

Meddelandedefinition (Fsk/Gr)

Här söker du fram, lägger till eller ändrar meddelandetyp, själva innehållet i meddelandet och hur det ska kommuniceras.

Du hittar funktionen via meny *Grunduppgifter > Meddelandedefinition*.

Kommunikationstyp

Det finns två kommunikationstyper: e-post och SMS. Vid *Meddelandetyp* anges huruvida meddelandet ska skickas via den ena eller båda kommunikationstyperna. Nedan beskrivs vilka fält som används för att skicka e-post och SMS, inklusive kriterier.

Om e-post/SMS inte ska skickas till viss person behöver e-postadress och/eller telefonnummer raderas från den personen.

E-post

- För e-post skickas meddelande till både personens **e-post** och **e-post arbete/skola** om bägge finns. Om bara en e-post finns angiven så skickas meddelandet dit.
- Om det är samma e-postadress i bådafälten skickas endast ett e-postmeddelande.
- E-postadressen måste vara giltig.
- Det finns ingen begränsning på antal tecken för text i Edlevo men däremot kan vi inte ansvara för hur mottagande system kan hantera detta.

SMS

- Utgående SMS skickas till **Telefon mobil**, **Telefon arbete/skola** och **Telefon hem**. Telefonnummer i dessa fält måste börja med +467 eller 00467 eller 07, dvs vara mobila telefonnummer.
- Ett SMS kan generellt innehålla max 160 tecken. Tänk på att om texten innehåller fler tecken skapas med automatik flera SMS.

Lägga till meddelandedefinition

1. Klicka på *Lägg till*.
2. Ange åtminstone *Meddelandetyp* och *Kommunikationstyp*, samt *Meddelande*.
3. Se till att rutan *Aktiv* är markerad om du vill att meddelandedefinitionen ska vara aktiv omedelbart.
4. Klicka på *Spara*.

Ändra meddelandedefinition

1. Markera rad av intresse och klicka på *Ändra*.
2. Gör erforderliga ändringar (t.ex. själva meddelandet) och klicka på *Spara*.

Visa meddelandedefinitioner

1. Ange sökkriterier, t.ex. en viss meddelandetyp eller enhet.

2. Klicka på *Sök*.
3. Meddelandedefinitioner visas i resultatlistan.

OBS! Finns inte meddelandetypen att välja på så behöver meddelandedefinitionen aktiveras i Kod - "Händelse för meddelande".

Meddelandetyper och dess funktion

Nedan följer en tabell med information om meddelandetyper, i vilken komponent de finns och hur de används. Först lite information om taggar:

Taggar som alltid är tillgängliga för alla meddelanden, **förutom** meddelanden till mottagarkategori *Resurs*, är;

[NAMN] - skriver ut ärendepersonens förnamn och efternamn

[FÖRNAMN] - skriver ut ärendepersonens förnamn och eventuella mellannamn

[EFTERNAMN] - skriver ut ärendepersonens efternamn

[PERSONNR] - skriver ut ärendepersonens personnummer

[MOTTAGARE NAMN] - skriver ut mottagarens förnamn och efternamn

[MOTTAGARE FÖRNAMN] - skriver ut mottagarens förnamn

[MOTTAGARE EFTERNAMN] - skriver ut mottagarens efternamn

[MOTTAGARE PERSONNR] - skriver ut mottagarens personnummer

Taggar som alltid är tillgängliga för alla meddelanden till mottagarkategori *Resurs* är;

[NAMN]

[FÖRNAMN]

[EFTERNAMN]

[PERSONNR]

För vissa meddelandetyper kan även andra, specifika, taggar användas. Dessa nämns i kolumnen Taggar.

Komponent	Meddelandetyp	Information	Taggar	Mottagare
Elever utan skolval	Elever utan skolval	Kan manuellt skicka ut information om att det är dags att göra sin ansökan om skolval.	[PERIOD] = Skriver ut aktuell period; [SCHOOLYEAR] = Skriver ut aktuell årskurs	Vårdnadshavare
Elever utan skolval, påminnelse	Elever utan skolval, påminnelse	Kan manuellt skicka ut påminnelse till dem som inte har gjort sin ansökan om skolval.	[PERIOD] = Skriver ut aktuell period; [SCHOOLYEAR] = Skriver ut aktuell årskurs	Vårdnadshavare
Erbjudande, Kö - Platserbjudande, Erbjud plats från Kö	Erbjudande om plats - Fritidshem	Kan skickas när ett erbjudande om plats skapas. Om ni önskar använda denna behöver meddelandedefinitionen aktiveras i Kod Händelse för meddelande.	[ENHET] [AVD] [STARTDATUM] [SENASTESVARSDATUM] Se under Exempel på meddelanden	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare, Resurs

