



Kunnskapsbase > Administrasjon > Funksjoner > Team view

Team view

Ester Andersson - 2024-07-23 - Funksjoner

Med Team View har Team Manageren mer ansvar og enklere tilgang til informasjon om teamet og dets læringsprogresjon. De får også autorisasjon til å se spesifikke brukeres kursstatus mer grundig.

Tilgjengelig fra prisplanen: Professional

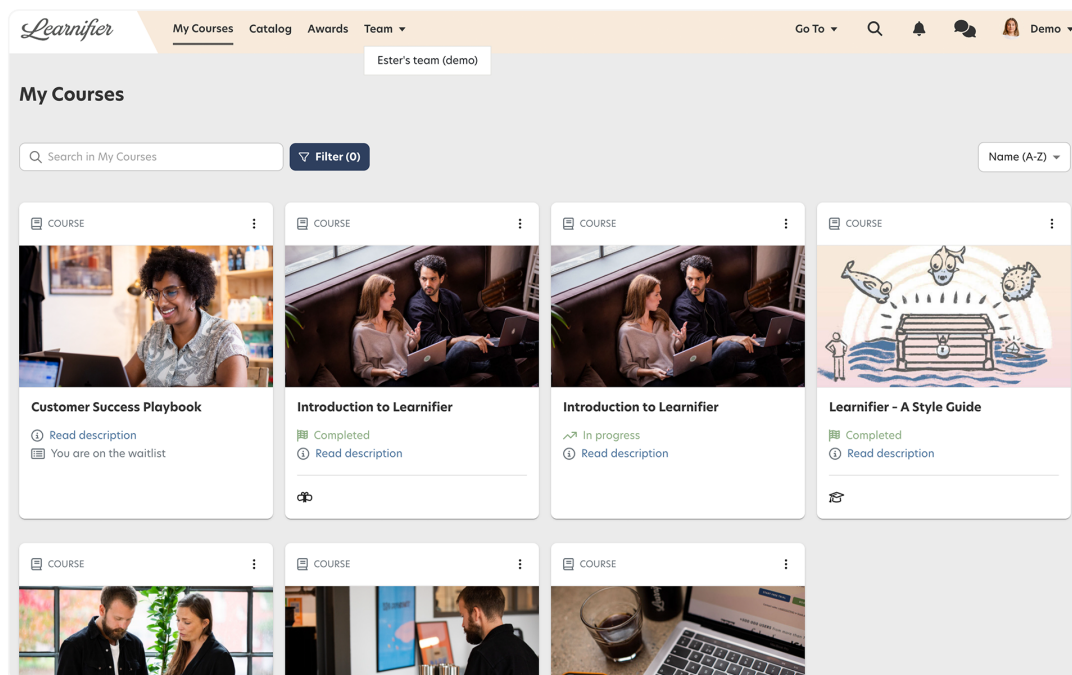
Note

- [Innledning](#)
- [Hvordan registrerer en Team Manager medlemmer til kurs?](#)
- [Hvordan sender man kursforespørsler til Team Manageren?](#)

