

Opfølgningsmøde



SDU's nye e-læringsplatform

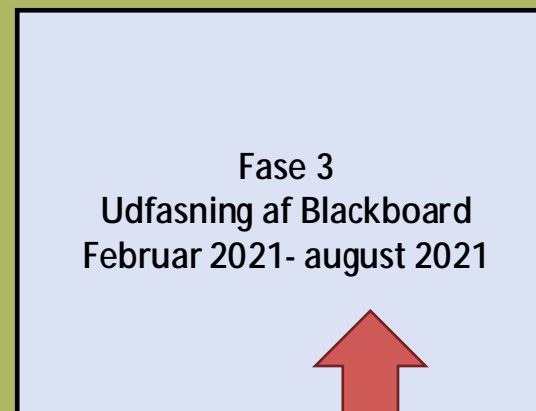
Dagsorden

- Overordnet status på implementeringen af itslearning og opdaterede funktioniteter
- Erfaringsudveksling – hvad har fungeret godt/hvad skal vi gøre anderledes
- Feedback på [vejledningsuniverset](#)
- Efteråret 2021

Hvorfor og hvornår

Kontrakt med Blackboard Learn udløber til august 2021 (inkl. et års forlængelse)

Projekt Fremtidens Læringsplatform (*uddrag af tidsplan*):



Her er vi nu

E-læringsystem – hvorfor?

Et software, der understøtter:

- Nem administration af et fag (kursus, modul)
- Nem kommunikation
- Digitale læringselementer og læring generelt
- 24/7 adgang
- Analyse af de studerendes aktiviteter og progression
- Databeskyttelse



Itslearning platformen

Navigation bar with callouts:

- Oversigt over tilmeldte fag/communities
- Stjerne-markerede fag
- Projektrum
- Studerendes personlige skema
- Kaltura = jeres personlige mediegalleri
- Notifikationer
- Beskeder
- Profilændringer Indstillinger

Navigation bar items: its Home Courses Groups Calendar Mymedia Apps+Tools EU Evaluation MitSDU [Notification] [Messages] [Profile] Anne Mølgaard

Course page for 'Sandbox amnielsen -...' with callouts:

- Overview
- Plans
- Resources
- Follow-up tasks
- Events
- Participants
- Course groups
- Settings
- Links
- Trash can
- Course Media Gallery

Callouts:

- Student view
- Deltagere på faget
- Fagets mediegalleri

Course page content: Announcements (Anne Mølgaard Nielsen), Follow-up tasks, Events, Participants, Course groups, Settings, Links, Trash can, Course Media Gallery.

Mulige ressourcer og aktiviteter i

its Learning

Resources



Folder

Organise content to create a tidy course structure.



Link

Add links to your course or share them in the library.



PowerPoint

Create new PowerPoint presentation.



Zoom Meetings

Zoom Meetings



Excel

Create new Excel document.



Note

Create notes for simple texts or information.



SCORM or AICC link

Add links to external SCORM or AICC content.



File or folder

Upload files or folders from your computer.



Page

Create pages with rich-text and interactive content.



Word

Create new Word document.

Activities



Assignment

Let participants submit answers individually or in groups.



Discussion

Create a written, structured debate.



Learning path

Create a progress-based sequence of resources.



Registration

Create events to which users can register.



Survey

Collect information from a group of respondents.



Task

Create homework or tasks that are not supposed to be handed in – for example, lab activities and 'show and tell' evaluations.

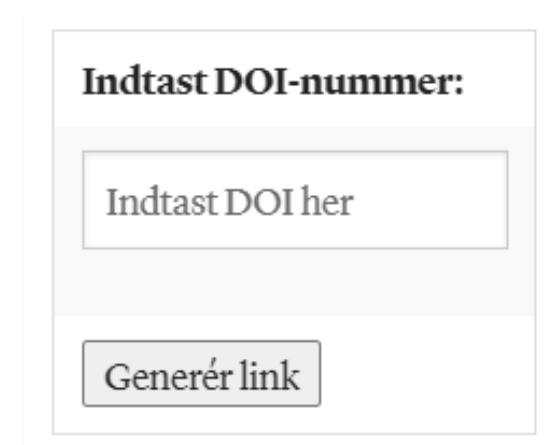
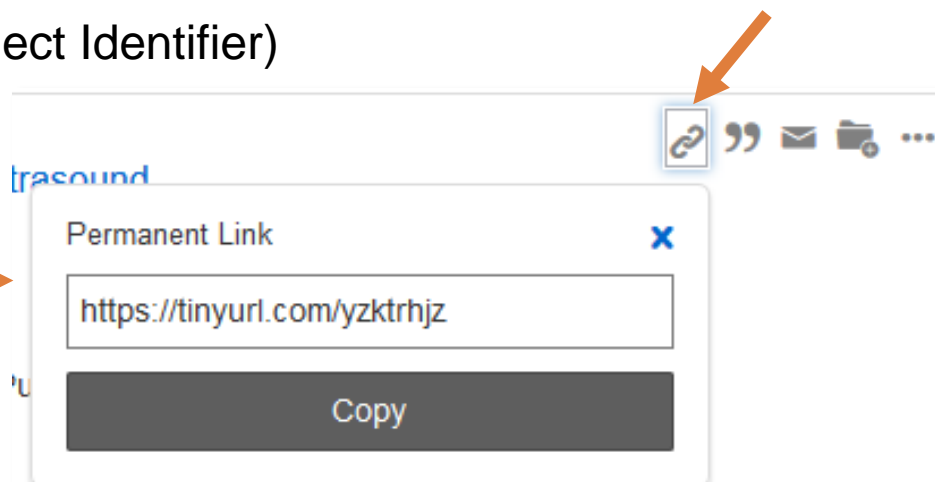


Test

Test knowledge with a wide variety of question types.

