



STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Opsætning af notifikationer

Vejledning

Børne- og Undervisningsministeriet

Indhold

Vejledning: Opsætning af notifikationer	3
Procestrin i SPSA	3
Klikvejledning	3
Tilgå notifikationer i SPSA	3
Opsæt notifikationer i SPSA	5
Opsæt notifikationer via e-mail	6
Opdatér arbejdsmail	7
Gem ændringer	7

Vejledning: Opsætning af notifikationer

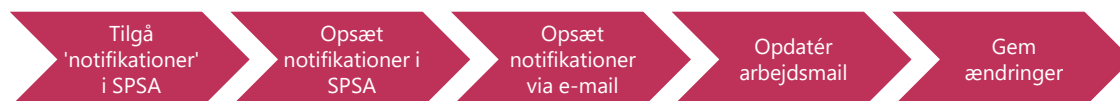
Version	Dato for opdatering	Beskrivelse af opdatering
0.1	26-06-2024	Vejledning opdateret

Denne vejledning skal du bruge, når du vil ændre opsætning af notifikationer i SPSA.

Hvis du opsætter din bruger til at modtage notifikationer, modtager du en notifikation, hver gang der sker noget nyt på det emne, du har markeret. Du kan vælge at modtage notifikationer for alle ansøgninger på din uddannelsesinstitution, eller du kan vælge kun at modtage notifikationer for ansøgninger, som du har oprettet.

Procestrin i SPSA

Nedenfor ses en figur over de forskellige procestrin, du skal igennem, når du vil opsætte notifikationer i SPSA.



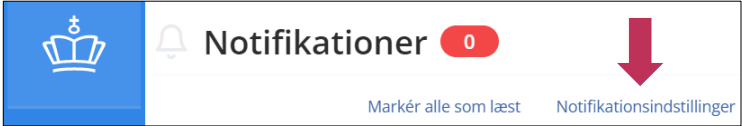
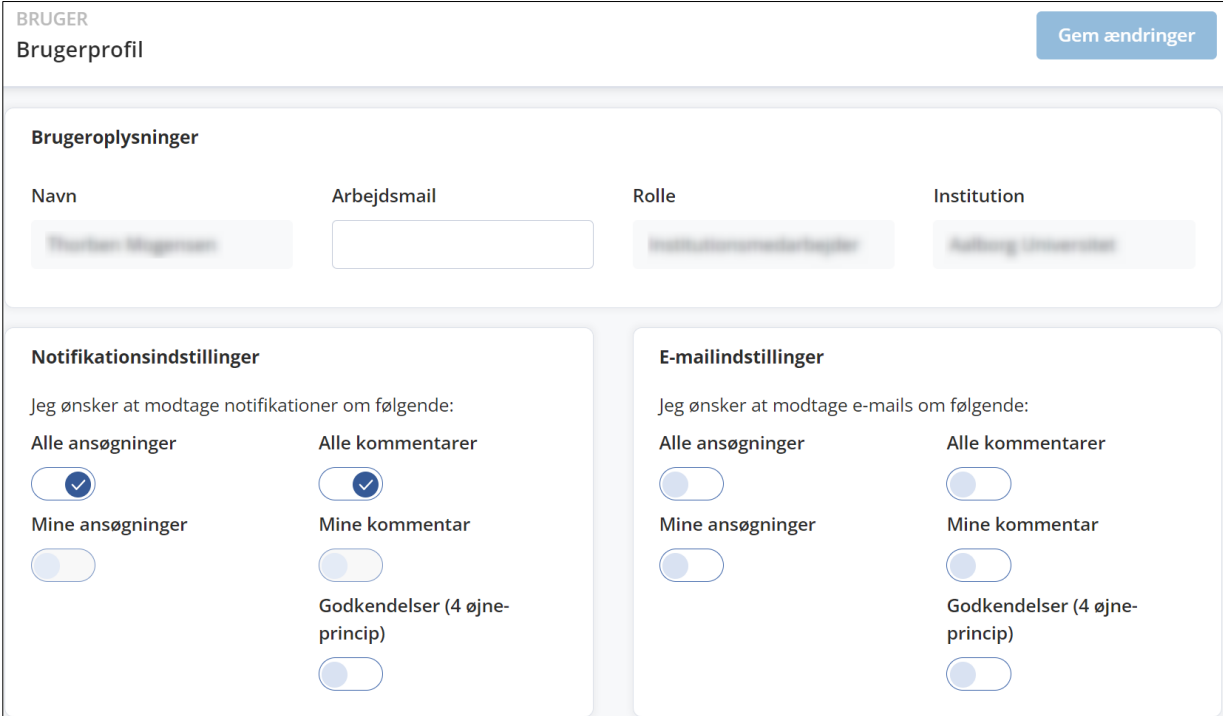
Hvis du blot ønsker at se en bestemt del af klikvejledningen; klik da på det procestrin i illustrationen ovenfor, som du ønsker at gå til.

