

## Opgavestyring, op og download af mange filer

Det er muligt at downloade alle besvarelser i en arbejdsgang til din PC, hvorefter der kan rettes og kommenteres på besvarelserne, til sidst kan alle de kommenterede filer uploades direkte til Elevplan.

Denne vejledning viser hvordan man håndterer ZIP filer, vejledningen består af en fælles del og tre separate vejledninger, med henholdsvis Internet Explorer 9, Chrome og Firefox.

Nedenstående vejledning i browserne og på PC'en vil måske ikke matche 100 % det du ser på din skærm, da der findes mange varianter og opsætninger.

Inden du går i gang, er det en god idé at oprette en mappe på din PC, som f.eks. kaldes "Elev besvarelser" hvori du fremadrettet, i nye undermapper, altid downloader besvarelser.

### Fælles vejledning for alle browsere

Frem søg siden med besvarelserne, klik på tallet i kolonnen "Afl"

**Losa sep 13** 02/09-13 - 30/09-14

Datointerval   [Søg](#) Opgaver fremsøges ud fra Besvares dato

Materialer Opgaver Beskrivelser

[Skjul alle](#) [Gå til udbudt undervisningsforløb](#) [Afleringsoversigt](#)

► Dansk F-C [Feedback-oversigt](#) [Opret](#)

▼ IT kun med delmål [Feedback-oversigt](#) [Opret](#)

Opgavetitel	Off.	Besvares	Ikke afl.	Afl.	Komm.	Afsl.	Elevtid
It opgave kun med delmål (10)	07/10-13	15/10-13	6	4	0	0	

Siden med elevernes besvarelser åbnes.

Klik på knappen "Download"

**It opgave kun med delmål**

Afleringsfrist: 15/10-13 02:43

[Vis alle](#) [Vis opgave](#) [Feedback-oversigt](#)

► Ikke afleveret (6)

▼ Afleveret (4) [Download](#) [Upload](#) [Hvordan gør jeg?](#)

Foto	Afslut	Fornavn	Efternavn	Feedback kommentar	Afleveret	
	<input type="checkbox"/>	Elev med godskrivning	dansk c		07/10-2013 14:49	<a href="#">Vis</a>
	<input type="checkbox"/>	Lone NY ME	Elev		! 24/10-2013 09:42	<a href="#">Vis</a>
	<input type="checkbox"/>	Lone HHX	elev		! 24/10-2013 09:41	<a href="#">Vis</a>
	<input type="checkbox"/>	Lone HGe	Elev		! 21/10-2013 14:34	<a href="#">Vis</a>

[Gem](#)

Et nyt vindue åbner, hvor alle elever og deres filer er vist.

Elev nummer tre, i dette eksempel, har ikke afleveret en fil, men kun en tekst, skrevet direkte i feltet i opgavebesvarelsen.

Marker de besvarelser der skal downloades til din PC.

Klik på "Start download"

