

Mere smidig brug af Content Collection

Content Collection er den file-store mulighed som er tilgængelig i Blackboard. Her kan du have alle former for filer liggende, du kan tilknytte og bruge filer i forskellige kurser, tildele studerende rettigheder til at se i mapper have personlige dokumenter mm.

Desværre er det ikke altid så logisk hvordan man håndterer filerne når man tilgår Content Collection

igennem Blackboard, og hvis man har mange filer der skal up- eller downloades, så tager det lidt tid. Heldigvis er der en måde, hvorpå man lettere kan arbejde med indholdet i Content Collection – igennem en såkaldt WebDAV adgang (*Web-based Distributed Authoring and Versioning*). En WebDAV er en adgang til Content Collection som er tilknyttet din computer på samme måde som de forskellige drev, eksempelvis O: drevet, som de fleste deler med kolleger. En WebDAV fungerer således som en lokal genvej.

▷ 🛃 Musik ▷ 👵 Videoer
🔺 🌺 Computer
> 🧆 OSDisk (C:)
StaffGroups (G:)
> 🤿 Common (K:)
Fælles Filservice (O:)
⊳ 🤿 Web (S:)
🗅 🙀 Apps (W:)
Image: Anna - Content Collection

Sådan gør du (til Windows)

- 1. Log på Blackboard og klik på *Content Collection* i fanen øverst
- 2. I menuen i venstre side finder du den Content Collection du ønsker skal have en genvej på computeren. *My Content* er din personlige mappe, under *Course Content* kan du finde Content Collection for alle de kurser du er instructor på.
- Content Collection

 Uly Content
 Course Content

 Organisation Content

 Institution Content
- 3. Når du står i den ønskede mappe, klikker du på Set Up Webfolder i den grå menu i højre hjørne
- 4. Kopier adressen i det gule felt: Current Web address: https://bb.au.dk/bbcswebdav/users
- 5. Åben Windows Stifinder

og klik på Computer

	148
Tilføj en netværksplace	ering N
Sæt ind Indsæt genvej Fortryd omdøbning	Ctrl+Z
Vis Sortër efter Grupper efter Opdater	5

- 6. Højreklik og vælg *Tilføj en Netværksplacering*.
- 7. Klik Næste \rightarrow Klik Vælg Brugerdefineret Netværksplacering \rightarrow Kopier adressen ind i feltet Internet- eller netværksadresse \rightarrow Næste
- 8. Log in med dit AUxxxxx + den kode du anvender til WAYF-login \rightarrow *Næste*
- 9. Giv mappen et navn $\rightarrow N$ æste $\rightarrow Udf$ ør
- Nu har du adgang til din Content Collection direkte fra computeren. Du kan kopiere filer over (drag and drop), du kan oprette mapper etc. Du kan lave lige så mange genveje du vil, til forskellige kurser, organisationer etc.