



ØKONOMISTYRELSEN

Tilføj kursus afholdt uden for Campus og upload kursusbevis

Vejledning til Campus

ISBN: 97887-85497-92-5

Publiceret/Opdateret: april 2026

Indhold

- | | |
|--|----------|
| 1. Tilføj gennemført kursus afholdt uden for Campus og upload kursusbevis | 1 |
| 2. Yderligere hjælp | 2 |

1. Tilføj kursus afholdt uden for Campus og upload kursusbevis

Denne guide viser, hvordan en medarbejder tilføjer gennemførte kurser, der ikke er afholdt gennem Campus.

- 1) Klik på **Mit overblik**
- 2) Ved Min Plan, klik **Handlinger**
- 3) Klik på **Tilføj gennemført kursus** i drop-down-menuen
- 4) Klik på **Tilføj ny**
- 5) Udfyld felterne i pop-up-boksen
- 6) Udfyld som minimum, felterne *Kursusnavn* og *Dato for gennemførelse*
- 7) For at uploade kursusbevis, scrol ned til Vedhæftninger
- 8) Klik på Vælg en fil
- 9) Fremsøg filen, klik på **Åbn**
- 10) Klik på **Gem** for at afslutte

2. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan Serviceportalen kontaktes.

Alle vejledninger til Campus kan findes på oes.dk.