Grupper

Ester Andersson - 2026-11-17 - Funktioner

Med Grupper kan chefer enkelt stötta teamets läranderesa. De kan registrera eller avregistrera medlemmar från kurser, följa deras framsteg, hantera förfrågningar och få insikter i lärandetrender – allt på ett och samma ställe.

Tillgängligt från: Professional

Att öppna Grupper

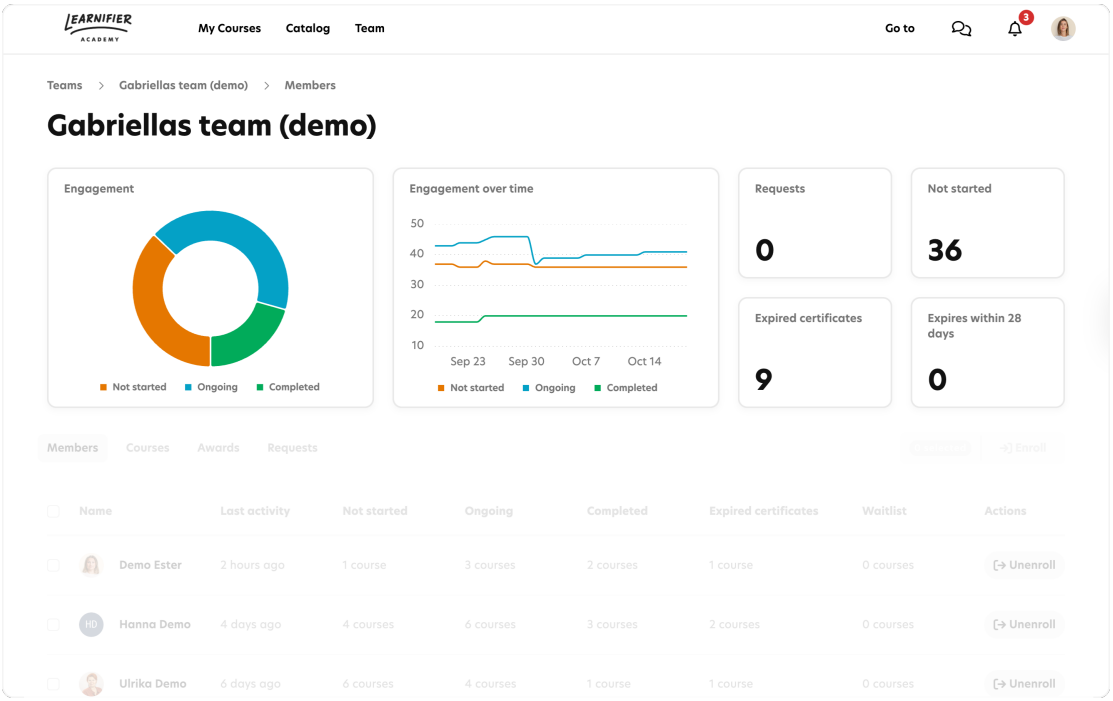
För att öppna Grupper loggar du in som deltagare.

Om du har chefsbehörighet visas fliken Grupper i huvudnavigeringen.

Klicka på den för att öppna ditt team eller dina team.

Instrumentpaneler under Grupper

Teamvy innehåller tre instrumentpaneler: **Teaminstrumentpanel**, I**nstrumentpanel för enskild medlem** och **Kursspecifik instrumentpanel**.



