

## Die Schnittstelle: Moodle-DuEPublico

### Worum geht es?

Viele Dozierende bieten begleitend zu ihrer Lehrveranstaltung einen virtuellen Kursraum an, um Studierenden zwischen den Präsenzveranstaltungen, einerseits Dokumente zur Verfügung zu stellen, andererseits um kommunikative und kooperative Lehr-/Lernangebote zu initiieren. Die [Lernplattform Moodle](#) des Zentrums für Informations- und Mediendienste ermöglicht beide Szenarien. Mittels der [Online-Semesterapparate](#) und [DuEPublico](#), den Angeboten der Universitätsbibliothek, können, neben der Ablage von Lehrmaterialien und Videos über DuEPublico auch urheberrechtskonformer Scanangebote von Dokumenten sowie Direktverlinkungen in den Bibliothekskatalog über die Semesterapparate genutzt werden.

Um die Vorteile aller Systeme effizient nutzen zu können wurde eine Schnittstelle programmiert um zwischen Moodle und den beiden UB-Systemen wechseln und Dokumente aus dem einen in das andere System transferieren zu können.

Der Transfer erfolgt in beiden Fällen aus Moodle heraus durch einen Single-Sign-On Zugriff (einmaliges Login mittels Uni-Kennung auf den Systemen notwendig) auf DuEPublico bzw. die Online-Semesterapparate:

1. **Szenario 1:** Soll ein Dokument, welches in Ihrem Online-Semesterapparat oder als Lehrmaterial auf DuEPublico liegt in einen Moodle-Kursraum übertragen werden, dann wird dieses Dokument als verlinkte Ressource ausgegeben.
2. **Szenario 2:** Soll ein Dokument, welches auf Ihrem lokalen Rechner/Desktop liegt aus Moodle heraus in Ihren Online-Semesterapparat übertragen werden, dann wird dieses als Kopie im Online-Semesterapparat hinterlegt.

### Schritt-für-Schritt Anleitung - Szenario 1:

1. Zugang zu einem Moodle-Kursraum (Uni-Kennung, Rolle "Lehrende" oder "versteckte Lehrende",
2. Material- oder Aktivität hinzufügen und "Link/URL" aufrufen,
3. Felder ausfüllen,
  - a. Titel im Feld Name eintragen,
  - b. Beschreibung kann optional ausgefüllt werden,
  - c. Klicken Sie bei „Externe URL“ auf "Link wählen", um eine Datei auszuwählen,
  - d. Daraufhin öffnet sich ein Popup-Fenster,
  - e. Klicken Sie nun in der Symbolansicht auf das Repository "DuEPublico" für Lehrmaterialien oder auf "Semesterapparate" für Materialien aus Ihrem Online-Semesterapparat,
  - f. Beim Klick auf einen der beiden Punkte werden alle sich darin befindlichen Dateien bzw. im Fall von DuEPublico Ordner (und erst im folgenden Klick darauf die Dateien) angezeigt,
  - g. Sie können nun ein Dokument zur Verlinkung auswählen, welches im Moodle-Kursraum zur Verfügung stehen soll,
    - i. Beim Anklicken des Dokuments öffnet sich ein Pop-Up-Fenster. Über den Button "Datei auswählen", wird das Dokument erkannt und die URL automatisch in das Feld „Externe URL, Link wählen“ übernommen.
    - ii. Sie können daraufhin weitere Optionen oder Einstellungen in Moodle vornehmen.

- iii. Abschließend muss der Vorgang gespeichert werden,
- iv. Es handelt sich hierbei um eine Verlinkung des Dokuments, und nicht um eine Kopie, somit ist die Datei im Moodle-Repository nicht hinterlegt und kann daher auch nicht zur weiteren Verwendung in andere Moodle-Kursräume kopiert werden.

### **Schritt-für-Schritt Anleitung - Szenario 2:**

1. Zugang zu einem Moodle-Kursraum (Uni-Kennung, "Lehrende" oder "versteckte Lehrende"),
2. Material- oder Aktivität hinzufügen und "Link/URL" aufrufen,
3. Felder ausfüllen,
  - a. Titel im Feld Name eintragen,
  - b. Beschreibung kann optional ausgefüllt werden,
  - c. Klicken Sie bei „Externe URL“ auf "Link wählen", um eine Datei auszuwählen,
  - d. Daraufhin öffnet sich ein Popup-Fenster,
  - e. Klicken Sie nun in der Symbolansicht auf das Repository "DuEPublico“ für Lehrmaterialien oder auf "Semesterapparate" für Materialien aus Ihrem Online-Semesterapparat,
  - f. Beim Klick auf einen der beiden Punkte werden alle sich darin befindlichen Dateien bzw. im Fall von DuEPublico Ordner (und erst im folgenden Klick darauf die Dateien) angezeigt,
  - g. Sie können nun über das "+"-Zeichen oberhalb der Liste ein Dokument vom lokalen Rechner aus in das gewählte Lehrmaterial oder den Online-Semesterapparat hochladen,
    - i. Über „Durchsuchen“ wählen Sie das Dokument auf Ihrem lokalen Rechner/Desktop aus,
    - ii. Über „Datei hochladen“ aktivieren Sie diesen Vorgang, die Datei steht nun als Kopie in Ihrem Online-Semesterapparat zur Verfügung.

Fortan wiederholt sich der Vorgang, grundsätzlich könnten Sie erneut ein Dokument aus dem Online-Semesterapparat in Ihren Moodle-Kursraum verlinken.