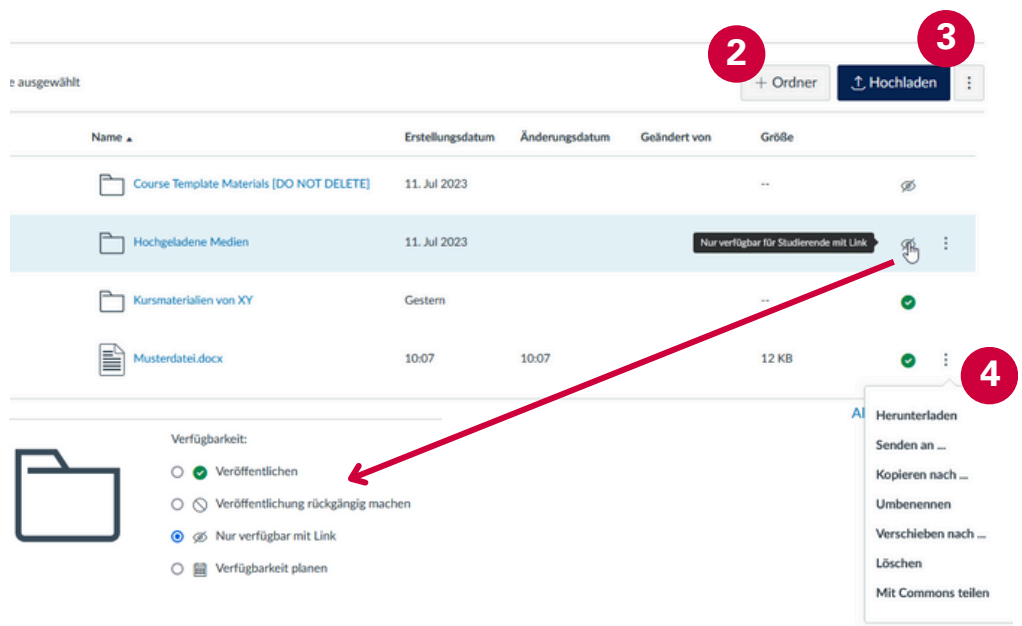


Canvas | Lehr-/Lernunterlagen hochladen und einbinden

Um Lehr-/Lernunterlagen in Canvas zur Verfügung zu stellen, empfiehlt es sich, zunächst die entsprechende Datei hochzuladen und anschließend in die jeweilige Kursseite einzubinden.

Wie kann ich eine Datei hochladen?

Um Lehr-/Lernunterlagen hochzuladen, klicken Sie im Kursmenü von Canvas auf „Dateien“ (1). In der nun angezeigten Dateienübersicht können Sie durch Klicken auf den Button „Ordner“ (2) einen neuen Ordner erstellen. Alternativ können Sie durch Klicken auf „Hochladen“ (3) direkt eine Datei auswählen und hochladen. Bei Bedarf kann der Ablageort mittels Drag&Drop oder Klick auf die drei Punkte (4) neben der jeweiligen Datei bzw. Ordner angepasst werden.



Hinweis:

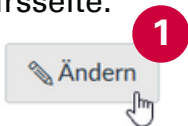
Verfügbarkeitsregelung

Um die korrekte Darstellung der UWK-Templates zu ermöglichen, muss die Verfügbarkeit aller Ordner welche im Kurs bereits direkt nach Erstellung vorhanden sind auf "Nur verfügbar mit Link" eingestellt sein. Näheres zur Thematik "Sichtbarkeit in Studierenden-Dateien verwalten" finden Sie unter:

community.canvaslms.com

Wie kann ich eine Datei in einer Kursseite einbinden?

Zum Einbinden Ihrer Lehr-/Lernunterlagen in eine Kursseite navigieren Sie zunächst zur gewünschten Seite und Sie gelangen durch Klicken auf „Ändern“ (1) zum Rich-Content-Editor (2) der Kursseite.



Je nach Dateityp (Bild, Dokument, andere Medien) ist der entsprechende Menüpunkt zu wählen und zu "Kursdokumente" zu navigieren.



Hinweis: Anzeigeoptionen

Möchten Sie das hinzugefügte Dokument in einer Voransicht darstellen, klicken Sie auf "Link-Optionen" (3) und wählen "Inline-Vorschau - Vorschau standardmäßig erweitern" (4) aus. Die Änderungen werden nach dem Speichern der Seite sichtbar.

