



FirstAgendas e-læringsplatform

Formål

Formålet med e-læringsplatformen er at tilbyde nye eller eksisterende brugere af FirstAgendas produkter en mulighed for online oplæring i produkterne. Der er kurser til de forskellige produkter, og til den rolle ens brugere har i produkterne.

Når brugerne har gennemført et kursus på e-læringsplatformen, vil vedkommende have fået et fuldt overblik i det specifikke produkt og vil være i stand til at tage produktet i brug.

Kurserne er standardkurser, men med mulighed for at lave tilpasninger.

Eventuelle interne arbejdsgange i produkterne eller retningslinjer vil I selv stå for at meddele jeres brugere om.

I det vedlagte kursuskatalog, kan du se, hvilke kurser der i øjeblikket udbydes på e-læringsplatformen.

Muligheder

Der er forskellige muligheder, når e-læringsplatformen skal tages i brug.

1. Brugere får adgang til et standard kursus uden mulighed for tilpasninger og hvor FirstAgendas eget logo og farver bliver vist.
 2. Brugere får adgang til tilpasset organisation med jeres logo + farver.
 - Med egen organisation kan I selv styre brugere og hvem der skal have adgang til de forskellige uden FirstAgendas involvering.
 - Der er mulighed for masseoprettelse af brugere.
 - Standard kursus, hvor I har mulighed for at følgende tilpasninger:
 - Indsætning af links eller eget materialer i form af billeder, word og PDF
- I kan lave eget certifikat/diplom efter endt kursusdeltagelse
- Alle materialer sendes til kundeansvarlig ved FirstAgenda, som sørger for opsætning

Uagtet af hvilken løsning I vælger at gå med, så har I også mulighed for:

- at skrive meddelelser til deltagerne i e-læringsplatformen
- at oprette kalenderbegivenheder, hvis I f.eks. gerne vil holde en fælles opsamling
- at oprette en gruppe, hvor I i forbindelse med online kurset kan dele filer, kommentarer, oprette opgaver og begivenheder

Adgang og roller

Adgang:

Det aftales med kundeansvarlig fra FirstAgenda, hvor længe I og jeres brugere skal have adgang til e-læringsplatformen.

Hvis jeres brugere har været inaktiv i e-læringsplatformen i 6 mdr, vil de modtage en notifikation, hvori det er beskrevet at brugeren skal logge sig på igen inden for 3 dage og ellers vil brugeren få slettet sin adgang til e-læringsplatformen.

Brugeren kan altid få adgang igen, men skal oprettes på ny.

Brugerne oprettes med navn + emailadresse, og det vil efterfølgende være emailadressen, der er brugerens brugernavn. Adgangskoden kan enten bestemmes af personen, der opretter eller af brugeren selv.

Hvis I vælger at masseoprette brugere og give alle brugerne samme adgangskode, så skal I selv udsende information om adgangen til e-læringsplatformen efterfølgende.

Roller:

Der er følgende roller i e-læringsplatformen. Disse roller er uafhængige af FirstAgendas produkter.

Deltager	Instruktør	Manager*
Deltage i kurser	Deltage i kurser	Deltage i kurser
Få adgang til egen statistik og fremskridt	Få adgang til egen og andre deltagers statistik og fremskridt	Få adgang til egen og organisationens statistik og fremskridt
Administrer sin egen profil.	Administrer sin egen profil.	Administrer sin egen profil.
	Skrive og administrere meddelelser	Opret, inviter og administrer brugere i organisationen
		Eksportere rapporter for sin egen organisation (direkte rapporter)

*Denne rolle er kun tilgængelig, hvis I vælger at have jeres egen organisation.



Visma FirstAgenda
Søren Frichs Vej 44D
DK-8230 Åbyhøj

Tlf. +45 70 25 92 58
CVR 37 09 89 22
firstagenda.com