

## Lathund för "Tacka ja/nej funktion" vid antagning till Metis-kurser

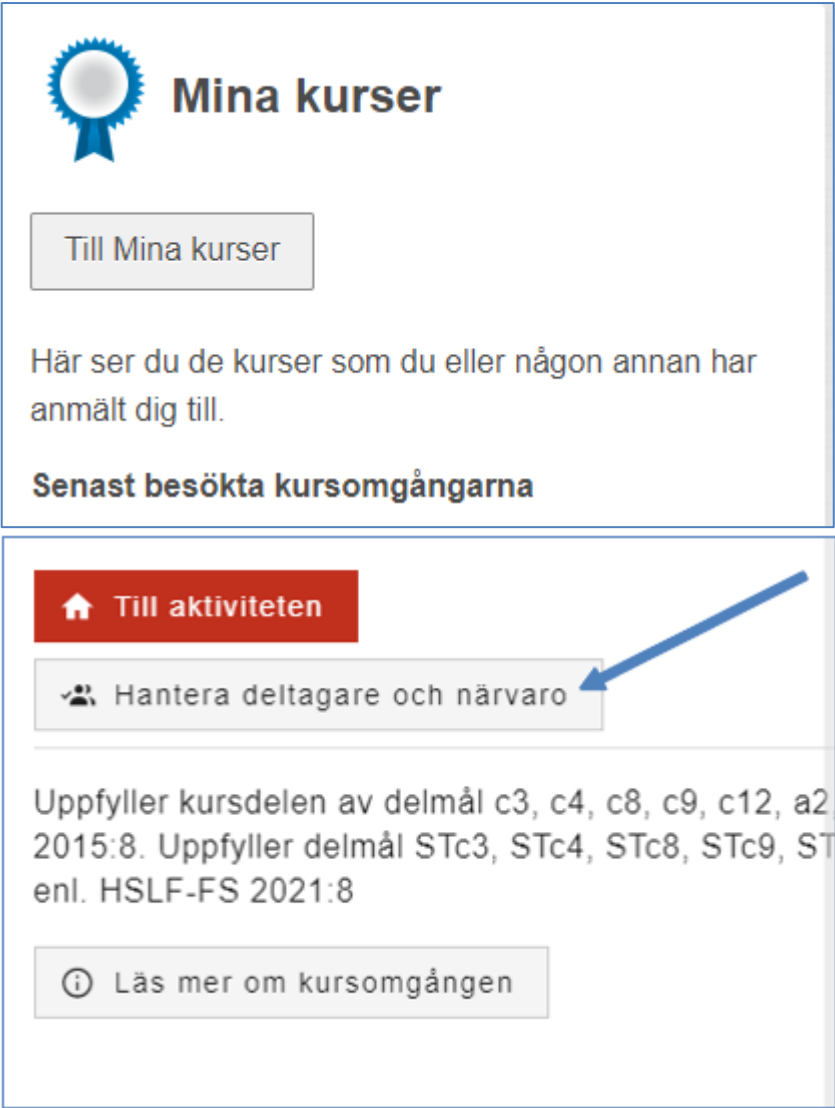
Kursinbjudan: Administratören antar (bjuder in deltagare) genom att flytta deltagaren från "Godkända anmälningar" till "Inbjudna" och skickar ett antagningsbesked. Deltagaren får då välja att acceptera inbjudan. När inbjudan är accepterad flyttas deltagaren automatiskt till "Antagna".

