

# Tilknyt og skift undervisere

Alle undervisere skal først knyttes til holdet i vinduet **Hold undervisere**

Rediger - Holdkort - 19027 - Blomster i krukker

START HANDLINGER NAVIGER RAPPORT

Rediger Ny Slet Administrer

Opret e-mail til deltagere Opret mødegange Opret mødegange

Se mødegange Holdkataloger Hovedkategorier

Rediger priser Hold rabatkoder Hold betalingsfrister

Fakturer Deltagere Administrative Bemærkninger

Prisændring og holdflyt SMS deltagere

Noter Opdater Ryd filter Gå til

Forrige Næste Side

19027 · Blomster i krukker

**Generelt**

Nummer: 19027 Status: Tilmeldingsklar

Holdnavn: Blomster i krukker Intern holdstatus:

Undertitel:

Tilmeldingsfrist: Intern holdstatus beskrivelse:

Fra Dato: 01-09-2021 Holdtype: ALMEN

Til Dato: 03-11-2021 Primær undervisernr.: 1005

Fra Kl.: 10:00:00 Primær undervisernavn: Dorte Hidan

Til Kl.: 11:40:00 Undervisningssted nr.: KS1029

Min. Antal deltagere: 0 Undervisningssted Navn: Forsamlingshuset

Max. Antal deltagere: 20 Lokalenr.: KS1035

Antal lektioner: 20,00 Lokale Navn: lokale 2

Skole afdelingskode: 1

Skole afdelingsnavn: DOF Test skole

Statistikgruppe: Manuelle fag

Ansvarlig:

Ansvarlig Person Navn:

Holdstatistik

Nu... 19027

Hol... Blomster i ...

Ma... 20

Min... 0

Res... 2

Til... 1

Ven... 0

Por... 0

Por... 0

Por... 0

Led... 17,00

Ant... 10,00

Holdpriser

Holdkategor...