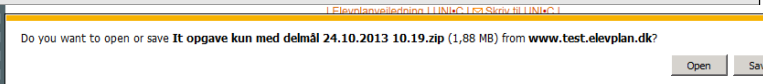
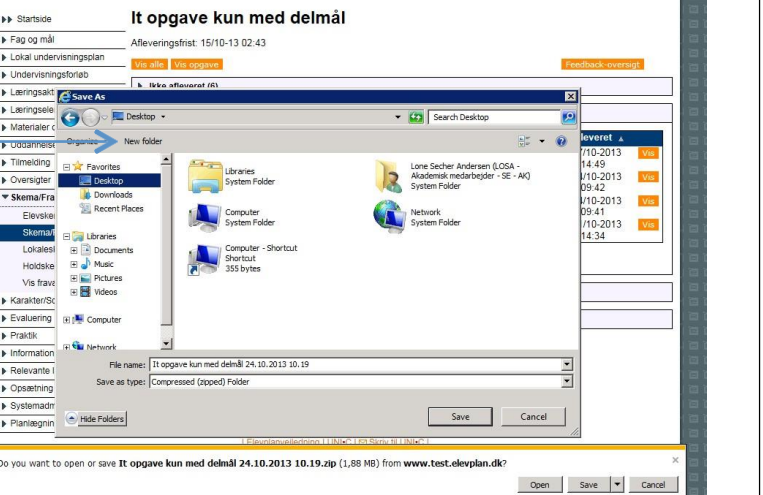
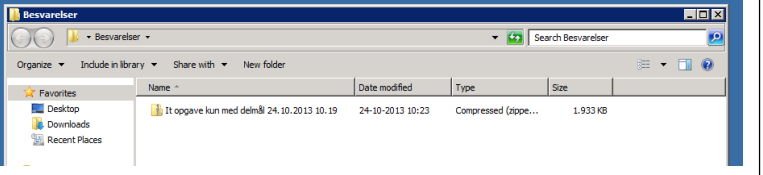
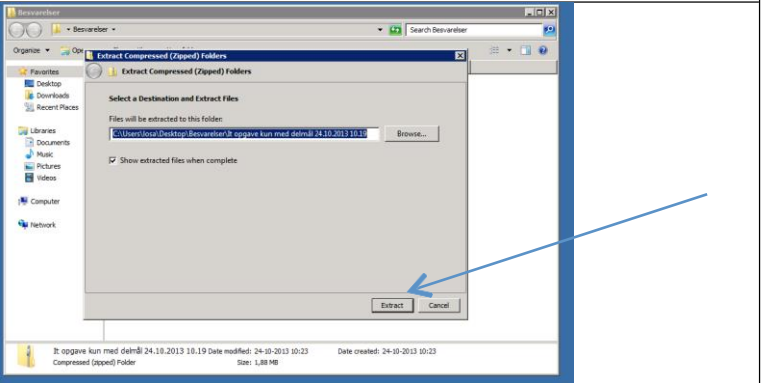
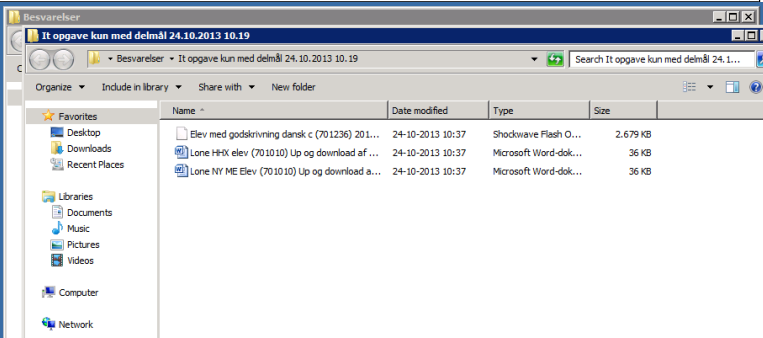
Gå nu til vejledningen for din browser

**Download opgavebesvarelser**

IT kun med delmål It opgave kun med delmål

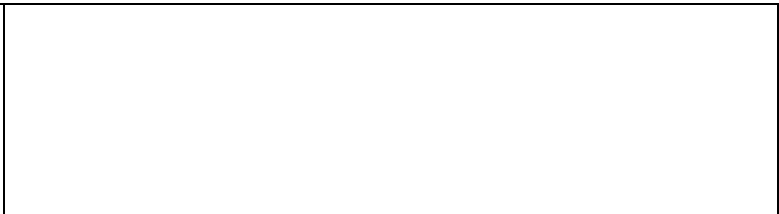
[Start download](#) [Annuller](#)

Vælg	Fornavn	Efternavn	Født	Fil
<input checked="" type="checkbox"/>	Lone NY ME	Elev	701010	Up og download af opgaver.docx
<input checked="" type="checkbox"/>	Lone HHX	elev	701010	Up og download af opgaver.docx
<input type="checkbox"/>	Lone HGe	Elev	701010	
<input checked="" type="checkbox"/>	Elev med godskrivning	dansk c	701236	2013-10-07_1438.swf

<h2>Internet Explorer 9</h2> <p>Nederst på skærmen åbnes dette vindue. Klik på pilen ved knappen "Gem" og vælg "Gem som"</p>	
<p>Nu skal du beslutte dig til, hvor besvarelsenerne skal gemmes på din PC.</p> <p>Opret evt. en ny mappe og gem filerne deri.</p> <p>I dette eksempel oprettes en mappe der hedder "Besvarelsener" som bliver gemt på skrivebordet. Hvis du allerede har oprettet en mappe, fremsøger du denne i stedet.</p>	
<p>Nu fremsøger du din mappe med filerne.</p> <p>Højreklik på mappen og vælg "Udpak alle"</p>	
<p>Herefter vises hvor de udpakkede filer gemmes, hvis de skal gemmes andet sted på din PC end det foreslåede, kan "Browse" knappen benyttes.</p> <p>Derefter klikkes på "Udpak"</p>	
<p>Filerne vises dvs. filerne med elevernes besvarelsener. er nu udpakkede og gemt i den valgte mappe på din PC.</p> <p>Rette arbejdet kan begynde!</p> <p>Åben en fil, ret/kommenter som du plejer. Når du er færdig med at rette besvarelsen klikker du blot på "Gem" (dette uanset</p>	

hvilket program du sidder og arbejder med).  
 Besvarelsen med dine kommentarer skal gemmes oveni det downloadede, brug evt CTRL+S

Når rette arbejdet er færdigt og besvarelsene skal tilbage i Elevplan, åbnes opgavesiden igen i Elevplan.  
  
