



Education Cloud



salesforce.org

Indholdsfortegnelse

Education Cloud	1
Få mere at vide om Education Cloud.....	1
Kom godt i gang med Education Cloud.....	2
Hvad er der inkluderet med Education Cloud.....	3
Rekruttering og optagelser.....	4
Succes for studerende.....	6
Kandidatrelationer.....	9
Mentorrådgivning.....	10
Udviklerressourcer for Education Cloud.....	11
Udvid Education Cloud med almindelige funktioner.....	12
Education Cloud og oversættelse.....	22
Opsæt Education Cloud.....	25
Aktiver Education Cloud.....	26
Aktiver Personkonti.....	26
Opsæt Succes for studerende-appen.....	27
Opsæt kandidatrelationer.....	29
Opsæt appen Akademiske handlinger.....	30
Opsæt mentorrådgivning.....	33
Opsæt appen Education Analytics.....	38
Opsæt afhængige funktioner.....	40
Opsæt valgfrit funktioner.....	41
Opret og konfigurer standardprofiler.....	45
Opret en Education Cloud-prøveorganisation.....	46
Administrer Education Cloud-brugere.....	47
Opsæt Education Cloud-konsoller.....	53
Opsæt Education Cloud-registreringssider.....	67
Opsæt en uddannelsesportal.....	113
Opsæt Segmentering, der kan handles på.....	121
Brug OmniStudio med Education Cloud.....	121
Gennemgå pluklisteværdier for Education Cloud-felter.....	126
Automatiser akademiske processer.....	128
Hold dig opdateret med Education Cloud-versioner.....	141
Opsæt din institution i Education Cloud.....	141
Opret din campus.....	142
Modeller fakultet, medarbejdere og kandidat.....	143
Modeller husstande.....	145

Opret din akademiske kalender.....	147
Opret kurser og læseplaner.....	149
Opret læringsprogramtilbud.....	151
Opret ikke-tilmeldte ansøgere og tilmeldte ansøgere.....	154
Opret optagelsesansøgninger.....	155
Hjælp elever med Programstyring.....	157
Rekrutter og giv studerende adgang til din institution.....	166
Appen Rekruttering og optagelser.....	166
Komponenten Anmodning om oplysninger.....	167
Forudsig konvertering af tilmeldte studerende med Scoringsstruktur.....	169
Kom godt i gang med ansøgninger.....	169
Opret og konfigurer ansøgerportaler.....	179
Administrer ansøgerportalbrugere.....	185
Opret ansøgninger.....	191
Administrer ansøgninger.....	199
Administrer akademiske handlinger.....	216
Appen Akademiske handlinger.....	216
Sammendrag for læringsprogramplan for elever.....	221
Støt Succes for studerende i din institution.....	224
Komponenter til Succes for studerende til din elevportal.....	224
Succes for studerende-app.....	235
Understøt elever med behandlingsplaner.....	237
Overvåg elevernes resultater med alarmer.....	240
Succesteams for elever.....	241
Handlingsplaner for elever.....	242
Understøt kandidater og avancement i din institution.....	245
Administrer kandidatbrugere.....	245
Opsæt dit kandidatfællesskab.....	249
Brug fundraising for kandidater og avancement.....	255
Opret mentorrådgivningsprogrammer.....	257
Mentorrådgivningsprogrammer.....	257
Fordele i mentorrådgivningsprogram.....	258
Mentorrådgivningsdeltagere.....	262
Mentorrådgivningsportaler.....	272
Tilslut mentees til mentorer.....	287
Administrer aftaler.....	289
Opsæt Salesforce Scheduler for Education Cloud.....	290
Opsæt aftaledata.....	293
Administrer aftaleoplevelsen i Education Cloud.....	305
Opsæt virtuelle aftaler med AWS Chime.....	316

Hvad er Education Analytics.....	325
Optagelsesindsigter.....	326
Rekrutteringsindsigt.....	327
Optagelser og rekrutteringsindsigt.....	328
Direktørindsigt for succes for studerende.....	329
Rådgiverindsigt for succes for studerende.....	331
Læringsprogrammer og kursusindsigt.....	332
Kandidatindsigter.....	335

Education Cloud

Education Cloud forbinder indsigter på tværs af rekruttering, optagelser og studerendes succes for at få en samlet oversigt over hver elevs rejse. En enkelt kilde til sandhed skaber en komplet profil for studerende, så din institution kan tilbyde personlige oplevelser, der skaber succesfulde studerende, der lærer for livet – det gælder for både potentielle studerende og engagerede kandidater.

Få mere at vide om Education Cloud

Skab succes for elever og institutioner med Education Cloud.

Næste generation af CRM til uddannelse er her. Education Cloud er det digitale fundament, der styrker morgendagens institutioner i dag. Med den konfigurerbare og sikre platform i Education Cloud bliver din institution fremtidsparat i et digitalt landskab i hurtig forandring.

Education Cloud trækker på Salesforces muligheder for at forbinde indsigter på tværs af rekruttering, optagelser og studerendes succes for at få en samlet oversigt over hver elevs rejse. En enkelt kilde til sandhed skaber en komplet elevprofil, så din institution kan tilbyde personlige oplevelser, der skaber succesfulde studerende, der lærer for livet – det gælder for både potentielle studerende og engagerede kandidater.

Med Salesforce i centrum af din institutions løsning til informationsteknologi kan vigtige opgaver løses på kortere tid, i stor skala og i samarbejde mellem afdelinger. Education Cloud tilbyder din institution effektive teknologier, herunder:

- En onlineelevportal drevet af Experience Cloud
- Enkelte startsidevisninger af vigtige afdelingsaktiviteter med rekrutterings- og optagelseskonsoller
- Effektive arbejdsflowautomatisering og tilpassede brugergrænseflader med OmniStudio
- Rapporter og dashboards, der kan tilpasses tilbyder handlingsorienterede indsigter med CRM Analytics

Mens du udforsker Education Cloud, kan du få hjælp og dele idéer om bedste fremgangsmåder ved at oprette forbindelse til vores fantastiske brugergrupper i Trailblazer Community. Log på med dine Salesforce-legitimationsoplysninger og tilmeld dig grupperne [Education Hub](#) og [Education Release Readiness](#) (Education-versionsparathed).

Kom godt i gang med Education Cloud

Education Cloud tilbyder en elevfokuseret, organisationsorienteret interessentengagement- og samarbejdsplatform for uddannelse, der maksimerer resultater og oplevelser for elever. Udforsk det, der tilbydes af Education Cloud, få praktisk erfaring ved hjælp af en øvelsesorganisation, og lær om, hvilken opsætning vi anbefaler, samt hvordan du gør dig klar til din implementering.



 Bliv orienteret Hvad er Education Cloud? Udforsk Education Cloud med en læringsøvelsesorganisation	 Prøv det: Få mere at vide om anbefalede kernefunktioner Rekruttering og optagelser Appen Akademiske handlinger Succes for studerende-app Appen Kandidatrelationer	 Gå i detaljer: Lær om funktioner for specifikke forretningsbehov Kom godt i gang med ansøgninger Understøt elever med behandlingsplaner Opsæt dit kandidatfællesskab Administrer aftaleoplevelsen i Education Cloud Brug fundraising for kandidater og avancement
 Gå endnu længere: Lær om yderligere funktioner og tilføjelsesprogrammer Hvad er Education Analytics Trailhead: Accounting Subledger for Education Quick Look (Accounting Subledger for Uddannelse - et hurtigt kig) Marketing Cloud Engagement for uddannelse	 Gør dig klar til din implementering Brug guidet opsætning for Education Cloud Brug OmniStudio med Education Cloud Opsæt Education Cloud til din institution Databeskyttelse og fortrolighed	 Få kendskab til dine ressourcer, og få hjælp Trailhead: Education Cloud - Grundlæggende Education Cloud Developer Guide Education Cloud – Trailblazer Community

Bemærk:

Når du er klar til at opsætte tingene, skal du gå til Vejledningscenter for at få personlig hjælp direkte i appen. Se derefter efter Education Cloud.

Hvad er der inkluderet med Education Cloud

Education Cloud tilbyder en uddannelsesfokuseret datamodel i Salesforce-platformen til at opbygge applikationer, der understøtter hele læringsoplevelsen og opfylder dine brugeres behov.

Tabel 1: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Uddannelsesinstitutioner gør rejsen nemmere for mange forskellige interessenter. De opretter og vedligeholder rekrutterings- og ansøgningsprocesser, organiserer faglige kurser og programmer, administrerer faciliteter og mere. Education Cloud bruger Salesforce Platform sammen med en specialiseret datamodel til at bygge applikationer, der hjælper med at understøtte hele læringsoplevelsen.

Se også:

- [Udvid Education Cloud med almindelige funktioner](#)

Salesforce Platform

Education Cloud bygger på Salesforce Platform. Denne kombination betyder, at Education Cloud er udstyret med funktioner og muligheder, der giver dig en 360-graders visning af dine potentielle studerende og studerende, så du kan betjene dem bedst muligt.

Og Education Cloud er sikker, fleksibel og kan tilpasses, så du kan implementere den i din institution og tilpasse den til dine behov.

Education Cloud-datamodellen

Education Cloud-datamodellen er designet til at hjælpe uddannelsesorganisationer med at understøtte hele elevoplevelsen, herunder administration af ansøgninger, planlægning, kurser, faciliteter, kandidatrelationer og mere.

Datamodellen understøtter arbejdet for alle i din institution, herunder optagelsesmedarbejdere, optagelsesdirektører, elever, rekrutteringsmedarbejdere og Salesforce-administratorer.

Hvis du ønsker flere oplysninger om datamodellen, kan du se [Udviklerressourcer for Education Cloud](#).

Education Cloud-licenser

Der er tre forskellige licenser i Education Cloud: Education Cloud - Fuld adgang, Education Cloud-validator og Education Cloud-bruger. Hver licens indeholder forskellige tilladelser for at imødekomme dine brugeres behov.

Bemærk:

Hvis du vil se licenserne i din organisation, skal du fra Opsætning, i feltet Find hurtigt, søge efter og derefter vælge **Firmaoplysninger**. Se på de relaterede lister Brugerlicenser og Tilladelsessætlicenser. Hvis du vil tilføje licenser, skal du kontakte din Salesforce-kontoansvarlige.

Education Cloud - Fuld adgang

Education Cloud - Fuld adgang er den mest omfattende af licenserne, der giver brugerne adgang til alle objekterne og komponenterne.

Education Cloud - Fuld adgang er udviklet til medarbejdere i din institution, der er ansvarlige for rekruttering, optagelser, studerendes succes og kandidatoplevelser.

Education Cloud - Begrænset adgang

Education Cloud - Begrænset adgang giver brugere adgang til Education Cloud-objekter og -komponenter, der er nødvendige i forbindelse med anvendelsessituationer for studenterrådgivning og ansøgningsgennemgang.

Denne licens er udviklet til brugere, der kun har brug for adgang til visse objekter og registreringer for at fuldføre deres arbejde, f.eks. gennemgå ansøgninger til din institution eller rådgive studerende.

Education Cloud for Experience Cloud-bruger

Education Cloud for Experience Cloud-bruger giver Experience Cloud-brugere adgang til de Education Cloud-elementer, de har brug for for at interagere med din institution.

Denne licens er udviklet til brugere, der interagerer med din institution gennem en Experience Cloud-lokalitet. Det kan være ansøgere til din institution, personer, der ansøger på vegne af en tilmeldt ansøger, eller tilmeldte studerende, der planlægger interviews.

Rekruttering og optagelser

Opdag, hvordan Education Cloud understøtter dine rekrutterings- og optagelsesaktiviteter med en onlineportal og effektive samarbejdsværktøjer.

Tabel 2: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: **Enterprise, Performance, Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud

Potentielle studerende og elever forventer, at deres videregående uddannelsesrejse skal omfatte en forbundet onlineoplevelse. Det er ikke længere acceptabelt at stole på telefon eller mail til at indsamle vigtige ansøgningsoplysninger. Fakultetet og personalet har brug for et fuldstændigt billede af de elever, de arbejder med – ikke flere siloopdelte data på tværs af afdelinger! Education Cloud er her for at hjælpe din institution med at fungere problemfrit i det 21. århundrede.

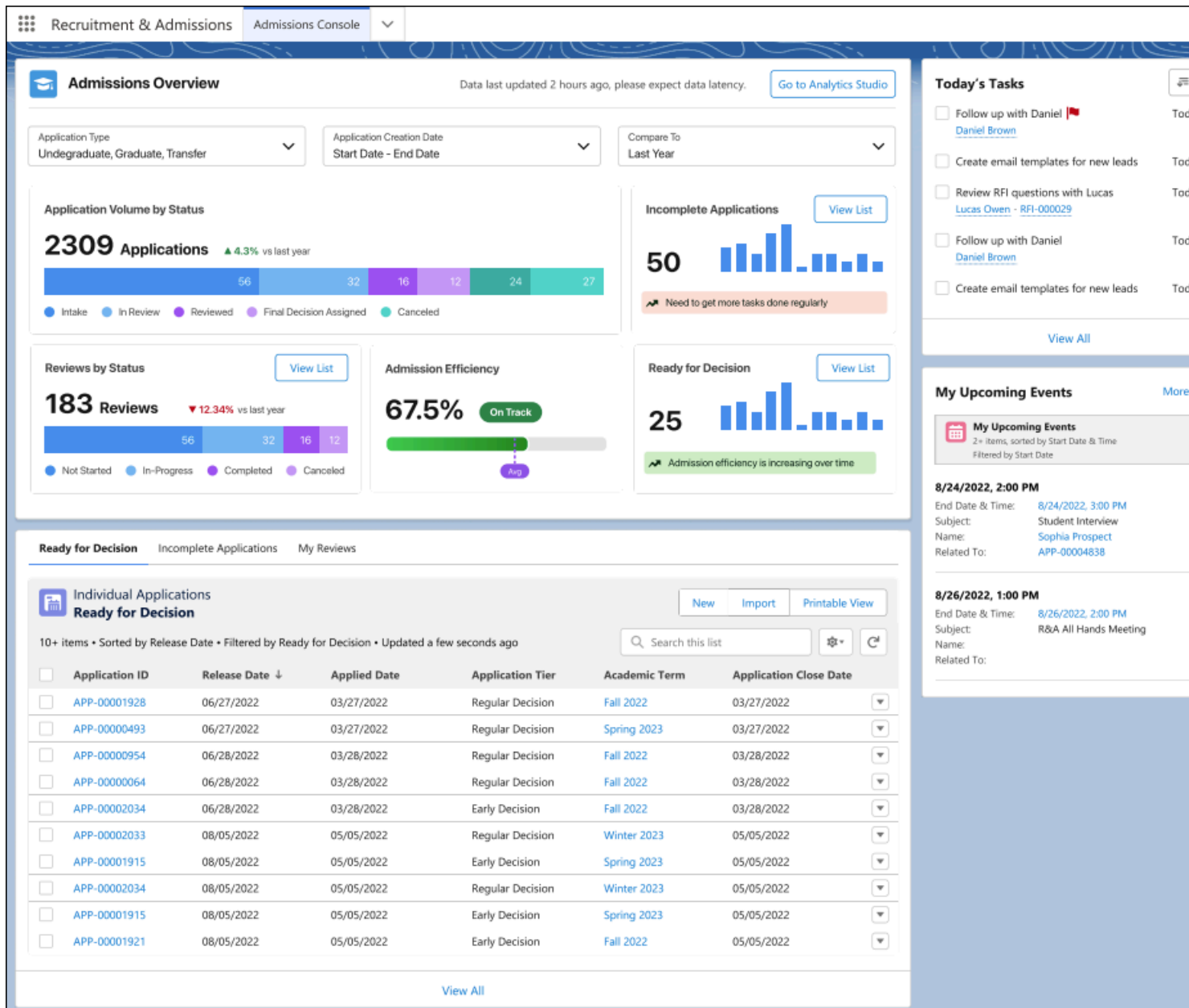
Det centrale i rekrutterings- og optagelsesoplevelsen i Education Cloud er en onlineportal, som giver elever mulighed for at:

- Anmode om oplysninger
- Ansøge om optagelse
- Uploade optagelsesdokumenter
- Planlæg aftaler med supportpersonalet

Elevportalen indsamler oplysninger fra potentielle studerende og registrerer dem i Salesforce. Men som enhver rekrutterings- eller optagelsesmedarbejder ved, er der en mange interaktioner og dokumenter, der skal håndteres. Her er rekrutterings- og optagelseskonsollen en hjælp. Disse konsoller er din altnuligbutik til at administrere dit arbejde og spore din status.

Her er nogle måder, hvorpå rekrutterings- og optagelseskonsollen hjælper dit fakultet og dit personale:

- Optagelsesmedarbejdere kan se en enkelt startsidevisning af deres tildelte ansøgninger.
- Rekrutteringsmedarbejdere kan oprette og administrere aftaler med de studerende.
- Optagelsesdirektører kan oprette lister over tilmeldte ansøgere og tildele dem til rekrutteringsmedarbejdere
- Rekrutteringsmedarbejdere kan svare på og administrere potentielle studerendes anmodninger om oplysninger.
- Direktører kan spore fremskridt mod mål med en række KPI-rapporter.
- Personalet kan afkrydse opgaver og planlægge arbejdet med en enkel og intuitiv grænseflade.



Se også:

- [Rekrutter og giv studerende adgang til din institution](#)
- [Administrer ansøgninger](#)
- [Administrer aftaler](#)

Succes for studerende

Find ud af, hvordan Education Cloud giver dig effektive værktøjer til at understøtte læringssucces.

Tabel 3: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Hvis uddannelsesinstitutioner vil levere en givende læringsoplevelse, skal de forstå og understøtte læringskravene. Disse krav kan variere fra karriererådgivning for en enkeltperson til orientering af en stor forsamling af førsteårsstuderende. Institutioner skal at overvåge leveringen af tjenester og initiativer i stor skala, overvåge tildeling af rådgivere og spore elevernes status. Education Cloud udstyrer din institution med de rigtige værktøjer til effektivt at opfylde disse krav og drive succes for studerende.

Her er nogle af de måder, du kan bruge Education Cloud på for at understøtte elevrejsen:

- Opret programmer med ikke-akademiske fordele, og planlæg og spor derefter fordelsudbetalinger.
- Opret alarmer for at blive adviseret om elevernes resultater.
- Tilbyd sagsbaseret rådgivning, tildel og administrer succesteams, og opret tilpassede behandlingsplaner.
- Opret tilpassede registreringssider og konsoller til direktører og rådgivere.
- Få indsigt med analyser, og overvåg KPI'er (Key Performance Indicators) for succes for studerende.
- Udvid din selvbetjeningsportal med Succes for studerende-komponenter.
- Gør det muligt for rådgivere og elever på praktisk måde at planlægge aftaler og samarbejde.

Eksempel

På Valley School District har gymnasierådgiver Devi Gills job aldrig nogensinde været mere udfordrende. Et år med fjernundervisning krævede, at hun koordinerede levering af bøger, tabletenheder og Wi-Fi-hotspots til studerende som Elijah, der bor sammen med sin bedstemor, og at hun hjælper seniorer med collegeansøgninger over store afstande.

På Callaras University har den akademiske rådgiver Adrian Morges også travlt. Da han kontrollerede sin mail i morges, så han, at en af de studerende ændrede sin aftale om at tale om eksamensplanlægning, og at han skal mødes med to studerende senere på dagen.

- Kl. 10: Stephanie, der er andetårsstuderende, er ikke blevet registreret for næste semesters klasser. Hun trækker tiden ud og stiller spørgsmål ved sit valg af hovedfag.

- Kl. 14: Stuart, der er udvekslingsstudent, har brug for en plan til at finde tilbage på sporet, efter et år hvor helbreds-mæssige og finansielle problemer har skadet hans akademiske præstation.

Heldigvis for Devi og Adrian bruger deres institution Education Clouds Succes for studerende-app, der giver dem med et solidt sæt værktøjer, så de kan formidle en rimelig, samlet og samarbejdssupport til de studerende.

Med Succes for studerende-appen i K-12-skoler vil lærere, rådgivere og andet supportpersonale som Devi:

- Have de data, de har brug for til at supportere de studerende – karakterer, notater, forestående opgaver, deadlines – alt sammen på et sted.
- Nemt kunne samarbejde om at identificere og yde assistance til de studerende ved hjælp af personliggjorte behandlingsplaner.
- Blive alarmeret om studerende, der har brug for support baseret på deltagelse, adfærd og kurser.
- Kunne spore opgaver, interaktioner og tjenester, der gives til de studerende, og måle påvirkningen af interventioner og programmer.

Med Succes for studerende-appen i højere uddannelse, kan supportpersonalet gøre brug af alle disse funktioner og bruge yderligere værktøjer til at fremme fokuserede samtaler med de studerende om uddannelses-mæssig succes. Vejledere, coaches, rådgivere og andet supportpersonale for højere uddannelse som Adrian kan:

- Planlægge og administrere personligt, pr. telefon og ved virtuelle aftaler med de studerende med blot nogle få klik.
- Oprette og administrere alarmmeddelelser især for college- og universitetsstuderende, f.eks. for akademiske spørgsmål, karrierer, finansiell hjælp og beboelse.
- Tildele opgaver direkte til de studerende for at hjælpe dem med at nå mål eller nå en milepæl.
- Kommunikere med de studerende ved at bruge en dedikeret portal, hvor de studerende kan se, hvem der er i deres succesteam, planlægge aftaler til supporttjenester og holde sig opdateret om deres tildelte opgaver.

Education Cloud gør det muligt for undervisere at yde proaktiv og personlig hjælp til enhver Elijah, Stephanie og Stuart.

Se også:

- [Støt Succes for studerende i din institution](#)

Kandidatrelationer

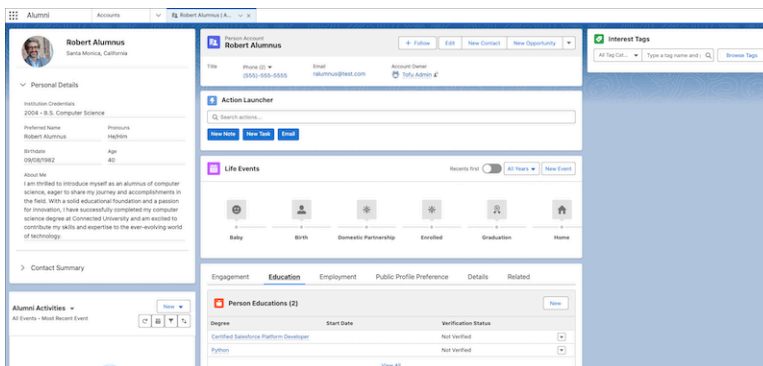
Lær om de effektive værktøjer, som Education Cloud tilbyder til at komme i kontakt med kandidater fra din institution.

Tabel 4: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: **Enterprise, Performance, Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud

Hvis institutioner skal vokse og udvikles er det vigtigt med et produktivt engagement med kandidater. For at sikre at engagementet er værdsat og meningsfuldt for din institution og kandidaterne, skal dine medarbejdere have data, der er opdateret og let tilgængelige. Education Cloud giver en 360-graders visning af elever på deres uddannelsesmæssige rejse fra tilmeldt ansøger til stolt, involveret kandidat.



Sådan kan du bruge Education Cloud til at komme i kontakt med kandidater.

- Aktiver Fundraising til at understøtte avancement og håndtere alle typer af gaveforpligtelser.
- Tilføj komponenter, der er designet til kandidater på en Experience Cloud-lokalitet, så kandidater kan oprette en profil og søge i et katalog med andre kandidater fra din institution.
- Opret processer og forløb fra skabeloner for at vedligeholde oplysninger i kandidatkataloget.
- Giv kandidatrelationskoordinatorene og kandidatrelationsmanagerne en enkelt startsidevisning af kandidataktivitet.
- Vis og opdater oplysninger om en enkelt kandidatbruger for at få en forståelse af, hvordan kandidater er involveret i din institution.
- Opret handlingsbaserede alarmer og aktiviteter, der er relateret til en specifik kandidatbruger.
- Spor status for kandidatrelaterede mål med en række KPI-rapporter.

Mentorrådgivning

Opret og administrer rådgivningsprogrammer, styrk relationen mellem mentorer og mentees, tildel fordele, og administrer vurderinger.

Tabel 5: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Et mentorrådgivningsprogram spiller en central rolle i forbedring af den generelle oplevelse og medlemmernes personlige udvikling i din institution. Mentorrådgivning hjælper brugerne med at lykkes akademisk, professionelt og personligt og skaber samtidig et støttende og inkluderende fællesskab. Mentorrådgivningsoplevelsen kan have en dyb og vedvarende effekt på deltagerne og hjælpe dem med at blive selvsikre, alsidige individer, der er klar til at bidrage til fællesskabet.

Et mentorrådgivningsprogram kan være en fordel for deltagerne på flere måder.

Akademisk vejledning

Mentorrådgivningsprogrammer giver de studerende adgang til erfarne mentorer, der kan tilbyde akademisk vejledning. Mentorer kan hjælpe mentees med at vælge de rette kurser, navigere i komplekse akademiske krav og tilbyde indsigt i de bedste studiepraksisser. Denne vejledning er værdifuld for førsteårsstuderende, der ikke er bekendt med universitetssystemet.

Karriereudvikling

Mentorer kan hjælpe mentees med at identificere deres karrieremål og hjælpe dem med at udvikle en oversigt til at nå disse mål. Mentorer kan give indsigt i forskellige karrierestier, tilbyde råd om praktik og jobsøgninger og introducere mentees for værdifulde professionelle netværk.

Personlig vækst og support

Universitetslivet kan være udfordrende, og de studerende kan ofte stå over for personlige problemer f.eks. stress, nervøsitet og problemer med administration af tiden. Ud over akademiske og karrieremæssige mål kan mentorer fungere som følelsesmæssig støtte, der tilbyder mentees et sikkert sted, hvor de kan diskutere deres bekymringer og søge råd til administration af deres personlige liv sammen med deres akademiske liv.

Netværksmuligheder

Mentorrådgivningsprogrammer sætter ofte mentees i forbindelse med diverse grupper af mentorer, der kommer fra forskellige områder og baggrund. Disse forbindelser kan være uvurderlige for udvidelse af en mentees professionelle netværk, potentielt føre til praktikpladser, jobmuligheder og samarbejde.

Fastholdelse og engagement

Et velstruktureret mentorrådgivningsprogram kan bidrage til højere fastholdelsesrater. Når de studerende føler sig støttet og er i kontakt med deres universitetsfællesskab, er det mere sandsynligt, at de forbliver engagerede i deres studier og fuldfører deres uddannelsesprogrammer.

Færdighedsudvikling

Mentorer kan hjælpe mentees med at udvikle vigtige færdigheder, både akademiske færdigheder og livsfærdigheder. De kan tilbyde vejledning i kritisk tankegang, problemløsning, tidsadministration, kommunikation og ledelse, hvilket er værdifuldt ikke kun på universitetet, men også i fremtidige karrierer.

Diversitet og inklusion

Mentorrådgivningsprogrammer kan fremme diversitet og inklusion på campus. De kan sammensætte studerende med mentorer fra diverse baggrunde, hvilket hjælper med at oprette et mere inkluderende og imødekommende universitetsmiljø.

Langsigtet succes

Den vejledning og support, der gives gennem mentorrådgivningsprogrammer kan have en varig påvirkning af de studerendes liv. Mange studerende fortsætter med at bevare relationer til deres mentorer længe efter eksamen og drager fordel af deres fortløbende mentorrådgivning, når de navigerer i deres karrierer.

Sådan kan du bruge Education Cloud til at administrere et mentorrådgivningsprogram.

- Opret et mentorrådgivningsprogram, og spor fordelsudbetalinger.
- Tilføj komponenter, der er designet til mentorrådgivning, til en Experience Cloud-lokalitet, så mentorer og mentees kan tilmelde sig i mentorrådgivningsprogrammet.
- Brug forløb til at administrere mentorrådgivningsroller og programtilmelding.
- Giv mentorrådgivningsfacilitatorer en enkelt startside, hvor de kan se fordelstildelinger og fordelsudbydere af mentorrådgivning.

Se også:

- [Opsæt mentorrådgivning](#)
- [Opsæt et mentorrådgivningsprogram](#)
- [Tilslut mentees til mentorer](#)

Udviklerressourcer for Education Cloud

Find ud af, hvor du finder udviklerressourcer, herunder ERD'et (Entity Relationship Diagram – enhedsrelationsprogram), objektreference og Apex-reference.

Tabel 6: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Se i disse ressourcer for at få mere at vide om Education Cloud-objekterne, datamodellen, Apex-metoderne og andre produktkomponenter.

- [Education Cloud Developer Guide](#)
- [Education Cloud Object Reference](#)
- [Education Cloud Entity Relationship Diagram \(ERD\)](#)

Udvid Education Cloud med almindelige funktioner

Udfør almindelige uddannelsesopgaver med funktioner, der er tilgængelige til brug i Education Cloud.

Arranger lister over universitetstilknyttede personer

Brug Salesforce-objekter til at oprette lister og identificere interesser, så personalet bedre kan hjælpe og kontakte universitetstilknyttede personer.

Tabel 7: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Engagement for handlingsrettet liste, handlingsrettet segmentering og handlingsrettede listemedlemmer

Opret lister fra flere objekter, samarbejd med andet personale, og foretag handling på listen.

Anvendelsessituationer omfatter:

- Prioriter ansøgere.
- Opret lister over studerende, der er baseret på specifikke kriterier.
- Opret en portefølje af tilmeldte studerende for relationsmanagere.
- Opret lister over forældre og studerende.
- Opret en liste over VIP-forældre, der kan ringes til, baseret på et sæt kriterier.

Interessetags

Identificer nøgleinteresser, præferencer og behov. Skab dybere relationerne for at opbygge en forbindelse med rekrutteringsmedarbejdere eller rådgivere ved at tale et fælles sprog.

Anvendelsessituationer omfatter:

- Identificer interesser for tilmeldte studerende, f.eks. hvilke sportsgrene de dyrker.
- Spor specifikke akademiske interesser eller fritidsinteresser under tilmeldingsprocessen.

Se også:

- [Engagement for handlingsrettet liste](#)
- [Medlemmer på handlingsrettet liste](#)
- [Segmentering, der kan handles på](#)
- [Interessetags](#)

Følg din universitetstilknyttede persons forløb

Brug tidslinje og livsbegivenheder til at få en 360-graders visning over en universitetstilknyttet person fra din institution.

Tabel 8: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Tidslinje

Medtag flere objekter på en liste, så personalet kan referere til en kronologisk visning af ansøgerens eller den studerendes engagement for at evaluere status og reagere.

Tidslinjer gør det muligt for dig at:

- Oprette registreringer direkte fra tidslinjevisningen.
- Vælge de mest relevante engagementer til visning.
- Føje flere tidslinjer til en side.

Anvendelsessituationer for tidslinjer inkluderer:

- En studerendes aktivitetstidslinje, der refererer til sager, serviceaftaler, registreringsalarmer eller behandlingsplaner.
- En tidslinje for tilmeldingshistorik, der referer til akademiske semestertilmeldinger, elevprogrammer eller kursustilbudsdeltagere.

Livsbegivenheder

Registrer og visualiser vigtige livsbegivenheder i en elevs rejse. Dit team kan gøre elevrelationerne dybere ved at bruge detaljer til at identificere muligheder og udtænke personlige tilbud og engagement.

Livsbegivenheder gør det muligt for dig at:

- Tilføje personlige begivenheder for at berige engagementet.
- Understøtte institutionsspecifikke begivenhedstyper.
- Oprette og konfigurere kontekstbetingede handlinger.

Livsmilepæle, som du kan spore, inkluderer:

- Dimission
- Nyt job
- Ægteskab
- Virksomhedsanerkendelser
- Diplomer

Interaktionssammendrag

Registrer strukturerede, søgbare notater, der bruger smartsøgning og filtre. Tilføj tags for diskuterende emner for at oprette relevante handlingselementer, alt sammen på et sted.

Interaktionssammendrag gør det muligt for dig at:

- Nemt at dele notater.
- Understøtte flere deltagere, både internt og eksternt.
- Oprette rapporter på notater.

Anvendelsessituationer for interaktionssammendrag inkluderer:

- Mødenotater
- Rådgivningsnotater
- Kontaktrapporter til administration af tilmeldte studerende
- Notater, der er knyttet til elever og forretningskonti

Registreringsalarmer

Alarmer dine rådgivere og personale om de ændringer i registreringer, der kræver handling, så personalet kan tage proaktive trin og udnytte behandlingsplaner for en elev.

Registreringsalarmer gør det muligt for dig at:

- Bruge forløb til at automatisere og masseansøgningsalarmer.
- Tilpasse registreringsalarmkort ved brug af OmniStudio.
- Tilpasse tidsplaner.

- Spor oprindelsen af en alarm, når den udløses, ved brug af integration med et eksternt system.

Se også:

- [Tidslinje](#)
- [Arbejd med begivenheder og milepæle](#)
- [Interaktionssammendrag](#)
- [Registreringsalarmer](#)
- [Overvåg elevernes resultater med alarmer](#)

Spor påvirkningen af uddannelsesprogrammer

Brug Resultatadministration til at definere, måle og evaluere påvirkningen af din institutions resultatstrategi. For at opnå de ønskede resultater opretter en uddannelsesinstitution forskellige programmer, f.eks. rådgivning, mentorrådgivning og andre ikke-akademiske programmer.

Tabel 9: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Se også:

- [Resultatadministration](#)

Organiser opgaver for universitetstilknyttede personer og personale

Brug handlingsplaner og handlingsstarter for at levere hurtig og fokuseret support til universitetstilknyttede personer i din institution.

Tabel 10: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Handlingsplaner

Opbyg opgaveadministrerede kontrollister, der skal udfyldes af studerende eller personale.

Anvendelsessituationer for handlingsplaner inkluderer:

- Opgavelister for elever under ansøgningsprocessen.
- Behandlingsplaner for studerende.

- Ansøgnings-, immatrikulations- og tilmeldingsprocesser.

Handlingsstarter

Start handlinger fra registreringssider baseret på forretningsprocesser. Handlingsstarter kan inkludere forløb, OmniScripts og hurtige handlinger.

Anvendelsessituationer for handlingsstarter inkluderer:

- Åbne notater fra et møde med en studerende og andre personalemedlemmer.
- Send en mail til en modtager af rådgivning.
- Logfør et opkald til en mentee.

Se også:

- [Opret opgaver for behandlingsplaner med handlingsplanskabeloner](#)
- [Handlingsstarter](#)

Automatiser processer i Education Cloud

Brug Salesforce-værktøjer til at automatisere dine akademiske processer, bekræfte identiteter, oprette vurderinger og angive tjenester til universitetstilknyttede personer.

Tabel 11: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

BRE (Business Rules Engine - Forretningsregelsystem), beslutningstabeller og Decision Explorer

Kør forretningslogik i stor skala uden kode.

Fordele og funktioner omfatter:

- Opret tilpassede regelsæt, og kald dem derefter overalt.
- Byg regler ved brug af en visuel designer.
- Erstatter regnearkene for forretningsbrugere.
- Integrer i brancheprocesser og arbejdsflow ved brug af OmniScripts og Flow Builder.
- Automatiseringer kalder BRE, så når forretningslogik ændres, er der ingen grund til at ændre automatiseringen.
- Decision Explorer forklarer hvorfor en beslutning blev truffet i BRE.

Anvendelsessituationer omfatter:

- Fordel tilmeldte studerende til den rigtige vejleder baseret på attributterne fra deres interesseformular.
- Fordel elever til de rigtige personalemedlemmer for at følge op på en ansøgning.
- Fordel elever til den rigtige rådgiver, behandlingsplan eller handlingsplan.
- Bestem, hvornår du skal tilbyde et standardstipendie til en studerende.
- Forretningsbrugere kan gå ind og ændre reglen, f.eks. for at justere GPA-kravet fra 3,2 til 3,5 for at være kvalificeret.
- Match en person, der er interesseret i computervidenskab, med en mentor.
- Kontroller, hvor kvalificeret en person er, hvis vedkommende har et øjeblikkeligt behov for økonomisk støtte.

Identitetsbekræftelse

Beskyt sensitive oplysninger, og sørg for compliance med bestemmelserne, f.eks. FERPA, GLBA, HIPAA og PCI ved at standardisere identitetsbekræftelsesprocesser. Disse processer er fleksible, tilbyder revisionsspor og bekæmper identitetsbedrageri.

Fordele og funktioner omfatter:

- Ekstern databasesøgning
- Multiobjektsøgning
- Revision af bekræftelsesspor
- Tilpasset administrationsopsætning

Anvendelsessituationer omfatter:

- Når en studerende ringer til en institution, kan personalemedlemmet hurtigt bekræfte den studerendes identitet.

Discovery Framework

Opret spørgsmål og vurderingsformularer for at indsamle detaljer for programtilmelding.

Anvendelsessituationer omfatter:

- Brug vurderinger til at matche mentorer med mentees.
- Gennemgå svar på en vurdering for en rådgivningsprogramtilmelding for at bestemme, om programmet opfylder deres behov, og hvordan man bedst kan støtte dem.

Service Process Studio

Design problemfri kundetjenesteprocesser hurtigt og effektivt. Personale kan starte disse serviceprocesser, og komme i gang med kundeservicehandlinger for den studerende.

Anvendelsessituationer omfatter:

- For handlinger for registreringsmedarbejdere: håndtering af anmodninger for kursuserstatninger, kursusframeldinger, kursusfritagelse, afskrifter eller uddannelses- og eksamensbeviser.
- For handlinger for studerende: håndtering af anmodninger om ændring af kontaktoplysninger, ændring af læringsprogrammer eller nye og ændrede erklæringer om hovedfag og bifag.
- For krav og optagelser: håndtering af anmodninger om overførsel af kreditter og kreditappeller.

Se også:

- [Forretningsregelsystem](#)
- [Decision Explorer](#)
- [Beslutningstabel](#)
- [Identitetsbekræftelse](#)
- [Discovery Framework og vurderinger](#)
- [Service Process Studio](#)

Administrer og visualiser relationer i Education Cloud

Brug ARC (Actionable Relationship Center) til at visualisere relationer mellem objekter, som du konfigurerer, f.eks. personer og familier.

Tabel 12: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Anvendelsessituationer omfatter:

- Forældre og barn-relationer
- Søgskenderrelationer
- Mentorrådgivningsrelationer
- Rådgivende relationer

Se også:

- [Modeller husstande](#)
- [Actionable Relationship Center](#)

Administrer dokumenter i Education Cloud

Reducer friktion og strømlin opdateringerne mellem studerende og personale ved brug af checklister, dokumentupload i realtid og oprettelse af en automatisk dokumentadministrationsproces.

Tabel 13: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brug disse komponenter til at håndtere dokumenter

- Dokumentkontrolliste
- Dokumentgenerering
- Intelligent dokumentlæser

Se også:

- [Implementeringsovervejelser for Dokumentstyring](#)
- [Dokumentsporing og godkendelser](#)
- [Intelligent dokumentlæser](#)
- [Intelligent dokumentautomatisering](#)

Forbered din uddannelsesinstitutions finansielle data med Accounting Subledger

Brug ASL (Accounting Subledger) til at behandle eller forberede finansielle data, der er registreret af forskellige afdelinger til regnskabsafdelingen, mens du tildeler midler og integration med et eksternt regnskabssystem.

Tabel 14: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Anvendelsessituationer omfatter:

- Tildelinger
- Stipendier
- Donationer

- Undervisningshonorar
- Biblioteksafgifter
- Madprogrammer
- Ansøgningsgebyrer

Se også:

- [Accounting Subledger](#)

Design personligt guidede oplevelser for universitetstilknyttede personer med OmniStudio

Brug OmniStudio til at oprette problemfri digitale oplevelser.

Tabel 15: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Fordele og funktioner omfatter følgende:

- Opret brugergrænseflader og interaktioner for universitetstilknyttede personer.
- Design personlige, fuldt brandede og guidede forbrugerformularer med nem konfiguration.
- Opret indholdsrige, dynamiske brugergrænseflader til hurtigt at vise opsummerede kontekstuelle oplysninger og handlinger fra flere kilder.
- Implementer og opdater hurtigt interaktioner og oplevelser på tværs af flere enheder og kanaler.
- Hent oplysninger fra Salesforce eller fra eksterne systemer til guidede brugergrænseflader.
- Rediger enhver komponent, der leveres med Education Cloud.

Anvendelsessituationer omfatter:

- Brug FlexCards til studerendes profilkort.
- Føj billeder til FlexCards.
- Design FlexCards med det, som du ønsker, at dine forretningsbrugere skal bruge.
- Vis vejret baseret på en potentiel studerendes postnummer på et FlexCard.
- Vis loginhistorikken for hele læringsstyringssystemet i realtid på et FlexCard.
- Brug OmniScripts til at opbygge en hel proces.

Se også:

- [Brug OmniStudio med Education Cloud](#)
- [Omnistudio](#)

Transformer Education Cloud-data med databehandlingssystem

Brug DPE (Data Processing Engine) til at transformere de data, der er tilgængelige i din Salesforce-organisation og tilbageskrive transformationsresultaterne som nye eller opdaterede registreringer. Brug f.eks. DPE og forløb til at opsætte og vedligeholde offentlige profilregistreringer for dit fællesskab.

Tabel 16: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Se også:

- [Databehandlingssystem](#)

Administrer mailkampagner med Marketing Cloud-engagement for uddannelse

Brug Marketing Cloud-engagement for brancher til at synkronisere dine Education Cloud CRM-data med Marketing Cloud for at oprette mailkampagner.

Tabel 17: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Anvendelsessituationer omfatter:

- Påmindelser om deadline for ansøgning
- Rekrutteringsaftaledetaljer
- Klasseår og fundraisingkampagner
- Kandidatkontakt

Se også:

- [Marketing Cloud Engagement for uddannelse](#)

Opret og administrer bemyndigede rapporter med offentliggørelses- og compliancehub

Organiser spørgsmål og svar, og generer rapporter, som du nemt kan få adgang til spore for krævede rapporteringskrav.

Tabel 18: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brug sager, der inkluderer rapporter for:

- IPEDS (Integrated Postsecondary Education Data System)
- FSA (Federal Student Aid)
- NSLDS (National Student Loan Data System)
- CASE (Council for Advancement and Support of Education)

Se også:

- [Offentliggørelses- og compliancehub](#)

Education Cloud og oversættelse

Salesforce tilbyder oversættelser for Education Cloud på flere sprog.

Tabel 19: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Ofte stillede spørgsmål

Få svar på spørgsmål om lokalisering, inklusive frekvens, sprog og dokumentation.

Hvor ofte lokaliserer I Salesforce.org-produkter?

Vi lokaliserer vores produktbetegnelser og tekst som en del af hver større sæsonbestemt version.

Hvilke sprog lokaliserer I til?

Salesforce.org lokaliserer efter pakke, ikke efter produkt, så der er forskel på, hvilke sprog der lokaliseres til. Se [Tilgængelige sprog](#). Salesforce tilbyder tre niveauer af sprogunderstøttelse: fuldt understøttede sprog, slutbrugersprog og kun platform-sprog. Hvis du ønsker yderligere oplysninger, kan du se [Understøttede sprog](#).

Lokaliserer I produktdokumentationen?

Vi lokaliserer aktuelt dokumentationen til disse produkter: Accounting Subledger, Forældet Accounting Subledger, Sagsstyring, Education Cloud, Education Data Architecture (EDA), Bevillingsstyring, Insights Platform Data Integrity, Marketing Cloud Engagement for Industries, Nonprofit Cloud, Nonprofit Success Pack (NPSP), Outbound Funds Module, Program Management Module (PMM) og Student Success

Hub (SSH). Se [Tilgængelige sprog](#), hvis du ønsker yderligere oplysninger. Se [Lokaliseret dokumentation](#) for at få vist en liste med links til dokumentation.

Jeg opdagede en fejl, eller der mangler noget i en oversættelse. Hvor rapporterer jeg det?

Husk på, at vi kun opdaterer oversættelser for større versioner, så de kan være ude af synkronisering efter mindre versioner. Hvis du vil rapportere en fejl, skal du [oprette en sag](#) og angive emnet til opsætning og sikkerhed, og kategorien til Globalisering og lokalisering.

Kan jeg overskrive oversættelser?

Helt sikkert. Du kan bruge Translation Workbench til at overskrive oversættelser. Hvis du vil vide mere, kan du se [Translation Workbench](#).

Hvad er forskellen mellem sprog og landestandard?

I Salesforce vil du se indstillinger for både sprog og landestandard. Landestandarder bestemmer visningsformater for dato og klokkeslæt, adresser, telefonnumre samt komma og punktum i tal. Sprog bestemmer, hvilket sprog, som objekter, felter, indstillinger og tekst i brugergrænsefladen vises på.

Accepterer I oversættelser fra fællesskabet?

Selvom mange af vores produkter er open source, accepterer vi ikke GitHub-pull-anmodninger for lokaliseringsbidrag. Lokaliseringsprocessen kræver et vist niveau af vedligeholdelse, som ikke er hverken realistisk eller bæredygtigt for bidragydere til fællesskabet, og vi er derfor afhængige af vores egne lokaliseringsprogrammer for at kunne levere rettidige oversættelser i høj kvalitet.

Tilgængelige sprog

Se listen over sprog, der er tilgængelige for Nonprofit Cloud Education Cloud .

Salesforce.org tilbyder oversættelse til disse sprog. Når du vælger et af de understøttede sprog under brugeropsætning (eller organisationsopsætning), vises objekter, felter, indstillinger og tekst i brugergrænsefladen på det pågældende sprog. Det gælder for Nonprofit Cloud Education Cloud .

Education Cloud

Se [Salesforce-sprogunderstøttelse](#).

Nonprofit Cloud

Se [Salesforce-sprogunderstøttelse](#).

Lokaliseret dokumentation

Hent links til dokumentation på andre sprog.

Brug disse links til at få adgang til den lokaliserede dokumentation for hvert tilgængeligt sprog.

Education Cloud

- [Kinesisk \(forenklet\)](#)
- [Kinesisk \(traditionelt\)](#)
- [Dansk](#)
- [Hollandsk](#)
- [Finsk](#)
- [Fransk](#)
- [Tysk](#)
- [Italiensk](#)
- [Japansk](#)
- [Koreansk](#)
- [Norsk](#)
- [Portugisisk \(Brasilien\)](#)
- [Russisk](#)
- [Spansk \(Spanien\)](#)
- [Spansk \(Mexico\)](#)
- [Svensk](#)

Nonprofit Cloud

- [Kinesisk \(forenklet\)](#)
- [Kinesisk \(traditionelt\)](#)
- [Dansk](#)
- [Hollandsk](#)
- [Finsk](#)
- [Fransk](#)
- [Tysk](#)
- [Italiensk](#)
- [Japansk](#)
- [Koreansk](#)

- [Norsk](#)
- [Portugisisk \(Brasilien\)](#)
- [Russisk](#)
- [Spansk \(Spanien\)](#)
- [Spansk \(Mexico\)](#)
- [Svensk](#)

Aktiver sprog

Aktiver lokalisering i Salesforce for dit produkt for Nonprofit Cloud Education Cloud .

Vi anbefaler, at du fuldfører disse trin for at aktivere et sprog til brug i Nonprofit Cloud Education Cloud :

1. Aktiver Translation Workbench i Opsætning, før du bruger et oversat sprog. Se [Aktiver og inaktiver Translation Workbench](#) for at få yderligere oplysninger.
2. Hvis du aktiverer et kun platform-sprog (f.eks. catalansk):
 - a. Vælg Opsætning, og søg efter, og vælg derefter **Aktiver kun platform-sprog**.
 - b. Flyt det ønskede sprog til listen Viste sprog.
 - c. Gem dine ændringer.

Opsæt Education Cloud

Brug den vejledende opsætning til at aktivere Education Cloud for din organisation, og konfigurer derefter apps og funktioner. Sørg for at tildele dig selv tilladelsessættet Education Cloud - Fuld adgang som administratoren.

Tabel 20: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil bruge den guidede opsætning:	Education Cloud - Fuld adgang

Få adgang til den guidede opsætning på siden Opsæt Education Cloud:

1. Skriv `Education Cloud` feltet Find hurtigt i Opsætning.
2. Vælg **Opsæt Education Cloud** under Funktionsindstillinger.

Aktiver Education Cloud

Aktiver og brug Education Cloud til at understøtte hele elevoplevelsen, herunder administration af ansøgninger, planlægning, kurser, faciliteter og mere.

Tabel 21: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil aktivere Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang

Vigtigt:

Når du har aktiveret Education Cloud, kan du ikke inaktivere det.

1. Skriv `Education Cloud` feltet Find hurtigt i Opsætning.
2. Vælg **Opsæt Education Cloud** under Funktionsindstillinger.
3. Aktiver Education Cloud.

Når du har aktiveret Education Cloud, kan du fortsætte med at konfigurere apps og funktioner i din organisation.

Aktiver Personkonti

Opsæt personkonti til at administrere brugere i Education Cloud.

Tabel 22: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil aktivere personkonti:	Education Cloud - Fuld adgang

I Education Cloud gemmes data om individuelle personer, f.eks. studerende, lærerstab, kandidater og eksterne kontakter, i kontoobjektet som personkonti. Personkonti kombinerer konto- og kontaktoplysninger i en enkelt registrering. Se [Aktiver Personkonti](#).

Vigtigt:

Når du aktiverer Personkonti, skal du oprette disse registreringstyper for objektet Konto: Forretningskonto, Folkeskole og College. Se [Opret registreringstyper](#) (Opret registreringstyper).

Opsæt Succes for studerende-appen

Konfigurer Succes for studerende for at give proaktiv og tilpasset support til elever vedrørende akademiske emner, finansiel støtte, karriere med mere.

Tabel 23: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil aktivere og konfigurere Succes for studerende:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv `Opsæt Education Cloud` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Opsæt Education Cloud**.
2. Aktiver **Succes for studerende** under Opsæt Succes for studerende-appen. Klik på **Aktiver**, hvis du bliver bedt om det.

Bemærk:

Når aktiveret:

- Appen Succes for studerende er tilgængelig fra Appstarter.
- Konfigurationsindstillinger for komponenten Tidslinjer tilgængelige. Hvis du vil bruge Tidslinje, skal du aktivere den.
- Pluklisteværdier for Education Cloud er tilgængelige for felter på objektsags- og programstyringsobjekter.

3. Opret en supportproces.
 - a. Skriv `Supportprocesser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Supportprocesser**.
 - b. Klik på **Ny**.
 - c. Vælg **Overordnet Existing Support Process** (Eksisterende supportproces).
 - d. Angiv et navn på supportprocessen. Skriv f.eks. studenterrådgivning.

- e. Du kan eventuelt indtaste en beskrivelse af supportprocessen.
 - f. Gem dit arbejde.
 - g. Lad Sagsstatus være, som det er, og klik derefter på **Gem**.
4. Opret sagsregistreringstyper for elevrådgivning.
- a. Skriv `Opsæt Education Cloud` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Opsæt Education Cloud**.
 - b. Klik på **Opret sagsregistreringstyper** under Opret typer af rådgivningssagssregistreringer.
 - c. Klik i Objektmanager på **Ny** på siden Registreringstyper for Sag.
 - d. Vælg **Overordnet** for Existing Record Type (Eksisterende registreringstype).
 - e. Angiv en registreringstypebetegnelse, og tryk derefter på Tab for automatisk at udfylde navnet på registreringstypen. Skriv f.eks. sundhed.
 - f. For Supportproces skal du vælge **Studenterrådgivning**.
 - g. Angiv eventuelt en beskrivelse for registreringstypen.
 - h. Vælg **Aktiv**.
 - i. Vælg profiltilladelser, og klik derefter på **Næste**.
 - j. Gem dit arbejde.
5. Opret succesteams for elever.
- a. Skriv `Opsæt Education Cloud` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Opsæt Education Cloud**.
 - b. Klik under Opsæt succesteams på **Opsæt succesteams**.
 - c. Klik på **Ny** på siden Succesteams.
 - d. Angiv et navn til succesteamet.
 - e. Vælg sagsregistreringstypen.
 - f. Vælg et ikke-tildelt standardsagsteam.
 - g. Angiv eventuelle andre detaljer, og gem derefter dine ændringer.
6. Aktiver behandlingsplaner for elever.
- a. Skriv `Opsæt Education Cloud` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Opsæt Education Cloud**.
 - b. Klik under Opsæt behandlingsplaner på **Aktiver Behandlingsplaner**.
 - c. Aktiver behandlingsplaner på siden Indstillinger for behandlingsplan.

7. Aktiver Salesforce Scheduler.

- a. Skriv `Opsæt Education Cloud` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Opsæt Education Cloud**.
- b. Klik under Opsæt Salesforce Scheduler på **Opsæt Salesforce Scheduler**. Se [Aktiver Salesforce Scheduler for Education Cloud](#).

