



LMS – Das Lernmanagement-system für NRW

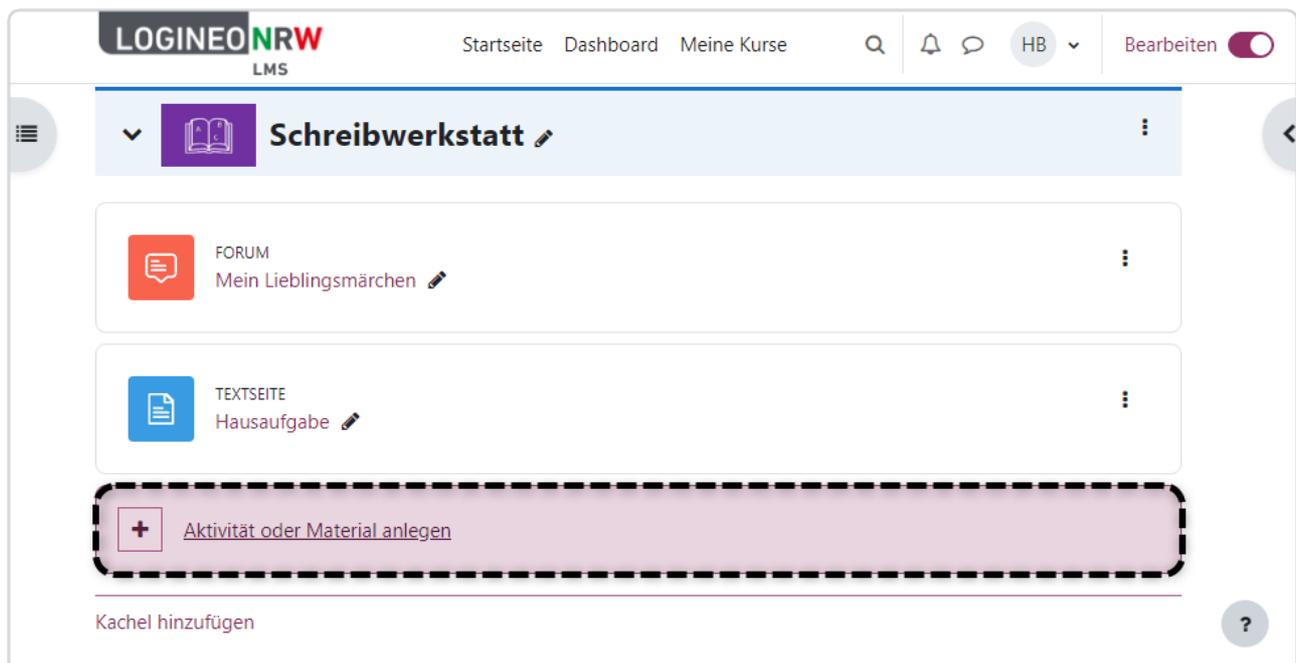
Anleitung für Lehrerinnen und Lehrer

Verzeichnisse bereitstellen

Möchte man den Schülerinnen und Schülern mehrere Dateien zur Verfügung stellen, bietet es sich an, das Material über ein Verzeichnis anzulegen. Die Dateien können mithilfe von Unterverzeichnissen für die Lernenden vorstrukturiert werden. Verzeichnisse können auch über gepackte ZIP-Archive angelegt werden. Die Strukturen des ZIP-Archivs bleiben dabei erhalten.

