

CAMPUS

Miniguide: Gennemførelse af en opgave

Denne miniguide gennemgår, hvordan du som medarbejder og kursist arbejder med en opgave.

1. Klik på *VIS* ud for opgaven i klassen.

Opgavens titel
Ikke gennemført

2. Klik *Tilføj vedhæftning* for at åbne stifinderen og vælge en fil.

OBS! Du kan uploade flere filer ved at vælge Tilføj vedhæftning gentagne gange. Du kan også erstatte en allerede uploadet fil. I så fald skal den fil, der skal erstatte filen, have samme titel og fil-suffix som den fil, der skal erstattes.





3. Efter upload bekræfter systemet med en boks.

Vedhæftninger blev tilføjet.

4. Tryk på *Anmod om evaluering*.
Campus springer ned til indholdsområdet *Anmod om evaluering om kommentarer*. Vælg her den person, du gerne vil bede om at give dig tilbagemelding på opgaven.

5. Tryk på *Anmod om evaluering* ud for personen, du gerne vil bede om at se på din opgave. Tilføj evt. en vedhæftning og en kommentar og tryk på *GEM*.

6. Campus bekræfter igen med en boks.

Handling er fuldført med succes.