

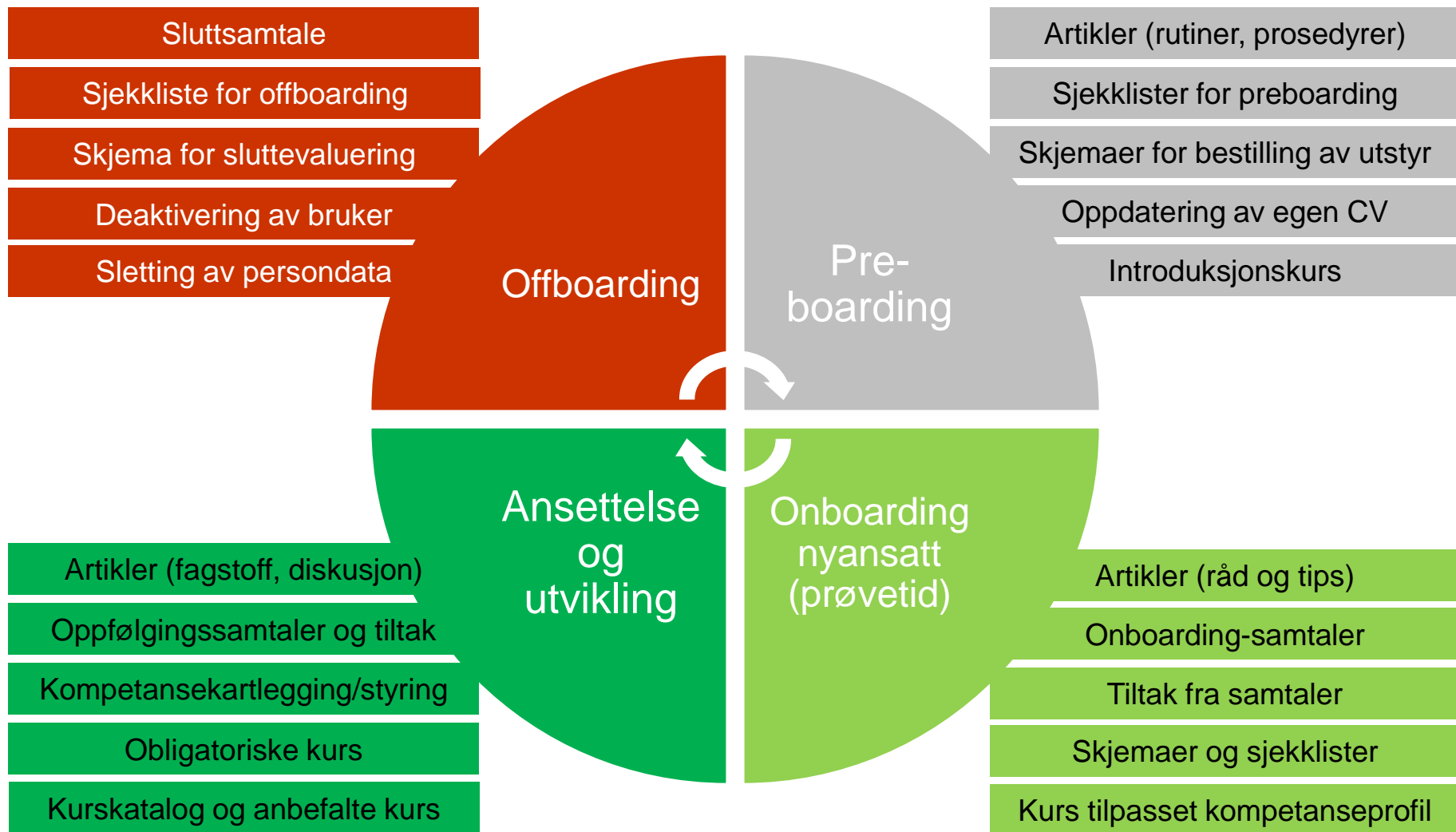


Nyheter i programvaren

Andre/tredje 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.

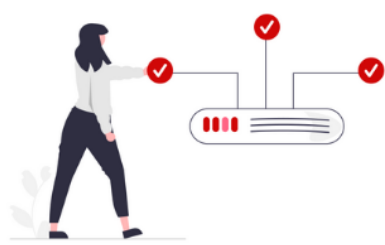
Skriv spørsmålet ditt her og klikk på Søk-knappen Søk 🔍 Opprett sak ➕

Emner

- Bilder, lyd og video
- Brukere (ansatte og kursdeltakere)
- Brukere (ledere/administratorer)
- Kompetanseoversikt og CV
- Kvalitet og kvalitetsstyring
- Læringsplattform (LMS) - Forfatterverktøy for kurs
- Læringsplattform (LMS) - Klasseromskurs
- Læringsplattform (LMS) - Kunnskapstester

Vanlige spørsmål

- Hva gjør jeg hvis jeg har en videofil som er større enn maks tillatt størrelse?
- Hvordan endrer jeg passordet til en bruker?
- 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?