Verzeichnis hinzufügen

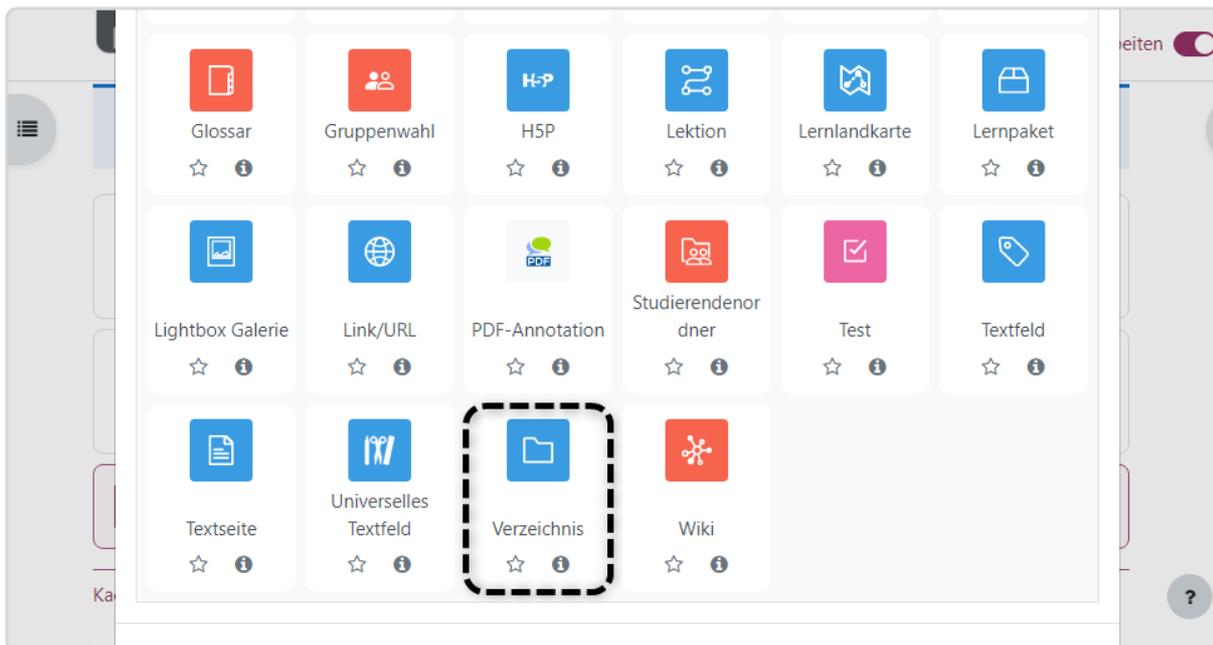
Klicken Sie im Bearbeitungsmodus auf **Aktivität oder Material anlegen**, wird das Auswahlfenster geöffnet.



