

CAMPUS

Miniguide: Arkiver kursus

Denne guide viser, hvordan du som læringsadministrator kan arkivere et kursus, så det ikke vises, når man fremsøger kurset under *Administrer kursuskatalog*. Derudover hvordan man fjerner kurset fra arkivet, så det igen vises når man fremsøger det i kursusadministrationen.

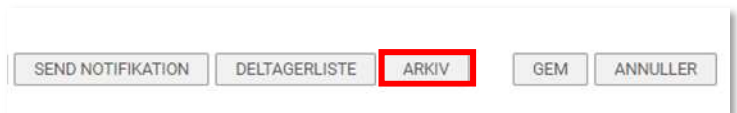
1. Klik på **Menuen**, vælg **Admin** → Vælg **Læring** i fanemenueen → Vælg **Administrer kurser** → **Søg** kurset frem. Klik på det rette kursus' titel

1. Klik på **Avanceret redigering**



Rediger
Avanceret
redigering
Vis
aktiviteter

2. Scroll ned til bunden af siden og vælg derefter **Arkiv**



3. Sæt efterfølgende flueben i de viste felter i pop-up vinduet, *hvis kurset også skal fjernes fra alle planer, frameltes tilmeldinger samt annullere underliggende klasser*. Afslut med at klikke på **Gem og luk**.

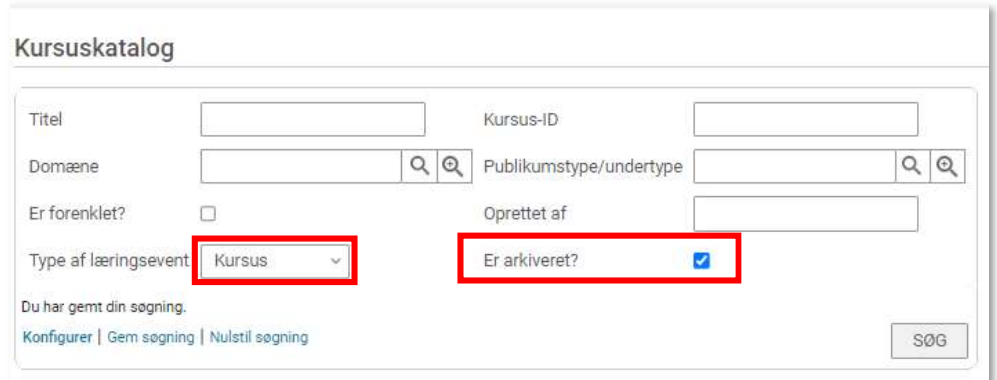
Knappen **Arkiv** ændres nu til **Fjern fra arkiv**

Bemærk dog, at kurser, der skal afvikles i fremtiden, ikke kan arkiveres



4. For at fjerne kurset fra arkiv, skal kurset fremsøges som **punkt 1**

Klik på drop-down menuen **Type af læringsevent** og vælg **Kursus**. Sæt derefter flueben ved **Er arkiveret?**



Kursuskatalog

Titel Kursus-ID

Domæne Publikumstype/undertype

Er forenklet?

Oprettet af

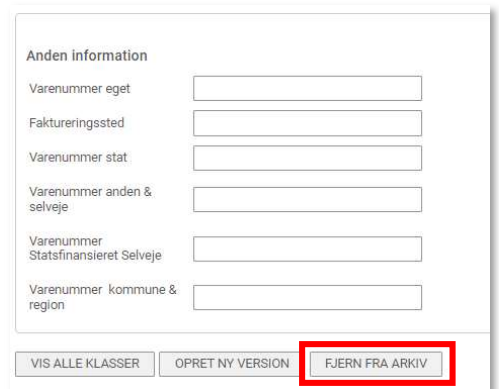
Type af læringsevent **Kursus** **Er arkiveret?**

Du har gemt din søgning.
[Konfigurer](#) | [Gem søgning](#) | [Nulstil søgning](#)

5. Klik på **Avanceret redigering**

Rediger
**Avanceret
redigering**
Vis
aktiviteter

6. Scroll ned til bunden af siden og klik på Fjern fra arkiv



Anden information

Varenummer eget

Faktureringssted

Varenummer stat.

Varenummer anden & selveje

Varenummer Statsfinansieret Selveje

Varenummer kommune & region