Ressource = Stabilt link til videnskabelige artikler

- Det er ALTID tilladt at linke direkte til bibliotekets licensbelagte materialer
- Studenter-adgang til licensbelagte materialer kan ske via itslearning:
 - Linke til DOI-nummeret (Digital Object Identifier)
 - Linke til et permanent/stabilt link



Undervis lovligt - link

Long-Term Prognosis of Plantar Fasciitis: A 5- to 15-Year Follow-up Study of 174 Patients With Ultrasound Examination

Hansen, L., Krogh, T. P., Ellingsen, T., Bolvig, L. & Fredberg, U., mar. 2018, I: Orthopaedic Journal of Sports Medicine. 6, 3, 2325967118757983.

Publikation: Bidrag til tidsskrift > Tidsskriftartikel > Forskning > peer review

Åben adgang Fil

Fascia Heel Adipose Tissue Adrenal Cortex Hormones Injections



363
Downloads
(Pure)



PlumX Metrics
and Altmetric
SUND SDU:
Link

Mulige ressourcer og aktiviteter i



Resources



Folder

Organise content to create a tidy course structure.



Excel

Create new Excel document.



File or folder

Upload files or folders from your computer.



Link

Add links to your course or share them in the library.



Note

Create notes for simple texts or information.



Page

Create pages with rich-text and interactive content.



PowerPoint

Create new PowerPoint presentation.



SCORM or AICC link

Add links to external SCORM or AICC content.



Word

Create new Word document.



Zoom Meetings

Zoom Meetings

Activities



Assignment

Let participants submit answers individually or in groups.



Discussion

Create a written, structured debate.



Learning path

Create a progress-based sequence of resources.



Registration

Create events to which users can register.



Survey

Collect information from a group of respondents.



Task

Create homework or tasks that are not supposed to be handed in – for example, lab activities and 'show and tell' evaluations.



Test

Test knowledge with a wide variety of question types.

Ressource = Integration med Office 365

The image shows two screenshots from a learning management system. The left screenshot shows the 'Add files' dialog box with an orange arrow pointing to the 'Add files' button and the text 'Klik'. Below the dialog box, an orange arrow points to the 'Office 365' option. The right screenshot shows the 'Microsoft 365 Picker' window with 'OneDrive' selected and an orange arrow pointing to it. Below the 'OneDrive' section, there is a list of folders: 'Forskning-ADM-107702', 'IOB', and 'ITSL'. An orange speech bubble points to the picker window with the text 'NB standard = Synkronisering med Office 365 filen eller mappen'.

Mulige ressourcer og aktiviteter i

its Learning

Resources



Folder

Organise content to create a tidy course structure.



Excel

Create new Excel document.



File or folder

Upload files or folders from your computer.



Link

Add links to your course or share them in the library.



Note

Create notes for simple texts or information.



Page

Create pages with rich-text and interactive content.



PowerPoint

Create new PowerPoint presentation.



SCORM or AICC link

Add links to external SCORM or AICC content.



Word

Create new Word document.



Zoom Meetings

Zoom Meetings

Activities



Assignment

Let participants submit answers individually or in groups.



Discussion

Create a written, structured debate.



Learning path

Create a progress-based sequence of resources.



Registration

Create events to which users can register.



Survey

Collect information from a group of respondents.



