

Einrichtung der Datei- Abgabe in Stud.IP

Diese Anleitung bietet Lehrenden Hilfestellung, um für Studierende eine Datei-Abgabe auf der Stud.IP-Plattform der Hochschule RheinMain einzurichten.

Stand: 30.09.2020


Kurzanleitung Einrichtung der Datei-Abgabe in

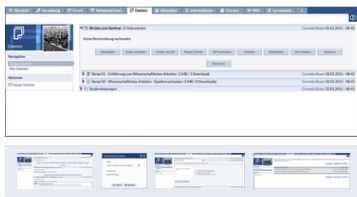
1. Abgabeordner ("Hausaufgabenordner")
anlegen
2. Abgaben einsehen und herunterladen

1. Abgabeordner ("Hausaufgabenordner") anlegen

Für den Fall, dass Sie in der Leiste oben die "Dateien" nicht angezeigt bekommen, können sie diese Einstellung über den Reiter "Mehr" zuschalten. Setzen Sie unter "Mehr" das Häkchen bei "Dateien". Nun können Sie die Dateien finden.

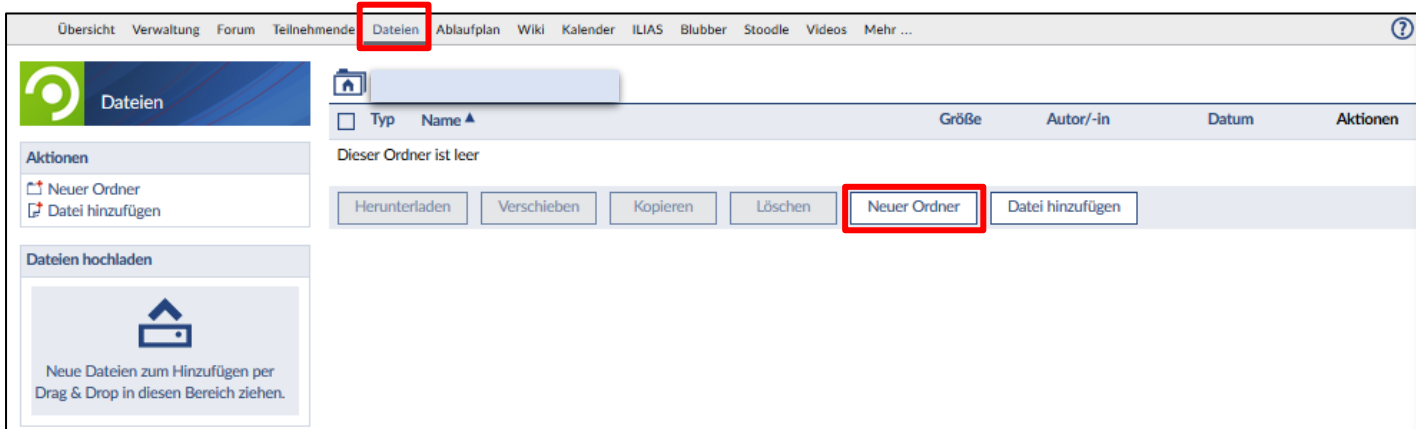
Dateien

 Austausch von Dateien



- Hoch- und Herunterladen von Dateien
- Anlegen von Ordnern und Unterordnern
- Verschieben einer Datei/eines Ordners per drag and drop innerhalb einer Veranstaltung
- Verschieben einer Datei/eines Ordners in eine andere Veranstaltung
- Kopieren einer Datei/eines Ordners in eine andere oder mehrere Veranstaltungen
- Verlinkung auf abgelegte Dateien möglich
- Erstellung Hausaufgabenordner durch Aktivierung der Funktion "Dateiordnerberechtigung"

Wählen Sie in Ihrer Stud.IP-Veranstaltung das Register "Dateien" aus und klicken Sie anschließend unter Aktionen auf "Neuer Ordner".



Im Dialogfenster für einen neuen Ordner geben Sie unter "Name" den Titel des Abgabeordners und optional unter "Beschreibung" die Beschreibung ein.

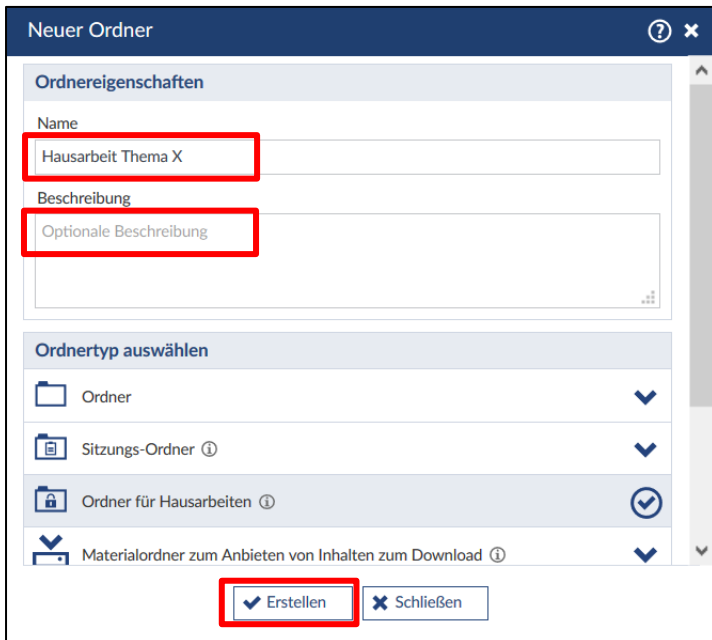
Danach wählen Sie den gewünschten Ordner aus, in diesem Fall "Ordner für Hausarbeiten". Bei diesem Ordnerauswahl können nur Dateien eingestellt werden.

