

## Checkliste for et nytt prosjekt

David Berg - 2024-07-29 - Kom i gang

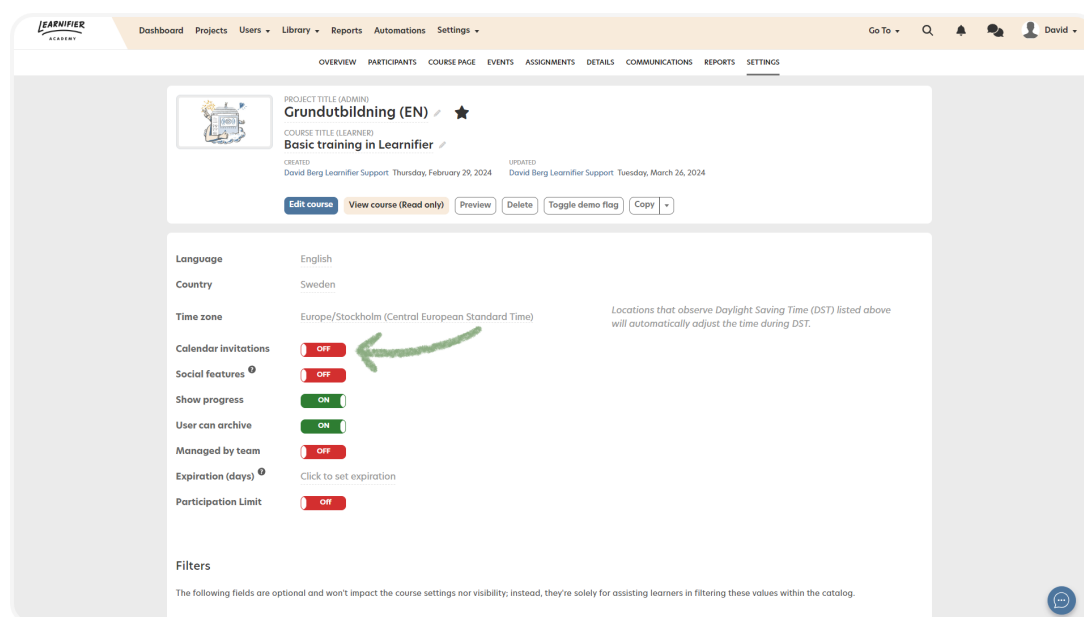
**I denne artikkelen vil vi gå gjennom en sjekkliste for å opprette et nytt prosjekt og ting som kan være nyttige å vite før du ruller ut kurset til deltakerne dine.**

Note

- [Kalenderinvitasjoner](#)
- [Sosiale funksjoner](#)
- [Automatisert kommunikasjon](#)
- [Expiration days](#)
- [Katalog](#)
- [Publiser endringene dine](#)

### 1. Kalenderinvitasjoner:

Før du ruller ut kurset ditt, er det viktig å kontrollere kalenderinvitasjonene dine, som du finner under prosjektets "Settings".



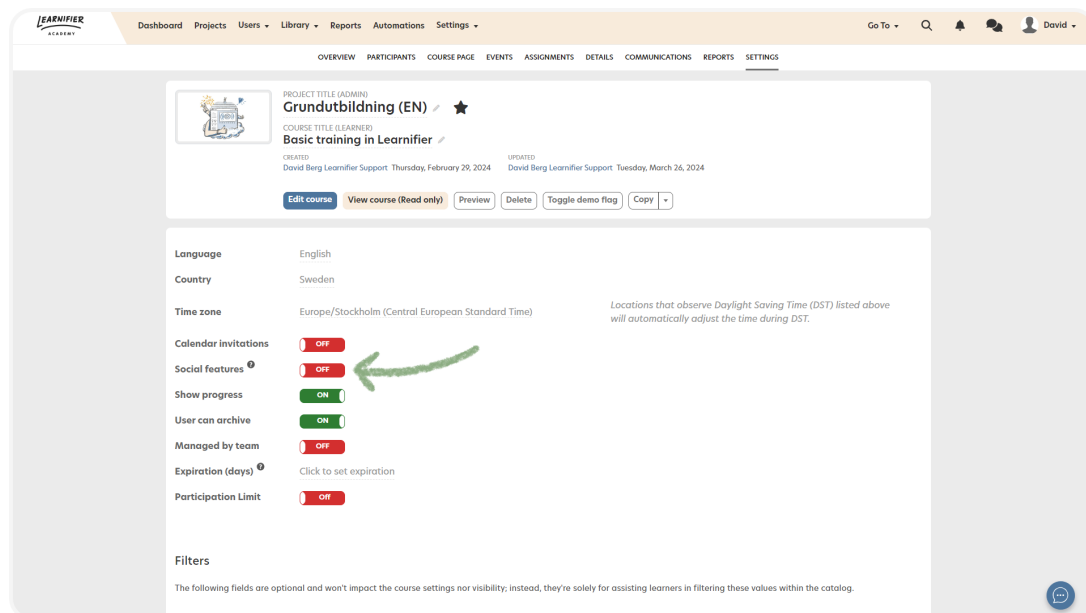
Hvis du har et event (les mer om events [her](#)) i kurset ditt og kalenderinvitasjonene er

