

Das Buchungspool-Objekt in ILIAS

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

Der Vorteil des Buchungspool-Objektes 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: ellearning@fhoev.nrw.de
Telefon: 0209 1659-1250 oder -1260

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.



Hinweis: 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.

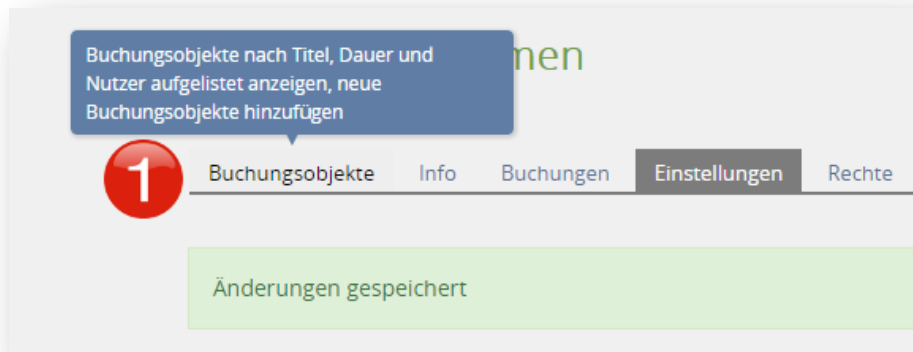
Um nun Referatsthemen anlegen zu können, müssen Sie noch den Typ wechseln und den Radiobutton **Kein Zeitplan (1)** auswählen. Danach geben Sie bitte noch die „1“ bei **Begrenzung der Buchungszahl** ein. So ist sichergestellt, dass die Studierenden auch wirklich nur ein Thema buchen können.

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

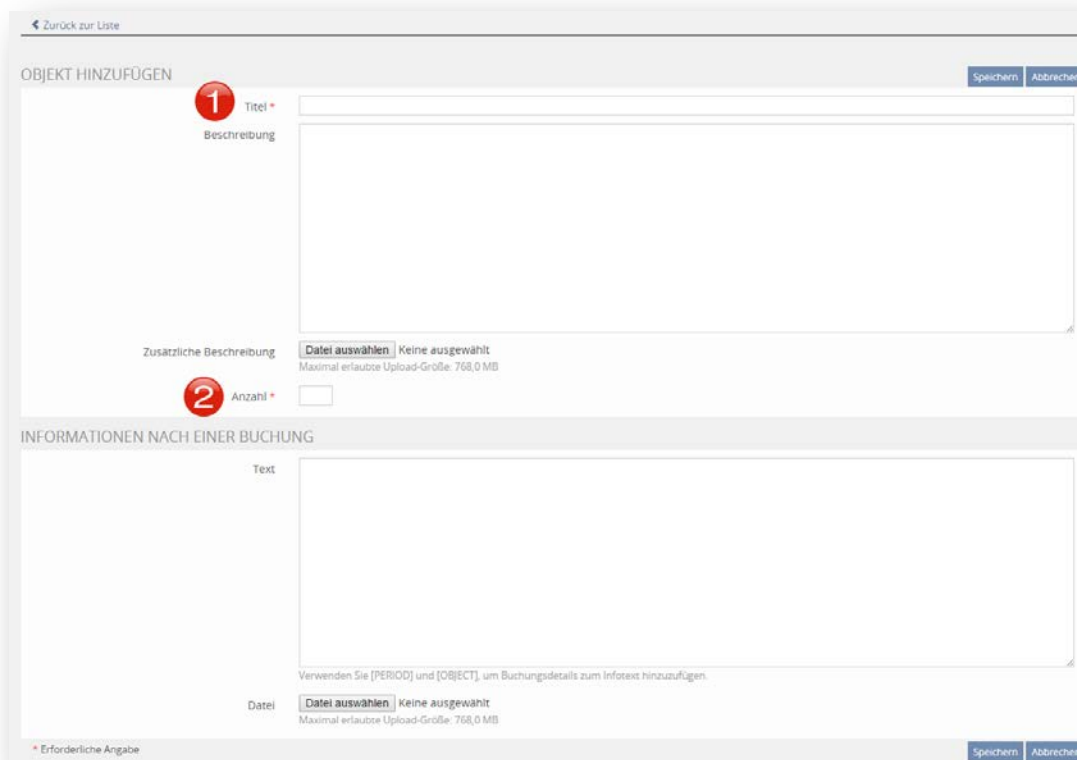
Abschließend klicken Sie auf den Button **Speichern**, um ihre Einstellungen zu sichern.

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

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



ILIAS zeigt eine (ggf. noch leere) Liste der Buchungspool-Objekte. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Objekt hinzufügen**. ILIAS zeigt ein Formular, wo Sie Angaben zu einem neuen Typ von Buchungspool-Objekten 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.



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.



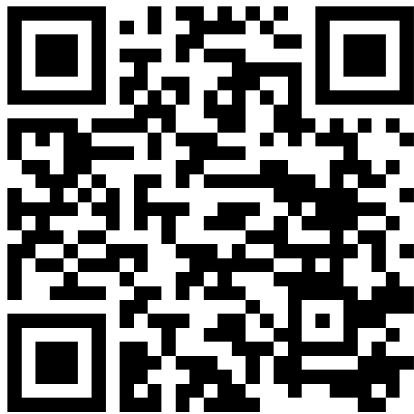
Hinweis: Werden die Referate über mehrere Wochen abgehalten? Dann ist es vielleicht sinnvoll in der Beschreibung mit dem Datum zu beginnen. Da man beim Buchen nach Titel oder nach der Beschreibung sortieren kann, wäre dies eine super Hilfe für die Studierenden.

Wie buchen die Studierenden ein Referatsthema?

Studierende klicken in der Gruppe bzw. in dem Kurs in dem das Buchungspool-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 <http://bit.ly/ILIAS-Referate>



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.

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.

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 Eigenbetrieb im Vergleich zum Regiebetrieb	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 „**Buchungen**“ geklickt haben. Unterhalb des Filters sehen Sie dann in der 3. Spalte **Benutzer (2)** den Namen der Person, die das Referatsthema gebucht hat.

The screenshot shows the ILIAS interface for 'Referatsthemen'. The 'Buchungen' tab is active. A red box labeled '1' highlights the filter settings for 'Objekt', 'Status', and 'Benutzer'. Below the filter, a table shows one entry with columns for 'Titel', 'Status', 'Benutzer' (2), and 'Aktionen'.



Hinweis: 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.