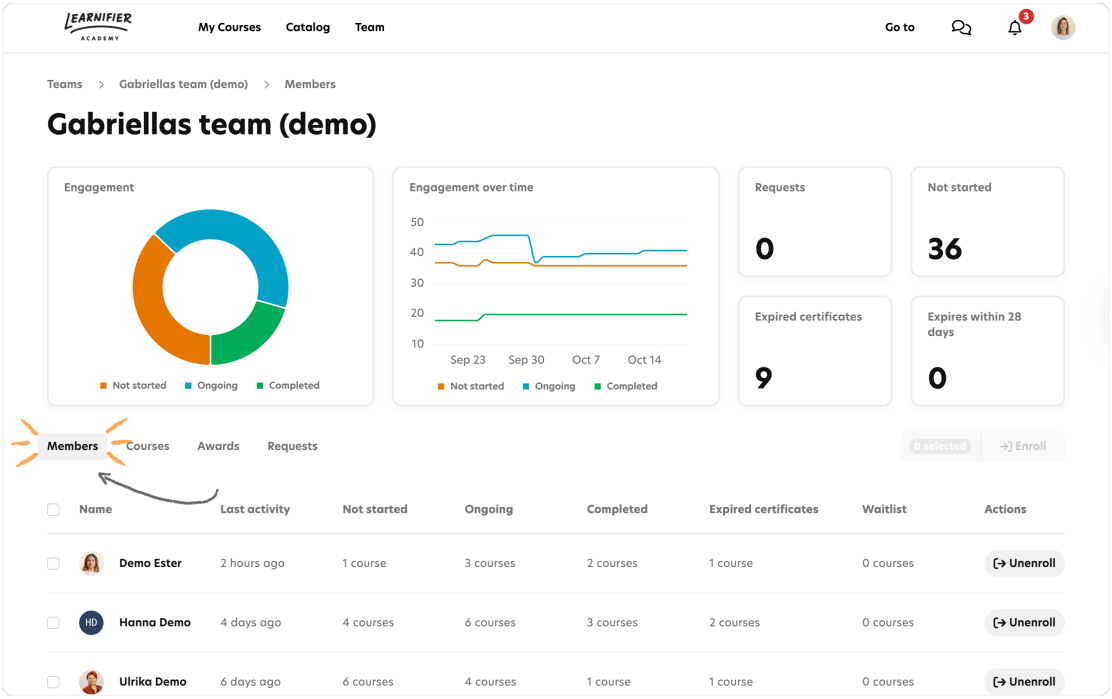
Varje instrumentpanel innehåller:

- **Engagemang (cirkeldiagram)** – visar den aktuella övergripande deltagandestatusen.
- **Engagemang över tid (linjediagram)** – visar hur deltagandet förändras över tid.

- **Förfrågningar** – antalet väntande registreringsförfrågningar. Klicka för att visa och hantera dem.
- **Inte påbörjade** – visar registreringar som medlemmarna ännu inte har påbörjat. Klicka för att visa en detaljerad lista.
- **Utgångna certifikat** – antalet certifikat som har gått ut. Klicka för att visa en detaljerad lista.
- **Certifikat som går ut inom 28 dagar** – visar kommande utgångsdatum. Klicka för att visa en detaljerad lista.

