

Sådan skaber du forbindelse mellem Planer og skemaet i itslearning

En guide til studieadministrative medarbejdere og undervisere.

Opdateret februar 2024.

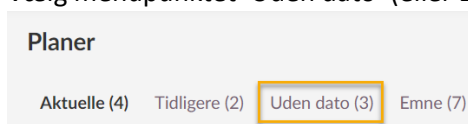
Indhold

Forelæsninger	1
Holdtimer	2
Metode 1:	2
Metode 2:	4
Student-view forelæsning	4
Student-view – holdtimer	5
Metode 1	5
Metode 2	6
En undervisningsgang aflyses – hvad skal der ske skemateknisk?	7
Det skemalagte tidspunkt kan nå at blive aflyst og datoen kan flyttes	7
Det skemalagte tidspunkt kan <i>ikke</i> ændres i lokalebookingsystemet	8
Skemalagte timer afgør mulighederne for at koble til planer	8

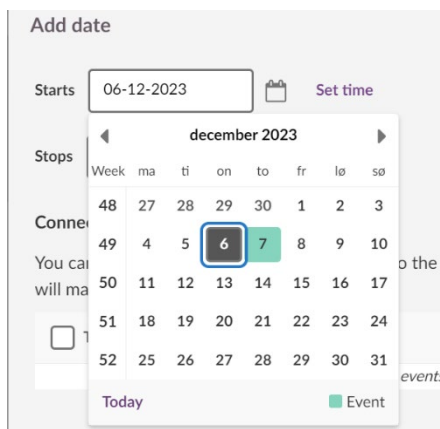
Forelæsninger

Sådan gør du med almindelige forelæsninger og undervisning, der ikke er holdundervisning:

1. Gå ind i Planer
2. Vælg menupunktet 'Uden dato' (eller Emne)



3. Find den relevante plan for den pågældende forelæsning/undervisningsgang
4. Tryk på 'Tilføj dato'
5. Tryk på kalenderikonet og vælg datoen for den pågældende forelæsning (kræver at denne allerede er oprettet i kalenderen)



6. Tjek boksen ud fra den pågældende begivenhed

Add date

Starts 07-12-2023 Set time

Stops 07-12-2023 Set time

Connect to event

You can connect one or more calendar events to the plan. The date and time on the plan will match that of the event(s).

<input checked="" type="checkbox"/>	TIME	TITLE	PARTICIPANTS
<input checked="" type="checkbox"/>	7. dec. 05.00-06.00	EdHub planer test	All participants

7. Tryk 'gem' eller 'save'

8. Nu vises planen i de studerendes kalender. Når de trykker på dagens lektion, kan de med ét klik komme ind og se planen. Se '[Studentview – forelæsning](#)' herunder hvis du vil se, hvordan det ser ud for de studerende.

Holdtimer

Når du skal linke dine planer for holdtimer til skemaet, er der flere muligheder, hhv. metode 1 og 2. Nederst i dette dokument, under '[Student-view holdtimer](#)' vises fordele og ulemper ved hver metode.

Metode 1:

1. Gå ind i planer
2. Vælg menupunktet 'Uden dato' (eller Emne)

Planer

Aktuelle (4) Tidligere (2) Uden dato (3) Emne (7)

3. Find planen for holdtimerne
4. Tryk på 'Tilføj dato'
5. Vælg start- og slutdato
6. 'check' alle de holdtimer du ønsker i planen
7. Tryk 'gem' eller 'save'

Add date ✕

Starts Set time

Stops Set time

Connect to event

You can connect one or more calendar events to the plan. The date and time on the plan will match that of the event(s).

<input checked="" type="checkbox"/> TIME	TITLE	PARTICIPANTS
<input checked="" type="checkbox"/> 18. jan. 08.00-10.00	EdHub planer test	HOLD1, Humanistiske forsk...
<input checked="" type="checkbox"/> 18. jan. 10.00-12.00	EdHub planer test	HOLD2, Humanistiske forsk...
<input checked="" type="checkbox"/> 18. jan. 14.00-16.00	EdHub planer test	HOLD3, Humanistiske forsk...
<input checked="" type="checkbox"/> 19. jan. 08.00-10.00	EdHub planer test	HOLD4, Humanistiske forsk...
<input checked="" type="checkbox"/> 19. jan. 12.00-14.00	EdHub planer test	HOLD5, Humanistiske forsk...

