Katalogbyggeren

Ester Andersson - 2025-12-23 - Funksjoner

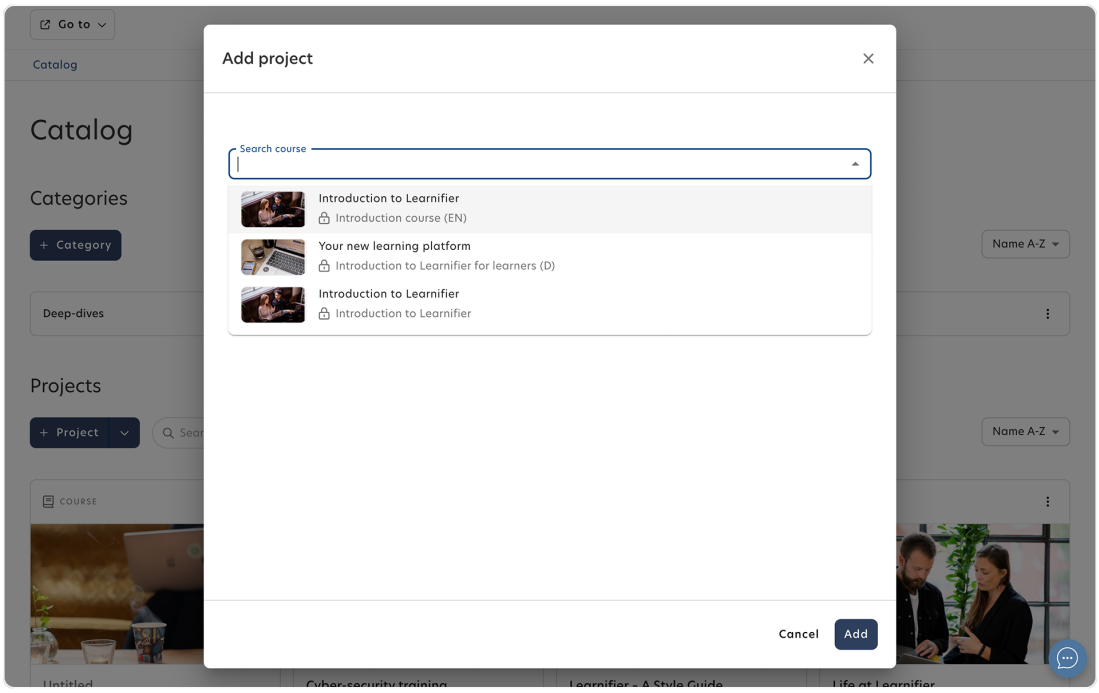
Katalogbyggeren lar deg opprette din egen "Learning Academy" og er tilgjengelig fra Professional-prisplanen.

Note

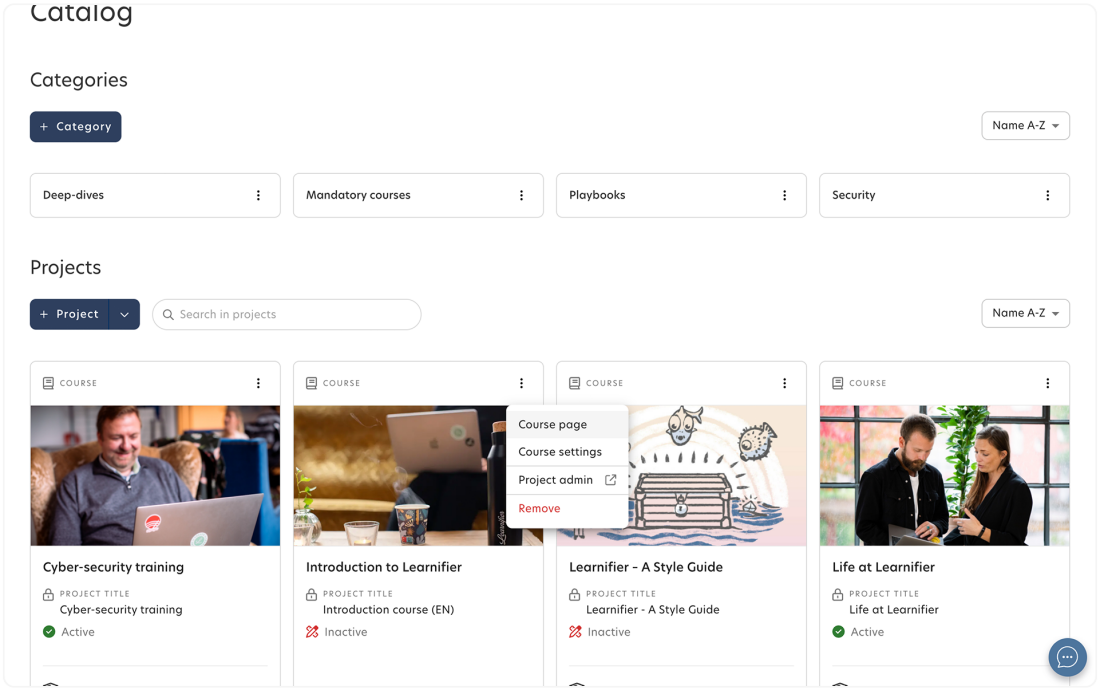
- Hvordan publisere en kurs i katalogen
- Hvordan legge til en kategori i katalogen
- Hvordan legge til en samling i katalogen
- Hvordan legge til "Custom fields" for å la deltakerne filtrere mellom kurs