Opsæt kandidatrelationer

Brug Kandidatrelationer til at administrere og involvere kandidater fra din uddannelsesinstitution på en enkelt central placering.

Tabel 24: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte Kandidatrelationer:	Education Cloud - Fuld adgang OG Vis opsætning og konfiguration OG Tilpas applikation

Aktiver Kandidatrelationer

Brug Kandidatrelationer til at administrere og involvere kandidater fra din uddannelsesinstitution på en enkelt central placering.

Vigtigt:

Du skal aktivere Education Cloud, før du kan aktivere Kandidatrelationer. Når du har aktiveret Kandidatrelationer, kan du ikke deaktivere det.

1. Skriv `Education Cloud` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Opsæt Education Cloud**.
2. Aktiver Kandidatrelationer.

Appen Kandidatrelationer

Appen Kandidatrelationer giver dine kandidatteammedlemmer mulighed for at administrere kandidatoplysninger og hjælpe kandidater med at engagere sig og investere i deres alma mater.

Tilpas appen Kandidatrelationer, så den passer til kravene i din institution. Du kan f.eks. oprette layouts og funktioner, der er specifikke for forskellige roller, ved brug af Lightning App-konstruktør.

Tilpas din app

1. Find og vælg **Kandidat** fra Appstarter.
2. Find og vælg **Lightning App-konstruktør** i Find hurtigt i Opsætning.
3. Vælg en side fra listen, der skal redigeres, eller klik på **Ny** for at oprette en.
4. Tilpas ansøgningen til dine krav. Tilføj komponenter, og rediger dem for at oprette tilpassede funktioner som ønsket.

Se også

- [Lightning App-konstruktør](#)

Opsæt appen Akademiske handlinger

Konfigurer Akademiske handlinger for at oprette akademiske kurser og programmer, definere læringsresultater, administrere akademiske tidsplaner, konfigurere regler med mere.

Tabel 25: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil aktivere og konfigurere Akademiske handlinger:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv `opsæt education cloud` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Opsæt Education Cloud**.
2. Aktiver **Akademiske handlinger** under Opsæt appen Akademiske handlinger. Klik på **Aktiver**, hvis du bliver bedt om det.

3. Hvis du vil opsætte læringsobjekterne, skal du udvide rullelisten.
 - a. Klik på **Opret registreringstyper** under Opret registreringstyper for gennemførelser af læring, og opret derefter mindst tre registreringstyper.
 - i. Klik i Objektmanager på **Ny** på siden Registreringstyper for gennemførelse af læring.
 - ii. Vælg den eksisterende registreringstype som **Overordnet** på siden Ny registreringstype.
 - iii. Angiv betegnelsen for registreringstype til Læringskursus.
 - iv. Angiv registreringstypenavnet til Læringskursus.
 - v. Angiv eventuelt en beskrivelse for registreringstypen.
 - vi. Vælg **Aktiv**.
 - vii. Vælg profiltilladelserne, og klik derefter på **Næste**.
 - viii. Gem dit arbejde.
 - ix. Gentag disse trin for at oprette registreringstyperne Læringsprogram og Gennemførelsesgruppe.
 - x. Opret om nødvendigt yderligere registreringstyper.

Betegnelse for registreringstype	Registreringstypenavn
Læringskursus	Learning_Course
Læringsprogram	Learning_Program
Gennemførelsesgruppe	Achievement_Group
Grad	Grad

Betegnelse for registreringstype	Registreringstypenavn
Diplom	Diplom

- b. Hvis du vil tilknytte gennemførelser af læring til registreringstyper, skal du under Opsæt konfiguration af Gennemførelse af læring klikke på **Opsæt konfiguration af Gennemførelse af læring**.
- Klik på **Ny konfiguration af gennemførelse af læring**.
 - Angiv et navn til konfigurationen, og tryk derefter på Tab for automatisk at få udfyldt API-navnet. Skriv f.eks. Læringskursus.
 - For Type af gennemførelse af læring skal du vælge **Læringskursus**.
 - For Registreringstype for gennemførelse af læring skal du vælge **Learning_Course**.
 - Angiv eventuelle andre detaljer, og gem derefter dine ændringer.
 - Gentag dette for at oprette konfigurationer for gennemførelse af læring med navnene Læringsprogram og Gennemførelsesgruppe.
 - Opret om nødvendigt tilpassede konfigurationer af gennemførelser af læring.

Navn	API-navn	Type af gennemførelse af læring	Registreringstype for gennemførelse af læring
Læringskursus	LearningCourse	Læringskursus	Learning_Course
Læringsprogram	LearningProgram	Læringsprogram	Learning_Program
Gennemførelsesgruppe	AchievementGroup	Gennemførelsesgruppe	Achievement_Group
Grad	Grad	Tilpasset	Grad
Diplom	Diplom	Tilpasset	Diplom

Bemærk:

Hver type af gennemførelse af læring kræver mindst en registrering for konfiguration af gennemførelse af læring. Konfigurationsregistreringerne for gennemførelse af læring for Læringskursus, Læringsprogram og Gennemførelsesgruppe kan ikke slettes.

4. Opdater delingsindstillingerne på objekter, der er nødvendige for Programplankonstruktør:
 1. Skriv *Delingsindstillinger* i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Delingsindstillinger**.
 2. Under Standarddelingsindstillinger skal du klikke på **Rediger**.
 3. Rediger den interne standardadgang for disse objekter:

Objekt	Intern standardadgang
Læring	Offentlig Læs/Skriv
Gennemførelse af læring	Offentlig skrivebeskyttet

Du kan også kontrollere denne adgang med [delingsregler](#). Enhver, der opretter programplaner har brug for delings- og redigeringsadgang til de relevante læringsobjekter.

Hvis du ønsker flere oplysninger om standarddelingsindstillinger, kan du se [Delingsstandarder for organisationen](#).

Opsæt mentorrådgivning

Få opsat din institution til at levere og administrere mentorrådgivningsfordele og -programmer.

Tabel 26: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelse påkrævet	
Hvis du vil aktivere og konfigurere mentorrådgivning:	Education Cloud - Fuld adgang OG Vis opsætning og konfiguration OG Tilpas applikation

Aktiver mentorrådgivning

Brug mentorrådgivning til at oprette og administrere mentorrådgivningsprogrammer, styrke relationen mellem mentorer og mentees og til at tildele fordele.

Vigtigt:

Du skal aktivere Education Cloud, før du kan aktivere mentorrådgivning. Når du har aktiveret mentorrådgivning, kan du ikke deaktivere det.

1. Skriv `Education Cloud` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Opsæt Education Cloud**.
2. Aktiver mentorrådgivning

Afhængige funktioner for mentorrådgivning

Aktiver funktioner for at få alle funktioner i mentorrådgivningsappen.

Afhængig funktion	Hvordan funktionen hjælper
Discovery Framework	Opret og administrer vurderinger.
Interaktionssammendrag	Spor møder og sessioner mellem mentorer og mentees.
Program- og fordelstyring	Opret mentorprogrammer, og tildel fordele til brugere.
Registreringsalarmer	Angiv, hvilke mentorrådgivningsbehov, der kræver opmærksomhed nu eller snart.
Tidslinje	Se en historik for mentorrådgivningsaktiviteter

Se også:

- [Opsæt afhængige funktioner](#)
- [Opsæt valgfrit funktioner](#)

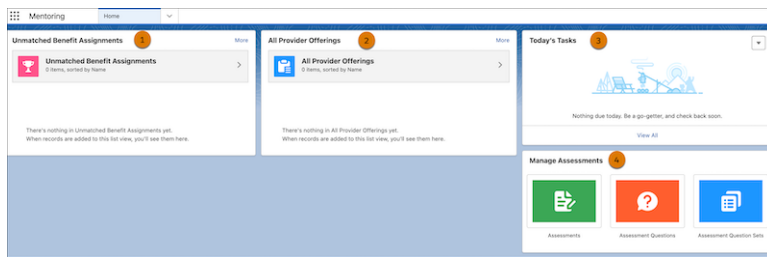
Opsæt startside i appen Mentorrådgivning

Brug startside i appen Mentorrådgivning til at gennemse mentorrådgivningsoplysninger, og administrer mentor- og mentee-relationer.

Tabel 27: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte startside i appen Mentorrådgivning:	Education Cloud - Fuld adgang

På startsiden i Mentorrådgivning kan facilitatorer se fordelstildelinger, fordelsudbydere og daglige og kommende opgaver. De kan også administrere de vurderinger, der bruges i mentorrådgivningsprogrammet.



- Se de fordelstildelingsregistreringer, der ikke har en mentor tildelt til den tilmeldte (1).
- Se registreringer for brugere, der arbejder som mentorer og den type fordel, som de tilbyder til mentees (2).
- Se de opgaver, der er forfaldne i dag. Klik på **Vis alle** for at se alle opgaver {3}.
- Administrer de vurderinger, der bruges for at sætte en mentee i kontakt med en mentor (4).

Brug Lightning App-konstruktør til at opsætte startsiden for Mentorrådgivning.

1. Find og vælg **Mentorrådgivning** fra Appstarter.
2. Find og vælg **Lightning App-konstruktør** fra Opsætning.
3. Klik på **Ny**.
4. Vælg **Startside**, og klik derefter på **Næste**.
5. Skriv **Mentorrådgivning** i Betegnelse, og klik derefter på **Næste**.
6. Klik på **Dupliker Salesforce-standardside**.
7. Vælg **Startside for rådgivningsappen**, og klik derefter på **Udført**.
8. Opret eventuelle yderligere konfigurationer, og gem dine ændringer.

Overvejelser for listevisninger for Fordelstildelinger

Aktivering af Mentorrådgivning opretter listevisningen Ikke-matchet fordelstildeling for objektet Fordelstildeling. Denne listevisning viser alle fordelstildelinger, hvor udbydertilbud ikke er angivet. Hvis du sletter listevisningen Ikke-matchet fordelstildeling og erstatter den med en anden listevisning, vil startsiden for appen Mentorrådgivning ikke vise en liste over fordelstildelinger.

Hvis listevisningen bliver slettet, skal du oprette en listevisning og sørge for at angive disse parametre.

1. Angiv API-navnet til `UnmatchedBenefitAssignments`.

2. Sørg for, at alle brugere kan se den nye listevision.
3. Vælg **Alle fordelstildelinger** for Filtre efter ejer
4. Tilføj et filter.
 - a. Vælg **Udbyder** for felt.
 - b. Vælg **Er lig med** for Operator.
 - c. Lad værdien være ikke-angivet.

Se også:

- [Opret eller dupliker en listevision i Lightning Experience](#)

Opdater sidelayouts for mentorrådgivning

Konfigurer den fordelstildeling og de kontoregistreringssider, der skal bruges til mentorrådgivning.

Opret et fordelssidelayout for mentees

Opret et sidelayout for det fordelsobjekt, der skal bruges i Experience Cloud-lokalitetsportalen for mentee.

1. Klik på **Fordel** i Objektmanager fra Opsætning.
2. Klik på **Sidelayouts**, og klik derefter på **Ny**.
3. Vælg **Fordelslayout** fra Eksisterende sidelayout.
4. Angiv et navn, f.eks. `Mentee-fordelslayout`.
5. Gem dine ændringer.
6. Klik på **Knapper**.
7. Fjern alle knapper fra sidelayoutet, og gem derefter dine ændringer.
8. Klik på **Ny sidelayouttildeling**, og klik derefter på **Rediger**.
9. Vælg din mentee-profil.
10. Vælg dit layout for fordelstildeling for mentee fra Sidelayout, der skal anvendes, og gem derefter dine ændringer.

Føj udbyderfelt til sidelayoutet for fordelstildeling

En mentorrådgiverfacilitator kan matche en mentor og en mentee ved at angive kontaktværdien for udbyderfeltet på registreringssiden for fordelstildeling.

1. Klik på **Fordelstildeling** fra Objektmanager i Opsætning.
2. Klik på **Sidelayouts**, og klik derefter på **Layout for fordelstildeling**.

3. Klik på **Felter**, og træk derefter **Udbyder** til afsnittet Fordels- og tilmeldingsdetaljer.
4. Gem dine ændringer.

Opdater siden Personkontoregistrering

Føj relaterede lister, der understøtter mentorrådgivning til kontoregistreringssiden.

1. Klik på **Personkonto** fra Opsætning i Objektmanager.
2. Klik på **Sidelayouts**, og klik derefter på **Layout på personkonto**.
3. Klik på **Relaterede lister**, og fjn derefter disse relaterede lister til sidelayoutet.
 - Personkontakt
 - Udbydertilbud
 - Programtilmeldinger for personkontakt
 - Programtilmeldinger
4. Gem dine ændringer.

Eksterne delingsindstillinger for mentorrådgivning

De eksterne delingsindstillinger, der er angivet i dine standarder for hele organisationen, gælder for brugere med en Customer Community Plus-licens. Se Angiv dine eksterne delingsstandarder for hele organisationen.

Opdater de eksterne delingsindstillinger for de objekter, der bruges i appen Mentorrådgivning.

Objekt	Adgangstype
Handlingsplaner	Privat
Vurdering	Privat
Vurderingsspørgsmål	Offentlig skrivebeskyttet
Vurderingsspørgsmålssæt	Offentlig skrivebeskyttet
Fordelstype	Offentlig skrivebeskyttet
Fordelstildeling	Privat
Præferencesæt for offentlig personprofil	Privat
Program	Offentlig skrivebeskyttet
Udbydertilbud	Privat
Serviceressource	Offentlig skrivebeskyttet
Måleenhed	Offentlig skrivebeskyttet

Se også:

- [Angiv dine eksterne delingsstandarder for hele organisationen](#)

Opsæt appen Education Analytics

Konfigurer Education Analytics til at overvåge institutionstilstand og få indsigt fra dashboards og KPI'er.

Tabel 28: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil aktivere og konfigurere Education Analytics:	Education Cloud - Fuld adgang OG CRM Analytics for Education Cloud-administrator

Forudsætninger

- Aktiver alle Education Cloud-afhængige funktioner. Se [Opsæt afhængige funktioner](#).
- Tildel Anmodning om oplysninger (RFI - requests for information) til sagsobjektet som en registreringstype. Se [#unique_69/unique_69_Connect_42_section-3203](#).

Konfigurer Education Analytics

1. Skriv `opsæt education cloud` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Opsæt Education Cloud**.
2. Klik under Opsæt appen Education Analytics på **Konfigurer Education Analytics**.
3. Klik på **Tildel tilladelsessæt** under Opsæt tilladelser for at tildele administratortilladelser.
 - a. Klik på **CRM Analytics for Education-administrator** fra listen over tilladelser.
 - b. Klik på **Administrer tildelinger**, og klik på **Tilføj tildelinger**.
 - c. Vælg brugeren, klik på **Tildel**, og klik derefter på **Udført**.

4. Klik på **Opsætning** under Opsæt CRM Analytics, og klik derefter på **Aktiver CRM Analytics**.
 - a. Klik på **Tildel tilladelsessæt** under Opsæt CRM Analytic.
 - b. Klik på **Education Cloud-objekter og -komponenter** fra listen over tilladelser.
 - c. Klik på **Administrer tildelinger**, og klik på **Tilføj tildelinger**.
 - d. Klik på listen over brugere på brugeren med profilen Analytics Cloud-integrationsbruger.
 - e. Klik på **Tildel**, og klik derefter på **Udført**.
5. Klik på **Aktiver** under Opsæt Education Analytics. Installationen af appen kan tage noget tid. Hvis du ønsker oplysninger om, hvordan du får vist statussen på din anmodning, kan du se [Auto-Install Requests](#) (Anmodninger om automatisk installation).
6. Under Opsæt adgang til Analytics kan du tildele tilladelsessæt til yderligere brugere, der skal se eller administrere analyser.

Opdater Analytics-data

Planlæg en opdatering af Education Analytics-appen for at sikre, at din app bruger de seneste data. Se [Schedule Data Refresh for a CRM Analytics Template](#) (Planlæg dataopdatering for en CRM Analytics-skabelon).

Hvis du manuelt vil udløse en øjeblikkelig dataopdatering:

1. Find og vælg **Analytics Studio** fra Appstarter.
2. Under Samlinger skal du klikke på **Datasæt**.
3. Klik på **Forbindelser**, og klik på rullelisten ud for SFDC_LOCAL, og vælg derefter **Kør nu**.
4. Klik på Opskrifter, og find og køр derefter disse opskrifter.
 - Education App Education Analytics
 - Education App Education Analytics-bruger
 - Education_Analytics Education Analytics SS
 - Education_Analytics Education - Kandidatengagement
5. Hvis du vil se statussen på disse jobs, skal du klikke på **Jobovervågning** og derefter klikke på **Opdater**.

SE OGSÅ:

- [Hvad er Education Analytics](#)

Opsæt afhængige funktioner

Aktiver disse krævede funktioner for at bruge Education Cloud.

Tabel 29: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte afhængige funktioner:	Education Cloud - Fuld adgang
Funktion	Trin
Behandlingsplaner	1. Skriv Program- og sagsstyring i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter Indstillinger for behandlingsplan. 2. Aktiver Opret og administrer behandlingsplaner.
Sagsprocedurer	1. Skriv Program- og sagsstyring i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter Indstillinger for sagsprocedurer. 2. Aktiver Opret og administrer sagsprocedurer. 3. Føj pluklisteværdier til feltet Status på objektet Klagedeltager. Se Configure Case and Complaint Participants (Konfigurer sags- og klagedeltagere). Kun krævet for funktioner i programstyring og Succes for studerende.
Sagshenvisninger	1. Skriv Program- og sagsstyring i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter Indstillinger for sagshenvisninger. 2. Aktiver Opret og administrer henvisninger.
Kontakter til flere konti	Se Opsæt kontakter til flere konti .
Discovery Framework	1. Skriv Discovery Framework i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter Generelle indstillinger. 2. Aktiver Discovery Framework.
Dokumentkontrolliste	1. Skriv Dokumentkontrolliste i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter Indstillinger for dokumentkontrolliste. 2. Aktiver Kontrollisteelementer med vedhæftninger.

Funktion	Trin
Gruppemedlemskab	1. Skriv Program- og sagsstyring i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter Indstillinger for gruppemedlemskab. 2. Aktiver Opret og administrer husstande og grupper.
OmniStudio Designer	1. Skriv OmniStudio i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter OmniStudio-indstillinger. 2. Aktiver OmniStudio Metadata og Managed Package Runtime (OmniStudio-metadata og Kørsel af administreret pakke).
Program- og fordelsstyring	1. Skriv Fordelsstyring i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter Indstillinger for program- og fordelsstyring. 2. Aktiver Opret og administrer dine programmer, fordele og mål. 3. Aktiver Tillad brugere at få adgang til alle fordelstildelings- og måltildelingsregistreringer, når brugeren har adgang til fordelstildelings- og måltildelings overordnede registreringer. Kræves kun til programstyring, mentorrådgivning og studerendes succesfunktioner.
Registreringsalarmer	1. Skriv Indstillinger for registreringsalarm i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter Adgang for registreringsalarm. 2. Aktiver Aktiver Adgang for registreringsalarm.

Opsæt valgfrit funktioner

Aktiver disse valgfri funktioner for at få mest muligt ud af Education Cloud.

Tabel 30: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil aktivere funktioner:	Education Cloud - Fuld adgang

Funktion	Trin
Accounting Subledger	1. Tilføj brugere af Accounting Subledger. 2. Opsæt datapipelines for Accounting Subledger. 3. Tildel tilladelsessæt for Accounting Subledger. Se Opsætning af Accounting Subledger .
Offentliggørelses- og compliancehub	Se Offentliggørelses- og compliancehub .
Beslutningstabeller	1. Skriv Forretningsregelsystem i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter Indstillinger for forretningsregelsystem. 2. Aktiver Industries Cloud Common Decision Tables Access (Adgang til Industries Cloud – almindelige beslutningstabeller)
Discovery Framework	1. Skriv Discovery Framework i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter Generelle indstillinger. 2. Aktiver Discovery Framework.
Intelligent dokumentlæser	Se Intelligent dokumentlæser . Vigtigt: Aktivering af Intelligent dokumentlæser i Government Cloud Government Cloud Plus-organisationer kan sende data uden for godkendelsesgrænsen. Kontakt din Salesforce-kontoansvarlige for at få flere detaljer.
Interaktionssammendrag	1. Skriv Interaktionssammendrag i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter Indstillinger for interaktionssammendrag. 2. Aktiver Interaktionssammendrag. 3. Aktiver Deling baseret på rollehierarki for interaktionssammendrag. 4. Aktiver Deling baseret på rollehierarki for interaktioner.
Marketing Cloud for uddannelse	Se Marketing Cloud for uddannelse .

Funktion	Trin
Resultatadministration	Hvis du vil aktivere Resultatadministration, kan du se Opsætning af Resultatadministration. Når du har aktiveret Resultatadministration, skal du oprette og tildele et tilladelsessæt til brugere. - Dupliker tilladelsessættet Education Cloud - Fuld adgang. - Opdater systemtilladelserne for det nye tilladelsessæt. - Skriv Tilladelsessæt i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg Tilladelsessæt. - Klik på dit nye tilladelsessæt Resultatadministration. - Klik på Systemtilladelser, og klik derefter på Rediger. - Tilføj tilladelser. - For CRM-brugere skal du vælge Administrer resultater og Kør forløb. - For Experience Cloud-brugere skal du vælge Administrer resultater. - Gem dine ændringer. - Tildel tilladelsessæt til brugere, der har brug for Resultatadministration. Se Tildel et tilladelsessæt til brugere.
Salesforce Scheduler for Education Cloud	Se Aktiver Salesforce Scheduler for Education Cloud .
Tidslinje	Se Opsæt en tidslinje i Salesforce .
Videoopkald	- Skriv Videoopkald i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter Indstillinger for videoopkald. - Aktiver Videoopkald.

Opsæt fælles komponenter

Opsæt fælles Industries-funktioner for at få mest muligt ud af din organisation.

Tabel 31: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil opsætte fælles komponenter:

Education Cloud - Fuld adgang

1. Opsæt tidslinje
 - a. Klik på **Opsæt tidslinje** under Tidslinje.
 - b. Aktiver Tidslinje.
2. Opsæt Interaktionssammendrag.
 - a. Klik under Interaktionssammendrag på **Opsæt Interaktionssammendrag**.
 - b. Aktiver Interaktionssammendrag.
3. Opsæt Segmentering, der kan handles.
 - a. Klik på **Opsæt Segmentering, der kan handles** under Segmentering, der kan handles på.
 - b. Aktiver Segmentering, der kan handles på.
4. Opsæt Handlingsstarter.
 - a. Klik på **Opsæt Handlingsstarter** under Handlingsstarter.
 - b. Aktiver Handlingsstarter.
5. Opsæt Interessetags
 - a. Klik på **Opsæt Interessetags** under Interessetags.
 - b. Aktiver Interessetags
6. Opsæt Actionable Relationship Center.
 - a. Klik på **Opsæt Actionable Relationship Center** under Actionable Relationship Center.
 - b. Aktiver Actionable Relationship Center.

SE OGSÅ:

- [Understøt Succes for studerende på din institution](#)
- [View Events Using Timeline in Salesforce \(Vis begivenheder ved brug af tidslinjen i Salesforce\)](#)
- [Interaktionssammendrag](#)
- [Segmentering, der kan handles på](#)
- [Handlingsstarter](#)
- [Interessetags](#)

- [Actionable Relationship Center \(ARC\)](#)

Opret og konfigurer standardprofiler

Opret standardprofiler for Education Cloud-brugere baseret på deres roller.

Tabel 32: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil føje brugere til en Education Cloud-oplevelseslokalitet:	Education Cloud - Fuld adgang

Konfigurer standardbrugerprofil

1. Skriv **Profiler** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Profiler**.
2. Klik på **Standardbruger**.
3. Klik på **Tildelte apps**.
4. Klik på **Rediger** og få vist Rekruttering og optagelser. Du kan eventuelt indstille Rekruttering og optagelser som standardapplikationen.
5. Gem dine ændringer.
6. Klik på **Profiloversigt**.
7. Klik på **Objektindstillinger**, og klik derefter på **Konti**.
8. Klik på **Rediger**.
9. Under Konti: Registreringstyper og sidelayouttildelinger skal du vælge **Personkonto**, **Secondary School** (Folkeskole) og **College** (Gymnasium).
10. Gem dine ændringer.

Opret standardbrugerprofil for optagelsesmedarbejder

1. Skriv **Profiler** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Profiler**.
2. Klik på **Dupliker** ud for Standardbruger.
3. Angiv et profilnavn, og gem dine ændringer.
4. Klik på **Objektindstillinger**, og sørg for, at den nye profil har adgang til de ønskede objekter.
5. Gem dine ændringer.

Opret standardbrugerprofil for validator

1. Skriv **Profiler** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg **Profiler**.
2. Klik på **Dupliker** ud for Standardbruger.
3. Angiv et profilnavn, og gem dine ændringer.
4. Klik på **Objektindstillinger**, og sørg for, at den nye profil har adgang til de ønskede objekter.
5. Gem dine ændringer.

Opret en Education Cloud-prøveorganisation

Få praktisk øvelse i Education Cloud i en øvelsesoplevelse med alle funktioner.

Tabel 33: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Vigtigt:

Education Cloud Prebuilt-apps er en ikke-SFDC-applikation som defineret under og underlagt vilkårene i din overordnede serviceaftale (f/k/a Master Subscription Agreement) med Salesforce.

<https://www.salesforce.com/company/legal/agreements.jsp>

Bemærk:

Prøveorganisationer er beregnet til proof of concept og guidet udforskning.
Prøveorganisationer udløber efter 30 dage.

Hvis du vil tilmelde dig en prøveorganisation:

1. Gå til tilmeldingssiden [Developer Free Trials](#), og søg efter Education Cloud Free Trials på fanen Industry-Based Trials.

Du kan også gå direkte til en af disse tilmeldingssider for prøveorganisationer.

[Learning Org](#)

Denne fuldt konfigurerede organisation omfatter avancerede eksempeldata og giver dig mulighed for at se alle Education Cloud-funktioner i aktion. Brug disse organisationer til at se, hvordan en omfattende aktivering ser ud.

[Pre-Release Org](#)

Denne organisation giver adgang til et smugkig på kommende versionsfunktioner. Du kan kun oprette disse organisationer under sandbox-eksempelvisningsvinduer. Hvis siden ikke indeholder en tilmeldingsformular, er eksempelvisningsvinduet lukket.

[Base Org](#)

Denne ukonfigurerede organisation er tom, bortset fra de nødvendige licenser og tilladelser. Brug disse organisationer til hurtige proof of concept-projekter eller generel test.

2. Angiv de krævede oplysninger, og klik på **Næste**.
3. Læs og accepter hovedserviceaftalen.
4. Klik på **Send**.

Når din organisation er oprettet, skal du holde øje med en mail med logindetaljer. Din prøveorganisation indeholder Education Cloud-funktioner, der er aktiveret på forhånd og alle produkter for disse funktioner, f.eks. Salesforce Scheduler.

Administrer Education Cloud-brugere

Føj brugere til Education Cloud, og giv dem den adgang, de har brug for.

Tabel 34: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Der er forskellige typer af fagområder og roller i en uddannelsesinstitution. Fakultet, personale, elever, rekrutteringsmedarbejdere, optagelsesmedarbejdere og mere. Din rolle som Salesforce-administrator er at sikre, at hver bruger får det, som vedkommende har brug for til sin rolle.

Lad os få dine medarbejdere til at bruge Education Cloud! Se [Tilføj en enkelt bruger](#).

Brugerroller og tilladelser

Tag hensyn til en brugers rolle, før du tildeler tilladelser.

Tabel 35: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Tilladelsessættene i Education Cloud giver brugere adgang til de elementer, som de har brug for til at få succes. Når du gør dig klar til at bruge Education Cloud, skal du tage hensyn til rollerne i din institution og den adgang, de har brug for. Lad os se på nogle forskellige roller og se, hvilke licenser der er gode for dem.

Optagelsesdirektør

Dimitri Trapalis er optagelsesdirektør for Astro University. Det er Dmitris ansvar at udvikle og implementere rekrutterings- og optagelsesstrategi, budget og vision. Da rollen kræver adgang til et bredt sæt af data i Education Cloud, er den relevante tilladelsessætlicens for Dimitri enten Education Cloud - Fuld adgang eller Education Cloud - Begrænset adgang.

Akademisk rådgiver

Yui Sato er en akademisk rådgiver på Cloudy College. Yuis job er at hjælpe med at oprette en klasse med elever for at opfylde tilmeldings- og institutionelle indtægtsmål. Yui har brug for adgang til oplysninger om kursus- og programtilmeldinger, tidsplaner, optagelsesdata og mere. Da Yui har brug for adgang til en stor del af Education Cloud, er den relevante tilladelsessætlicens Education Cloud - Fuld adgang.

Ansøgningsvalidator

Regina Altman gennemgår optagelsesansøgninger for Astro University. Hun er ansvarlig for optagelsesregistrering og -gennemgang og har ikke brug for adgang til andet end det, der kræves for ansøgninger. Tilladelsessætlicensen for Regina er Education Cloud - Begrænset adgang.

Fremtidig studerende

Stephanie Rhimes er interesseret i at blive studerende ved Cloudy College. For at indsende en ansøgning, anmode om oplysninger eller planlægge en optagelsessamtale har Stephanie brug for tilladelsessætlicensen Education Cloud for Experience Cloud-bruger.

Rekrutteringsmedarbejder

Marquis Bryant er rekrutteringsmedarbejder på Cloudy College. Han er ansvarlig for at repræsentere Cloudy på collegemesser, begivenheder på campus, konferencer og rekrutteringsbegivenheder. Han støtter fremtidige studerende gennem hele optagelsesprocessen ved at kommunikere ansøgningskrav og -deadlines. Marquis skal have tilladelsessætlicensen Education Cloud - Fuld adgang.

Systemadministrator

Nina Brown er Salesforce-administratoren på Cloudy College. Hun leder den løbende udvikling og konfiguration af Cloudys Salesforce-implementering og sikrer, at den fungerer problemfrit overalt på campus. Nina fungerer som fagekspert på de kritiske CRM-processer på college. Nina skal have tilladelsessætlicensen Education Cloud - Fuld adgang.

Tildel en Education Cloud-tilladelsessætlicens til brugere

Brugere får forskellig adgang til Education Cloud baseret på den licens, de er tildelt.

Tabel 36: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil tildele en Education Cloud-tilladelsessætlicens til brugere:	Education Cloud - Fuld adgang OG Vis opsætning og konfiguration OG Tildel tilladelsessæt

Education Cloud-tilladelsessætlicenser

Forstå forskellene mellem Education Cloud-tilladelsessætlicenser, og hvordan de understøtter dine brugere.

Tilladelsessætlicenser	Beskrivelse	Hvem har brug for den?
Education - Fuld adgang	Giver brugere adgang til Education Cloud-objekter og -komponenter.	Medarbejdere i din institution, der er ansvarlige for rekruttering, optagelser og studerendes succes.

Tilladelsessætlicenser	Beskrivelse	Hvem har brug for den?
Education Cloud for Experience Cloud-bruger	Giver Experience Cloud-brugere adgang til de Education Cloud-elementer, de har brug for for at interagere med din institution.	Brugere, der interagerer med din institution gennem en Experience Cloud-lokalitet. Det kan være ansøgere til din institution, personer, der ansøger på vegne af en tilmeldt ansøger, eller tilmeldte studerende, der planlægger interviews.
Education Cloud - Begrænset adgang	Giver brugere adgang til Education Cloud-objekter og -komponenter, der er nødvendige i forbindelse med anvendelsessituationer for studenterrådgivning og ansøgningsgennemgang. Kontakt din Salesforce-kontoansvarlige for at få detaljer.	Brugere, der kun har brug for adgang til visse objekter og registreringer for at udføre deres arbejde, f.eks. gennemgå ansøgninger til din institution eller rådgive studerende.

Education Cloud tilbyder funktioner fra flere produkter, og nogle komponenter kræver yderligere licenser. Denne tabel viser de anbefalede tilladelsessæt for nogle grundlæggende roller i din institution.

Rolle	Anbefalede tilladelsessæt
Administratorbruger	- Adgang til Accounting Subledger Growth - CRM Analytics for Education-administrator - CRM Analytics for Education-bruger - Bruger af Datapipeline-base Vigtigt: Du kan kun tildele tilladelsen Bruger af Datapipeline-base til tre brugere, så tildel den til specifikke administratorbrugere. - DocGen-designer - DocGen-bruger - Education Cloud - Fuld adgang - Administrer Accounting Subledger - OmniStudio-administrator - OmniStudio-bruger - Forespørgsel for datapipeline-bruger - Kør job i Accounting Subledger

Rolle	Anbefalede tilladelsessæt
Ansøgningsvalidator	- Education Cloud - Begrænset adgang - OmniStudio-administrator - OmniStudio-bruger
Experience Cloud-bruger	- Education Cloud for Experience Cloud-adgang - DocGen-kørselsfællesskabsbruger
	Bemærk: Education Cloud for Experience Cloud-adgang indeholder alle krævede OmniStudio-tilladelser.

Tildel tilladelsessætlicenser

Før du konfigurerer appen, skal du sørge for, at tilladelsessætlicensen Education Cloud - Fuld adgang er tildelt til mindst en bruger.

Bemærk:

Tilladelsessætlicensen Education Cloud - Fuld adgang kræves også for Salesforce-administratorer, så de kan duplikere Education Cloud-tilladelsessæt.

1. Skriv **Brugere** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Brugere**.
2. Klik på brugerens navn.
3. Klik på **Rediger tildelinger** på den relaterede liste Tildelinger for tilladelsessætlicenser.
4. Vælg tilladelsessætlicensen **Education Cloud - Fuld adgang**.
5. Gem dine ændringer.

Education Cloud-tilladelsessæt

Tildel tilladelsessæt til brugere baseret på deres profiler.

Tabel 37: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil arbejde med Education Cloud-tilladelsessæt:	Education Cloud - Fuld adgang OG Vis opsætning og konfiguration OG Tildel tilladelsessæt

Education Cloud-tilladelsessæt giver brugere adgang til de værktøjer og funktioner, som de har brug for, baseret på deres rolle i din institution.

Detaljer for tilladelsessæt

Før du tildeler tilladelsessæt til brugere, skal du forstå forskellene mellem Education Cloud-tilladelsessæt.

Tilladelsessæt	Beskrivelse
Education Cloud - Fuld adgang	Giver brugere oprette-, læse- og redigeringsadgang til alle Education Cloud-objekter og -komponenter.
Education Cloud for Experience Cloud-bruger	Giver Experience Cloud-brugere adgang til Education Cloud.
Education Cloud - Begrænset adgang	Giver brugere adgang til Education Cloud-objekter og -komponenter, der er nødvendige i forbindelse med anvendelsessituationer for studenterrådgivning og ansøgningsgennemgang. Kontakt din Salesforce-kontoansvarlige for at få detaljer.
Education Cloud-validator	Giver brugere adgang til ansøgningsgennemgangsfunktioner i Education Cloud.

Tildel tilladelsessæt til brugere

Før du tildeler tilladelsessættene, skal du sikre dig, at tilladelsessættet Education Cloud - Fuld adgang er tildelt til mindst én bruger.

1. Skriv `Tilladelsessæt` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Tilladelsessæt**.
2. Vælg tilladelsessættet **Education Cloud - Fuld adgang**.
3. Klik på **Administrer tildelinger**, og klik på **Tilføj tildelinger**.

4. Hvis du vil tildele tilladelsessættet, skal vælge brugerne og derefter klikke på **Tildel**.

Bemærk:

Vi anbefaler, at Salesforce-administratoren tildeler sig selv tilladelsessættet Education Cloud - Fuld adgang.

5. Gem dine ændringer.

Opsæt Education Cloud-konsoller

Opret startsider for de forskellige roller i din institution.

Tabel 38: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Følg disse foreslåede layouts for at oprette startsider, der maksimerer produktiviteten, baseret på hvordan brugere interagerer med data i din institution.

Opsæt optagelseskonsollen

Opret en startside for appen Rekruttering og optagelser der viser adgangsdata, gennemgange og opgaver.

Tabel 39: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte optagelseskonsollen:	Education Cloud - Fuld adgang

Optagelseskonsollen er det sted, hvor du kan se dataindsigt på højt niveau relateret til status for ansøgere til din institution. Du kan se de gennemgange, der er tildelt til dig, sammen med dine daglige og kommende opgaver og begivenheder.

Opret en startside

Brug Lightning App-konstruktør til at oprette en startside for optagelseskonsollen til appen Rekruttering og optagelser.

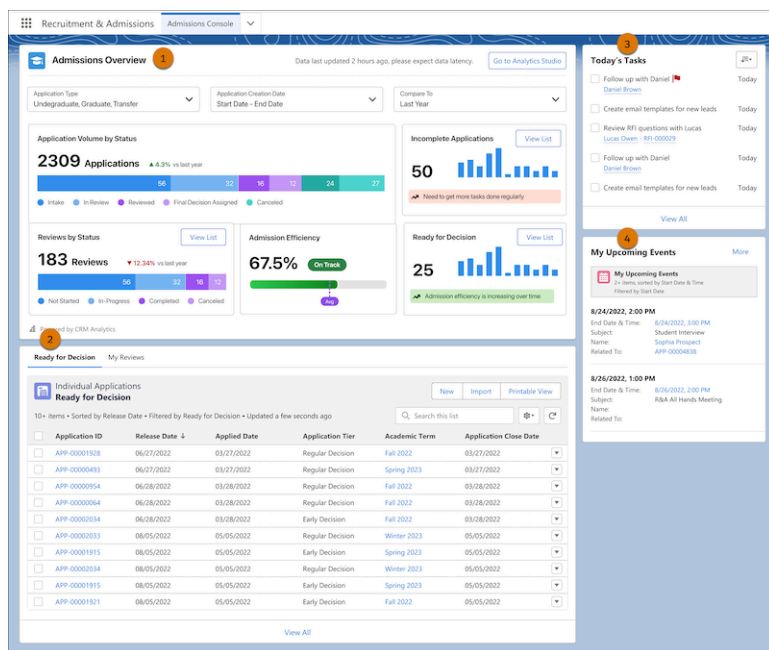
1. Skriv **Appkonstruktør** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Lightning App-konstruktør**.
2. Klik på **Ny**.

3. Vælg **Startside**, og klik derefter på **Næste**.
4. I feltet Betegnelse skal du skrive `optagelseskonso1` og derefter klikke på **Næste**.
5. Vælg **Standardstartside**, og klik derefter på **Afslut**.

Nu, da du har oprettet din startside, skal du føje komponenter til konsollen.

Føj komponenter til startside

Konfigurer Lightning-webkomponenter på din startside for Optagelseskonso1.



Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Education Analytics-dashboard** til det øverste afsnit (1).
- **Unordered List bullet next to Admissions Insights** (Rekrutterings- og optagelsesindsigt) for Dashboard i komponentegenskaberne til højre. Hvis du ikke kan vælge et dashboard, skal du sikre dig, at Education Analytics er sat op. Se [Opsæt appen Education Analytics](#).
- Træk komponenten **Faner** til afsnittet lige under Education Analytics-dashboardet. Rediger fanenavnene til `Klar til beslutning` og `Mine anmeldelser` (2).
- Klik på **Klar til gennemgang**, tilføj komponenten **Listevisning**, og angiv disse felter (3):
Unordered List bullet next to Individual application
Unordered List bullet next to Ready for decision

- Klik på **Mine anmeldelser**, tilføj komponenten **Listevisning**, og angiv disse felter (4):

Unordered List bullet nestet Ansogningsgennemgang.

Unordered List bullet nestet Mine anmeldelser.

Tip:

For at holde hjemmesiden inden for vinduet og undgå at rulle, anbefaler vi, at du indstiller antallet af registreringer, der skal vises i listevisningskomponenterne Klar til beslutning og Mine anmeldelser til en værdi mellem 10-15.

- Træk komponenten **Dagens opgaver** til den højre kolonne (5).
- Træk komponenten **Listevisning** til den højre kolonne under Dagens opgaver, og indstil disse elementer (6) :

Unordered List bullet nestet Begivenhed.

Unordered List bullet nestet Mine kommende begivenheder.

Unordered List bullet nestet I den registrering, der skal vises skal du angive 2.

Gem dine ændringer, når du har tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Aktiver startside

Aktiver din startside, og tildel den til de profiler, som du ønsker skal have adgang.

- Klik på **Aktiver**.
- Vælg **App og profil**.
- Klik på **Tildel til apps og profiler**.
- For Lightning-apps skal du vælge **Rekruttering og optagelser** og klikke på **Næste**.
- For Profiler skal du vælge de profiler, som du ønsker skal have adgang til startside og klikke på **Næste**.

Opsæt konsol for kandidatrelationer

Opret en startside for appen kandidatrelationer, hvor en koordinator eller manager kan gennemse kandidatoplysninger og identificere muligheder for engagement.

Tabel 40: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil opsætte kandidatrelationskonsollen:

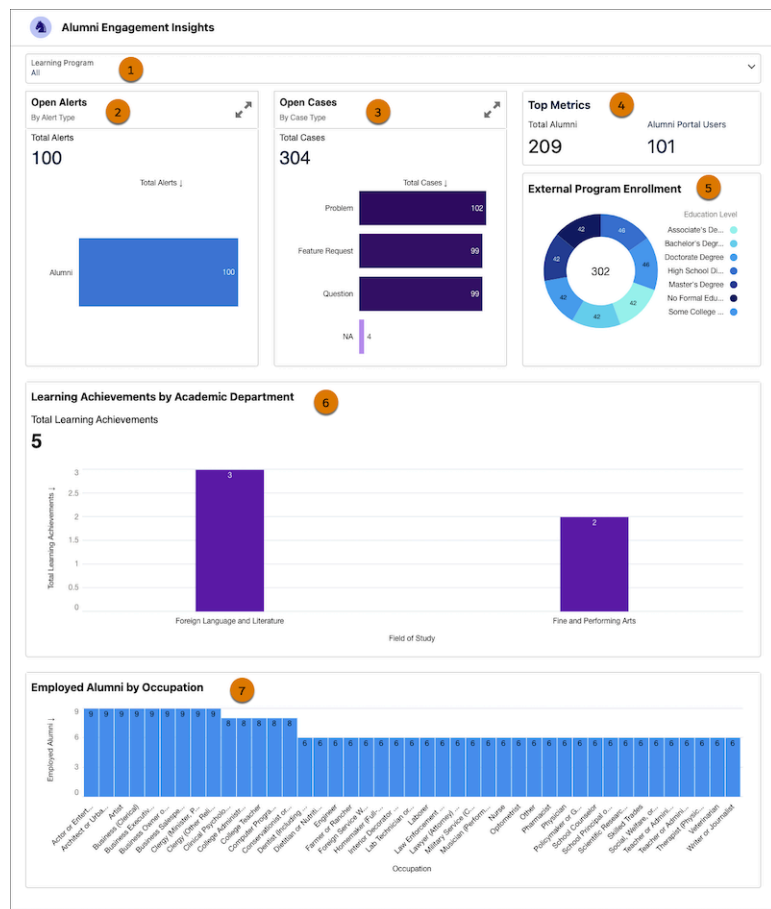
Education Cloud - Fuld adgang

OG

CRM Analytics for Education Cloud-administrator

Opsæt konsol for kandidatrelationer

Konsollen Kandidatrelationer giver kandidatkoordinatorer en central plads til at fokusere på kandidatengagement.



Dashboardet har flere diagrammer, der visualiserer kandidatengagement baseret på KPI'er.

- Filtrer oplysninger efter college eller afdeling (1).
- Se antallet af kandidater med åbne alarmer (2).
- Se antallet af kandidater med åbne sager (3).
- Se antallet af kandidater i din organisation og det antal, der har oprettet en konto i din portal (4).
- Se antallet af gennemførelser af læring, som kandidater har optjent i andre institutioner (5).

- Se antallet af gennemførelser af læring, som kandidater har optjent i din institution (6).
- Se de beskæftigelser, som kandidater er ansat i (7).

Opret en startside

Brug Lightning App-konstruktør til at oprette en startside for appen Kandidatrelationer.

1. Skriv **Appkonstruktør** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Lightning App-konstruktør**.
2. Klik på **Ny**.
3. Vælg **Startside**, og klik derefter på **Næste**.
4. I Betegnelse skal du skrive **kandidatkonso1** og derefter klikke på **Næste**.
5. Vælg **Standardstartside**, og klik derefter på **Udført**.

Føj komponenter til siden, nu da den er oprettet.

Føj komponenter til startside

Føj komponenten CRM Analytics-dashboard til din startside.

1. Træk komponenten **CRM Analytics-dashboard** til det øverste afsnit.
2. Vælg **Alumni Engagement Insights** (Engagementindsigter for kandidat) for Dashboard i komponentegenskaberne. Hvis du ikke kan vælge et dashboard, skal du sikre dig, at Education Analytics er sat op. Se [Opsæt appen Education Analytics](#).

Gem og aktiver startside

Aktiver din startside, og tildel startside til de profiler, som du ønsker skal have adgang.

1. Når du har gemt dine ændringer, skal du klikke på **Aktiver**.
2. Vælg **App og profil**.
3. Klik på **Tildel til apps og profiler**.
4. For Lightning-apps skal du vælge **Kandidat** og klikke på **Næste**.
5. For Profiler skal du vælge de profiler, som du ønsker skal have adgang til startside og klikke på **Næste**.
6. Gem dine ændringer.

Opsæt direktørkonsollen for Rekruttering og optagelser

Opret en startside for appen Rekruttering og optagelse, hvor en direktør kan se optagelser og rekrutteringsanalyser, oprette handlingsrettede lister og tildele dem til personalet.

Tabel 41: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: **Enterprise, Performance, Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil opsætte direktørkonsollen for Rekruttering og optagelser:	Education Cloud - Fuld adgang
---	-------------------------------

Opret en startside

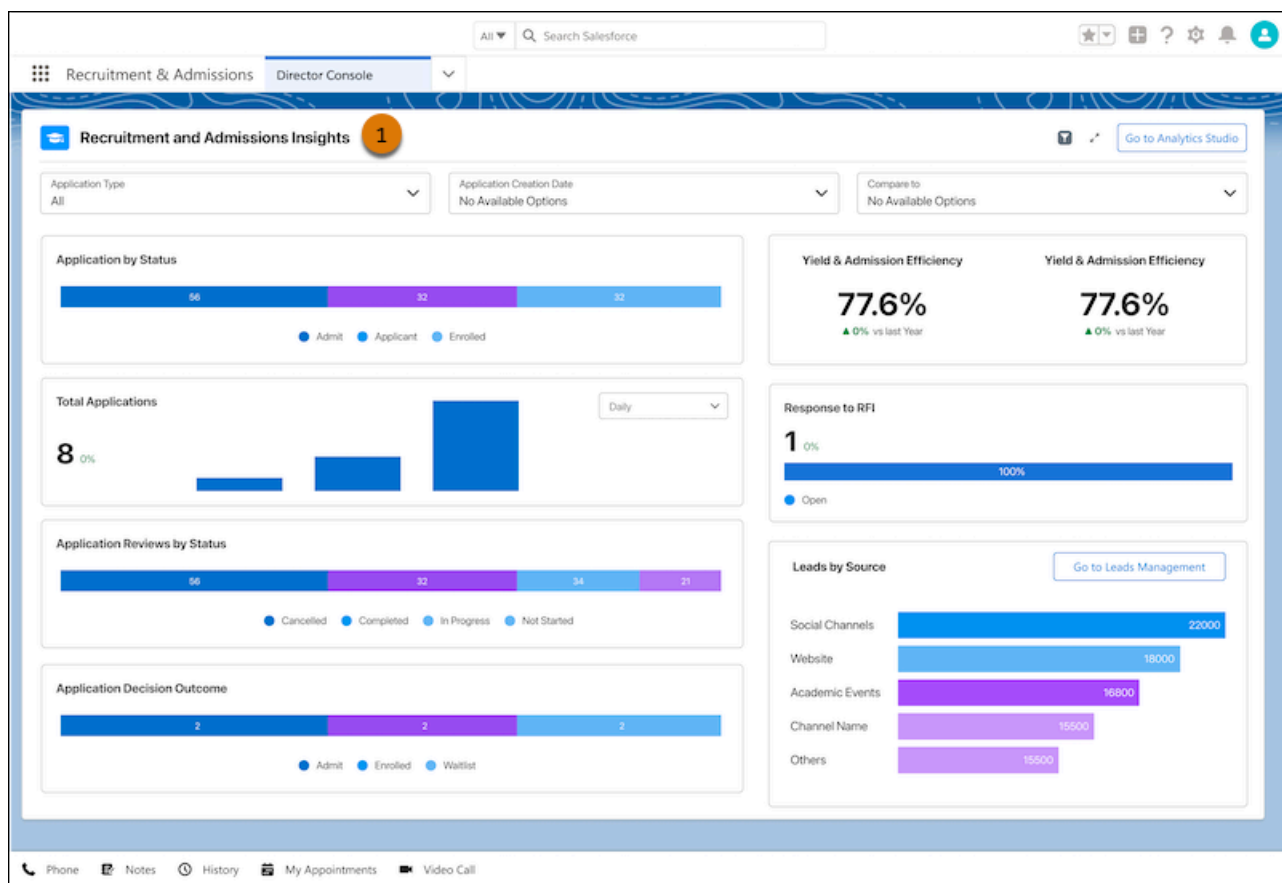
Brug Lightning App-konstruktør til at oprette en startside for direktørkonsollen til appen Rekruttering og optagelser.

1. Skriv `Appkonstruktør` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Lightning App-konstruktør**.
2. Klik på **Ny**.
3. Vælg **Startside**, og klik derefter på **Næste**.
4. I feltet Betegnelse skal du skrive `Direktørkonsol` og derefter klikke på **Næste**.
5. Vælg **Standardstartside**, og klik derefter på **Afslut**.

Nu, da du har oprettet din startside, skal du føje komponenter til konsollen.

Føj komponenter til startside

Konfigurer Lightning-webkomponenter på din startside for direktørkonsollen for Rekruttering og optagelser.



Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Education Analytics-dashboard** (1) til det øverste afsnit.

Unordered Listbullet Nested (Rekrutterings- og optagelsesindsigt) for Dashboard i komponentegenskaberne til højre. Hvis du ikke kan vælge et dashboard, skal du sikre dig, at Education Analytics er sat op. Se [Opsæt appen Education Analytics](#).

Du kan eventuelt tilføje Dagens opgaver og listevisningskomponenter:

- Træk komponenten **Dagens opgaver** til den højre kolonne.
- Træk komponenten **Listevisning** til den højre kolonne under Dagens opgaver, og angiv disse elementer:

Unordered Listbullet Nested

Unordered Listbullet Nested

Unordered Listbullet Nested: Indtast 2.

Gem dine ændringer, når du har tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Aktiver startside

Aktiver din startside, og tildel startside til de profiler, som du ønsker skal have adgang.

1. Klik på **Aktiver**.
2. Vælg **App og profil**.
3. Klik på **Tildel til apps og profiler**.
4. For Lightning-apps skal du vælge **Rekruttering og optagelser** og klikke på **Næste**.
5. For Profiler skal du vælge de profiler, som du ønsker skal have adgang til startside og klikke på **Næste**.

Opsæt direktørkonsollen for Student Success (Succes for studerende)

Opret en startside for Succes for studerende-appen, hvor en direktør kan oprette programmer og fordele, tildele rådgivere, vise Analytics-dashboards for succes for studerende, vise institutionens KPI'er (Key Performance Indicators) mm.