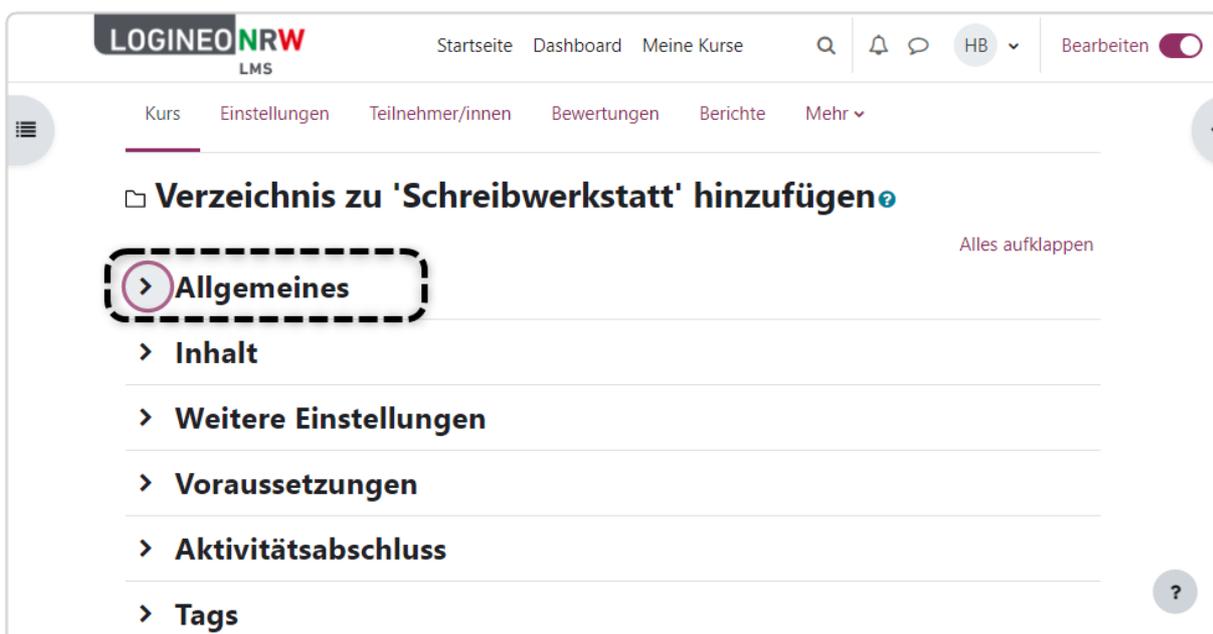


LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Wählen Sie **Verzeichnis**, um das Bearbeitungsfenster zu öffnen.



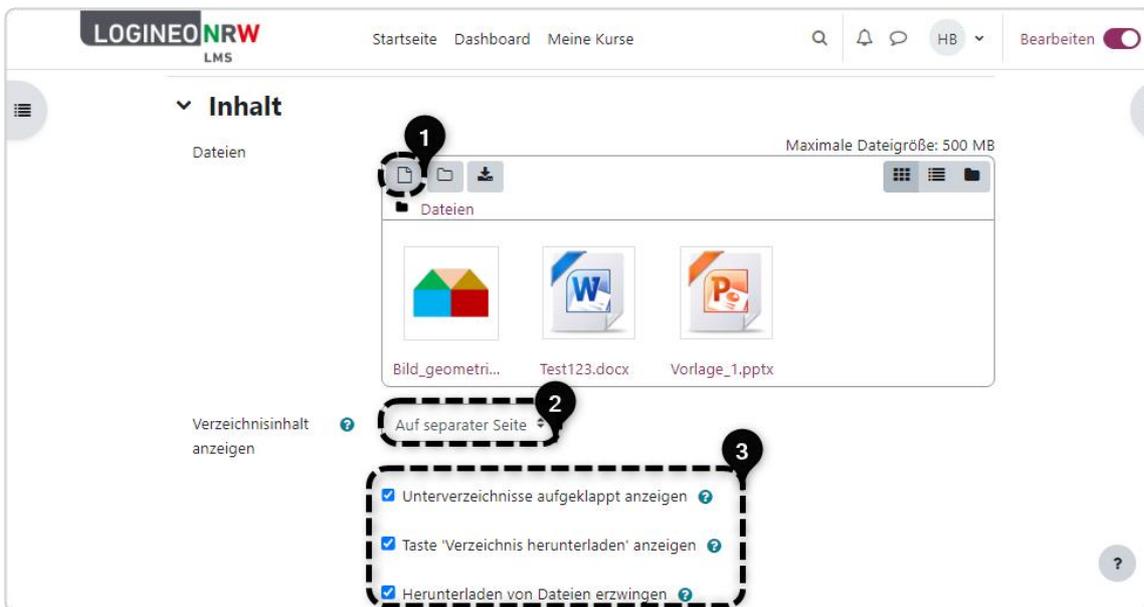
Wie auch bei anderen Aktivitäten oder Materialien können Sie unter dem Punkt **Allgemeines** den Namen und die Beschreibung entsprechend anpassen. Die Punkte **Weitere Einstellungen**, **Voraussetzungen**, **Aktivitätsabschluss** und **Tags** sind wie bei anderen Aktivitäten und Materialien den Wünschen entsprechend einstellbar.





LMS – Das Lernmanagement-system für NRW

Unter **Inhalt** können Sie mit Klick auf das Datei hinzufügen-Symbol **[1]** oder per Drag-and-Drop Dateien hinzufügen. Der Verzeichnisinhalt wird standardmäßig auf einer separaten Seite **[2]** angezeigt, kann aber auch nach Auswahl beim Anlegen der Aktivität unter *Verzeichnisinhalt anzeigen* auf der Kursseite direkt angezeigt werden. Zusätzlich können Sie auswählen, ob die Unterverzeichnisse aufgeklappt angezeigt, eine Taste für *Verzeichnisse anzeigen* angezeigt und das Verzeichnis heruntergeladen werden kann **[3]**.