Hvordan publisere en kurs i katalogen

1. Importer kurset til katalogen ved å klikke på "+ Project".

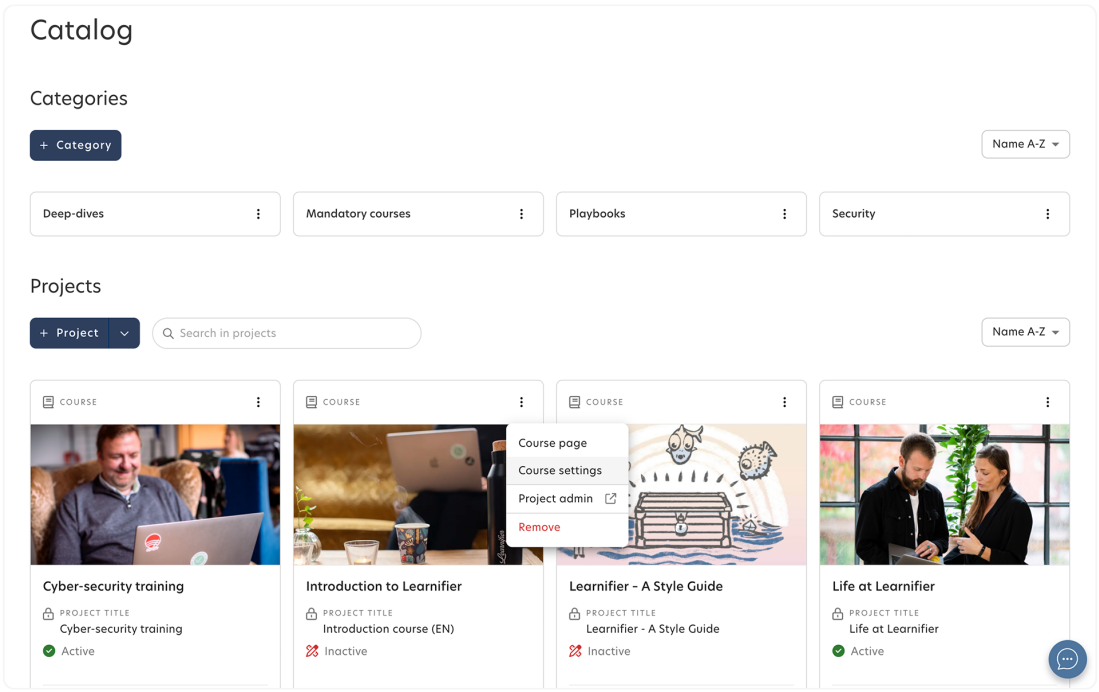


2. Rediger kursens side ved å klikke på de tre prikkene → "Course page".



3. Angi en beskrivelse, kursbilde og et bakgrunnsbilde.

4. Gå tilbake til "Overview"-side og til kursens "Course Settings" ved å klikke på de tre prikkene → "Course Settings".



5. Under fanen "Visability", velg "Active" (kurset vil være synlig hele tiden) eller "Timebound" (kurset vil være synlig i en begrenset periode).

6. Under fanen "Category", velg hvilken (om noen) kategori kurset skal tilhøre.

7. Under fanen "Enrollment dates", velg om du vil begrense "Enrollment" og "Unenrollment"-datoene. "Direct" betyr at deltakeren umiddelbart får tilgang til kurset ved påmelding (du kan legge til spesifikke datoer for når påmeldingen skal være åpen), og "Moderated" betyr at påmeldingen må godkjennes manuelt av en Team Manager (hvis "Managed by team" er aktivert i prosjektinnstillingene) eller en administrator. “Unenrollment” kan kun være “direct” (med spesifikke datoer for når påmeldingen skal være åpen).

