Checkliste for et nytt prosjekt

David Berg - 2024-07-29 - Kom i gang

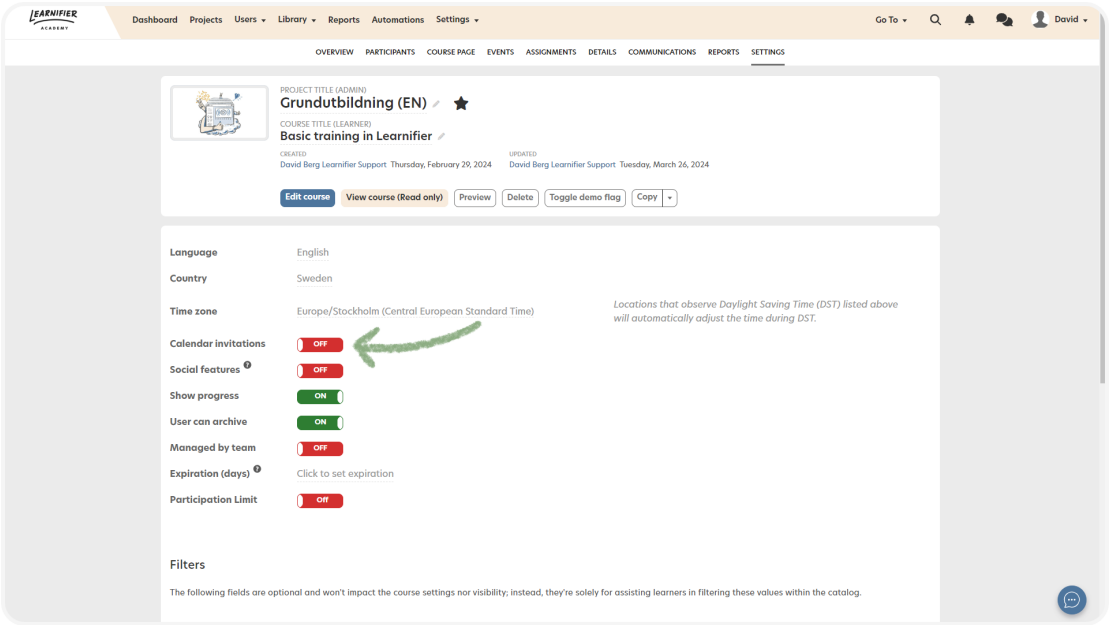
I denne artikkelen vil vi gå gjennom en sjekkliste for å opprette et nytt prosjekt og ting som kan være nyttige å vite før du ruller ut kurset til deltakerne dine.

Note

- Kalenderinvitasjoner
- Sosiale funksjoner
- Automatisert kommunikasjon
- Expiration days
- Katalog
- Publiser endringene dine

1. Kalenderinvitasjoner:

Før du ruller ut kurset ditt, er det viktig å kontrollere kalenderinvitasjonene dine, som du finner under prosjektets "Settings".