Tabel 42: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte direktørkonsollen for Succes for studerende:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en startside

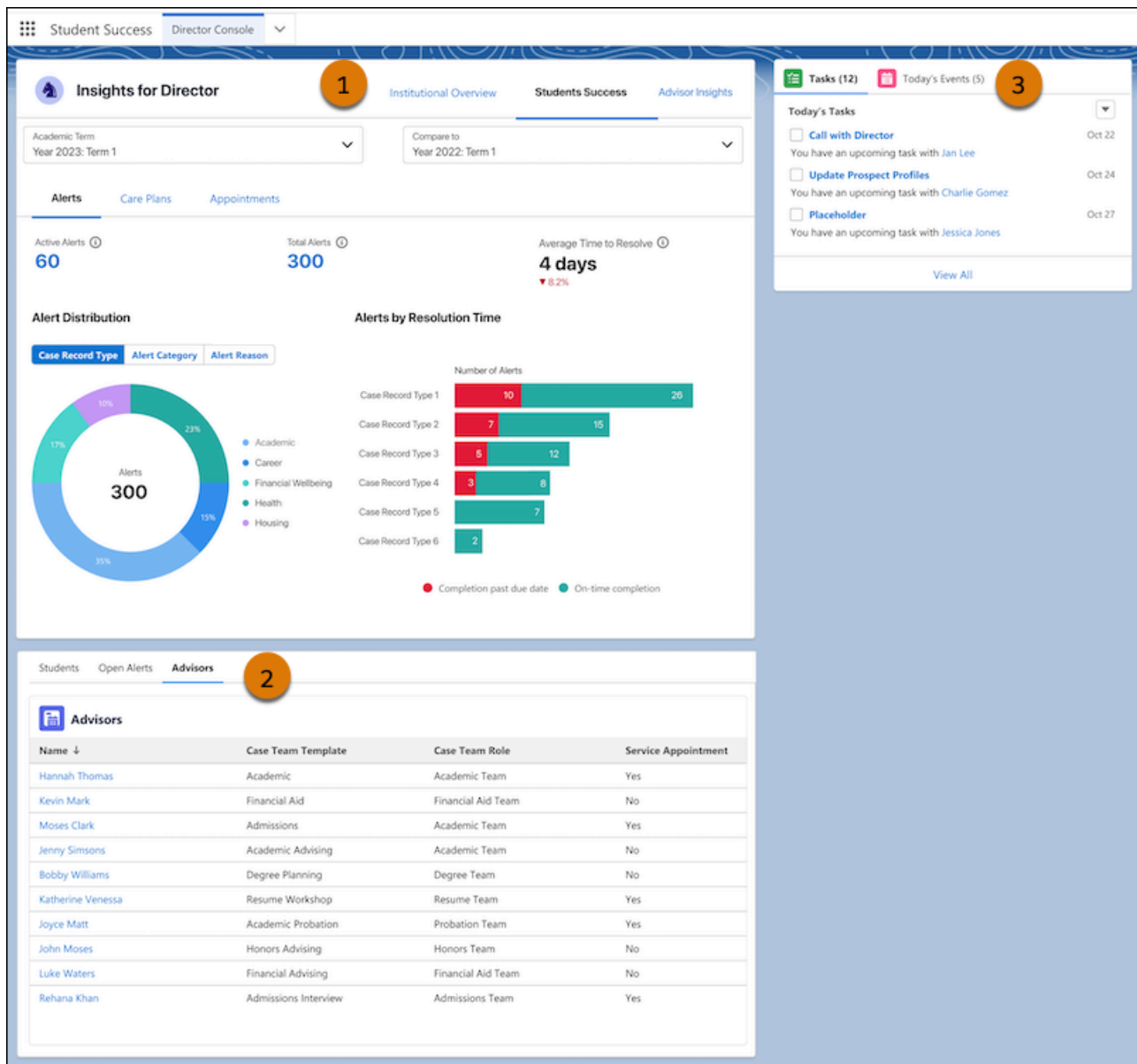
Brug Lightning App-konstruktør til at oprette en startside for direktørkonsollen til appen Succes for studerende.

1. Skriv **Appkonstruktør** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Lightning App-konstruktør**.
2. Klik på **Ny**.
3. Vælg **Startside**, og klik derefter på **Næste**.
4. I feltet Betegnelse skal du skrive **Direktørkonsol** og derefter klikke på **Næste**.
5. Vælg **Standardstartside**, og klik derefter på **Afslut**.

Nu, da du har oprettet din startside, skal du føje komponenter til konsollen.

Føj komponenter til startside

Konfigurer Lightning-webkomponenter på din startside for direktørkonsollen for Student Success (Succes for studerende)



Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **CRM Analytics-dashboard** (1) til det øverste afsnit.

Unordered List bullet nested (Succes for studerende) for Dashboard i komponentegenskaberne til højre. Hvis du ikke kan vælge et dashboard, skal du sikre dig, at Education Analytics er sat op. Se [Opsæt appen Education Analytics](#).

- Træk komponenten **Faner** (2) hen under dashboardkomponenten.

Unordered List bullet nested (Studerende), **Open Alerts** (Åbne alarmer) og **Advisors** (Rådgivere).

Unordered List bullet nested **CRM Analytics-dashboard** til fanen Students (Studerende), og vælg Dashboard som **Education Students Without Success Team** (Studerende uden succesteam).

Unordered List bullet nested **CRM Analytics-dashboard** til fanen Open Alerts (Åbne alarmer), og vælg Dashboard som **Education Directors Open Alerts** (Uddannelsesdirektører - åbne alarmer).

Unordered List bullet nested **CRM Analytics-dashboard** til fanen Advisors (Rådgivere), og vælg Dashboard som **Education Advisors List** (Liste over uddannelsesrådgivere).

- Træk komponenten **Tabs** (Faner) (3) til sidepanelet til højre på siden.

Unordered List bullet nested **Tildel til apps** til Dagens begivenheder Og Dagens opgaver.

Unordered List bullet nested **Tildel til apps** til fanen Dagens begivenheder.

Unordered List bullet nested **Tildel til apps** til den fanen Dagens opgaver.

Gem dine ændringer, når du har tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Aktiver startside

Aktiver din startside, og tildel startside til de profiler, som du ønsker skal have adgang.

1. Klik på **Aktiver**.
2. Vælg **App og profil**.
3. Klik på **Tildel til apps og profiler**.
4. For Lightning-apps skal du vælge **Student Success** (Succes for studerende) og klikke på **Næste**.
5. For Profiler skal du vælge de profiler, som du ønsker skal have adgang til startside og klikke på **Næste**.

Opsæt rekrutteringskonsollen

Opret en startside fra Rekruttering og optagelser-appen for rekrutteringsmedarbejdere.

Tabel 43: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte rekrutteringskonsollen:	Education Cloud - Fuld adgang

Rekrutteringskonsollen er det sted, hvor du kan se de gennemgange, der er tildelt til dig, sammen med daglige og kommende opgaver og begivenheder.

Opret en startside

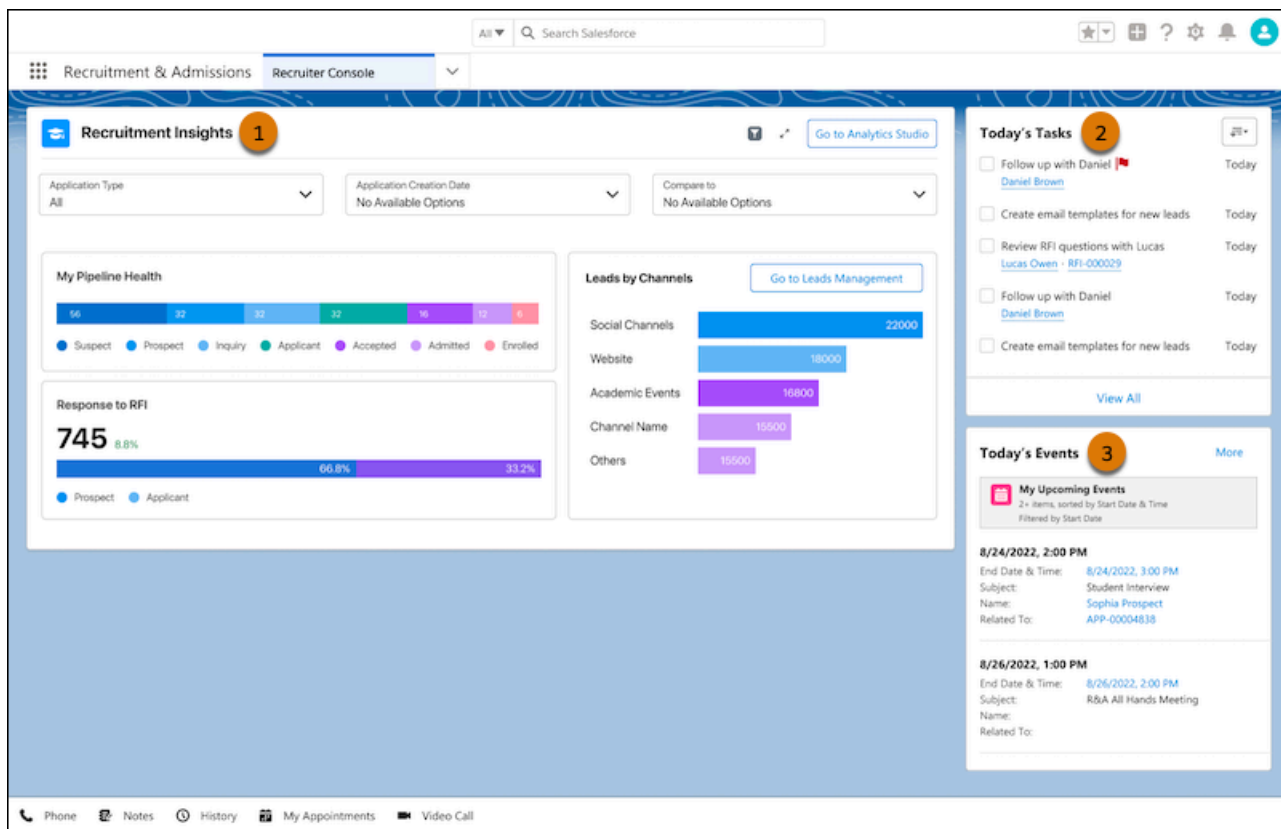
Brug Lightning App-konstruktør til at oprette en startside for rekrutteringskonsollen til appen Appen Rekruttering og optagelser.

1. Skriv `Appkonstruktør` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Lightning App-konstruktør**.
2. Klik på **Ny**.
3. Vælg **Startside**, og klik derefter på **Næste**.
4. I feltet Betegnelse skal du skrive `Rekrutteringskonsol` og derefter klikke på **Næste**.
5. Vælg **Standardstartside**, og klik derefter på **Afslut**.

Nu, da du har oprettet din startside, skal du føje komponenter til konsollen.

Føj komponenter til startside

Konfigurer Lightning-webkomponenter på din startside for Rekrutteringskonsol.



Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Education Analytics-dashboard** (1) til det øverste afsnit.
- Under **Udgældsliste** (2) kan du se en oversigt (Driftsruiteringsindsigt) for Dashboard i komponentegenskaberne til højre. Hvis du ikke kan vælge et dashboard, skal du sikre dig, at Education Analytics er sat op. Se [Opsæt appen Education Analytics](#).
- Træk komponenten **Dagens opgaver** (2) til den højre kolonne.
 - Træk komponenten **Listevisning** (3) til den højre kolonne under Dagens opgaver, og angiv disse elementer:

Unordered List

Unordered list bullet nested givenheder.

Unordered List bullet nested:

Gem dine ændringer, når du har tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Aktiver startside

Aktiver din startside, og tildel startside til de profiler, som du ønsker skal have adgang.

1. Klik på **Aktiver**.
2. Vælg **App og profil**.
3. Klik på **Tildel til apps og profiler**.
4. For Lightning-apps skal du vælge **Rekruttering og optagelser** og klikke på **Næste**.
5. For Profiler skal du vælge de profiler, som du ønsker skal have adgang til startside og klikke på **Næste**.

Opsæt validator-konsollen

Opret en startside for appen Rekruttering og optagelser til ansøgningsvalidatorer.

Tabel 44: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte validator-konsollen:	Education Cloud - Fuld adgang

Validator-konsollen er det sted, hvor du kan se de gennemgange, der er tildelt til dig, sammen med dine daglige og kommende opgaver og arrangementer.

Opret en startside

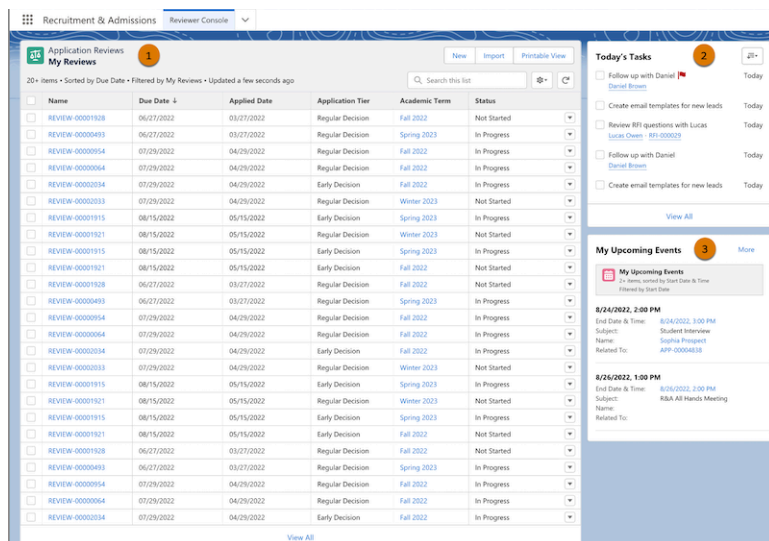
Brug Lightning App-konstruktør til at oprette en startside for gennemgangskonsollen til appen Appen Rekruttering og optagelser.

1. Skriv **Appkonstruktør** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Lightning App-konstruktør**.
2. Klik på **Ny**.
3. Vælg **Startside**, og klik derefter på **Næste**.
4. I feltet Betegnelse skal du skrive **validator-konsol** og derefter klikke på **Næste**.
5. Vælg **Standardstartside**, og klik derefter på **Afslut**.

Nu, da du har oprettet din startside, skal du føje komponenter til konsollen.

Føj komponenter til startside

Konfigurer Lightning-webkomponenter på din startside for Validator-konsol.



Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Listevisning** til det øverste afsnit, og indstil disse felter (1):

Unordered List bullet nest 1 Ansogningsgennemgang.

Unordered List bullet nest 2 Mine anmeldelser.

Tip:

For at holde hjemmesiden inden for vinduet og undgå at rulle, anbefaler vi, at du indstiller antallet af registreringer, der skal vises i listevisningskomponenterne Klar til beslutning og Mine anmeldelser til 25.

- Træk komponenten **Dagens opgaver** til den højre kolonne (2).
- Træk komponenten **Listevisning** til den højre kolonne under Dagens opgaver, og indstil disse elementer (3) :

Unordered List bullet nest 1 Begivenheder

Unordered List bullet nest 2 Begivenheder.

Unordered List bullet nest 3: Indtast 2.

Gem dine ændringer, når du har tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Aktiver startside

Aktiver din startside, og tildel startside til de profiler, som du ønsker skal have adgang.

1. Klik på **Aktiver**.
2. Vælg **App og profil**.
3. Klik på **Tildel til apps og profiler**.
4. For Lightning-apps skal du vælge **Rekruttering og optagelser** og klikke på **Næste**.
5. For Profiler skal du vælge de profiler, som du ønsker skal have adgang til startsiden og klikke på **Næste**.

Opsæt Education Cloud-registreringssider

Følg vores foreslåede layouts for at oprette registreringssider for disse Education Cloud-objekter.

Tabel 45: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Opsæt registreringssiden Akademisk session

Konfigurer registreringssiden for objektet Akademisk session i Education Cloud.

Tabel 46: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden for akademisk session:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

Opret en registreringsside for objektet Akademisk session i Lightning App-konstruktør.

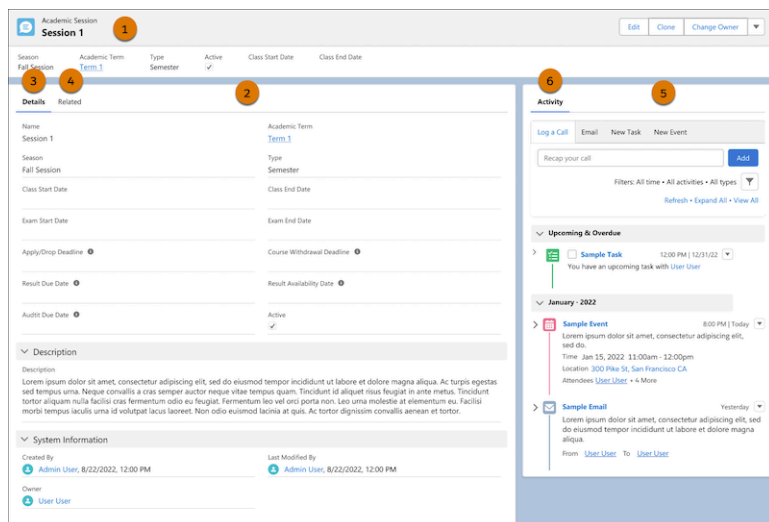
Opret en registreringsside for objektet Akademisk session i Lightning App-konstruktør. Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Føj komponenter til siden, når du har oprettet den.

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for den akademiske session for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).
- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (5).
- Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).

Gem dine ændringer, når du har tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Afslut sideopsætning

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten **Relaterede lister**.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.

2. Vælg **Akademisk session**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for akademisk session**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringsiden Akademisk semester

Konfigurer registreringsiden for objektet Akademisk semester i Education Cloud.

Tabel 47: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringsiden for akademisk semester:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringside

Opret en registreringside for objektet Akademisk semester i Lightning App-konstruktør.

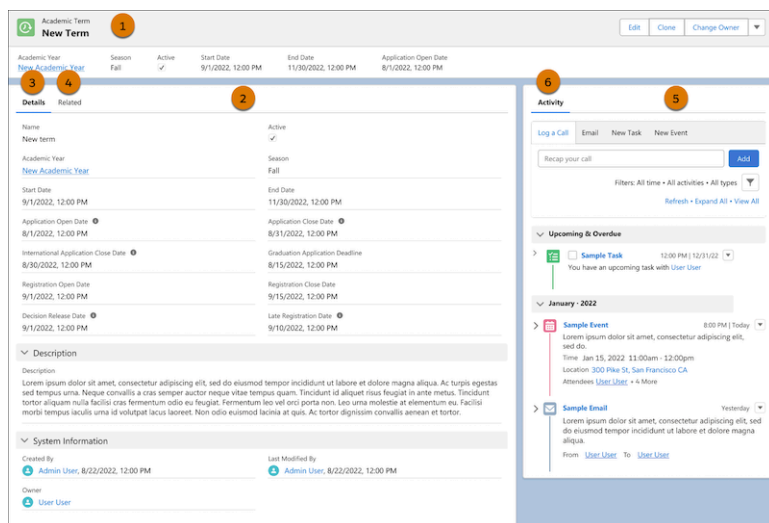
Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Føj komponenter til siden, når du har oprettet den.

Føj komponenter til registreringsiden

Føj komponenter til registreringsiden for det akademiske semester for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har

tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).
- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (5).
- Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).

Afslut sideopsætning

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Akademisk semester**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for akademisk semester**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringssiden Tilmelding til akademisk semester

Konfigurer registreringssiden for objektet Tilmelding til akademisk semester i Education Cloud.

Tabel 48: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil opsætte registreringssiden Tilmelding til akademisk semester:

Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

Opret en registreringsside for objektet Tilmelding til akademisk semester i Lightning App-konstruktør.

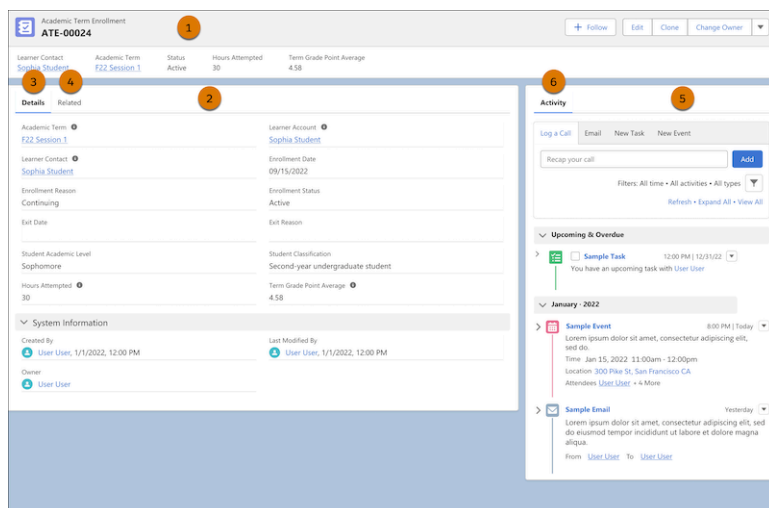
Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Føj komponenter til siden, når du har oprettet den.

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for det akademiske semester for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har

tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).
- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (5).
- Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).

Afslut sideopsætning

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Tilmelding til akademisk semester**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for tilmelding til akademisk semester**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringssiden Studieår

Konfigurer registreringssiden for objektet Studieår i Education Cloud.

Tabel 49: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden for studieår:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

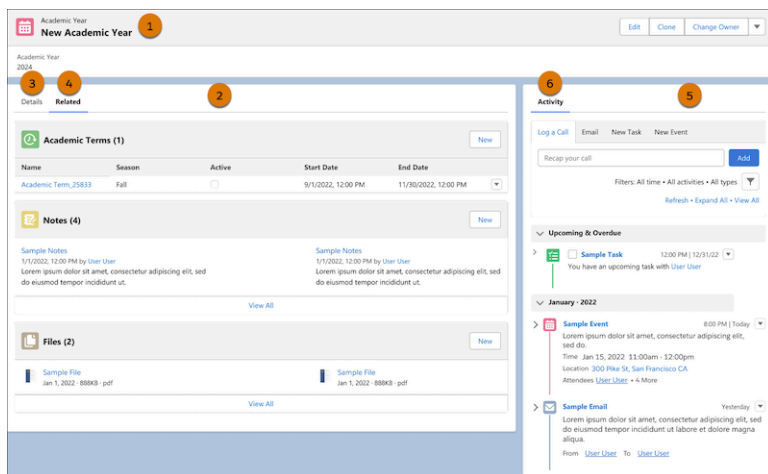
Opret en registreringsside for objektet Studieår i Lightning App-konstruktør.

Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for studieåret for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har

tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).
- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (5).
- Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).

Afslut sideopsætning

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten **Relaterede lister**.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Studieår**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for studieår**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt kontoregistreringssiden

Konfigurer registreringssider for objektet Konto i Education Cloud.

Tabel 50: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte kontoregistreringssiden	Education Cloud - Fuld adgang OG Vis opsætning og konfiguration OG Tilpas applikation OG OmniStudio Designer OG OmniStudio-kørselstid

Opret kontoregistreringssider

Opret registreringssider for studerende og kandidater for kontoobjektet i Lightning App-konstruktør.

Opret en kursistregistreringsside

1. Skriv `Appstyring` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Appstyring**.
2. Klik på  ud for Succes for studerende, og vælg derefter **Rediger**.
3. Klik på **Sider**, og vælg derefter **Ny side**.
4. Klik på **Registreringsside**, og klik derefter på **Næste**.
5. Angiv en betegnelse for registreringssiden. Skriv f.eks. `studentregistreringsside`.
6. I feltet Objekt skal du søge efter og derefter vælge **Konto**.
7. Under Vælg sideskabelon skal du vælge **Tre områder** og derefter klikke på **Udført**.

Opret en kandidatregistreringsside

1. Skriv `Appstyring` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Appstyring**.
2. Klik på  ud for Kandidat, og vælg derefter **Rediger**.
3. Klik på **Sider**, og vælg derefter **Ny side**.

4. Klik på **Registreringsside**, og klik derefter på **Næste**.
5. Angiv en betegnelse for registreringssiden. Skriv f.eks. Kandidatregistreringsside.
6. I feltet Objekt skal du søge efter og derefter vælge **Konto**.
7. Under Vælg sideskabelon skal du vælge **Tre områder** og derefter klikke på **Udført**.

Opsæt et relationsdiagram for personkonti

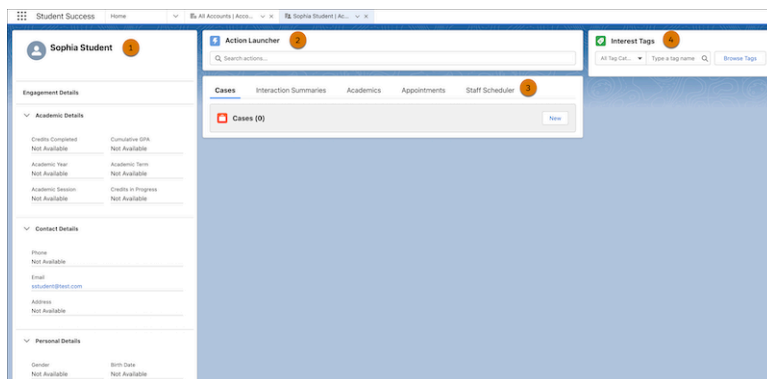
Opsæt et relationsdiagram i ARC (Actionable Relationship Center), som du kan bruge på kontoregistreringssiden.

1. Skriv `Kontoindstillinger` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Kontoindstillinger**.
2. Klik på **Rediger**.
3. Vælg **Tillad brugere at relatere en kontakt til flere konti**, og gem derefter dine ændringer.
4. Skriv `Indstillinger for gruppemedlemskab` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Indstillinger for gruppemedlemskab**.
5. Aktiver gruppemedlemskab
6. Skriv `Actionable Relationship Center` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Actionable Relationship Center**.
7. Klik på **Opret relationsdiagram**
8. Vælg **Education Cloud - personkontorelationer**, og klik derefter på **Opret diagram**.
9. Angiv en betegnelse og et udviklernavn, og gem derefter dine ændringer.

Føj komponenter til kontoregistreringssiden

Tilføj og konfigurer Lightning-webkomponenter på kontoregistreringssider for studerende og kandidater.

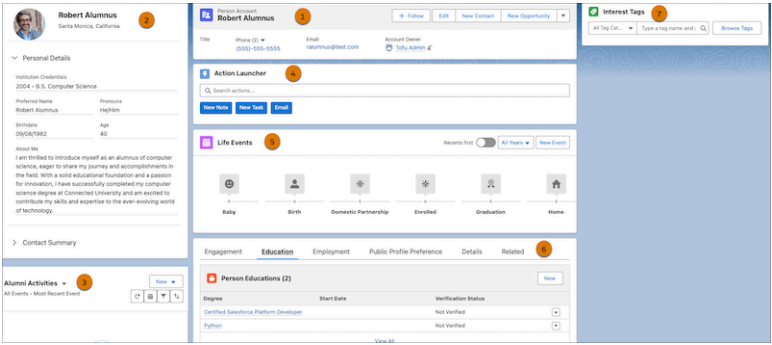
Registreringsside for studerende



Føj de følgende komponenter til siden, mens du har registreringssiden for studerende åben i Lightning App-konstruktør.

Komponent	Konfigurationstrin
Flexcard for profil for studerende (1)	- Træk komponenten Flexcard til venstre kolonne. - I menuen Flexcard-navn skal du vælge EDUStudentProfileCard.
Flexcard for rådgivningscenter (1)	- Træk komponenten Flexcard hen under Flexcard'et for profilen for studerende, eller hvor det ønskes. - Vælg EDUStuSuccessAdvisingCenter i menuen Flexcard-navn.
Tidslinje (1)	Træk komponenten Tidslinje til den venstre kolonne under profilen for den studerende eller Flexcard-komponenten Rådgivningscenter.
Handlingsstarter (2)	- Træk komponenten Handlingsstarter til midterkolonnen. - Hvis du vil tilknytte handlinger til en registreringsside, skal du oprette en implementering af Handlingsstarter.
Faner (3)	- Træk komponenten Faner til midterkolonnen. - Opsæt disse faner: - Sager - Interaktionssammendrag - Akademisk - Aftaler - Personaleplanlægger
Sager (3)	- Vælg fanen Sager. - Tilføj og konfigurer komponenten Relateret liste - enkelt for sager.
Interaktionssammendrag (3)	- Vælg fanen Interaktionssammendrag. - Tilføj komponenten Interaktionssammendrag.
Akademisk (3)	- Vælg fanen Akademisk. - Tilføj og konfigurer komponenten Relateret liste - enkelt for Tilmeldinger til akademisk semester.
Aftaler (3)	- Vælg fanen Aftaler. - Tilføj og konfigurer komponenten Relateret liste - enkelt for Aftaler.
Personaleplanlægger (3)	- Vælg fanen Personaleplanlægger. - Tilføj komponenten Planlægning af aftale med medarbejder.
Interessetags (4)	Træk komponenten Interessetags til den højre kolonne.

Registreringsside for kandidat



Når du har tilføjet komponenterne, skal du gemme dine ændringer og fortsætte til det næste afsnit.

Komponent	Konfigurationstrin
Fremhævelsespanel (1)	Træk komponenten Fremhævelsespanel til midterkolonnen.
Kandidatprofilkort (2)	1. Træk komponenten Flexcard til den venstre kolonne. 2. Vælg EDUAlumniProfile i menuen Flexcard-navn.
Tidslinje (3)	1. Træk komponenten Tidslinje til den venstre kolonne under kortet Kandidatprofil. 2. Vælg Kandidataktiviteter for Tidslinjekonfiguration. 3. Klik på OK.
Handlingsstarter (4)	1. Træk komponenten Handlingsstarter til midterkolonnen under fremhævelsespanelet. 2. Hvis du vil tilknytte handlinger til en registreringsside, skal du oprette en implementering af Handlingsstarter.
Livsbegivenheder (5)	Træk komponenten Begivenheder og milepæle til midterkolonnen under Handlingsstarter.
Faner (6)	1. Træk komponenten Faner til midterkolonnen under komponenten Livsbegivenheder. 2. Opsæt disse faner: a. Engagement b. Relationer c. Uddannelse d. Beskæftigelse e. Detaljer f. Portalprofilpræference g. Relaterede

Komponent	Konfigurationstrin
Engagement (6)	- Vælg fanen Engagement. - Tilføj komponenten Flexcard, og vælg ServiceExcellenceGenericAlertCard for navnet. - For Maximum Number of Alerts (1-20) (Maksimalt antal alarmer (1-20)) skal du angive 3. - Tilføj komponenten Dynamisk Relateret liste - enkelt under komponenten Flexcard. - Vælg Sager for Relateret liste. - Vælg Liste for Relateret listetype. - For Antal registreringer, der skal vises skal du angive 3.
Relationer (6)	- Vælg fanen Relationer. - Tilføj komponenten ARC-relationsdiagram.
Uddannelse (6)	- Vælg fanen Uddannelse. - Tilføj komponenten Relateret liste - enkelt. - Vælg Personuddannelse for Relateret liste. - Tilføj komponenten Relateret liste - enkelt. - Vælg Persons akademiske legitimationsoplysninger for Relateret liste.
Beskæftigelse (6)	- Vælg fanen Beskæftigelse. - Tilføj komponenten Relateret liste - enkelt. - Vælg Personansættelse for Relateret liste.
Detaljer (6)	- Klik på fanen Detaljer. - Tilføj komponenten Registreringsdetaljer.
Portalprofilpræference (6)	- Vælg fanen Portalprofilpræference. - Tilføj komponenten Relateret liste - enkelt. - Vælg Præferencesæt for offentlig personprofil for Relateret liste. - Vælg Forbedret Liste for Relateret listetype.
Relateret (6)	- Vælg fanen Relateret. - Tilføj komponenten Relateret liste.
Interessetags (7)	Træk komponenten Interessetags til den højre kolonne.

Aktiver registreringssiderne

Når du har konfigureret dine sider, skal du gøre dem til standardsider for appene Succes for studerende og Kandidatrelationer.

Se også:

- [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktøren.](#)
- [Modeller fakultet, medarbejdere og kandidat](#)
- [View Events Using Timeline in Salesforce \(Vis begivenheder ved brug af tidslinjen i Salesforce\)](#)
- [Opret en implementering af Handlingsstarter](#)
- [Relateret liste - enkelt](#)
- [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#)

Opsæt registreringssiden Ansøgningsbeslutning

Konfigurer registreringssiden for objektet Ansøgningsbeslutning i Education Cloud.

Tabel 51: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden for ansøgningsbeslutning:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

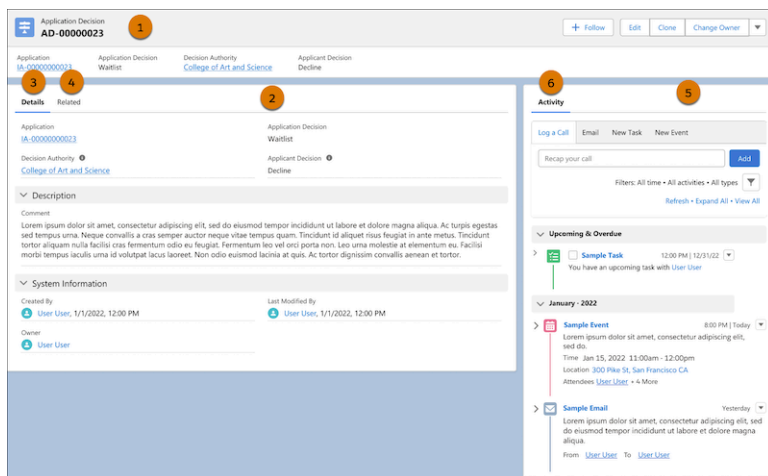
Opret en registreringsside for objektet Ansøgningsbeslutning i Lightning App-konstruktør.

Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for ansøgningsbeslutning for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne.
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).
- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (5).
- Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).

Afslut sideopsætning

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten **Relaterede lister**.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Ansøgningsbeslutning**.

3. Klik på Sidelayouts, og klik på **Layout for ansøgningsbeslutning**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringssiden Ansøgningsgennemgang

Konfigurer registreringssiden for objektet Ansøgningsgennemgang i Education Cloud.

Tabel 52: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden for ansøgningsgennemgang:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

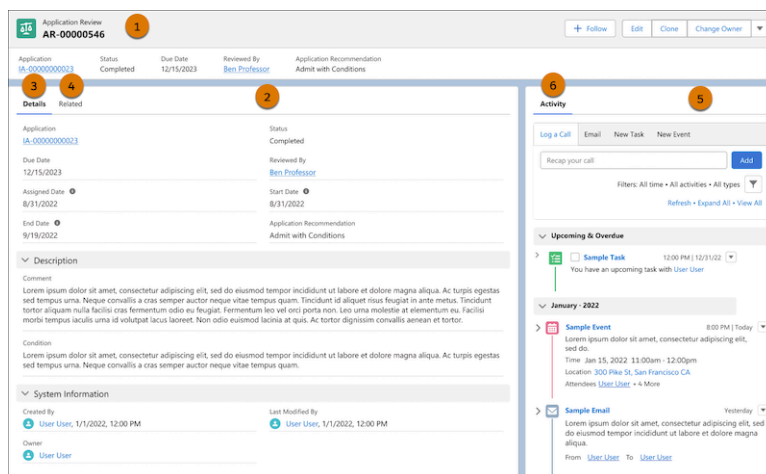
Opret en registreringsside for objektet Ansøgningsgennemgang i Lightning App-konstruktør.

Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for ansøgningsgennemgang for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har

tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).
- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (5).
- Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).

Afslut sideopsætning

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Ansøgningsgennemgang**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for ansøgningsgennemgang**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringssiden Ansøgningstidslinje

Konfigurer registreringssiden for objektet Ansøgningstidslinje i Education Cloud.

Tabel 53: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil opsætte registreringssiden for ansøgningstidslinje:

Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

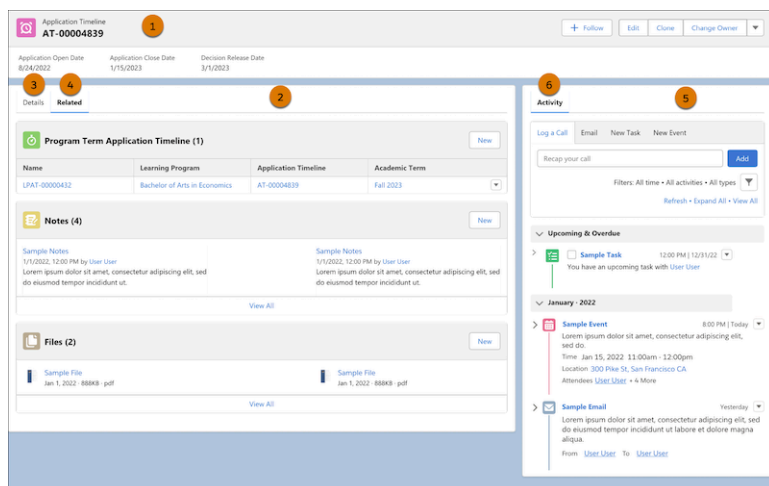
Opret en registreringsside for objektet Ansøgningstidslinje i Lightning App-konstruktør.

Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for ansøgningstidslinje for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).
- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (5).
- Klik på **Aktiviteter**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).

Afslut sideopsætning

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Ansøgningstidslinje**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for ansøgningstidslinje**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt sagsregistreringsside for rådgivning

Konfigurer sagsregistreringsside i Succes for studerende for rådgivning.

Tabel 54: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte sagsregistreringssiden:	Education Cloud - Fuld adgang OG Vis opsætning og konfiguration OG Tilpas applikation

1. Find og vælg **Succes for studerende** fra Appstarter.
2. Vælg **Sager** i rullemenuen.
3. Klik på en sag på listen for at se dens registreringsside.
4. Klik på **Opsætning**, og klik derefter på **Rediger side**.

5. Tilføj faner for aftaler, opgaver og registreringsalarmer i Lightning App-konstruktør:
 - a. Klik på komponenten **Faner** for at se dens egenskaber.
 - b. Klik på **Tilføj fane** i højre side af faneegenskaber.
 - c. Klik på den nye fane, og vælg derefter fanebetegnelsen som **Aftaler**. Hvis den specifikke betegnelse ikke er tilgængelig på rullelisten, skal du vælge **Tilpasset** og angive betegnelsen.
 - d. Gentag trinnene A til C for **Registreringsalarmer** Og **Opgaver**.
6. Tilføj dynamisk relaterede lister for kommende, igangværende og fuldførte aftaler på fanen **Aftaler**:
 - a. Under Komponenter til venstre skal du finde **Faner**, og trække den hen på fanen **Aftaler**.
 - b. På fanen **Egenskaber** skal du tilføje fanerne: **Kommende**, **I gang** Og **Fuldført**.
 - c. Under Komponenter skal du finde **Dynamisk Relateret liste - enkelt**, og trække den hen på fanen **Kommende**.
 - d. På egenskabslisten til højre under den relaterede liste skal du finde og vælge **Serviceaftaler**.
 - e. Under den relaterede liste **Filtre** skal du klikke på **Tilføj filter** for at tilføje og konfigurere filtre efter behov for at vise kommende aftaler.
 - f. Under **Handlinger** skal du fjerne **Ny**.
 - g. Gentag trinnene C til F for the fanerne **I gang** og **Fuldført**.
7. Gentag trin 6 for at tilføje dynamisk relaterede lister for kommende, i gang og fuldførte registreringsalarmer under fanen **Registreringsalarmer**.
8. Tilføj en relateret liste for åbne aktiviteter på fanen **Opgaver**:
 - a. Under Komponenter skal du finde **Relateret liste - enkelt** og trække den hen på fanen **Opgaver**.
 - b. På egenskabslisten til højre skal du under **Relateret liste** finde og vælge **Åbne aktiviteter**. Se [Set the Default Activities View](#) (Angiv visningen Standardaktiviteter).
9. Under Komponenter skal du finde **Handlingsstarter** og trække den til den ønskede placering. Hvis du ønsker detaljerede konfigurationstrin, kan du se [Handlingsstarter](#).
10. Klik på **Gem**.

Opsæt registreringssiden Kursustilbudsdeltager

Konfigurer registreringssiden for objektet Kursustilbudsdeltager i Education Cloud.

Tabel 55: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden Kursustilbudsdeltager:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

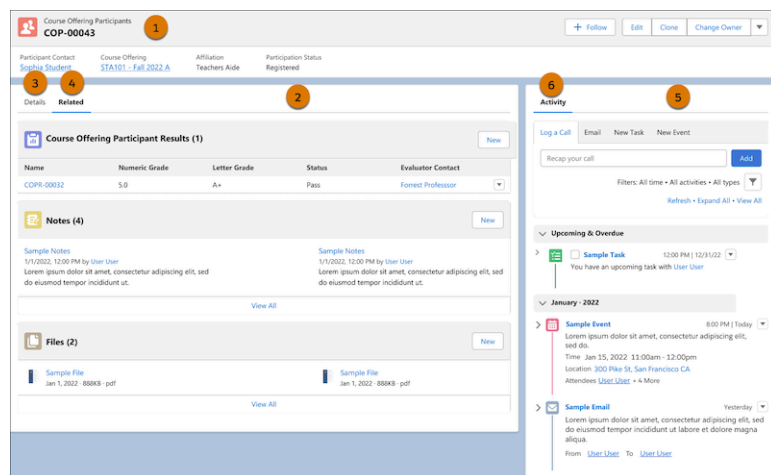
Opret en registreringsside for objektet Kursustilbudsdeltager i Lightning App-konstruktør.

Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for kursustilbudsdeltager for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist på denne skabelon.



Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Tilmeldingsantal og Antal på venteliste genkender ikke tilpassede pluklisteværdier for felterne Deltagerstatus og Venteliste. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).

Unordered list, bulleted, nested component **Registreringsdetaljer** (3).

Unordered list, bulleted, nested component **Relaterede lister** (4).

- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (5).

Træk på **Uordnet liste**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).

Gem dine ændringer, når du har tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Afslut sideopsætning

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten **Relaterede lister**.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Kursustilbudsdeltager**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for kursustilbudsdeltager**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringssiden Resultat for kursustilbudsdeltager

Konfigurer registreringssiden for objektet Resultat for kursustilbudsdeltager i Education Cloud.

Tabel 56: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden Resultat for kursustilbudsdeltager:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

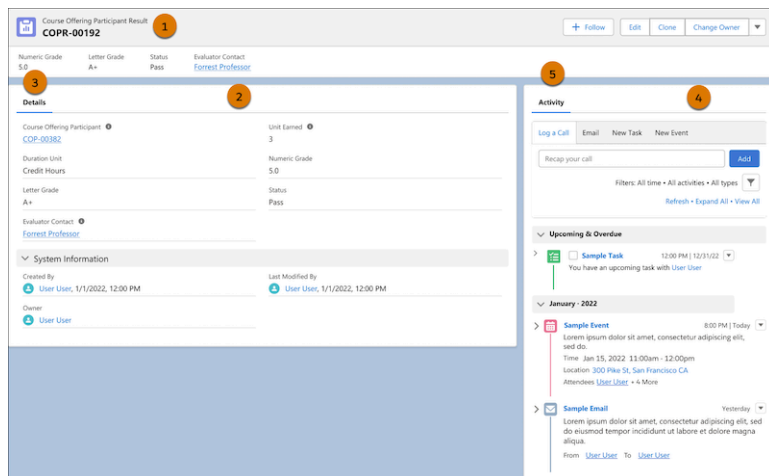
Opret en registreringsside for objektet Resultat for kursustilbudsdeltager i Lightning App-konstruktør.

Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for resultater for kursustilbudsdeltager for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer**. Sørg for at fjerne fanen **Relateret** (3).
- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (4).
- Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (5).

Afslut sideopsætning

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Resultat for kursustilbudsdeltager**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for resultat for kursustilbudsdeltager**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringssiden Kursustilbudsplan

Konfigurer registreringssiden for objektet Kursustilbudsplan i Education Cloud.

Tabel 57: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden Kursustilbudsplan:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

Opret en registreringsside for objektet Kursustilbudsplan i Lightning App-konstruktør.

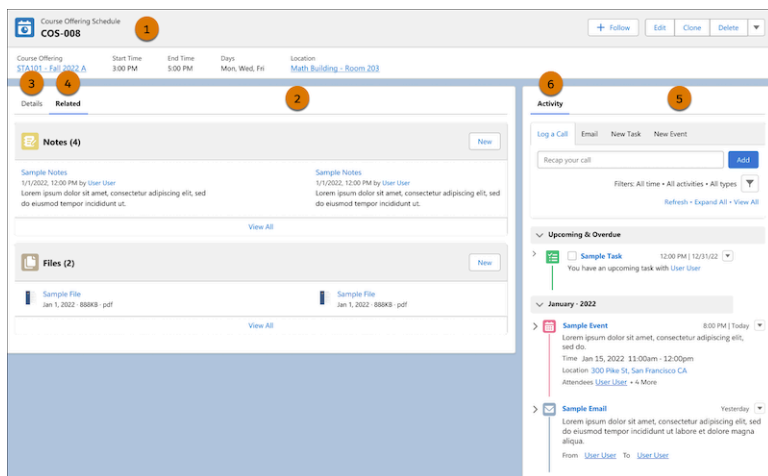
Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Føj komponenter til siden, når du har oprettet den.

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for kursustilbudsplan for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).
- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (5).
- Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).

Afslut sideopsætning

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten **Relaterede lister**.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Kurstilbudsplan**.

3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for kursustilbudsplan**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringssiden Skabelon for kursustilbudsplan

Konfigurer registreringssiden for objektet Skabelon for kursustilbudsplan i Education Cloud.

Tabel 58: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden Skabelon for kursustilbudsplan:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

Opret en registreringsside for objektet Skabelon for kursustilbudsplan i Lightning App-konstruktør.

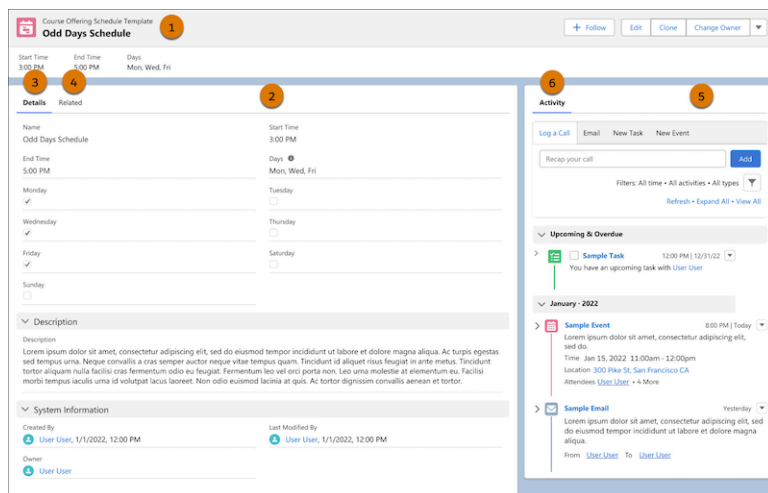
Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Når du har oprettet siden, kan du gå videre til næste afsnit for at tilføje komponenter.

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for skabelon for kursustilbudsplan for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har

tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne.
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).
- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (5).
- Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).

Afslut sideopsætning

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Skabelon for kursustilbudsplan**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for skabelon for kursustilbudsplan**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringssiden Elevprogram

Konfigurer registreringssiden for objektet Elevprogram i Education Cloud.

Tabel 59: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil opsætte registreringssiden for elevprogram:

Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

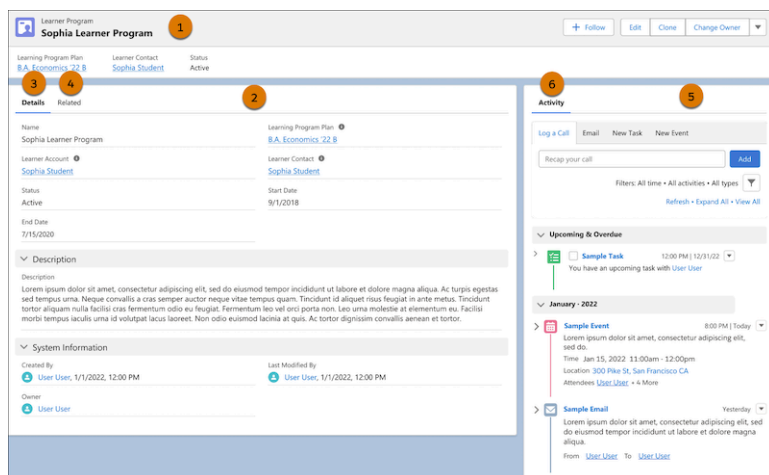
Opret en registreringsside for objektet Elevprogram i Lightning App-konstruktør.

Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for elevprogram for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har

tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).
- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (5).
- Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).

Afslut sideopsætning

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Elevprogram**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for elevprogram**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringssiden Krav til elevprogram

Konfigurer registreringssiden for objektet Krav til elevprogram i Education Cloud.

Tabel 60: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden Krav til elevprogram:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

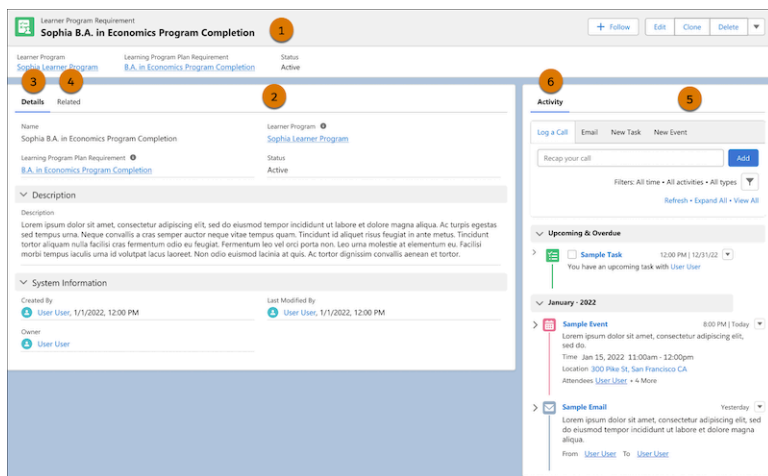
Opret en registreringsside for objektet Krav til elevprogram i Lightning App-konstruktør.

Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for krav til elevprogram for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).
- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (5).
- Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).

Afslut sideopsætning

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Krav til elevprogram**.

3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for krav til elevprogram**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringsiden Læring

Konfigurer registreringsiden for objektet Læring i Education Cloud.

Tabel 61: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte læringsregistreringsiden:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringside

Opret en registreringside for objektet Læring i Lightning App-konstruktør.

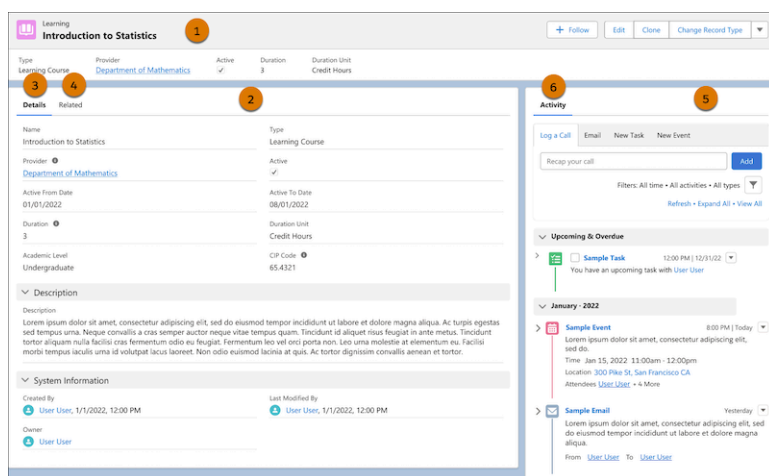
Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Når du har oprettet siden, kan du gå videre til næste afsnit for at tilføje komponenter.

Føj komponenter til registreringsiden

Føj komponenter til læringsregistreringsiden for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har

tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4),
- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (5).
- Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).

Afslut sideopsætning

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Læring**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for læring**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringssiden Gennemførelse af læring

Konfigurer registreringssiden for objektet Gennemførelse af læring i Education Cloud.

Tabel 62: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden for gennemførelser af læring:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

Opret en registreringsside for objektet Gennemførelse af læring i Lightning App-konstruktør.

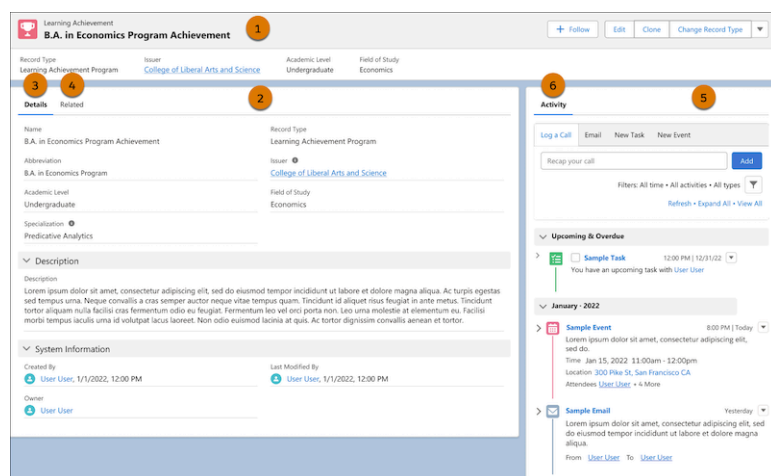
Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Når du har oprettet siden, kan du gå videre til næste afsnit.

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for gennemførelse af læring for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har

tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4)
- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (5).
- Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).

Afslut sideopsætning

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Gennemførelse af læring**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for gennemførelse af læring**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringssiden Læringskursus

Konfigurer registreringssiden for objektet Læringskursus i Education Cloud.

