


1. Fanen Opgaver

Fanen **Opgaver** giver redaktøren mulighed for at oprette opgaver til grupperummets medlemmer. (**Opgaver** skal tilføjes af en **Redaktør** eller **Administrator**)



1. Klik på fanen **Opgaver**


Opgaver 

Ny opgave


Stamoplysninger

Titel:

Frist:
  



Offentlig: 

Opgaven:



I skal lære at benytte grupperummet ved først at downloade dokumentet [brev.pdf](#), der ligger under fanen Dokumenter.

Lav et kort referat af brevet og tilføj det her.

Status

Under definition


Åben for besvarelser

Afsluttet

Filer

Størrelse på filer kan højst være 30mb.

Der er ikke valgt nogen fil

Send notifikation til grupperummets medlemmer om dette. 

2. Indtast en Titel til opgaven i feltet **Titel**
3. Indtast en **Frist** for opgaveafleveringen eller benyt de to ikoner med kalenderen og vækkeuret
4. Markér afkrydsningsfeltet **Offentligt**, hvis du ønsker at alle redaktører af grupperummet kan redigere opgaven, samt se alle besvarelserne
5. Skriv din opgavebeskrivelse i editoren **Opgaven**
6. Markér afkrydsningsfeltet **Send notifikation til grupperummets medlemmer om dette**, hvis du ønsker at sende en notifikation til grupperummets medlemmer
7. Vælg hvilke status opgaven har i sektionen Status
 - a. Under definition, vises ikke over for grupperummets medlemmer
 - b. Åben for besvarelser, vises for grupperummets medlemmer og opgaven er åben for besvarelse
 - c. Afsluttet, vises som afsluttet over for grupperummets medlemmer
8. Klik på knappen **Vælg fil** i sektionen **Filer**, hvis der skal vedhæftes en fil til opgaven

Opgaver

- a. Markér filen som du ønsker at uploade
 - b. Klik på knappen **Åbn**
 - c. Klik på knappen **Tilføj**
9. Klik på knappen **Gem**

Grupperummets medlemmer kan nu besvare den stillede opgave via kursistens **Min side – Grupperum**.



Opgaver





Ny opgave

Antal fundet: 1

<< Første Forrige Næste Sidste >>

Titel	Oprettet af	Oprettet	Frist	Besvarelser
  Læs brevet på fanen dokumenter	Bodil Hermansen	21-10-2013	06-11-2013 08:00	1/3 afleveret  

<< Første Forrige Næste Sidste >>

10. I kolonnen **Titel**, vises opgaven
11. I kolonnen Oprettet af, viser hvem der har oprettet opgaven
12. I kolonnen Oprettet, viser datoen for oprettelsen af opgaven
13. I kolonnen Frist, viser datoen for fristen af aflevering af opgaven
14. I kolonnen Besvarelser, viser hvor mange der har afleveret
15. For at redigere opgaven, klik på  **blyanten**
16. For at slette opgaven, klik på  **Slet**

2. Opgavebesvarelse

Opgavebesvarelse består af redaktøren giver en respons og en karakter.

1. Klik på **x/x afleveret** i kolonnen **Besvarelser**

Opgaver



Læs brevet på fanen dokumenter

Besvarelser

Antal fundet: 4

<u>Medlem</u>	<u>Besvaret</u>	<u>Min respons</u>	<u>Karakter</u>	<u>Filer</u>	<u>Status</u> ▲
✉  Allan Olsen	21.10.2013 14:36			1	Besvaret
✉  Benny Andersson				0	Ikke besvaret
✉  Bodil Hermansen				0	Ikke besvaret
✉  Brian Nielsen				0	Ikke besvaret

Tilbage

2. I kolonnen **Medlem**, vises alle grupperummets medlemmer
3. I kolonnen **Besvaret**, vises datoen for besvarelsen af opgaven
4. I kolonnen **Min respons**, vises datoen for redaktørens respons på opgaven
5. I kolonnen **Karakter**, viser redaktørens karakter af medlemmets opgave
6. I kolonnen Status, vises en status på opgaven
7. Klik på medlemmets navn i kolonnen **Medlem**



Opgaver

Læs brevet på fanen dokumenter

Afleveret svar til opgave

afleveret: **21-10-2013 14:36**

Jeg har downloadet brevet og lavet et referat af det.

Jeg har vedhæftet min besvarelse.

Dokumenter



Min besvarelse Allan O...

185,9 kb

Min respons til besvarelsen

Karakter:

10

Min respons:

Opgaveløsningen er færdig og kursisten må se din respons

Gem

Tilbage

8. Læs besvarelsen og evt. download de vedhæftede dokumenter i sektionen **Dokumenter**
9. Indtast en karakter til opgaven i feltet **Karakter** i sektionen **Min respons til besvarelsen**
10. Indtast en respons til opgaven i editoren **Min respons**
11. Markér afkrydsningsfeltet **Opgaveløsningen er færdig og kursisten må se din respons**, hvis medlemmet må se dit svar
12. Klik på knappen **Gem**

Medlemmet kan nu se din respons og karakter på **Min side - Grupperum**



Læs brevet på fanen dokumenter

Afleveret svar til opgave

afleveret: **21-10-2013 14:36**

Jeg har downloadet brevet og lavet et referat af det.

Jeg har vedhæftet min besvarelse.

Dokumenter



[Min besvarelse Allan O...](#)

185,9 kb

Respons til besvarelsen

Respons givet d. **21-10-2013 16:02**

Underviser: **Bodil Hermansen**

Karakter: **10**

Super flot opgave og godt at du benytter vedhæft funktionen.

[Klik her for at redigere din respons](#)

Tilbage

13. Klik på linket **Klik her for at redigere din respons**, for at redigere din respons på opgaven
14. Klik på knappen **Tilbage**
15. Klik på knappen **Luk**

Du er nu tilbage til oversigten over dine hold.

16. Klik på knappen **Mødeprotokol**