Studierende/Teilnehmende können somit ihre Dateien in den Ordner hochladen, aber keine Dateien öffnen oder herunterladen. Diese bekommen nur die von ihnen selbst hoch-geladenen

Datei-Abgabe in Stud.IP
(Anleitung für Lehrende)

eigenen Dateien im Ordner angezeigt, können ihre Dateien aber nicht mehr ändern, öffnen oder herunterladen.

Klicken Sie dann auf "Erstellen".



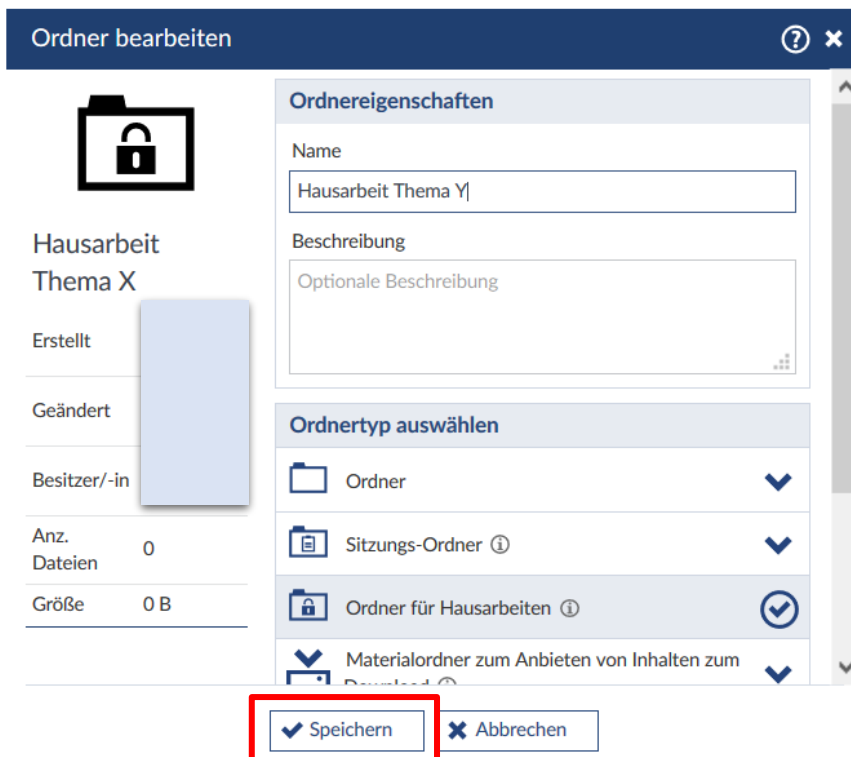
Sie erhalten die Rückmeldung, dass der Ordner erstellt wurde.

Falls Sie z.B. den Ordernamen ändern wollen, klicken Sie auf die drei Punkte rechts unter Aktionen. Nun sehen Sie alle möglichen Aktionen. Klicken Sie auf "Ordner bearbeiten".

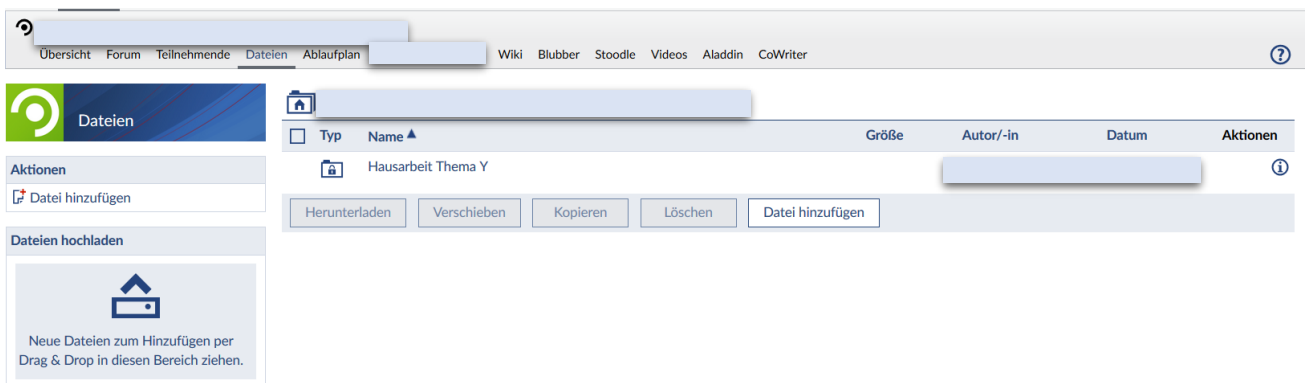


Datei-Abgabe in Stud.IP
(Anleitung für Lehrende)

Nachdem Sie die gewünschten Inhalte geändert haben, klicken Sie auf "Speichern".

