

Utløpsdato

Ester Andersson - 2024-07-11 - Funksjoner

“Expiration” refererer til hvor lenge (antall dager eller en bestemt dato) deltakerne har tilgang til et kurs. Så lenge en deltaker har tilgang til et kurs, regnes de som en aktiv bruker. Derfor kan det være viktig å bruke denne funksjonen for å ikke overstige det maksimale antallet aktive brukere. I denne artikkelen vil du lære to forskjellige måter å sette/endre/fjerne utløp på.

Note

- [I prosjektets "Settings"](#)
- [I prosjektets fane "Participants"](#)

I prosjektets "Settings"

Dette er hvor du setter et standardverdi (antall dager) for deltakere som blir invitert til et kurs. For eksempel, hvis du velger "30", vil deltakere som blir invitert etter denne innstillingsdatoen ha tilgang til kurset i 30 dager.

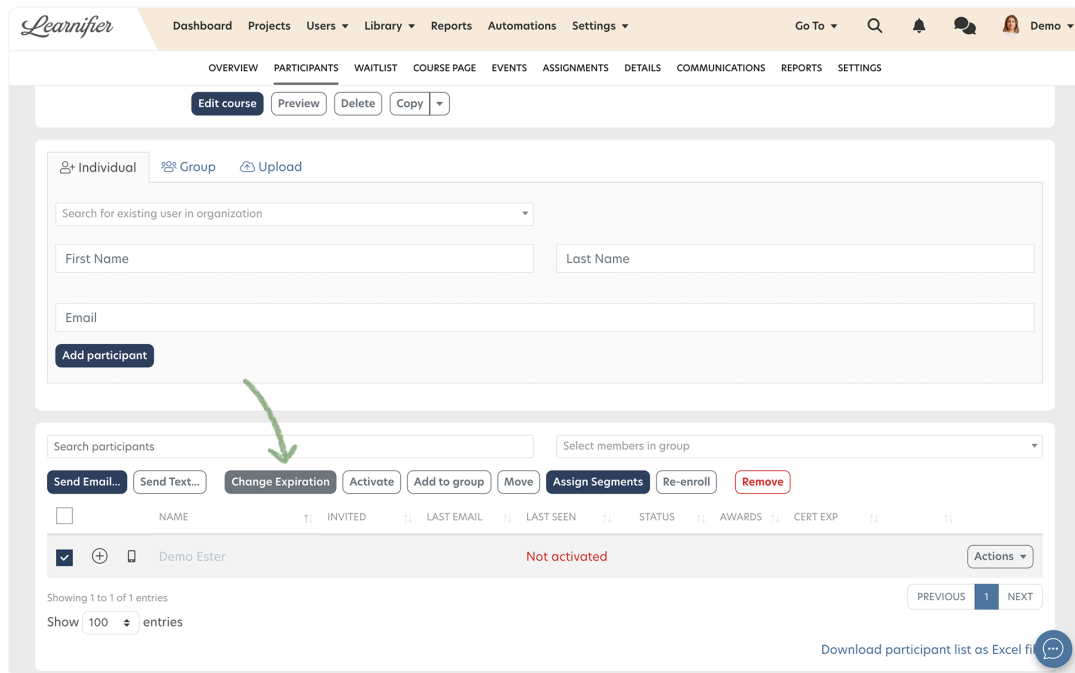
The screenshot shows the 'Settings' page for a course in Learnifier. The course title is 'Customer Success Playbook'. The page displays various settings for the course, including language, country, time zone, and expiration settings. A green arrow points to the 'Expiration (days)' setting, which is currently set to 30.

Setting	Value
Language	English (United States)
Country	Sweden
Time zone	Europe/Stockholm (Central European Standard Time)
Calendar invitations	OFF
Social features	OFF
Show progress	ON
User can archive	ON
Managed by team	OFF
Expiration (days)	30
Participation limit	OFF

I prosjektets fane "Participants"

Dette er hvor du enten setter, justerer eller fjerner utløp for en spesifikk deltaker. Velg deltakerne du ønsker å sette, justere eller fjerne utløp for ved å markere boksen til venstre for navnet deres i deltakerlisten. Deretter klikker du på "Change expiration" og velger enten "Set expiration", "Adjust expiration" eller "Clear expiration". Når du har angitt informasjonen, klikker du på "Endre" for å lagre innstillingene.

Tips: Hvis du vil fjerne deltakerens tilgang umiddelbart, velger du "Set expiration" og går tilbake til gårsdagens dato.



The screenshot shows the Learnifor interface for the 'PARTICIPANTS' tab. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'Projects', 'Users', 'Library', 'Reports', 'Automations', and 'Settings'. Below this is a sub-navigation bar with 'OVERVIEW', 'PARTICIPANTS', 'WAITLIST', 'COURSE PAGE', 'EVENTS', 'ASSIGNMENTS', 'DETAILS', 'COMMUNICATIONS', 'REPORTS', and 'SETTINGS'. The main content area has a search bar for existing users and form fields for 'First Name', 'Last Name', and 'Email'. Below the form is an 'Add participant' button. A green arrow points to the 'Change Expiration' button in the action bar above the participant list. The participant list shows one entry: 'Demo Ester' with a status of 'Not activated'. The bottom of the page includes pagination controls and a 'Download participant list as Excel file' button.

Relatert innhold

- [Hva er en aktiv bruker?](#)