



## Funktionen Journal/loggbok

Journal - loggbok, finns under *Verktyg* i kursen.

Studenterna kan föra loggbok och journal med tankar och kommentarer kopplade mot t ex handledare som kan kommentera loggboken.

Journalskrivning görs t ex i kurser där loggbok förs för att bättre följa studierna och studenternas progression (Jmf. Bologna), vid projekt – eller processkrivning samt hos portfölj/portfolio- och självreflekterande arbetsmodeller. Materialet kan utgöra underlag för textanalys och forskningsändamål kring undervisning och pedagogiska modeller.

## Skapa en Journal

I funktionen *Journaler* så kan du göra inställningar så studenterna kan editera/ändra och ta bort text i sina journaler. Du som lärare kan kommentera studenternas loggböcker. Inställningarna måste aktiveras av dig som lärare/kursansvarig.

OBS! Det går också att skapa en länk till en journal eller skapa en ny journal på valfritt ställe i kursen t.ex. *Studieuppgifter* > *Lägg till interaktivt verktyg* > *Journal*. Här förklaras vägen via *Kontrollpanel*.

1. Gå till *Kontrollpanel* > *Kursverktyg* > *Journaler*.
2. För att skapa en Journal klicka på knappen *Skapa journal*.
3. Under *Journal information* > *Namn* skriver du i namnet för journalen.
4. Under *Journal tillgänglighet* fyller du i om journalen skall vara tillgänglig. Under *Instruktioner* kan du lägga till beskrivning för hur studenten skall gå tillväga för att göra sin Journal.
5. Under *Journal datum- och tidsbegränsningar* kan du även ställa in under vilken tidsperiod som journalen skall vara tillgänglig för studenten – välj i så fall datum vid Visa efter och Visa t.o.m.
6. Vid *Journal inställningar* kan du ställa in rättigheter att editera och ta bort journalposter för studenten, tillåta att alla deltagare i kursen att se journalen osv.
7. Under *Inställningar för resultat* kan du avgöra om du skall bedöma Journalen eller ej (vid bedömning så skapas en kolumn i Kursadministration och resultat.
8. Klicka sedan på *Skicka*. Nu är Journalen skapad.