

Anleitung: Kurzarbeiten über ILIAS

Schritt 1: Login

1. Gehen Sie auf <https://ilias.uni-hannover.de> und dort auf „Anmelden“.
2. Nutzen Sie den „WebSSO Login“.
3. Loggen Sie sich mit Ihren WebSSO Zugangsdaten ein.
 - Sofern Sie WebSSO noch nicht aktiviert haben, gehen Sie bitte auf <http://login.uni-hannover.de> und aktivieren Sie dort unter IT-Dienste „WebSSO / OpenID“ → *Hinweis: Nach der Aktivierung des Dienstes kann es einige Minuten dauern, bis der Login bei ILIAS möglich ist.*
 - Sofern Sie auf Ihren PC bereits in einem WebSSO Dienst eingeloggt sind, ist eine erneute Eingabe der Zugangsdaten nicht nötig.
4. Geben Sie eventuell erforderliche Zustimmungen zur Datenübermittlung (nur beim erstmaligen Login erforderlich).

Schritt 2: Ordner finden

1. Sie befinden sich nun im „Magazin“
 - a. Klicken Sie nun **entweder** auf die Kacheln „Lehre der Fakultäten und Institute“ → „Jura“ und anschließend auf den Ordner „Kurzarbeiten“.
 - b. **oder** nutzen Sie die Navigation in der Linken Spalte und wählen Sie dort im Ordner „Juristische Fakultät“ den Ordner „Kurzarbeiten“.
2. Wählen Sie anschließend den passenden Unterordner aus.
3. In den Unterordnern finden Sie nun für jede angebotene Kurzarbeit eine „Übung“. Wählen Sie die „Übung“ aus, in der Sie die Kurzarbeit schreiben.

Schritt 3: Sachverhalt herunterladen, Kurzarbeit schreiben

1. Mit Beginn der Bearbeitungszeit wird der Sachverhalt freigeschaltet. Sie finden diesen dann auf der Übersichtsseite der jeweiligen „Übung“ unter Dateien. Klicken Sie auf Download.

The screenshot shows the ILIAS interface for a task. It is divided into several sections:

- ARBEITSANWEISUNG:** A box with the text "Nutzen Sie bitte die in Stud.IP zur Verfügung gestellte Vorlage".
- DATEIEN:** A table with one row: "Musterübung_Sachverhalt.pdf" and a "Download" button. The "Download" button is circled in red.
- TERMINPLAN:** A table with three rows: "Startzeit" (Heute, 16:15), "Abgabetermin" (Heute, 19:00), and "Verbleibende Bearbeitungsdauer" (1 Stunde, 46 Minuten, 4 Sekunden).
- IHRE EINREICHUNG:** A box with the text "Sie haben noch keine Datei abgegeben." and a green "Datei abgeben" button.

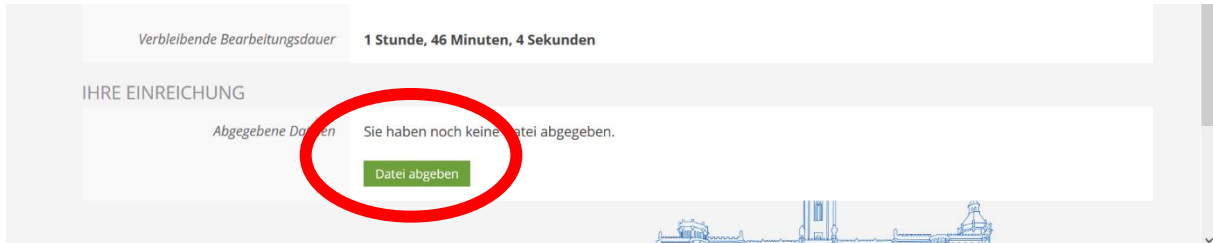
At the bottom of the page, there is a small logo of the University of Hannover.

Hinweis: Der Sachverhalt wird nicht mehr in Stud.IP hochgeladen.

2. Anschließend schreiben Sie die Klausur in einem Textverarbeitungsprogramm Ihrer Wahl. **Nutzen Sie dafür bitte die in Stud.IP zur Verfügung gestellte Formatvorlage.**

Schritt 4: Abgabe

1. Um die Kurzarbeit abzugeben, klicken Sie bitte auf derselben Seite unter „Ihre Einreichung“ auf „Datei abgeben“



2. Klicken Sie auf der folgenden Seite auf „Datei hochladen“



3. Laden Sie Ihre Bearbeitung in den erforderlichen Dateiformaten in ILIAS hoch.
 - Hinweis: Per Klick auf das + Zeichen (roter Kreis – Bild unten) können Sie mehrere Versionen Ihrer Bearbeitung gleichzeitig hochladen.
4. Klicken Sie auf hochladen (grüner Kreis – Bild unten)



5. Sie gelangen nun zurück auf die Übersichtsseite über Ihre bereits abgegebenen Dateien, auf der Sie diese gegebenenfalls nochmal löschen und neu hochladen können. Auch wird Ihnen hier angezeigt, ob Ihre Abgabe eventuell verspätet erfolgte.