

„Schritt-für-Schritt“-Anleitung

LEH 120

Export und Import zwischen JOGU-StIne und ILIAS

Programmversion CN 2013 R4 SP6

Programmversion ILIAS 4.3.9

Inhalt

0	Vorbemerkungen.....	3
1	Vorbereitung in JOGU-StIeNe für den Bewertungsimport.....	4
2	Notenexport aus ILIAS	6
3	Notenimport in JOGU-StIeNe.....	7
4	Zusatzinfo: Benutzerinnen und Benutzer-Import in Ilias aus einer JOGU-StIeNe Excel-Datei	9
4.1	Verwandeln einer txt-Datei aus JOGU-StIeNe in ein ILIAS-kompatibles Format	10

0 Vorbemerkungen

Diese Anleitung zeigt Export- und Import-Verfahren zwischen den beiden Portalen JOGU-StIne und ILIAS. Hier wird erläutert, wie man Bewertungen aus ILIAS exportiert und nach JOGU-StIne importiert. Auch der Teilnehmerexport aus JOGU-StIne und der anschließende Import nach ILIAS wird in dieser Anleitung erklärt.

1 Vorbereitung in JOGU-StiNe für den Bewertungsimport

Bewertungen aus ILIAS können nicht direkt nach JOGU-StiNe importiert werden; dies geschieht in einer dafür vorbereiteten Datei außerhalb der Plattformen. Um die Datei im notwendigen Format anzulegen, ist als erster Schritt ein Export der Prüflinge aus JOGU-StiNe notwendig. Bitte loggen Sie sich hierzu ins JOGU-StiNe-Portal ein und öffnen Sie (entweder in Ihren eigenen Prüfungen oder über das Stellvertretermenü) die betreffende Prüfung und dort die Teilnehmerliste.



The screenshot shows the JOGU-StiNe interface. At the top, there are navigation icons for Home, Vorlesungen, Personen, Einrichtungen, and Hilfe. Below this is a header with 'Home', 'Vorlesungen', 'Personen', 'Einrichtungen', and 'Hilfe'. On the right, there are links for 'English' and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Prüfungen von Antonia Grünewald'. It features a 'Prüfungen' section with a dropdown to 'Wählen Sie ein Semester' (currently 'WiSe 2014/15') and an 'Aktualisieren' button. Below this is a table with columns: 'Veranstaltung/Modul', 'Prüfung', 'Datum', 'Freigegeben', and 'Veröffentlicht'. The table contains one entry: 'AG.WS14.512 Antonias Testveranstaltung' with 'Klausur' in the 'Prüfung' column, 'k.Terminbuchung' in 'Datum', 'Nein' in 'Freigegeben', and 'Nein' in 'Veröffentlicht'. A red arrow points to the 'Klausur' text.

Über der Teilnehmerliste befindet sich der Button zum Exportieren der Teilnehmer.

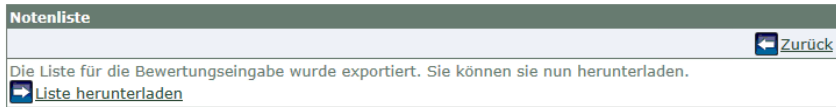
Hinweis: Für diese Abbildung wurden Teststudierende als Prüfungsteilnehmer benutzt. Deshalb sehen Sie hier in der Spalte „Name“ Abschlüsse, Fachbereiche und Fächer; an dieser Stelle sehen Sie in Ihrer konkreten Prüflingsliste die Vor- und Nachnamen Ihrer Studierenden.

Teilnehmer						
Erweiterte Liste Teilnehmerliste drucken Raumliste drucken						
Exportieren Importieren						
Schließen Freigeben Speichern						
lfd. Nr.	Matrikelnr.	Name	Bewertung	Abwesend	Grund	Aktion
1	2711888	MA FB 02 Sportwissenschaft (SP Gesundheitsförderung)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		Details
2	2668202	BA Ed FB01 Evang. Rel.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		Details
3	2669090	BA KF FB02 Psychologie	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		Details
4	2701394	MA FB02 Unternehmenskommunikation (rev)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		Details
5	2668225	Staatsexamen FB03 Rechtswissenschaften	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		Details
6	2668223	Staatsexamen FB04 Humanmedizin	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		Details
7	2668260	BA BF FB05 British Studies	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		Details
8	2710110	M.A. FB06 Konferenzdolmetschen Englisch	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		Details
9	2705579	MA FB06 Translation Deutsch (F1), Französisch (F2)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		Details
10	2700259	Master FB07 Ägypten Und Der Alte Orient	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		Details