Task

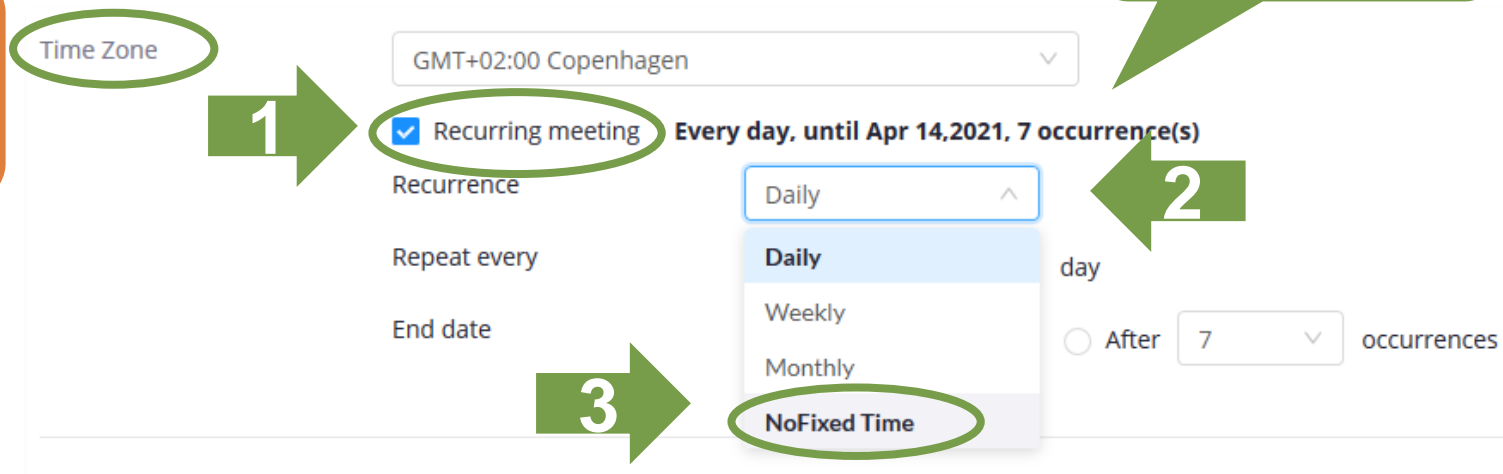
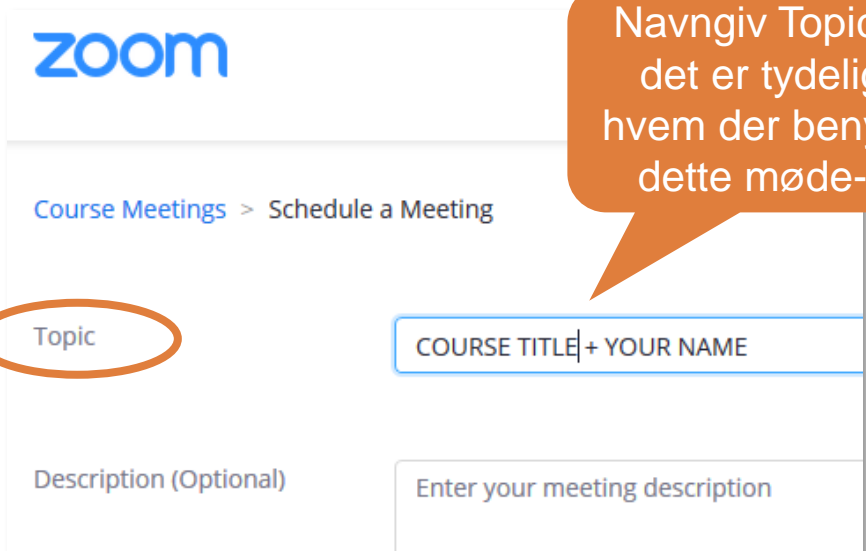
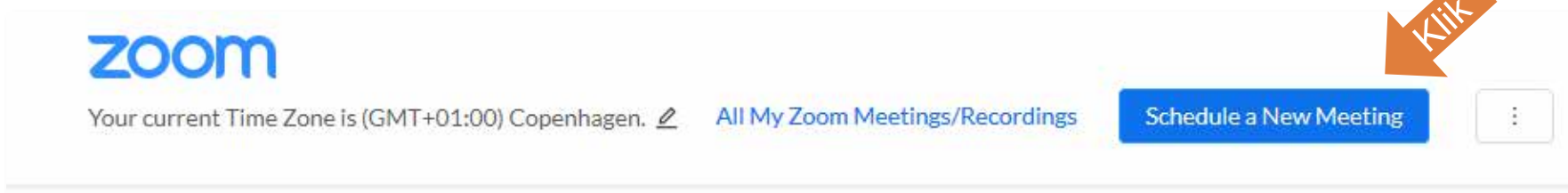
Create homework or tasks that are not supposed to be handed in – for example, lab activities and 'show and tell' evaluations.



Test

Test knowledge with a wide variety of question types.

Ressource = Integration med Zoom



Overvej 'recurrent' og 'NoFixed Time'...

Kun SDU mailadresser. Skal hver især have været logget på egen Zoom-konto.

Alternative Hosts

Schedule For Myself

Example: john@company.com, peter@school.edu

Overvej ét Zoom-link pr. fag (ét virtuelt klasseværelse)

Ressource = Integration med Zoom

Plans

Plan	Date	Description	Resources and activities
<input type="checkbox"/> Zoom	Add date	<p>Eksempler på Zoom-link indsat via:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Ressourcen</i> Zoom Meeting• <i>Ressourcen</i> Link• Under <i>Beskrivelse</i>• Under <i>Ressourcer og aktiviteter</i> <p>Zoom-link til dagens undervisning: https://syddanskuni.zoom.us/j/69826722568?pwd=cnpXWXREVi8vNzM5bW54bkZ65m9LUTl Adgangskode: 177518 (skulle Zoom efterspørge dette)</p>	<ul style="list-style-type: none">Virtual class roomZoom-link d. 19. marts 2021 <p>Add</p>

Resources

Sandbox amnielsen -

Resources

- Virtual class room

zoom

Your current Time Zone is (GMT+02:00) Copenhagen.

