

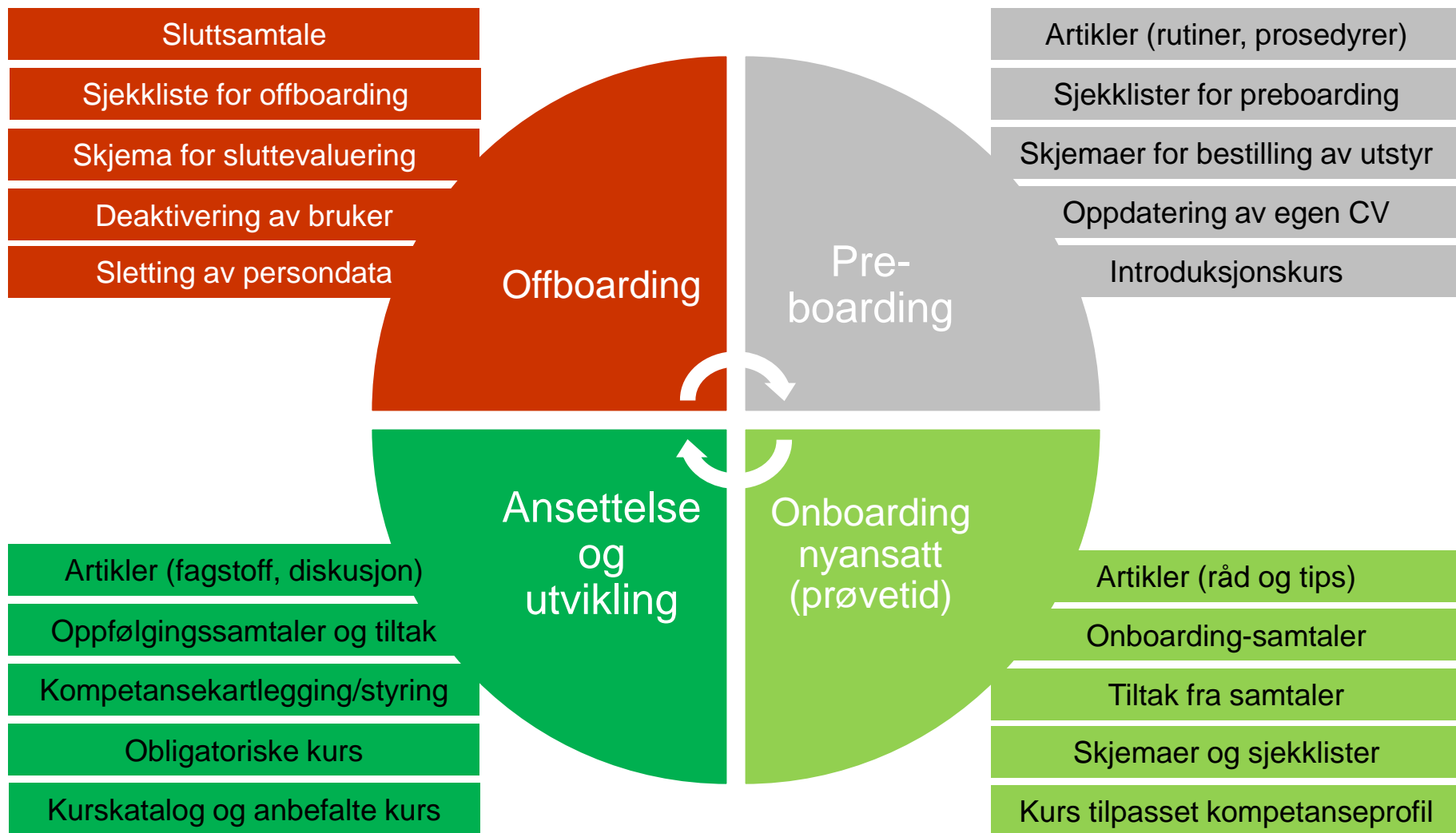


Nyheter i programvaren

Første kvartal 2023

educatia.no

Educatia er en verktøykasse som støtter alle faser av ansettelsen



Endringslogg på support.educatia.no



✓ **Educatia Helpdesk** Språk ▾ Logg inn

Velkommen!
Velkommen til vår helpdesk. Finn svar på dine spørsmål i artiklene nedenfor.

