

Samlade FAQ om Moodle 2.6

1. Kursadministration	3
Studenterna/min kollega ser andra benämningar på funktionerna i Moodle	3
Hur får man bort alla studenter och deras inlämningsuppgifter från kursen (dvs. jag vill återanvända kursen med ny grupp)?	3
Min kurs försvann vid nollställning!	3
Student som registrerat sig på nytt på kursen har vitsord i sin vitsordsbok fastän jag nollställt kursen	3
Kursen syns inte i min kurslista	3
Hur blir man av med en gammal kurs som man inte längre vill ha i sin kurslista, inte ens som dold?	3
Gamla loggar är inte längre tillgängliga i kursen	3
Dubbel registrering (två kursnycklar efterfrågas till min kurs)	3
Jag borde komma åt en kurs som min kollega gjort på moodle	3
Problem med vissa webbläsare?	4
Använd e-postadressen elarande@abo.fi eller frågeforumet i Resursrummet (och inte stödpersonernas privata adresser)	4
2. Registrering av personer i Moodle	4
Sätta in kollega utan rätt att editera i kursen	4
Hur kan man avlägsna en studerande (som hoppat av kursen) från kursens Moodle-sida?	4
Kan studenterna registrera sig eller komma åt en kurs som är dold/stängd?	4
Hur får man in en studerande som inte har abo.fi-användarnamn i en moodle-kurs?	4
Studenterna säger att de slängts ur min kurs!	4
3. Layout, inställningar	5
Kan man göra en sektion/modul osynlig för endast vissa av kursdeltagarna?	5
Begränsa inträde – villkor för vem som kan se en viss resurs	5
Ändra på sektionens namn	5
"Hoppa till pågående sektion" fungerar inte	5
Editera utseendet på en tabell i Moodle	5
4. Grupper	5
Jag vill använda gruppindelning i forum	5
Det går inte att välja gruppläge (skilda eller synliga grupper) i forum	6
5. Inlämningsuppgift – Databas	6
Uppsatser synliga för andra studenter	6
Studenterna har lämnat in sina uppsatser via aktiviteten Inlämningsuppgift – kan de publiceras så att alla ser dem?	6
Finns det möjlighet för studenterna att anonymt skriva i gemensamt dokument (ex. ställa frågor till läraren)?	6

6. Meddelanden	6
Varför skickar Moodle ut sådana här meddelanden som jag aldrig skrivit?	6
Alla meddelanden som e-post	7
Hur ska jag göra för att skicka meddelande åt ex. 10 av 60 deltagare, då det endast syns 20 deltagare åt gången i Personer-blocket/deltagarlistan?	7
Kursen överförd från 1.9: Två nyhetsforum ("Nyhetsforum" och "Anslagstavla") i kursen?	7
7. Test	7
Jag skulle vilja att försöken i själv rättande test skulle bygga på föregående	7
Import av frågor från ett test i en kurs till en annan kurs	7
Resultaten från själv rättande test i excelformat	7
Jag vill slumpa 22 av 26 frågor, men det verkar som om jag bara kan slumpa max 20 frågor	7
8. Kalenderblocket	7
Kan jag länkar till aktuell sektion eller välja vilka deadlines som syns i Kalenderblocket	7
9. Enkät	8
Uppföljning av inlämnade svar i anonym kursutvärdering (enkät) - lite nytt sätt	8
10. Vitsord	8
Vitsorden sparades inte i vitsordsboken	8
Vitsord behövs inte på min kurs	8
Kan jag exportera vitsordsboken till excel och sedan importera den på nytt?	8

1. Kursadministration

Studenterna/min kollega ser andra benämningar på funktionerna i Moodle

Det beror antagligen på språkvalet (de har svenska och du finlandssvenska). Vi rekommenderar språkvalet finlandssvenska, eftersom våra egna guider gjorts enligt det. Ställ in det i din profil, dessutom kan du uppe t.h. på sidorna med kurslistor och ibland också på kurssidan, beroende på tema, byta språk. Du kan också ha tvingande språkval för kursen – ställ in det under kursens inställningar.

Om du vill läsa Moodles hjälptexter kan det ofta vara tydligare på engelska, dvs. byt tillfälligt språk till engelska uppe t.h.

Hur får man bort alla studenter och deras inlämningsuppgifter från kursen (dvs. jag vill återanvända kursen med ny grupp)?