All My Zoom Meetings/Recordings

[Schedule a New Meeting](#)

[Upcoming Meetings](#)

[Previous Meetings](#)

[Personal Meeting Room](#)

[Cloud Recordings](#)

[Get Training](#)

Show course meetings scheduled by me

Start Time	Topic	Meeting ID	
Recurring	COURSE TITLE + YOUR NAME (RECURRING NoFixed Time)	658 8279 1433	Start Delete

Upcoming Meetings

Previous Meetings

Personal Meeting Room

Cloud Recordings

Get Training

Show course meetings scheduled by me

Recurring meeting, NoFixed Time

Meeting at specific time

Start Time	Topic	Meeting ID	
Recurring	COURSE TITLE + YOUR NAME (RECURRING NoFixed Time)	658 8279 1433	Start Delete
Tue, May 11 8:00 AM	COURSE TITLE + YOUR NAME (SPECIFIC DATE)	656 6174 5005	Start Delete
Wed, May 12 (Recurring) 12:00 PM	CO-LECTURERS MEETING-ID Host Christian Hatting Voss	695 9068 8222	Join
Thu, May 13 (Recurring) 10:00 AM	COURSE TITLE + YOUR NAME (WEEKLY RECURRING MEETING)	673 1019 4556	
Wed, May 19 (Recurring) 12:00 PM	CO-LECTURERS MEETING-ID Host Christian Hatting Voss	695 9068 8222	
Thu, May 20 (Recurring) 10:00 AM	COURSE TITLE + YOUR NAME (WEEKLY RECURRING MEETING)	673 1019 4556	
Wed, May 26 (Recurring) 12:00 PM	CO-LECTURERS MEETING-ID Host Christian Hatting Voss	695 9068 8222	

Recurring meeting co-lecturer

Your and the alternative hosts' recurring meetings

Mulige ressourcer og aktiviteter i



Resources



Folder

Organise content to create a tidy course structure.



Excel

Create new Excel document.



File or folder

Upload files or folders from your computer.



Link

Add links to your course or share them in the library.



Note

Create notes for simple texts or information.



Page

Create pages with rich-text and interactive content.



PowerPoint

Create new PowerPoint presentation.



SCORM or AICC link

Add links to external SCORM or AICC content.



Word

Create new Word document.



Zoom Meetings

Zoom Meetings

Activities



Assignment

Let participants submit answers individually or in groups.



Discussion

Create a written, structured debate.



Learning path

Create a progress-based sequence of resources.



Registration

Create events to which users can register.



Survey

Collect information from a group of respondents.



Task

Create homework or tasks that are not supposed to be handed in – for example, lab activities and 'show and tell' evaluations.



Test

Test knowledge with a wide variety of question types.

Aktivitet = Tilmelding (Registration)

Grupperarbejde

Description
Enter a brief description for this registration.

Choices
Enter the options, with the number of seats for each, below. If there is no limit, leave the field empty.

+ Add new option - Delete

CHOICE	SEATS
<input type="checkbox"/> Gruppe 1	4
<input type="checkbox"/> Gruppe 2	4

Participants must explain their choice(s)
 Participants can see each other's choices

Participants can select
Min. 1 Max. 1

Settings
Deadline
At a specific time Date 12-05-2021 Hour 16 Minute 00

Editing choices
 Participants can edit their choice(s) (until the deadline set, if any)

Mandatory
 Yes No

Active
 Yes No Set time span

Save



Studerende kan tilmelde sig – og underviser kan tilrette manuelt

Kan anvendes til mange formål fx:

- Begivenheder
- Vejledning
- Studiegrupper
- Emnevalg
- Valg af klinik-/praktiksted
- Osv.

Grupperarbejde

Information Registrations

+ Register Edit Remove View in Excel Create course groups

Select one or more students to register, edit or remove choices.

Gruppe 1: (0 of 4)
Gruppe 2: (0 of 4)
Not registered: (3 out of 3)

PARTICIPANT

Søren Jespersen

Peter Olesen

Anne Hansen

« 1 »

Mulige ressourcer og aktiviteter i

its Learning

Resources



Folder

Organise content to create a tidy course structure.



Excel

Create new Excel document.



File or folder

Upload files or folders from your computer.



Link

Add links to your course or share them in the library.



Note

Create notes for simple texts or information.



Page

Create pages with rich-text and interactive content.



PowerPoint

Create new PowerPoint presentation.



SCORM or AICC link

Add links to external SCORM or AICC content.



Word

Create new Word document.



Zoom Meetings

Zoom Meetings

Activities



Assignment

Let participants submit answers individually or in groups.



Discussion

Create a written, structured debate.



Learning path

Create a progress-based sequence of resources.



Registration

Create events to which users can register.



Survey

Collect information from a group of respondents.



Task

Create homework or tasks that are not supposed to be handed in – for example, lab activities and 'show and tell' evaluations.



Test

Test knowledge with a wide variety of question types.

Aktivitet = Afleveringsopgave (Assignment)

New assignment

Title*
Afleveringsopgave i course groups

Description
Please describe what this assignment is about.

Files
Add files
or simply drop them here

Manage rubric

Create assignment Cancel

Visible to students

+ Add scheduled visibility

DEADLINE
dd-mm-yyyy 23 : 59

Close after deadline

LEARNING OBJECTIVES
No learning objectives added yet
+ Add learning objectives

ASSIGNED TO
All course participants Change

ASSESSMENT SCALE
Choose assessment scale

PEER AND SELF ASSESSMENT

Require peer assessment

Require self-assessment

RESULTS

Results are visible to students

GROUP ACTIVITY

Students submit as groups

Students create groups

Students create groups

Use course group

ANONYMOUS SUBMISSION

Names are hidden when assessing

PLAGIARISM CONTROL

Activate control for plagiarism

NOT MANDATORY

This activity is not mandatory

Dagsorden

- Overordnet status på implementeringen af itslearning og opdaterede funktioniteter
- Erfaringsudveksling – hvad har fungeret godt/hvad skal vi gøre anderledes
- Feedback på [vejledningsuniverset](#)
- Efteråret 2021

Erfaringsudveksling (breakout rooms)

Gruppeopgave (4 & 4)

- To spørgsmål til drøftelse:

- Hvad har fungeret godt i itslearning?
- Hvad skal vi gøre anderledes (forslag til forbedringer)?

