

# Sådan sætter du Teams op som AD-underviser

Formålet er nem adgang og ensartet kommunikation for kandidaterne

## Dokumenter & materialer

Alle dokumenter lægges i **Filer – Delt**

Brug altid de **faste mappenavne** herunder:

LÆR-AD1

LÆR-AD2

LÆR-AD3

LIV-AD4

LIV-AD5

## Opslag & kommunikation

- Alle opslag skal ske i kanalen **Generelt**
- Henvis altid til den **konkrete mappe** i opslaget
- Undgå filer uden for mappestrukturen

## Gode eksempler på opslag

Program og materialer er lagt op i mappen **LÆR-AD1**.

Dagsordenen for fredag findes i mappen **LÆR-AD2**.

Materiale fra i dag er lagt i **LIV-AD4**.

Præsentationen til næste gang ligger i **LIV-AD4**.

## Eksempel på mappestruktur i Delt

### Dokumenter > Filer - Delt

Navn	Ændret
 LÆR-AD1	7. august 2025
 LÆR-AD2	9. august 2025
 LÆR-AD3	12. august 2025
 LIV-AD4	14. august 2025
 LIV-AD5	14. august 2025