Komme i gang
Se våre videoer på YouTube!

Trenger du hjelp?
Opprett en sak her.

Skriv spørsmålet ditt her og klikk på Søk-knappen Søk Q Opprett sak +

Emner	Vanlige spørsmål	Status
<ul style="list-style-type: none">Bilder, lyd og videoBrukere (ansatte og kursdeltakere)Brukere (ledere/administratorer)	<ul style="list-style-type: none">Hva gjør jeg hvis jeg har en videofil som er større enn maks tillatt størrelse?Hvordan endrer jeg passordet til en bruker?	 Driftsmeldinger Alle tjenester i normal drift. Det er ingen planlagt nedetid i dag.
<ul style="list-style-type: none">Kompetanseoversikt og CVKvalitet og kvalitetsstyringLæringsplattform (LMS) - Forfatterverktøy for kursLæringsplattform (LMS) - KlasseromskursLæringsplattform (LMS) - Kunnskapstester	<ul style="list-style-type: none">Hvordan lager jeg nye kunnskapstester?Hvordan lager jeg nye kurs?Hvordan legger jeg til nye brukere (ansatte/kursdeltakere)?Hvordan melder jeg en person på et kurs?Hvorfor står status på et kurs fortsatt til "Påbegynt" selv om kursdeltakeren har tatt kurset?	Siste nyheter <ul style="list-style-type: none">05.09.2022: Nyheter i programvareoppdatering august 202208.08.2022: Nyheter i programvareoppdatering juli 2022

Komplett endringsliste legges ut hver måned når ny versjon er tilgjengelig

Nyheter i Educatias programvare



- **Viktige nyheter i første kvartal 2023**
 - ✓ Endringer for ansatte
 - ✓ Endringer for ledere
 - ✓ Endringer for kursforfattere
 - ✓ Endringer for administratorer

Endringer for ansatte



▪ Ny visningsmodus for innholdsfortegnelse i kurs

- ✓ Visuelt mer tydelig hvilken leksjon sidene tilhører
- ✓ Mulighet for å bruke bilder til å illustrere hver leksjon

HMS-kurs - TEST 2

Innholdsfortegnelse

1. Introduksjon

- 1.1 Velkommen til kurset
- 1.2 Læringsmål
- 1.3 Introduksjonsvideo

2. Om Arbeidsmiljøloven (AML)

- 2.1 Om Arbeidsmiljøloven (AML) - Introduksjon
- 2.2 Om Arbeidsmiljøloven (AML) - Læringsmål
- 2.3 Om Arbeidsmiljøloven (AML) - Del 1
- 2.4 Om Arbeidsmiljøloven (AML) - Test deg selv

3. Roller i HMS-arbeidet

- 3.1 Roller i HMS-arbeidet - Introduksjon
- 3.2 Roller i HMS-arbeidet - Læringsmål
- 3.3 Roller i HMS-arbeidet - Del 1
- 3.4 Roller i HMS-arbeidet - Test deg selv

4. Rutiner for internkontroll

- 4.1 Rutiner for internkontroll - Introduksjon
- 4.2 Rutiner for internkontroll - Læringsmål
- 4.3 Rutiner for internkontroll - Del 1
- 4.4 Rutiner for internkontroll - Test deg selv

HMS-kurs - TEST 2

Innholdsfortegnelse

Introduksjon

- 1.1 Velkommen til kurset
- 1.2 Læringsmål
- 1.3 Introduksjonsvideo

Om Arbeidsmiljøloven (AML)

- 2.1 Om Arbeidsmiljøloven (AML) - Introduksjon
- 2.2 Om Arbeidsmiljøloven (AML) - Læringsmål
- 2.3 Om Arbeidsmiljøloven (AML) - Del 1
- 2.4 Om Arbeidsmiljøloven (AML) - Del 2
- 2.5 Om Arbeidsmiljøloven (AML) - Test deg selv

Roller i HMS-arbeidet

- 3.1 Roller i HMS-arbeidet - Introduksjon
- 3.2 Roller i HMS-arbeidet - Læringsmål
- 3.3 Roller i HMS-arbeidet - Del 1
- 3.4 Roller i HMS-arbeidet - Del 2
- 3.5 Roller i HMS-arbeidet - Test deg selv

