

# Lathund Prenumeration

Med modulen prenumeration kan användare anmäla att de vill bli meddelade när det sker en nyhet eller uppdatering på en viss sida. Exempelvis kan de som är intresserad av vad som händer på IT-avdelningen anmäla en prenumeration så att de blir notifierade när något händer på den sidan.

**Nyheter från ekonomiavdelningen**

Årsredovisningar och kvartalrapporter

**Nyheter från IT-avdelningen**

Nyheter om virus och annat som kan störa IT-miljön

**Nyheter från personalavdelningen**

Här publicerar vi två ggr per månad lönestatistik

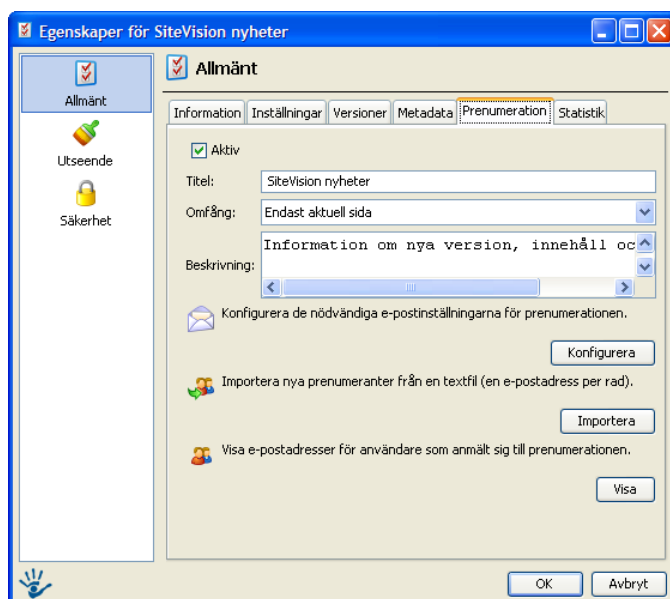
 

Användaren kryssar i de områden han vill ha information om, fyller i sin e-postadress och klickar på *prenumerera*.

## 1 Sätta upp en prenumeration

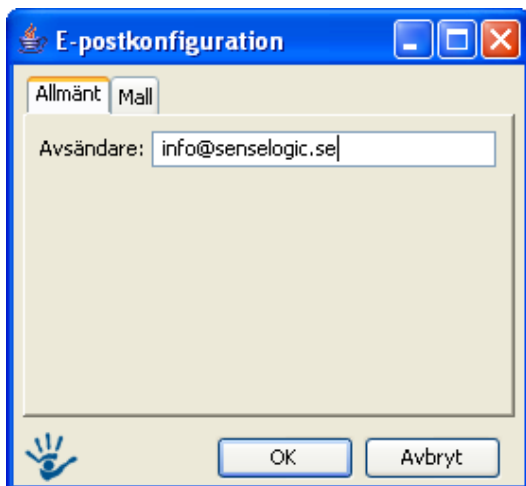
För att sätta upp en prenumeration och skicka notifieringar krävs fyra steg:

1. Att en katalog är uppsatt. Detta gör systemadministratören., se dokumentet "prenumerationsinställningar".
2. Att de sidor (tex IT-avdelningen, Ekonomiavdelningen) som skall kunna gå att prenumerera på är aktiva. För att göra en sida aktiv så högerklickar man på sidan i innehållsläget och väljer *Egenskaper*. Där väljer man fliken *Prenumeration*. Här kryssar man för rutan *Aktiv*. Där fyller man i följande inställningar:

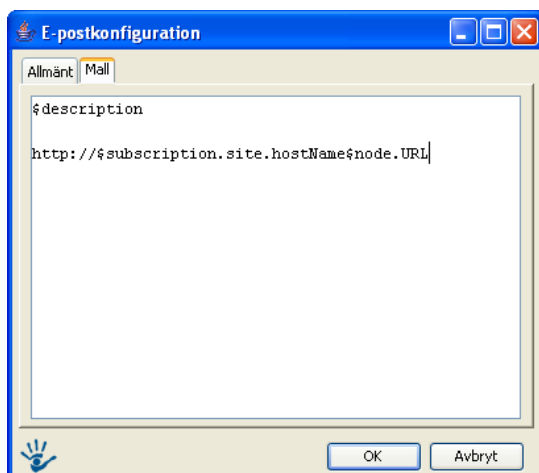


- **Aktiv:** Rutan skall vara markerad för att den aktuella sidan ska vara möjliga att prenumerera på.

- **Titel:** Ett namn för prenumerationen.
- **Omfang:** För vad ska prenumerationen gälla för. Bara aktuell sida, Aktuell sida och dess barn eller hela grenen.
- **Beskrivning:** När användaren anmäler sig som prenumerant kommer denna text att visas för att vägleda användaren.
- **Konfigurera:** Här kan man ställa in avsändare och även göra ändringar i mallen för prenumerationsbrevet. Klicka på knappen *Konfigurera*. Under fliken *Allmänt* fyller man i avsändare:



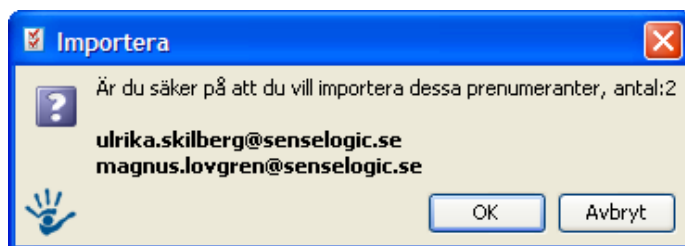
Fliken *Mall* har följande utseende:



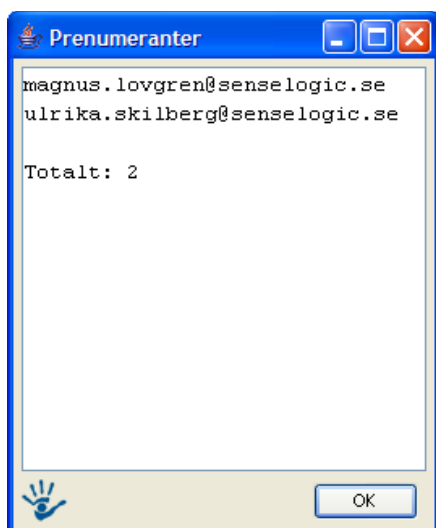
Den första raden innebär att den visar det meddelande som skrivs (se punkt 4).

Den andra raden innebär att den visar länken till sidan med prenumerationen.

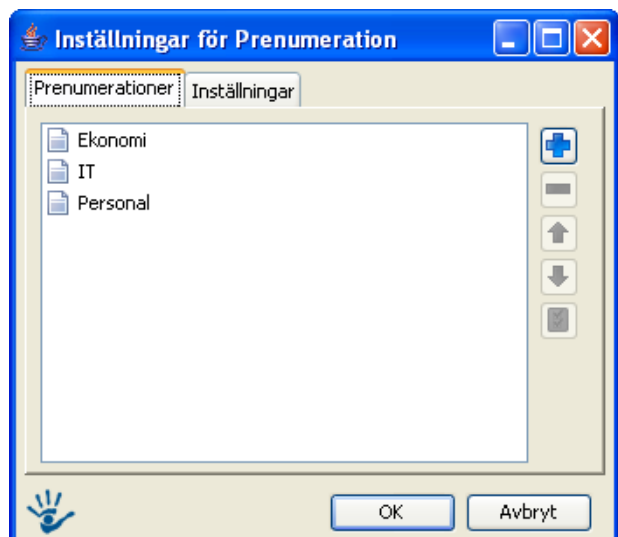
- **Importera:** Här kan man peka ut en textfil som innehåller en lista av e-postadresser som kan importeras som prenumeranter på aktuell prenumeration. Listan måste vara en textfil (tex Anteckningar, WordPad) samt innehålla bara en användares e-postadress per rad.