Erbjudande, Kö - Platserbjudande, Erbjud plats från Kö	Erbjudande om plats - Fritidsklubb	Kan skickas när ett erbjudande om plats skapas. Om ni önskar använda denna behöver meddelandedefinitionen aktiveras i Kod Händelse för meddelande.	[ENHET] [AVD] [STARTDATUM] [SENASTESVARSDATUM] Se under Exempel på meddelanden	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare, Resurs
Erbjudande, Kö - Platserbjudande, Erbjud plats från Kö, Erbjud plats från garanti	Erbjudande om plats - förskola	Kan skickas när ett erbjudande om plats skapas.	[ENHET] [AVD] [STARTDATUM] [SENASTESVARSDATUM] Se under Exempel på meddelanden	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare, Resurs
Erbjudande, Kö - Platserbjudande, Erbjud plats från Kö, Erbjud plats från garanti	Erbjudande om plats - Pedagogisk omsorg	Kan skickas när ett erbjudande om plats skapas. Om ni önskar använda denna behöver meddelandedefinitionen aktiveras i Kod Händelse för meddelande.	[ENHET] = Skriver ut namnet på personen som är anställd som pedagogisk omsorgspersonal, <i>eller</i> namnet på enheten där pedagogisk omsorg bedrivs. [STARTDATUM] [SENASTESVARSDATUM] Se under Exempel på meddelanden	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare, Resurs
Erbjudande, Kö - Platserbjudande, Erbjud plats från Kö	Erbjudande om plats - Obekväm arbetstid	Kan skickas när ett erbjudande om plats skapas.	[ENHET] [AVD] [STARTDATUM] [SENASTESVARSDATUM]	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare, Resurs
Förnyelse av inkomstuppgift	Förnya inkomstuppgift - uppmaning	Skickas när bakgrundsjobbet Förnyelse av inkomstuppgifter hittar inkomstuppgifter utifrån den inställning som angetts i Max antal dagar efter inkomstregistrering innan uppmaning skickas ut.	Se under Exempel på meddelanden	Ärendeperson
Förnyelse av inkomstuppgift	Förnya inkomstuppgift - påminnelse	Om ingen ny inkomstuppgift kommit in för registrering skickar bakgrundsjobbet Förnyelse av inkomstuppgifter ut meddelandedefinitionen Förnya inkomstuppgift - påminnelse utifrån inställningen som angetts i Antal dagar efter uppmaning innan påminnelse skickas ut.	Se under Exempel på meddelanden	Ärendeperson
Förnyelse av inkomstuppgift	Förnya inkomstuppgift - maxinkomst	Om ingen ny inkomstuppgift kommit in för registrering skickar bakgrundsjobbet Förnyelse av inkomstuppgifter meddelandedefinitionen Förnya inkomstuppgift - maxinkomst utifrån inställningen som angetts i Antal dagar efter påminnelse innan maxinkomst sätts.	Se under Exempel på meddelanden	Ärendeperson
Generell uppsägning - insamling	Generell uppsägning fritidshem - insamling	Från Generell uppsägning - underlag kan ett urval tas fram och meddelandet skickas till en eller flera mottagare. Avser barn med uppsägningstyp Fritidshem/fritidsklubb.	[DATUMTOM] [ENHET] = Namnet på enheten Se under Exempel på meddelanden	Vårdnadshavare
Generell uppsägning - utförande	Generell uppsägning fritidshem - utförande	Skickas av bakgrundsjobbet Generell uppsägning - utförande när placeringen uppdateras med ett t o m datum.	[PLACERING] = Namnet på enheten och ev avdelning [DATUM] Se under Exempel på meddelanden	Vårdnadshavare

