



ØKONOMISTYRELSEN

Begræns adgangen til et kursus med publikumstype

Vejledning til Campus

ISBN: 97887-85497-28-4

Publiceret/Opdateret: april 2026

Indhold

1. Begræns adgangen til et kursus	2
2. Yderligere hjælp	3

1. Begræns adgangen til et kursus med publikumstype

Denne vejledning beskriver, hvordan en læringsadministrator begrænser adgangen til et kursus ved at tilknytte en publikumstype.

Når et kursus er oprettet, kan det som udgangspunkt fremsøges af alle brugere.

- 1) Klik på **Admin**
- 2) I næstøverste bjælke: klik på **Læring**
- 3) I venstre sidemenu: klik på **Administrer kursuskatalog**
- 4) Søg kurset frem i feltet *Titel* eller *ID*
- 5) I kolonnen Handlinger klik på **Avanceret redigering**
- 6) Rul ned til sektionen Tilgængelighedsoplysninger
- 7) Klik på **Tilføj publikumstype/publikumsundertype**
- 8) I drop-down menuen: Vælg **Undertype af publikum**
- 9) Indtast eventuelt et *navn* på en publikumstype
- 10) Klik på **Søg**
- 11) Sæt kryds i den ønskede publikumstype, og klik på **Vælg**
- 12) Klik på **Ja** for at bekræfte

Herefter er det kun brugere med den valgte publikumstype, der kan fremsøge kurset

TIP: Publikumstypen kan fjernes igen under Handling og klik på **Fjern**

2. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan Serviceportalen kontaktes

Alle vejledninger til Campus kan findes på oes.dk.