- **Visa:** Denna listar alla som anmält sig som prenumeranter på aktuell prenumeration. Denna operation kan ta en stund att utföra om det är många användare som anmält sig.

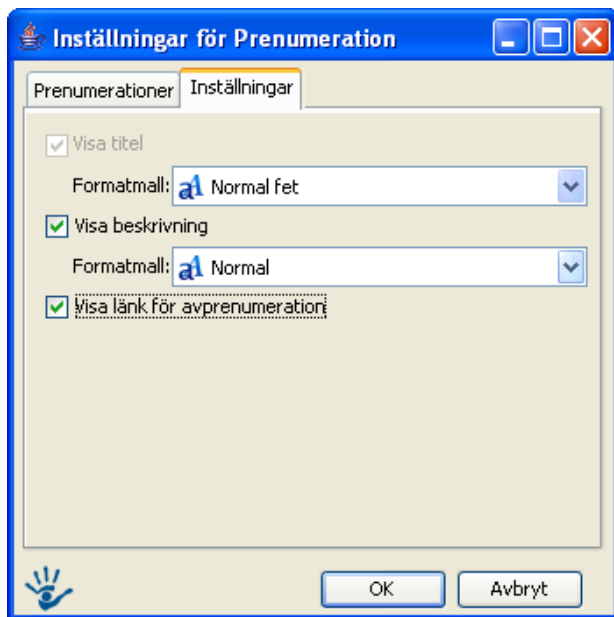


3. Därefter drar man ut en modul för prenumerationer på den webbsida där man vill att användaren skall anmäla en prenumeration (tex en sida som heter "Prenumeration"):



Under fliken *Prenumerationer* kan man lägga till de **aktiva sidor** som man vill använda i denna prenumurationsmodul. För att lägga till en sida klickar man på plustecknet, då öppnas ett fönster där man kan välja sidor på webbplatsen.

Om ett alternativ är markerat kan man klicka på knappen "*Egenskaper*" och under fliken *Prenumeration* ser man de egenskaper som är inställda på respektive sida (steg 2).



Under fliken *inställningar* kan man bestämma om man vill visa titel och beskrivning samt vilken formatmall de skall visas med. Det går också att välja om man vill visa en länk för avprenumeration.

Visar man titel, beskrivning och länk kan det se ut så här:

**Nyheter från ekonomiavdelningen**

Årsredovisningar och kvartalrapporter

**Nyheter från IT-avdelningen**

Nyheter om virus och annat som kan störa IT-miljön

**Nyheter från personalavdelningen**

Här publicerar vi två ggr per månad lönestatistik

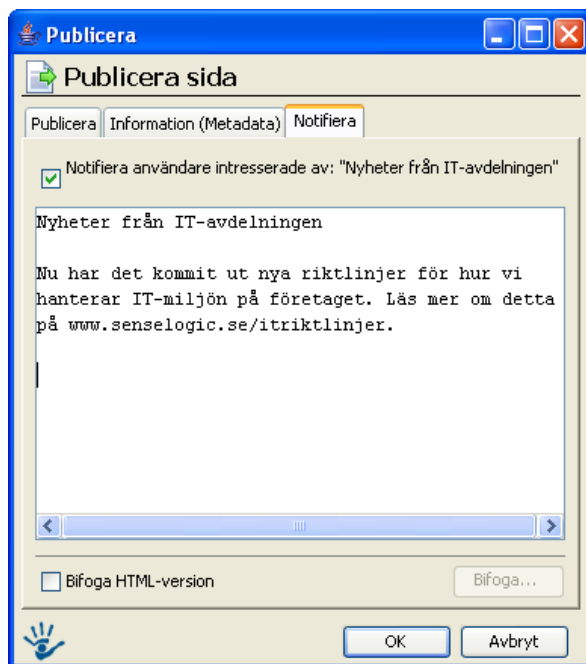
e-post:

Förändra prenumerationer

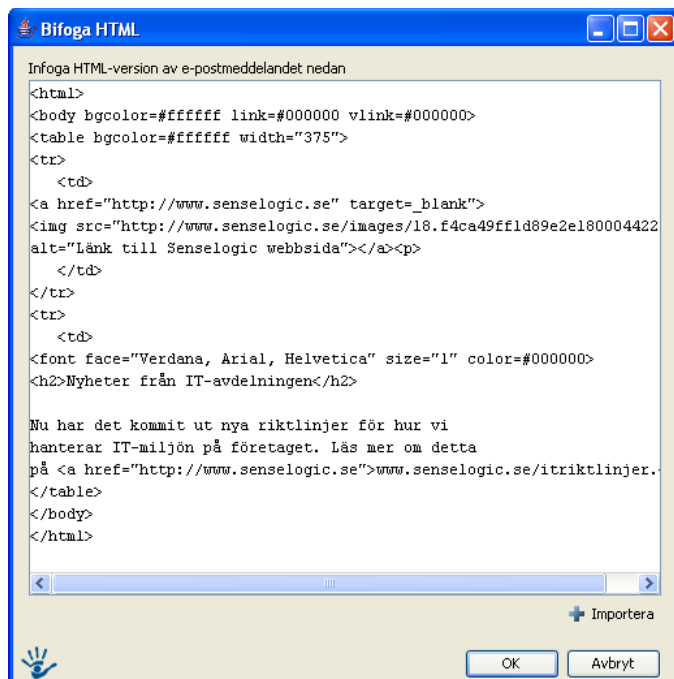
När en användare anmäler sig till en prenumeration så läggs e-postadressen till i katalogen. Du kan då se den under *Visa prenumeranter* (se sid 2).

4. För att användaren sedan skall få en notifiering krävs det att den som publicerar sidan gör ett aktivt val vid publicering av "de aktiva sidorna" och under fliken *Notifiera* kryssar för rutan *Notifiera användare intresserade av "...prenumeration"* samt skriver ett meddelande till användarna. Då kommer ett e-post att skickas till alla prenumeranter på aktuell prenumeration.

Det man fyller i den vita textrutan blir ett e-postmeddelande för de som har inställt att visa e-postmeddelanden enbart som text.



Vill man bifoga en HTML-version till de som har e-postprogram som visar e-posten som HTML så kryssar man i rutan *Bifoga HTML-version* och klickar på knappen *Bifoga*. Här kan man fylla i HTML-kod direkt eller importera från en HTML-fil.



**OBS!** Kombiner HTML-utskick med vanligt textmeddelanden så att alla kan läsa mailet som skickas ut till prenumeranterna.

## 2 Förändra/Avbeställ prenumeration

Klickar man på länken *Förändra prenumerationer* så kommer man till en sida där man får fylla i sin e-postadress för att se vilka prenumerationer man har:

e-post:

Har man några prenumerationer, så visas dem. Här kan man kryssa för de moduler som man inte vill prenumerera på längre:

Du prenumererar på följande:

**Nyheter från ekonomiavdelningen**

Årsredovisningar och kvartalrapporter

**Nyheter från IT-avdelningen**

Nyheter om virus och annat som kan störa IT-miljön

**Nyheter från personalavdelningen**

Här publicerar vi två ggr per månad lönestatistik

Klickar man på knappen *Avprenumerera* så visas den uppdaterade prenumerationen:

### **Dina prenumerationer är nu uppdaterade**

Du prenumererar på följande:

**Nyheter från ekonomiavdelningen**

Årsredovisningar och kvartalrapporter

[Förändra prenumerationer](#)