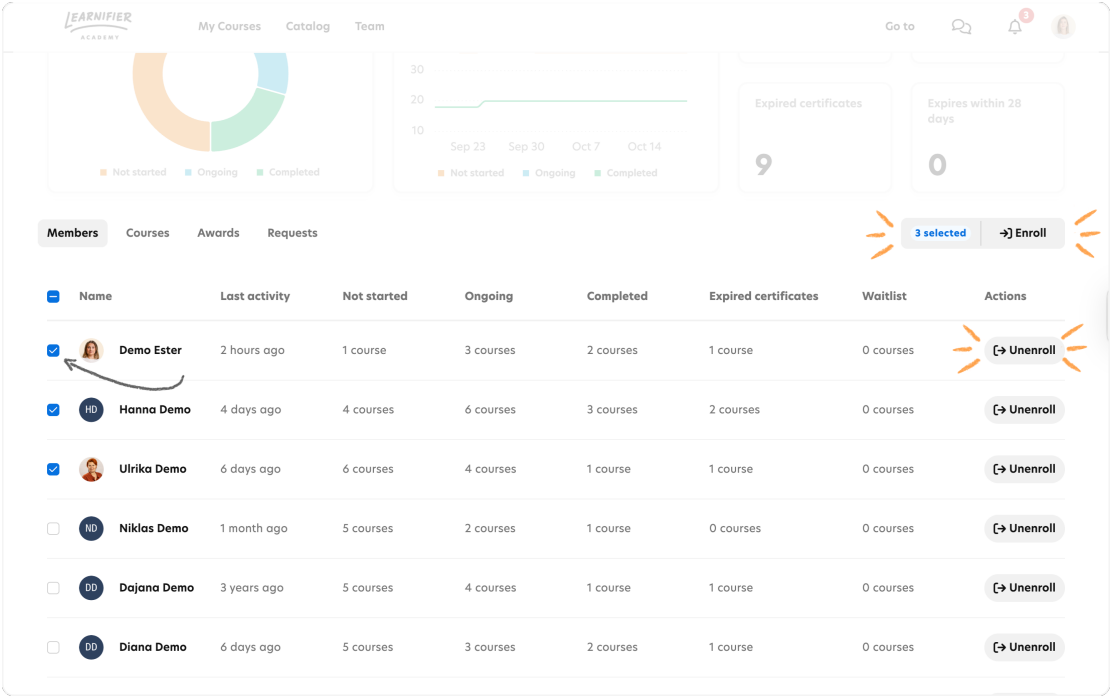
Fliken Medlemmar

Fliken **Medlemmar** innehåller en teaminstrumentpanel och visar alla teammedlemmar tillsammans med deras lärandeframsteg.

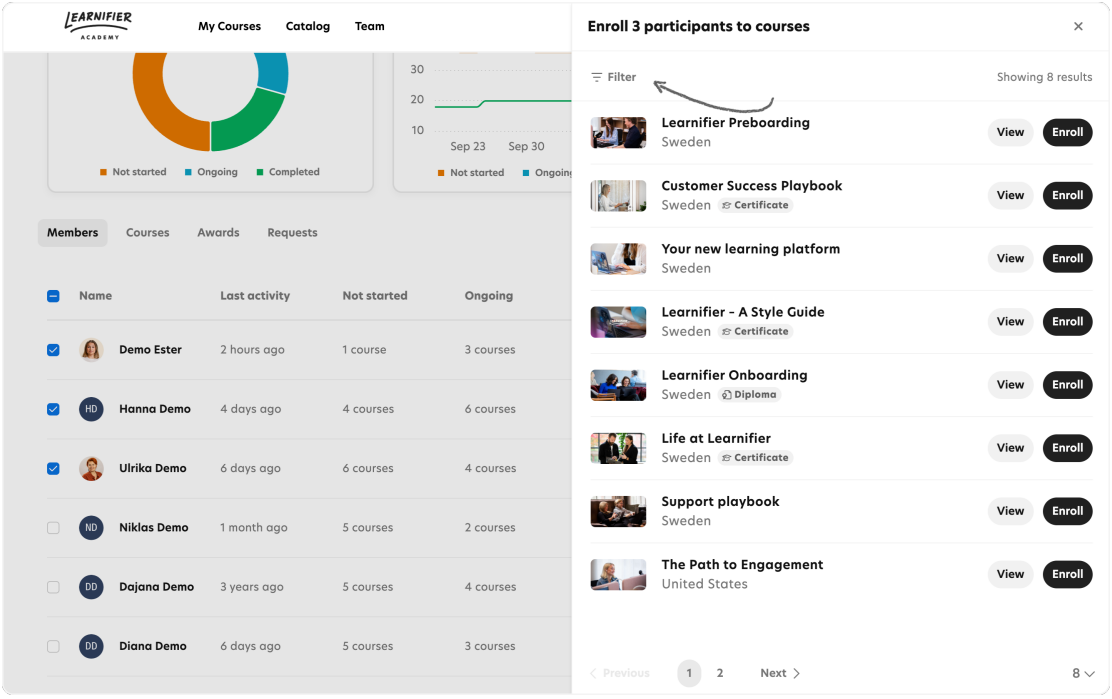


Från medlemsöversikten kan du snabbt **registrera** eller **avregistrera** medlemmar samt **lägga till dem på väntelistan** för specifika kurser.

Markera en eller flera medlemmar för att utföra en åtgärd.



