

Szenarien für den Einsatz der Funktion "Exportieren"

Mit der Funktion "Exportieren" lassen sich Inhalte unterschiedlicher Funktionen eines Kurs- oder Gruppenraumes als Archiv herunterladen. So können Sie Funktionsinhalte sichern und/oder diese zu einem späteren Zeitpunkt in einem anderen Raum wiederverwenden. Legen Sie so in Ihrem Schreibtisch-Bereich beispielsweise Vorlagen für Ihre Gruppen oder Kurse an. Auch können Sie die Raum-Inhalte als tar-Archiv herunterladen und diese anschließend außerhalb der vhs.cloud weiterverwenden.

Eine genaue Anleitung zur Übernahme von Inhalten finden Sie im Handout zu den Funktionen im [Support-Bereich](#).

Szenario A: Kurs-Archiv in der Dateiablage ablegen und wiederherstellen

Die Situation:

Sie haben als Kursleitung einen Kurs durchgeführt. Die Kursräume werden durch Ihre vhs nach Ende des Semesters gelöscht. Sie möchten ein Kurs-Archiv in Ihrer persönlichen Dateiablage auf dem Schreibtisch ablegen, um dieses zu einem späteren Zeitpunkt in einen neuen Kursraum laden zu können. Sie möchten zudem Inhalte aus dem Mailservice in externe Anwendungen einbinden.

Das gleiche Szenario gilt für vhs-Mitarbeiter*innen, die Inhalte einer Gruppe exportieren möchten.

Vorbereitung:

- Für das Exportieren von Inhalten brauchen Sie in dem Kurs, den Sie sichern möchten, die vollen Administrationsrechte. Ist dies nicht der Fall, bitten Sie die Administration des Kurses um diese Rechte. Diese Administrationsrechte beziehen sich alleine auf den jeweiligen Kurs, nicht auf die gesamte vhs.
- Überlegen Sie, welche Funktionsinhalte exportiert und welche ggf. nicht exportiert werden sollen.

Durchführung:

- Beachten Sie grundsätzlich die (Urheber-)Rechte Dritter, wenn Sie Inhalte exportieren.
- Wählen Sie in der Administration Ihres Kurses den Link „Exportieren“.
- Markieren Sie im Pop-up-Fenster die Checkboxen der Funktionen, die Sie exportieren möchten, bestätigen Sie über die Checkbox "Ich möchte den Vorgang starten." und klicken auf den Button "Dateiablage".
- Die exportierte Datei liegt als tar-Archiv in der Dateiablage Ihres Schreibtisch-Bereichs im Ordner „Export“ bereit. Die Datei ist mit dem Raumnamen und dem aktuellen Datum versehen.
- Möchten Sie die Inhalte zu späterem Zeitpunkt in einen anderen Raum laden, klicken Sie auf die Datei und wählen den Reiter „Wiederherstellung“.
- Geben Sie unter „Ziel“ den Raum an, in den Sie die Funktionsinhalte kopieren möchten. Angezeigt werden Räume, in denen Sie volle Administrationsrechte haben.
- Markieren Sie unter „Kopierauswahl treffen“ die Checkboxen der Funktionen, aus denen Sie die Inhalte übertragen möchten.
- Bestätigen Sie per Checkbox, dass Sie den Vorgang starten möchten und klicken auf den Button "Wiederherstellen".

Dieses Handout des DVV ist unter [CC BY-SA 4.0](#) veröffentlicht.

Szenario für den Einsatz der Funktion "Exportieren"

Szenario B: Inhalte außerhalb der vhs.cloud sichern

Die Situation:

Sie haben als Kursleitung einen Kurs durchgeführt. Die Kursräume werden durch Ihre vhs nach Ende des Semesters gelöscht. Sie möchten Ihren Kurs außerhalb der vhs.cloud auf Ihrem Arbeitsrechner sichern, um diesen beispielsweise außerhalb der Plattform weiterzuverwenden. Sie möchten zudem Inhalte aus dem Mailservice in externe Anwendungen einbinden.

Das gleiche Szenario gilt für vhs-Mitarbeiter*innen, die Inhalte einer Gruppe exportieren möchten.

Vorbereitung:

- Für das Exportieren von Inhalten brauchen Sie in dem Kurs, den Sie sichern möchten, die vollen Administrationsrechte. Ist dies nicht der Fall, bitten Sie die Administration des Kurses um diese Rechte. Diese Administrationsrechte beziehen sich alleine auf den jeweiligen Kurs, nicht auf die gesamte vhs.
- Überlegen Sie, welche Funktionsinhalte exportiert und welche ggf. nicht exportiert werden sollen.

