



### VORBEREITUNG:

Legen Sie eine Aufgabe wie in dem Cheat Sheet „Das Aufgaben-Modul“ beschrieben, an.

### Ziel und Lösungsweg

5 Min.

- Die Abgaben der Studierenden mittels individuellem Namensschema herunterladen.
- Zusatzoptionen wie „Dateinamen bereinigen“ und „Abgaben neuer als“ anwenden.

#### 1 im Kurs die Aufgabe öffnen



Geöffnet: Donnerstag, 15. Juli 2021, 00:00

Fällig: Donnerstag, 22. Juli 2021, 00:00

#### 2 Einstellungen öffnen

2a

- Einstellungen bearbeiten
- Verfügbarkeitsänderung für Gruppen
- Verfügbarkeitsänderung für Nutzer
- Lokale Rollen zuweisen
- Rechte ändern
- Rechte prüfen
- Filter
- Logdaten
- Sicherung
- Wiederherstellen
- Erweiterte Bewertung
- Bewertungen anzeigen
- Alle Abgaben anzeigen
- Alle Abgaben herunterladen
- 2b Alle Abgaben umbenannt herunterladen
- Export

Folgende Tags (in eckigen Klammern anzugeben) können für den Dateinamen verwendet werden:

- [filename]** ursprünglicher Dateiname
- [firstname]** Vorname
- [lastname]** Nachname
- [fullname]** Voller Name
- [idnumber]** Matrikelnummer
- [assignmentname]** Name der Aufgabe
- [group]** Gruppe der Teilnehmer/in, falls diese/r eingeschrieben ist.

#### 3 bevorzugtes Namensschema wählen und Abgaben herunterladen

##### Alle Abgaben umbenannt herunterladen

3a Namensschema

[idnumber]\_[lastname]\_[filename]

Verfügbare Tags: [idnumber][lastname][firstname][fullname][assignmentname][group][filename][filenumber]

Dateinamen bereinigen

Download auf Gruppierung fokussieren

Alle Teilnehmer/innen

Download auf Gruppe fokussieren

Alle Teilnehmer/innen

Abgaben neuer als

15

Juli

2021

09

10



Aktivieren

3b Abgaben herunterladen

#### 4 Zip-File

Name

- 12345678\_Student\_lehrpreis.png
- 23456781\_Studenta\_startseitestudis-ugo.jpg
- 34567812\_Studentb\_Kompetenzportfolio.docx

Mit der Datumsfunktion ist es möglich, nur Abgaben ab einem bestimmten Datum herunterzuladen.

Einschränkungen sind auch auf Gruppen/Gruppierungen möglich.

Mit dieser Option kann der Dateiname bereinigt werden. Dabei werden Sonderzeichen entfernt und Umlaute umgeschrieben. (z.B. ü - ue).



## Kurzbeschreibung der einzelnen Arbeitsschritte

Legen Sie eine Aufgabe wie in dem Cheat Sheet „Das Aufgaben-Modul“ beschrieben, an. Wählen Sie „Bearbeiten einschalten“ in der rechten oberen Ecke der Seite.

1. Öffnen Sie die Aufgaben von der die Studierendenabgaben heruntergeladen werden sollen.
2. Öffnen Sie die Einstellungen mittels Klick auf das Zahnrad [2a] und wählen Sie den Bereich „Alle Abgaben umbenannt herunterladen“ [2b].
3. Im Punkt „Namensschema“ [3a] können Sie sich nun mithilfe sogenannter „Tags“ Ihr gewünschtes Schema zusammenstellen, unter welchem die heruntergeladenen Dateien später gespeichert werden. Sollten Sie keine Sonderzeichen oder Umlaute haben wollen, können sie diese unter der Option „Dateinamen bereinigen“ automatisch ändern. Weiters können Sie die Abgaben auf Gruppen/Gruppierungen einschränken. Die Datumfunktion filtert die Abgaben heraus, welche nach einem bestimmten Datum abgegeben wurden. Wenn Sie mit Ihrer Auswahl zufrieden sind, können Sie auf „Aufgaben herunterladen“ [3b] klicken.
4. Die Dateien werden als Zip-Datei gespeichert.