Innledning

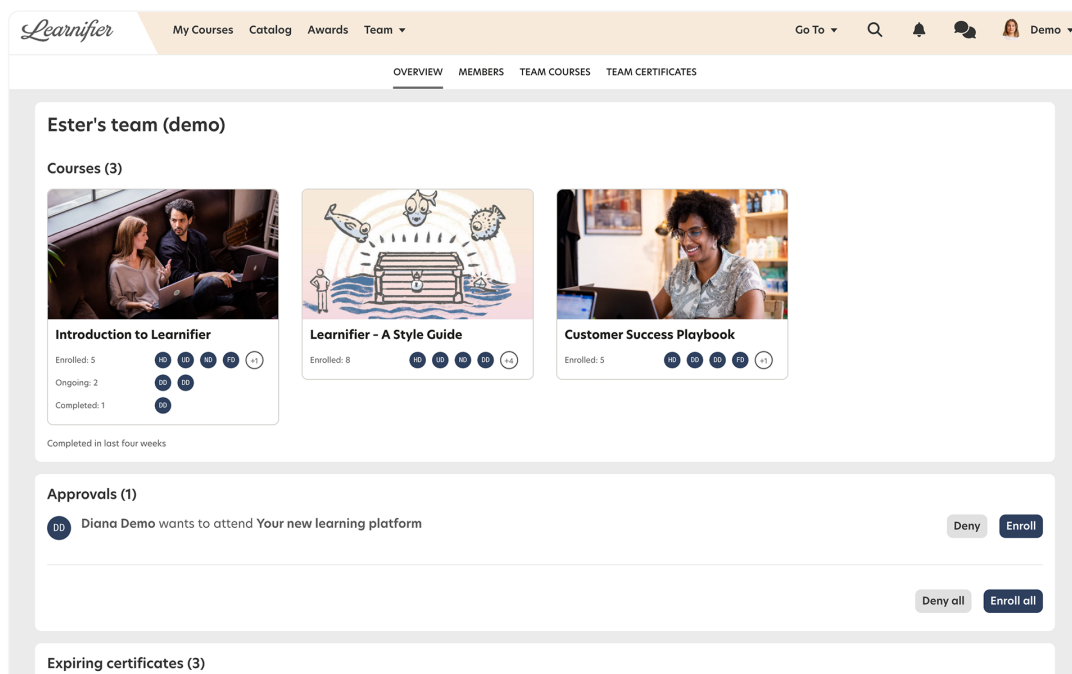
1. Gå til Team View

For å komme til Team View trenger du bare å logge inn som en Learner. Hvis du er en Team Manager, vil du se fanen "Team" hvor du kan velge ditt team.



1. Fanen "Overview"

Under Oversikt får du et overordnet bilde av hvordan det går med dine Team Members. For eksempel, under "Courses" vil du se hvor mange som har søkt, registrert seg og fullført spesifikke kurs. Under "Approvals" kan du avvise eller registrere Team-medlemmers kursforespørsler.



1. Fanen "Members"

Under fanen "Members" kan du få mer informasjon om et medlems progresjon ved å klikke

på knappen "I".

Ester's team (demo)
Team Members (8)

Search members...

Showing 8 of 8 members

☐ Member	Applied	Enrolled	Ongoing	Completed	Certificates
☐ HD Hanna Demo ⓘ		3	2	1	1
☐ UD Ulrika Demo ⓘ		4		1	
☐ ND Niklas Demo ⓘ		2	3		
☐ DD Dajana Demo ⓘ		2	3		
☐ DD Diana Demo ⓘ	1	3		2	1
☐ FD Frida Demo ⓘ		3			
☐ MD Martin Demo ⓘ		2	1	1	1
☐ DD David Demo ⓘ		2	2	1	1

Showing 1 to 8 of 8

1. Fanen "Team courses"

Under fanen "Team courses" finner du alle kursene som dine medlemmer er registrert i.

Ester's team (demo)
Team Courses

Search courses...

