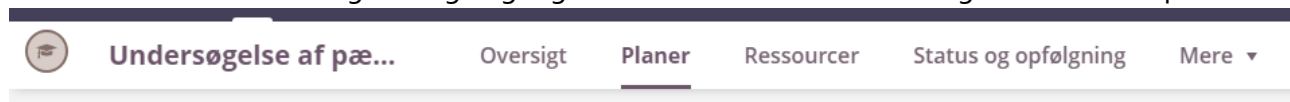


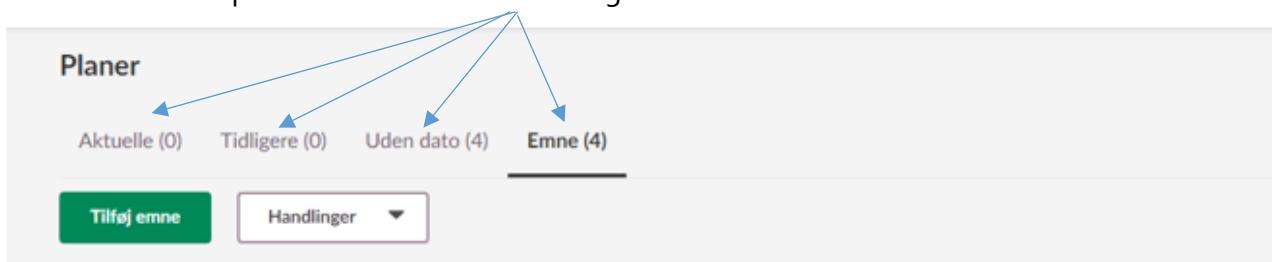
Guide - Sådan udarbejdes undervisningsplanen i itslearning i EVU

Nedenfor finder du en hurtig guide til udarbejdelse af undervisningsplanen i itslearning. Denne guide skal suppleres af "Roller og ansvar", som du kan læse mere om på [Studienet](#).

Når administrationen har givet dig adgang til det enkelte rum i itslearning skal du klikke på "Planer"



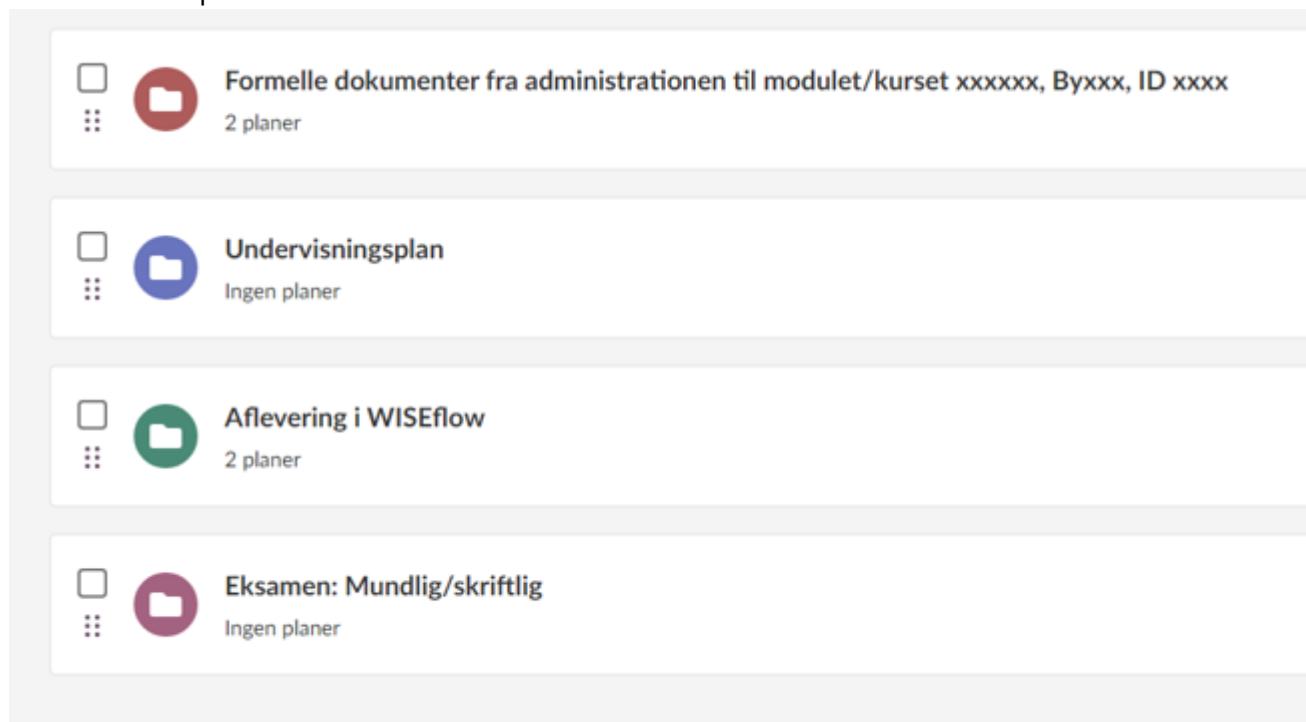
Når du har klikket på "Planer" vil disse fire kategorier fremkomme:



"Aktuelle", "Tidligere" og "Uden dato" skal du springe over. (Egentlig burde de slet ikke kunne ses her, men det er ikke muligt at skjule dem).

