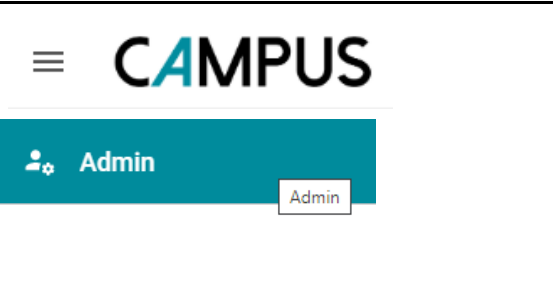
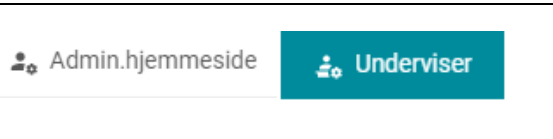
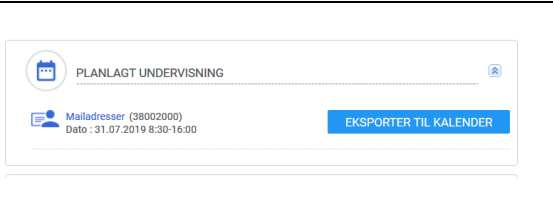
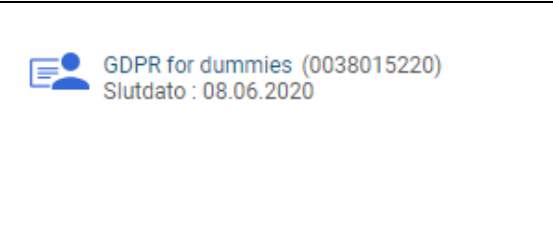

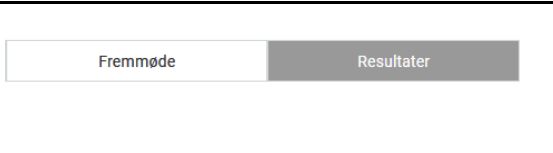



Denne guide viser, hvordan du som underviser kan ændre deltagerens gennemførelsesstatus.

<b>Menu</b>	<p>Vælg <i>Menu</i></p> <p>Vælg <i>Admin</i></p>	
<b>Vælg underviser</b>	<p>Vælg <i>Underviser</i></p>	
<b>Planlagt undervisning</b>	<p>Under feltet <i>Planlagt undervisning</i> vises den klasse, du er underviser på.</p>	
<b>Se deltagerne</b>	<p>For at se deltagerne på klassen, klik på klassens titel.</p>	
<b>Avanceret redigering</b>	<p>Vælg <i>Avanceret redigering</i></p>	
<b>Se deltagerstatus</b>	<p>Vælg fanebladet <i>Resultater</i></p>	
<b>Ændr deltagerstatus</b>	<p>Hvis alle har gennemført kurset, så vælg <i>Bestået</i> i feltet <i>Status</i>, og tryk herefter på <i>Anvend på alle</i></p>	
<b>Status</b>	<p>Hvis en deltager ikke er mødt op, så ændres status på selve deltageren ved at klikke på <i>Ikke evalueret</i> og vælge <i>Mislykkedes</i>.</p>	