



ØKONOMISTYRELSEN

Tilknyt tilmeldingsspørgsmål ved tilmelding til klasse

Vejledning til Campus

ISBN: 97887-85497-35-2

Publiceret/Opdateret: april 2026

Indhold

1. Tilknýt tilmeldingsspørgsmål ved tilmelding til klasse	2
2. Yderligere hjælp	3

1. Tilknyt tilmeldingsspørgsmål ved tilmelding til klasse

Denne vejledning viser, hvordan en læringsadministrator tilknytter spørgsmål, der stilles til deltageren i forbindelse med tilmelding til en klasse.

- 1) Klik på **Admin**
- 2) I næstøverste bjælke, klik på **Læring**
- 3) I venstre sidemenu, klik på **Administrer klasser**
- 4) Søg klassen frem
- 5) Klik på klassens **titel**
- 6) I fanemenueen: klik på **Politikker**
- 7) Gå til sektionen Tilmeldingsspørgsmål
- 8) Klik på **Tilføj/rediger tilmeldingsspørgsmål**
- 9) Sæt hak i kolonnen **Vælg** for et eller flere tilmeldingsspørgsmål.
- 10) Tilføj markering i **Krav**, hvis besvarelse af spørgsmålet skal være adgangsgivende for tilmeldingen
- 11) Klik på **Gem** for at afslutte

Tip: Se deltageres svar på tilmeldingsspørgsmål i analyserapporten Campus Tilmeldingsspørgsmål. Se eventuelt vejledningen: Fremsøgning af rapport i Analyse.

2. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan Serviceportalen kontaktes.

Alle vejledninger til Campus kan findes på oes.dk.