



Universität
Basel

ADAM

Kurzanleitung für Benutzer mit der
Rolle Contributor

Kurzanleitung

ADAM für Benutzer mit der Rolle Contributor

Diese Kurzanleitung gibt Ihnen einen Überblick über die Grundfunktionen der Distributionsplattform ADAM als Benutzer mit der Rolle Contributor. Detailliertere Informationen finden Sie im ADAM-Handbuch und in weiteren Kurzanleitungen, die in ADAM via **«Help»** und dort **«Anleitungen»** oder unter <https://adam.unibas.ch/help> frei zugänglich sind.

Was ist ADAM?

ADAM (Advanced Distribution And More) ist die von der Universität Basel empfohlene webbasierte Plattform zur Distribution von Unterrichtsmaterial. Daneben kann ADAM auch für Administration und Forschung eingesetzt werden. Die hochgeladenen Dateien werden in zugriffsgeschützten Bereichen, den so genannten Workspaces, abgelegt und verwaltet.

Workspaces und Contributors

Ein Benutzer erhält die Rolle Contributor durch einen Workspace Manager oder er wird direkt von einem Workspace Manager als Contributor zum Workspace eingeladen.

Als Contributor tragen Sie zum Inhalt eines Workspaces bei und **verwalten Ihre** hochgeladenen Daten.

Sobald Sie sich in ADAM einloggen, erscheinen Workspaces in welchen Sie die Rolle Contributor haben (oder eine andere Rolle wie Reader oder Manager) auf Ihrem **«Schreibtisch» (1)** unter **«Meine Workspaces und Gruppen»** oder **«Übersicht» (2)**.

In ADAM haben Sie auf jeder Seite eine **Suche (3)** und eine ausführliche, lesenswerte **Hilfe (4)**. Rechts neben den Workspaces, wo Sie Contributor sind, haben Sie in der **«Übersicht»** mehrere Aktionsmöglichkeiten:

Sie können den **Workspace verlassen (5)**, also die Mitgliedschaft beenden oder den Workspace **vom Schreibtisch nehmen (7)**. Dies bedeutet, dass der Workspace dann nur noch unter **«Meine Workspaces und Gruppen»** sichtbar ist. Auch **Informationen** zum Workspace können angezeigt werden (6).

Um in den Workspace reinzugehen, klicken Sie auf den **Titel des Workspaces (8)**.

Ordner anlegen

Als Contributor können Sie an jedem Ort innerhalb des Workspaces Ordner anlegen. Dazu klicken Sie auf den Knopf **«Neues Objekt hinzufügen» (Add New Item) (9)**.

Darunter können Sie Ordner, Foren, Dateien und Weblinks anlegen.

Wählen Sie **Ordner (Folder) aus (10)**.

Im darauf erscheinenden Fenster wählen Sie die erste Option 1: Neuer Ordner.

Geben Sie einen **Titel (1)** und eine optionale **Beschreibung (2)** für den Ordner an.

Beim Typ haben Sie die Auswahl zwischen 3 Ordnerarten:

The screenshot shows the ADAM user interface. At the top, there is a navigation bar with the University of Basel logo and a search icon (3). Below this is a header for 'ADAM - Advanced Distribution And More'. A main navigation menu contains 'Schreibtisch' (1), 'Workspaces', 'Weitere Funktionen', and 'Hilfe' (4). The main content area is titled 'Übersicht' (2) and features several sections: 'Nachrichten - Letzter Monat' (0 Nachrichten), 'Ausgewählte Angebote' (Bildungstechnologien (BBlT)), 'Mail' (0 Mail(s)), 'Projektgruppe E-Prüfungsumgebung' (8), 'SIG E-Assessment' (Sitzungen der SIG (Traktanden, Protokolle etc.)), 'Redesign IT Services Webseite' (Workspace für das Redesign IT Services Webseite, Anmeldezeitraum: Keine Anmeldung möglich), and 'Frühjahrssemester 2014' (36542-01 - Lenguas especiales y lenguajes de especialidad. Historia y presente, Lehrveranstaltungsform: Seminar/Dozierende(r): Beatrice Schmid, Inhalt geändert, Anmeldezeitraum: Keine Anmeldung möglich).

This close-up shows the action menu for a workspace titled 'Prüfungsumgebung'. The menu items are: 'Workspacemitgliedschaft beenden' (5), 'Info' (6), and 'Vom Schreibtisch nehmen' (7).

Francz TEST

Test der Rechte auf restricted hidden WS

Aktionen

Inhalt Info Einstellungen Mitglieder Metadaten Export Rechte Reports Rollensynchronisation Voransicht als Mitglied aktivieren

Zeigen Verwalten Sortierung Text-/Media-Editor

Dieser Workspace ist nur für Mitg

INHALT

Copy von woanders

Das CHIP Magazin

Forum über moderne Medizin

Forum über moderne Medizin

Beiträge (Ungelesen): 4 (3)

Letzter Beitrag: Benutzer können neue Topics anlegen. von Gilbert Francz (gilbert.francz@unibas.ch), 03. Okt 2016, 10:58

New Compressed (zipped) Folder

zip 81,7 MB 05. Jul 2016, 10:11

Neues Objekt hinzufügen

Organisation	Inhalt	Weitere
Ordner 10	Datei	DigiLit
Kommunikation	Weblink	
Forum		

Nachrichten

Forum: Forum über moderne Medizin
3 Beiträge hinzugefügt.

