



## Sådan administrerer du elevanvendelse af SkoleKom

# 1 Om webpublicering

Med frigivelse af webpubliceringsmulig på SkoleKom for elever får den enkelte lærer på institutionen en særlig rettighed til at tildele eller fratage skolens elever denne mulighed.

I en undervisningssituation, hvor eleverne skal bruge SkoleKom webpublicering eller i tilfælde af uacceptabelt indhold på en elev-website, kan det være besværligt eller umuligt at få fat i skolens brugeradministrator. Derfor er det praktisk, at den enkelte lærer selv kan administrere en elevs mulighed for webpublicering.

## 2 Eksempel

Log på <https://brugerprofil.emu.dk> med dit UNI•Login.



The screenshot shows the UNI•Login interface. On the left is a navigation menu with 'Brugerprofil', 'Support', and 'Ind/Ud af Vejviseren'. The main content area is titled 'Brugerprofil for Christina Rønne' and includes the following information:

- Institution: UNI-C
- E-mail: Christina.Roenne@skolekom.dk
- Dit UNI•Login brugernavn og adgangskode giver adgang til følgende tjenester:
- Du er logget på
  - » DR - /GYMNASIUM
  - » DR - /SKOLE
  - » EMU - KIF
  - » EMU - Manualbasen
  - » EMU - Materialeplatformen
  - » EMU - Pakkepost
  - » EMU - SkoDa
  - » EMU - Tavler
  - » EMU - UNI-Server
  - » **Elevers hjemmesider** (highlighted with a red circle)
  - » Filmstriben
  - » HUGO testbase
  - » SkoleKomNet administration
  - » UNI-C - StarOffice
  - » UddannelsesGuiden.dk
- Du kan logge på
  - » EMU - SkoleTASKEN
  - » Hotelreception
  - » Intern - Support
  - » SkoleKom
  - » SkoleKom Statistik

At the bottom of the page, it says: Revision: 17/05 2006. [www.emu.dk](http://www.emu.dk) © 2008.

Via menupunktet **Elevers hjemmesider** kommer du til en administrationsside, der giver dig mulighed for at administrere enkeltelever eller hele klassers mulighed for at oprette hjemmesider.

I dropdown-menuen vælger du den klasse på institutionen, der skal arbejdes med:

### UNI•Login brugeradministration

Institution: 000H02 Kerneskolen  
Indlogging: Kerneskolens Laerer3

### Elevers web-publicering

Klasse (vælg) ▼

Når klassens elever er listet, kan retten til web-publicering tildeles og fratages ved, at du henholdsvis sætter kryds/fjerner kryds i checkboksen ud for den pågældende elev.

Administration af hele klasser/hold sker ved, at du afkrydser den øverste checkboks.

Bekræft/Fortryd afkrydsningerne med knapperne øverst.

Under kolonnen **SkoleKom** vil der fremstå hvilken handling, du har foretaget:

### UNI-Login brugeradministration

Institution: 000H02 Kerneskolen  
Indlogging: Kerneskolens Laerer3

### Elevs web-publicering

Klasse

Elevs ret til web-publicering tildeles og fratages ved afkrydsning - husk at bekræfte

Ændringer slår først igennem i SkoleKom næste hverdag  
Kolonnen **SkoleKom** viser [ventende ændringer](#):

Navn	UNI-Login	Publiceringsret	
		<input type="checkbox"/> SkoleKom	
Kerneskolens Elev	kern0057	<input checked="" type="checkbox"/>	Tildeles i morgen
Tilde kerneskolens Bech	tild0156	<input type="checkbox"/>	

Når du har givet eleverne rettighed til at oprette egen hjemmeside på SkoleKom, vil eleverne kunne arbejde med deres egen hjemmeside fra området Webpublicering, der er placeret på SkoleKom-skrivebordet.

Hjemmesiden er tilknyttet den enkelte elev under SkoleKom.dk med syntaksen:  
[www.skolekom.dk/~fornavn.efternavn].

Indhold lagt i dette område vil blive vist på Internettet.

Fratager du elever rettigheden til at arbejde med hjemmesider på SkoleKom, vil indhold lagt i området ikke blive vist på Internettet.

Bemærk!

Under normale omstændigheder vil ændringer i rettighederne slå ændringen igennem i SkoleKom næste hverdag.