

Handreichung zum Arbeiten mit emuCloud in Moodle

Die emuCloud, auf der Sie Ihre dienstlichen Dateien z.B. für den Unterricht speichern können ist nun mit Moodle verbunden. Um auf die emuCloud Daten zugreifen zu können benötigen Sie Ihr persönliches Login für den Landesbildungsserver.

Und so funktioniert es:

- loggen Sie sich wie gewohnt in Moodle ein
- gehen Sie in Ihren Kurs, in dem Sie eine Datei (die in der emuCloud liegt) einfügen möchten
- aktivieren Sie den Bearbeitungsmodus
- wählen Sie in dem Themenblock in dem Sie die Datei einfügen möchten „Arbeitsmaterial anlegen...“ → Datei
 - Fenster geht auf
 - vergeben Sie einen Namen für die Datei (z.B. „Handreichung“)
 - klicken Sie in das Feld „Datei auswählen“, der Kasten mit dem blauen Pfeil
 - neues Fenster geht auf
 - wählen Sie links den Eintrag „emuCloud“
 - auf der rechten Seite erscheint ein Button „Mit Nutzerkonto anmelden“
 - klicken Sie auf diesen Button
 - es öffnet sich ein weiteres Fenster
 - klicken Sie auf „Gerät aktivieren“ (siehe Abb. 1)
 - geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein¹ und klicken Sie auf „Anmelden“
 - wenn alles korrekt war, so werden Sie weitergeleitet und das letzte Fenster wird automatisch geschlossen
 - es sind nun alle Ordner auf Ihrer emuCloud zu sehen
 - suchen Sie Ihre Datei und klicken Sie dieses an
 - bestätigen Sie das nächste Fenster mit „Datei auswählen“
 - die Datei wird nun nach Moodle übertragen und sollte nun in dem Feld/ Kasten „Dateien auswählen“ zu sehen sein
 - Sie können noch diverse Einstellungen vornehmen
 - klicken Sie dann auf den Button „Speichern und zum Kurs“
- Ihre Datei sollte nun angezeigt werden



Abbildung 1: Gerät aktivieren

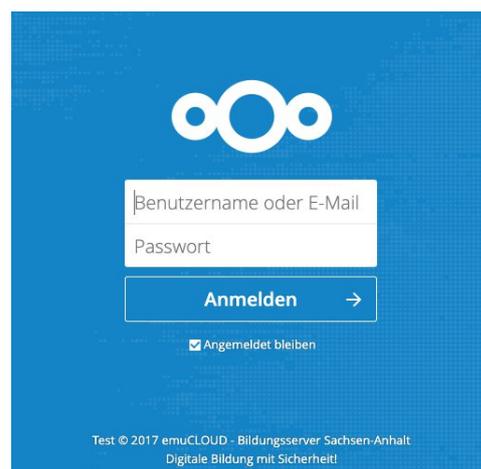


Abbildung 2: Logindaten eingeben

¹ Nutzen Sie Ihre Logindaten zum Landesbildungsserver