Generell uppsägning - insamling	Generell uppsägning förskola - insamling	Från Generell uppsägning - underlag kan ett urval tas fram och meddelandet skickas till en eller flera mottagare. Avser barn med uppsägningstyp Förskola inför skolstart.	[DATUMTOM] [ENHET] = Namnet på enheten Se under Exempel på meddelanden	Vårdnadshavare
Generell uppsägning - utförande	Generell uppsägning förskola - utförande	Skickas av bakgrundsjobbet Generell uppsägning - utförande när placeringen uppdateras med ett t o m datum.	[PLACERING] = Namnet på enheten och ev avdelning [DATUM]Se under Exempel på meddelanden	Vårdnadshavare
Planering förskola och fritidshem	Lovplanering	Används av pedagoger/rektor i Planering förskola och fritidshem för att skapa mallar för utskick av lovplanering i fritextfält. Ingen text behöver anges i meddelandedefinitionen. Möjligt att avaktivera e-post eller SMS i meddelandedefinitionen om utskick inte ska kunna göras med något av de valen.	Inga taggar används	
Placering klass, Placering, och Ansökan om plats	Meddelande barn	Från Placering, Placering klass och Ansökan om plats kan ett urval tas fram och ett fritextmeddelande kan skickas till en eller flera mottagare. Möjlighet att bifoga fil. Ingen text behöver anges i meddelandedefinitionen. Möjligt att avaktivera e-post eller SMS i meddelandedefinitionen om utskick inte ska kunna göras med något av de valen.	Inga taggar används	Vårdnadshavare
Placering klass, Placering, och Ansökan om plats	Meddelande elev	Från Placering, Placering klass och Ansökan om plats kan ett urval tas fram och ett fritextmeddelande kan skickas till en eller flera mottagare. Möjlighet att bifoga fil. Ingen text behöver anges i meddelandedefinitionen. Möjligt att avaktivera e-post eller SMS i meddelandedefinitionen om utskick inte ska kunna göras med något av de valen.	Inga taggar används	Vårdnadshavare, Ärendeperson
Placering, Placering - Flytta barn, Inkorgen, Edlevo app/Granska ärenden	Meddelande vid placering - Fritidshem	Kan skickas när ärendet sparas, manuellt, via Spara direkt, från inkorgen eller från Granska ärenden. Kan även skickas när en placering skapas manuellt eller när en eller flera placeringar skapas via funktionen Flytta barn. Om ni önskar använda denna behöver meddelandedefinitionen aktiveras i Kod Händelse för meddelande.	Se under Exempel på meddelanden	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare, Resurs

Placering, Placering - Flytta barn, Inkorgen, Edlevo app/Granska ärenden	Meddelande vid placering - Fritidsklubb	Kan skickas när ärendet sparas, manuellt, via Spara direkt, från inkorgen eller från Granska ärenden. Kan även skickas när en placering skapas manuellt eller när en eller flera placeringar skapas via funktionen Flytta barn. Om ni önskar använda denna behöver meddelandedefinitionen aktiveras i Kod Händelse för meddelande.	Se under Exempel på meddelanden	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare, Resurs
Placering, Placering - Flytta barn, Inkorgen, Edlevo app/Granska ärenden	Meddelande vid placering - Förskola	Kan skickas när ärendet sparas, manuellt, via Spara direkt, från inkorgen eller från Granska ärenden. Kan även skickas när en placering skapas manuellt eller när en eller flera placeringar skapas via funktionen Flytta barn. Om ni önskar använda denna behöver meddelandedefinitionen aktiveras i Kod Händelse för meddelande.	Se under Exempel på meddelanden	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare, Resurs
Placering, Placering - Flytta barn, Inkorgen, Edlevo app/Granska ärenden	Meddelande vid placering - Pedagogisk omsorg	Kan skickas när ärendet sparas, manuellt, via Spara direkt, från inkorgen eller från Granska ärenden. Kan även skickas när en placering skapas manuellt eller när en eller flera placeringar skapas via funktionen Flytta barn. Om ni önskar använda denna behöver meddelandedefinitionen aktiveras i Kod Händelse för meddelande.	Se under Exempel på meddelanden	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare, Resurs
Placering, Placering - Flytta barn, Edlevo app/Granska ärenden	Meddelande vid placering - Obekväm arbetstid	Kan skickas när ärendet sparas automatiskt eller sparas från Granska ärenden. Kan även skickas när en placering skapas manuellt eller när en eller flera placeringar skapas via funktionen Flytta barn.	Se under Exempel på meddelanden	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare, Resurs

