

CAMPUS

Miniguide: Hvem har annulleret en deltager

Denne guide viser, hvordan Læringsadministratoren kan se, hvem der har annulleret en deltager på en klasse.

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



1. Klik på **Læring** i fanemenuen



2. Vælg **Administrer klasser** i menuen i venstre side



3. Under **Levering** vælges **Klasseundervisning** og **Søg** klassen frem



4. Klik på **Deltagerliste** ud for klassenavnet



5. Ud for deltagerens navn vises at **Tilmeldingsstatus** er **Annulleret**

| | | | | |
|----|---------|-------|------------|-------------|
| TR | USER-17 | 00:00 | Annulleret | Suspenderet |
|----|---------|-------|------------|-------------|

6. Klik på **Ordrenummeret** i samme kolonne for deltageren

00006003

7. Vælg **Revisionsspor** i sektionen for **Handlinger**



8. I kolonnen **Forfatter** vises navnet på den bruger, der har annulleret tilmeldingen

| Handling | Tidsstempel | Forrige værdi | Ny værdi | Forfatter | Årsag |
|----------|-----------------------|---|-----------|------------|--------|
| Afmeldt | 12.02.2018 7:55:35 | (Ledergodkend- Klasseundervisning : 00003900) Bekræftet | Annuleret | TR USER-15 | Afvist |
| | | | | | |