Tabel 63: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden for læringskursus:	Education Cloud - Fuld adgang OG Vis opsætning og konfiguration OG Tilpas applikation

Opret en registreringsside

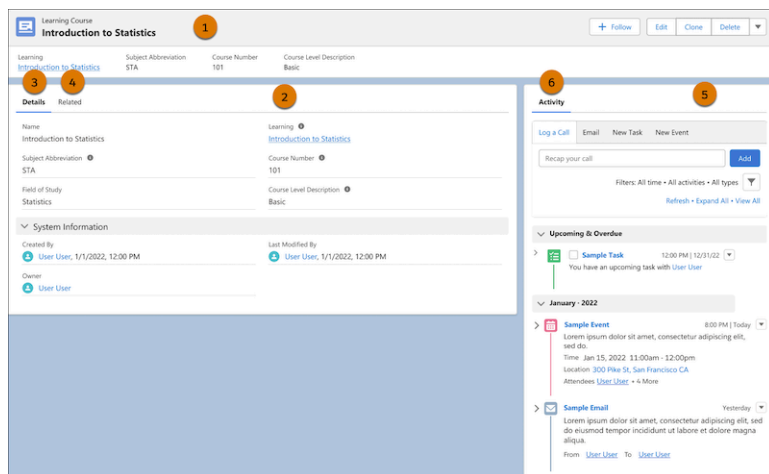
Opret en registreringsside for objektet Læringskursus i Lightning App-konstruktør.

Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Føj komponenter til registreringssiden for Læringskursus

Føj komponenter til registreringssiden for læringskursus for at vise detaljer, relaterede lister og filer.

Tilføj komponenterne som vist på dette skærmbillede.



Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du føjer komponenter til registreringssiden. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

1. Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
2. Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
3. Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
4. Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).
5. Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Ret fanenavnene til **Aktivitet** og **Notater og filer** (5).
6. Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).
7. Klik på **Notater og filer**, og tilføj komponenten **Relateret liste - enkelt** (7). Vælg **Notater** for Relateret liste.
8. Tilføj komponenten **Relateret liste - enkelt** under Notater (7). Vælg **Filer** for Relateret liste.
9. Gem dit arbejde.

Afslut opsætning af siden Læringskursus

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver Notater

Hvis du vil vise den relaterede liste Notater, skal du aktivere Notater.

1. Skriv `Notater` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Indstillinger for Notater**.

2. Vælg **Aktiver Notater**.
3. Gem dine ændringer.

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Læringskursus**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for læringskursus**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Opsæt registreringssiden Læringsgrundlagselement

Konfigurer registreringssiden for objektet Læringsgrundlagselement i Education Cloud.

Tabel 64: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden Læringsgrundlagselement:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

Opret en registreringsside for objektet Læringsgrundlagselement i Lightning App-konstruktør.

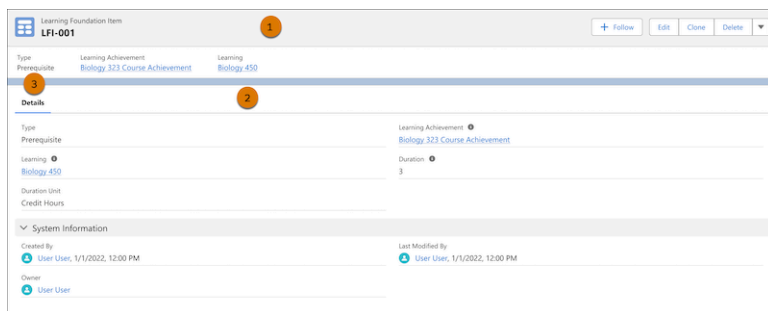
Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Føj komponenter til siden, når du har oprettet den.

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for grundlag for læring for at vise detaljer, relaterede lister og Detaljer.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#)

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne. Sørg for at fjerne fanen **Relateret** (2).
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere.

Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Opsæt registreringssiden Læringsresultatelement

Konfigurer registreringssiden for objektet Læringsresultatelement i Education Cloud.

Tabel 65: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden Læringsresultatelement:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

Opret en registreringsside for objektet Læringsresultatelement i Lightning App-konstruktør.

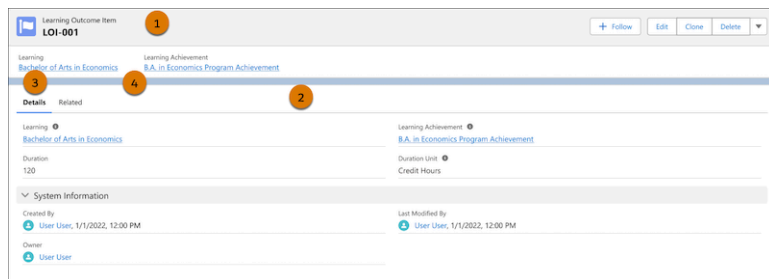
Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Når du har oprettet siden, kan du gå videre til næste afsnit for at tilføje komponenter.

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden Læringsresultatelement for at vise detaljerede og relaterede lister.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har

tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2)
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).

Afslut sideopsætning

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Læringsresultatelement**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for læringsresultatelement**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.

5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringssiden Læringsprogram

Konfigurer registreringssiden for objektet Læringsprogram i Education Cloud.

Tabel 66: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden for læringsprogram:	Education Cloud - Fuld adgang OG Vis opsætning og konfiguration OG Tilpas applikation

Opret en registreringsside

Opret en registreringsside for objektet Krav til læringsprogramplan i Lightning App-konstruktør.

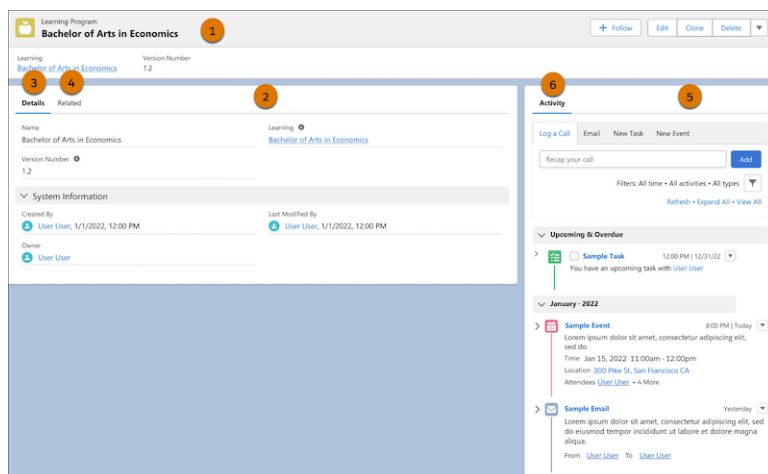
Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Når du har oprettet siden, kan du gå videre til næste afsnit for at tilføje komponenter.

Føj komponenter til registreringssiden for læringsprogram

Føj komponenter til registreringssiden for læringsprogram for at vise detaljer, relaterede lister og filer.

Tilføj komponenterne som vist på dette skærmbillede.



Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du føjer komponenter til registreringssiden. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

1. Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
2. Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
3. Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
4. Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).
5. Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Ret fanenavnene til **Aktivitet** og **Notater og filer** (5).
6. Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).
7. Klik på **Notater og filer**, og tilføj komponenten **Relateret liste - enkelt** (7). Vælg **Notater** for Relateret liste.
8. Tilføj endnu en **Relateret liste - enkelt**-komponent under Notater (7). For Relateret liste skal du vælge **Filer**.
9. Gem dit arbejde.

Afslut opsætning af siden Læringsprogram

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver Notater

Hvis du vil vise den relaterede liste Notater, skal du aktivere Notater.

1. Skriv `Notater` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Indstillinger for Notater**.
2. Vælg **Aktiver Notater**.
3. Gem dine ændringer.

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Læringsprogram**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for læringsprogram**.

- Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
- Gem dine ændringer.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Opsæt registreringssiden Læringsprogramplan

Konfigurer registreringssiden for objektet Læringsprogramplan i Education Cloud.

Tabel 67: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden Læringsprogramplan:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

Opret en registreringsside for objektet Læringsprogramplan i Lightning App-konstruktør.

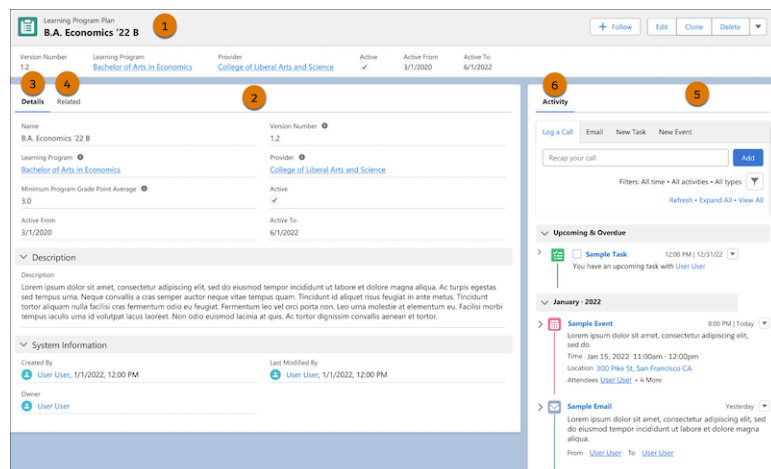
Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Når du har oprettet siden, kan du gå videre til næste afsnit for at tilføje komponenter.

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for læringsprogramplan for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har

tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).
- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (5).
- Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).

Afslut sideopsætning

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Læringsprogramplan**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for læringsprogramplan**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringssiden Krav til læringsprogramplan

Konfigurer registreringssiden for objektet Krav til læringsprogramplan i Education Cloud.

Tabel 68: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil opsætte registreringssiden Krav til læringsprogramplan:

Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

Opret en registreringsside for objektet Krav til læringsprogramplan i Lightning App-konstruktør.

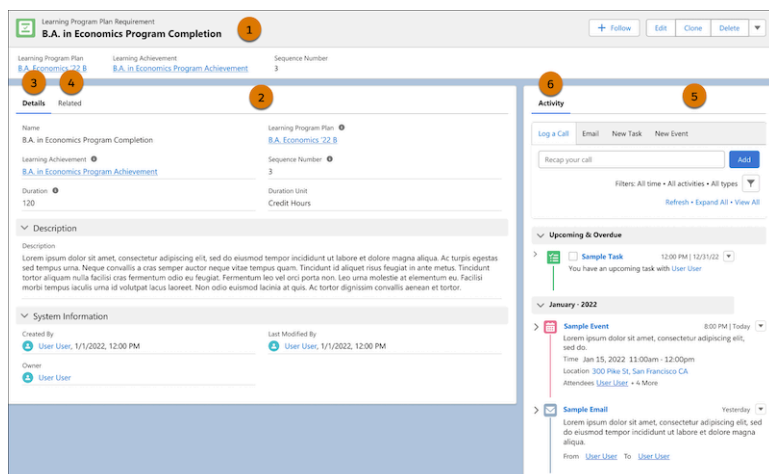
Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Når du har oprettet siden, kan du gå videre til næste afsnit for at tilføje komponenter.

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for plan til krav til læringsprogramplan for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har

tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).
- Træk komponenten **Faner** til den højre kolonne. Fjern en af fanerne, og rediger det resterende fanenavn til **Aktivitet** (5).

- Klik på **Aktivitet**, og tilføj komponenten **Aktiviteter** (6).

Afslut sideopsætning

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Krav til læringsprogramplan**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for krav til læringsprogramplan**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringssiden Ansøgningstidslinje for programperiode

Konfigurer registreringssiden for objektet Ansøgningstidslinje for programperiode i Education Cloud.

Tabel 69: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden Ansøgningstidslinje for programperiode:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en registreringsside

Opret en registreringsside for objektet Ansøgningstidslinje for programperiode i Lightning App-konstruktør.

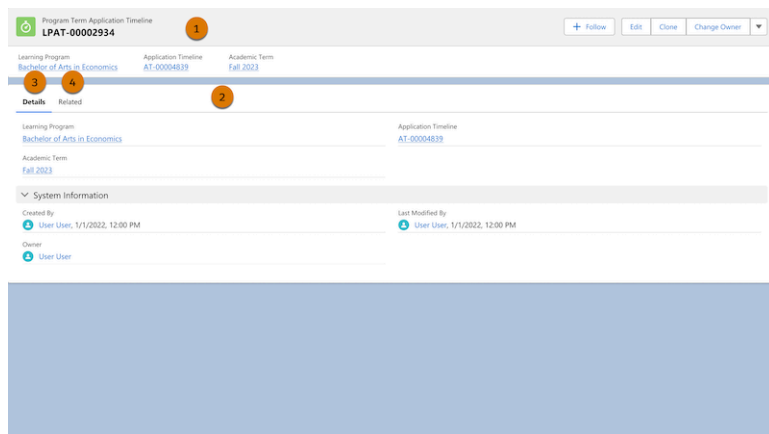
Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Når du har oprettet siden, kan du gå videre til næste afsnit for at tilføje komponenter.

Føj komponenter til registreringssiden

Føj komponenter til registreringssiden for ansøgningstidslinje for programperiode for at vise detaljer, relaterede lister og aktivitet.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.



Gem dine ændringer, når du har

tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk komponenten **Fremhævelsespanel** til det øverste afsnit (1).
- Træk komponenten **Faner** til den venstre kolonne (2).
- Klik på **Detaljer**, og tilføj komponenten **Registreringsdetaljer** (3).
- Klik **Relateret**, og tilføj komponenten **Relaterede lister** (4).

Afslut sideopsætning

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere.

Aktiver registreringsside

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.

2. Vælg **Ansøgningstidslinje for programperiode**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Layout for ansøgningstidslinje for programperiode**.
4. Klik på **Relaterede lister**, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt registreringssiden Tilmeldt ansøger

Konfigurer registreringssiden for Tilmeldt ansøger for kontoobjektet (personkonto) i Education Cloud.

Tabel 70: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte registreringssiden for tilmeldt ansøger	Education Cloud - Fuld adgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio-kørselstid

Opret en registreringsside

Opret en registreringsside for objektet Konto i Lightning App-konstruktør.

Se [Opret og konfigurer Lightning Experience-registreringssider](#).

Når du har oprettet siden, kan du gå videre til næste afsnit for at tilføje komponenter.

Føj komponenter til registreringssiden

Tilføj og konfigurer Lightning-webkomponenter på registreringssiden for tilmeldte ansøgere.

Tilføj komponenterne som vist i denne skabelon.

Bemærk:

Du skal tilpasse nogle faner, når du replikerer denne skabelon. Se [Tilføj og tilpas faner på Lightning-sider ved brug af Lightning App-konstruktør](#).

- Træk en **Flexcard**-komponent (1) mod venstre, og angiv navnet på dit flexcard som `EDUAdmissionsPersonProfileCard`.
- Træk en **Tidslinje**-komponent (2) mod venstre (under dit flexcard). Hvis du ikke kan se komponenten, kan du se [Set Up a Timeline](#) (Opsæt en tidslinje).
- Træk komponenten **Handlingsstarter** (3) til det øverste afsnit. Hvis du vil konfigurere denne komponent, kan du se [Action Launcher](#) (Handlingsstarter).

- Træk komponenten **Faner** (4) hen under Handlingsstarter. I komponentegenskaberne til højre skal du oprette disse faner og derefter konfigurere dem:

Unordered List bullet nested Komponent **Registreringsdetaljer** her. Se [Registreringsdetaljer](#).

Unordered List bullet nested Komponent **Relaterede lister** her. Se [Record Related List](#) (Relateret liste for registrering).

Unordered List bullet nested Komponent **Flexcard** her, og konfigurer den med Flexcard-navnet `EDUSchedulerScheduleAppointment`.

Unordered List bullet nested Komponent **Engagement for handlingsrettet liste** her. Se [Engagement for handlingsrettet liste](#).

- Træk en **Flexcard**-komponent (5) mod højre, og angiv navnet på dit Flexcard som `EDUAdmissionsRFIListFromAccountContainer`.
- Træk komponenten **Handlinger og anbefalinger** (6) mod højre (under dit flexcard).

Gem dine ændringer, når du har tilføjet komponenterne, og gå til næste afsnit.

Afslut sideopsætning

Afslut konfiguration af registreringssiden, og aktiver den derefter.

Aktiver registreringssiden

Når du har konfigureret din side, skal du gøre den synlig for dine brugere. Se [Aktiver Lightning Experience-registreringssider](#).

Rediger sidelayout

For at forhindre duplikering anbefaler vi, at du fjerner **Notater og vedhæftede filer** fra komponenten Relaterede lister.

1. Fra Opsætning skal du klikke på **Objektmanager**.
2. Vælg **Konto**.
3. Klik på **Sidelayouts**, og klik på **Account Layout** (Kontolayout).
4. Klik på **Relaterede lister** under Kontolayout, og fjern **Notater og vedhæftede filer**.
5. Gem dine ændringer.

Opsæt en uddannelsesportal

Angiv en skræddersyet selvbetjeningslokalitet for en række elever med

Oplevelseskonstruktør. Brand din portal, og tilføj tilpassede Lightning-komponenter, layouts og temaer, der er klar til brug.

Tabel 71: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Du kan bruge Education Portal-skabelonen til at betjene en række universitetstilknyttede personer med en Experience Cloud-lokalitet. Hvis du vil sikre, at portalbrugere kun kan få adgang til de funktioner, som de har brug for, kan du bruge målgrupper og tilladelsessæt til at kontrollere komponentsynlighed. Ansøgere, studerende, kandidater og endog elever med overlappende roller kan bruge et enkelt login til at få adgang til stort set alt, hvad de har brug for, for at engagere sig med din institution. En studerende, der ansøger om sin næste grad, og en kandidat, der ansøger om fortsat læring, kan administrere alle deres aktiviteter i den samme portal.

Universitetstilknyttede personer kan bruge din portal til at registrere sig på din institution, ansøge om kurser og programmer, spore og administrere ansøgninger, fremsætte anmodninger om oplysninger, planlægge aftaler, søge i kandidatkataloget og fuldføre andre opgaver.

Uddannelsesportalskabelonen inkluderer uddannelsesspecifikke komponenter af praktiske grunde, men du kan også opbygge en portal fra grunden. Se [Byg og tilpas din Experience Cloud-lokalitet](#).

Tildel Education Cloud for Experience Cloud-adgangstilladelsessættet til dine brugere for at tildele dem adgang til portalen.

Uddannelsesportalskabelonen leveres med komponenter, der er designet til at understøtte ansøgere, studerende, kandidater og forskellige kombinationer af disse roller. Du kan konfigurere sider og komponenter, og kontrollere adgangen til dem baseret på din institutions processer og dine universitetstilknyttede personers behov. Disse faner er som standard tilgængelige i skabelonen:

- **Start:** Indeholder faner, der viser de oprettede ansøgninger og anmodninger om oplysninger, der er fremsat af ansøgeren, såvel som opgaver og aftalelister.
- **Ansøgninger:** Angiver ansøgninger, der er oprettet af portalbrugeren med statusser og detaljer. Portalbrugere kan også starte nye ansøgninger herfra.
- **Anmodninger om oplysninger:** Angiver RFI'er, der er oprettet af ansøgeren med statusser og detaljer.
- **Aftaler:** Angiver aftaler, der er planlagt mellem portalbruger og personalemedlemmer. Portalbrugere kan også planlægge aftaler herfra.

- Successteam: Indeholder to faner, der viser kontaktoplysninger for successteammedlemmer og andre supportressourcer, der er tildelt til portalbrugeren. Portalbrugere kan søge efter ressourcer og planlægge aftaler herfra.
- Supportprogrammer: Indeholder to faner, hvor portalbrugere kan søge efter supportprogrammer og vise detaljerne i de programmer, som de er tilmeldt.
- Læringsprogrammer: Angiver portalbrugerens læringsprogramplaner.
- Kandidatprofil: Viser de felter, som portalbrugere kan udfylde med personlige oplysninger for at oprette deres egne profiler.
- Mappe: Indeholder en søgbar liste med offentlige profiler.

Opret en uddannelsesportal

Opbyg en portal, hvor dine ansøgere, studerende og kandidater kan få adgang til din institutions tjenester.

Tabel 72: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
BRUGERTILLADELSER PÅKRÆVET	
Hvis du vil oprette en uddannelsesportal:	Education Cloud - Fuld adgang

Bemærk:

Hvis du vil oprette en Experience Cloud-lokalitet, skal du aktivere Digitale oplevelser for din organisation og registrere domænet. Se [Aktiver digitale oplevelser](#).

1. Find og vælg **Alle lokaliteter** i feltet Find hurtigt i Opsætning under Digitale oplevelser.
2. Åbn siden Digitale oplevelser, og klik på **Ny**.
3. Vælg skabelonen **Uddannelsesportal** i guidet forløb i Lightning Experience. Alternativt kan du vælge Build Your Own for at udvikle en tilpasset lokalitet.
4. Klik på **Kom i gang**.
5. Angiv et navn på din lokalitet, og klik på **Opret**.
6. Brug Oplevelseskonstruktør til at tilpasse og tilføje funktioner. Se [Tilpas lokaliteter med Oplevelseskonstruktør](#).

Føj brugere til din uddannelsesportal

Tildel adgang til din Education Cloud-oplevelseslokalitet ved at tildele en licens, en profil og tilladelser til personalemedlemmer og elever.

Tabel 73: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
BRUGERTILLADELSER PÅKRÆVET	
Hvis du vil føje brugere til din Education Cloud-oplevelseslokalitet:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Find og vælg **Konti** fra Appstarter.
2. Klik på en konto.
3. På kontoens relaterede liste for kontakter kan du registrere, vise eller tilføje kontaktregistreringen for den person, som du ønsker at føje til lokaliteten.
4. Klik på  på kontaktdetaljesiden, og vælg derefter **Aktiver kundebruger**. Salesforce opretter en brugerregistrering med nogle detaljer udfyldt på forhånd. Se [Opret Experience Cloud-lokalitetsbrugere](#).
5. Vælg på siden Ny bruger den profil, som du oprettede, for at give adgang til Experience Cloud-lokaliteten. Se [Tildel en standardoplevelse til en brugerprofil](#).
6. Udfyld de andre felter efter behov, og gem derefter dine ændringer.
7. Bekræft, at brugerne har de rigtige tilladelser. Se [Bekræft tilladelsessæt for oplevelseslokalitetsbrugere](#).
8. Opret en sagsregistrering for brugeren. Se [Automatiser sagsoprettelse og -tildeling](#).
9. Skriv **Alle lokaliteter** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
10. Klik på **Arbejdsområder** ud for den lokalitet, som du ønsker at tilføje brugerne til.
11. Klik på **Administration**, og klik derefter på **Medlemmer**.
12. Tilføj den profil, du oprettede for at give adgang til lokaliteten Oplevelse, og gem derefter dine ændringer.
13. Klik i venstre panel på **Indstillinger**, og klik derefter på **Aktiver**.
14. Klik på **OK** for at bekræfte.

Uddannelsesportal - Adgangsstyring

Du kan bruge tilladelsessæt, systemtilladelser og målgrupper samtidigt for at kontrollere adgang og synlighed efter brugerrolle. Tilladelsessæt giver adgang og grupperer portalbrugere efter rolle, systemtilladelser linker tilladelsessæt til målgrupper, og målgrupper bestemmer, hvilke portalbrugergrupper der har adgang til hver portalside og komponent.

Education Cloud inkluderer systemtilladelser for at definere brugere som ansøgere, studerende og kandidat. Dine universitetstilknyttede personer kan have en eller flere af disse tilladelser.

Tilladelsessæt for organisering af portalbrugere

Hvis du ikke allerede har gjort det, skal du oprette tilladelsessæt for dine uddannelsesportalbrugere.

Se [Opret tilladelsessæt](#) og [Administrer tildelinger af tilladelsessæt](#). Du kan f.eks. oprette tilladelsessæt for ansøgere, et for studerende og et for kandidater.

Et tilladelsessæt er en måde til at tildele objekt- og felttilladelser, så universitetstilknyttede personer kan bruge komponenter i en portal. Tilladelsessæt kan også tildele adgang til din portal.

Alle uddannelsesportalbrugere skal have Education Cloud for Experience Cloud-tilladelsessætticensen. Dette tilladelsessæt giver brugere en kombination af læse- og redigeringsadgang til felterne i portalen, afhængig af anvendelsessituationen. Derefter hjælper systemtilladelser parret med målgrupper med at skræddersy universitetstilknyttede personers oplevelse baseret på deres roller.

Vigtigt:

Standardsystemtilladelsessættene i Education Cloud giver den relevante adgang, som brugerne har behov for for at få adgang til og arbejde med deres relevante portalelementer. Hvis du vil tilføje eller fjerne adgang til objekter og felter, kan du se [Rediger objekttiladelser i profiler](#) og [Angiv felttilladelser i tilladelsessæt og profiler](#).

Når du har tildelt portalbrugere et tilladelsessæt, skal du bruge tilladelsessættet til at give portaladgang. Se [Føj medlemmer til din Experience Cloud-lokalitet](#)

Tildel systemtilladelser til tilladelsessæt til portalbrugere

Systemtilladelser fungerer med brugertilladelser og målgrupper for at administrere portaladgang.

Tabel 74: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: **Enterprise, Performance, Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud

BRUGERTILLADELSER PÅKRÆVET

Hvis du vil tildele systemtilladelser til dine tilladelsessæt til portalbrugere:

Education Cloud - Fuld adgang

Der er tre systemtilladelser, som du kan tildele til brugere baseret på, hvordan du ønsker de skal have adgang til portalen.

- Fællesskabssider for kandidater: Giver adgang til fællesskabsspecifikke komponenter og sider.
- Fællesskabssider for ansøgere: Giver adgang til ansøgerspecifikke komponenter og sider.
- Fællesskabssider for studerende: Giver adgang til komponenter og sider, der er specifikke for studerende.

1. Skriv **Tilladelsessæt** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Tilladelsessæt**.
2. Klik på navnet på det tilladelsessæt, som du ønsker at anvende systemtilladelser på.
3. Klik på **Systemtilladelser**.
4. Klik på **Rediger**, og aktiver de rette systemtilladelser.
5. Gem dine ændringer.
6. På samme måde kan du tildele de andre tilladelsessæt, som du ønsker at anvende systemtilladelser på.

Kontroller adgang til uddannelsesportalelementer med målgrupper
Uddannelsesportalskabelonen omfatter som standard ansøger-, studerende- og kandidatkomponenter. Hvis du vil tilbyde skræddersyede, relevante oplevelser til alle dine portalbrugere, kan du oprette portalsider og komponenter, der kun er synlige for bestemte målgrupper.

Tabel 75: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: **Enterprise, Performance, Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud

BRUGERTILLADELSER PÅKRÆVET

Hvis du vil kontrollere adgang til uddannelsesportalelementer:

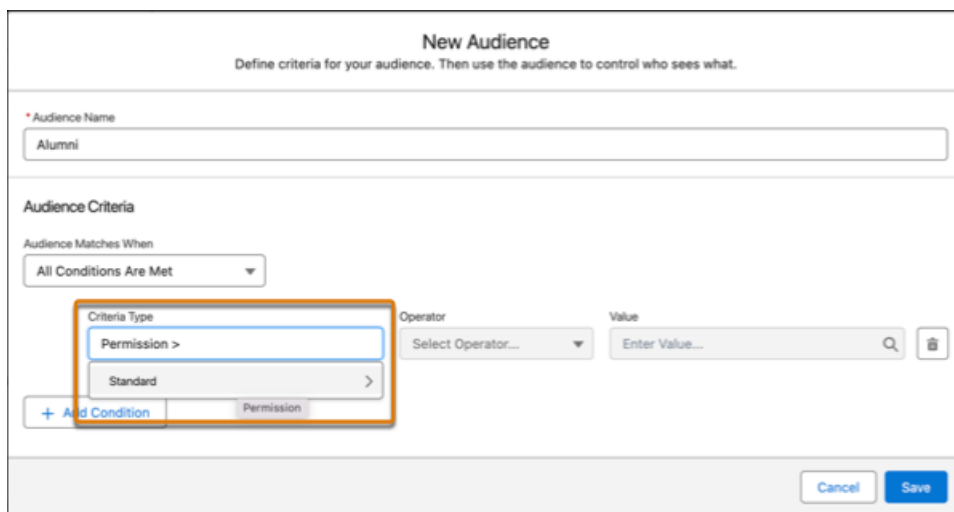
Education Cloud - Fuld adgang

Disse trin fører dig gennem oprettelse af en målgruppe i vinduet Ny målgruppe, som du kan åbne fra vinduet Tildel målgruppe i Oplevelseskonstruktør. Du kan få adgang til vinduet Tildel målgruppe fra en sidevariation, et brandingsæt eller en komponent. Hvis du vil

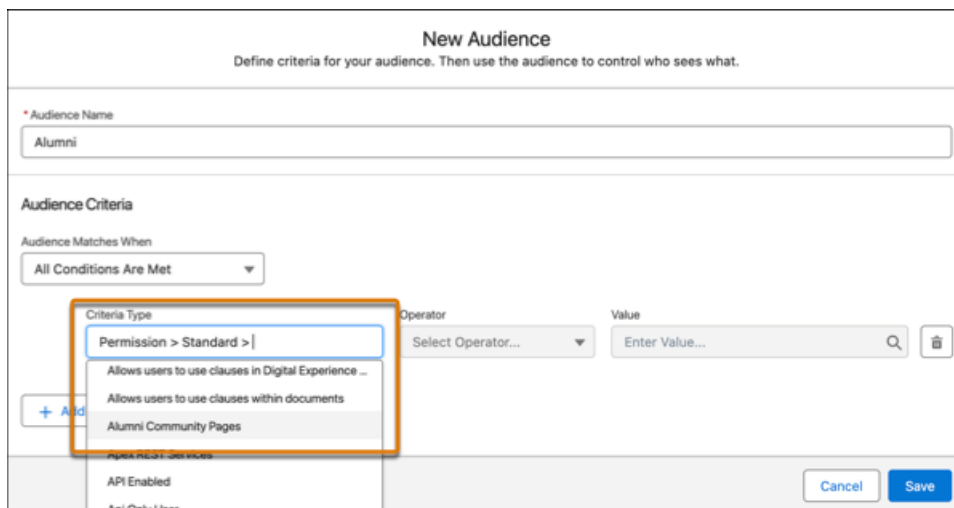
vide, hvordan du går til vinduerne Tildel målgruppe og Ny målgruppe fra disse forskellige placeringer, kan du se:

- [Tildel en målgruppe til et brandingsæt](#)
- [Tildel en målgruppe til en komponent](#)
- [Tildel en målgruppe til en komponentvariation](#)
- [Tildel en målgruppe til en sidevariation](#)

1. Klik på **Ny målgruppe** i vinduet Tildel målgruppe
2. Angiv et målgruppenavn.
3. Vælg **Tilladelse** for Kriterietype. Klik derefter på **Standard**.



4. Vælg **Fællesskabssider for kandidater**, **Fællesskabssider for ansøgere** eller **Fællesskabssider for studerende** for at inkludere brugere med de relevante systemtilladelser i målgruppen.



5. Vælg **Er lig med** fra Operator.

6. Fra Værdi skal du vælge **Sand**.

7. Gem dine ændringer.

Se også

[Opret en målgruppe for en Aura-lokalitet](#)

Uddannelsesportalsikkerhed

Design og implementer en sikkerhedsmodel for din portal.

Tabel 76: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
BRUGERTILLADELSER PÅKRÆVET	
Hvis du vil opsætte sikkerhed for uddannelsesportal:	Education Cloud - Fuld adgang

Portalsikkerhed - grundlæggende

Det første trin i opsætning af din uddannelsesportal er at oprette en sikkerhedsmodel, der fungerer for din institution.

Du kan skræddersy din portalsikkerhed ved at bruge en kombination af standarddelingsindstillinger for hele organisationen, tilladelsessæt og delingssæt.

Bemærk:

Portaler understøtter kun de eksterne brugere, der ikke arbejder for din institution, f.eks. ansøgere, studerende og kandidater. Sørg for, at din sikkerhedsmodel tager højde for disse brugere. Se [Securely Share Your Experience Cloud Sites with Guest Users](#) (Del dine Experience Cloud-lokaliteter med gæstbrugere på en sikker måde).

Portalbrugeropsætning

Portalbrugere skal være brugere i din organisation og have en Education Cloud for Experience Cloud-brugerlicens. Education Cloud for Experience Cloud-brugerlicenser kræver, at du tilknytter en rolle til en konto.

Hvis din portal understøtter mere end 50.000 brugere på en gang, skal du overveje at optimere kontroller for eksterne brugere. Se [Optimer kontroller for at forbedre ydeevnen og skalere](#).

Hvis du aktiverer rolleoptimering, deler portalbrugere, der hører til konti, der ejes af den samme Salesforce-bruger, en rolle. Disse overvejelser gør rollebaseret deling risikofyldt, da

portalbrugere kan få adgang til hinandens registreringer. Hvis du planlægger at optimere kontroller, anbefaler vi, at du ikke bruger rollebaseret deling.

Overvej også grænserne på antallet af roller og fællesskabsbaserede brugere, som du kan have i din organisation. Se [Experience Cloud-brugerlicenser](#).

Bemærk:

Tildel ikke en fællesskabsbaseret licens til interne brugere.

Opsæt Segmentering, der kan handles på

Brug intelligent profilsegmentering i Education Cloud til målrettet marketing.

Tabel 77: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Som optagelsesdirektør kan du definere kriterierne for profilsegmentering og oprette handlingsrettede lister over potentielle studerende med ens profiler. Disse lister kan derefter blive tildelt til personalet for målrettet marketing til specifikke profilgrupper.

Hvis du vil aktivere Segmentering, der kan handles på i din organisation, kan du se [Opsæt fælles komponenter](#).

SE OGSÅ:

- [Segmentering, der kan handles på](#)

Brug OmniStudio med Education Cloud

Gør dig klar til at bruge OmniStudio med Education Cloud.

Tabel 78: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil bruge OmniStudio med Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio-kørselstid

OmniStudio-forudsætninger for Education Cloud

Gør dig klar til at bruge OmniStudio i Education Cloud.

Tabel 79: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil bruge OmniStudio med Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio-kørselstid

Før du tilpasser ansøgningsformularen, skal du sørge for, at du opfylder forudsætningerne.

1. Installer OmniStudio-pakken. Se [Prepare to Install the OmniStudio Package](#) (Forbered dig på at installere OmniStudio-pakken).
2. Tildel tilladelsessætlicensen OmniStudio-administrator til dig selv. Se [OmniStudio-tilladelsessætlicenser](#).

Vi anbefaler også, at du bruger disse ressourcer til at lære det grundlæggende i OmniStudio, OmniScripts, DataRaptors og integrationsprocedurer.

- [Trailhead: Lær OmniStudio at kende](#)
- [OmniStudio-dokumentation](#)
- [OmniStudio DataRaptors](#)
- [OmniStudio-integrationsprocedurer](#)

Bemærk:

Hvis du vil teste OmniStudio i en eksisterende sandbox, skal du enten opdatere sandboxen for at føje OmniStudio-licenser til sandboxen eller [matche produktions- og sandbox-licenser uden en sandbox-opdatering](#).

OmniStudio-Flexcard for Education Cloud

Education Cloud OmniScript inkluderer forudkonfigurerede FlexCards, som du kan duplikere og tilpasse for at vise yderligere statiske eller dynamiske oplysninger i aftaleopsætningsforløbet eller i ansøgningsformularen.

Tabel 80: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil bruge OmniStudio med Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio-kørselstid

De eksisterende FlexCards bruger DataRaptors til at hente Salesforce-data. Hvis du vil vise dynamiske oplysninger, f.eks. en medarbejders mail eller telefonnummer, skal du konfigurere DataRaptors til at hente andre data fra et Salesforce-objekt. Se [Grundlæggende om FlexCards](#).

Hvis du ønsker adgang til FlexCards:

- Find og vælg **OmniStudio** fra Appstarter.
- Vælg **OmniStudio FlexCards** fra rullelisten OmniStudio

FlexCard-eksempelkonfigurationer

Her er nogle få idéer til at få dig i gang med konfiguration af FlexCards.

- Tilføj en knap, der åbner dit website: Brug handlingsvisningselementet og disse egenskaber:

Unordered List bulleted nested

Unordered List bulleted nested

Unordered List bulleted nested

Unordered List bulleted nested

Unordered List bulleted nested

- Tilføj en knap, der viser kommende aftaler: Dupliker EDUSchedulerScheduleAppointmentSite-flexcard'et, og konfigurer disse indstillinger:

Unordered List bulleted nested

Unordered List bulleted nested

- Rediger tidsintervallet for visning af drop-in-tilgængelighed op til 10 dage: Når du tilføjer EDUSchedulerDropIn FlexCard på en side på din oplevelseslokalitet, skal du indstille standardværdien for attributten for viste dage til det antal dage, som du ønsker at få vist drop-ins. F.eks. viser `{"ShowDetails" : true, "StaffId": "{!StaffId}", "Dage": 10}` drop-in-intervaller for de næste 10 dage.
- Tilføj instruktionstekst, f.eks. hvordan du får adgang til campus, eller hvordan du kontakter teknisk support med tekstvisningselementet. Angiv derefter tekst i elementets egenskaber.
- Tilføj meddelelser om f.eks. ferielukninger eller kommende campusbegivenheder med tekstvisningselementet. Angiv derefter tekst i elementets egenskaber.

Se [Kom i gang med FlexCards](#).

OmniStudio-DataRaptors for Education Cloud

Education Cloud OmniScript er afhængig af DataRaptors for at læse eller skrive Salesforce-data eller udføre datatransformationer i enkle trin.

Tabel 81: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil bruge OmniStudio med Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio-kørselstid

Opret flere DataRaptors efter behov for at hente yderligere data, f.eks. en medarbejders mail, der skal vises på FlexCards. Se [OmniStudio DataRaptors](#).

Hvis du vil have adgang til DataRaptors:

1. Find og vælg **OmniStudio** fra Appstarter.
2. Vælg **OmniStudio DataRaptor** fra rullelisten OmniStudio

OmniStudio-integrationsprocedure for Education Cloud

Education Cloud-OmniScripts er afhængige af integrationsprocedurer for at interagere med flere datatyper, f.eks. REST API'er og Apex-klasser. En enkelt integrationsprocedure kan udføre flere handlinger.

Tabel 82: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil bruge OmniStudio med Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio-kørselstid

Opret flere integrationsprocedurer efter behov, for eksempel for at hente yderligere data fra kontakt- eller kontoregistreringen. Se [OmniStudio-integrationsprocedurer](#).

Hvis du ønsker adgang til Integrationsprocedurer:

1. Find og vælg **OmniStudio** fra Appstarter.
2. Vælg **OmniStudio-integrationsprocedurer** fra rullelisten OmniStudio.

OmniStudio og oversættelser

Nogle betegnelser er ikke oversat på grund af tekniske begrænsninger.

Tabel 83: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Se [OmniStudio](#) .

Fejlfind OmniScript-fejl

Hvis du får en fejlmeddelelse om, at et OmniScript ikke fungerer, skal du deaktivere og genaktivere OmniScript.

Tabel 84: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil bruge OmniStudio med Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio-kørselstid

1. Find og vælg **OmniScripts** I Appstarter.
2. Vælg det OmniScript, der blev omtalt i fejlmeddelelsen i OmniScripts-listen.
3. Klik på **Deaktiver version**.
4. Når OmniScript er deaktiveret, skal du klikke på **Udført**.
5. Klik på **Aktiver version**.
6. Klik på **Udført**, når OmniScript er aktiveret.

Gennemgå pluklisteværdier for Education Cloud-felter

For at fungere korrekt og give dine brugere en ensartet oplevelse kræver Education Cloud pluklisteværdier på visse felter.

Tabel 85: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Gennemgå pluklisteværdier på akademisk niveau

Brug de pluklisteværdier, der fungerer bedst for din institution. Nogle almindelige værdier er inkluderet i Education Cloud, men du kan tilføje eller fjerne værdier efter behov for din institution.

Gennemgå pluklisteværdierne for feltet Akademisk niveau på disse objekter:

- Læring
- Gennemførelse af læring
- Læringskursus
- Læringsgrundlagselement
- Læringsresultatelement
- Læringsprogram
- Læringsprogramplan

- Krav til læringsprogramplan

Vigtigt:

Angiv de samme værdier konsekvent for disse objekter, da værdierne vises flere steder i elevportalen.

Gennemgå pluklisteværdier for Ansøgningskategori

Gennemse pluklisteværdier for feltet Ansøgningskategori på objekterne Foreløbig ansøgningsreference og Individuel ansøgning.

Brug de pluklisteværdier, der fungerer bedst for din institution. Nogle almindelige værdier er inkluderet i Education Cloud, men du kan tilføje eller fjerne værdier efter behov for din institution.

Vigtigt:

Angiv de samme værdier konsekvent for disse objekter, da de bruges af registreringer for studenteransøgninger til at angive de endelige beslutningsdatoer korrekt.

Felter med ikke-redigerbare pluklister

Nogle objekter har pluklistefelter, som du ikke kan se eller ikke kan redigere pluklisteværdierne i.

Objekt	Felter
Ansøgningstidslinje	Type
Resultat for kursustilbudsdeltager	Resultatstatus for deltager
Medarbejder	Type af arbejdstager
Læring	Type
Placering	Tidszone
Personhandicap	• Status • Bekræftet af
Personuddannelse	• Status • Bekræftelsesstatus
Foreløbig ansøgningsreference	Ansøgningstype
Program	Anvendelsestype
Serviceområdemedlem	Områdetype
Arbejdstypegruppe	Gruppetype

Se også:

- [Tilføj eller rediger pluklisteværdier](#)

Automatiser akademiske processer

Brug forløbet til at automatisere dine akademiske processer f.eks. oprettelse og tildeling af sager eller til at automatisere ansøgningsgennemgangsprocessen.

Tabel 86: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Automatiser sagsoprettelse og -tildeling

Brug Education Cloud-forløbsskabeloner til at automatisere sagsoprettelse og -løsning og til at tildele supportpersonale til de studerende.

Tabel 87: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil automatisere sagsoprettelse og -tildeling:	Education Cloud - Fuld adgang

Uddannelsesinstitutioner yder support til elever inden for mange områder, herunder finansiell støtte, akademisk rådgivning og handicaptjenester. Automatisering af processer hjælper din institution med at sikre, at eleverne får den support, de har brug for, på en rettidig måde. Brug forløbsskabelonerne i Education Cloud til at automatisere sager og tildeling af succesteams til elever.

Education Cloud-forløbsskabeloner

Education Cloud indeholder forløbsskabeloner, som du kan tilpasse for at oprette og løse sager baseret på specifikke kriterier og tildele supportmedarbejdere til studerende.

Forløb	Hvad det gør
EDU Cloud: Tildel sagsteam til deltager, der ikke består kursustilbuddet	Tildeler et succesteam til en studerende, hvis vedkommendes ikke består en klasse.
EDU Cloud: Tildel sagsteam for tilmelding til hovedfagsprogram for elev	Tildeler en rådgiver og et rådgivningsteam til en elev, når eleven vælger et hovedfag. Forløbet fjerner tildelingene, hvis eleven opgiver hovedfaget.

Forløb	Hvad det gør
EDU Cloud: Tildel sagsteammedlemmer for GPA for akademisk semester	Tildeler en akademisk prøverådgiver til en elev, hvis vedkommendes karaktergennemsnit falder til under 2,5. Forløbet fjerner tildelingen, hvis eleven forbedrer sit karaktergennemsnit til over 2,5 for den næste akademiske periode.
EDU Cloud: Tildel sagsteam til studentatlet	Tildeler en elev til et akademisk supportteam, der er specialiseret i studentatleter.
EDU Cloud: Tildel sagsteams til veteraner og internationale studerende	Tildeler en elev til et akademisk supportteam, der er specialiseret i militærveteraner eller internationale studerende.
EDU Cloud: Luk sag for annulleret eller afvist ansøgning	Lukker automatisk en åben ansøgningssag, hvis ansøgningen annulleres eller afvises.
EDU Cloud: Luk relaterede sager for periode	Opretter en sag, når en elev tilmeldes et akademisk semester.
EDU Cloud: Kombiner sagsteamsamlinger uden registreringdubletter	Forhindrer duplikering af sagsteams.
EDU Cloud: Opret karakteralarmer	Opretter en alarm, hvis en elevs karakter falder til under C. Forløbet opretter også en opgave for sagsteammedlemmet, hvis en elev har en dumpekarakter.
EDU Cloud: Opret relateret sag til ny individuel ansøgning	Opret en sag, når en person indsender en ny ansøgning.

Før du starter: Opret en supportproces og sagsteams

Før du bruger disse forløb, skal du oprette en supportproces og en sagsregistreringstype til at administrere dine supportsager.

Opret en supportproces

Sørg for at opbygge en proces til håndtering af dine supportsager. Hvis du ønsker instruktioner, kan du se [Create a Process for Managing Support Cases](#) (Opret en proces til administration af supportsager) i Trailhead.

Opret en sagsregistreringstype

Opret en registreringstype for din supportproces på det sagsobjekt, der er relateret til den support, du tilbyder. Hvis du ønsker instruktioner, kan du se [Opret registreringstyper](#) i Trailhead.

Opret sagsteamroller

Hver person på et sagsteam har en bestemt rolle. Opret sagsteamroller for personer, der støtter dine sager, f.eks. Optagelsesrådgiver og Finansiell rådgiver.

1. Skriv `sagsteam` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Sagsteamroller**.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv et navn til den nye medlemsrolle.
4. Vælg den sagsadgang, som du ønsker, at rollen skal have.
5. Gem dine ændringer.

Opret foruddefinerede sagsteams

Når du har oprettet deres roller, skal du oprette foruddefinerede sagsteams for specifikke grupper eller teams, der støtter studerende i din institution. Du kan oprette et foruddefineret team til at støtte internationale ansøgere, et andet team til specifikke colleges eller separate teams for hvert fagligt niveau.

1. Skriv `sagsteam` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Foruddefinerede sagsteams**.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv et teamnavn. F.eks. `Ansøgning til grunduddannelse`.
4. Tilføj teammedlemmer, og vælg deres medlemsroller.
5. Gem dine ændringer.

Brug forløb til at oprette sager og tildele succesteams

Education Cloud leverer de forløbsskabeloner, som du kan tilpasse til administration af sager og tildeling af succesteams.

Uddannelsesinstitutioner har mange personer og teams, der hjælper med forskellige aspekter af deres rejse. Uanset hvordan du organiserer dit supportpersonale, skal du sørge for, at de individuelle sager når de rigtige teams.

Fordi de er skabeloner, skal du oprette en kopi af de forløb, som du ønsker at tilpasse. Hvis du vil oprette en kopi af et forløb:

1. Skriv `Forløb` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Vælg et EDU Cloud-forløb.
3. Klik på **Gem som**.
4. Angiv en betegnelse, et API navn og en valgfri beskrivelse for dit forløb.

Når du har oprettet en kopi af forløbet, skal du udføre yderligere opsætningsopgaver og aktivere forløbet.

Se også:

- [Konfigurer Education-forløb](#)
- [Aktiver eller deaktiver et forløb](#)

Konfigurer Education-forløb

Opdater forløbselementer for at oprette og tildele sager i din institution.

Tabel 88: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

EDU Cloud: Tildel sagsteam til deltager, der ikke består kursustilbuddet

Tildel automatisk et akademisk supportteam til en elev, der ikke består et kursus.

Tabel 89: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil tildele et sagsteam til en deltager, der ikke har bestået kurset:	Education Cloud - Fuld adgang

Før du starter

Sørg for at oprette en supportproces og registreringstyper til at administrere sager for elever , der ikke består et kursus.

Se [Før du starter: Opret en supportproces og sagsteams](#).

Opdater forløbselementer

Konfigurer sagsregistreringstypen og foruddefinerede sagsteamelementer for de forløb, der tildeler et sagsteam til en elev, der ikke består et kursustilbud.

Tilføj sagsregistreringstype

1. Skriv `Forløb` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Åbn din kopi af EDU Cloud: forløbet Tildel sagsteam til deltager, der ikke består kursustilbuddet
3. Klik på **Get Student Case** (Hent studentsag), og klik derefter på **Rediger element**.
4. Klik på **Tilføj felt**, og vælg **RecordTypeId**.
5. I feltet Værdi skal du angive id'et for den sagsregistreringstype, du tidligere har oprettet.
Se [Find id'et for en registreringstype](#).

- Klik på **Udført**.

Opdater foruddefinerede sagsteamelementer

- Klik på **Get Academic Predefined Case Team 1** (Hent akademisk foruddefineret sagsteam 1), og klik derefter på **Rediger element**.
- For Filter Predefined Case Team Records (Filtrer foruddefinerede sagsteamregistreringer) skal du angive dine filtreringsbetingelser.
 - Felt: Angiv `Navn`.
 - Operator: Vælg **Er lig med**.
 - Værdi: Indtast navnet på det ønskede foruddefinerede sagsteam.
- Klik på **Udført**.
- Gentag denne proces for elementet **Get Academic Predefined Case Team 2** (Hent akademisk foruddefineret sagsteam 2).

EDU Cloud: Tildel sagsteam for tilmelding til hovedfagsprogram for elev
Tildel automatisk en akademisk rådgiver til elever, når de vælger et hovedfag.

Tabel 90: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil tildele et sagsteam til hovedfag:	Education Cloud - Fuld adgang

Før du starter

Opsæt en supportproces, identificer sagsteamroller, og opret læringsprogramplaner, som du har brug for for at tildele akademiske rådgivere til elever.

- Opret en sagssupportproces og en sagsregistreringstype til administration af sager for elevtilmelding til hovedfag. Se [Før du starter: Opret en supportproces og sagsteams](#).
- Opret sagsteamroller for Primær rådgiver og Rådgiver. Se [Sagsteamroller](#).

- Opret læringsprogramplaner for hovedfagene i din institution.
 1. Søg efter og vælg **Læringsprogramplaner** fra Appstarter.
 2. Klik på **Ny**.
 3. I feltet Navn skal du angive navnet for den læringsprogramplan, der indeholder "Hovedfag". Det kunne være `Hovedfag i engelsk`.
 4. Vælg det læringsprogram, der er relateret til denne læringsprogramplan.
 5. Angiv eventuelt andre ønskede oplysninger, og gem dine ændringer

Opdater forløbselementer

Føj en sagsregistreringstype, læringsprogramplaner og foruddefinerede sagsteams til dit forløb.

Tilføj sagsregistreringstype

1. Skriv `Forløb` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Åbn din kopi af EDU Cloud: forløbet Tildel sagsteam for tilmelding til hovedfagsprogram for elev.
3. Klik på **Get Student Case** (Hent studentsag), og klik derefter på **Rediger element**.
4. Klik på **Tilføj felt**, og vælg **RecordTypeId**.
5. I feltet Værdi skal du angive id'et for den sagsregistreringstype, du tidligere har oprettet. Se [Find id'et for en registreringstype](#).
6. Klik på **Udført**.

Rediger beslutningselementer for læringsprogramplan

Tip:

Opret en beslutningstabel i Forretningsregelsystem, og fjn et handlingselement til forløbet, der skal kalde forretningsregelsystemet. Se [Beslutningstabel](#).

1. Skriv `Forløb` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Åbn din kopi af EDU Cloud: forløbet Tildel sagsteam for tilmelding til hovedfagsprogram for elev.
3. Klik på **Is Learning Program Plan for an English Major?** (Er læringsprogramplanen for engelsk som hovedfag), og klik derefter på **Rediger element**.
4. Opdater felterne Navn på API-resultat og Værdi for at afspejle de læringsprogramplaner, som du tidligere oprettede.

5. Klik på **Udført**.
6. Gentag denne proces for det andet **Is Learning Program Plan for an English Major?**-element (Er læringsprogramplanen for engelsk som hovedfag).

Opdater elementet Get Primary Advisor (Hent primær rådgiver)

1. Skriv **Forløb** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Åbn din kopi af EDU Cloud: forløbet Tildel sagsteam for tilmelding til hovedfagsprogram for elev.
3. Klik på **Get Primary Advisor** (Hent primær rådgiver), og klik derefter på **Rediger element**.
4. For Filter User Records (Filtrer brugerregistreringer) skal du angive dine filtreringsbetingelser.
 - a. Felt: Angiv **Navn**.
 - b. Operator: Vælg **Er lig med**.
 - c. Værdi: Angiv navnet på den primære rådgiver.
5. Klik på **Udført**.
6. Gentag denne proces for hvert **Get Primary Advisor**-element (Hent primærrådgiver).

Opdater elementet Get Advising Team (Hent rådgivningsteam)

1. Skriv **Forløb** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Åbn din kopi af EDU Cloud: forløbet Tildel sagsteam for tilmelding til hovedfagsprogram for elev.
3. Klik på **Get Advising Team** (Hent rådgivningsteam), og klik derefter på **Rediger element**.
4. For Filter Predefined Case Team Records (Filtrer foruddefinerede sagsteamregistreringer) skal du angive dine filtreringsbetingelser.
 - a. Felt: Angiv **Navn**.
 - b. Operator: Vælg **Er lig med**.
 - c. Værdi: Indtast navnet på det ønskede foruddefinerede sagsteam.
5. Klik på **Udført**.
6. Gentag denne proces for hvert **Get Advising Team**-element (Hent rådgivningsteam).