E-tjänst Ansökan Skolval	Bekräftelse sparat skolval	Skickas till den vårdnadshavare som har gjort ansökan via E-tjänsten om denne har markerat att bekräftelse ska skickas. Om e-tjänsten Ansökan Skolval - svar från två vårdnadshavare används är det händelsen "Skolval inskickat ej bekräftat" som skickas till den vårdnadshavare som har gjort ansökan under förutsättning att det finns en andra vårdnadshavare. Denna händelse ersätter då "Bekräftelse sparat skolval". I utbildningsmaterialet för skolval finns fullständig information om de händelser som definieras för den e-tjänsten.	Se under Exempel på meddelanden	Vårdnadshavare
E-tjänst Ansökan Skolval	Skolval - Avstå skolval	Skickas till båda vårdnadshavarna via E-tjänsten när den ansökande markerat Avstå skolval. I utbildningsmaterialet för skolval finns fullständig information om de händelser som definieras för den e-tjänsten.	Se under Exempel på meddelanden	Vårdnadshavare
E-tjänst Ansökan skolval - svar från två vårdnadshavare	Bekräfta inskickat skolval	Skickas via E-tjänsten till den vårdnadshavare som ska bekräfta ansökan. Ärendeperson måste anges i Mottagarkategori för att enbart den vårdnadshavare som ska bekräfta ansökan meddelas.	[BARNFÖRNAMN][BARNEFTERNAMN] måste användas istället för [NAMN]. [BARNFÖRNAMN] måste användas istället för [FÖRNAMN]. [BARNEFTERNAMN] måste användas istället för [EFTERNAMN]. Se under Exempel på meddelanden	Ärendeperson
E-tjänst Ansökan skolval - svar från två vårdnadshavare	Skolval bekräftat	Skickas till båda vårdnadshavarna via E-tjänsten när ansökan accepterats av båda.	Se under Exempel på meddelanden	Vårdnadshavare
E-tjänst Ansökan skolval - svar från två vårdnadshavare	Skolval inskickat ej bekräftat	Skickas via E-tjänsten till den vårdnadshavare som har gjort ansökan om denne har markerat för att bekräftelse ska skickas. Ärendeperson måste anges i kolumnen Mottagarkategori för att enbart den vårdnadshavare som ska bekräfta ansökan meddelas. Förutsättningen är att det finns två vårdnadshavare. Finns enbart en vårdnadshavare skickas istället meddelandet "Bekräftelse sparat skolval" som definierats i samband med e-tjänsten Ansökan skolval.	[BARNFÖRNAMN][BARNEFTERNAMN] måste användas istället för [NAMN]. [BARNFÖRNAMN] måste användas istället för [FÖRNAMN]. [BARNEFTERNAMN] måste användas istället för [EFTERNAMN]. Se under Exempel på meddelanden	Ärendeperson
E-tjänst Ansökan skolval - svar från två vårdnadshavare	Skolval nekats	Skickas till båda vårdnadshavarna, via E-tjänsten, när en av vårdnadshavarna inte accepterar skolvalet.	Se under Exempel på meddelanden	Vårdnadshavare