Klikvejledning





Klikvejledningen tager udgangspunkt i, at du allerede er logget ind i SPSA med dit MitID.

Vejledning	Billede
<p>Tilgå notifikationer i SPSA</p> <ul style="list-style-type: none"> Klik på 'Notifikationer', som du finder i sidemenuen til venstre på skærmen. <p>Herefter åbner sidemenuen 'Notifikationer'. Her kan du se, om du har ulæste notifikationer.</p>	

Vejledning	Billede
<ul style="list-style-type: none"> • Klik på 'Notifikationsindstillinger' for at fjerne og tilføje notifikationer. <p>Herefter åbner siden 'Bruger – Brugerprofil'.</p>	
<p>Her ser du et skærbillede af siden 'Bruger – Brugerprofil':</p> 	
<p>Du kan vælge notifikationer til og fra, alt efter hvilke emner du ønsker at modtage notifikationer om.</p> <p>Du kan både vælge at modtage notifikationer i SPSA og på din arbejdsmail. Derudover kan du vælge, om du kun vil modtage notifikationer angående <u>dine</u> ansøgninger og kommentarer, eller om du vil modtage notifikationer om <u>alle</u> ansøgninger og kommentarer.</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #f8d7da; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>OBS! Hvis du vælger at slå notifikationer til på 'Mine ansøgninger' og/eller 'Mine kommentarer', vil du kun få notifikationer for ansøgninger, som <u>du har oprettet</u>. Du vil derfor ikke modtage notifikationer for ansøgninger, som du eksempelvis har overtaget fra en kollega. Du vil heller ikke modtage notifikationer om uddannelsesforløb, som nærmer sig sin afslutning. Hvis du ønsker notifikationer om afslutningen af uddannelsesforløb, skal du slå notifikationer for 'Alle ansøgninger' til.</p> </div>	

Vejledning	Billede												
Opsæt notifikationer i SPSA													
<p>Du kan modtage notifikationer i SPSA om følgende emner:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 'Alle ansøgninger': Når der kommer en ny afgørelse på en ansøgning på dit uddannelsessted. 2) 'Mine ansøgninger': Når der kommer en ny afgørelse på en ansøgning, som du har oprettet. 3) 'Alle kommentarer': Når der kommer en ny kommentar på en ansøgning på dit uddannelsessted. 4) 'Mine kommentarer': Når der kommer en ny kommentar på en ansøgning, du har oprettet. 5) Godkendelser (4 øjne-princip): Når der ligger en refusionsanmodning klar til frigivelse hos dig i din godkendelsesoversigt. <p>Når du har klikket på slideren, og det blå flueben er i højre side, modtager du en notifikation i SPSA, hver gang der sker noget nyt på det emne, du har markeret.</p> <div data-bbox="185 1182 612 1397" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9e7e7;"> <p>OBS! Vær opmærksom på, at de notifikationer, du slår til her, udelukkende vil fremgå i SPSA. Hvis du vil have besked via mail, skal du slå det til.</p> </div>	<div data-bbox="719 376 1492 887" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <h3>Notifikationsindstillinger</h3> <p>Jeg ønsker at modtage notifikationer om følgende:</p> <table border="0"> <tr> <td data-bbox="759 517 951 546">Alle ansøgninger</td> <td data-bbox="1129 517 1337 546">Alle kommentarer</td> </tr> <tr> <td data-bbox="759 562 839 607"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td data-bbox="1129 562 1209 607"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="759 622 963 651">Mine ansøgninger</td> <td data-bbox="1129 622 1329 651">Mine kommentar</td> </tr> <tr> <td data-bbox="759 667 839 712"><input type="checkbox"/></td> <td data-bbox="1129 667 1209 712"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1129 728 1378 790">Godkendelser (4 øjne-princip)</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1129 806 1209 851"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> </div>	Alle ansøgninger	Alle kommentarer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mine ansøgninger	Mine kommentar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Godkendelser (4 øjne-princip)		<input type="checkbox"/>
Alle ansøgninger	Alle kommentarer												
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
Mine ansøgninger	Mine kommentar												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
	Godkendelser (4 øjne-princip)												
	<input type="checkbox"/>												

