

Anleitung zum Hochladen einer Datei im Moodle Aufgabentool

Liebe SuS, die folgende Anleitung zeigt euch Schritt für Schritt, wie ihr eure Aufgabe bei Moodle hochladen könnt.

Bitte beachtet, dass ihr eure Dokumente möglichst als .pdf Dokument abspeichert.

Das Aufgabentool:

  **Englischaufgaben 6c vom 16.03.-20.03.**

Liebe Schüler_innen,

bitte macht Fotos von den bearbeiteten Aufgaben und ladet diese hier hoch.

Wenn ihr Fragen habt, meldet euch gerne bei mir.

Bleibt gesund.

Viele Grüße,

- 1) Klickt auf das Aufgabensymbol. Dann kommt ihr auf die folgende Seite. Scrollt nun nach unten und klickt auf den blauen Button: **Aufgabe hinzufügen**



Englischaufgaben 6c vom 16.03.-20.03.

Liebe Schüler_innen,
bitte macht Fotos von den bearbeiteten Aufgaben und ladet diese hier hoch.
Wenn ihr Fragen habt, meldet euch gerne bei mir.
Bleibt gesund.
Viele Grüße,
M. Haydell

Bewertungsüberblick

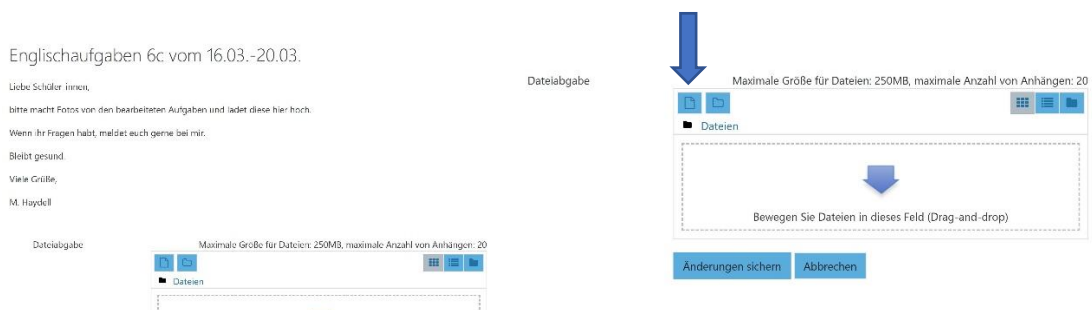
Für Teilnehmer/innen verborgen	Nein
Teilnehmer/innen	29

Abgabestatus

Nummer	Dies ist Versuch 1.
Abgabestatus	Kein Versuch
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Fälligkeitsdatum	Freitag, 27. März 2020, 18:00
Verbleibende Zeit	8 Tage 4 Stunden
Zuletzt geändert	-
Abgabekommentare	► Kommentare (0)

Aufgabe hinzufügen

- 2) Ihr kommt nun zur Seite Dateiabgabe. Ihr könnt nun entweder einzelne Dateien hochladen, oder auch Dateiordner. Entweder ihr benutzt die beiden blauen Button oder ihr packt eure Dateien per Drag-and-Drop (mit Hilfe der Maus Dateien einfügen) in den Kasten mit dem blinkenden blauen Pfeil.



Englischaufgaben 6c vom 16.03.-20.03.

Liebe Schüler_innen,
bitte macht Fotos von den bearbeiteten Aufgaben und ladet diese hier hoch.
Wenn ihr Fragen habt, meldet euch gerne bei mir.
Bleibt gesund.
Viele Grüße,
M. Haydell

