

Inviting participants

Ester Andersson - 2024-08-21 - Kom igång

Det finns flera sätt att bjuda in deltagare, och i den här hjälpartikeln kommer du lära dig alla

Note

- [Manuellt](#)
- [Via Lista](#)
- [Självregistrering](#)
- [Catalog](#)
- [Automations](#)

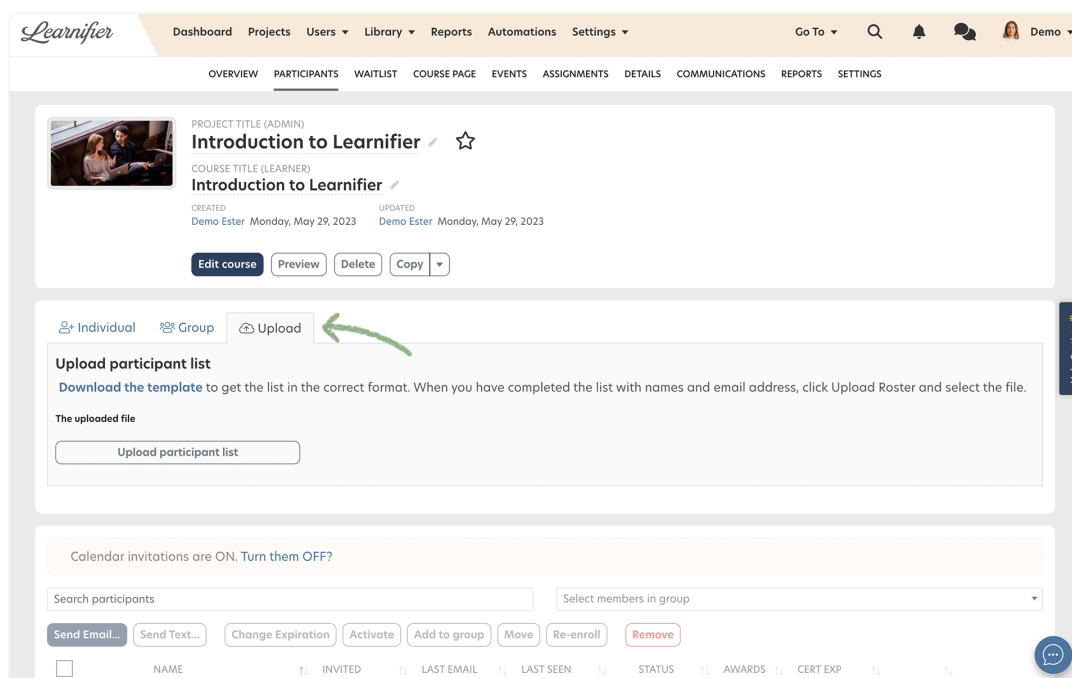
Manuellt

1. Ange deltagarens förnamn, efternamn och e-postadress under "Participants" → "Individual".
2. Välj deltagaren du vill bjuda in i deltagarlistan och klicka på "Send Email".

The screenshot displays the Learnifier web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Learnifier logo and various menu items: Dashboard, Projects, Users, Library, Reports, Automations, and Settings. A search bar and notification icons are also present. Below the navigation bar, there is a sub-navigation menu with options: OVERVIEW, PARTICIPANTS (selected), WAITLIST, COURSE PAGE, EVENTS, ASSIGNMENTS, DETAILS, COMMUNICATIONS, REPORTS, and SETTINGS. The main content area shows a course titled 'Introduction to Learnifier' with a star icon. Below the title, there are fields for 'PROJECT TITLE (ADMIN)' and 'COURSE TITLE (LEARNER)', both set to 'Introduction to Learnifier'. There are also 'CREATED' and 'UPDATED' dates: 'Demo Ester Monday, May 29, 2023'. Below this, there are buttons for 'Edit course', 'Preview', 'Delete', and 'Copy'. A green arrow points to the 'Individual' tab in the 'Participants' section. Below the tabs, there is a search bar for existing users and input fields for 'First Name', 'Last Name', and 'Email'. An 'Add participant' button is located below the email field. At the bottom of the form, there is a message: 'Calendar invitations are ON. Turn them OFF?'. A 'Search participants' input field and a 'Select members in group' button are also visible at the bottom.

Via lista

Ladda ner mallen som finns under fliken "Upload" och ange deltagarnas information (förnamn, efternamn, e-postadress och telefonnummer med landskod). Klicka på "Upload participant list" och skicka ett inbjudnings-mail!



