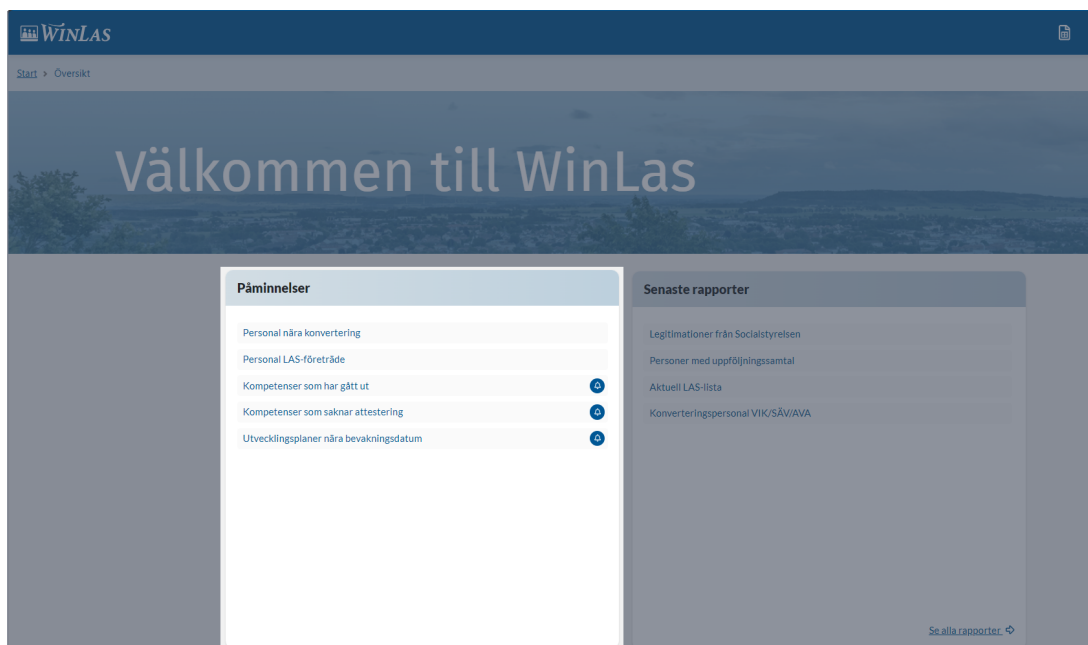


Aktivera påminnelser

Erik Johansson - 2024-02-21 - Comments (0) - Rapporter och påminnelser

Påminnelser är ett effektivt sätt att låta användarna få reda på vad som närmar sig i närtid. Påminnelser aktiveras via behörigheter och anpassar sig beroende på vad systemförvaltare/administratör ställer in.



Aktivera påminnelser för användare

För att ta del av påminnelser förutsätts behörigheter att ta fram aktuella rapporter. Påminnelserna kommer då tillgängliggöras direkt på startsidan för användaren och anpassa urvalet efter vad som är inställt.

Note

Om användare har flera roller med påminnelser knutna till sig kommer det högsta urvalet synas på startsidan. Detta innebär om användare har en roll som genererar påminnelser för min personal, och en för min förvaltning så kommer påminnelser för min förvaltning synas på startsidan.

Vilka behörigheter styr vilka påminnelser?

Beroende på aktiverade produkter finns olika typer av påminnelser. Under Behörigheter -> Rapporter hittas rubriken **Påminnelser**. I denna kategori listas vilka påminnelser som kan skickas till användarna via systemet. Observera även att klientrapporterna Konverteringslista, Aktuell LAS-lista samt Varsellista genererar påminnelser på startsidan.

De påminnelser WinLas kan skicka ut är följande (observera att påminnelserna är knutna till olika produkter):

Webb

- Anställningar som håller på att löpa ut (Varsellista).
- Personal som närmar sig konvertering (Konverteringslista).
- Personal som närmar sig företräde (Aktuell LAS-lista).
- Bisyssla som håller på löpa ut eller har löpt ut.
- Bisyssla som saknar attestering.
- Händelser som håller på att löpa ut eller har löpt ut.

Kompetens

- Kompetenser som håller på att löpa ut eller har löpt ut.
- Kompetenser som saknar attestering.

Personalanteckningar

- Personalanteckningar med bevakningsdatum.

Anställningsavtal

- Anställningsavtal som löper ut.

Tags

Administratör

Related Content

- [Påminnelser för kompetenser](#)

- [Månadsbrev \(påminnelser via mail\)](#)