Det går att tömma kursen på deltagare, deras inlämnade uppgifter, vitsord, alla foruminlägg osv. - länk till guiden för det finns här: http://web.abo.fi/lc/moodle24/Rensa_anvandaradata.pdf.

Detta görs via Inställningar-blocket > Nollställ (Reset på engelska).

De prestationer/inlämningsuppgifter som stryks kan inte längre efter att nollställningen gjorts fås tillbaka! (Notera att studenternas prestationer ska sparas minst 6 månader, så beställ vid behov ny kopia av sådan kurs där prestationerna ännu bör sparas – kurskopian innehåller inga studenter och inga gamla studentprestationer.

Min kurs försvann vid nollställning!

Endel har blivit utslängda ur sina kurser då de nollställt kurs (dvs. tömt den på gamla studenter och studenternas prestationer). Detta beror på att de har haft studentroll tilldelad åt sig, och blir därmed avregistrerade då studenterna stryks från kursen (Ingen panik, mejla elarande@abo.fi och be oss plocka in dig på nytt).

Dvs. innan du nollställer din kurs, kontrollera att du inte själv har studentroll: Gå till Inställningar-blocket > Registrerade användare och stryk vid behov rollen som student vid ditt eget namn!

Se http://web.abo.fi/lc/moodle24/Rensa_anvandaradata.pdf

Student som registrerat sig på nytt på kursen har vitsord i sin vitsordsbok fastän jag nollställt kursen

Vitsordet finnas kvar om en student registreras på nytt i samma kurs (och så verkar det vara meningen enligt moodles dokumentation). Men läraren kan gå in via Betygsrapport i Vitsord och där nolla de vitsord som gamla studenter har i sin vitsordsbok efter att de registrerat sig på kursen på nytt.

Kursen syns inte i min kurslista

Om du är insatt som "Övrig användare" syns kursen inte i din egen lista över kurser i Moodle, utan du måste söka upp kursen via rätt kategori eller på kursens namn i sökrutan. (Du kan också av misstag ha avregistrerat dig själv vid nollställning, se ovan).

Hur blir man av med en gammal kurs som man inte längre vill ha i sin kurslista, inte ens som dold?

Läraren kan inte stryka en kurs själv, utan skicka exakt kursnamn + länk till kursen (så att det alltså är helt klart vilken kurs som ska strykas!) till elarande@abo.fi så stryker vi kursen.

Gamla loggar är inte längre tillgängliga i kursen

Det stämmer, loggarna i Moodle-kurser sparas endast 90 dagar, efter det stryks de (pga. att de belastar servern för mycket) – dvs. om du har behov att kontrollera studenternas aktiviteter via loggarna (t.ex. ifall de fyllt i kursutvärdering gjord i Enkät), gör det genast, inte först då kursen tar slut.

Dubbel registrering (två kursnycklar efterfrågas till min kurs)

Vi har noterat att flera kurser verkar ha dubbel registrering, dvs. studenten krävs på två kursnycklar (eller kan klicka på en knapp för att logga in utan kursnyckel men avkrävs också kursnyckel).

Kontrollera att din kurs endast har EN självregistrering.

Dvs. det bör i Inställningar-blocket > Användare > Metoder för registrering finnas endast EN rad för självregistrering (och en rad för manuella registreringar)

Se bifogade fil http://web.abo.fi/lc/moodle/kursnyckel_sjalvregistrering.pdf

Jag borde komma åt en kurs som min kollega gjort på moodle

Om kollegan skrivit under upphovsrättsavtal som ger ämnet rätt att använda materialet kan du direkt plockas in på kursen. Om inte, så bör kollegan ge dig tillstånd att använda materialet. Be kollegan plocka in dig som lärare i kursen (under Inställningar > Användare > Registrerade deltagare). Om läraren inte längre finns vid ÅA/jobbar med detta, så be hen via mejl ge sitt godkännande till att du får tillgång till kursen och forwarda sedan det mejlet till

elarande@abo.fi.

Problem med vissa webbläsare?

Enskilda studenter säger att de inte kan ladda upp filer eller göra annat som tydligen andra nog kan göra - i sådana fall beror det troligen på studentens egna inställningar eller val av webbläsare, t.ex. verkar Safari ibland inte fungera utan Firefox eller Internet Explorer är säkrare. Dvs. börja med att be dem byta webbläsare.