aktivert, vil deltakerne motta kalenderinvitasjoner for hver event i kurset.

Det er viktig å kontrollere om du ønsker at denne funksjonen skal være aktivert eller ikke.

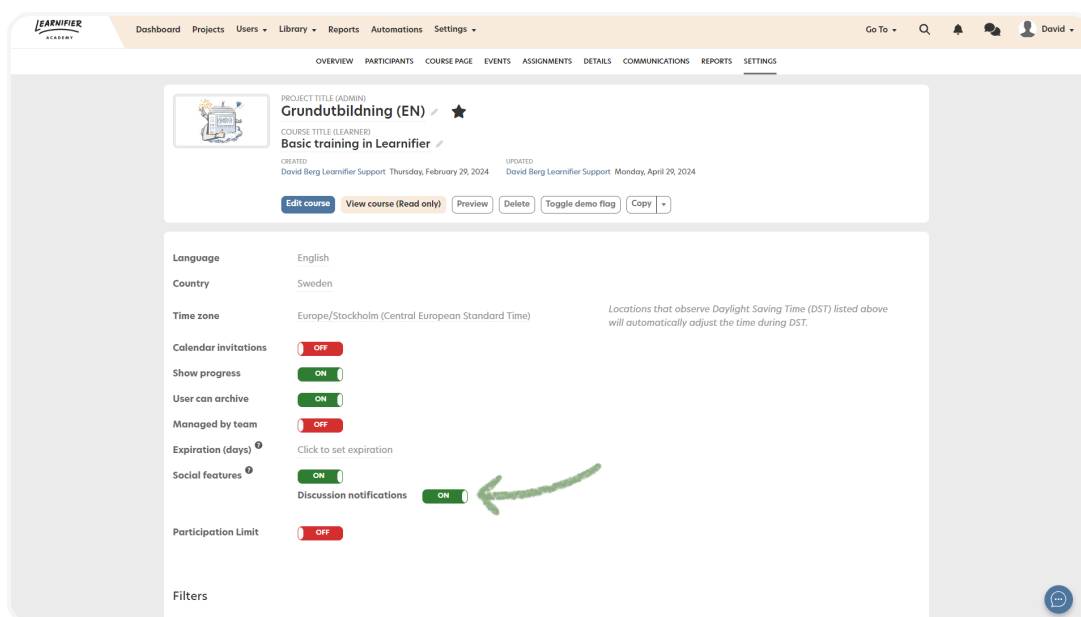
## 2. Sosiale funksjoner

(les mer om det [her](#)). Denne funksjonen finnes under prosjektets "Settings".



Hvis du ønsker å tillate deltakerne dine å kommentere ulike aktiviteter, bør sosiale funksjoner være aktivert. Hvis du ikke ønsker at deltakerne skal kommentere aktivitetene, bør funksjonen være deaktivert.

**MERK:** Når sosiale funksjoner er aktivert, vil en e-post bli sendt med oppdateringer om ulike kommentarer til deltakerne. Med "Discussion Notifications" har du muligheten til å aktivere/deaktivere e-postvarsler som sendes til deltakerne dine.