 Klik på "Upload".



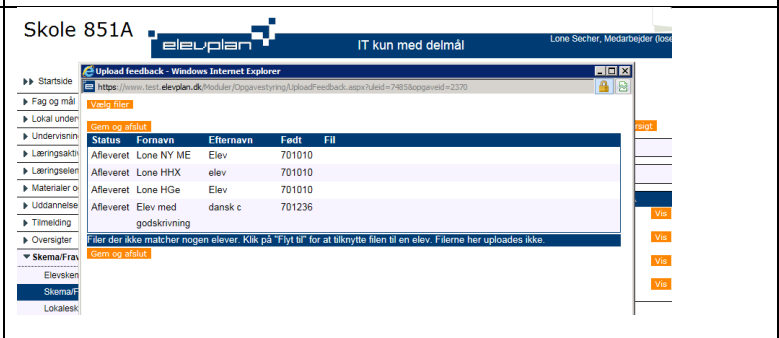
**It opgave kun med delmål**  
 Afleveringsfrist: 15/10-13 02:43  
 Vis alle | Vis opgave | Feedback-oversigt

Ikke afleveret (6)

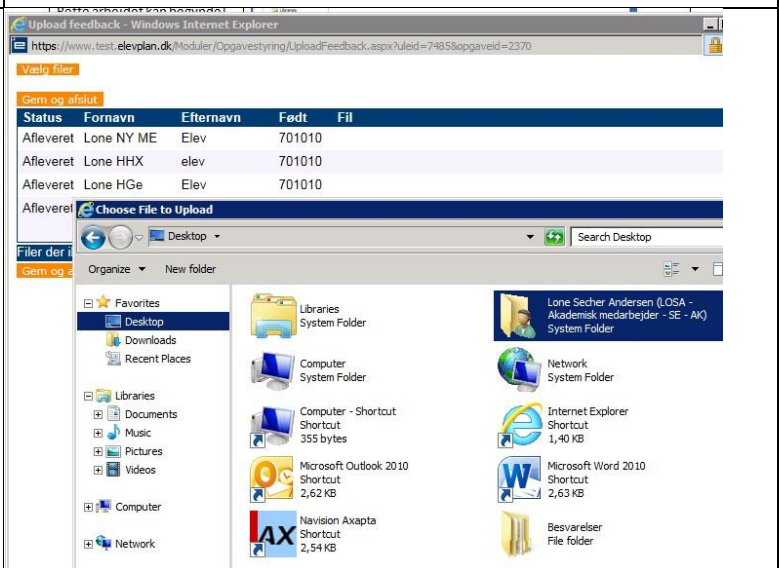
Afleveret (4) Download Upload Hvordan gør jeg?

Foto	Afslut	Fornavn	Efternavn	Feedback kommentar	Afleveret
	<input type="checkbox"/>	Elev med godskrivning	dansk c		07/10-2013 14:49
	<input type="checkbox"/>	Lone NY ME	Elev		! 24/10-2013 09:42
	<input type="checkbox"/>	Lone HHX	elev		! 24/10-2013 09:41
	<input type="checkbox"/>	Lone HGe	Elev		! 21/10-2013 14:34

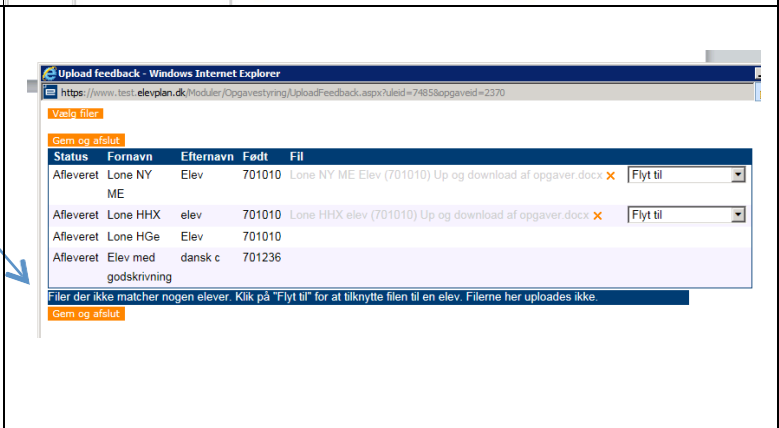
Et vindue med alle elevernes navne vises.  
  