Save
Clear dates

8.

I dette tilfælde er der 5 hold, der har den samme holdundervisning fordelt over to dage. Du kan stadig sagtens linke den samme plan til forskellige datoer. For hvert hold får du kun vist de datoer, hvor de hver især har skemalagte timer.

Når du har brugt metode 1, vil din plan se således ud, så du har overblik over, om du har linket planen til alle dine hold:

TITLE *
Edhub planer test

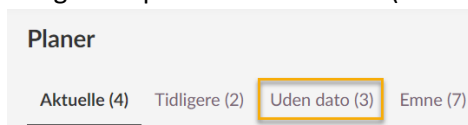
DATE
18. jan. 08.00-19. jan. 14.00

TOPIC
Add topic

VISIBILITY
 Visible for students

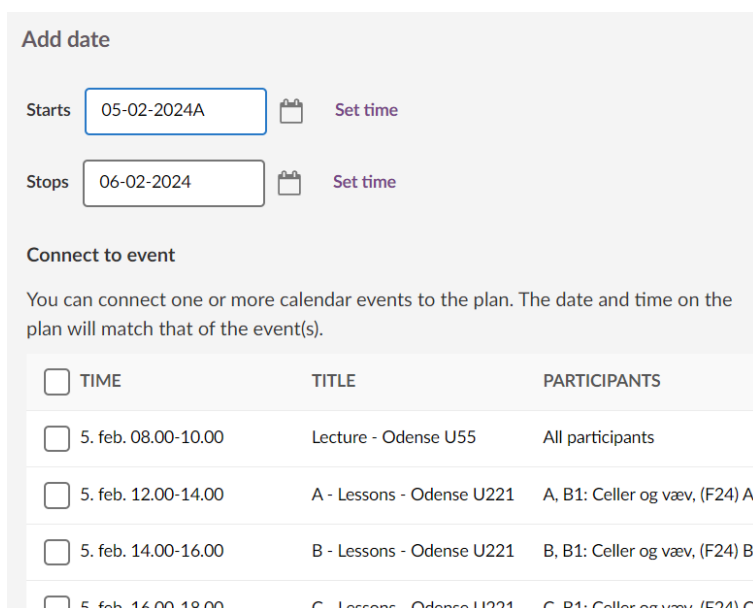
Metode 2:

1. Gå ind i planer
2. Vælg menupunktet 'Uden dato' (eller Emne)



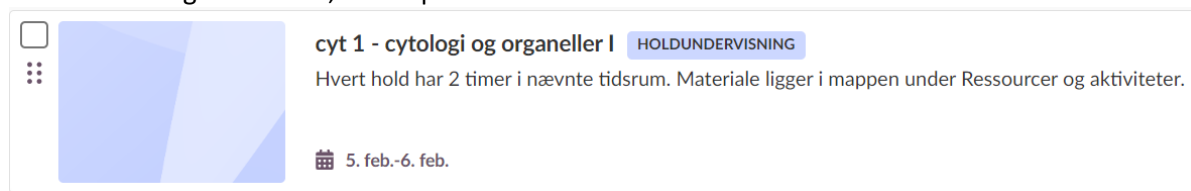
3. Find planen for holdtimerne
4. Tryk på 'Tilføj dato'
5. Tilføj start- og slutdato.

I dette tilfælde er der flere hold, der har den samme holdundervisning (plan) fordelt over to dage. Derfor sættes tidspunktet til at dække over to kalenderdage: d. 5. og 6. feb.:

A screenshot of the 'Add date' form. It shows 'Starts' as '05-02-2024A' and 'Stops' as '06-02-2024'. Below this is a section 'Connect to event' with a table of events. The table has columns for 'TIME', 'TITLE', and 'PARTICIPANTS'.

