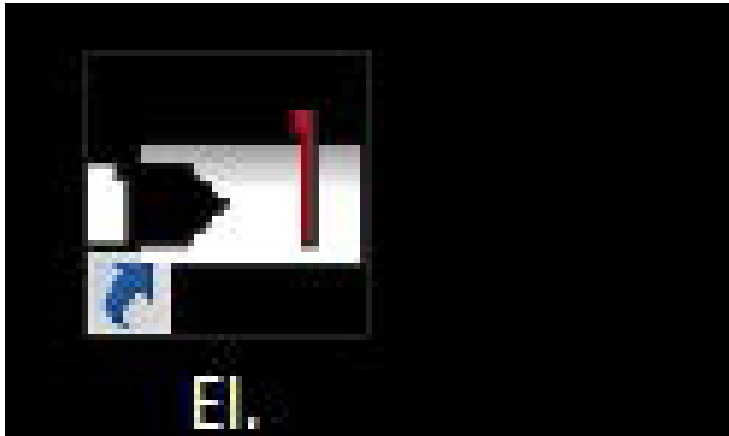
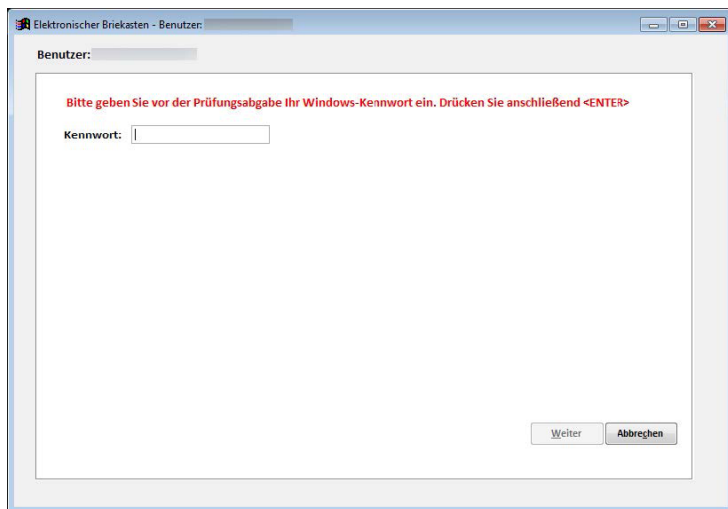


Abgabe am elektronischen Briefkasten im Raum N007

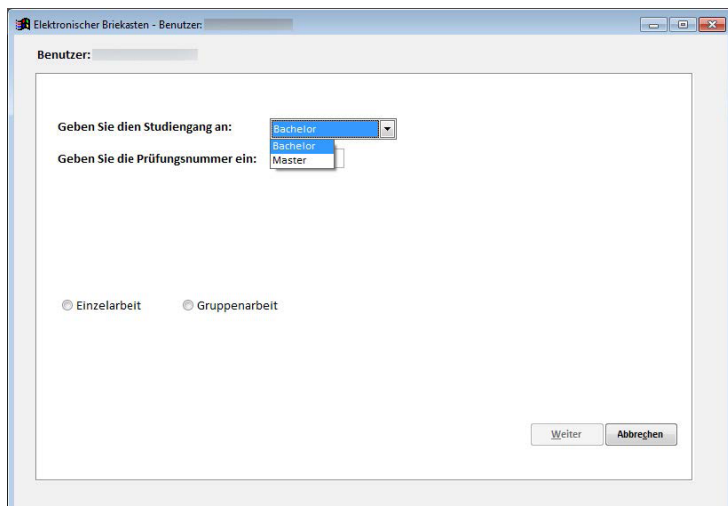
Um Ihre Daten im elektronischen Briefkasten abzugeben, müssen Sie sich an einem PC im Raum N007 mit Ihrer Matrikelnummer anmelden.



Auf dem Desktop befindet sich ein Programmsymbol mit dem Titel „ELBK“. Starten Sie die Anwendung mit einem Doppelklick.



