

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 is divided into several sections:

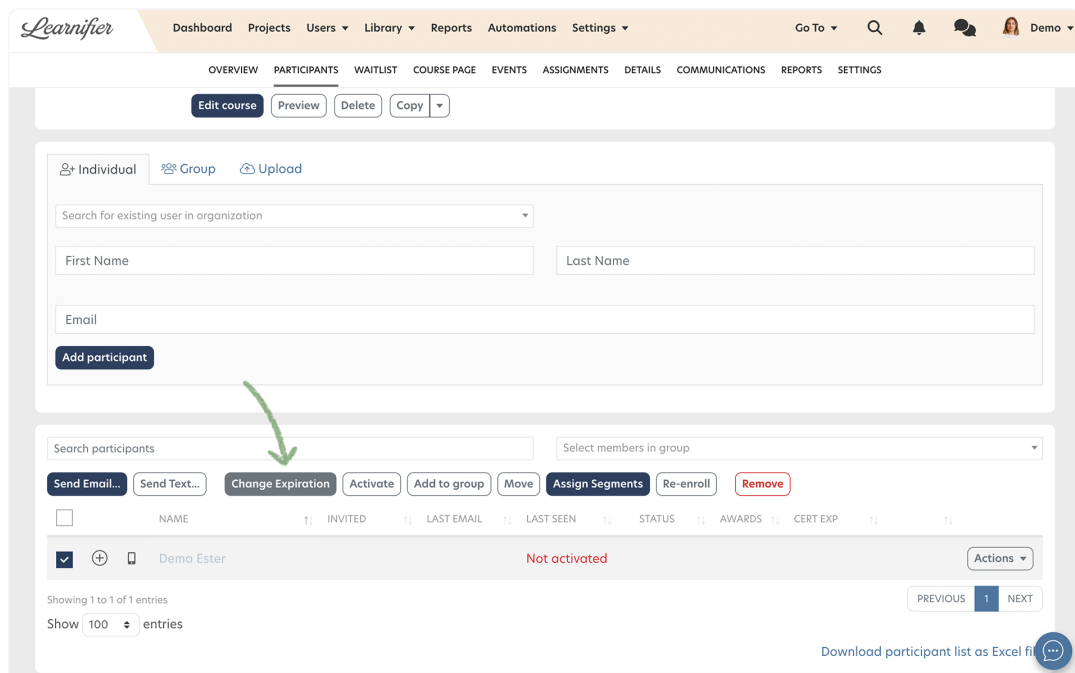
- Language:** English (United States)
- Country:** Sweden
- Time zone:** Europe/Stockholm (Central European Standard Time). A note indicates that locations observing Daylight Saving Time (DST) will automatically adjust the time during DST.
- Calendar invitations:** OFF
- Social features:** OFF
- Show progress:** ON
- User can archive:** ON
- Managed by team:** OFF
- Expiration (days):** 30 (highlighted with a green arrow)
- Participation limit:** OFF

At the top of the page, there are navigation tabs: OVERVIEW, PARTICIPANTS, WAITLIST, COURSE PAGE, EVENTS, ASSIGNMENTS, DETAILS, COMMUNICATIONS, REPORTS, and SETTINGS. The 'SETTINGS' tab is currently selected.

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 interface. 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 table of participants. A green arrow points from the 'Add participant' button to the 'Change Expiration' button in the table. 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'. Below the table, there are pagination controls showing 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and a 'Show 100 entries' dropdown. A 'Download participant list as Excel' button is visible at the bottom right.

Liknande innehåll

- [Vad är en aktiv användare?](#)