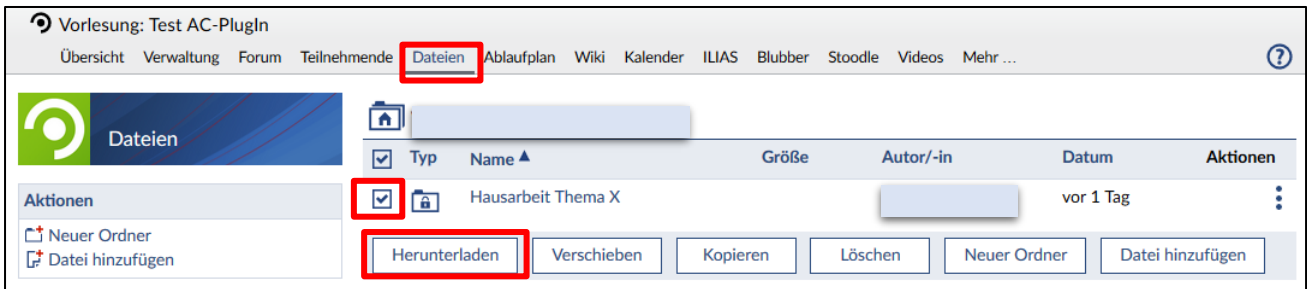


Die Anzeige eines Hausaufgabenordners für Studierende, bei eingereicherter Datei, sieht wie folgt aus:



2. Abgaben einsehen und herunterladen

Im Dateibereich Ihrer Stud.IP-Veranstaltung können Sie unter dem Register "Dateien" die von den Studierenden/Teilnehmenden abgegebenen Dateien einsehen und herunterladen. Es werden die Dateien, die zugehörigen Studierenden/Teilnehmenden und der Zeitpunkt der Abgabe angezeigt.



Sie können die einzelnen Dateien öffnen/herunterladen oder alle Abgaben gesammelt in einer Zip-Datei herunterladen. Setzen Sie ein Hacken neben dem Ordernamen und wählen Sie für den gesammelten Download "Herunterladen" aus. Darin sind die einzelnen eingereichten Dateien enthalten und zusätzlich eine CSV-Datei, die Ihnen die Dateien mit Zuordnung zu den Nutzern, welche die Dateien hochgeladen haben, und der Zeitpunkt der Abgabe auflistet.

	A	B	C	D
1	Dateiname	Größe	Ersteller	Datum
2	Feedback_Präsentation.pdf	2361225	Tester Erstsemester 4	28.04.2020 16:53
3	Kleine_Innovation_große_Wirkung.pdf	9632184	Tester Erstsemester 2	28.04.2020 16:47
4	Konditionierung II.pdf	227043	Tester Erstsemester 3	28.04.2020 16:52

Sie haben ein Vorhaben, Ideen oder Fragen zum Einsatz digitaler Medien in Ihrer Lehre?

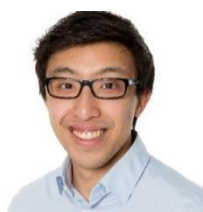
Das Team des [Teilprojekts „DigLL-Hessen“](#) an der Hochschule RheinMain steht Ihnen bei der Planung und Realisierung digital gestützten Lehrens und Lernens gerne zur Seite. Sie entscheiden anlassbezogen über die Art der Unterstützung.



Robert Hörhammer
T +49(0)611 94 95-1750
robert.hoerhammer@hs-rm.de



Carina Rehberger
T +49(0)611 94 95-2164
carina.rehberger@hs-rm.de



Kim Tek Ly (ITMZ)
T +49(0)611 9495-1733
kimtek.ly@hs-rm.de



Lisa Ulzheimer
T +49(0)611 94 95-2515
lisa.ulzheimer@hs-rm.de



Bernd Martin
T +49(0)611 94 95-2751
bernd.martin@hs-rm.de

Teilprojekt „DigLL-Hessen“ – HSRM

Didaktik und Digitale Lehre (SG V.1)

digitale-lehre@hs-rm.de

Stud.IP-Gruppe für Interessierte und Beteiligte

(Einloggen mit dem HDS-Account):

<https://t1p.de/2v9t>

Landesweites Projekt „DigLL-Hessen“: <https://www.digll-hessen.de>



Wir helfen Ihnen gerne weiter.
Sachgebiet V.1 | Didaktik und Digitale Lehre
digitale-lehre@hs-rm.de