

UGENS BLACKBOARD TIP

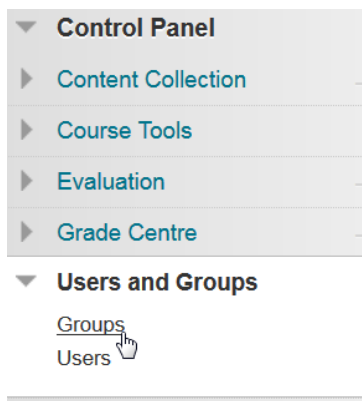
Ugens Blackboard-tip - Lav grupper

Der er rigtig stort læringspotentiale for de studerende i at arbejde i grupper, og mange af jer understøtter det sikkert allerede. I Blackboard kan man danne grupper ud fra forskellige kriterier, og man kan stille gruppeopgaver.

Opret grupper til studerende.

Sådan gør du

- 1) Gå til Course Management menuen i kursets kontrolpanel og klik på menupunktet *Users and Groups*
- 2) Klik på *Groups*

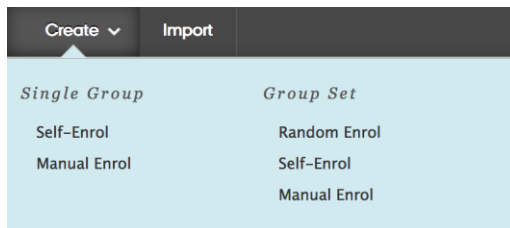


- 2) Klik på *Create*

Her finder du muligheden for at oprette grupper til de studerende. Du kan enten vælge at oprette en enkelt gruppe (Single Group) eller et sæt af grupper (Group Sets).

Det kan være rigtig smart at oprette et gruppesæt hvis alle dine studerende skal fordeles i grupper.

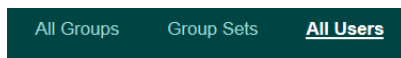
Du skal vælge om de studerende selv skal tilmelde sig en gruppe (Self-Enrol), om du vil fordele de studerende (Manual Enrol) eller om de studerende skal fordeles tilfældigt (Random Enrol).



3) Når du har valgt gruppetype, skal du tage stilling til, hvilke værktøjer der skal være tilgængelige i gruppen/grupperne, hvor mange studerende der må være i hver gruppe og hvor mange grupper der skal oprettes (hvis du laver gruppesæt). Hvis du vælger at fordele de studerende tilfældigt i grupperne, kan du kun vælge enten antal af grupper eller maksimalt antal af studerende i hver gruppe.

4) Tryk på *Submit* og du har nu oprettet gruppen/gruppesættet.

Hvis du vil have et overblik over de oprettede grupper, kan du i øverste højre hjørne se nogle forskellige visninger:



- Alle grupper i en lang række
- Alle gruppesæt
- Alle brugere og en beskrivelse af, hvilke grupper de er medlem af. Her kan du også se, hvis der er nogen på kurset som ikke er i en gruppe.

Giv de studerende adgang til grupperne

For at give de studerende adgang til grupperne skal du lave et link til dem under et ønsket indholdsområde.

Sådan gør du:

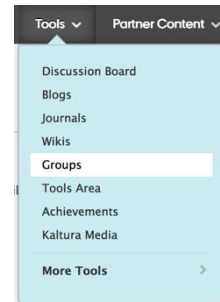
1) Find det ønskede indholdsområde og åben det.

2) Vælg *Tools* og herefter *Groups*.

3) Vælg *Link to a Group* or *Group Set* og marker den gruppe/det gruppesæt du ønsker at tilknytte og tryk *Submit*.

4) Rediger evt. i informationerne om gruppen/gruppesættet og klik *Submit*.

5) Nu kan de studerende se den gruppe, de er tilmeldt eller tilmelde sig (ved Self-Enrol).



Happy Blackboarding og god weekend.

Venlig hilsen

ST Learning Lab