

Arbeitsmaterial Datei

+ Material oder Aktivität anlegen (2)



Material oder Aktivität anlegen

- Glossar
- HotPot
- Interaktiver Inhalt
- Lektion
- Lernpaket
- Test
- Umfrage
- Wiki
- ARBEITSMATERIAL**
- Buch
- Datei**
- IMS-Content
- Link/URL
- Textfeld
- Textseite
- Verzeichnis

Mit dem Lernmaterial 'Datei' können Trainer/innen eine Datei als Kursressource bereitstellen. Nach Möglichkeit wird die Datei in der Kursoberfläche angezeigt; andernfalls werden die Teilnehmer/innen zum Herunterladen aufgefordert. Die Datei kann zugehörige Dateien enthalten, beispielsweise eingebettete Bilder in einer HTML-Seite.

Beachten Sie, dass die Teilnehmer/innen die entsprechende Software brauchen, um die Datei zu öffnen.

Eine Datei kann verwendet werden, um

- Präsentationen für den Unterricht zu teilen
- eine Mini-Website als Kursressource einzubinden
- Entwurfsdateien bereitzustellen, damit die Teilnehmer/innen diese bearbeiten und zur Bewertung einreichen können.

[Weitere Hilfe](#)

Hinzufügen

Abbrechen

Kurzerläuterung

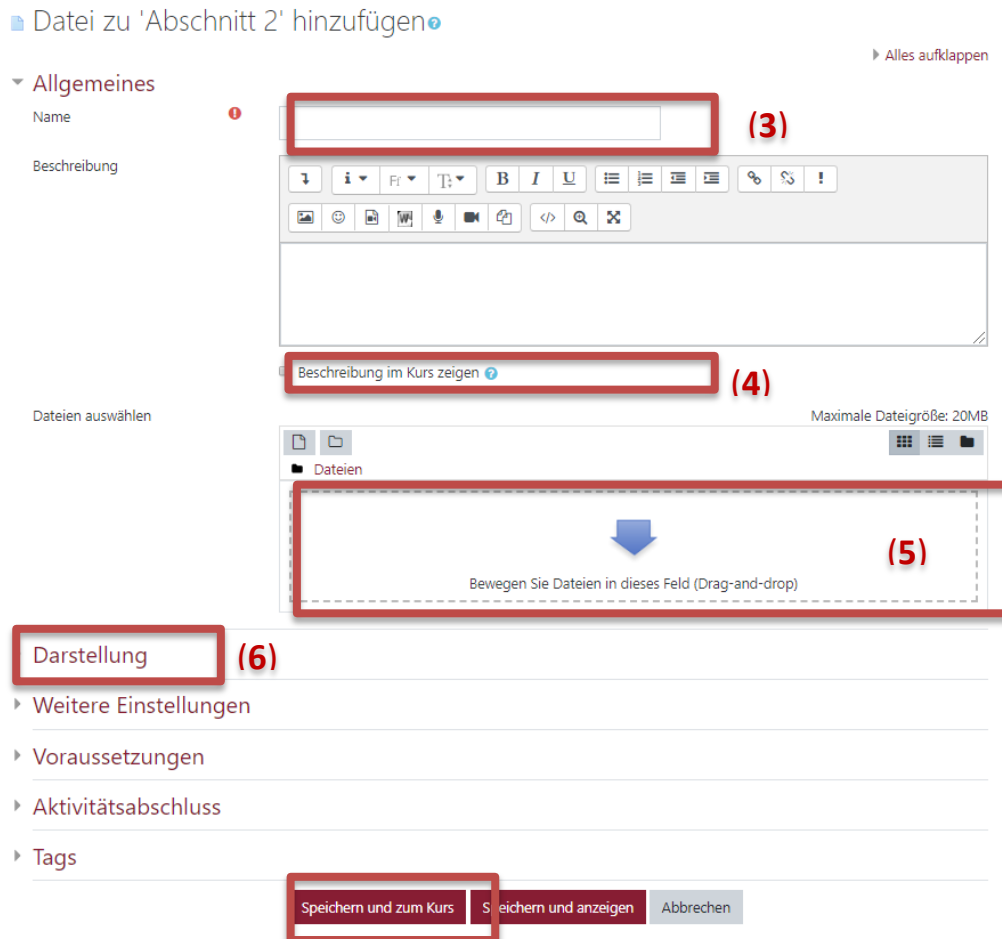
Mit der Aktivität Datei erhalten Sie die Möglichkeit KursteilnehmerInnen Dateien in verschiedenen Formaten zur Ansicht und Download zu Verfügung zu stellen.

