

Leibniz Universität Hannover

Veranstaltungen

Übersicht Verwaltung Forum Teilnehmende **Dateien** Projektinfos Wiki ILIAS Aufzeichnungen Mehr ...

Arbeitsgruppe: MELT-Community - Digitale Medien zum Studieren nutzen - Dateien

Aktionen

- Neuer Ordner
- Datei hinzufügen

Dateien hochladen

Neue Dateien zum Hinzufügen per Drag & Drop in diesen Bereich ziehen.

Ansichten

- Ordneransicht
- Alle Dateien

Arbeitsgruppe: MELT-Community - Digitale Medien zum Studieren nutzen

<input type="checkbox"/>	Typ	Name ▲	Größe
<input type="checkbox"/>	Ordner	Allgemeiner Dateiodner	
<input type="checkbox"/>	Ordner	Bilder	
<input type="checkbox"/>	Material	Material	
<input type="checkbox"/>	Ordner	Monatsthema Digitaler Rundgang	
<input type="checkbox"/>	Ordner	Monatsthema How to OnlyOffice	
<input type="checkbox"/>	Ordner	Monatsthema Informationssicherheit	
<input type="checkbox"/>	Ordner	Monatsthema Mai - ShadEducation	
<input type="checkbox"/>	Ordner	Monatsthema Teste dich: Wie viel "Digital Native" steckt in dir?	
<input type="checkbox"/>	Ordner	Monatsthema Urheberrecht	
<input type="checkbox"/>	Ordner	Monatsthema: Was ihr wollt! Über Mediennutzung und Co.	
<input type="checkbox"/>	Ordner	Thema des Monats JUNI - Studentische Arbeitsräume	
<input type="checkbox"/>	Ordner	Thema: Virtuelle Zusammenarbeit	

Herunterladen Verschieben Kopieren Löschen Neuer Ordner Datei hinzufügen

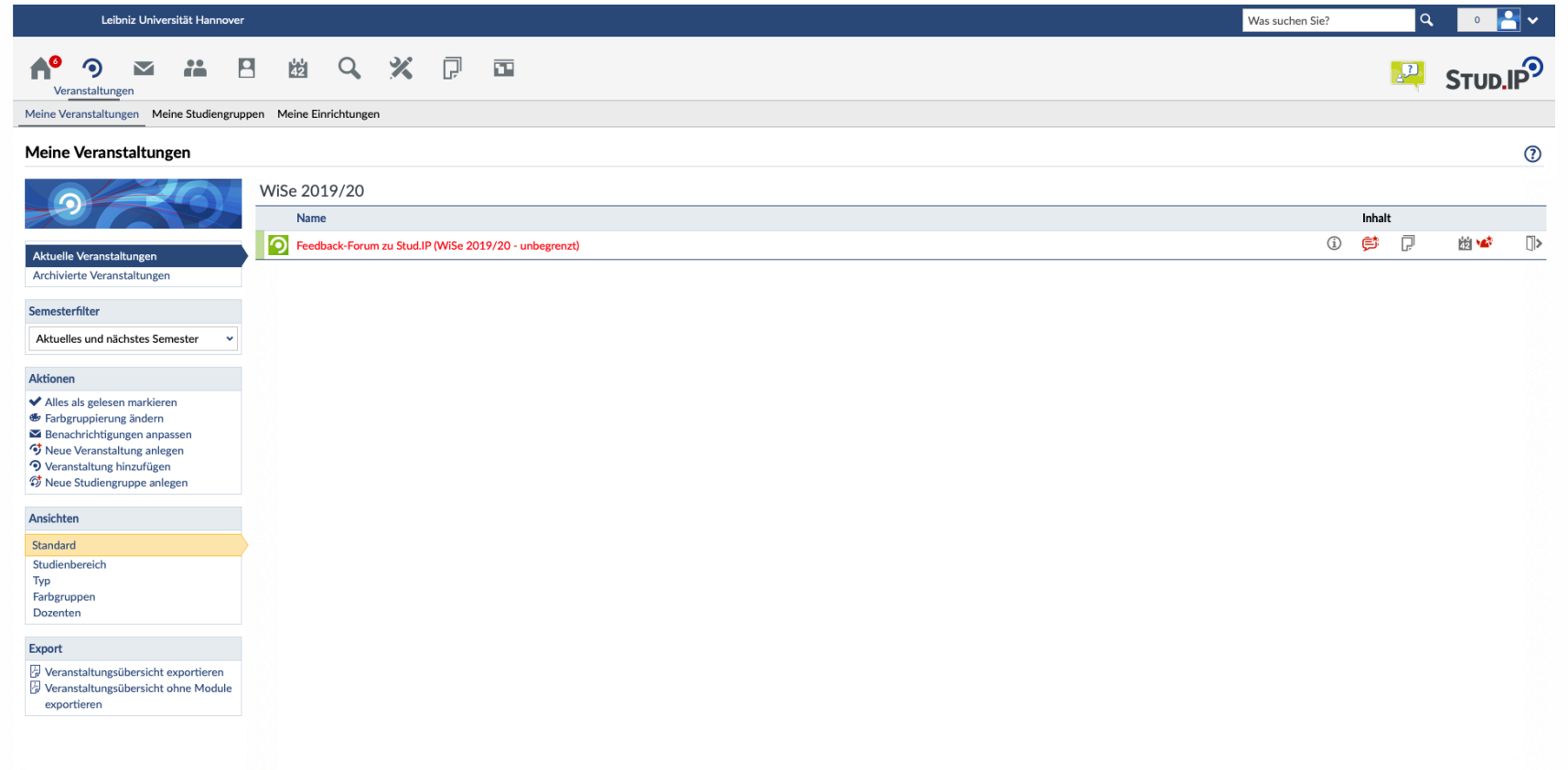
Lehrmaterial bereitstellen im Stud.IP-Dateibereich