The screenshot shows the Learnifier web interface. At the top, there is a navigation bar with the Learnifier logo and menu items: Dashboard, Projects, Users, Library, Reports, Automations, Settings. On the right, there are icons for search, notifications, chat, and a user profile labeled 'Demo'. Below the navigation bar, there are tabs for OVERVIEW, PARTICIPANTS, WAITLIST, COURSE PAGE, EVENTS, ASSIGNMENTS, DETAILS, COMMUNICATIONS, REPORTS, and SETTINGS. The main content area displays course information for 'Introduction to Learnifier', including project and course titles, creation and update dates, and buttons for 'Edit course', 'Preview', 'Delete', and 'Copy'. Below this, there are three tabs: 'Individual', 'Group', and 'Upload'. A green arrow points to the 'Upload' tab. Under the 'Upload' tab, there is a section titled 'Upload participant list' with instructions to download a template and a button labeled 'Upload participant list'. At the bottom, there is a section for 'Calendar invitations are ON. Turn them OFF?' and a table with columns for NAME, INVITED, LAST EMAIL, LAST SEEN, STATUS, AWARDS, and CERT EXP. The table is currently empty.

Självregistrering

Deltagare kan också självregistrera sig för en kurs. Allt du behöver göra är att skicka dem den specifika länken som du hittar under fliken "Course Page" → "Registration". Kom ihåg, vem som helst som har länken kan anmäla sig till kursen. Du kan också anpassa självregistreringssidan så att den liknar kursen. Ange en lämplig titel och beskrivning, samt en bakgrundsbild eller färg genom att klicka på "Edit Course Page".

Observera: Du kan välja att ha din självregistreringslänk modererad. Om deltagare registrerar sig för en modererad kurs kommer de att registreras i kursen, men inte aktiveras. För att bli meddelad när en deltagare registrerar sig kan du ställa in en [automatiserad kommunikation](#).

The screenshot shows the 'Better Working Environment' course page in the Learnifier system. The course title is 'Better Working Environment' (marked as a LEARNER course). It was created by Ester Andersson on Tuesday, January 9, 2024, and last updated by Demo Ester on Wednesday, August 21, 2024. The page includes action buttons for 'Edit course', 'Preview', 'Delete', and 'Copy'. Below this, there are settings for the course page, a catalog builder toggle (currently 'Off'), registration status (currently 'On'), a link to the course page, and a moderated status (currently 'On').

Katalog

I katalogen kan deltagare enkelt ansöka om kurser genom att söka efter kursen i katalogen och sedan klicka på "Register now". Du bestämmer om en administratör eller Team Manager behöver godkänna eller om kursen ska vara öppen för alla deltagare i din lärplattform. Katalogen är endast synlig för registrerade användare, vilket innebär att en användare måste ha blivit inbjuden till en av dina kurser för att komma åt kurskatalogen. Läs mer här om hur du använder katalogen.

The screenshot displays the 'Catalog' page in the Learnifier system. At the top, there are navigation tabs for 'My Courses', 'Catalog', 'Awards', and 'Team'. Below the navigation, there are four filter buttons: 'Deep-dives', 'Mandatory courses', 'Playbooks', and 'Security'. A search bar labeled 'Search in catalog' and a dropdown menu for 'Name (A-Z)' are also present. The main content area shows a grid of course and collection cards. The visible cards are: 'Cyber-security training' (Course), 'Life at Learnifier' (Course), 'Playbooks' (Collection), and 'Your new learning platform' (Course).

Automations

Genom att lägga till s.k. "custom fields" kan du sätta upp en process som automatiskt registrerar alla som har rollen "X" (till exempel "Chef") i en specifik kurs. Gå till fliken "Automations" och klicka på "Add Automation". Välj "Normal mode" om endast en regel behöver uppfyllas för att registreringen ska ske, eller "Advanced Mode" om flera regler behöver uppfyllas. I "Advanced Mode" kan du också skapa olika regler "i ett", genom att kombinera "Och" och "Eller"-regler. Ett exempel kan vara att alla från ett företag som antingen är baserade i Sverige eller Norge ska registreras i en kurs (se exempel nedan).

The screenshot shows the 'Add automation' dialog in the Learnifier interface. The dialog is titled 'Add automation' and has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields and options:

- Name:** A text input field containing 'Everyone at Learnifier gets Brand Guide'.
- Status:** A toggle switch set to 'Live'.
- Rule:** A dropdown menu set to 'Normal Mode'. Below it, a preview states 'The current rule matches 13 users.' A rule builder shows 'Company' followed by an equals sign and 'Learnifier'.
- Actions:** A dropdown menu set to 'Enroll matching users to project'. Below it, a course selection dropdown is set to 'Learnifier - A Style Guide'.