

När din Blackboardkurs ska raderas

När din Blackboardkurs blivit äldre än 40 månader, kommer den att tas bort från Blackboard. Du kan också själv beställa radering av nyare kurser.

Än så länge sker rensningen manuellt, men så småningom är tanken att det ska införas en automatiserad lösning där kurser som är äldre än 40 månader tas bort (efter två varningar, en 2 månader innan och en senast 2 veckor innan). Dessa rutiner har införts för att inte gamla och inaktiva kurser ska ligga kvar och belasta systemet. När gamla kurser ligger kvar är det dessutom svårare för studenterna att hitta rätt kurs att enrolla sig i.

Inför att kursen ska tas bort, har vi här samlat instruktioner för olika moment du bör/kan förbereda själv.

Spara studieresultat som fil innan du beställer radering av kurs

För att spara de omdömen du skrivit in för respektive student i *Grade Center*, alltså studentresultaten/betygen, måste du gå in på *Control Panel* > *Grade Center* > *Download* (i dropdown-menyn uppe i menylisten). Markera *Full Grade Center* (som är default-inställningen). OBS: Notera att du aktivt måste välja att markera *Include Hidden Information*, om du har gömda kolumner etc. som du vill ska tas med. Klicka på *Submit*. Då sparas studentresultaten i en "vanlig" Excel-fil som kan öppnas utanför Bb.

Beställa radering av (nyare) Blackboardkurs

Du kan givetvis beställa radering även av nyare Blackboardkurser, som inte behöver sparas längre.

Välj något av följande sätt:

- Logga in på DistansSupport: <http://distanssupport.hig.se>
Klicka på *Blackboardrutiner* > välj *Kopiera, lagra eller radera kurs*
- Gå in i Blackboard. Klicka på fliken *Courses*, printa ut dina kurser (**som du är Instruktor i**) på papper. Markera tydligt vilka kurser du vill radera. Skicka listan med interpost till Learning Center.

När en kurs raderas ur Blackboard, försvinner den helt ur systemet och går sedan **inte** att få tillbaka. Information om vad du behöver arkivera finns i aktuella villkor för Blackboard-kurser:

http://www.hig.se/filearchive/Bibliotek/programvaror-och-verktyg/Blackboard/villkor_kurshantering.pdf

Skapa arkiv-fil av kursen (för lagring)

Om du vill kan du även själv göra en arkiv-fil av kursen innan den raderas. (Med det avses en "säkerhetskopiering" för lagring, inte en riktig arkivering.) Kursen "packas ihop" till en zip-fil, som sedan går att ladda in i Blackboard igen om man av någon anledning behöver återaktivera kursen.

Det finns två typer, två sätt att göra detta:

Export Course – Sparar allt material (du väljer ur en lista vad som ska sparas), i syfte att kunna återanvända själva kursstrukturen och materialet om man vill. Detta sker dock utan minsta spår av användarna som varit enrollade i kursen.

Archive Course – Sparar hela kursen: allt material, samt information om studenterna och de aktiviteter de gjort i kursen. *Rent teoretiskt sparas även vissa studieresultat, men detta är inget att räkna med!* Eftersom studenterna görs osynliga i Blackboard i samma ögonblick som deras datakonton läggs vilande, går det i de flesta fall inte att få fram studieresultaten från gamla kurser även om de skulle ha sparats från början.

Ha därför i åtanke att det främst är kursinnehållet/materialet (*Content Areas*) som sparas. Du bör ALLTID se till att **direkt** när kursen är avslutad och all examination är slutförd, själv spara *Grade Center* och ev. studieresultat som finns inlagda i kursen.

Så här gör du för att skapa en arkiv-fil

1. Gå till *Control Panel > Archive Course > Archive* (i menylisten upptill). Valet *Include Grade Center history* ska vara iklickat som default.
2. Klicka på *Submit*.
3. Vänta medan arkiv-filen skapas (ibland kan det ta ganska lång tid).
4. Gå tillbaka till samma ställe igen (*Control Panel > Archive Course*). Där finns en länk till zip-filen när den är klar. Högerklicka på den och välj ”spara mål som” för att spara ned den hos dig.

OBS: Kursen påverkas inte av att du skapar en sådan här fil, utan fungerar fullt ut som vanligt. Det är först när kursen raderas som den försvinner ur systemet, en arkiv-fil (eller export-fil) är bara en ”kopia” av kursen som den ser ut just då.

När zip-filen är klar och du sparar ned den, får du inte byta filnamn, ta ut filer ur den eller liknande. Gör du det, kan det bli problem att ladda in den i Blackboard sedan.