Nutzen Sie den Dateibereich in Stud.IP-Veranstaltungen, um Ihren Studierenden Lehr- und Lernmaterialien bereitzustellen.

Der Weg zum Dateibereich

Über das Icon „Veranstaltungen“ im Navigationsmenü gelangen Sie zur Übersicht Ihrer Veranstaltungen.

Dort wählen Sie bitte die Veranstaltung aus, in welcher Sie Lehr- oder Lernmaterial bereitstellen möchten.

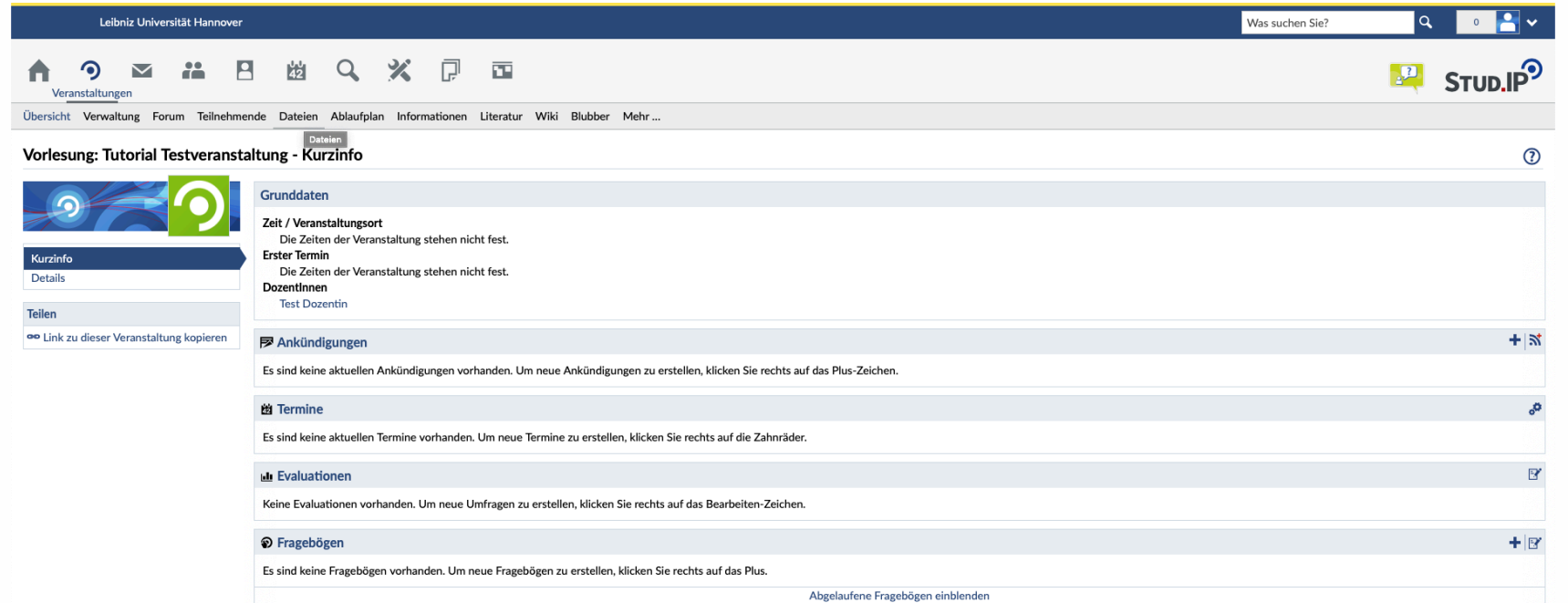


The screenshot shows the Stud.IP interface for a user at Leibniz Universität Hannover. The top navigation bar includes a search bar and a user profile icon. Below the navigation bar, there are icons for 'Veranstaltungen', 'Meine Studiengruppen', and 'Meine Einrichtungen'. The 'Veranstaltungen' icon is highlighted, and the 'Meine Veranstaltungen' section is active. The main content area displays a list of events for the semester 'WiSe 2019/20'. The first event is 'Feedback-Forum zu Stud.IP (WiSe 2019/20 - unbegrenzt)'. The left sidebar contains several filters and actions:

- Aktuelle Veranstaltungen:** Archivierte Veranstaltungen
- Semesterfilter:** Aktuelles und nächstes Semester
- Aktionen:**
 - ✓ Alles als gelesen markieren
 - 🗨️ Farbgruppierung ändern
 - ✉️ Benachrichtigungen anpassen
 - ➕ Neue Veranstaltung anlegen
 - ➕ Veranstaltung hinzufügen
 - ➕ Neue Studiengruppe anlegen
- Ansichten:**
 - Standard (highlighted)
 - Studienbereich
 - Typ
 - Farbgruppen
 - Dozenten
- Export:**
 - 📄 Veranstaltungsübersicht exportieren
 - 📄 Veranstaltungsübersicht ohne Module exportieren

Der Dateibereich

In der Veranstaltung wählen Sie den Reiter „Dateien“.



The screenshot shows the Stud.IP interface for a course titled "Vorlesung: Tutorial Testveranstaltung". The "Dateien" tab is selected in the top navigation bar. The main content area is divided into several sections:

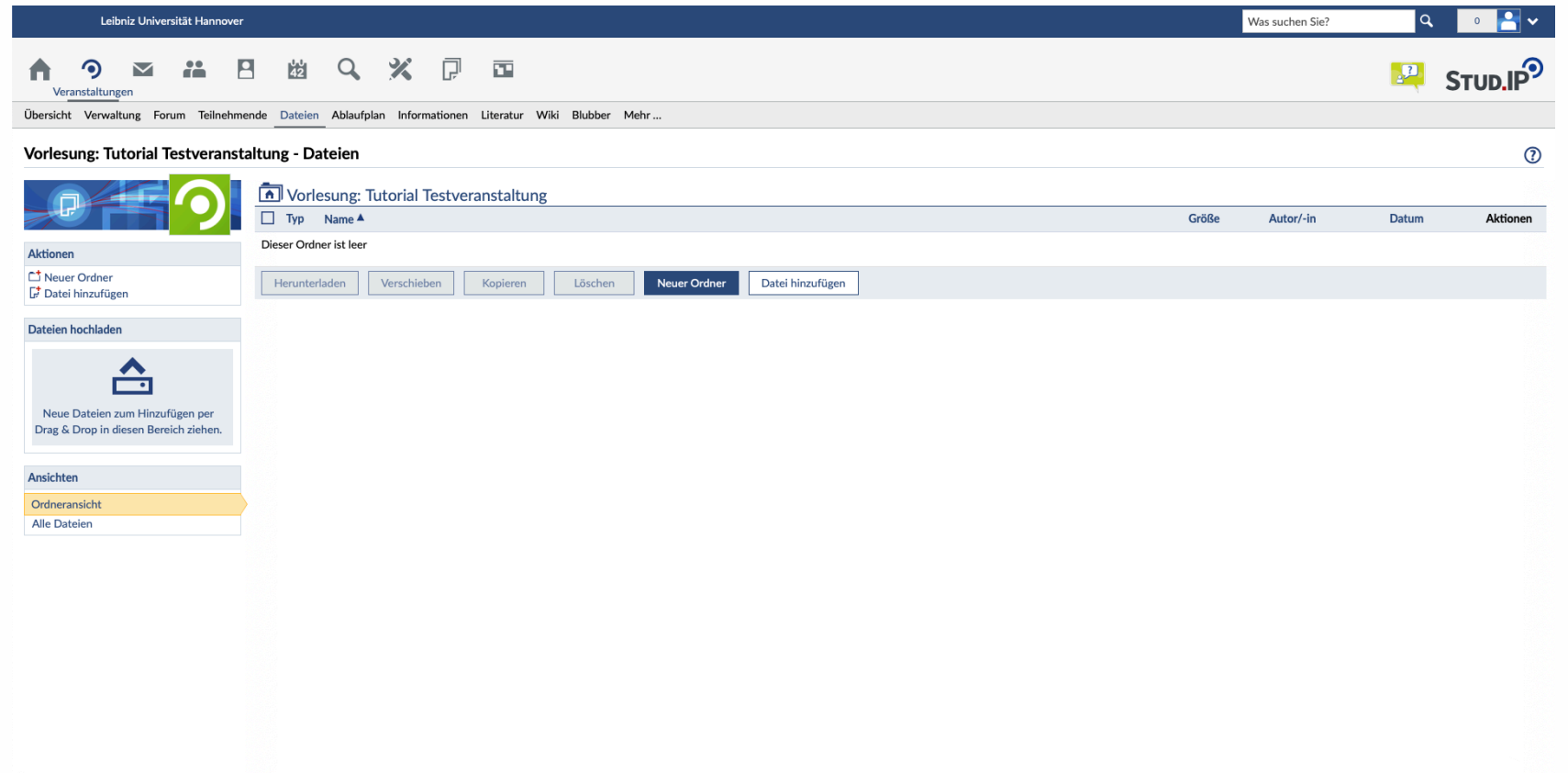
- Grunddaten:** Contains fields for "Zeit / Veranstaltungsort", "Erster Termin", and "DozentInnen". All fields indicate that the information is not yet set.
- Ankündigungen:** A section for announcements, currently empty with a plus sign to add new ones.
- Termine:** A section for dates, currently empty with a plus sign to add new ones.
- Evaluationen:** A section for evaluations, currently empty with a plus sign to add new ones.
- Fragebögen:** A section for questionnaires, currently empty with a plus sign to add new ones.

On the left side, there is a sidebar with navigation options: "Kurzinfo" (selected), "Details", and "Teilen". Below "Teilen" is a link to "Link zu dieser Veranstaltung kopieren".

Dateien hinzufügen

Hier können Sie einzelne Dateien hinzufügen oder Dateiodner anlegen, um die Inhalte beispielsweise nach Themen oder Sitzungen zu gliedern.

In unserem Beispiel legen wir nun einen neuen Dateiodner an.