Rutiner for internkontroll

- 4.1 Rutiner for internkontroll - Introduksjon
- 4.2 Rutiner for internkontroll - Læringsmål
- 4.3 Rutiner for internkontroll - Del 1
- 4.4 Rutiner for internkontroll - Del 2
- 4.5 Rutiner for internkontroll - Test deg selv

Endringer for ansatte



▪ Skjule kurs man allerede har tatt i Kurskatalogen

- ✓ Enklere å finne nye kurs, ved å skjule allerede gjennomførte kurs

The screenshot shows a web interface for a course catalog. At the top left, it says "Startside \ Kurskatalog". On the right, there is a "Filter" menu with the following options:

- Status
 - Vis alle kurs
 - Ikke vis kurs jeg allerede har fullført
- Kurstype
 - Eksternt kurs
 - Klasseroms kurs
 - Nettkurs
- Kategori
 - Firmainformasjon
 - Internkontroll
 - Introkurs
 - Jus
 - Maritim sikring
 - Nybegynnere
 - Sikkerhets kurs
 - Timeføring og regnskap
 - Truck
 - Viderekomne
- Emne
 - Beredskap
 - Data og IT

The main content area shows a grid of course cards. The first row contains four cards:

- Eksternt kurs med påmeldingsskjema som vedlegg** (Eksternt kurs)
- Eksternt kurs (test av påmelding)** (Eksternt kurs)
- Planlegge og prioritere tiltak** (Nettkurs, Ca 10 minutter :-))
- Innføring i GDPR** (Nettkurs, Ca 10 minutter)

The second row shows the beginning of three more cards: "e-learning", a landscape image, and "Mo Industripark in Mo i Rana".

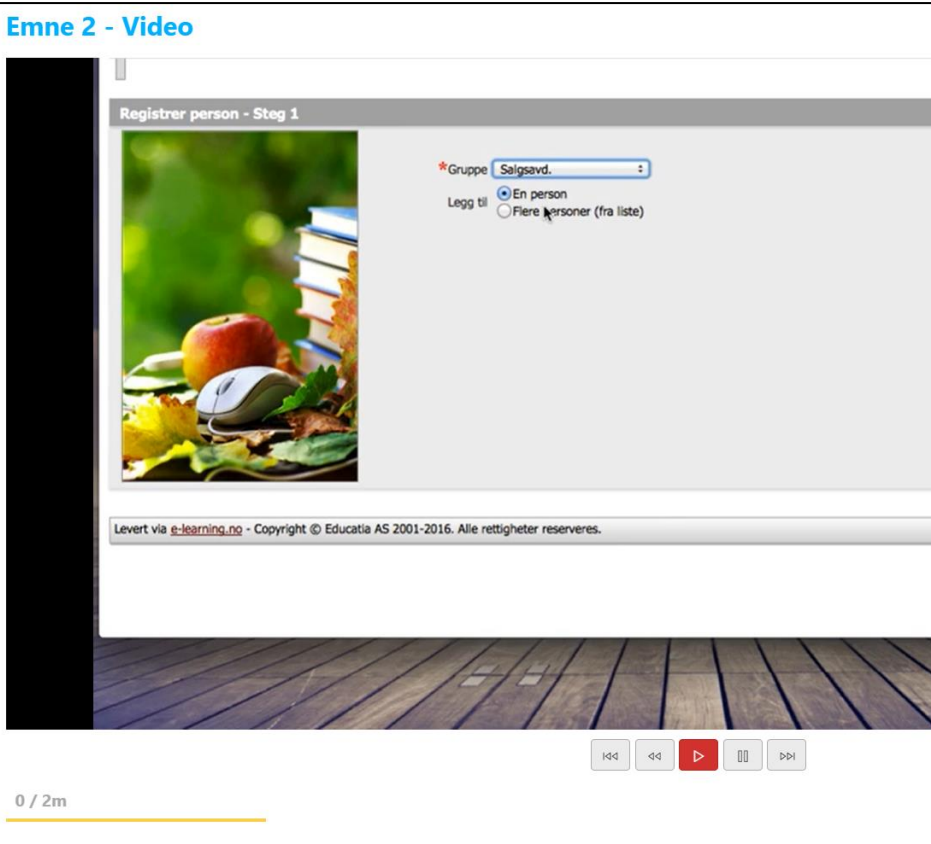
Endringer for ansatte



- **Visning av fremdrift på obligatorisk video**
 - ✓ Viser videoens totale lengde og hvor langt man har kommet

Emne 2 - Video

Registrer person - Steg 1



*Gruppe Salgsavd. ▾

Legg til En person Fiere personer (fra liste)

Lvert via e-learning.no - Copyright © Educatia AS 2001-2016. Alle rettigheter reserveres.