Dateiabgabe

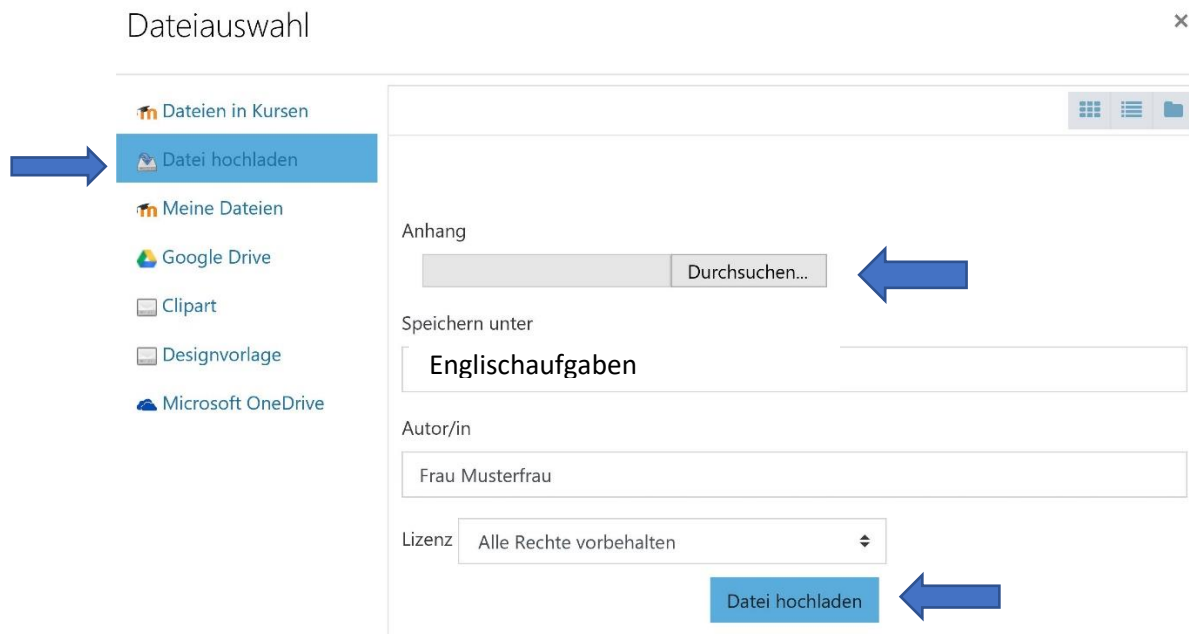
Maximale Größe für Dateien: 250MB, maximale Anzahl von Anhängen: 20

■ Dateien

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

Anderungen sichern **Abbrechen**

- 3) Wenn ihr den blauen Button nutzt, öffnet sich dieses Fenster. Unter **Datei hochladen** könnt ihr auf eurem Rechner die Dateien suchen, die ihr abschicken möchtet. Drückt hierfür den Durchsuchen-Button. Gebt nun noch einen Namen im Feld „Speichern unter“ ein und euren Namen bei Autor/in. Und drückt dann auf den Button **„Datei hochladen“**



- 4) Wenn es geklappt hat, dann öffnet sich das folgende Fenster:



Nun müsst ihr auf **„Änderung sichern“** drücken, damit eure Dateien auch wirklich hochgeladen werden.

- 5) So fast fertig. Zum Schluss findet ihr eure Abgabe in diesem Fenster. Hier habt ihr auch die Möglichkeit eure Datei noch einmal zu bearbeiten (vgl. Punkt 6))

Abgabestatus	
Nummer	Dies ist Versuch 1.
Abgabestatus	Zur Bewertung abgegeben
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Fälligkeitsdatum	Freitag, 27. März 2020, 18:00
Verbleibende Zeit	8 Tage 4 Stunden
Zuletzt geändert	Donnerstag, 19. März 2020, 13:28
Dateiabgabe	<div style="display: flex; align-items: center;"> englisch.pdf 19. März 2020, 13:28 </div> <div style="font-size: small; margin-top: 2px;"> Ins Portfolio exportieren </div>

- 6) Wenn ihr eure Aufgabe noch einmal überarbeiten wollt, könnt ihr diese immer wieder herunterladen und verändern und wieder hochladen (bitte speichert die Veränderungen aber vorher immer auf eurem Rechner ab).

Abgabe bearbeiten

Abgabe entfernen

Sie können Ihre Abgabe noch verändern.

- 7) Hierfür müsst ihr eure Datei also wieder herunterladen. Oder ihr könnt diese auch einfach löschen wenn ihr euch geirrt habt.

Bearbeiten englisch.pdf ×

Herunterladen Löschen


Name

Autor/in

Lizenz

Pfad

Aktualisieren Abbrechen

 Zuletzt geändert 19. März 2020, 13:27
Angelegt 19. März 2020, 13:26
Größe 1.7MB
[php?id=8019&action=editsubmission](#)

Wenn ihr noch Fragen habt, dann meldet euch beim Moodle-Team:
moodle@166455.nrw.schule

Grüße K.Rudolf