



# ILIAS-Wegweiser der BSA-Akademie

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>ILIAS – WAS IST DAS?</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>ZUGANG</b>	<b>2</b>
2.1	Login - Fehlermeldung	3
2.2	Ich habe mein Passwort vergessen!	3
2.3	Ich habe meinen Benutzernamen vergessen!	4
2.4	Keine Fehlermeldung, aber ich kann mich nicht einloggen!	5
<b>3</b>	<b>NAVIGATION IN ILIAS: ILIAS-KOPFLEISTE</b>	<b>5</b>
3.1	ILIAS-Überblick	5
3.2	Persönlicher Schreibtisch	6
3.2.1	Persönlicher Schreibtisch - Übersicht	6
3.2.2	Persönlicher Schreibtisch - Meine Kurse und Gruppen	6
3.2.3	Persönlicher Schreibtisch - Bookmarks	6
3.2.4	Persönlicher Schreibtisch - Mail	6
3.2.5	Persönlicher Schreibtisch - Kontakte	7
3.2.6	Persönlicher Schreibtisch - Persönliche Daten und Profil	7
3.2.7	Persönlicher Schreibtisch - Einstellungen	7
3.2.8	Abmelden	7
3.3	Dokumentvorlagen	8
3.4	Abgabe digitaler Dokumente	8
3.5	Service	8
<b>4</b>	<b>BRIEFKASTEN</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>IHRE RECHTE</b>	<b>9</b>

# 1 ILIAS – Was ist das?

IlIAS ist ein „Integriertes Lern-, Informations- und Arbeitskooperations-System“. Ein flexibles und leistungsstarkes Learning Management System mit vielen Funktionen. Die Universität Köln entwickelte ILIAS als internetbasierte Lehr- und Lernplattform. Beginnend mit der digitalen Abgabe von Hausarbeiten wurde ILIAS bei der BSA-Akademie eingeführt.

# 2 Zugang

Über den Link <http://ilias.bsa-akademie.de> kommen Sie zur Plattform. Geben Sie Benutzername und Passwort ein.

**Benutzername:** Sie bekommen von der BSA-Akademie Ihren persönlichen Benutzernamen in einem Brief mitgeteilt. Es ist eine achtstellige Zahlenkombination. Bitte geben Sie zur Anmeldung in ILIAS zuerst Ihren persönlichen Benutzernamen ein.

**Passwort:** Beim ersten Zugang ist das Passwort das Geburtsdatum (z.B. 21051971 – wenn Sie am 21.05.1971 geboren wären. 01011988 – wenn Sie am 01.01.1988 geboren wären). Es ist eine achtstellige Zahl. Sobald Sie angemeldet sind, können Sie Ihr Passwort ändern (siehe Kapitel 2.2).