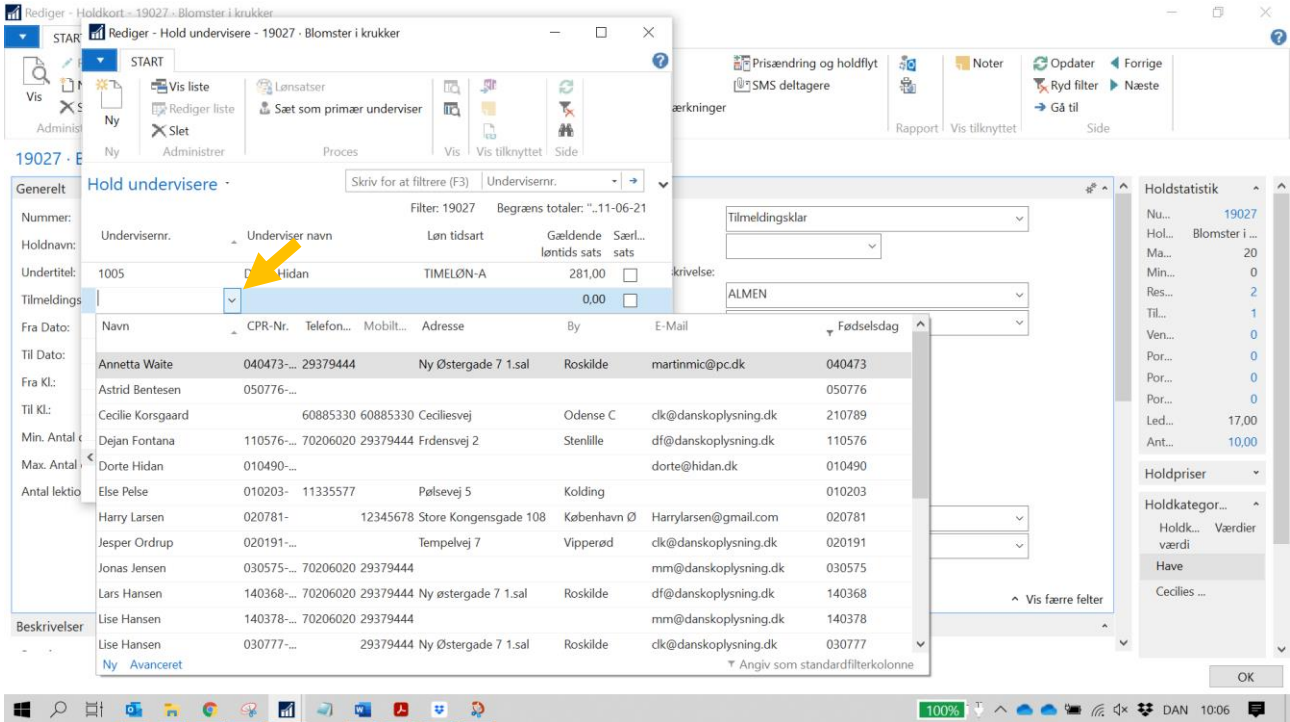
Holdk... Værdier

Have

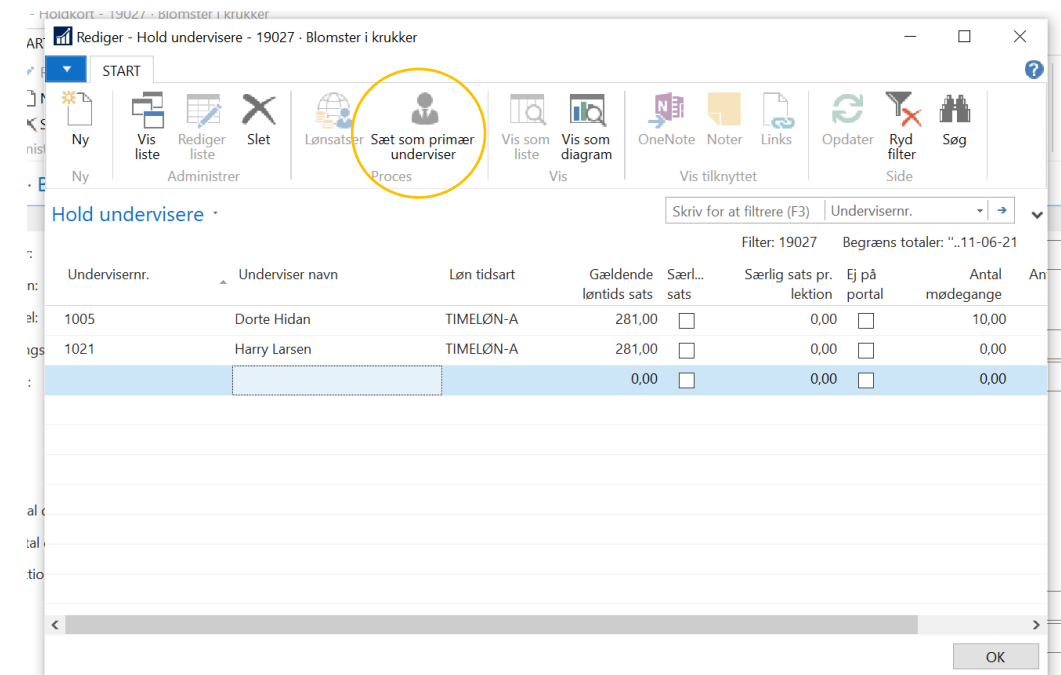
Cecilies ...

OK

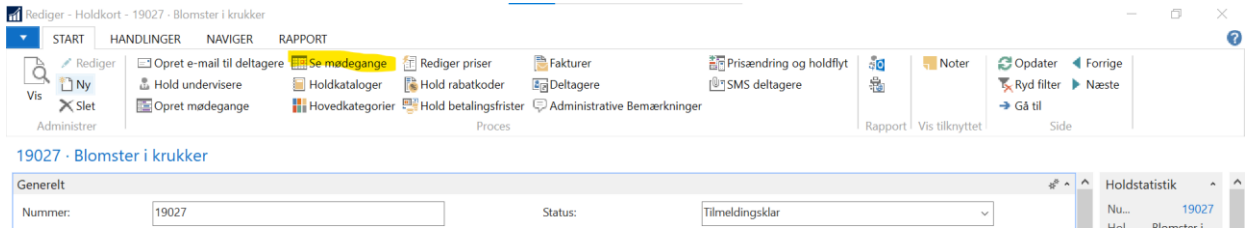
Tilføj underviser på næste linje. Tryk på den lille grå pil i det yderste felt for at få listen af undervisere frem. Søg efter underviser ved at skrive i feltet. Det vælges hvilken information, der søges efter ved at klikke på kolonnes overskrift – her vil navn være oplagt. Den lille tragt vil flytte sig til denne kolonne. (I nedenstående skærmbillede er tragten ved fødselsdag)



Nu er også Harry Larsen tilknyttet som underviser og kan nu tildeles mødegange. Her vælges det også hvem der står som primær underviser.



