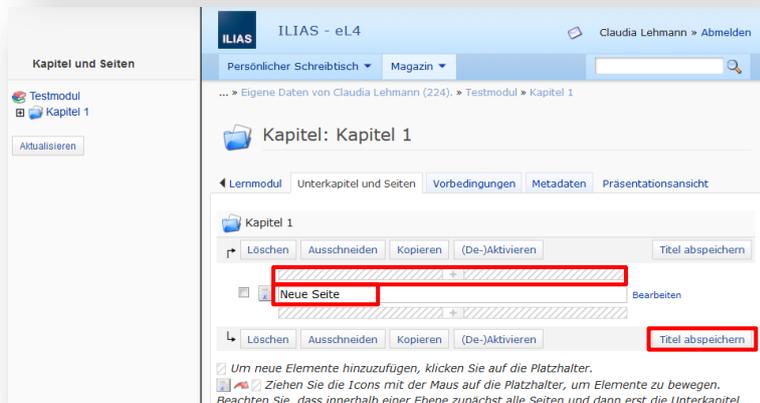
Um den Titel des Kapitels zu bearbeiten, gehen Sie in das Textfeld und geben einen Titel ein.

Bestätigen Sie mit **Titel abspeichern**.



11. Struktur: Seiten anlegen

Um Seiten anzulegen klicken Sie neben dem Kapitel, in dem Sie Seiten anlegen möchten, auf **Bearbeiten**.

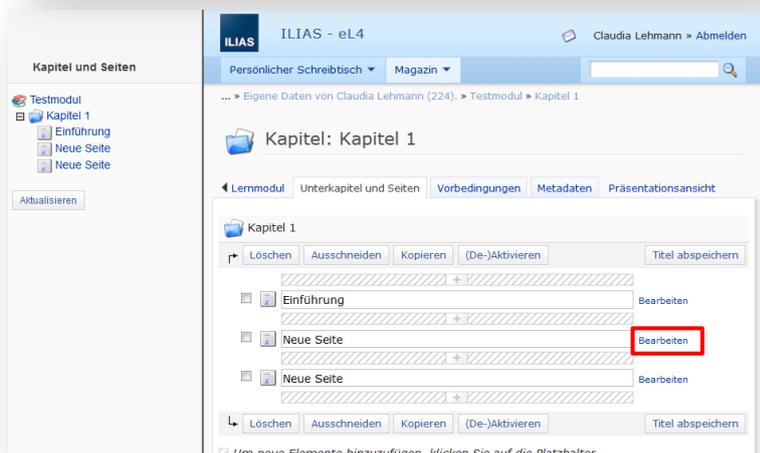


12. Struktur: Seiten betiteln

Verfahren Sie für das Anlegen und Betiteln der Seiten genauso wie bei Kapiteln.

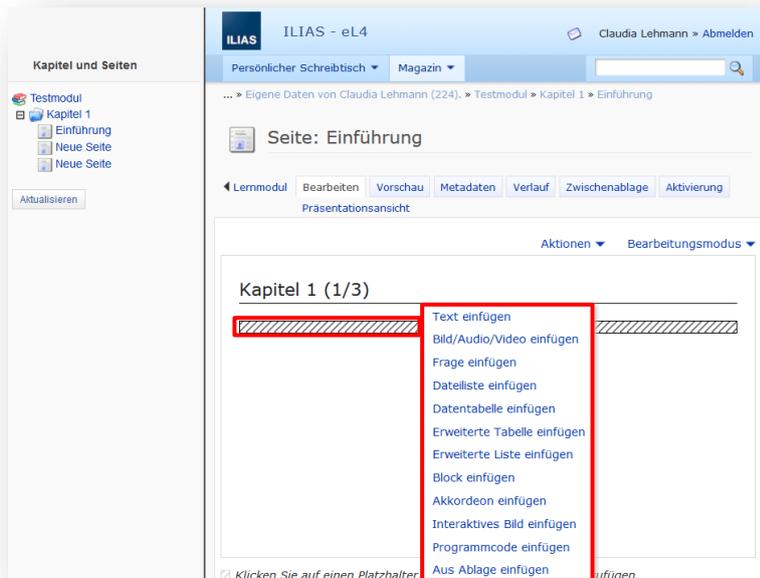
Anlegen: Klick auf die **schraffierte Fläche** und Auswahl der Anzahl der gewünschten Seiten.