### Innehållsförteckning

Checklista för att hantera "Kursinbjudningar" för en kursomgång.....	2
Kapitel 1. Information.....	2
Kapitel 2. Bjud in deltagare till en plats i en kursomgång + Info om plagiat .....	5
Kapitel 3. Hantera reservplatser i en kursomgång.....	8
Kapitel 4. Bjud in reserver till en plats i en kursomgång.....	9
Kapitel 5. Kommunicera med deltagare t.ex. skicka välkomstbrev.....	10
Kapitel 6. Antagningslogg.....	11

## Checklista för att hantera "Kursinbjudningar" för en kursomgång

### Kapitel 1. Information

Steg	Moment i PING PONG	Klart
1.	<p>Till mina kurser → Hitta kursomgången du vill hantera anmälningar för → Hantera deltagare och närvaro</p> 	•
a.	<p>Alla deltagare som har anmält sig hamnar i boxen "Godkända anmälningar". Du kan sortera sökande i alfabetisk ordning. Klicka på rutan "Sök deltagare" så visas en rullgardin.</p>	•

Godkända anmälningar  
(Platser)

Sök deltagare

Antal deltagare: 2

☐ Katta Testsson  
Tillagd 2023-09-22 13:40

☐ Connor Connorsson  
Tillagd 2023-09-22 13:41

Godkända anmälningar  
(Platser)

Sök deltagare

Sortera på Tidigast tillagd  
Sortera på Efternamn  
Sortera på Förnamn  
Sortera på Senast tillagd  
Sortera på Tidigast tillagd

☐ xiaozhu zhu  
Tillagd 2023-10-06 11:20

- b. Alla deltagare som du har valt att tilldela plats till kommer att placeras i box "Inbjudna".

