

CAMPUS

Miniguide: Tilføj et kursus til katalog

Denne guide viser, hvordan du som Læringsadministrator, kan tilføje et kursus til læringskataloget i Campus.

1. Klik på **Menuen**, vælg **Admin** → Vælg **Læring** i fanemenuen → Vælg **Administrer kursuskatalog** → **Søg** kurset frem.

Klik på **Avanceret redigering** i sektionen for **Handlinger**

Handlinger

Rediger

Avanceret redigering

Ny klasse

2. Vælg fanen **Relateret info**

Hoved

Aktiviteter

Relateret info

3. Vælg **Tilføj kategori**, hvis der står: **Ingen elementer fundet** ved **Kategori**

Kategori

Tilføj kategori

Ingen elementer fundet

Hvis kurset ikke er tilknyttet en kategori, kan kurset ikke ses i kataloget, men vil kun kunne fremsøges via luppen i toppen af Campus sitet.

4. Tilføj minimum en **Kategori** til kurset

Få vist alle **Kategorier** ved at klikke på **Søg** uden at indtaste noget i søgefeltet

→ Vælg det ønskede kursuskatalog og afslut ved at klikke på **Vælg** knappen.

Kategori-navn

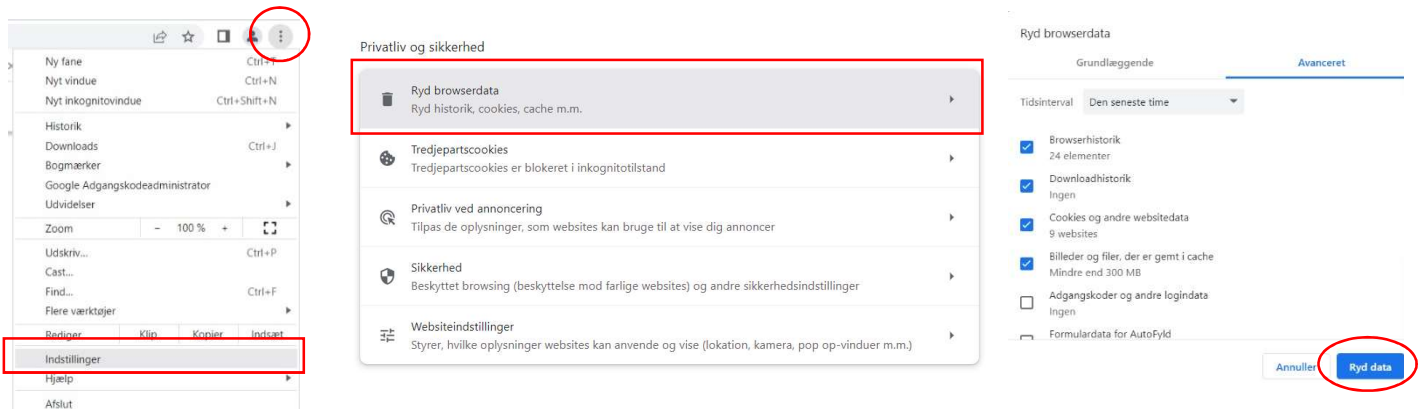
SØG

VÆLG

LUK

Bemærk: Der kan godt gå lidt tid, før kurset vises i kataloget, efter kategorien er blevet tilføjet.

Forsøg i første omgang at rydde din browserhistorik:



The image shows a sequence of three screenshots illustrating how to clear browser data in Google Chrome:

- First screenshot:** The Chrome menu is open, and the 'Indstillinger' (Settings) option is highlighted with a red box. The three-dot menu icon in the top right corner of the browser window is also circled in red.
- Second screenshot:** The 'Privatliv og sikkerhed' (Privacy and Security) settings page is shown. The 'Ryd browserdata' (Clear browsing data) option is highlighted with a red box.
- Third screenshot:** The 'Ryd browserdata' dialog box is open, showing the 'Avanceret' (Advanced) tab. The 'Ryd data' (Clear data) button is circled in red.

Virker det ikke, forsøg at åbne Campus i en anden browser