0 / 2m



Endringer for ansatte



▪ Anonym kurs-evaluering (eller ikke)

- ✓ Kursdeltaker kan nå selv velge om kurs-evaluering skal være anonym eller ikke
- ✓ Kan bli kontaktet av kursansvarlig dersom ikke anonym

😊 Kursevaluering

Vennligst vurder dette kurset og kom med tilbakemelding for å gjøre kurset bedre!

Vurdering

★★★★☆

Kommentarer

Dette var bra!

14 of 4000

Velg hvordan du vil sende tilbakemeldingen

Jeg vil være anonym

Vis navnet mitt til kursansvarlig, som da kan kommunisere med meg

Endringer for ansatte



▪ Passordbytte

- ✓ “Innstillinger” og “Bytte passord” er splittet i egne valg
- ✓ Oppgi gammelt passord for å endre passord (ikke første gang)

Startside \ Grupper \ Eksterne kursdeltakere \ Endre gruppe

Vis alle [Gruppeinformasjon](#) [Innstillinger](#) [Generell funksjonalitet](#)

Generell funksjonalitet

Begrens funksjoner basert på påloggingsmetode	Nei ▾	Velg om personlig informasjon (som CV, k
Brukere kan endre sitt passord	Ja ▾	
Brukere kan endre sin kontaktinformasjon	Nei ▾	
Brukere kan endre profilbilde	Nei ▾	Merke: Filoplasting må også være skrudd
Brukere kan slette sin egen brukerkonto	Nei ▾	Velg om hver bruker skal ha mulighet til å

Trenger du hjelp? KARI.NORDMANN ▾

- Endre passord
- Innstillinger
- Meldinger
- Logg ut



Endringer for ledere

- **Utvidet kursmatrise for ledere**
 - ✓ Ekstra filter-valg i leders kursmatrise
 - ✓ Ikoner med oransje farge dersom kurs snart går ut på dato
 - ✓ Klikke i matrise for å se detaljer (viser alle kursdatoer)
- **Forbedret påmelding til klasseromskurs**
 - ✓ Ledere kan se hvilke personer som allerede er påmeldt klasseromskurs
- **Sende påminnelser om kurs**
 - ✓ Ledere kan nå sende påminnelser om kurs til en eller flere ansatte

Endringer for kursforfattere



- **Sette opp standardinnstillinger for nye kurs**
 - ✓ Administrator kan velge at innstillingene i et kurs skal brukes som standard når andre kurs opprettes.
 - ✓ Det er mulig å definere standard kurs basert på ulike kurs-typer (nettkurs, klasseromskurs, eksterne kurs)
 - ✓ Også mulig å lage ulike standarder per mappe.

Vis vurdering i kurskatalog	Ja ▼
Aktivt (publisert)	Ja ▼
Bruk som standard oppsett for nye kurs	Ja ▼

Endringer for kursforfattere



▪ **Automatisk nedskalering av store bilder**

- ✓ Ved opplasting av filer til Filbiblioteket blir store bilder automatisk nedskalert til passende størrelse

▪ **Forbedringer på kurs-evalueringer**

- ✓ Administrator trenger nå ikke lesetilgang på personer for å kunne se på kurs-evalueringer
- ✓ Administrator kan sende tilbakemelding til kursdeltaker

Endringer for administratorer



▪ Automatisk tildeling av profiler

- ✓ Basert på ulike kriterier som gruppe, avdeling, stilling, etc
- ✓ Profiler kan også fjernes automatisk

Startside > Profiler > Nyansatt profilen.