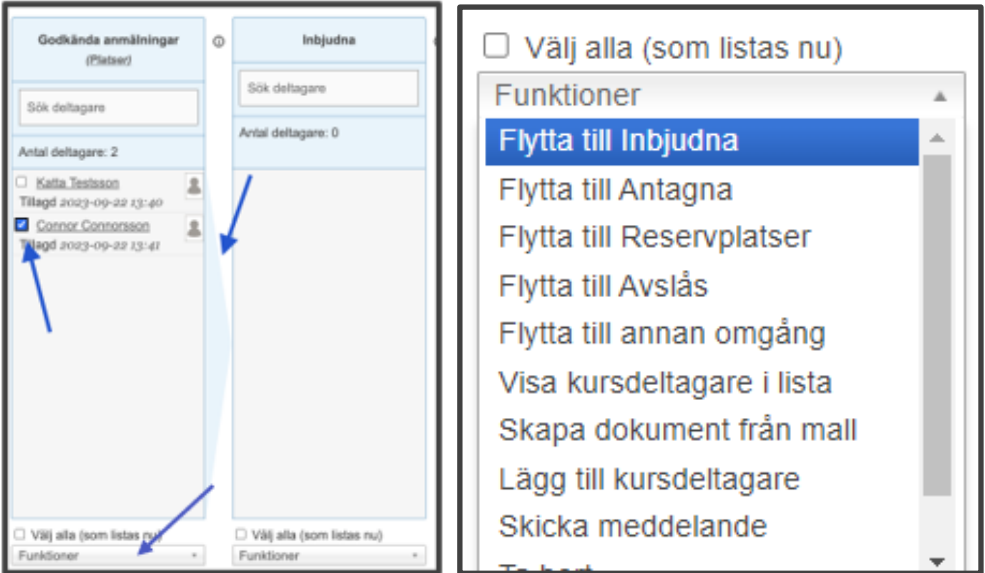
Inbjudna

Sök deltagare

Antal deltagare: 0

Steg	Moment i PING PONG	Klart
c.	<p>Alla deltagare som har tackat "Ja" till sin plats hamnar automatiskt i boxen "Antagna". De hamnar sedan automatiskt i boxen "Pågående" när kursen startar på distans.</p> <p><b>Obs!</b> Om en deltagare har anmält sig till flera kursomgångar och fått plats på flera kursomgångar till samma kurs, så kommer systemet automatiskt svara "Nej" åt deltagaren i de andra kursomgångarna om hen har tackat "Ja" till en. Detta för att deltagarna endast får ha en plats i kurs med flera kursomgångar.</p> <div> <div> <div>Antagna</div> <div>Sök deltagare</div> <div>Antal deltagare: 0 (Max antal: 50)</div> </div> <div> <div>Pågående</div> <div>Sök deltagare</div> <div>Antal deltagare: 0</div> </div> </div>	●
d.	<p>När en deltagare tackar "Nej" till en plats, då placeras deltagaren automatiskt i box "Avanmäld". För de som inte får någon plats, kan administratören flytta till box "Reservplatser".</p> <p><b>Obs! Flytta deltagare en och en enligt ordning av reservplatser i excel-filen (sorterad anmälningslista) från Metissupport. Detta är viktigt för att deltagare kommer då att se exakt vilket reservplatsnummer de har. (Förslag: om det finns många reserver flyttar man ca. 10 en och en till boxen "Reservplatser" och resten till boxen "Avslås").</b></p> <div> <div> <div>Avanmälda (<u>Regler</u>)</div> <div>Sök deltagare</div> </div> <div> <div>Reservplatser</div> <div>Sök deltagare</div> </div> </div>	●

## Kapitel 2. Bjud in deltagare till en plats i en kursomgång

Steg	Moment i PING PONG	Klart
1.	<p>I boxen "Godkända anmälningar" markerar du de deltagare som du vill ge plats till.</p> <p><b>Obs!</b> Markera deltagare som får en plats enligt excel-filen (sorterad anmälningslista) från Metissupport.</p> <p>När du har markerat deltagarna du vill bjuda in, klicka på den blåa pilen mellan boxarna eller på knappen "Funktioner" för att flytta deltagaren till boxen "Inbjudna".</p> 	●
a.	<p>När du har klickat på pilen så får du ett val att skicka ett förbestämt meddelande (som skickas på mail) till deltagaren som informerar deltagaren att de har fått en plats och till vilken kursomgång. Vänligen klicka i "Ja" för att deltagaren ska få ett meddelande om sin plats.</p>	●

När du lägger till, tar bort eller flyttar kursdeltagare mellan olika stadier i deltagarflödet kan automatiska meddelanden skickas ut beroende på inställningar.

Vill du att meddelanden ska skickas ut?

Nej

Ja

2. Skicka Info om plagiat – Efter du har flyttat alla sökande som fått en plats till boxen "Inbjudna" bockar i alla eller bocka i "Välj alla" → "Skicka meddelande". Filen Info om plagiat hittar du på [Metis-hemsidan](#).

Du kommer då till sidan "Skapa utskick", glöm inte att bifoga filen "Info om plagiat" → "Skicka"

Utskick

4 mottagare

Avsändare

xiangwei.zhu@regionstockholm.se

Ämne

Info om Plagiat

Meddelande (OBS om meddelandet skickas som PIM kommer eventuell styling inte appliceras)

Avsnitt

Vänligen ta del av info om plagiat, se bifogad fil.

POWERED BY TINY

Bifogade filer:

Ingen fil är bifogad

Bifoga fil

Alternativ

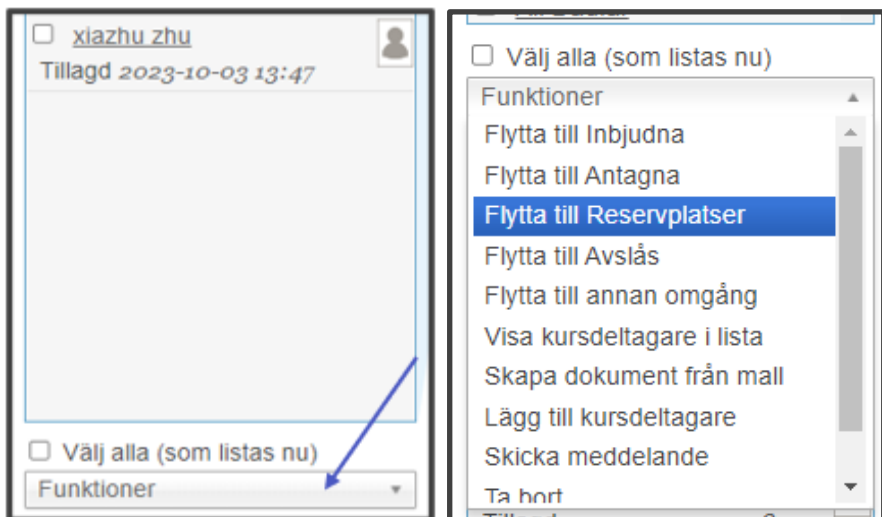
☒ Skicka som e-post

☐ Skicka som PIM

☐ Skicka en kopia till mig själv

Avbryt Förhandsgranska Skicka

### Kapitel 3. Hantera reservplatser i en kursomgång

Steg	Moment i PING PONG	Klart
1.	<p>I boxen "Godkända anmälningar" markerar du de deltagare som får en reservplats.</p> <p><b>Obs! Markera deltagare en och en enligt ordning av reservplatser i excel-filen</b> (sorterad anmälningslista) från Metissupport. Detta är viktigt för att deltagare kommer då att se exakt vilket reservplatsnummer de har. (Förslag: om det finns många reserver flyttar du ca. 10 en och en till boxen "Reservplatser" och resten till boxen "Avslås").</p> <p>När du har markerat deltagarna som får en reservplats, klicka på knappen "Funktioner" för att flytta deltagaren till boxen "Reservplatser".</p> 	●
a.	<p>När du har klickat på pilen så får du ett val att skicka ett förbestämt meddelande (som skickas på mail) till deltagaren som informerar deltagaren att de har fått en reservplats och till vilken kursomgång. Vänligen klicka i "Ja" för att deltagaren ska få ett meddelande om sin plats.</p>	●



Antal deltagare: 0 (Max antal: ) Antal delt

När du lägger till, tar bort eller flyttar kursdeltagare mellan olika stadier i deltagarflödet kan automatiska meddelanden skickas ut beroende på inställningar.

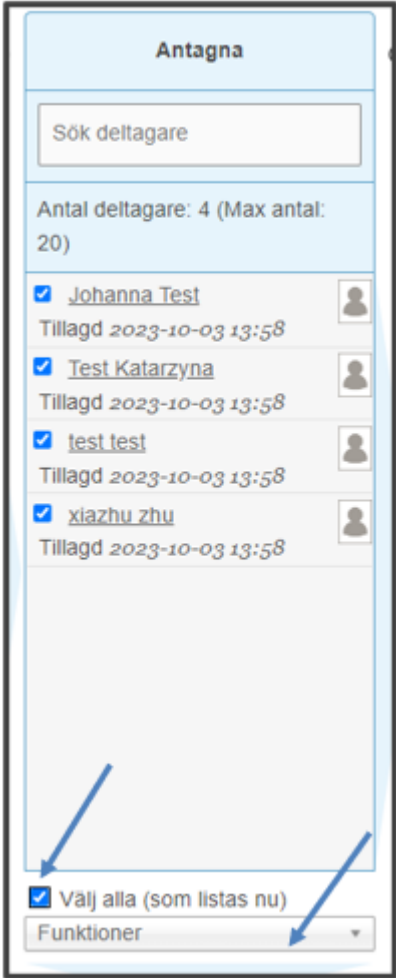
Vill du att meddelanden ska skickas ut?

