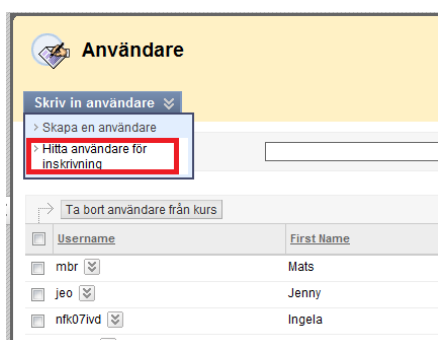


Lägga till deltagare i din kurs

1. Gå via *Kontrollpanel > Användare och grupper > Användare*.



2. Leta fram den deltagare du vill lägga till i kursen via knappen *Skriv in användare > Hitta användare för inskrivning*.



3. Om du inte har kännedom om användarnamnet på den deltagare som du vill lägga till, så klickar du på *Bläddra* för att söka fram användarnamnet på deltagaren.



Lägg till uppgifter om inskrivning: Kursmall

Användare som har existerande konton i systemet kan skrivas in i kursen. Klicka på Bläddra för att leta efter användare. Endast

* Anger ett obligatoriskt fält.

1. Skriv in användare


Ange ett eller flera användarnamn. Flera användarnamn bör avgränsas med komma. Klicka på Bläddra för att söka.

* Användarnamn **Bläddra...**

Roll

Tillgänglighet för inskrivning Ja Nej

- Då får du upp en ruta där du kan söka på deltagarens efternamn, förnamn alternativt e-post. Ändra i rutan *Sök* till hur du vill söka fram deltagarens användarnamn på.

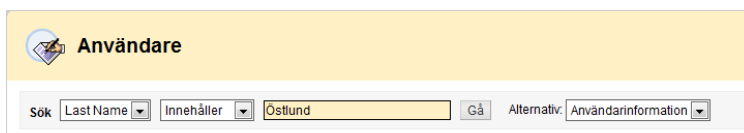


Användare

Sök **Username** Innehåller Gå Alternativ: Användarinformation

Inga anm...

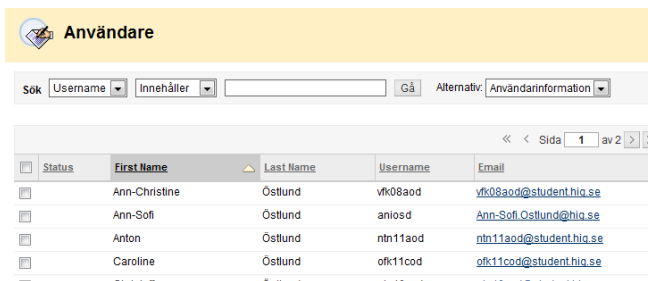
- Om du söker på *Efternamn (Last Name)* så kan det se ut så här, se bild nedanför.



Användare

Sök Last Name Innehåller Gå Alternativ: Användarinformation

- När du sedan tryckt på knappen *Gå* så får du fram alla deltagare med det efternamnet som finns i systemet. OBS ! Får du inte fram en deltagare som du söker på, kan det vara så att användaren redan är inskriven i kursen alternativt att användaren ej har något datorkonto.



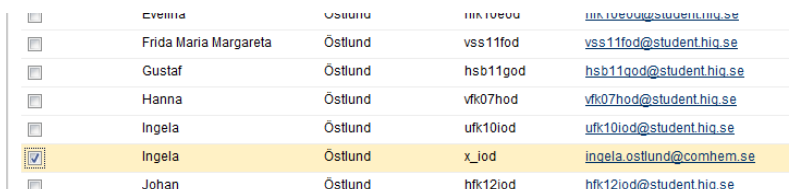
Användare

Sök Username Innehåller Gå Alternativ: Användarinformation

<< < Sida 1 av 2 > >>

| Status | First Name | Last Name | Username | Email |
|--------------------------|---------------|-----------|----------|--|
| <input type="checkbox"/> | Ann-Christine | Östlund | vk08aod | vk08aod@student.hig.se |
| <input type="checkbox"/> | Ann-Sofi | Östlund | aniosd | Ann-Sofi.Ostlund@hig.se |
| <input type="checkbox"/> | Anton | Östlund | nln11aod | nln11aod@student.hig.se |
| <input type="checkbox"/> | Caroline | Östlund | ofk11cod | ofk11cod@student.hig.se |

- Markera sedan i rutan framför den deltagare du vill lägga till och tryck på *Submit*.



| | | | | |
|-------------------------------------|-----------------------|---------|----------|--|
| <input type="checkbox"/> | Evelina | Östlund | hik10vod | hik10vod@student.hig.se |
| <input type="checkbox"/> | Frida Maria Margareta | Östlund | vss11fod | vss11fod@student.hig.se |
| <input type="checkbox"/> | Gustaf | Östlund | hsb11god | hsb11god@student.hig.se |
| <input type="checkbox"/> | Hanna | Östlund | vk07hod | vk07hod@student.hig.se |
| <input type="checkbox"/> | Ingela | Östlund | ufk10iod | ufk10iod@student.hig.se |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ingela | Östlund | x_jod | ingela.ostlund@comhem.se |
| <input type="checkbox"/> | Johan | Östlund | hfk12jod | hfk12jod@student.hig.se |

8. Då du tryckt på *Skicka*, hamnar deltagarens användarnamn i rutan *Användarnamn*. Här väljer du även den roll du vill att deltagare skall ha i kursen. OBS! Viktigast av allt - avsluta med *Skicka* .

Lägg till uppgifter om inskrivning: Kursmall

Användare som har existerande konton i systemet kan skrivas in i kursen. Klicka på **Bläddra** för att leta efter användare. Endast

* Anger ett obligatoriskt fält.

1. Skriv in användare

Ange ett eller flera användarnamn. Flera användarnamn bör avgränsas med komma. Klicka på **Bläddra** för att söka.

* Användarnamn

Roll

Tillgänglighet för inskrivning

2. Skicka