# Anleitung: Dateien hochladen

Diese Anleitung erläutert, wie Sie Dateien in Ihren Kurs hochladen, diesen für Studierende unsichtbar machen und wie sie Dateien in Kurse hochladen, welche sich bereits in Moodle befinden.

# Übersicht

- 1. Dateien hochladen
  - 1.1 Drag-and-Drop der schnelle Weg
  - 1.2 Der ausführliche Weg
  - 1.3 Dateien aus einem anderen Kurs einstellen
  - 1.4 Neue Dateien hochladen
- 2. Einstellungen für die Datei

## 1. Dateien hochladen

Klicken Sie auf den Kurs, den Sie bearbeiten möchten. Schalten Sie dann die Kursseite in den Bearbeitungsmodus:



#### 1.1 Drag-and-Drop - der schnelle Weg

Wenn Sie schnell eine neue Datei, die auf Ihrem PC gespeichert ist, in Moodle hinzufügen möchten, können Sie den kurzen Weg per Drag-and-Drop wählen.

Öffnen Sie dazu in einem neuen Fenster den Speicherort der gewünschten Datei. Klicken Sie auf die Datei, halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Datei in den gewünschten Themenbereich in Moodle. Dort wird die Datei immer als unterste Datei des Themenbereichs hochgeladen. Durch Klicken und Halten des Symbols der vier Pfeile können Sie die Position der Datei verändern.

Mit Klick auf den Stift Können Sie den Titel ändern, unter Bearbeiten finden Sie weitere Einstellungen, wie beispielsweise die Datei vor den Teil- nehmenden verbor- gen zu schalten.	<ul> <li>Ankündigungen </li> <li>Forum 95 Thesen - Diskussion </li> <li>Beispieltherma </li> <li>Beispieldatei </li> <li>759.602 Biographic 25.07.2019 09:44</li> <li>Date/(en) hier hinzufügen</li> <li>Verschieben</li> </ul> + Allgemeine Informationen <ul> <li>+ Model Eh Ludwigsburg </li> <li>+ Model Eh Ludwigsburg </li> <li>+ Model Eh Ludwigsburg </li> <li>+ Allgemeine Informationen </li> <li>+ Allgemeine Nise18/19 </li> <li>+ Eineitung 95 Thesen </li> <li>+ Rickmeldung zur Vorlesung </li> <li>+ Wie war das Seminar? </li> </ul>	Image: Start     Freigeben     Ansi       C → V ↑     > Dieser PC     > B       > # Schneltugriff     V     Dieser PC       > Dieser PC     > B       > > Dobleser PC     > B       > = Moleschule (th)     > A theitsgruppen (Z)       > = Netwerk     > B	Bildtools Gespe Verwaiten Bilder > Gespe Sidder > Gespecherte Bilder Name Name Neue Date für den	icherte Bilder Datum 19.07.2019 12:04	Bearbeiten V	oliten ▼ Color Gespei Große 111	Kursübersich     Studium     Studium     G	/ Lehre × • • • •	ren n
	Leseliste      Her finden Sie eine <u>Bücherliste</u> mit <b>Empfehlungen</b> .	1 Element 1 Element ausgewählt (10,	7 KB)		Bearbeiten 🔻	[3] [3]	Erweiterte Suche	) - () - ()	



Hinzufüger

Abbrechen

#### 1.2 Der ausführliche Weg

Wenn Sie zum Beispiel weitere Einstellungen für die hochgeladene Datei vornehmen möchten, wählen Sie den ausführlichen Weg über *"+Material oder Aktivität anlegen"*:



#### 🕂 Beispielthema 🖉 Bearbeiten - Material oder Aktivität anleger Aufgabe Wenn Sie ein Modul auswählen, wird Klicken Sie auf "Datei" und anschließend auf "Hinzufügen". eine Kurzinformationen angezeigt. Chat Mit einem Doppelklick auf ein Modul Datenbank fügen Sie es zum Kurs hinzu. Feedback **F** 唱 Forum Aa Glossar Gruppenwahl Lernpaket Test Wiki ARBEITSMATERIAL Datei Link/URL Textfeld Textseite Verzeichnis

Es öffnet sich eine neue Seite, auf der Sie Titel, Beschreibung und weitere Details für Ihre Datei einstellen können. Um eine Datei hochzuladen, klicken Sie auf das Dokumenten-Symbol oder fügen Sie eine Datei per Dragand-Drop in das angezeigte Feld ein.

