

# Vejledning til oprettelse af kursusmappe

## Indhold

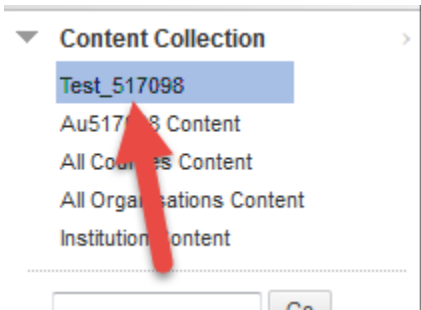
1. Blackboard Supporten anbefaler .....	1
2. Oprettelse af fælles mappe i Blackboard kursus .....	1
3. Vis mappe på kursus i Blackboard .....	4

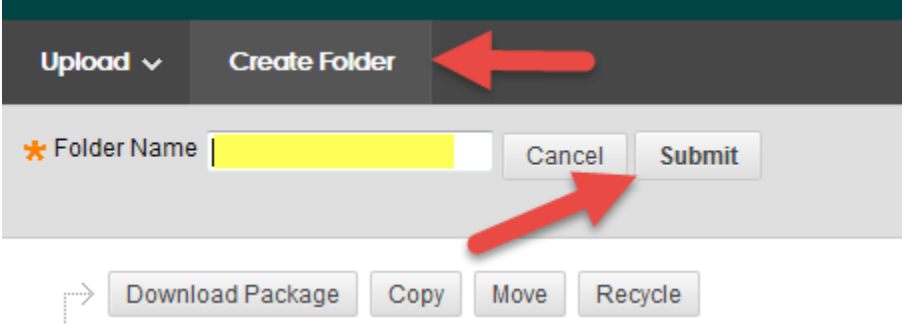
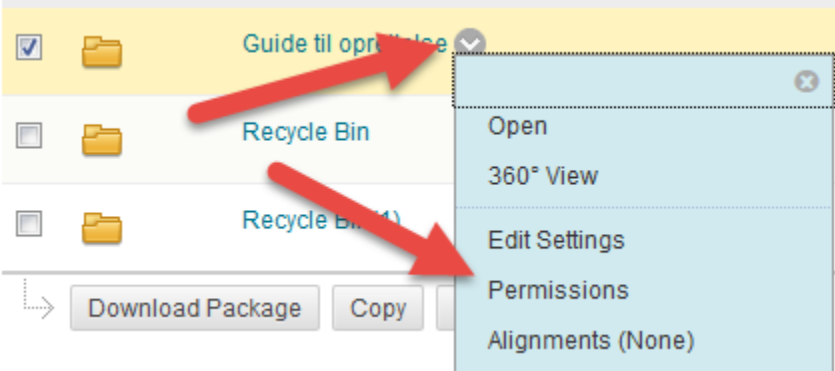
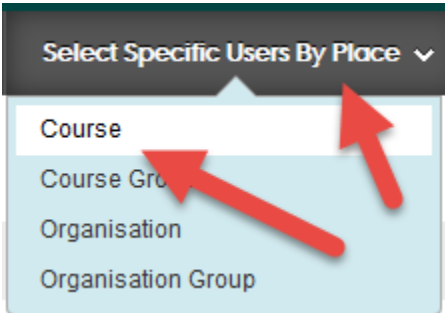
## 1. Blackboard Supporten anbefaler

Du kan oprette en mappe, hvor både du og de studerende både kan læse og skrive i. Først skal mappen oprettes og rettighederne for den skal ændres, herefter skal den vises overfor de studerende.

