



ØKONOMISTYRELSEN

Udskift deltager på klasse med en anden deltager

Vejledning til Campus

ISBN: 97887-85497-36-9

Publiceret/Opdateret: april 2026

Indhold

1. Udskift deltager på klasse med en anden deltager	2
2. Yderligere hjælp	3

1. Udskift deltager på klasse med en anden deltager

Denne vejledning viser, hvordan en læringsadministrator udskifter en deltager med en anden deltager på en klasse af typen Klasseundervisning.

- 1) Klik på **Admin**
- 2) I næstøverste bjælke: klik på **Læring**
- 3) I venstre sidemenu: klik på **Administrer klasser**
- 4) Under *Levering*, vælg **Klasseundervisning**
- 5) Indtast titel på klassen og klik på **Søg**
- 6) Klik på **Deltagerliste** ud for klassenavnet
- 7) Find den deltager, som ikke længere skal være tilmeldt, og klik på deltagerens navn
- 8) Søg den nye deltager frem i pop op-boksen
- 9) Sæt hak i feltet ud for den nye deltagers navn
- 10) Klik på **Gem**

2. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan Serviceportalen kontaktes

Alle vejledninger til Campus kan findes på oes.dk.