

Verwerfen von Anmeldungen im Desktop

Überblick

Diese Arbeitshilfe erklärt, wie man Lernanmeldungen verwerfen kann.

Zielgruppe: Mitarbeiter

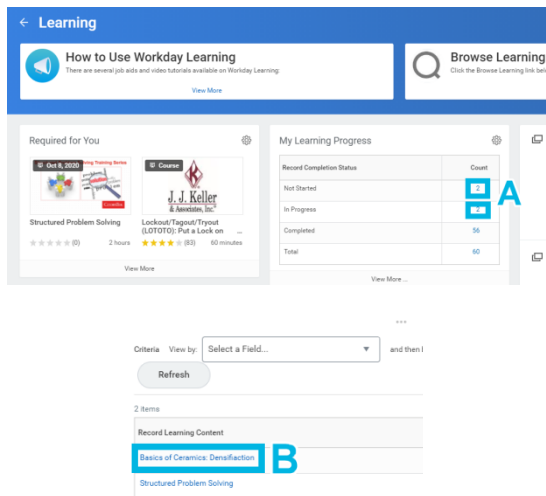
Wissenswertes:

- Falls Sie sich für Inhalte angemeldet haben, die für Sie nicht mehr länger interessant sind, können Sie diese jederzeit verwerfen.
- Sie können keine Inhalte verwerfen, die für Sie vorgeschrieben sind. Wenden Sie sich an den entsprechenden [Lernpartner oder Lernkoordinator](#) oder kontaktieren Sie den IT Service Request, um Hilfe zu erhalten.
- Falls die Lerninhalte nicht funktionieren, wenden Sie sich bitte an den IT Service Request.



1. Schritt

Wählen Sie das **Learning**-Worklet.

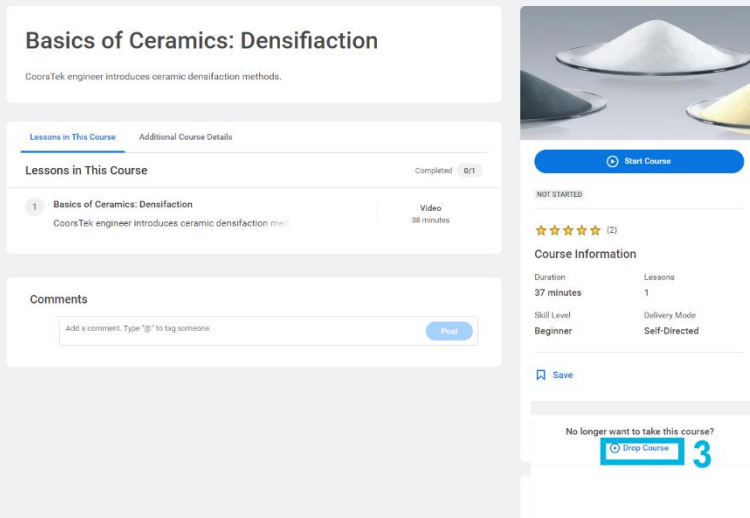


2. Schritt

Wählen Sie die Anmeldung aus, die Sie verwerfen möchten.

A) Wählen Sie unter **My Learning Progress** (Mein Lernfortschritt) die blaue Ziffer neben „Not Started“ (Noch nicht begonnen) oder „In Progress“ (in Bearbeitung) aus.

B) Wählen Sie im neu geöffneten Fenster den entsprechenden **Lerntitel** aus.



3. Schritt

Wählen Sie **Drop** (Verwerfen).

Drop Learning Enrollment

Basics of Ceramics: Densification [Actions](#)

Drop Reason is Required.

Note: If the course content is not working, please submit an IT Service Request before submitting a request to drop this content.

Drop Reason *

- Search
- Already Completed Content >
- Change in Priorities >
- Change in Schedule >
- Course Not Working >
- Does Not Apply >
- Learning Coordinator / Partner Reasons >

4

5

OK Cancel

4. Schritt

Wählen Sie aus der **Liste** einen Grund hierfür aus.

5. Schritt

Wählen Sie **OK**.

Drop Learning Enrollment

Drop Reason is Required.

Note: If the course content is not working, please submit an IT Service Request before submitting a request to drop this content.

Are you sure you want to drop the following content?

Basics of Ceramics: Densification

CoorsTek engineer introduces ceramic densification methods.

Drop Reason Change in Priorities > Change in Priorities

enter your comment

6

Submit Cancel

6. Schritt

Wählen Sie **Submit** (Senden).

You have submitted

Drop Learning Enrollment: Basics of Ceramics: Densification [Actions](#)



Process Successfully Completed

Do Another

Drop Learning Enrollment

> Details and Process

Done 7

7. Schritt

Wählen Sie **Done** (Fertig).

Hinweis: Falls der Kurs vorgeschrieben ist, können Sie diesen nicht verwerfen. Wenden Sie sich an den entsprechenden [Lernpartner](#) oder [Lernkoordinator](#) oder kontaktieren Sie den IT Service Request, um Hilfe zu erhalten.