Showing 6 of 6 courses

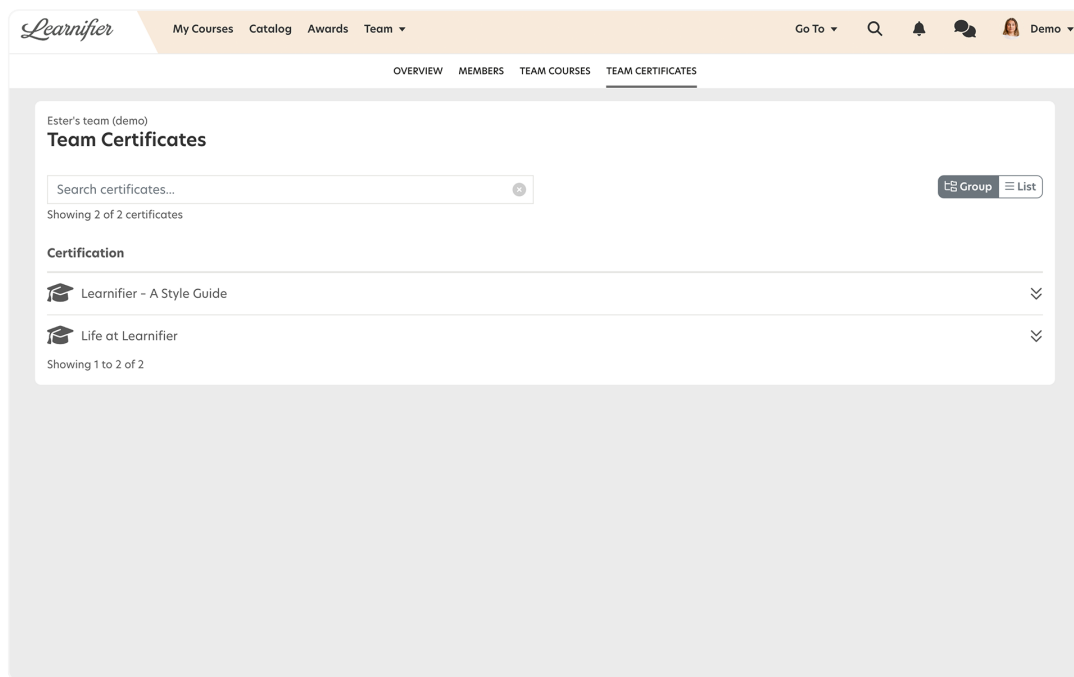
Group List

Course name	Enrolled	Applied	Ongoing	Completed
Customer Success Playbook ⓘ	5			
Your new learning platform ⓘ	1	1	2	1
Learnifier - A Style Guide ⓘ	2	2	2	3
Life at Learnifier ⓘ	1	1	5	1
Learnifier - A Style Guide ⓘ	8			
Introduction to Learnifier ⓘ	5	5	2	1

Showing 1 to 6 of 6

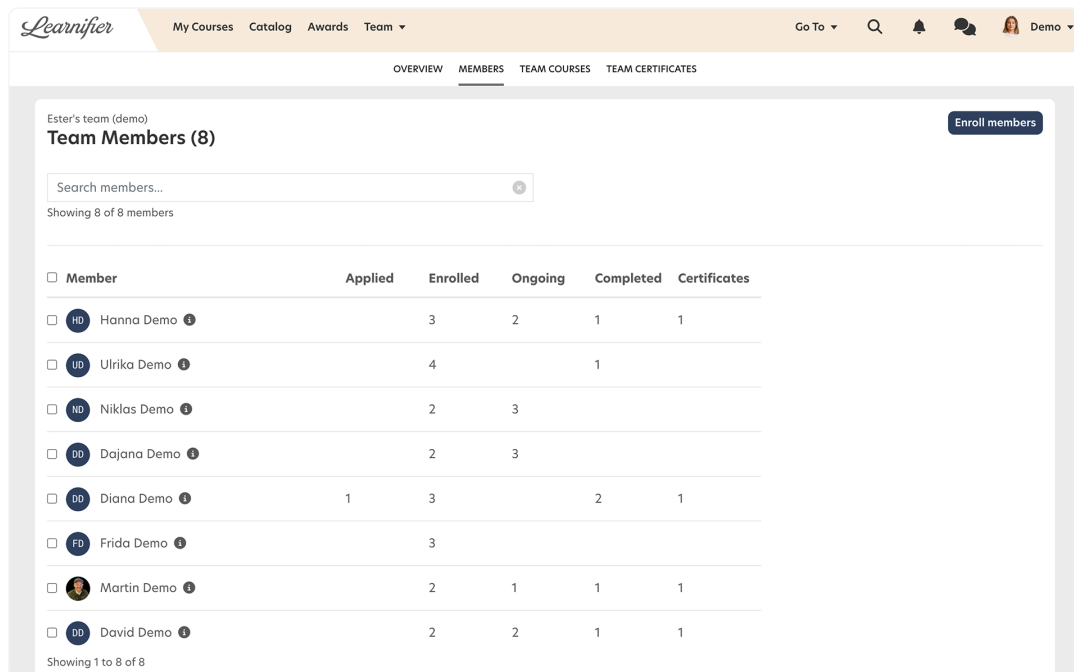
1. Fanen "Team certificates"

Under fanen "Team certificates" finner du alle sertifikater som dine medlemmer har.

