

# Wie binde ein einen zugriffsgeschützten Download ein?

## Welche Möglichkeiten gibt es?



Sie haben zwei Möglichkeiten, Ihre Downloaddatei zugriffsgeschützt anzubieten:

### LMU-Teams

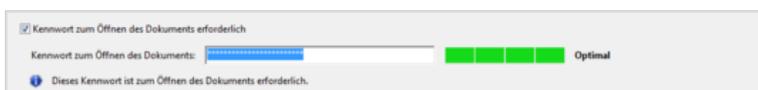
LMU-Teams eignet sich für alle Teams, die online zusammenarbeiten möchten. Neben der virtuellen Unterstützung von Lehrveranstaltungen, kann z.B. eingesetzt werden für

- Kongresse und Veranstaltungen
- Interne Bereiche für Mitarbeitende
- Projektgruppen

### Manueller Zugriffsschutz und Einbinden in Fiona

Möchten Sie einzelne Dateien direkt in Ihrem Webauftritt zugriffsgeschützt anbieten, können Sie einen manuellen Zugriffsschutz einrichten und die Dateien in Fiona einbinden. Die Anleitung dazu finden Sie auf den folgenden Folien.

### Legen Sie ein Passwort fest

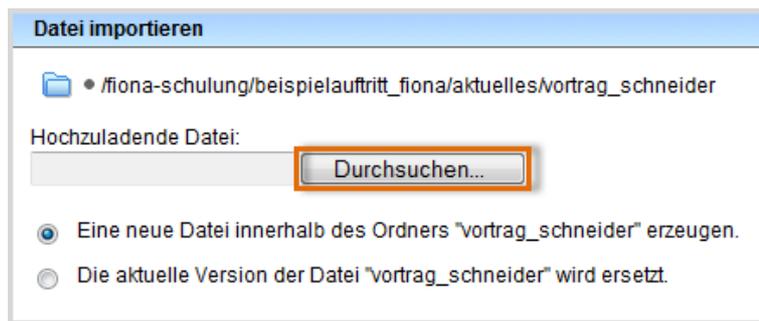


Bevor Sie die Downloaddatei in Fiona importieren, müssen Sie die Datei mit einem Passwort schützen, z.B.

- **Word**-Dokumente: *Datei > Speichern unter > Tools > Allgemeine Optionen*
- **Excel**-Dokumente: *Datei > Speichern unter > Tools > Allgemeine Optionen*
- **PowerPoint**-Dokumente: *Datei > Speichern unter > Tools > Allgemeine Optionen*
- **PDF**-Dokumente mit Adobe Acrobat: *Datei > Eigenschaften > Sicherheit > Sicherheitssystem: Kennwortschutz > Kennwort zum Öffnen des Dokuments erforderlich ankreuzen und Kennwort festlegen*

Alle gängigen Dateiformate sind möglich.

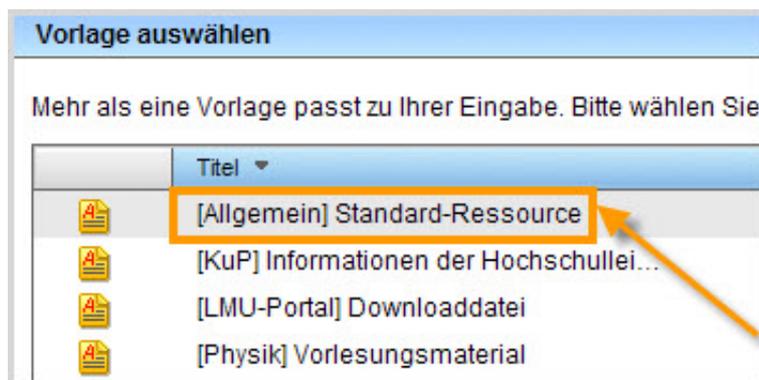
## Importieren Sie die Datei



- Starten Sie den Dateiimport über *Datei > Datei importieren*.
- Über "Durchsuchen" wählen Sie Ihre Downloaddatei aus.
- Sie können wählen, ob Sie entweder eine neue Downloaddatei importieren oder eine vorhandene Downloaddatei ersetzen möchten. Wenn Sie eine vorhandene Datei ersetzen möchten, müssen Sie die alte Datei in Fiona vorher markieren.
- Bestätigen Sie mit "Importieren".

