



ØKONOMISTYRELSEN

Se en medarbejders tilmeldinger

Vejledning til Campus

ISBN: 97887-85497-68-0

Publiceret/Opdateret: april 2026

Indhold

1. Se en medarbejders tilmeldinger	2
2. Yderligere hjælp	3

1. Se en medarbejders tilmeldinger

Denne vejledning gennemgår, hvordan en personaleadministrator kan få vist en medarbejders tilmeldinger.

- 1) Klik på **Admin**
- 2) I næstøverste bjælke, klik på **Personer**
- 3) Fremsøg medarbejder ved *fornavn og efternavn* eller *brugernavn*
- 4) Klik på **Rediger profiloplysninger**
- 5) Under **Quicklinks til profil**, klik på **Tilmeldinger**
- 6) Her vises alle medarbejderens aktiv læring i Campus

2. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan Serviceportalen kontaktes

Alle vejledninger til Campus kan findes på oes.dk