

# CAMPUS

## Miniguide: Oprettelse af en opgave

Denne miniguide gennemgår, hvordan du som læringsadministrator opretter en opgave.

1. Du finder opgaver under menupunktet Administrer kursuskatalog.

▼ Administrer kursuskatalog

Opgaver

2. Tryk på Tilføj ny opgave.

[Tilføj ny opgave](#)

Tilføj ny opgave

3. Skriv generelle oplysninger som opgavens titel og tilgængelighed. OBS! Vær opmærksom på, at tilgængelighed udelukkende definerer tidsrummet, hvor du som administrator har mulighed for at tilknytte opgaven til en klasse. Er opgaven først tilknyttet til en klasse, vil kursisten altid kunne se opgaven.

Generelle oplysninger

Navn\*

ID

Domæne\*

DIT DOMÆNE

Tilgængelig fra

Ikke længere tilgængelig fra

Gennemtvung  
evalueringskommentar

4. Oplys opgavedetaljer. Oplys enten alle detaljer som målsætning, beskrivelse og referencer her på siden, eller vælg Angiv opgavedetaljer som URL-adresse. Sidstnævnte er en nem måde til fx at linke på en beskrivelse af opgaven på jeres intranet.

Opgavedetaljer

Du kan angive opgavedetaljer eller angive en URL-adresse, der peger på opgavekursisterne ikke se beskrivelsen, målsætningerne eller andre referencer, som

Angiv alle opgavedetaljer her  Angiv opgavedetaljer som URL-adresse.

**B I U S** Paragraph

Målsætninger

5. Tryk på *Gem* for at komme videre.

6. Tilføj eventuel en vedhæftning og en evaluatør for opgaven.

[Tilføj evaluatør for opgave](#) | [Uds](#)

Handlinger

Slet

Her kan du vælge mellem følgende:

- Navngiven person
- Person i relation til medarbejderen, typisk medarbejderens leder eller anden leder. Der kan vælges mellem *selv*, *leder*, *anden leder* og *underviser*.
- Alle personer med en bestemt kompetence

Vælg evaluatør for opgave

Vælg personer, der kan markere denne opgave som gennemført.

- Vælg person
- Vælg mellem foruddefinerede forhold
- Vælg efter ekspertise (alle personer med denne ekspertise kan markere denne opgave som gennemført)

NÆSTE

ANNULLER

7. Tryk på *Gem* for at gemme ændringerne.

8. Du kan nu tilknytte opgaven til klasser, du har oprettet, ved at gå ind i klassens faneblad *Aktiviteter*, hvor du vælger *Tilføj aktiviteter* → *Tilføj opaver*.



[Tilføj aktiviteter](#) | [Skift status](#) | [Udskriv](#) | [Eksport](#) | [Rediger skema](#)

Tilføj aktiviteter	
Beskrivelse	Handlinger