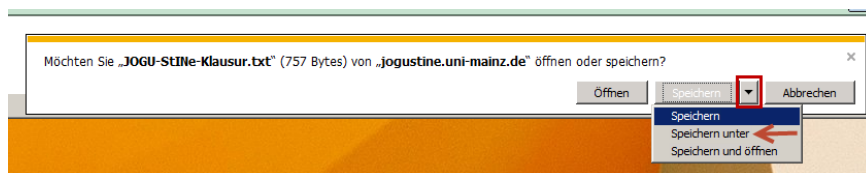
Einzelnoten	
Note	Beschreibung
1,0	sehr gut
1,3	sehr gut
1,7	gut

Nachdem Sie auf „Exportieren“ geklickt haben, gelangen Sie zu dieser Maske, in der Sie das Herunterladen der Prüflings-Liste erneut per Klick aktivieren müssen.

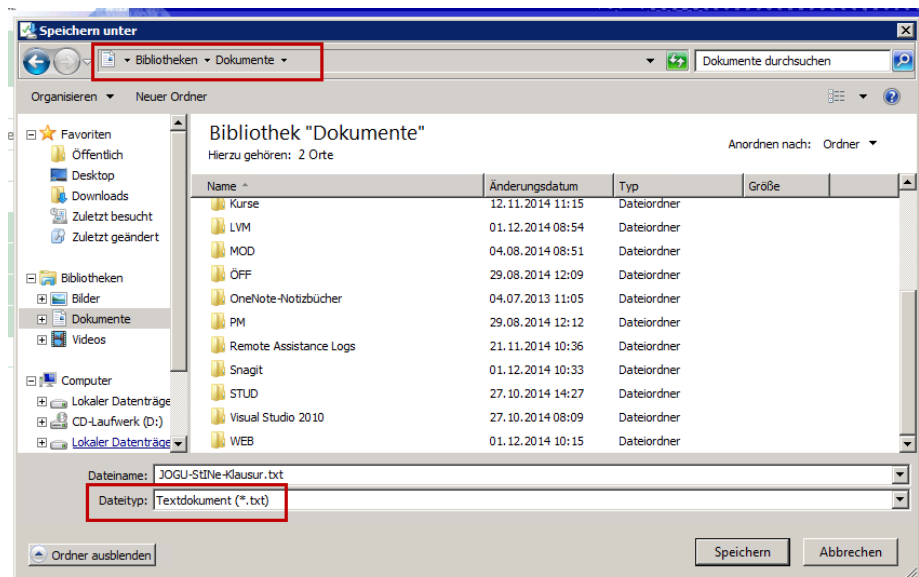
– Liste für die Bewertungseingabe exportieren



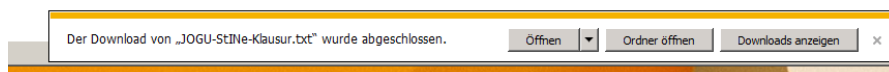
Im nächsten Schritt legen Sie fest, wo Sie die Exportdatei ablegen möchten, indem Sie die auf den Auswahlpfeil an der Schaltfläche „Speichern“ klicken. Wählen Sie die Option „speichern unter“.



Suchen Sie gezielt einen Pfad aus, unter dem Sie Ihre Datei leicht wiederfinden. Den Ablageort der Datei können Sie frei wählen. Das Format muss jedoch zwingend ein Textformat sein (und ist so voreingestellt).



Über den erfolgreichen Speichervorgang erhalten Sie eine Meldung und können sich auch direkt den Ordner, den sie zum Speichern gewählt haben, hier anzeigen lassen.



