

CAMPUS

Miniguide: Annuller en klasse

Denne guide viser, hvordan en klasseundervisning kan annulleres.

1. Klik på **Menuen**, vælg **Admin** → Vælg **Læring** i fanemenuen → Vælg **Administrer klasser** → **Søg** klassen frem. Klik på den rette klasses titel

2. Vælg **Deltagerliste**

DELTAGERLISTE

3. Klik på **Status: åben normal**

ID:	38007646
Startdato:	03.07.2019
Sprog:	Dansk
Status:	Åben normal
Beskrivelse og aktiviteter	

4. Vælg **Annulleret**

Sæt evt. flueben i **Opret efterspørgsel for tilmeldte kursister**

Ændr status til

Annulleret

Opret forespørgsel for tilmeldte kursister

5. Afslut ved at klikke på **Gem**

GEM

6. Herefter vil status være ændret til: **Annulleret - normal**

ID:	OESDIGI01
Version	1
Startdato:	16.11.2017
Sprog:	Dansk
Status:	Annulleret - normal