7.1 “Unenrollment”-knappen legges til på kursens side i katalogen.

Målgruppe

Kontroller hvem som kan se prosjektet ditt ved å justere **Målgruppe** i kursinnstillingene.

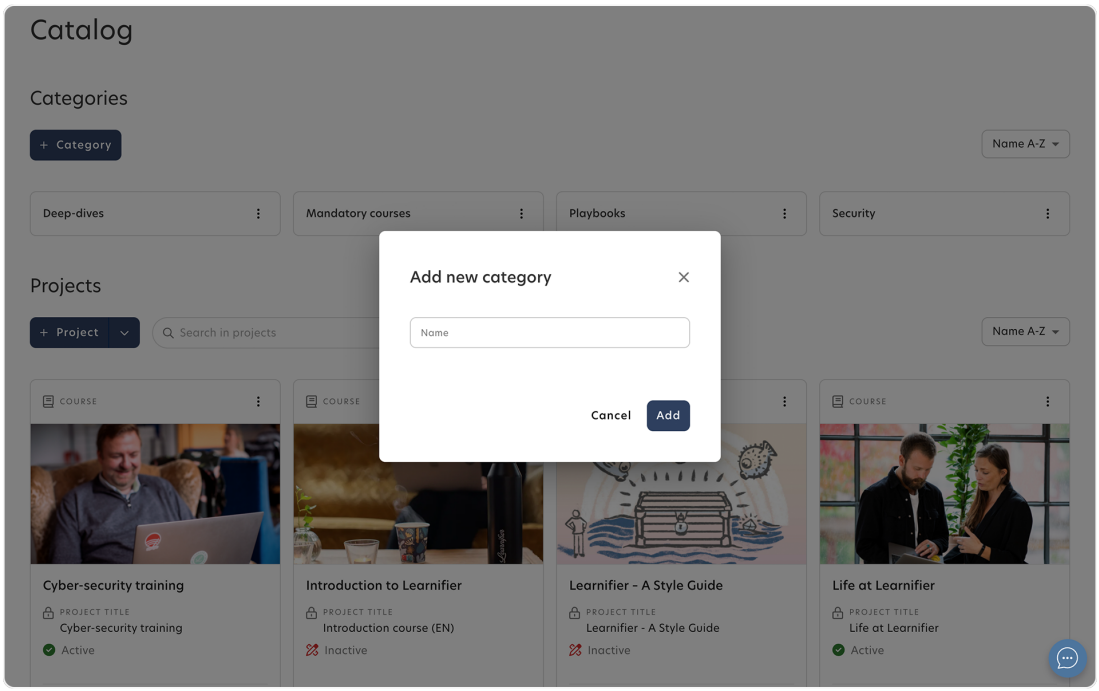
For eksempel, hvis du har et tilpasset felt som heter Firma, og du bare vil at deltakere fra *Learnifier* skal ha tilgang til kurset, kan du angi regelen til: Firma **er:** Learnifier.

Hvordan legge til en kategori i katalogen

1. Gå til "Catalog builder".

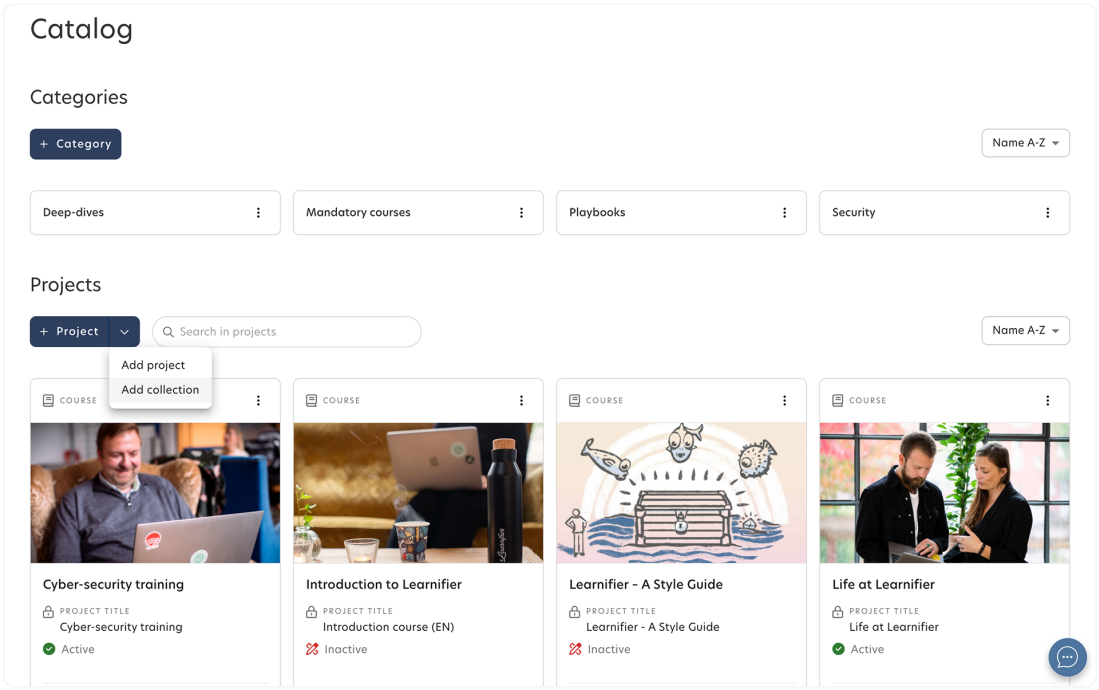
2. Klikk på "+ Category" og gi kategorien din et navn.

