

Google Doc og weblink i Blackboard

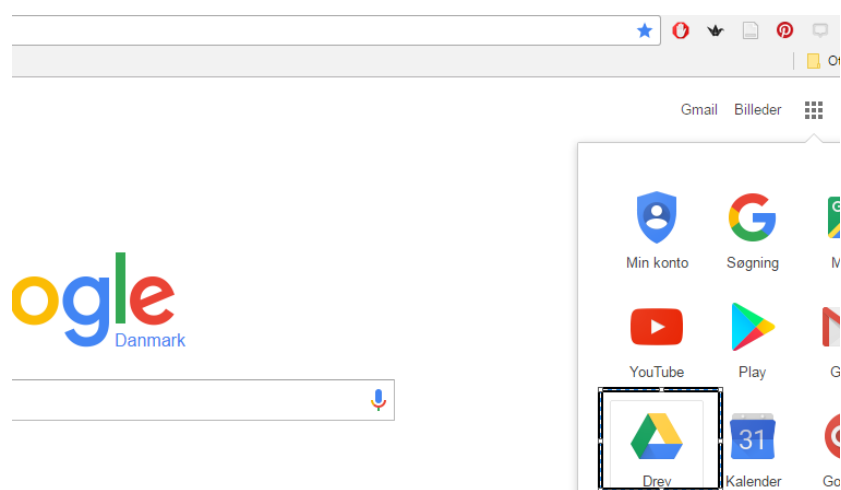
Hvis du gerne vil lade de studerende skrive sammen i et Google Doc i din undervisning og samtidigt vil give dem let adgang via Blackboard kan du vælge at oprette et weblink.

Sådan gør du:

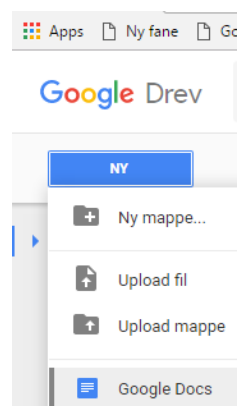
Hvis du ikke allerede har en Googlekonto, kan du oprette én her:

<https://accounts.google.com/SignUp?hl=da>

Gå nu til <https://www.google.dk> og vælg Google Drev (se billede):

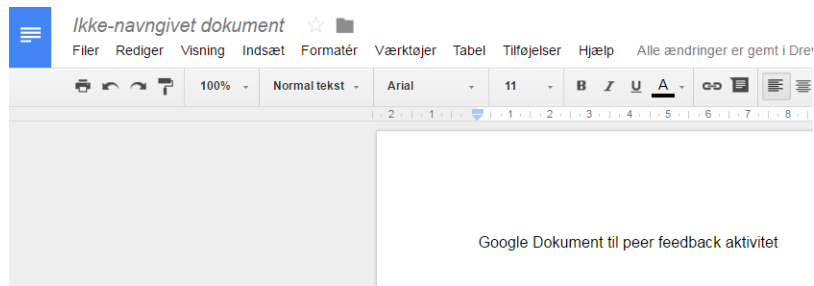


Her opretter du et Google dokument ved at vælge knappen *NY* og herefter *Google Docs*:



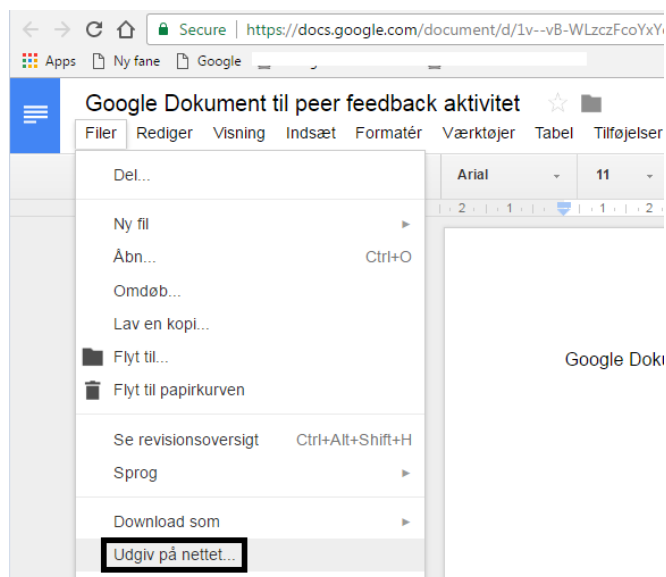
Nu kan du begynde at skrive i dit dokument:

Center for undervisningsudvikling og digitale medier, AU



For at kunne dele dokumentet med de studerende skal du foretage nogle indstillinger:

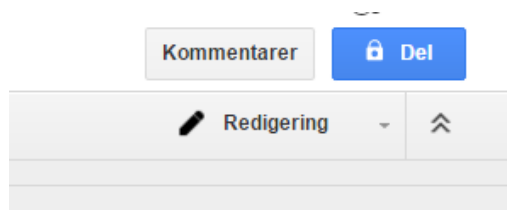
Vælg fanen *Filer* og herefter *Udgiv på nettet...*



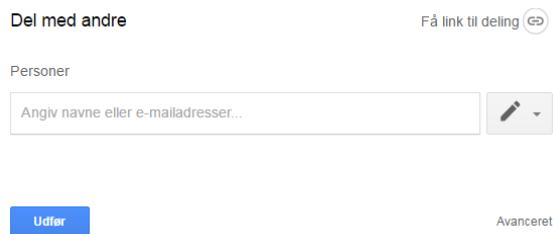
Vælg *Offentliggør*:



For at give de studerende lov til at skrive og redigere i dokumentet, skal du nu vælge knappen *Del* i øverste højre hjørne:



Vælg nu *Få link til deling*:



Her vælger du: *"Alle med linket kan redigere"*

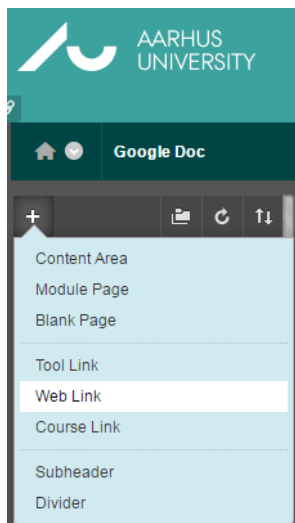


Kopier linket. Klik på knappen *Udfør*

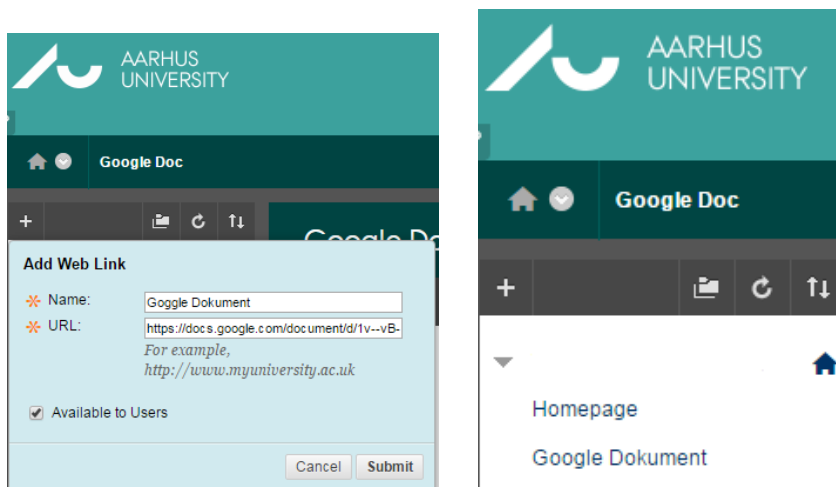
Log nu på Blackboard og find det pågældende kursus. Her kan du gøre to forskellige ting afhængigt af hvordan du vil have dit Google Doc vist:

Som nyt menupunkt:

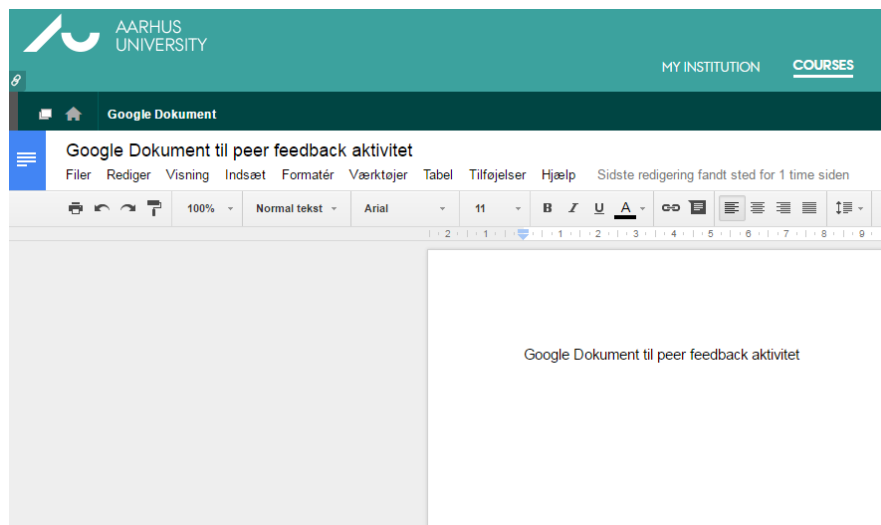
Vælg *krydset* og herefter *Weblink*



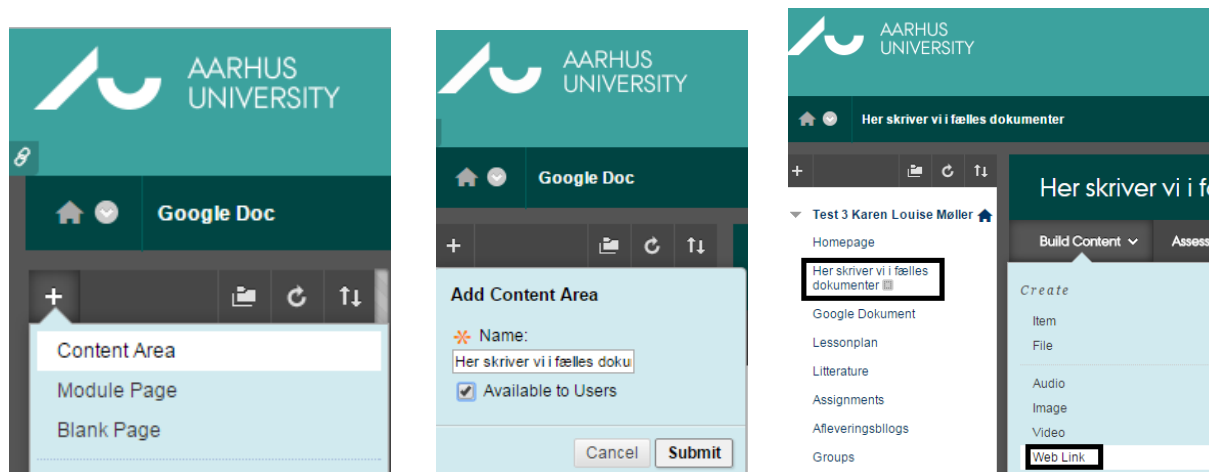
Indsæt nu URL'en, som du kopierede fra dit Google dokument og giv menupunktet et navn:



Nu er menupunktet synligt for de studerende, som nu kan bidrage til teksten i dokumentet (nedenstående ses nu når det klikkes på menupunktet).



Hvis du ikke ønsker at oprette et menupunkt kan du i stedet oprette et weblink i et *Content Area*



Herunder oprettes et weblink – husk at klikke på Submit.

Create Web Link

A Web Link is a shortcut to a Web resource. Add a Web Link to a Content Area to provide a quick access point to relevant material.

* Indicates a required field.

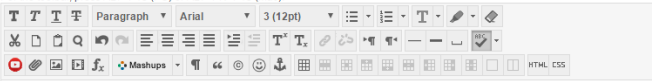
1. Web Link Information

* Name

* URL
For example, <http://www.myuniversity.ac.uk>

2. Description

Text
For the toolbar, press ALT+F10 (PC) or ALT+FN+F10 (Mac).



Her skriver vi en fælles tekst

Path: p

Sådan vises det i Blackboard:

