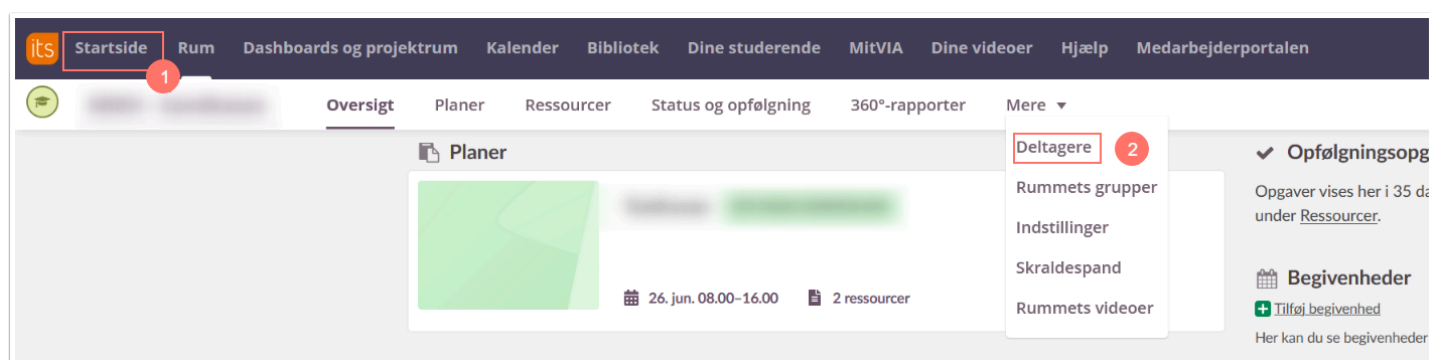




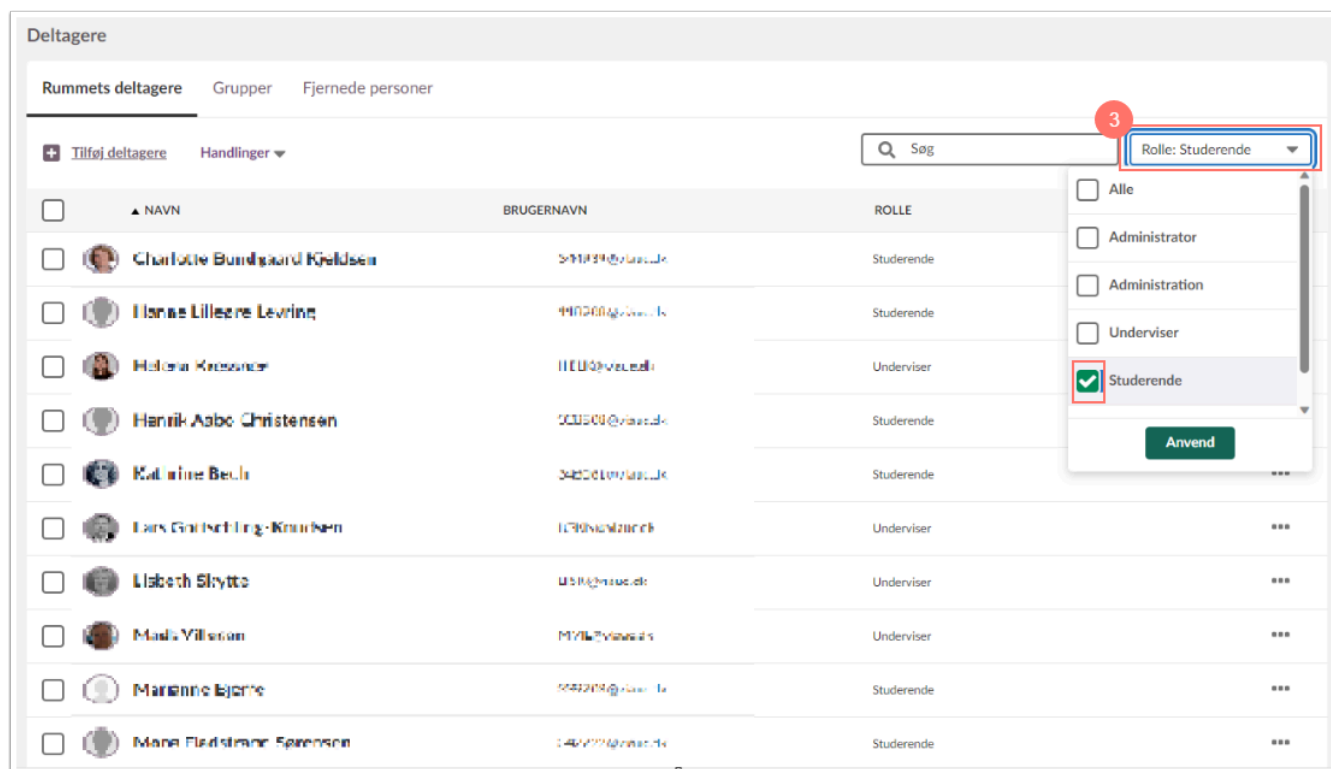
Liste over medlemmer på et hold/i et rum i Itslearning

Denne vejledning henvender sig primært til medarbejdere i VIA. Vejledningen beskriver, hvordan du på Itslearning kan få en liste over dit hold/hvem der er medlem af et rum med disses billeder.