EDU Cloud: Tildel sagsteammedlemmer for GPA for akademisk semester
Tildel automatisk en akademisk prøverådgiver til elever, hvis GPA falder til under et angivet niveau.

Tabel 91: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil tildele et sagsteam til GPA for akademisk semester:	Education Cloud - Fuld adgang

Før du starter

Opsæt en supportproces, og opret foruddefinerede sagsteams, der skal bruges sammen med EDU Cloud: forløbet Tildel sagsteammedlemmer for GPA for akademisk semester.

- Opret en supportproces og en registreringstype for at administrere sager for tildeling af sagsteams til elever på akademisk prøvetid. Se [Før du starter: Opret en supportproces og sagsteams](#).
- Sørg for at oprette foruddefinerede teams, der understøtter studerende med efternavne, der starter med bogstaverne A-M og N-Z.

Opdater forløbselementer

Føj en sagsregistreringstype og foruddefinerede sagsteams til EDU Cloud: forløbet Tildel sagsteammedlemmer for GPA for akademisk semester.

Tilføj sagsregistreringstype

1. Skriv `Forløb` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Åbn din kopi af EDU Cloud: forløbet Tildel sagsteammedlemmer for GPA for akademisk semester.
3. Klik på **Get Student Case** (Hent studentsag), og klik derefter på **Rediger element**.
4. Klik på **Tilføj felt**, og vælg **RecordTypeId**.
5. I feltet Værdi skal du angive id'et for den sagsregistreringstype, du tidligere har oprettet. Se [Find id'et for en registreringstype](#).
6. Klik på **Udført**.

Opdater foruddefinerede sagsteamelementer

Bemærk:

I forløbet er Akademisk sagsteam 1 for et team, der understøtter elever, hvis efternavn begynder med bogstaverne A-M. Akademisk sagsteam 2 understøtter elever, hvis efternavn starter med bogstaverne N-Z.

1. Skriv **Forløb** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Åbn din kopi af EDU Cloud: forløbet Tildel sagsteammedlemmer for GPA for akademisk semester.
3. Klik på **Get Academic Predefined Case Team 1** (Hent akademisk foruddefineret sagsteam 1), og klik derefter på **Rediger element**.
4. For Filter Predefined Case Team Records (Filtrer foruddefinerede sagsteamregistreringer) skal du angive dine filtreringsbetingelser.
 - a. Felt: Angiv **Navn**.
 - b. Operator: Vælg **Er lig med**.
 - c. Værdi: Indtast navnet på det ønskede foruddefinerede sagsteam.
5. Klik på **Udført**.
6. Gentag denne proces for elementet **Get Academic Predefined Case Team 2** (Hent akademisk foruddefineret sagsteam 2).

EDU Cloud: Tildel sagsteam til studentatlet

Tildel automatisk et akademisk supportteam til studentatleter.

Tabel 92: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil tildele et sagsteam til studentatleter:	Education Cloud - Fuld adgang

Før du starter

Opsæt en supportproces, og opret konstituerende roller, der skal bruges sammen med EDU Cloud: Tildel sagsteam til studentatletforløbet.

- Opret en supportproces og en sagsregistreringstype for at tildele sagsteams til studentatleter. Se [Før du starter: Opret en supportproces og sagsteams](#).
- Opret brugerrollen Studentatlet. Se [Modeller fakultet, medarbejdere og studerende](#).

Opdater forløbselementer

Føj en sagsregistreringstype og foruddefinerede sagsteams til EDU Cloud: Tildel sagsteam til studentatletforløbet.

Tilføj sagsregistreringstype

1. Skriv `Forløb` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Åbn din kopi af EDU Cloud: Tildel sagsteam til studentatletforløbet.
3. Klik på **Get Student Case** (Hent studentsag), og klik derefter på **Rediger element**.
4. Klik på **Tilføj felt**, og vælg **RecordTypeId**.
5. I feltet Værdi skal du angive id'et for den sagsregistreringstype, du tidligere har oprettet. Se [Find id'et for en registreringstype](#).
6. Klik på **Udført**.

Opdater foruddefinerede sagsteamelementer

1. Skriv `Forløb` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Åbn din kopi af EDU Cloud: Tildel sagsteam til studentatletforløbet.
3. Klik på **Get Student Athlete Predefined Case Team** (Hent foruddefineret sagsteam for studentatleter), og klik derefter på **Rediger element**.
4. For Filter Predefined Case Team Records (Filtrer foruddefinerede sagsteamregistreringer) skal du angive dine filtreringsbetingelser.
 - a. Felt: Angiv `Navn`.
 - b. Operator: Vælg **Er lig med**.
 - c. Værdi: Indtast navnet på det ønskede foruddefinerede sagsteam.
5. Klik på **Udført**.
6. Gentag denne proces for elementet **Get Academic Predefined Case Team 2** (Hent akademisk foruddefineret sagsteam 2).

EDU Cloud: Tildel sagsteams til veteraner og internationale studerende

Tildel automatisk et akademisk supportteam til studerende, der er veteraner eller internationale studerende.

Tabel 93: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil tildele sagsteams til veteraner eller internationale studerende:

Education Cloud - Fuld adgang

Før du starter

Opret en supportproces og sagsregistreringstyper for veteraner og internationale studerende.

Se [Før du starter: Opret en supportproces og sagsteams](#).

Opdater forløbselementer

Føj en sagsregistreringstype og foruddefinerede sagsteams til EDU Cloud: forløbet Tildel sagsteams til veteraner og internationale studenter

Tilføj sagsregistreringstype

1. Skriv `Forløb` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Åbn din kopi af EDU Cloud: forløbet Tildel sagsteams til veteraner og internationale studenter
3. Klik på **Get Student Case** (Hent studentsag), og klik derefter på **Rediger element**.
4. Klik på **Tilføj felt**, og vælg **RecordTypeId**.
5. I feltet Værdi skal du angive id'et for den sagsregistreringstype, du tidligere har oprettet. Se [Find id'et for en registreringstype](#).
6. Klik på **Udført**.

Opdater foruddefinerede sagsteamelementer

1. Skriv `Forløb` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Åbn din kopi af EDU Cloud: Opret relateret sag for nyt individuelt ansøgningsforløb.
3. Klik på **Get Veteran Case** (Hent veteransag), og klik derefter på **Rediger element**.
4. For Filter Predefined Case Team Records (Filtrer foruddefinerede sagsteamregistreringer) skal du angive dine filtreringsbetingelser.
 - a. Felt: Angiv `Navn`.
 - b. Operator: Vælg **Er lig med**.
 - c. Værdi: Indtast navnet på det ønskede foruddefinerede sagsteam.
5. Klik på **Udført**.
6. Gentag denne proces for elementet **Get International Case Team** (Hent internationalt sagsteam).

EDU Cloud: Luk sag for annulleret eller afvist ansøgning

Luk automatisk en åben ansøgningssag, når ansøgningen annulleres eller afvises.

Tabel 94: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil lukke sager for annullerede eller afviste ansøgninger:	Education Cloud - Fuld adgang

Dette forløb fungerer uden nogen konfiguration, med du kan tilpasse det, så det passer til din institution. Hvis du vil tilpasse dette forløb og ændre kriterierne, for at lukke en sag:

1. Skriv `Forløb` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Åbn din kopi af EDU Cloud: Luk sag for annulleret eller afvist ansøgning-forløb
3. Klik på **Should Related Case Be Closed?** (Skal relateret sag lukkes?).
4. Klik på **Rediger element**.
5. Rediger kriterierne, og klik på **Udført**.

EDU Cloud: Luk relaterede sager for periode

Luk automatisk en åben ansøgningssag for en elev, når vedkommende tilmeldes i en akademisk semester.

Tabel 95: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil lukke relaterede sager for en periode:	Education Cloud - Fuld adgang

Dette forløb fungerer uden nogen konfiguration, med du kan tilpasse det, så det passer til din institution. Hvis du vil tilpasse dette forløb og ændre kriterierne, for at lukke en sag:

1. Skriv `Forløb` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Åbn din kopi af EDU Cloud: Luk relaterede sager for periode-forløb
3. Klik på det element, du vil redigere, og klik derefter på **Rediger element**.
4. Foretag dine ændringer, og klik derefter på **Udført**.

EDU Cloud: Opret karakteralarmer

Opret automatisk en registreringsalarm, når en elevs karakter falder til under C, og tildel en rådgiver, hvis eleven er under dumpegrænsen.

Tabel 96: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette karakteralarmer:	Education Cloud - Fuld adgang

Dette forløb fungerer uden nogen konfiguration. Men før du kan bruge forløbet, skal du gennemføre følgende opgaver:

- Opret en supportproces og sagsregistreringstyper til at støtte elever med lave karakterer.
- Opret en sagsteamrolle for Primær rådgiver.

Dette forløb starter, når en resultatregistrering for kursustilbudsdeltager opdateres.

Hvis du vil generere en alarm ved oprettelsen af en registrering for resultat for kursustilbudsdeltager, skal du opsætte et særskilt forløb. Dupliker EDU Cloud: Opret forløbsskabelonen for karakterændring, og opdater logikken i startelementet.

Se også:

- [Før du starter: Opret en supportproces og sagsteams](#)
- [Brug forløb til at oprette sager og tildele succesteams](#)
- [Tilføj og rediger elementer i automatisk layout](#)

EDU Cloud: Opret relateret sag til ny individuel ansøgning

Opret automatisk en sag, når en person indsender en ny ansøgning.

Tabel 97: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette relaterede sager for nye ansøgninger:	Education Cloud - Fuld adgang

Før du starter

Opret en supportproces og sagsregistreringstype for nye ansøgere.

Se [Før du starter: Opret en supportproces og sagsteams](#).

Opdater forløbselementer

Føj en sagsregistreringstype til EDU Cloud: Opret relateret sag for nyt individuelt ansøgningsforløb.

Tilføj sagsregistreringstype

1. Skriv `Forløb` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Åbn din kopi af EDU Cloud: Opret relateret sag for nyt individuelt ansøgningsforløb.
3. Klik på **Opret sag**, og klik derefter på **Rediger element**.
4. Klik på **Tilføj felt**, og vælg **RecordTypeId**.
5. I feltet Værdi skal du angive id'et for den sagsregistreringstype, du tidligere har oprettet. Se [Find id'et for en registreringstype](#).
6. Klik på **Udført**.

Hold dig opdateret med Education Cloud-versioner

Hold dig orienteret om Education Cloud-produktopdateringer og frigivelsesplanen.

Tabel 98: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Som administrator har du magt til at udnytte Salesforce til at hjælpe din organisation med at opfylde sin mission. Hold dig opdateret med Education Clouds-versioner, og vær blandt de første til at få besked om de nye funktioner, din institution kan bruge.

Opdag kommende webinarer om versionsparathed, få tips fra fællesskabsmedlemmer, og find links til produktbemærkninger i gruppen [Education Release Readiness](#) (Education-versionsparathed).

Hvis du ønsker detaljerede oplysninger om hver produktfrigivelse, kan du se [Salesforce.org Release Notes](#) (Salesforce.org-produktbemærkninger). Hvis du ønsker generelle oplysninger om Salesforce-versioner, kan du se [Prepare for Salesforce Releases](#) (Forbered dig på Salesforce-versioner).

Opsæt din institution i Education Cloud

Brug Education Cloud-objekter til at oprette din institution.

Opret din campus

Administrer din institutions faciliteter ved at oprette dem i Education Cloud. Du kan tildele lokaliteter specifikke anvendelser og administrere reservationer og tidsplaner.

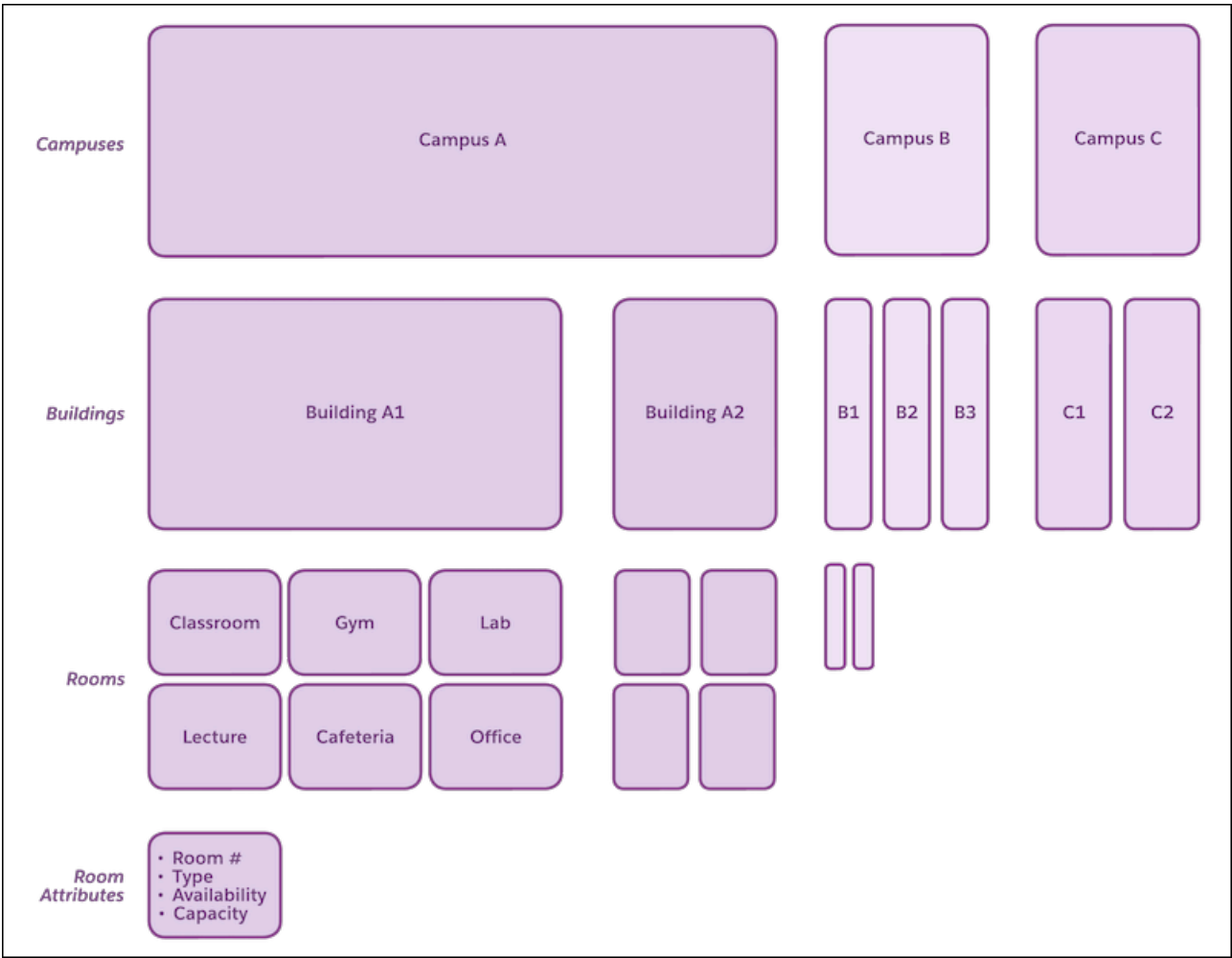
Tabel 99: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette din campus:	Education Cloud - Fuld adgang

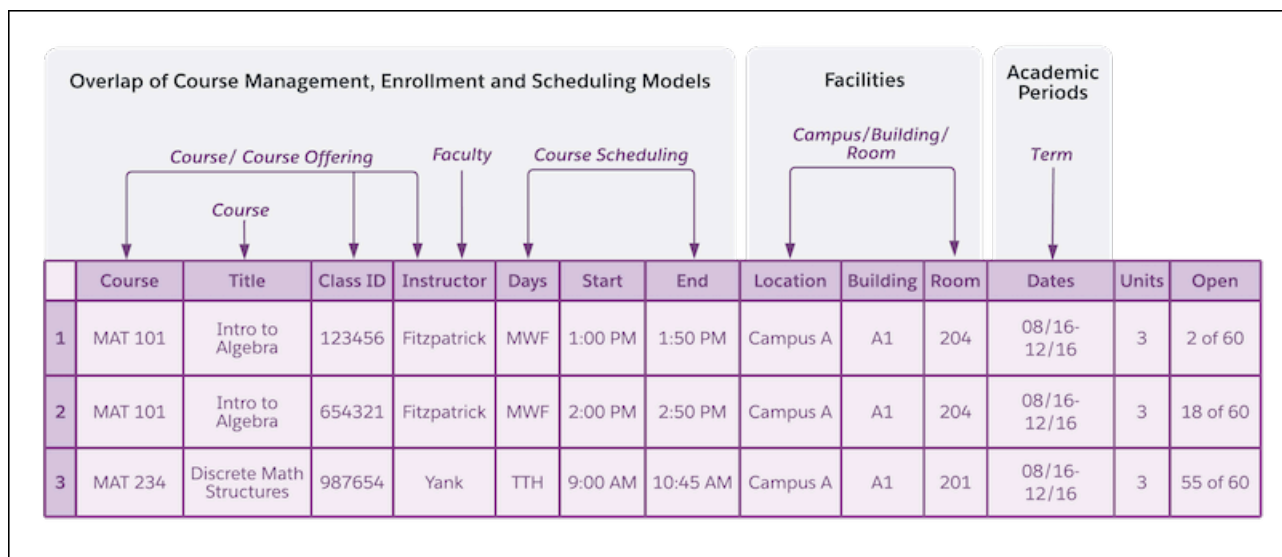
Her er der et sammendrag over facilitetsrelaterede objekter.

- Placering: Repræsenterer oplysninger om lokaliteten for din institutions facilitet.
- Placeringsanvendelse: Repræsenterer oplysninger om lokalitetens generelle formål.

Her er der en eksempelrepræsentation af lokaliteter.



Her er et eksempel på en studentertidsplan ved brug af data fra hele modellen.



Opret en campusmodel

Definer din institutions faciliteter, og hvordan de bruges.

Opret en placering

1. Find og vælg **Placeringer** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv et navn og typen af placering.
4. Angiv andre oplysninger, og gem dine ændringer.

Definer placeringsanvendelse

1. Vælg Find hurtigt i Opsætning, og find og vælg **Placeringsanvendelse**.
2. Klik på **Ny placeringsanvendelse**.
3. Angiv et navn, og vælg placeringstypen.
4. Angiv andre oplysninger, og gem dine ændringer.

Modeller fakultet, medarbejdere og kandidat

Brug personkontoobjektet til at modellere fakultet, medarbejdere og kandidat.

Tabel 100: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience

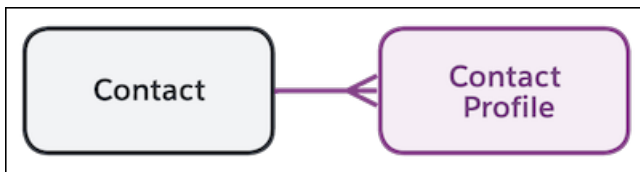
Tilgængelig i: **Enterprise, Performance, Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil modellere fakultet, medarbejdere og studerende:

Education Cloud - Fuld adgang

Fakultet, medarbejdere, administratorer og kandidater modelleres med personkontoobjektet, som er et Salesforce-standardobjekt. Objektet Kontaktprofil er tilknyttet kontaktobjektet og giver dig mulighed for at spore en persons biografiske og demografiske oplysninger, f.eks. fødselsdato, etnicitet, status for førstegenerationsstudent og andre detaljer.



Når du har bygget din model og udfyldt den med data, kan du sætte biografiske og demografiske data fra personkontoobjektet sammen med valgte data fra relaterede objekter, f.eks. kontaktprofilen. Resultatet er en samlet studentregistrering, der hjælper dig med at se, forstå og vise hele personen bag dataene.

Bemærk:

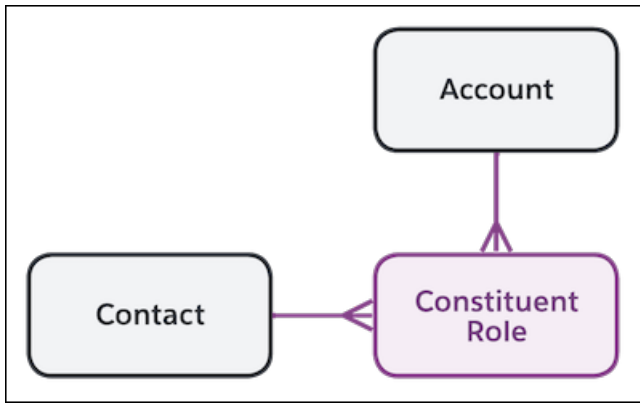
I Hjælp til Salesforce og anden dokumentation, henviser selve ordet **konto** altid til både forretningskonti og personkonti. Vi bruger termene **forretningskonti** og **personkonti**, når der er forskelle mellem de to typer konti.

Administration af aktivlivscyklus for personkonto

Brug objektet Brugerrolle til at registrere oplysninger, der er relateret til en persons rolle.

Uddannelsesinstitutioner betjener brugere i en række forskellige roller – ikke-tilmeldte ansøgere og tilmeldte, ansøgere, studerende, fakultet, medarbejdere, kandidater, donorer, forældre osv. En forståelse af de nuværende og tidligere relationer, en bruger har i forhold til institutionen, er nøglen til at betjene dem korrekt.

Brugerrolleobjektet er tilknyttet konto- og kontaktobjektet og indeholder oplysninger, der er relateret til en persons rolle, så du kan spore og administrere vedkommendes tilknytning til institutionen over tid.



Du kan segmentere personkonti efter rolle i forbindelse med rapportering, registreringsdeling og kommunikationsformål.

Opret en brugerrolle

Brug objektet Brugerrolle til at registrere oplysninger om en persons rolle i institutionen.

1. Find og vælg **Brugerroller** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Vælg persontypen, og vælg den person der skal tilknyttes rollen.
4. Vælg rolletype og -status
5. Tilføj andre relevante oplysninger, og gem dine ændringer.

Modeller husstande

Opsæt relationer for at definere, hvordan dine elever og andre konti er forbundet med hinanden, f.eks. for at repræsentere husstande.

Tabel 101: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil modellere husstande:	Education Cloud - Fuld adgang

Education Cloud tilbyder disse objekter til administration af relationer:

- Konto: Organisationer eller husstande.
- Personkonto: Enkeltpersoner, f.eks. personalemedlemmer eller elever.
- Kontokontaktrelation: Hvordan organisationer er relateret til enkeltpersoner eller en gruppe af enkeltpersoner, f.eks. relationen mellem en studerende og dennes skole eller en studerende og dennes husstand.

- Kontakt-kontakt-relation: Hvordan enkeltpersoner er relateret til hinanden, f.eks. relationen mellem en forælder og dennes barn eller relationen mellem søskende.

Se [Modeller fakultet, medarbejdere og kandidat](#).

Du kan visualisere disse forbindelser ved at bruge den grafiske repræsentation i ARC (Actionable Relationship Center). Du kan også opbygge mere komplekse relationer ved at bruge partsrelationsgrupper. Se [Reager på klientrelationer med ARC \(Actionable Relationship Center - Center for handlingsrettede relationer\)](#) og [Partsrelationsgrupper](#).

Aktiver relationer af kontakter til flere konti

Konfigurer kontoindstillinger, så dit personale kan relatere en kontakt til flere konti, og elever kan høre til husstande.

1. Skriv `Kontoindstillinger` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Kontoindstillinger**.
2. Klik på **Rediger**.
3. Vælg **Tillad brugere at relatere en kontakt til flere konti**, og gem derefter dine ændringer.

Opret mindst en husstandsregistreringstype for konti

Opret en husstandsregistreringstype til at repræsentere grupper, der har samme fælles træk.

1. Fra objektadministrationsindstillingerne for konti skal du gå til Registreringstyper.
2. Klik på **Ny**.
3. Vælg den **overordnede** eksisterende registreringstype.
4. Angiv betegnelsen `Husstand`.
5. Vælg **Aktiv**.
6. Vælg de profiler, som registreringstypen er tilgængelig for, og klik derfor på **Næste**.
7. Vælg de sidelayouts, som registreringstypen gælder for, og gem derefter dine ændringer.

Tilføj relaterede lister for relationer for konti og personkonti

Føj de relaterede lister for relaterede kontakter og relaterede konti til registreringssider for konto- og personkontoregistreringssider, så medarbejdere kan administrere husstande fra disse sider.

1. Gå til Sidelayouts fra objektadministrationsindstillingerne for konti.
2. Klik på **Kontolayout**.
3. Klik på **Relaterede lister**, og træk **Relaterede kontakter** fra paletten til layoutet.
4. Gem dine ændringer.

5. Gå til Sidelayouts fra objektadministrationsindstillingerne for personkonti.
6. Klik på **Layout på personkonto**.
7. Klik på **Relaterede lister**, og træk **Relaterede konti** fra paletten til layoutet.
8. Gem dine ændringer.

Opret husstande i Education Cloud

Opret husstandskonti, som elever kan tilhøre.

1. Find og vælg **Konto** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Vælg **Husstand**, og klik derefter på **Næste**.
4. Angiv oplysningerne for husstanden, og gem dine ændringer.

Tilføj husstandsmedlemmer i Education Cloud

Tilføj elever til husstande fra husstandskontoen eller personkontoen.

1. Find og vælg **Konto** fra Appstarter.
2. Klik på husstandskontoen for at tilføje et medlem, eller klik på en personkonto for at føje til en husstand.
3. Klik på **Tilføj relation** på fanen Relateret.
4. Hvis du vil tilføje medlemmer:
 - Hvis du åbner en husstandsregistrering, skal du vælge en enkeltperson fra pluklisten Kontakt.
 - Hvis du åbner en personkontoregistrering, skal du vælge en husstand fra pluklisten Konto.
5. Vælg om nødvendigt en rolle, og gem derefter dine ændringer.

Opret din akademiske kalender

Brug Education Cloud-objekter til at oprette dit studieår, semestre og sessioner.

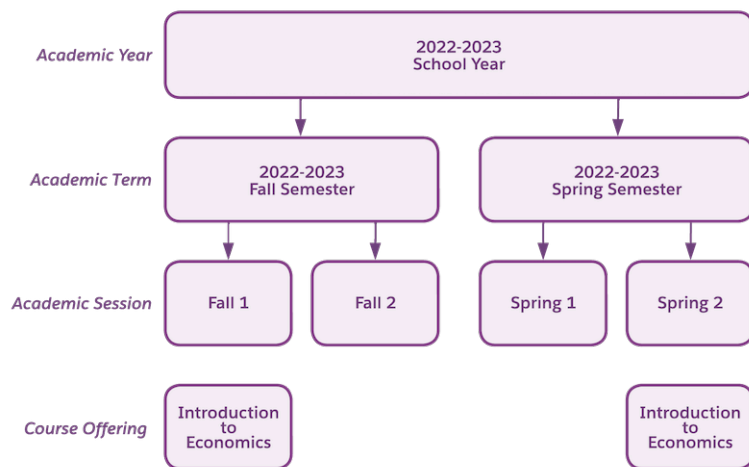
Tabel 102: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette din akademiske kalender:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret et hierarki af registreringer for at oprette din akademiske kalender ved brug af disse objekter:

- Studieår – Definerer hele dit akademiske år.
- Akademisk semester – Angiver et akademisk semester, som kan indeholde andre tidsperioder for at oprette en specifik tidsramme til rapportering og kursustilbud.
- Akademisk session – Angiver kursustilbuddene baseret på din institutions kalender, uanset om det er semestre, kvartaler, trimestre eller noget andet.

Hvis du ønsker at få en bedre forståelse af, hvordan disse objekter fungerer sammen, kan vi se på et eksempel fra Astro University. Astro University har to semestre i sit studieår, der hver varer 18 uger. Selvom mange kurser på Astro University varer et helt semester, er der nogle, der er kortere. Så Astro University inddeler hvert semester i to sessioner for at få plads til de kortere kurser. Introduktionen til Økonomi er et kursus, der varer 9 uger, og som kun tilbydes to gange i løbet af studieåret. Det første tilbud er i den akademiske session med navnet Efterår 1, og det andet tilbud er i den akademiske session med navnet Forår 2.



Disse objekter er fleksible, så det betyder ikke noget, hvor kompleks din kalender er. Du kan oprette en kalender, der passer til forskellige tidsplaner, som disse eksempler fra Astro University:

- School of Law og School of Business følger forskellige tidsplaner. Så de opretter forskellige akademiske semestre for hver uddannelse, der er relateret til det samme studieår.
- Astro University tilbyder virtuelle programmer i tillæg til personlige instruktioner. Virtuelle programmer følger utraditionelle registreringscykluser med tilmelding for hver seks til otte uger. Intervaller for akademiske semestre kan være lige så korte, som du har brug for.
- Der kører et særligt intensivt program i en længere periode, som overlapper det almindelige akademiske semester, som de studerende, der ikke følger det intensive program, følger. Det er i orden at have akademiske semestre med overlappende datoer.

Opsæt din akademiske kalender

Før du kan begynde at acceptere ansøgninger, oprette en kursusplan eller tilmelde folk til din institution, skal du konfigurere din akademiske kalender.

Opret en registrering for studieåret

1. Find og vælg **Studieår** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv et navn for studieåret.

Tip:

Hvis din institution har flere studieår, skal du bruge dette felt til at identificere, hvad det akademiske år repræsenterer.

4. Angiv året og en beskrivelse, hvis du ønsker det, og gem dine ændringer.

Opret en registrering for det akademiske semester

1. Find og vælg **Akademisk semester** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv et navn for det akademiske semester.
4. Hvis du vil gøre dette til det aktive semester, skal du vælge **Aktiv**.
5. Angiv eventuelt andre relevante oplysninger, og gem dine ændringer

Opret en registrering af en akademisk session

En akademisk session er den periode, hvor du tilbyder et kursus. Du kan angive tidsperioder baseret på din institutions kalender, uanset om det er semestre, kvartaler, trimestre eller andet.

1. Find og vælg **Akademiske sessioner** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv et navn for den akademiske session.
4. Hvis du vil gøre dette til den aktive akademiske session, skal du vælge **Aktiv**.
5. Angiv eventuelt andre relevante oplysninger, og gem dine ændringer

Opret kurser og læseplaner

Brug Education Cloud-objekter til at oprette din institutions læring, kurser, kursustilbud og tidsplaner.

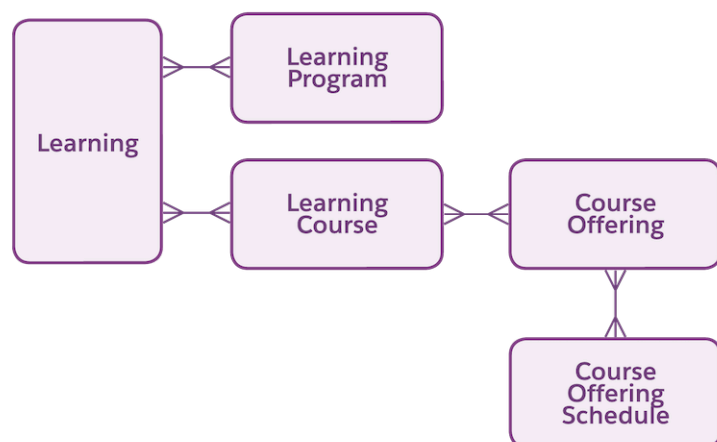
Tabel 103: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette kurser og læseplaner:	Education Cloud - Fuld adgang

Oprettelse af kurser og læseplaner i Education Cloud er afhængig af disse objekter:

Objekt	Hvad objektet repræsenterer
Læring	Oplysninger, der definerer en læseplan, der kan gøres tilgængeligt som et kursus, et program eller en oplevelse på stedet for en kontakt.
Læringskursus	Oplysninger om et kursus, der er krævet i en læringsstruktur.
Læringsprogram	Oplysninger om læseplanen i et program, der er krævet for at få en eksamensbevis.
Kurstilbud	En forekomst af et uddannelseskursus med oplysninger om placering og dato for kurset.
Kurstilbudsplan	Oplysninger om den tidsplan, der er defineret for et kurstilbud.

Dette diagram viser, hvordan disse objekter er relateret til hinanden:



Læring og læringskurser

Læring repræsenterer oplysninger om en læseplan, som du kan stille til rådighed for en kontakt, f.eks. et kursus, et program eller en oplevelse på stedet.

Når du opretter en ny læringsregistrering, skal du beslutte, om den skal vises som et læringsprogram eller et læringskursus. Biologi 101 kan f.eks. være et læringsprogram, men det kan også være et individuelt læringskursus. Astro University har Biologi 101

som del af deres læseplan, så de opretter en læringsregistrering for Biologi 101. Når de opretter denne læringsregistrering, beskytter de, at Biologi 101 bedst repræsenteres som et læringskursus. Derefter opretter de et læringskursus for Biologi 101, der lagrer detaljer, f.eks. et kursusnummer, studieområde og kursusniveau.

Kursustilbud

Et kursustilbud gør et læringskursus konkret i tid og rum.

Kursustilbudsregistreringen indeholder specifikke detaljer, herunder den akademiske session, fakultet, placering, start- og slutdatoer, fakultet og så videre. I vores eksempel opretter Astro University en kursustilbudsregistrering for hver forekomst af Biology 101, som eleverne kan vælge.

Kursustilbudsplan

Når du har oprettet et kursustilbud, er det vigtigt, at de studerende ved, hvornår og hvor de skal møde op til undervisningen. En kursustilbudsplan registrerer disse detaljer og tidsplanvariationer.

På mandage, onsdage og fredage mødes klassen fra kl. 13.00-14.00 i Dixit-bygningen, auditorie A. På tirsdage og torsdage mødes klassen fra kl. 14.00-15.30 i det tilstødende datalaboratorium. Opret disse dagsvariationer i tidsplanen ved hjælp af to kursustilbudsplaner. En registrering for kursustilbudsplan (CSH-149723) tager højde for forekomsterne på mandage, onsdage og fredage. En anden registrering for kursustilbudsplan (CSH-149724) tager højde for forekomsterne på tirsdage og torsdage.

Administrer dine kursustilbud med appen Akademiske handlinger.

SE OGSÅ:

- [Appen Akademiske handlinger](#)
- [Opret et læringskursus](#)

Opret læringsprogramtilbud

Brug Education Cloud-objekter til at oprette din institutions programtilbud.

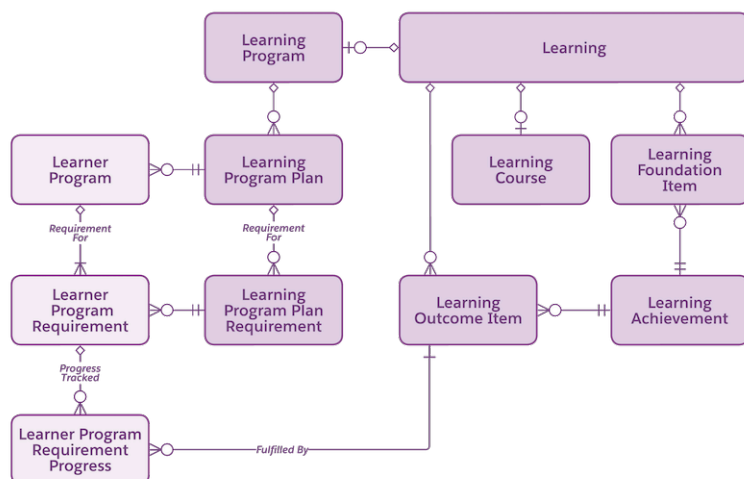
Tabel 104: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil modellere programtilbud:	Education Cloud - Fuld adgang

Brug programobjekter til at spore, hvordan dine undervisningstilbud er struktureret og administreret, og hvad de kræver for tilmelding og udførelse.

- Læring – Oplysninger, der definerer den læseplan, der kan gøres tilgængeligt som et kursus, et program eller en oplevelse på stedet for en kontakt.
- Læringsprogram – Oplysninger om læseplanen i et program, der er krævet for at få en eksamensbevis.
- Læringsprogramplan – Oplysninger i en plan, der er oprettet til at køre et læringsprogram.
- Krav til læringsprogramplan – Oplysninger om kravene til et læringsresultat, der er inkluderet i læringsprogramplanen.
- Elevprogram – Oplysninger om en læringsprogramplan, der er oprettet for en specifik elev.
- Krav til elevprogram – Det krav, som en elev skal opfylde for at udføre den tildelte læringsprogramplan.
- Status for krav til elevprogram – Oplysninger om status for et krav, som en elev skal gennemføre som en del af den tildelte programplan.
- Læringsgrundlagselement – En forudsætning, medforudsætning eller den anbefalede læring, der kræves for et læringsresultat.
- Gennemførelse af læring – Resultatet af en læringsaktivitet.
- Læringsresultatelement – Tilknytningen mellem en læring og dens relaterede resultat.

Programmer kan være eksamens- eller akkrediteringsprogrammer, akademiske supportprogrammer, rekreative programmer, efteruddannelse og mere. Vi bruger de samme arkitektoniske byggesten til at oprette hver af dem i Education Cloud.

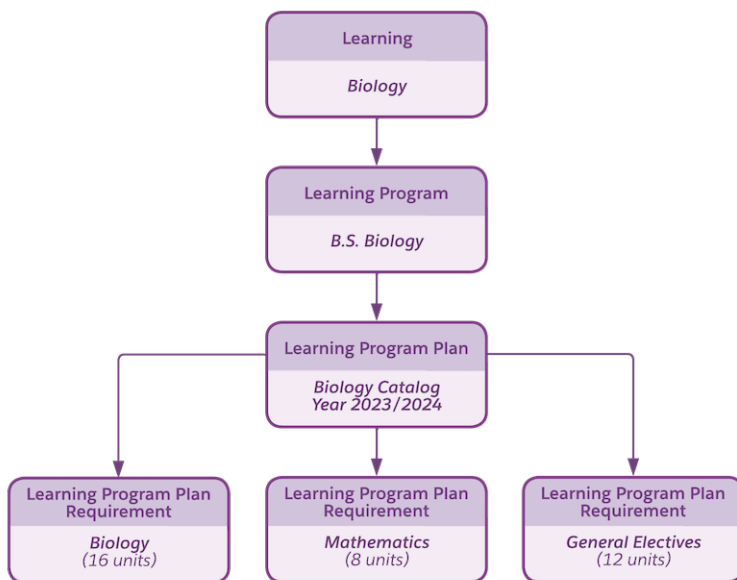


Eksempel på uddannelsestilbud

Se et eksempel på, hvordan Education Cloud-objekter repræsenterer et programtilbud.

Biologisk videnskabsafdeling på Astro University tilbyder en bachelorgrad i biologi. Dette uddannelsesprogram repræsenteres med disse objekter.

- På Astro University er Biologi et eksempel på uddannelse.
- Bachelorgraden i biologi er et læringsprogram på Astro University.
- Biologikataloget for år 2023-2024 er læringsprogramplanen for bachelorgraden i biologi
- Læringsprogramplanen inkluderer alle læringsprogramplanens krav, herunder biologi, matematik og generelle valgfri kurser.



For at få bachelorgraden i biologi skal de studerende gennemføre en række studier, som er defineret i universitetets kursuskatalog. Disse høje krav til uddannelsen er arrangeret ved brug af læringsprogramobjektet. For den elevårgang, der tilmelder sig i studieåret 2023-2024, repræsenterer en læringsprogramregistrering med navnet Biologikatalog for år 2023-2024 det sæt af krav, der er gældende på det pågældende tidspunkt. Da Astro University færdiggør sit katalog for det næste studieår, har kravene sandsynligvis ændret sig en smule og registreres i en anden programplanregistrering med navnet Biologikatalog år 2024-2025.

LEARNING PROGRAM PLAN

Learning Program Plan Name	Learning Program	
Biology Catalog Year 2023/2024	B.S. Biology	☒ Active
Biology Catalog Year 2022/2023	B.S. Biology	☐ Active

Objektet for læringsprogramplanen repræsenterer et generelt sæt af krav. Objektet for krav til læringsprogramplan repræsenterer de specifikke krav, f.eks. obligatoriske kurser, specialearbejde eller praktik.

Som en hjælp til at organisere dine programmer anbefaler vi, at du opretter konti for hver afdeling eller college i din institution. Når du derefter opretter registreringer, skal du tildele dem til den relevante konto.

Administrer dine programtilbud med appen Akademiske handlinger.

SE OGSÅ:

- [Appen Akademiske handlinger](#)
- [Opret et læringsprogram](#)
- [Opret en læringsprogramplan](#)

Opret ikke-tilmeldte ansøgere og tilmeldte ansøgere

Brug Education Cloud til at spore og administrere ikke-tilmeldte ansøgere og tilmeldte ansøgere. Du kan f.eks. definere kriteriet til automatisk eller manuelt at promovere en ikke-tilmeldt ansøger til en tilmeldt ansøger.

Tabel 105: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brug emne- og (person)kontoobjekterne til at registrere oplysninger om henholdsvis ikke-tilmeldte ansøgere og tilmeldte ansøgere. Når en tilmeldt ansøger udviser interesse for din institution, skal du oprette en (person)konto med vedkommendes oplysninger, så rekrutteringsteamet bedre kan engagere sig i den potentielle studerende. Da en ikke-tilmeldt ansøger endnu ikke har indikeret interesse, kan du oprette en emneregistrering. Når en ikke-tilmeldt ansøger bliver interesseret, konverteres vedkommende automatisk til en (person)konto. Se [Overvejelser i forbindelse med konvertering af emner](#).

Eksempel

På Connected University søger rekrutteringsteamet efter ansøgere fra østkysten. De har en liste over personer, der for nylig har bestået PSAT i området, som har accepteret at dele deres oplysninger med skoler, men som ikke har kontaktet Connected University. Rekrutteringsteamet forberedte listen og importerede data for at oprette emneregistreringer for ikke tilmeldt ansøger. Lad os se nærmere på en ikke-tilmeldt ansøger ved navn Louis Lombard.

Tabel 106: Emneregistrering

Registreringsnavn	Registrering oprettet hvornår...	Registrering repræsenterer...
Louis Lombard	Connected University importerede en liste, som de fik fra en testservice.	En ikke-tilmeldt ansøger, der ikke har indikeret nogen interesse i universitetet.

Rekrutteringsteamet sender målrettede marketingmails til emnerne, og Louis svarer på en og beder om flere oplysninger om Computer Science-programmet. En rekrutteringsmedarbejder besvarer mailen og konverterer derefter Louis' emneregistrering til en (person)kontoregistrering.

Tabel 107: Personkontoregistrering

Registreringsnavn	Registrering oprettet hvornår...	Registrering repræsenterer...
Louis Lombard	Louis' emneregistrering blev konverteret.	En tilmeldt ansøger, der har indikeret interesse i universitetet.

Nu kan rekrutteringsmedarbejderen tilbyde Louis en mere personlig oplevelse, der fokuserer på, hvad Computer Science-programmet kan tilbyde.

Opret optagelsesansøgninger

Brug Education Cloud-objekter til at gennemgå og administrere en ansøgers oplysninger, uddannelseshistorik og kvalifikationer.

Tabel 108: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Ansøgningsstyring er anvender flere objekter til oprettelse af en ansøgers oplysninger. Denne tabel forklarer, hvordan ansøgningsobjekter fungerer i ansøgningsprocessen.

Objekt	Hvordan det er relateret til ansøgninger
Tilmelding til akademisk semester	Repræsenterer det akademiske semester, som ansøgeren tilmelder sig.
Ansøgningsbeslutning	Repræsenterer den offentligt frigivne beslutning for en ansøgning til en institution.
Ansøgningsgennemgang	Repræsenterer en gennemgang for en ansøgning til en institution.
Individuel ansøgning	Relateret til kontoen for den person, der sender en ansøgning til en institution eller et program. Kan også være relateret til den kontakt, der forbereder en ansøgning på vegne af ansøgeren.
Personkonto	Lagrer oplysninger om en person, der sender en ansøgning til en institution eller et program.
Foreløbig ansøgningsreference	Lagrer ansøgninger, der er igangværende, så ansøgere kan afslutte en ansøgning på et senere tidspunkt.

Når en ansøger registrerer sig i din elevportal, opretter Education Cloud automatisk en personkonto for vedkommende. For at forhindre ens registreringer, hvis du konverterer personkonti til Experience Cloud-brugere, skal du sørge for at inkludere en mailadresse på den eksisterende personkonto.

Education Cloud indeholder forløbsskabeloner til automatisk at oprette en sag for en ansøger og tildele sagen til de rette supportmedarbejdere. Du kan også lukke en sag automatisk, når en ansøgning afvises, annulleres, eller når ansøgeren melder sig ind på institutionen.

Eksempler på ansøgerdataregistreringer

Se et eksempel på, hvordan Education Cloud strukturerer dataregistreringer for en ansøger.

Madison Hadzic er en sidsteårsstuderende på Daisy Bates Academy, og hun ansøger om optagelse på Astro University mhp. at få en bachelorgrad i efterårssemesteret 2023. Education Cloud opretter disse registreringer for Madisons ansøgning.

Registrering	Registreringsnavn	Registrering oprettet hvornår...	Registrering repræsenterer...
Ansøgningssag	00001003	Madison sender sin ansøgning til Astro University.	Den sag, der er tildelt til Madison.
Kontakt-kontakt-relation	CCR-006147	Madison angiver et familiemedlem, f.eks. en værgе eller en søskende, på sin ansøgning.	Relationen mellem Madison og hendes familiemedlem.
Kontaktprofil	00049821	Madison sender sin ansøgning til Astro University.	Profildetaljer, der er relateret til Madisons personkonto.

Registrering	Registreringsnavn	Registrering oprettet hvornår...	Registrering repræsenterer...
Element på dokumentkontrolliste	Personligt essay	Madison uploader sit collegeansøgningsessay.	En fil, der er tilknyttet Madisons ansøgning.
Individuel ansøgning	IA-2681	Madison sender sin ansøgning til Astro University.	En persons optagelsesansøgning.
Personkonto	Madison Hadzic	Madison registrerer sig på Astro University's elevportal for at indsende sin ansøgning.	Personkontoen for Madison.
Personuddannelse	Gymnasial eksamen	Madison angiver sin gymnasiale uddannelseshistorik eller en værges uddannelsesniveau.	Detaljer om Madisons uddannelseshistorik på en institution eller stillingsniveau.
Personansættelse	ABC-produkter	Madison angiver en arbejdsgiver for sin værg.	Ansættelsesdetaljer for Madison eller hendes værg.
Personeksamination	PEX-005971	Madison angiver sine resultater fra en standardiseret test.	Den samlede resultat eller resultatet for enkelte afsnit for en standardiseret test.
Personsprog	PL-0804	Madison angiver et sprog i afsnittet Sproglige færdigheder i ansøgningsformularen.	Madisons færdigheder på et angivet sprog.
Foreløbig ansøgningsreference	PAR-004581	Madison starter en ansøgning.	Startansøgningsformularen før indsendelse.

Se også:

- [Opret og konfigurer ansøgerportaler](#)
- [Automatiser akademiske processer](#)

Hjælp elever med Programstyring

Brug Education Cloud Succes for studerende og mentorrådgivningsapps til at definere, planlægge og levere ikke-uddannelsesmæssige tjenester og initiativer, der understøtter den enkelte elevs forløb.

Tabel 109: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Uddannelsesinstitutioner kører mange supportprogrammer og initiativer, der skal spores. Til f.eks. at hjælpe dimitterende elever med at finde jobs kører et universitet et praktikprogram, der tilbyder tjenester som karriererådgivning, CV-workshops, talentvurderinger, prøveinterviews og virksomhedsarrangementer. Via Succes for

studerende- og mentorrådgivningsapps tilbyder Education Cloud programstyringsfunktioner, der gør det muligt for institutioner at køre programmer effektivt i stor skala. Se [Kom godt i gang med Programstyring](#).

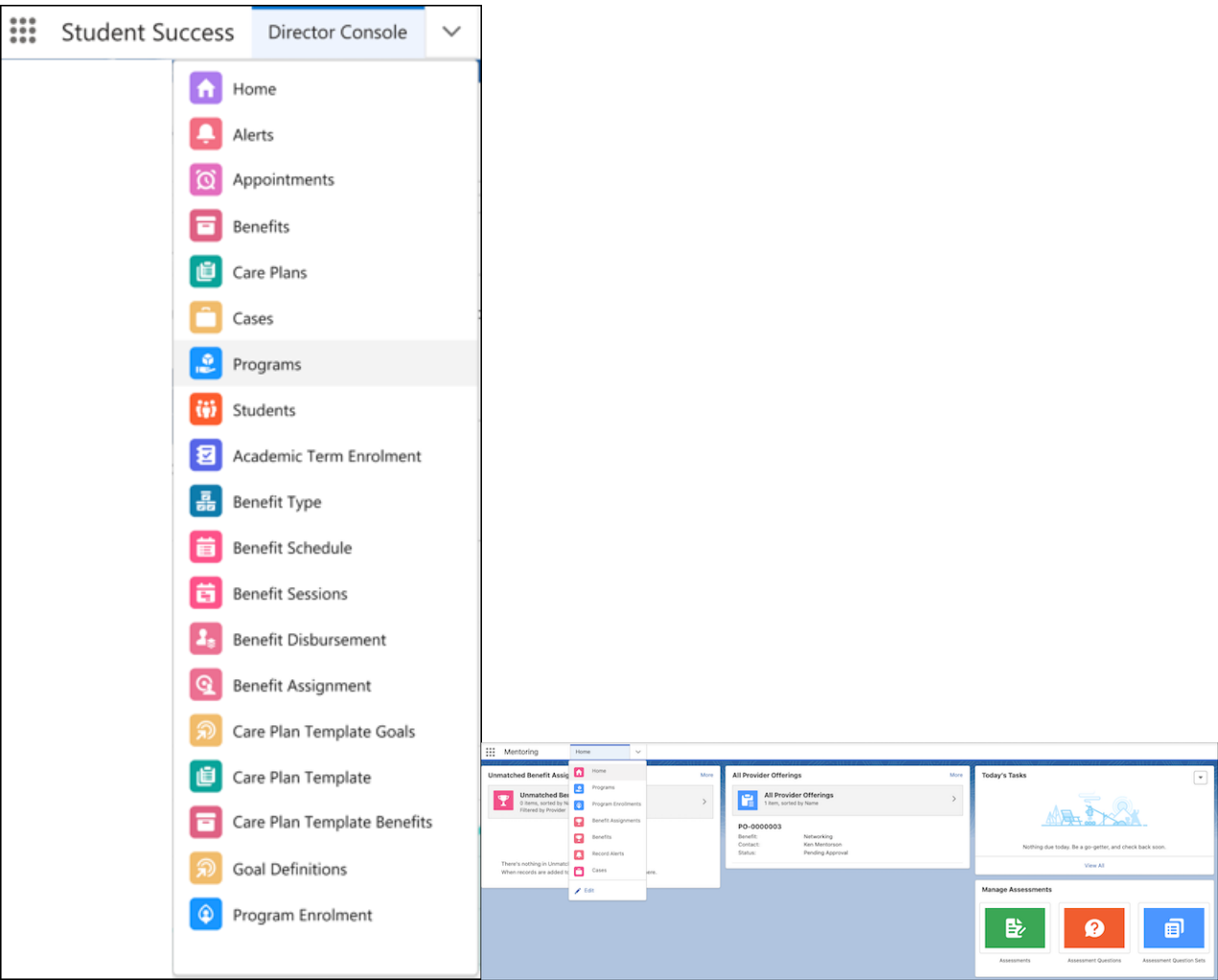
Med Succes for studerende- og mentorrådgivningsapps kan direktører og facilitatorer sammensætte programmer og angive de fordele, de indeholder. Når en rådgiver tilføjer en eller flere af disse fordele i en elevs behandlingsplaner, tilmeldes eleven automatisk de respektive programmer. Mentorrådgivningsfacilitatorer kan tilslutte elever til en mentor. Tilgængelige fordelstyper med Education Cloud er:

- Deltagelse: Workshops med flere planlagte sessioner.
- Penge: Stipendier eller donationer.
- Rådgivning: Rådgivningssessioner.

Bemærk:

Definer måleenheden for fordelstyper for at undgå fejl, når du opretter fordele. Se [Definer måleenheder for Programstyring](#).

I Succes for studerende- og mentorrådgivningsapps kan du starte arbejdsflows fra rullemenuen på rådgiverkonsollen for at oprette programmer, programtilmeldinger og fordele. Se [Arbejdsflow i Programstyring](#) for at få en forståelse af programstyringsarbejdsflowet.



Opret et supportprogram

Opret et program til at hjælpe elever med tjenester og initiativer, der tilbydes af din institution.

Tabel 110: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette et program:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Find og vælg **Succes for studerende** eller **Mentorrådgivning** fra Appstarter.
2. Vælg **Programmer** appnavigationsmenuen.
3. Klik på **Ny**, og angiv detaljerne.
4. Gem dine ændringer.