Använd e-postadressen elarande@abo.fi eller frågeforumet i Resursrummet (och inte stödpersonernas privata adresser)

Använd alltid adressen elarande@abo.fi då du har Moodle-problem (och inte privata e-post-adresser) – det är Andreas Lawast och Dan Holm på DC och Tove Forslund på LC som läser (och den som för tillfället bäst kan besvara en viss fråga/sköta ett visst ärende tar sig an det). Då skapas det också ett s.k. "ärende" typ [Datacentralen #51234], som gör att vår "ärendechef" Andreas kan hålla koll på oss så att vi behandlar alla frågor!

För frågor av typen "Hur göra om jag vill...", använd frågeforumet i Resursrummet

<https://moodle.abo.fi/mod/forum/view.php?id=1957>

2. Registrering av personer i Moodle

Sätta in kollega utan rätt att editera i kursen

Det finns rollen Lärare utan redigeringsrätt (den kan inte editera något, men ex. läsa studenterna inlämningsuppgifter och ge vitsord). Sätts in via Inställningar-blocket > Kursadministration > Användare > Registrerade användare

Hur kan man avlägsna en studerande (som hoppat av kursen) från kursens Moodle-sida?

Du stryker studenter/lärare under Inställningar-blocket > Kursadministration > Användare > Registrerade användare (dvs. samma ställe där du lägger till deltagare manuellt). Klicka längst t.h. under "Metoder för registrering" på krysset för studenten ifråga.

Om man däremot vill stryka alla studenter och alla deras prestationer (inlämningsuppgifter, vitsord) från kursen använder man Nollställ kurs i Inställningar-blocket.

Kan studenterna registrera sig eller komma åt en kurs som är dold/stängd?

Studenterna kan inte registrera sig själva, fastän kursen saknar kursnyckel, på en stängd kurs. De kommer inte heller åt en stängd kurs fastän de manuellt registrerats på kursen.

Hur får man in en studerande som inte har abo.fi-användarnamn i en moodle-kurs?

Om studenten inte har användarnamn till någon av de universitet eller yrkeshögskolor som kan logga in via HAKA (klicka på HAKA-login via Moodles inloggningssida så får du fram lista över vilka alla som kan logga in där), så bör den få ett abo.fi-användarnamn, se <http://www.abo.fi/stodenhet/anvandare>.

Ingen kan heller logga in som gäst bara för att titta på en Moodle-kurs utan abo.fi-användarnamn.

Studenterna säger att de slängts ur min kurs!

Start- och slutdatum i inställningarna för Självregistrering (*Inställningar-blocket>Användare>Metoder för registrering*) innebär den tidsperiod studenterna är registrerade på kursen (dvs. efter slutdatum slängs de ut ur kursen).

Undvik att använda dessa, eftersom det är besvärligt att förlänga tiden. Om du kryssat för att registreringsperioden upphör ett visst datum och sedan vill förlänga den så räcker det inte med att ändra datumet i inställningarna för Självregistrering, utan du bör också för varje kursdeltagare gå in och ändra datum när deras registrering upphör! Detta görs under Registrerade användare, klicka på ikonerna för redigering (grått betyder att studentens registreringsperiod upphört):



3. Layout, inställningar

Kan man göra en sektion/modul osynlig för endast vissa av kursdeltagarna?

Det kan man numera (liksom med en resurs ex. sida, mapp eller aktivitet). Det finns i inställningarna för sektionen (som du kommer åt via redigeringsikonen) under "Begränsa inträde".

(Exempel: Om man skriver att personer med namnet Quiroz inte ska komma åt ett dokument står det så här: "Begränsad: Not available if your Efternamn contains Quiroz" och så här står det om endast de som heter Quiroz ska komma åt det: "Begränsad: Not available unless your Efternamn contains Quiroz")

Begränsa inträde – villkor för vem som kan se en viss resurs

Denna funktion har rätt nyligen tagits i bruk. Man kan alltså ställa in olika villkor för när en viss resurs ska synas för en studerande (ex. beroende på namn, om de avlagt en annan uppgift med tillräckligt bra poäng, om de fått vitsord för en viss uppgift). Funktionen är synlig i redigeringsläget för olika resurser och aktiviteter.

The screenshot shows the 'Uppföljning av prestationerna' (Tracking of achievements) settings. It includes a dropdown menu for 'Uppföljning av prestationerna' set to 'Studerandena kan själva markera aktiviteten som avlagd'. Below are checkboxes for 'Begär att öppna' (checked), 'Kräv vitsord' (unchecked), and 'Förväntas vara avlagd' (checked). There are also date and time selection fields.