Bitte beachten Sie, dass die KursteilnehmerInnen auf ihren Endgeräten die entsprechende Software benötigen, um das bereitgestellte Dateiformat öffnen zu können.

Arbeitsmaterial Datei einfügen

Klicken Sie auf das Zahnrad (1) und danach auf die Schaltfläche **Bearbeiten einschalten**.

Anschließend klicken Sie auf den Link **Material oder Aktivität anlegen (2)**. Im sich dann öffnenden Fenster klicken Sie unter dem Punkt Arbeitsmaterial auf das Icon **Datei** und schließen den Vorgang mit einem Klick auf **Hinzufügen** ab.



File to 'Abschnitt 2' add

Alles aufklappen

▼ Allgemeines

Name **(3)**

Beschreibung

Beschreibung im Kurs zeigen **(4)**

Dateien auswählen

Maximale Dateigröße: 20MB

Dateien

(5)

Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

(6) Darstellung

► Weitere Einstellungen

► Voraussetzungen

► Aktivitätsabschluss

► Tags

Speichern und zum Kurs | Speichern und anzeigen | Abbrechen

Eine Datei hinzufügen

Geben Sie der Datei zunächst im Pflichtfeld **Name** eine Bezeichnung, die im Moodle-Kurs sichtbar werden soll **(3)**.

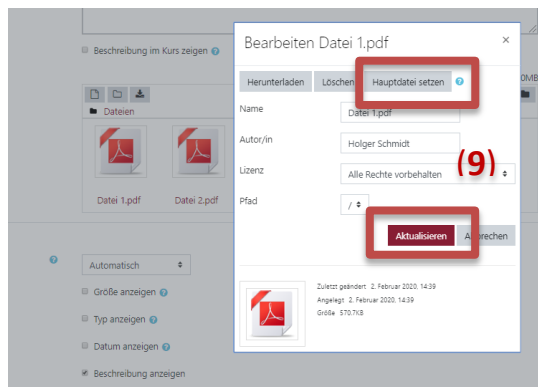
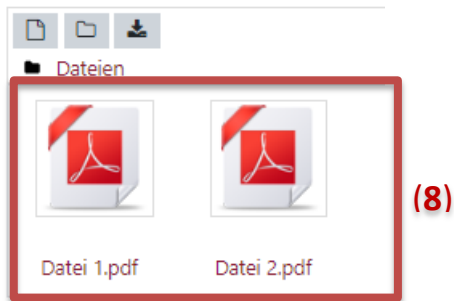
Fügen Sie bei Bedarf eine Beschreibung oder Erläuterung hinzu. Mit einem Klick auf das Kontrollfeld **Beschreibung im Kurs zeigen**, ist die Beschreibung bereits ohne das Öffnen der Aktivität im Kurs sichtbar **(4)**.

Fügen Sie z.B. per drag & drop eine Datei in das Zielfeld ein **(5)**.

Im Menü **Darstellung** können Sie festlegen, wie die Datei beim Öffnen dargestellt werden soll und welche Informationen zur Datei mitangezeigt werden sollen **(6)**.

Mit dem Klick auf **Speichern und zum Kurs** speichern Sie Ihren Dateiapload und dieser ist im Kurs sichtbar.

Einstellungen für Fortgeschrittene



Mehrere Dateien verwalten

Sie haben die Möglichkeit in der Aktivität Datei mehrere Dateien hochzuladen. Beachten Sie, angezeigt und verfügbar ist für die TeilnehmerInnen nur eine Datei. Jedoch haben Sie so die Möglichkeit, dass Sie zu verschiedenen Zeitpunkten den TeilnehmerInnen mit einer Aktivität eine „neue“ Datei zur Verfügung stellen können, z.B. als Aktuelles.

Ziehen nacheinander mehrere Dateien ins drag&drop-Feld (7). Diese sind dann für Sie sichtbar (8). Mit Klick auf eine Datei öffnet sich ein Kontextmenü. Hier legen Sie über **Hauptdatei setzen** die Hauptdatei fest. Diese wird den TeilnehmerInnen zur Ansicht oder Download bereitgestellt. Bestätigen Sie mit **Aktualisieren** (9).

Über den Button **Verzeichnis erstellen** (10) können Sie Ordner anlegen, um Dateien strukturiert zu verwalten. Wenn Sie auf den Ordner klicken, können Sie dann darin Datei hochladen und wie in Punkt 9 beschrieben, die anzuzeigende Hauptdatei festlegen.

Mit dem Klick auf **Speichern und zum Kurs speichern** Sie Ihren Dateiupload und dieser ist im Kurs sichtbar.