Betiteln: Titel im **Textfeld** eingeben und Klick auf **Titel abspeichern**.



13. Seiteninhalte

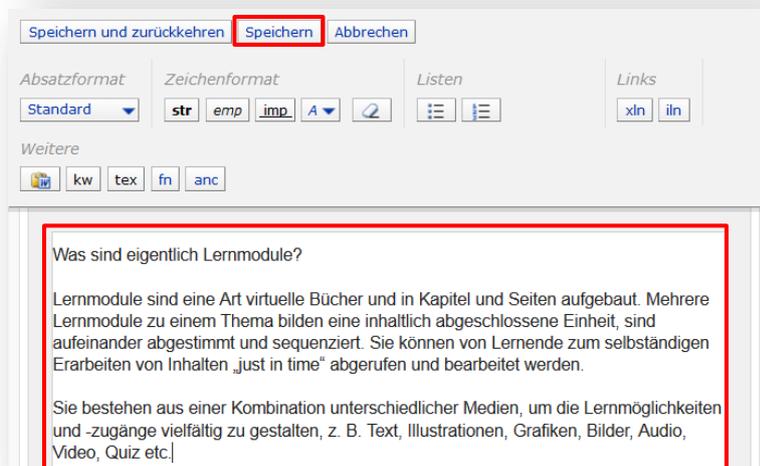
Um die Inhalte einer Seite zu erstellen, gehen Sie auf **Bearbeiten** neben der Seite, für die Sie Inhalte erstellen möchten.



14. Inhalte erstellen

Sie befinden sich jetzt auf der Seite und können Inhalte erstellen. Das können unterschiedliche Elemente sein: Text, Bild/Audio/Video, Fragen, Tabellen etc. Im Folgenden werden diese vorgestellt.

Klicken Sie auf die **schraffierte Fläche** und **wählen** Sie das Element, das Sie einfügen möchten, z. B. Text einfügen.

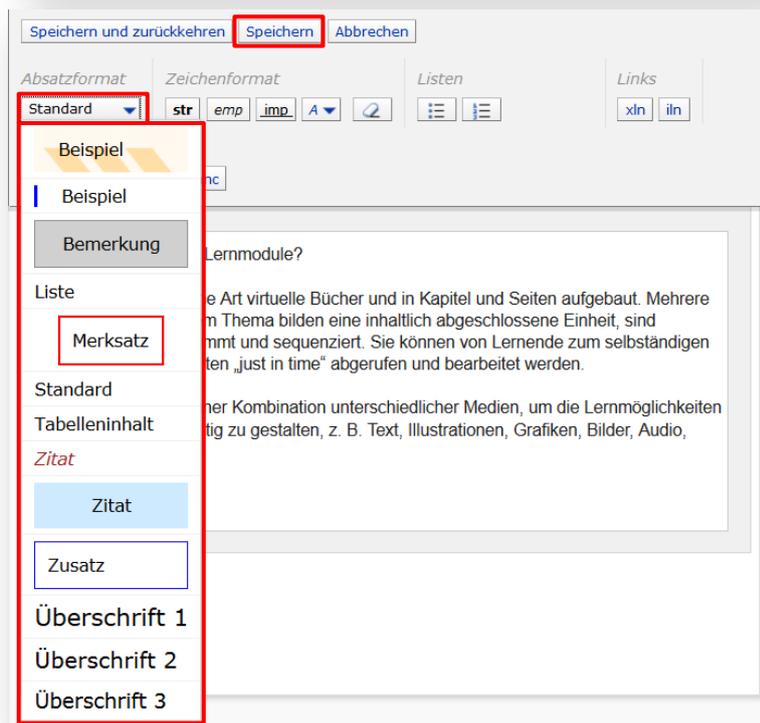


15. Text einfügen

Sie befinden sich jetzt im sog. Texteditor.

