

Ordnerberechtigungen Ein Hausarbeitsordner in Stud.IP

In Stud.IP ist es seit der Version 1.4.0. möglich, in der Dateiablage Ordner mit unterschiedlichen Rechten zu versehen. Normalerweise kann man Ordner sehen, man kann die Inhalte lesen (Dateien herunterladen) und man kann dorthin schreiben (Dateien hochladen). Die Attribute (Sichtbarkeit, Lesen und Schreiben) lassen sich nun für einzelne Ordner individuell festlegen. Damit kann man nun bspw. einen Hausarbeitenordner realisieren, in dem die Studierenden schreiben dürfen (ihre Hausarbeiten hochladen dürfen) aber nicht lesen dürfen, was die Kommilitonen abgegeben haben (herunterladen ist nicht möglich). Die folgende Anleitung soll schrittweise demonstrieren, wie vorzugehen ist, wenn die Ordnerberechtigungen geändert werden sollen.

0. Zu Ihrer Veranstaltung in Stud.IP

Zunächst loggen Sie sich bitte wie gewohnt mit Ihrer g-Kennung und Ihrem Netzpasswort unter <https://studip.uni-giessen.de> in Stud.IP ein. Dann wählen Sie bitte die Veranstaltung aus, in der die Ordnerberechtigung geändert werden soll. Begeben Sie sich hierzu bitte zu Ihren Veranstaltungen über Ihre Startseite via „Meine Veranstaltungen“ oder alternativ von jeder Stud.IP-Seite heraus über das Veranstaltungssymbol  in der oberen Menuleiste (siehe Abbildung 1).



Abbildung 1: Zu Ihren Stud.IP-Veranstaltungen

Sie gelangen dann zu einer Liste Ihrer Veranstaltungen. Klicken Sie bitte auf den Namen der Veranstaltung, in der Sie die Ordnerberechtigung ändern möchten.

1. Modul „Ordnerberechtigung“ aktivieren

Um die Ordnerberechtigung zu ändern, müssen Sie zunächst diese Funktion in der Administration Ihrer Veranstaltung aktivieren.

Auf der Übersichtsseite Ihrer ausgewählten Veranstaltung klicken Sie bitte im aktuellen Reiter auf „Administration dieser Veranstaltung“ (siehe Abbildung 2).



Abbildung 2: Administration der Veranstaltung

In der Administration klicken Sie bitte auf „Module/Plugins“ und schalten dort ganz unten auf der Seite das Modul „Dateiordnerberechtigung“ ein. Bitte vergessen Sie nicht, hiernach auf „übernehmen“ zu klicken.

