# Leitfaden zur Nutzung der E-Learning Plattform ILIAS

Stand: 01.04.2025

# Inhalt

| 1. | Zug   | ang zur Plattform und erste Schritte                     | 1  |
|----|-------|--|----|
| 2. | Indi  | viduelle Einstellungen                                   | 2  |
|    | 2.1.  | Passwort ändern  | 2  |
|    | 2.2.  | Persönliche Daten  | 2  |
|    | 2.3.  | E-Mail Einstellungen                                     | 3  |
|    | 2.4.  | Profil und Sichtbarkeit                                  | 4  |
|    | 2.5.  | Allgemeine Einstellungen anpassen                        | 4  |
| 3. | Die   | Nutzeroberfläche der FHR NRW                             | 5  |
|    | 3.1.  | Seitennavigation   | 5  |
|    | 3.2.  | Arbeitsbereich der FHR NRW finden                        | 5  |
|    | 3.3.  | Struktur der Kategorie FHR NRW                           | 6  |
| 4. | . Fav | oritenfunktion   | 7  |
| 5. | Info  | rmationen suchen & finden                                | 8  |
|    | 5.1.  | Material für Studierende                                 | 8  |
|    | 5.2.  | Informationen, Leitfaden und Hausordnung für Studierende | 8  |
|    | 5.3.  | Link zur Homepage & zu den Studienplänen                 | 10 |

# 1. Zugang zur Plattform und erste Schritte

Die Fachhochschule für Rechtspflege NRW nutzt die Lernplattform ILIAS zum Datenaustausch zwischen Studierenden und Lehrenden.

Der Zugang zu dieser Plattform ist innerhalb des Landesverwaltungsnetzes über das Intranet der Justiz und außerhalb von jedem internetfähigen PC über den Web-Link (s.u.) möglich.

# http://www.fhoed.iliasnet.de

Nach Anklicken des Links werden Sie automatisch auf die Anmeldeseite der Plattform weitergeleitet.



Der QR-Code lässt sich abscannen und ist zur Anmeldung über das iPad gedacht.



Zum Anmelden klicken Sie bitte auf die eingekreiste Schaltfläche.

Anschließend erscheint die Anmeldemaske (s. Abb. 2).

Abb. 1 Startseite ILIAS HöD



Abb. 2 Anmeldeseite ILIAS HöD

Den für die Anmeldung erforderlichen Benutzernamen sowie das Kennwort haben Sie bereits erhalten.

Sollten Sie Ihren Benutzernamen oder Ihr Kennwort vergessen haben, wenden Sie sich bitte an ilias@fhr.nrw.de.

Bundesarbeitsgemeinschaft digitale Lehre an den Hochschulen für den öffentlichen Dienst in Deutschland



Nach erfolgreicher Anmeldung sehen Sie die Einstiegsseite (s. Abb. 3).

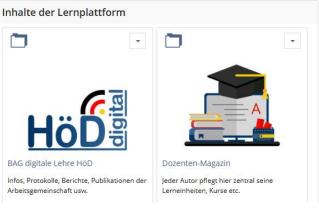


Abb. 3 Einstiegsseite, Magazin

Bitte beachten Sie, dass die Darstellung je nach Gerät, Browser oder Fenstergröße abweichen kann.

# Allgemeiner Hinweis:

Die FHR NRW ist Teil der Bundesarbeitsgemeinschaft digitale Lehre an den Hochschulen für den öffentlichen Dienst in Deutschland (BAG HöD).

# 2. Individuelle Einstellungen

Diverse persönliche Daten sind bereits in Ihrem ILIAS-Konto hinterlegt worden. Auskunft über die hinterlegten Daten und die Möglichkeit zu individuellen Einstellungen finden Sie beim Klick auf den runden Button über den Anmeldebereich in der rechten oberen Fensterecke (s. Abb. 4) im Bereich *Profil und Datenschutz* (s. Abb. 5).



Unter *Profil und Datenschutz* können Sie die hinterlegten Daten einsehen und anpassen.

