

CAMPUS

Miniguide: Prisregulering for en enkelt deltager

Denne guide viser, hvordan læringsadministratoren regulerer prisen for en enkelt deltager på en klasse.

1. Klik på **Menuen** og vælg **Admin**



≡ **CAMPUS**

Admin

2. Klik på **Læring** i fanemenuen



Læring

3. Vælg **Administrer klasser** i menuen i venstre side



Administrer klasser

4. Under **Levering** vælges **Klasseundervisning** og **Søg** klassen frem



Levering

Klasseundervisning

5. Klik på **Deltagerliste** ud for klassenavnet



Klasser

Deltagerliste Titel

Deltagerliste Brødbagning

6. Klik på **ordrer nummeret** for den pågældende deltager



00003540

7. Klik der på **Reguler pris** under feltet for **Actions**



Ordrelinier

Tilpas alle priser | Udskriv | Eksport

Titel	Kursistnavn	Leveringstype	Status	Pris	Actions
Dansk 01	TR USER-02	Klasseundervisning	Tilmeldt	0 DKK	Skkursist Find nyt tidspunkt Revisionsspor Noter Reguler pris Afmeld

Reguler pris

8. Vælg igen **Reguler pris**



Reguler pris

Betalingsdato	ID for betalingskategori	Note
15.07.2019	Listepris for element	

9. Vælg den ønskede **Prisjusterings type**.

Bemærk: i feltet for **Beløb** skrives det beløb den nuværende pris skal sættes ned med, og ikke det ønskede slutbeløb.

F.eks. hvis deltagerprisen er 3.000 kr. og vedkommende skal have nedsat prisen med 500 kr. skal der skrives 500 kr. og ikke 2.500 kr. Det er obligatorisk at skrive en note om ændringen.

Reguler pris

Bemærk: Prisen på hver vare justeres i henhold til det valgte beløb nedenfor.

Prisjustering

Beløb* DKK

Note*

10. Klik på **Gem**

GEM
