SER

VICF

Das Buchungspool-Objekt in ILIAS

Mit ILIAS kann man schnell und einfach Referate mit dem Buchungsobjekt verteilen. Hierbei werden Referatsthemen als Buchungsobjekt vom Lehrenden angelegt und können dann vom Studierenden gebucht werden.

Der Vorteil des Buchungsobjektes ist, dass Sie als Lehrender die Referatsthemen zu einem bestimmten Zeitpunkt freischalten können und die Studierenden sich selbst ihre Themen dann buchen können. Der Lehrende kann jederzeit einsehen, wer welches Thema gebucht hat.

Das Objekt "Buchungspool" in ILIAS

Buchungspools sind Objekte im Magazin, in denen die Vergabe von beliebigen Ressourcen kooperativ verwaltet werden kann. Sie können in beliebiger Anzahl und Position angelegt werden.

Bei weiteren Fragen oder Anregungen wenden Sie sich bitte an das:

E-Learning-Team

Dezernat 12 Wissenschaftliche Dienste, E-Learning Haidekamp 73, 45886 Gelsenkirchen E-Mail: <u>elearning@fhoev.nrw.de</u> Telefon: 0209 1659-1250 oder -1260



Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW

Wie lege ich einen Buchungspool an, um ihn für die Referatsvergabe zu nutzen?

Wenn Sie einen Buchungspool anlegen wollen, gehen Sie folgendermaßen vor: Wählen Sie aus dem Menü **"Neues Objekt hinzufügen**" die Option **"Buchungspool**" aus.

<u>Hinweis</u>: Sollte der Buchungspool mal nicht zu sehen sein, können Sie als Admin eines Kurses über den Reiter Rechte dies aber jederzeit über eine Checkbox auswählen.

ILIAS zeigt ein Formular an, in dem Sie einen **Namen** und optional eine **Beschreibung** für den Buchungspool angeben können. Tragen Sie die Daten ein und klicken Sie auf **Speichern**. ILIAS zeigt die Einstellungen des Pools an. Nach dem Anlegen ist der Buchungspool noch offline.

Dies sollten Sie beibehalten, bis Sie die nächsten Schritte durchlaufen haben, also:

• mindestens ein Referatsthema eintragen

Vergessen Sie danach aber nicht, wieder zu den Einstellungen des Pools zu wechseln und die Option **Online** zu aktivieren; andernfalls ist der Pool nur für Benutzer sichtbar, die daran Bearbeitungsrechte haben.

Um nun Referatsthemen anlegen zu können, müssen Sie noch den Typ wechseln und den Radiobutton Kein Zeitplan (1) auswählen. Danach geben Sie bitte noch die "1" bei Begrenzung der Buchungszahl ein. So ist sichergestellt, dass die Studierenden auch wirklich nur ein Thema buchen können.

Des Weiteren setzen Sie bitte ein Häkchen bei Öffentliche Buchungen (2).

Es sind momentan keine Zeitpläne vorhanden. Um	i den Pool nutzen zu können, muss zuerst ein Zeitplan angelegt werden (oder der Typ des Buchungspools geändert werden).
Ein Buchungspool wurde angelegt.	
UCHUNGSPOOL BEARBEITEN	Se
Titel *	Referatsthemen
Beschreibung	
Online	
Тур *	◎ Fester Zeitplan Dieser Typ ist geeignet für Räume, Beamer, etc.
	Kein Zeitplan Dieser Typ ist geeignet f r Keferatsthemen, Seminarpl ätze, etc.
-	Begrenzung der I Buchungsanzahl Maximale Anzahl Buchungen je Benutzer in diesem Buchungspool
Öffentliche Buchungen	Die Liste der Buchungen kann von allen Benutzern eingesehen werden.
* Erforderliche Angabe	

Abschließend klicken Sie auf den Button **Speichern**, um ihre Einstellungen zu sichern.

Wie gebe ich ein Referatsthema an, dass dann gebucht werden kann?

Nun klicken Sie auf den Reiter **Buchungsobjekte (1)**, um die Referatsthemen anzulegen.