Opret vurderingsspørgsmål for din programtilmeldingsvurdering

Opret vurderingsspørgsmål for at forstå elevernes krav, og find ud af, hvordan du bedst kan støtte dem.

Tabel 111: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Forståelse af de enkelte tilmeldte elevers udfordringer, mål og forhåbninger er vigtig for at kunne tilbyde en givende læringsoplevelse. Med Education Cloud - Succes for studerende og Mentorrådgivning-apps kan du modellere en række programmer og spore allokeringen af fordele på tværs af institutionen. Dette hjælper dig med mere effektivt at imødekomme elevernes krav. Du kan endda udgive de programmer, du tilbyder, i din elevportal, så elever kan se detaljer og selv tilmelde sig.

i Succes for studerende og Mentorrådgivning kan du føje en vurdering med foruddefinerede spørgsmål til et program. Vurderingsspørgsmålene vises i portalen, når en elev tilmelder sig i programmet. Automatisering gemmer de indsendte svar som registreringer, der er relateret til programtilmeldingen. Rådgivere og mentorrådgivningsfacilitatorer kan gennemse svarene for at få en klar forståelse af elevens krav og bestemme, om programmet opfylder elevens behov, samt hvordan man bedst støtter vedkommende.

Rådgivnings- og mentorrådgivningsprogrammer tilbyder fordele, hvor kategorien i fordelstypen er henholdsvis rådgivning eller mentorrådgivning. Når en elev tilmeldes i et program, tilmeldes vedkommende automatisk til de respektive rådgivnings- eller mentorrådgivningsfordele, og der oprettes en fordelstildelingsregistrering. Elever, der deltager i rådgivningsprogrammer, kan derefter planlægge en aftale med et tildelt succesteammedlem for programmet, hvilket automatisk opretter en fordelsudbetaling. Statussen på fordelsudbetalingen opdateres på basis af aftalen. For et mentorrådgivningsprogram kan mentorer registrere sig som udbydere af fordel i Experience Cloud-mentorrådgivningsportalen. Mentorrådgivningsfacilitatorer kan derefter bruge vurderinger til at sætte en mentee i kontakt med en mentor på fordelstildelingsregistreringen.

Education Cloud inkluderer disse integrationsprocedurer, forløb og handlinger, der kan kaldes, som automatiserer processerne i programtilmeldingen.

Ressourcens API-navn	Type	Beskrivelse
EDUProgramMgmt_EnrollInProgram	Integration	Tilmelder eleven i supportprogrammet og: - Opretter en programtilmeldingsregistrering. - Opretter en fordelstildelingsregistrering. - Opretter en opgave for eleven til at planlægge en aftale med rådgiveren. Bemærk: Hvis du vil give adgang til opgaver, skal du aktivere Rediger opgaver og Adgangsaktiviteter i elevens profiltilladelser. Bemærk: Hvis du vil give adgang til opgaver, skal du aktivere Rediger opgaver og Adgangsaktiviteter i elevens profiltilladelser. - Opretter en sag med relaterede registreringer, hvis programmet har et succesteam, og der ikke findes nogen åben sag for den specifikke registreringstype for kontoen. - Tilknytter vurderingsregistreringen til programtilmeldingen, hvis det er relevant.
createBenefitDisbursementForServiceAppointment	Forløb	Opretter en fordelsudbetalingsregistrering for hver serviceaftale-id.
CreateBnftDisbForAppt	Forløb	Kalder handlingen <code>createBenefitDisbursementForServiceAppointment</code> , der kan kaldes.
UpdateBnftDisbByAppt	Forløb	Opdaterer statussen på den eksisterende fordelsudbetaling eller opretter en ny.
BatchGenBenefitDisb	Forløb	Kører daglige batchjobs, der kalder forløbet <code>CreateBnftDisbForAppt</code> .
CreateMentorEnrollmentRole	Forløb	Opretter en konstituerende rolle for mentor for fordelsudbydere ved oprettelse af en fordelsudbyderregistrering.
CreateMenteeEnrollmentRole	Forløb	Opretter en fordelstildelingsregistrering og en registrering af en konstituerende rolle for mentee for en kontakt ved oprettelse af en programtilmeldingsregistrering.

Ressourcens API-navn	Type	Beskrivelse
ShareMentoringRecofds	Forløb	Deler registreringer mellem mentor og mentee for Experience Cloud-lokalitetsadgang. Bemærk: Dette forløb deler automatisk registreringer. Intern offentlig læs-adgang på Programtilmelding medfører, at forløbet mislykkes.
CreaUpdtCtctCtctRelaRec	Forløb	Opretter eller opdaterer kontakt-kontaktrelationsregistreringer for fordelsudbydere, der repræsenterer relationen mellem mentorer og mentees.
UpdateMentorCstnRoleRec	Forløb	Opdaterer registreringen af en konstituerende rolle til inaktiv, når den tilknyttede registrering markeres som inaktiv.
DeactvMenteeCstnRoleRec	Forløb	Deaktiverer registreringen af en konstituerende rolle for en mentee, når programtilmeldingen slutter.

Bemærk:

En programtilmeldingsregistrering kan oprettes uanset programmets status. Vi anbefaler, at du implementerer begrænsninger som krævet i din organisation.

Opret vurderingsspørgsmål for din programtilmeldingsvurdering

Opret vurderingsspørgsmål for at forstå elevernes krav, og find ud af, hvordan du bedst kan støtte dem.

Tabel 112: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Hvis du vil oprette vurderingsspørgsmål:	Education Cloud - Fuld adgang OG Industries-vurdering

1. Find og vælg **Vurderingsspørgsmål** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv et navn og et udviklernavn.
4. Vælg en datatype, f.eks. Tekst.

5. Vælg kategorien.
6. Angiv spørgsmålsteksten.
7. Vælg **Aktiv**.
8. Angiv eventuelle andre detaljer, og gem dine ændringer.
9. Opret flere spørgsmål på samme måde.

Opret en vurdering for programtilmelding

Opret en Omni-behandling, der viser vurderingsspørgsmål og registrerer svar, når elever tilmelder sig et program.

Tabel 113: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Hvis du vil oprette vurderinger:	Education Cloud - Fuld adgang OG Industries-vurdering OG OmniStudio Designer OG OmniStudio-kørselstid

1. Find og vælg **Vurderingsspørgsmål** fra Appstarter.
2. Klik på **Vælg spørgsmål**.
3. Angiv et navn under Omni Script Details (Detaljer for OmniScript) på siden Opret formular.
4. Vælg sprog.
5. Angiv en type og en undertype. Typen og undertypen bruges til at angive kriteriet, når du opretter delingsregler for Omni-behandling. Se [Opsæt din organisation for Succes for studerende-komponenter](#).
6. Klik på ikonet **Rediger trin** under Nyt OmniScript, og angiv et navn til trinnet. Tilføj flere trin, hvis det kræves.
7. Hvis du vil finde spørgsmål, skal du bruge søgefeltet og filtre og derefter trække de valgte spørgsmål til det relevante trin.
8. Klik på **Opbyg OmniScript**.

9. Find og træk **Integrationsprocedurehandling** i panelet Opbyg til listen over OmniScript-elementer.
10. Angiv et navn under Egenskaber for Integration - procedurehandling.
11. Angiv `EDUProgramMgmt_EnrollInProgram` i Integrationsprocedure.
12. Aktive -integrationsproceduren.
 - a. Find og vælg **OmniStudio-integrationsprocedurer** fra Appstarter.
 - b. Udvid **EDUProgramMgmt/EnrollInPgm**, og vælg derefter **EnrollInPgm (Version 1)**.
 - c. Hvis du vil tilføje eller ændre valgene, skal du tilpasse integrationsproceduren.
 - d. Klik **Procedure Configuration** (Konfiguration af procedure) på panelet Struktur.
 - e. Klik på **Aktiver version**.
13. Træk **Navigationshandling** på fanen Opbyg til listen over OmniScript-elementer.
14. Angiv et navn under Egenskaber for navigationshandling.
15. Angiv `ProgramEnrollment` i API-objektnavn.
16. Angiv `%programEnrollmentId%` i Registrerings-id.
17. Klik på **Activate Version** (Aktiver version), og klik derefter på **Done** (Udført).

Opret et supportprogram med en vurdering

Opret et rådgivnings- eller mentorrådgivningsprogram, der kører en vurdering, når elever melder sig fra portalen.

Tabel 114: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette supportprogrammer med vurderinger:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Find og vælg **Succes for studerende** eller **Mentorrådgivning** fra Appstarter.
2. Vælg **Programmer** appnavigationsmenuen.
3. Klik på **Nyt supportprogram**.
4. Angiv et navn og en startdato for programmet.

- Under Yderligere detaljer skal du finde og vælge succesteamet.

Bemærk:

Vi anbefaler, at du tilknytter rådgivningsprogrammer til succesteams for at sikre, at funktioner fungerer som tilsigtet.

- Hvis du vil tillade elever at se programmet, skal du vælge **Show on Learner Portal** (Vis i elevportal).
- For Omni-behandling skal du angive navnet på dit vurderings-OmniScript.
- Vælg den type uddannelsesfordel, som du ønsker at oprette, under Fordel.
- Angiv et fordelsnavn under Fordelsdetaljer.
- Angiv fordelstypen, f.eks. Rådgivning eller Mentorrådgivning.
- Hvis du vil gøre fordelten tilgængelig, skal du klikke på **Aktiv**.
- Angiv eventuelle andre detaljer, og gem derefter dine ændringer.

Føj medlemmer eller sagsteams til en rådgivningssag

Tilføj individuelle medlemmer eller teams til succesteamet for en rådgivningssag.

Tabel 115: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Føj medlemmer eller sagsteams til en rådgivningssag:	Education Cloud - Fuld adgang

- Find og vælg **Succes for studerende** fra Appstarter.
- Vælg **Sager** i appstartermenuen.
- Klik på en sag med rådgivningsregistreringstypen.
- Klik på fanen **Rådgivning** på sagsregistreringssiden.
- Klik under Succesteam på **Tilføj medlem**, find og tilføj et sagsteammedlem, og gem derefter dine ændringer.
- Vælg et program, der skal tilknyttes sagsteamet eller -medlemmet, og gem dine ændringer.
- Klik på **Tilføj team**, find og tilføj foruddefinerede sagsteams, og gem derefter dine ændringer. Se [Foruddefiner sagsteams](#).

I elevportalen på fanen Programtilmelding kan eleven klikke på **Planlæg aftale** for at planlægge en aftale med et af de tildelte sagsteammedlemmer.

Se også:

- [OmniStudio-integrationsprocedurer](#)

Rekrutter og giv studerende adgang til din institution

Education Cloud giver eleverne en problemfri oplevelse fra ansøgning til tilmelding og giver samtidig medarbejderne mulighed for at orkestrere optagelsesprocessen på en effektiv måde.

Appen Rekruttering og optagelser

Brug Education Cloud-appen Rekruttering og optagelser til at vise og administrere studenteransøgninger, opgaver og aftaler, spore RFI'er, administrere ansøgere, udtrække indsigt fra Analytics mm.

Tabel 116: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil arbejde med appen Rekruttering og optagelser:	Education Cloud - Fuld adgang

Appen Rekruttering og optagelser gør det muligt for optagelsesmedarbejdere og validatorer at holde sig opdateret om deres opgaver og maksimere produktiviteten, mens de overvåger den generelle tilstand på optagelsespipelinen i realtid. Du kan tilpasse appen Rekruttering og optagelser, så den passer til kravene i din institution. Du kan f.eks. oprette layouts og funktioner, der er specifikke for forskellige roller, ved brug af [Lightning App-konstruktør](#).

Her er der et sammendrag over standardfaner i appen Rekruttering og optagelser:

- Start: Vis dashboards, aftaler og opgaver baseret på brugerens rolle og tilladelser. F.eks. vil en optagelsesdirektør eller -medarbejder se optagelseskonsollen, mens en ansøgningsvalidator vil se validatorkonsollen.
- Anmodninger om uddannelsesoplysninger: Viser alle registreringer af objektet Anmodninger om uddannelsesoplysninger (for RFI'er).

- Lister, der kan handles på: Viser lister over tilmeldte ansøgere, der kan blive tildelt til medarbejderne mhp. målrettet marketing.

Tilpas din Rekruttering og optagelser-app

1. Find og vælg **Rekruttering og optagelser** fra Appstarter.
2. Skriv **Lightning App-konstruktør** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Lightning App-konstruktør**.
3. Vælg en side fra listen for at redigere, eller klik på **Ny** for at oprette en ny.
4. Tilpas ansøgningen til dine krav. Du kan trække og slippe komponenter og redigere dem for at oprette tilpassede funktioner. Se [Lightning App-konstruktør](#).

Komponenten Anmodning om oplysninger

Brug Education Cloud til at oprette oplysningsanmodningsformularer og tildele og spore sager.

Tabel 117: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette en anmodning om oplysninger:	Education Cloud for Experience Cloud-adgang

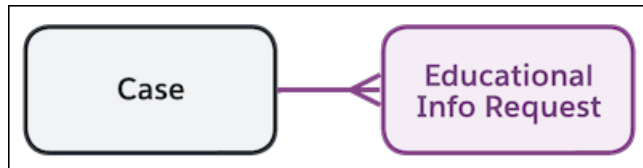
Potentielle elever, forældre og rådgivere har nogle gange spørgsmål om kursustilbud, faciliteter på campus, universitetsliv, lokalsamfund uden for campus og så videre for at hjælpe dem med at beslutte, om din institution er den rigtige for dem. Ansøgere har spørgsmål om ansøgningsprocessen, programmer osv. På samme måde søger elever, der er optaget, oplysninger f.eks. detaljer om deres valgte programmer, økonomisk støtte, boliger eller services for studerende med særlige behov.

Brug Education Cloud til at oprette formularer for anmodning om oplysninger (RFI - requests for information) og gøre dem tilgængelige på institutionens website. Når en bruger sender en anmodning, registreres detaljerne i anmodningen om oplysninger i objektet Anmodning om uddannelsesoplysninger, og der oprettes en sag. RFI-sagen kan derefter tildeles automatisk eller manuelt til et specifikt medlem af personalet. Systemet afstemmer anmoderbrugerkonti med mailadresser for at undgå dubletter. Hvis f.eks. en elev indsender flere anmodninger med den samme mailadresse, knyttes RFI-registreringerne til den samme konto.

Bemærk:

Administratorer skal sørge for, at mailadresser, der er tilknyttet en brugerkonto og den relaterede personkonto, er ens. Hvis mails ikke matcher, oprettes der dubletpersonkonti.

Education Cloud bruger Omni-Channel, en separat platformsløsning, til at fordele indgående RFI-sager til tilgængeligt personale. Hvis du vil vide mere om konfiguration af Omni-Channel, kan du se [Opsæt Omni-Channel](#).



Opsæt anmodning om oplysninger

Opret en supportproces, og konfigurer registreringstypen for sagsobjektet.

Tabel 118: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte anmodning om oplysninger:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret en supportproces

1. Skriv `supportprocesser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Supportprocesser**.
2. Klik på **Ny**, og vælg **Overordnet** fra Existing Support Process (Eksisterende supportproces).
3. Angiv et navn (f.eks. `RFI-proces`), og angiv beskrivelsen af supportprocessen.
4. Klik på **Gem**.
5. Lad afsnittet Sagsstatus være, som det er, og gem dine ændringer.

Tildel RFI som en registreringstype for sagsobjektet

1. Skriv `objektmanager` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Objektmanager**.
2. Klik på **Sag**, og klik derefter under Registreringstyper på **Ny(t)**.
3. Vælg **Overordnet** fra Existing Record Type (Eksisterende registreringstype).

4. Angiv betegnelse og navn som **RFI**, og angiv en beskrivelse for registreringstypen.
5. Vælg den supportproces, du oprettede tidligere.
6. Vælg **Aktiv** for at aktivere registreringstypen.
7. Vælg **Gør tilgængelig** for alle profilerne.
8. For de valgte profiler skal du vælge **Gør til standard** ud for en profil for at gøre den til standardregistreringstype for brugere af denne profil.
9. Klik på **Næste**
10. Vælg en sidelayoutmulighed for at bestemme, hvilket sidelayout der skal vises for registreringer med denne registreringstype.
11. Gem dine ændringer.

Forudsig konvertering af tilmeldte studerende med Scoringsstruktur

Brug Scoringsstruktur til at få forudsigelser om sandsynligheden af en potentiel elevtilmelding i din uddannelsesinstitution. Forudsigelserne er baseret på en potentiel elevs aktuelle engagementsniveau med din institution. Ved at vide hvilke potentielle elever, det med størst sandsynlighed vil være interesseret, kan optagelsesteamet fokusere på disse elever og forbedre din optagelsesgrad.

Tabel 119: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette en CRM Analytics-skabelonkonfiguration:	Education Cloud - Fuld adgang

Hvis du ønsker at få forudsigelser, skal du oprette en CRM Analytics-skabelonkonfiguration i Scoringsstruktur med engagementscore for tilmeldte ansøgere (Education Cloud) som skabelonkonfigurationstype. Hvis du vil definere en foruddefineret målvariabel, skal du vælge **Engagementscore for tilmeldte ansøgere (Education Cloud)**.

Se også:

- [Create and Set Up a CRM Analytics Template Configuration for Predictions \(Opret og opsæt CRM Analytics-skabelonkonfiguration for forudsigelser\)](#)

Kom godt i gang med ansøgninger

Forbered dig på at oprette, acceptere og administrere applikationer i din institution.

Tabel 120: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte ansøgningsformularer:	Education Cloud - Fuld adgang OG Vis opsætning og konfiguration OG Tilpas applikation

Education Cloud giver dig en fleksibel applikationsoplevelse, der kan tilpasses. Du kan bruge Education Cloud's enkeltfaset ansøgningsskabelon, eller du kan bruge OmniStudio-komponenter til at oprette din egen ansøgning.

Du kan oprette en enkeltfaset ansøgning, hvor ansøgeren udfylder og sender en ansøgning - alt sammen på en gang. Eller du kan oprette en flerfaset ansøgning, hvor du kan gennemføre hvert ansøgningstrin på forskellige tidspunkter eller via forskellige midler. En ansøger sender f.eks. en formular for at angive deres navn og fødselsdato i dag, og vender derefter tilbage en uge senere for at angive deres uddannelseshistorik. Ansøgere behøver ikke at fuldføre faserne lineært.

Education Cloud tilbyder også fleksibilitet på, hvem der kan sende en ansøgning for en potentiel studerende. Ikke alene kan de studerende indsende ansøgninger, en tredjepart kan indsende en ansøgning på vegne af en studerende f.eks. en forældre, værge, medhjælper eller agent.

Uanset hvilken type af ansøgning du vælger, er der nogen almindelig forberedelse og konfiguration, som skal være klar for at acceptere ansøgninger til din institution, herunder oprettelse af delingsindstillinger, sidelayouts og registreringer.

Gør dig bekendt med OmniStudio

Få mere at vide om OmniStudio-værktøjer og komponenter, der benyttes i ansøgningsformularen.

Tabel 121: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	

Vigtigt:

Dupliker Education Cloud OmniStudio-komponenter, som du ønsker at bruge, selvom du ikke har til hensigt at tilpasse dem.

Før du starter med at bruge ansøgningsformularen, skal du lære det grundlæggende i OmniStudio, OmniScripts, DataRaptors og integrationsprocedurer. Se [Brug af OmniStudio med Education Cloud](#).

Beskyt ansøgningsdata

Brug flere strategier til at sørge for, at data er sikret mod uønsket adgang.

I ansøgningsprocessen indsamler du data fra ansøgerens på tværs af flere objekter. Salesforce-registreringsopretteren er som standard ejeren. For at beskytte adgangen til data, efter de er oprettet, kan du overveje at implementere en eller flere sikkerhedsforanstaltninger for at beskytte ansøgeren og ansøgerdata.

Sikkerhedsforanstaltning	Hvad skal jeg gøre?
Sikkerhed på objektniveau	Brug tilladelsessæt til at beskytte objekter, som du ikke ønsker, at Experience Cloud-brugere skal have adgang til.
Sikkerhed på feltniveau	Forhindr brugere i at se eller redigere specifikke felter på et objekt. Det er f.eks. rimeligt, at ansøgeren har læseadgang til feltet Betalt beløb på den individuelle ansøgningsregistrering, så vedkommende kan se det indbetalte beløb. Men for at beskytte mod utilsigtet eller svigagtig ændring af værdier bør du ikke give tilladelse til at redigere Betalt beløb.
Sikkerhed på registreringsniveau	Giv kun adgang til specifikke registreringer til Experience Cloud-brugere.
Overførsel af ejerskab	Overfør ejerskabet af specifikke registreringer, f.eks. en individuel ansøgningsregistrering, fra opretteren til de rette parter.
Delingssæt	Brug delingssæt til Experience Cloud-brugere for at give dem adgang til de relevante registreringer.

Se [Administrer dataadgang](#).

Overvejelser i forbindelse med deling for ansøgninger

Overvej, hvordan og hvornår du vil dele ansøgningsoplysninger med ansøgere.

Tabel 122: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil ændre delingsindstillinger:

Education Cloud - Fuld adgang

Før du opsætter din ansøgning, skal du gennemse disse delingsovervejelser.

- Opdater dine delingsindstillinger, så portalbrugere kan se deres ansøgningsdata og dokumenter i portalen.
- Registreringer af ansøgningsbeslutninger deles automatisk med Experience Cloud-brugere på datoen for offentliggørelse af beslutningen og datoen for tidlig offentliggørelse af beslutning, som du definerer på ansøgningens tidslinjeobjekt.

Opdater eksterne delingsindstillinger

De eksterne delingsindstillinger, der er angivet i dine standarder for hele organisationen, gælder for brugere med en Customer Community Plus-licens. Se [Angiv dine eksterne delingsstandarder for hele organisationen](#).

Bemærk:

Indstillingerne i følgende tabel er forslag. Angiv adgang til hvert objekt, så det passer med din implementering og dine behov.

Objekt	Adgangstype
Akademisk semester	Offentlig skrivebeskyttet
Studieår	Offentlig skrivebeskyttet
Handlingsplanskabelon	Offentlig skrivebeskyttet
Ansøgningsbeslutning	Privat
	Vigtigt: Standardindstillingen for ansøgningsbeslutning er privat. Hvis du vil undgå fejl, skal du ikke ændre denne indstilling for eksterne brugere.
Metode til gengivelse af ansøgning	Offentlig skrivebeskyttet
Ansøgningsfasedefinition	Offentlig skrivebeskyttet
Ansøgningstidslinje	Offentlig skrivebeskyttet
Kontakt	Privat
Kontakt-kontakt-relation	Privat
Kontaktprofil	Privat

Objekt	Adgangstype
Eksamination	Offentlig skrivebeskyttet
Land	Offentlig skrivebeskyttet
Individuel ansøgning	Privat
Individuel ansøgningsopgave	Privat
Elevprogram	Offentlig skrivebeskyttet
Læring	Offentlig skrivebeskyttet
Omni-datatransformation	Offentlig skrivebeskyttet
Omni-behandling	Offentlig skrivebeskyttet
Omni-brugergrænsefladekort	Offentlig skrivebeskyttet
Partrollerelation	Offentlig skrivebeskyttet
Personuddannelse	Privat
Personansættelse	Privat
Personeksamination	Privat
Personsprog	Privat
Foreløbig ansøgningsreference	Privat
Ansøgningstidslinje for programperiode	Offentlig skrivebeskyttet

Opdater interne delingsindstillinger

Sørg for, at dine delingsindstillinger er konfigureret korrekt, så brugerne kan se relevante objekter. Opdater f.eks. de interne standarddelingsindstillinger, så brugere kan se kontakter og ansøgninger, der er oprettet af en portalbruger. Disse standarddelingsindstillinger gælder for brugere med en standardbrugerprofil og for brugere, som er tildelt tilladelsessættet Education Cloud - Fuld adgang. Se [Angiv dine interne delingsstandards for hele organisationen](#).

Administrer registreringer af ansøgninger

Opret registreringer, og konfigurer indstillinger, der understøtter din formular.

Tabel 123: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Opret automatisk kontaktprofilregistreringer

Opbyg et forløb, der automatisk opretter en kontaktprofilregistrering, når en ansøgers personkontoregistrering oprettes.

Tabel 124: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Ansøgningsformularen udfylder automatisk felter med oplysninger, som ansøgeren tidligere har delt med din institution. For at sikre, at funktionen til automatisk udfyldning fungerer korrekt, skal ansøgerne have en kontaktprofilregistrering. Automatiser denne proces ved at bruge et forløb. Se [Opbyg et forløb](#).

Konfigurer Understøttende registreringer og indstillinger for ansøgninger
Opret registreringer, og konfigurer indstillinger, der understøtter din formular.

Tabel 125: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil konfigurere registreringer og indstillinger for ansøgninger:	Education Cloud - Fuld adgang

Sørg for, at disse registreringer og indstillinger er tilgængelige for ansøgere.

Vigtigt:

For de registreringer, som du opretter, skal du angive den eksterne deling til Offentlig skrivebeskyttet. Se [Delingsregler](#).

Opsæt registreringstypen Individuel ansøgning

- Opret registreringstypen Individuel ansøgning.
 - Gå til **Registreringstyper** fra objektadministrationsindstillingerne for Individuel ansøgning.
 - Klik på **Ny**.
 - Angiv en registreringstypebetegnelse, og tryk derefter på Tab for automatisk at udfylde navnet på registreringstypen.
 - Vælg de profiler, som du ønsker at give adgang til denne registreringstype.
 - Vælg det sidelayout, som brugere med denne profil ser for registreringer med denne registreringstype.
 - Gem dine ændringer.

2. Konfigurer ansøgningsregistreringstypen.
 - a. Skriv **Tilpassede** indstillinger i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Konfiguration af applikationsregistreringstype**.
 - b. Klik på **Ny konfiguration af ansøgningsregistreringstype**.
 - c. Angiv en betegnelse.
 - d. For Applikationsanvendelsestype skal du vælge **Education Cloud**.
 - e. For Objektnavn skal du vælge **Individuel ansøgning**.
 - f. For Registreringstypenavn skal du angive betegnelsen for den registreringstype, som du tidligere oprettede.
 - g. Gem dine ændringer.

Konfigurer layout for ansøgningstidslinje for programperiode

1. Gå til Sidelayouts fra indstillinger for objektadministration for Ansøgningstidslinje for programperiode.
2. Klik på **Layout for ansøgningstidslinje for programperiode**.
3. Træk feltet **Version af handlingsplanskabelon** til oplysningsafsnittet for sidelayoutet.
4. Gem dine ændringer.

Opret registreringer for ansøgningstidslinje for programperiode

Opret en registrering, der repræsenterer læringsprogrammet, akademisk semester og ansøgningstidslinje, der er knyttet til en ansøgning. Når du opretter en ansøgning, tildeler du en registrering af en ansøgningstidslinje for programperiode til handlingsplanskabelonen for ansøgningen.

1. Fra Appstarter skal du finde og vælge **Ansøgningstidslinje for programperiode**.
2. Klik på **Ny**.
3. Find og vælg læringsprogram, ansøgningstidslinje, akademisk semester og version af handlingsplanskabelon, der er knyttet til denne ansøgningstidslinje for programperiode.
4. Gem dine ændringer.

Konfigurer sidefremhævelseskomponenten Individuel ansøgning

1. Åbn registreringssiden Individuel ansøgning.
 - a. Gå til **Lightning-registreringssider** fra objektadministrationsindstillinger for Individuel ansøgning.
 - b. Klik på **Individual Application Record Page** (Registreringssiden Individuel ansøgning,) og klik derefter på **Rediger** for Lightning Page Detail (Lightning-sidedetalje).
2. Konfigurer fremhævelsespanelet.
 - a. Klik på komponenten **Fremhævelsespanel**.

Bemærk:

Hvis du startede med at bruge Education Cloud før Summer '23, skal du fjerne **EDUAdmissionsIndividualApplicationHighlightsPanel**-FlexCard under komponenten **Fremhævelsespanel**.

- b. Sørg for, at **Vis som sammenfoldet (kun stationær computer)** i egenskabspanelet ikke er markeret.
 - c. For Angiv felter ved brug af kompakte layouts skal du klikke på **System Default** (Systemstandard).
3. Opret et kompakt layout.
 - a. Klik på **Dupliker**.
 - b. Angiv en betegnelse og et navn.
 - c. Føj de felter, du ønsker at vise, til kolonnen Valgte felter. Vi foreslår **Konto**, **Kontakt**, **Læringsprogram**, **Akademisk semester** og **Ansøgningstype**.
 - d. Gem dine ændringer.
4. Tildel det kompakte layout.
 - a. Klik på **Kompakt layouttildeling**.
 - b. For Primært kompakt layout skal du vælge det layout, som du oprettede i de tidligere trin.
 - c. Gem dine ændringer.

I Lightning App-konstruktør skal du opdatere den individuelle ansøgningsregistreringsside og sørge for, at det nye layout er valgt for Angiv felter ved brug af kompakte layouts.

Føj en statussti til registreringssiden for Individuel ansøgning

1. Opret en sti til objektet Individuel ansøgning, der refererer til pluklisten Ansøgningsstatus. Se [Guide Users with Path](#) (Vejled brugere med Sti).
2. Føj en sti til registreringssiden Individuel ansøgning.
 - a. Find og vælg **Individuel ansøgning** fra Appstarter.
 - b. Åben en individuel ansøgningsregistrering.
 - c. Klik på **Opsætning**, og vælg derefter **Rediger side**.
 - d. Træk komponenten **Sti** til siden, og gem dine ændringer.
 - e. Klik på **Aktiver**.
 - f. Klik på **Tildel som organisationsstandard**, og klik derefter på **Næste**.
 - g. Gem dine ændringer.

Opret kontoregistreringstyper

Når ansøgere angiver deres uddannelseshistorik, kan de identificere de folkeskoler og colleges, som de har gået på. For at understøtte disse oplysninger skal du oprette registreringstyper for Folkeskole- og College-konti. Se [Opret registreringstyper](#) (Opret registreringstyper).

Opret partsrollerelationer

Ansøgere leverer oplysninger om deres værger og søskende. De angiver også navnene på de personer, der har skrevet anbefalingsbreve. Hvis du vil identificere relationerne mellem alle disse enkeltpersoner, skal du oprette disse relationer for partsrolle.

Rollenavn	Relateret rollenavn
Værge	Barn
Søskende	Søskende
Anbefaler	Ansøger

Hvis du vil oprette partsrollerelationer:

1. Find og vælg **Partrollerelationer** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv rollenavnet. Skriv f.eks. værge.
4. Angiv navnet på den relaterede rolle. Skriv f.eks. Barn.
5. For Relationsobjektnavn skal du vælge **Kontakt-kontakt-relation**.

6. Gem dine ændringer, og gentag for at oprette partsrollerrelationer for søskende og anbefalere

Opret eksamener

Så ansøgere kan levere standardiserede testscores, oprette eksamensregistreringer for SAT, ACT og andre.

1. Find og vælg **Eksaminationer** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv et navn på eksaminationen. Skriv f.eks. SAT.
4. Gem dine ændringer, og gentag for at oprette eksamener for ACT og Andet.

Opret lande

Opret landeregistreringer for de lande, hvor ansøgerne bor. Ansøgningsformularen bruger disse registreringer til felterne Geografi og Nationalitet.

Hvis du vil oprette landeregistreringer:

1. Find og vælg **Lande** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv Iso-kode for landet.
4. Gem dine ændringer, og gentag for at oprette registreringer for alle de lande, som din institution understøtter.

Definer stats- og landepluklister

Konfigurer stats- og landepluklister i Salesforce, så ansøgere kan bruge opslagsfelterne i ansøgningen til stater og lande. Se [Configure State and Country/Territory Picklists](#) (Konfigurer stats- og lande-/områdepluklister).

Opret dokumenttyper for element på dokumentkontrolliste

Opret dokumenttyper for de skriftlige opgaver, afskrifter eller andre dokumenter, som du ønsker, at ansøgerne skal sende. Se [Set Up a Document Type](#) (Opsæt en dokumenttype).

Bemærk:

Der er ingen yderligere delingsindstillinger eller -regler krævet for dokumenttyper. Du kan tilføje dem i Opsætning.

Angiv adgang for feltet Læringsprogram på Individuel ansøgning

Giv brugere, der bekræfter, gennemser eller træffer beslutninger om ansøgninger læseadgang til feltet Læringsprogram på objektet Individuel ansøgning. Se [Set Field-Level Security for a Field on All Profiles](#) (Angiv sikkerhed på feltniveau for et felt på alle profiler).

Aktiver navnesuffikser og mellemnavne

Hvis du vil gemme suffikser og mellemnavne, så de kan blive udfyldt automatisk i fremtidige ansøgninger, skal du aktivere navnesuffikser og mellemnavne.

1. Skriv `Brugergrænseflade` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Brugergrænseflade**.
2. Vælg **Aktiver mellemnavne for personnavne**.
3. Vælg **Aktiver navnesuffikser for personnavne**.
4. Gem dine ændringer.

Opret og konfigurer ansøgerportaler

Opret Experience Cloud-lokalitetsportaler, hvor brugere kan indsende ansøgninger til din institution.

Tabel 126: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelse påkrævet	
Hvis du vil oprette en ansøgerportal:	Education Cloud - Fuld adgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio-kørselstid

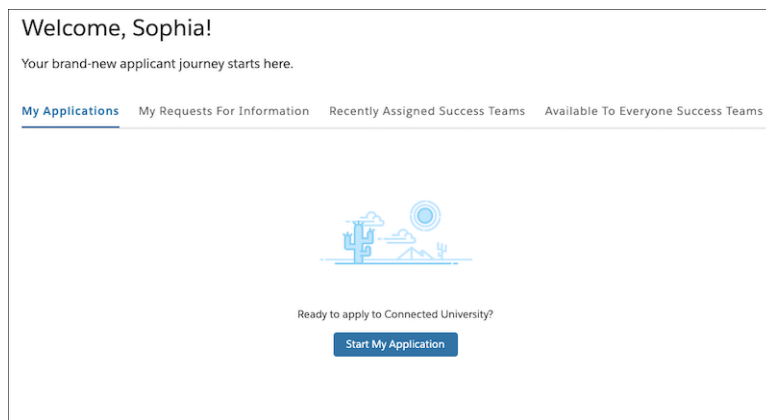
Education Cloud indeholder en Experience Cloud-skabelon, som du kan bruge til at oprette ansøgerportaler. Skabelonen er opsat for dine brugere, så de selv kan ansøge. Hvis du gøre det muligt for forældre, værger eller agenter at ansøge på vegne af en ansøger, skal du bruge skabelonen til at oprette og tilpasse en separat portal for disse brugere.

Opret en Experience Cloud-lokalitet for ansøgninger

Opret Experience Cloud-lokaliteter for hver type ansøgerportal ved brug af Education Portal-skabelonen i Oplevelseskonstruktør.

Tabel 127: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette en ansøgerportal:	Education Cloud - Fuld adgang OG Opret og opsæt oplevelser OG Vis opsætning og konfiguration OG Være medlem af lokaliteten OG Vis opsætning og konfiguration OG en oplevelsesadministrator, udgiver eller en konstruktør på denne lokalitet



Bemærk:

Hvis du vil oprette en Experience Cloud-lokalitet, skal du aktivere Digitale oplevelser for din organisation og registrere domænet.

1. Find og vælg **Alle lokaliteter** i feltet Find hurtigt i Opsætning under Digitale oplevelser.
2. Åbn siden Digitale oplevelser, og klik på **Ny**.

- Vælg skabelonen **Uddannelsesportal** i Lightning Experience-opsætningsforløb.

Bemærk:

Uddannelsesportalskabelonen understøtter ansøgere, studerende og kandidater. Gør funktioner tilgængelige efter elevroller ved at bruge målgrupper.

- Klik på **Kom i gang**.
- Angiv et navn på din lokalitet, og klik på **Opret**.
- Klik på **Administration**.
- Klik på **Medlemmer**.
- Føj Systemadministrator og alle dine fællesskabsprofiler til afsnittet Valgte profiler.
- Gem dine ændringer.

Se også:

- [Aktiver Digitale oplevelser](#)
- [Opsæt en uddannelsesportal](#)

Konfigurer en ansøgerportal for agent- og forældreadgang

Brug OmniStudio-komponenter til at opsætte en ansøgerportal for at gøre det muligt for forældre og agenter at ansøge på vegne af studerende.

Tabel 128: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

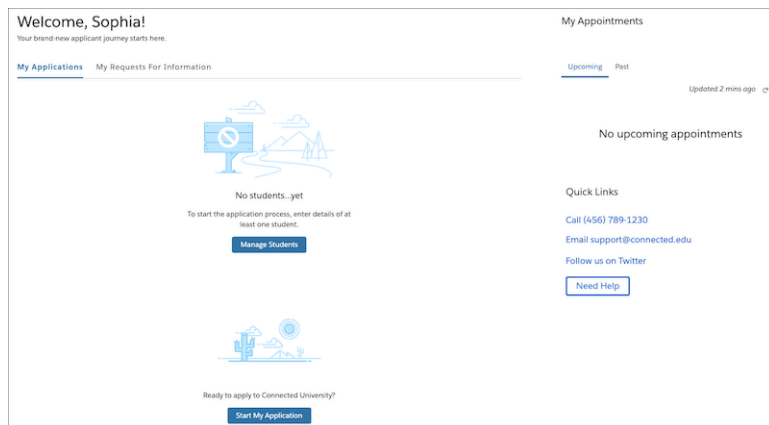
Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil konfigurere en ansøgerportal for tredjepartsadgang:	Education Cloud - Fuld adgang OG Opret og opsæt oplevelser OG Vis opsætning og konfiguration OG Være medlem af lokaliteten OG Vis opsætning og konfiguration OG en oplevelsesadministrator, udgiver eller en konstruktør på denne lokalitet

Bemærk:

Hvis du allerede har en portal, som ansøgere kan anvende på egne vegne, kan du oprette en anden portal og konfigurere den til tredjepartsadgang.

Tilpas startsideen for ansøgerportalen

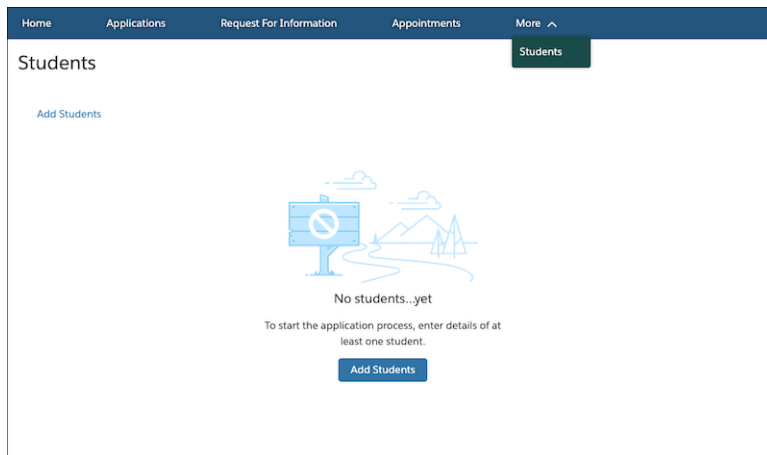
Brug ansøgerportalens startside, så tredjeparter kan angive oplysninger for de studerende, som de repræsenterer, og indsende ansøgninger.



1. Skriv **Digitale oplevelser** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Konstruktør** ud for elevportallokaliteten.
3. Klik på  på Startsideen, og træk derefter komponenten **Flexcard** hen lige over Start min ansøgning i indholdsområdet.
 - a. For Flexcard-navn skal du vælge **EDUAdmissionsNoStudentData**.
 - b. For Viste attributter skal du angive `{"ApiPageName": "Students__c"}`.
4. Vis eksempel, og udgiv din lokalitet.

Opret og konfigurer en side for studerende

Føj en side til din ansøgerportal, hvor forældre, værger og agenter kan administrere de studerende, som de repræsenterer.



1. I Oplevelseskonstruktør for din lokalitet skal du klikke på  og derefter klikke på **Ny side**.
2. Vælg **Standardside**.
3. Vælg **2 kolonner, 2:1-forhold**, og klik derefter på **Næste**.
4. Angiv studerende for Navn.
URL-feltet udfyldes automatisk.
5. Angiv studerende for API-navn.
6. Klik på **Opret**.
7. Klik på menulinjen, og klik derefter på **Rediger standardnavigation**.
8. Klik på **Tilføj menupunkt**, og angiv derefter disse værdier.
 - a. Angiv studerende for Navn.
 - b. For Type skal du vælge **Lokalitetsside**.
 - c. For Side skal du vælge **Studerende**.
9. Gem dine ændringer.
10. På siden for studerende skal du klikke på .
11. Træk komponenten **Rich Content-editor** til indholdsområdet.
12. Klik på **Rediger indhold**, og angiv studerende. Anvend eventuel yderligere formatering, som du ønsker.
13. Klik på , og træk derefter komponenten **Flexcard** til lige under indholdshovedafsnittet.
14. For Flexcard-navn skal du vælge **EDUAdmissionsNewStudentButton**.
15. Klik på , og træk derefter komponenten **Flexcard** til indholdsafsnittet.
16. For Flexcard-navn skal du vælge **EDUAdmissionsMyStudents**.

17. Vis eksempel, og udgiv din lokalitet.

Opdater DataRaptor for tredjepartsadgang

Hvis du vil tilslutte en tredjepart til de studerende, som de tilføjer data for, skal du oprette en separat duplikeret version af EDUAdmissionsGetLoggedInUserPersonAccount-DataRaptor til tredjepartsadgang.

1. Find og vælg **OmniStudio DataRaptors** fra Appstarter.
2. Klik på din duplikerede version af EDUAdmissionsGetLoggedInUserPersonAccount-DataRaptor.
3. For Konto skal du opsætte filteret til **Id=Contact:AccountId**.
4. Klik på **Add Extract Step** (Tilføj ekstra trin).
5. For Vælg en indstilling skal du vælge **Kontakt**.
6. For Extract Output Path (Udtræk output-sti), skal du angive **Kontakt**.
7. Opsæt filteret til **Id=CurrentUser:ContactId**.
8. Træk trinnet Kontakt hen over trinnet Konto.
9. Klik på **Output**.
10. For Account:PersonContactId skal du klikke på **Rediger**.
11. For Extract JSON Path (Udtræk JSON-sti), skal du vælge **Contact:Id**.

Opdater Integrationsprocedure til tredjepartsadgang

Opdater integrationsproceduren for oprettelse af studerende til at referere til DataRaptor for tredjeparter.

1. Find og vælg **OmniStudio-integrationsprocedurer** fra Appstarter.
2. Klik på din duplikerede version af EDUAdmissions/CreateMyStudents-integrationsproceduren.
3. Klik på **GetUserPersonAccountInfo**.
4. For DataRaptor Interface (DataRaptor-grænseflade) skal du vælge din duplikerede version af EDUAdmissionsGetLoggedInUserPersonAccount-DataRaptor for tredjeparter.

Opsæt en selvregistreringsside

Du kan også opsætte en selvregistreringsside for nye portalbrugere. Når brugere registrerer sig selv, får de den licens og profil, som er nødvendig for at bruge funktionerne i din portal.

Tabel 129: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: **Enterprise, Performance, Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud

Se [Configure Your Self-Registration Page](#) (Konfigurer en selvregistreringsside)

Aktiver din Experience Cloud-lokalitet

Fuldfør din ansøgerportalopsætning ved at aktivere din Experience Cloud-lokalitet.

Tabel 130: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: **Enterprise, Performance, Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil aktivere en Experience Cloud-lokalitet

Education Cloud - Fuld adgang

OG

Opret og opsæt oplevelser

OG

Vis opsætning og konfiguration

OG

Være medlem af lokaliteten OG Vis opsætning og konfiguration OG en oplevelsesadministrator, udgiver eller en konstruktør på denne lokalitet

Vigtigt:

Vis eksempel og test din lokalitet, før du aktiverer den.

1. Skriv **Digitale oplevelser** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik ud for din Experience Cloud-lokalitet på **Arbejdsområder**, og vælg derefter **Administration**.
3. Klik på **Indstillinger**.
4. Klik på **Aktiver**, og klik derefter på **OK**.

Administrer ansøgerportalbrugere

Forbered dine ansøgere til at få adgang til din Experience Cloud-lokalitet.

Tabel 131: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud
--

Opret en profil for ansøgerbrugere

Dupliker Customer Community Plus-brugerprofilen for at oprette profiler for ansøgerportalbrugere.

Tabel 132: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud
--

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil oprette profiler:	Education Cloud - Fuld adgang
-------------------------------	-------------------------------

Bemærk:

Opret en profil for hver type bruger, inklusive selvbetjeningsansøgere og tredjepartsansøgere.

1. Søg efter **Profiler** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Profiler**.
2. Klik på **Dupliker** for Customer Community Plus-bruger.
3. Angiv et navn til ansøgerprofilen, og gem derefter dine ændringer.
4. Klik på **Objektindstillinger**.
5. Klik på **Konti**, og klik derefter på **Rediger**.
6. Under Konti: Registreringstyper og sidelayouttildelinger skal du vælge **Personkonto**, **Secondary School** (Folkeskole) og **College** (Gymnasium).
7. Gem dine ændringer.

Tildel tilladelsessæt til ansøgere og validatorer

Opret og tildel tilladelsessæt for ansøgere og validatorer. Hvis brugere skal kunne sende eller gennemse ansøgninger til din institution, skal de være Customer Community Plus-bruger med Education Cloud for Experience Cloud-licensen.

Tabel 133: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud
--

Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil tildele tilladelsessæt:	Education Cloud - Fuld adgang OG Vis opsætning og konfiguration OG Tildel tilladelsessæt

Opret et ansøgertilladelsessæt

1. Skriv **Tilladelsessæt** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Tilladelsessæt**.
2. Klik på **Dupliker** for Education Cloud for Experience Cloud-adgang.
3. Angiv en betegnelse og et API-navn for det nye tilladelsessæt.
4. Gem dine ændringer.
5. Klik på navnet på det nye tilladelsessæt, og klik derefter på **Objektindstillinger**.
6. Klik på **Dokumentkontrollisteelement**, og klik derefter på **Rediger**.
7. For Objekttiladelser skal du kun aktivere **Læs** og **Opret** og derefter gemme dine ændringer.
8. Ud for Dokumentkontrollisteelementer skal du klikke på , vælge **Individuel ansøgningsopgave** og derefter klikke på **Rediger**.
9. For Felttiladelser skal du vælge **Læseadgang** for disse felter.
 - Ansøgningsfasedefinition
 - Foreløbig ansøgningsreference
10. Gem dine ændringer.
11. Ud for Individuelle ansøgningsopgaver skal du klikke på , vælge **Omni-behandlinger** og derefter klikke på **Rediger**.
12. For Felttiladelser skal du vælge **Læseadgang** for disse felter.
 - Aktiv
 - Sprog
 - Undertype
 - Type
 - Webkomponent er aktiveret
13. Gem dine ændringer.

Opret et validatortilladelsessæt

1. Skriv `Tilladelsessæt` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Tilladelsessæt**.
2. For Education Cloud-validator skal du klikke på **Dupliker**.
3. Angiv en betegnelse og et API-navn for det nye tilladelsessæt.
4. Gem dine ændringer.
5. Klik på navnet på det nye tilladelsessæt, og klik derefter på **Objektindstillinger**.
6. Klik på **Foreløbig ansøgningsreference**, og klik derefter på **Rediger**.
7. Vælg **Læs** for Objekttiladelser.
8. Gem dine ændringer.

Opret et delingssæt for ansøgere

Opret et delingssæt for de brugere, der ansøger på egne vegne.

Tabel 134: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette en ansøgerdelingssæt:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Indstillinger**.
2. Klik på **Nyt** under Delingssæt.
3. Angiv `Applicant Portal Sharing Set` (Delingssæt for ansøgerportal).
4. Tilføj din egenansøgerprofil for Valgte profiler under Vælg profiler.
5. Vælg objektet **Konto**.
6. Klik på **Opsætning** i afsnittet Konfigurer adgang.
7. Vælg disse felter:
 - Bruger: **Account.PersonContact**
 - Målkonto: **PersonContact**
 - Adgangsniveau: **Læs/Skriv**
8. Klik på **Opdater**.
9. Gem dine ændringer.

Opret et delingssæt for forældre, værger og agenter

Opret et delingssæt for brugere, der ansøger på vegne af en ansøger.

Tabel 135: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette et delingssæt for tredjeparter:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv *Digitale oplevelser* i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Indstillinger**.
2. Klik på **Nyt** under Delingssæt.
3. Angiv en betegnelse for delingssættet, f.eks. *K-12-ansøgerdeling*. Tryk på **Tab** for automatisk at udfylde feltet Navn på delingssæt.
4. For Tilgængelige profiler skal du føje din tredjeparts ansøgerprofiler til kolonnen Valgte profiler.
5. For Objekter skal du føje disse objekter til kolonnen Valgte objekter.
 - Individuel ansøgning
 - Individuel ansøgningsopgave
 - Personuddannelse
 - Personansættelse
 - Personeksamination
6. Klik på **Opsæt** under Konfigurer adgang for Individuel ansøgning.
7. Vælg disse tilknytningsværdier:
 1. Vælg **Contact.RelatedAccount** for Bruger.
 2. Vælg **Konto** for Målkonto.

Bemærk:

Vælg **IndividualApplication.Account**, når du konfigurerer adgang for Individuel ansøgningsopgave.

3. Vælg **Læs/Skriv** for Adgangsniveau.
8. Klik på **Opdater**.
9. Konfigurer adgang for de resterende objekter på samme måde.

10. Gem dine ændringer.

Hvis du vil dele en studerendes ansøgningsregistreringer med forældre eller tredjeparter, skal du sørge for, at opslagsfelterne Kontakt og Konto er udfyldt for registreringerne Ansøgningsbeslutning, Personuddannelse, Personansættelse og Personeksamination.

Tillad brugere at relatere en kontakt til flere konti

Konfigurer kontoindstillinger, så værger og agenter kan sende ansøgninger for flere konti.

Tabel 136: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil tillade brugere at relatere en kontakt til flere konti:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv **Kontoindstillinger** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Kontoindstillinger**.
2. Klik på **Rediger**.
3. Vælg **Tillad brugere at relatere en kontakt til flere konti**, og gem derefter dine ændringer.

Opret kontodelingsregler

Når du har oprettet registreringstyperne Folkeskole og College for kontoobjektet, skal du oprette en delingsregel, der giver portalbrugere skrivebeskyttet adgang til registreringerne.

Tabel 137: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette kontodelingsregler:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv **Delingsindstillinger** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Delingsindstillinger**.
2. Klik på **Ny** ud for Kontodelingsregler.
3. Angiv et betegnelsesnavn og regelnavn.
4. Hvis det kræves, skal du angive en beskrivelse.

5. Vælg **Baseret på kriterium** som regeltype.
6. For Vælg, hvilke registreringer der skal deles skal du tilføje disse kriterier:
 - For Felt skal du vælge **Kontoregistreringstype**.
 - Vælg **Er lig med** for Operator.
 - For Værdi skal du vælge **Folkeskole, College**.
7. For Vælg de brugere, der skal deles med skal du vælge **Offentlige grupper** og **Alle kundeportalbrugere**.
8. For Vælg brugernes adgangsniveau skal du vælge disse felter:
 - Standardkonto- og kontraktadgang: **Skrivebeskyttet**
 - Salgsmulighedsadgang: **Privat**
 - Sagsadgang: **Privat**
9. Gem dine ændringer.

Se [Opret kriteriebaserede delingsregler](#).

Opret ansøgninger

Brug OmniStudio-komponenter og Education Cloud-objekter til at oprette ansøgninger for din institution.

Tabel 138: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Ansøgningsovervejelser

Identificer faserne for din ansøgning og de OmniStudio-komponenter, der bruges i hver fase.

Tabel 139: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Før du begynder at bygge din ansøgning i Education Cloud, er det vigtigt at tænke på den ansøgningsoplevelse, som du ønsker at oprette.

Definer formål og målsætning for ansøgningen

Definer tydeligt formålet med din ansøgning. Er det til optagelse til bachelor eller kandidat? Er det en generel ansøgning, der fungerer for hele institutionen, eller er det til et specifikt program eller en specifik afdeling?

Identificer formatet for ansøgningen

Du kan oprette en enkeltfaset ansøgning, som ansøgeren udfylder og sender - alt sammen på en gang? Eller ønsker du at oprette en flerfaset ansøgning, hvor du kan fuldføre hvert ansøgningstrin på forskellige tidspunkter eller via forskellige midler. F.eks. kan en ansøger fuldføre den første fase i dag og sende en formular ved kun at angive deres navn og fødselsdato. En uge senere kan de komme tilbage for at fuldføre den anden fase og angive deres uddannelseshistorik. Ansøgere behøver ikke at fuldføre faserne lineært.