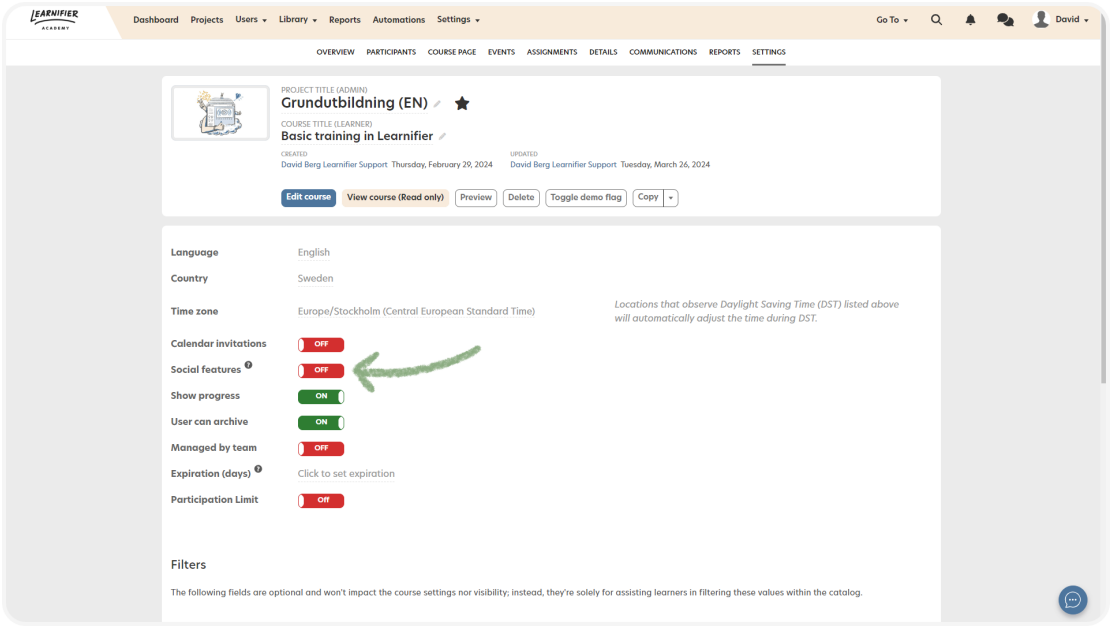


Hvis du har et event (les mer om events her) i kurset ditt og kalenderinvitasjonene er aktivert, vil deltakerne motta kalenderinvitasjoner for hver event i kurset.

Det er viktig å kontrollere om du ønsker at denne funksjonen skal være aktivert eller ikke.

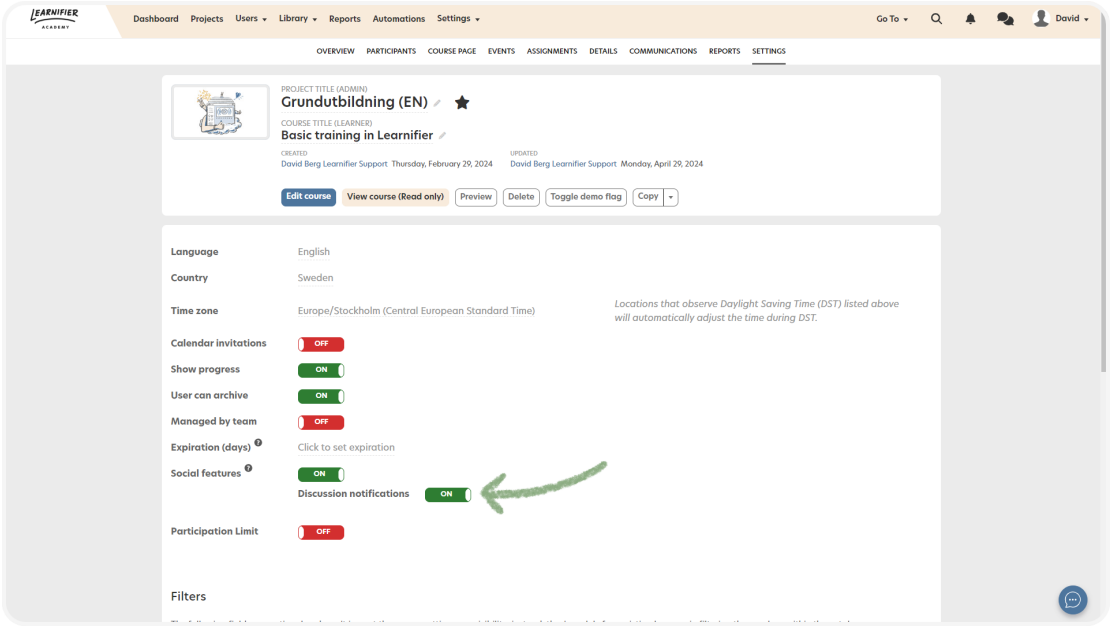
2. Sosiale funksjoner

(les mer om det her). Denne funksjonen finnes under prosjektets "Settings".



