

Archivieren

Einreichungen in myPortfolio archivieren und exportieren

Um Einreichungen bei myPortfolio archivieren zu können, müssen Sie erstmal die Schritte durchlaufen, die in der Anleitung „[Einreichungen](#)“ auf unserem Wiki zu finden sind. **Wichtig** dabei ist, dass Sie bei der Gruppenerstellung die Option „Archivierung von Einreichungen zulassen“ aktivieren.



Fig. 1: Gruppeneinstellungen

Nachdem die Studierenden ihre Abgaben in die Gruppe eingereicht haben, können Sie diese unter „Einreichungen“ bewerten und anschließend freigeben. Die Freigabe kann einen kurzen Moment dauern. Sobald die Einreichungen freigegeben wurden, erscheinen sie im Archiv und können dort per Linksklick auf den Archivdatei-Namen heruntergeladen werden.



Fig. 2: Zugriff auf archivierte Einreichungen

Es empfiehlt sich, jede Archivdatei direkt passend zu benennen, damit sie eindeutig zugeordnet werden kann.

Entweder kann die Datei direkt nach dem Download mit dem Namen und der Matrikelnummer des jeweiligen Studierenden umbenannt werden.

Alternativ kann im Browser eingestellt werden, dass vor jedem Download nach dem Speicherort gefragt wird. So kann die Datei bereits beim Herunterladen korrekt benannt und am gewünschten Speicherort abgelegt werden. Die entsprechende Einstellung findet sich je nach Browser beispielsweise unter „Einstellungen → Downloads → Vor dem Download von Dateien nach dem Speicherort fragen“.

Nachdem alle Archivdateien gespeichert und korrekt benannt wurden, können sie gesammelt an den Studierendenservice (studierendenservice@leuphana.de) weitergeleitet werden. Einzelne Archivdateien können nicht angenommen werden. Bitte senden Sie die Archivdateien erst dann, wenn alle Prüfungsleistungen einer Veranstaltung vorliegen.

Die Entwicklung erfolgte durch Mitarbeitende des Leuphana Lehrservice (lehrservice@leuphana.de)



Dieses Dokument ist lizenziert unter der Creative Commons Lizenz CC BY 4.0.

Urheber:in bei einer Weiterverwendung bitte wie folgt angeben:
Lehrservice Leuphana Universität Lüneburg.