Unter *Einstellungen* können Sie Ihr Passwort ändern und Ihre individuellen Einstellungen anpassen, die die Ansicht der Plattform betreffen.

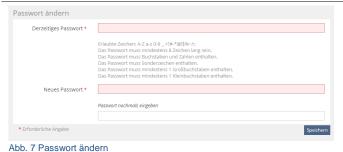
Über Abmelden können Sie sich ausloggen.

#### 2.1. Passwort ändern

Nach der ersten Anmeldung sollten Sie unbedingt das Standard-Kennwort ändern. Wechseln Sie dazu über den Punkt *Einstellungen* im Anmeldebereich zur folgenden Maske:

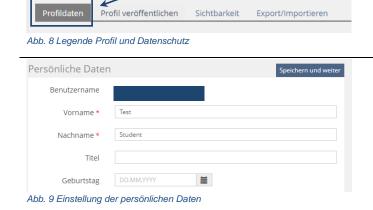


Wählen Sie die Registerkarte Passwort aus.



Tragen Sie ein neues Passwort ein, das den beschriebenen Anforderungen entspricht und <u>speichern</u> Sie Ihre Eingaben.

# 2.2. Persönliche Daten



Nachdem Sie auf die Registerkarte *Profil und Datenschutz* (s. 2; Abb. 5) geklickt haben, können Sie Ihre Profildaten einsehen Unter *Persönliche Daten* ist Ihr Vor- und Nachname eingetragen. Diese Daten können bei Bedarf angepasst werden. Die Angabe weiterer Daten ist nicht zwingend erforderlich. Individuelle Ergänzungen sind Ihnen überlassen.

# 2.3. E-Mail Einstellungen

Unter *Kontaktinformationen* (s. Abb. 10) ist Ihre private bzw. dienstliche E-Mailadresse eingetragen. Das jedoch nur, wenn die Emailadresse bei Anlegen des ILIAS-Kontos bereits bekannt war.

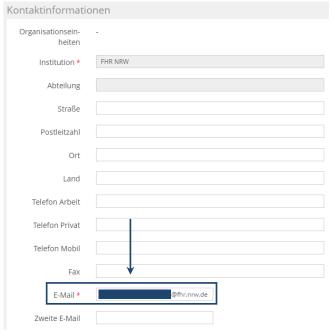
Bitte prüfen Sie, ob diese <u>Mailadresse korrekt ist</u>. Korrigieren Sie die Angaben im Bedarfsfall bzw. tragen Sie eine gültige Emailadresse ein, falls das Feld leer ist.

# Der Eintrag dieser E-Mail-Adresse ist sehr wichtig!

Alle Nachrichten, die aus ILIAS heraus - von Lehrenden oder Studierenden - an Ihr Benutzerkonto versendet werden, werden an diese hinterlegte Mailadresse weitergeleitet. Sie können diese Nachrichten also nur empfangen, wenn die angegebene E-Mail-Adresse korrekt ist.

#### Hinweis:

Die Hochschulleitung und die Lehrenden gehen davon aus, dass alle Studierenden ILIAS nutzen und zeitnah ihre E-Mails abrufen.



Die grauen Felder werden von den Administrator:innen der FHR ausgefüllt.

Weitere Informationen müssen Sie nicht angeben. Auch eine zweite E-Mailadresse ist nicht erforderlich.

Abb. 10 Einstellung der Kontaktinformationen

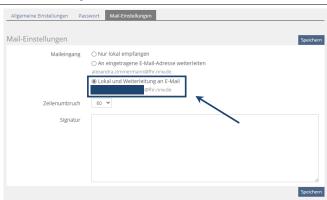


Abb. 11 Mail-Einstellungen

Unter Einstellungen (s. 2; Abb. 5) finden Sie den Reiter Mail-Einstellungen. Dort können Sie zum einen eine Signatur einrichten, die für die ILIAS-interne Kommunikation verwendet wird und zum anderen einstellen, ob sie die E-Mails nur lokal (also auf ILIAS) oder nur an die hinterlegte E Mailadresse empfangen möchten.

