

Eine Datei oder einen Link auf eine Webseite einrichten

Ein VC-Kurs wird oftmals auch als eine Art Pool für Lehrmaterialien (elektronischer Semesterapparat, Präsentationen und weitere Informationen) verwendet. Dazu werden die Dateien und Links zu anderen Webseiten meistens nach Wochen oder Themen auf der Kursseite präsentiert. Beachten Sie bitte: Für die nachfolgenden Handlungsschritte müssen Sie mindestens Moderator/in in einem VC-Kurs sein.

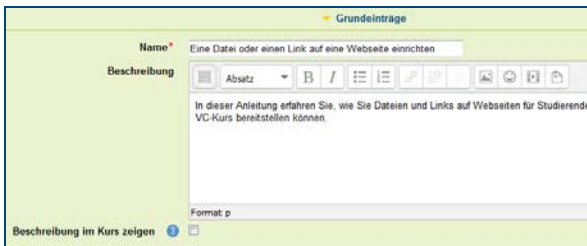
1. Eine Datei in den Kurs einbinden

1.1. Vorbereitung

Um eine Datei in Ihren Kurs zu stellen, klicken Sie zunächst im Block **Einstellungen** auf den Link **Bearbeiten einschalten**. Sie können nun in den einzelnen Abschnitten (mittlere Spalte) des Kurses Arbeitsmaterial hinzufügen, indem Sie auf den Link **Material oder Aktivität anlegen** klicken:

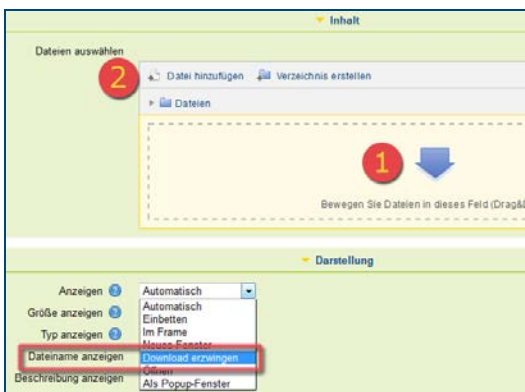
[+ Material oder Aktivität anlegen](#)

Wählen Sie in dem sich öffnenden Fenster in der linken Spalte die Option **Datei** und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.



Geben Sie in das Eingabefeld **Name** Text ein; er erscheint als Link in der mittleren Spalte der Kursseite. Wenn Sie wollen, beschreiben Sie kurz die Datei. Die **Beschreibung** sollte kurz und stichwortartig sein.

1.2. Eine Datei hochladen



Um eine Datei hochzuladen, können Sie diese per Drag & Drop einfügen oder **Datei hinzufügen** nutzen.

Möchten Sie eine Datei per Drag & Drop hochladen, klicken Sie diese mit der linken Maustaste an und verschieben Sie sie mit gedrückter Taste in das **Drag & Drop** Feld (Siehe Ziffer 1 in obiger Abbildung).

Oder klicken Sie auf den Link **Datei hinzufügen** (Siehe Ziffer 2 in obiger Abbildung) und wählen in dem sich öffnenden Fenster eine Datei aus. Dazu klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** und wählen die gewünschte Datei aus.

Achtung:

Im Feld **Speichern unter** können Sie angeben unter welchem Dateinamen die Datei im Virtuellen Campus gespeichert werden soll. Beachten Sie bitte **unbedingt**: Falls Sie den Dateinamen ändern wollen, vergessen Sie nicht die Dateiergänzung, z.B. PDF anzugeben.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche **Datei hochladen** bestätigen Sie Ihre Auswahl und laden die Datei hoch.

Bei PDF-Dateien Download erzwingen

Nachdem Sie eine PDF-Datei hochgeladen haben, ist es wichtig, folgende Einstellung vorzunehmen: Wählen Sie bei der Einstellung **Anzeigen** die Option **Download erzwingen** aus, da ansonsten Probleme beim Öffnen der Datei auftreten können.

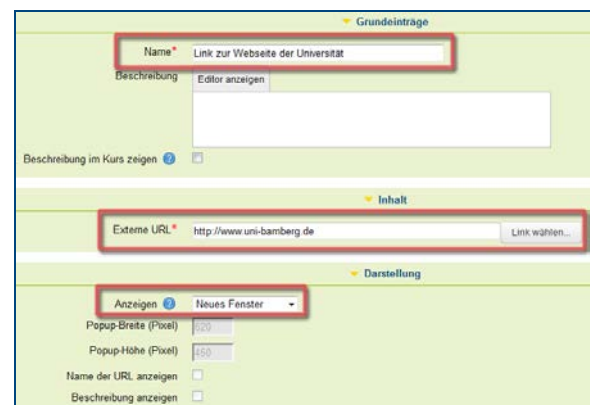
2. Links auf andere Webseiten (oder Dateien im Internet) bereitstellen

Sie können auch Links auf andere Quellen im Internet setzen: auf Dateien und auf Seiten im Internet. Klicken Sie dazu zunächst im Block **Einstellungen** auf **Bearbeiten einschalten**. Anschließend klicken Sie in der mittleren Kursspalte auf den Link **Material oder Aktivität anlegen**:

[+ Material oder Aktivität anlegen](#)

In dem sich öffnenden Fenster wählen Sie in der linken Spalte die Option **Link/URL** und klicken anschließend auf **Hinzufügen**.

Geben Sie zunächst einen Namen und eine Beschreibung für den Link ein. Der von Ihnen angegebene Name erscheint auf der Kursseite. Unter **Externe URL** geben Sie die Internetadresse ein, auf die verwiesen werden soll, bzw. kopieren die Adresse aus einem zusätzlichen Browserfenster und fügen sie in das Textfeld rechts neben **Externe URL** ein.



Entscheiden Sie bei der Einstellung **Anzeigen**, ob das Ziel im gleichen (Option **Öffnen**) oder in einem neuen Fenster (Option **Neues Fenster**) geöffnet werden soll.