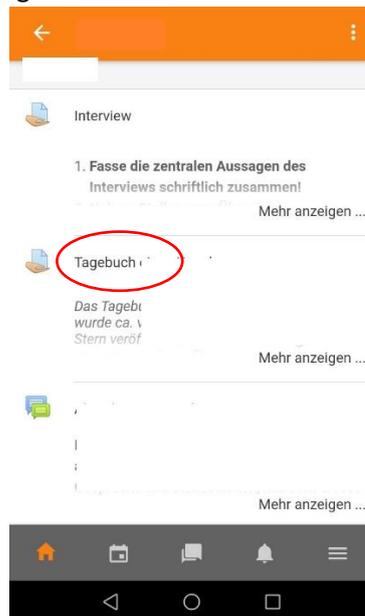


Dateien in Moodle abgeben mit der Moodle App (android)

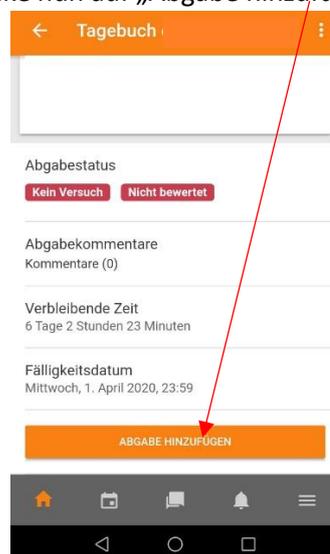
1. Öffne deinen Kurs, in dem du eine Datei hochladen möchtest



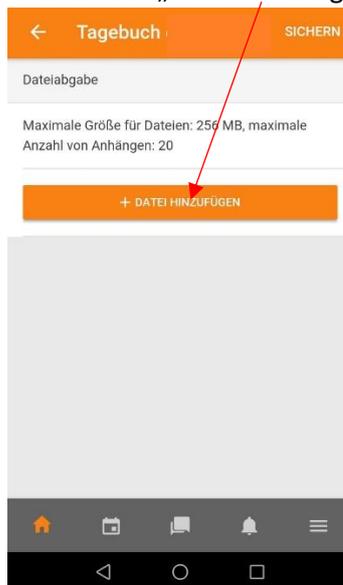
2. Um eine Aufgabe hochladen zu können, muss dein Lehrer im Voraus einen Abgabensordner (Aufgabe) eingerichtet haben. Klicke auf diese