Tipp: Belassen Sie die Einstellung auf "Lokal und Weiterleitung an E Mail".

# 2.4. Profil und Sichtbarkeit

Sie können einstellen, ob und welche persönlichen Daten für andere Nutzer:innen sichtbar sein sollen. Dazu müssen Sie unter *Profil und Datenschutz* (s. 2; Abb. 5) den Reiter *Profil veröffentlichen* auswählen.

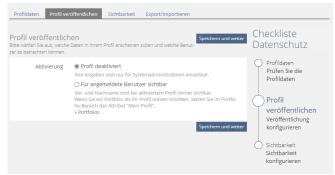


Abb. 12 Profil veröffentlichen

Für angemeldete Benutzer sichtbar

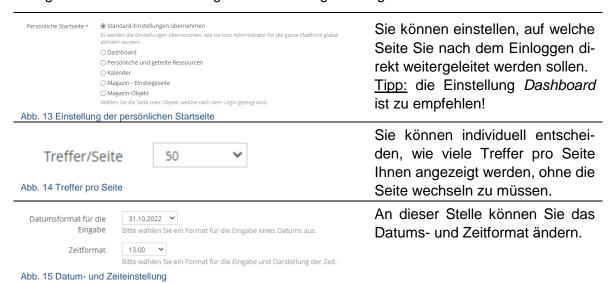
→ Daten sind für die Nutzer:innen auf ILIAS sichtbar.

# Profil deaktiviert

→ Daten sind für andere Nutzer:innen <u>nicht sichtbar</u>; für die Administrator:innen aber schon.

# 2.5. Allgemeine Einstellungen anpassen

Unter *Allgemeine Einstellungen* können Sie unterschiedliche Einstellungen vornehmen. Einige interessante Einstellungen sind nachfolgend aufgeführt.



# 3. Die Nutzeroberfläche der FHR NRW

Die FHR NRW nutzt die Software ILIAS (Integriertes Lern-, Informations- und Arbeitskooperations-System) in der siebten Version [ILIAS 7].

# 3.1. Seitennavigation

盦

Ω

♡

G

Abb. 16 Seiten-

navigation

ILIAS verfügt über eine Seitennavigation.

# • Dashboard:

Das Dashboard erfüllt die Funktion eines Arbeitsbereiches, ähnlich einem Schreibtisch. Kurse oder andere Objekte, die als Favorit markiert sind, sind dort im Schnellzugriff zu finden.

#### • Magazin:

Der Bereich Magazin ist für alle Mitglieder der Bundesarbeitsgemeinschaft HöD identisch (BAG HöD). Von dieser Stelle aus erfolgt der Zugriff auf den Bereich der FHR NRW. Mehr dazu unter 3.2.

#### Persönlicher Arbeitsraum

Im persönlichen Arbeitsraum können Dateien abgelegt, Favoriten angepasst, der Kalender eingerichtet und gepflegt, To Dos eingesehen und Notizen festgehalten werden.

#### · Lernerfolge:

ILIAS ermöglicht es, den Lernfortschritt festzuhalten und zu registrieren. Falls dies genutzt wird, lässt sich an dieser Stelle der eigene Lernfortschritt einsehen.

#### • Kommunikation:

Über ILIAS können systeminterne E-Mails versendet und Kontaktdaten ausgetauscht werden. An dieser Stelle erhalten Sie Zugriff darauf.



Das Magazin besteht aus vier großen Inhaltsobjekten. Informationen über die Kooperationen der Hochschulen des öffentlichen Dienstes sind in der ersten Kategorie zu finden. Unter *Hochschulen und andere Institutionen* (2) sind die einzelnen Bereiche der Mitgliedsinstitutionen zu finden. *Kooperationen* (3) bietet einen Ort für Projekte der BAG HöD. Der Bereich *Themenbereiche* (4) bietet Autor:innen die Möglichkeit hochschulübergreifend Material zur Verfügung zu stellen.