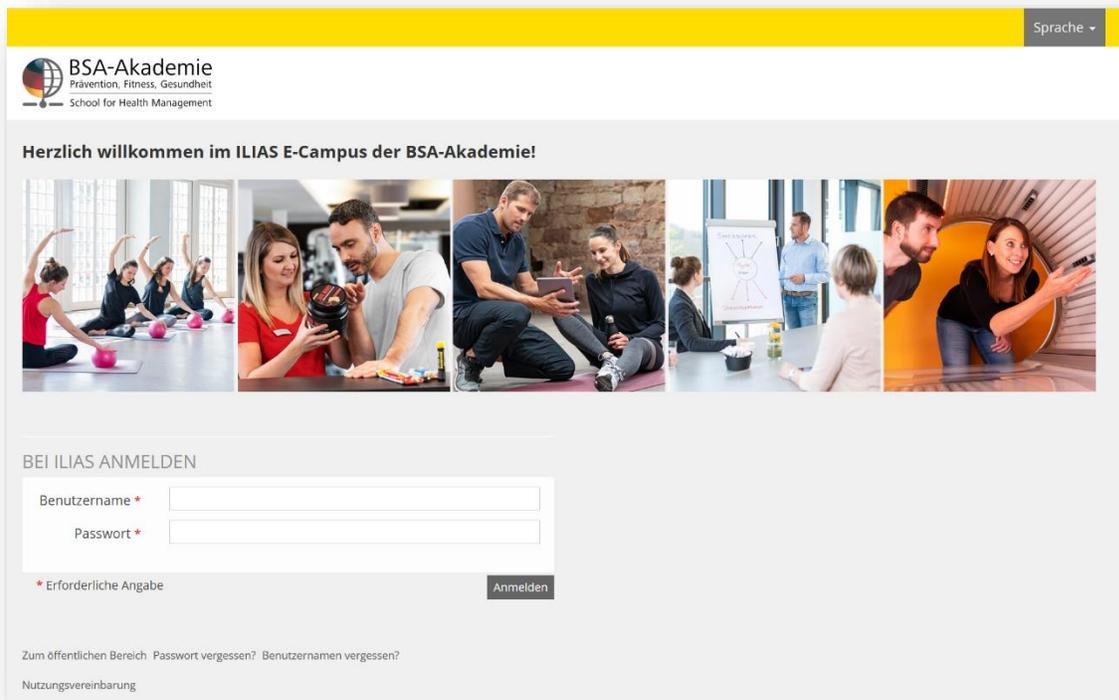


Abb. 1: Login-Seite

Danach akzeptieren Sie die Nutzungsvereinbarung und klicken auf „Abschicken“ (s. Abb. 2)

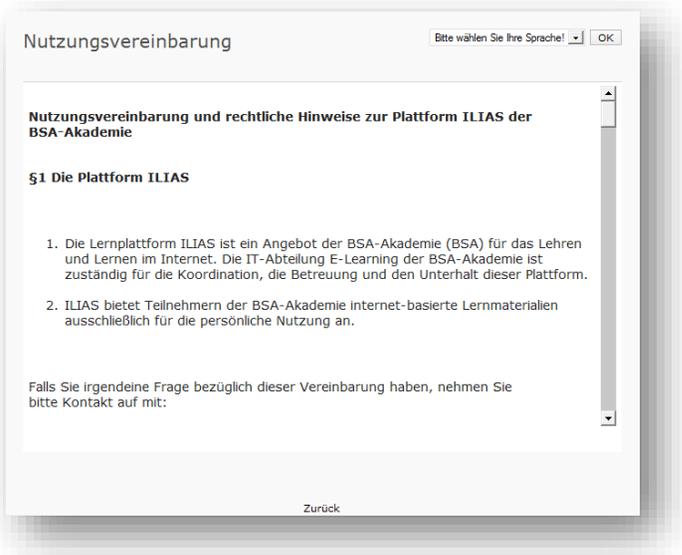


Abb. 2: Nutzungsvereinbarung

Sie werden direkt auf die Introseite „Herzlich willkommen“ in ILIAS geleitet. Sie sind nun angemeldet.

## 2.1 Login - Fehlermeldung

Fehlermeldung: Benutzername oder Passwort ungültig

Mögliche Ursache 1: Sie haben Ihren Benutzernamen falsch eingegeben.

Mögliche Ursache 2: Das angegebene Passwort passt nicht zum angegebenen Benutzernamen.

Vorschlag: Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort nochmals ein. Achten Sie auf die korrekte Schreibweise. Denken Sie daran, dass Sie nach dem ersten Login Ihr Passwort individuell verändert haben.

Tritt der Fehler auch nach mehreren Versuchen noch auf, wenden Sie sich bitte direkt an die BSA-Verwaltung unter 0681-68550 oder [info@bsa-akademie.de](mailto:info@bsa-akademie.de).

## 2.2 Ich habe mein Passwort vergessen!

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf „Passwort vergessen“ unterhalb der Login-Felder:



Abb. 3: Passwort vergessen

Auf der dann folgenden Website finden Sie weitere Hinweise, wie Sie ein neues Passwort eingeben können:

Abb. 4: Passwort-Unterstützung

Falls Sie mit dieser Funktion das Passwort nicht zurücksetzen können, wenden Sie sich bitte direkt an die BSA-Verwaltung unter 0681-68550 oder an [info@bsa-akademie.de](mailto:info@bsa-akademie.de).

### 2.3 Ich habe meinen Benutzernamen vergessen!

Sollten Sie ihren Benutzernamen vergessen haben, klicken Sie auf „Benutzernamen vergessen“ unterhalb der Login-Felder:

Abb. 5: Benutzernamen vergessen

Auf der dann folgenden Website finden Sie weitere Hinweise, wie Sie Ihren Benutzernamen erhalten:

Abb. 6: Passwort-Unterstützung

Falls Sie mit dieser Funktion keine E-Mail erhalten, wenden Sie sich bitte direkt an die BSA-Verwaltung unter 0681-68550 oder an [info@bsa-akademie.de](mailto:info@bsa-akademie.de).