 Klik på knappen "Vælg filer"

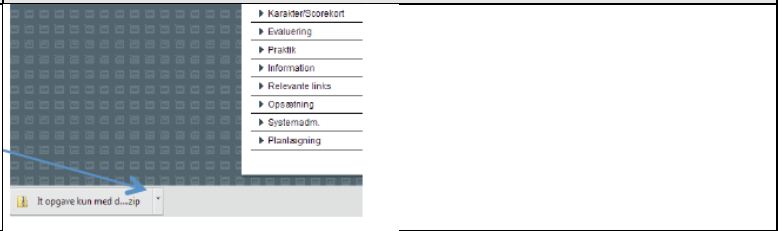
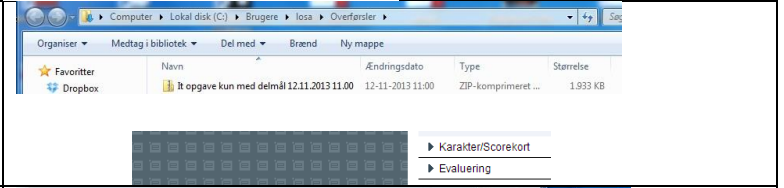
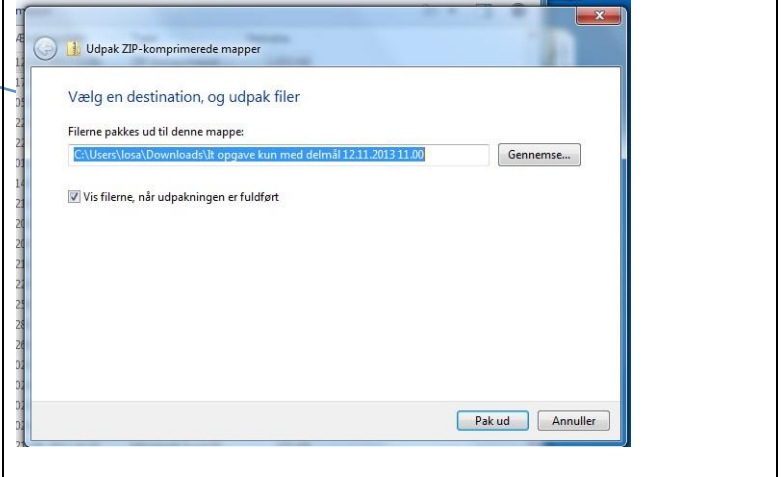
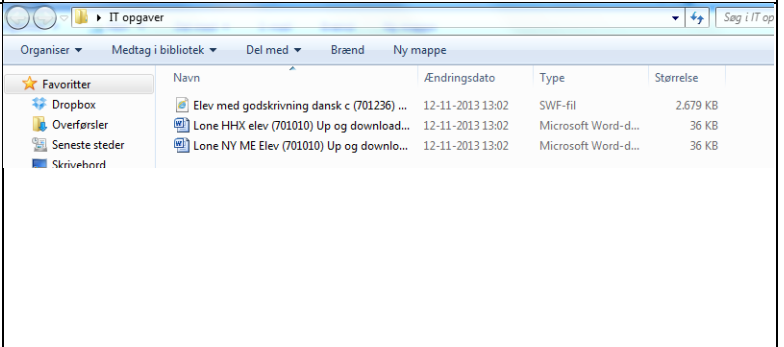


Herefter fremsøger du din mappe på Pc'en.  
  
 Åben mappen og marker alle filer så alle filerne er valgt, klik på "Open" og filerne overføres til Elevplan.  
  
 Hvis det kun er enkelte filer, der skal overføres er det kun disse der markeres.



Filerne ses nu udfør eleverne, det er muligt at slette og evt. flytte filer.  
  
 Hvis du under rette arbejdet, har oprettet nye filer eller omdøbt en fil, vil de havne i afsnittet "Filer der ikke matcher nogen elever". Disse filer kan flyttes og tilknyttes de korrekte elever.  
  