2 Notenexport aus ILIAS

Bitte loggen Sie sich nun mit Ihrem ZDV-Account in ILIAS ein: <https://ilias.uni-mainz.de>



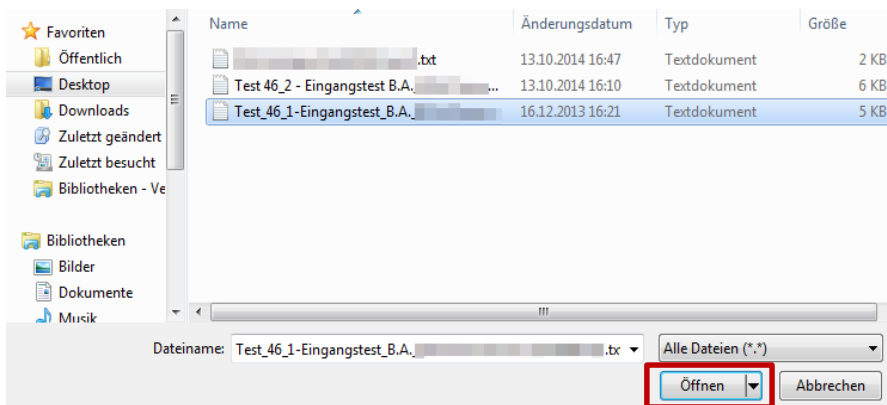
In Ilias rufen Sie nun die Prüfung auf, deren Noten Sie exportieren möchten. Wählen Sie den Reiter „Administration“ aus. Der Menüpunkt „Notenexport“ ist dann als erster Unterpunkt bereits ausgewählt.



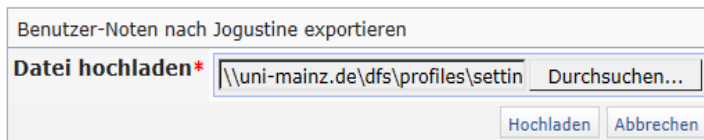
Nun wählen Sie die bereits aus JOGU-StIne exportierte Datei aus. Klicken Sie hierfür „Durchsuchen“ an. Die in Kursiv angegebenen Informationen zum Textformat sind in der Exportdatei automatisch eingestellt und müssen nicht mehr weiter bearbeitet werden.



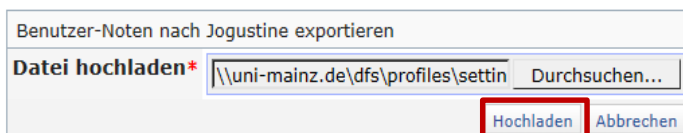
Suchen Sie die entsprechende Datei auf Ihrem Computer und „Öffnen“ Sie diese.



Der Speicherort der Datei wird nun angezeigt.



Nun bitte „Hochladen“ anklicken und in dem folgenden Dateidownloadfenster „Speichern“ auswählen.



Möchten Sie „Test 46_1 - Eingangstest B.A. [redacted].txt“ (5,13 KB) von „ilias.uni-mainz.de“ öffnen oder speichern?

Das Hochladen der JOGU-StInE-Datei in ILIAS und das Abspeichern der mit Noten gefüllten Datei auf Ihrem Rechner geht fließend ineinander über. Es ist kein Zwischenschritt notwendig.

Je nach Betriebssystem und Ihren persönlichen Einstellungen darin werden Sie möglicherweise nach einem Wunschspeicherort gefragt, in den die Datei abgelegt werden soll. Wird die Datei automatisch im Ordner Downloads gespeichert, erscheint eine Meldung, mit Hilfe derer Sie die Datei öffnen können.

Der Download von „Test 46_1 - Eingangstest B.A. [redacted].txt“ wurde abgeschlossen.

Sollten Sie eine Prüfung exportieren, die aus mehreren parallelen Prüfungen besteht, können Sie die Noten der Einzelveranstaltung nacheinander exportieren.

Sie beginnen nun wieder mit dem vorher beschriebenen Hochladen der Datei und laden nun die erste, zuvor aus Ilias heruntergeladene Datei wieder hoch. Die Noten der parallelen Prüfung werden nun hinzugefügt. Diesen Schritt können Sie beliebig oft wiederholen. Es ist nur notwendig, immer die vorher erstellte Datei hochzuladen. Auf diese Weise erhalten Sie am Schluss ein einziges Dokument, das alle Noten der verschiedenen Durchgänge beinhaltet.

Wenn Sie den Export aller Prüfungen abgeschlossen haben, können Sie sich in ILIAS abmelden.



3 Notenimport in JOGU-StInE

Um die Bewertungen aus der Datei in JOGU-StInE zu importieren, öffnen Sie die Liste der Teilnehmer der betreffenden Prüfung und klicken Sie auf „Importieren“.

