



Richtlinien für Studenten zur Abgabe von Dateien in den moodle-Kursen

- **Allgemeingültiger Schlüssel zur Benennung der Datei:**
 - Modul(Kürzel)-AufgabenOrdnungszahl-Aufgabenbezeichnung(Kurzbezeichnung)-NachnameVorname-Matrikelnummer
 - Beispiel: M-A1-M-A.0101-Organigramm Bauunternehmung-MustermannMax_999999
- Die Nummer und Kurzbezeichnung der Aufgabe sind der Aufgabenbeschreibung in moodle zu entnehmen und konsequent zu nutzen. Die Aufgabennummern müssen nicht zwingend lückenlos aufeinander aufbauen.
- Abgaben immer als PDF (wenn nicht anders gefordert) !
- Die Dateien müssen Kopf- und Fußzeilen enthalten, aus denen der Ersteller, der Dateiname, das Erstellungsdatum und die Seitenzahl eindeutig hervorgehen.