Kategoriser de oplysninger, der skal indsamles

Skitser målsætningen for ansøgningen f.eks. præsentation af ansøgerens akademiske gennemførsler, fritidsaktiviteter og personlige egenskaber. Inkluder alle nødvendige felter for akademiske og personlige oplysninger.

Her er der et eksempel på en skitse, der viser mulige ansøgningsfaser og de data, som hvert afsnit indsamler.

Ansøgningsfase	Indsamlede data
Profil	Kontaktoplysninger og demografiske data for ansøgeren.
Familie	Oplysninger om ansøgerens forældre, værger og søskende.
Test	Testoplysninger for ansøgeren, inklusive scores og testdatoer.
Uddannelse i form af folkeskole eller gymnasium	Folkeskoler, som ansøgeren har gået i.
Gymnasie og universitetsuddannelse	Gymnasier og universiteter, som ansøgeren har gået på.
Filer	Dokumenter, der kræves for ansøgeren, f.eks. afskrifter eller et personligt essay.

OmniStudio-komponenter til repræsentation af ansøgningsfaser

Når du har oprettet nogle foreløbige design, skal du identificere OmniStudio-komponenter til at repræsentere din ansøgning.

Tabel 140: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Education Cloud tilbyder OmniScripts og FlexCards, som du kan kopiere og bruge til at indsamle og vise ansøgeroplysninger. Brug OmniScripts til at indsamle oplysninger fra ansøgere, og FlexCards, der kan vise oplysninger for validatorer.

Vigtigt:

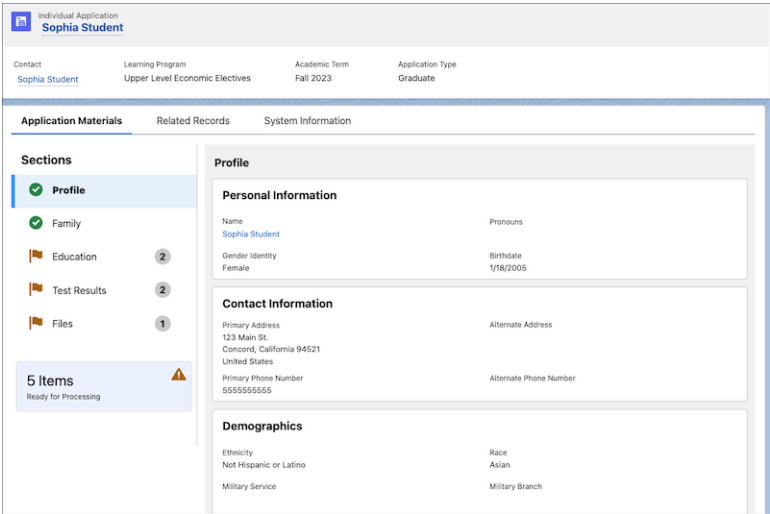
Dupliker Education Cloud OmniStudio-komponenter, som du ønsker at bruge, selvom du ikke har til hensigt at tilpasse dem.

Her er der et eksempel på en ansøgning og en skitse, der viser de OmniScripts, der skal bruges til hvert trin.

The screenshot shows the Education Cloud application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Applications, Request For Information, and Appointments. Below this, a search bar is visible. The main content area is divided into three sections: Steps, Profile, and Application Details. The Steps section on the left lists the following steps: Welcome, Profile (highlighted), Family, Testing, Secondary or High School Education, College or University Education, and Files. The Profile section in the middle lists sub-sections: Personal Information, Contact Information, Demographics, Geography and Nationality, and Languages. The Application Details section on the right lists: Academic Level, Program, Season/Academic Year, Date Due, Status, and In Progress. At the bottom of the Profile section, there are 'Previous' and 'Next' buttons.

Ansøgningsfase	Ansøger-OmniScript	Hvilke oplysninger indsamler det
Profil	EDUAdmissions/ProfileWrapper	Indsamler og gemmer ansøgerens profiloplysninger.
Familie	EDUAdmissions/FamilySectionWrapper	Indsamler og gemmer ansøgerens familieoplysninger.
Test	EDUAdmissions/NewTestResultSectionWrapper	Indsamler og gemmer ansøgerens testresultater.
Uddannelse i form af folkeskole eller gymnasium	EDUAdmissions/NewSecondaryEducationSectionWrapper	Indsamler og gemmer ansøgerens uddannelsesoplysninger.
Gymnasie og universitetsuddannelse	EDUAdmissions/CollegeSectionWrapper	Indsamler og gemmer ansøgerens gymnasieoplysninger.
Filer	EDUAdmissions/NewFileSectionWrapper	Indsamler og gemmer ansøgerens filer.

Hvis validatorer skal vurdere ansøgningen i CRM, skal du bruge FlexCards til at vise de oplysninger, der er indsamlet fra ansøgeren.



Her er de Education Cloud-flexcards, der fungerer for vores eksempelansøgning.

Ansøgningsfase	Validator-flexcard
Profil	EDUAdmissionsProfileSection
Familie	EDUAdmissionsFamilySection
Test	EDUAdmissionsTestResultsSection
Uddannelse i form af folkeskole eller gymnasium	EDUAdmissionsEducationSection
Gymnasie og universitetsuddannelse	EDUAdmissionsEducationSection
Filer	EDUAdmissionsFilesSection

Education Cloud tilbyder flere OmniStudio-komponenter end dem, der er angivet i eksemplet. Du kan kopiere komponenterne og tilpasse dem, så de opfylder dine behov.

Definer dine ansøgningsfaser

Opret registreringer af ansøgningsfasedefinition til at repræsentere de forskellige faser af din ansøgning.

Tabel 141: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil definere ansøgningsfaser:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv `Ansøgningsfase` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Ansøgningsfasedefinition**.
2. Klik på **Ny**.

3. Angiv et navn for ansøgningsfasedefinitionen f.eks. *Profilfase*.
4. Vælg navnet på ejeren af ansøgningsfasedefinitionen.
5. Hvis det kræves, skal du angive en beskrivelse af ansøgningsfasedefinitionen.
6. Vælg **Rekruttering og optagelser** som typen.
7. Gem dine ændringer.

Opret og aktiver versioner af OmniStudio-komponenter

Kopier og brug Education Cloud OmniScripts og FlexCards til at indsamle og vise ansøgeroplysninger.

Tabel 142: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette og aktivere versioner af OmniStudio-komponenter:	Education Cloud - Fuld adgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio-kørselstid

OmniScripts

Opret dine egne versioner af de OmniScripts, som du ønsker at bruge til at indsamle ansøgeroplysninger i din ansøgning.

1. Find og vælg **OmniScripts** fra Appstarter.
2. Klik på det OmniScript, der svarer til din ansøgningsfasedefinition.
F.eks. EDUAdmissions/ProfileWrapper.
3. Klik på den version, du vil kopiere.
4. Klik på **Ny version**.
5. Klik på **Rediger**, rediger navnet for denne version, og gem derefter dine ændringer.
6. Klik på **Aktiver version**.
7. På samme måde kan du oprette en version for hvert OmniScript, som du ønsker at bruge i din ansøgning.

Bemærk:

Nogle OmniScripts har et Gem til senere-link, som ansøgere kan bruge til at gemme deres arbejde og fortsætte ansøgningen på et senere tidspunkt. Du kan redigere et OmniScript for at fjerne denne funktionalitet, hvis det er nødvendigt. Eller du kan opsætte en valideringsregel for at forhindre yderligere ændringer af et afsnit, når det er markeret som "Fuldført". Se [Valideringsregler](#).

FlexCards

Opret dine egne versioner af de FlexCards, som du ønsker at bruge til at vise ansøgeoplysninger for ansøgningsvalidatorer.

1. Find og vælg **FlexCards** fra Appstarter.
2. Klik på det FlexCard, der svarer til din ansøgningsfasedefinition.
F.eks. EDUAdmissionsProfileSection.
3. Klik på den version, du vil kopiere.
4. Klik på **Ny version**.
5. Klik på **Rediger**, rediger navnet for denne version, og gem derefter dine ændringer.
6. Klik på **Aktiver version**.
7. På samme måde kan du oprette en version for hvert FlexCard, som du ønsker at bruge i din ansøgning.

Opret registreringer for metode til gengivelse af ansøgning

Opret registreringer for metode til gengivelse af ansøgning for hvert OmniScript og FlexCard, som du ønsker at bruge i din ansøgning.

Tabel 143: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette registreringer for metode til gengivelse af ansøgning	Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv `Gengivelse af ansøgning` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Metoder til gengivelse af ansøgning**.
2. Klik på **Ny**.

3. Angiv et navn for metoden til gengivelse af ansøgning. F.eks. `Profil OmniScript`.
4. For Metoderegistrering skal du vælge din kopi af det OmniScript, som du tidligere oprettede.
5. Vælg en indstilling for Metodetype.
 - OmniScript
 - Flexcard
6. For Anvendelsestype skal du vælge **Rekruttering og optagelser**.
7. Gem dine ændringer.
8. På samme måde kan du oprette registreringer for metode til gengivelse af ansøgning for hvert OmniScript og Flexcard.

Opret registreringer for tildeling af metode til gengivelse af ansøgning

Opret registreringer for tildeling af metode til gengivelse af ansøgning for at tilslutte dine ansøgningsfasedefinitioner til deres tilsvarende metoder til gengivelse af ansøgning.

Tabel 144: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette registreringer for tildeling af metode til gengivelse af ansøgning:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv `Gengivelse af ansøgning` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Tildelinger af metode til gengivelse af ansøgning**.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv et navn for tildelingen af metode til gengivelse af ansøgning.
F.eks. `Profilfase`.
4. Hvis du vil gøre denne tildeling aktiv, skal du vælge **Aktiv**.
5. For Metode til gengivelse af ansøgning skal du finde og vælge den metode til gengivelse af ansøgning, der er knyttet til denne tildeling. F.eks. **Profil OmniScript**.
6. For Ansøgningskomponent skal du vælge den ansøgningsfasedefinition, der svarer til den metode til gengivelse af ansøgning, som du valgte.
7. Gem dine ændringer.
8. På samme måde kan du oprette registreringer for tildeling af metode til gengivelse af ansøgning for hver ansøgningsfasedefinition.

Opret en handlingsplanskabelon

Opret en handlingsplanskabelon til at repræsentere din ansøgning. Der kræves en separat handlingsplanskabelon for hver ansøgning, du opretter.

Tabel 145: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette en handlingsplanskabelon:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv `Handlingsplan` feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Handlingsplanskabeloner**.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv et navn til handlingsplanskabelonen.
F.eks. `Ansøgning til grunduddannelse`.
4. Hvis det kræves, skal du angive en beskrivelse for handlingsplanskabelonen.
5. Vælg **Brancher** som handlingsplanskabelon.
6. Vælg **Foreløbig ansøgningsreference** som målobjekt.
7. Gem dine ændringer.

Føj opgaver til din handlingsplanskabelon

Tildel hver registrering af ansøgningsfasedefinition til din handlingsplanskabelon.

Tabel 146: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil føje opgaver til en handlingsplanskabelon:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv `Handlingsplan` feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Handlingsplanskabeloner**.
2. Klik på din handlingsplanskabelon.
3. Klik på **Ny individuel ansøgningsopgave**.
4. Angiv et navn for den individuelle ansøgningsopgave f.eks. `Profilfase`.
5. Find og vælg den ansøgningsfasedefinition, der er knyttet til opgaven. F.eks. **Profilfase**.

6. Hvis du vil gøre denne opgave obligatorisk for ansøgningen, skal du vælge **Påkrævet**.
7. Gem dine ændringer.
8. Gentag denne proces for hver fase i ansøgningen.
9. Hvis du vil ændre rækkefølgen af faser, skal du klikke på **Omarranger**, trække faserne til den ønskede position og gemme dine ændringer.
10. Klik på **Udgiv skabelon**.

Tildel en handlingsplanskabelon til en ansøgningstidslinje for programperiode

Føj den handlingsplanskabelon, der repræsenterer din ansøgning, til en registrering for en ansøgningstidslinje for programperiode.

Tabel 147: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil tildele en handlingsplanskabelon til en registrering af ansøgningstidslinje for programperiode:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Fra Appstarter skal du finde og vælge **Ansøgningstidslinje for programperiode**.
2. Klik på en registrering af en ansøgningstidslinje for programperiode.
3. Klik på , og vælg derefter **Rediger**.
4. For Version af handlingsplanskabelon skal du finde og vælge din handlingsplan.
5. Gem dine ændringer.

Administrer ansøgninger

Opsæt og administrer ansøgningsprocessen for din institution.

Tabel 148: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Hvad er konsollerne Optagelser og Validator

Konsollerne Optagelser og Validator giver optagelsesansvarlige og ansøgningsvalidatorer et centralt sted at fokusere på ansøgningsgennemgange, se kritiske opgaver og tage vigtige næste skridt.

Tabel 149: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: **Enterprise, Performance, Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud

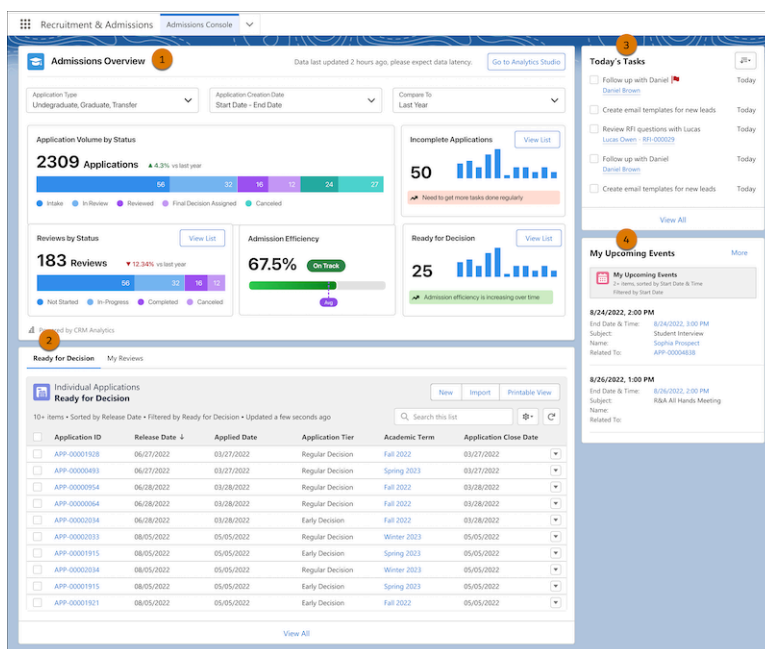
Når du åbner appen Rekruttering og optagelser, kommer du til en startside, der er designet til din rolle og din licenstype. Education Cloud har separate konsoller til optagelsesmedarbejdere og ansøgningsvalidatorer. Se [Opsæt Education Cloud-konsoller](#).

Udforsk konsollerne

Hver konsol giver både optagelsesmedarbejdere og ansøgningsvalidatorer et sted, hvor de kan se de ansøgningsgennemgange, der er tildelt dem, sammen med deres daglige og kommende opgaver og begivenheder. Optagelsesmedarbejdere er der, hvor du kan se dataindsigt på højt niveau relateret til statussen for ansøgere til institutionen.

Optagelseskonsol

Optagelseskonsollen er for optagelsesmedarbejderne i din institution. Disse brugere har tilladelsessætlicensen Education Cloud - Fuld adgang. Da de har den bredeste adgang til Education Cloud, har de flere data og oplysninger at arbejde med.



- Se ansøgningsmængden, status for ansøgningsgennemgang, optagelseseffektivitet, ufuldstændige ansøgninger og ansøgninger, der er klar til beslutning (1).
- Se lister over ansøgninger, der er klar til beslutning, ufuldstændige ansøgninger og ansøgninger, der er tildelt til gennemgang (2).
- Se opgaver, der er forfaldne i dag. Klik på **Vis alle** for at se alle opgaver {3}.
- Se kommende begivenheder og opgaver, der snart er forfaldne (4).

Validatorkonsol

Validatorkonsollen er for personer, der gennemgår ansøgninger til din institution. Validatorer kan være enhver i din institution eller eksterne partnere. Disse brugere har tilladelsessætlicensen Education Cloud-validator. Dette giver dem adgang til de elementer, de skal bruge for at se og godkende ansøgninger.

The screenshot displays the 'Recruitment & Admissions' section of the Education Cloud interface. The main area is titled 'Application Reviews' and 'My Reviews'. It shows a list of 20+ items, sorted by Due Date. The table has columns: Name, Due Date, Applied Date, Application Tier, Academic Term, and Status. The right sidebar contains 'Today's Tasks' with items like 'Follow up with Daniel' and 'Create email templates for new leads'. Below that is 'My Upcoming Events' with details for two events: one on 8/24/2022 at 2:00 PM and another on 8/26/2022 at 1:00 PM.

- Se en liste over de ansøgninger, der er tildelt til gennemgang (1).
- Vis opgaver, der er forfaldne i dag. Klik på **Vis alle** for at se alle opgaver {2}.
- Vis kommende begivenheder og opgaver, der snart er forfaldne (3).

Brug forløb til at administrere ansøgninger

Opret forløb som en hjælp til ansøgningsgennemgange og administrere registreringer.

Tabel 150: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette forløb i Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang

Automatiser ansøgningsgennemgangsprocessen

Brug forløb til automatisk af flytte en individuel applikation gennem gennemgangsprocessen.

Tabel 151: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil automatisere ansøgningsgennemgangsprocessen:

Education Cloud - Fuld adgang

Hvis du automatisk vil tildele den individuelle ansøgningsregistrering til den person, der er ansvarlig for den næste del af gennemgangsprocessen, skal du bruge disse forløbsskabeloner.

Forløbsskabelon	Hvad gør den?
Ansøgningsregistrering	Opdaterer statussen for en individuel ansøgning fra Behandler til Under gennemgang. Bemærk: Hvis du vil starte automatiseringsprocessen, kræver elementet Intake Screen (Registreringsskærm) i dette forløb, at du manuelt markerer ansøgningen som Klar til gennemgang.
Ansøgningsgennemgang	Opdaterer statussen på en individuel ansøgning fra Under gennemgang til Klar til beslutning, hvis alle gennemgange er gennemført.
Ansøgningsbeslutning	Opdaterer statussen for en individuel ansøgning fra Klar til beslutning til Ansøgningsbeslutning, hvis feltet Ansøgningsbeslutning har en værdi.
Application Decision Creation (Oprettelse af ansøgningsbeslutning)	Opretter en ansøgningsbeslutningsregistrering for en individuel ansøgning og tildeler den til beslutningskøen, hvis statussen for en individuel ansøgning er indstillet til Klar til beslutning.
Application Review Creation (Oprettelse af ansøgningsgennemgang)	Kalder underforløbet Application Review Creation (Oprettelse af ansøgningsgennemgang), når statussen på en individuel ansøgning er indstillet til Under gennemgang.
Underforløbet Application Review Creation (Oprettelse af ansøgningsgennemgang)	Tildeler tre ansøgningsgennemgangsregistreringer til en forudkonfigureret kø. Application Review Creation (Oprettelse af ansøgningsgennemgang og Application Auto-Admit (Ansøgning - Optag automatisk) bruger begge dette underforløb.
Application Auto-Admit (Ansøgning - Optag automatisk)	Udsteder automatisk en optagelsesbeslutning under disse betingelser: • Statussen for en individuel ansøgning er angivet til Under gennemgang. • Feltet Primært statsborgerskab på ansøgerens kontaktprofilregistrering er indstillet til USA. • Alle GPA-registreringer for ansøgerens Personuddannelse-objekt er over 75 % på karakterskalaen.

Gør dig klar til at bruge ansøgningsgennemgangsforløb

Gennemfør disse trin, før du bruger ansøgningsgennemgangsforløbene.

Opret køer for Applikationsgennemgang og Application Decision Creation (Oprettelse af ansøgningsbeslutning)

Forløbene Applikationsgennemgang og Application Decision Creation (Oprettelse af ansøgningsbeslutning) kræver, at du opsætter køer for hver del af processen. Sørg for at inkludere følgende kønavne for deres respektive forløb. Se [Opret køer](#).

Forløb	Kønavn
Underforløbet Application Review Creation (Oprettelse af ansøgningsgennemgang)	Application_Reviews
Application Decision Creation (Oprettelse af ansøgningsbeslutning)	Application_Decisions

Kopier og aktiver et forløb

Fordi de er skabeloner, skal du oprette en kopi af forløbene, før du bruger dem, og derefter aktivere forløbene.

1. Skriv `Forløb` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Vælg en forløbsskabelon.
3. Klik på **Gem som**.
4. Angiv en betegnelse, et API navn og en valgfri beskrivelse for dit forløb.
5. Gem dine ændringer.
6. Klik på **Aktiver**.

Vigtigt:

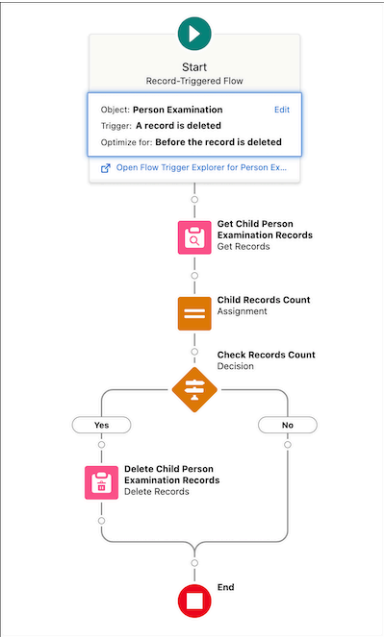
For at forhindre dataproblemer skal du aktivere enten Application Review Creation (Oprettelse af ansøgningsgennemgang eller Application Auto-Admit (Ansøgning - Optag automatisk), men ikke begge.

Opret et forløb til at slette registreringer for personeksaminationer

Slet automatisk underordnede registreringer, når du sletter en overordnet Personeksamination-registrering.

Education Cloud repræsenterer standardiserede testdata, som en ansøger indsender, som registreringer i objektet Personeksamination. Nogle standardiserede tests har et registreringshierarki med to niveauer, herunder en overordnet personeksaminationsregistrering og en underordnet personeksaminationsregistrering. ACT har f.eks. et kombineret resultat og individuelle scores for områder, f.eks. Videnskab og

Matematik. Vi anbefaler, at du opretter et forløb, der sletter de underordnede registreringer, når du sletter en overordnet personeksaminationsregistrering.



Detaljer på forløbselement

Denne tabel beskriver, hvad hvert element gør i forløbet.

Forløbselement	Hvad gør den?
Start	Sletning af en personeksaminationsregistrering udløser forløbet.
Get Child Person Examination Records (Hent underordnede personeksaminationsregistreringer)	Finder de underordnede Hent underordnede personeksaminationsregistreringer, hvor opslagsfeltet ParentPersonExaminationId er lig med id'et for den slettede Hent underordnede personeksaminationsregistrering.
Child Records Count (Antal underordnede registreringer)	Tildeler antallet af fra forespørgselsresultatet fra det forrige trin til en variabel med navnet ChildRecordSize. Denne variabel bestemmer, om slettet trinnet skal køres.
Kontroller registreringsantal	Hvis værdien i ChildRecordSize er nul, efterfølges standardresultatet, og forløbet slutter. Hvis værdien er større end nul, køres elementet Delete Child Person Examination Records (Slet underordnede personeksaminationsregistreringer) herefter.
Delete Child Person Examination Records (Slet underordnede personeksaminationsregistreringer)	Sletter personeksaminationsregistreringerne i samlingen, der er forespurgt på af elementet Get Child Person Examination Records (Hent underordnede personeksaminationsregistreringer). Derefter afsluttes forløbet

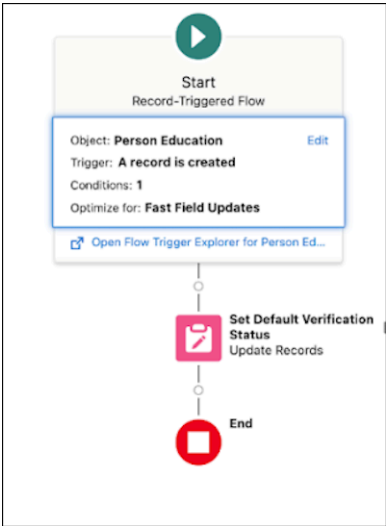
Se også:

- Flow Builder

Angiv standardbekræftelsesstatus på objektet Personuddannelse

Opret et forløb for at angive en standardværdi på feltet Bekræftelsesstatus på objektet Personuddannelse, når nogen opretter en personuddannelsesregistrering uden en værdi i dette felt.

Da ansøgere ikke har skriveadgang til objektet Personuddannelse, er dette forløb nødvendigt for at sikre, at personuddannelsesregistreringen har statussen Ikke bekræftet.



Detaljer på forløbselement

Forløbselement	Hvad gør den?
Start	Oprettelse af en personuddannelsesregistrering, der ikke har nogen værdi i feltet Bekræftelsesstatus udløser forløbet.
Angiv standardbekræftelsesstatus	Angiver værdien af feltet Bekræftelsesstatus til Ikke bekræftet.

Se også:

- [Flow Builder](#)

Bekræft, gennemse og beslutningstagen for ansøgninger

Arbejd med en ansøgning gennem hvert trin af godkendelsesprocessen.

Tabel 152: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil bekræfte, gennemse og træffe beslutninger for ansøgninger:

Education Cloud - Fuld adgang

Når en potentiel studerende indsender en ansøgning til din institution, gennemgår ansøgningen gennemgangs- og godkendelsesprocessen. Først bekræfter optagelsesmedarbejderen, at ansøgningen er udfyldt, og at de angivne oplysninger er acceptable. Dernæst gennemgår validatorer for din institution ansøgningen og anbefaler, om ansøgeren skal optages. Endelig gennemgår optagelsesdirektøren anbefalingerne og træffer den endelige beslutning.

Administrer ansøgningsprocessen

Education Cloud tilbyder forløbsskabeloner, så du automatisk kan tildele den individuelle ansøgningsregistrering til en person, der er ansvarlig for den næste del af gennemgangsprocessen.

Se [Automatiser ansøgningsgennemgangsprocessen](#).

Bekræft ansøgninger

Når du bekræfter en ansøgning, ser du på de data og dokumenter, som ansøgeren har leveret, og kontrollerer dem for fuldstændighed.

De elementer, som en ansøger indsender, afhænger af din institutions krav og kan inkludere afskrifter, anbefalinger mm. Brug optagelses- eller validatorkonsollen som dit udgangspunkt, og åbn derefter individuelle ansøgningsregistreringer.

Bliv orienteret med bekræftelsessiden

Bekræftelsessiden organiserer ansøgningmateriale til din gennemgang.

- Se statussen på ansøgningens gennemgangsproces (1).
- Se den overordnede status i navigationsområdet. Hvert element viser et statusikon. Klik på et krav for at hoppe til det i hovedvisningen (2).

- Indstil gennemgangsstatussen for et element (3).
- Rediger godkendelsesstatussen for et element (4).
- Se antallet af registreringer, der stadig mangler at blive bekræftet (5).

Accepter, afvis eller opdater et krav

Gennemse et krævet element for en individuel ansøgning, angiv elementets godkendelsesstatus, og administrer filer og registreringer, der er knyttet til elementet.

1. Klik på et krav i navigationsområdet for at bekræfte de data og dokumenter, som ansøgeren har medsendt. Elementer, som du skal bekræfte, er mærket Klar til behandling sammen med handlingsknapper til at markere deres godkendelsesstatus.
2. Marker godkendelsesstatussen for dokumenter eller data i den individuelle ansøgningsregistrering. Hvis du vil åbne et dokument i et eksempelvisningsvindue, skal du klikke på kontrollisteelementet. Nogle detaljer, f.eks. testscores, åbnes ikke i et separat eksempelvisningsvindue. Du bekræfter oplysningerne i ansøgningsregistreringen.
3. Hvis du vil redigere en registrering, skal du klikke på  og vælge **Rediger**. Foretag dine ændringer, og gem.
4. Klik på **Dispenser**, **Afvis** eller **Godkend**, når du har gennemset elementet. Hvis du klikker på Godkend eller Afvis, opdateres statusfeltet for dokumentets element på kontrolliste-registrering, som lagrer vedhæftningen. Hvis du vil ændre statussen, skal du klikke på **Rediger status**, vælge en ny status og gemme dine ændringer.
5. Hvis du vil ændre statussen på et krav, skal du klikke på **Rediger status**, vælge en ny status og gemme dine ændringer.
6. Hvis du vil slette en fil eller en registrering fra en applikation:
 - a. Klik på  ud for elementet, og vælg **Slet**.
 - b. Klik på **Slet**.

Føj dokumenter til en ansøgning

Hvis en ansøger sender en anbefaling i sidste øjeblik, eller et andet dokument, som vedkommende gerne vil inkludere i sit materiale, kan du føje dokumentet til hans eller hendes ansøgningsregistrering.

1. Åbn en individuel ansøgningsregistrering fra appen.
2. Klik på **Filer**, og klik derefter på **Ny**.
3. Angiv alle relevante oplysninger om det nye element.

- Klik på **Upload filer**, vælg den fil, som du vil uploade, og klik derefter på **Udført**.

Bemærk:

Hvis du lukker vinduet uden at slette den uploadede fil, fjernes filen fra den individuelle ansøgningsregistrering, men ikke fra Salesforce.

- Gem dine ændringer.

Få vist det nye dokument på siden for ansøgningsgennemgang og listen over elementer på dokumentkontrollisten.

Føj eksaminationsregistreringer til en ansøgning

Hvis du får testresultater fra en ansøger, kan du tilføje dem i vedkommendes individuelle ansøgningsregistrering.

- Åbn en individuel ansøgningsregistrering fra appen Rekruttering og optagelser.
- Klik på **Testresultater**, og klik derefter på **Ny**.
- Angiv de relevante oplysninger for testresultatet, og gem dine ændringer.
- Hvis du vil føje emnespecifikke scores til en testregistrering, skal du klikke på **Ny score** på registreringen, angive de relevante oplysninger og gemme dine ændringer.

Gennemse ansøgninger

Når en ansøger sender en ansøgning til din institution, kontrollerer personen, der behandler ansøgninger, at ansøgeren har angivet alle de krævede oplysninger. Når alle oplysninger er angivet, er ansøgningen klar til gennemgang.

Brug enten optagelseskonsollen eller validatorkonsollen til at åbne en ansøgning til gennemgang. Herfra finder du de ansøgninger, der er tildelt til dig, og du kan gøre dig bekendt med ansøgningen. Se [Hvad er konsollerne Optagelser og Validator](#).

Bliv orienteret med gennemgangssiden

Gennemgangssiden organiserer ansøgningsmaterialer for din gennemgang.

- Se gennemgangsstatussen på ansøgningen (1).

- Se den overordnede status i navigationsområdet. Hvert element viser et statusikon (2).
- Klik på et krav i navigationsområdet for at se kravet i en enkelt visning, der kan rulles. PDF'er vises i en indbygget fremviser med værktøjer som fokus, zoom og siderotation. Data, der er indsendt af ansøgeren, f.eks. fødselsdato eller andre besvarede spørgsmål, vises på linje med dokumenter (3).
- Angiv kommentarer, og indsend din anbefaling (4).

Vurder krav til status

Navigationsafsnittet for den individuelle ansøgning har forskellige ikoner baseret på statussen for hvert krav.

Sådan tilknyttes kravstatusserne til ikonerne.

Ikon	Kontrollistestatus	Element er en fil	Element er data	Kravoverskrift
	Klar til behandling	En fil er vedhæftet og statussen er indstillet til Ikke bekræftet.	Statussen er Ikke bekræftet, men den er ikke markeret som Accepteret, Afvist eller Dispenseret endnu.	Hvis blot et krav er afventende, afventer oprulningsoverskriften.
	Fuldført	Der er en fil vedhæftet, og statussen er indstillet til Accepteret eller Dispenseret.	Statussen er Accepteret eller Dispenseret.	Alle krav i dette område er fuldført.
	Afvist	En fil vedhæftet og statussen er indstillet til Afvist.	Statussen er indstillet til Afvist.	Ikke gældende.

Gennemse dokumenter og data

Gennemse elementer, som en ansøger indsender til din institution, herunder afskrifter, anbefalinger mm.

Hvis du vil åbne et dokument i et eksempelvisningsvindue, skal du klikke på navnet på et kontrollistelement og derefter klikke på eksempelvisningsbilledet. Når du har gennemset dokumentet, skal du lukke eksempelvisningsvinduet. Nogle oplysninger, f.eks. testscores, åbnes ikke i et separat eksempelvisningsvindue. Du gennemser oplysningerne i ansøgningsregistreringen.

Indsend din anbefaling

Opret en anbefaling for en individuel ansøgning for at optage eller afvise ansøgeren.

1. Åbn en individuel ansøgningsregistrering fra appen Rekruttering og optagelser.

2. Klik på  ud for Ansøgningsgennemgange, og klik derefter på **Ny(t)**.
3. Klik på **Ansøgningsanbefaling**, og vælg en indstilling:
 - Afventer
 - Optag
 - Optagelse med betingelser
 - Afvis
4. Angiv eventuelt andre relevante oplysninger, og gem dine ændringer

Vigtigt:

Når du har indsendt din anbefaling, kan du ikke længere ændre den, og du kan kun se dens indhold.

Overvejelser i forbindelse med gennemgang af ansøgninger

Forbered din organisation og brugere på ansøgningsgennemgangsprocessen.

- Når validatorer sender deres optagelsesanbefaling, indsættes gennemgangsslutdato automatisk. De kan ikke redigere denne dato, medmindre de har specialtilladelser.
- Salesforce-administratoren konfigurerer registreringshandlingerne for siden til ansøgningsgennemgang. Disse handlinger omfatter, Rediger, Skift ejer og Slet. Nogle af disse handlinger kræver specialtilladelser. Tal med optagelsestemaet om, hvilken handling du kan udføre på gennemgangssiden.

Træf en endelig optagelsesbeslutning

Når ansøgningen har været igennem gennemgangsprocessen, er den klar til en endelig beslutning. Du træffer den endelige ansøgningsbeslutning direkte på en individuel ansøgningsregistrering. Vi anbefaler, at du åbner den individuelle ansøgning fra optagelseskonsollen.

Bemærk:

Det er sædvanligvis kun optagelsesmedarbejdere, der træffer optagelsesbeslutninger. Hvis du kan ikke opdatere disse felter, har du ikke de relevante tilladelser.

1. Åbn en individuel ansøgningsregistrering fra appen Rekruttering og optagelser.
2. Læs gennemgangene for ansøgningen i afsnittet Ansøgningsgennemgange.
3. Klik på  i afsnittet Ansøgningsbeslutninger, og klik derefter på **Ny(t)**.

4. Klik på **Ansøgningsanbefaling**, og vælg en indstilling:
 - **Optag**
 - **Tilmeld**
 - **Venteliste**
 - **Afvis**
 - **Annulleret**
5. Angiv eventuelt andre relevante oplysninger, og gem dine ændringer

Implementeringsovervejelser for Dokumentstyring

Forstå, hvilke filtyper, der understøttes af Education Cloud, og hvordan du arbejder med dem.

Tabel 153: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Education Cloud indeholder grundlæggende dokumentstyring. Hvis du vil se dokumenter i Education Cloud-komponenterne, skal de gemmes som en Salesforce-fil. Når ansøgere føjer dokumenter til deres ansøgninger, gemmer vi dem automatisk i Salesforce Files-formatet. Du kan få adgang til dem i den individuelle ansøgningsregistrering og i objektet Element på dokumentkontrolliste.

Disse filtyper vises i Education Cloud-komponenter:

- .pdf – kopibeskyttede PDF-filer kan ikke vises.
- .doc, .docx, .xls, .xlsx og .ppx – Disse formater omfatter Microsoft® Office 97 til Microsoft Office 2007 Word, Excel, og PowerPoint. Nogle Microsoft Office-dokumenter kan ikke eksempelvises, og nogle vises ikke korrekt i eksempelvisninger.
- .jpg, .jpeg, .bmp, .gif og .png
- .txt, .rtf

Hvis du vil vide mere overvejelser i forbindelse med eksempelvisning, kan du se [Content file preview issues](#) (Problemer med eksempelvisning af indholdsfiler).

Hvert element på dokumentkontrollisten skal have en unik Salesforce-fil. Du kan med andre ord ikke vedhæfte en Salesforce-fil, der allerede er føjet til et andet element på kontrollisten. Men du kan vedhæfte Salesforce-filen til andre registreringer i Salesforce, f.eks. i en individuel ansøgning.

Nogle institutioner ønsker at arkivere dokumenter i et bestemt antal år eller at slette dem efter et bestemt antal optagelsescykler. Education Cloud tilbyder ikke specialautomatisering- eller arkiveringsværktøjer til dokumentstyring. Opret en plan for din institution, der omfatter den fulde dokumentlivscyklus. Hvis du ønsker oplysninger om pladsbegrænsninger, kan du se [Filstørrelse og delingsbegrænsninger](#) og [Allokeringer for data- og fillagring](#).

Ansøgere kan ansøge hos en institution flere gange, f.eks. en bachelor, der ansøger om kandidatuddannelse. Sørg for, at enhver automatisering, som du implementerer, knytter ansøgningsdokumenter til den korrekte ansøgning.

Vi tilbyder følgende statusser for elementer på kontrollisten for at hjælpe optagelsesmedarbejdere og ansøgere med at spore ansøgninger.

Status for element på dokumentkontrolliste	Status i Education Cloud-komponenter
Ny	Klar til behandling
Dispenseret	Dispenseret
Accepteret	Godkendt
Afvist	Optagelsesmedarbejdere og eksterne validatorer ser Afvist, og ansøgere ser Kræver opmærksomhed.

Opdater automatisk status på Ny dokumentupload

Brug denne Apex-kode til automatisk at opdatere status, når en studerende uploader en ny version af dokumentet i det samme dokumentkontrollisteelement.

Status for Apex, der skal opdateres, på Ny dokumentupload

```
trigger ContentVersionTrigger on ContentVersion (after insert, after update)
{
    ContentVersionTriggerHandler cvth = new ContentVersionTriggerHandler();
    cvth.handleAfter(trigger.new);
}
```

Klasse med logik: ContentVersionTriggerHandler

```
public without sharing class ContentVersionTriggerHandler {

    private static final Schema.SObjectType SUBJECT_TYPE_DCI =
        DocumentChecklistItem.getSObjectType();

    public void handleAfter(List<ContentVersion> contentVersions){
        Map<Id, DocumentChecklistItem> relatedDCIs =
            getDocumentChecklistItemIds(contentVersions);
        markAssociatedDCIsPending(relatedDCIs.keySet());
    }

    private static Map<Id, DocumentChecklistItem>
        getDocumentChecklistItemIds(List<ContentVersion> contentVersions) {
        Set<Id> cdIds = new Set<Id>();
    }
```

```

        Map<Id, DocumentChecklistItem> documentChecklistItems = new Map<Id,
DocumentChecklistItem>();

        for (ContentVersion cv : contentVersions) {
            cdIds.add(cv.ContentDocumentId);
        }

        for (ContentDocumentLink cdlRecord : [Select LinkedEntityId FROM
ContentDocumentLink WHERE ContentDocumentId IN: cdIds]) {
            Id linkedRecordId = cdlRecord.LinkedEntityId;
            if (linkedRecordId.getObjectType() == SUBJECT_TYPE_DCI) {
                documentChecklistItems.put(linkedRecordId, new
DocumentChecklistItem(Id = linkedRecordId));
            }
        }

        return documentChecklistItems;
    }

    private static void markAssociatedDCIAsPending(Set<Id>
documentChecklistItemIdSet) {
        List<DocumentChecklistItem> updatableDCIs = new
List<DocumentChecklistItem>();

        for (Id currentDciId : documentChecklistItemIdSet) {
            updatableDCIs.add(new DocumentChecklistItem(Id =
currentDciId, Status = 'Pending'));
        }

        update updatableDCIs;
    }
}

```

Testklasse

```

@Test
private class ContentVersionTriggerHandlerTest {
    @Test
    static void testHandleAfter(){
        // setup test data
        Account acct = new Account(Name='TEST_ACCT');
        insert acct;
        DocumentChecklistItem dci = new DocumentChecklistItem(WhoId
= UserInfo.getUserId(), Name='Test DCI', Status = 'Rejected',
ParentRecordId=acct.Id);
        insert dci;
        ContentVersion cv = new ContentVersion(Title = 'Test Document',
PathOnClient = 'TestDocument.pdf', VersionData = Blob.valueOf('Test
Content'), IsMajorVersion = true);
        insert cv;
        List<ContentVersion> cvList = [SELECT Id, Title, ContentDocumentId
FROM ContentVersion WHERE Id = :cv.Id];
        ContentDocumentLink cdl = new ContentDocumentLink(LinkedEntityId =
dci.id, ContentDocumentId = cvList[0].ContentDocumentId, shareType = 'V');
        insert cdl;

        //run test
        Test.startTest();
        cv.Description = 'test update';
        update cv;
    }
}

```

```
//assert
for (DocumentCheckListItem adci : [SELECT Id, Status FROM
DocumentCheckListItem WHERE Id = :dci.Id]) {
    System.assertEquals('Pending', adci.Status, 'Document Checklist
Item should be Pending');
}

Test.stopTest();
}
```

Slet ansøgningsdokumenter og -data

Find ud af, hvordan du fjerner personligt identificerbare oplysninger fra Education Cloud.

Tabel 154: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil slette ansøgningsdokumenter og -data:	Education Cloud - Fuld adgang

Ansøgninger indeholder en stor mængde personlige data, også kaldet personligt identificerbare oplysninger (PII – Personal Identifiable Information). Hvis ansøgere eller studerende kontakter dit team for at få fjernet personligt identificerbare oplysninger, har du brug for en måde til at fjerne ansøgningsdata og -dokumenter, f.eks. afskrifter og anbefalinger.

Hvis du sletter en individuel ansøgning, sletter du ikke dens tilknyttede opgaver, elementer på dokumentkontrolliste eller filer.

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om Education Cloud og personligt identificerbare oplysninger, kan du se [Databeskyttelse og fortrolighed](#).

Vigtigt:

Det er sædvanligvis kun optagelsesdirektører eller Salesforce-administratorer, der håndterer ansøgningsdata og -dokumenter. Hvis din institution planlægger at tillade flere medarbejdere at slette data og dokumenter, skal du sørge for, at disse brugere har de korrekte tilladelser til at gøre det. Hvis du er optagelsesmedarbejder, der udfører disse opgaver, og du ikke kan følge de dokumenterede trin, kan du bede din Salesforce-administrator om at kontrollere dine tilladelser.

Slet dokumenter

I Education Cloud gemmes hver ansøgers relaterede dokumenter som registreringer for elementer på dokumentkontrolliste. Du kan som standard ikke slette filer fra elementer på dokumentkontrolliste.

Aktiver Kontrollisteelementer med vedhæftninger

Før brugerne kan slette dokumenter, skal du aktivere en indstilling, der giver dem mulighed for at slette elementer på dokumentkontrollisten.

1. Skriv *Indstillinger for dokumentkontrolliste* feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Indstillinger for dokumentkontrolliste**.
2. Aktiver **Kontrollisteelementer med vedhæftninger**.

Når du har aktiveret indstillingen Kontrollisteelementer med vedhæftninger, og hvis du sletter en fils element på dokumentkontrolliste, mens de stadig er relateret, kan du ikke slette filen fra Salesforce senere.

Slet et dokument med ansøgningskrav

1. Søg efter og vælg **Elementer på dokumentkontrolliste** fra Appstarter.
2. Klik på handlingsmenuen  ud for den fil, du vil slette, og vælg **Slet**.
3. Klik på **Slet** for at bekræfte.

Slet data

Der er en række registreringer, der indeholder de data, der er et resultat af en ansøgers svar på ansøgningsspørgsmål. Spørgsmålets emne bestemmer typen af registrering. En kontaktregistrering, indeholder f.eks. en fødselsdato, og en personregistrering indeholder oplysningerne om det college, som en ansøger tidligere har gået på.

1. Vælg Appstarter, og søg efter og vælg det objekt, der indeholder den registrering, du vil slette.
2. Klik på , og vælg derefter **Slet**. Alternativt kan du være mere specifik og slette individuelle felter fra registreringen.
3. Klik på **Slet** for at bekræfte.

Se [Slet registreringer](#).

Administrer akademiske handlinger

Administrer din institutions akademiske tilbud, herunder kurser, programmer og tilpassede læringsmuligheder.

Appen Akademiske handlinger

Brug appen Akademiske handlinger i Education Cloud til at oprette kurser og programmer, definere læringsresultater, oprette programplaner, administrere akademiske tidsplaner med mere.

Tabel 155: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Appen Akademiske handlinger gør det muligt for registreringsmedarbejdere at administrere institutionens akademiske tilbud (eller læring). Ved brug af appen kan medarbejderne:

- Bruge læringsguiden til at oprette og planlægge kurser, programmer og tilpassede akademiske tilbud.
- Administrere forudsætninger, samtidige forudsætninger og anbefalinger for tilmelding i et kursus eller et program.
- Administrere læringsresultatelementer og læringsgrundlagselementer og tilknytte dem til gennemførelser af læring.
- Brug læringsprogramplankonstruktøren til at oprette og administrere programplaner.

Hvis du vil aktivere og opsætte Akademiske handlinger, kan du se [Opsæt appen Akademiske handlinger](#).

Opret et læringskursus

Brug læringsguiden i appen Education Cloud - Akademiske handlinger for at oprette et læringskursus.

I Education Cloud er et læringskursus basisenheden, som du bygger mere uddybende tilbud på, f.eks. bachelor- eller doktorgradprogrammer. Når du opretter en læring, f.eks. et kursus eller et program, kan du tilføje forudsætninger, samtidige forudsætninger og anbefalinger for elever, der vælger at tilmelde sig. Hver læring har et standardlæringsresultat, der er tilknyttet en gennemførelse af læring. Hvis det kræves, kan du oprette yderligere læringsresultater for en læring. Vis de tilknyttede registreringer i de relaterede lister for læringen eller læringsresultatregistreringen.

Tabel 156: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette et læringskursus:	Education Cloud - Fuld adgang

Forudsætninger

- Sørg for, at objekterne Gennemførelse af læring og Konfiguration af gennemførelse af læring er opsat i din organisation. Se [Opsæt appen Akademiske handlinger](#).
1. Find og vælg **Akademiske handlinger** fra Appstarter.
 2. Vælg **Læringskurser** på startsiden fra appnavigationsmenuen.
 3. Klik på **Nyheder fra læringsguiden**.
 4. Angiv et navn til kurset.
 5. Hvis du vil gøre kurset tilgængeligt, skal du vælge **Aktiv**.
 6. Angiv andre detaljer, og klik derefter på **Næste**.
 7. Tilføj eventuelt forudsætninger, samtidige forudsætninger og anbefalinger for tilmelding i kurset.

Bemærk:

Tilføj flere betingelser grupperet efter logik:

- Alle betingelser er opfyldt (OG): Tilføj typer af gennemførelse af læring, og angiv den mindste karakter og varighed, der er krævet for hver.
- En af betingelserne er opfyldt (ELLER): Tilføj læringstyper, og angiv den mindste karakter, der er krævet for hver.

8. Klik på **Næste**
9. Hvis du ønsker at tilføje et resultat udover standardresultatet, skal du klikke på **Tilføj læringsresultat**.
10. Klik på **Afslut**.

Opret et læringsprogram

Brug læringsguiden i appen Education Cloud - Akademiske handlinger for at oprette et læringsprogram.

Tabel 157: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette et læringsprogram:	Education Cloud - Fuld adgang

Forudsætninger

- Sørg for, at objekterne Gennemførelse af læring og Konfiguration af gennemførelse af læring er opsat i din organisation. Se [Opsæt appen Akademiske handlinger](#).

1. Find og vælg **Akademiske handlinger** fra Appstarter.
2. Vælg **Læringsprogrammer** på startsideen fra appnavigationsmenuen.
3. Klik på **Nyheder fra læringsguiden**.
4. Vælg en programtype, og klik derefter på **Næste**.

Bemærk:

Programtyper er kun tilgængelige, hvis der er konfigureret tilgængelige registreringer for typer af gennemførelse af læring.

5. Angiv et navn til programmet.
6. Hvis du vil gøre programmet tilgængeligt, skal du vælge **Aktiv**.
7. Angiv andre detaljer, og klik derefter på **Næste**.
8. Tilføj eventuelt forudsætninger, samtidige forudsætninger og anbefalinger for tilmelding i programmet.

Bemærk:

Du kan tilføje flere betingelser grupperet efter logik:

- Alle betingelser er opfyldt (OG): Tilføj typer af gennemførelse af læring, og angiv den mindste karakter og varighed, der er krævet for hver.
- En af betingelserne er opfyldt (ELLER): Tilføj læringstyper, og angiv den mindste karakter, der er krævet for hver.

9. Klik på **Næste**
10. Hvis du ønsker at tilføje et resultat udover standardresultatet, skal du klikke på **Tilføj læringsresultat**.

11. Klik på **Afslut**.

Rediger et læringskursus eller læringsprogram

Brug læringsguiden i appen Akademiske handlinger til at redigere din læring.

Tabel 158: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil redigere et læringskursus eller læringsprogram:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Find og vælg **Akademiske handlinger** fra Appstarter.
2. Vælg den type læring, der skal redigeres, fra appnavigationsmenuen. F.eks. læringsprogrammer.
3. Klik på **Rediger i læringsguide** i handlingsmenuen for læringsregistreringen
4. Angiv de krævede detaljer, og klik på **Næste**.
5. Om nødvendigt kan du tilføje eller slette betingelser for forudsætninger, samtidige forudsætninger og anbefalinger og derefter klikke på **Næste**.
6. Tilføj om nødvendigt læringsresultater, og gem derefter dine ændringer.

Bemærk:

- Ved redigering af forudsætninger, samtidige forudsætninger og anbefalinger sker der en adskillelse af læringsgrundlagselementet, og der tilknyttes et nyt læringsgrundlagselement til læringen.
- Nulstilling af betingelser, der er grupperet af ELLER-logik, sletter registreringen af det tilknyttede læringsgrundlagselement.
- Du kan ikke ændre eller slette den gennemførelse af læring og det læringsresultat, der er knyttet til en læring. Men du kan tilføje nye gennemførelser af læring og læringsresultater.

Opret en læringsprogramplan

Når du har oprettet et læringsprogram, kan du bruge Programplankonstruktør til at arrangere programmets specifikke elementer, f.eks. krævede kurser og tilvalgskurser.

Tabel 159: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette en læringsprogramplan:	Education Cloud - Fuld adgang

Før du opretter en programplan, skal du [opsætte appen Akademiske handlinger](#).

1. Find og vælg **Læringsprogramplaner** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny programplan** for at åbne Programplankonstruktør.
3. Angiv navnet på det overordnede læringsprogram, og klik derefter på **Næste**.
4. Angiv detaljerne for planen, og gem dine ændringer.

Egenskabspaneler gengiver felter dynamisk fra standardsidelayoutet, der er tildelt til den løbende bruger.

5. Føj elementer til programplanen, f.eks. kategorier, krævede kurser og tilvalgskurser, og gem derefter dine ændringer til kurset og kategorinodedetaljerne.

Hvis du vil inkludere en kategori i kursusnodens egenskabspanel, skal du placere kursusnoden i en kategorinode.

6. Hvis du vil gemme dine ændringer, skal du gå til programplanen, klikke på **Gem kladde** eller **Gem og luk**.
7. Når du er klar til at udgive programplanen og gøre den tilgængelig for andre, skal du klikke på **Udgiv**.

Programplaner med mere end 1.000 registreringer tager nogle gange længere tid at indlæse. Når du har udgivet en programplan, kan du ikke længere redigere den.

Tip:

Læringskursets søgelinje indeholder et Vis alle resultater for-link, som åbner et vindue, hvor du kan udføre en mere omfattende søgning. Læringskursusvinduet søgelinje viser en indstilling til at tilføje et nyt læringskursus, men indstillingen er inaktiv. Hvis du vil oprette kurser, skal du vælge Appstarter, finde og vælge **Læringskurser** og derefter klikke på **Nyheder fra læringsguiden**.

Rediger en programplan

Hvis du vil sikre nøjagtig dataregistrering og -synlighed, skal du redigere programplaner ved brug af Programplankonstruktør, ikke ved at redigere detaljesiden for registreringen for læringsprogramplanen.

1. I listevisningen Læringsprogramplan for den programplan, du vil opdatere, skal du klikke på



og derefter vælge **Rediger programplan**.

2. Foretag dine ændringer, og klik derefter på **Gem egenskaber**.
3. Klik på **Gem kladde** eller **Gem og luk**.

Slet en programplan

1. I listevisningen Læringsprogramplan for den programplan, du fjerner, skal du klikke på



og derefter vælge **Slet**.