Nutzer aufg Buchungso	gelistet anzeigen, neue bjekte hinzufügen				
1	Buchungsobjekte	Info	Buchungen	Einstellungen	Rechte
	Anderungen gesp	eichert			

ILIAS zeigt eine (ggf. noch leere) Liste der Buchungsobjekte. Klicken Sie auf die Schaltlfäche **Objekt hinzufügen**. ILIAS zeigt ein Formular, wo Sie Angaben zu einem neuen Typ von Buchungsobjekten eintragen können. Neben dem **Titel (1)** des Objekts müssen Sie auf jeden Fall eine **Anzahl (2)** an verfügbaren Einheiten dieses Objekttitels machen. Hier setzen Sie für den Fall eines Gruppenreferats die Anzahl auf die Zahl der Teilnehmergröße einer Gruppe. Ist ein Referatsthema beispielsweise sehr umfangreich, so dass es sinnvoll wäre, wenn sich 3 Studierende die Arbeit teilen, dann tragen Sie die Zahl 3 ein. Der Titel kann dann von 3 Personen gebucht werden.

BJEKT HINZUFÜGEN		Speichern Abbrechen
Titel -		
Beschreibung		
Zusatzliche Beschreibung	Datel auswählen Keine ausgewählt	
	maximal enaugte upload-unoise: 700,0 mb	
Anzam		
FORMATIONEN NACH EINER BUCHU	ING	
Text		
	Variatedan für (1950)/101 und (1989/111 um Buch interdatullt vum Inferator bien on Afatan	4
Datei	Datel auswählen Keine ausgewählt	
Datei	Maximal erlaubte Upload-Größe: 768,0 MB	
* Erforderliche Angabe		Speichern Abbrechen

Zudem können Sie aber auch weitere Information(squell)en für die Buchenden hinterlegen. Dies kann bei einem Referatsthema eine Literaturliste sein oder ein ganz spezieller Einstiegstext.

Hinweis: Werden die Referate über mehrere Wochen abgehalten? Dann ist es vielleicht sinnvoll in der Beschreibung mit dem Datum zu beginnen. Da man beim Buchen nach Titel oder nach der Beschreibung sortieren kann, wäre dies eine super Hilfe für die Studierenden.

Wie buchen die Studierenden ein Referatsthema?

Studierende klicken in der Gruppe bzw. in dem Kurs in dem das Buchunspool-Objekt angelegt wurde auf dieses und klicken dann auf *"Buchen"* in der Spalte Aktionen.



Dazu gibt es auch ein kurzes Video, das den Studierenden erklärt, wie Sie ein Referatsthema buchen können. Einfach QR-Code scannen oder <u>http://bit.ly/ILIAS-Referate</u>



Wie sehe ich, welcher Studierende welches Thema in ILIAS gebucht hat?

Sobald die Verfügbarkeit eines Buchungspools abgelaufen ist und die Studierenden keine Referatsthemen mehr buchen können, lohnt sich ein Blick in das Buchungsobjekt.

Klicken Sie dazu auf das entsprechende Buchungsobjekt.

Inhalt Info Einstellungen Lernfortschritt Export Rechte Zeigen Verwalten Sortierung Seite gestalten REFERATSTHEMEN Bitte wählen Sie ihr gewünschtes Referatsthema Vorfügbarkoit: 18. Son 2015 18: 00 16. Okt 2015 23:59		/lodu	21 9				
Zeigen Verwalten Sortierung Seite gestalten REFERATSTHEMEN Image: Seite value Referatsthemen Bitte wählen Sie ihr gewünschtes Referatsthema Vorfürsbarkoit: 18. Son 2015 18:00 16. Okt 2015 23:59	Inhalt	Info	Einstellungen	Lernfortschritt	Export	Rechte	
REFERATSTHEMEN Referatsthemen Bitte wählen Sie ihr gewünschtes Referatsthema	Zeigen \	Verwalter	Sortierung S	eite gestalten			
REFERATSTHEMEN Referatsthemen Bitte wählen Sie ihr gewünschtes Referatsthema							
Referatsthemen Bitte wählen Sie ihr gewünschtes Referatsthema							
Referatsthemen Bitte wählen Sie ihr gewünschtes Referatsthema		тстці					
Bitte wählen Sie ihr gewünschtes Referatsthema	REFERA	TSTH	emen				
Varfügbarkait- 18 San 2015 18-00 16 Okt 2015 23-59		TSTHI eferatstr	EMEN				
VELIUEDALKEIL, TO, SED 2015, TO, 00 - TO, OKL2015, 25,59	REFERA	TSTHI eferatstr tte wähle	EMEN nemen en Sie ihr gewüns	chtes Referatsthema	1		

Nun gelangen Sie zum Reiter Buchungsobjekte. Hier sind alle Buchungsobjekte, sprich: Referatsthemen, aufgelistet. Diese können Sie dann entweder nach **Referatstitel (1)** oder nach der **Beschreibung (2)** sortieren. Klicken Sie dazu einfach auf Titel oder Beschreibung. In der dritten Spalte **Verfügbarkeit** sehen Sie dann, ob das Referatsthema überhaupt gebucht wurde. Steht dort **0/1**, so wurde es gebucht. Nun können Sie über die vierte Spalte **Aktionen** auf **Buchungen (3)** klicken und einsehen, wer das Thema gebucht hat.