Sie werden aufgefordert, ihr Passwort erneut einzugeben. Die Authentifizierung wird Ihnen danach bestätigt.



Wählen Sie Ihren Studiengang im Pulldownmenü aus und tragen Sie die HIS Nummer des Faches ein für welches Sie die Daten hochladen möchten.

Wählen Sie noch ob Sie die Arbeit als Einzelarbeit oder als Gruppenarbeit abgeben möchten.

Elektronischer Briekzsten - Benutzer:

Benutzer: _____

Geben Sie dien Studiengang an: Bachelor

Geben Sie die Prüfungsnummer ein: 2670

Prüfung: B-WB, digitales Freihandzeichnen
Prüfer: LB Bird
Wenn Sie für diese Prüfung Arbeiten einreichen möchten, geben Sie bitte an, ob es sich um eine Einzel- oder Gruppenarbeit handelt.

Einzelarbeit Gruppenarbeit

Weiter Abbrechen

Die HIS Nummer Ihres Moduls können Sie dem Stundenplan entnehmen.

Modul	HIS-Nummer	Modulname	Lehrer	Termin	Ort
PIB-Bauen im Bestand (2)	510	PIB-Bauen im Bestand (2)	Si

Elektronischer Briekzsten - Benutzer:

Benutzer: _____

Geben Sie die Matrikelnummern der Mitwirkenden ein (maximal 6). Überprüfen Sie anschließend die Namen der Mitwirkenden.

0
0
0
0
0

Zurück Weiter Abbrechen

Im Falle einer Gruppenarbeit gelangen Sie zur nebenstehenden Eingabemaske, in welcher Sie die anderen Teilnehmer der Gruppenarbeit über die entsprechende Matrikelnummer ergänzen können.

Der Name wird anhand der Matrikelnummer zur Kontrolle eingeblendet.

Elektronischer Briekzsten - Benutzer:

Benutzer: _____

Geben Sie die Matrikelnummern der Mitwirkenden ein (maximal 6). Überprüfen Sie anschließend die Namen der Mitwirkenden.

0 Kein Mitwirkender
0 Kein Mitwirkender
0 Kein Mitwirkender
0 Kein Mitwirkender

Zurück Weiter Abbrechen

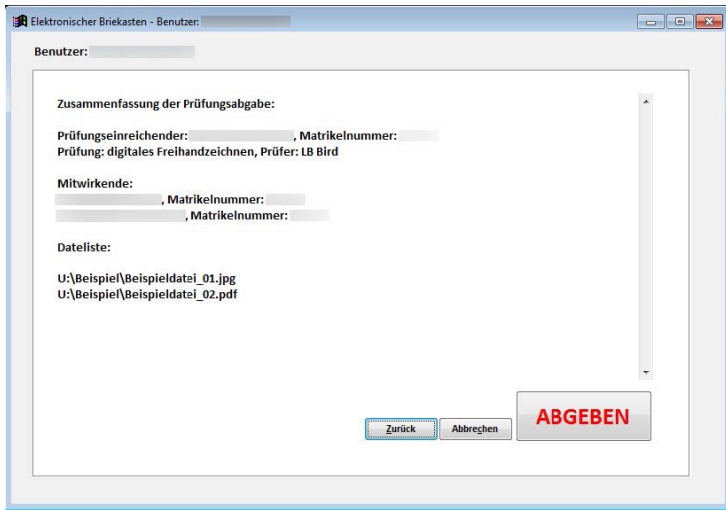
Im Falle einer Einzelarbeit gelangen Sie direkt zur Datenablage.

