

Ändra kundspecifik text i Kunskapsbanken

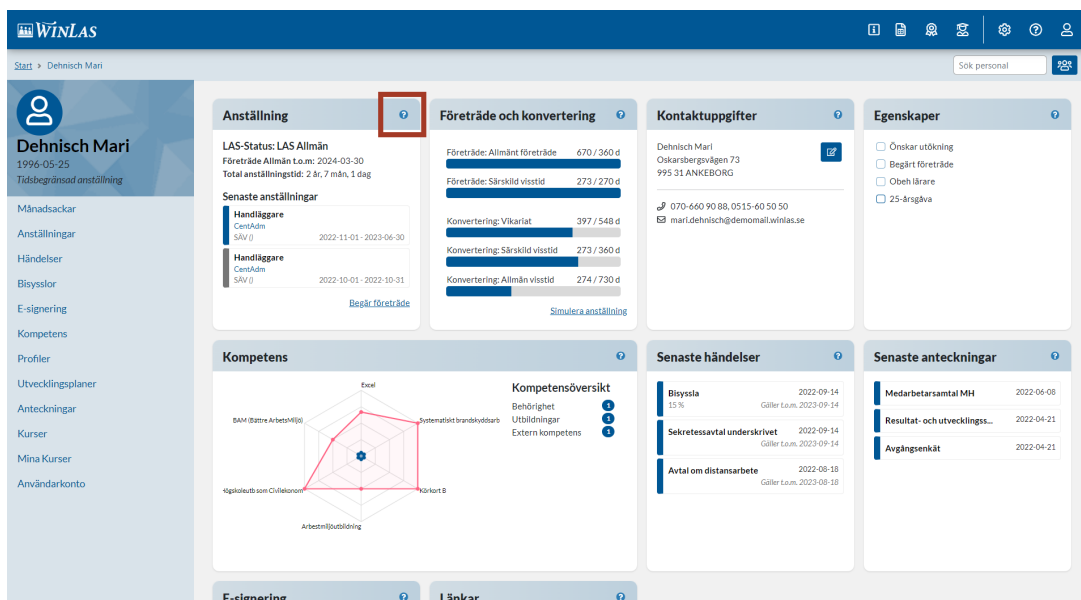
Erik Johansson - 2023-11-09 - Comments (0) - Systeminställningar

Att kommunicera till användarna rätt information vid rätt tillfälle är en nyckel till framgång vid användande av systemet, varför Kunskapsbanken finns!

Kunskapsbanken är stödmaterial som hittas direkt i WinLas Webb och erbjuder anpassning av stödtexter.

Leta efter frågetecken

Frågetecknen hittas överallt i WinLas och innehåller information skapad av WinLas.



The screenshot displays the WinLas user interface for Dehnisch Mari. The interface is organized into several sections:

- Anställning:** Shows LAS-Status: LAS Allmän, Företräde Allmän t.o.m. 2024-03-30, and Total anställningstid: 2 år, 7 mån, 1 dag. It also lists 'Senaste anställningar' with details for 'Handläggare' (CentAdm, SRV) and dates.
- Företräde och konvertering:** Displays 'Företräde: Allmänt företräde' (670 / 360 d) and 'Företräde: Särskild visstid' (273 / 270 d). It also shows 'Konvertering: Vikariat' (397 / 548 d), 'Konvertering: Särskild visstid' (273 / 360 d), and 'Konvertering: Allmän visstid' (274 / 730 d).
- Kontaktuppgifter:** Lists contact information for Dehnisch Mari, including address (Oskarsbergsvägen 73, 995 31 ANKEBÖRG) and phone number (070-660 90 88, 0515-60 50 50).
- Egenskaper:** Includes checkboxes for 'Önskar utökning', 'Begärt företräde', 'Obekvärlärd', and '25-årsgräns'.
- Kompetens:** Features a 'Kompetensöversikt' with a radar chart showing skills like 'Behörighet', 'Utbildningar', and 'Extern kompetens'.
- Senaste händelser:** Lists recent events such as 'Blyssla 15 år', 'Sekretessavtal underskrivet', and 'Avtal om distansarbete'.
- Senaste anteckningar:** Lists recent notes like 'Medarbetarsamtal MH', 'Resultat- och utvecklings...', and 'Avgångsenkät'.

A red box highlights a question mark icon in the 'Anställning' section, indicating a help or information point.

Anpassa informationen genom att komplettera med egen

Det finns möjlighet att skapa kundspecifika texter i Kunskapsbanken. Dessa texter är endast synliga inom organisationen. För att kunna skapa och redigera kundspecifika texter så krävs att behörigheten "Redigera kundspecifika texter i Kunskapsbanken" är påslagen för användaren.

WinLas Kompetens Anteckningar Kurs Rapporter Administration

ADMINISTRERA BEHÖRIGHETER FÖR WL WEBB - SYSTEMFÖRVALTARE

WINLAS

BEHÖRIGHET

- Inloggning
- Visa startsidan
- Söka efter personal
- Visa anonymitetsskyddade personer
- Visa personer med skyddad adress
- Användarinställning månadsbrev
- Behörighet att exportera rapporter, tabeller, m.m. till Excel
- Redigera kundspecifika texter i Kunskapsbanken
- Visa personallistan
- Använd organisationsurval för personallistan

En användare med denna behörighet kan trycka på frågetecknet som finns på varje sida i WinLas. Om det ännu inte finns någon kundspecifik text så kommer det finnas en knapp med texten [Skapa Kundspecifik hjälptext]:

Stäng Dölj hjälp Hjälpoöversikt **Skapa Kundspecifik hjälptext**

Om användaren trycker på denna knapp så kommer en editor upp där användaren kan fylla i rubrik, ingress och text till den kundspecifika sidan. Om användaren skulle trycka på ett frågetecken på en sida som redan har en kundspecifik text så syns den kundspecifika texten i fönstret som dyker upp, samt att det finns en knapp för att redigera texten [Redigera Kundspecifik sida].

Visa enbart kundspecifik text

I vissa fall kan texten behöva ersättas helt istället för att enbart kompletteras. I videon nedan visas hur generell hjälptext döljs följt av hur ny kundspecifik text därefter läggs till.

Tags

Administratör