


Niveau 2 – Ensartet anvendelse af elementer

SDU Universitetspædagogik

itslearning-niveauer

Niveau 2 - Ensartet anvendelse af elementer

Classroom aids

SDU 

sdudk
#sdudk

Niveau 2
Ensartet anvendelse af elementer

Lette de studerendes adgang til materialer (ressourcer og aktiviteter) og udnytte itsl's muligheder.

Fokus på:

- Ensartet og øget anvendelse af interne og eksterne ressourcer og aktiviteter

Eksempler:

- Anvendelse af Zoom møderums links.
- Adgang til Zoom optagelser via ny optage funktion.
- Brug af noter eller pages til videoer via Mymedia.
- Anvendelse af mediegalleri.
- Brug af det nye testsværktøj.

maj 2022

Indholdsfortegnelse

Niveau 2 – Ensartet anvendelse af elementer	1
1 Anvendelse af ressourcer, herunder mapper, filer	2
1.1 Anvendelse af ressourcer, herunder mapper, filer.....	2
1.2 Zoommøderum og optagelser	2
1.3 Videoer	3
1.4 Kursets medie galleri (<i>Course Media Gallery</i>)	3
2 itslearnings aktiviteter og ressourcer	4
2.1 Afleveringsopgaver (<i>Assignments</i>).....	4
2.2 Løbende opgaver, ikke afleveringsopgaver (<i>Tasks</i>).....	5
2.3 Test og quizzes (<i>Tests</i>).....	6
2.4 Registreringer (<i>Registrations</i>) – ikke fremmøde	7
2.5 Spørgeskemaer (<i>Surveys</i>).....	7
2.6 Diskussionsfora (<i>Discussion</i>).....	8
2.7 Noter og sider (<i>Notes/Pages</i>)	8

1 Anvendelse af ressourcer, herunder mapper, filer

1.1 Anvendelse af ressourcer, herunder mapper, filer

Punkt	Anbefaling	Vejledning (itslearning - vejledninger – undervisere)	Opfyldt ja/nej
i.	Brug af mapper (Folders), herunder <i>Students' files</i> , er struktureret, ensartet og i en tydelig sammenhæng med emner og/eller opgaver.	Tilføj filer til dit kursus	
ii.	Der er et tydeligt skel mellem eksterne og interne filer og disse deles i videst mulige omfang på følgende måde: <ul style="list-style-type: none"> - Interne filer deles via upload, se punkt iii, eller oprettes direkte i itslearning. - Eksterne filer, herunder artikler, deles via Link hvis dette er muligt – brug eventuelt links til Summon eller andre af bibliotekets muligheder. 	Tilføj filer til dit kursus	
iii.	Filer uploadet til planer og ressourcer, herunder PowerPoints, er navngivet hensigtsmæssigt.	(vejledning er under udarbejdelse)	
iv.	Filer oprettet i itslearning under planer og ressourcer er navngivet hensigtsmæssigt.	(vejledning er under udarbejdelse)	
v.	Filer er beskrevet ved brug af feltet <i>Description</i> .	(vejledning er under udarbejdelse)	
vi.	Filer er delt i overensstemmelse med ønsker om behov for skrivebeskyttelse, redigering, udskrivning og løbende opdatering.	Tilføj filer til dit kursus	

1.2 Zoommøderum og optagelser

Punkt	Anbefaling	Vejledning (itslearning - vejledninger – undervisere)	Opfyldt ja/nej
i.	Zoommøderum er knyttet til planer via Zoom Meetings.	Zoom i itslearning	
ii.	Zoomoptagelser er navngivet hensigtsmæssigt.	Zoom i itslearning	
iii.	Zoomoptagelser er delt via Mymedia.	Brug af video i itslearning	
iv.	Optagelser af Zoommøder er knyttet til planer ved brug af Notes eller Pages.	Brug af video i itslearning	
v.	Optagelser af Zoommøder er konsistent tilgængelige fra Course Media Gallery.	Brug af video i itslearning	