E-tjänst Ansökan skolval - svar från två vårdnadshavare Skickas automatiskt av systemet via bakgrundsjobbet Påminnelse två vårdnadshavare.	Skolval påminnelse när en svarat	Skickas när bakgrundsjobbet Påminnelse två vårdnadshavare hittar ansökningar som inte besvarats av den andre vårdnadshavaren. Ärendeperson måste anges i kolumnen Mottagarkategori för att enbart den vårdnadshavare som ska bekräfta ansökan meddelas.	Se under Exempel på meddelanden	Ärendeperson
E-tjänst för Skolledare - Skolvalserbjudande	Erbjudande skolval	Skickas till båda vårdnadshavarna när ett erbjudande skickas ut.	[ENHET] [STARTDATUM]	Vårdnadshavare
E-tjänst för Skolledare - Skolvalserbjudande	Placering skolval	Skickas till båda vårdnadshavarna när eleven skolplaceras.	[ENHET] [STARTDATUM]	Vårdnadshavare
E-tjänst för Skolledare - Skolvalserbjudande	Skolvalserbjudande - Avstå elev	Skickas till båda vårdnadshavarna när skolan avstår eleven.	[ENHET]	Vårdnadshavare
Planering förskola och fritidshem. Vårdnadshavare kan skicka information till förskolan/fritidshemmet via SMS.	SMS Info - Felformaterat meddelande	Om meddelandet är felformaterat så returneras ett meddelandet med texten [Meddelandet har ett felaktigt format. Meddelandet ska anges i formatet INFO ÅÅMMDD-NNNN meddelande].	Inga taggar används	Mobiltelefonnummer
Planering förskola och fritidshem. Vårdnadshavare kan skicka information till förskolan/fritidshemmet via SMS.	SMS Info - Felformaterat personnummer	Om personnumret är felformaterat så returneras detta meddelande. Meddelandet skickas med texten [Personnummer har ett felaktigt format. Personnummer ska anges i formatet ÅÅMMDD-NNNN].	Inga taggar används	Mobiltelefonnummer
Planering förskola och fritidshem. Vårdnadshavare kan skicka information till förskolan/fritidshemmet via SMS.	SMS Info - Meddelande registrerat (Inskickat meddelande mottagits)	Om allt gått bra och informationen är registrerad i systemet så returneras detta meddelande. Meddelandet skickas med texten [Meddelande registrerat].	Inga taggar används	Mobiltelefonnummer
Planering förskola och fritidshem. Vårdnadshavare kan skicka information till förskolan/fritidshemmet via SMS.	SMS Info - Okänt telefonnummer	SMS Info - Okänt telefonnummer = Om inte mobilnumret hittas i systemet så returneras detta meddelande. Meddelandet skickas med texten [Uppgivet telefonnummer finns ej i systemet, informationen ej registrerad].	Inga taggar används	Mobiltelefonnummer
Planering förskola och fritidshem. Vårdnadshavare kan skicka information till förskolan/fritidshemmet via SMS.	SMS Info - Telefonnummer stämmer inte med kontaktuppgift.	SMS Info - Telefonnummer stämmer inte med kontaktuppgift = Om inte mobilnummer stämmer med mobilnumret som finns registrerat i systemet så returneras detta meddelande. Default skickas meddelandet med texten [Telefonnummer stämmer inte med kontaktuppgift].	Inga taggar används	Mobiltelefonnummer

Planering förskola och fritidshem. Vårdnadshavare kan skicka information till förskolan/fritidshemmet via SMS.	SMS Info - Systemfel, informationen ej registrerad	SMS Info - Systemfel, informationen ej registrerad = Om det blivit fel i meddelandetjänsten och informationen ej blev registrerad så returneras detta meddelande. Meddelandet skickas med texten [Systemfel, informationen ej registrerad].	Inga taggar används	Mobiltelefonnummer
Enhet - utökad sök	Spontanmeddelande Enhet	Ett fritextmeddelande kan skickas till den e-post som finns registrerad på enheten.	Inga taggar används	
Planering förskola och fritidshem	Spontanmeddelande planering förskola	Används för att pedagoger/rektorer ska kunna göra utskick via e-post och/eller SMS från Planering förskola och fritidshem till vårdnadshavare. Om någon av kommunikationstyperna inte ska användas kan den avaktiveras.	Inga taggar används	Vårdnadshavare
Inkorgen	Svar på skolvalserbjudande - accept - ärende sparad	Kan skickas när ett accepterade svar på skolvalserbjudande sparas, manuellt eller via Spara direkt, från inkorgen.		Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare
Inkorgen	Svar på skolvalserbjudande - avböjande- ärende sparad	Kan skickas när ett avböjande svar på skolvalserbjudande sparas, manuellt eller via Spara direkt, från inkorgen.		Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare
Placering, Placering - Flytta barn, Inkorgen, Edlevo app/Granska ärenden	Uppsägning av plats - Fritidshem	Kan skickas när en uppsägning av plats sparas, manuellt, via Spara direkt, från inkorgen eller från Granska ärenden. Kan även skickas när en placering avslutas manuellt. Om ni önskar använda denna behöver meddelandedefinitionen aktiveras i Kod Händelse för meddelande.	[ENHET] [AVD] [NAMN] [PERSONNR] [SLUTDATUM]	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare, Resurs
Placering, Placering - Flytta barn, Inkorgen, Edlevo app/Granska ärenden	Uppsägning av plats - Fritidsklubb	Kan skickas när en uppsägning av plats sparas, manuellt, via Spara direkt, från inkorgen eller från Granska ärenden. Kan även skickas när en placering avslutas manuellt eller när en eller flera placeringar avslutas via funktionen Flytta barn. Om ni önskar använda denna behöver meddelandedefinitionen aktiveras i Kod Händelse för meddelande.	[ENHET] [AVD] [NAMN] [PERSONNR] [SLUTDATUM]	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare, Resurs

