

Nutzung von Medien und Ordner-Rechte festlegen

Anbei die Klärung der beiden offenen Fragen:

1. Medien

Eine **Verknüpfung** mit dem Mesax Konto muss **nur** gemacht werden, wenn man Medien im **MPZ ausleihen** will (würde über Eure Zugangsdaten MeSax gehen, wurde vor langer Zeit in Form eines laminierten Kärtchens ausgeteilt.)

Der Normalfall wird sein, dass Ihr Online-Medien anschauen wollt im Unterricht. Dies geht problemlos und ohne Anmeldung hier:



2. Rechte für Ordner

Man kann festlegen, ob Schüler den Inhalt des Ordners uploaden bzw. downloaden können. Ein Festlegen nur download macht Sinn für alle Order, in denen Ihr Material zu Verfügung stellt. Bitte für jeden Ordner einzeln dort festlegen wie unten erklärt. Das Recht nur uploaden macht Sinn für alle Abgabeordner, somit können andere Schüler nur sehen, dass Schüler abgegeben haben, aber nicht den Inhalt der anderen.

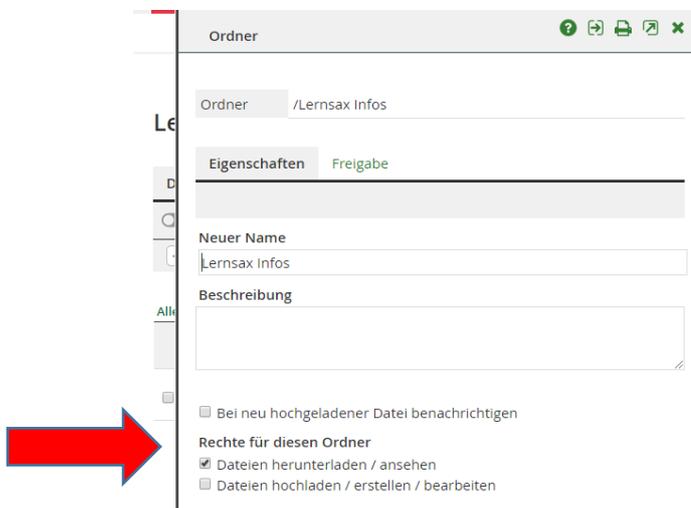
Einstellung download:

Im entsprechenden Ordner auf den grünen Stift

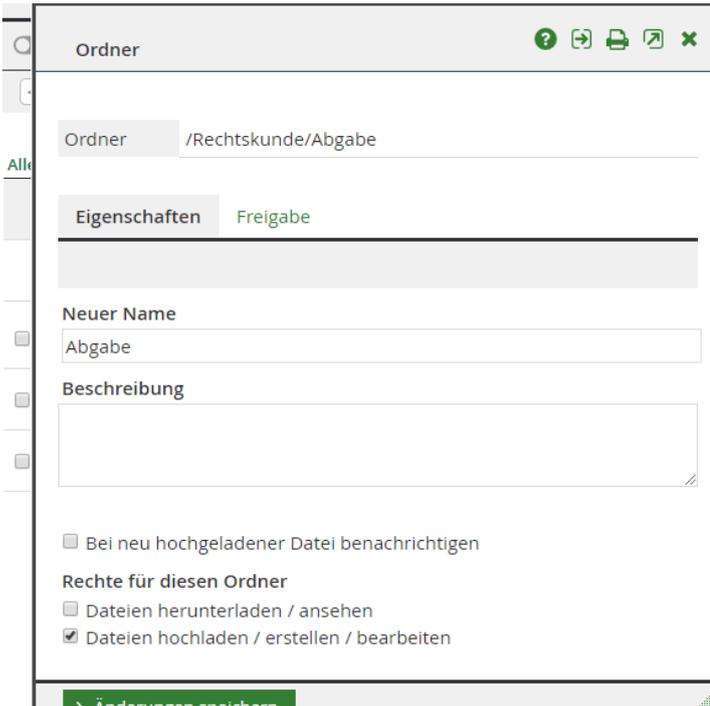


Alle	Name	Hochgeladen
	 Lernsax Infos	07.05.2020 10:34 Lorenz Steffi 

Dort den Haken wie auf folgendem Bild setzen:



Einstellung upload:



The screenshot shows a web-based file management interface. At the top, there is a header bar with the title 'Ordner' and several icons (help, share, print, refresh, close). Below the header, the breadcrumb path is '/Rechtskunde/Abgabe'. The main content area is divided into two tabs: 'Eigenschaften' (selected) and 'Freigabe'. Under 'Eigenschaften', there are three sections: 'Neuer Name' with a text input field containing 'Abgabe'; 'Beschreibung' with a large empty text area; and a checkbox labeled 'Bei neu hochgeladener Datei benachrichtigen' which is unchecked. Below these is a section titled 'Rechte für diesen Ordner' with two checkboxes: 'Dateien herunterladen / ansehen' (unchecked) and 'Dateien hochladen / erstellen / bearbeiten' (checked). A red arrow points to the 'Dateien hochladen / erstellen / bearbeiten' checkbox. At the bottom of the form, there is a green button labeled 'Änderungen speichern'.

Ordner /Rechtskunde/Abgabe

Eigenschaften Freigabe

Neuer Name
Abgabe

Beschreibung

Bei neu hochgeladener Datei benachrichtigen

Rechte für diesen Ordner

Dateien herunterladen / ansehen

Dateien hochladen / erstellen / bearbeiten

Änderungen speichern

Achtung: Änderung speichern jeweils nicht vergessen!