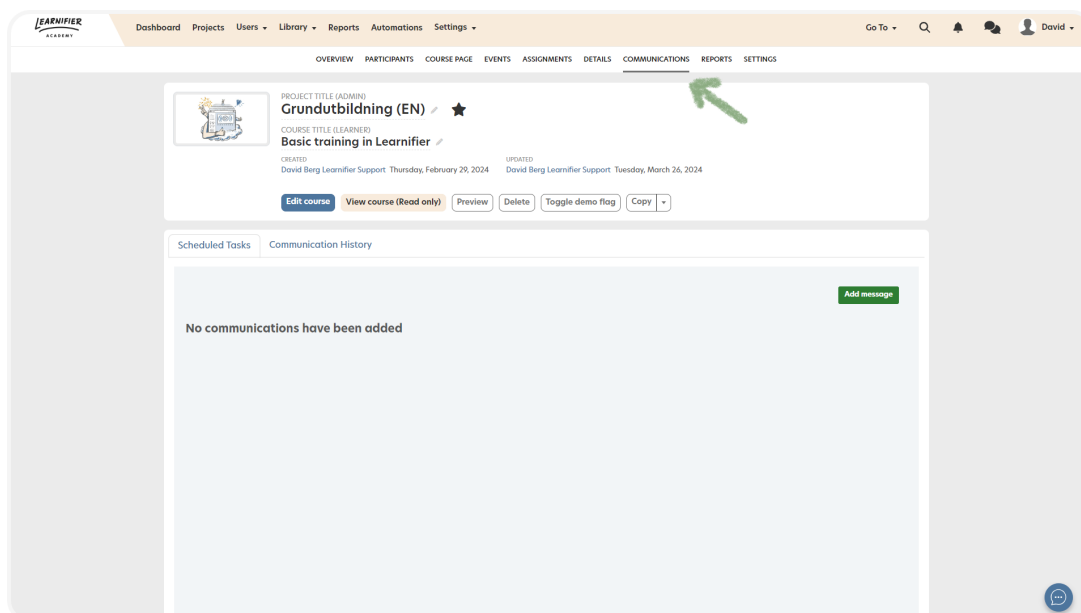


Derfor er det viktig å vurdere om du ønsker at disse e-postoppdateringene skal sendes til deltakerne dine eller ikke.

### 3. Automatisert kommunikasjon.

(les mer om det [her](#)).

Før du ruller ut et kurs til deltakerne dine, kan det være viktig å sjekke om det er noen automatisert kommunikasjon i kurset ditt. Dette kan finnes her:



Dette kan for eksempel skje hvis du har kopiert kurset og det tidligere prosjektet hadde noen automatisert kommunikasjon. Da er det viktig å sjekke disse og se om det er noe du

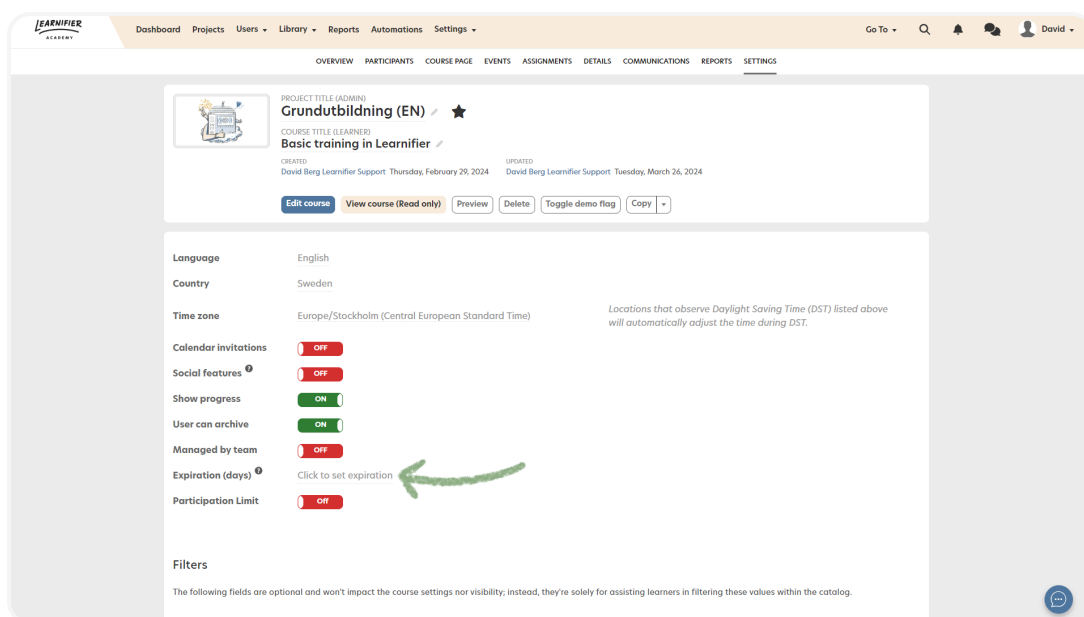
trenger.