## 2.4 Keine Fehlermeldung, aber ich kann mich nicht einloggen!

Wenden Sie sich gerne persönlich oder per Mail an die BSA-Verwaltung, wenn Sie sich nicht einloggen können und die Meldung erscheint, dass Ihr Benutzername ungültig ist. Es könnte sein, dass Ihr Browser „Cookies nicht akzeptiert“. ILIAS gelingt es dadurch nicht, Ihre Berechtigung zur Benutzung des Systems für diese Sitzung abzuspeichern. Ihr Zugang wird verweigert. Um das Problem zu lösen, können Sie in den Einstellungen Ihres Browsers nachschauen und Cookies akzeptieren. Das notwendige Ablegen des Cookies ist nur temporär und wird nach der Sitzung wieder entfernt.

## 3 Navigation in ILIAS: ILIAS-Kopfleiste

Die ILIAS-Kopfleiste dient der Navigation in ILIAS und führt zu den einzelnen Inhalten, die in ILIAS hinterlegt sind (s. Abb).

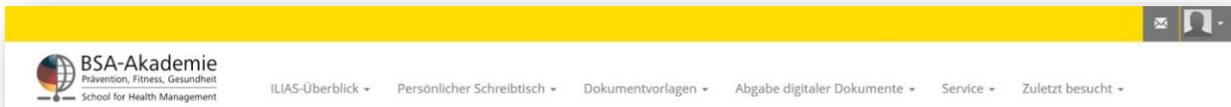


Abb. 7: ILIAS-Kopfleiste

Über der ILIAS-Kopfleiste finden Sie einen Schnellzugriff zu *Persönlichen Daten und Profil*, zu den *Einstellungen* und zum *Abmelden*. Ebenso sind dort ein Schnellzugriff zu Ihren Mails und eine Suchfunktion hinterlegt, mit welcher Sie Dokumente in ILIAS finden können (s. Abb.)

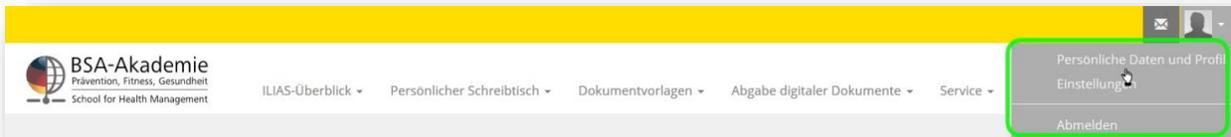


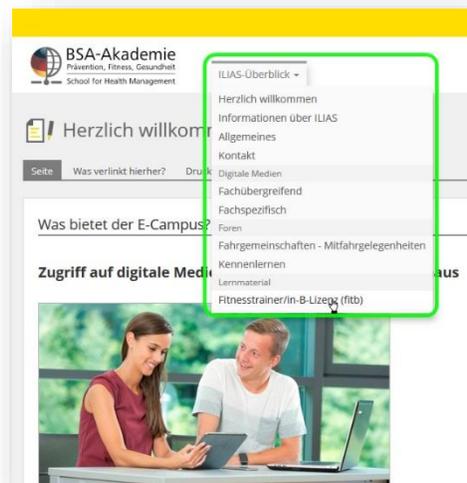
Abb. 8: Schnellzugriff

### 3.1 ILIAS-Überblick

Der ILIAS-Überblick ist neben der ILIAS-Kopfleiste der zentrale Navigationsbereich.

Sie erhalten dort beispielsweise unter *Lernmaterial*, während der Lehrgangsdauer, Zugriff auf die digitalen Versionen der Lehrbriefe oder Handout zu den Präsenzphasen-Präsentationen. Direkt erreichbar sind auch digitale Medien wie Lernmodule und Übungs- und Schrittsammlungen, damit Sie Ihr Wissen erweitern.

Schauen Sie sich den Video-Trailer auf der *Herzlich-willkommen*-Seite an, der Ihnen ILIAS in 2min. erklärt.