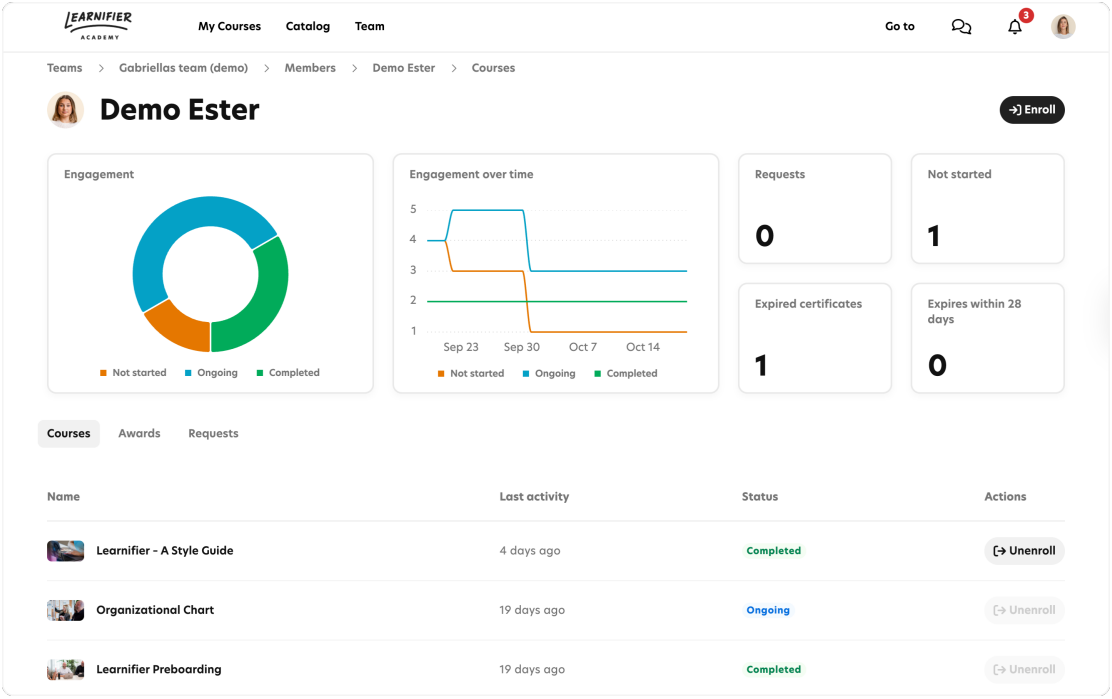
Använd **Filter** för att hitta specifika kurser.



Enskild teammedlem

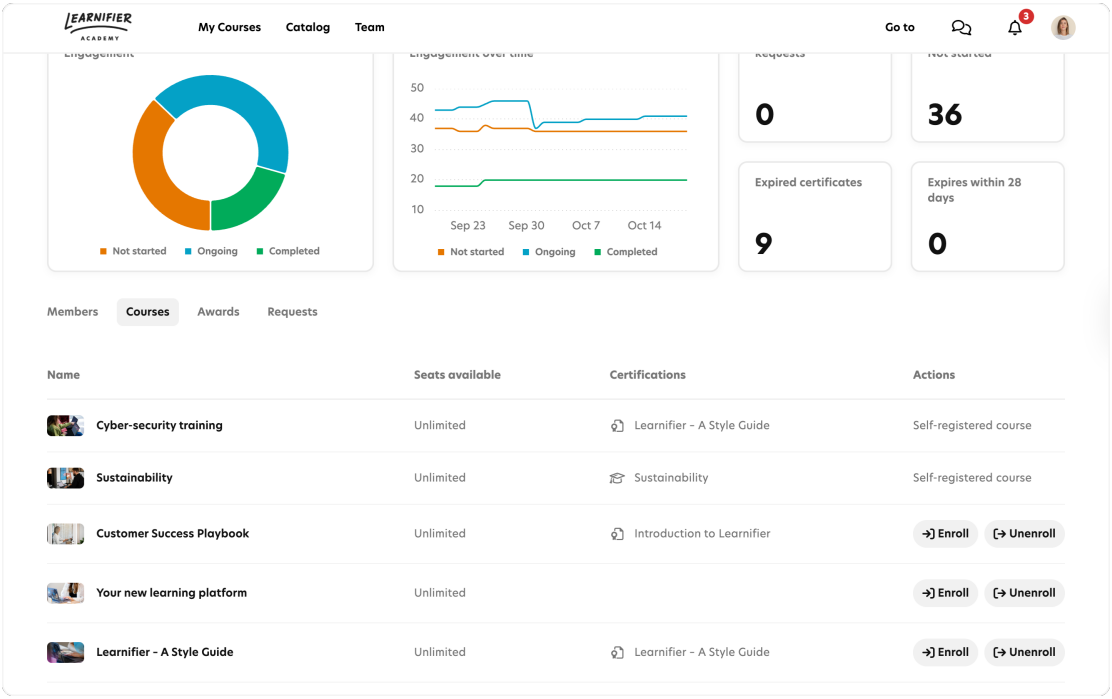
Klicka på en medlems namn för att:

- Öppna **instrumentpanelen för den enskilda medlemmen** och se övergripande framsteg och status.
- Visa detaljerade kursframsteg och status.
- Registrera, avregistrera och/eller lägga till medlemmen på väntelistan för en specifik kurs.



