Hvordan fungerer Back Office?

Ester Andersson - 2024-03-27 - Funksjoner

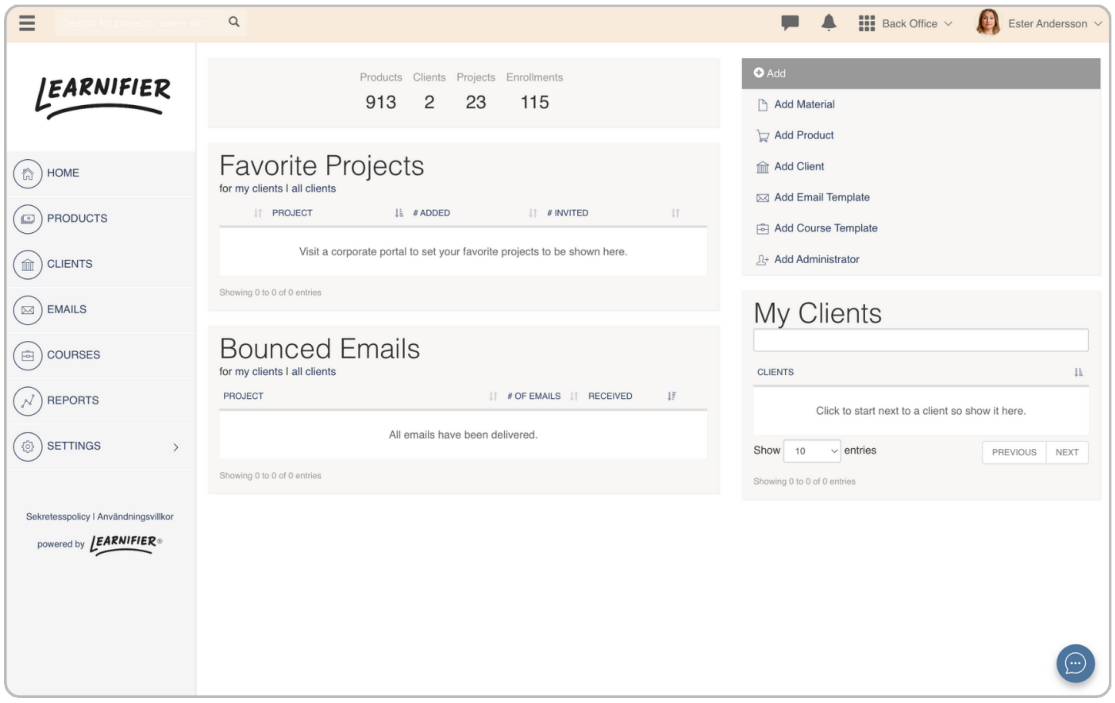
I denne artikkelen vil du lære mer om funksjonen som kalles Back Office, som er tilgjengelig fra Enterprise-prisplanen.

MERK: Back Office er et kraftig verktøy, og det er viktig at du vet hvordan du bruker det før du utfører oppgaver i Back Office. Kontakt supportteamet hvis du trenger hjelp med dette.

Note

- Home
- Products
- Clients
- Emails
- Courses
- Reports
- Settings
- Tips & Tricks

"Dashbord"-visningen fra Back Office ser slik ut:



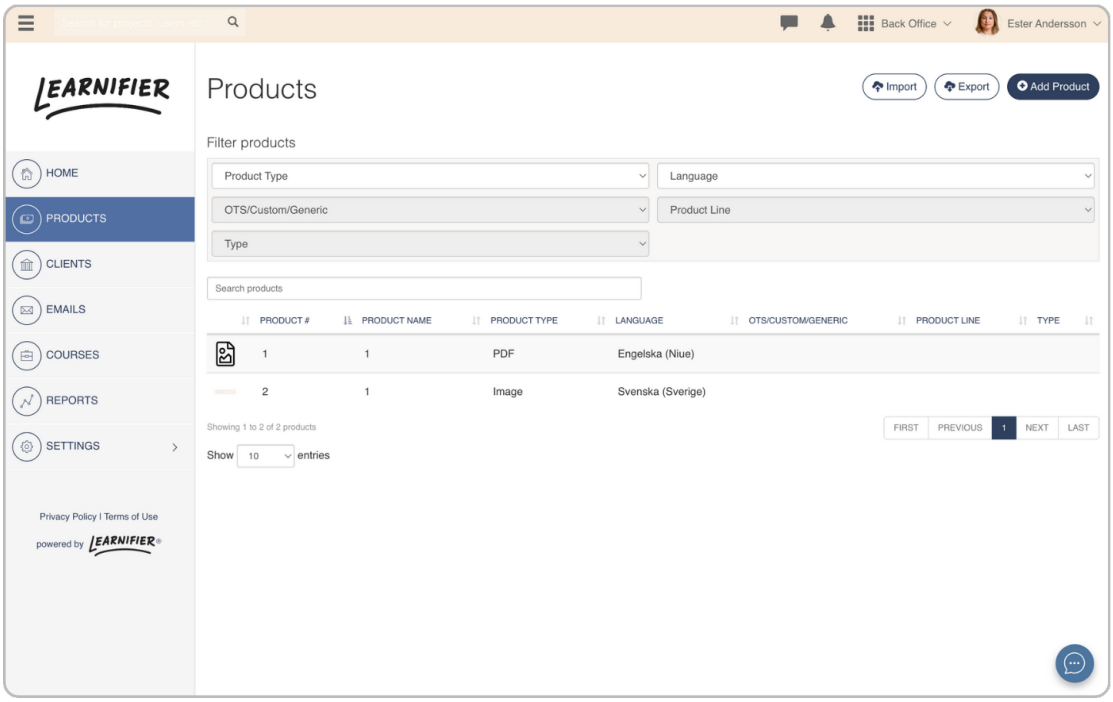
Når du logger inn i Back Office, har vi et par faner til venstre. Disse er følgende:

Home

- Ved å klikke på "Hjem" navigerer du til "Dashbord"-visningen.

Products

- I fanen "Products" kan du legge til og administrere ulike typer produkter som tidligere har blitt lagt til i Back Office.
- I det øvre høyre hjørnet har vi en knapp som sier "Add product" der du kan legge til materiale som Quizes, undersøkelser og bilder. Etter at du har lagt til et produkt, kan du overføre produktet til ulike underportaler (vi vil gå gjennom hvordan du gjør dette under "Clients")



Clients

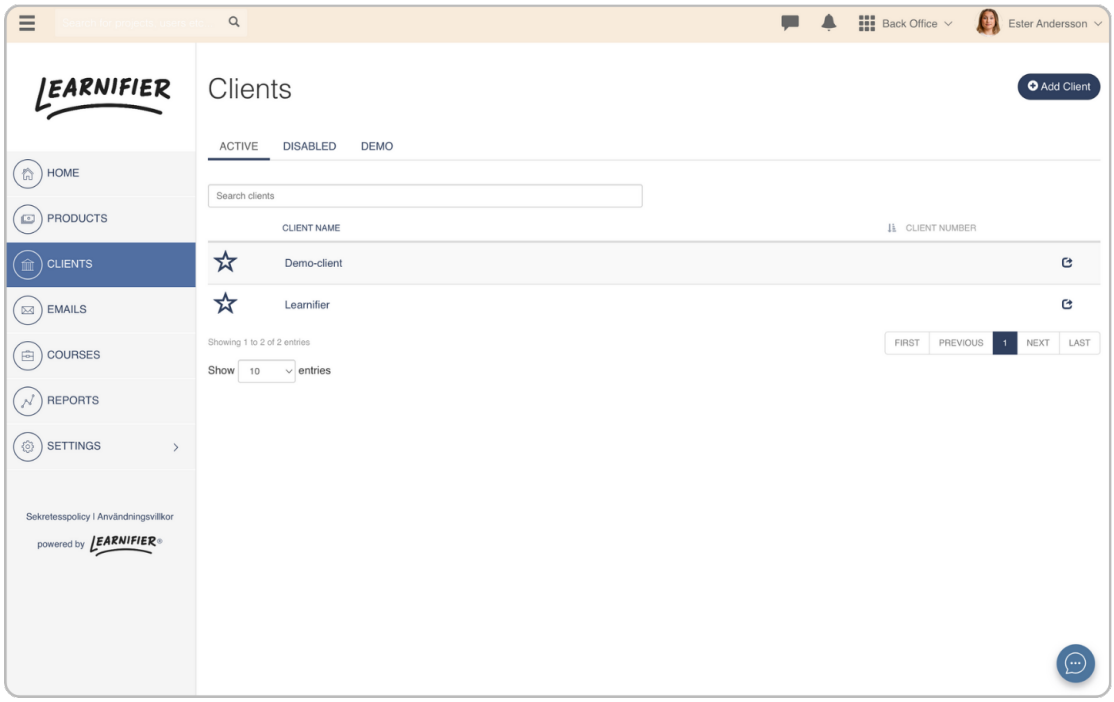
- I fanen "Clients" kan vi se de ulike klientene vi har tilgjengelig på plattformen vår. For eksempel i visningen ovenfor kan vi se at vi har seks klienter på plattformen vår. Hvis vi klikker på en av klientene, kommer vi til følgende oversikt:

- Fra fanene "Products", "Emails" og "Courses" kan vi aktivere produkter (Quiz, bilder, undersøkelser, osv.), e-postmaler og kurs som vi har opprettet i Back Office.

- For eksempel, hvis du vil legge til en quiz som du har opprettet i Back Office, klikker du på "Products" og søker deretter etter produktet under overskriften "Add product to client portfolio". Her kan vi søke etter den spesifikke quizen og klikke på knappen som sier "Activate Product", som vil aktivere quizen på klientportalen.

- Hvis du vil aktivere en e-postmal for en klient, klikker du på "Emails" og deretter trykker på knappen til "ON" på e-postmalen du vil legge til i klienten.

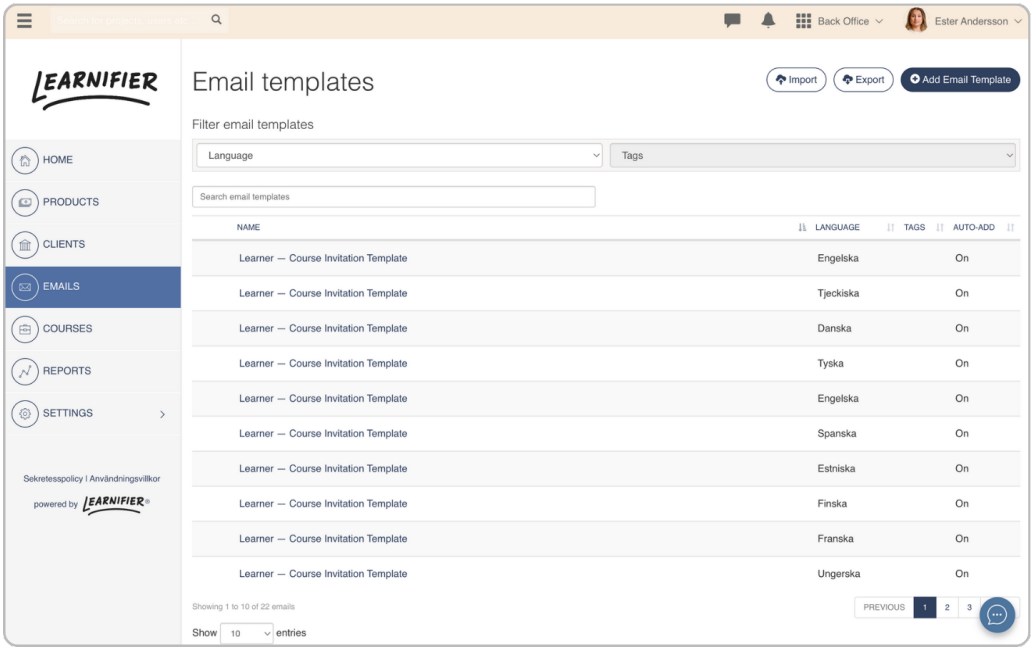
- Hvis du har opprettet et kurs i Back Office og vil legge til det i klienten, klikker du på “Courses” og aktiverer kurset på samme måte som du gjorde med e-postmaler.



