



ØKONOMISTYRELSEN

Annuler en klasse

Vejledning til Campus

ISBN: 97-887-85577-07-8

Publiceret/Opdateret: maj 2026

Indhold

1. Annuller en klasse	2
2. Yderligere hjælp	3

1. Annuller en klasse

Denne vejledning gennemgår, hvordan en læringsadministrator annullerer en klasse i Campus

- 1) Klik på **Admin**.
- 2) I næstøverste bjælke, Klik på **Læring**
- 3) I venstre sidemenu, klik på **Administrer klasser**
- 4) Fremsøg klassen
- 5) Klik på klassens titel
- 6) Klik på **Deltagerliste**
- 7) Klik på **Status: Åben – normal**
- 8) Klik på **Annulleret**
- 9) Sæt eventuelt flueben i *Opret efterspørgsel for tilmeldte kursister*
- 10) Klik på **Gem**
- 11) Status ændres herefter til Annulleret – normal

2. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan Serviceportalen kontaktes.

Alle vejledninger til Campus findes på oes.dk