Fliken Kurser

Under **Teamkurser** hittar du alla kurser som dina teammedlemmar för närvarande är registrerade på.



Härifrån kan du:

- Klicka på ett kursnamn för att öppna den **kursspecifika instrumentpanelen** och se teamets övergripande framsteg och status i kursen.

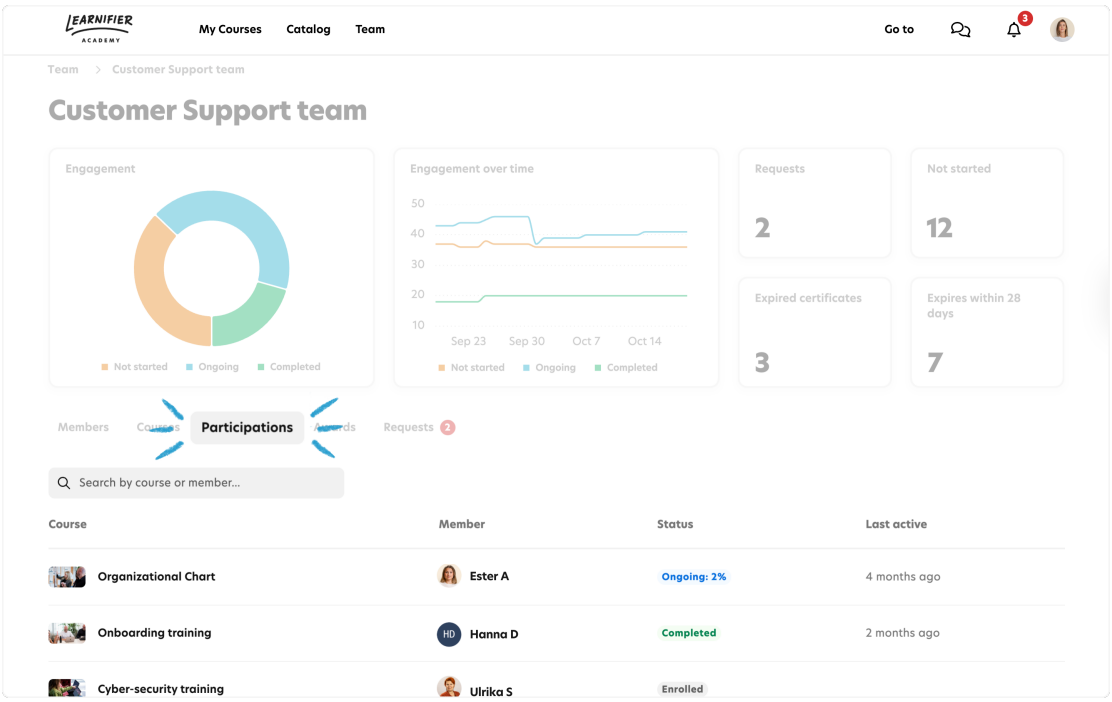
- **Registrera** eller **avregistrera** teammedlemmar från kurser. Välj en kurs och använd flervalsfunktionen för att hantera flera medlemmar samtidigt.

- Visa antalet tillgängliga platser och platser på väntelistan.

Obs! Klicka på en **kolumnrubrik** för att sortera listan.

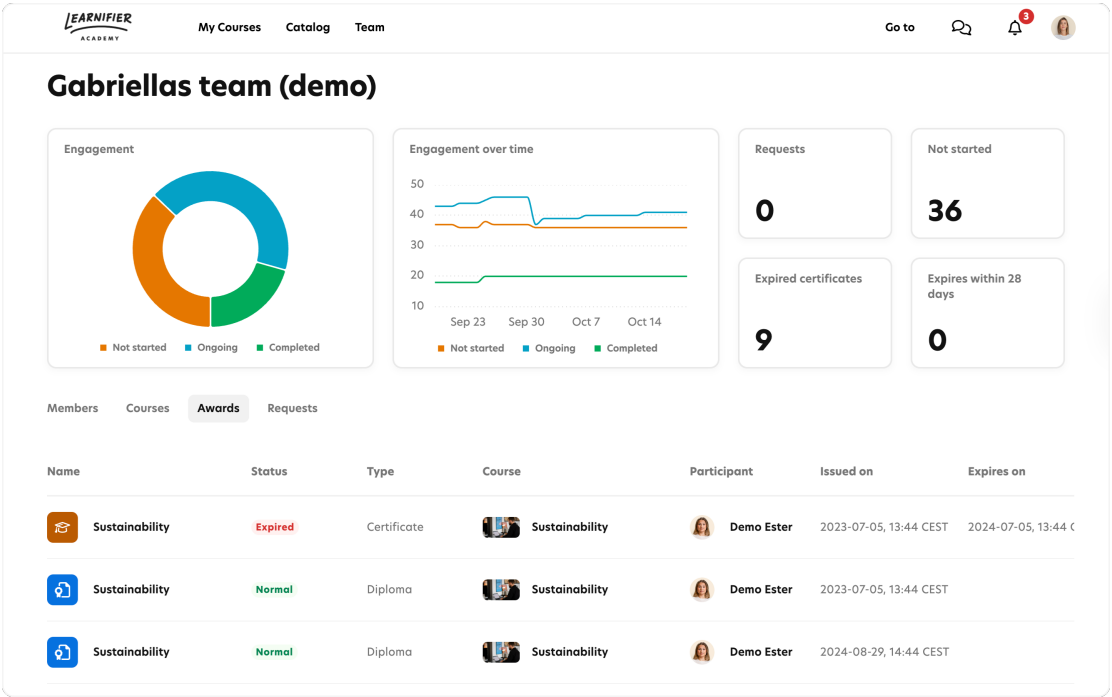
Fliken Deltaganden

Fliken **Deltaganden** ger en översikt över teammedlemmarnas kursdeltaganden i alla kurser som de har varit registrerade på.



Fliken Utmärkelser

Fliken **Utmärkelser** visar alla certifikat och utmärkelser som dina teammedlemmar har fått.



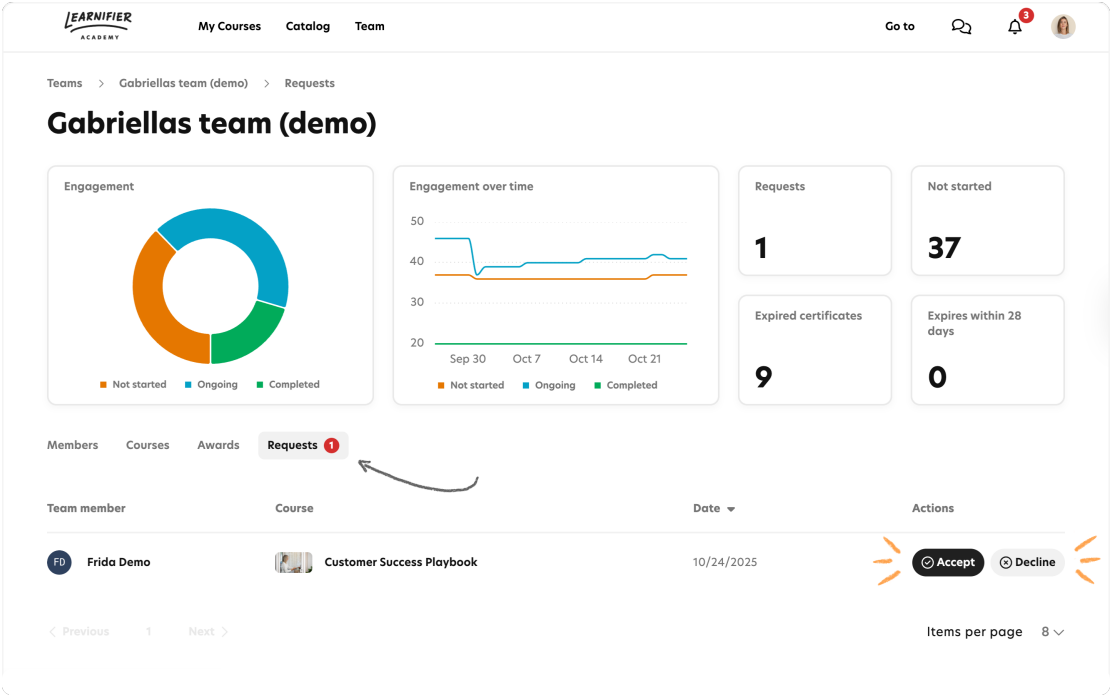
Härifrån kan du:

- Se alla certifikat och diplom som har tilldelats dina teammedlemmar.
- Ladda ner bifogade dokument, om sådana finns.