## 3.2 Persönlicher Schreibtisch

Das Dropdown-Menü *Persönlicher Schreibtisch* beinhaltet folgende Elemente:



### 3.2.1 Persönlicher Schreibtisch - Übersicht

Unter *Übersicht* gelangen Sie zur Startseite des *Persönlichen Schreibtischs* zurück. Dort werden Ihnen u.a. Ihr Briefkasten (Kap. 4) und neu eingegangene Mails angezeigt. Systemnachrichten informieren über Neuerungen oder Änderungen auf Ihrem *Persönlichen Schreibtisch*.

### 3.2.2 Persönlicher Schreibtisch - Meine Kurse und Gruppen

Unter *Meine Kurse und Gruppen* finden Sie Ihre Mitgliedschaften und mögliche Kurse denen Sie zugeordnet wurden. Diese werden ebenfalls direkt in der *Übersicht* dargestellt.

### 3.2.3 Persönlicher Schreibtisch - Bookmarks

Sie können sich *Bookmarks* (Lesezeichen) setzen. Dies ist sehr hilfreich, wenn Sie recherchieren und sich bestimmte Fundstellen im Internet vermerken möchten. Sie speichern dieses Lesezeichen auf Ihrem *Persönlichen Schreibtisch*. Da diese Bookmarks auf Ihrem *Persönlichen Schreibtisch* abgelegt sind, können Sie von jedem PC-Zugang, egal ob von zu Hause, bei der Arbeit oder im Internetcafé, diese Bookmarks abrufen.

#### Wie setze ich einen Bookmark?

Öffnen Sie die *Bookmark* Ansicht (Dropdown-Menü *Persönlicher Schreibtisch* – *Bookmarks*) und klicken *Bookmark hinzufügen* an. Geben Sie den Link der gewünschten Webseite (z. B. <http://www.bsa-akademie.de>) unter Ziel ein. Den Titel und die Beschreibung wählen Sie nach Ihrem Ermessen. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch das Speichern.

### 3.2.4 Persönlicher Schreibtisch - Mail

Unter Mail werden Ihnen eingegangene Mails angezeigt. Diese werden ebenfalls an Ihre private Mailadresse weitergeleitet, welche Sie in den Anmeldeunterlagen angegeben haben. Achten Sie stets darauf, dass Ihre Mailadresse auf dem aktuellen Stand ist. In Kapitel 3.1.7 erfahren Sie, wie Sie Ihre Mailadresse aktualisieren können.

Mails, die Sie über ILIAS versenden, werden nur innerhalb der Plattform versendet. Dieser Weg ist datenschutzrechtlich sicher.

Sie versenden Mails, in dem Sie *Erstellen* anklicken und den Benutzernamen eines anderen Nutzers eingeben (z. B. BSA\_Verwaltung oder eine achtstellige Benutzerkennung). In dem Dialog *Erstellen* haben Sie im oberen Teil auch die Möglichkeit Empfänger zu suchen. Sie können in Ihren eigenen Kontakten suchen, aber auch im System. Natürlich können Sie eine Kopie oder eine „blinde“ Kopie auch an andere Adressen senden. Geben Sie Ihren Text ein und senden Sie die Mail ab.

Die *FAQ – ILIAS Nutzung* unter *ILIAS-Kopfleiste* >> *Service* (s. Kap. 3.5) informiert die Sie in der Rubrik *Mailsystem* über weitere Funktionen und Tipps zur Nutzung.

### 3.2.5 Persönlicher Schreibtisch - Kontakte

Unter *Kontakte* können Sie Ihr Adressbuch anlegen, Verteilerlisten ablegen und sehen, in welchen Kursen und Gruppen Sie angemeldet sind. Über die *Kontakte* können Sie direkt an einzelne Personen oder Gruppen Mails versenden.

### 3.2.6 Persönlicher Schreibtisch - Persönliche Daten und Profil

Unter *Persönliche Daten und Profil* finden Sie Ihre Zugangsdaten, die von der BSA-Akademie eingerichtet wurden. Ihr Profil enthält bisher Ihre Verwaltungsnummer, Ihren Namen und Vornamen und Ihre Mailadresse. Die Eingabe von Name, Vorname und Verwaltungsnummer darf nicht eigenständig verändert werden. Die Übereinstimmung mit dem Verwaltungsprogramm der BSA-Akademie ist notwendig, um die Annahme von Dokumenten/Prüfungen zu gewährleisten. Bitte kontrollieren Sie Ihre Mailadresse und korrigieren diese, falls sie nicht korrekt ist.