Abb. 17 Ansicht Magazin



Über die Kategorie Hochschulen und andere Institutionen gelangen Sie in den Schulungsbereich der Mitgliedsinstitutionden der BAG HöD in Deutschland.

Es erscheint eine Liste der Mitgliedsinstitutionen, darunter auch die FHR NRW.

Hinweis: Abb. 18 zeigt alle Mitgliedsinstitutionen.



Abb. 18 Hochschulen und andere Institutionen

Abb. 19 Kategorie der FHR NRW

#### 3.3. Struktur der Kategorie FHR NRW

Im Juli 2022 wurde die Struktur der Kategorie der FHR NRW geändert.



Abb. 20 Strukturierung der Kategorie FHR NRW

Die alte Struktur betrifft Studiengänge, die vor dem 01.08.2022 das Studium an der FHR NRW oder dem AZJ begonnen haben. In dieser Struktur gelangen Sie mit Klick auf Ihren Studiengang in den jeweiligen Bereich. Dort ist der Bereich Lehre zu finden und darunter wiederum die einzelnen Fächer mit den für Sie relevanten Inhalten.

In der neuen Struktur werden alle Studiengänge der FHR NRW und des AZJ beginnend ab dem Einstellungsjahr 2022 in der Kategorie Studium Lehre und vereint.



Unter Lehre und Studium sind nun alle Studiengänge der FHR NRW und des AZJs aufgeführt.

Über den Link Webex gelangen Sie Sie den für relevanten Zugangsdaten der Videoplattform.

Zentrale Informationen gelangen Sie zum Leitfaden und den Einführungsvideos.

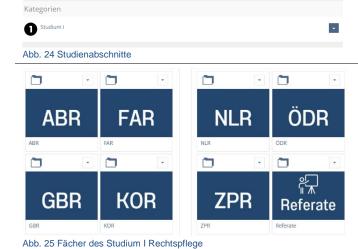


In ILIAS finden Sie immer eine Navigationsleiste, mit deren Hilfe Sie zum einen Ihre Position auf der Plattform nachvollziehen können und zum anderen auch einfacher navigieren können, indem Sie das gewünschte Feld auswählen.



Eine Ebene tiefer sind die einzelnen Einstellungsjahre aufgeführt. Dort finden Sie alle Inhalte, die Ihren Jahrgang betreffen.

Abb. 23 Einstellungsjahre in der Übersicht



Eine weitere Ebene tiefer sind die einzelnen Studienabschnitte zu finden...

...und darunter die Fächer, die in diesem Studienjahr unterrichtet werden (hier exemplarisch für das Studium I des FB Rechtspflege).

Unterhalb der Fächer erfolgt eine Untergliederung nach Studiengruppen (s. Abb. 26).

Der studiengruppenübergreifende Kurs "Sammlung" wird von dem jeweiligen / der jeweiligen Fachleiter:in administriert.





Abb. 26 Studiengruppenstruktur am Beispiel ABR

# 4. Favoritenfunktion

Damit Sie sich nicht bei jedem Zugriff auf ILIAS durch die einzelnen Navigationspfade klicken müssen, hilft die Funktion *Zu Favoriten hinzufügen*:



Abb. 27 Aktionen in ILIAS Objekten

Kategorien, Kurse und andere Objekte auf ILIAS verfügen in der oberen rechten Ecke über den Knopf *Aktionen*.

Durch die Aktion *Zu Favoriten hinzufügen* wird das ausgewählte Objekt Ihrem *Dashboard* hinzugefügt.

Über den gleichen Weg können Sie diese Favoriten auch wieder entfernen.

# 5. Informationen suchen & finden

In Ihren jeweiligen Studiengangskategorien finden Sie auf Ebene des Einstellungsjahrs (s. Abb. 28) einige weiterführende, hilfreiche Links.

