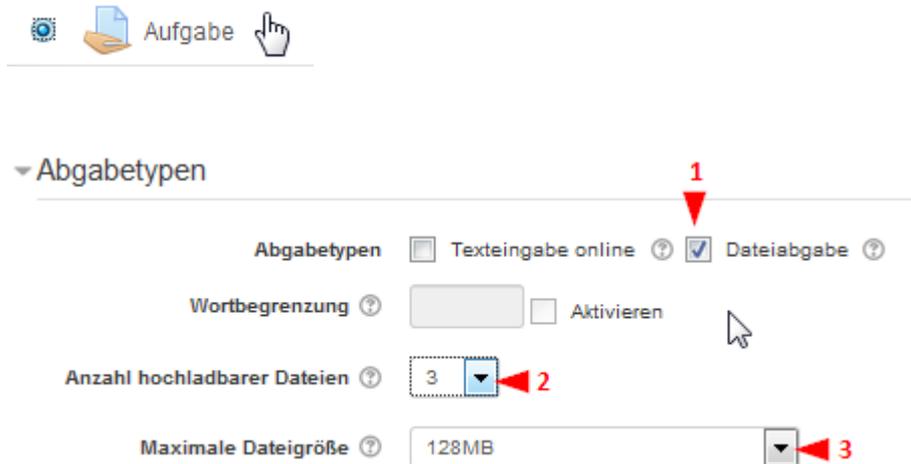


## Dateiabgabe beim Typ „Aufgabe“ Verlängerung und Rücksetzen der Abgabe

In Moodle liegt das Datei-Upload-Limit bei 128 Megabyte *pro* "abzugebender" Datei.

Dateigrößen bei der Aktivität „Aufgabe“ setzen/ändern (1)



The screenshot shows the Moodle activity settings for 'Aufgabe'. At the top, there are icons for settings, a file, and a hand cursor. Below this, the 'Abgabetypen' (Submission types) section is expanded. It contains the following options:

- Abgabetypen:** Two checkboxes are visible: 'Texteingabe online' (unchecked) and 'Dateiabgabe' (checked). A red arrow labeled '1' points to the 'Dateiabgabe' checkbox.
- Wortbegrenzung:** A text input field is empty, followed by an 'Aktivieren' checkbox (unchecked).
- Anzahl hochladbarer Dateien:** A dropdown menu is set to '3'. A red arrow labeled '2' points to the dropdown arrow.
- Maximale Dateigröße:** A dropdown menu is set to '128MB'. A red arrow labeled '3' points to the dropdown arrow.

Wie viele Dateien *maximal* hochgeladen werden können, legt (2) fest.

Die mögliche Dateigröße pro Datei lässt sich auch herabsetzen (3).

100MB	2MB
50MB	1MB
20MB	500KB
10MB	100KB
5MB	50KB
2MB	10KB

Abb. „Maximale Dateigröße“ pro Datei - gilt für alle Dateien dieser „Aufgabe“

Möchten Sie auf eine Abgabe selbst mit einer „Datei“ als Feedback antworten, ist unter „Feedback-Typen“ das Kästchen „Feedbackdateien“ zu aktivieren.

#### Feedback-Typen

Feedback-Typen  Feedback als Kommentar  Offline-Bewertungstabelle  Feedbackdateien

Inline-Kommentar

Abb. Feedbackdateien

Auch nach dem Anlegen der Aufgabe sind alle Werte veränderlich:



Abb. Ändern der grundlegenden Aufgaben-Einstellungen

## Abgabe der Aufgabe

Studierende müssen zur **endgültigen Abgabe** auf „Aufgabe abgeben“ **UND** auf der Folgeseite „Weiter“ drücken.

## Abgabestatus

Abgabestatus	<u>Entwurf</u> (nicht abgegeben)
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Fälligkeitsdatum	Montag, 22. Juni 2020, 00:00
Verbleibende Zeit	2 Tage 15 Stunden
Zuletzt geändert	Freitag, 19. Juni 2020, 08:42
Dateiabgabe	  eula.1036.txt
Abgabekommentare	► <a href="#">Kommentare (0)</a>

Lösung bearbeiten

Lösung ändern

Sobald diese Aufgabe abgegeben wird, sind keine weiteren Änderungen mehr möglich

 Aufgabe abgeben

Wenn Sie nun Ihre Lösung zur Bewertung einreichen, können Sie keine Änderungen mehr vornehmen. Sind Sie sich sicher?

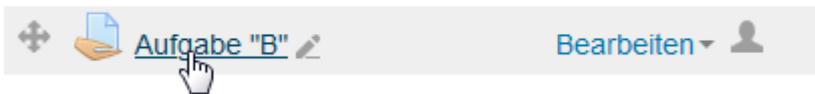
Weiter 

Abbrechen

Abb. ... können Sie keine Änderungen mehr vornehmen. Sind Sie sich sicher? (Studierendensicht)

## Nach der Abgabe/Status der Abgaben

Klicken Sie im Moodle-Kurs auf die jeweilige Aufgabenstellung, sehen sie den Status:



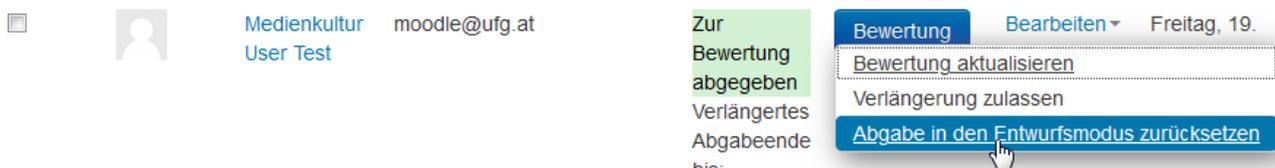
6 TeilnehmerInnen - eine Person hat bereits „abgegeben“ und könnte schon bewertet werden. Eine andere Person hat Dateien hochgeladen, aber noch nicht endgültig abgegeben (= noch im Status „Entwürfe“).