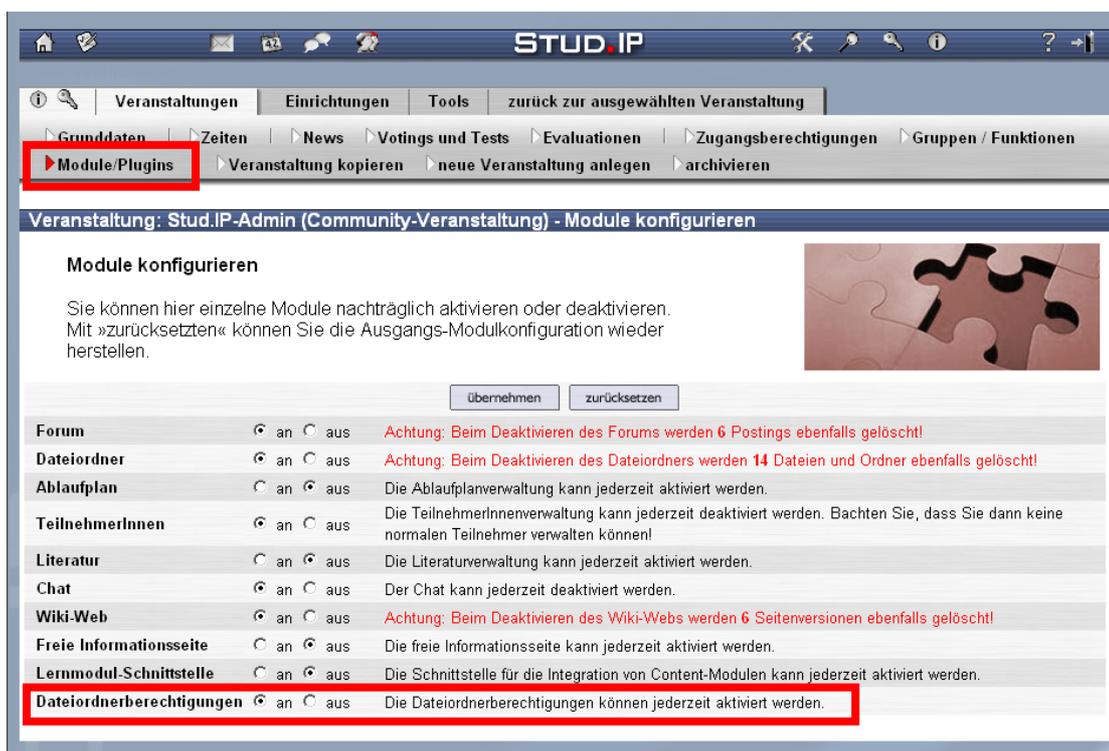


Abbildung 3: Modul „Dateiordnerberechtigung“ aktivieren

2. Attribute der Ordner ändern

Klicken Sie nach Aktivierung des Moduls auf den Reiter „zurück zur ausgewählten Veranstaltung“ oben auf der Seite. Unter „Dateien“ sehen Sie nun rot markiert die Eigenschaften der Ordner (siehe Abbildung 4). [rwx] steht hierbei für lesen (read), schreiben (write) und sichtbar (x). Wenn diese Attribute zu sehen sind, kann im Ordner gelesen und geschrieben werden und der Ordner ist sichtbar.

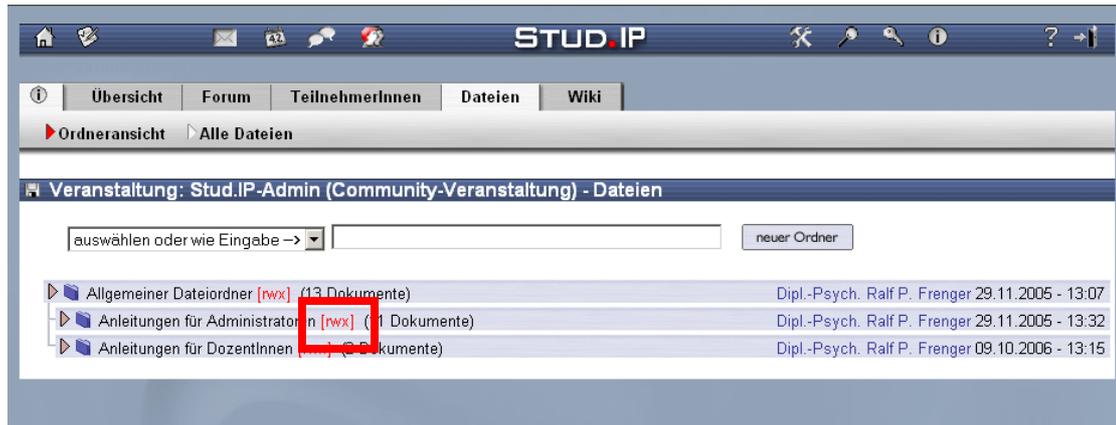


Abbildung 4: Attribute der Ordner

Um dem Ordner eine oder mehrere dieser Eigenschaften zu entziehen, müssen Sie die Eigenschaften des Ordners bearbeiten. Klicken Sie bitte hierzu auf den Ordner, der geändert werden soll. Es erscheint u.a. unter dem Ordernamen eine Schaltfläche „bearbeiten“, die Sie bitte drücken. Achtung: der "Allgemeiner Dateordner" hat einen besonderen Status. Er ist nicht löschtbar und auch nicht bearbeitbar, also auch nicht in den Rechten einschränkbar. Ordner, die unterhalb dieses Ordners liegen, können jedoch bearbeitet werden.