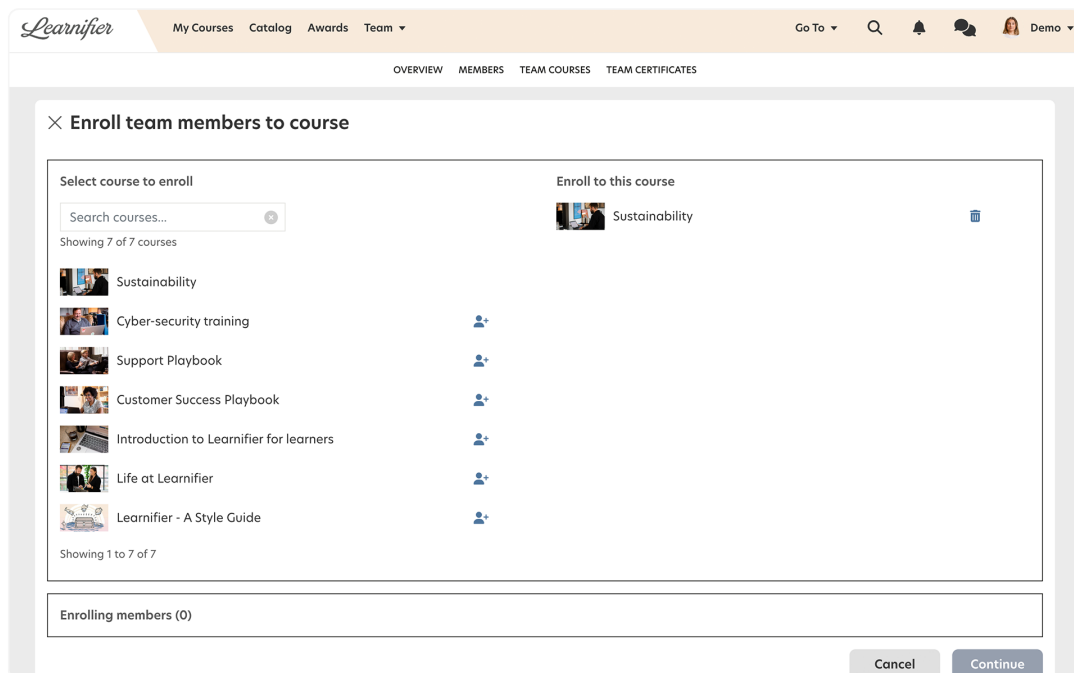


Hvordan registrerer en Team Manager medlemmer til kurs?

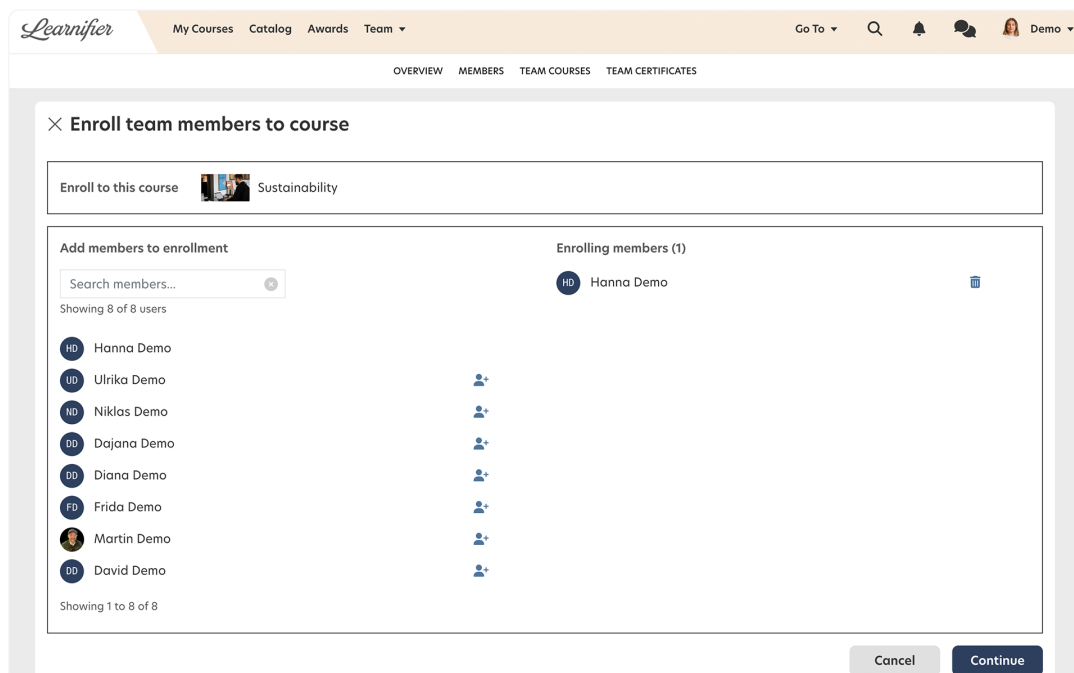
1. For at en Team Manager skal kunne registrere medlemmer i et kurs, må administratoren først sørge for at kurset håndteres av Team View.
 1. Gå til prosjektet fra administratørgrensesnittet.
 2. Under fanen "Settings", merk av i boksen "Managed by team".
2. For å registrere et teammedlem i et kurs, gå til fanen "Members".



