

Anleitung für die Einrichtung der Abgabe von Haus- und sonstigen Arbeiten via Prüfungs-ILIAS

Quick Guide for submitting Term Papers and others via Prüfungs- ILIAS



Inhalt

Content

- Einfügen Template
Choose Template
- Schritt 1: Erklärung zur Eigenständigkeit und Verhaltenscodex
Step 1: Declaration of Originality and Code of Conduct on Academic Integrity and the Use of AI in Theses
- Schritt 2: Abgabe
Step 2: Submission
- Zusätzliche Abgabe
Additional Task Units
- Individuelle Zeitverlängerungen
Individual Time Extensions

Wichtige Informationen

General Information




- Sie sind Kursadmin für Ihre(n) Kurs(e) im Prüfungs-ILIAS, wenn Sie als Prüfer*in oder Prüfervertreter*in für das jeweilige Modul hinterlegt sind. Wenn Sie weitere Kursadmins hinzufügen möchten, können Sie dies unter „Mitglieder“ tun.
- Abhängig von Ihren individuellen Spracheinstellungen im Prüfungs-ILIAS. werden Ihnen die Buttons auf Deutsch oder Englisch angezeigt
- Die Sprache von Schritt 1 und Schritt 2 legen Sie als Prüfende fest.
- You are the course administrator for your course(s) in the ILIAS exam system if you are listed as an examiner or deputy examiner for the respective module. If you want to add more course administrators, you can do so under “Participants.”
- Depending on your individual language settings the buttons in Prüfungs-ILIAS appear in German or English
- The language of Step 1 and Step 2 depend on how you as examiner set it up

Einfügen Template

Chose Template

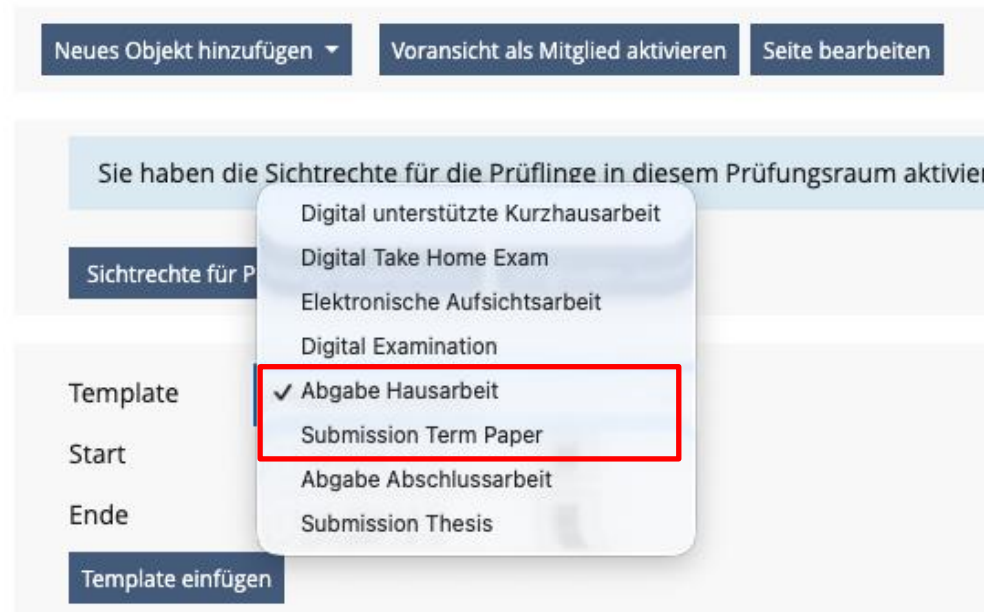
Klicken Sie auf das Drop-Down Menü „Template“
Click on the Drop Down Menu „Template“

Template	Digital unterstützte Kurzhausarbeit ▾	
Start	30.05.2025 12:00	
Ende	30.05.2025 12:12	
<input type="button" value="Template einfügen"/>		

Einfügen Template

Chose Template

Wählen Sie das gewünschte Template aus (deutsch oder englisch):
Chose your preferred template (German or English):