Hinweis: Genau wie bei der direkten Eingabe in JOGU-StInE können auch beim Import nur Noten aus dem jeweils hinterlegten Bewertungssystem eingetragen werden. Das für die vorliegende Prüfung relevante Bewertungssystem ist immer in der Tabelle darunter zu sehen.

Hinweise zur Bewertungseingabe und weitere Erläuterungen finden Sie unten auf dieser Seite.

Teilnehmer					
Erweiterte Liste Teilnehmerliste drucken Raumliste drucken					
Exportieren Importieren					
Schließen Freigeben Speichern					
lfd. Nr.	Matrikelnr.	Name	Bewertung	Abwesend	Grund Aktion
1	2668202	BA Ed FB01 Evang. Rel.		<input type="checkbox"/>	Details
2	2669090	BA KF FB02 Psychologie		<input type="checkbox"/>	Details
3	2701394	MA FB02 Unternehmenskommunikation (rev)		<input type="checkbox"/>	Details
4	2668225	Staatsexamen FB03 Rechtswissenschaften		<input type="checkbox"/>	Details
5	2668223	Staatsexamen FB04 Humanmedizin		<input type="checkbox"/>	Details
6	2710110	M.A. FB06 Konferenzdolmetschen Englisch		<input type="checkbox"/>	Details
7	2705579	MA FB06 Translation Deutsch (F1), Französisch (F2)		<input type="checkbox"/>	Details
8	2700259	Master FB07 Ägypten Und Der Alte Orient		<input type="checkbox"/>	Details

Einzelnoten	
Note	Beschreibung
1,0	sehr gut
1,3	sehr gut
1,7	gut
2,0	gut
2,3	gut
2,7	befriedigend
3,0	befriedigend
3,3	befriedigend
3,7	ausreichend
4,0	ausreichend
5,0	nicht ausreichend

Nach dem Klick auf „Importieren“ muss über die Schaltfläche „Durchsuchen“ die aus ILIAS exportierte Datei mit den Bewertungen hinzugefügt werden.

Bewertungen importieren

JOGU-StInE WEB-Schulung WiSe 2014/15

Klausur Do, 1. Jan. 2015 08:00-10:00

Wählen Sie die Datei mit den Bewertungen aus, die Sie für diese Prüfung importieren möchten:

Schließen Importieren	
Durchsuchen...	

Sobald die Datei hier im Feld erscheint, kann der Import gestartet werden.

Bewertungen importieren

JOGU-StInE WEB-Schulung WiSe 2014/15

Klausur Do, 1. Jan. 2015 08:00-10:00

Wählen Sie die Datei mit den Bewertungen aus, die Sie für diese Prüfung importieren möchten:

Schließen Importieren	
\\fs02\grueneans\Dokumente\JO Durchsuchen...	

Nach Abschluss des Imports werden Ihnen die korrekten Bewertungen angezeigt; für die Bewertungen, die nicht importiert werden konnten, erscheint der Hinweis „Bewertung nicht plausibel“. Dies kann z.B. zustande kommen, wenn das Bewertungssystem Einzelnoten verlangt, aber in der Quelle, aus der exportiert wurde, *bestanden/nicht* bestanden eingetragen war. Auch dürfen in der Regel nach dem Komma nicht alle Zahlen vorkommen, sodass z.B. eine 2,5 nicht importiert werden kann.

Notenimport

WiSe 2014/15 - JOGU-StInE WEB-Schulung

Klausur Do, 1. Jan. 2015 08:00-10:00

Abbrechen Übernehmen									
Import									
Datum:	01.12.2014								
Zeit:	12:41:33								
Person:	Antonia Grünewald								
Zellen:	10								
Zelle Nr.	Matrikelnr.	Vorname	Mittelnname	Name	Eingelesen	Angepasst	Aktuell	Akzeptieren	Fehler
0001	JOGU-StInE	WEB-Schulung		Klausur	Do, 1. Jan. 2015 08:00 10:00	--	--	<input type="checkbox"/>	Person nicht gefunden
0002	Prüfungsnummer	Matrikelnummer	Vorname	Mittelnname	Name	Noten	--	--	Person nicht gefunden
0003	2668202	BA Ed		FB01 Evang. Rel.		1	1,0	<input checked="" type="checkbox"/>	
0004	2669090	BA KF		FB02 Psychologie		2,5		<input type="checkbox"/>	Bewertung nicht plausibel
0005	2701394	MA		FB02 Unternehmenskommunikation (rev)		3	3,0	<input checked="" type="checkbox"/>	
0006	2668225	Staatsexamen		FB03 Rechtswissenschaften		2,7	2,7	<input checked="" type="checkbox"/>	
0007	2668223	Staatsexamen		FB04 Humanmedizin		1,7	1,7	<input checked="" type="checkbox"/>	
0008	2710110	M.A.		FB06 Konferenzdolmetschen Englisch		ba		<input type="checkbox"/>	Bewertung nicht plausibel
0009	2705579	MA		FB06 Translation Deutsch (F1), Französisch (F2)		4	4,0	<input checked="" type="checkbox"/>	
0010	2700259	Master		FB07 Ägypten Und Der Alte Orient		5	5,0	<input checked="" type="checkbox"/>	