Status

Driftsmeldinger
Alle tjenester i normal drift. Det er ingen planlagt nedetid i dag.

Siste nyheter

- 05.09.2022: Nyheter i programvareoppdatering august 2022
- 08.08.2022: Nyheter i programvareoppdatering juli 2022

Komplett endringsliste legges ut hver måned når ny versjon er tilgjengelig

🏠 Educatia AS 📞 51 73 10 00 🌐 educatia.no 🎧 e-learning.no 📄 kompetanseoversikt.no 🗣️ dinmedarbeidersamtale.no

Nyheter i Educatias programvare



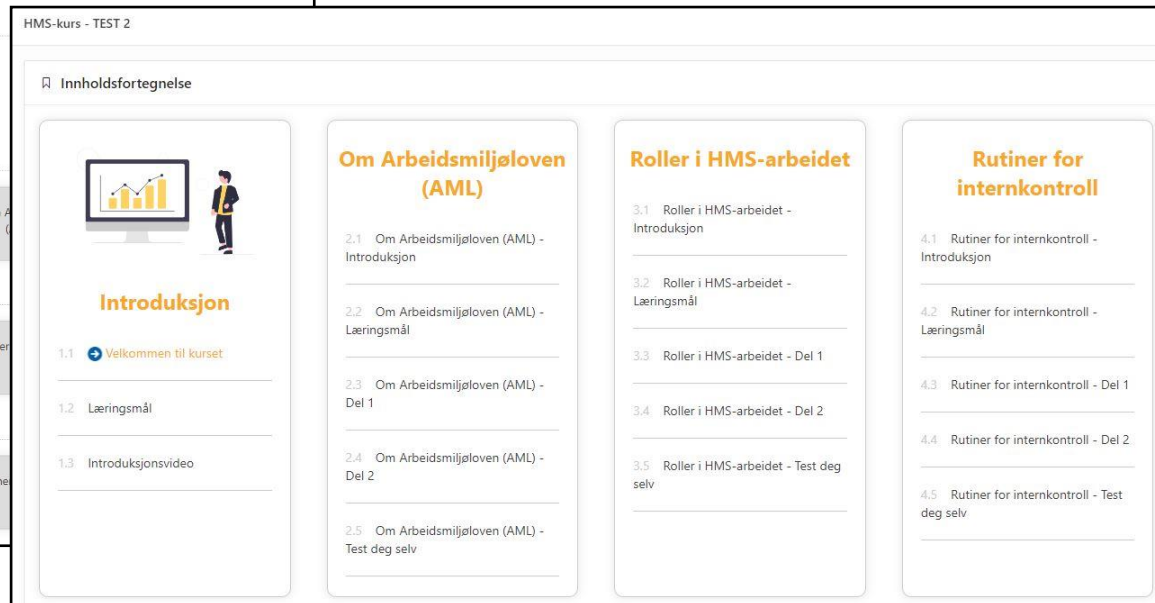
- **Viktige nyheter i andre/tredje kvartal 2023**
 - ✓ Endringer for ansatte
 - ✓ Endringer for ledere
 - ✓ Endringer for kursforfattere
 - ✓ Endringer for administratorer

Endringer for ansatte



▪ Ny visningsmodus for innholdsfortegnelse i kurs

- ✓ Visuelt mer tydelig hvilken leksjon sidene tilhører
- ✓ Mulig å bruke bilder for å illustrere hver leksjon
- ✓ Kan automatisk gå til innholdsfortegnelsen når leksjon er ferdig



Endringer for ansatte



▪ Link til pålogging med SSO på innloggingsside

- ✓ Dersom SSO er skrudd på, og brukeren av en eller annen grunn havner tilbake til påloggingssiden, så vises en link for å logge seg automatisk inn på nytt igjen

▪ Publisering av egen kalender

- ✓ Brukeren kan slå på publisering av egen kalender
- ✓ Gir brukeren en privat link som kan integreres med Outlook

