

Efteruddannelse.dk - brevgenerering

Indledning

Efteruddannelse.dk skal moderniseres som følge af VEU-trepart og udvikling af én national indgang for voksen- og efteruddannelse. I den forbindelse er det besluttet **ikke at videreføre** brevgenereringsfunktionen, da der er tale om en studieadministrativ opgave, som fremadrettet skal håndteres af skolens studieadministrative system.

Dette dokument indeholder en overordnet beskrivelse af, hvordan brevgenereringen fungerer i Efteruddannelse.dk. Beskrivelsen kan bruges som inspiration, når skolen skal stille krav til sin leverandør af studieadministrative systemer.

Holdoversigt

Når man som skole logger på skolens sider, lander man på en "Holdoversigt".

Holdoversigten viser skolens hold, antal udsendte indkaldelsesbreve, antal tilmeldinger og hvornår der senest er udsendt indkaldelsesbrev(e).

Dermed får man et hurtigt overblik over, om der er sendt indkaldelsesbrev til alle.

Holdbetegnelse

Easy-A hold	<input type="text"/>	Ansvarsområde	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Vis kun hold med tilmeldinger for kursister med bopæl i udlandet, men med reel og faktisk beskæftigelse i Danmark.
Holdbetegnelse	<input type="text"/>	Projektområde	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Vis kun hold med tilmeldinger for virksomheder, der tidligere har indsendt erklæring om reel og faktisk beskæftigelse i Danmark.
Kort betegnelse	<input type="text"/>	Aktivitetsafd.	<input type="text"/>		
Undervisningssted	<input type="text" value="-"/>				
Startdato	<input type="text" value="03-09-20"/>	Slutdato	<input type="text"/>	<input type="button" value="Søg"/>	

Der er fundet 3 hold

Hent søgeresultat som fil

Kurser	Startdato	Slutdato	Udsendte indkaldelsesbreve	Seneste udsendelse
Lønberegning og lønrapportering 961850MGL2104d UNI-C testcenter base 1 - Sct.Bendtsgade 1, 4100 Ringsted Se tilmeldinger til dette kursus > Se kursusbeskrivelsen for dette kursus >	07-09-2020	08-09-2020	3/3	31-08-2020
Lønberegning og lønrapportering 961850MGL2104e UNI-C testcenter base 1 - Sct.Bendtsgade 1, 4100 Ringsted Se tilmeldinger til dette kursus > Se kursusbeskrivelsen for dette kursus >	12-10-2020	13-10-2020	4/9	31-08-2020
Lønberegning og lønrapportering 961850MGL2802a UNI-C testcenter base 1 - Sct.Bendtsgade 1, 4100 Ringsted Se tilmeldinger til dette kursus > Se kursusbeskrivelsen for dette kursus >	19-10-2020	20-10-2020	1/15	31-08-2020

Brevgenerering

Fra holdoversigten kan man klikke sig ind på en brevgenereringsside for et specifikt hold. På brevgenereringssiden kan man danne/sende breve (pdf-filer), mails og sms til holdets kursister.

Lønberegning og lønrapportering (961850MGL2104d) - 3 kursister

[< Tilbage til oversigt](#)

Her kan du brevfolde og generere både indkaldelsesbreve og øvrige breve til kursister.

Hvis der ikke er nogen skabeloner synlige herunder, skal du starte med at knytte en eller flere skabeloner til holdet. Når du klikker på knappen "Tilføj skabelon/dokument", ledes du til siden "Dokument- og skabelonarkiv", hvorfra du kan udvælge og tilknytte både skabeloner til brevfolning og... (læs mere).

	Dokumenttype	Kontakt	Filtype	Dato afsendt	Antal udsendte
<input checked="" type="checkbox"/> Indkaldelse til kursus	Skabelon til indkaldelsesbrev	 	rtf	31-08-2020	3/3
<input checked="" type="checkbox"/> Bilag til dit kursus	Øvrigt materiale		pdf	31-08-2020	3/3

Tilføj skabelon/dokument Generér

Klar til generering - tilføj evt. Øvrigt materiale [Hent fra PC >](#) [Vis historik >](#)

Breve/mails/sms'er bliver dannet ud fra de skabeloner, som skolen udvikler vha. BI publisher (et plug-in til Word) og et [fletteschema](#) fra efteruddannelse.dk.

BI Publisher skal kun bruges, hvis man ønsker at flette oplysninger om hold og kursist ind i brevet. Alternativt kan man benytte skabeloner med fast tekst.

Skabelonerne uploades til et – for skolen - fælles "Dokument- og Skabelon-arkiv", som alle medarbejdere har adgang til. Det er også muligt at danne breve m.v. ud fra skabeloner, som ligger på den enkelte medarbejders PC.

Når man danner breve/dokumenter, kan man vælge mellem at sende til alle kursister eller til udvalgte kursister, ligesom man kan vælge at udelade udsendelse til tilmeldinger, der allerede er sendt brev til:

Generér udsendelse Luk vinduet x

Nedenstående dokumenter afsendes ved klik på knappen 'Send'

Indkaldelse til kursus - ...	Skabelon til indkaldelsesbrev	rtf
Bilag til dit kursus L...	Øvrigt materiale	pdf

Dato for udsendelse: 03-09-20

Medtag: alle tilmeldinger

- udelad tidligere udskrevne
- udelad unavngivne kursister og unavngivne reservationer lavet af skolen
- udelad tilmeldinger uden fag (Kun AV-hold)

Medtag: udvalgte tilmeldinger

Medtag: kun tilmeldinger uden fag (Kun AV-hold)

Medtag: kursister, der har bopæl i udlandet, men reel og faktisk beskæftigelse i Danmark, og for hvem, der ikke tidligere er indsendt erklæring om dette

Medtag: kursister der er ledige

Øvrigt materiale med i samlet fil (skal være *.pdf)

Start- og slutdato: 03-09-20 -

Send >

Efteruddannelse.dk holder styr på, hvordan brugeren ønsker at blive kontaktet (post eller mail), ud fra de oplysninger, som er angivet i tilmeldingen:

- Hvis der på tilmeldingen står, at kursisten eller arbejdsgiveren ønsker at blive kontaktet pr. mail, bliver der sendt en mail til den angivne mailadresse, når skolen genererer breve.
- Hvis der er angivet "Post" som ønsket kontaktform, danner efteruddannelse.dk et pdf-dokument, som skolen kan sende via eBoks (via andet 3. part produkt) eller printe og sende pr. post.

I det ny efteruddannelse.dk

I det "ny efteruddannelse.dk", bliver der **ikke** spurgt til ønsket kontaktform i tilmeldingen. Det fremgår af hjælpetekster i tilmeldingen, at skolerne ofte benytter eBoks, men at det er skolen, der bestemmer, hvordan den vil kontakte kursist/virksomhed.

I det "ny efteruddannelse.dk" bliver der indhentet kontaktoplysninger (mail og telefonnr.) på kursist og/eller arbejdsgiver og samtykke til, at skolen må kontakte kursist på sms. Disse oplysninger bliver overført til skolens administrative system.

Bemærk som noget nyt, bliver det muligt i virksomhedstilmeldingen at angive, om der skal sendes information til kursist, arbejdsgiver eller begge. Det har ikke været muligt at sende til begge tidligere.

Her kan du læse mere

[Vejledning – Kom godt i gang med at generere breve.](#)