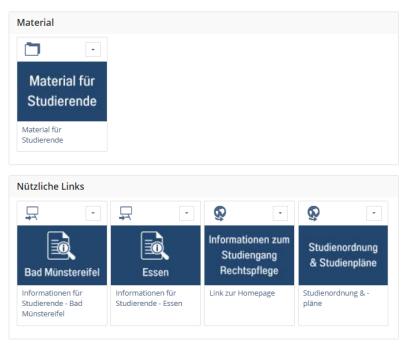


Abb. 28 Ebene "Einstellungsjahrgang"

#### 5.1. Material für Studierende



Abb. 29 Material für Studierende

Unter der Kategorie "Material für Studierende" finden Sie nach Fächern sortiert Material, das Ihnen von den Fachleitungen zur Ergänzung und zum Eigenstudium zur Verfügung gestellt wird. Bitte beachten Sie, dass dies noch ganz neu angelegt ist und noch nicht alle Fachleitungen dort Material hinterlegt haben.

# 5.2. Informationen, Leitfaden und Hausordnung für Studierende



Abb. 30 Infos für Studierende

Über dieses Feld gelangen Sie zu den Informationen für Studierende. Dabei handelt es sich um eine Sammlung an Informationen, die Ihnen von der Verwaltung zur Verfügung gestellt werden.

## Achtung!

Bitte beachten Sie, dass es je nach Studienort unterschiedliche Objekte sind. Bitte wählen Sie daher unbedingt den für Sie richtigen Studienort aus!





Abb. 31 Kategorie "Informationen für Studierende"

Der Aufbau der Kategorie "Informationen für Studierende" ist immer gleich; egal an welchem Standort Sie studieren. Achten Sie deswegen immer auf die korrekte Bezeichnung der übergeordneten Kategorie!



Der Leitfaden für Studierende (s. Abb. 32 Leitfaden für Studierende Abb. 32) beinhaltet alle für Sie relevanten Informationen, wie wichtige Anschriften oder Telefonnummern.

Hier finden Sie beispielsweise auch alle Informationen und erforderlichen Dokumente, die Sie im Krankheitsfall benötigen. Wählen Sie dafür in der Seitennavigation den Begriff "Krankheit und andere Fehlzeiten aus, oder nutzen Sie die Suchleiste (s. Abb. 33).

Hier finden Sie nun in Form eines aufklappbaren Akkordeon alle Informationen zum "Krankheitsfall" und dem "Vorgehen nach der Genesung" (vgl. Abb. 34).





Außerdem befinden sich hier alle für Sie relevanten Dokumente zum Download hinterlegt, die Sie in diesem Fall benötigen.

Achtung!

Die Dokumente werden immer wieder aktualisiert. Daher ist es <u>zwingend notwendig</u> am Tag der Krankmeldung das aktuelle Dokument aus dem Leitfaden zu verwenden!



Die digitale Hausordnung für Studierende bildet den Grundstein für das Zusammenleben auf dem Campus. Hier finden Sie beispielsweise Informationen zum Bereitschaftsdienst, zum Parken zum Verhalten im Notfall.





Im Dokumentenschrank befinden sich alle Dokumente, die von Seiten der Verwaltung für Sie relevant sind. All diese Dokumente befinden sich ebenfalls in dem Leitfaden oder der Hausordnung und sind dort dann auch mit entsprechenden Erklärungen und Hinweisen versehen. Die Dokumente sind jedoch identisch.

Abb. 36 Dokumentenschrank



Über den Link "Lehre und Studium" (s. Abb. 37) gelangen Sie wieder zur Kategorie "Lehre & Studium" (s. Abb. 21).

"Lehre & Studium"

5.3.

# Informationen zum Studiengang Rechtspflege Link zur Homepage Studienordnung & Studienpläne Studienordnung & - pläne

Link zur Homepage & zu den Studienplänen

Abb. 38 Homepage & Studienpläne

Diese beiden Verlinkungen bringen Sie direkt zur Homepage der FHR und zu den für Sie relevanten Studienordnungen und Studienplänen.