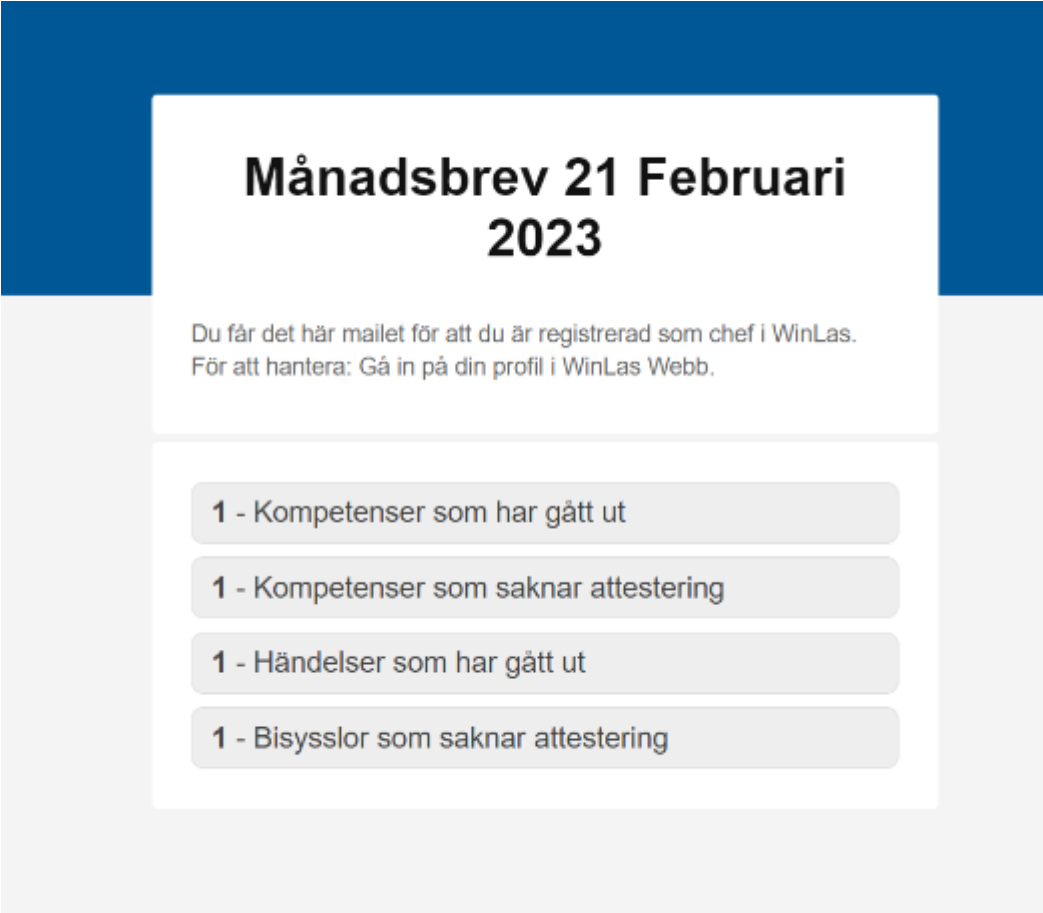


Månadsbrev (påminnelser via mail)

Erik Johansson - 2024-03-05 - Comments (0) - Systeminställningar

Varför har man ett system om det inte hjälper användarna att hålla koll? Med hjälp av olika påminnelser kan WinLas skicka summeringar till användarna utifrån satta intervall. Vad som påminns om är en inställningsfråga du kan läsa mer om här: [Aktivera påminnelser](#)



**Månadsbrev 21 Februari
2023**

Du får det här mailet för att du är registrerad som chef i WinLas.
För att hantera: Gå in på din profil i WinLas Webb.

- 1 - Kompetenser som har gått ut
- 1 - Kompetenser som saknar attestering
- 1 - Händelser som har gått ut
- 1 - Bisysslor som saknar attestering

Månadsbrevet visar påminnelserna och hur många det rör sig om. För att veta mer behöver användaren gå in i WinLas.

Hur fungerar månadsbrev?