Emails

- I fanen "Emails" kan du legge til en mal ved å klikke på "Add email template" øverst til høyre. I listen kan vi sortere de ulike språkene som er tilgjengelige og se de ulike e-postmalene vi har opprettet.

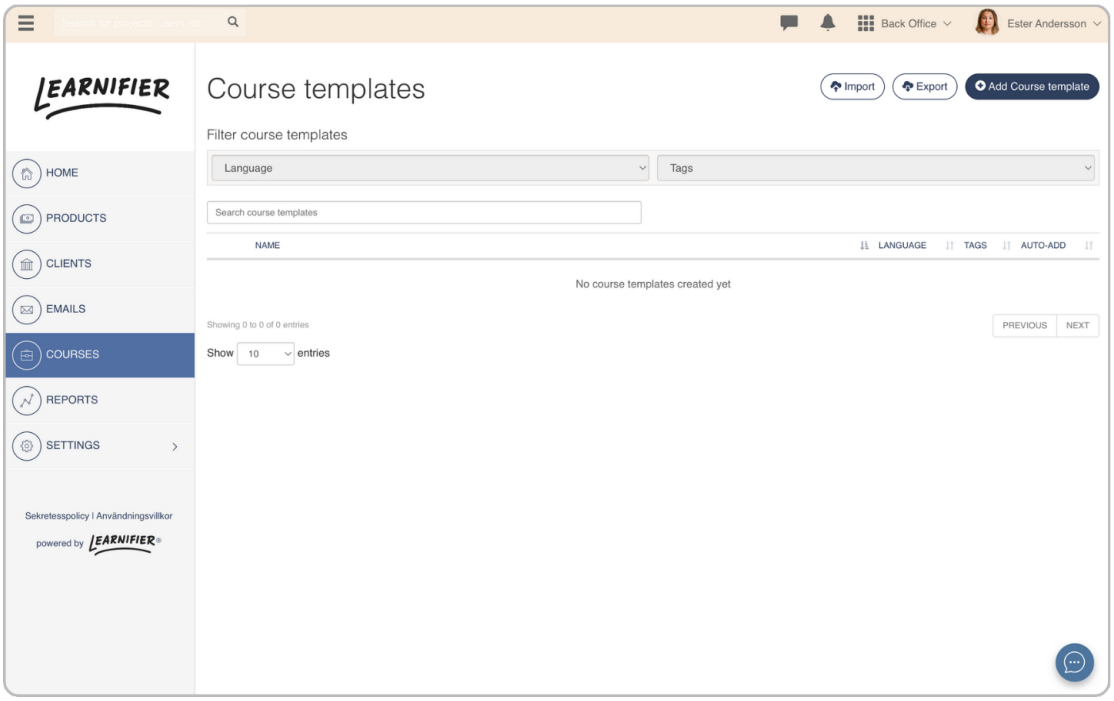
- Du kan legge til ulike e-postmaler til klienten din ved å klikke på "Clients" og velge klienten du vil legge til e-postmalen til. Se gjerne tidligere avsnitt kalt "Clients" der vi går gjennom dette.



Courses

- I Back Office kan du opprette kurs som kan legges til på ulike klienter. En ny kursmal kan legges til ved å klikke på "Add course template" øverst til høyre på denne siden:

- Med vår opprettede kursmal kan vi legge til dette på en spesifikk klient ved å klikke på "Clients" og deretter legge til det spesifikke kurset til klienten. Du kan se mer informasjon om hvordan du legger til et kurs for en klient i avsnittet "Clients".



