



ØKONOMISTYRELSEN

# Se hvordan en bruger er tilmeldt til klasse

## Vejledning til Campus

ISBN: 97887-85497-41-3

Publiceret/Opdateret: april 2026

## Indhold

<b>1. Se hvordan en bruger er tilmeldt til klasse</b>	<b>2</b>
<b>2. Yderligere hjælp</b>	<b>3</b>

# 1. Se hvordan en bruger er tilmeldt til klasse

---

Denne vejledning viser, hvordan en læringsadministrator ser, hvordan en bruger er tilmeldt til en klasse eller hvem der har godkendt en brugers deltagelse.

---

- 1) Klik på **Admin**
- 2) I næstøverste bjælke, klik på **Læring**
- 3) I venstre sidemenu, klik på **Administrer klasser**
- 4) I drop-down menuen under Levering, vælg **Klasseundervisning**
- 5) Udfyld feltet *Titel*
- 6) Klik på **Søg**
- 7) Klik på **Deltagerliste** ud for klassenavnet
- 8) Klik på ordnummeret for den pågældende deltager
- 9) Vælg **Revisionspor** i kolonnen Handlinger
- 10) Under kolonnen Forfatter står navnet på den der har tilmeldt brugeren til klassen

**Tip:** Der vises også, hvis det er en leder eller administrator, der har godkendt den ansattes deltagelse

## 2. Yderligere hjælp

---

Ved behov for yderligere hjælp kan Serviceportalen kontaktes.

---

Alle vejledninger til Campus kan findes på [oes.dk](https://oes.dk).