Hvis du har noen automatisert kommunikasjon som du vil bruke, kan det være viktig å teste den automatiserte kommunikasjonen, for eksempel ved å legge til deg selv som testbruker.

#### 4. Expiration days.

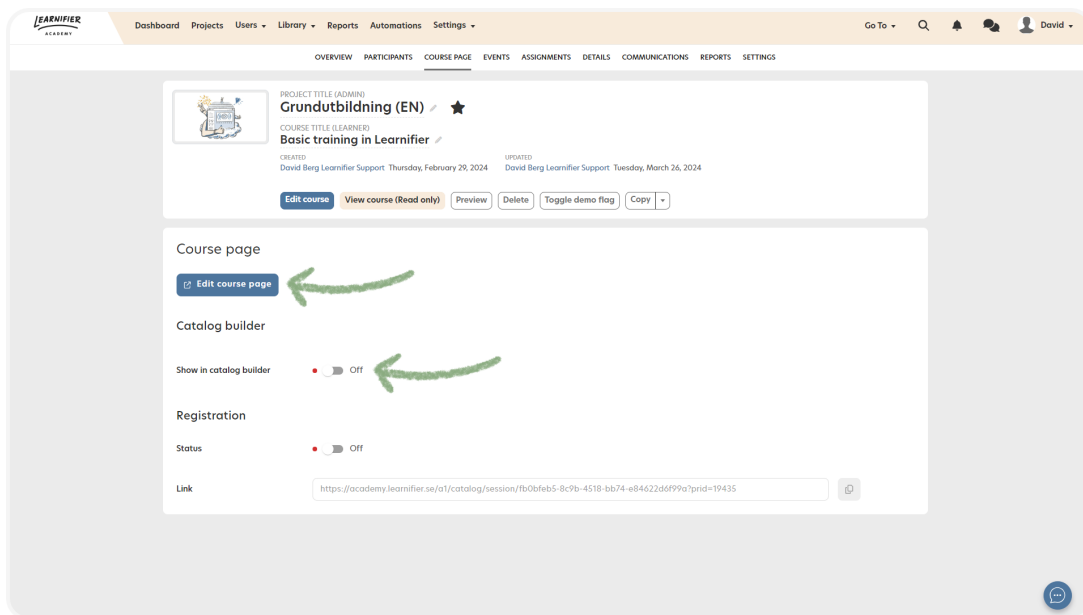
For å sikre at deltakerne ikke har tilgang til kurset for lenge, kan det være viktig å bruke "Expiration days" for å forhindre at det er for mange aktive brukere. Du kan lese mer om aktive brukere og hvordan du fjerner aktive brukere [her](#).

