Hur fungerar Back Office?

Ester Andersson - 2024-03-27 - Funktioner

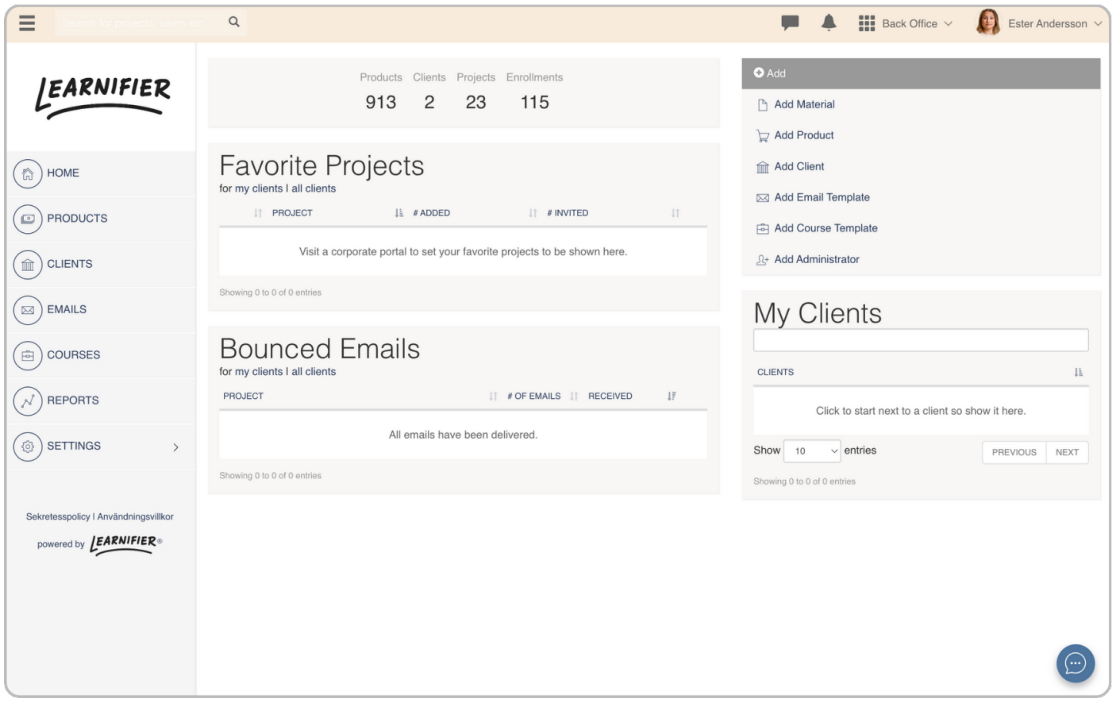
I den här artikeln kommer du att lära dig mer om funktionen som kallas Back Office, vilken är en funktion tillgänglig från Enterprise-prisplanen.

OBS: Back Office är ett kraftfullt verktyg, och det är viktigt att du vet hur du använder det innan du utför uppgifter i Back Office. Kontakta supportteamet om du vill ha hjälp med detta.

Note

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

"Dashboard"-vyn utifrån Back Office ser ut enligt följande:



När du loggar in i Back Office har vi ett par flikar till vänster. Dessa är följande:

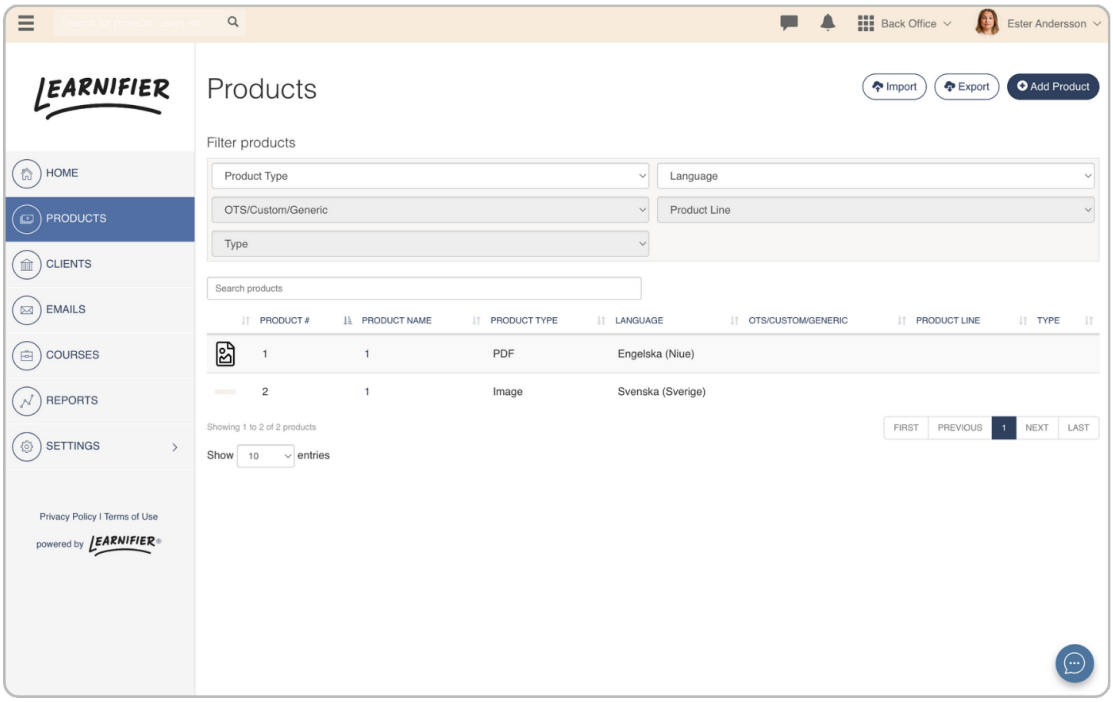
Home

- Genom att klicka på "Home" navigerar du till “Dasbboard”-vyn.

Products

- I fliken "Products" kan du lägga till och hantera olika typer av produkter som tidigare har lagts till i Back Office.

- I det övre högra hörnet har vi en knapp som säger "Add product" där du kan lägga till material som Quizes, surveys och bilder. Efter att du har lagt till en produkt kan du överföra produkten till olika underportaler (vi kommer gå igenom hur du gör detta under "Clients").



Clients

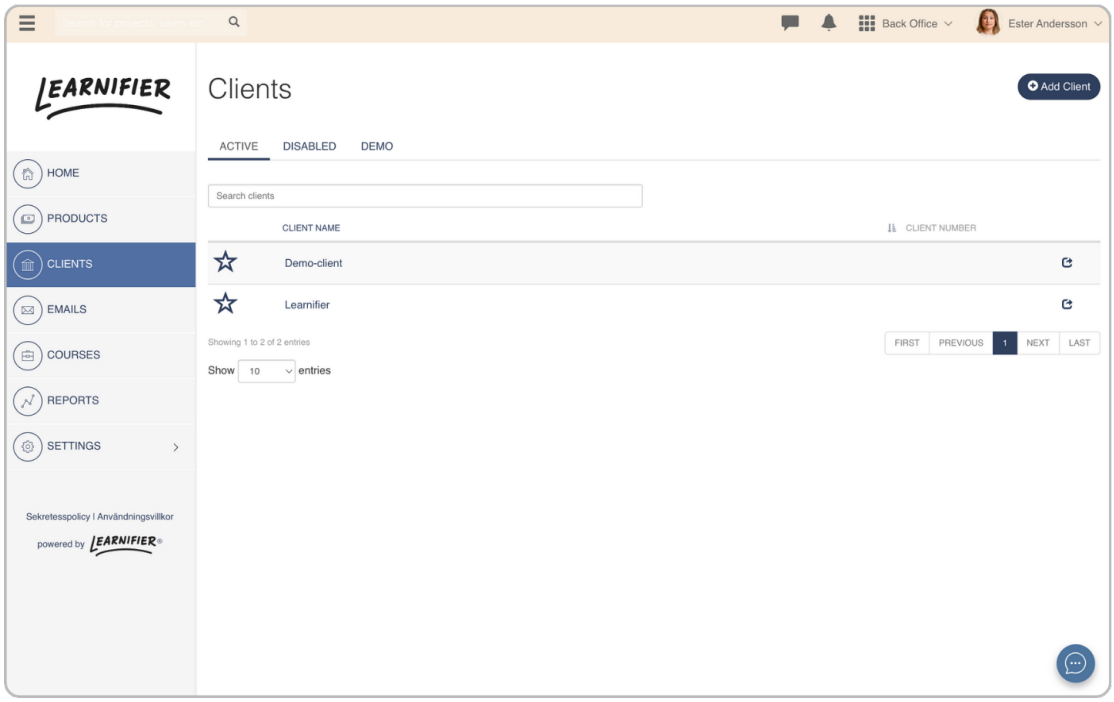
- I fliken "Clients" kan vi se de olika “Clients” som vi har tillgängliga på vår plattform. Till exempel i vyn ovan kan vi se att vi har sex “clients” på vår plattform. Om vi klickar på en av “Clients” kommer vi till följande översikt:

- Från flikarna "Products", "Emails" och "Courses" kan vi aktivera produkter (Quiz, bilder, surveys, etc.), “Email templates” och kurser som vi har skapat i Back Office.

- Till exempel, om du vill lägga till ett quiz som du har skapat i Back Office, klickar du på "Products" och söker sedan efter produkten under rubriken "Add product to client portfolio". Här kan vi söka efter det specifika quizet och klicka på knappen som säger "Activate Product", vilket kommer att aktivera Quizet på klientportalen.

- Om du vill aktivera en “Email-template” för en cleint klickar du på "E-mails" och trycker sedan på knappen till "ON" på mailmallen som du vill lägga till i clienten.

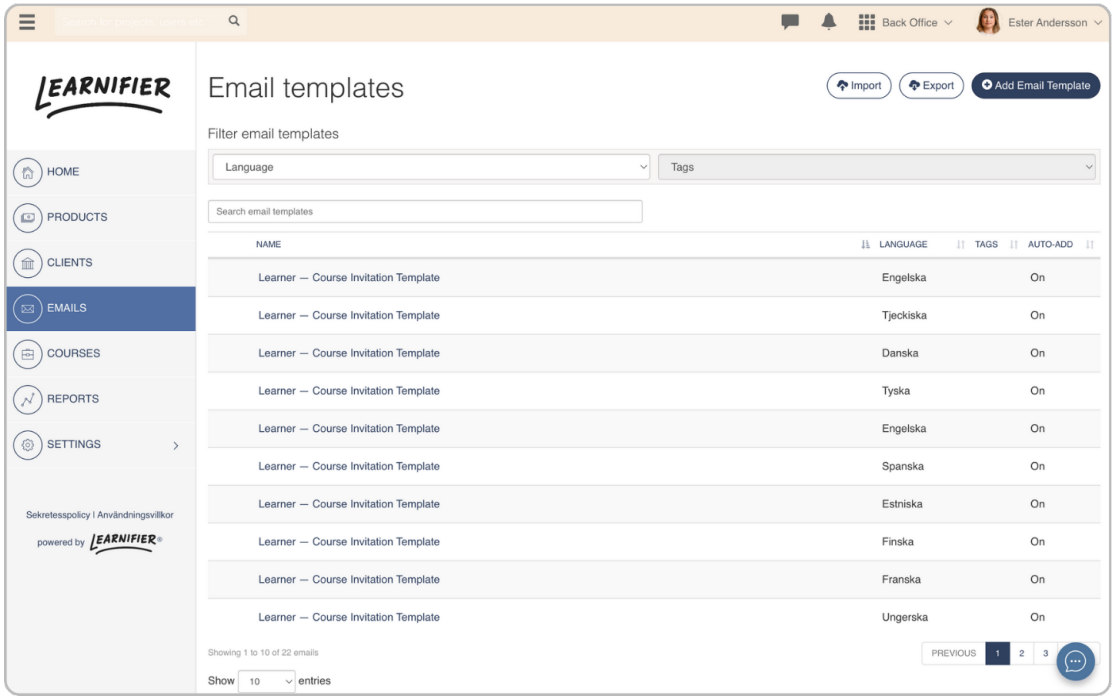
- Om du har skapat en kurs i Back Office och vill lägga till den i clienten klickar du på Kurser och aktiverar kursen på samma sätt som du gjorde med Email templaten.



Emails

- I fliken "Emails" kan du lägga till en mall genom att klicka på "Add Email Template" i det övre högra hörnet. I listan kan vi sortera de olika språken som är tillgängliga och se de olika Email Templates vi har skapat.