Vejledning	Billede												
Opsæt notifikationer via e-mail													
<p>Du kan modtage notifikationer på din e-mail om følgende emner:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Alle ansøgninger: Når der kommer en ny afgørelse på en ansøgning på dit uddannelsessted. 2) 'Mine ansøgninger': Når der kommer en ny afgørelse på en ansøgning, som du har oprettet. 3) 'Alle kommentarer': Når der kommer en ny kommentar på en ansøgning på dit uddannelsessted. 4) 'Mine kommentarer': Når der kommer en ny kommentar på en ansøgning, du har oprettet. 5) Godkendelser (4 øjne-princip): Når der ligger en refusionsanmodning klar til frigivelse hos dig i din godkendelsesoversigt. <p>Når du har klikket på slideren, og det blå flueben er i højre side, modtager du en notifikation, hver gang der sker noget nyt på det emne, du har markeret.</p> <p>Hvis du har valgt, at du vil modtage notifikationer via e-mail, vil du modtage en mail, hver gang der sker noget nyt på det eller de valgte emner. Af mailen fremgår en generel besked om, at der er sket noget nyt på emnet. For at se det, notifikationen vedrører, skal du trykke på knappen i mailen. Herefter åbner SPSA i en ny fane i browseren. Når du logger ind, kommer du automatisk ind på den side, notifikationen vedrører.</p> <div data-bbox="185 1601 652 1883" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>OBS! Notifikationer, du slår til her, bliver udelukkende sendt til din arbejdsmail og vil ikke fremgå af notifikationsoversigten i SPSA. Hvis du vil have notifikationer i SPSA, skal du slå det til.</p> </div>	<div data-bbox="730 342 1461 831" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <h3>E-mailindstillinger</h3> <p>Jeg ønsker at modtage e-mails om følgende:</p> <table border="0"> <tr> <td>Alle ansøgninger</td> <td>Alle kommentarer</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Mine ansøgninger</td> <td>Mine kommentar</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Godkendelser (4 øjne-princip)</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> </div>	Alle ansøgninger	Alle kommentarer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mine ansøgninger	Mine kommentar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Godkendelser (4 øjne-princip)		<input type="checkbox"/>
Alle ansøgninger	Alle kommentarer												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
Mine ansøgninger	Mine kommentar												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
	Godkendelser (4 øjne-princip)												
	<input type="checkbox"/>												

Vejledning	Billede
Opdatér arbejdsmail	
<p>Hvis du ønsker at modtage notifikationer via e-mail, skal du angive din arbejdsmail i feltet under 'Arbejdsmail'.</p>	 <p>The screenshot shows a form titled 'Brugeroplysninger' with four fields: 'Navn' (filled with 'Thomas Wagner'), 'Arbejdsmail' (empty), 'Rolle' (filled with 'Institutionsmedarbejder'), and 'Institution' (filled with 'Aalborg Universitet').</p>
Gem ændringer	
<p>Når du foretager ændringer på siden for notifikationsindstillinger, skal du til slut klikke på knappen "Gem ændringer" i øverste højre hjørne.</p>	 <p>The screenshot shows a blue button with the text 'Gem ændringer' in white.</p>
<p>✓ Du har nu opsat notifikationer for din profil.</p>	