	▶/
<ul> <li>Allgemeines</li> </ul>	
Name 🚺	
Beschreibung	
	Beschreibung im Kurs zeigen 💡
Dateien auswählen	Maximale Date
	Dateien
	<b>•</b>
	Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)



### 1.3 Dateien aus einem anderen Kurs einstellen

Wenn Sie im vorherigen Schritt auf das Dokumenten-Symbol geklickt haben, erscheint ein Pop-Up-Fenster. Wenn Sie ein Dokument hochladen wollen, das bereits in einem anderen Kurs hochgeladen ist, wählen Sie hier den entsprechenden Kurs, in dem die Datei schon existiert und klicken Sie dann die gewünschte Datei an. Die Datei wird dann in Ihr aktuelles Thema in dem anderen Kurs kopiert.



#### 1.4 Neue Dateien hochladen

Wenn Sie ein neues Dokument hochladen möchten, klicken Sie auf "Datei hochladen". Klicken Sie dann auf "Datei auswählen". Sie können dann eine Datei auf Ihrem PC auswählen. Wählen Sie dann, wenn gewünscht, bei "Speichern unter" einen Namen, unter dem die Datei in Ihrem Kurs angezeigt werden soll, sowie eine\*n Autor\*in. Klicken Sie anschließend auf "Datei hochladen".

Dateiauswahl	
🚵 Datei hochladen	
🕋 Dateien in Kursen	
📶 Letzte Dateien	Anhang
📶 Meine Dateien	Datei auswählen Keine ausgewählt
FTP upload	Speichern unter
	Autor/in
	Martin Luther
	Lizenz Alle Rechte vorbehalten 🕈
	Datei hochladen

# 2. Einstellungen für die Datei

#### 2.1. Darstellung

Bei dem Reiter *"Darstellungen"* können Sie entscheiden, welche Anzeigeoptionen für die Datei gegeben sein sollen und welche Eigenschaften für die Kursteilnehmenden sichtbar sein sollen.

Hier können Sie wählen zwischen einer automatischen Ansicht ("Automatisch"), einer Ansicht auf der Seite selbst ("Einbetten"), der Ansicht in einem neuen Fenster ("Neues Fenster"), der Ansicht per Download ("Download erzwingen") oder der Ansicht der Datei alleine ("Öffnen").

Darstellung		
Anzeigen	0	Download erzwingen 🗢
		Automatisch Einbetten Neues Fenster
		Download erzwingen
		Öffnen
		🔲 Datum anzeigen 💡
		Beschreibung anzeigen
Filter für den Dateiinhalt benutzen	1.	Keine 🗘
Wanigar anzaigan		

#### 2.2. Weitere Einstellungen

Entscheiden Sie hier, ob die Datei für die TN verfügbar sein soll. Wenn nicht, wählen Sie bei dem Kästchen "Verfügbarkeit" "Für Teilnehmer/innen verborgen" aus.

Sie können die Sichtbarkeit später jederzeit ändern.

- Weitere Fins	tellunge	n			
Verfügbarkeit	enungei 0	Auf Kursseite anzeigen	÷	1	
10.11		Auf Kursseite anzeigen	·		
ID-Nummer	0	Für Teilnehmer/innen verborg	jen		
Voraussetzu	ngen				
Aktivitätsabs	schluss				
		Speichern und zum Kurs	Speich	ern und anzeigen	Abbrechen

Lassen Sie das Feld der ID-Nummer frei.

Sie können darüber hinaus weitere Einstellungen vornehmen, wie beispielsweise Voraussetzungen festlegen, zu denen die Datei für Ihre Teilnehmenden erscheint. (Lesen Sie dazu die separate Anleitung zu Voraussetzungen und Aktivitätsabschluss.)

#### 2.2. Abschluss

Klicken Sie zur Bestätigung Ihrer vorgenommenen Einstellungen auf *"Speichern und zum Kurs"*, um nach dem Hochladen zum Kurs zurückzukehren oder auf *"Speichern und anzeigen"*, wenn Sie sich Ihre hochgeladene Datei ansehen wollen.

Ihre Datei wird nun im Kurs angezeigt und ist für Sie und/oder die TN des Kurses verfügbar.

95 Thesen (Luther) WiSe 17/18 Dashboard / Meine Kurse / 95 Thesen WiSe17/18				
👼 Ankündigungen 👼 Forum 95 Thesen - Diskussion	Ø			
Beispielthema Beispieldatei 759.6KB Bilddatei (JPEG) hochgeladen 25.07.2019 09:44	Ø			