- Du kan lägga till olika Email templates till din client genom att klicka på "Clients" och välja clienten till vilken du vill lägga till din Email Template. Se gärna föregående avsnitt som kallas "Clients" där vi går igenom detta.



Courses

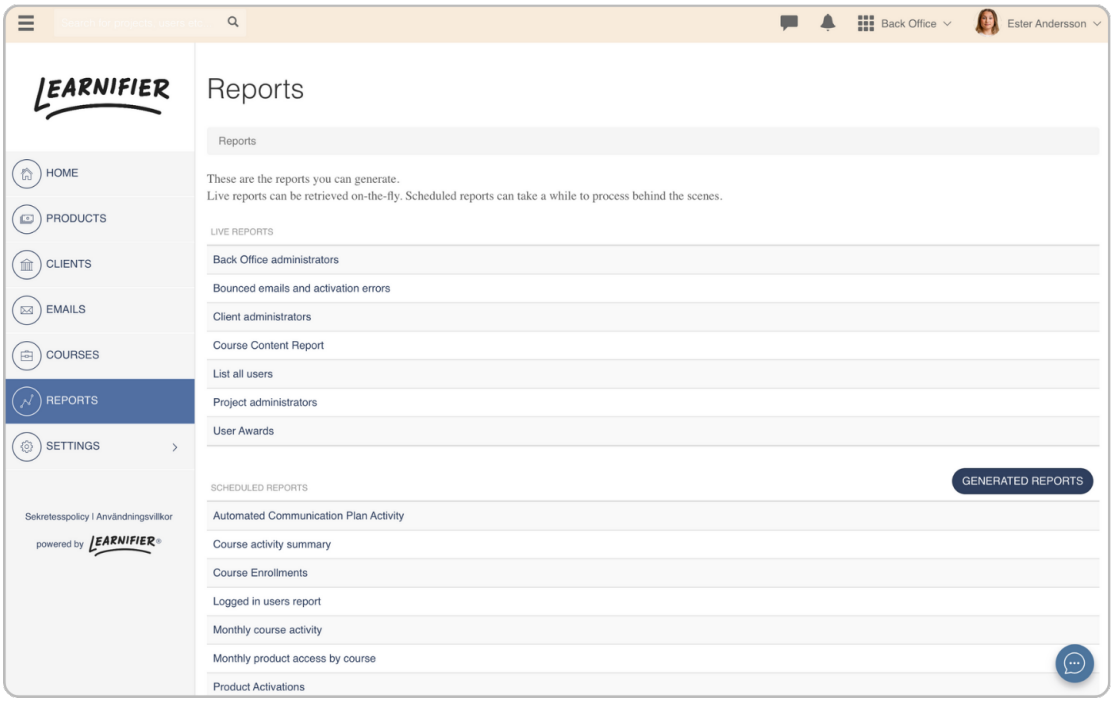
- I Back Office kan du skapa kurser som kan läggas till på olika clients. En ny kursmall kan läggas till genom att klicka på "Add Course Template" i det övre högra hörnet på denna sida:

- Vi kan med vår skapade kursmall lägga till detta på en specifik client genom att klicka på "Clients" och sedan lägga till den specifika kursen till clienten. Du kan se mer information om hur du lägger till en kurs för en client i avsnittet "Clients".

Reports

- Under fliken "Reports" kan vi hitta olika typer av rapporter som vi kan få. Nedan är några rapporter som kan vara användbara:

- "Logged in users report": Här får du en rapport över alla dina inloggade användare totalt på din plattform under en specifik tidsperiod.
- "Client administrators": I följande rapport kan du hitta alla administratörer i alla klienter.
- "Project administrators": I följande rapport kan du hitta alla instruktörer i alla klienter.
- "System Activity”": Här kan du hitta alla klienter, hur många projekt du har och hur många anmälningar som har gjorts till varje projekt.



