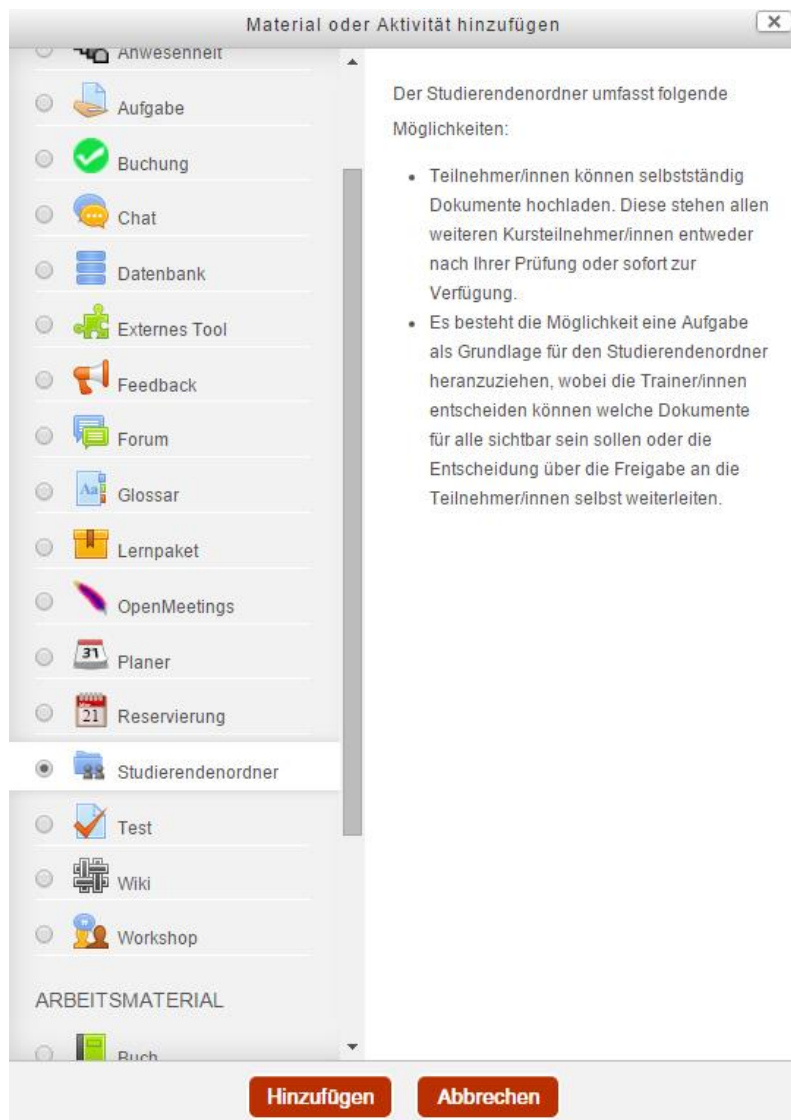


# Moodle-Tutorial: Studierendenordner

## 1 Einleitung

Mit dem Studierendenordner können Sie in Ihren Kursen Dateien für alle Teilnehmer zu Verfügung stellen entweder durch direktes Hochladen von Dateien durch Studierende oder durch importieren von Abgaben aus Aufgaben. Des Weiteren verfügen Sie auch über unterschiedliche Sichtbarkeitseinstellungen.

## 2 Schritt 1: Aktivität anlegen



Damit Sie den Studierendenordner nutzen können, müssen Sie in Ihrem Moodle-Kurs den Bearbeitungsmodus einschalten. Dort können Sie wie gewohnt, mit klicken auf „+ Material oder Aktivität hinzufügen“, die gewünschte Aktivität auswählen.

In der darauffin folgenden Einstellungsseite geben Sie der Aktivität zunächst einen Titel und, falls gewünscht, eine Beschreibung. Dann wählen Sie im Abschnitt Studierendenordner zwischen der Möglichkeit aus, dass Studierende Dokumente hochladen können oder diese aus einer Aufgabe übernommen werden.

### 3 Studierendenordner

## Teilnehmer/innen dürfen Dokumente hochladen

Wenn Sie sich dafür entschieden haben, den Studierenden die Möglichkeit zu bieten selber Dateien hochzuladen, können Sie die Anzahl der hochladbaren Anhänge pro Teilnehmer, die Größe der Dateien und die erlaubten Dateitypen auf den nachfolgenden Feldern auswählen.