Placering, Placering - Flytta barn, Inkorgen, Edlevo app/Granska ärenden	Uppsägning av plats - Förskola	Kan skickas när en uppsägning av plats sparas, manuellt, via Spara direkt, från inkorgen eller från Granska ärenden. Kan även skickas när en placering avslutas manuellt eller när en eller flera placeringar avslutas via funktionen Flytta barn. Om ni önskar använda denna behöver meddelandedefinitionen aktiveras i Kod Händelse för meddelande.	[ENHET] [AVD] [NAMN] [PERSONNR] [SLUTDATUM]	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare, Resurs
Placering, Placering - Flytta barn, Inkorgen, Edlevo app/Granska ärenden	Uppsägning av plats - Pedagogisk omsorg	Kan skickas när en uppsägning av plats sparas, manuellt, via Spara direkt, från inkorgen eller från Granska ärenden. Kan även skickas när en placering avslutas manuellt eller när en eller flera placeringar avslutas via funktionen Flytta barn. Om ni önskar använda denna behöver meddelandedefinitionen aktiveras i Kod Händelse för meddelande.	[ENHET] = namnet på personen som är anställd som pedagogisk omsorgspersonal, <i>eller</i> namnet på enheten där pedagogisk omsorg bedrivs.	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare, Resurs
Placering, Placering - Flytta barn, Edlevo app/Granska ärenden	Uppsägning av plats - Obekväm arbetstid	Kan skickas när en uppsägning av plats sparas automatiskt eller sparas från Granska ärenden. Kan även skickas när en placering avslutas manuellt eller när en eller flera placeringar avslutas via funktionen Flytta barn.	[ENHET] [AVD] [NAMN] [PERSONNR] [SLUTDATUM]	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare, Resurs
Köaktualisering	Köaktualisering-uppmaning	Bakgrundsjobbet Köaktualisering skickar ut meddelandedefinitionen Köaktualisering - uppmaning utifrån den inställning som har angetts i Antal dagar mellan varje köaktualisering för placerade barn och/eller Antal dagar mellan varje köaktualisering för ej placerade barn.	[NAMN] [FÖRNAMN] [EFTERNAMN] [MOTTAGARE NAMN] [MOTTAGARE FÖRNAMN] [MOTTAGARE EFTERNAMN] [MOTTAGARE PERSONNR] [PERSONNR]	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare
Köaktualisering	Köaktualisering-påminnelse	Om ingen bekräftelse har angetts skickar bakgrundsjobbet Köaktualisering ut meddelandedefinitionen Köaktualisering - påminnelse, utifrån inställningen som har angetts i Antal dagar efter uppmaning innan påminnelse för placerade barn och/eller Antal dagar efter uppmaning innan påminnelse för ej placerade barn.	[NAMN] [FÖRNAMN] [EFTERNAMN] [MOTTAGARE NAMN] [MOTTAGARE FÖRNAMN] [MOTTAGARE EFTERNAMN] [MOTTAGARE PERSONNR] [PERSONNR]	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare

Köaktualisering	Köaktualisering-borttag ur kö	Om ingen bekräftelse har angetts skickar bakgrundsjobbet Köaktualisering ut meddelandedefinitionen Köaktualisering - borttag ur kö, utifrån inställningen som har angetts i Antal dagar efter påminnelse innan borttag ur kön för placerade barn och/eller Antal dagar efter påminnelse innan borttag ur kön för ej placerade barn.	[NAMN] [FÖRNAMN] [EFTERNAMN] [MOTTAGARE NAMN] [MOTTAGARE FÖRNAMN] [MOTTAGARE EFTERNAMN] [MOTTAGARE PERSONNR] [PERSONNR]	Räkningsmottagare, Sambo, Vårdnadshavare
Skolerbjudande - utförande	Utskick skolerbjudande	Skickas av bakgrundsjobbet Skolerbjudande - utförande när ett skolerbjudande skapas om användaren markerar "Skicka meddelande".	[PLACERING] = skriver ut <period> på <enhet>, t ex "24/25 på Floraskolan".	Vårdnadshavare
Skolerbjudande - utförande	Utskick skolplacering	Skickas av bakgrundsjobbet Skolerbjudande - utförande när en skolplacering skapas om användaren markerar "Skicka meddelande".	[PLACERING] = skriver ut <period> på <enhet>, t ex "24/25 på Floraskolan". [STARTDATUM] = periodens startdatum	Vårdnadshavare
Skolerbjudande - utförande	Bekräftelse skolbyte till enhet	Skickas till mottagande skola vid ett skolbyte.	[ELEVNAMN] = Skriver ut elevens för och efternamn [ELEV FÖDELSEDATUM] = Skriver ut elevens födelsedatum [ÅRSKURS] = Visar sökt årskurs [ENHET] = Visar enhetsnamnet som eleven vill göra skolbyte till [STARTDAT] = Visar elevens skolbytesdatum	Resurs
Skolerbjudande - utförande	Bekräftelse skolbyte till avlämnande enhet	Skickas vid ett skolbyte till den nuvarande placering/skola som eleven har.	[ELEVNAMN] = Skriver ut elevens för och efternamn [ELEV FÖDELSEDATUM] = Skriver ut elevens födelsedatum [ÅRSKURS] = Visar sökt årskurs [ENHET] = Visar enhetsnamnet som eleven vill göra skolbyte till [STARTDAT] = Visar elevens sista dag på avlämnande enhet, dvs dagen före skolbytesdatum	Resurs

Exempel på meddelanden

Här följer några exempel på meddelanden. Text inom [] ersätts automatiskt med aktuell uppgift från systemet.

Exempel på meddelande till meddelandetyp Meddelande vid placering - Förskola (*eller Fritidshem eller Fritidsklubb), mottagarkategori Vårdnadshavare

Hej [MOTTAGARE NAMN]! Vi har mottagit ert accepterade av plats för [NAMN] personnummer [PERSONNR] på [ENHET], [AVD] med [STARTDATUM]. Ni kommer att kontaktas av förskolan (*fritidshemmet/fritidsklubben) för mer information gällande inskolning. Vänligen uppdatera era inkomstuppgifter så fort som möjligt för att säkerställa att rätt avgift utgår. Om ingen inkomstuppgift lämnas utgår högsta avgift.

Med vänlig hälsning, kommunen

Exempel på meddelande till meddelandetyp Meddelande vid placering - Förskola (eller Fritidshem), mottagarkategori Resurs

Hej! Ny placering hos er på [ENHET], [AVD] med startdatum [STARTDATUM].

Med vänlig hälsning, kommunen

Exempel på meddelande till meddelandetyp Meddelande vid placering - Pedagogisk omsorg, mottagarkategori Vårdnadshavare

Hej [MOTTAGARE NAMN]! Vi har mottagit ert accepterande av plats för [NAMN] personnummer [PERSONNR] med placering på [ENHET] med [STARTDATUM]. Ni kommer att kontaktas för mer information gällande inskolning. Vänligen uppdatera era inkomstuppgifter så fort som möjligt för att säkerställa att rätt avgift utgår. Om ingen inkomstuppgift lämnas utgår högsta avgift.

Med vänlig hälsning, kommunen

Exempel på meddelande till meddelandetyp Meddelande vid placering - Pedagogisk omsorg, mottagarkategori Resurs

Hej! Ny placering hos er [MOTTAGARE NAMN] med startdatum [STARTDATUM].

Med vänlig hälsning, kommunen

Exempel på meddelande till meddelandetyp Köaktualisering - uppmaning, mottagarkategori Vårdnadshavare

Hej! Nu är det dags att meddela om ert barn [FÖRNAMN] ska stå kvar i kön. Om ni vill att [FÖRNAMN] ska stå kvar i kön skickar ni ett SMS till kommunens inkommande nummer för SMS, som du skriver t ex så här: Kösvar 181023-0517.

Med vänlig hälsning, kommunen

Exempel på meddelande till meddelandetyp Erbjudande om plats - förskola, mottagarkategori Vårdnadshavare

Hej [MOTTAGARE FÖRNAMN],
Ditt barn [NAMN] har fått ett platserbjudande på [ENHET] fr.o.m. [STARTDATUM].
Vänligen besvara detta senast [SENASTESVARSDATUM].

Med vänlig hälsning, kommunen

Exempel på meddelande till meddelandetyp Erbjudande om plats - förskola, mottagarkategori Resurs

Hej! Ett erbjudande om plats hos er [ENHET] har skickats ut fr.o.m [STARTDATUM]. Erbjudandet ska besvaras senast [SENASTESVARSDATUM].