Settings

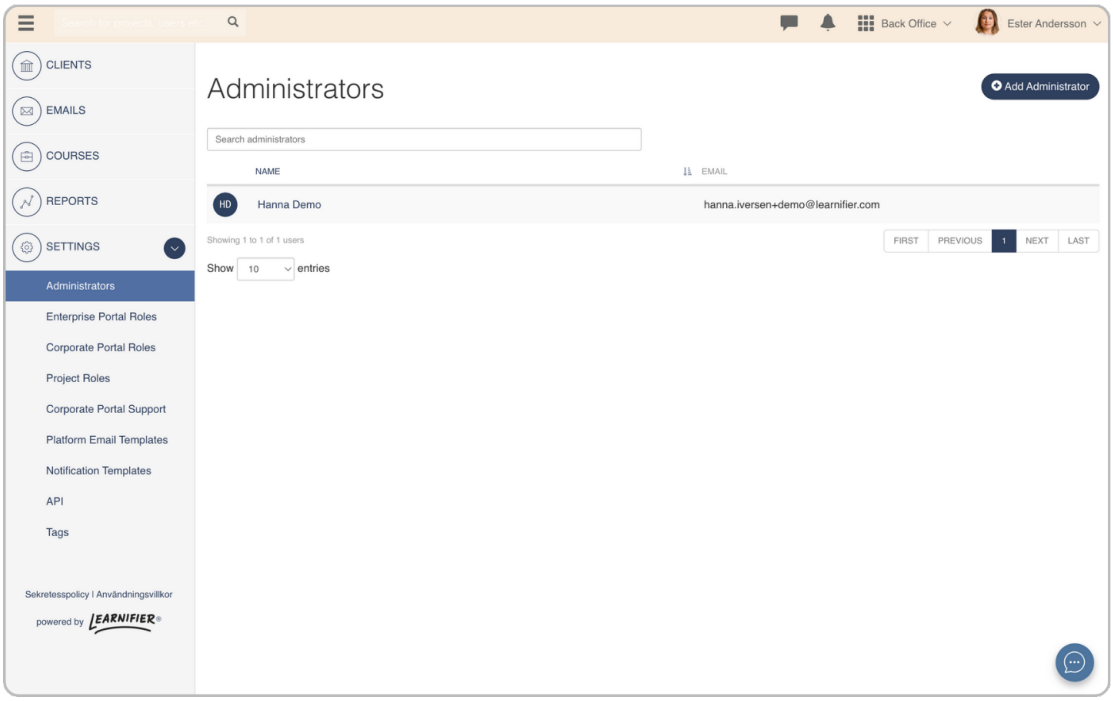
- Från fliken Settings kan du ställa in olika typer av inställningar! De olika typerna av inställningar finns nedan:

- "Administrators" är översikten över personer som har behörighet till Back Office.
- "Enterprise Portal Roles" är där du kan ändra behörigheterna för “Master administrator”. Du kan också lägga till en ny roll härifrån.
- "Client portal roles" är administratören för den specifika clienten. Här kan vi se behörigheterna som den specifika rollen har.
- "Project roles" är projektbaserade roller, som rollen "instruktör". I denna vy kan vi se behörigheterna som olika projektroller har. Vi kan också lägga till en ny projektroll härifrån.
- "Corporate Portal Support" är en text som du kan redigera och som finns på Dashboarden i admin-gränssnittet.
- "Platform Email Templates" är de olika typerna av email templates som du kan redigera. Ett exempel på en Platform Email Templates är "Calendar invitations" som skickas till deltagarna om du har aktiverat

kalenderinbjudningsfunktionen för det specifika projektet.

- "Notification Templates" är platsen där du kan kontrollera olika typer av mallar som används i Learnifier-systemet

- "API" är platsen där du ställer in inställningar för API.

