

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 Vorbereitung

Um eine Datei oder einen Link in Ihrem VC-Kurs zu veröffentlichen, klicken Sie unterhalb des **Zahnrad-Symbols** oben rechts neben dem Kurstitel auf die Schaltfläche **Bearbeiten einschalten**. Sie können nun in den einzelnen Abschnitten (mittlere Spalte) des Kurses Arbeitsmaterial hinzufügen.

2 Eine Datei in den Kurs einbinden

2.1 Datei(en) per Drag and Drop (englisch „Ziehen und Ablegen“) auf der Kursseite platzieren

Wählen Sie aus ihrem Dateimanager Ihres Computers die Datei oder die Dateien aus, die Sie auf der Kursseite platzieren möchten. Ziehen Sie sie mit der linken Maustaste auf die Kursseite und lassen Sie die Maustaste los. Je nach Umfang kann der Ladevorgang einige Minute dauern. Als Namen werden die Dateinamen verwendet, die Sie dann im Kurs noch ändern könnten.

2.2 Eine Datei hochladen

indem Sie auf den Link **Material oder Aktivität anlegen** klicken:

[+ Aktivität oder Material anlegen](#)

Abbildung 1: Aktivität oder Material anlegen

Wählen Sie in dem sich öffnenden Fenster das Register **Arbeitsmaterial** und dort die Option **Datei** aus.

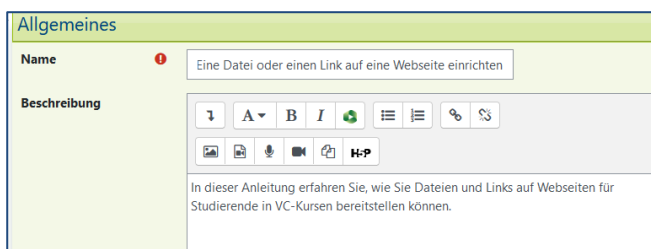


Abbildung 2: Ansicht einer Dateierstellung

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.

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.

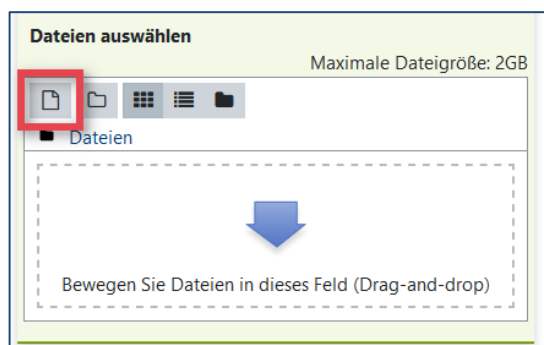


Abbildung 3: Ansicht um eine Datei hinzuzufügen

Oder klicken Sie auf den Link **Datei hinzufügen** und wählen in dem sich öffnenden Fenster eine Datei aus. Dazu klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** und wählen die gewünschte Datei aus.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche **Datei hochladen** bestätigen Sie Ihre Auswahl. Laden Sie die Datei hoch, indem Sie am Ende der Seite auf eine der beiden Speichern-Schaltflächen klicken.

3 Links auf andere Webseiten (oder Dateien im Internet) bereitstellen

Klicken Sie in der mittleren Kursspalte auf den Link **Material oder Aktivität anlegen**:

[+ Aktivität oder Material anlegen](#)

Abbildung 4: Aktivität oder Material anlegen

In dem sich öffnenden Fenster wählen Sie das Register **Arbeitsmaterial** und dort die Option **Link/URL** aus.

Geben Sie zunächst einen Namen und eine Beschreibung für den Link ein. Der von Ihnen angegebene Name erscheint auf der Kursseite. Unter **Externe URL** fügen Sie in das Textfeld die Internetadresse ein, auf die verwiesen werden soll.



Abbildung 5: Ansicht Links bereitstellen

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