1.3 Videoer

Punkt	Anbefaling	Vejledning (itslearning - vejledninger – undervisere)	Opfyldt ja/nej
i.	Videoer deles på en konsistent måde via noter (<i>Notes</i>) og via sider (<i>Pages</i>) afhængigt af kontekst, se afsnit om noter/pages.	Brug af video i itslearning	
ii.	Der skelnes mellem interne og eksterne videoer: <ul style="list-style-type: none"> - Interne videoer, det vil sige dine egne videoer eller videoer du har adgang til på SDU, skal uploades til Mymedia. Der kan ligeledes via Mymedia gives rettigheder til brug af andre på SDU's videoer, spørg den pågældende ejer om delingsrettigheder. - Ved brug af eksterne videoer bør det tilstræbes at anvende en indlejningskode. 	Brug af video i itslearning (vejledning vedr. indlejring er under udarbejdelse)	
iii.	Videoer er konsistent tilgængelige i Course Media Gallery.	Brug af video i itslearning	

1.4 Kursets medie galleri (*Course Media Gallery*)

Punkt	Anbefaling	Vejledning (itslearning - vejledninger – undervisere)	Opfyldt ja/nej
i.	<i>Course Media Gallery</i> anvendes konsistent.	Brug af video i itslearning	

2 itslearnings aktiviteter og ressourcer.

2.1 Afleveringsopgaver (Assignments)

Punkt	Anbefaling	Vejledning (itslearning - vejledninger – undervisere)	Opfyldt ja/nej
i.	Afleveringsopgaver afleveres via Assignments.	Opret afleveringsopgave	
ii.	Assignments anvendes på en veldefineret og ensartet måde.	Opret afleveringsopgave	
iii.	Assignments er navngivet på en tydelig ensartet måde.	Opret afleveringsopgave	
iv.	Beskrivelsen af opgaverne er tydelige i aktiviteten, eventuelt i beskrivelsesfeltet (<i>Description</i>).	(vejledning er under udarbejdelse)	
v.	Eventuelle filer til aktiviteterne er tilknyttet aktiviteterne på en ensartet måde, enten som direkte <i>Uploads</i> eller via <i>Treelinks</i> .	(vejledning er under udarbejdelse)	
vi.	Eventuelle tilknyttede videoer er tilgængelige fra beskrivelsesfeltet (<i>Description</i>).	(vejledning er under udarbejdelse)	
vii.	Deadline, hvorvidt opgaven er obligatorisk eller ej, og markering for færdiggørelse fremgår tydeligt ved hjælp indstillingerne for opgaven og eventuelt beskrivelsesfeltet.	Opret afleveringsopgave	
viii.	Der anvendes en ensartet velbegrunderet <i>Assessment Scale</i> .	Opret afleveringsopgave	
ix.	Aktiviteterne er tilknyttet <i>Assessment record</i> på en konsistent måde.	Opret afleveringsopgave	

2.2 Løbende opgaver, ikke afleveringsopgaver (*Tasks*)

Punkt	Anbefaling	Vejledning (itslearning - vejledninger – undervisere)	Opfyldt ja/nej
i.	<i>Tasks</i> anvendes på en veldefineret og ensartet måde.	(vejledning er under udarbejdelse)	
ii.	<i>Tasks</i> er navngivet på en tydelig ensartet måde.		
iii.	Beskrivelsen af opgaverne er tydelige i aktiviteten, eventuelt i beskrivelsesfeltet (<i>Description</i>).		
iv.	Eventuelle filer til opgaven er tilknyttet opgaven på en ensartet måde, for eksempel via <i>Treelinks</i> .		
v.	Eventuelle tilknyttede videoer er tilgængelige fra beskrivelsesfeltet (<i>Description</i>).		
vi.	Deadline, hvorvidt opgaven er obligatorisk eller ej, og markering for færdiggørelse fremgår tydeligt ved hjælp indstillingerne for opgaven og eventuelt beskrivelsesfeltet.		
vii.	Der anvendes en ensartet velbegrunderet <i>Assessment Scale</i> , hvis en sådanne anvendes.		
viii.	Hvis der anvendes <i>Assess task</i> med <i>Assessment Scale</i> skal disse tilknyttes <i>Assessment record</i> på en konsistent måde.		

