

Arkivere et prosjekt

Ester Andersson - 2024-02-16 - Tips & Tricks

Arkivering av et kurs påvirker bare administratørgrensesnittet. Deltakere som har blitt invitert til kurset vil fortsatt ha tilgang. Du vil til og med kunne invitere nye deltakere! Den eneste forskjellen er at kurset ikke lenger vil være synlig under "Active" kurs, men i stedet under "Archived" kurs.

Hvis du ønsker at deltakerne dine ikke lenger skal ha tilgang til kurset ditt, går du til Deltakere og merker av for alle deltakere. Klikk deretter på "Change Expiration" og velg for eksempel gårsdagens dato (på denne måten vil tilgangen deres avsluttes umiddelbart). Til slutt, arkiver prosjektet. Nå vil verken du eller deltakerne se kurset. Les mer om hvordan du endrer deltakernes tilgang her.

1. Gå til startsiden til prosjektet du vil arkivere.
2. På "Overview" -fanen, klikk på "Ongoing" eller "New" og velg "Archived" i rullegardinmenyen.
3. Klikk på avmerkbingsboksen for å lagre.

The screenshot displays the Learnifier interface for a course titled "Customer Success Playbook". The top navigation bar includes "Dashboard", "Projects", "Users", "Library", "Reports", "Automations", and "Settings". The course overview section shows the project title (ADMIN) and course title (LEARNER) as "Customer Success Playbook". It also displays the creation and update dates: "Demo Ester Friday, July 1, 2022" and "Ester Andersson Wednesday, June 21, 2023". Below this, there are buttons for "Edit course", "Preview", "Delete", and "Copy".

The "1 participants" section features a status dropdown menu with options: "New", "Ongoing", and "Archived". Below the dropdown are three circular progress indicators, each with a "1" inside, representing different participant statuses. A legend below these indicators lists various statuses: "Not Started", "In Progress", "Completed", "On Track", "Overdue", "Not Invited", "Bounce Backs", and "Project Errors".

The "Awards" section includes an "Attach" button and a note: "Learners will automatically receive the attached award(s) after completing the course." Below this is a table with columns for "NAME", "EXPIRES", and "TYPE". The table contains one entry: "Introduction to Learnifier" with an expiration of "6 months" and a type of "Certificate".

The "Next Course" section has a note: "Automatically enroll Learners that have completed this Course to the following Next Course:" and an "Add Next Course" button.