The screenshot shows a Windows desktop environment. In the foreground, a file explorer window is open, displaying a list of files in a folder named 'Beispiel'. The files listed are:

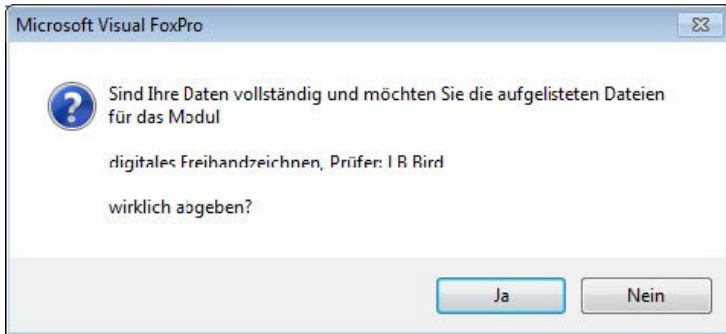
- Beispielklausur_05.pdf
- Beispielklausur_02.pdf

The desktop background shows various application icons like Photoshop, Illustrator, and Acrobat Reader. A taskbar at the bottom displays the system clock and other background processes.

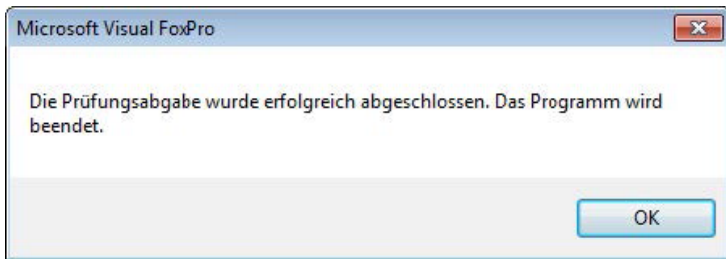
Nun können Sie per Drag&Drop alle Daten in die Liste ziehen.



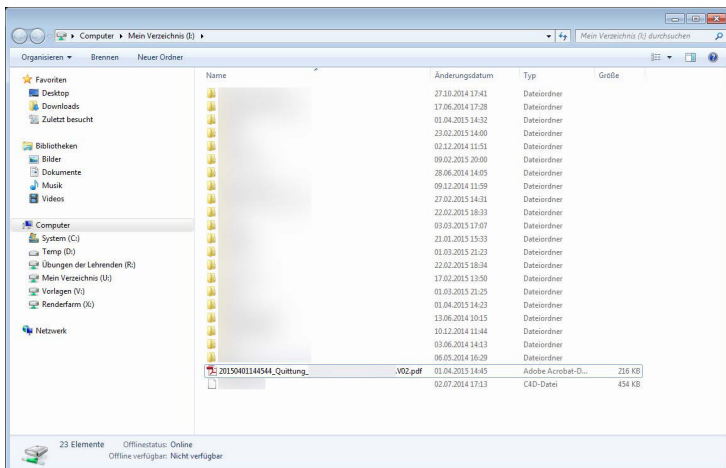
Bestätigen Sie nun die Auswahl mit dem Button „Abgeben“.



Bestätigen Sie, ob Sie die Daten wirklich abgeben wollen.



Warten Sie bis die der Quittungsdruck abgeschlossen ist. Die Quittung wird Ihnen als pdf angezeigt und automatisch in Ihr Privates Verzeichnis gespeichert.



Im Falle einer Gruppenarbeit wird die Quittung bei allen Teilnehmern abgelegt



Quittung zur Prüfungsabgabe Vorgangsnummer: 347 Seite: 1

Die Abgabequittung dokumentiert, unabhängig von den gültigen Abgabefristen, lediglich die Abgabedaten sowie den Abgabezeitpunkt.

Modul: 2670 / digitales Freihandzeichnen - Prüfername: LB Bird

Eingereicht am: 01.04.2015 14:45:40
 Einreicher: [Name]
 Matrikelnummer: [Nummer]

Mitwirkende:
 [Name], [Matrikelnummer], [Name]
 [Name], [Matrikelnummer], [Name]

Eingereichte Dateien:	Dateiname	Dateigröße
	U:\Beispiel\Beispieldatei_01.jpg	135110
	U:\Beispiel\Beispieldatei_02.pdf	229782