

# Opret afleveringsopgaver

## Målgruppe

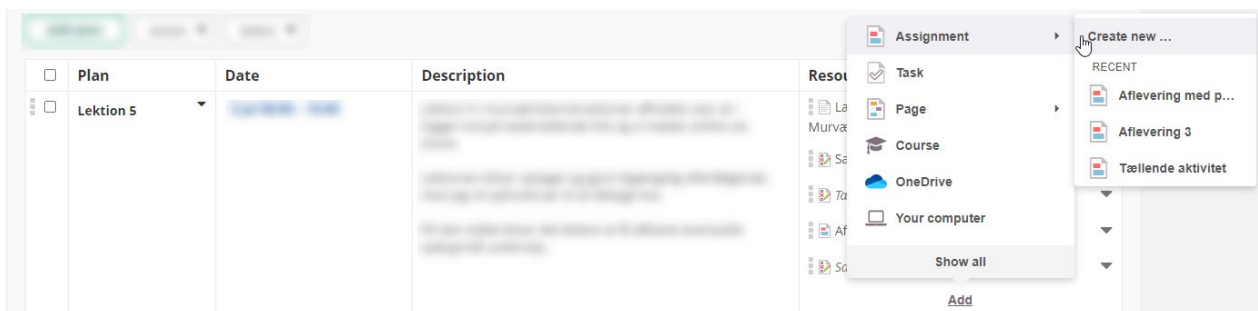
Undervisere

### 1. Opret en Assignment

Log på sdu.itslearning.com og gå ind på det relevante kursus og ind i den plan, hvori afleveringsopgaven skal ligge.

Vælg **Add, Assignment** og **Create new** under **Activities and resources**.

*NB: Alternativt kan du oprette afleveringsopgaven i en mappe under Resources på kursussiden og tilføje den til en plan efterfølgende.*



### 2. Tilføj indhold til din Assignment

Skriv titel og beskrivelse af din *Assignment* og tilføj eventuelle relevante filer.

#### Title\*

Sandbox Assignment

#### Files

#### Description

Font

Size

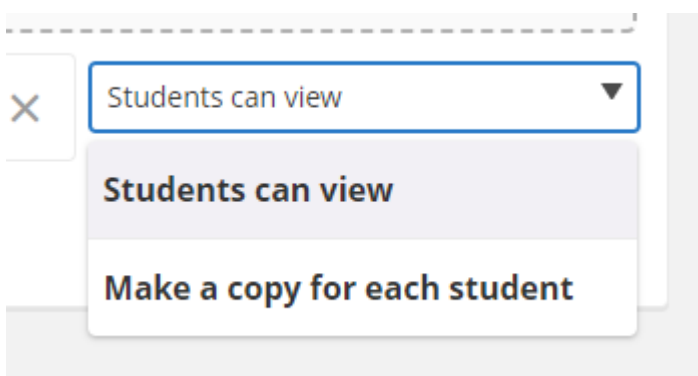
B

In this assignment, you will

 **Add files**

or simply drop them here

Ved visse filtyper, for eksempel Word-filer, vises der to muligheder for deling.



Vælges *Student can view* kan de studerende se filens indhold og downloade et eksemplar til, men ikke lave rettelser. De kan derefter aflevere filen plus eventuelt andre filer.

Vælges *Make a copy for each student*, oprettes der en kopi af filen til hver af de studerende, som de derefter kan udfylde direkte i itslearning og dermed ikke behøver at downloade filen. Vær opmærksom på at der i dette tilfælde ikke kan afleveres andre filer, som for eksempel bilag.

### 3. Indstil din Assignment

A. I højre side af vinduet kan du sørge for, at din *Assignment* er synlig på et bestemt tidspunkt. Indstill du ikke *scheduled visibility*, vil afleveringsopgaven være synlig for de studerende altid.

B. Indstil en *Deadline*, som vil fremgå i en informationsboks på *Overview*-siden, når de studerende logger på kurset, og deadline nærmer sig. Markér *Close after deadline*.

C. Afleveringsopgaven kan tildeles bestemte grupper/hold på kurset eller alle kursets deltagere (*Assigned to...*).

D. *Assessment scale* kan indstilles til Bestået/ikke bestået, Score eller 7-trinsskala. Husk at markere *Add to assessment record*.

### Results are visible to students, markeret (standard)/umarkeret

Hvis det ønskes at de studerende skal kunne se bedømmelsen lige så snart den er afgivet, skal denne indstilling markeres.

Alternativt kan den indstillingen markeres efter for eksempel endt bedømmelse, eller på et bestemt tidspunkt. Indstillingen kan dog ikke automatisk sættes til at synliggøre bedømmelserne på et bestemt tidspunkt, dette skal gøres manuelt.

E. For gruppeafleveringer markeres *Students submit as groups*.

Hvis grupperne er oprettet i selve kurset, kan man vælge *Use course group*, ellers vælges *Students create groups*.

F. Der er mulighed for at gøre bedømmelsen anonym (*anonymous submission*), så man som underviser først kan se navne på de studerende efter bedømmelsen er afgivet.

G. Husk at markere *Activate control for plagiarism*.

### 4. Klik på Create Assignment

Create assignment

Visible to students **A**  
+ Add scheduled visibility

DEADLINE **B**  
23 : 59  
 Close after deadline

HOMEWORK  
 This activity is homework

ASSIGNED TO **C**  
All course participants Change

ASSESSMENT SCALE **D**  
Choose assessment scale

PEER AND SELF ASSESSMENT  
 Require peer assessment  
 Require self-assessment

RESULTS  
 Results are visible to students

GROUP ACTIVITY **E**  
 Students submit as groups

ANONYMOUS SUBMISSION **F**  
 Names are hidden when assessing

PLAGIARISM CONTROL **G**  
 Activate control for plagiarism

NOT MANDATORY  
 This activity is not mandatory