

CAMPUS

Miniguide: Opret en virtuel klasse

Denne guide viser, hvordan Læringsadministratoren opretter en virtuel klasse og tilføjer en person, der skal være leder af den virtuelle klasse. Bemærk: der skal være et kursus oprettet som den virtuelle klasse tilknyttes.


1. Klik på **Menuen** og vælg **Admin**



CAMPUS

 Admin

2. Klik på **Læring** i fanemenueen øverst på siden

 Læring

3. Klik på **Ny klasse** ved **Administrer klasser** i menuen for **Mest populære læringsaktiviteter**

 **Administrer klasser**
Ny klasse

4. Angiv hvilket kursus klassen er tilknyttet i feltet: **Baseret på kursus***
Og vælg derefter **Virtuel klasse** i feltet: **Leveringstype***
Klik herefter på knappen: **Næste**

Ny klasse

1. Vælg klassetype ...> 2. Definer klasse

Opret ny klasse

Baseret på kursus*  

Leveringstype*

NÆSTE

ANNULLER

5. Udfyld detaljer om klassen

Bemærk: i sektionen for **Mødedetalje** må oplysninger der på forhånd er angivet, må ikke ændres.

Det er muligt at optage afviklingen af den virtuelle klasse ved at klikke i feltet **Optag event**.

Mødedetaljer

VLE-leverandør  

Opkaldsnummer 1

Opkaldsnummer 2

Adgangskode

Værtskode

Velkomst-URL-adresse til deltagere

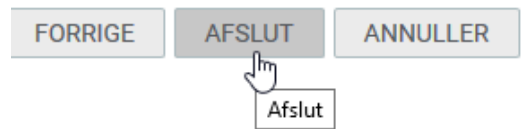
Logout URL

Realtidsvideo

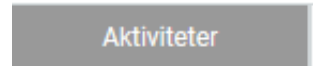
Optag event

Lydindstillinger

6. Når detaljerne er udfyldt klik på knappen: **Afslut**



7. Vælg fanebladet **Aktiviteter**



8. Klik på **Tilføj ressource** på ved sektionen: **Ressourcer**

Tilføj ressource

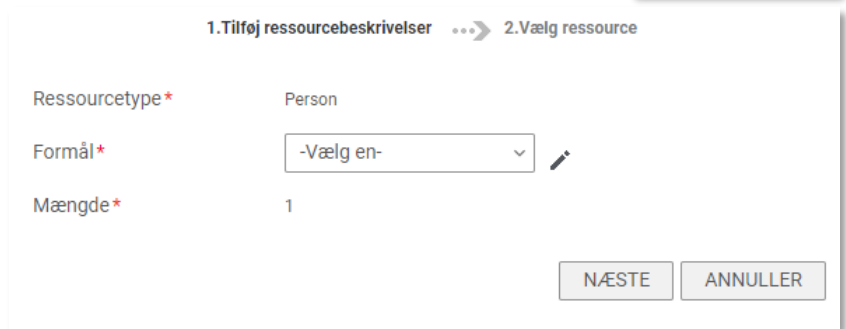
Ved **Ressourcetype** vælges den ønskede ressource

Guiden vil fortsætte med visning for at tilføje underviser som ressource

Ved **Ressourcetype** vælges: **Person**

Ved **Formål** vælges: **1-Underviser**

Klik derefter på knappen: **Næste**

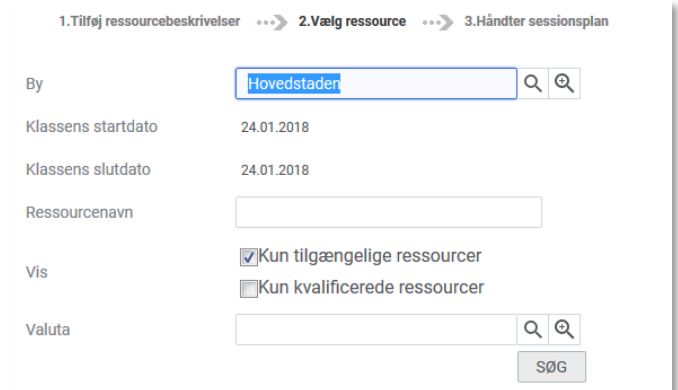


9. Bemærk:

For at se alle tilgængelige undervisere, skal værdien der står i feltet **By** slettes.

Skal der tilføjes en underviser, er det brugernavnet, der skal angives i feltet **Ressourcenavn**

Klik på **Søg**



10. Vælg personen

Klik på knappen: **Næste**



11. Afklik feltet foran personen som skal være underviser på klassen

Klik på knappen: **Næste**



Sessioner	Startdato	Dag	Starttid	Sluttid
<input checked="" type="checkbox"/> 1	24.01.2018	Onsdag	9:00	13:00

12. Afslut ved at klikke på knappen: **Udført**



Sessioner	Startdato	Dag	Starttid	Sluttid
<input checked="" type="checkbox"/> 1	24.01.2018	Onsdag	9:00	13:00