

Praktisk bruk av konfirmantdata fra Medarbeideren

Utvalg fra kommentar-feltet

Når konfirmantene har registrert sine ønsker, begynner arbeidet med å dele de inn i grupper, og ta ut rapporter. Her er en liten beskrivelse av hvordan dette kan gjøres effektivt.

Mye av informasjon som registreres i påmeldingen lagres i kommentar-feltet i Medarbeideren. For å få valgt ut det som er relevant der, kan du benytte utvalgsriterier, slik at du ser det som er relevant.

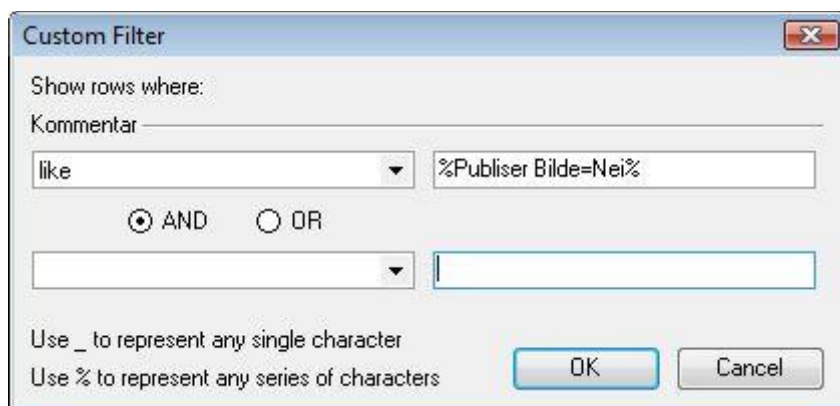
Eksempel:

```
Døpt:Ja
Dåpssted/Kirke:
Skole=Rosenborg skole
Klasse=9A
Undervisning=Onsdager kl 19.00 i Fjellkirken
Pri1_Gruppe=Leirkonfirmant
Konfirmasjon=Søndag 5. mai 2008 kl 11
Publiser navn=Nei
Publiser Bilde=Nei
---
```

Til høyre for feltet Kommentarer (og alle felter), har du symbolet Pil ned. Du får da opp alle verdier i feltet Kommentarer.



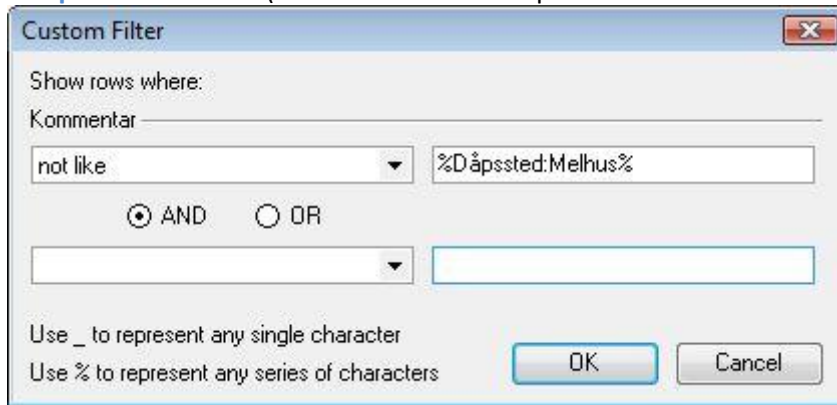
Du kan også velge funksjonen Custom - nedenfor (All), og legge inn "like" i utvelgelse og verdien "%Publiser Bilde=Nei%", for å få alle som ikke ønsker å få publisert bilde. Se bilde nedenfor. Når du trykker OK-knappen etterpå vises disse kontaktene.



Legg merke til hjelpetekst til venstre for OK-knappen.

Du har også muligheter til å velge kombinasjoner med andre kriterier i og/eller-funksjonen (AND/OR).

Dersom du ønsker å teste på andre kriterier, velger du først "All" for å få alle, og deretter Custom igjen for å velge nye kriterier. F.eks. dersom du ønsker å se alle som ikke er døpt i egen menighet. Her skal jo konfirmanten kun registrere kirken som han/hun er døpt i dersom det ikke er i lokal menighet, men ettersom noen misforstår ledetekst/informasjonstekst, kan du filtrere bort de som er døpt i egen menighet, med søkekriterie "not like" og verdien %Dåpssted:Melhus% (erstattes med navnet på din kirke".