Nachdem Sie alle benötigten Dateien hochgeladen haben, speichern Sie die Änderungen durch Klick auf **Speichern und zum Kurs** oder **Speichern und anzeigen**.

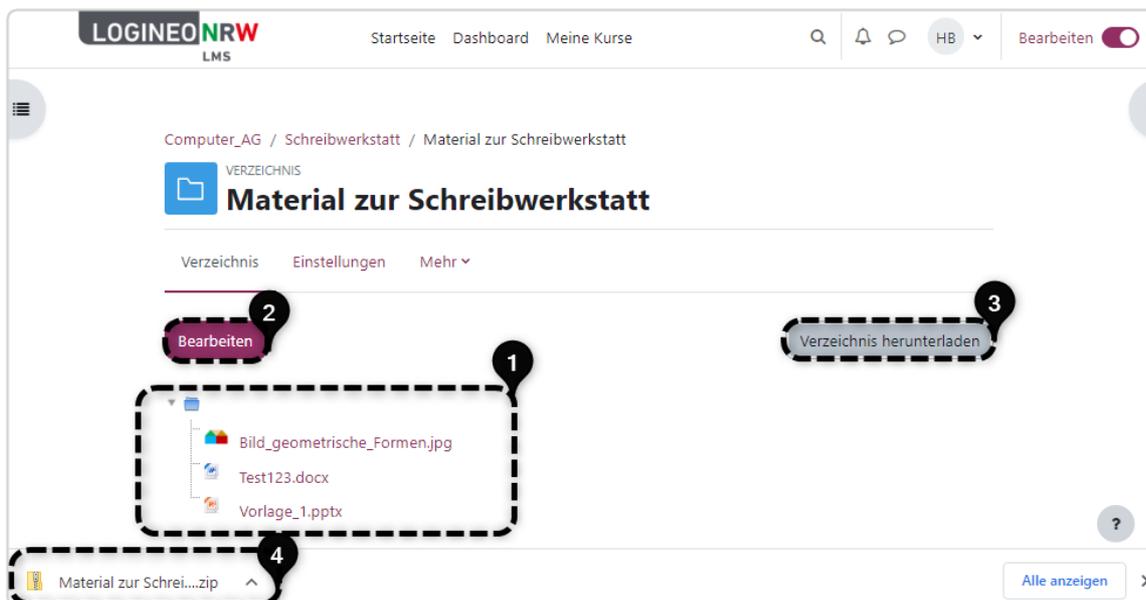


Um bei vielen hochgeladenen Dateien die Übersicht zu behalten, können Sie die Ansicht je nach Wunsch ändern. Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: Das Verzeichnis wird mit Dateisymbolen angezeigt **[1]**, das Verzeichnis wird mit Dateidetails angezeigt **[2]** und das Verzeichnis wird hierarchisch angezeigt **[3]**.