Geben Sie Ihren Text in das Textfeld und **Speichern** Sie Ihre Eingabe.

Sie haben unterschiedliche Möglichkeiten den Text zu formatieren:



16. Texteditor: Absatzformate

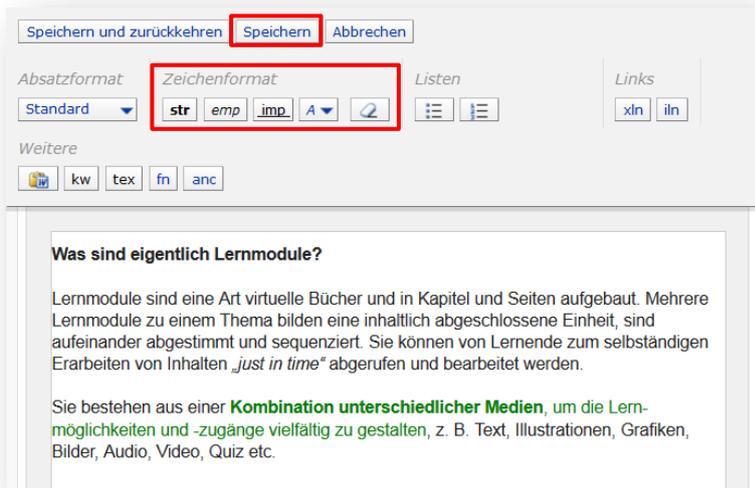
Unter **Absatzformat** können Sie über die Dropdown-Liste verschiedene Hervorhebungen bestimmen.

Wählen Sie ein Format aus und bestätigen Sie mit **Speichern**.

Hinweis:

Absatzformate wirken sich auf den kompletten Text aus, den Sie in das Textfeld eingegeben haben.

Möchten Sie auf derselben Lernmoduleseite mit unterschiedlichen Absatzformaten arbeiten, legen Sie mehrere Textblöcke untereinander an indem Sie *Schritt 14: Inhalte erstellen* und *Schritt 15: Text einfügen* wiederholen.



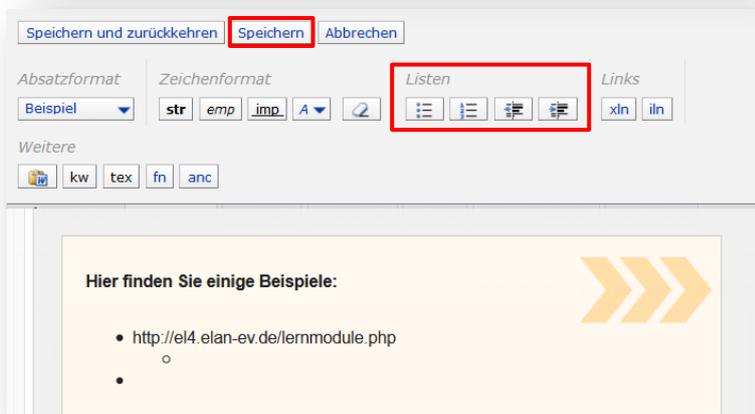
17. Texteditor: Zeichenformate

Unter **Zeichenformat** können Sie einzelne Stellen des Textes hervorheben (fett, kursiv, unterstrichen, Schriftfarbe).

Der Radiergummi (Symbol 5) löscht die Hervorhebung, die Sie bei Zeichenformat vorgenommen haben.

Markieren Sie die Textstelle, die Sie formatieren möchten und klicken Sie auf das gewünschte Symbol.

Bestätigen Sie mit **Speichern**.



18. Texteditor: Listen

Unter Listen können Sie

- Aufzählungslisten (Symbol 1)
- nummerierte Listen (Symbol 2)

einfügen.

Mit den beiden weiteren Symbolen können Sie die Listen weiter einrücken bzw. wieder zurück an die ursprüngliche Position rücken (ausrücken).



19. Texteditor: Links 1

Damit Links in Lernmodulen auch aktiv sind (also auf eine Internetseite weiter leiten, wenn darauf geklickt wird), müssen diese auf eine bestimmte Art eingefügt werden.

