

Wie lade ich eine Datei in Moodle hoch?

Hier findest du eine Anleitung zum Hochladen von Dateien in Moodle. Beispielsweise zur Abgabe deiner Ergebnisse. Es werden die Möglichkeiten bei zwei unterschiedlichen Abgabeverfahren erklärt. Sie sind immer mit (1) oder (2) gekennzeichnet.

1. Suche den Ordner zum Hochladen der Dateien. Das Symbol ist entweder ein Ordner mit zwei Männchen (1) oder eine Hand mit einem Dokument (2).

(1)  Abgabe Übungsaufgaben

(2)  Ergebnisabgabe



2. Nachdem du den Ordner ausgewählt hast musst du nun auswählen, dass du eine Datei hochladen möchtest.

Du siehst nun folgendes Fenster:

(1): Klicke auf „Dateien bearbeiten / hochladen“.


Abgabe Übungsaufgaben

Uploadmöglichkeit von: Donnerstag, 23. April 2020, 22:12

▼ Meine Dateien

Hinweis: Alle Dateien, die Sie hier hochladen, werden erst nach Überprüfung durch die Trainer/innen für alle sichtbar.

Keine Dateien vorhanden

 [Dateien bearbeiten/hochladen](#)

Nur, wenn der Kurs-Trainer die Dateien dann freigibt.

(2): Klicke auf „Abgabe hinzufügen“


Ergebnisabgabe

Abgabestatus

Abgabestatus	Kein Versuch
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Zuletzt geändert	-

Abgabekommentare

► [Kommentare \(0\)](#)

 [Abgabe hinzufügen](#)

Wie lade ich eine Datei in Moodle hoch?

3. Nun gibt es bei beiden Abgabeverfahren zwei Möglichkeiten die Dateien hochzuladen.

a) Die Datei direkt aus dem Ordner des Computers per Drag-and-Drop in das umrahmte Feld ziehen und dort loslassen.

b) Auf das Symbol mit dem Dokument klicken („Datei hinzufügen“).

Abgabe Übungsaufgaben

▼ Meine Dateien

sichtbar für alle:

nein, erst nach Prüfung durch die Trainer/innen

Meine Dateien

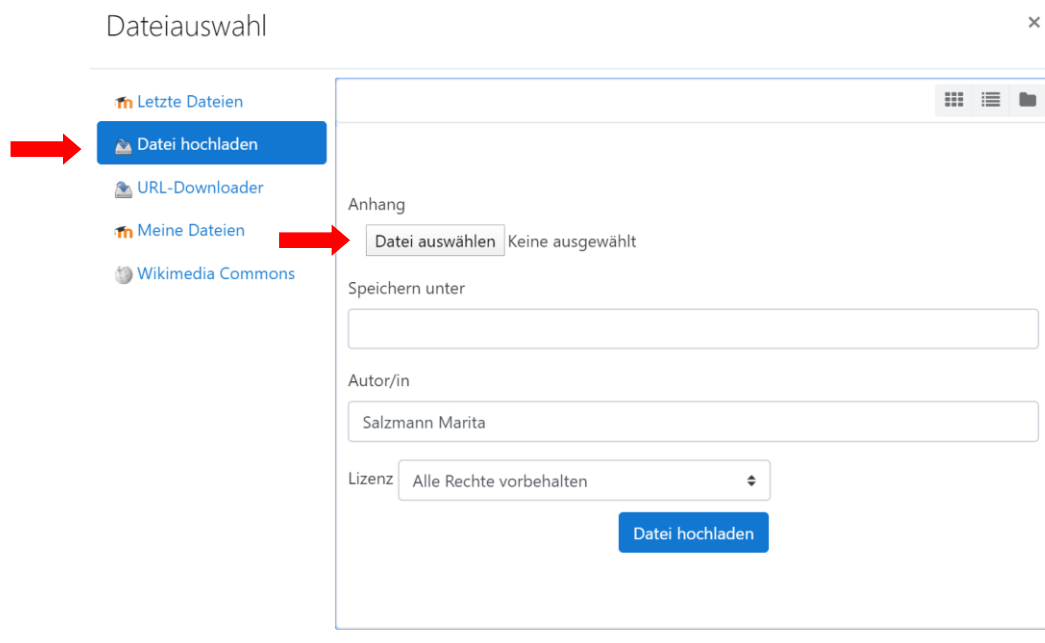
Maximale Größe für Dateien: 20MB, maximale Anzahl von Anhängen: 5