Du skal KUN koncentrere dig om kategorien "Emne". Det vil sige, at hele din undervisningsplan skal oprettes under denne kategori.

Når du klikker på "Emne" vil disse fire emner fremkomme:



Følgende medarbejdergrupper er ansvarlige for de fire farvede emner:

Rød: Administrationen

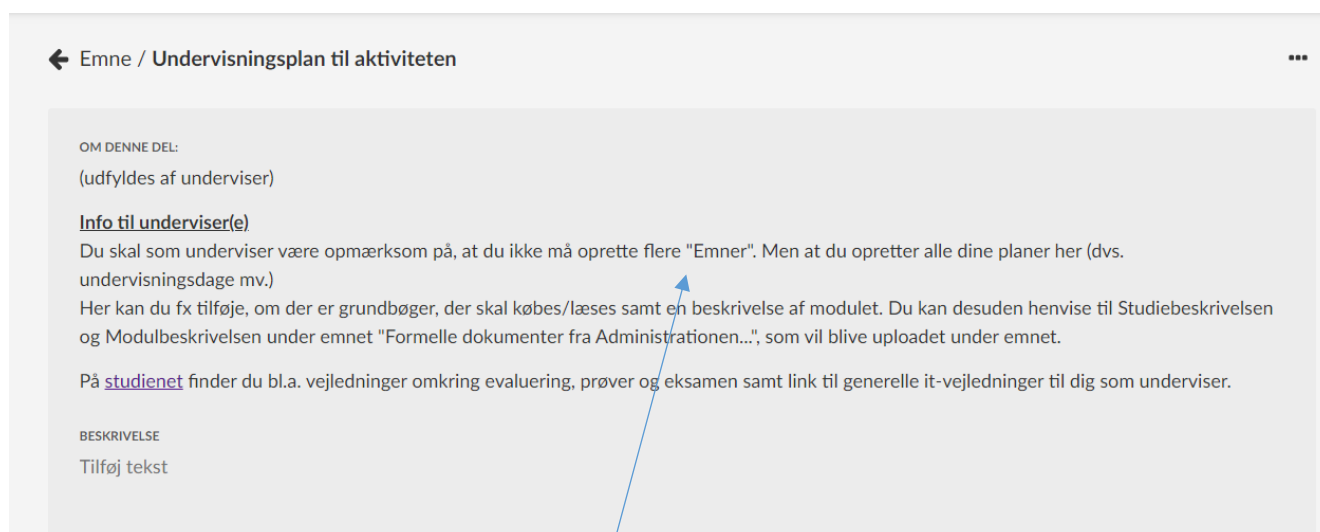
Blå: Undervisere

Grøn: Administrationen

Lilla: Administrationen

Det vil sige, at du KUN skal koncentrere dig om det blå emne "Undervisningsplan" – herunder, at hele din undervisningsplan skal testes her.

Når du klikker på "Undervisningsplan" vil dette billede fremkomme øverst – svarende til det tidligere itslearning-design, hvor du også skulle udfylde "Om denne del" samt "Beskrivelse".



Du skal være opmærksom på, at disse linjer er informationer til dig som underviser – og skal derfor slettes inden de studerende får adgang til itslearning-rummet. (Du vil muligvis møde en anden tekst her, men der vil løbende blive ændret til ovenstående).

Du skal være **skarp på**, at du følger den første sætning – da denne opsætning giver de studerende mulighed for at følge dagene enkeltvis (både via PC og APP).

I EVU udfyldes ovenstående billede som følger:

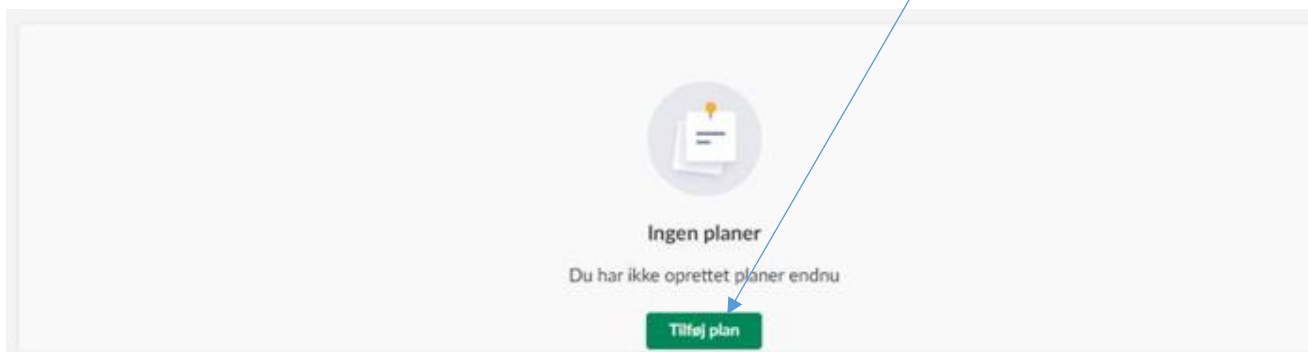
Om denne del

I denne del indsætter du fx en kort velkomst.