Bitte wählen Sie ihr gewünschtes Referatsthema				Aktionen 🚽
Buchungsobjekte Info Buchungen Einstellungen				
Objekt hinzufügen				
Titel	Beschreibung	Verfügbar	Aktionen	
Anwendung statischer Verfahren bei einem Ersatzvergleich (an einen Beispiel aus der staatl. Verwaltung)	Teilmodul 9.1 "Finanzmanagement" staatlich Das Referat soll am 14.11.2015 gehalten werden	0/1	Buchungen Bearbeiten	
Auswirkungen einer Ermächtigungsübertragung auf den kommunalen Haushaltsausgleich	Teilmodul 9.3 "Betriebe und Beteiligungen" kommunal Das Referat soll am 05.12.2015 gehalten werden	0/1	Buchungen Bearbeiten	
Besonderheit der Finanzierung kommunaler Investitionen	Teilmodul 9.1 "Finanzmanagement" kommunal Das Referat soll am 14.11.2015 gehalten werden.	0/1	Buchungen Bearbeiten	
Chancen und Risiken einer Aufgabenerledigung durch einen Elgenbetrieb im Vergleich zum Reglebetrieb	Teilmodul 9.3 "Betriebe und Beteiligungen" kommunal Das Referat soll am 05.12.2015 gehalten werden	0/1	Buchungen Bearbeiten	
Chancen-Risiko-Analyse in der öffentlichen Verwaltung	Teilmodul 9.4 "Strategisches und operatives Controlling" staatlich oder kommunal Das Referat soll am 12.12.2015 gehalten werden	0/1	Buchungen Bearbeiten	

Wenn Sie auf Buchungen in einer Zeile geklickt haben, öffnet sich der Reiter **Buchungen** mit exakt den **Filtereinstellungen (1)** von dem Buchungsobjekt, bei dem Sie auf *"Bu-chungen"* geklickt haben. Unterhalb des Filters sehen Sie dann in der 3. Spalte **Benutzer** (2) den Namen der Person, die das Referatsthema gebucht hat.

Bitte wählen Sie ihr gewünschtes Referatsthema				Aktionen 👻
Buchungsobjekte Info Buchungen Einstellungen				
Objekt	Status	Benutzer		
Die Abgrenzung von Herstellungs- und Erhaltungsaufwand in der staatlichen Verwaltungspraxis	 Alle anzeigen 	Alle anzeigen	T	
Filter anwenden Filter zurücksetzen				
(1 - 1 von 1)				Zeilen 👻 Export 🗸
r ► Stornieren				
Stornieren Titel 1		Status	Benutzer 2	Aktionen
Stornieren Titel ↑ Die Abgrenzung von Herstellungs- und Erhaltungsaufwand in der staatlichen Verwaltungspraxis		Status	Benutzer 2	Aktionen Stornieren
Image: Stornieren Titel ↑ Die Abgrenzung von Herstellungs- und Erhaltungsaufwand in der staatlichen Verwaltungspraxis Alle auswählen		Status	Benutzer 2	Aktionen Stornieren
Stornieren Titel ↑ Die Abgrenzung von Herstellungs- und Erhaltungsaufwand in der staatlichen Verwaltungspraxis Alle auswählen Ly Stornieren		Status	Benutzer 2	Aktionen Stornieren

<u>Hinweis</u>: Sie können auch den Filter zurücksetzen und alle Objekte anzeigen lassen. Dann werden Ihnen im Reiter Buchungen auch alle Namen angezeigt. Sie müssen dann nach Ihrem gewünschten Referatstitel suchen, um in derselben Zeile den passenden Studierenden zu finden.

Wie nehme ich Kontakt zu meinen Studierenden auf?

Sie können nun der Person direkt aus ILIAS heraus eine E-Mail schreiben, indem Sie auf den Namen klicken. Dann öffnet sich nämlich das Profil der Person. Dort können Sie dann auf "*Mail versenden"* klicken.



Nun öffnet sich die Mailseite von ILIAS und Sie landen im Reiter **Erstellen**. In der Zeile **An** ist bereits der Studierende mit seiner **s-Kennung** eingetragen. Sie müssen nur noch einen Titel eintragen, die Nachricht schreiben und auf den Button **Mail versenden** klicken.