Sofern Sie die Bewertungen übernehmen wollen, klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche. Dies können Sie auch im Falle nicht plausibler Bewertungen gefahrlos tun, da nur die korrekten Bewertungen übernommen werden. Die anderen Felder bleiben leer und können entweder manuell hier nachbearbeitet oder durch einen neuen Import nachgetragen werden.

Teilnehmer						
Erweiterte Liste Teilnehmerliste drucken Raumliste drucken						
Exportieren Importieren						
Schließen Freigeben Speichern						
lfd. Nr.	Matrikelnr.	Name	Bewertung	Abwesend	Grund	Aktion
1	2668202	BA Ed FB01 Evang. Rel.	1,0	<input type="checkbox"/>		Details
2	2669090	BA KF FB02 Psychologie		<input type="checkbox"/>		Details
3	2701394	MA FB02 Unternehmenskommunikation (rev)	3,0	<input type="checkbox"/>		Details
4	2668225	Staatsexamen FB03 Rechtswissenschaften	2,7	<input type="checkbox"/>		Details
5	2668223	Staatsexamen FB04 Humanmedizin	1,7	<input type="checkbox"/>		Details
6	2710110	M.A. FB06 Konferenzdolmetschen Englisch		<input type="checkbox"/>		Details
7	2705579	MA FB06 Translation Deutsch (F1), Französisch (F2)	4,0	<input type="checkbox"/>		Details
8	2700259	Master FB07 Ägypten Und Der Alte Orient	5,0	<input type="checkbox"/>		Details

Nun müssen die Bewertungen gespeichert werden, - dies kann ohne TAN-Eingabe vorgenommen werden. Das Speichern alleine lässt Ihnen auch weiterhin die Möglichkeit, die Bewertungen zu bearbeiten. Falls Sie aber die Bewertungen auch veröffentlichen und damit fixieren möchten, klicken Sie nach dem Speichern auf „Freigeben“. Nachdem Sie diesen Vorgang per TAN-Eingabe abgeschlossen haben, ist die erste Stufe der Veröffentlichung erledigt. (Die Bewertungen werden für die Studierenden aber erst nach der weiteren Veröffentlichung durch das Studienbüro sichtbar.)

4 Zusatzinfo: Benutzerinnen und Benutzer-Import in Ilias aus einer JOGU-StIne Excel-Datei

Alle Lehrenden und Studierenden, die über einen ZDV-Account verfügen, werden nach ihrem ersten Einloggen in ILIAS automatisch registriert.

Zur Organisation von E-Klausuren in ILIAS gehört die Erstellung von Gruppen oder Kursen. Benutzer können sich selbst als Gruppen- oder Kursmitglieder einschreiben, falls man ihnen in ILIAS die entsprechenden Berechtigungen zugeteilt hat, oder sie werden durch den Gruppen- bzw. Kursadministrator in die Gruppe bzw. den Kurs importiert. Zum Zweck des Imports können folgende Dateiformate verwendet werden:

Eine **Textdatei** (*.txt) im folgenden Format: Jede Zeile enthält eine Matrikelnummer oder einen Benutzernamen.

Hinweis: Die technische Möglichkeit, eine txt-Datei mit allen bereits aus JOGU-StIne exportierten Prüflingen direkt ohne Bearbeitung zu importieren, ist derzeit noch in Bearbeitung. Bis diese bereit steht, muss die aus JOGU-StIne exportierte txt-Datei wie in Kapitel 4.1 beschrieben bearbeitet und in ein passendes Format umgewandelt werden.

