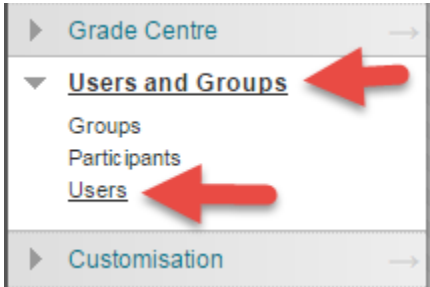
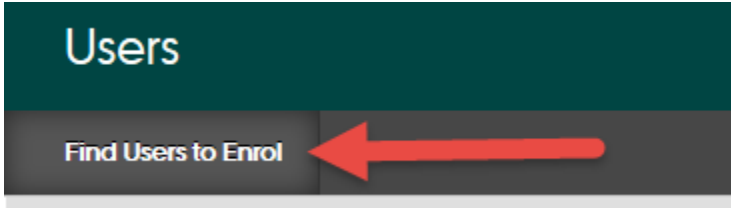


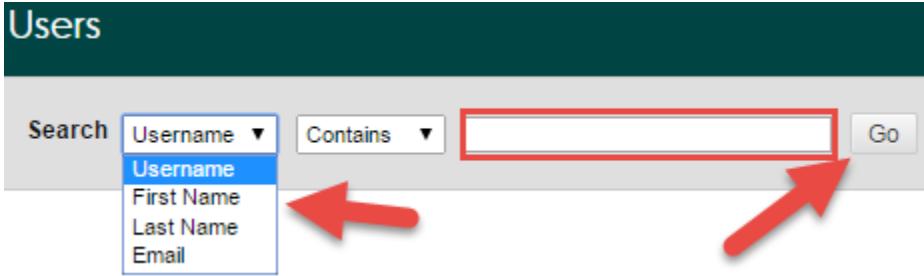
# Vejledning til tilføjelse eksisterende bruger

## 1. Intro

Som underviser på et kursus kan du tilføje flere brugere til dit kursus. Det kan være medundervisere (instructor), undervisningsassistent (teaching assistant) eller studerende, der blot ønsker at følge kurset, men ikke gå til eksamen (ikke STADS tilmeldte.)

## 2. Trin for trin

Trin	Handling
1	<p>Gå til kursets <i>Bruger og grupper/Users and Groups</i> og derefter <i>Brugere/Users</i> i menubaren til venstre.</p> 
2	<p>For at tilføje et nyt medlem, klikker du på <i>Find de brugere, der skal tilmeldes/Find Users to Enrol</i>.</p>  <p><b>Bemærk:</b> Alt efter din rolle i Blackboard, kan det også hedde <i>Tilmeld bruger/Enrol User</i> og derefter <i>Find de brugere, der skal tilmeldes/Find Users to Enrol</i>.</p>

3	<p>Kender du AU-ID'et (F.eks. AU123456) på den person, som du ønsker at tilføje, indtaster du det i feltet ved siden af <i>Brugernavn/Username</i>. Hvis ikke du kender AU-ID'et, vælger du <i>Gennemse.../Browse...</i></p> <p><b>1. Enrol Users</b></p> <p><i>Enter one or more Usernames. Separate multiple Usernames with commas. Click <b>Browse</b> to search.</i></p> <p>* Username <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/></p> <p>Role <input type="text" value="Student"/></p>										
4	<p>Vælg søgekriterie som <i>First Name</i>, <i>Last Name</i> eller <i>Email</i>. Indtast i søgeboksen og klik på <i>Udfør/Go</i>.</p>  <p><b>Bemærk:</b> Ved søgning på studienummer vælges Email, da alle studerendes email begynder med deres studienummer.</p>										
5	<p>Når du har fundet personen som du ønsker at tilføje, klikker du på boksen til venstre for navnet, og derefter <i>Send/Submit</i>.</p> <table border="1" data-bbox="277 1314 1425 1472"><thead><tr><th><input checked="" type="checkbox"/></th><th>Status</th><th>First Name</th><th>Last Name ▲</th><th>Username</th></tr></thead><tbody><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td></td><td>BB-Support</td><td>System Admin</td><td>bbs-systemadmin</td></tr></tbody></table> <p>Displaying 1 to 1 of 1 items</p> <p><b>Bemærk:</b> Du kan kun fremsøge personer, der <b>ikke</b> allerede er tilmeldt kurset.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	Status	First Name	Last Name ▲	Username	<input checked="" type="checkbox"/>		BB-Support	System Admin	bbs-systemadmin
<input checked="" type="checkbox"/>	Status	First Name	Last Name ▲	Username							
<input checked="" type="checkbox"/>		BB-Support	System Admin	bbs-systemadmin							

**6** Personens AU-ID er nu overført til *Brugernavn/Username*.  
Vælg den rolle som brugeren skal have, *Studerende/Student*, *Underviser/Instructor* eller *Undervisningsassistent/Teaching Assistant* og klik *Send/Submit*.

**Enrol Users**

*Enter one or more Usernames. Separate multiple Usernames with commas. Click **Browse** to search.*

\* Username

Role

Enrolment Availability

Student
Instructor
Teaching Assistant
Course Builder

### 3. Tips til dig med rollen kursusansvarlig

Er der flere undervisere på samme kursus og det er de samme, semester efter semester, er her en nem måde at tilføje dem alle på.

**1** Under *Systemadministration/System Admin* vælges *Kurser/Courses* og kurset søges frem. Markere og kopier alle AU-ID under *UnderviserBrugernavn/Instructor Username* og sæt ind ifbm. punkt 3 i guiden ovenfor.

Date Created	Instructor Username	Instructor Name
03/06/16 09:45	bbs-instructor, bbs-systemadmin, au517098	BB-Support Instructor, BB-S Præstegaard