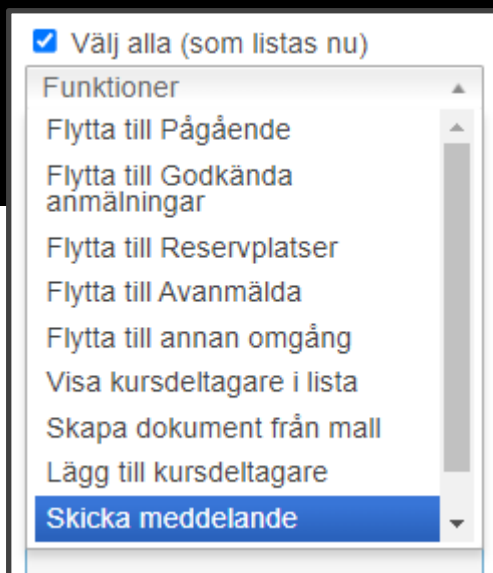
Nej Ja

#### Kapitel 4. Bjud in reserver till en plats i en kursomgång

Steg	Moment i PING PONG	Klart
1.	<p>När deltagare tackar nej till en plats hamnar de automatiskt under boxen "Avanmälda", där kan du då se hur många reserver du kan erbjuda en plats till.</p> <p>I boxen "Reservplatser" markerar du de deltagare som får en kursplats.</p> <p><b>Obs!</b> Eftersom reserverna är inlagd i rätt ordning enligt Excel-filen (se kapital 3) markera du personen som ligger längst upp som först på tur.</p> <p>Klicka på knappen "Funktioner" för att flytta deltagaren först tillbaka boxen "Godkända anmälningar" (skicka inte meddelande), sedan flytta deltagare till boxen "Inbjudna" (skicka meddelande).</p> <div> <div> <p><b>Reservplatser</b></p> <p>Sök deltagare</p> <p>Antal deltagare: 1</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> xiazhu zhu Tillagd 2023-10-05 15:54</p> <p><input type="checkbox"/> Välj alla (som listas nu)</p> <p>Funktioner</p> <p>Flytta till Godkända anmälningar</p> <p>Flytta till Antagna</p> </div> <div> <p><b>Godkända anmälningar (Platser)</b></p> <p>Sök deltagare</p> <p>Antal deltagare: 1</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> xiazhu zhu Tillagd 2023-10-06 08:59</p> <p><input type="checkbox"/> Välj alla (som listas nu)</p> <p>Funktioner</p> <p>Flytta till Inbjudna</p> <p>Flytta till Antagna</p> </div> </div>	•

## Kapital 5. Kommunera med deltagare t.ex. skicka välkomstbrev

Steg	Moment i PING PONG	Klart
1.	Skicka meddelande till deltagare  När antagningen för en kurs är klar ligger alla deltagare under boxen "Antagna".	•
a.	Bocka i alla deltagare eller bocka i "Välj alla"  	•
b.	Klicka på knappen "Funktioner" och välj "Skicka meddelande". Följ sedan instruktionerna.	•



## Kapitel 6. Antagningslogg

Steg	Moment i PING PONG	Klart
1.	<p>Längst ner till vänster under alla boxar under funktionen "Hantera deltagare och närvaro", hittar du funktionen "Antagningslogg".</p> 	•
	<p>Genom antagningsloggen kan du få en översikt över händelser i kursomgången. Du kan välja att sortera på olika boxar, exempelvis Godkända för att se när de olika deltagarna blev godkända. Du kan också välja att sortera på tid, exempelvis alla händelser den senaste veckan.</p> <p>Du kan se när en deltagare har tackat "Ja" eller "Nej" och av vem.</p>	•

## Logg

## BUP testkurs, Malmö (Löpande)

## Filter

Visa händelser från

Inom



Kursdeltagare:

☐ [Katta Testsson](#), [Logg](#)

Händelse skapad av ☐ [Katta Testsson](#), 2023-09-22 13:40

Kursdeltagaren anmälde sig och placerades i Godkända anmälningar



Kursdeltagare:

☐ [Connor Connorsson](#), [Logg](#)

Händelse skapad av ☐ [Connor Connorsson](#), 2023-09-22 13:41

Kursdeltagaren anmälde sig och placerades i Godkända anmälningar



Kursdeltagare:

☐ [Connor Connorsson](#), [Logg](#)

Händelse skapad av ☒ [Alexandra Grudzien](#), 2023-09-22 14:00

Administratör placerade kursdeltagaren i Inbjudna