

CAMPUS

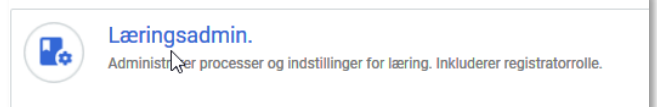
Miniguide: Hurtig oprettelse af en klasse

Denne guide viser, hvordan Læringsadministratoren hurtigt kan oprette en ny klasse, samtidig med oprettelsen af et kursus.

1. Klik på **Menuen** og vælg **Admin**



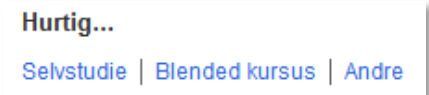
2. Klik på **Læringsadmin**



3. klik på **Nyt katalogemne** under **Administrer kursuskatalog**



4. Klik på **Andre** under hurtige adgangsmuligheder



5. Vælg **Klasseundervisning** og klik på **Næste**



A screenshot of a form field labeled 'Leveringstype*'. A dropdown menu is open, showing the following options: '-Vælg en-', '-Vælg en-', 'Blended', 'E-læring', 'Foredrag', 'Klasseundervisning', 'Konference', 'Møde', 'Seminar', and 'Virtuel klasse'. 'Klasseundervisning' is selected. To the right of the dropdown are two buttons: 'NÆSTE' and 'ANNULLER'.

6. Udfyld nu de krævede felter og klik derefter på **Afslut**

AFSLUT