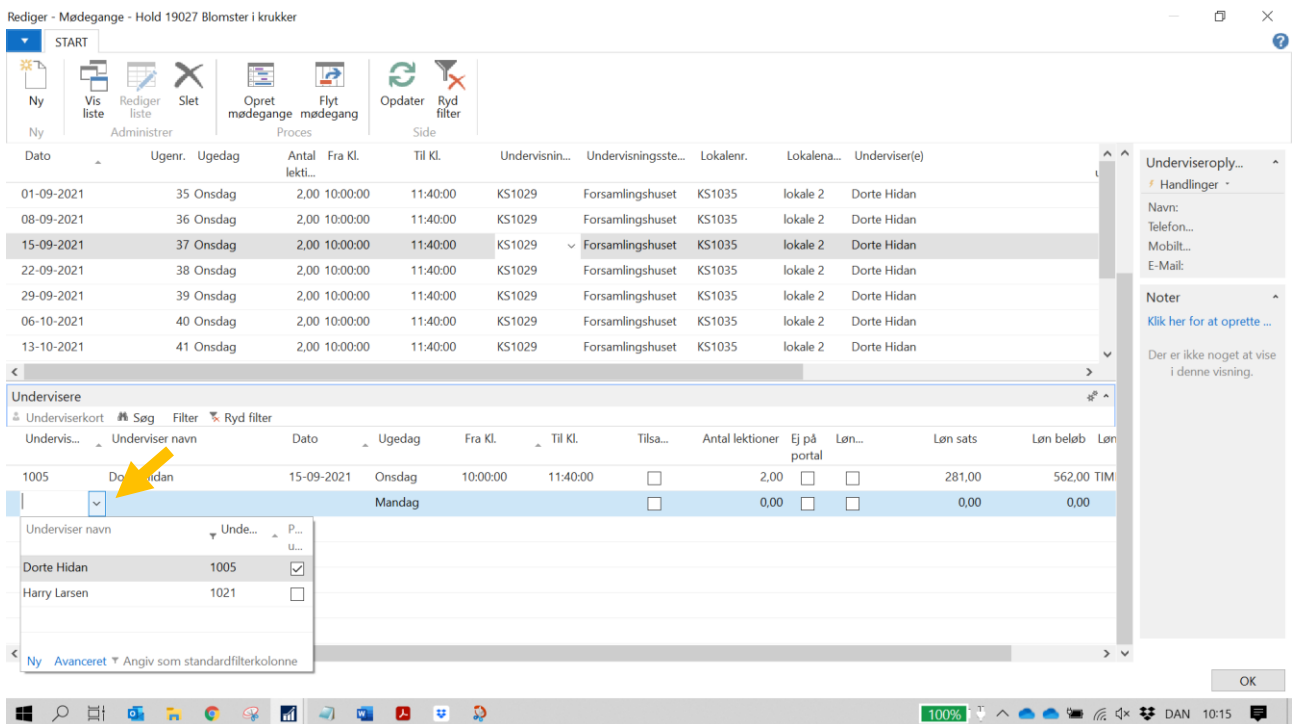
Skal der flere eller en anden underviser (end den der er sat som primær underviser, f.eks. ved vikar) på holdet skal det gøres i **Se mødegange**



Marker mødegangen der skal tilføjes underviser på. 15-09-2021 er her markeret med grå.

I Undervisere panelet under mødegangeoversigten tilknyttes undervisere. Skal der være flere på tilføjes på næste linje.

Skal den valgte underviser skiftes vælges den på øverste linje – vælg fra liste der åbner sig når man trykke på den lille pil i yderste felt til venstre.



## Ændring på flere mødegange

Med Multiedit kan der laves ændringer på flere mødegange på en gang. Marker de mødegange du vil lave ændringer for og tryk på Multiedit

Rediger - Mødegange - Holdnr 19053 Drivhus

START HANDLINGER

Ny, Vis liste, Rediger liste, Slet, **Multiedit**, Opret mødegange, Flyt mødegang, Opdater, Ryd filter

Mødegange

Mødegange filtrer: Holdnr: 19053  
Underviser filtrer: Holdnr.: 19053

Mødegange	Dato	Ugenr.	Ugedag	Antal lektioner	Fra Kl.	Til Kl.	Undervisni...	Undervisningsstednr.
	07-03-2022	10	Mandag	4,00	17:00:00	20:30:00	KS1041	Cecilies Have
	10-03-2022	10	Torsdag	4,00	17:00:00	20:30:00	KS1041	Cecilies Have

Nyt vindue åbner hvor du kan skifte underviser

Rediger - Multiple Edit Course Booking - 19053 - Drivhus

START

Vis, Rediger, OneNote, Noter, Links, Opdater, Ryd filter, Gå til, Forrige, Næste

19053 · Drivhus

Generelt

Fra Kl.: 17:00:00, Til Kl.: 20:30:00, Antal lektioner: 4,00, Undervisningsstednr.: KS1041, Lokalenr.: KS1042, **Underviser:** 1062

OK

**OBS! Man kan IKKE med MultiEdit tilføje ekstra underviser, det skal gøres på hver mødegang.**