

Studierendenordner

Anleitung

Version 4.3



Dieses Werk ist lizenziert unter einer
[Creative Commons Namensnennung 4.0 International Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

Stand: Juni 2024

Inhalt

1.	Was ist ein Studierendenordner?	3
2.	Einrichten eines Studierendenordners.....	3
2.1	Allgemeines	3
2.2	Studierendenordner / Dateien hochladen.....	3
2.3	Studierendenfolder / Dateien importieren.....	4
2.4	Zeitraum für Uploadmöglichkeit/Einverständniserklärung..... Fehler! Textmarke nicht definiert.	
2.5	Benachrichtigungen	4

1. Was ist ein Studierendenordner?

Mit der Aktivität Studierendenordner haben Studierende zum einen die Möglichkeit Dateien hochzuladen und mit anderen Studierenden zu teilen. In den Einstellungen kann bestimmt werden, ob die hochgeladenen Dateien sofort für alle Studierenden sichtbar sind oder ob sie zuerst durch Teacher freigegeben werden müssen.

Zum anderen können in einer Aktivität Aufgabe hochgeladene Dateien in den Studierendenordner importiert werden und so allen Studierenden zugänglich gemacht werden.

2. Einrichten eines Studierendenordners

Fügen Sie im Kurs über *Material oder Aktivität anlegen* die Aktivität Studierendenordner hinzu.

2.1 Allgemeines

Geben Sie der Aktivität einen aussagekräftigen *Namen*. Dieser wird auf der Kursoberfläche angezeigt.

Hinterlegen Sie auch eine *Beschreibung* für die Studierenden mit Hinweisen, welche Dateien und in welcher Form sie hochgeladen werden sollen.

Allgemeines
 Name des Studierendenordners ⓘ
 Beschreibung
 Beschreibung im Kurs zeigen ⓘ

2.2 Studierendenordner / Dateien hochladen

Wählen Sie ob *Teilnehmer/innen Dateien hochladen* dürfen oder ob *Dateien aus einer Aufgabe importiert* werden.

Wenn Studierende selbständig Dateien hochladen dürfen, können Sie die *Anzahl hochladbarer Dateien* die *maximale Dateigröße* sowie *akzeptierte Dateitypen* bestimmen. Auch können Sie festlegen, ob Teacher Dateien zuerst freigeben müssen (*Zustimmung von Trainer:innen erforderlich*) oder ob Dateien sofort für alle sichtbar sind (*Automatische Zustimmung*)

Studierendenordner
 Modus ⓘ Dateien direkt hochladen Dateien aus Aufgabe übernehmen
 Anzahl hochladbarer Dateien
 Maximale Dateigröße
 Akzeptierte Dateitypen ⓘ Auswahl Keine Auswahl
 Veröffentlichung von Dateiabgaben ⓘ
 ⓘ Im Sinne des Urheberrechts bitten wir Sie, die Zustimmung zur Veröffentlichung von Dateien von Teilnehmer/innen auf separatem Weg anzufragen.
 ⓘ Als Trainer/in können Sie jederzeit den Status der Veröffentlichung aufheben, sollte eine Datei nicht den definierten Anforderungen entsprechen.

2.3 Studierendenordner / Dateien importieren

Sollen Dateien aus einer Aufgabe importiert werden, wählen Sie die entsprechende *Aufgabe* aus dem Kurs aus. Die Abgaben werden automatisch mit dem Studierendenordner synchronisiert.

Sie können unter *Veröffentlichung von Dateiabgaben die Zustimmung von Trainer/innen* oder von *Teilnehmer/innen und Trainer/innen* notwendig ist.

Studierendenordner

Modus
 Dateien direkt hochladen
 Dateien aus Aufgabe übernehmen

Aufgabe

Veröffentlichung von Dateiabgaben

Als Trainer/in können Sie jederzeit die Zustimmung zur Veröffentlichung verweigern oder aufheben, sollte eine Datei nicht den definierten Anforderungen entsprechen.

2.4 Bearbeitungszeit

Wählen Sie den *Zeitraum von/bis* aus in welchem die Studierenden ihre Dateien hochladen dürfen bzw. bei importierten Abgaben eine Einverständniserklärung möglich ist.

Sie können die beiden Häkchen auch herausnehmen und so den Zeitraum deaktivieren, dann ist ein Datei-Upload bzw. eine Einverständniserklärung immer möglich.

Zeitraum für Hochladen und Freigeben

Von

 Aktivieren

Bis

 Aktivieren

2.5 Benachrichtigungen

Standardmässig werden beim Hochladen oder Einverständnisanfrage von Dateien keine Benachrichtigungen an Studierende und Teacher versendet.

Sie können diese Einstellungen über *Bewerter/innen über Uploads informieren* oder *Studierende über Zustimmungsänderungen informieren ändern*.

Benachrichtigungen

Trainer/innen über Uploads informieren

Teilnehmer/innen über Zustimmungsänderungen informieren