## Bewertungsüberblick

Teilnehmer/innen	6
Entwürfe	1
Abgegeben	1
Bewertung erwartet	1
Fälligkeitsdatum	Montag, 22. Juni 2020, 00:00
Verbleibende Zeit	2 Tage 14 Stunden



Klicken Sie auf „Alle Abgaben anzeigen“, kann für Einzelpersonen die Abgabe wieder ermöglicht werden: „Abgabe in den Entwurfsmodus zurücksetzen“. Die Person kann so die eigene Abgabe editieren und erneut abgeben.



Für Personen, die noch nicht abgegeben haben, könnte die Abgabefrist einzeln verlängert werden.

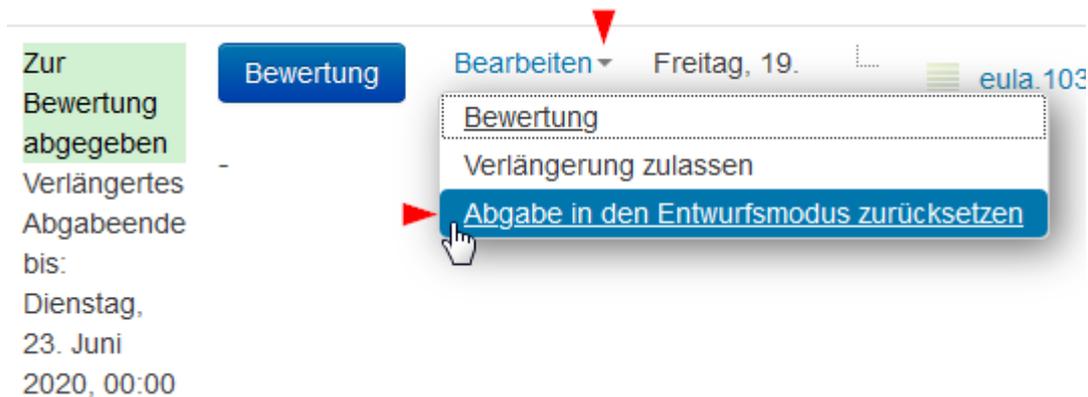


Abb. Verlängerung zulassen: Ein neues Enddatum setzen



Abb. Neues Fälligkeitsdatum

Auch Kombinationen sind möglich: Die Abgabe wurde für die Person zuerst verlängert und danach in den Entwurfsmodus gesetzt. Die erneute Abgabe ist bis zum neuen Enddatum erlaubt.



## Alle oder mehrere Personen gleichzeitig behandeln:

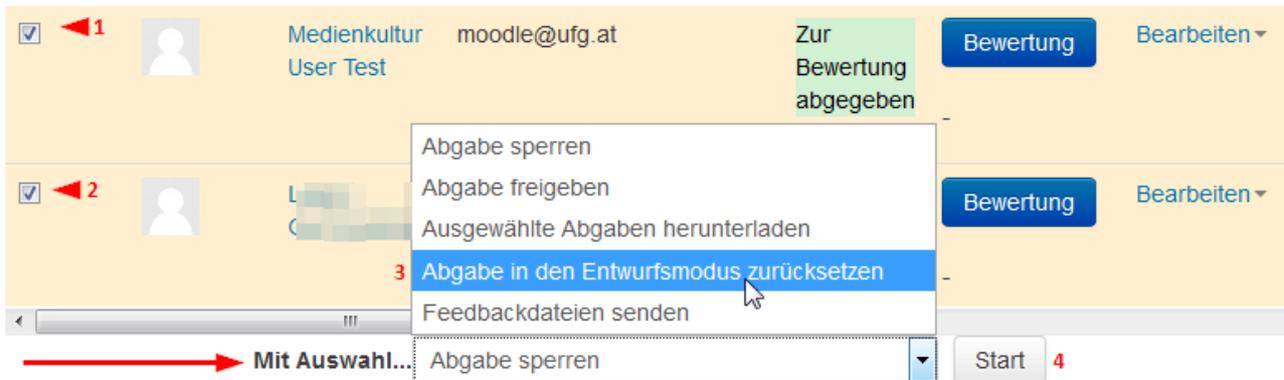


Abb. Selektierte Personen (1, 2) per gewählter Aktion (3) via Start (4) bearbeiten ...

## ALLE (!) bearbeiten:



Abb. Alle: „Auswahl“-Kästchen ganz oben

## Sperren der Abgabe

Eine Sperre aller Abgaben erfolgt durch „Abgabe sperren“ - Studierende können ab diesem Zeitpunkt keine Änderungen mehr vornehmen (unabhängig vom Status/Enddatum).