Wenn Sie es möchten können Sie Ihre persönlichen Daten vervollständigen und Teile Ihres Profils veröffentlichen. Weitere Angaben zu Interessen und Hobbys sind freiwillig, ermöglichen aber ein besseres Bild für die Personen, mit denen Sie Kontakt haben.

#### **Möchten Sie Ihr Profil veröffentlichen und es für andere Nutzer zeigen?**

Klicken Sie oben neben *Persönliche Daten* auf *Profil*. Die Standardeinstellung sieht vor, dass Ihre Angaben nur für die Systemadministratoren sichtbar sind. Wählen Sie den Punkt *Für angemeldete Benutzer sichtbar* aus, können nur Benutzer Ihre Daten sehen, die angemeldet sind. Außerdem können Sie noch durch Anklicken wählen, welche Daten überhaupt veröffentlicht werden sollen. Speichern Sie Ihre Auswahl über den Knopf unten oder oben rechts am Bildrand.

### 3.2.7 Persönlicher Schreibtisch - Einstellungen

#### **Passwort ändern**

Bitte ändern Sie Ihr Passwort nach der ersten Anmeldung in ILIAS direkt ab. Wählen Sie im Dropdown-Menü unter *Persönlicher Schreibtisch* den Punkt *Einstellungen*. Klicken Sie in der Leiste *Passwort* an. Es erscheint ein Dialog, in dem Sie Ihr Passwort ändern können.

#### **Möchten Sie die Persönliche Startseite ändern?**

Nach jedem Einloggen befinden Sie sich auf der *Herzlich willkommen*-Seite. Wir empfehlen Ihnen, die Persönliche Startseite auf die Übersicht Ihres *Persönlichen Schreibtischs* abzuändern. Ganz unten auf der Seite *Allgemeine Einstellungen* müssen Sie dazu unter *Persönliche Startseite* einfach *Übersicht* anwählen und die geänderte Einstellung speichern.

### 3.2.8 Abmelden

Wenn Sie Ihre Bearbeitung in ILIAS beendet haben, melden Sie sich unter *Persönlicher Schreibtisch* und *Abmelden* ab.

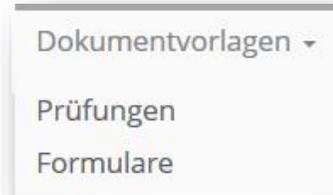
### 3.3 Dokumentvorlagen

Unter Dokumentvorlagen finden Sie die Auswahl *Prüfungen* und *Formulare*:

Unter **Dokumentvorlagen >> Prüfungen** laden Sie sich eine Dateivorlage auf Ihren Rechner, bevor Sie mit der Bearbeitung einer schriftlichen Prüfung beginnen. Wählen Sie dazu Ihr Wuschdateiformat aus. Die OpenOffice-Dateivorlage ermöglicht das Arbeiten mit der Open-Source-Soft (frei erhältlich unter <http://www.openoffice.org/de/>).

Es sind in der Formalkriterien (z.B. Seitenränder und Schriftgröße) als Hilfestellung voreingestellt.

Die **Dokumentvorlagen >> Formulare** sind z.B. für eine Umbuchung einer Präsenzphase, zur Bestellung eines Trainerausweises oder zur Prüfungsanmeldung notwendig.



### 3.4 Abgabe digitaler Dokumente

Unter *Abgabe digitaler Dokumente* werden Prüfungen wie z. B. Hausarbeiten oder Videodateien eingereicht sowie ausgefüllte Formulare an die BSA-Verwaltung weitergeleitet

- **Abgabe digitaler Dokumente >> Prüfungen:** Ist Ihre Prüfungsleistung (digitale Datei(en)) fertiggestellt, reichen Sie diese hierüber ein.
- **Abgabe digitaler Dokumente >> Formulare:** Ausgefüllte Formulare können Sie hierüber hochladen.