Neues Objekt hinzufügen ▾ Voransicht als Mitglied aktivieren Seite bearbeiten

Sie haben die Sichtrechte für die Prüflinge in diesem Prüfungsraum aktiviert

Sichtrechte für P

Template

Start

Ende

Template einfügen



- Digital unterstützte Kurzhausarbeit
- Digital Take Home Exam
- Elektronische Aufsichtsarbeit
- Digital Examination
- ✓ Abgabe Hausarbeit
- Submission Term Paper
- Abgabe Abschlussarbeit
- Submission Thesis

Schritt 1: Erklärung zur Eigenständigkeit

Step 1: Declaration of Originality

Klicken Sie auf „Schritt 1“:
Click on „Step 1“:

Inhalt

-  Schritt 1: Erklärung zur Eigenständigkeit und Verhaltenskodex
Sollten Sie Ihre Erklärung aus Versehen nicht bestätigt haben, können Sie das Objekt erneut aufrufen.
-  Schritt 2: Geben Sie Ihre Arbeit hier ab; Informationen in der Arbeitsanweisung beachten.
Abgabefrist: 2 Tage, 23 Stunden
Vorbedingungen, die für einen Zugriff erfüllt werden müssen: » Anzeigen

Schritt 1: Erklärung zur Eigenständigkeit

Step 1: Declaration of Originality


Klicken Sie auf „Einstellungen“:
Click on „Settings“:

Schritt 1: Erklärung zur Eigenständigkeit und Verhaltenskodex

Sollten Sie Ihre Erklärung aus Versehen nicht bestätigt haben, können Sie das Objekt erneut aufrufen.

Test Fragen Info **Einstellungen** Teilnehmer Ergebnisse Manuelle Bewertung Statistik Verlauf Rechte

Der Test kann nicht nach 30. Jun 2026, 10:56 gestartet werden.

 Test starten

Schritt 1: Erklärung zur Eigenständigkeit

Step 1: Declaration of Originality

Scrollen Sie zu „Verfügbarkeit“ und setzen den Haken bei “Online“:
Scroll down to „Availability“ and check the box „Online“:

Verfügbarkeit

Online

Zeitlich begrenzte Verfügbarkeit

Objekt ist veröffentlicht und kann von allen Personen mit dem Recht „Lesezugriff“ genutzt werden. Die Verfügbarkeit kann aber noch durch Einschränkungen eingeschränkt sein. Diese Einstellung wirkt sich auf alle Referenzen des Objektes aus.

Schritt 1: Erklärung zur Eigenständigkeit

Step 1: Declaration of Originality

Scrollen Sie zu „Durchführung: Zugang“ und legen Sie ihren Abgabezeitraum fest:
Scroll down to „Administering the Test: Access“ and set the submission period:

Durchführung: Zugang

Start

Zeitpunkt, ab dem der Test begonnen werden kann. Ab diesem Moment ist das Klicken des E

Ende



Zeitpunkt, ab dem Teilnehmer keine Antworten mehr abgeben können. **Wichtig:** Benutzen Sie die Funktion „Bearbeitungsdauer begrenzen“, siehe unten. Nur dann wird der Test serverseitig automatisch als Auto-Save-Inhalt gespeichert.

Klicken Sie auf „Speichern“ am Beginn oder Ende der Seite
Click on „Save“ on top or bottom of the page

Schritt 2: Abgabe

Step 2: Submission

Klicken Sie nun auf „Schritt 2“:
Click on „Step 2“:

Inhalt	
	Schritt 1: Einverständniserklärung - Muss vor Abgabe der Hausarbeit bearbeitet werden!
	Schritt 2: Geben Sie Ihre Hausarbeit hier ab; Informationen in der Arbeitsanweisung beachten. Abgabefrist: 6 Tage, 2 Stunden

Schritt 2: Abgabe

Step 2: Submission

Klicken Sie auf „Aufgabeneinheiten“ > „Bearbeiten“:
Click on „task units“ > „Edit“:



The screenshot shows a web interface for submission. At the top, there is a header with a document icon and the text "Schritt 2: Geben Sie Ihre Arbeit hier ab; Inform". Below the header is a navigation bar with tabs: "Aufgabeneinheiten", "Info", "Einstellungen", "Abgaben und Noten", and "Rechte". The "Aufgabeneinheiten" tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are two buttons: "Zeigen" and "Bearbeiten", with "Bearbeiten" also highlighted by a red box. Below the buttons is a form with a dropdown menu for "Abgabety" (set to "Datei") and a button "Aufgabeneinheit hinzufügen". At the bottom, the text "Aufgabeneinheiten" and "(1 - 1 von 1)" is visible.