Eine **Exceldatei** (*.xls, *.xlsx) oder eine CSV-Datei (*.csv): Damit die Benutzer importiert werden können, muss die Tabelle im richtigen Format hochgeladen werden. Es gibt zwei verschiedene:

1. Die Tabelle hat in der ersten Zeile Spaltenüberschriften: Wenn die Tabelle in der ersten Zeile die vier Spaltenüberschriften *Nachname*, *Vorname*, *Matrikelnummer* und *E-Mail Adresse* enthält, dann ist die

- Reihenfolge in der Tabelle egal und wird automatisch erkannt. Die Schreibweise muss *exakt* in die Tabelle kopiert werden, sonst wird eine Fehlermeldung angezeigt. Andere Spalten werden ignoriert.
2. Die Tabelle hat **keine** Spaltenüberschriften: In diesem Fall *müssen* die Spalten in der richtigen Reihenfolge in der Tabelle angelegt werden. Die Reihenfolge der 1. bis zur 4. Spalte ist *Nachname, Vorname, Matrikelnummer, E-Mail Adresse*. Die erste Zeile ist direkt ein zu importierender Benutzer.
 3. Der Import in ILIAS erfolgt bei diesem neuen Verfahren in 2 Schritten:

1. Schritt: Benutzer/innen-Registrierung in ILIAS

Wird die Benutzerin oder der Benutzer über seine Matrikelnummer in ILIAS gefunden, muss er oder sie natürlich nicht mehr registriert werden.

Wird die Person in ILIAS nicht gefunden (weil sie sich noch nie dort eingeloggt hat), wird im zentralen Verzeichnis des ZDV nach dem entsprechenden ZDV-Account gesucht. Findet sich der ZDV-Account dort, dann wird die Person damit in ILIAS registriert.

Gibt es diesen ZDV-Account noch nicht (z.B. weil er noch nicht freigeschaltet ist), dann wird in ILIAS ein lokaler ILIAS-Account mit dem Account-Namen `zdv_Matrikelnummer` und gleichlautendem Passwort angelegt.

Sollte ausnahmsweise in der Excel-Datei keine Matrikelnummer enthalten sein, wird ein lokaler ILIAS-Account mit dem Account-Namen `zdv_Name` angelegt. Bei der Generierung des Passworts kann man auswählen zwischen einem zufallsgeneriertem Passwort, das per E-Mail zugeschickt wird, oder einem Passwort, das dem Benutzernamen entspricht. Die Teilnehmer/innen können mit dem ersten Einloggen mit diesem Account das Passwort dafür selbst anpassen.

Bemerkung: die lokalen ILIAS-Accounts sind keine ZDV-Accounts. Da im Format der Textdatei keine Namen, Vornamen und Email-Adressen angegeben sind, können in diesem Fall keine lokale ILIAS-Accounts erstellt werden.

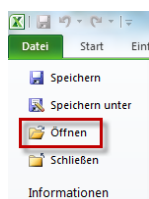
2. Schritt: Benutzer/innen-Import in die Gruppe bzw. den Kurs

Nach Abschluss des ersten Schritts erfolgt der Benutzer/innen-Import in die Gruppe bzw. in den Kurs. Es wird empfohlen, den Erfolg dieses Benutzer/innen-Imports mit Hilfe der Funktion „Mitglieder > Teilnehmerexport“ zu überprüfen (bei doppelten Vor- sowie Nachnamen werden beispielsweise Ziffern an den Benutzernamen angehängt).

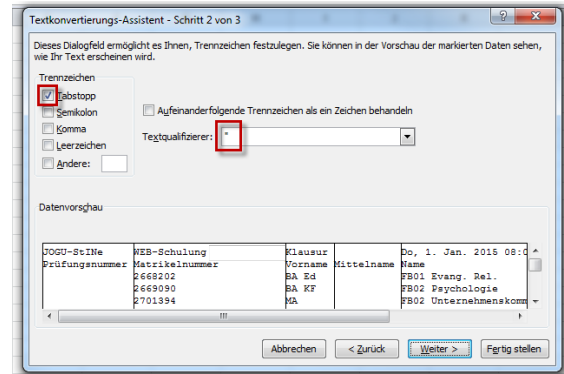
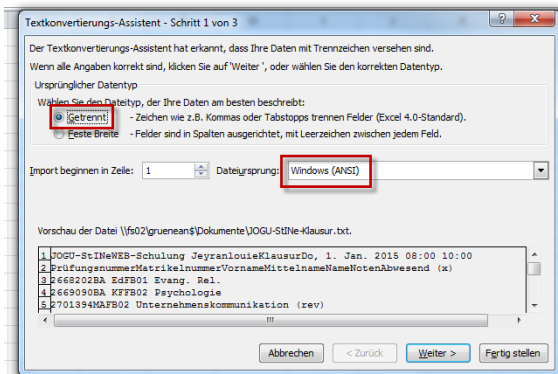
4.1 Verwandeln einer txt-Datei aus JOGU-StiNe in ein ILIAS-kompatibles Format

