

Public link/udskriv undervisningsplan

Målgruppe

1. Underviser

Denne vejledning indeholder:

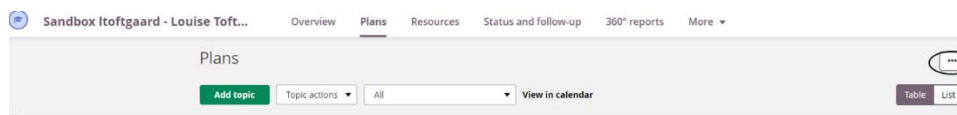
- Public link til undervisningsplan
- Udskriv undervisningsplan
- Tips & Tricks

Public link til undervisningsplan

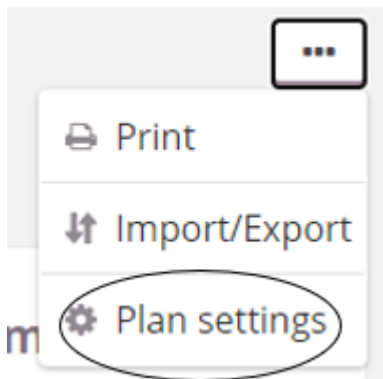
Du kan give adgang til din undervisningsplan til samarbejdspartnere, som ikke har adgang til dit kursus eller til itslearning. Det kan fx være relevant hvis din plan skal godkendes formelt af en studieleder.

1. Gå ind i kursusrummet og klik på fanen *Plans*.

2. Klik på knappen med de tre prikker.



3. Vælg *Plan settings*.



4. Gå til sektionen *Settings*.

Plan settings

Settings

Topics
Topics allow you to group plans and to describe what students will work for the next weeks and for example what the objectives are.

- Use topic
- Create a folder for each new topic

Resources and activities

- One field for resources and activities
- Separate field for resources and activities

Activation

Activate plans

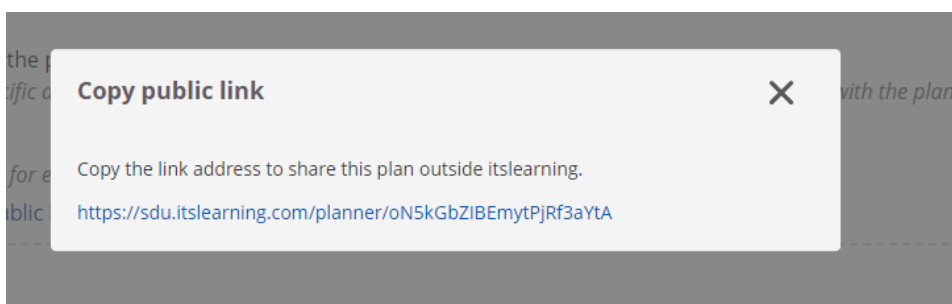
Default status for plan: Active Inactive

- Activate connected elements when the plan is activated
Unless you use a time span to set a specific activation date, elements that are connected to a plan will be automatically activated with the plan.

Anonymous access
Provides a link to this plan that you can for example post on the school's website.

- Enable anonymous access [Copy public link](#)

5. Under *Anonymous access* klik på *Copy public link*.



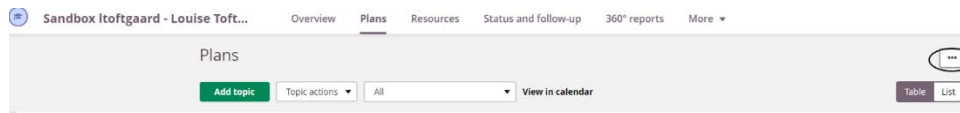
Linkadressen kan nu kopieres, så planen kan deles uden for itslearning.

Udskriv undervisningsplan

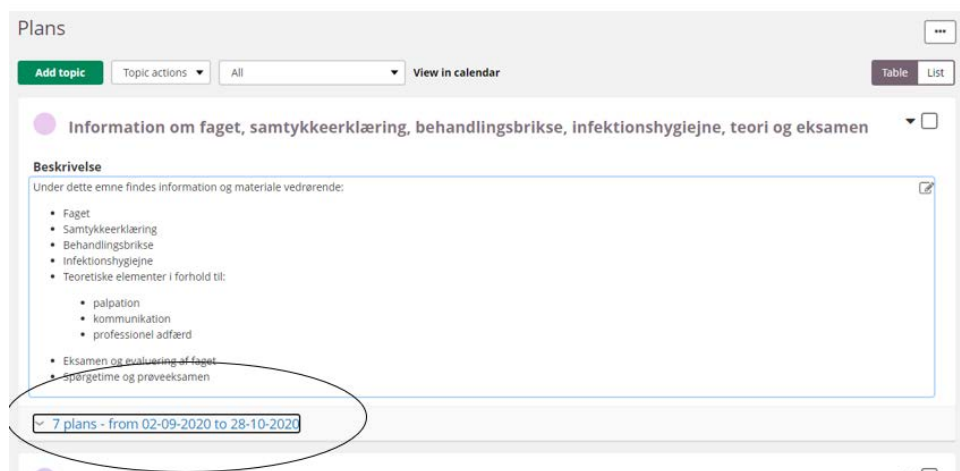
Du kan eksportere din plan til en pdf-fil eller du kan udskrive din plan.

1. Gå ind i kursusrummet og klik på fanen *Plans*.

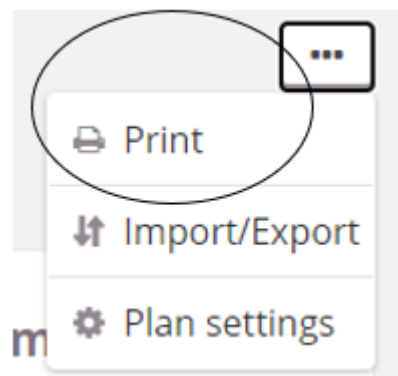
2. Klik på knappen med de tre prikker.



3. Husk at fold *Plans* ud for hvert *Topic*, hvis du ønsker planer med i din eksport/udskrift.



4. Vælg *Print*.



5. Ved *Destination* vælg *Save as PDF* eller vælg ønsket printer, hvis du ønsker en fysisk udskrift.

The screenshot shows a course plan interface with a print dialog box open. The print dialog is titled 'Udskriv' and shows the following settings:

- Destination: HUM-O-P026 på ADM-PRINTOC.adm.c.sdu.dk
- Sider: NP257F76 (HP LaserJet M15w)
- Kopier: 1
- Layout: Liggende
- Flere indstillinger: (dropdown arrow)

The print dialog also shows a '5 ark papir' icon and a 'Sitecore' logo. The main interface shows a course plan with columns for 'Plan', 'Date', 'Description', 'Learning objectives', 'Resources and activities', and 'Underviser'.

Under *More settings* kan du skalere indhold, så det passer til din udskrift. Det er relevant, hvis du fx ikke kan se alle kolonner i din udskrift.

Tips & Tricks

Skal du have en formel godkendelse af din semesterplan kan du have brug for at tilføje flere oplysninger til planen end standard-skabelonen lægger op til. Det kan fx være litteratur- og kildeangivelser. I disse tilfælde kan du tilføje en ekstra kolonne til planen med fx navnet 'Litteratur/kilder' eller du kan skrive litteratur/kilder ind under fanen *Description* eller *Ressources*, som er en del af standard-skabelonen.