The screenshot shows the Stud.IP interface for a course titled "Vorlesung: Tutorial Testveranstaltung - Dateien". The page header includes the Leibniz Universität Hannover logo and a search bar. The main navigation bar contains icons for home, events, mail, users, calendar, search, and other tools. The course navigation menu includes "Übersicht", "Verwaltung", "Forum", "Teilnehmende", "Dateien", "Ablaufplan", "Informationen", "Literatur", "Wiki", "Blubber", and "Mehr ...".

The main content area is titled "Vorlesung: Tutorial Testveranstaltung - Dateien" and features a table with columns for "Typ", "Name", "Größe", "Autor/-in", "Datum", and "Aktionen". The table is currently empty, with the message "Dieser Ordner ist leer". Below the table, there are buttons for "Herunterladen", "Verschieben", "Kopieren", "Löschen", "Neuer Ordner", and "Datei hinzufügen".

On the left side, there are several panels:

- Aktionen:** Contains buttons for "Neuer Ordner" and "Datei hinzufügen".
- Dateien hochladen:** Contains a button with a folder icon and the text "Neue Dateien zum Hinzufügen per Drag & Drop in diesen Bereich ziehen."
- Ansichten:** Contains buttons for "Ordneransicht" (highlighted) and "Alle Dateien".

Ordner anlegen

Im nächsten Schritt definieren Sie die Ordneigenschaften.

