

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 user interface. At the top, there is a navigation bar with the Learnifier logo and various menu items like Dashboard, Projects, Users, Library, Reports, Automations, and Settings. Below this is a sub-navigation bar with tabs for OVERVIEW, PARTICIPANTS (selected), WAITLIST, COURSE PAGE, EVENTS, ASSIGNMENTS, DETAILS, COMMUNICATIONS, REPORTS, and SETTINGS. The main content area is divided into two sections. The top section is a form for adding a new participant, with fields for First Name, Last Name, and Email, and an 'Add participant' button. The bottom section is a list of participants. It features a search bar, a 'Select members in group' dropdown, and several action buttons: Send Email..., Send Text..., Change Expiration, Activate, Add to group, Move, Re-enroll, and Remove. Below these buttons is a table 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 for this participant, showing a progress bar and a list of activities under the heading 'INTRODUCTION'. The activities are: 'Welcome!' (In progress), 'Tip from Erika' (Completed), and 'Portals and roles' (Completed). A chat bubble icon is visible in the bottom right corner.