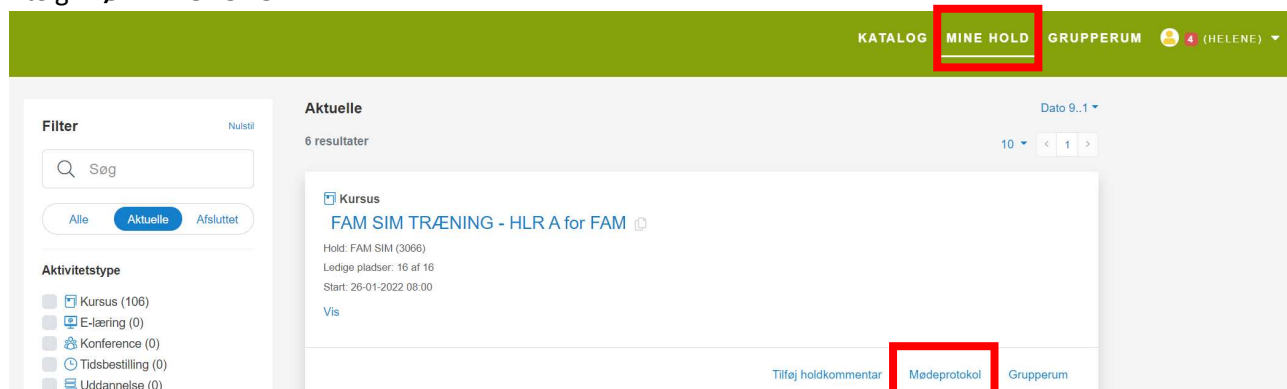


## Registrer fremmøde og holdstatus i Plan2Learn

Underviser registrerer fremmøde og holdstatus umiddelbart efter holdets afslutning.

Når der er registreret fremmøde og holdstatus, vil det være synligt for både deltageren og deltagerens leder i Plan2Learn.

1. Vælg **MINE HOLD**
2. Vælg **MØDEPROTOKOL**














The screenshot shows the Plan2Learn user interface. At the top, there is a green navigation bar with the following items: KATALOG, MINE HOLD (highlighted with a red box), and GRUPPERUM. Below the navigation bar, there is a filter section on the left with a search bar and buttons for 'Alle', 'Aktuelle', and 'Afsluttet'. The main content area shows 'Aktuelle' with 6 results. The first result is a course titled 'FAM SIM TRÆNING - HLR A for FAM'. At the bottom of the course card, there are three buttons: 'Tilføj holdkommentar', 'Mødeprotokol' (highlighted with a red box), and 'Grupperum'.

## Registrering af fremmøde

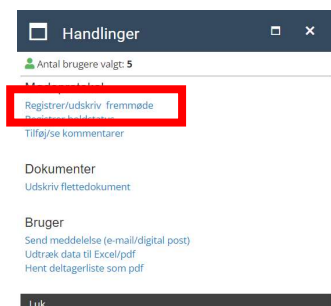
Sørg for at der er flueben ud for alle de personer.

Klik herefter på det øverste handlingsikon

5 resultater

	Plads status	Navn	Mobil	Holdstatus	Dato	Fremmødt
	TILDELT PLADS			GENNEMFØRT	26-10-2021	0 / 1
	TILDELT PLADS			GENNEMFØRT	26-10-2021	0 / 1
	TILDELT PLADS			GENNEMFØRT	26-10-2021	0 / 1
	TILDELT PLADS			GENNEMFØRT	26-10-2021	0 / 1
	TILDELT PLADS			GENNEMFØRT	26-10-2021	0 / 1

Klik på REGISTRER FREMMØDE



The screenshot shows a 'Handlinger' (Actions) menu. At the top, it says 'Antal brugere valgt: 5'. Below this, there are several options: 'Registrer/udskriv Fremmøde' (highlighted with a red box), 'Tilføj/se kommentarer', 'Dokumenter' (with sub-option 'Udskriv flettedokument'), and 'Bruger' (with sub-options 'Send meddelelse (e-mail/digital post)', 'Udtræk data til Excel/pdf', and 'Hent deltagerliste som pdf'). At the bottom, there is a 'Luk' (Close) button.

## Registrer fremmøde

På det næste billede kan du vælge at registrere om personen er fremmøde, fraværende eller skrive en kommentar

DATO  TID 08:00 - 15:30

KURSUS: FAM SIM TRÆNING - HLR A FOR FAM  
HOLD: FAM SIM (3059)  
KURSISTER: 5 AF 5 VALGT

Ved fravær: L=lovligt fravær, U=ulovligt fravær, E=erstatningsdag

Navn	<input type="checkbox"/> Fremmødt	<input type="checkbox"/> Fraværende	Status	Kommentar
	<input type="checkbox"/> Fremmødt	<input type="checkbox"/>		<a href="#">Tilføj kommentar</a>
	<input type="checkbox"/> Fremmødt	<input type="checkbox"/>		<a href="#">Tilføj kommentar</a>
	<input type="checkbox"/> Fremmødt	<input type="checkbox"/>		<a href="#">Tilføj kommentar</a>
	<input type="checkbox"/> Fremmødt	<input type="checkbox"/>		<a href="#">Tilføj kommentar</a>
	<input type="checkbox"/> Fremmødt	<input type="checkbox"/>		<a href="#">Tilføj kommentar</a>

Klik GEM

Registrering af personer som ikke er på listen

Er der fremmødt personer som ikke er på listen, sendes der en mail til [LFH@rsyd.dk](mailto:LFH@rsyd.dk)

Har du spørgsmål til ovenstående kan du ringe til:

Lærings- og Forskningshuset, Hanne Lykke Kristensen, Tlf.: 21778827