Blackboard Supporten anbefaler dette, da det gør det meget nemt for de studerende at hente hele kursusindholdet i en pakket fil (.Zip)

## 2. Oprettelse af fælles mappe i Blackboard kursus

Trin	Handling
1	<p>Gå til kursets <i>Samlet indhold/Content Collection</i>: (Kursusnavn vil stå i det markeret felt)</p>  <p>The screenshot shows a dropdown menu titled 'Content Collection'. The first item, 'Test_517098', is highlighted in blue. A red arrow points to this item. Other items in the list include 'Au517098 Content', 'All Courses Content', 'All Organizations Content', and 'Institution Content'. Below the list is a search input field and a 'Go' button.</p>

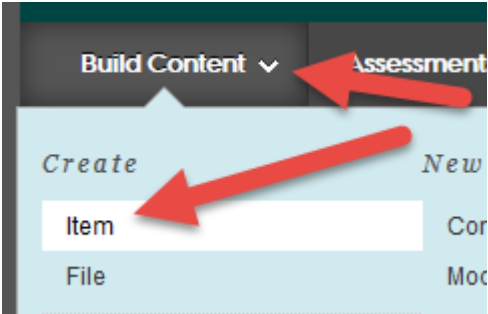
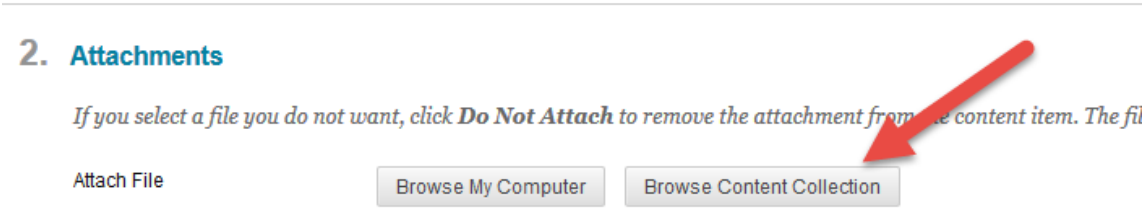

- 2 Opret en mappe ved at klikke på *Opret mappe/Create Folder*, indtast navn på mappe (Blackboard Supporten anbefaler: *Fælles mappe*) og klik på *Send/Submit*:
- Bemærk:** Har du brug for flere mapper, skal de hedde noget forskelligt.
- 
- 3 Klik på ikonet ved siden af navnet på den nye mappe og klik på *Tilladelser/Permissions*:
- 
- 4 Klik på *Kursus/Course* under punktet "*Vælg bestemte bruger efter sted*" / "*Select Specific Users by Place*":
- 

5	<p>Vælg det kursus, mappen skal være synligt for</p> <h3>1. Choose Courses</h3> <p><i>Select boxes from the list of courses below or enter the Course IDs. Click <b>Browse</b></i></p> <p>★ Courses</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> F16 - Klaver som redskab og udtryk - Hold GH [1</li><li><input type="checkbox"/> Hjemløse: monstre, spøgelser og vampyrer</li><li><input type="checkbox"/> Test Course for Anne Luther - au143587 (Test_1</li><li><input type="checkbox"/> Test Course for Benny Præstegaard - au517098</li></ul> <p>Additional Courses <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/></p>
6	<p>Vælg <i>Studerende/Student</i> under <i>Vælg roller/Select Roles</i>:</p> <h3>2. Select Roles</h3> <p>★ Roles</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> All Course Users</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Student</li><li><input type="checkbox"/> Instructor</li><li><input type="checkbox"/> Teaching Assistant</li><li><input type="checkbox"/> Course Builder</li><li><input type="checkbox"/> Marker</li><li><input type="checkbox"/> Guest</li><li><input type="checkbox"/> Deltids underviser HEALTH</li></ul>
7	<p>Vælg <i>Læs/Read</i> og <i>Skriv/Write</i> under <i>Angiv tilladelser/Permissions</i>, og klik på <i>Send/Submit</i> når du er færdig:</p> <h3>Set Permissions</h3> <p>Permissions</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Read</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Write</li><li><input type="checkbox"/> Remove</li><li><input type="checkbox"/> Manage</li></ul>
8	<p>Er det første gang du ændre <i>tilladelser/Permissions</i> kan du springe punkt 4 over. Har du før rettet i <i>tilladelser/Permissions</i>, anbefaler Blackboard Supporten at du klikker af i <i>Overskriv</i>.</p>

### 3. Vis mappe på kursus i Blackboard

For at vise mappen til de studerende skal du i et indholdsområde oprettet et link til mappen.