 Når filerne ligger hvor de skal vælges knappen "Gem og afslut".



<p>Elevplan begynder nu arbejdet med det endelige upload – dette kan tage tid, da der i nogle tilfælde er tale om at flytte store datamængder.</p>	
<p><b>Chrome</b></p>	
<p>Åben det downloadede ved hjælp af trekanten og vælg "Vis i mappe"</p>	
<p>Nu vises mappen i dit stisystem. Højre klik på mappen og vælg "Udpak alle"</p>	
<p>Vælg hvor din mappe med de udpakkede filer skal ligge, opret evt. en ny mappe til alle filerne</p>	
<p>I dette eksempel hedder mappen "IT opgaver" og indeholder tre filer. Disse er nu klar til at åbne og rette, på sædvanlig vis. Når filen er færdig gemmes oveni den eksisterende fil, f.eks. ved at anvende Ctrl+S</p>	

Når rette arbejdet er færdigt og besvarelserne skal tilbage i Elevplan, åbnes opgavesiden igen i Elevplan.

Klik på "Upload".

### It opgave kun med delmål

Afleveringsfrist: 15/10-13 02:43

[Vis alle](#) [Vis opgave](#)

[Feedback-oversigt](#)

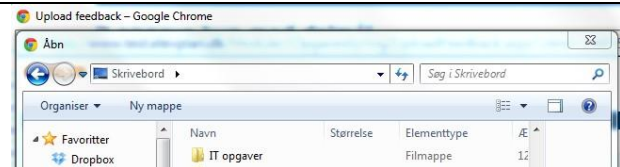
Ikke afleveret (6)

Afleveret (4) [Download](#) [Upload](#) [Hvordan gør jeg?](#)

Foto	Afslut	Fornavn	Efternavn	Feedback kommentar	Afleveret
	<input type="checkbox"/>	Elev med godskrivning	dansk c		07/10-2013 14:49 <a href="#">Vis</a>
	<input type="checkbox"/>	Lone NY ME	Elev		24/10-2013 09:42 <a href="#">Vis</a>
	<input type="checkbox"/>	Lone HHX	elev		24/10-2013 09:41 <a href="#">Vis</a>
	<input type="checkbox"/>	Lone HGe	Elev		21/10-2013 14:34 <a href="#">Vis</a>

Frem søg mappen med de kommenterede filer

Åben mappen og marker de filer der skal kopieres til Elevplan



Filerne ses udfør eleverne, der er mulighed for at slette og evt. flytte filer.

Hvis du under rette arbejdet har oprettet nye filer eller omdøbt en fil, vil de havne i afsnittet "Filer der ikke matcher nogen elever". Disse filer kan flyttes og tilknyttes de korrekte elever.

Når filerne ligger hvor de skal vælges knappen "Gem og afslut".

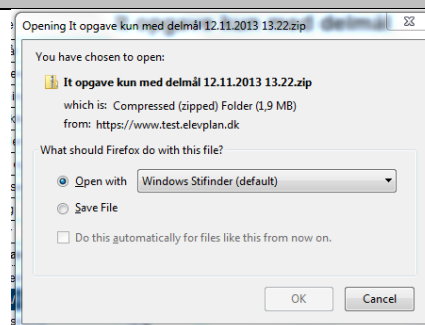
Elevplan begynder nu arbejdet med det endelige upload – dette kan tage tid, da der i nogle tilfælde er tale om at flytte store datamængder.



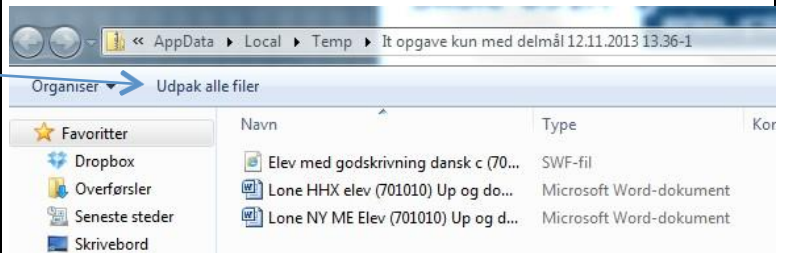
### Firefox

Efter klik på kappen "Download" fremkommer dette vindue.

"Open with" er valgt på forhånd, klik på Ok.

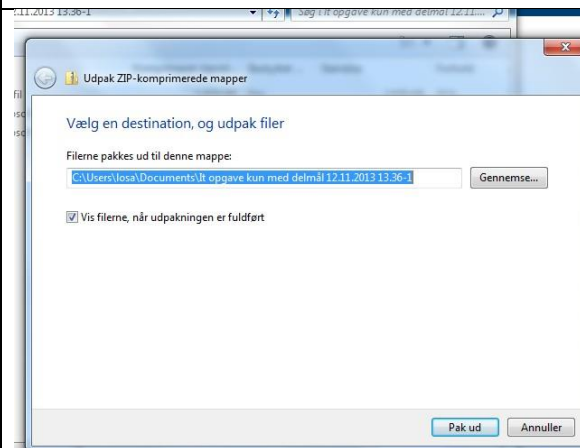


Mappen åbnes automatisk, klik på "Udpak alle filer"



Vælg via knappen "Gennemse", hvor på din PC de udpakkede filer skal ligge.

Klik derefter på "Pak ud"

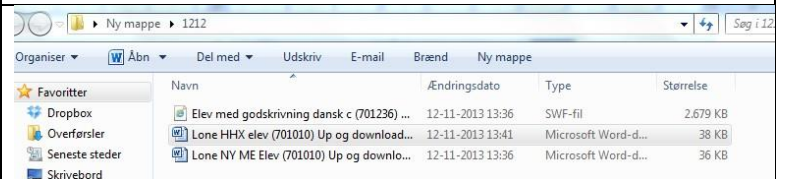


Filerne vises.

Dvs. filerne med elevernes besvarelse er nu udpakkede og gemt i din valgte mappe på din PC.

Rette arbejdet kan begynde!

Åben en fil, ret/kommenter som du plejer. Når du er færdig med at rette besvarelsen, klikker du blot på "Gem" (dette uanset hvilket program du sidder og arbejder med). Besvarelsen med dine kommentarer gemmes nu oveni det downloadede. Benyt evt. CTRL+S



Når rette arbejdet er færdigt og besvarelserne skal tilbage i Elevplan, åbnes opgavesiden igen i Elevplan.

Klik på "Upload".

### It opgave kun med delmål

Afleveringsfrist: 15/10-13 02:43

[Vis alle](#) [Vis opgave](#)

[Feedback-oversigt](#)

Ikke afleveret (6)

Afleveret (4)

[Download](#) [Upload](#) [Hvordan gør jeg?](#)

Foto	Afslut	Fornavn	Efternavn	Feedback kommentar	Afleveret
	<input type="checkbox"/>	Elev med godskrivning	dansk c		07/10-2013 14:49 <a href="#">Vis</a>
	<input type="checkbox"/>	Lone NY ME	Elev		! 24/10-2013 09:42 <a href="#">Vis</a>
	<input type="checkbox"/>	Lone HHX	elev		! 24/10-2013 09:41 <a href="#">Vis</a>
	<input type="checkbox"/>	Lone HGe	Elev		! 21/10-2013 14:34 <a href="#">Vis</a>

Et vindue med alle elevernes navn vises. Klik på knappen "Vælg filer"

Status	Fornavn	Efternavn	Født	Fil
Afleveret	Lone NY	ME	Elev	701010
Afleveret	Lone HHX	elev	701010	
Afleveret	Lone HGø	Elev	701010	
Afleveret	Elev med	dansk c	701236	

Herefter fremsøger du din mappe på Pc'en. Åben mappen og vælg alle filer, klik på "Åben" og filerne overføres til Elevplan.

Filerne ses udfør eleverne, der er mulighed for at slette og evt. flytte filer.

Hvis du under rette arbejdet har oprettet nye filer eller omdøbt en fil, vil de havne i afsnittet "Filer der ikke matcher nogen elever". Disse filer kan flyttes og tilknyttes de korrekte elever.

Status	Fornavn	Efternavn	Født	Fil
Afleveret	Lone NY	ME	Elev	701010
Afleveret	Lone HHX	elev	701010	
Afleveret	Lone HGø	Elev	701010	
Afleveret	Elev med	dansk c	701236	

Når filerne ligger hvor de skal vælges knappen "Gem og afslut".

Elevplan begynder nu arbejdet med det endelige upload – dette kan tage tid, da der i nogle tilfælde er tale om at flytte store datamængder.

### Afsluttede opgaver kan fortrydes

Skulle man have brug for at tilbagekalde en afsluttet opgave, kan det gøres her:

Det skal dog ske for den enkelte elev.