Geben Sie dem Ordner eine Bezeichnung und ggf. eine Kurzbeschreibung.

Neuer Ordner

Ordneigenschaften

Name
Sitzung 1

Beschreibung




← → | **B** *I* U ~~S~~ x₂ x² | I_x | :≡ :≡ | ≡≡ ≡≡ | ≡≡ ≡≡ | ≡≡ ≡≡ | ” ” ” ” | ” ” ” ”

Normal - A- A- | @ @ | 📎 📎 | 📎 📎 | Ω 🏠 😊 | 📎 ⚙️

Lehrmaterial für die erste Sitzung.

Ordnerarten

Wählen Sie den Ordnerart
„Materialordner zum Anbieten
von Inhalten zum Download“.

Ordnerart auswählen	
 Ordner	▼
 Ordner für Hausarbeiten ⓘ	▼
 Materialordner zum Anbieten von Inhalten zum Download ⓘ	ⓧ
 Zeitgesteuerter Ordner ⓘ	▼
 Unsichtbarer Ordner ⓘ	▼
 Ordner für öffentlich zugängliche Daten ⓘ	▼

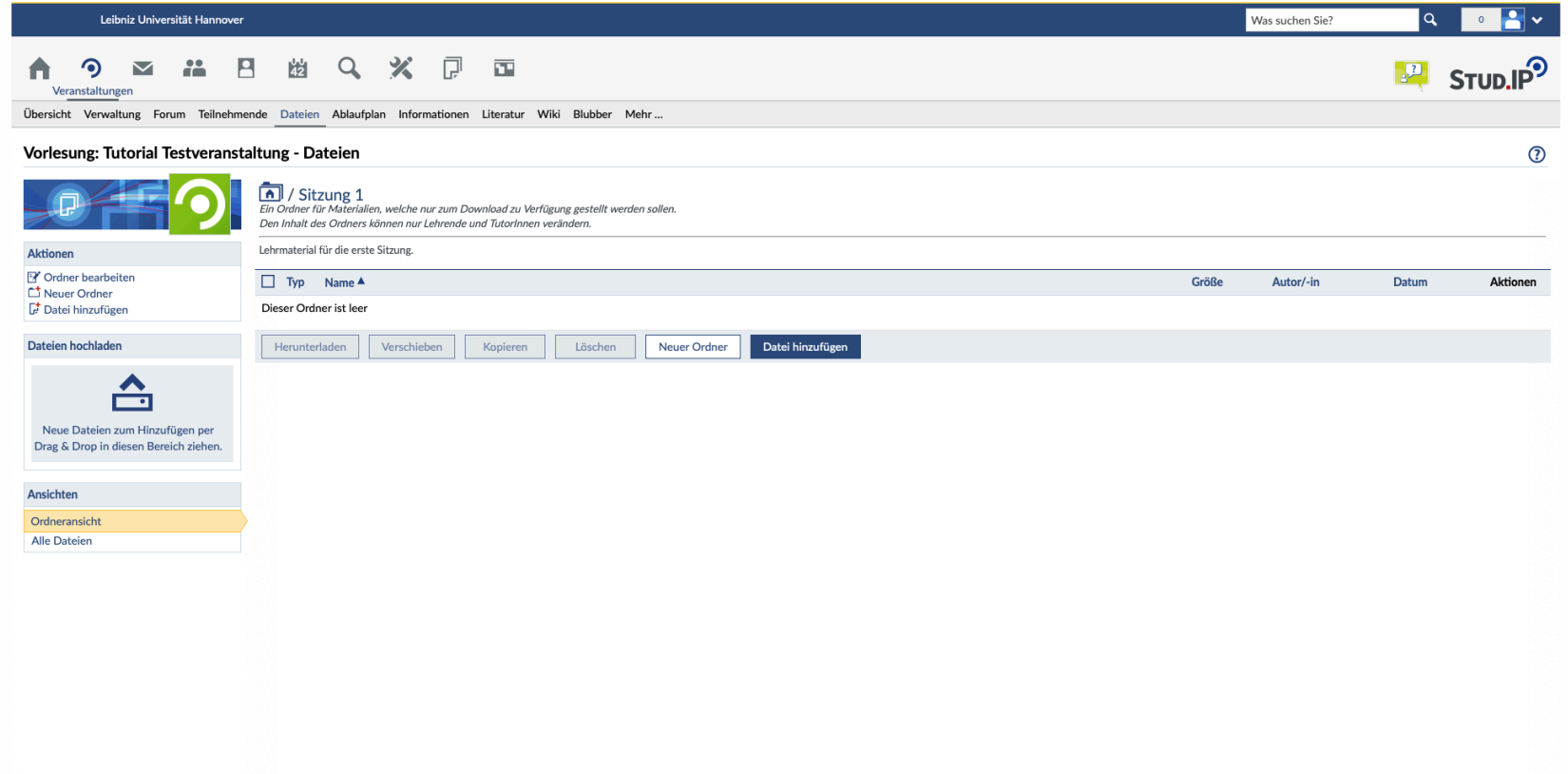
*Ein Ordner für Materialien, welche nur zum Download zu Verfügung gestellt werden sollen.
Den Inhalt des Ordners können nur Lehrende und TutorInnen verändern.*

