



ØKONOMISTYRELSEN

# Ændre deltagerstatus

## Vejledning til Campus

ISBN: 97887-85497-97-0

Publiceret/Opdateret: april 2026

## Indhold

|                                |          |
|--------------------------------|----------|
| <b>1. Ændre deltagerstatus</b> | <b>2</b> |
| <b>2. Yderligere hjælp</b>     | <b>3</b> |

# 1. Ændre deltagerstatus

---

Denne guide viser, hvordan en underviser kan ændre deltagerens gennemførelsesstatus.

---

- 1) Klik på **Admin**
- 2) I næstøverste bjælke, klik på **Underviser**
- 3) Find klassen under *Planlagt undervisning*
- 4) Klik på **klassens titel**
- 5) I venstre side øverst, sæt hak i **flueben** så alle kursister vælges
- 6) Klik på de tre hoveder **Resultater/Fremmøde**
- 7) Under **Resultater**, ændrer status til **Bestået**
- 8) Klik på **Gem**

**OBS:** Hvis en deltager ikke er mødt op:

1. Marker deltageren yderst til venstre i fluebenet
2. Under **Gennemførelsesstatus**, klik på **Mislykkedes**

## 2. Yderligere hjælp

---

Ved behov for yderligere hjælp kan Serviceportalen kontaktes.

---

Alle vejledninger til Campus kan findes på [oes.dk](http://oes.dk).