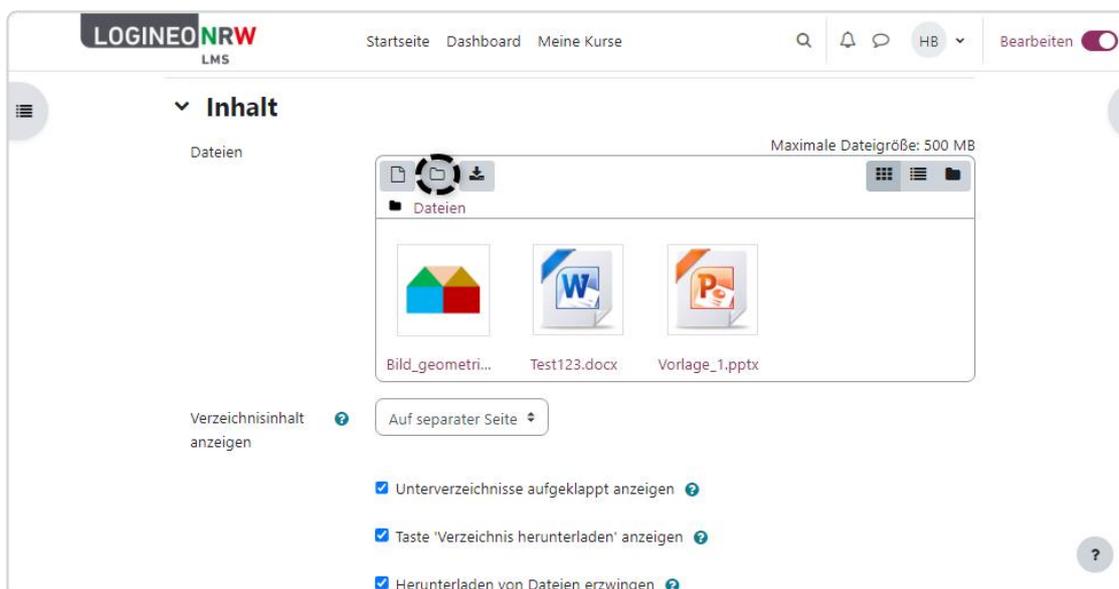
LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Nach dem ersten Speichern wird das Verzeichnis, falls nicht anders eingestellt, auf einer Kursunterseite angezeigt [1]. Es lässt sich mit Klick auf **Bearbeiten** [2], nachträglich noch anpassen. Mit Anwahl von **Verzeichnis herunterladen** [3] wird es als gezippte Datei [4] heruntergeladen.



Unterverzeichnis hinzufügen

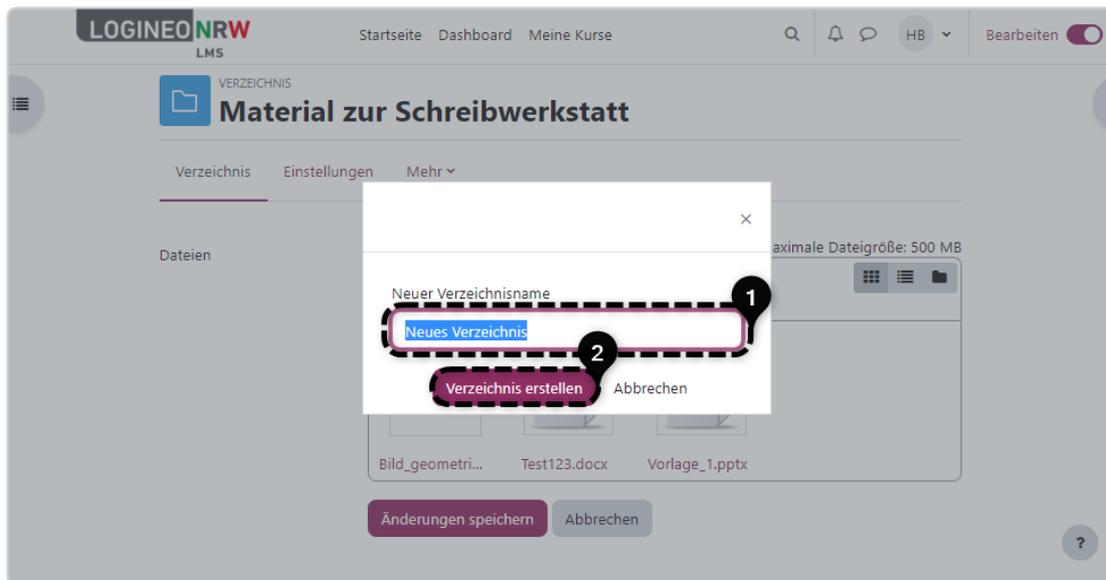
Um dem Verzeichnis Unterverzeichnisse hinzuzufügen, klicken Sie im Bearbeitungsmodus auf **Bearbeiten**, sodass sich das Fenster zum Ergänzen von Dateien erneut öffnet.





LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

In dem neuen Fenster können Sie das Unterverzeichnis benennen **[1]**. Klicken Sie auf **Verzeichnis erstellen** **[2]**, wird das Unterverzeichnis angelegt. Klicken Sie auf *Abbrechen*, wird der Vorgang abgebrochen. Der Vorgang für das Anlegen von Unterverzeichnissen kann beliebig oft wiederholt werden.



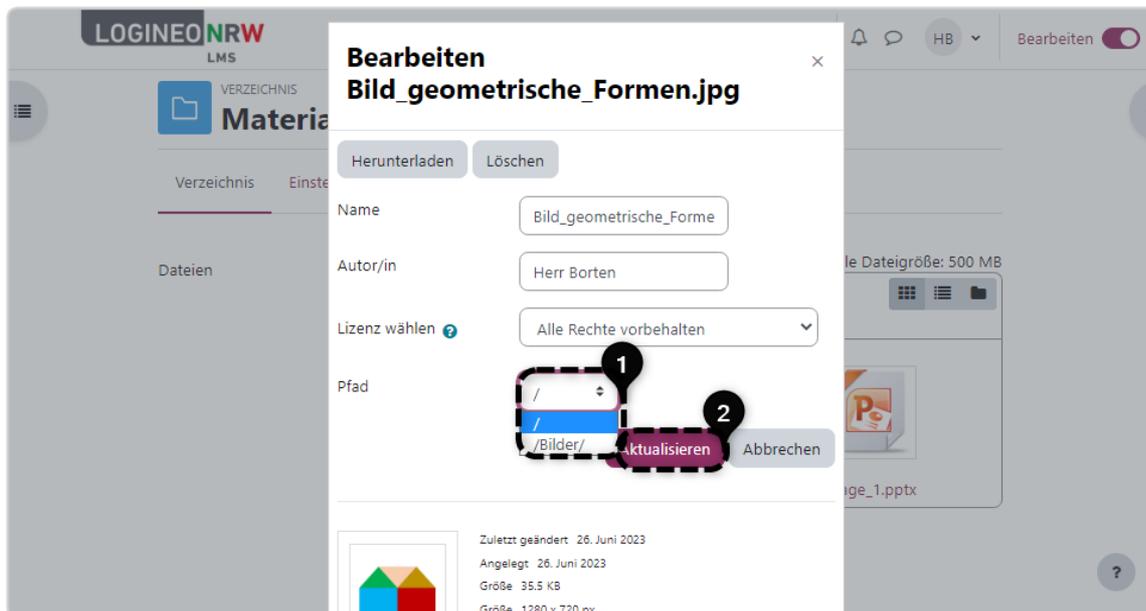
Haben Sie ein Unterverzeichnis angelegt **[1]**, können Sie über Anwahl der drei Punkte **[2]** neben dem Ordnersymbol einen Dialog öffnen, in dem das Unterverzeichnis umbenannt **[3]**, gelöscht **[4]** oder gezippt **[5]** werden kann. Auch der Pfad **[6]** ist hier einstellbar. Das heißt, Sie können bestimmen, in welchem Verzeichnis das Unterverzeichnis liegt. Mit Klick auf **Aktualisieren** **[7]** speichern Sie die Änderungen, mit Klick auf *Abbrechen* wird der Vorgang abgebrochen.





LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Mit Doppelklick auf einzelne Dateien und Auswahl des Pfads [1] können Sie die Dateien in die verschiedenen Verzeichnisse oder Unterverzeichnisse verschieben. Mit Klick auf **Aktualisieren** [2] speichern Sie die Änderungen, mit Klick auf **Abbrechen** wird der Vorgang abgebrochen.



Haben Sie alle Dateien den einzelnen Unterverzeichnissen zugeordnet, klicken Sie auf **Änderungen speichern** und können den Bearbeitungsmodus beenden. Das Verzeichnis zeigt den Lernenden deutlich die Hierarchie der Verzeichnis- bzw. Ordnerstruktur.