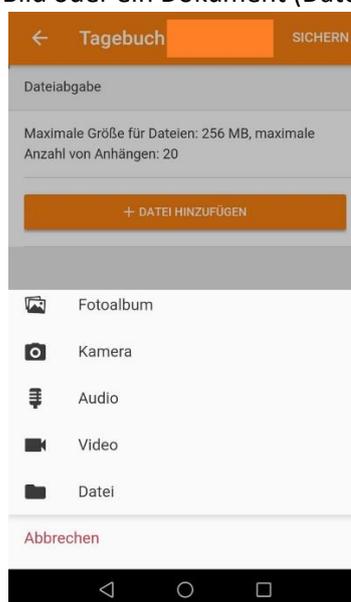
3. Klicke nun auf „Abgabe hinzufügen“



4. Klicke nun auf „Datei hinzufügen“

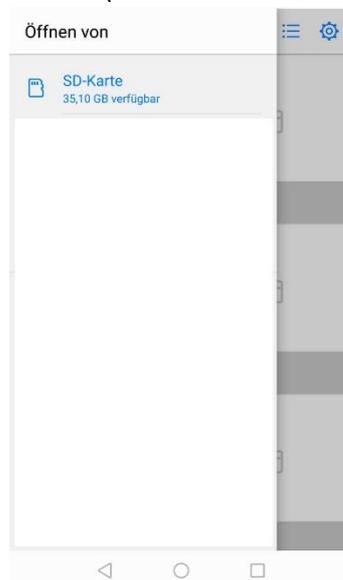


5. Wähle nun, ob du ein Bild oder ein Dokument (Datei) hinzufügen möchtest



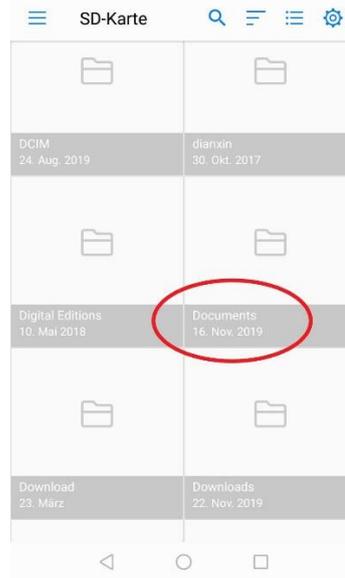
In diesem Fall fügen wir eine Datei hinzu. Wenn du ein Bild hinzufügen möchtest, öffnet sich das gleiche Fenster, wie im nächsten Schritt, du kannst dort aber einfach „Bilder“ wählen und dann deine Galerie sehen.

6. Wähle nun den Speicherort deiner Datei (in meinem Fall ist die SD Karte der Standardspeicher)



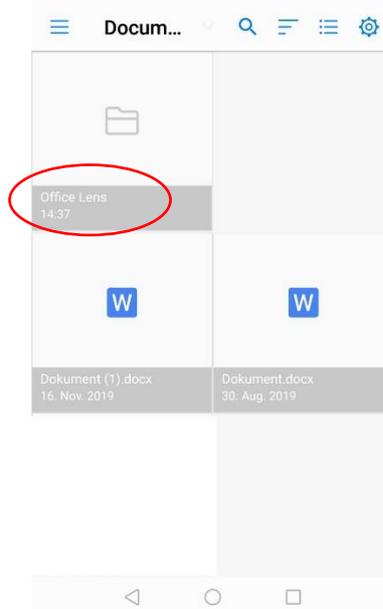
Im Idealfall musst du nicht mal den Speicherort wählen, sondern kannst die Datei unter „Letzte“ sehen. Probiere dies zuerst.

7. Suche nun den Ordner in dem deine Datei gespeichert ist. Dies kann bspw. „Documents“, „Dokumente“, „Downloads“ oder ein Ordner mit dem Namen der App sein, mit der ihr das Dokument erstellt habt

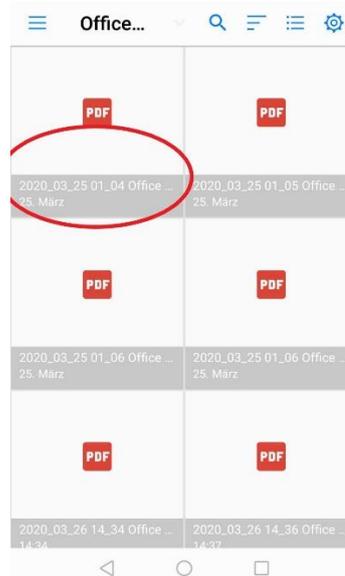


Tipp: Die Ordner sind i.d.R. nicht alphabetisch sortiert.

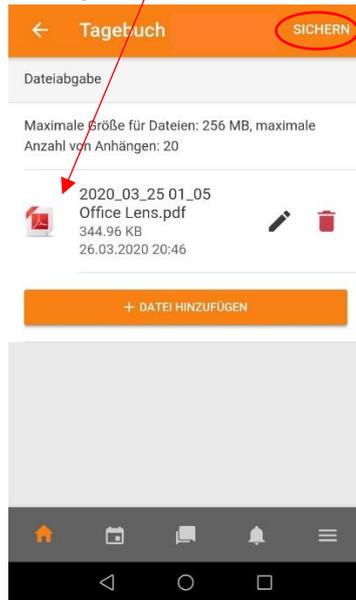
8. Wähle nun das Dokument, oder wie bei mir einen weiteren Ordner



9. Wähle nun das Dokument, welches du hochladen möchtest



10. Moodle zeigt dir das hochgeladene Dokument an. Klicke auf „Sichern“



11. Bestätige die Meldung