<input type="checkbox"/>	TIME	TITLE	PARTICIPANTS
<input type="checkbox"/>	5. feb. 08.00-10.00	Lecture - Odense U55	All participants
<input type="checkbox"/>	5. feb. 12.00-14.00	A - Lessons - Odense U221	A, B1: Celler og væv, (F24) A
<input type="checkbox"/>	5. feb. 14.00-16.00	B - Lessons - Odense U221	B, B1: Celler og væv, (F24) B
<input type="checkbox"/>	5. feb. 16.00-18.00	C - Lessons - Odense U221	C, B1: Celler og væv, (F24) C

Når du har brugt metode 2, vil din plan se således ud:




Det er især for de studerendes visning, at det har betydning, om du bruger metode 1 eller 2. Før du bestemmer dig for, hvilken metode du vil bruge, kan du se '[Student-view – holdtimer](#)' herunder.

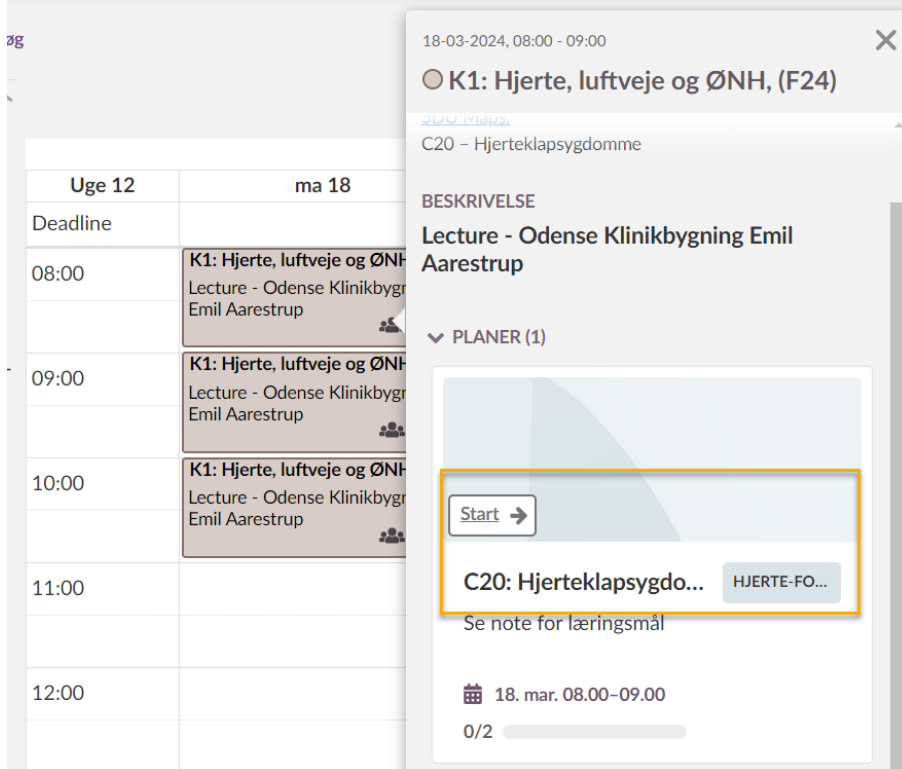
Student-view forelæsning

I kalenderen i itslearning ser den studerende de planlagte forelæsninger.

Den studerende kan klikke på hele "skemablokken" eller bare på ikonet for planer (se markering på billedet herunder):

Uge 12	ma 18
Deadline	
08:00	K1: Hjerte, luftveje og Ø... Lecture - Odense Klinikbygning Emil Aarestrup 

Klikkes der på ikonet for planer, ses detaljerne fra planen og den studerende kan klikke direkte videre til ressourcer og aktiviteter (i dette tilfælde siden 'C20: Hjerteklapsygdomme').



