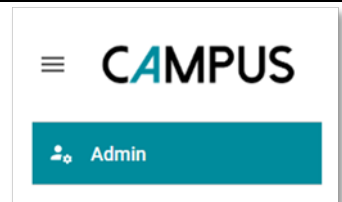


CAMPUS

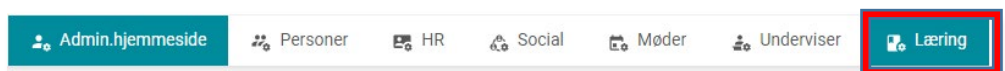
Miniguide: Importer indhold

Denne guide viser, hvordan Indholdsadministratoren kan importere indhold, eksempelvis e-læring, links eller andet indhold, til en mappe.

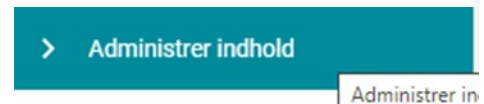
1. Klik på menuen i øverste venstre hjørne og vælg **Admin**



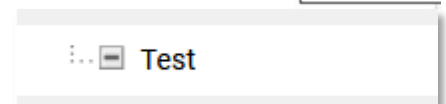
2. Vælg **Læring**



3. Vælg **Administrer Indhold**

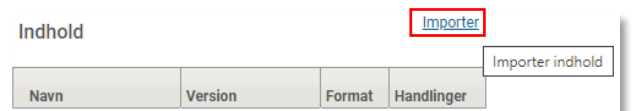


4. Hver organisation har sin egen mappe i indholdslageret. Find mappen, du vil importere indhold til, og vælg den, inden du importerer indholdet.



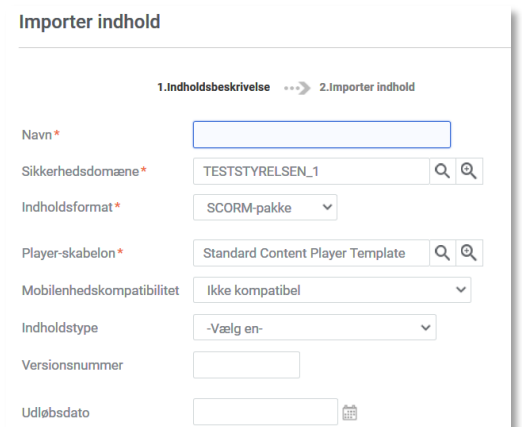
Opret givetvis en ny undermappe, hvis du vil strukturere indholdet mere specifikt.

5. Vælg **Importer**



6. Indtast oplysninger i de krævede felter (markeret med *)

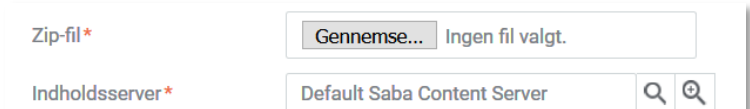
Vælg **Scorm-Pakke** ud for Indholdsformat



7. Klik på **Næste** og find det konkrete indhold ved at klikke på **Gennemse...** (for e-læring er det typisk en zip-fil i en mappe på din pc)



Bemærk: indholdsserveren må ikke ændres.



8. Klik på **Importer** for at uploade selve indholdet til Campus.

IMPORTER
