

Kursusportalen Guide til grupperummet - Underviser

I grupperummet kan du oplade materiale til kursister samt skrive beskeder.

Du tilgår grupperummet via din underviser-fane:

OBS! Hvis ikke alle grupperum fremgår, så fjern fluebenene i et af filtrene.

The screenshot shows the top navigation bar with tabs for 'Katalog', 'Min side', 'Underviser', and 'Administration'. Below this is a secondary menu with 'Mine hold', 'Grupperum' (circled in red), and 'Underviserprofil'. A 'Kontakt Hotline' icon is in the top right.

The main content area is titled 'Grupperum' and contains the text 'Du kan her se de grupperum du er medlem af.' Below this is a 'Filter' section with three options: 'Favorit' (checked), 'Notifikationer' (checked), and 'Medtag grupperum fra afsluttede/aflyste hold' (unchecked). The text 'Antal fundet: 1' is on the left, and 'Antal pr. side: 10 20 50' is on the right.

A table lists the group room with columns 'Navn' and 'Aktivitet'. The entry is 'Kursusportalens lokale administratorer (drift) (Holdnr: TR-CKNU0047-2017-06)' with a date of '27-02-2015 10:25'. To the right of the entry are icons for a star, a megaphone, and a green 'Grupperum' button.

At the bottom, there are navigation arrows and a page number '1' in a blue box.

Vælg det grupperum, som du skal tilgå

This screenshot is identical to the one above, but the green 'Grupperum' button next to the group room entry is circled in red.

Nu er du i grupperummet. Her kan du se, hvem der er medlem af grupperummet (kursister og underviser), se materiale samt maile med de andre medlemmer.

For at oploade materiale, så skal du klikke på "Dokumenter":

Grupperum: Netværk for central administratorer

Du er logget ind som: Charlotte Helene Friis Jensen Redaktør

Forside Brugere **Dokumenter** Forum Opgaver

★ Gør dette grupperum til min favorit Send mig en e-mail når der sker nyt i grupperummet.

Brugere
Brugere og mulighed for mailudsending.
Grupperummet har 10 brugere. [Gå til brugere »](#)

Dokumenter
Dokumenter og links uploadet af grupperummets brugere.
Der er 0 ulæste dokumenter eller links. [Gå til dokumenter »](#)

Forum
Forum for grupperummets brugere.
Du har 0 ulæste emner. [Gå til forum »](#)

Opgaver
Opgaver fra grupperummets redaktører.
Du har 0 ulæste opgaver. [Gå til opgaver »](#)

Nu kan du oploade materiale og oprette eventuelle undermapper.

Vær opmærksom på, at hvis du skal oploade en del materiale, så skal du ikke sende notifikationer til kursisterne hver gang du uploader et nyt dokument. Vent til du uploader det sidste dokument.

Grupperum: Netværk for central administratorer

Du er logget ind som: Charlotte Helene Friis Jensen Redaktør

Forside Brugere **Dokumenter** Forum Opgaver

Dokumenter

Omdøb mappe Opret ny mappe Tilføj dokument/link Marker alt som læst

	Titel	Størrelse	Tilføjet af	Oprettelsesdato	
	Møde d.12.3.2014 kl. 8.30-9.30 (1).pptx	181,4 kb	Jette Louise Skovgaard Larsen	13-02-2014 13:03:24	
	Møde d.2.4.2014 kl. 8.30-9.30 (2).pptx	178,9 kb	Jette Louise Skovgaard Larsen	01-04-2014 15:07:56	
	Møde d.3.2.2014 kl. 10.30-11.30.pptx	211,6 kb	Jette Louise Skovgaard Larsen	03-02-2014 13:00:26	
	Møde d.4.6.2014 kl. 8.30-9.30.docx	281,7 kb	Jette Louise Skovgaard Larsen	03-06-2014 09:56:43	
	Møde d.7.5.2014 kl. 8.30-9.30.pptx	190 kb	Jette Louise Skovgaard Larsen	05-05-2014 15:39:48	

Ikoner og forklaringer

★ : Der er ulæste filer/links i mappen eller en undermappe. (Filen er i den mappe der er fremhævet med fed skrift)

: Du kan omdøbe/slette denne mappe.

: Du åbner mappestrukturen

: Du lukker mappestrukturen

[Fælles mappen] kan benyttes af alle til at uploade materiale. Det anbefales, at redaktører laver deres egne mapper i stedet.

Har du brug for at sende beskeder til dine kursister, så skal du klikke på "Brugere".

The screenshot shows the 'Brugere' tab selected in a group room interface. The navigation bar includes 'Forside', 'Brugere', 'Dokumenter', 'Forum', and 'Opgaver'. Below the navigation bar, there are four cards: 'Brugere' (10 users), 'Dokumenter' (0 documents), 'Forum' (0 topics), and 'Opgaver' (0 tasks). The 'Brugere' card is highlighted with a red circle.

Klik på "Ny e-mail".

The screenshot shows the 'Brugere' tab selected in a group room interface. The 'Brugere' card is highlighted with a red circle. Below the card, there is a 'Filter' section with options for 'Alle', 'Medlemmer', and 'Redaktør'. A 'Mine afsendte e-mails' link is visible. Below the filter, there is a table with columns for 'Navn', 'E-mail', and 'Ansættelsessted'. The table is currently empty.

Skriv din mail og klik på "Send e-mail".

Forside

Brugere

Dokumenter

Forum

Opgaver



Brugere

E-mail

Ny e-mail

Mine afsendte e-mails

Felter markeret med (*) skal udfyldes.

Samoplysninger

* Emne:

Vedhæft filer

* Indhold:

Design HTML

Modtagere

Ingen fundet Tilføj

Navn	E-mail	
Admira Ibra...	admira.ibrahimovic...	✘
Charlotte H...	charlotte.friis.jen...	✘
Gitte Wallin	gitte.wallin@region...	✘
Grethe Wüns...	grethe.wunsche@regl...	✘
Jette Louis...	jette.louise.skovga...	✘
Lillian Niel...	lillian.nielsen@regl...	✘
Mona Steenf...	mona.steenfeldt.mor...	✘

Tilbage

Send e-mail