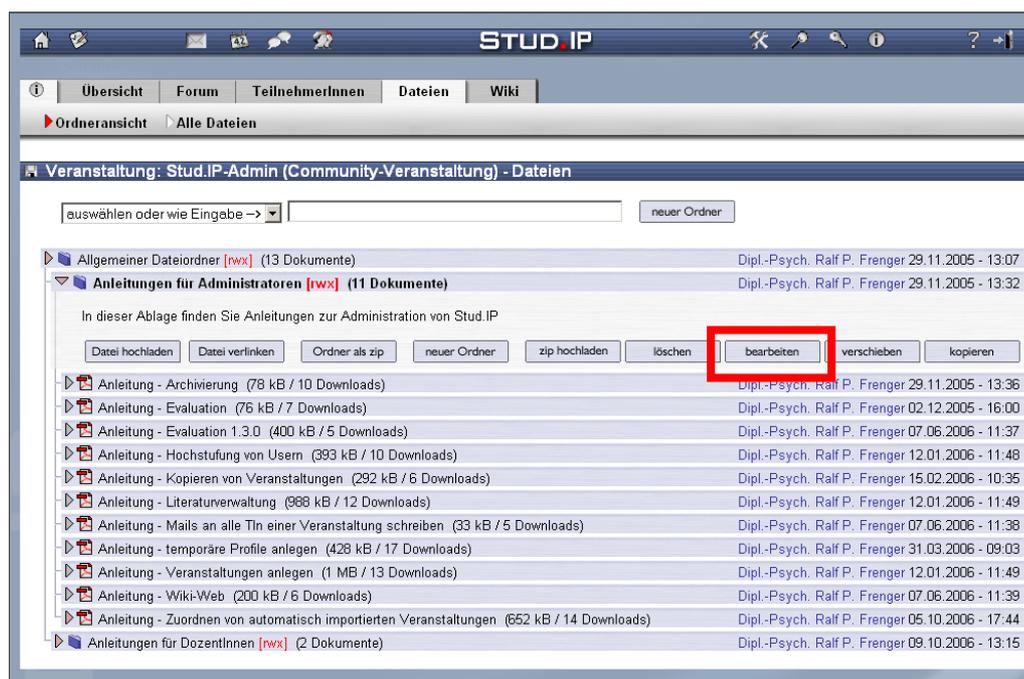


Abbildung 5: Eigenschaften des Ordners ändern „Bearbeiten“

Neben der Beschreibung des Ordners finden Sie die Attribute, die Sie durch Deaktivierung der Häkchen ändern können.

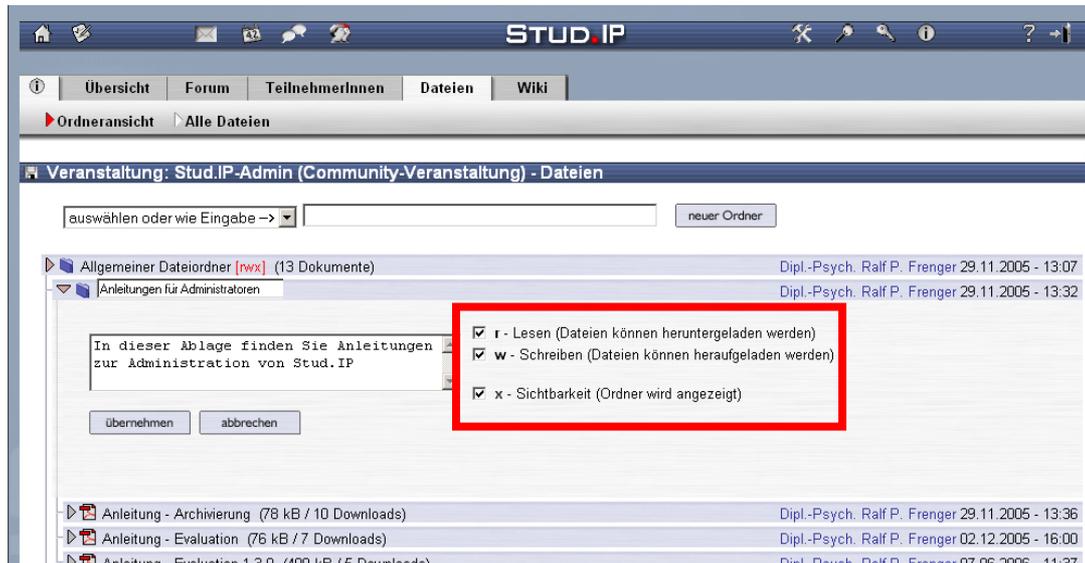


Abbildung 6: Attribute des Ordners ändern

Wenn Sie bspw. das Häkchen vor dem „r“ wegnehmen und auf „übernehmen“ klicken, wird ein entsprechendes Symbol vor dem Namen des Ordners angelegt und der Text „Dieser Ordner ist ein Hausaufgabenordner. Es können nur Dateien eingestellt werden“ eingefügt, den auch die Studierenden sehen können. Die rote Bezeichnung des Ordners [-wx] ist nur für Sie und für Tutoren sichtbar.



Abbildung 7: Hausaufgabenordner

Sollten Sie an irgendwelchen Stellen unsicher sein, so zögern Sie bitte nicht, die Stud.IP-Administratoren am HRZ zu kontaktieren (ellearn-admin@hrz.uni-giessen.de).