Reports

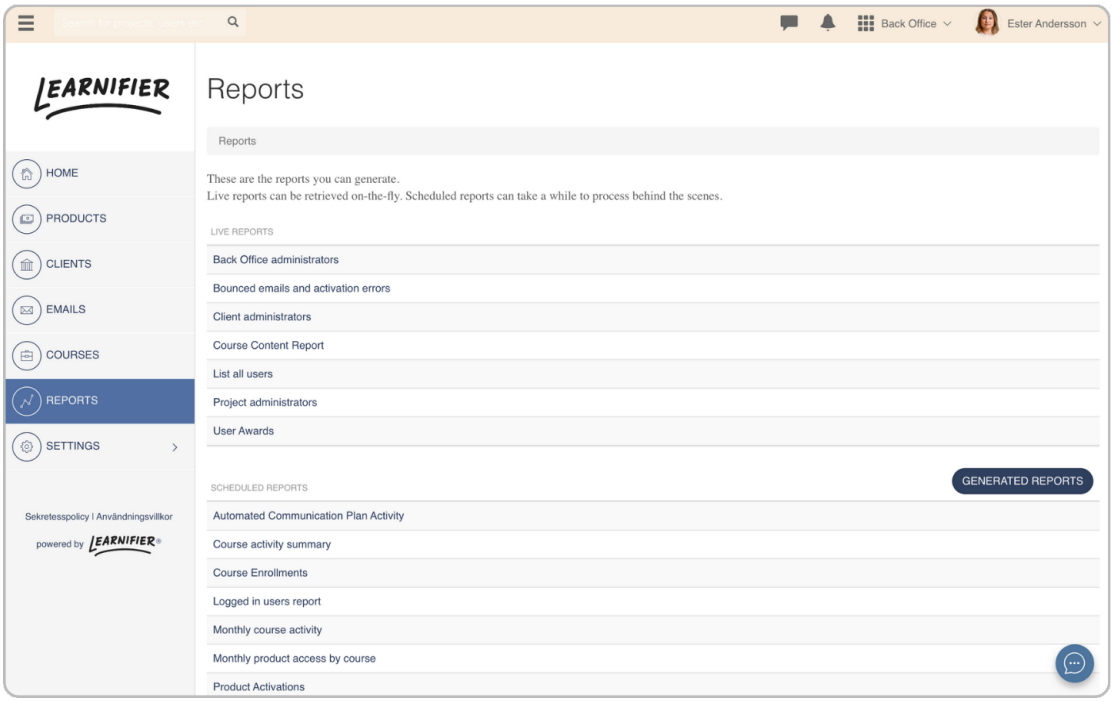
- Under fanen "Reports" kan vi finne ulike typer rapporter vi kan få. Under er noen rapporter som kan være nyttige:

    - "Logged in users reports": Her får du en rapport over alle de innloggede brukerne totalt på plattformen din i løpet av en spesifikk tidsperiode.

    - “Client administrators”: I følgende rapport kan du finne alle administratorer i alle klientene.

    - “Project administrators”: I følgende rapport kan du finne alle instruktører i alle klientene.