Durchführung:

- Beachten Sie grundsätzlich die (Urheber-)Rechte Dritter, wenn Sie Inhalte exportieren.
- Wählen Sie in der Administration Ihres Kurses den Link „Exportieren“.
- Markieren Sie im Pop-up-Fenster die Checkboxen der Funktionen, die Sie exportieren möchten, bestätigen Sie über die Checkbox "Ich möchte den Vorgang starten." und klicken auf den Button "Exportieren".
- Laden Sie das Archiv möglichst bald im Pop-up-Fenster durch Klick auf den Dateinamen herunter. Bestätigen Sie im Anschluss mit "OK", um die Aktion abzuschließen.
- Entpacken Sie die Inhalte über ein Packprogramm, das das tar-Format unterstützt (z.B. 7-Zip oder WinRAR) oder die Windows-Kommandozeile (`tar -xf Dateiname.tar`). E-Mails mit der Endung .eml können Sie beispielsweise in Thunderbird, Windows Mail oder Outlook öffnen.

Szenario für den Einsatz der Funktion "Exportieren"

Szenario C: Funktions-Inhalte des Schreibtisch-Bereichs exportieren

Die Situation:

Sie möchten Inhalte Ihres Schreibtischs in der vhs.cloud auf Ihrem Arbeitsrechner sichern, um diese beispielsweise außerhalb der Plattform weiterzuverwenden.

Vorbereitung:

- Überlegen Sie, welche Funktionsinhalte exportiert und welche ggf. nicht exportiert werden sollen.

Durchführung:

- Beachten Sie grundsätzlich die (Urheber-)Rechte Dritter, wenn Sie Inhalte exportieren.
- Wählen Sie unter „Einstellungen“ den Link „Export“.
- Markieren Sie im Pop-up-Fenster die Checkboxen der Funktionen, die Sie exportieren möchten, bestätigen Sie über die Checkbox "Ich möchte den Vorgang starten." und klicken auf den Button "Exportieren".
- Laden Sie das Archiv möglichst bald im Pop-up-Fenster durch Klick auf den Dateinamen herunter. Bestätigen Sie im Anschluss mit "OK", um die Aktion abzuschließen.
- Entpacken Sie die Inhalte über ein Packprogramm, das das tar-Format unterstützt (z.B. 7-Zip oder WinRAR) oder die Windows-Kommandozeile (`tar -xf Dateiname.tar`). E-Mails mit der Endung .eml können Sie beispielsweise in Thunderbird, Windows Mail oder Outlook öffnen.

Szenario für den Einsatz der Funktion "Exportieren"

Szenario D: Dateiablage-Ordner exportieren

Die Situation:

Sie möchten einzelne Ordner aus einer Dateiablage in der vhs.cloud (z. B. in Ihrem Kursraum) auf Ihrem Arbeitsrechner sichern, um diese beispielsweise außerhalb der Plattform weiterzuverwenden.

Vorbereitung:

- Für das Exportieren von Inhalten brauchen Sie in dem Kurs, den Sie sichern möchten, die vollen Administrationsrechte. Ist dies nicht der Fall, bitten Sie die Administration des Kurses um diese Rechte. Diese Administrationsrechte beziehen sich alleine auf den jeweiligen Kurs, nicht auf die gesamte vhs.
- In der persönlichen Dateiablage des Schreibtisch-Bereichs steht diese Möglichkeit allen Nutzer*innen zur Verfügung.
- Überlegen Sie, welche Funktionsinhalte exportiert und welche ggf. nicht exportiert werden sollen.

Durchführung:

- Beachten Sie grundsätzlich die (Urheber-)Rechte Dritter, wenn Sie Inhalte exportieren.
- Klicken Sie auf das Stift-Icon am jeweiligen (Über-)Ordner und wählen den Reiter "Exportieren".
- Bestätigen Sie, dass Sie den Vorgang starten möchten und klicken auf den Button "Exportieren".
- Laden Sie das Archiv möglichst bald im Pop-up-Fenster durch Klick auf den Dateinamen herunter. Bestätigen Sie im Anschluss mit "OK", um die Aktion abzuschließen.
- Entpacken Sie die Inhalte über ein Packprogramm, das das tar-Format unterstützt (z.B. 7-Zip oder WinRAR) oder nutzen Sie die Windows-Kommandozeile (`tar -xf Dateiname.tar`).