

Utgångsdatum

Ester Andersson - 2024-07-11 - Funktioner

Expiration syftar på hur länge (antalet dagar eller ett fastställt datum) deltagare har tillgång till en kurs. Så länge en deltagare har tillgång till en kurs räknas de som en aktiv användare. Därför kan det vara viktigt att använda denna funktion för att inte överskrida det maximala antalet aktiva användare. I den här artikeln kommer du att lära dig två olika sätt att ställa in/ändra/ta bort Expiration.

Note

- [I projektets "Settings"](#)
- [I projektets flik "Participants"](#)

I projektets "Settings"

Detta är där du ställer in ett standardvärde (antal dagar) för deltagare som bjuds in till en kurs. Om du till exempel väljer "30" kommer deltagare som bjuds in efter detta inställningsdatum att ha tillgång till kursen i 30 dagar.

The screenshot shows the 'Settings' page for a course in Learnifier. The course title is 'Customer Success Playbook'. The page includes a navigation bar with options like Dashboard, Projects, Users, Library, Reports, Automations, and Settings. Below the navigation, there are tabs for OVERVIEW, PARTICIPANTS, WAITLIST, COURSE PAGE, EVENTS, ASSIGNMENTS, DETAILS, COMMUNICATIONS, REPORTS, and SETTINGS. The 'Settings' tab is active, showing various configuration options:

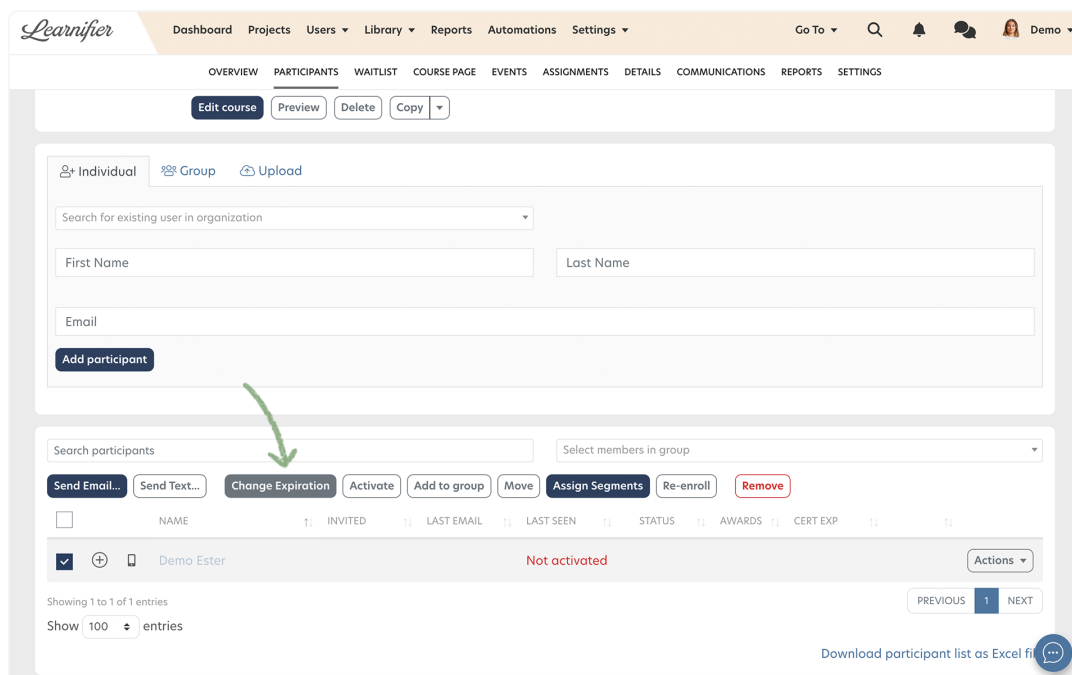
- Language: English (United States)
- Country: Sweden
- Time zone: Europe/Stockholm (Central European Standard Time)
- Calendar invitations: OFF
- Social features: OFF
- Show progress: ON
- User can archive: ON
- Managed by team: OFF
- Expiration (days): 30 (highlighted with a green arrow)
- Participation limit: OFF

A note on the right side of the settings panel states: "Locations that observe Daylight Saving Time (DST) listed above will automatically adjust the time during DST."

I projektets flik "Participants"

Detta är där du antingen ställer in, justerar eller tar bort Expiration för en specifik deltagare. Välj deltagarna du vill ställa in, justera eller ta bort Expiration för genom att markera rutan till vänster om deras namn i deltagarlistan. Därefter klickar du på "Change Expiration" och väljer antingen "Set expiration", "Adjust Expiration" eller "Clear Expiration". När du har angett informationen klickar du på "Change" för att spara dina inställningar.

Tips: Om du vill ta bort deltagarens tillgång omedelbart, välj "Set Expiration" och gårdagens datum.



The screenshot displays the 'Participants' section of the Learnifly dashboard. At the top, there are navigation tabs: OVERVIEW, PARTICIPANTS (selected), WAITLIST, COURSE PAGE, EVENTS, ASSIGNMENTS, DETAILS, COMMUNICATIONS, REPORTS, and SETTINGS. Below these are action buttons: Edit course, Preview, Delete, and Copy. The main area is divided into two sections. The top section is for adding a participant, with tabs for Individual, Group, and Upload. It includes a search field for existing users, input fields for First Name, Last Name, and Email, and an 'Add participant' button. The bottom section is a list of participants. It features a search bar, a 'Select members in group' dropdown, and a row of action buttons: Send Email..., Send Text..., Change Expiration (highlighted with a green arrow), Activate, Add to group, Move, Assign Segments, Re-enroll, and Remove. Below the buttons is a table with columns: NAME, INVITED, LAST EMAIL, LAST SEEN, STATUS, AWARDS, and CERT EXP. The first row shows a participant named 'Demo Ester' with a status of 'Not activated'. At the bottom, there are pagination controls showing 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and 'Show 100 entries'. A 'Download participant list as Excel' button is visible in the bottom right corner.

Liknande innehåll

- [Vad är en aktiv användare?](#)