Schritt 2: Abgabe

Step 2: Submission

Klicken Sie auf „Bearbeiten“:
Click on „Edit“:

Aufgabeneinheiten

(1 - 1 von 1)

								Nach Abgabetermin sortieren	Reihenfolge speichern
	Titel	Abgabotyp	Reihenfolge	Startzeit	Abgabetermin	Verpflichtend	Peer-Feedback	Arbeitsanweisung	Aktionen
<input type="checkbox"/>	Abgabe der Prüfung	Datei	10	Heute, 09:39	Heute, 09:39	Ja	Nein		Bearbeiten
<input type="checkbox"/>	Alle auswählen								
								Nach Abgabetermin sortieren	Reihenfolge speichern

(1 - 1 von 1)

Schritt 2: Abgabe

Step 2: Submission

Sie können Ihrer Abgabe einen individuellen Titel geben:
You may rename your submission individually:

Abgabe der Prüfung

[← Zurück](#)

Einstellungen

[Dateien zur Arbeitsanweisung](#)

* Erforderliche Angabe

Einstellungen der Übungseinheit

Titel *

Abgabe der Prüfung

Abgabetyp *

Datei

Verpflichtend



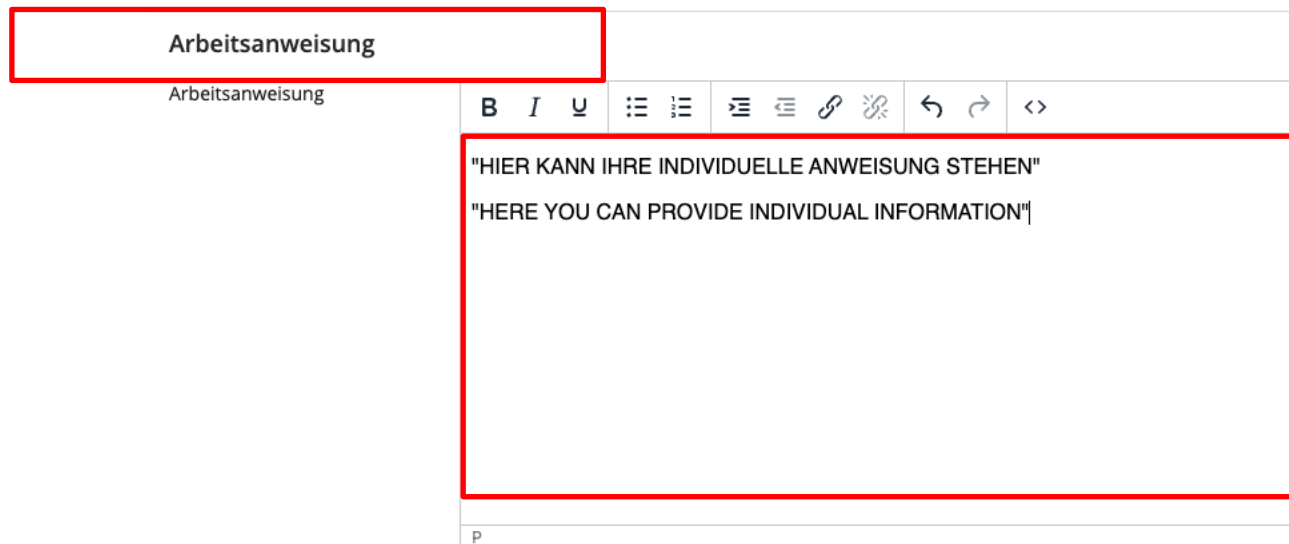
Verpflichtende Übungseinheiten müssen bestanden werden, um die ganze Übung zu bestehen.