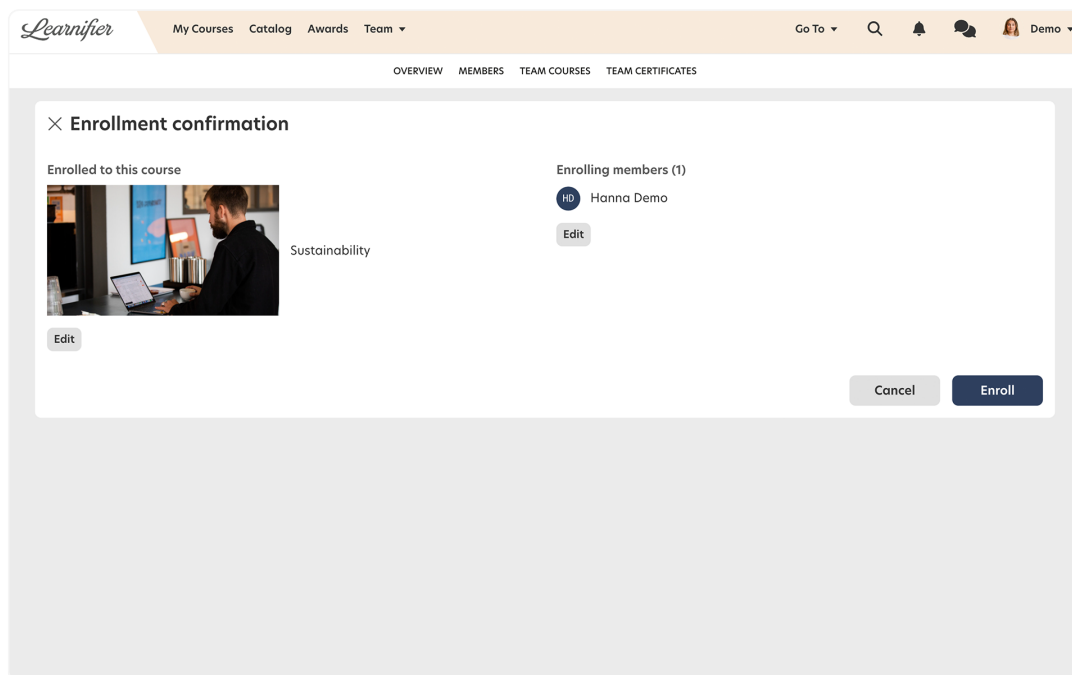
1. Klikk på "Enroll members" og velg det/dem kurs(ene) du vil registrere dem for.



1. Under "Add members to enrollment", velg medlemmene du vil registrere, og klikk på "Continue".



1. Bekreft registreringene dine ved å klikke på "Enroll".



Hvordan sender man kursforespørsler til Team Manageren?

1. For at en Team Manager skal kunne registrere medlemmer i et kurs, må administratoren først sørge for at kurset håndteres av Team View.
 1. Gå til prosjektet fra administratørgrensesnittet.
 2. Under fanen "Settings", merk av i boksen "Managed by team"
2. Gå til Katalogbygger og angi kursinnstillingene.
3. Under "Enrollment", velg "Moderated".
4. Under "Visibility", velg "Active".

Tips: Ønsker du at Team Manageren skal få et varsel når en av deres medlemmer har søkt om et kurs?

1. Opprett en "Automated communication" med følgende Trigger (med "Team Manager" som "Audience").
 1. "Participant" → "Status" → "Is not activated" og "Participant" → "Source" → "Is Course catalog".

Tips: Ønsker du at Team Manageren skal få et varsel når deres forespørsel har

blitt akseptert?

1. Opprett en "Automated communication" med følgende Trigger (med "Participant" som "Audience").
 1. "Participant" → "Status" → "Is activated" og "Participant" → "Source" → "Is Course catalog".