

# CAMPUS

## Miniguide: Opret virtuelt event

Denne mini guide viser, hvorledes du opretter et arrangement (kaldet event i Campus). Hvis man gerne vil invitere personer til en online session, og nogle af deltagerne ikke har en bruger i Campus, så kan man oprette et event i Campus.

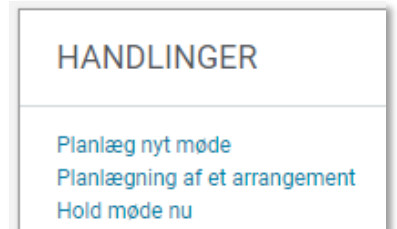
1. Klik på dit **Brugernavn** i øverste højre hjørne



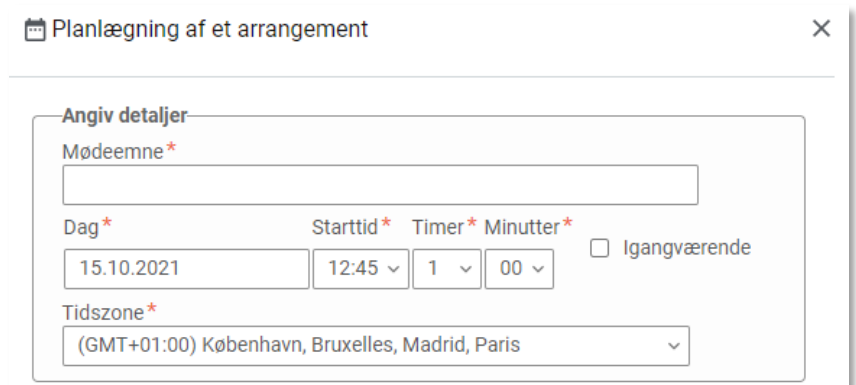
2. Vælg **Møder** i drop-down menuen



3. I sektionen for **Handlinger** vælg **Planlægning af et arrangement**



4. Angiv titel og tidspunkt for arrangementet



5. I sektionen for **Deltagere** vælg **Offentlig**, hvis du ønsker at invitere via et link til dit event. De inviterede behøver ikke have en bruger i Campus



6. Tildel rollen **Leder** til den person, der skal styre arrangementet

Fornavn	Efternavn	Type	Rolle	Handling
SLUT	DAN-01	Person	Leder	X

7. Under **Avancerede indstillinger**, får du fire muligheder:

1. Optag mødet til senere visning
2. Vis video i arrangementet
3. Inkluder denne video i optagelsen
4. Deltagerne får adgang til at hente optagelsen

Afslut med **Gem**

Avancerede indstillinger

MØDEINDSTILLINGER    LYDINDSTILLINGER    PLADSER

PUBLICER

Mødebeskrivelse

Optag møde

Realtidsvideo

Inkluder realtidsvideo i optagelse

Tillad, at optagelse hentes til offlinevisning

ANNULLER    GEM

8. For at udsende invitation til arrangementet, klik på arrangementet under i **Møder**

Webinar for ansatte  
09.03.2021 7:45

9. Vælg **Send mødedetaljer i e-mail**

( Send mødedetaljer i email )

10. Invitationen udsendes via Campus eller Outlook.

Hvis den udsendes via Campus, angives deltagerens e-mail ud for det øverste felt: **Til**. Afslut med at klikke på knappen: **Send mail** nederst.

Hvis invitationen udsendes via Outlook, kopieres teksten under **Meddelelse** efter '**URL-adresse til gæstedeltagelse**', dette kan kopieres til en mail i Outlook.

Send mødedetaljer i email

Til (adskil flere email-adresser med komma)\*

Emne

test

Meddelelse

Deltagelsesinstruktioner  
Brug disse links, hvis du vil udsende brugerdefinerede invitationer via **email**.  
URL-adresse til gæstedeltagelse:  
<https://spceu2.sabameeting.com:443/GA/main/2f4a7b3d7a19465fb72367ea77956d9d>  
URL-adresse til gæsteafspilning:  
<https://spceu2.sabameeting.com:443/GP/main/2f4a7b3d7a19465fb72367ea77956d9d>

ANNULLER    SEND EMAIL