Schritt 2: Abgabe

Step 2: Submission

Unter „Arbeitsanweisungen“ können Sie den Studierenden zusätzliche Informationen mitgeben:

At „Work instructions“ you can provide additional information for your students:



Arbeitsanweisung

Arbeitsanweisung

B *I* U | ☰ ☷ | ☰ ☷ | 🔗 🔗 | ↶ ↷ | <>

"HIER KANN IHRE INDIVIDUELLE ANWEISUNG STEHEN"
"HERE YOU CAN PROVIDE INDIVIDUAL INFORMATION"

P

Schritt 2: Abgabe

Step 2: Submission

Scrollen Sie zu „Terminplan“ und ändern Sie Beginn und Ende der Abgabe. Setzen Sie keine Nachfrist:

Scroll to „Schedule“ and set the Start Time and Deadline. You mustn't set “Grace Period“:

Terminplan

Startzeit

Abgabetermin

Keine Abgabefrist
Es gibt keinen Abgabetermin für die Teilnehmer.

Festes Datum
Alle Teilnehmenden erhalten zunächst das gleiche feste Abgabedatum.

Datum *

Nachfrist

Im Zeitraum zwischen dem Abgabetermin und dem Ende der Nachfrist können verspätete Abgaben eintreffen.

Nur individuelle Termine
Es gibt keinen gemeinsamen Abgabetermin. Es müssen individuelle Termine für alle Teilnehmer gesetzt werden.

Relatives Datum
Das Abgabedatum ergibt sich aus dem Bearbeitungszeitraum und dem durch den Teilnehmer gewählten Startzeitpunkt.

Klicken Sie am Ende der Seite auf „speichern“

Click on „save“ at the end of the page

Weitere Abgabeeinheiten

Additional Submission

In einigen Fällen werden neben der Arbeit selbst auch Anhänge separat hochgeladen. Für diese zusätzlichen Abgabeeinheiten gehen Sie wie folgt vor:


Sometimes students have to upload additional material (appendices, etc.) in a separate task unit. Please set up these additional task units with the following steps:

Weitere Abgabeeinheiten

Additional Submission

Klicken auf Schritt 2 „Aufgabeneinheit“ > „Datei“ > „Aufgabeneinheit hinzufügen“:

Click on Step 2 „task units“ > „Upload“ > „add task unit“:

 **Schritt 2: Geben Sie Ihre Arbeit hier**

Aufgabeneinheiten Info Einstellungen Abgaben und Noten R

Zeigen [Bearbeiten](#)

Abgabotyp

Weitere Abgabeeinheiten

Additional Submission

Es öffnet sich das Menü für die Einstellung der Abgabeneinheit. Gehen Sie hier wie bei der Ursprungsabgabe vor, vgl. Folie 13 – 15.

The settings for the task unit open. Please continue as in the first task unit. Follow the steps on slide 13 – 15.

Individuelle Verlängerungen

Individual Time Extensions

Manchmal benötigen Studierende Zeitverlängerungen für ihre Abgabe. **Auch diese Individuellen Fristen können Sie problemlos umsetzen. Wie viel mehr Zeit Studierende erhalten, liegt bei Hausarbeiten in Ihrem Ermessen.**

Sometimes students need time extensions due to various reasons. **These extensions can be set in the course as well. In cases of term papers, you decide yourself how much more time students get for their paper.**

Individuelle Verlängerungen

Individual Time Extensions

Klicken Sie dazu auf Schritt 2 und dann auf den Reiter „Abgaben und Noten“:
Click in Step 2 on „Submissions and Grades“:

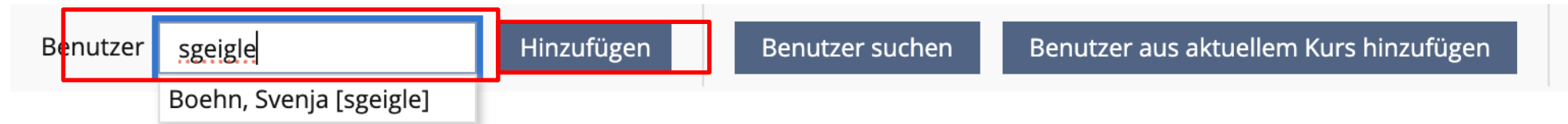
Schritt 2: Geben Sie Ihre Hausarbeit hier ab; |