Ändra på sektionens namn

Klicka bort krysset vid "Använd sektionens standardnamn" så kan du själv ge namn på sektionen.

The screenshot shows the 'Sektionens namn' (Section name) field set to 'Sektion 2'. A checkbox labeled 'Använd sektionens standardnamn' is circled in blue, indicating it should be unchecked to allow manual naming.

"Hoppa till pågående sektion" fungerar inte

Den här inställningen finns i blocket "Länkar till sektioner/Section links". Den är behändig i kurs med många sektioner, där läraren genom att klicka på lampan på sektionen markerat att den är aktuell just nu.

Men för att "Hoppa till pågående sektion"-länken ska synas i blocket måste man i inställningarna för blocket ha ställt in att varje sektion syns i blocket "Länkar till sektioner", dvs. Antalet sektioner - Öka med 1. (förhandsinställt värde är 2). Om man endast kan hoppa till varannan sektion syns inte "Hoppa till pågående sektion" då man gjort ex. sektion 1 eller 3 aktuell.

Editera utseendet på en tabell i Moodle

"Vi har problem med att få en hel tabell synlig i Moodle. Problemet är alltså att ramen på tabellen och de streck som delar de olika raderna och kolumnerna från varandra syns om man är inne och redigerar uppgiften, men inte då man tittar på uppgiften vanligt."

Högerklicka på tabellen > Cell > Tabellcellsinställningar > välj Avancerad-fliken och under Ramfärg: välj valfri färg på tabellens ramar.

4. Grupper

Jag vill använda gruppindelning i forum

Kom ihåg, se till att studenter inte kan börja göra inlägg i forum med inställningen Inga grupper om du egentligen vill ha gruppindelning!

1. Dvs. ställ först in gruppläget till synliga eller skilda grupper i forumet innan du öppnar forumet. (Innan du delat in studenterna i grupper kan nu ingen göra inlägg i forumet)
2. Dela sidan in studenterna i grupper (under Inställningar-blocket > Användare).

Det går inte att välja gruppläge (skilda eller synliga grupper) i forum

I *Inställningar > Kursadministration > Redigera inställningar* kan du göra inställningar på kursnivå för gruppfunktionen.

OBS! Klicka ALDRIG för Ja för *Tvingande gruppläge*, då kan du nämligen inte bestämma gruppinställningar skilt för varje aktivitet och resurs, utan samma grupplägar gäller i alla typer av uppgifter! (Låt stå Nej, då kan du för varje uppgift välja vilken typ av gruppläge du vill ha, alltså också om du inte alls vill ha gruppindelning!)

Gruppläge låter dig välja ett av tre alternativ för hur du vill att grupper ska fungera i ex. forum:

- *Inga grupper* innebär att du inte vill använda grupper.
- *Skilda (olika)grupper* innebär att gruppmedlemmar endast ser den egna gruppen, men inte andra.
- *Synliga grupper* innebär att varje grupp arbetar självständigt, men också kan se de övriga grupperna.

När man skapar aktiviteter, t.ex. forum, så kan man ange skilt för varje aktivitet om den ska utföras i grupp eller inte (förutsatt att man inte valt tvingande gruppläge i kursinställningarna). Det går alltid i efterhand att ändra gruppläge, (förutsatt att ingen börjat skicka in svar).

5. Inlämningsuppgift – Databas

Uppsatser synliga för andra studenter

Om syftet är att studenterna ska kunna ta del av t.ex. varandras uppsatser, så rekommenderar vi aktiviteten **databas**. (du kan göra olika typer av inställning gällande vilken information som visas för uppsatsen, ha gruppindelning, eller bestämma att studenterna inte ser andras uppsatser förrän de laddat upp en egen), direktlänk till guiden:

<http://web.abo.fi/lc/moodle24/databas.pdf>

Också i **forum** kan studenterna ladda upp filer som blir synliga för antingen alla på kursen (gruppläge: inga grupper) eller endast för den egna gruppen (gruppläge: skilda grupper).

Studenterna har lämnat in sina uppsatser via aktiviteten Inlämningsuppgift – kan de publiceras så att alla ser dem?