🔍 Automatisk tildeling

Endre

Gruppe	Stilling	Arbeidssted	Avdeling	Organisasjon	Ansettelses-kategori	Dager etter opprettet	Ansatt dager	Fjern etter dager	Aktiv	Merknader
Lageravd.	Lagermedarbeider	-	-	-	-	-	7	180	✓	Alle på lager skal ha denne profilen i et halvt år
-	-	Stavanger	-	-	-	-	7	-	✓	Alle i Stavanger skal ha denne profilen, og den skal aldri fjernes

Endringer for administratorer



- **Begrense synlighet for profiler, kompetanser, liste (skjema), kurs**
 - ✓ Administrator kan velge hvilke grupper som skal se en gitt profil, kompetanse, liste (skjema) og/eller kurs
 - ✓ Innhold kan derfor tilpasses målgrupper og det forenkler brukeropplevelsen for ledere og ansatte

Startside \ Lister \ Sjekkliste for mottak av ny medarbeider \ Endre listedetaljer

👁 Begrenset synlighet

Begrens synlighet til valgte grupper

<input checked="" type="checkbox"/>	Administrasjon
<input type="checkbox"/>	Eksterne kursdeltakere
<input type="checkbox"/>	Gruppe for anonym egenregistrering
<input checked="" type="checkbox"/>	Lageravd.
<input type="checkbox"/>	Ledergruppen
<input type="checkbox"/>	Prøveperiode
<input checked="" type="checkbox"/>	Salgsavd.

Endringer for administratorer



▪ Skjema-funksjon

- ✓ Sende påminnelse om utfylling av skjema til flere samtidig
- ✓ Importere svar-type og svar-verdier fra regneark
- ✓ De-aktivere gamle skjemaer når man lager en ny versjon

	A	B	C	D	E	F
1	Liste-element	Beskrivelse	Kategori	Type	Verdier	Obligatorisk
2	Ditt navn		A. Generelt	Tekst		Ja
3	Dato for opplæring		A. Generelt	Dato		Ja
4	Har du mottatt opplæring		A. Generelt	Ja/Nei		Ja
5	Kryss av for verktøy		B. Detaljer	Verdi fra liste (flere)	Stikksag;Hammer;Skrujern	
6	Kommentarer	Skriv dine kommentarer	B. Detaljer	Tekst (lang)		
7						
8						
9						

Endringer for administratorer



▪ Opprette samtale på vegne av ledere

- ✓ Administratorer kan nå opprette samtaler som leder skal gjennomføre

The screenshot shows a settings panel titled 'Innstillinger'. It contains three rows of settings:

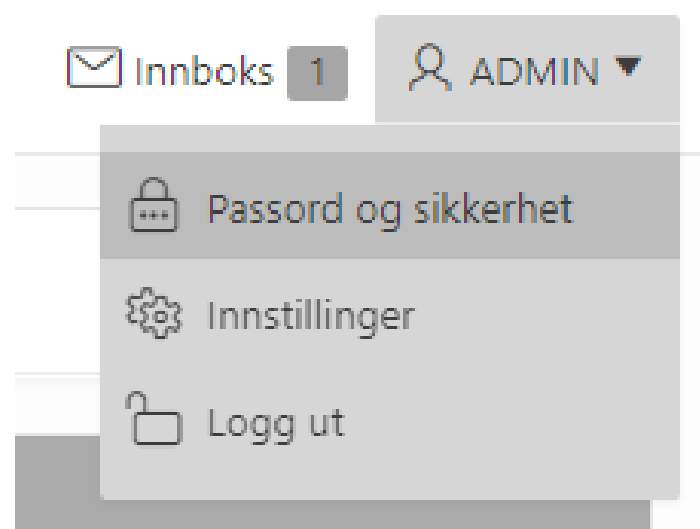
- Varighet:** A dropdown menu showing '90' and a unit selector set to 'minutter'.
- Synlighet:** A dropdown menu showing '- Vennligst velg -'.
- Opprett samtale på vegne av personens leder:** A dropdown menu showing 'Ja'. This row is circled in yellow.

Endringer for administratorer



▪ Passord og sikkerhet

- ✓ Splittet «Innstillinger» og «Passord og sikkerhet» til egne valg
- ✓ Oversikt over innlogginger
- ✓ Oppgi gammelt passord for å bytte passord



Kontakt oss



**firmapost@
educatia.no**

www.educatia.no

+47 51 73 10 00