

CAMPUS

Miniguide: Oplysninger om ansattes gennemførelse

Denne guide viser, hvordan læringsadministratoren kan se oplysninger om en ansats deltagelse på en e-læringsklasse. Guiden vil vise to veje til at se oplysningerne om gennemførelse.

Mulighed 1

1. Klik på **Menuen**, vælg **Admin** → Vælg **Læring** i fanemenueen → Vælg **Administrer klasser** → **Søg** klassen frem. Klik på den rette classes titel

2. Søg klassen frem og vælg **Resultater**

RESULTATER

3. Vælg **Rediger** ud for deltageren

HANDLINGER

REDIGER

4. Klik på **Vis** under menu punktet for **Handlinger**

Resultater pr. modul

Udskriv | Eksport | Rediger skema

Modul	Krav	Gennemførelsesstatus	Beskrivelse	Handlinger
Test af kompatibilitet completion trigger	Obligatorisk	Bestået	Tilladte forsøg: Ubegrænset	Vis

5. Klik på **Forsøg nr.**

FORSØG NR.

1

6. Oplysninger om deltagerens afvikling af indholdet vises

						SCORE	BESTÅET-SCORE		
Test_af_completion_trigger	04.04.2018	00:00:00	0	Gennemført	Bestået			Vis	
Test_af_completion_tri...	04.04.2018	00:00:14.10	1	Gennemført	Ukendt			Vis	Vis


Mulighed 2

Det er også muligt af få oplysninger om deltageres gennemførelse, ved hjælp af en Datavarehus rapport

1. Klik på menuen og vælg **Mit overblik**

Mit overblik

2. Vælg **Datavarehus Rapporter** i bunden af fanerne til venstre



 Datavarehus rapporter

3. Vælg rapporten: **Deltagernes gennemførelsesstatus på konkret e-læringsklasse**

Afslut ved at klikke på **Hent rapport** knappen

05. Konkret e-læring

Deltagernes gennemførelsesstatus på konkret e-læringsklasse

Her i denne rapport vises de ansattes gennemførelsesstatus på en valgt e-læringsklasse. Der vises det samlede antal beståede og endnu ikke evaluerede. Man kan vælge om der skal medtages annullerede registreringer. For hver ansat vises Organisation, Leder, navn, brugernavn,email, tilmeldingsdato, tilmeldingsstatus, gennemførelsesstatus og score.