Für einen Link auf eine externe Internetseite wählen Sie **xln**. Für einen Link innerhalb des Lernmoduls, wählen Sie **iln**.



20. Texteditor: Links 2

ILIAS erstellt Ihnen nun ein sog. Markup zum Einbetten des Links.

Fügen Sie **zwischen die Anführungszeichen** die Adresse der Internetseite, auf die Sie verlinken möchten.

Zwischen die Klammern geben Sie den Text ein, der später als Link angezeigt werden soll.

Bestätigen Sie mit **Speichern**.



21. Texteditor: Weitere

Zusätzlich können Sie

- aus Word Text einfügen,
- Schlagworte markieren,
- Code einfügen,
- Fußnoten einfügen und
- Anker setzen.

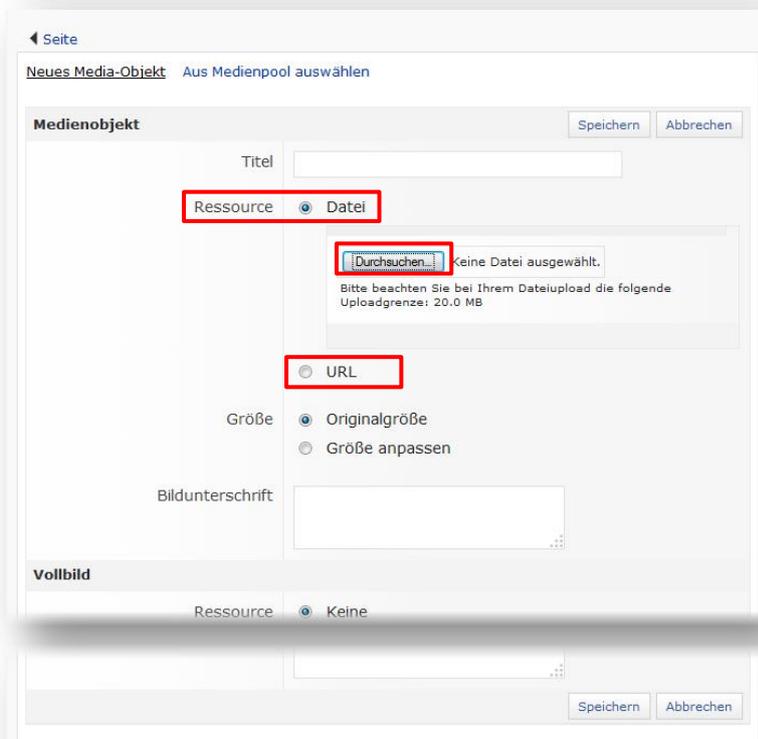
22. Hinweis: Text aus Word einfügen

Bitte beachten Sie, dass Formatierungen (wie Überschriften, Listen, Tabellen, Farben etc.), die Sie in Word o. ä. Textverarbeitungsprogrammen vorgenommen haben, in ILIAS i. d. R. nicht übernommen werden.



23. Bild einfügen 1

Um ein Bild einzufügen gehen Sie auf die **Seite**, auf der Sie das Bild einfügen möchten, klicken Sie auf den **Platzhalter** (schraffierte Fläche) und wählen Sie **Bild/Audio/Video einfügen**.



24. Bild einfügen 2

Wählen Sie als **Ressource Datei**, um ein auf Ihrem Rechner vorhandenes Bild zu verwenden. Über den Knopf **Durchsuchen** können Sie nun Ihren Rechner durchsuchen.

Alternativ können Sie als **Ressource URL** wählen, um ein Bild aus dem Internet einzubinden. Es erscheint ein Textfeld zur Eingabe der URL.

Achtung! (ohne Abbildung)

Damit ein Bild über eine URL eingebunden werden kann, ist es wichtig, dass unter der entsprechenden URL wirklich **nur** das Bild zu sehen ist (auf einfarbigem Hintergrund). Sie erreichen dies indem Sie mit der rechten Maustaste auf ein Bild klicken, das sie einbinden möchten, und auf **Link in neuem Tab anzeigen** (Open Link in New Tab) oder **Grafik anzeigen** (Show Image) klicken.