Funksjonen "Expiration days" finnes under prosjektets "Settings":



#### 5. Katalog

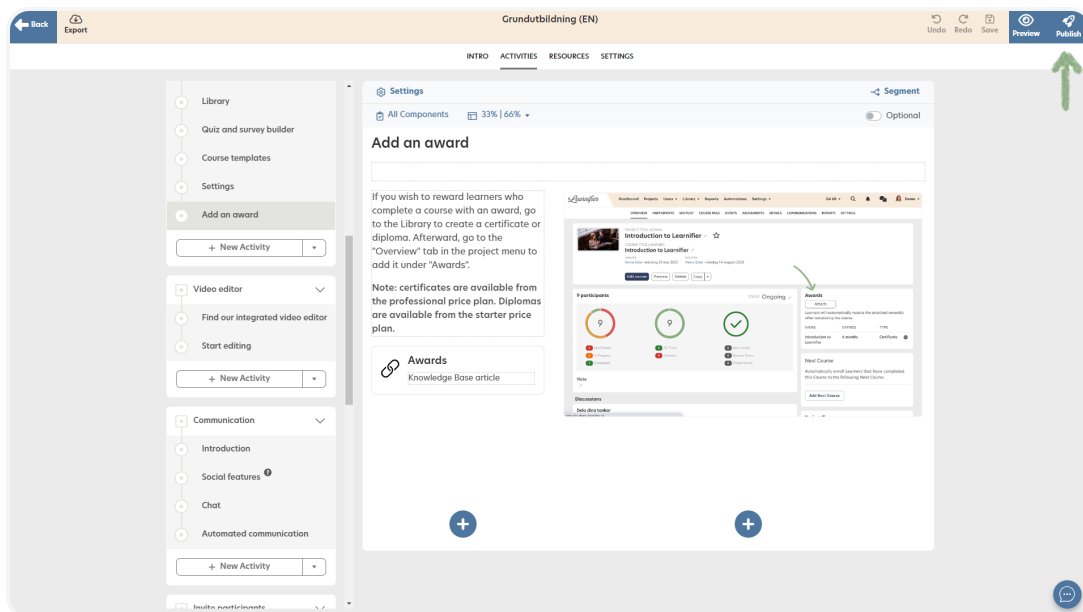
(les mer om katalogbyggeren [her](#). Katalogen er tilgjengelig fra profesjonell prisplan): Før du legger til deltakere i prosjektet ditt, kan det være viktig å sjekke om prosjektet skal være tilgjengelig i katalogen eller ikke. Du kan sjekke dette under fanen i prosjektmenyen som heter "Course page".



Når du går inn på siden, finner du informasjon om hvorvidt kurset skal være synlig eller ikke i katalogbyggeren. Hvis du trykker på knappen "Edit course page", kan du få informasjon om innstillingene i kurskatalogen. Les mer [her](#) om kursinnstillinger som kan finnes i katalogbyggeren.

## 6. Publisert endringene dine.

Før du ruller ut kurset til deltakerne dine, kan det være viktig å sørge for at du har publisert endringene du har gjort i kurset. Å publisere betyr at endringene trer i kraft umiddelbart på prosjektet ditt. Du kan lese mer om denne funksjonen [her](#). Du finner publiseringsknappen nedenfor og i kursbyggeren:



LEARNIFER  
CLERANT

Dashboard Projects Users Library Reports Automations Settings


Go To Search Notifications Messages Profile David

OVERVIEW PARTICIPANTS COURSE PAGE EVENTS ASSIGNMENTS DETAILS COMMUNICATIONS REPORTS SETTINGS

### Publish Your Updated Course Design

Your updated course design will not be available to participants until you have clicked the button below and entered any required information.

[Publish Course Design](#) [Discard changes to Course Design](#)



PROJECT TITLE (ADMIN)  
**Grundtutbildung (EN)** ★

COURSE TITLE (LEARNER)  
**Basic training in Learnifier**




CREATED  
David Berg Learnifier Support Thursday, February 29, 2024

UPDATED  
David Berg Learnifier Support Tuesday, March 26, 2024

[Edit course](#) [View course \(Read only\)](#) [Preview](#) [Delete](#) [Toggle demo flag](#) [Copy](#)

1 participants

STATUS Ongoing



- Not Started
- In Progress
- Completed
- On Track
- Overdue
- Not invited
- Bounce Backs
- Project Errors

Note

### Awards

Attach a diploma or a certificate to this course. The learner will automatically receive the award after completing the course.

[Attach](#)

### Auto enroll

Automatically enroll Learners that have completed this Course to the following Next Course:

[Add Next Course](#)

### Project Team

[David Berg Learnifie...](#)  
Instructor