

Ugens Blackboard tip: Ændre filer i Content Collection

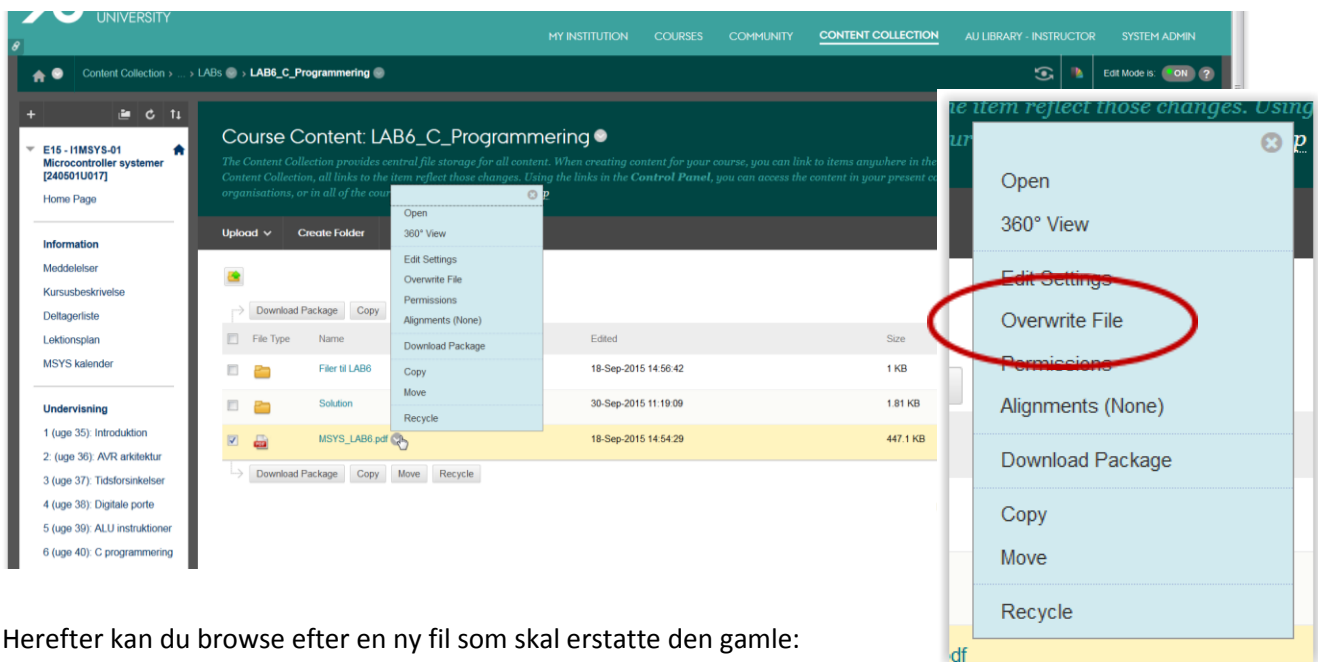
En gang imellem kan det være nødvendigt at tilrette dine filer i Content Collection. Det kan eksempelvis være i forbindelse med et igangværende kursus, eller når du kopierer gammelt kursusindhold over i et nyt kursus – måske i forbindelse med revidering undervisningsplaner.

Når du i et kursus har linket til nogle filer og gerne vil ændre dem, så behøver du ikke at slette dit link i kurset for efterfølgende at oprette et nyt link til din tilrettede fil.

Du har nemlig mulighed for at overskrive tidligere filer med nye, således det eksisterende link i kurset stadig virker.

Dette gør du således:

I din Content Collection finder du frem til de filer du ønsker at redigere/erstatte, klikker på funktionspilen og herefter "Overwrite File":

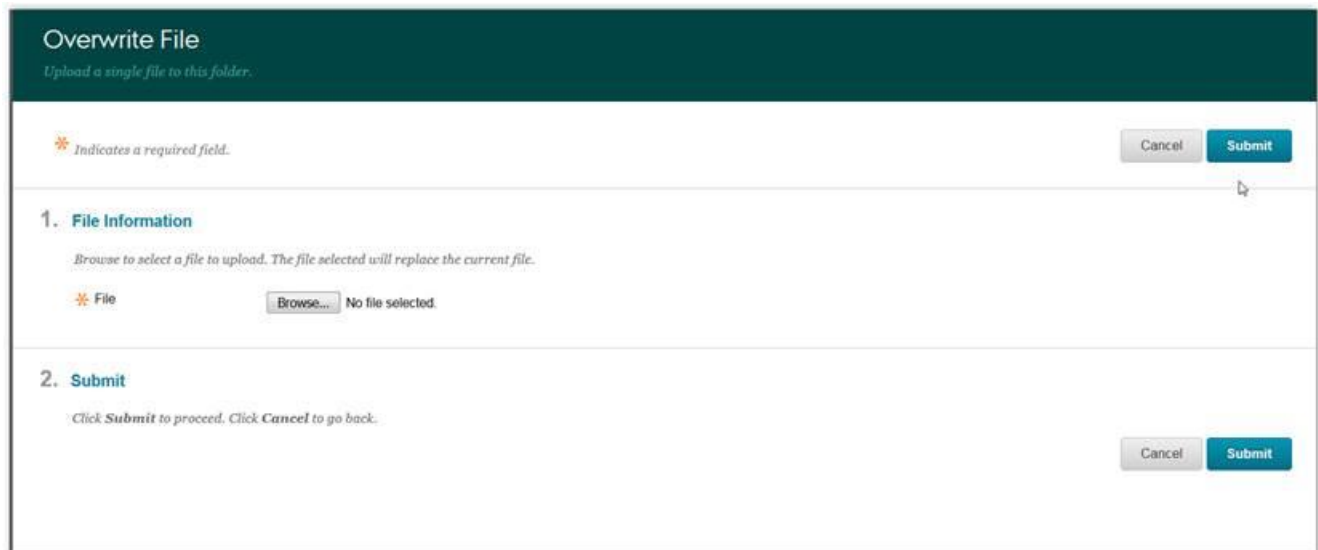


The screenshot shows the Blackboard interface for a course titled "LAB6_C_Programmering". A table lists files in the Content Collection:

File Type	Name	Edited	Size
Folder	Filer til LAB6	18-Sep-2015 14:56:42	1 KB
Folder	Solution	30-Sep-2015 11:19:09	1.81 KB
File	MSYS_LAB6.pdf	18-Sep-2015 14:54:29	447.1 KB

A context menu is open over the "MSYS_LAB6.pdf" file, with the "Overwrite File" option circled in red. Other options include Open, 360° View, Edit Settings, Permissions, Alignments (None), Download Package, Copy, Move, and Recycle.

Herefter kan du browse efter en ny fil som skal erstatte den gamle:



The "Overwrite File" dialog box is shown, with the following sections:

- 1. File Information**: "Browse to select a file to upload. The file selected will replace the current file." A "File" field with a "Browse..." button and "No file selected" text is present.
- 2. Submit**: "Click Submit to proceed. Click Cancel to go back." "Cancel" and "Submit" buttons are at the bottom.

"Happy Blackboarding" og god weekend.