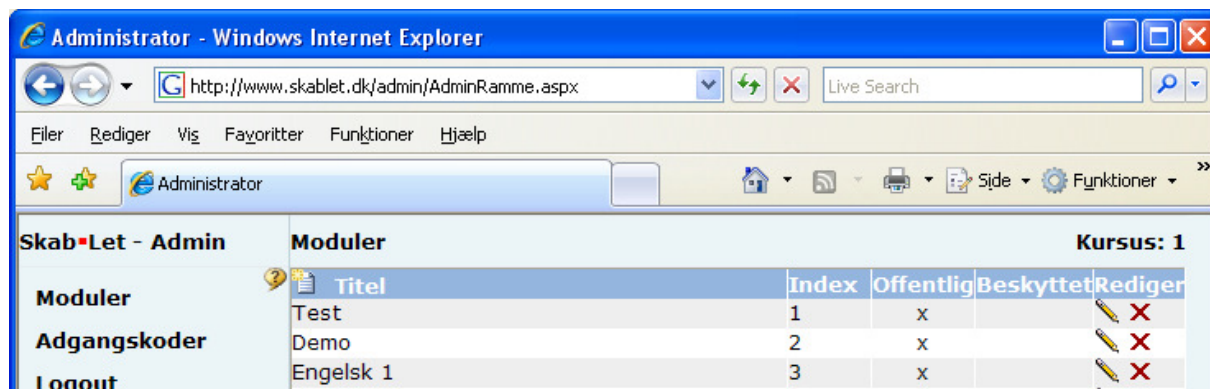
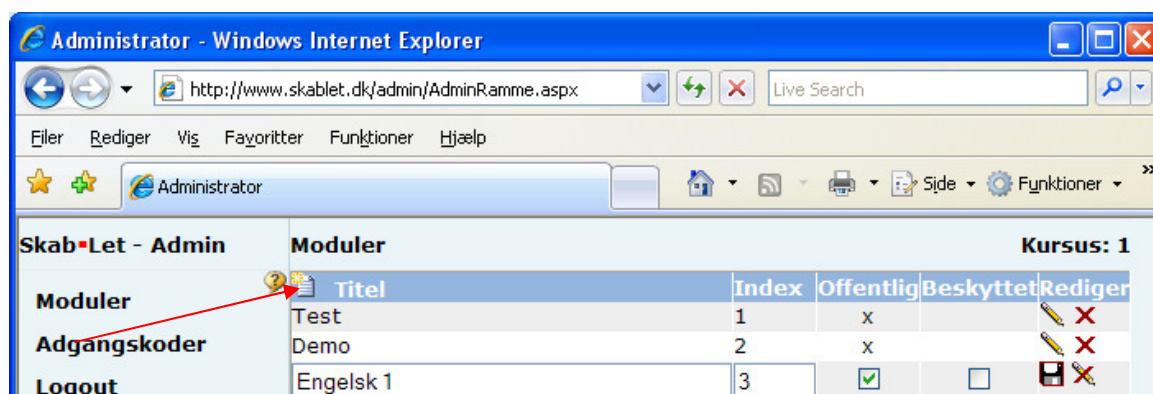





Administration af SkabLet - Forfatterværksted





I administrationsdelen til forfatterværkstedet har du mulighed for at oprette moduler samt at tildele adgangskoder.