Zu b)

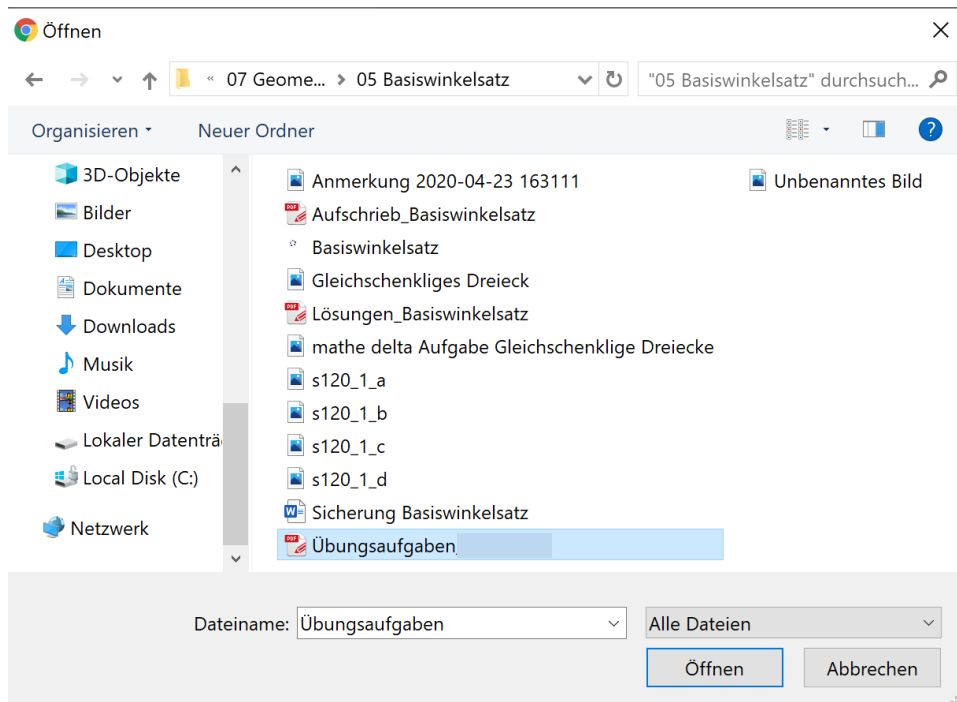
Durch Klick auf das Symbol mit dem Dokument öffnet sich das folgende Fenster im Vordergrund.

Klicke hier links auf das Feld „Datei hochladen“ und danach bei Anhang auf „Datei auswählen“.

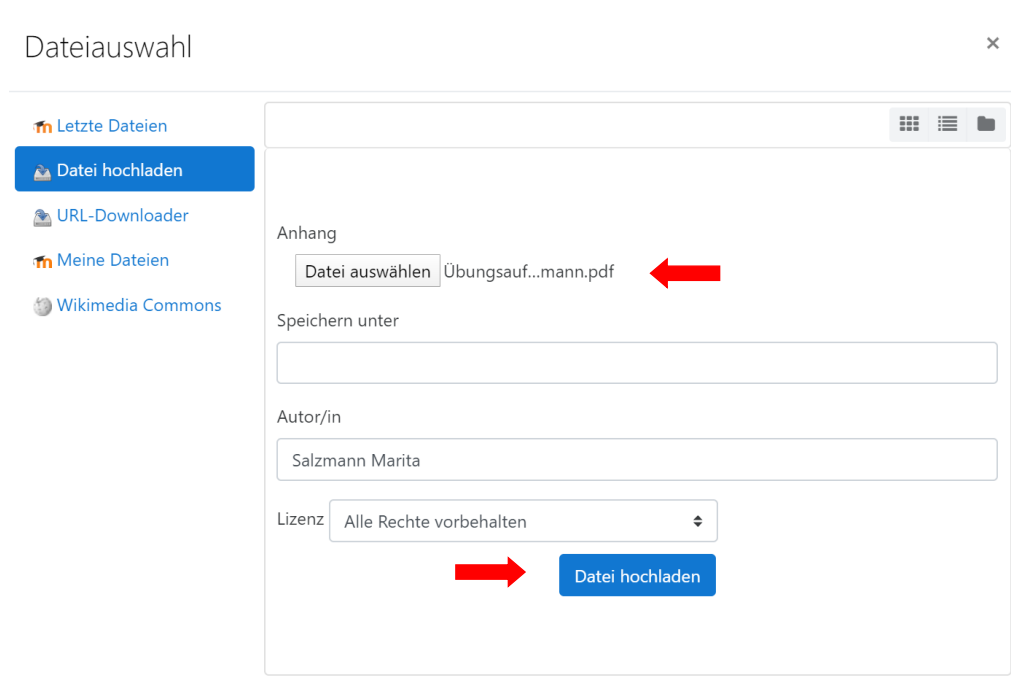


Wie lade ich eine Datei in Moodle hoch?

Es öffnet sich nun ein zweites Fenster mit der Ordnerstruktur deines Computers. Suche dort die Datei, die hochgeladen werden soll und klicke auf „Öffnen“. (Möglicherweise sieht das Fenster, je nach Browser, etwas anders aus.)



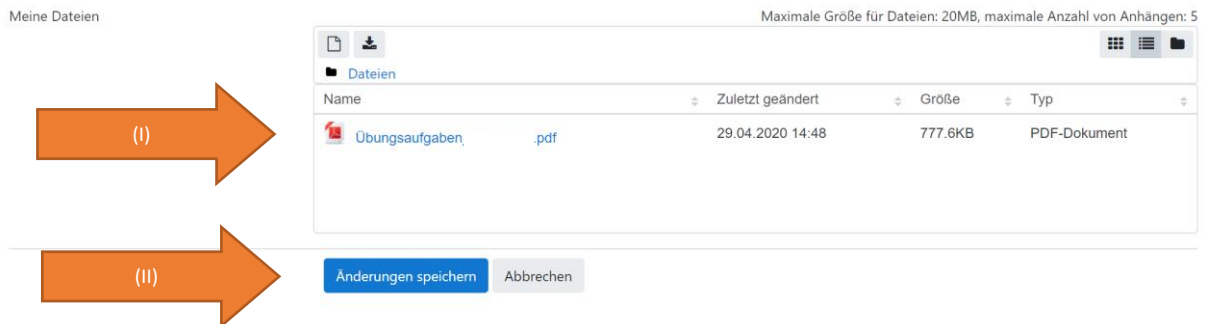
Die ausgewählte Datei wird nun neben dem Feld „Datei auswählen“ angezeigt. Klicke nun auf „Datei hochladen“



Wie lade ich eine Datei in Moodle hoch?

4. Nach erfolgreichem Upload (egal ob mit Methode a) oder b)) wird die Datei in dem Feld angezeigt (I). Anschließend auf „Änderungen speichern“ klicken (II) .

Meine Dateien Maximale Größe für Dateien: 20MB, maximale Anzahl von Anhängen: 5



Name	Zuletzt geändert	Größe	Typ
Übungsaufgaben.pdf	29.04.2020 14:48	777.6KB	PDF-Dokument

Änderungen speichern Abbrechen

Nun sollte dir folgendes angezeigt werden:

Abgabe Übungsaufgaben

Uploadmöglichkeit von: Donnerstag, 23. April 2020, 22:12

▼ **Meine Dateien**

Hinweis: Alle Dateien, die Sie hier hochladen, werden erst nach Überprüfung durch die Trainer/innen für alle sichtbar.



Übungsaufgaben.pdf verborgen (Bestätigung ausstehend)

Dateien bearbeiten/hochladen

Die hochgeladene Datei wird dort auch nochmals angezeigt. Daran kann man sehen, ob alles geklappt hat.