Läraren kan inte publicera dem i efterskott, men läraren kan via vitsordsvyn för inlämningsuppgif ladda ned alla inlämningar på en gång och får dem sålunda i en mapp (se kap. 2 i guiden för forum och inlämningsuppgifter:

http://web.abo.fi/lc/moodle24/Forum_uppgifter.pdf), varifrån man sedan kan ladda upp alla filer på en gång (genom drag&drop) på nytt i resursen "Mapp" i kursen .

Finns det möjlighet för studenterna att anonymt skriva i gemensamt dokument (ex. ställa frågor till läraren)?

Wiki, som annars är aktivitet som möjliggör att flera studenter skriver i samma dokument, ger inte möjlighet till anonymitet. Dvs. för att uppnå det som efterfrågas, ett gemensamt dokument där alla studenterna anonymt kan ställa frågor, så kan du göra på följande sätt:

- Skapa en grupp av alla studenter på kursen (under Administration > Användare > Grupper).
- Skapa en inlämningsuppgift med inställningarna enligt denna vy

http://web.abo.fi/lc/moodle/inlamningsuppgift_anonymasvar.pdf (gruppläge: ingen skillnad)

- För att läraren själv ska kunna skriva i samma dokument som studenterna skriver så ska man tilldela sig själv studentroll under Inställningar-blocket > Administration > Användare och plocka in dig i samma grupp som studenterna finns.

6. Meddelanden

Varför skickar Moodle ut sådana här meddelanden som jag aldrig skrivit?

Kursdeltagarna får följande mejl: "Welcome to [course name]. If you have not done so already, you should edit your profile page so that we can learn more about you:"

Du har tydligen inte satt in ett eget välkomstmejl som studenterna får då de registrerar sig på kursen och inte heller kryssat bort att de ska få välkomstmejl – detta ändras under Inställningar/Kursadministration-blocket > Användare > Metoder för registrering: klicka på editeringsikonen för självregistrering (se guide kap. 4.1:

http://web.abo.fi/lc/moodle24/Installningar_anvandare_material.pdf)

Jag vill ha en egen kopia till min e-post av Meddelanden jag skickar åt deltagarna

Skicka meddelandena via Deltagare-blocket. Klicka för också ditt eget namn då du skickar meddelandena, då får du också meddelandet som e-post (annars hittar du det endast i Meddelande-blockets historik, som inte är så överskådlig man kunde önska).

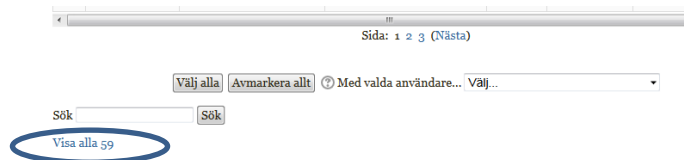
Alla meddelanden som e-post

Alla meddelanden går nu som e-post till studenterna, både då de är inloggade i Moodle och då de inte är det (däremot visas meddelandena inte som pop-ups - om du vill ha dina meddelanden i den formen bör du via dina profilställningar i *Navigering-blocket* > *Min profii* > *Meddelanden* > *Skickar meddelanden* lägga till att du får dem som pop-ups).

Notera att studenterna tekniskt via profilställningen alltså KAN välja att de inte får meddelanden som e-post.

Hur ska jag göra för att skicka meddelande åt ex. 10 av 60 deltagare, då det endast syns 20 deltagare åt gången i Personer-blocket/deltagarlistan?

Du kan längst nere t.v. klicka på *Visa alla x st*. Detta måste du t.ex. göra om du vill välja deltagare som annars skulle visas på olika sidor.



Kursen överförd från 1.9: Två nyhetsforum ("Nyhetsforum" och "Anslagstavla") i kursen?

Om du överfört en kurs från 1.9 har du antagligen två nyhetsforum i din kurs: dvs. *Nyhetsforum* (som överförts från Moodle 1.9) och *Anslagstavlan* (som finns i kursbotten i 2.6 och som är kopplat till blocket *Senaste nytt*). STRYK Nyhetsforum och behåll endast Anslagstavlan.

7. Test

Jag skulle vilja att försöken i självvärtande test skulle bygga på föregående

Det verkar inte gå att ställa in så att försöken i självvärtande testen bygger på varandra, dvs. att svaren från försök 1 sparas och studenten i försök 2 endast behöver besvara på nytt de frågor han/hon svarat fel på. (Om man vill uppnå detta måste man helt enkelt be studenterna printa ut eller notera svaren från försök 1 innan han/hon gör försök 2).