✓ Erstellen ✗ Schließen

Material hinzufügen

Anschließend fügen Sie über den Button „Datei hinzufügen“ dem Ordner das gewünschte Material hinzu.

Es ist auch möglich, mehrere Dateien gleichzeitig einzufügen.



The screenshot shows the Stud.IP interface for a folder named "Sitzung 1". The interface includes a navigation bar at the top with the university name and a search bar. Below the navigation bar, there are icons for home, calendar, mail, users, and other functions. The main content area displays the folder name "Sitzung 1" and a description: "Ein Ordner für Materialien, welche nur zum Download zu Verfügung gestellt werden sollen. Den Inhalt des Ordners können nur Lehrende und TutorInnen verändern." Below this, there is a table with columns for "Typ", "Name", "Größe", "Autor/-in", "Datum", and "Aktionen". The table is currently empty, with the text "Dieser Ordner ist leer" displayed. At the bottom of the table, there are buttons for "Herunterladen", "Verschieben", "Kopieren", "Löschen", "Neuer Ordner", and "Datei hinzufügen". On the left side of the interface, there are sections for "Aktionen" (with options like "Ordner bearbeiten", "Neuer Ordner", "Datei hinzufügen"), "Dateien hochladen" (with a "Neue Dateien zum Hinzufügen per Drag & Drop" instruction), and "Ansichten" (with "Ordneransicht" selected).

Material auswählen


Es ist möglich, Dateien aus verschiedenen Quellen auszuwählen.

In der Regel dürfte das die Festplatte Ihres eigenen Computers sein, wo die Datei abgelegt ist.


Aber zum Beispiel können Sie auch Dateien aus einer Onlinequelle verlinken oder Dateien einfügen, die Sie zuvor in Ihrem persönlichen Dateibereich in Stud.IP abgelegt haben.

Datei hinzufügen


Quelle auswählen



Mein Computer



Webadresse




Meine Dateien



Meine
Veranstaltungen

Sie dürfen Dateien bis zu einer Größe von **100 Megabytes** in diesem Bereich einstellen.
Sie dürfen die Dateitypen **exe,com,pif** nicht hochladen!

 Schließen

Lizenz wählen

Sobald Sie eine Datei hochgeladen haben, werden Sie aufgefordert, eine Lizenz zu vergeben. Kurze Informationen dazu finden Sie, wenn Sie diese anwählen.

Achtung! Wenn Sie die Lizenzwahl auf der ursprünglichen Einstellung „Ungeklärte urheberrechtliche Situation“ belassen, können die Dateien im Anschluss nicht von den Teilnehmenden heruntergeladen werden sondern sind nur für die Erstellenden zugänglich.

Die Lizenzvergabe ist also zwingend!

Lizenz auswählen
? x

✓
Es wurden 1 Dateien hochgeladen
↶ ✕

Bereitgestellte Dateien können heruntergeladen und ggf. weiterverbreitet werden. Dabei ist das Urheberrecht sowohl beim Hochladen der Datei als auch bei der Nutzung zu beachten. Bitte geben Sie daher an, um welche Art von Bereitstellung es sich handelt. Diese Angabe dient mehreren Zwecken: Beim Herunterladen wird ein Hinweis angezeigt, welche Nutzung der Datei zulässig ist. Beim Hochladen stellt die Angabe eine Entscheidungshilfe dar, damit Sie sichergehen können, dass die Datei tatsächlich bereitgestellt werden darf.