Aufgabeneinheiten	Info	Einstellungen	Abgaben und Noten	Rechte
<u>Je Übungseinheit</u>	Je Teilnehmer	Notenübersicht		

Individuelle Verlängerungen

Individual Time Extensions

Geben Sie die Uni-ID des betroffenen Studis ein und klicken Sie auf „hinzufügen“:
Type in the Uni-ID of the student and click on „Add“:



Benutzer Hinzufügen

Benutzer suchen Benutzer aus aktuellem Kurs hinzufügen

Boehn, Svenja [sgeigle]

Individuelle Verlängerungen

Individual Time Extensions

Klicken Sie auf „Aktionen“:
Click on „Actions“:

(1 - 1 von 1)

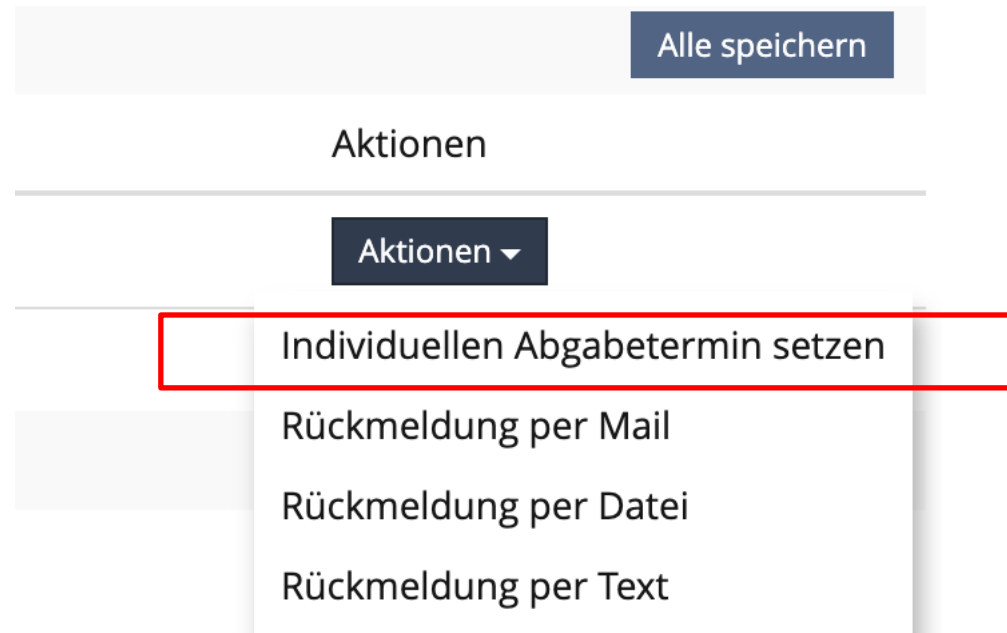
Spalten ▾ Zeilen ▾ Ansicht ▾

Ausgewählte Eingaben speichern ▾		Ausführen		Alle speichern	
Name ↑	Anmeldename	Abgegeben am	Individueller Abgabetermin	Bewertung	Aktionen
<input type="checkbox"/> Boehn, Svenja	sgeigle			Nicht bewertet ▾	
<input type="checkbox"/> Alle auswählen					
Ausgewählte Eingaben speichern ▾		Ausführen		Alle speichern	

