

Onlyoffice Document

Dieses Plugin ermöglicht es mehreren Nutzer_innen, gemeinsam Office-Dokumente in Moodle in Echtzeit mit dem ONLYOFFICE Document Server Online-Editor zu bearbeiten und diese Änderungen wieder in Moodle zu speichern. Der Dienst wird auf Servern der Jade Hochschule betrieben und erfüllt damit alle Anforderungen an den Datenschutz.

Verwendung von ONLYOFFICE Docs in Moodle

Sie benötigen eine Ausgangsdatei, die Sie hochladen. Das Dokument kann eine **.docx-, .xlsx-, .pptx- oder .docxf-Datei** sein. Tipp: Legen Sie sich (leere) Dokumente in Moodle „[Eigene Dateien](#)“ ab.

Eine neue ONLYOFFICE-Aktivität im Moodle-Kurs erstellen:

1. Aktivieren Sie den **Bearbeitungsmodus** mit dem Umschalter oben rechts.
2. Klicken Sie auf „**Eine Aktivität hinzufügen**“.
3. Wählen Sie im Pop-Up-Fenster die Aktivität **ONLYOFFICE document** aus.
4. Geben Sie den Aktivitätsnamen ein, laden Sie das erforderliche Dokument hoch (oder Drag-and-Drop in den Dateibereich).
5. Im Abschnitt **Document permissions** einstellen, ob das Dokument heruntergeladen oder/und gedruckt werden darf.
6. Speichern

ONLYOFFICE document bearbeiten

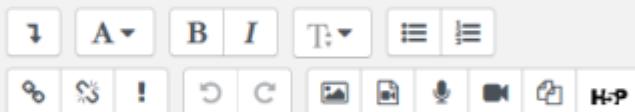
[Alles aufklappen](#)

▼ Allgemeines

Activity Name 

Die ist ein Onlyoffice Testdokument

Beschreibung



In diesem Dokument können Nutzer_innen kollaborativ und kooperativ arbeiten.

Beschreibung im Kurs zeigen 

Select file 

Maximale Größe für Dateien: Unbegrenzt, maximale Anzahl von Anhängen: 1



▼ Document permissions

Document can be downloaded 



Document can be printed 

ONLYOFFICE-Aktivitäten werden mit dem Word/Excel/Powerpoint Symbol und dem Onlyoffice Symbol auf Ihren Kursseiten gekennzeichnet. Um ein Dokument im ONLYOFFICE Docs-Editor zu öffnen, klicken Sie einfach auf seinen Titel.



Die ist ein Onlyoffice Testdokument 

[Als erledigt kennzeichnen](#)

From:
<https://lms-wiki.jade-hs.de/> - LMS-Wiki

Permanent link:
<https://lms-wiki.jade-hs.de/de/moodle/activities/onlyofficedocument/start>



Last update: 2025/12/05 16:55

