

# Meddelandedefinition (Gy och Vux)

## Allmänt

Under menyn *Grunduppgifter* och *Meddelandedefinition* kan roll med rättigheter se vad som styr meddelanden, vilken mottagare som är kopplad till meddelandet och på vilket sätt meddelanden ska skickas.

Detta är grundladdat för att underlätta vid uppstarten av denna funktionalitet, och behöver inte förändras. [MESSAGE] och [SUBJECT] visar på att användaren själv anger både ämne (för e-post) och meddelandetext i meddelandefunktionen för att kunna använda det så flexibelt som möjligt.

För meddelandetypen *Meddelande* ska inga fördefinierade meddelanden användas - det är alltid fritt att skriva meddelandet när du skickar meddelandet, t ex från Placering, Kursdeltagare.

Om ni har tilläggsfunktionen *Meddela om avslut för gymnasieelev*, kan ni skapa ett fördefinierat meddelande. Läs mera nedan om fördefinierat meddelande.

## Meddelandetypen *Meddelanden* kan skickas från följande vyer:

Område	Komponent
KAA	Ungdom
Gy, GyS	Utökad elevsök Placering Kursdeltagare Deltagare i övrig grupp
Vux, YH	Utökad elevsök Kursdeltagare Deltagare i övrig grupp

## Tilläggsfunktion: *Meddelandetypen Meddela om avslut för gymnasieelev* kan skickas från följande vy.

Område	Komponent
Gy	Avsluta elev

## Meddelandetypen, *Antagningsbesked* och *Kursinformation* kan skickas från följande vyer.

Område	Komponent
Vux	Kursdeltagare Studieplan Grupp Ansökan

## Kommunikationstyp

Det finns två kommunikationstyper, E-post och SMS. Per meddelandetyp så anges om meddelande ska gå till en av dessa eller båda kommunikationstyperna. Nedan beskrivs vilka fält som används för att skicka e-post och SMS och kriterier.

### E-post

- För E-post så skickas meddelande till både **e-post** och **e-post arbete/skola** på personen om bägge finns, annars tar man den som finns av dessa
- Om det är samma e-postadress i båda fälten skickas e-post bara en gång
- E-postadressen måste vara giltig

### 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 ett mobilt telefonnummer.

Ska inte SMS/E-post skickas via visst telefon eller e-postadress, ta bort information från dessa fält.

## Visa meddelandedefinitioner

1. Logga in i systemet med en roll som kan administrera *Meddelandedefinition*
2. Öppna menyn *Grunduppgifter* och *Meddelandedefinition*.
3. Ange sökkriterier, t ex en viss meddelandetyp eller enhet.
4. Klicka på *Sök*.
5. Meddelandedefinitioner visas i resultatlistan.

## Ändra meddelandedefinition

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

## Exportera meddelandedefinition

1. Markera rad av intresse och klicka på *Exportera*.
2. Öppna eller spara filen.

## Lägga till fördefinierat meddelande för meddelandetypen *Meddela om avslut för gymnasieelev* (förvald text när meddelandet skall skickas).

1. Klicka på *Lägg till*.
2. Ange *Meddelandetyp*, *Kommunikationstyp*, *Mottagarkategori* samt texten, för att systemet automatiskt skall koppla eleven och enheten till meddelande måste dessa fält omgärdas med "haktecken" (se exempel).  
Exempel på ett fördefinierat meddelande vid avbrott för en gymnasieelev och texten skall ligga i fältet *Meddelande1*:  
*Hej Vårdnadshavare*  
*Placeringen för ditt barn [FÖRNAMN] [EFTERNAMN] har avslutats på [ENHETNAMN]*  
*Har du frågor kontakta skolan*
3. Se till att rutan *Aktiv* är markerad om du vill att meddelandedefinitionen ska vara aktiv omedelbart.
4. Klicka på *Spara*.

OBS: Om inget fördefinierat meddelande skall skickas, så skall du lägga [MESSAGE] i fältet *Meddelande1*, observera att alla bokstäver skall skrivas med versaler.