

CAMPUS

Miniguide: Udskriv bordkort til klasse

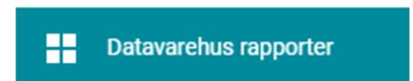
Denne guide viser, hvordan Læringsadministratoren kan lave bordkort til en klasse gennem Campus.

Bemærk: det vil være nødvendigt at du kender **klassens ID-nummer**.
Kender du ikke klassens-ID nummer, bør du finde det først. Find ID-nummeret på klassens side.

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



2. Vælg **Datavarehusrapporter** i bunden af menuen



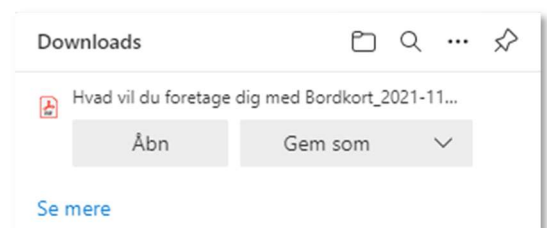
3. Find rapporten: **Bordkort** og klik på knappen **Hent rapport**



4. Angiv **klassens ID-nummer**



5. **Åbn** filen



6. Udskriv filen ved at klikke på **Printerikonet** i fanemenuen

