

## Seksjonar

Dersom du underviser i eit emne som har studentar frå ulike klassar, eller studentane på andre måtar er delt inn i *seksjonar*, kan du bruke dette til å gi ei kunngjering eller ei innleveringsoppgåve berre til ein klasse.

Når du går inn på «Personar» får du denne lista:

Namn	Påloggings-ID	SIS-ID	Seksjon	Rolle
			MAT102 for Dataingeniør (1)	Student
			MAT102 Førde	Student
			MAT102 for Informasjonsteknologi Bergen (2)	Student
			MAT102 for Dataingeniør (1)	Student

Når du så lager ei kunngjering, eller ei innleveringsoppgåve, kan du velje kva seksjon denne kunngjeringa (oppgåva) skal vere for:

Tilordne

**Tilordne til**

Alle X

Hald fram med å skrive for å finne fleire seksjonar eller studentar.

**Emneseksjonar**

MAT102 for Dataingeniør (1)

MAT102 for Informasjonsteknologi Bergen (2)

MAT102 Førde

Student

Denne teknikken kan du bruke på

- Diskusjonar («Post til»-feltet)
- Kunngjeringar («Post til»-feltet)
- Oppgåver («Tilordne til»-feltet)
- Quiz («Tilordne til»-feltet)

Du kan også lage dine egne seksjonar: gå til «Innstillingar -> Seksjonar -> Legg til ei ny seksjon:». Men for å legge studentar/lærarar inn i ein seksjon må du gjere det manuelt for kvar enkelt person (sjekk dei tre prikkane heilt til høgre for namnet under «Personar»).

Ein person kan vere med i mange seksjonar, så du kan lage så mange du vil.

Lukke til!