

Planer

Ressourcer

Status og opfølgning

360°-rapporter

Mere ▾

Deltagere

1. Gå ind i det pågældende fag, og vælg

**Mere > Deltagere**

2. Vælg **Tilføj deltagere**

og fremsøg ved at skrive navn og evt mellemnavn og efternavn

Dvs. skriv navn i **søgefeltet**

NB: Personen skal være i samme hierarki som fagrummet

Deltagere

Fagets deltagere

Grupper

Fjernede personer

+ Tilføj deltagere

Handlinger ▾



▲ NAVN



Test Svend Testsen

test:

Føj deltagere til:  gs2309a9h GF2 SOSU hold 9

Q Test

Søg efter



Alle



Organisationsgruppe



Deltager

Søg i: gf Århus

Vælg organisationsgruppe

Resultater: 4



Test Joe Testsen

Synkroniseringsnøgle: test1754



Test Niels Testsen

Synkroniseringsnøgle: test1753



Test Mia Testsen

Synkroniseringsnøgle: test1751

Elev ▾

Tilføj person

Administrator

Lærer

Elev

Gæst

Tilføj person

Tilføj person

3. Vælg personen du vil tilføje og den rolle vedkommende skal have på holdet (Elev/Lærer/Gæst) .

Tryk **Tilføj person**

Nu er personen tilføjet!