18-03-2024, 08:00 - 09:00

K1: Hjerte, luftveje og ØNH, (F24)

[C20: Hjerteklapsygdomme](#)

BESKRIVELSE
Lecture - Odense Klinikbygning Emil Aarestrup

PLANER (1)

Start →

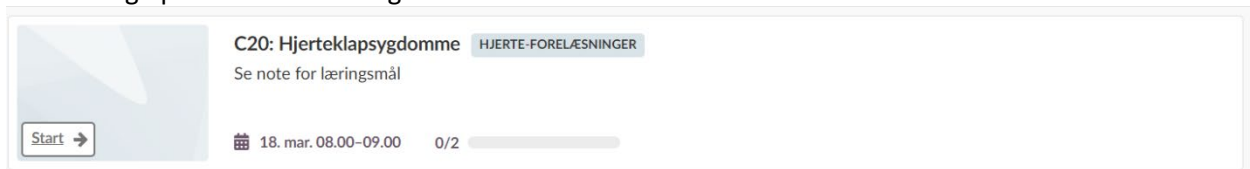
C20: Hjerteklapsygdo... HJERTE-FO...

Se note for læringsmål

18. mar. 08.00-09.00

0/2

Den færdige plan for forelæsningsen ser således ud:



C20: Hjerteklapsygdomme HJERTE-FORELÆSNINGER

Se note for læringsmål

Start →

18. mar. 08.00-09.00 0/2

Student-view – holdtimer

Metode 1

I kalenderen ser den studerende sit eget holds timer (personligt skema). Den studerende kan klikke på hele "skemablokken" eller bare på ikonet for planer (lilla/gråt ikon), og få vist detaljer om dagens indhold.

Bruger du metode 1, betyder det, at Planen bliver mere præcis. Bemærk, hvordan den studerende kan se, at holdtimeren foregår d. 5. februar fra kl.12.00-14.00:

cyt 1 - cytologi og organeller I

[cyt 1 - cytologi og organeller I](#)

Topic: Holdundervisning

From: 05-02-2024 12:00
To: 06-02-2024 14:00

Description

Hvert hold har 2 timer i nævnte tidsrum.
Materiale ligger i mappen under Ressourcer og aktiviteter.

[Go to plans](#)

Metode 2

I kalenderen ser den studerende sit eget holds timer (personligt skema). Den studerende kan klikke på hele "skemablokken" eller bare på ikonet for planer (lilla/gråt ikon), og få vist detaljer om dagens indhold. Bruger du metode 2, betyder det, at tidspunktet i planen ikke er 100% præcis. Her vises fx at denne holdundervisning foregår over perioden 5.-6. februar:

cyt 1 - cytologi og organeller I

[cyt 1 - cytologi og organeller I](#)

Topic: Holdundervisning

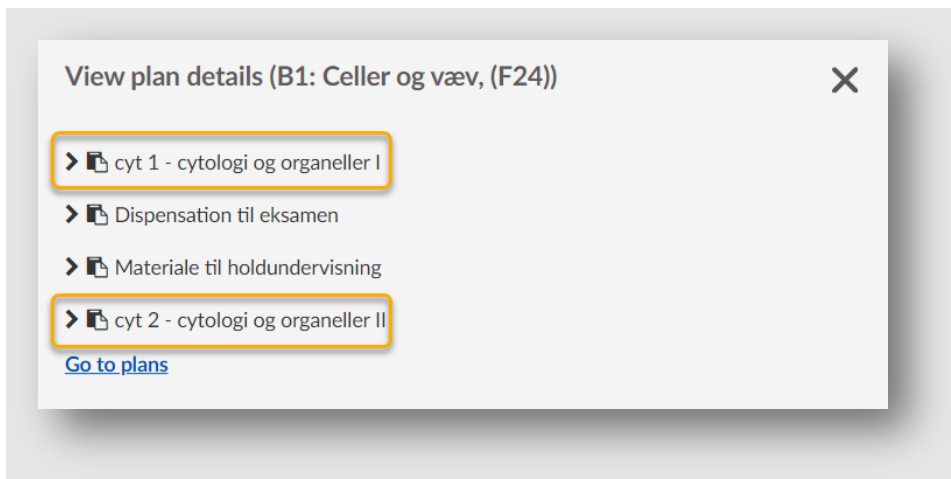
From: 05-02-2024 To: 06-02-2024

Description

Hvert hold har 2 timer i nævnte tidsrum.
Materiale ligger i mappen under Ressourcer og aktiviteter.