2.3 Test og quizzer (*Tests*)

Punkt	Anbefaling	Vejledning (itslearning - vejledninger – undervisere)	Opfyldt ja/nej
i.	<i>Tests</i> anvendes på en veldefineret og ensartet måde.	(vejledning er under udarbejdelse)	
ii.	<i>Tests</i> er navngivet på en tydelig ensartet måde.		
iii.	Testens beskrivelse er tydelige beskrevet i aktiviteten ved hjælp af beskrivelsesfeltet (<i>Description</i>).		
iv.	Eventuelle filer til testen er tilknyttet testen på en ensartet måde, for eksempel via <i>Treelinks</i> .		
v.	Eventuelle tilknyttede videoer er tilgængelige fra beskrivelsesfeltet (<i>Description</i>).		
vi.	Deadline, hvorvidt testen er obligatorisk eller ej, og markering for færdiggørelse fremgår tydeligt ved hjælp indstillingerne for testen og eventuelt i beskrivelsesfeltet.		
vii.	Der anvendes en ensartet velbegrunderet <i>Assessment Scale</i> , hvis en sådanne anvendes, herunder ved brug af <i>customised scale</i> .		
viii.	Hvis der anvendes en <i>Assessment Scale</i> skal resultatet tilknyttes <i>Assessment record</i> på en konsistent måde.		

2.4 Registreringer (*Registrations*) – ikke fremmøde

Punkt	Anbefaling	Vejledning (itslearning - vejledninger – undervisere)	Opfyldt ja/nej
i.	<i>Registrations</i> anvendes på en veldefineret og ensartet måde.	(vejledning er under udarbejdelse)	
ii.	<i>Registrations</i> er navngivet på en tydelig ensartet måde.		
iii.	Registreringens beskrivelse er tydelige beskrevet ved hjælp af beskrivelsesfeltet (<i>Description</i>).		
iv.	Eventuelle filer og videoers placering til registreringen er angivet ved hjælp af beskrivelsesfeltet (<i>Description</i>).		
v.	Deadline, hvorvidt registreringen er obligatorisk eller ej, og markering for muligheden for at ændre sit svar osv. fremgår tydeligt ved hjælp indstillingerne for registreringen og eventuelt i beskrivelsesfeltet.		

2.5 Spørgeskemaer (*Surveys*)

Punkt	Anbefaling	Vejledning (itslearning - vejledninger – undervisere)	Opfyldt ja/nej
i.	<i>Surveys</i> anvendes på en veldefineret og ensartet måde.	(vejledning er under udarbejdelse)	
ii.	<i>Surveys</i> er navngivet på en tydelig ensartet måde.		
iii.	Spørgeskemaets formål er tydelige beskrevet ved hjælp af beskrivelsesfeltet (<i>Introduction</i>).		
iv.	Eventuelle filer til spørgeskemaet er tilknyttet på en ensartet måde, for eksempel via <i>Treelinks</i> .		
v.	Eventuelle tilknyttede videoer er tilgængelige fra beskrivelsesfeltet (<i>Introduction</i>).		
vi.	Deadline, hvorvidt registreringen er obligatorisk eller ej, og visning af respondenteres navne fremgår tydeligt ved hjælp indstillingerne for registreringen og eventuelt i beskrivelsesfeltet.		

2.6 Diskussionsfora (*Discussion*)

Punkt	Anbefaling	Vejledning (itslearning - vejledninger – undervisere)	Opfyldt ja/nej
i.	<i>Discussions</i> anvendes på en veldefineret og ensartet måde.	Opret diskussionsforum	
ii.	<i>Discussions</i> er navngivet på en tydelig ensartet måde.	Opret diskussionsforum	
iii.	Retningslinjer for anvendelse, herunder især forventede svar- og læsetider er angivet beskrivelsesfeltet (<i>Descriptions</i>) Note: Husk at diskussionsforums i itslearning ikke sender notifikationer ved nye indlæg eller svar.	Opret diskussionsforum	
iv.	Eventuelle relevante filer er tilknyttet på en ensartet måde, for eksempel via <i>Treelinks</i> .	(vejledning er under udarbejdelse)	
v.	Eventuelle tilknyttede videoer er tilgængelige fra beskrivelsesfeltet (<i>Description</i>).	Brug af video i itslearning	

2.7 Noter og sider (*Notes/Pages*)

Punkt	Anbefaling	Vejledning (itslearning - vejledninger – undervisere)	Opfyldt ja/nej
i.	<i>Notes</i> og <i>Pages</i> anvendes på en veldefineret og ensartet måde.	(vejledning er under udarbejdelse)	
ii.	<i>Notes</i> og <i>Pages</i> er navngivet på en tydelig ensartet måde.		
iii.	<i>Pages</i> er opbygget på en ensartet måde.		