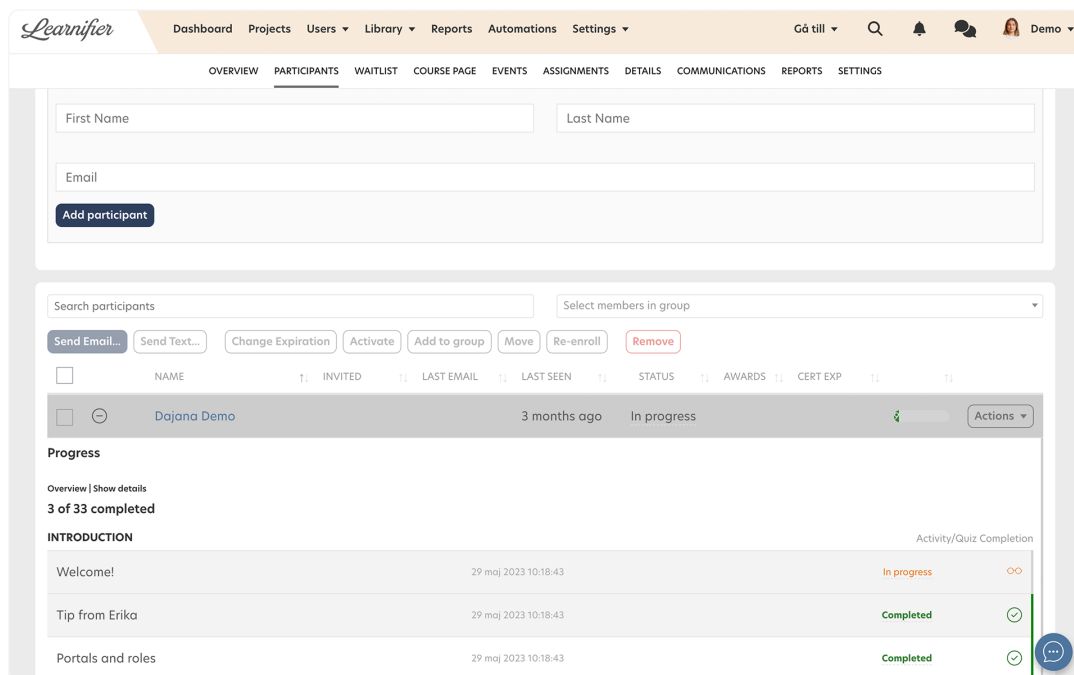


## Varför är mina deltagare inte markerad som "Completed"?

Ester Andersson - 2024-07-24 - Felsökning

Om en deltagare kontaktar dig och säger att de har avslutat specifika delar i en kurs, men det verkar som att de inte har gjort det, kan du enkelt dubbelkolla detta genom att följa stegen nedan.

1. Gå till fliken "Participants"
2. Du kommer att hitta en "progress-procent" till höger om deltagarnas namn. Om du klickar på plustecknet till vänster om deras namn kommer du att hitta fler detaljer om deltagarens progress, såsom vilka moduler och aktiviteter de har avslutat och när detta blev completed. Om du klickar på "Show details" kommer du till och med att se vilka komponenter i en specifik aktivitet de har completed.



The screenshot displays the Learnifier 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 user profile are also visible. Below the navigation bar, there is a sub-navigation bar with tabs: OVERVIEW, PARTICIPANTS (selected), WAITLIST, COURSE PAGE, EVENTS, ASSIGNMENTS, DETAILS, COMMUNICATIONS, REPORTS, and SETTINGS.

The main content area shows a form to add a new participant with fields for First Name, Last Name, and Email, and an 'Add participant' button. Below this is a search bar for participants and a dropdown menu to select members in a group. A list of actions is available: Send Email..., Send Text..., Change Expiration, Activate, Add to group, Move, Re-enroll, and Remove.

A table lists participants with columns for NAME, INVITED, LAST EMAIL, LAST SEEN, STATUS, AWARDS, and CERT EXP. One participant, 'Dajana Demo', is highlighted. Below the table, there is a detailed view of the participant's progress. It shows a progress bar and a list of activities under the heading 'INTRODUCTION'. The activities are:

Activity	Completion Status
Welcome!	In progress
Tip from Erika	Completed
Portals and roles	Completed