Med vänlig hälsning, kommunen

Exempel på meddelande till meddelandetyp Uppsägning av plats - förskola, mottagarkategori Resurs

Hej! Vi har mottagit uppsägning av plats för [NAMN] på [ENHET], [AVD]. Placeringen gäller till och med [SLUTDATUM].

Med vänlig hälsning, kommunen

Exempel på meddelande till meddelandetyp Förnya inkomstuppgift - påminnelse

Hej [MOTTAGARE FÖRNAMN], det här är en påminnelse om att du behöver förnya dina inkomstuppgifter för barnomsorgsavgiften. Om du inte uppdaterar din inkomstuppgift kommer den att registreras som maxinkomst. Du uppdaterar din inkomst på detta sätt....

Med vänlig hälsning, kommunen

Exempel på meddelande till meddelandetyp Förnya inkomstuppgift - maxinkomst

Hej [MOTTAGARE FÖRNAMN], eftersom vi inte mottagit inkomstuppdatering från dig kommer din inkomst nu att registreras som maxinkomst. Det innebär att du får högsta avgift för barnomsorg.

Med vänlig hälsning, kommunen

Exempel på meddelande till meddelandetyp Förnya inkomstuppgift - uppmaning

Hej [MOTTAGARE FÖRNAMN], det här är en uppmaning om att du behöver förnya dina inkomstuppgifter för barnomsorgsavgiften. Du uppdaterar din inkomst på detta sätt....

Med vänlig hälsning, kommunen

Exempel på meddelande till meddelandetyp Skolval bekräftat, Mottagarkategori Vårdnadshavare

Hej [MOTTAGARE NAMN]! Skolvalsansökan för [FÖRNAMN] har bekräftats.

Med vänlig hälsning, kommunen

Exempel på meddelande till meddelandetyp Bekräftelse sparad skolval

Hej [MOTTAGARE FÖRNAMN]! Detta är en bekräftelse på din ansökan för [FÖRNAMN] på [ENHET].

Med vänlig hälsning, Skolvalskommittén

Exempel på meddelande till meddelandetyp Skolval - Avstå skolval

Hej [MOTTAGARE FÖRNAMN]! Detta är en bekräftelse på att ni avstår att göra ett skolval för ert barn [FÖRNAMN].

Med vänlig hälsning, Skolvalskommittén

Exempel på meddelande till meddelandetyp Bekräfta inskickat skolval

Hej [MOTTAGARE FÖRNAMN]! Du har en skolvalsansökan att bekräfta för [BARNFÖRNAMN].

Med vänlig hälsning, Skolvalskommittén

Exempel på meddelande till meddelandetyp Skolval inskickat ej bekräftat

Hej [MOTTAGARE FÖRNAMN]! Skolvalsansökan för [BARNFÖRNAMN] har skickats in men måste bekräftas av annan vårdnadshavare innan den godtas.

Med vänlig hälsning, Skolvalskommittén

Exempel på meddelande till meddelandetyp Skolval nekats

Hej [MOTTAGARE FÖRNAMN]! En skolvalsansökan för [FÖRNAMN] har inte accepterats av den andre vårdnadshavaren.

Med vänlig hälsning, Skolvalskommittén

Exempel på meddelande till meddelandetyp Skolval påminnelse när en svarat

Hej [MOTTAGARE FÖRNAMN]! Detta är en påminnelse om att det finns en skolvalsansökan som du måste bekräfta innan den godtas.

Med vänlig hälsning, Skolvalskommittén

Exempel på meddelande till meddelandetyp Generell uppsägning förskola (*eller fritidshem) - insamling

Hej [MOTTAGARE FÖRNAMN]! Placeringen på [ENHET] för ditt barn [FÖRNAMN] är aktuell för uppsägning med sista dag för närvaro [DATUMTOM]. Om du har några frågor, önskar behålla placeringen längre eller avsluta den tidigare ta kontakt med Barn- och utbildningskontoret.

Med vänlig hälsning, kommunen

Exempel på meddelande till meddelandetyp Generell uppsägning förskola (*eller fritidshem) - utförande

Hej [MOTTAGARE FÖRNAMN]! Placeringen på [PLACERING] för ditt barn [FÖRNAMN] har blivit uppsagd från och med [DATUM].

Med vänlig hälsning, kommunen