#### ▼ Studierendenordner

**Modus** ?  Teilnehmer/innen dürfen Dateien hochladen  Dateien aus Aufgabe importieren

**Anzahl hochladbarer Dateien**

**Maximale Dateigröße**

**Erlaubte Dateitypen (,)** ?

**sofortige Freigabe** ?

Beim Feld „sofortige Freigabe“ haben Sie zwei Einstellungsmöglichkeiten:

- Ja bedeutet, dass die Dateien, welche von den Studierenden hochgeladen werden, direkt für alle Teilnehmer sichtbar sind. Sie haben anschließend immer noch die Möglichkeit die Sichtbarkeit der Dateien bei Bedarf einzuschränken.
- Nein bedeutet, dass Sie die Dateien erstmal manuell freischalten müssen, bevor diese für alle Teilnehmer sichtbar sind.

#### ▼ Zeitraum für Uploadmöglichkeit/Einverständniserklärung

**von** ?

**bis**

Hier können Sie den Zeitraum einschränken, in dem Dateien zu dieser Aktivität hinzugefügt werden können oder Zustimmung durch Studierende eingeholt werden können. Sollte dies nicht erwünscht sein, können Sie den Beginn und das Ende deaktivieren.

Haben Sie die Aktivität angelegt und lassen Sie sich diese anzeigen, bekommen Sie als Kursersteller zunächst nur eine Liste mit Ihren Kursteilnehmer und die Information, dass noch keine Dateien bei den Studierenden verfügbar sind.

**Alle Dateien**  
 Vorname : **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z  
 Nachname : **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

[Alle Dateien als ZIP herunterladen](#)

<input type="checkbox"/>	Vorname / Nachname ^	E-Mail-Adresse	Zuletzt geändert	Zustimmung	Für alle sichtbar
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Normen Haas</a>	haas@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Prof. Dr. Dagmar Hettinger</a>	hettinger@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Alexandros Konstantinidis(Admin)</a>	alexandros.konstantinidis@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Herbert Thielen</a>	thielen@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Klaus Westermann</a>	westermann@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Jens Westphal</a>	inf2184@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Jens Westphal (Admin)</a>	jens.westphal@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden		

Mit Auswahl...

Wurden Dateien bereits hochgeladen, bekommt man diese beim jeweiligen Studierenden zusammen mit dem letzten Änderungsdatum, dem Status der Zustimmung und ob die Dateien für alle sichtbar ist oder nicht angezeigt.

**Alle Dateien**  
 Vorname : **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z  
 Nachname : **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

[Alle Dateien als ZIP herunterladen](#)

<input type="checkbox"/>	Vorname / Nachname ^	E-Mail-Adresse	Zuletzt geändert	Zustimmung	Für alle sichtbar
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Normen Haas</a>	haas@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Prof. Dr. Dagmar Hettinger</a>	hettinger@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Alexandros Konstantinidis(Admin)</a>	alexandros.konstantinidis@fh-worms.de	1.jpg Donnerstag, 16. Juni 2016, 11:18	<input type="text" value="Auswählen..."/> Auswählen... Ja Nein	✓
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Herbert Thielen</a>	thielen@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Klaus Westermann</a>	westermann@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Jens Westphal</a>	inf2184@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Jens Westphal (Admin)</a>	jens.westphal@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden		

Mit Auswahl...

Möchten Sie die Zustimmung zur vollständigen Sichtbarkeit bei einem Studierenden entziehen, so setzt er diese im entsprechenden Dropdown-Auswahlfeld auf Nein und bestätigt mit Zustimmung speichern.

**Alle Dateien**  
 Vorname : **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z  
 Nachname : **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

[Alle Dateien als ZIP herunterladen](#)

<input type="checkbox"/>	Vorname / Nachname ^	E-Mail-Adresse	Zuletzt geändert	Zustimmung	Für alle sichtbar
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Normen Haas</a>	haas@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Prof. Dr. Dagmar Hettinger</a>	hettinger@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Alexandros Konstantinidis(Admin)</a>	alexandros.konstantinidis@fh-worms.de	1.jpg Donnerstag, 16. Juni 2016, 11:18	<input type="text" value="Nein"/>	✗

Ein Video-Tutorial hierzu finden Sie [Hier](#).