? Ungeklärte urheberrechtliche Situation ▼
CC Gemeinfreie Werke ▼
CC Frei nutzbare Werke ▼
👤 Selbst verfasste Werke ✓

Selbst verfasste Werke dürfen Sie ohne Einschränkungen zugänglich machen, wenn Sie die Verwertungsrechte nicht an einen Dritten, z.B. einen Verlag, abgetreten haben und/oder sonstigen Geheimhaltungsverpflichtungen unterliegen (z.B. aus Geheimhaltungsvereinbarungen mit Drittmittelgebern oder aus datenschutzrechtlichen Gründen).
Typische Beispiele sind **selbst verfasste**:

- Präsentationsfolien, auch mit Text- und Bildzitate aus fremden Quellen im Rahmen des Zitatrechts
- Übungsaufgaben
- Musterlösungen
- Computer-Programme
- Literaturlisten
- Seminarpläne
- sowie Vorlesungsskripte

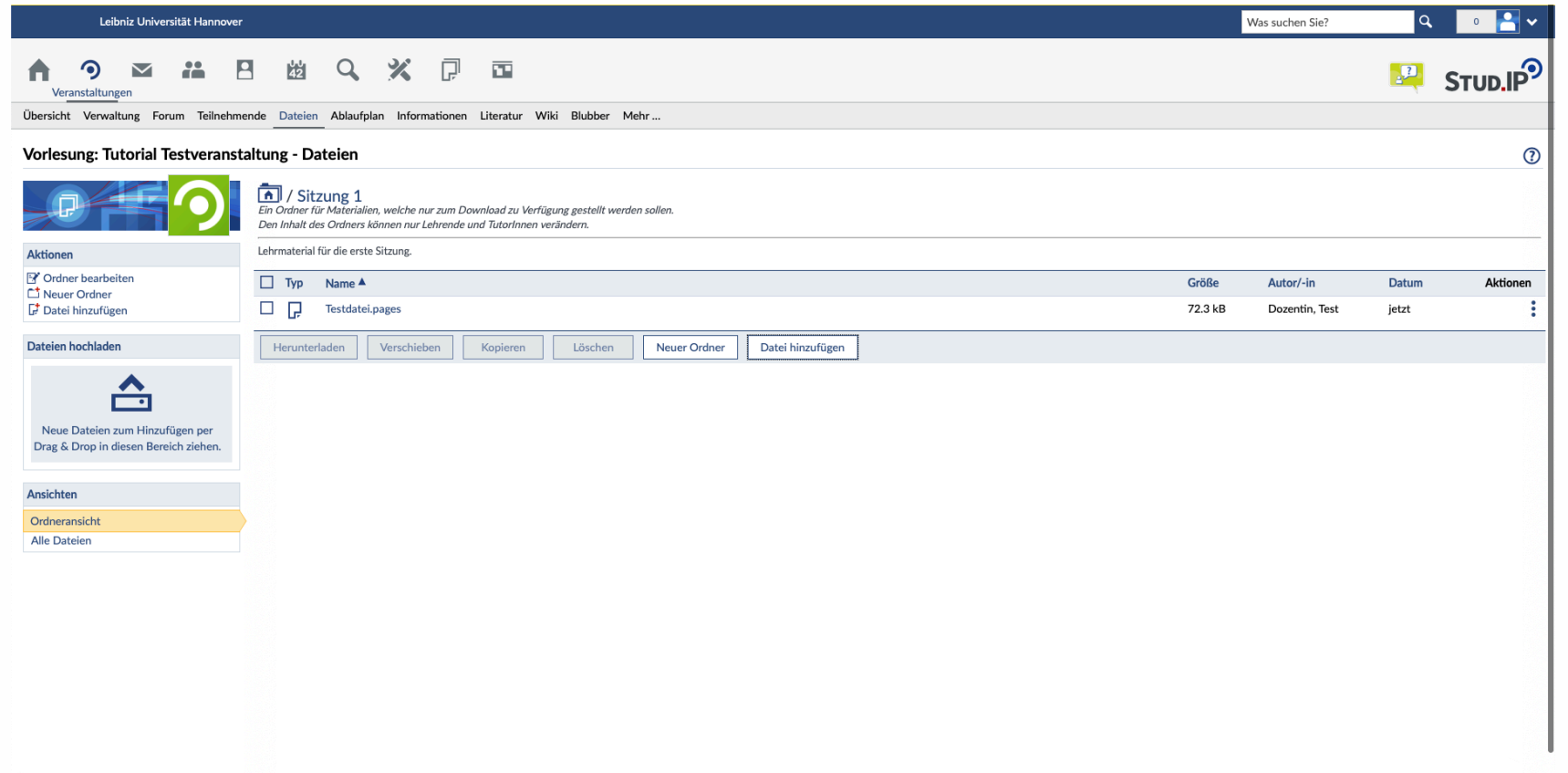
✓ Speichern

✕ Lizenzauswahl abbrechen

Fertig!

