

CAMPUS

Miniguide: Opret et nyt sted som ressource

Denne guide viser, hvordan en Læringsadministrator opretter et nyt sted som ressource.

1. Klik på **Menuen**, vælg **Admin** → Vælg **Læring** i fanemenuen

2. Vælg **Nyt sted** ved **Administrer ressourcer** på siden for **Mest populære læringsaktiviteter**



3. Udfyld som minimum de krævede felter, der er markeret med rød Asterisk (*)

I **Administrator feltet**, kan der eks. skrives receptionen

A screenshot of a form titled "Ny Sted". It contains three input fields: "Stednummer", "Navn*" (with a red asterisk), and "Administrator*" (with a red asterisk). The "Navn*" field is currently empty and has a blue border.

Domænet er som udgangspunkt din organisation, eller der hvor du har dine rettigheder som Katalogadministrator

A screenshot of a search field labeled "Domæne*" with a red asterisk. The text "TEST_OMRÅDE" is entered into the field. To the right of the field are search and refresh icons.

4. Når felterne er udfyldt klik på **Gem**

GEM