3. Du kan også legge til opptil 3 underkategorier ved å gå inn på kategorien og klikke på "Add subcategory".



Hvordan legge til en samling i katalogen

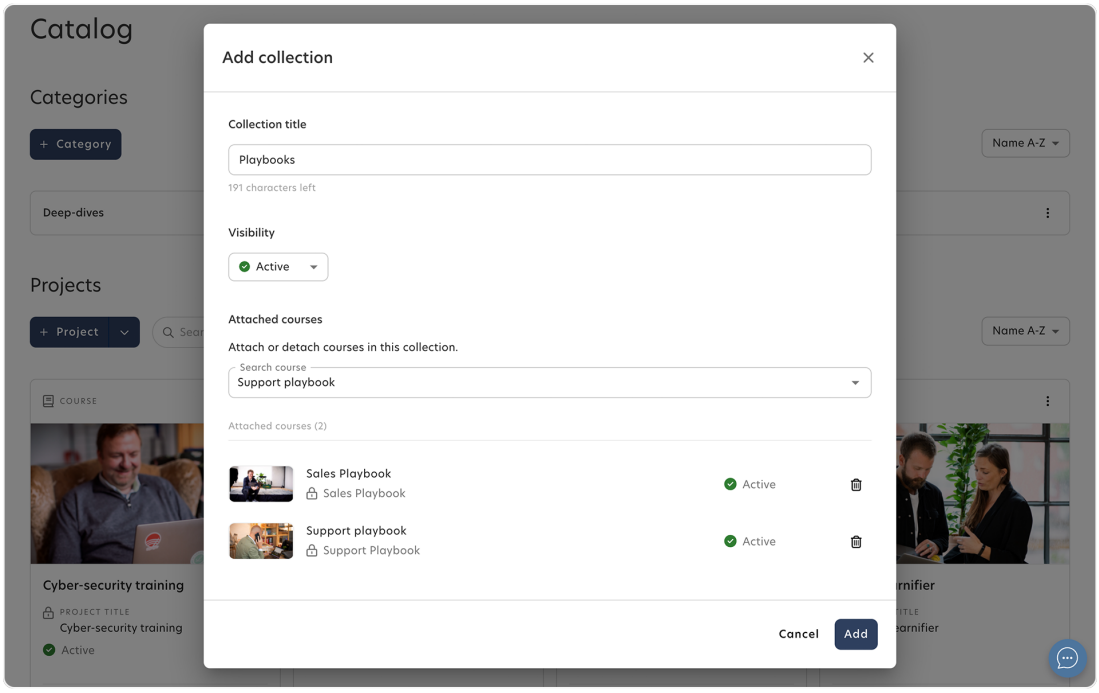
1. Klikk på pilen ved siden av "+ Project" og velg "Add collection".



2. Angi en "Collection"-title.

3. Velg "Visability".

4. Koble kurs til samlingen din.



Hvordan legge til "Custom fields" for å la deltakerne filtrere mellom kurs

1. Gå til fanen "Settings" i prosjektmenyen.

2. Rull ned til "Filters" og angi den kursinformasjonen du vil la deltakerne filtrere kursene på.

3. For å endre hvilke filtre som skal være synlige i katalogen, gå til katalogbyggeren og klikk på innstillingsikonet ved siden av "Projects".



Relatert innhold

- Hva er forskjellen mellom en "collection" og en "category" i kurskatalogbyggeren?
- Custom fields