Hvis du ønsker å tillate deltakerne dine å kommentere ulike aktiviteter, bør sosiale funksjoner være aktivert. Hvis du ikke ønsker at deltakerne skal kommentere aktivitetene, bør funksjonen være deaktivert.

MERK: Når sosiale funksjoner er aktivert, vil en e-post bli sendt med oppdateringer om ulike kommentarer til deltakerne. Med "Discussion Notifications" har du muligheten til å aktivere/deaktivere e-postvarsler som sendes til deltakerne dine.

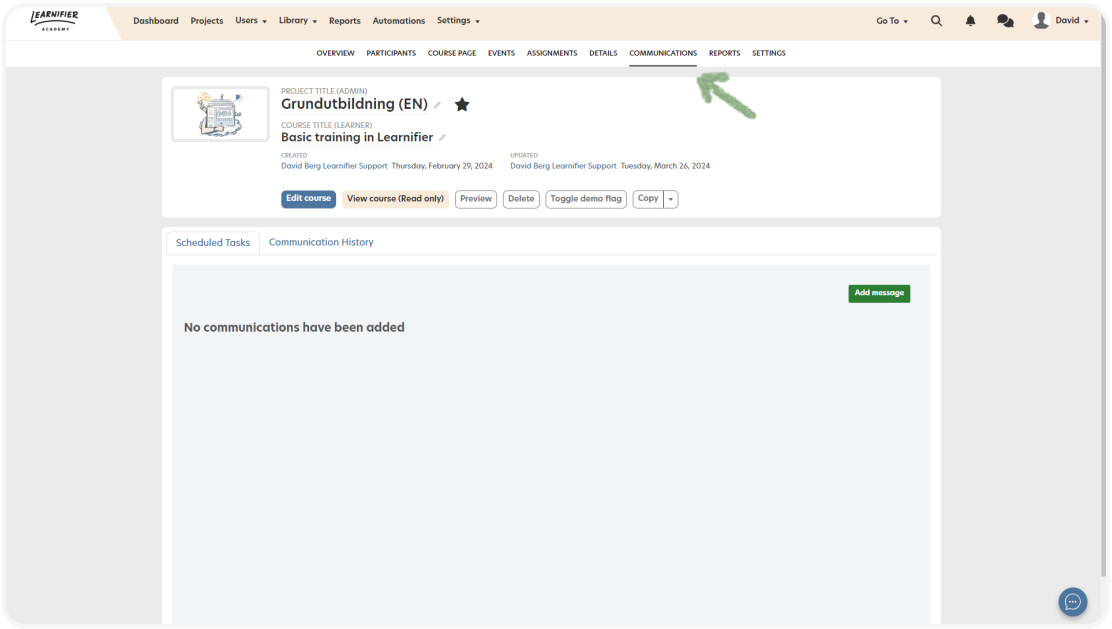


Derfor er det viktig å vurdere om du ønsker at disse e-postoppdateringene skal sendes til deltakerne dine eller ikke.

3. Automatisert kommunikasjon.

(les mer om det her).

Før du ruller ut et kurs til deltakerne dine, kan det være viktig å sjekke om det er noen automatisert kommunikasjon i kurset ditt. Dette kan finnes her:



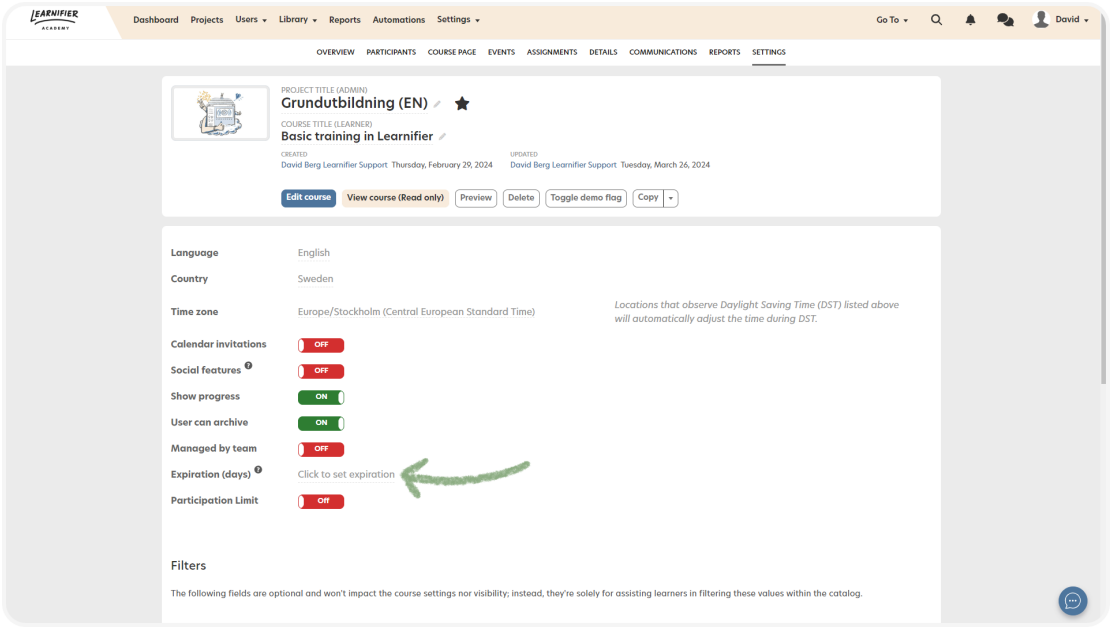
Dette kan for eksempel skje hvis du har kopiert kurset og det tidligere prosjektet hadde noen automatisert kommunikasjon. Da er det viktig å sjekke disse og se om det er noe du trenger.

Hvis du har noen automatisert kommunikasjon som du vil bruke, kan det være viktig å teste den automatiserte kommunikasjonen, for eksempel ved å legge til deg selv som testbruker.

4. Expiration days.

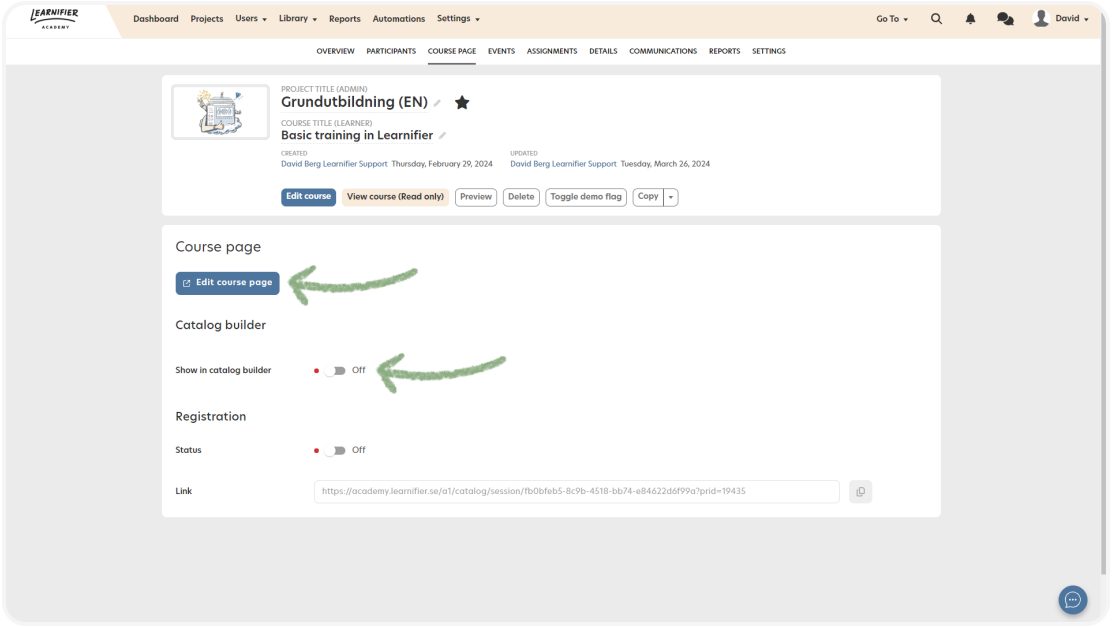
For å sikre at deltakerne ikke har tilgang til kurset for lenge, kan det være viktig å bruke "Expiration days" for å forhindre at det er for mange aktive brukere. Du kan lese mer om aktive brukere og hvordan du fjerner aktive brukere her.