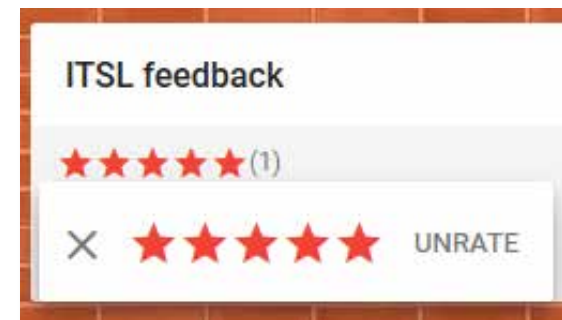


- Udvalg minimum 1 emne for hvert spørgsmål og skriv dem ind på den digitale tavle (Padlet)
 - Følg link i chatten eller scan QR-kode inden fællesrummet forlades



Individuel opgave

- Giv hver især stjerner (1-5) til de andre gruppers udvalgte emner ift. hvor enige/vigtige I hver især finder udsagnene
- Skriv kommentarer til de øvriges emner efter behov



Erfaringsudveksling (breakout rooms)

Gruppeopgave (4 & 4)

- To spørgsmål til drøftelse:

- Hvad har fungeret godt i itslearning?
- Hvad skal vi gøre anderledes (forslag til forbedringer)?



- Udvælg minimum 1 emne for hvert spørgsmål og skriv dem ind på den digitale tavle
 - Følg link i chatten eller scan QR-kode inden fællesrummet forlades

Individuel opgave

- Giv hver især stjerner (1-5) til de andre grupperes udvalgte emner ift. hvor enige/vigtige I hver især finder udsagnene
- Skriv kommentarer til de øvriges emner efter behov



Itslearning og eksamen

- Som udgangspunkt afvikles alle skriftlige eksaminer i [Digital Eksamen](#)
fx
 - Tidligere 'SDU assignments' (Blackboard terminologi)
 - Bachelorprojekter
 - Kandidatspecialer
- MCQ-eksaminer (og andre test-eksaminer) afvikles i F21 i Blackboard
 - Aktuelle indsendte krav til test-modulet (MCQ)
 - Forbedring af test-statistik (bl.a. mangelfuldt ift. at afvikle TBL)
 - Mulighed for at vælge fuld anonymitet af studerende (er aktuelt synlige efter bedømmelse)
 - Mulighed for at indstille til tidsforlængelse for studerende med særlige behov
 - Mulighed for at udtrække eksamensbesvarelser til arkivering (opbevaringspligt)

SDUnet > Enheder > Fakulteter > Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet > Undervisning og eksamen på SUND

Undervisning og eksamen på SUND

Formålet med denne platform er at an vise, hvordan fakultetet lokalt udmønter de overordnede rammer for studieadministration. På den måde bliver platformen en værktøjskasse, hvor man kan finde rammer og retningslinjer for arbejdet.

Platformen er et initiativ under Undervisning og Eksamens strategi *Den effektive studieadministration*. Strategien og dens målsætninger fremgår under Generel Information - Strategi og Mål.

→ Undervisning	→ Eksamen
→ Generel information	→ Information til undervisere

Uddybende information findes på SUNDs nye vejledningsplatform "Undervisning og eksamen på SUND"
[LINK](#)

Dagsorden

- Overordnet status på implementeringen af itslearning og opdaterede funktioniteter
- Erfaringsudveksling – hvad har fungeret godt/hvad skal vi gøre anderledes
- Feedback på [vejledningsuniverset](#)
- Efteråret 2021

Feedback på vejledningsuniverset

itslearning - vejledninger - undervisere

Opstart af kursus

Introduktionsvideo til itslearning +

Få adgang til itslearning +

Adgang til automatisk overført kursusmateriale fra Blackboard +

Hent ældre kursusmateriale fra Blackboard +

Hvordan administrerer jeg grupper +

Overfør undervisningsmateriale fra et kursus i itslearning til et nyt .

Webinarer om itslearning

Se eller gense afholdte webinarer om itslearning

SE WEBINAR

Generelt om itslearning

→ Quick Start guide

→ Personlige indstillinger

Besvar spørgeskema

Følg linket i chatten
<https://forms.office.com/r/SFDNJL91d4>

eller scan QR-koden



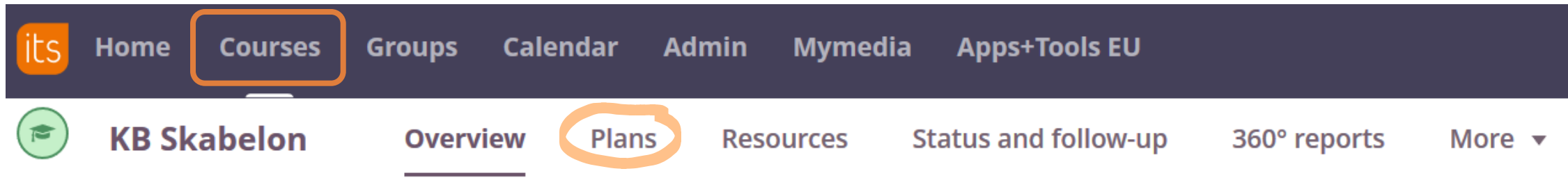
(log ind med SDU konto)