1. Find dit hold/rum i Itslearning og gå ind i rummet.
2. I rummets menu under Mere vælger du Deltagere.

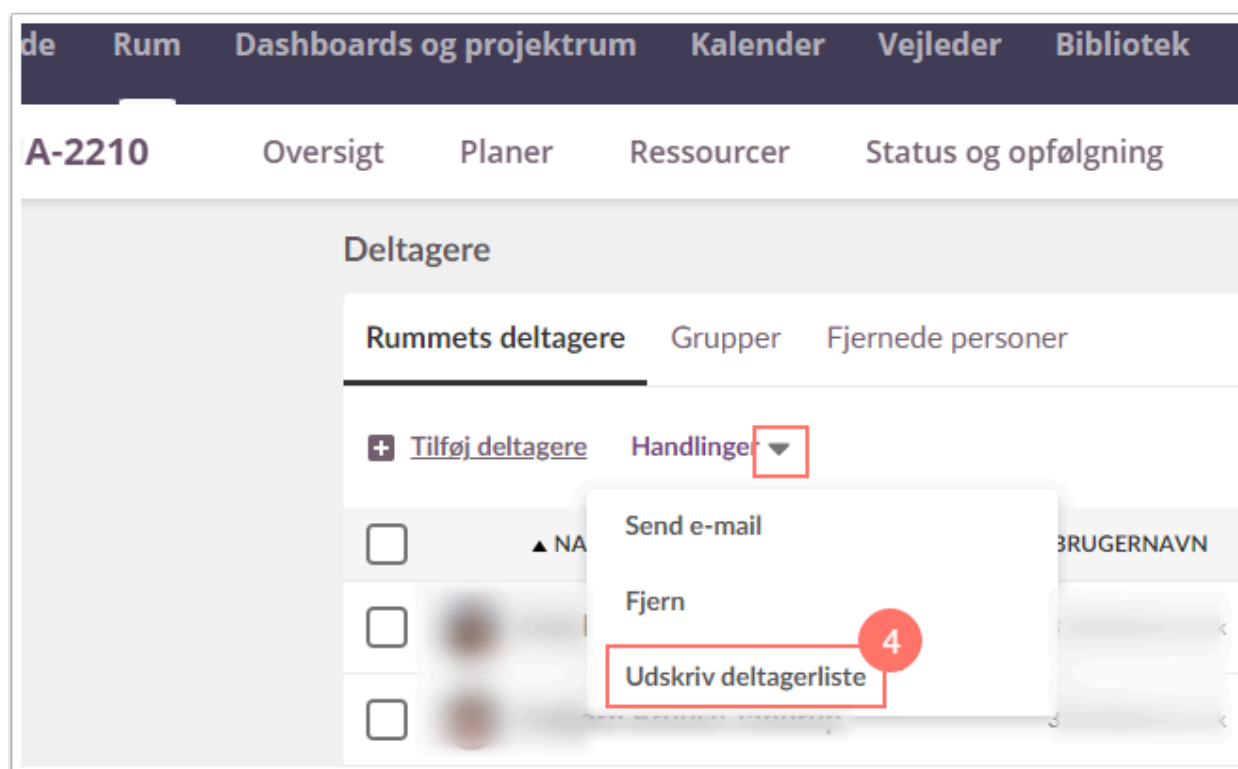


3. Vælg rollen studerende, for kun at få vist en liste over de studerende på holdet/i rummet.





4. Under Handlinger vælger du Udskriv deltagerliste



5. Fold Flere indstillinger ud
6. Angiv 150 under Skaler (%)
7. Vælg "Udskriv"



Udskriv

1 alt: 2 ark papir

Sider

☒ Alle

☐ Kun ulige sider

☐ Kun lige sider

☐ f.eks. 1-5, 8, 11-13

Farve

Farve

Udskriv på begge sider

Udskriv på én side

Færre indstillinger

Papirstørrelse

A4 (210 x 297 mm)

Skaler (%)

☐ Tilpas til udskriftsområde

☐ Faktisk størrelse

☒ 150

Sider pr. ark

1

Udskriv Annuller