Funksjonen "Expiration days" finnes under prosjektets "Settings":



5. Katalog

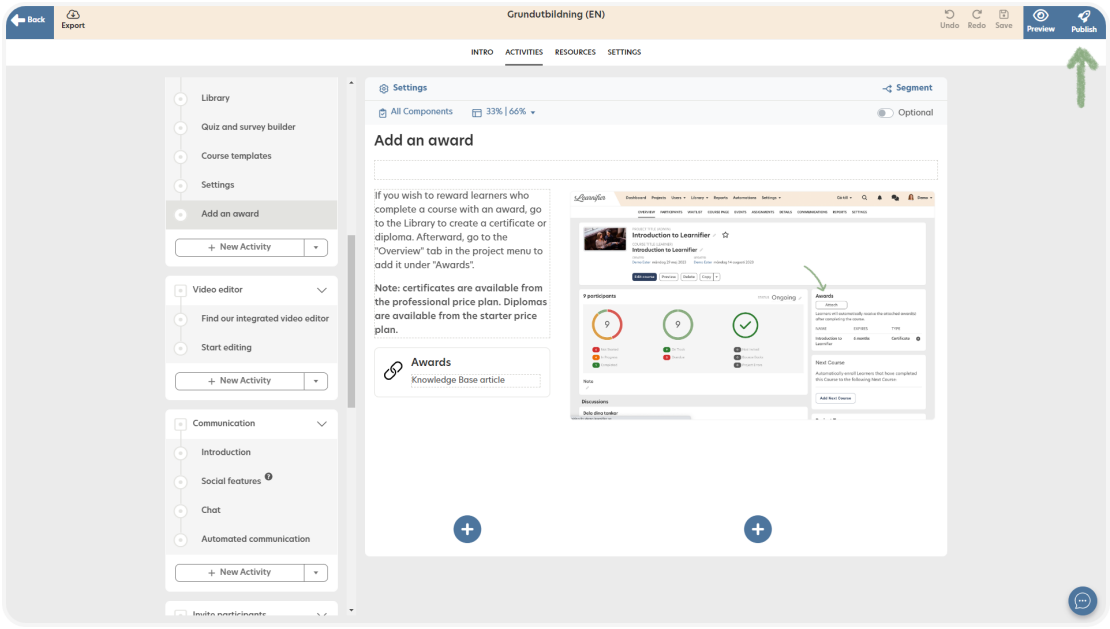
(les mer om katalogbyggeren her. Katalogen er tilgjengelig fra profesjonell prisplan): Før du legger til deltakere i prosjektet ditt, kan det være viktig å sjekke om prosjektet skal være tilgjengelig i katalogen eller ikke. Du kan sjekke dette under fanen i prosjektmenyen som heter "Course page".