Dagsorden

- Overordnet status på implementeringen af itslearning og opdaterede funktioniteter
- Erfaringsudveksling – hvad har fungeret godt/hvad skal vi gøre anderledes
- Feedback på [vejledningsuniverset](#)
- Efteråret 2021

Efterår 2021 - retningslinjer

Retningslinjer for brug af itslearning [\(\[sdunet.dk/itslearning\]\(https://sdunet.dk/itslearning\)\)](https://sdunet.dk/itslearning)



Kursusrummet

Formålet med disse retningslinjer for kursusrummet (Course/Rum) i itslearning er:

- at sikre, at de studerende møder en ensartet og overskuelig brugerflade i alle deres kurser, og altid har nemt ved at finde det materiale og de opgaver som de skal i gang med
- at man som underviser umiddelbart kan komme i gang med at opbygge sit læringsforløb, idet de trivielle valg vedr. opsætning er truffet

Retningslinjer for brug af itslearning [\(\[sdunet.dk/itslearning\]\(https://sdunet.dk/itslearning\)\)](https://sdunet.dk/itslearning)

Topic (Emne)

Eksempelvis:

- Generel information faget
- Indhold og forløb
- Eksamensaktiviteter

Description

Skriv en kortfattet beskrivelse af det faglige indhold i dette emne.

Desuden er der mulighed for at skrive nogle opmærksomhedspunkter til de studerende, f.eks.:

'Husk at der er online forelæsning med professor X fra Harvard tirsdag den 2. februar

"Ska" kolonner

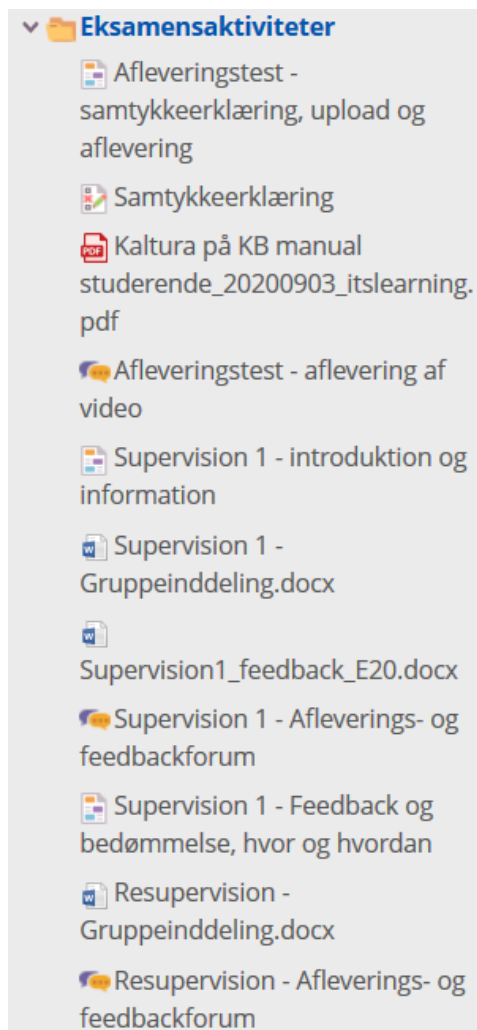
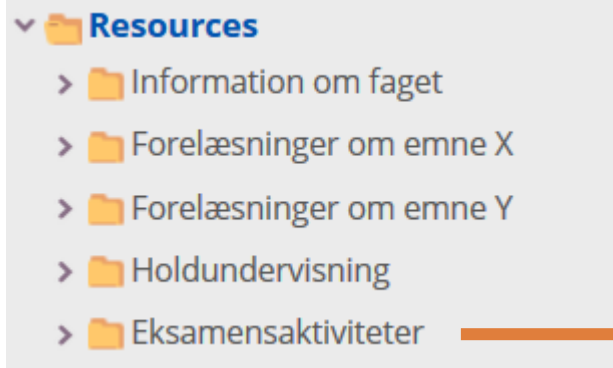
^ Hide plan

Add plan Action Select

Plan	Date	Description	Resources and activities
<input type="checkbox"/> Beskrivende titel, f.eks. Introduktion til kurset	1. feb 08:00 – 3. feb 09:00	Beskriv hvad der skal ske i denne plan. Er der forelæsninger? holdundervisning/øvelser? evt. gæsteforelæsere? Undlad at skrive ugedage, dato eller ugenumre i dette felt. Derved undgår du at skulle rette beskrivelsen til hvis du vil genbruge din plan til næste år	<input checked="" type="checkbox"/> Læs kap 1+2 i Bogen <input type="checkbox"/> Afleveringsopgave 1 <input type="checkbox"/> Test 1 Add

Retningslinjer for brug af itslearning [\(\[sdunet.dk/itslearning\]\(https://sdunet.dk/itslearning\)\)](https://sdunet.dk/itslearning)

Et Emne under Planer medfører automatisk en mappe under Ressourcer.



Det anbefales at lave undermapper med sigende titel, i det omfang det vil øge overskueligheden for de studerende. Fx hvis der er mange Planer, og dermed meget indhold under ét Topic / Emne.

Således vil en studerende under Ressourcer kunne finde alle undervisningsmaterialer og -aktiviteter for faget, og kan få et overblik ifm. repetition til eksamen.

