

Ændre dato eller tidspunkt på klasse

Denne guide viser, hvordan Læringsadministratoren kan ændre dato og/eller tidspunkt på en klasse

1. Klik på **Menuen**, vælg **Admin** → Vælg **Læring** i fanemenuen → Vælg **Administrer klasser** → **Søg** klassen frem. Klik på den rette **klases titel**

2. Under fanen **Hoved** og **Oplysninger om planlægning**, trykkes der på **Blyanten** for at redigere

Oplysninger om planlægning

Startdato* 

Slutdato

3. Under **Rediger planlægningsoplysninger**, kan man under Sessioner vælge hvilke der skal redigeres

Rediger planlægningsoplysninger

Startdato* 

Sessionsskabelon*  

Antal sessioner

Samlet varighed

Sessions [Tilføj session](#) | [Udskriv](#) | [Eksport](#) | [Rediger skema](#)

Uge	Session	Startdato	Dag	Starttidspunkt	Sluttidspunkt	Natlig session	Handlinger
1	1	22.01.2026	Torsdag	9:15	15:15	Nej	Slet
2	2	29.01.2026	Torsdag	9:15	15:15	Nej	Slet

4. Efter at have trykket på den ønskede session, kan man nu ændre både **Dato**, **Starttidspunkt** og **Sluttidspunkt**

Når tidspunktet er ændret, trykkes der på **Gem**

Starttidspunkt* 

Starttidspunkt (TT:MM)* :

Sluttidspunkt (TT:MM)* :

5. Når tidspunktet er rettet, vises det sådan: Gå videre ved at trykke på **Næste**

Sessions [Tilføj session](#) | [Udskriv](#) | [Eksport](#) | [Rediger skema](#)

Uge	Session	Startdato	Dag	Starttidspunkt	Sluttidspunkt	Natlig session	Handlinger
1	1	20.01.2026	Tirsdag	9:15	15:15	Nej	Slet
2	2	25.01.2026	Søndag	9:15	15:15	Nej	Slet

6. Tryk efterfølgende på **Bevar ressourcetildelinger**, ignorer konflikter og til sidst på **Gem**

For denne session

☐ Bevar ikke ressourcetildelinger
☒ Bevar ressourcetildelinger
☐ Mislykkes, hvis der er konflikter
☒ Ignorer konflikter

[Udskriv](#) | [Eksport](#) | [Rediger skema](#)

Uge	Session	Startdato	Dag	Starttid	Sluttid
1	1	20.01.2026	Tirsdag	9:15	15:15
2	2	25.01.2026	Søndag	9:15	15:15

7. Campus meddeler, at du skal huske at gemme nederst på siden under fanen **hoved**, da tidspunktet ellers vil blive rettet. Tryk på **OK**

Scrol ned på siden og tryk **Gem**

campussand.sabacloud.com

Husk, at du ikke gemmer dine ændringer til klassesessioner, før du gemmer ændringerne til klassen

8. Har du ressourcer (underviser) tilknyttet klassen, skal de have besked, hvis der er ændringer. Tryk derfor på **OK**

campussand.sabacloud.com

Startdatoen eller tidsplanskabelonen er blevet ændret eller erstattet, og du har valgt at bevare ressourcer.

Klik på 'OK', hvis du har erstattet den forrige tidsplanskabelon helt eller vil validere tidsplanen for dine ressourcer.

Klik på 'Annuller', hvis du har foretaget en af følgende ændringer: tilføjede eller slettede en tidsplan; ændrede start- eller sluttidspunktet for en tidsplan; ændrede startdatoen for klassen eller en tidsplan.

9. Her kan du via drop down menu, vælge underviseren der skal have besked om ændringen.

Hvis der ikke er tilknyttet en underviser, vil du ikke få mulighed for at vælge under **ressourcenavn**

Tryk herefter **tilbage til klassen**

PÅMINDELSE: Gentag trinnene for alle ressource typer og ressourcer for at validere eller sikre, at planerne for alle ressourcer er bevaret.

Ressourcetype* Person

Ressourceundertype* Underviser

Formål* 1- Underviser

Ressourcenavn* Underviser Testa, UNDERISERYO

Sessioner

	Session	Startdato	Dag	Starttid	Sluttid	Natlig session
☒	1	26.01.2026	Mandag	10:30	14:30	Nej

☐ Ignorer konflikter i tidsplaner

10. Under fanen **Hoved**, skal du til slut manuelt ændre tidspunktet i **Sessionsskabelon**

Scrol helt ned og tryk på **Gem**

Sessionsskabelon*	Tirsdag 14.30 - 15.15	
Varighed(TT:MM)*	00:45	
By*	Virtuel undervisning	
Sted	Microsoft Teams	
Sprog*	Dansk/Danish	

11. Afslut under fanen **Aktiviteter**, og tryk på **Gem og udgiv**

GEM OG UDGIV

12. Sæt flueben i de **tomme felter** og tryk på **Gem**

Overfør aktiviteter

Ændringerne i aktiviteterne og deres rækkefølge er gemt. Vælg en af følgende indstillinger for at gøre disse ændringer tilgængelige for eksisterende tilmeldinger.

- ☒ Fremtidige tilmeldinger
- ☐ Eksisterende tilmeldinger, hvor klassen er i gang.
- ☐ Tilmeldinger, hvor klassen er gennemført og flyttet til det gennemførte kursus.

GEM

LUK

13. Når den **grønne bjælke** vises, betyder det at ændringen er ved at blive opdateret i Campus

Der sendes notifikation til deltagerne og evt. underviser om det nye tidspunkt på klassen

Ændringer i aktiviteter og deres rækkefølge udgives aktuelt til kursisterne. Når denne proces er i gang, må du ikke foretage ændringer i aktiviteterne.