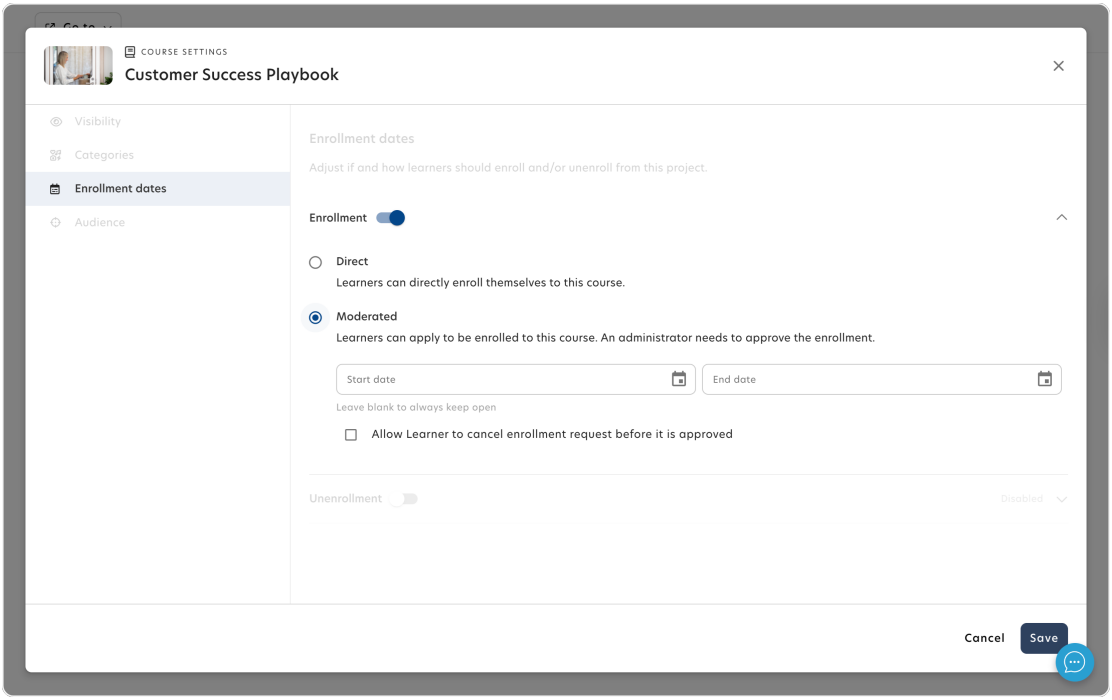
Fliken Förfrågningar

För kurser med modererad registrering kan du hantera väntande kursansökningar under fliken **Förfrågningar**.

Här kan du godkänna eller avslå förfrågningar direkt. Dina åtgärder uppdaterar automatiskt medlemmens registreringsstatus.



Modererad registrering konfigureras i kursinställningarna i **katalogbyggaren**.



Kommunikation för att informera chefer och teammedlemmar

Administratörer kan konfigurera Automatiserad kommunikation för att hålla både chefer och deltagare, det vill säga teammedlemmar, informerade.

Exempel:

- Informera chefer när en teammedlem ansöker till en kurs.
- Informera deltagare när deras kursansökan har godkänts.

För att aktivera aviseringar skapar du en automatiserad kommunikation med följande utlösare:

1. När en teammedlem har begärt att få gå en kurs

Målgrupp: Teamchef

Deltagare → Status → Är inte aktiverad
och
Deltagare → Källa → Är Kurskatalog

2. När en teamchef har godkänt en begäran om att få gå en kurs

Målgrupp: Deltagare

Deltagare → Status → Är aktiverad
och
Deltagare → Källa → Är Kurskatalog