Efterår 2021 – Plan for indhold og forløb

<https://mitsdu.dk/da>

E20:
Studyguide



F21: Modulbeskrivelse
Fagbeskrivelse
Kursusbeskrivelse
(Kært barn har mange navne)

Pensum og anbefalet litteratur
Indhold og forløb

Plan for indhold og forløb

Itslearning

Plans / Planer
Resources / Ressourcer
Calendar / Kalender

SDU

Modul B3: Observation, Palpation & Bevægepalpation

Studienev for klinisk biomedicin

Undervisningsprog: Dansk
EKA: S200009102, S200009112
Censur: Intern prøve, en bedømmer
Bedømmelse: 7-trinsskala, Bestået/ikke bestået
Udbudssteder: Odense
Udbudsstammer: Efterår, Forår
Niveau: Bachelor

▶ Modulets navn

▶ Modulansvarlig

▶ Undervisere

▶ Instruktører

▶ Modulsekretær

▶ Formål og overordnet indhold

▶ Obligatoriske forudsætninger

▶ Sammenhæng mellem læringsmål, undervisnings- og prøveform

▶ Målbeskrivelse - viden

▶ Målbeskrivelse - færdigheder

▶ Målbeskrivelse - kompetencer

▶ Pensum / anbefalet litteratur

▶ Indhold og forløb

▶ Undervisnings- og arbejdsformer samt feedback

▶ Skemaoplysninger

▶ Forventet arbejdsmængde for den studerende i dette modul

▶ Eksamensbestemmelser

▶ Ekstern kommentar

Grønne kasser =
En del af uddannelsens
studieordning

Ændringer kræver
godkendelse i
studienævnet*

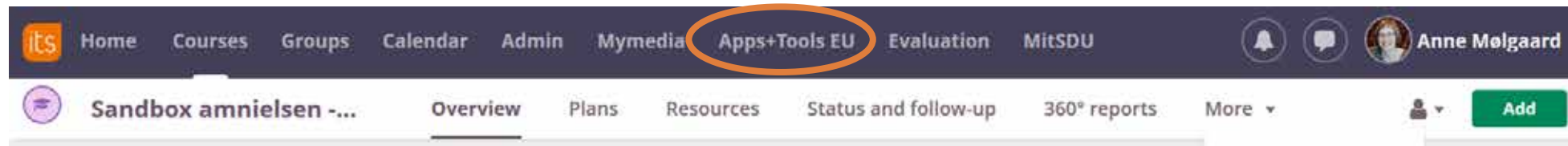
*Der arbejdes på klare
retningslinjer ift. SUNDs
udmøntning af
bekendtgørelser
(uddannelses, eksamens,
karakter) samt SDUs
kvalitetspolitik versus
udvikling af
undervisningen

SDU

Efterår 2021 – overførsel af materiale

Overførsel af materiale fra efteråret 2020 (eller tidligere) til fag i itslearning

- Vejledning under overskriften 'Opstart af kursus': *Hent ældre kursusmateriale fra Blackboard* - [link](#)



Overførsel af materiale fra et fag til et andet i itslearning

- Følgende vejledninger under overskriften '[Opstart af kursus](#)' anbefales:
 - *Overfør undervisningsmateriale fra et kursus i itslearning til et nyt kursus*
 - *Kopier Topic flere gange (NB: problem at kopiere samme Topic flere gange til det samme fag)*

Kopier Emner (*Topics*) til et nyt fag

its Home **Courses** Groups Calendar Admin Mymedia Apps+Tools EU

KB Skabelon Overview **Plans** Resources Status and follow-up 360° reports More ▾

Plans

Add topic Topic actions ▾ All ▾ View in calendar Table List

Copy

Delete

Print

Obse s og bløddelspalpation

Beskrivelse

Anbefalet litteratur og undervisningsvideoer vedrørende observation, ossøs og bløddelspalpation relateret til de anatomiske områder

9 plans - from 02-09-2020 to 07-10-2020

Aktiv og passiv range of motio

Beskrivelse

Anbefalet litteratur og undervisningsvideoer for den de

3 plans - from 04-09-2020 to 21-10-2020

Copy

Copy 'Observation, ossøs og bløddelspalpation' to:

Select a course


Copy Cancel

Hvis der er ressourcer/aktiviteter, som ikke indgår i en *Plan*, skal disse kopieres separat fra menupunktet '*Ressourcer*'

