Portaler i Learnifier – Slik fungerer de

A Latimore - 2026-03-16 - Funksjoner

I denne artikkelen forklarer vi hva portaler er i Learnifier, hvordan de fungerer, og hvordan administratorer kan bruke dem til å organisere brukere, kurs og tilgang i plattformen.

Hva er en portal?

En portal i Learnifier er et eget læringsmiljø innenfor plattformen din.

Den gjør det mulig å organisere brukere, kurs og design for ulike målgrupper, samtidig som alt administreres i samme Learnifier-plattform.

Portaler brukes ofte når organisasjoner ønsker å:

- Skille mellom ulike målgrupper
- Opprette forskjellige læringsmiljøer
- Administrere tilgang til innhold separat

Hver portal kan ha sine egne:

- Brukere
- Kurs (prosjekter)
- Katalogstruktur
- Design og grensesnitt
- Tilgangsregler

Dette gjør portaler til en effektiv måte å strukturere en læringsplattform på når man jobber med flere målgrupper.

Eksempler på hvordan portaler brukes

Her er noen vanlige måter kunder strukturerer portaler på.

Eksempel 1 – Intern og ekstern opplæring

Ansattportal
Målgruppe: Ansatte
Innhold: Onboarding og obligatoriske kurs

Partnerportal

Målgruppe: Partnere og forhandlere
Innhold: Produktopplæring

Kundeportal
Målgruppe: Kunder
Innhold: Introduksjon til produkter og tjenester

Hver målgruppe ser kun kursene og informasjonen som er relevant for dem.

Eksempel 2 – Ulike selskaper eller avdelinger

Organisasjoner med flere datterselskaper eller avdelinger kan bruke portaler for å holde opplæringen separert.

Eksempel:

Portal A – Hovedkontor
Portal B – Datterselskap
Portal C – Eksterne konsulenter

Hver portal kan ha egne administratorer og sin egen kurskatalog.

Hva deles mellom portaler?

Selv om portaler er separate miljøer, ligger de fortsatt innenfor den samme Learnifier-plattformen.

Dette betyr at administratorer kan administrere flere portaler samtidig, samtidig som de har sentral kontroll.

Delt i plattformen:

- Plattformadministrasjon
- Overordnede systeminnstillinger
- API-integrasjoner

Portalspesifikt:

- Brukere
- Kurs (prosjekter)
- Katalogsynlighet
- Kommunikasjon

Hvordan brukere får tilgang til en portal

Brukere får vanligvis tilgang til en portal via en spesifikk innloggingsadresse.

Eksempel:
company.learnifier.com

Når brukeren har logget inn, vil de kun se innholdet som finnes i den portalen.

Brukerkontoer opprettes vanligvis gjennom:

- Manuell opprettelse av administratorer

- Import (Excel eller API)
- Integrasjoner (for eksempel HR-systemer)
- Invitasjoner til kurs

Administrere innhold i en portal

Kurs opprettes og administreres innenfor en bestemt portal.

Administratorer kan:

- Opprette kurs (prosjekter)
- Tildele deltakere
- Publisere kurs i katalogen
- Administrere kommunikasjon og rapporter

Brukere i portalen vil kun se kursene som er publisert eller tildelt dem.

Når bør man bruke flere portaler?

Det anbefales å bruke flere portaler når du trenger å:

- Skille mellom ulike målgrupper
- Ha forskjellige strukturer eller design for læringsmiljøer
- Begrense tilgang mellom organisasjoner
- Tilby opplæring til partnere eller kunder

Dersom alle målgrupper bruker de samme kursene og strukturen, holder det ofte med én portal.

Beste praksis for å strukturere portaler

For å holde plattformen oversiktlig anbefaler vi:

1. **Definer målgruppene først**
   Bestem hvem brukerne dine er (ansatte, partnere, kunder).
2. **Hold portalstrukturen enkel**
   Unngå å opprette for mange portaler uten et tydelig behov.
3. **Bruk team og automatiseringer i portalene**
   Disse hjelper deg med å administrere brukere og kursregistreringer mer effektivt.

4. **Planlegg rapportering**
   Rapporter genereres vanligvis per portal, så vurder hvordan dere ønsker å følge opp læringsaktiviteten.

Oppsummering

Portaler gjør det mulig å strukturere Learnifier-plattformen for ulike målgrupper, samtidig som alt administreres sentralt.

De hjelper deg med å:

- Skille brukere og opplæringsprogrammer
- Skape ulike læringsmiljøer
- Administrere mer komplekse opplæringsstrukturer

Tips: Hvis du er usikker på om du bør opprette flere portaler, kan du kontakte din Customer Success Manager eller Learnifier support for veiledning.