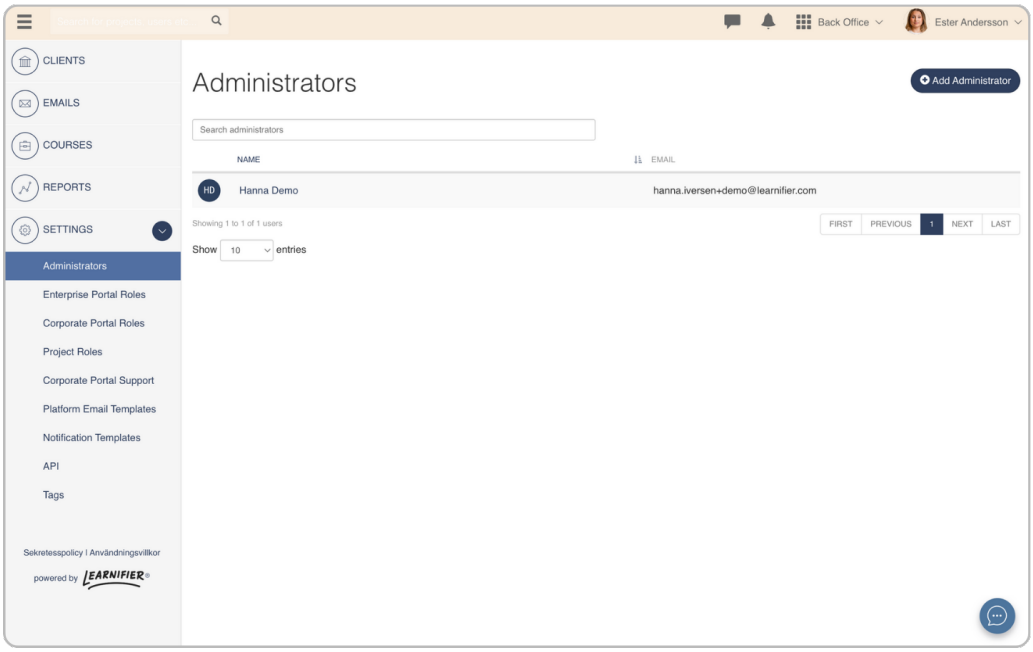
    - “System activity”: Her kan du finne alle klientene, hvor mange prosjekter du har, og hvor mange påmeldinger som har blitt gjort til hvert prosjekt.



Settings

Fra fanen “Settings” kan du stille inn ulike typer innstillinger! De ulike typene innstillinger er nedenfor:

- “Administrators” er oversikten over personer som har tillatelse til Back Office.
- “Enterprise Portal Roles” er der du kan endre “permissions” for "Master administrator”. Du kan også legge til en ny rolle herfra.
- “Corporate Portal Roles” er administrator for den spesifikke klienten. Her kan vi se “permissions” den spesifikke rollen har.
- “Project roles” er prosjektbaserte roller, som rollen "instruktør". I denne visningen kan vi se “permissions” de ulike prosjektrollene har. Vi kan også legge til en ny prosjektrolle herfra.
- “Corporate Portal Support” er en tekst du kan redigere og som finnes på Dashbordet i administratørgrensesnittet.
- “Platform Email Templates” er de ulike typene e-postmaler du kan redigere. Et eksempel på en Plattform e-postmal er "Calendar invitation" som sendes til deltakerne hvis du har aktivert kalenderinvitasjonsfunksjonen for det spesifikke prosjektet
- “Notification Templates” er stedet der du kan kontrollere ulike typer maler som brukes i Learnifier-systemet.
- “API” er stedet der du stiller inn innstillinger for API.