Individuelle Verlängerungen

Individual Time Extensions

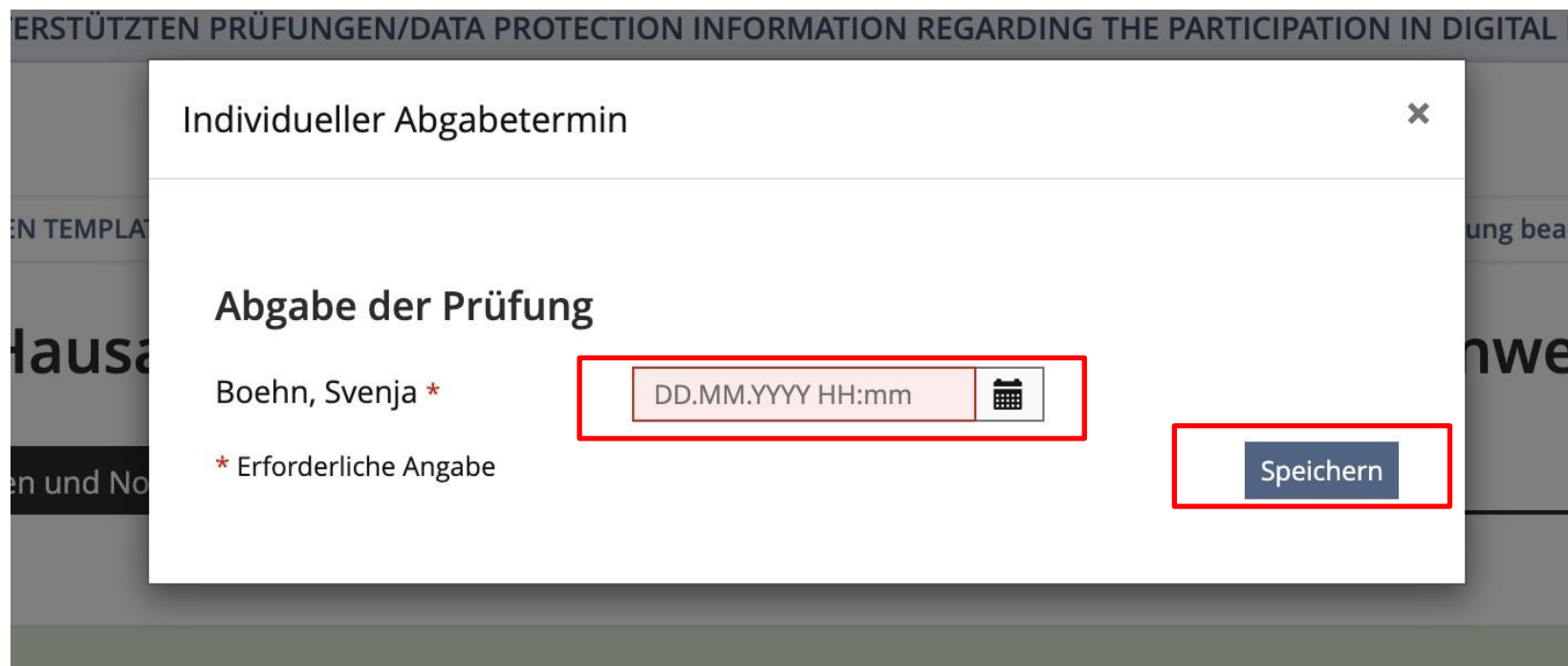
Klicken Sie auf „Individuellen Abgabetermin setzen“:
Click on „Set Individual Deadline“:



Individuelle Verlängerungen

Individual Time Extensions

Wählen Sie den neuen Abgabetermin und klicken Sie auf „Speichern“:
Set the individual Deadline and click on „Save“:




ERSTÜTZTEN PRÜFUNGEN/DATA PROTECTION INFORMATION REGARDING THE PARTICIPATION IN DIGITAL E

Individueller Abgabetermin ×

Abgabe der Prüfung

Boehn, Svenja *

* Erforderliche Angabe

DD.MM.YYYY HH:mm 

Speichern

Individuelle Verlängerungen

Individual Time Extensions

Nun wird Ihnen der betroffene Studierende mit der individuellen Abgabefrist angezeigt:

The student will now be displayed with the individual deadline:

Übungseinheit: Abgabe der Prüfung

(1 - 1 von 1)

↗ Ausgewählte Eingaben speichern ▼ Aktionen ausführen

Name ↑

Anmeldename

Individueller Abgabetermin

<input type="checkbox"/>	Boehn, Svenja	sgeigle	22. Jan 2025, 07:00
--------------------------	---------------	---------	---------------------

Alle auswählen

↘ Ausgewählte Eingaben speichern ▼ Aktionen ausführen

Rückfragen?

Further Questions?

Wenden Sie sich bei Rückfragen und Problemen rund um die Einrichtung jederzeit an das Team e-Prüfungen:
e-pruefung@uni-mannheim.de

Sollten Studierende den Prüfungskurs nicht sehen können, verweisen Sie diese bitte direkt an die zuständigen Sachbearbeitungen in den Studienbüros: <https://www.uni-mannheim.de/studium/im-studium/studienbueros/>