Bitte achten Sie darauf, dass Sie das Urheberrecht nicht verletzen ("[Was muss ich rechtlich beachten?](#)").

## Wählen Sie die Vorlage aus



Öffnen Sie die Vorlagenauswahl über das Lupensymbol. Wählen Sie als Vorlage "[Allgemein] Standard-Ressource" aus. Eine andere Vorlage dürfen Sie nur dann auswählen, wenn

- Sie in der Einrichtung arbeiten, die im Präfix genannt wird, z.B. in der Fakultät für Physik,
- die Vorlage an dieser Stelle notwendig ist. Im Zweifelsfall können Sie über die Hotline erfragen, ob sie notwendig ist.

Ihre Downloaddatei wird importiert.

## Vergeben Sie einen sprechenden Titel

Felder	
Titel: *	pdf_vorbereitung
Navigationsname:	<...>
Reihenfolge:	<...>
In der Navigation anzeigen:	<...>
Objekt anzeigen:	ja
Dateiendung:	pdf

Alle bearbeiten

- Ändern Sie den Titel Ihrer Downloaddatei.
- Klicken Sie "Titel" an und vergeben Sie eine sprechende Bezeichnung, z.B. "Lektüre zur Vorbereitung (zugriffsgeschützt)".

## Steuern Sie die Ausgabe Ihrer Downloads

Felder bearbeiten

• /schulung/beispielauftritt\_fiona/aktuelles/vortrag\_schneider

Feldgruppe: Facelift

Facelift

Servicebereich anzeigen (ja/nein): Startseiteneinstellung

Downloads anzeigen (ja/nein): ja

Überschrift für Block Downloads: Materialien zum Vortrag

Überschrift für Weitere Links:

- Wählen Sie bei "Feldgruppe" "Facelift" aus.
- Bei "Downloads anzeigen (ja/nein)" muss "ja" ausgewählt werden.
- Bei "Überschrift für Block Downloads" können Sie eine eigene Überschrift für Ihre Downloads auf dieser Seite festlegen.
- Wenn Sie nichts eingeben, wird die Standardüberschrift angezeigt (in der Regel ist das "Downloads").

## Schauen Sie sich die separate Vorschau an

**Themen**

- Was ist Fiona?
- Was kann ich mit Fiona machen?
- Wie funktioniert die Arbeit mit Fiona?

**Zielgruppe**

- neue Mitarbeiter/innen, die erste Schritte mit Fiona machen wollen
- Interessenten, die sich allgemein über Fiona informieren möchten
- Wiedereinsteiger, die nach einer längeren Pause wieder aktiv mit Fiona arbeiten möchten.

**Anmeldung**

Bitte melden Sie sich bis spätestens 20.05.2012 über das Sekretariat an.

**Materialien zum Vortrag**

 [Lektüre zur Vorbereitung \(zugriffsgeschützt\)](#) (724 KByte)



Öffnen Sie über das Kamerasymbol die separate Vorschau. So können Sie sich ansehen, wie Ihr Download im Internet angezeigt werden wird. Wenn Sie die Downloaddatei öffnen möchten, werden Sie nach dem Passwort gefragt.

## Schließen Sie die Bearbeitung ab

**Bearbeitung abschließen**

Wählen Sie die Dateien aus, deren Bearbeitung Sie abschließen möchten. Sie können im nächsten Schritt einen Kommentar eingeben.

<input type="checkbox"/>	Workflow-Aktion	Titel	Pfad	Kommentar
<input checked="" type="checkbox"/>		Freigeben Skript Fiona für Einsteiger	/schulung/beispielauftritt_fiona/aktuelles/vortrag_schneider/fiona_fuer_einsteiger	
<input checked="" type="checkbox"/>		Freigeben Vortrag "Fiona für Einsteiger"	/schulung/beispielauftritt_fiona/aktuelles/vortrag_schneider	

- Damit Ihre Änderungen im Internet sichtbar werden, müssen Sie sie freigeben.
- Öffnen Sie über *Workflow > Bearbeitung abschließen* die Übersicht aller Dateien, die Sie in Bearbeitung haben.
- Wählen Sie die Dateien aus, die Sie freigeben möchten.
- Klicken Sie auf "Weiter".
- Lassen Sie das Kommentarfeld leer und klicken Sie auf "OK".