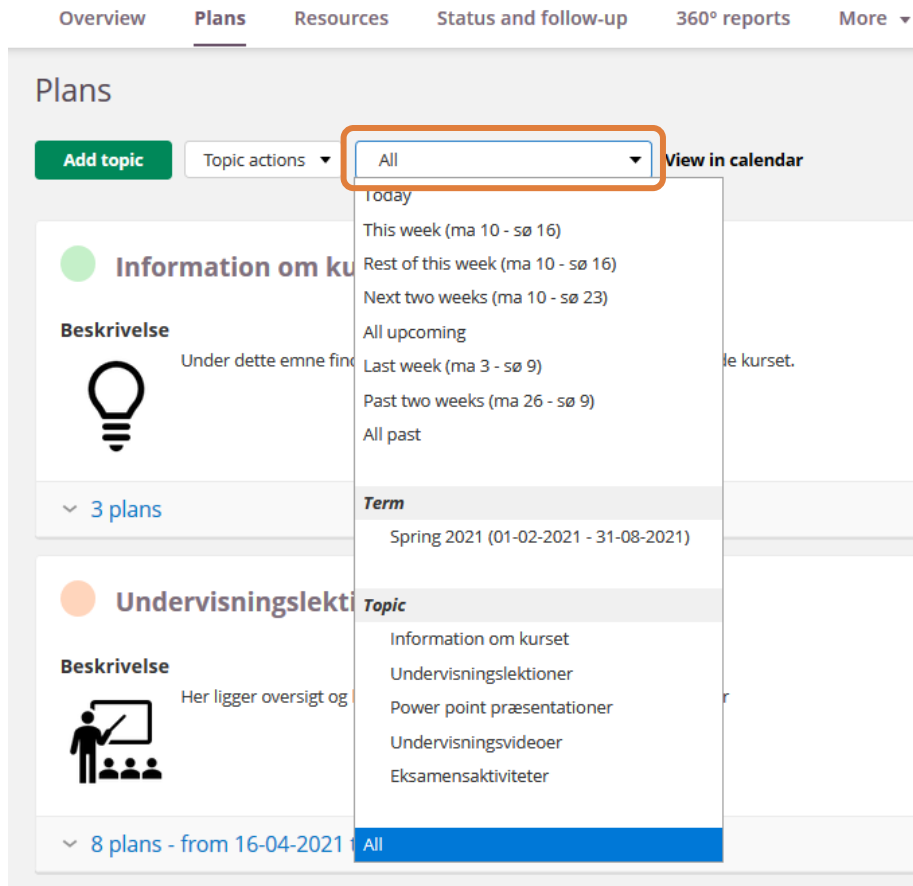
Anvendes mit materiale?

Overview Plans Resources Status and follow-up **360° reports** More ▾

REPORT	STUDENTS	Export to Excel
Activity	Students active in previous 7 days: 193 out of 208	Average visit duration
Progress	Last 7 days course activity	00:10:06
Grades	Average visit duration per day (04 maj - 10 maj)	-----
Resource summary	<input type="text" value="Search students"/> <input type="button" value="All participants ▾"/>	
	<input type="checkbox"/> NAME ↑	LAST 7 DAYS ACTIVITY AVERAGE DURATION

 Information for students	107 of 208 visited	00:01:00	View details	Mandatory: No
 Course description	121 of 208 visited	00:48:41	View details	Mandatory: No

Udnyt mulige visninger under Planer (*Plans*)



Overview **Plans** Resources Status and follow-up 360° reports More ▾

Plans

[Add topic](#) Topic actions ▾ All ▾ [View in calendar](#)

Information om ku

Beskrivelse

Under dette emne fin

3 plans

Undervisningslekti

Beskrivelse

Her ligger oversigt og

8 plans - from 16-04-2021

Today

This week (ma 10 - sø 16)

Rest of this week (ma 10 - sø 16)

Next two weeks (ma 10 - sø 23)

All upcoming

Last week (ma 3 - sø 9)

Past two weeks (ma 26 - sø 9)

All past

Term

Spring 2021 (01-02-2021 - 31-08-2021)

Topic

Information om kurset

Undervisningslektioner

Power point præsentationer

Undervisningsvideoer

Eksamensaktiviteter

All

Visning kan vælges efter:

- Tidsperiode
- Semester (Term)
- Emne (Topic)

Fordele ved valg af kortere tidsperiode eller specifikke Emner er:

- Planerne vises (foldes ud)
- Følger man et link under 'Ressourcer og aktiviteter' og dernæst klikker 'retur', kommer man tilbage til den valgte visning (med udfoldede planer)

”Arkiver” fag (fjern stjernemarkering)

1

2

3

Unstar course

Sandbox amnielsen -
Anne Mølgaard Nielsen

DUUP's sandkasse

Konsekvens:
Notifikationer og
opdateringer
slås fra, hvis
ingen
stjernemarkering

Itslearning og vigtige datoer efteråret 2021 (E21)

D. 1. juni 2021

Undervisere og modulsekretærer får automatisk adgang til de fag i E21, hvor de står på i fagbeskrivelsen (ODIN)

D. 2. august 2021

Studerende får adgang til de fag, de er tilmeldt i E21 (STADS)

De studerende vil herefter modtage notifikationer / opdateringer fra deres fag

D. 31. august 2021

Blackboard lukker

Hent evt. materiale inden da

Studenterkampagne iværksættes centralt på SDU

Hjælp og support til ITS Learning

- Vejledningsuniverset SDU (Hjælp-til-selvhjælp): sdunet.dk/itslearning
- Teknisk support hos SDU IT: service@sdunet.dk / 6550 2990
- Fakultetsspecifik support:
 - SUND uddannelse: sund-elearn@health.sdu.dk
 - [Information til undervisere på SUND](#)
 - Vejledningsplatformen på SUND:
https://sdunet.dk/da/enheder/fakulteter/sundhedsvidenskab/undervisning/administration_undervisning_eksamen
- Pædagogisk/didaktisk sparring/support
 - Udviklingskonsulent Anne Mølgaard Nielsen – amnielsen@health.sdu.dk
 - Pædagogisk konsulent Ulla Glenert Friis – ufriis@health.sdu.dk
 - SDUUP – sduup@sdunet.dk
- Online undervisning generelt:
 - [Teach online](#)
 - [Digital undervisning SUND](#)
 - Support-hotline: 6550 2999