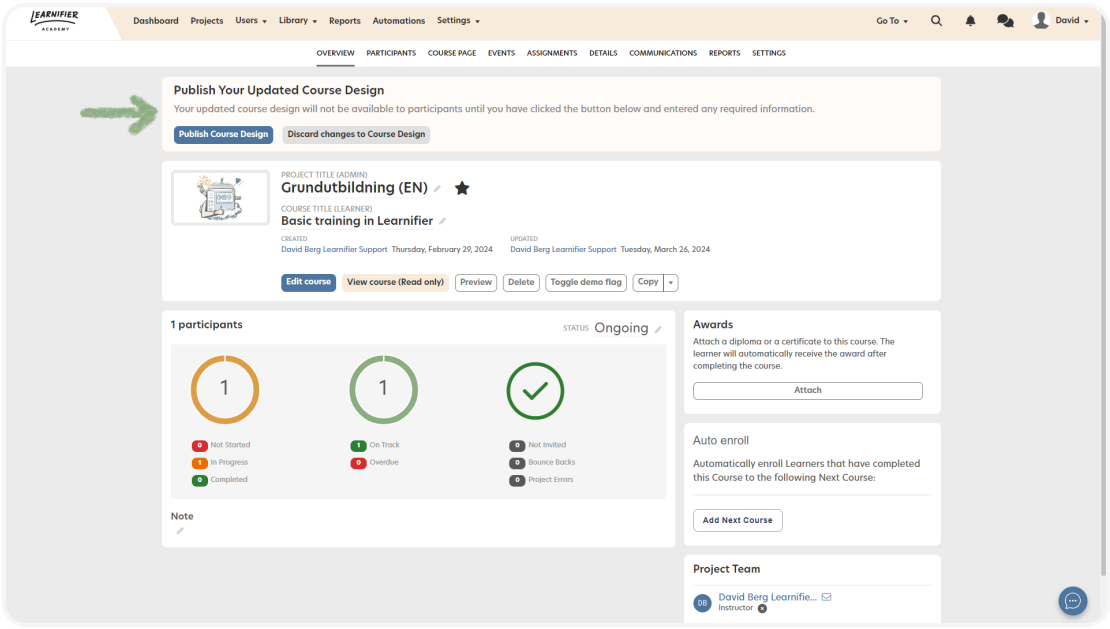


Når du går inn på siden, finner du informasjon om hvorvidt kurset skal være synlig eller ikke i katalogbyggeren. Hvis du trykker på knappen "Edit course page", kan du få informasjon om innstillingene i kurskatalogen. Les mer her om kursinnstillinger som kan finnes i katalogbyggeren.

6. Publiser endringene dine.

Før du ruller ut kurset til deltakerne dine, kan det være viktig å sørge for at du har publisert endringene du har gjort i kurset. Å publisere betyr at endringene trer i kraft umiddelbart på prosjektet ditt. Du kan lese mer om denne funksjonen her. Du finner publiseringsknappen nedenfor og i kursbyggeren:


Back
Export
Grundutbildning (EN)
Undo
Redo
Save
Preview
Publish
INTRO
ACTIVITIES
RESOURCES
SETTINGS
Library
Quiz and survey builder
Course templates
Settings
Add an award
New Activity
Video editor
Find our integrated video editor
Start editing
New Activity
Communication
Introduction
Social features
Chat
Automated communication
New Activity
Settings
Segment
All Components
33% | 66%
Optional
Add an award
If you wish to reward learners who complete a course with an award, go to the Library to create a certificate or diploma. Afterward, go to the "Overview" tab in the project menu to add it under "Awards".
Note: certificates are available from the professional price plan. Diplomas are available from the starter price plan.
Awards
Knowledge Base article


Dashboard
Projects
Users
Library
Reports
Automations
Settings
Go To
David
OVERVIEW
PARTICIPANTS
COURSE PAGE
EVENTS
ASSIGNMENTS
DETAILS
COMMUNICATIONS
REPORTS
SETTINGS
Publish Your Updated Course Design
Your updated course design will not be available to participants until you have clicked the button below and entered any required information.
Publish Course Design
Discard changes to Course Design
PROJECT TITLE (ADMIN)
Grundutbildning (EN)
COURSE TITLE (LEARNER)
Basic training in Learnifier
CREATED
David Berg Learnifier Support Thursday, February 29, 2024
UPDATED
David Berg Learnifier Support Tuesday, March 26, 2024
Edit course
View course (Read only)
Preview
Delete
Toggle demo flag
Copy
1 participants
STATUS Ongoing
1
0 Not Started
1 In Progress
0 Completed
1
1 On Track
0 Overdue
0 Not Invited
0 Bounce Backs
0 Project Errors
Note
Awards
Attach a diploma or a certificate to this course. The learner will automatically receive the award after completing the course.
Attach
Auto enroll
Automatically enroll Learners that have completed this Course to the following Next Course:
Add Next Course
Project Team
David Berg Learnifie...
Instructor