#### Opret et nyt indholdsområde eller brug allerede oprettet indholdsområde:

Trin	Handling						
1	<p>Klik på <i>Build Content</i> og derefter <i>Item</i>:</p>  <p>The screenshot shows the 'Build Content' dropdown menu. A red arrow points to the 'Build Content' button. Another red arrow points to the 'Assessment' option. A third red arrow points to the 'Item' option in the dropdown menu.</p>						
2	<p>Under <i>Attachments</i> vælg <i>Browse Content Collection</i>: (Husk at give en overskrift)</p> <hr/> <p><b>2. Attachments</b></p> <p><i>If you select a file you do not want, click <b>Do Not Attach</b> to remove the attachment from the content item. The fil</i></p> <p>Attach File <input type="button" value="Browse My Computer"/> <input type="button" value="Browse Content Collection"/></p>  <p>The screenshot shows the 'Attachments' section. A red arrow points to the 'Browse Content Collection' button.</p>						
3	<p>Her vælger du så den mappe du lige har oprettet og klikker på <i>Send/Submit</i>. <b>Bemærk at du skal sætte et checkmark ud for mappen for at vælge den, du skal ikke klikke på selve mappen.</b></p>  <p>The screenshot shows a table with columns 'Filtype' and 'Navn'. The row for 'Fælles mappe' has a red box around its checkbox.</p> <table border="1"><thead><tr><th data-bbox="297 1535 365 1619"><input type="checkbox"/></th><th data-bbox="365 1535 560 1619">Filtype</th><th data-bbox="560 1535 1065 1619">Navn</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="297 1619 365 1724"><input checked="" type="checkbox"/></td><td data-bbox="365 1619 560 1724">Folder</td><td data-bbox="560 1619 1065 1724">Fælles mappe</td></tr></tbody></table>	<input type="checkbox"/>	Filtype	Navn	<input checked="" type="checkbox"/>	Folder	Fælles mappe
<input type="checkbox"/>	Filtype	Navn					
<input checked="" type="checkbox"/>	Folder	Fælles mappe					

<p><b>4</b></p>	<p>Når du er sikker på at den rigtig mappe er valgt og du har udfyldt navn, klikker du på <i>Send/Submit</i>:</p> <p><b>2. Vedhæftede filer</b></p> <p><i>Hvis du vælger en fil, som du ikke ønsker, skal du klikke på <b>Vedhæft ikke</b> for at fjerne den vedhæftede fil fra indholdselementet. Selve filen slettes ikke.</i></p> <p>Vedhæft fil <input type="button" value="Gennemse Denne computer"/> <input type="button" value="Gennemse Content Collection"/></p> <p>Vedhæftede filer</p> <table border="1"><thead><tr><th>Filnavn</th><th>Titel på link</th><th>Filhandling</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Fælles mappe</td><td><input type="text" value="Fælles mappe"/></td><td><input type="button" value="Opret et link til denne fil"/> <input type="button" value="Vedhæft ikke"/></td></tr></tbody></table> <p><b>3. Standardvalgmuligheder</b></p> <hr/> <p><b>4. Send</b></p> <p><i>Klik på <b>Send</b> for at fortsætte. Klik på <b>Annuller</b> for at gå tilbage.</i></p> <p><input type="button" value="Annuller"/> <input type="button" value="Send"/></p>	Filnavn	Titel på link	Filhandling	<input type="checkbox"/> Fælles mappe	<input type="text" value="Fælles mappe"/>	<input type="button" value="Opret et link til denne fil"/> <input type="button" value="Vedhæft ikke"/>
Filnavn	Titel på link	Filhandling					
<input type="checkbox"/> Fælles mappe	<input type="text" value="Fælles mappe"/>	<input type="button" value="Opret et link til denne fil"/> <input type="button" value="Vedhæft ikke"/>					
<p><b>5</b></p>	<p>Det <i>Element/Item</i> du har oprettet vil have et link til mappen, som de studerede kan uploade til og downloade fra.</p> <p> <b>Fælles Mappe for kurset</b> ▼</p> <p>Vedhæftede filer: <input type="checkbox"/> <b>Fælles mappe</b> ▼ (0 B)</p>						