[Go to plans](#)

Bruges metode 2, og der er angivet overlappende perioder mellem forskellige planer, vil den studerende få vist begge planer på begge skemablokke i kalenderen. Det betyder, at den studerende aktivt skal vælge hvilken plan, de ønsker at få vist og dette vil være afhængig af holdtidens emne:



Dette sker ikke med metode 1, hvor hver enkelt skemablok er koblet på en plan.

Metode 2 kobler overordnet set en eller flere hele dage med en plan, og så skal den studerende selv have styr på, hvornår der undervises i hvad.

Den studerendes overblik kan støttes ved at skrive emner på skemablokkene i TimeEdit.

Gøres dette, er metode 2 fin at bruge.

En undervisningsgang aflyses – hvad skal der ske skemateknisk?

Det skemalagte tidspunkt kan nå at blive aflyst og datoen kan flyttes

Når tidspunktet flyttes i lokalebookingssystemet (TimeEdit), vil ændringen synkroniseres med itslearning og datoen i *Planen* følger automatisk med, *hvis* den har været koblet til en *Begivenhed/Event*:

<input checked="" type="checkbox"/>	TIME	TITLE	PARTICIPANTS
<input checked="" type="checkbox"/>	6. feb. 13.15-14.00	Lecture - Esbjerg Sygehus - ...	All participants

Hvis *Planen* har været koblet til en *Dato/Date*, skal datofeltet opdateres manuelt med det nye tidspunkt. Dette vil fx gøre sig gældende, hvis man har benyttet [holdtimer - metode 2](#) som beskrevet ovenfor.

Add date
✕

Starts	<input type="text" value="06-02-2024"/>		Hour	<input type="text" value="13"/>	Minute	<input type="text" value="15"/>
Stops	<input type="text" value="06-02-2024"/>		Hour	<input type="text" value="14"/>	Minute	<input type="text" value="00"/>

Connect to event

You can connect one or more calendar events to the plan. The date and time on the plan will match that of the event(s).

<input checked="" type="checkbox"/>	TIME	TITLE	PARTICIPANTS
<input checked="" type="checkbox"/>	6. feb. 13.15-14.00	Lecture - Esbjerg Sygehus - ...	All participants

Det skemalagte tidspunkt kan *ikke* ændres i lokalebookingsystemet

Det skemalagte tidspunkt slettes i lokalebookingsystemet (TimeEdit) og der oprettes et nyt tidspunkt. Når det nye tidspunkt er oprettet, skal dato-feltet i *Planen* i itslearning opdateres. Enten kobles det nye tidspunkt på ved brug af *Begivenhed/Event* ([forelæsning](#), [holdtimer - metode 1](#)) eller ved brug af *Dato/Date* ([holdtimer - metode 2](#)).

Skemalagte timer afgør mulighederne for at koble til planer

Når man kobler *Begivenhed/Event* på en *Plan*, er det bookingen af de skemalagte timer, der afgør mulighederne. Dvs. afhængig af, om der fx er booket enkelttimer, dobbelttimer eller hele dage i lokalebookingsystemet (TimeEdit), kan man koble *Planen* på hhv. "en time", "en dobbelt lektion" eller "en hel dag". Hver *Begivenhed/Event* kan kun benyttes én gang. Er der behov for at koble flere *Planer* på samme tidspunkt, kan dette gøres ved manuelt at tilføje dato til *Planen*. Herved "fanges" *Planen* af itslearning kalenderen og alle *Planer*, der overlapper med det skemalagte tidspunkt vil vises i de studerendes kalender (jævnfør princippet ved [holdtimer - metode 2](#), som er beskrevet ovenfor).

På baggrund af ovenstående anbefales en tæt dialog med skemalægger og i god tid før selve afviklingen af undervisningen. Dette gør sig også gældende for fag, hvor fremmødere registrering indgår som en del af eksamensaktiviteterne og hvor itslearnings mulighed for fremmødere registrering ønskes anvendt. Se nærmere om fremmødere registrering i itslearning under "Afvikling af kursus" → "Registrer fremmøde" på [denne side](#).