

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"

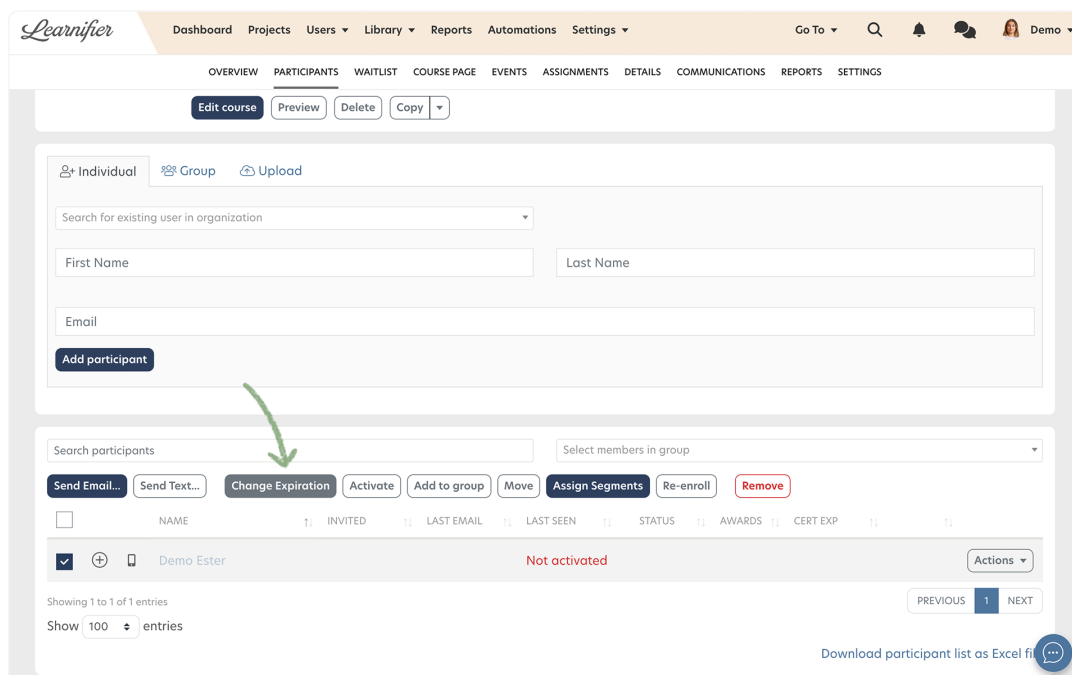
Detta är där du ställer in ett standardvärde (antal dagar) för deltagare som bjuds in till en kurs. Om du till exempel väljer "30" kommer deltagare som bjuds in efter detta inställningsdatum att ha tillgång till kursen i 30 dagar.

The screenshot shows the 'Settings' page for a course in Learnifier. The course title is 'Customer Success Playbook'. The page includes a navigation menu at the top 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 main content area displays various settings for the course, including Language (English (United States)), Country (Sweden), Time zone (Europe/Stockholm (Central European Standard Time)), and several toggle switches for Calendar invitations, Social features, Show progress, User can archive, Managed by team, Expiration (days), and Participation limit. The 'Expiration (days)' setting is currently set to 30, and a green arrow points to this value. A note indicates that locations observing Daylight Saving Time (DST) 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 shows the 'Participants' tab in the Learnifor interface. At the top, there are navigation tabs: OVERVIEW, PARTICIPANTS (selected), WAITLIST, COURSE PAGE, EVENTS, ASSIGNMENTS, DETAILS, COMMUNICATIONS, REPORTS, and SETTINGS. Below these are buttons for 'Edit course', 'Preview', 'Delete', and 'Copy'. The main content area has three tabs: 'Individual' (selected), 'Group', and 'Upload'. There is a search field for existing users and input fields for 'First Name', 'Last Name', and 'Email', followed by an 'Add participant' button. Below this is a table of participants. The table has columns for 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'. Above the table, there are several action buttons: 'Send Email...', 'Send Text...', 'Change Expiration' (highlighted with a green arrow), 'Activate', 'Add to group', 'Move', 'Assign Segments', 'Re-enroll', and 'Remove'. At the bottom, there is a 'Download participant list as Excel file' button.

Liknande innehåll

- [Vad är en aktiv användare?](#)