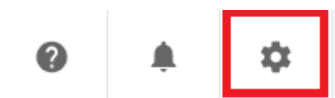


Administrativt stöd – tilldela träningsplan

Börja med att klicka på symbolen med *kugghjulet* för att komma in i administratörsvyn.



För att söka upp en läraktivitet klickar du på *Kurshantering*



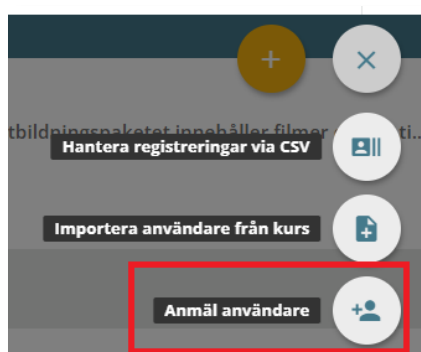
Skriv in namnet på träningsplanen i sökfältet. Du kan också skriva in en del av namnet och får då upp alla läraktiviteter som har ordet som en del av namnet. Klicka på rubriken för att öppna läraktiviteten så att du kan anmäla användare.



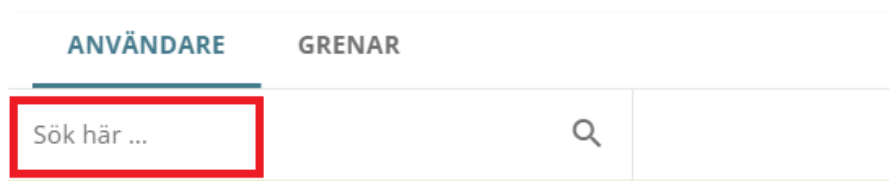
För att anmäla användare på lärplanen klickar du på fliken Anmälningar.



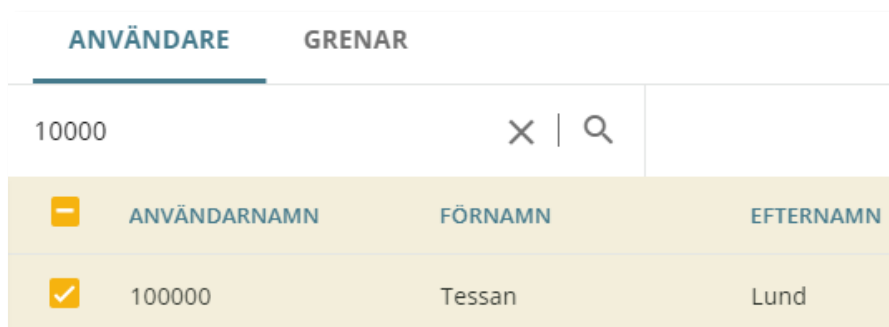
Klicka på symbolen högst upp till höger på sidan som kommer upp och därefter *Anmäl användare* för att söka upp de som ska registreras på lärplanen.



Du kan söka på RSID, namn eller e-post. RSID eller e-post rekommenderas då många har samma namn. Klicka på förstoringsglaset för att börja söka.



Markera användaren genom att klicka i rutan framför och sök sedan efter nästa i sökfältet om det är flera som ska registreras på samma lärplan.



När du har sökt upp och markerat alla användare som ska registreras på samma lärplan klickar du *Nästa* längst ner till höger.

AVBRYT **NÄSTA**

Välj **endast** *Bekräfta* i nästa ruta som kommer upp.

AVBRYT **BEKRÄFTA**

Nu ser du alla som har registrerats och till vilken lärplan. Du ser även status och vilket datum de har blivit anmälda. (Användarnamn är detsamma som RSID.)



SDV Sjuksköterska slutenvård - användartest
Introduktion Denna läraktivitet innehåller alla de olika delarna som ingår i det utbildningspaket som är anpassat för din position i SDV. Al

EGENSKAPER UTBILDNINGSMATERIAL **ANMÄLNINGAR** RAPPORTER KANALER

 Synlighetsbegränsning
Beroende på vilka resurser du tilldelas kan det hända att antalet inskrivningar som anges på denna sida inte motsvarar det totala antalet inskrivningar

TYP AV INSKRIVNING FILTER KOLUMNER Sök efter ... Typ av inskrivning ▶ Aktiva inskrivningar

☐	ANVÄNDARNAMN	FÖRNAMN	EFTERNAMN	E-POST
☐	100000	Tessan	Lund	teresa.roslund@gmail.com

För att gå tillbaka och anmäla/registrera användare på en annan lärplan klickar du på *Kurshantering* i det blå högst upp eller klickar du på kugghjulet igen och följer proceduren på nytt.

< Tillbaka

Min startsida > Kurshantering > SDV Sjuksköterska slutenvård - användartest

Om du vill ta bort någon som du registrerat innan användaren har påbörjat sin utbildning klickar du på de tre punkterna till höger om anmälningsdatum på samma rad som deltagaren och välj *Ängra anmälning* (längst ner) samt *Bekräfta* i nästa steg.

ANMÄLNINGSDATUM	
2024-04-03 14:18:11	...
2024-03-15 14:4	Användarstatistik
2024-03-15 7:57	Redigera inskrivning
2024-03-12 15:2	Återställ dataområde
2024-03-12 10:2	Arkivera inskrivning
2024-02-29 17:2	Ändra status ▶
2024-02-29 11:3	Skicka e-postmeddelande
	Ängra anmälning