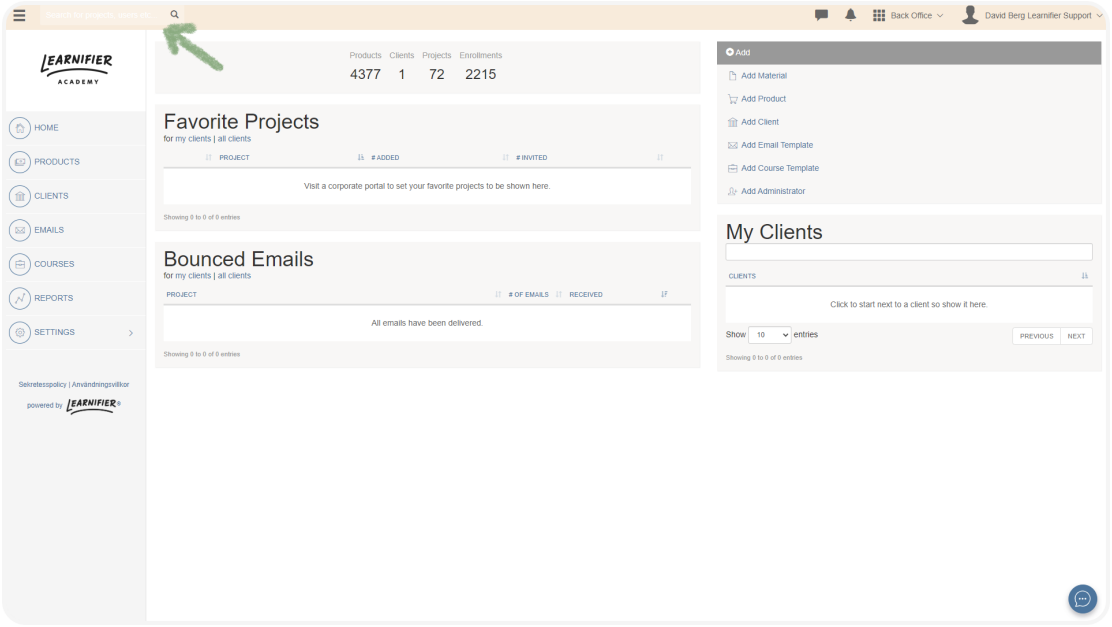


Tips & Tricks

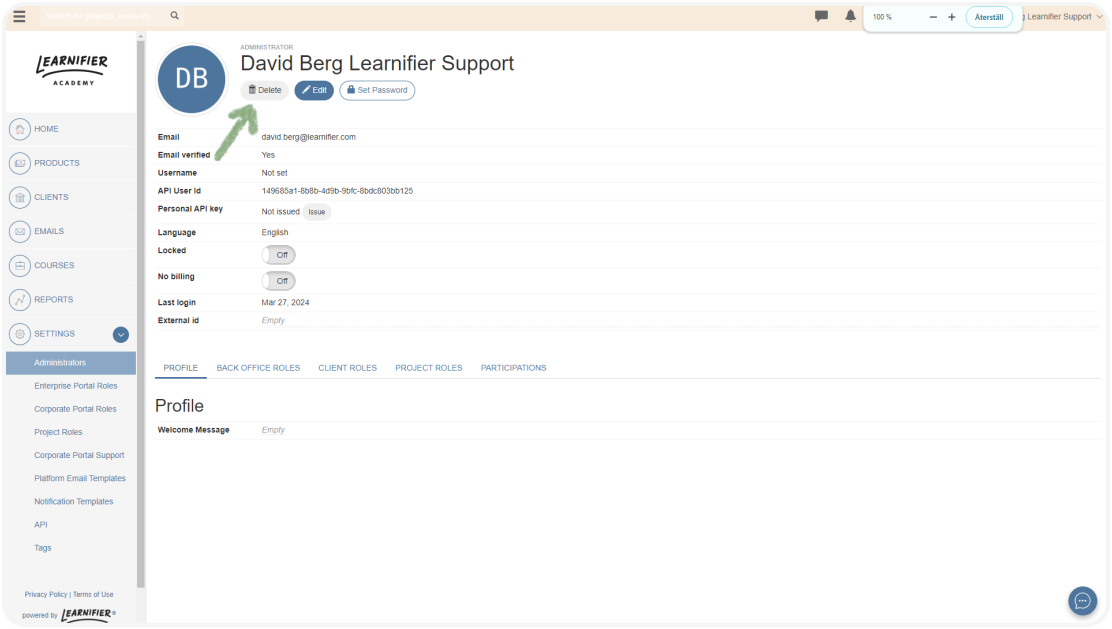
Slett brukere direkte fra Back Office:

Hvis du ønsker å slette en bruker fullstendig fra ditt Learnifier-system, er denne funksjonen for deg!

1. Prosessen fungerer slik at du søker etter brukeren i boksen øverst til venstre.



2. Når du har funnet informasjon om en spesifikk bruker, klikker du enkelt på brukeren og deretter "Delete".



MERK: Når du gjør dette, vil hele brukerprofilen bli slettet, og det er ingen mulighet for å gjenopprette data når det er slettet.