03. Okt 2016, 10:58

Datei: New Compressed (zipped) Folder.zip
Die Datei wurde hinzugefügt.

05. Jul 2016, 10:11

Forum: Forum über moderne Medizin
Es wurde ein Beitrag hinzugefügt.

03. Sep 2015, 11:04

Standard (3): Ein ganz normaler Ordner, ohne spezielle Eigenschaften.

Private (4): Ein privater Ordner, welcher samt Inhalt nur von Managern und Contributors gesehen wird.

Briefkasten (Post box) (5): Ein Ordner, wo Mitglieder mit der Rolle «Reader» Daten hochladen können. Nur in Ordnern vom Typ Briefkasten ist dies möglich, sonst nirgends in ADAM. Reader sehen und verwalten nur ihre eigenen Dateien. Contributor und Manager sehen jeweils alles in den Ordnern und können die Inhalte auch verwalten. Klicken Sie dann auf **Ordner anlegen (Add Folder) (6)**.

Datei(en) hochladen

Als Contributor können Sie innerhalb des Workspaces Dateien hochladen. Dazu klicken Sie auf den Knopf «**Neues Objekt hinzufügen**».

Wählen Sie nun entweder eine Datei von Ihrem Computer aus oder ziehen Sie sie auf den gestrichelten Bereich.

Im folgenden haben Sie für jede einzelne hochzuladene Datei die Möglichkeit einen **Titel (1) und eine Beschreibung (2)** anzugeben. Wenn Sie keinen Titel angeben wird stattdessen der Dateiname als Titel übernommen.

Möchten Sie mehrere Dateien auf einmal hochladen so gehen Sie genau gleich vor, ziehen aber mehrere Dateien auf einmal in den gestrichelten Bereich.

Wenn Sie eine gezippte Datei hochladen haben Sie zudem die Möglichkeit die Dateien auf dem Workspace mit oder ohne die Struktur entpacken zu lassen.

Wenn Sie die Struktur der ZIP Datei auf dem Server übernehmen möchten, aktivieren Sie das Häkchen bei **Entzippen (3)**. Klicken Sie auf **Datei hochladen (4)**. Das Interface zeigt Ihnen dann an, welche Datei am hochladen ist und welche schon hochgeladen wurden.

Ordner und Dateien löschen

Neben jedem Objekt erscheint jeweils das Aktionen Menü. Je nachdem ob Sie das Objekt selbst angelegt haben oder nicht, erscheinen verschiedene mögliche Aktionen die Sie ausführen können. Auf Objekten, welche Sie selbst als Contributor hochge-

Option 1: Neuen Ordner anlegen

Titel * **1**

Beschreibung **2**

3 Typ Standard
Erzeugt Standard-Rechteinstellungen für Ordner

4 Private
Nur für Workspace Manager und Contributors sichtbar

5 Post box
Alle Mitglieder können Daten in diesen Ordner hochladen, sehen aber nur ihre eigenen.

* Erforderliche Angabe **6**

Option 2: Ordner importieren

Option 3: Ordner kopieren

Option 1: Dateien hochladen

Dateien

↓ Ziehen Sie die Dateien in diesen Bereich

- oder -

Wählen Sie die Dateien von Ihrem Computer aus

Bitte beachten Sie bei Ihrem Dateipupload die folgende Uploadgrenze: 500.0 MB

Option 2: Dateiimport

Option 3: Datei kopieren

laden oder angelegt haben, erscheint beispielsweise die **Aktion > Löschen**, mit welcher Sie das Objekt, nach einer Bestätigung endgültig löschen können.

Ordner und Dateien kopieren

Als Contributor können Sie Dateien und ganze Ordner kopieren. Dabei wählen Sie zuerst rechts von dem zu kopierenden Element die **Aktion > Kopieren** aus. Danach geben Sie an wohin das Element kopiert werden soll. Voraussetzung ist, dass Sie beim Zielort Schreibrechte besitzen.

Ordner und Dateien verschieben

Unter **Aktion > Verschieben** können Sie Ihre eigenen Dateien und Ordner verschieben. Geben Sie wie beim Kopieren danach den Zielort an.

Was ein Contributor nicht kann

Ein Contributor kann nicht Daten anderer Mitglieder löschen.

Ein Contributor kann keine anderen ADAM Benutzer oder Personen zum Workspace einladen.

Ein Contributor kann den Workspace samt Eigenschaften weder verwalten, noch löschen.

Option 1: Dateien hochladen

Dateien

↓ Ziehen Sie die Dateien in diesen Bereich
5 Datei(en) ausgewählt

- oder -

Wählen Sie die Dateien von Ihrem Computer aus

Ausgewählte Dateien: Alle Details anzeigen

▼ twentytyn.2.1.zip	887 KB	×
Entzippen	<input type="checkbox"/>	3
Titel	twentytyn.2.1.zip	1
Beschreibung		2
▶ ConcreteBaseDirty.JPG	253 KB	×
▶ ConcreteBaseClean.JPG	113 KB	×
▶ ConcreteBase.JPG	187 KB	×
▶ Tarmac3_Letter_72.jpg	338 KB	×

Bitte beachten Sie bei Ihrem Dateiupload die folgende Uploadgrenze: 500.0 MB

4 Dateien hochladen Abbrechen