Super!

Die bereitgestellten Lehrmaterialien sind nun für alle Teilnehmenden verfügbar und können von diesen heruntergeladen werden.



Leibniz Universität Hannover

Was suchen Sie?

Veranstaltungen

Übersicht Verwaltung Forum Teilnehmende **Dateien** Ablaufplan Informationen Literatur Wiki Blubber Mehr ...

Vorlesung: Tutorial Testveranstaltung - Dateien

/ Sitzung 1
 Ein Ordner für Materialien, welche nur zum Download zu Verfügung gestellt werden sollen.
 Den Inhalt des Ordners können nur Lehrende und TutorInnen verändern.

Lehrmaterial für die erste Sitzung.

<input type="checkbox"/>	Typ	Name	Größe	Autor/-in	Datum	Aktionen
<input type="checkbox"/>	📄	Testdatei.pages	72.3 kB	Dozentin, Test	jetzt	⋮

Herunterladen Verschieben Kopieren Löschen Neuer Ordner Datei hinzufügen

Aktionen

- Ordner bearbeiten
- Neuer Ordner
- Datei hinzufügen

Dateien hochladen

Neue Dateien zum Hinzufügen per Drag & Drop in diesen Bereich ziehen.

Ansichten


- Ordneransicht
- Alle Dateien

Tipp




Detaillierte (interne) Informationen zur Lizenzvergabe und zum Urheberrecht finden Sie [hier](#).

Bei weiterführenden Fragen wenden Sie sich diesbezüglich bitte an den E-Learning Support.

Lizenz auswählen

 **Es wurden 1 Dateien hochgeladen**

Bereitgestellte Dateien können heruntergeladen und ggf. weiterverbreitet werden. Dabei ist das Urheberrecht sowohl beim Hochladen der Datei als auch bei der Nutzung zu beachten. Bitte geben Sie daher an, um welche Art von Bereitstellung es sich handelt. Diese Angabe dient mehreren Zwecken: Beim Herunterladen wird ein Hinweis angezeigt, welche Nutzung der Datei zulässig ist. Beim Hochladen stellt die Angabe eine Entscheidungshilfe dar, damit Sie sichergehen können, dass die Datei tatsächlich bereitgestellt werden darf.

-  Ungeklärte urheberrechtliche Situation
-  Gemeinfreie Werke
-  Frei nutzbare Werke
-  **Selbst verfasste Werke**

Selbst verfasste Werke dürfen Sie ohne Einschränkungen zugänglich machen, wenn Sie die Verwertungsrechte nicht an einen Dritten, z.B. einen Verlag, abgetreten haben und/oder sonstigen Geheimhaltungsverpflichtungen unterliegen (z.B. aus Geheimhaltungsvereinbarungen mit Drittmittelgebern oder aus datenschutzrechtlichen Gründen).
Typische Beispiele sind **selbst verfasste**:

- Präsentationsfolien, auch mit Text- und Bildzitatzen aus fremden Quellen im Rahmen des Zitatrechts
- Übungsaufgaben
- Musterlösungen
- Computer-Programme
- Literaturlisten
- Seminarpläne
- sowie Vorlesungsskripte

 Speichern  Lizenzauswahl abbrechen

Fragen?

Kontaktieren Sie den
E-Learning Support der
ZOS/elsa.

Bitte beachten Sie, dass im
Moment auch unser Telefon-
Support nur eingeschränkt
verfügbar ist.

Sofern es sich also nicht um
dringliche Angelegenheiten
handelt, senden Sie uns bitte
zunächst eine [E-Mail](#).

Wir kümmern uns zeitnah um
alle Ihre Fragen und rufen Sie
ggf. auch gerne zurück!



762 4040
E-Learning Hotline
elarning@uni-hannover.de