Månadsbrevet summerar de påminnelser **Chefsanvändaren** får på startsidan. Observera att månadsbrevet visar den information som avser den personal som mottagaren är chef för, varför påminnelserna enbart kan skickas till chef. Om det inte finns några notiser att skicka ut, uteblir månadsbrevet (den

månaden).

Aktivera månadsbrev

För att aktivera månadsbrev förutsätt vissa inställningar både för användarna men även i systemet i stort. Navigera till Administration -> Månadsbrev. Följ därefter stegen nedan.

1. Säkerställ att månadsbrev skickas

För att månadsbrev ska kunna skickas behöver inställningen "Skicka månadsbrev" vara aktiverad, samt vilket datum påminnelserna ska skickas. Intervall bestämmer sedan hur ofta brevet ska skickas (där 0 skrivs in om påminnelser ska skickas en gång i månaden).

The screenshot shows the WinLas administration interface for configuring monthly newsletters. The page title is "Administrera månadsbrev". There are several configuration fields:

- Skicka månadsbrev:** A checkbox labeled "Aktivera månadsbrevfunktionen" is checked.
- Datum för månadsbrev:** A dropdown menu is set to "15". Below it, a note says: "Vilket datum i månaden chefer ska få månadsbrev. Ange ett värde mellan 1-28."
- Intervall för statusbrev till chefer:** A dropdown menu is set to "0". Below it, a note says: "Tidsintervall i dagar för hur ofta chefer ska få mail med översiktsinformation om sin personal. Tex. 0 - Månadsbrev, 7 - veckobrev."
- Ingress i månadsbrev:** A text area containing the message: "Du får det här mailet för att du är registrerad som chef i WinLas. För att hantera: Gå in på din profil i WinLas Webb." Below it, a note says: "Inledande text i mailet."
- Sidfot månadsbrev:** An empty text area. Below it, a note says: "Text som ska stå sist i mailet."

At the bottom right, there are buttons for "Avbryt" and "Spara". Below that, there is a "Med markerade:" section with a dropdown menu set to "- Välj åtgärd -" and an "Ok" button. A blue bar at the bottom of the interface contains the text "CHEFER".

1. Välj vilken text är som ska kommuniceras

Du som administratör bestämmer själv vilken text som ska kommuniceras i månadsbrevet. Ingressen och sidfoten kommer vara likadan oavsett vilka påminnelser som kommuniceras.

1. Säkerställ att chefer har rätt behörighet

Månadsbrevet påminner utifrån cheferns personal. För att chefer ska kunna ta emot ett månadsbrev behöver behörigheten "Användarinställning månadsbrev" vara påslagen för den roll cheferna har (ofta kallad WL Webb - Chef).

Administrera behörigheter

Välj behörighetsgrupp

Chef - Test Förvaltningschef WL Webb - Administratör **WL Webb - Chef** WL Webb - HR-avdelningen WL Webb - Kursadministratör WL Webb - Kursledare WL Webb - Medarbetare

WL Webb - Sekreterare WL Webb - Systemförvaltare WL Webb - VO chef

WinLas Kompetens Anteckningar Signering Rapporter Administration

ADMINISTRERA BEHÖRIGHETER FÖR WL WEBB - CHEF Spara Importera behörigheter

BEHÖRIGHET	ALLA	MIN FÖRVALTNING	MIN PERSONAL	MIG SJÄLV
<input checked="" type="checkbox"/> Inloggning				
<input checked="" type="checkbox"/> Visa startsidan				
<input checked="" type="checkbox"/> Söka efter personal	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Visa anonymitetskyddade personer	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> Visa personer med skyddad adress				
<input checked="" type="checkbox"/> Användarinställning månadsbrev				
<input checked="" type="checkbox"/> Behörighet att exportera rapporter, tabeller, m.m. till Excel				
<input checked="" type="checkbox"/> Redigera kundspecifika texter i Kunskapsbanken				
<input checked="" type="checkbox"/> Visa personallistan				

1. Styr vilka påminnelser som ska skickas

För att lägga till vilka påminnelser som ska komma med i månadsbrevet behöver detta styras under Administration - Behörigheter - Rapporter för behörighetsgruppen chefer. Säkerställ därför att chef har tillgång till önskade rapporter och påminnelsefunktioner.

Tags

Administratör

Related Content

- [Påminnelser för kompetenser](#)
- [Aktivera påminnelser](#)