Import av frågor från ett test i en kurs till en annan kurs

Det fiffigaste sättet är att importera frågekategorier, INTE hela test (dvs. använd import av frågor i själva testfunktionen, inte Hämta-funktionen på kursnivå – på det här sättet kan du välja exakt vilka kategorier du importerar och får inte med alla frågor), se Testguide: <http://web.abo.fi/lc/moodle24/Testguide.pdf> (kap. 4.3).

Resultaten från självvärtande test i excelformat

Det går att ladda ned resultaten (dvs. studenternas poäng) från självvärtande test i excelformat, men endast om du är inloggad med språkval engelska! Gå till *Navigation-blocket* > *Tests* > *Results* > *Grades*.

Jag vill slumpa 22 av 26 frågor, men det verkar som om jag bara kan slumpa max 20 frågor

I drop-down över antal frågor som kan slumpas visas 1-10, 20, 30, 40 etc – dvs. om du vill slumpa 22 frågor av 26 frågor i kategorin så lägger du först till 20 och därefter 2 – om du försöker lägga till fler frågor än det finns totalt i kategorin kommer det att meddela.

8. Kalenderblocket

Kan jag länkar till aktuell sektion eller välja vilka deadlines som syns i Kalenderblocket

Man kan inte på fiffigt sätt länka till en sektion.

Deadlines insatta i aktiviteterna **Inlämningsuppgift**, **Enkät** och **Test** kommer automatiskt att synas i kalendern och Kommande händelser. Du kan inte välja att vissa deadlines inte skulle synas, utan alla deadlines från dessa tre aktiviteter syns. Du kan även manuellt sätta in händelser i kalendern.

Kalendern är kopplad till blocket "Kommande händelser" (men båda behöver inte vara aktiverade samtidigt). Antal händelser som syns i Kommande händelser ställs in via "Mina inställningar"-knappen inne i kalendern.

9. Enkät

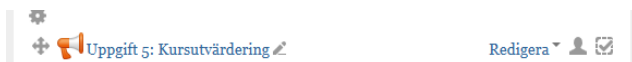
Uppföljning av inlämnade svar i anonym kursutvärdering (enkät) - lite nytt sätt

Man kan inte längre i denna version av Moodle via Rapporter>Deltagande i kurs få fram vilka studenter som skickat in anonym enkät.

För att få fram vem som lämnat besvarat en anonym enkät gör du följande:

1. I enkätens inställningar under Uppföljning av prestationerna, kryssa för så här:

Det dyker då upp en ruta bredvid enkäten på kursens första sida:



2. För att se vem som fullgjort enkätuppgiften, gå till Inställningar > Kursadministration> Rapporter: Fullföljande av aktivitet

Förnamn / Efternamn	E-postadress	
Dan-Erik Holm	Dan.Holm@abo.fi	<input type="checkbox"/>
Tove Forslund Moodle testkonto	tovemood@abo.fi	<input checked="" type="checkbox"/>
Johanna Quiroz-Schauman	Johanna.Quiroz-Schauman@abo.fi	<input type="checkbox"/>
Maria Sundström	Maria.Sundstrom@abo.fi	<input type="checkbox"/>

Förnamn: Alla A B C D E F G H I J K
Efternamn: Alla A B C D E F G H I J K

Ladda ner i kalkyl
 Ladda ner i Excel-k

Se Enkät-guiden: <http://web.abo.fi/lc/moodle24/enkat.pdf>

10. Vitsord

Vitsorden sparades inte i vitsordsboken

Kom ihåg att spara kontinuerligt då du för in vitsord i vitsordsboken, annars kan infon försvinna ifall det går för lång tid mellan ditt sparande eller om du råkar klicka dig bakåt från sidan.

Vitsord behövs inte på min kurs

Om du inte alls behöver vitsordsboken i din kurs, dvs. du ger inte feedback eller vitsord eller kvittering av gjorda uppgifter, närvaro på seminarier el.dyl., så kan du stänga den under Inställningar > Redigera inställningar > Utseende > Visa betygsrapporten för studerandena.

Kan jag exportera vitsordsboken till excel och sedan importera den på nytt?

Man kan exportera vitsord till excel, men vi har inte lyckats importera en uppdaterad excellista tillbaka till vitsordsboken, dvs. så att ändringarna som gjorts i excel skulle synas i vitsord – tyvärr! (Om någon fått det att fungera, säg till!)

Svaren på dessa frågor har satts in eller kommer att sättas in i guiderna för resp. aktivitet och resurs.