## 4 Studierendenordner

### Dateien aus Aufgabe importieren

Sollten Sie sich entschieden haben Dateien aus einer vorhandenen Aufgabe zu importieren, können Sie diese im Dropdownmenü „Aufgabe“ auswählen.

#### ▼ Studierendenordner

---

**Modus** ⓘ  Teilnehmer/innen dürfen Dateien hochladen  Dateien aus Aufgabe importieren

**Aufgabe** ⓘ  ▼

**Einverständnis einholen** ⓘ  ▼

Unter „Einverständnis einholen“ können Sie bestimmen ob die Studierenden die Veröffentlichung Ihrer Dateien erst zustimmen müssen oder nicht.

Ist die Aktivität angelegt, müssen Sie zunächst Ihre Aktivität anzeigen lassen und die Dateien aus der Aufgabe importieren. Direkt nach dem Titel erscheint die gewählte Aufgabe, gefolgt von einem Button Dateien aktualisieren. Diesen klicken Sie an und importieren / aktualisieren damit die Dateien der Aufgabe.

#### **test3**

Einverständniserklärung von: Donnerstag, 16. Juni 2016, 11:35

Einverständniserklärung bis: Donnerstag, 23. Juni 2016, 11:35

Aufgabe: [test2](#)

**Dateien aktualisieren**

#### ▼ Meine Dateien

---

In der Liste erscheinen dann wieder bei den Studierenden ihre entsprechende Datei/en und eine zusätzliche Spalte Status. Das Fragezeichen hier bedeutet, dass die Zustimmung des Teilnehmers erwartet wird.

5.jpg verborgen (nicht freigegeben)

**Alle Dateien**  
 Vorname : Alle A B C D E F G H I J K L M N O Ö P Q R S T U Ü V W X Y Z  
 Nachname : Alle A B C D E F G H I J K L M N O Ö P Q R S T U Ü V W X Y Z

[Alle Dateien als ZIP herunterladen](#)

<input checked="" type="checkbox"/>	Vorname / Nachname ^	E-Mail-Adresse	Zuletzt geändert	Status ?	Einverständnis einholen	Für alle sichtbar
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Normen Haas</a>	haas@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden			
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Prof. Dr. Dagmar Hettinger</a>	hettinger@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden			
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Alexandros Konstantinidis(Admin)</a>	alexandros.Konstantinidis@fh-worms.de	5.jpg Donnerstag, 16. Juni 2016, 11:39	?	Auswählen...	X
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Herbert Thielen</a>	thielen@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden			
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Klaus Westermann</a>	westermann@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden			
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Jens Westphal</a>	inf2184@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden			
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Jens Westphal (Admin)</a>	jens.westphal@fh-worms.de	Keine Dateien vorhanden			

Mit Auswahl...

Optionsmenü:  
 Auswählen...  
 Auswählen... als ZIP herunterladen  
**für alle sichtbar**  
 für alle unsichtbar  
 Status zurücksetzen  
 Erweiterung zulassen

Einträge pro Seite

Damit die Studierenden der Veröffentlichung zustimmen können, müssen Sie bei allen die Auswahl in der Spalte Zustimmung erbitten erst mal auf Ja setzen. Dies machen Sie am besten, indem Sie alle Teilnehmer markieren und über die Auswahl unter der Liste den Punkt sichtbar für alle auswählen.

Nun hat der Studierende die Möglichkeit der Veröffentlichung zuzustimmen.

▼ Meine Dateien

*Hinweis: Entscheiden Sie hier, ob sie Ihre Dateien allen zur Verfügung stellen.*

5.jpg 
 zustimmen ▼  
 Auswählen...  
**zustimmen**  
 ablehnen

Sobald der Studierende zugestimmt hat, stellt sich dies in der Übersicht wie folgt dar:

[Alexandros Konstantinidis\(Admin\)](#) alexandros.Konstantinidis@fh-worms.de 5.jpg ✓ Ja ▼ ✓  
 Donnerstag, 16. Juni 2016, 11:39

Ein Video-Tutorial hierzu finden Sie [Hier](#).