Sådan opretter du et nyt modul

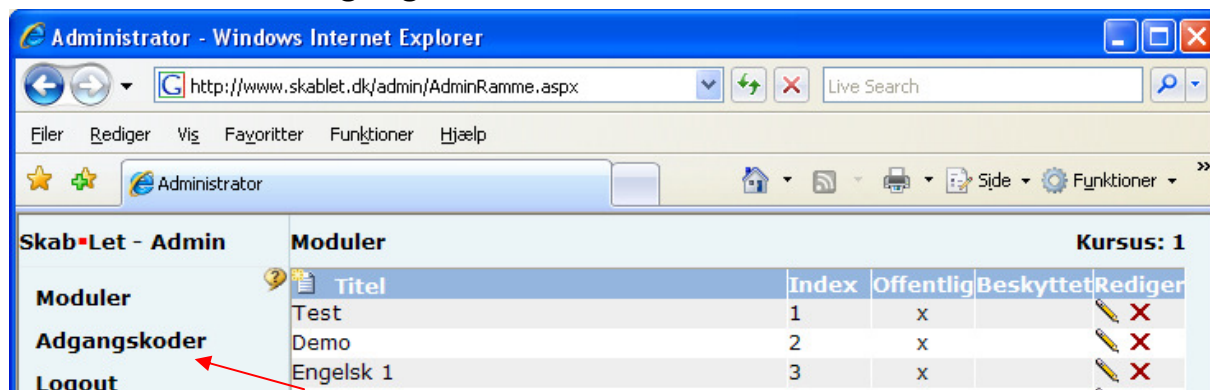


Klik på knappen Nyt modul  øverst i tabellen Moduler. Nederst i tabellen tilføjes en ny række med mulighed for at indtaste et en titel og et indeks. Du kan også markere om modulet skal være offentlig tilgængelig for kursister eller elever, og om modulet skal være beskyttet, så det kun er tilgængeligt med en adgangskode. Afslut ved at klikke på knappen Gem  eller annuller med knappen Annuller .

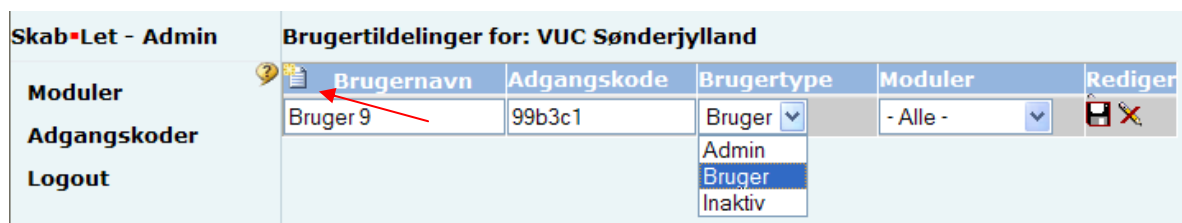
Du kan redigere posten igen ved at klikke på knappen Rediger .


Knappen Slet  sletter modulet så længe der ikke er hæftet lektioner til. Er der hæftet lektioner til, skal disse først slettes.

Sådan tildeler du adgangskoder



Klik på linket Adgangskoder i menuen til venstre

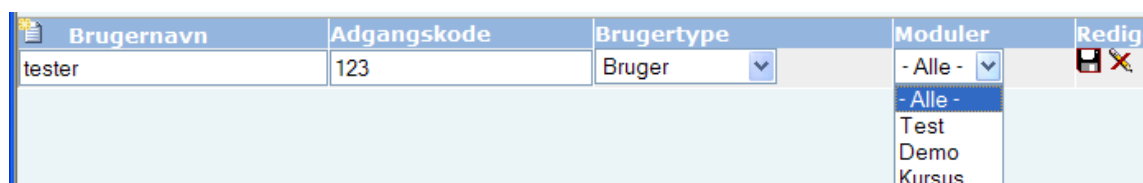


Opret en ny adgangskode ved at klikke på knappen Ny adgangskode .


Skriv et brugernavn og en adgangskode.

Under Brugertype skal du angive om adgangen skal gælde:

| | |
|---------|--|
| Admin | Administrationsadgang til at oprette moduler samt adgangskoder |
| Bruger | Adgang for materialeudvikling i forfatterværkstedet |
| Inaktiv | Ingen adgang |



Under Moduler skal du angive, hvilket modul adgangen skal gælde, eller om adgangen skal gælde alle moduler. Ved at vælge et bestemt modul, kan du bl.a. beskytte modulet, så det kun er tilgængeligt med adgangskoden. (Se ovenfor!)

Afslut ved at klikke på knappen Gem .

Husk at logge ud.