

Kursspezifische Benutzerdaten in ILIAS

Weitere Angaben zu Kursteilnehmenden erheben



Supportstelle für ICT-gestützte, innovative Lehre
Hochschulstrasse 6
3012 Bern

<http://www.ilub.unibe.ch>
info@ilub.unibe.ch

Stand: 15. November 2017



Diese Anleitung zur Lernplattform ILIAS ist folgender
Creative Commons-Lizenz (V. 2.5) unterstellt:
This work is licensed under a Creative Commons License:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/>

- by: Namensnennung
- nc: Nicht-Kommerziell
- sa: Weitergabe unter gleichen Bedingungen

Inhalt

Diese Anleitung informiert darüber, wie Sie mit der Lernplattform ILIAS Kursspezifische Benutzerdaten erheben können. Dies können zum Beispiel Informationen zu bisherigen Abschlüssen, Fachzugehörigkeiten, Studienbereichen sein, die nicht Teil der mitgelieferten Angaben des Persönlichen Profils sind.

1. Kursspezifische Benutzerdaten einstellen
2. Anzeige für Kursteilnehmende
3. Kursspezifische Benutzerdaten einsehen

RECHTLICHES: Falls Sie die Matrikelnummern Ihrer Studierenden erfragen möchten, beachten Sie bitte den Datenschutz. Bei der Einforderung von Matrikelnummern über ILIAS muss gewährleistet werden, dass nur Lehrende Zugriff auf diese Daten haben. Bitte überprüfen Sie in diesem Fall die ILIAS-Administrator/innen und stufen Sie falls nötig andere unberechtigte Personen zu ILIAS-Tutoren ein (kein Zugriff auf kursspezifische Benutzerdaten, aber weiterhin Admin-Funktion in ILIAS).


NUTZUNGSVEREINBARUNG

Freigegebene Daten	Die folgenden Daten können von Kursadministratoren eingesehen werden: <ul style="list-style-type: none">• Benutzername• Vorname• Nachname• E-Mail		
Kursspezifische Benutzerdaten	Weitere kursspezifische Daten. Bitte füllen Sie die folgenden Felder aus. <table><tr><td>Studium</td><td><input type="text" value="Bitte treffen Sie eine Auswahl"/></td></tr></table>	Studium	<input type="text" value="Bitte treffen Sie eine Auswahl"/>
Studium	<input type="text" value="Bitte treffen Sie eine Auswahl"/>		

1. Kursspezifische Benutzerdaten einstellen

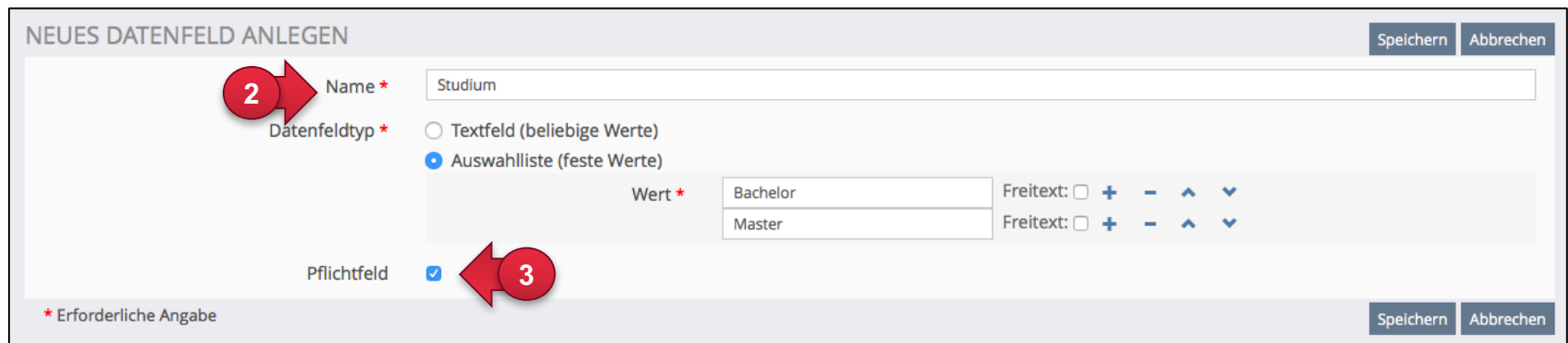
Sobald Sie sich in einem Kurs befinden und die entsprechenden Administratoren-Rechte besitzen, können sie unter «Einstellungen» im Untermenü «Kursspezifische Benutzerdaten» ein neues Datenfeld anlegen.

- ① Legen Sie in einem ersten Schritt über den Button «Neues Datenfeld anlegen» eine neue Abfrage für benutzerspezifische Daten an.



The screenshot shows the course settings interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Inhalt, Info, **Einstellungen**, Mitglieder, Lernfortschritt, Metadaten, Export, Rechte, and Voransicht als Mitglied aktivieren. Below this, there is a sub-menu with links: Kurseinstellungen, Kursinfo, Vorbedingungen, Startobjekte, Mitgliedschaftsbeschränkung, Icon, Einstellungen Karte, Kursspezifische Benutzerdaten, and Zertifikat. A red arrow labeled '1' points to the 'Neues Datenfeld anlegen' button. Another red arrow labeled '1' points to the 'Kursspezifische Benutzerdaten' link. Below the navigation, the title 'KURSSPEZIFISCHE BENUTZERDATEN' is displayed. A table with columns 'Name ↑', 'Typ', and 'Pflichtfeld' is shown, containing the text 'Keine Einträge'.

- ② Wählen Sie den entsprechenden Datenfeldtyp «Textfeld» oder «Auswahlliste». In einer Auswahlliste können Sie vorgegebene Werte festlegen zwischen denen die Kursteilnehmenden auswählen können (z.B. Master, Bachelor, Lizentiat, Doktorand, etc.).



The screenshot shows the 'NEUES DATENFELD ANLEGEN' form. At the top right, there are buttons for 'Speichern' and 'Abbrechen'. The form contains the following fields and options:

- Name ***: A text input field containing 'Studium'. A red arrow labeled '2' points to this field.
- Datenfeldtyp ***: Two radio button options: 'Textfeld (beliebige Werte)' and 'Auswahlliste (feste Werte)'. The 'Auswahlliste' option is selected. A red arrow labeled '2' points to the radio buttons.
- Wert ***: A list of values: 'Bachelor' and 'Master'. To the right of the list are two sets of controls for 'Freitext', each with a checkbox and four directional arrows (+, -, ^, v).
- Pflichtfeld**: A checkbox that is checked. A red arrow labeled '3' points to this checkbox.

At the bottom left, there is a note: '* Erforderliche Angabe'. At the bottom right, there are buttons for 'Speichern' and 'Abbrechen'.

- ③ Definieren Sie das Datenfeld als «Pflichtfeld» wenn diese Angabe obligatorisch anzugeben ist.

2. Anzeige für Kursteilnehmende

Die Kursspezifischen Benutzerdaten werden allen Benutzer/innen angezeigt, die auf den Kurs zugreifen wollen. Sowohl für bereits im Kurs eingeschriebene Personen, wie auch für Benutzer/innen, die dem Kurs neu beitreten möchten.

Sobald kursspezifische Benutzerdaten abgefragt werden, können Personen erst nach Treffen einer Auswahl (wieder) in den Kurs gelangen. Im Falle eines Pflicht-feldes kann erst wieder auf die Kursinhalte zugegriffen werden, wenn das Feld ausgefüllt wurde.

Auch Personen, die sich auf eine Warteliste setzen wollen, müssen die Pflichtfelder angeben.

Alles neu mit ILIAS 5.0 Aktionen ▾

Info **Beitreten**

ZUM KURS BEITRETEN

Beitreten Abbrechen

Anmeldungszeitraum: Unbegrenzt

Aufnahmeverfahren: Beitritt mit Kurspasswort

Passwort:

Wenn Sie das Kurspasswort von einem Kursadministrator erhalten haben, können Sie in diesen Kurs beitreten.

BENUTZERVEINBARUNG

Freigegebene Daten: Die folgenden Daten können von Kursadministratoren eingesehen werden:

- Benutzername
- Vorname
- Nachname
- E-Mail

Kursspezifische Benutzerdaten: Weitere kursspezifische Daten. Bitte füllen Sie die folgenden Felder aus.

Studium *

Beitreten Abbrechen

3. Kursspezifische Benutzerdaten einsehen

Die Kursspezifischen Benutzerdaten können Sie im Register «Mitglieder» einsehen.

Variante 1:

- 1 Klicken Sie im Register «Mitglieder» auf den Link «Spalten» rechts oben.
- 2 Aktivieren Sie das Datenfeld (im Beispiel «Studium»).
- 3 Klicken Sie auf «Aktualisieren».
- 4 Das Datenfeld mit der entsprechenden Auswahl jedes einzelnen Mitglieds ist nun als neue Spalte in der Tabelle einsehbar.

The screenshot shows a table titled 'MITGLIEDER' with 5 rows. The table has columns for Name, Benutzername, E-Mail, Studium, Lernfortschritt, and Letzter Zugriff. A context menu is open over the 'Studium' column header, showing options to toggle columns. The 'Studium' option is checked. The 'Aktualisieren' button is highlighted. Red arrows and numbers 1-4 indicate the steps: 1. Click 'Spalten' in the top right. 2. Check 'Studium' in the column selection menu. 3. Click 'Aktualisieren' in the menu. 4. The 'Studium' column is now visible in the table header.

	Name ↑	Benutzername	E-Mail	Studium	Lernfortschritt	Letzter Zugriff	
<input type="checkbox"/>					In Bearbeitung	10. Feb 2016, 08:29	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Blum, Lara	l.blum3	cc@ilub.unibe.ch	Bachelor	In Bearbeitung	Heute, 10:59	<input type="checkbox"/>

Variante 2: Sie exportieren die Mitgliederdaten über das Untermenü «Teilnehmerexport». Geben Sie an, welche Benutzerrollen, Daten des persönlichen Profils und kursspezifischen Benutzerdaten Sie exportieren wollen. Jetzt können Sie einen Excel- oder CSV-Export starten, danach die gewünschte Exportdatei markieren und schliesslich herunterladen.

The screenshot shows the 'Teilnehmerexport' page with the following elements and annotations:

- 1:** Points to the 'Teilnehmerexport' link in the top navigation bar.
- 2:** Points to the 'Daten des Persönlichen Profils' and 'Kursspezifische Benutzerdaten' sections in the 'Einstellungen zum Export' area.
- 3:** Points to the 'CSV-Export starten' and 'Starte Excel-Export' buttons at the bottom right.
- 4:** Points to the checkbox in the 'EXPORTDATEIEN' table.
- 5:** Points to the 'Download' button below the table.

Typ	Dateigröße	Datum
<input type="checkbox"/> XLS	4608	2016-03-01 11:43

(Eintrag 1 - 1 von 1)

Buttons: Löschen, Download

Einstellungen zum Export

Benutzerauswahl

- Administratoren
- Tutoren
- Teilnehmer
- Noch nicht freigeschaltete Benutzer
- Benutzer auf der Warteliste

Benutzerdaten

Daten des Persönlichen Profils

- Nachname
- Vorname
- Benutzername
- E-Mail

Kursspezifische Benutzerdaten

- Studium

Buttons: CSV-Export starten, Starte Excel-Export