40 MB ist die maximale erlaubte Größe für eingereichte Dateien (Videodateien 100 MB).

### 3.5 Service

Unter dem Reiter Service finden Sie folgende Auswahl:

- Haben Sie fachliche Fragen rund um einen Fernlehrgang, stellen Sie diese mit Klick auf **Anfrage Fernlehrer**.
- Die **Anfrage Verwaltung** nutzen Sie, wenn Sie organisatorische Fragen an die BSA-Verwaltung richten möchten.
- Die **Anfrage ILIAS-Administration** nutzen Sie bei technischen Problemen (z. B. wenn Lernmodule nicht korrekt auf Ihrem Rechner starten etc.).
- Die **FAQ ILIAS-Nutzung** fasst die meistgenannten Fragen rund um die Nutzung von ILIAS zusammen. Hier finden Sie wichtige Informationen über die Bearbeitung bzw. das Erstellen von Prüfungen, Dokumentvorlagen für Prüfungen oder Formulare, Online-Tests und die Weiterleitung digitaler Dokumente an die BSA-Verwaltung.



## 4 Briefkasten

Den Briefkasten erreichen Sie über den *Persönlichen Schreibtisch* >> *Übersicht*.

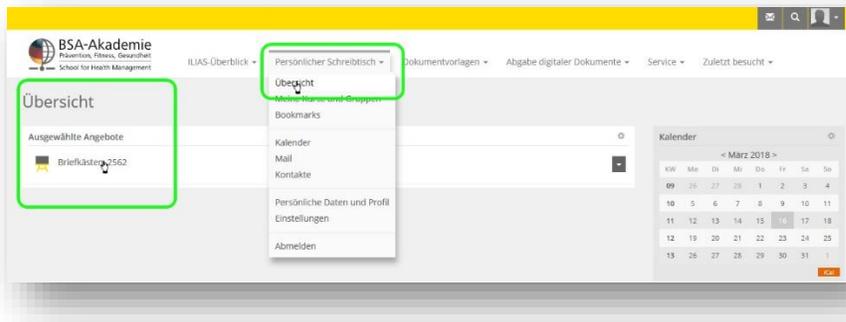
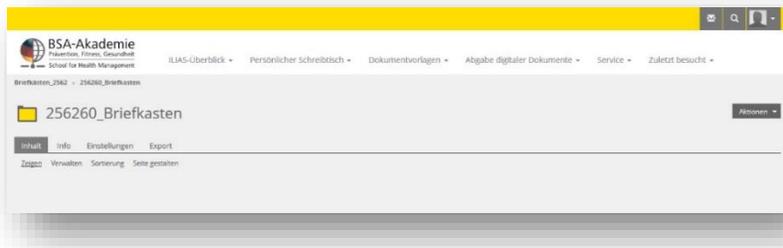


Abb. 9: Ihr Briefkasten

Klicken Sie *Briefkästen\_xxxx* an. Darunter liegt Ihr *Persönlicher Briefkasten* (s. folgende Abbildung).



Der ILIAS-Briefkasten ist von anderen Personen oder Benutzern nicht einsehbar, so dass Inhalte datenschutzrechtlich abgesichert sind.

Sobald die BSA-Verwaltung eine Datei in Ihren ILIAS-Briefkasten gelegt hat, bekommen Sie eine Mail, mit der Information, dass für Sie eine Datei abgelegt wurde.

Bitte beachten Sie, dass Ihr ILIAS-Briefkasten mit Ihrer Verwaltungsnummer benannt ist. Bitte ändern Sie den Titel nicht ab.

## 5 Ihre Rechte

Sie besitzen normale Benutzerrechte. Die Zulassung wird über die BSA-Verwaltung organisiert. Sie können Inhalte ansehen und z. B. in Foren Einträge machen. Für den Besuch von Gruppen oder Kursen, können Sie Ihr Recht beantragen, wenn es Ihnen noch nicht zustehen sollte.

Viel Erfolg bei der Benutzung Ihres ILIAS-Benutzerkontos. Sollten Sie Fragen oder Anregungen haben, wenden Sie sich bitte direkt telefonisch unter +49 681 6855 0 an die BSA-Verwaltung, per Formular-Anfrage Verwaltung unter *ILIAS-Kopfleiste* >> *Service* oder per Mail an [info@bsa-akademie.de](mailto:info@bsa-akademie.de).

BSA-Akademie  
Hermann-Neuberger-Sportschule 3  
66123 Saarbrücken  
Tel.: +49 681-6855 0 [www.bsa-akademie.de](http://www.bsa-akademie.de)