Publiser kalender Skru på Skru av

Privat link til din kalender

`https://demo.e-learning.no/web/services/my.calendar?u=17357&k=8`

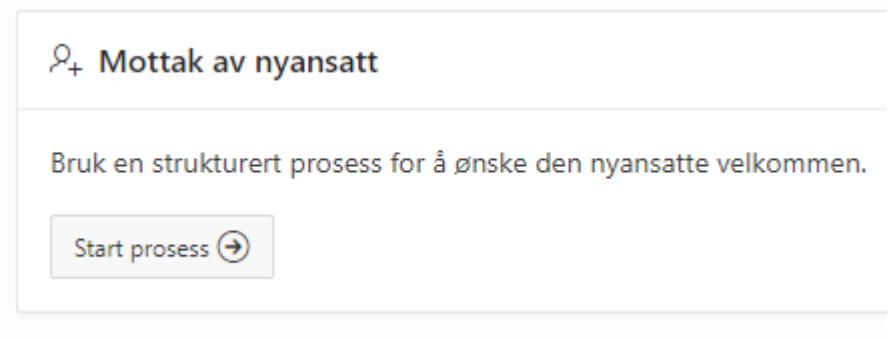
Les mer om [hvordan du kan bruke denne linken i Outlook](#).

Endringer for ledere



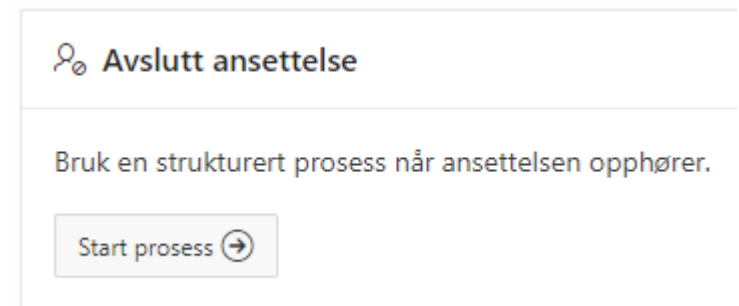
▪ **Prosess-støtte for mottak av nyansatt (onboarding)**

- ✓ Veiviser som hjelper leder med samtale, skjemaer, profiler, etc



▪ **Prosess-støtte når ansatt slutter (offboarding)**

- ✓ Veiviser som hjelper leder med sluttsamtale, sjekkliste, evaluering, etc



Endringer for ledere



- **Kompetansematrise for mine ansatte**
 - ✓ Tilsvarende den kompetansematrisen som administratorer har for alle personer
- **Ekstra filtrering av kursmatrisen for mine ansatte**
 - ✓ Filtrer på profil, kurskategori, emne, avdeling, stilling, etc
- **Ledere kan laste ned kursbevis for sine ansatte**
 - ✓ Klikk i kursstatus-rapport for å laste ned PDF
- **Enklere oppdatering av tiltak fra samtaler**
 - ✓ Oppdater status direkte fra tiltaksliste, uten å gå inn på samtale

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

- **Begrense tidsperiode hvor kurs skal være tilgjengelig i Kurskatalog**
 - ✓ Legg inn fra-dato og til-dato for publisering
- **Varsling til firma-administrator når en annen administrator publiserer et kurs**
 - ✓ Firma-administrator kan gi rettigheten «Publiser kurs» til en annen administrator, og få varsling når kurs blir publisert, for å sjekke at innhold og innstillinger er korrekte

Endringer for administratorer



- **Endre eller fjerne mange kurspåmeldinger på en gang, på tvers av kurs og personer**
 - ✓ Enklere å endre eller fjerne kurspåmeldinger siden man slipper å gå inn på ett og ett kurs, eller en og en person

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



- **Valgfritt å vise nummerering på skjemaer**
 - ✓ Gi skjemaet et enklere utseende ved å fjerne nummerering
- **Forhåndsvisning av skjema**
 - ✓ Ett klikk for å forhåndsvis skjema
 - ✓ Ikke lenger nødvendig å tildele skjema til en testbruker for å se hvordan det ser ut for ansatte
- **Anonym besvarelse av skjemaer**
 - ✓ Administrator kan velge om innleverte skjemaer skal lagres på en anonym fellesbruker
 - ✓ Bruksområder inkluderer anonyme spørreundersøkelser, varslinger, evalueringsskjema når en ansatt slutter, etc

Endringer for administratorer



▪ **Knytte samtaler mot mapper**

- ✓ Samtaler kan knyttes mot mapper for å forenkle tilgangsstyring, slik at det blir lettere å delegerer administrasjon / oppfølging av samtaler
- ✓ Innholdet i Private samtaler er fortsatt ikke synlig for administratorer (men selve samtalen, og eventuelle tiltak, er synlig)

▪ **Lagt til «Kategori» på tiltak i samtaler**

- ✓ Administrator kan definere kategorier av tiltak
- ✓ Muliggjør oppfølging av tiltak og statistikk på overordnet nivå

Endringer for administratorer



- **Integrasjon mot Visma EasyCruit**

- ✓ Importer CV-data fra EasyCruit ved å legge inn Kandidat-ID

Kontakt oss



**firmapost@
educatia.no**

www.educatia.no

+47 51 73 10 00