Um exportierte Teilnehmer aus JOGU-StiNe in ILIAS importieren zu können, muss mit der aus JOGU-StiNe gezogenen txt-Datei (s. Kapitel 1) wie folgt beschrieben vorgefahren werden. Voraussetzung dafür ist, dass die zu exportierenden Studierenden in JOGU-StiNe bereits als Prüfungsteilnehmer angemeldet sind, da man keine Lehrveranstaltungs-Teilnehmer exportieren kann.

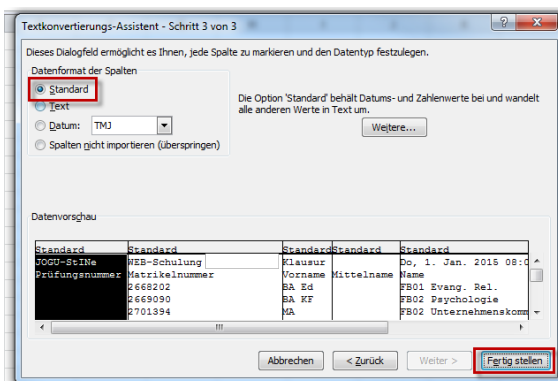
Öffnen Sie Excel und suchen Sie in der geöffneten, leeren Mappe über „Datei > Öffnen“ nach der txt-Datei. Falls Ihnen die txt-Datei nicht angezeigt wird und Sie sie deswegen nicht zum Öffnen in Excel auswählen können, stellen Sie in Excel neben „Dateiname“ statt „Alle Excel-Dateien“ im Drop-Down-Feld „Alle Dateien“ oder „Textdateien“ ein.



Der Textkonvertierungs-Assistent öffnet sich, und folgende Einstellungen sind notwendig. Meist sind dies die voreingestellten Werte. In älteren Versionen können andere Voreinstellungen vorliegen und müssen dann entsprechend geändert werden.



Klicken Sie im dritten und letzten Textkonvertierungs-Fenster auf „Fertig stellen“.



Anschließend sieht Ihre Datei so aus:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	JOGU-StiNe	WEB-Schulur	Klausur		Do, 1. Jan. 2015 08:00			
2	Prüfungsnun	Matrikelnun	Vorname	Mittelname	Name	Noten	Abwesend (x)	
3		2668202	BA Ed		FB01 Evang. Rel.			
4		2669090	BA KF		FB02 Psychologie			
5		2701394	MA		FB02 Unternehmenskommunikation (rev)			
6		2668225	Staatsexamen		FB03 Rechtswissenschaften			
7		2668223	Staatsexamen		FB04 Humanmedizin			
8		2710110	M.A.		FB06 Konferi be			
9		2705579	MA		FB06 Translation Deutsch (F1), Französisch (F2)			
10		2700259	Master		FB07 Ägypten Und Der Alte Orient			
11								

Nun haben Sie zwei Möglichkeiten, um einen Import-Datei zu erstellen:

Entweder Sie markieren nur alle Matrikelnummern und fügen diese in eine txt-Datei ein. Achten Sie darauf, dass die Matrikelnummern ohne Leerzeichen in der txt-Datei untereinander stehen. Mit dieser txt.-Datei können Sie den Import in ILIAS starten.

Alternativ können Sie für den Import die Excel-Datei benutzen, müssen diese allerdings so bearbeiten, dass sie folgendem Schema entspricht: Name, Vorname, Matrikelnummer, E-Mail. Die E-Mail-Adresse darf nicht ausgelassen werden und müssen ggf. nachgetragen werden. Die Datei sollte keine Überschriften enthalten.