

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).

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 chefens 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).

WINLAS

Start > Administration > Behörigheter

Sök personal

Tillbaka

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
☒ 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	+				

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](#)