Beskrivelse

I denne del indsætter du fx generel information om aktiviteten, grundbøger mv.

Nederst i "Undervisningsplanen" fremkommer dette billede. Klik på "Tilføj plan" for at oprette undervisningsdage, mellemrumsopgaver, vejledningsdage mv.



Når du har tilføjet en plan fremkommer dette billede – hvor indholdet, der skal indsættes, svarer til det tidligere indhold, der skulle indsættes i det gamle itslearning-design.

TITEL
Tilføj billede
Tilføj Titel

DATO
Tilføj dato

EMNE
UNDERVISNINGSPAN TIL AKTIVITETEN ×

SYNLIGHED
 Planen er synlig for dine studerende

BESKRIVELSE
Fortæl de studerende, hvad de skal gøre, og hvorfor det er vigtigt at lære.

RESSOURCER OG AKTIVITETER

I EVU udfyldes ovenstående billede som følger:

Kolonne 1

Titel: Tilføj Dag X (=nr.), dagens emne/tema v/ underviserens navn

Dato: Tilføj dato og tidspunkt

Emne: Her skal du ikke gøre noget

Synlighed: Planen bliver automatisk synlig for de studerende 30 dage før opstartsdato. Hvis du ikke er færdig med din plan ved 30 dages-grænsen, har du her mulighed for at skjule den i en kort periode.

Kolonne 2

Beskrivelse:

Dagens læringsmål

.....
.....

Oplæg

.....
.....

Processer

.....
.....

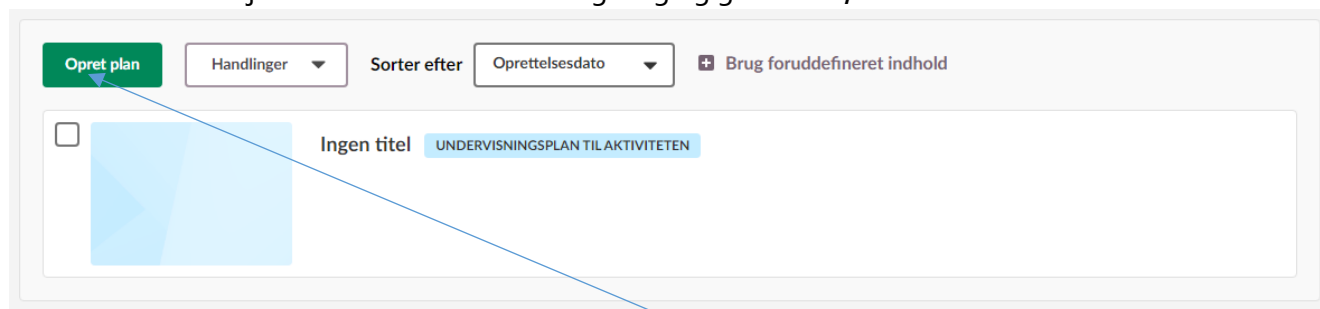
Ressourcer og aktiviteter:

Al litteratur (og andre ressourcer) skal fremgå af dette felt – PDF'er, PP'er, videoer, links mv. Ressourcen skal navngives med titel, forfatter, forlag, år samt sidetal (af hensyn til censor).

Det er altså ikke muligt at samle al litteratur i én mappe eller skrive flere henvisninger i samme notat, da censor ikke vil kunne åbne mapper eller notater i den PDF-udgave, som vil ligge i WISEflow.

Hvis du har materialer, som ikke skal uploades på Itslearning (fx en hel bog), kan dette tilføjes som et notat med samme navngivning.

Når du har udarbejdet din første undervisningsdag og gemt den, vil den se sådan her ud:



Opret flere undervisningsdage ved at klikke på "Opret plan"

Ud over de enkelte undervisningsdage kan følgende desuden indsættes:

- Mellemrumsopgaver
- Midtvejsevaluering
- Slutevaluering
- Vejledning

Kontrol

Når du er færdig med din undervisningsplan så klik på "Emne" og se, om der stadig kun er fire kategorier i rækkefølgen **rød**, **blå**, **grøn** og **lilla**. Hvis der er flere emner her, så har du gjort noget forkert. Du skal derfor slette det/de ekstra emner og oprette undervisningsdagen(e) mv. korrekt under det blå emne "Undervisningsplan".