Undergrupper


Du kan opprette undergrupper til alle konfirmantene eller aktuell gruppe de finnes i.

Stå da på den mappen du ønsker å definere undergruppe og velg ikonet Ny gruppe (Ctrl + N).

Husk at slike hjelpegrupper ikke skal ha kryss for "Tilgjengelig på web".

Du kan nå dra en person fra hovedgruppe til undergruppe. Vedkommende blir da kopiert til den gruppen du slipper musa over, slik at den finnes i begge gruppene.

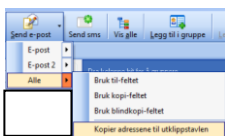
Kommunikasjon med konfirmanter og foresatte

Nå knappen  trykkes inn, vil du kunne se relasjoner mellom konfirmant og foresatt.

For å sende ut melding (SMS eller e-post) til konfirmantene, merker du enkelt alle med tasten Ctrl + A. Dersom du skal sende til foresatte gjør du tilsvarende her (Ctrl + A), og du vil da få alle foresatte.

E-post

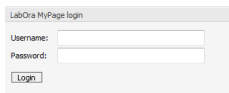
Vær oppmerksom på at det kan være problemer med å få startet en ny e-post fra Medarbeideren dersom det er mange mottakeradresser. Her er det en begrensning på 1024 tegn mot Microsoft Outlook, og 256 tegn mot Lotus Notes.



Velg da pil til høyre for knappen [Send e-post], og velg undermeny for "Kopier adressene til utklippstavlen". Du merker at overføring av adressene til ny e-post ikke fungerer, ved at det ikke skjer noe. Lim inn informasjon om e-postadressene i en e-post du selv oppretter. Husk å benytte blindkopi-feltet, for å unngå offentliggjøring av adressene til alle konfirmanter/konfirmantforeldre.

Du finner all dialog via e-post i avsenderens e-postsystem under "Sendte elementer".

SMS



LabOra MyPage login

Username:

Password:

Dialog via SMS finnes på <http://minside.medarbeideren.no>. Du må logge inn på siden med din ordinære brukerident og passord til Medarbeideren.

Under valget "Vis logg" ser du meldingen som er sendt ut.



- Generelt
- Endre passord
- SMS Administrasjon
- Abonnement
- Vis logg

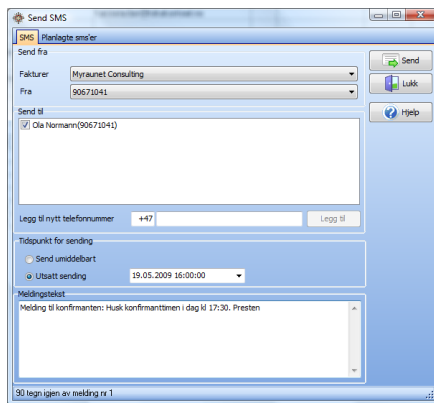


SMS-Rapport

Velg organisasjon du vil hente log for

Fra	Sender	Melding	Sendt Dato	Til	Status	Fakturer
90671041	Kåre Myraunet		18.05.2009 09:35:18	90793950	Delivered to phone	Myraunet Consulting
90671041	Kåre Myraunet		18.05.2009 08:00:35	98345346	Delivered to phone	Myraunet Consulting

Forsinket utsendelse



Send SMS

Planlagte sms'er

Send fra: Fakturer Myraunet Consulting

Fra: 90671041

Send til: Ole Normann(90671041)

Legg til nytt telefonnummer: +47 Legg til

Tidspunkt for sending: Send umiddelbart Utsatt sending 19.05.2009 16:00:00

Meldingstekst: Melding til konfirmanten: Husk konfirmanttimen i dag kl 17:30. Presten

90 tegn igjen av melding nr 1

Når du skal sende ut SMS til konfirmantene, er det viktig at du ikke sender disse når konfirmantene har skoletime, for å hindre forstyrrelser i klasserommet. Bruk da funksjonen "Utsatt sending" (se bilde).

Dersom du ønsker å endre en melding du har klaggjort for sending senere, velger du "Planlagte sms'er".

Overføring fra Medarbeideren til LabOra Menighet

Denne funksjonen vil bli mulig, slik at når konfirmasjonen er gjennomført, kan informasjon overføres til kirkeboka.