

## Opret læringsaktivitet

### Rettigheder

For at kunne oprette læringsaktiviteter og læringselementer skal man udover at være medlem af brugergruppen "Medarbejder", være medlem af brugergruppen: "Redaktør for lærerteam".

En læringsaktivitet indeholder et eller flere læringselementer, og er den eleven bliver tilmeldt, når læringsaktiviteten er udbudt. En aktivitet udbydes via et undervisningsforløb.

Opret læringsaktivitet og tilknyt læringselementer på følgende måde:

Klik på **Læringsaktiviteter -> Opret**



### Trin 1: Stamoplysninger

Først oprettes stamoplysninger på side 1 af 8.

Udfyld "Titel"

Husk - når du angiver titel - at der kun må være én læringsaktivitet med samme navn på én skole.

Ved at klikke på blyanten kan der angives en beskrivelse af læringsaktiviteten.

Den elevrettede beskrivelse er den tekst, en elev kan se om aktiviteten.

Tryk på knappen "Gem" og læringsaktiviteten gemmes.

De to sidste felter er tekstfelter med begrænset længde

### Bemærk:

Aktivitsafdelingen er ikke et tvunget felt her, og den kan sættes på UV-forløbet når det udbydes.

Aktivitsafdeling oprettes i skolens EASY-A system og benyttes til økonomistyring.

Efter siden er gemt skifter overskriften fra "Opret læringsaktivitet" til "Rediger læringsaktivitet"

Klik på **næste**

### Trin 2: Tilknytning til uddannelse

Vælg "Indgang" **eller** "Hovedforløb"

Udfyld "Anden tilknytning"

Klik på **gem** og **næste**

Det er valgfrit at tilknytte en læringsaktivitet til en indgang eller et hovedforløb.

### Trin 3:

Udfyld evt. ved at klikke på "blyant ikonet"

Klik på **næste**

### Trin 4: Tilknytning af læringselementer

I dette trin tilføjer/opretter du læringselementer med dertil hørende målpinde.

#### Tilføj læringselement

Klik på "**Tilføj læringselement**", bevirker at allerede oprettede elementer kan fremsøges og knyttes til aktiviteten.

#### Opret læringselement

Har du ikke fået oprettet et læringselement endnu, er det muligt at oprette det herfra. Se nedenfor.

#### Tilføj læringselement

Vælg evt. "Indgang" **eller** "hovedforløb"

**Bemærk:** at du her med fordel kan fjerne alle søgekriterier og sætte et flueben ud for "Kun egne". Derved fremsøges alle dine elementer uanset hvad du har knyttet dem til.

**Bemærk også** at klikkes på **søg** uden at vælge indgang, er det muligt at tilføje læringselementer fra alle "uddannelser" på skolen!

Klik på **søg**

Når du har fundet en række elementer der opfylder dine søgekriterier, kan du undersøge dem nærmere ved at klikke på titlen, og beskrivelsen åbner i et nyt vindue.

Du kan vælge at tilknytte et eller flere elementer til en aktivitet.

Sæt flueben i de læringselementer der ønskes tilføjet læringsaktiviteten

Klik på **gem**

**Bemærk:** at den/de valgte læringselementer vises!

## Opret læringselement

Har du ikke fået oprettet et læringselement endnu, er det muligt at oprette det herfra.

Indtast den ønskede titel og klik på "**Opret læringselement**". Herved skifter siden til "**Læringselement rediger**", med mulighed for at tilføje beskrivelse, målpinde m.v. se [vejledning til at oprette læringselement](#)

Når elementet er lavet, klikkes på "**Tilbage**" hvorefter der vendes tilbage og elementet knyttes til aktiviteten.

**Bemærk:** at den/de valgte læringselementer vises, når der vendes tilbage til aktiviteten

**Bemærk også:** at der her kan oprettes et uddannelsesspecifikt fag, se evt. mere her: [vejledning til at oprette læringselement](#)

## Trin 5: Læringsmiljø

Udfyld evt. siden

Klik på **gem** og **næste**

Her kan anføres tekstlige bemærkninger til aktiviteten.

**"Form"**: som redaktør af læringsformer kan man oprette former, som derefter er valgbare for den, der redigerer aktiviteterne.

**Undervisningsmateriale** her er det muligt at uploade det materiale eleverne skal anvende under aktiviteten. Disse kan først ses af eleverne, når de er accepteret på aktiviteten. Der kan under hele aktivitetsperioden tilføjes/fjernes materiale

Klik på **næste**

### Trin 6: Evaluering

Udfyld evt. denne side

Klik på **næste**

Her er der mulighed for at anføre bemærkninger vedrørende bedømmelse.

**Der kan laves en beskrivelse, der er henvendt til eleverne, og en der er henvendt til kollegerne (Intern beskrivelse)**

### Trin 7: Resourcer/Rammer

Udfyld evt. denne side

**Klik på næste**

### Trin 8: Godkendelse

En aktivitet har status "Under oprettelse", indtil du er klar til at få den godkendt af den/de på skolen der tager stilling til dette spørgsmål.

Når aktiviteten er godkendt, kan den udbydes.

Det er også på denne side at du kan tilføje kolleger, du kan arbejde sammen med om aktiviteten (redaktørteam).

"Status for aktiviteten" sættes til **Godkendt**

Klik på **gem**

Læringsaktiviteten er oprettet og godkendt!