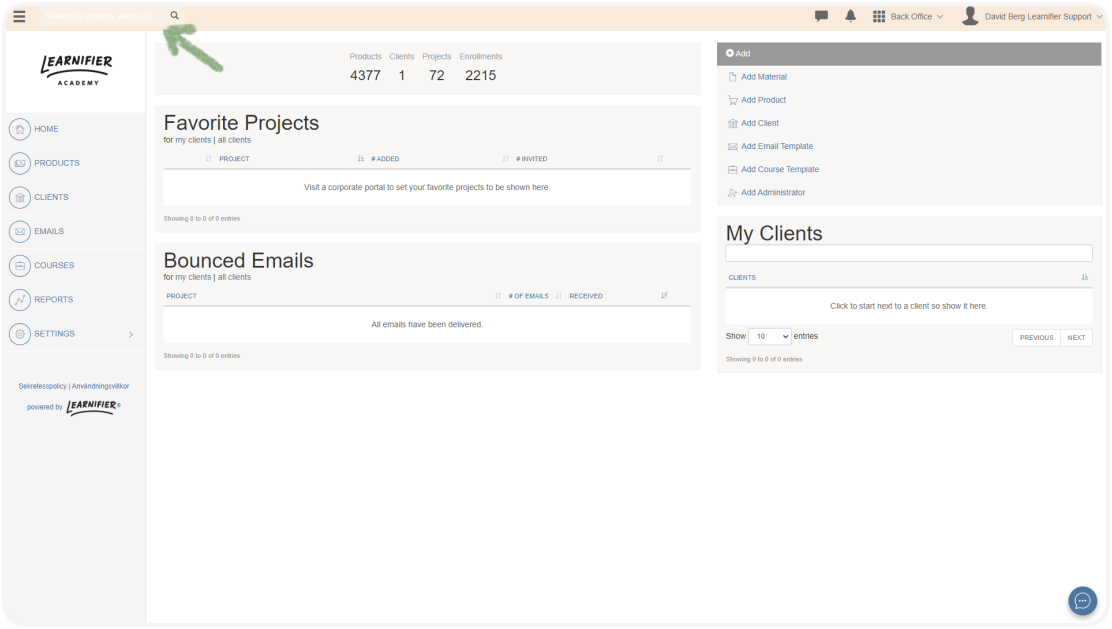


Tips & Tricks

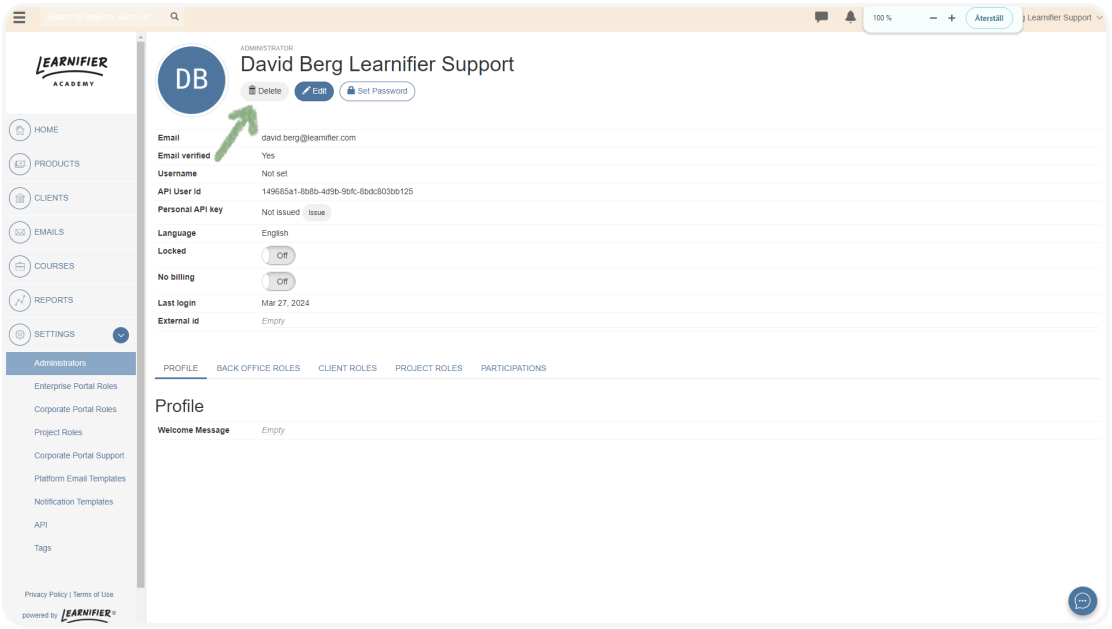
Radera användare direkt från Back Office:

Om du vill radera en användare helt från ditt Learnifier-system, då är den här funktionen för dig!

1. Funktioner fungerar på det sättet, att du söker efter användaren i rutan i det övre vänstra hörnet.



2. När du har fått information om en specifik användare klickar du helt enkelt på användaren och sedan "Delete".



OBS: När du gör detta kommer hela användarprofilen att raderas och det finns ingen möjlighet att återställa data när det har raderats.