2. Hvis du vil bekræfte det, skal du klikke på **Slet**.

Se også:

- [Opret et læringskursus](#)
- [Opret et læringsprogram](#)
- [Sidelayouts](#)

Sammendrag for læringsprogramplan for elever

Gør det muligt for elever at se detaljerne i en læringsprogramplan på elevportalen.

Tabel 160: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brug komponenten Sammendrag for læringsprogramplan fra Education Cloud på din Experience-lokalitet for at gøre det muligt for elever at se detaljerne i en læringsprogramplan, f.eks. beskrivelse, krav og detaljerne i de tilknyttede læringsprogrammer. Brug Programplankonstruktør til at bygge dine læringsprogramplaner og derefter vise planerne som en liste på elevportalen. Elever kan klikke på enhver programplan på listen og få en praktisk visning af detaljerne i en omfattende visning.

Bemærk:

Listevisningen viser også kladder af læringsprogramplaner. Men elever kan ikke se detaljerne i kladdeplaner i Sammendrag for læringsprogramplan for elever.

Registreringsmedarbejdere kan se detaljerne på fanen Programplanssammendrag på registreringssiden for den respektive læringsprogramplan.

Opsæt din organisation for Sammendrag for læringsprogramplan

Konfigurer din organisation til at gøre det muligt for elever at bruge komponenten Sammendrag for læringsprogramplan.

Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte din organisation:	Education Cloud - Fuld adgang

Forudsætninger:

- Sørg for, at Akademiske handlinger er aktiveret. Se [Opsæt appen Akademiske handlinger](#).

1. Aktiver adgang til de krævede objekter:

- a. Skriv *Delingsindstillinger* i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Delingsindstillinger**.
- b. Under Standarddelingsindstillinger skal du klikke på **Rediger**.
- c. Angiv disse adgangstilladelser for objekterne:

Objekt	Intern standardadgang	Ekstern standardadgang
Læring	Offentlig skrivebeskyttet	Offentlig skrivebeskyttet
Gennemførelse af læring	Offentlig skrivebeskyttet	Offentlig skrivebeskyttet

2. Hvis du vil give adgang til brugere af elevportalen, skal du tildele tilladelsessættet Education Cloud for Experience Cloud-adgang. Se [Administrer tildelinger af tilladelsessæt](#).

Opsæt din elevportal med Sammendrag for læringsprogramplan

Brug Oplevelseskonstruktør til at føje komponenten Programplanssammendrag til din elevportal.

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil opsætte din elevportal med komponenten Sammendrag for læringsprogramplan.	Education Cloud - Fuld adgang OG Opret og opsæt oplevelser
---	--

Bemærk:

Hvis du vil oprette en Experience Cloud-lokalitet, skal du først aktivere Digitale oplevelser for din organisation og registrere domænet. Se [Aktiver digitale oplevelser](#). Sørg også for, at du er medlem af lokaliteten, enten som en Salesforce-administrator eller en oplevelsesadministrator, -udgiver eller -konstruktør.

1. Skriv **Alle lokaliteter** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter** under Digitale oplevelser.
2. Vælg en lokalitet, eller opret en lokalitet. Se [Opsæt en uddannelsesportal](#).
3. Tilføj en listeside i Oplevelseskonstruktør for læringsprogramplaner på temanavigationsmenuen:
 - a. Klik på temanavigationsmenuen for at få vist dens indstillinger.
 - b. Indstil feltet Maks. antal elementer, der skal vises, som ønsket.
 - c. Klik på **Edit Default Navigation** (Rediger standardnavigation), og vælg derefter **Tilføj menupunkt**.
 - d. Konfigurer det nye menupunkt for læringsprogramplaner:

Felt	Værdi
Navn	Læringsprogramplaner
Type	Salesforce-objekt
Objekttype	Læringsprogramplan
Standardlistevisioning	Alle læringsprogramplaner

- e. Gem dine ændringer.
4. Tilføj Sammendrag for læringsprogramplan på en objektside for en læringsprogramplan:
 - a. Opret en objektside for læringsprogramplanobjektet. Se [Opret tilpassede sider med Oplevelseskonstruktør](#).
 - b. Fjern komponenter, der ikke er krævede, på detaljesiden for Læringsprogramplan
 - c. Klik på **Komponenter**, og træk derefter komponenten **Sammendrag for læringsprogramplan** til siden.

5. Anvend yderligere tilpasninger efter behov, vis derefter eksempel, og udgiv lokaliteten.
Se [Tilpas lokaliteter med Oplevelseskonstruktør](#).

Støt Succes for studerende i din institution

Brug Education Cloud til at hjælpe dine elever med at nå deres akademiske mål.

Komponenter til Succes for studerende til din elevportal

Brug Succes for studerende-komponenter fra Education Cloud til at forbedre din institutions elevportal med selvbetjeningsfunktioner for eleverne.

Tabel 161: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Med Oplevelseskonstruktør kan du udvikle en lokalitet for dine tilmeldte elever med tilpasset layouts, temaer og branding. Du kan tilføje funktioner ved brug af komponenter, der er klar til brug, eller Lightning-webkomponenter. Hvis du vil vide, hvordan Salesforce Lightning Experience gør opbygning af websider nem, kan du se [Build and Customize Your Experience Cloud Site](#) (Opbyg og tilpas din Experience Cloud-lokalitet).

Lightning-webkomponenter for succes for studerende henter selvbetjeningsfunktioner ind i elevportalen. Her er der et sammendrag over, hvad en elev kan gøre:

- Se deres succesteam og tildelte rådgivere.
- Se rådgiverdetaljer, sende spørgsmål og kontrollere deres tilgængelighed.
- Se tidligere og kommende aftaler og planlægge og administrere aftaler.
- Se og tilmelde sig i supportprogrammer og tage vurderinger.
- Se behandlingsplaner, mål og fordele.
- Se og administrere deres opgaver og handlingsplaner.

Elevportalen understøttes på mobilenheder, hvilket gør det muligt for elever at se detaljer over deres behandlingsplaner og succesteams og at planlægge aftaler med rådgivere, når de er på farten.

Opsæt din organisation for Succes for studerende-komponenter

Konfigurer din organisation til at tillade elever at se oplysninger og interagere med Succes for studerende-komponenter på din elevportal.

Tabel 162: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte din organisation for Succes for studerende-komponenter:	Education Cloud - Fuld adgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio-kørselstid

Forudsætninger

- Succes for studerende er aktiveret. Se [Opsæt Succes for studerende-appen](#).
 - Indstillinger for program- og fordelsstyring er aktiveret. Se [Opsæt afhængige funktioner](#).
 - Discovery Framework er aktiveret. Se [Opsæt valgfrit funktioner](#).
 - OmniStudio-pakken er installeret. Se [Installer eller opgrader OmniStudio-pakken](#).
1. Konfigurer synlighed af felter med personlige oplysninger:
 - a. Find og vælg **Objektmanager** i feltet Find hurtigt i Opsætning.
 - b. Klik på **Bruger** fra listen over objekter.
 - c. Vælg **Feltsæt**, og klik derefter på **PersonalInfo_EPIM**.
 - d. Fjern adressefelter som Gade, By, Stat/Provins, Land og Postnummer fra feltsættet.
 - e. Fjern også felterne Fax, Telefon, Mobil, Mail og Foto.
 - f. Gem dine ændringer til feltsættet. De udeladte felter er nu synlige for brugere.
 - g. Aktiver yderligere tilladelser for at tillade eksterne brugere at se mailfeltet. Se [Show experience cloud site user's email address to external or guest users](#) (Vis Experience Cloud-lokalitetsbrugers mailadresse til eksterne brugere eller gæstebbrugere).
 2. Aktiver program og fordelsstyring:
 - a. Find og vælg **Indstillinger for program- og fordelsstyring** i feltet Find hurtigt i Opsætning.
 - b. Klik på **Opret og administrer dine programmer fordele og mål..**
 - c. Aktiver **Tillad brugere at få adgang til alle fordelstildelings- og måltildelingsregistreringer**, når brugeren har adgang til fordelstildelingens og måltildelingens overordnede registreringer.

3. Aktiver adgang til krævede objekter:

- a. Find og vælg **Delingsindstillinger** i feltet Find hurtigt i Opsætning.
- b. Under Standarddelingsindstillinger skal du klikke på **Rediger**.
- c. Rediger adgang til objekter som vist:

Objekt	Intern standardadgang	Ekstern standardadgang
Handlingsplan	Offentlig skrivebeskyttet	Offentlig skrivebeskyttet
Handlingsplanskabelon	Offentlig skrivebeskyttet	Offentlig skrivebeskyttet
Vurderingsspørgsmål	Offentlig skrivebeskyttet	Offentlig skrivebeskyttet
Fordelstype	Offentlig skrivebeskyttet	Offentlig skrivebeskyttet
Program	Offentlig skrivebeskyttet	Offentlig skrivebeskyttet
Programtilmelding	Offentlig skrivebeskyttet	Offentlig skrivebeskyttet
Serviceressource	Offentlig skrivebeskyttet	Offentlig skrivebeskyttet
Successteam	Offentlig skrivebeskyttet	Offentlig skrivebeskyttet
Måleenhed	Offentlig skrivebeskyttet	Offentlig skrivebeskyttet
Bruger	Offentlig skrivebeskyttet	Privat

Bemærk:

- En bruger kan kun se en sag, hvis vedkommende er angivet som en kontakt for sagen. Se [Cases Available for Customer Portal Users](#) (Sager, der er tilgængelige for kundeportalbrugere).
- Hvis du vil gøre det muligt for brugere at føje opgaver til handlingsplaner, der er oprettet af en anden bruger, skal du angive Offentlig Læs/Skriv som intern standardadgang og ekstern standardadgang for handlingsplaner.
- Hvis du vil bruge en handlingsplanskabelon med opgaver, der er tildelt til forskellige brugere, skal brugeren have adgang til de respektive brugerregistreringer.

- d. Gem dine ændringer.

4. Angiv de krævede proflitilladelser for administration af opgaver:
 - a. Skriv **Profiler** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Profiler**.
 - b. Find Customer Community Plus Login-bruger fra listen, og klik på **Rediger**.
 - c. Aktiver **Adgangsaktiviteter** og **Rediger opgaver** under Generelle brugertilladelser.
 - d. Gem dine ændringer.
5. Konfigurer sidelayoutet for behandlingsplanobjektet:
 - a. Find og vælg **Objektmanager** fra Opsætning.
 - b. Fra listen over objekter skal du vælge **Behandlingsplan** og derefter klikke på **Sidelayouts**.
 - c. Opret og konfigurer et sidelayout. Klik f.eks. på **Relaterede lister**, og tilføj derefter **Åbne aktiviteter**, **Fordelstildelinger** og **Måltildelinger** for at se dem som relaterede lister i behandlingsplanen.
 - d. Gentag de tidligere trin for at konfigurere sidelayoutet for fordelstildelinger, måltildelinger og opgaveobjekter.
 - e. Klik på **Sidelayouts**, og klik derefter på **Sidelayouttildeling** for at tildele det nye layout til de krævede profiler.
6. Konfigurer sidelayoutet for programobjektet:
 - a. Find og vælg **Objektmanager** fra Opsætning.
 - b. Fra listen over objekter skal du vælge **Program** og derefter klikke på **Sidelayouts**.
 - c. Klik på Felter, og træk derefter **Successteam** til afsnittet Programdetalje.
 - d. Gentag det tidligere trin for **Omni-behandling** og **Vis på elevportal**.
 - e. Gem dine ændringer.
7. Opret en delingsregel for at aktivere adgang til den krævede Omni-behandling:
 - a. Find og vælg **Delingsindstillinger** under Sikkerhed i feltet Find hurtigt i Opsætning.
 - b. Under Omni Process Sharing Rules (Delingsregler for Omni-behandling) skal du klikke på **Ny**.
 - c. Angiv en betegnelse og et navn for reglen.
 - d. Under Vælg din regeltype skal du vælge **Baseret på kriterium**.
 - e. Under Vælg, hvilke registreringer der skal deles, skal du tilføje kriterierne som vist:

Felt	Operator	Værdi
Designer Customization Type (Designertilpasningstype)	er lig med	Discovery Framework

Felt	Operator	Værdi
Type	er lig med	<i>YourOmniScriptType</i>
Undertype	er lig med	<i>YourOmniScriptSubType</i>

- f. Under Vælg de brugere, der skal deles med, skal du vælge **Public Groups of All Customer Portal Users** (Offentlige grupper af alle kundeportalbrugere).
 - g. Under Vælg brugernes adgangsniveau skal du vælge **Skrivebeskyttet**.
 - h. Gem dine ændringer.
8. Angiv adgang til den krævede Apex-klasse til at køre OmniScripts:
- a. Skriv `Profiler` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Profiler** under Brugere.
 - b. Klik på **Customer Community Plus-bruger** fra listen over profiler.
 - c. Under Aktiveret Apex-klasseadgang skal du klikke på **Rediger**.
 - d. Under Tilgængelige Apex-klasser skal du vælge **BusinessProcessDisplayController** og klikke på **Tilføj**.
 - e. Gem dine ændringer.
9. Angiv de krævede tilladelser til portalbrugere til administration af handlingsplaner:
- a. Skriv `Tilladelse` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Tilladelsessæt**.
 - b. Find Education Cloud for Experience Cloud-adgang på listen, og klik på **Dupliker**.
 - c. Angiv en betegnelse, et API-navn og en beskrivelse.
 - d. Klik på **Gem**.
 - e. Vælg dit nye tilladelsessæt.
 - f. Klik på **Objektindstillinger** under Apps.
 - g. Vælg **Handlingsplaner**, og klik derefter på **Rediger**.
 - h. Aktiver **Opret** og **Rediger** under Objekttiladelser.
 - i. Gem dine ændringer.

10. Konfigurer sidelayoutet for objektet Tildeling af handlingsplanskabelon:
 - a. Skriv `Objektmanager` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Objektmanager**.
 - b. Vælg **Tildeling af handlingsplanskabelon** fra listen over objekter, og klik derefter på **Sidelayouts**.
 - c. Vælg et eksisterende sidelayout, eller opret et nyt.
 - d. Klik på Felter, og træk **Tilknyttet registreringstype** til afsnittet Tildelingsdetaljer for handlingsplanskabelon.
 - e. Gem dine ændringer.
11. Konfigurer sidelayoutet for objektet Handlingsplanskabelon:
 - a. Find og vælg **Handlingsplanskabelon** fra Appstarter.
 - b. Klik på **Rediger objekt** under Opsætning.
 - c. Klik på **Sidelayouts**.
 - d. Klik på Felter, og træk **Vis på elevportal** til afsnittet Detaljer for handlingsplanskabelon.
 - e. Gem dine ændringer.
12. Angiv de krævede tilladelser til portalbrugere for programtilmelding:
 - a. Skriv `Tilladelse` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Tilladelsessæt**.
 - b. Vælg det tilladelsessæt, som blev oprettet i trin 9.
 - c. Klik på **Objektindstillinger** under Apps.
 - d. Vælg **Programtilmeldinger**, og klik derefter på **Rediger**.
 - e. Under Objekttilladelser skal du aktivere tilladelserne **Læs**, **Opret** og **Rediger**.
 - f. Gem dine ændringer.
 - g. Gentag trinene h til i for **Fordelstildelinger**.
13. For procesautomatisering skal du udpege en standardarbejdsflowbruger. Se [Identify Your Salesforce Org's Default Workflow User](#) (Identificer din Salesforce' organisations standardbruger af arbejdsflow).

14. Aktiver forløb for automatisk at oprette og opdatere fordelsudbetalinger:

- Skriv **Forløb** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
- Klik på listen på **EDU Cloud: Batch Generate Benefit Disbursements for Service Appointments** (Batchopret fordelsudbetalinger for serviceaftaler).
- Klik på **Gem som**.
- Angiv en forløbsbetegnelse, et forløbs API-navn og en beskrivelse.
- Gem dine ændringer.
- Klik på **Aktiver**.
- Gentag trin a til f for forløbet **EDU Cloud: Update Benefit Disbursement by Service Appointment** (Opdater fordelsudbetalinger efter serviceaftale).

Opsæt din elevportal med Succes for studerende-komponenter

Brug Oplevelseskonstruktør til at føje Succes for studerende-komponenter til din elevportal, og konfigurer dem derefter.

Tabel 163: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte din elevportal med Succes for studerende-komponenter:	Education Cloud - Fuld adgang
	OG
	Opret og opsæt oplevelser
	OG
	Vis opsætning og konfiguration
	OG
	OmniStudio Designer
	OG
	OmniStudio-kørselstid

Bemærk:

Hvis du vil oprette en Experience Cloud-lokalitet, skal du først aktivere Digitale oplevelser for din organisation og registrere domænet. Se [Aktiver digitale oplevelser](#). Sørg også for, at du er medlem af lokaliteten, enten som en Salesforce-administrator eller en oplevelsesadministrator, -udgiver eller -konstruktør.

1. Skriv `Alle lokaliteter` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter** under Digitale oplevelser.
2. Åbn siden Digitale oplevelser, og klik på **Ny**.
3. Vælg skabelonen **Uddannelsesansøgningsportal** i Lightning Experience-guiden.
4. Klik på **Kom i gang**.
5. Angiv et navn på din lokalitet, og klik på **Opret**.
6. Under Mine arbejdsområder skal du klikke på **Konstruktør** for at åbne Oplevelseskonstruktør på en ny fane.
7. På det eksisterende layout skal du fjerne komponenter, der ikke er krævede.
8. Tilføj og konfigurer en rådgiverprofilside:
 - a. Klik på ikonet Sideegenskaber øverst, og vælg **+ Ny side**.
 - b. Vælg **Standardside**, og vælg derefter et foretrukket layout til siden.
 - c. Angiv et navn og en URL, angiv API-navnet som `AdvisorProfile`, og gem dine ændringer. Brug alternativt variabelen `AdvisorPageName` til at kalde en tilpasset side.
 - d. Klik på **Komponenter** øverst til venstre, find og vælg komponenten **Flexcard**, og træk den til den nye side.
 - e. I egenskabsruden for flexcard'et i højre side skal du angive navnet `EDUStudentAdvisorProfile` og angive de viste attributter som `{"StaffId": "{!StaffId}"}`.
9. Tilføj og konfigurer en succesteamside:
 - a. Klik på ikonet Sideegenskaber øverst, og vælg **+ Ny side**.
 - b. Vælg **Standardside**, og vælg derefter et foretrukket layout til siden.
 - c. Angiv navnet som `Succesteams`, angiv derefter en URL, og gem dine ændringer. Brug alternativt variabelen `SuccessTeamPageName` til at kalde en tilpasset side.
 - d. Træk komponenten **Faner** til siden, og brug egenskabsruden i højre side til at tilføje de tilpassede faner `Tildelt til mig` Og `Yderligere støtte`.
 - e. Træk komponenten **Flexcard** til fanen `Tildelt til mig`, og angiv i egenskabsruden til højre navnet `EDUStudentSuccessTeamsAssignedToMe`.
 - f. Træk komponenten **Flexcard** til fanen `Tilgængelig for alle`, og angiv i egenskabsruden til højre navnet `EDUStudentSuccessTeamsAvailableToEveryone`.

10. Konfigurer en objektside for programmet:
 - a. Klik på ikonet Sideegenskaber øverst til venstre, og vælg **+ Ny side**.
 - b. Vælg **Objektsider**.
 - c. Find og vælg **Program** Nye objektsider, og vælg derefter **Næste**.
 - d. Klik på **Opret**. Siden Programdetaljer åbnes som standard i sideeditoren.
 - e. Fjern unødvendige komponenter.
 - f. Klik på **Komponenter** øverst til venstre, find og vælg komponenten **Flexcard**, og træk den derefter til den nye side.
 - g. Angiv navnet `EDUProgramMgmtProgramOverview` på flexcard'ets egenskaber i den højre rude.
11. Gentag trin 10 for programtilmeldingsobjektet, og tilføj Flexcard-komponenten med navnet `EDUProgramMgmtPgmEnrlRecordPage`.
12. Gentag trin 10 for handlingsplanobjektet, og tilføj komponenten Registreringside for handlingsplan.
13. Konfigurer en startside for programmer:
 - a. Klik på ikonet Sideegenskaber øverst til venstre, og vælg **+ Ny side**.
 - b. Vælg **Standardside**, og vælg derefter **Fleksibelt layout**, og klik på **Næste**.
 - c. Angiv et navn, en URL og et API-navn. For eksempel `Programstart`, `ProgramStart` og `ProgramStart`.
 - d. Klik på **Opret**.
 - e. Klik på **Komponenter** øverst til venstre, find og vælg komponenten **Flexcard**, og træk den til den nye side.
 - f. Angiv navnet `EDUProgramMgmtProgramHome` på flexcard'ets egenskaber i den højre rude.
14. Konfigurer en vurderingsside:
 - a. Klik på ikonet Sideegenskaber øverst til venstre, og vælg **+ Ny side**.
 - b. Vælg **Standardside**, og vælg derefter **Fleksibelt layout**, og klik på **Næste**.
 - c. Angiv navnet som `AssessmentView`, angiv derefter en URL, og gem dine ændringer. Alternativt kan du bruge feltet `AssessmentPageName` i FlexCards-egenskaberne

for EDUProgramMgmtProgramHome og EDUProgramMgmtProgramOverview for at angive en tilpasset side.

- d. Klik på **Opret**.
- e. Klik på **Komponenter** øverst til venstre, find og vælg komponenten **Vlocity LWC Omniscript Wrapper**, og træk den til den nye side.

15. Konfigurer en side for handlingsplaner:

- a. Klik på ikonet Sideegenskaber øverst til venstre, og vælg **+ Ny side**.
- b. Vælg **Standardside**, og vælg derefter **Fleksibelt layout**.
- c. Angiv et navn og en URL. F.eks. `Mine handlingsplaner` Og `myactionplans`.
- d. Klik på **Opret**.
- e. Fjern unødvendige komponenter.
- f. Klik på **Komponenter** øverst til venstre, find og vælg komponenten **Registreringside for handlingsplan**, og træk den derefter til den nye side.

16. Konfigurer temanavigationsmenuen:

- a. Klik på temanavigationsmenuen for at få vist dens indstillinger.
- b. Angiv Maks. antal elementer, der skal vises, som ønsket.
- c. Klik på **Edit Default Navigation** (Rediger standardnavigation), og vælg derefter **Tilføj menupunkt**.
- d. Konfigurer det nye menupunkt for behandlingsplaner:

Felt	Værdi
Navn	Behandlingsplaner
Type	Salesforce-objekt
Objekttype	Behandlingsplan
Standardlistevisioning	Standard

- e. Gem dine ændringer.
- f. Gentag trin c til e for opgaver.
- g. Gentag trin c til e for succesteams med disse værdier:

Felt	Værdi
Navn	Succesteams
Type	Lokalitetsside

Felt	Værdi
Side	Succesteams

- h. Gentag trin c til e for programmer med disse værdier:

Felt	Værdi
Navn	Programmer
Type	Lokalitetsside
Side	Programstart

- i. Gentag trin c til e for handlingsplaner med disse værdier:

Felt	Værdi
Navn	Handlingsplaner
Type	Lokalitetsside
Side	Mine handlingsplaner

- j. Gem dine ændringer.

17. Konfigurer startsidens sidepanel:

- Træk komponenten **Faner** på startsidens sidepanelet, og tilføj de tilpassede faner Succesteams, Aftaler Og Behandlingsplaner.
- Træk en **Flexcard**-komponent til hver fane, og konfigurer dem:

Fane	Flexcard-navn
Succesteams	EDUStudentRecentlyAssignedSuccessTeam
Aftaler	EDUStudentMyAppointmentsHeader
	Bemærk: Når en bruger klikker på Planlæg aftale , vises arbejdsflowet til at oprette en aftale som en pop op. Brug alternativt siden Aftaler med skabelonen Uddannelsesansøgningsportal.
Behandlingsplaner	EDUStudentRecentlyAssignedCarePlan

- Træk komponenten **Mine aftaler** under flexcard'et på fanen Aftaler.

18. Anvend yderligere tilpasninger efter behov, vis derefter eksempel, og udgiv lokaliteten. Se [Tilpas lokaliteter med Oplevelseskonstruktør](#).

Succes for studerende-app

Brug Education Cloud Succes for studerende-appen til at tilbyde en praktisk, forenet supportoplevelse til de studerende.

Tabel 164: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Succes for studerende-appen tilbyder et centralt sted til at spore og styre elevsucces på det individuelle læringsniveau på tværs af hele institutionen. Du kan tilpasse appen, så den passer til kravene i din institution, f.eks. oprette layouts eller tilføje komponenter ved brug af [Lightning App-konstruktør](#).

Når en direktør eller rådgiver åbner appen, viser startside funktioner, der er skræddersyet til deres specifikke rolle- og licenstyper.

Her er der et sammendrag over, hvad en direktør kan gøre:

- Tildele rådgivere og administrere succesteams
- Administrere alarmer på elevregistreringer
- Administrere behandlingsplaner, mål og opgaver.
- Administrere programmer, fordele, fordelsplaner og fordelsudbetalinger.
- Se institutions-KPI'er (Key Performance Indicators) for succes for studerende og få indsigt gennem analysedashboards.

Rådgivere kan:

- Oprette og administrere alarmer på elevregistreringer
- Oprette og administrere behandlingsplaner og opgaver og tildele dem til de studerende.
- Tilmelde elever til programmer og fordele
- Se KPI'er for succes for studerende og få indsigt gennem analysedashboards.
- Se programmer, fordele, fordelsplaner og fordelsudbetalinger.

Aktiver Succes for studerende i din organisation

Aktiver Student Success (Succes for studerende) for at oprette et centralt sted, der tilbyder støtte til elever for akademisk, atletisk, sundhedsmæssig og økonomisk støtte mm.

Tabel 165: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil aktivere Succes for studerende:

Education Cloud - Fuld adgang

1. Find og vælg **Opsæt Education Cloud** i feltet Find hurtigt i Opsætning.
2. Klik på **Aktiver** under Succes for studerende-app.

Når aktiveret:

- Appen Succes for studerende er tilgængelig på Appstarter.
- Konfigurationsindstillinger for komponenten Tidslinjer tilgængelige. Du skal dog stadig aktivere Tidslinje.
- Education Cloud-specifikke pluklisteværdier er tilgængelige for felter i objekter, der er tilknyttet sags- og programstyring.

Tilpas din Succes for studerende-app

Tilpas appen Succes for studerende, så den passer til kravene i din institution. Du kan f.eks. oprette layouts og funktioner, der er specifikke for forskellige roller, ved brug af Lightning App-konstruktør.

Tabel 166: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: **Enterprise, Performance, Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud**Brugertilladelser påkrævet**

Hvis du vil tilpasse appen Succes for studerende:

Education Cloud - Fuld adgang

1. Find og vælg **Succes for studerende** fra Appstarter.
2. Find og vælg **Lightning App-konstruktør** i Find hurtigt i Opsætning.
3. Vælg en side fra listen, der skal redigeres, eller klik på **Ny** for at oprette en.

Tilpas ansøgningen til dine krav. Du kan tilføje komponenter og redigere dem for at oprette tilpassede funktioner. Se [Lightning App-konstruktør](#).

Se også:

- [Opsæt direktørkonsollen for Student Success \(Succes for studerende\)](#)
- [Opsæt rådgivningskonsollen](#)
- [Hjælp elever med Programstyring](#)
- [Overvåg elevernes resultater med alarmer](#)
- [Understøt elever med behandlingsplaner](#)

Understøt elever med behandlingsplaner

Brug Succes for studerende-appen fra Education Cloud til at oprette personlige behandlingsplaner, der kan hjælpe elever med at få succes på uddannelsen.

Tabel 167: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Hver person er forskellig, og der er deres læringsbehov også. Hvis du vil sikre en givende læringsoplevelse, er det vigtigt at forstå elevkrav og støtte dem. Institutioner ansætter rådgivere til at vejlede elever om forskellige aspekter af deres læringsrejse og hjælpe dem med at klare udfordringerne.

Med behandlingsplaner i Education Cloud kan rådgivere på praktisk vis spore hver sag og tildele mål og opgaver, der guider elever i retning af at nå deres mål. Som rådgiver kan du oprette behandlingsplaner, der er tilpasset elevens behov. I tillæg til mål og opgaver kan du føje specifikke fordele til en behandlingsplan, og eleven tilmeldes automatisk det program, der indeholder fordelene.

Du kan anvende en behandlingsplan direkte på en elevs sag, eller på en alarm, der er oprettet over elevens sag. Hvis du vil vide mere, kan du se [Behandlingsplaner](#).

På rådgiverkonsollen i Succes for studerende-appen kan du fra rullenavigationsmenuen starte arbejdsflows for at oprette behandlingsplaner, behandlingsplanskabeloner, mål og fordele.

Student Success

Advisor Console

Home

Alerts

Appointments

Benefits

Care Plans

Cases

Programs

My Student Cases

Academic Term Enrolment

Benefit Type

Benefit Schedule

Benefit Sessions

Benefit Disbursement

Benefit Assignment

Care Plan Template Goals

Care Plan Template

Care Plan Template Benefits

Goal Definitions

Program Enrolment

Den mobilvenlige elevportal gør det muligt for elever at se detaljer over deres behandlingsplaner, succesteams og at planlægge aftaler med rådgivere, når de er på farten.

Opret en behandlingsplan

Opret en behandlingsplan for at hjælpe eleverne med at overvåge udfordringer og nå deres læringsmål.

Tabel 168: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette en behandlingsplan:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Find og vælg **Succes for studerende** fra Appstarter.
2. Klik på rullemenuen på rådgiverkonsollen, og vælg **Behandlingsplaner**.
3. Klik på **Ny**, og angiv derefter et navn og en beskrivelse til behandlingsplanen.
4. Find og vælg elevens sag under Sag for at tilknytte den til behandlingsplanen.
5. Vælg **Kladde** under Status.
6. Find og vælg elevens personkonto under Deltager.
7. Angiv eventuelle andre detaljer, og gem dine ændringer.

Du kan nu redigere den nye behandlingsplan for at tilføje måldefinitioner og -fordele. Indstil behandlingsplanens status til aktiv, når du er klar til det.

Opret en behandlingsplanskabelon

Opret en behandlingsplanskabelon med hyppigt benyttede fordele og mål, der kan genbruges til at oprette behandlingsplaner.

Tabel 169: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette en behandlingsplanskabelon:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Find og vælg **Succes for studerende** fra Appstarter.
2. Klik på rullemenuen på rådgiverkonsollen, og vælg **Behandlingsplanskabelon**.

3. Klik på **Ny**, og angiv derefter et navn og en beskrivelse for behandlingsplanskabelonen.
4. Vælg **Kladde** under Status, og gem derefter dine ændringer.

På den relaterede listevision for den nye behandlingsplanskabelon skal du tilføje måldefinitioner og fordele og tildele skabelonen til eksisterende behandlingsplaner. Indstil behandlingsplanskabelonens status til aktiv, når du er klar. Hvis du vil vide mere, kan du se [Create a Care Plan Template](#) (Opret en behandlingsplanskabelon).

Anvend behandlingsplaner på alarmer

Anvend en behandlingsplan på registreringsalarmer for at støtte de respektive elever.

Tabel 170: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil anvende behandlingsplaner på alarmer:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Find og vælg **Succes for studerende** fra Appstarter.
2. Klik på rullemenuen på rådgiverkonsollen, og vælg **Registreringsalarmer**.
3. Vælg registreringsalarmerne, og klik derefter på **Anvend behandlingsplan**.
4. Angiv et navn, og vælg statussen på behandlingsplanen.
5. Bekræft deltagerne, angiv eventuelle andre detaljer, og klik på **Næste**.
6. Tilføj eller fjern måldefinitioner og fordele efter behov, og klik derefter på **Tilføj**.
7. Gennemse detaljerne for behandlingsplanen, og gem dine ændringer.

Overvåg elevernes resultater med alarmer

Brug registreringsalarmer i Education Cloud til at overvåge elevydeevne med hensyn til deltagelse, karakterer og andre metrikker.

Tabel 171: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte alarmer:	Education Cloud - Fuld adgang

Alarmer hjælper supportpersonalet med at holde sig opdateret om karakterer, deltagelse og andre områder, der kan vanskeliggøre succes for studerende. Objektet Registreringsalarm er relateret til sagsobjektet, og derfor er en alarm relateret til en elevs sag. Hvis du vil finde ud af, hvordan du opretter tilpassede alarmkategorier og tildeler deres alvorsgrad, kan du se [Set Up Record Alert Categories](#) (Opsæt registreringsalarmkategorier).

Som rådgiver, der bruger appen Succes for studerende fra Education Cloud, kan du manuelt oprette en alarm eller opsætte forløb til automatisk at oprette alarmer og tildele opgaver. Du kan få vist alarmer, der er knyttet til en elevs kontoside. Du kan anvende en behandlingsplan til en eller flere alarmer (op til 20 ad gangen), hvilket gør det muligt for dig proaktivt at understøtte elever. Du kan vælge flere aktive eller inaktive alarmer og ændre deres status på en gang.

Se også

- [Automatiser sagsoprettelse og -tildeling](#)
- [Konfigurer Education-forløb](#)

Opret en alarm manuelt

Opret en registreringsalarm for at få besked om ændringer i en elevs registrering.

1. Find og vælg **Succes for studerende** fra Appstarter.
2. Klik på rullemenuen på rådgiverkonsollen, og vælg **Registreringsalarmer**.
3. Klik på **Ny**.
4. Angiv relevante detaljer, og gem dine ændringer. Se [Opret en registreringsalarm manuelt](#).

Skift status på alarmer

Angiv statussen på en eller flere registreringsalarmer for at aktivere eller deaktivere dem.

1. Find og vælg **Succes for studerende** fra Appstarter.
2. Klik på rullemenuen på rådgiverkonsollen, og vælg **Registreringsalarmer**.
3. Vælg registreringsalarmer med samme status, og klik på **Skift status**.

Succesteams for elever

Brug Education Cloud til at oprette og tildele sagsteams, der understøtter hver elevs rejse.

Tabel 172: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Succesteams i Education Cloud er foruddefinerede sagsteams, der er tildelt til en elevs sag. Du kan tildele en elev mange succesteams på tværs af flere kategorier f.eks. teori, sport, sundhed og så videre baseret på deres sagsregistreringstyper. Hvert successteam inkluderer rådgivere i forskellige roller, hvilket giver bedre tilgængelighed og kvalitet i rådgivningen af tjenester for elever.

På en elevportal, der er konfigureret med successteamkomponenter, kan elever:

- Se deres tildelte succesteams og successteam, der er tilgængelige i institutionen efter kategori.
- Søge efter rådgivere, se rådgiverdetaljer og drop-in-tilgængelighed og sende spørgsmål.
- Planlægge aftaler med rådgivere.

Se også:

- [Automatiser sagsoprettelse og -tildeling](#)

Handlingsplaner for elever

Handlingsplaner hjælper elever med at realisere deres mål ved at gå fremad med mindre, mere håndterbare trin og opgaver. Brug Education Cloud til at gøre det muligt for elever at oprette handlingsplaner for dem selv.

Tabel 173: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brug handlingsplanskabeloner i Education Cloud til effektivt at oprette handlingsplaner, der indeholder almindelige eller ofte anvendte opgaver. Som rådgiver kan du oprette handlingsplanskabeloner, der vises på komponenten Handlingscenter i elevportalen. I Handlingscenter kan elever bruge de skabeloner, der er tilgængelige for dem til at oprette handlingsplaner for sig selv. Hvis det er tilladt, kan elever også føje opgaver til en handlingsplan, der oprettes fra en handlingsplanskabelon.

I Handlingscenter kan elever:

- Se alle opgaver og handlingsplaner, der er knyttet til deres kontakt-, sags- og programtilmeldingsregistreringer
- Se det generelle forløb af deres opgaver
- Opdatere statussen for deres opgaver
- Se de handlingsplanskabeloner, der er tilgængelige for dem
- Brug handlingsplanskabeloner til at oprette selvtildelte handlingsplaner

På fanen Handlingsplaner på en elevs sagsregistreringsside kan en rådgiver:

- Se de handlingsplaner, der er tildelt til eleven
- Tildele nye handlingsplaner til eleven

Objektet Handlingsplanskabelon er knyttet til sag eller program som målobjektet. Tildelingsobjektet Handlingsplanskabelon tilknytter også skabelonen til en specifik sagsregistreringstype eller programregistrering. En elev kan derfor kun se de gældende handlingsplanskabeloner i Handlingscenter, hvis eleven har en åben sag af den angivne sagsregistreringstype, eller hvis vedkommende er tilmeldt det angivne supportprogram. Det er f.eks. kun en elev, der er tilmeldt i Study Abroad-programmet, der kan se handlingsplanskabelonerne for programmet.

Du kan også føje en handlingsplanskabelon til en behandlingsplanskabelon, så du nemt kan tildele og administrere opgaverne for en behandlingsplan. Se [Create Tasks for Care Plans with Action Plan Templates](#) (Opret opgaver for behandlingsplaner med handlingsplanskabeloner).

Bemærk:

Hvis den sagsdeltager, der er knyttet til en behandlingsplan, udskiftes, opdateres modtagermålfeltet for de opgaver, der er knyttet til behandlingsplanen, ikke automatisk.

SE OGSÅ:

- [Handlingsplaner](#)
- [Opsæt din organisation for Succes for studerende-komponenter](#)
- [Opsæt din elevportal med Succes for studerende-komponenter](#)

Opret en handlingsplanskabelon

Opret en handlingsplanskabelon for at gøre det muligt for elever at oprette handlingsplaner på en praktisk måde.

Tabel 174: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette en handlingsplanskabelon:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Find og vælg **Handlingsplanskabeloner** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.

3. Angiv et navn til handlingsplanskabelonen.
4. Hvis du vil gøre det muligt for elever at føje opgaver til handlingsplanen, skal du vælge **Lad brugere føje elementer til handlingsplaner**.
5. Vælg **Brancher** i Handlingsplantype
6. Vælg **Sag** eller **Program** fra Målobjekt efter behov.
7. Hvis du vil vise skabelonen på elevportalen, skal du vælge **Vis på elevportal**.
8. Angiv andre relevante detaljer, og gem dine ændringer.

Opret derefter en tildeling af handlingsplanskabelon for at tilknytte din handlingsplanskabelon til et specifikt supportprogram eller en sagsregistreringstype.

Opret en tildeling af en handlingsplanskabelon

Tilknyt din handlingsplanskabelon til et specifikt supportprogram eller en sagsregistreringstype.

Tabel 175: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette en tildeling af en handlingsplanskabelon:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Find og vælg **Tildelinger af handlingsplanskabelon** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Vælg **Program** eller **Sag** som tilknyttet objekt for din handlingsplanskabelon.
4. Angiv programregistreringen for Program. Vælg **Sag**, og vælg derefter sagsregistreringstypen for Sag under Tilknyttet registreringstype
5. Vælg din version af handlingsplanskabelon.
6. Gem dine ændringer.

Føj opgaver til en handlingsplanskabelon

Føj de relevante opgaver til din handlingsplanskabelon for at gøre det muligt for elever at oprette handlingsplaner på en praktisk måde.

Tabel 176: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	

Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil føje en opgave til en handlingsplanskabelon:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Find og vælg **Handlingsplanskabeloner** fra Appstarter.
2. Vælg skabelonen, og klik på **Ny opgave**.
3. Angiv emnet, prioritet og dage.
4. Hvis du vil gøre denne opgave obligatorisk, skal du vælge **Påkrævet**.
5. Tildel opgaven til en bestemt bruger, eller vælg **Modtagermål** for automatisk at tildele opgaven til en bruger, der er knyttet til skabelonens målsag eller program.
6. Angiv andre relevante detaljer, og gem dine ændringer.
7. Tilføj flere opgaver på samme måde.
8. Hvis du vil stille skabelonen til rådighed for elever, skal du klikke på **Udgiv skabelon**.

Bemærk:

Du kan ikke redigere eller slette en handlingsplanskabelon, når den er udgivet. Skabelonen kan dog deaktiveres.

Understøt kandidater og avancement i din institution

Education Cloud giver kandidater et sted til at holde kontakten med din institution og andre kandidater og medarbejderne mulighed for effektivt at administrere og involvere kandidater på en central placering.

Administrer kandidatbrugere

Gennemse, opdater og angiv oplysninger om kandidater.

Tabel 177: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil administrere kandidatbrugere:	Education Cloud - Fuld adgang

Opsæt kandidatbrugere

Forbered dine kandidatbrugere til at få adgang til din Experience Cloud-lokalitet:

Opret et kandidattilladelsessæt

Opret og konfigurer et tilladelsessæt for kandidatbrugere.

1. Skriv `Tilladelsessæt` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Tilladelsessæt**.
2. Klik på **Dupliker** for Education Cloud for Experience Cloud-adgang.
3. Angiv en betegnelse og API-navnet for kandidattilladelsessættet, og gem derefter dine ændringer.
4. Klik på dit kandidattilladelsessæt, og klik derefter på **Objektindstillinger**.
5. Klik på **Personuddannelser**, og klik derefter på **Rediger**.
6. For Objekttildelser skal du vælge tilladelserne **Læs**, **Opret**, **Rediger** og **Slet**.
7. Under Felttilladelser skal du for Institution vælge **Læseadgang** og **Redigeringsadgang**.
8. Gem dine ændringer.
9. For Personuddannelser skal du klikke på  og derefter vælge **Personansættelser**.
10. Klik på **Rediger**.
11. For Objekttildelser skal du vælge tilladelserne **Læs**, **Opret**, **Rediger** og **Slet**.
12. Gem dine ændringer.

Opret en kandidatprofil

Opret en profil for kandidatbrugere.

1. Skriv `Profiler` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Profiler**.
2. Klik på **Dupliker** for Customer Community Plus-bruger.
3. For Profilnavn skal du skrive `kandidatfællesskabsbruger` og derefter gemme dine ændringer.

Opret et kandidatdelingsæt

Opret et delingssæt for kandidatbrugere.

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Indstillinger**.
2. Klik på **Nyt** under Delingssæt.
3. Angiv en betegnelse for delingssættet, f.eks. `kandidatdeling`. Tryk på Tab for automatisk at udfylde feltet Navn på delingssæt.
4. For Tilgængelige profiler skal du føje din kandidatprofil til kolonnen Valgte profiler.
5. For Objekter skal du føje **Konto** og **Persons akademiske legitimationsoplysninger** til kolonnen Valgte objekter.

6. Under Konfigurer adgang, skal du for Konto klikke på **Opsæt**.
7. Vælg disse tilknytningsværdier:
 - a. Vælg **Contact.Account** for Bruger.
 - b. Vælg **Id** for Målkonto.
 - c. Vælg **Læs/Skriv** for Adgangsniveau.
8. Klik på **Opdater**.
9. Under Konfigurer adgang, skal du for Persons akademiske legitimationsoplysninger skal du klikke på **Opsæt**.
10. Vælg disse tilknytningsværdier:
 - a. Vælg **Kontakt** for Bruger.
 - b. Vælg **LearnerContact** for målpersons akademiske legitimationsoplysninger.
 - c. Vælg **Skrivebeskyttet** for Adgangsniveau.
11. Klik på **Opdater**.
12. Gem dine ændringer.

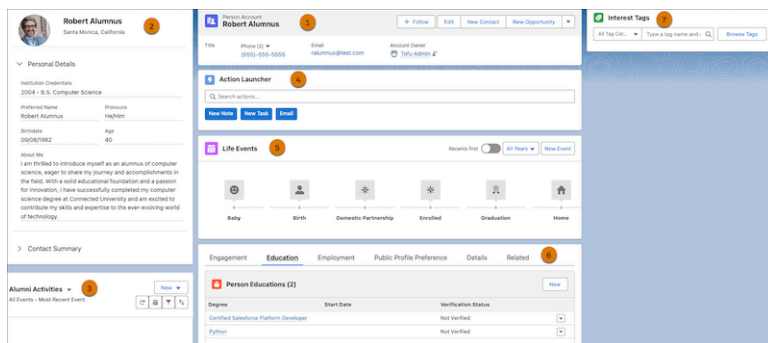
Opret Cloud-lokalitetsbrugere for kandidatoplevelser

Tildel en kandidatprofil og tilladelsessæt for at tildele kandidatbrugere adgang til din Experience Cloud-kandidatprofil.

1. Find og vælg **Konti** fra Appstarter.
2. Klik en konto.
3. På kontoens relaterede liste Kontakter kan du registrere, vise eller tilføje kontaktregistreringen for den person, som du ønsker at føje til lokaliteten.
4. Klik på kontaktdetaljesiden på , og vælg derefter **Aktiver kundebruger**. Salesforce opretter en brugerregistrering med nogle detaljer udfyldt på forhånd.
5. Vælg på siden Ny bruger den profil, som du oprettede, for at give adgang til Experience Cloud-lokaliteten.
6. Udfyld andre felter efter behov, og gem derefter dine ændringer.
7. Tildel det tilladelsessæt, som du har oprettet for kandidater.

Vis og opdater oplysninger for en kandidatbruger

Se konto- og profildetaljer, samt historik for uddannelse og ansættelse.



Du kan gøre og se følgende på en kandidats kontoregistreringsside.

Komponent	Hvad kan jeg gøre?
Fremhævelsespanel (1)	Se kontodetaljer for brugeren.
Kandidatprofilkort (2)	Se detaljerne, som brugeren føjede til deres kandidatprofilsiden. Bemærk: Brugerens placering kommer fra forsendelsesadressen på vedkommendes kontoregistreringsside. Hvis du ikke har en forsendelsesadresse for brugeren, ser du ikke en placering på profilkortet.
Tidslinje (3)	Se en tidslinje for aktiviteter og engagement med brugeren. Hvis du vil oprette en sag, serviceaftale, registreringsalarm eller behandlingsplan for kandidatbrugeren, skal du klikke på Ny . Hvis du vil se den nye registrering på tidslinjen, skal du klikke på  .
Handlingsstarter (4)	Tilføj et notat, opret en opgave, eller send en mail.
Livsbegebenheder (5)	Se begebenheder og milepæle i kandidatbrugers liv. Klik på Ny begebenhed for at tilføje en begebenhed.
Engagement (6)	Se sager og alarmer, der er tildelt til brugeren. Bemærk: Hvis du vil se registreringsalarmer, som du har oprettet i komponenten Tidslinje, kan du klikke på  i både komponenten Tidslinje og komponenten Alarmer. Registreringsalarmer, der har en personkonto tildelt som den overordnede registrering og et andet objekt tildelt til feltet Hvilken registrering, vises ikke i komponenten Alarmer.
Relationer (6)	Se kandidatbrugers relationer i et diagram.
Uddannelse (6)	Se registreringer for personuddannelse og persons akademiske legitimationsoplysninger for kandidatbrugeren. Registreringer for Persons akademiske legitimationsoplysninger oprettes, når brugerens elevprogramregistrering markeres som fuldført.

Komponent	Hvad kan jeg gøre?
Beskæftigelse (6)	Se kandidatbrugerens ansættelseshistorik fra den relaterede liste Personansættelse. Du kan også oprette personansættelsesregistreringer for brugeren. Vigtigt: Hvis du vil se kandidatbrugerens profilside i kandidatprofilen, skal personansættelsesregistreringer være tilsluttet brugerens kontaktregistrering.
Detaljer (6)	Se brugerkontodetaljer.
Portalprofilpræference (6)	Se, om kandidaten har gjort sin katalogprofil offentlig.
Relateret (6)	Se relaterede lister for Individuelle ansøgninger, Personansættelser, Præferencesæt for offentlig personprofil Persons akademiske legitimationsoplysninger og Personuddannelser.
Interessetags (7)	Se og tilføj tags, der er relateret til kandidatbrugerens behov, interesser og engagementmuligheder.

Se også:

- [Opret Experience Cloud-lokalitetsbrugere](#)
- [Opret en kandidatprofil](#)
- [Tildel tilladelsessæt til en enkelt bruger](#)
- [Opsæt kontoregistreringsside](#)

Opsæt dit kandidatfællesskab

Brug Oplevelseskonstruktør til at brande dit kandidatfællesskab, tilføj komponenter, der er klar til brug, eller tilpassede Lightning-komponenter, layouts og temaer for at levere en forbedret kandidatoplevelse.

Tabel 178: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte dit kandidatfællesskab:	Education Cloud - Fuld adgang OG Opret og opsæt oplevelser OG Vis opsætning og konfiguration OG Være medlem af lokaliteten OG Vis opsætning og konfiguration OG en oplevelsesadministrator, udgiver eller en konstruktør på denne lokalitet

Education Cloud indeholder Lightning-komponenter, som du kan bruge på din Experience Cloud-lokalitet til at hjælpe med at oprette et fællesskab, hvor kandidater kan komme i kontakt med hinanden. Opret f.eks. en profilside for kandidater for at dele oplysninger om uddannelse og professionel erfaring og et katalog, hvor brugerne kan søge efter og kontakte hinanden.

Før du starter: Giv adgang til Relaterede objekter

Hvis brugere skal kunne se de andre kandidaters offentlige profil, skal du give kandidatbrugere adgang til de krævede objekter.

Sørg for at kandidatbrugere har adgang disse objekter

Objekt	Hvad indeholder det?
Kontaktprofil	Demografiske detaljer for en konto.
Persons akademiske legitimationsoplysninger	Legitimationsoplysninger, der er relateret til kandidatbrugeren, f.eks. grader, certifikater eller skilte.
Personuddannelse	Oplysninger om professionel uddannelse for en person.
Personansættelse	Oplysninger om en persons ansættelse.
Offentlig personprofil	Oplysninger om en kandidatbruger, som vises på vedkommendes offentlige profil.
Præferencesæt for offentlig personprofil	Oplysninger om en kandidatbruger, som vises på vedkommendes offentlige profil.
Bruger	Repræsenterer den person, der kan logge på fællesskabet.

Opret en Experience Cloud-kandidatlokalitet

Opret en Experience Cloud-lokalitet for kandidatprofilsider og dit kandidatkatalog.

1. Sørg for, at Digitale oplevelser er aktiveret.

2. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
3. Klik på **Ny**.
4. Vælg **Kundeservice**, og klik derefter på **Kom godt i gang**.
5. Skriv `kandidat` for Navn, og skriv `kandidat` for URL.
6. Klik på **Opret**.

Tildel medlemmer til Cloud-lokalitet for kandidatoplevelser

Giv brugere, der er tildelt din kandidatprofil, adgang til din Experience Cloud-lokalitet.

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik ud for din kandidatfællesskabslokalitet på **Arbejdsområder**, og vælg derefter **Administration**.
3. Klik på **Medlemmer**.
4. Vælg **Kunde** for søgning under Vælg profiler.
5. Føj din kandidatprofil til kolonnen Valgte profiler.
6. Gem dine ændringer.

Opret en kandidatprofilside

Føj en side til din Experience Cloud-lokalitet for dit kandidatkatalog.

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Login to your Experience Cloud site** (Log på din Experience Cloud-lokalitet).
3. Klik på , og klik derefter på **Ny side**.
4. Vælg **Standardside**.
5. Vælg **1 kolonne med fuld bredde**, og klik derefter på **Næste**.
6. Skriv `Min kandidatprofil` for Navn. URL-feltet udfyldes automatisk.
7. Klik på **Opret**.

Opsæt siden Kandidatprofil

Føj komponenten Kandidatprofil til din Experience Cloud-lokalitet, og opsæt navigation.

Vigtigt:

Komponenten Kandidatprofil indeholder oplysninger fra objekterne Personuddannelse og Personansættelse. Hvis du vil sikre, at brugeren ser de ønskede felter fra disse objekter, skal

du oprette nye standardsidelayouts for hvert objekt og tildele dem til dine kandidatbrugere. Se [Opret sidelayouts](#).

1. Klik på  på siden Min kandidatprofil i Oplevelseskonstruktør.
2. Træk komponenten **Kandidatprofil** til indholdsområdet.
3. Vis eksempel, og publicer dine ændringer.

Opret et kandidatkatolog

Føj en side til din Experience Cloud-lokalitet for dit kandidatkatolog.

1. Klik på , og klik derefter på **Ny side** i Oplevelseskonstruktør for din lokalitet.
2. Vælg **Objektsider**.
3. Vælg **Offentlig personprofil**.
4. Klik på **Opret**, og klik derefter på **Opret** igen.

Opsæt siden Kandidatkatolog

Føj komponenten Offentlig personprofil til din Experience Cloud-lokalitet, og opsæt navigation.

1. På siden Offentlig personprofil i Oplevelseskonstruktør for din lokalitet skal du slette komponenterne i indholdsområdet.
2. Klik på , og træk derefter komponenten **Offentlig personprofil for kandidat** til indholdsområdet.
3. For feltet Id for offentlig personprofil skal du indtaste `{!recordId}`.
4. Rediger komponenten Global søgning, så den indeholder registreringer for offentlig personprofil i søgeresultater. Se [Globalt søgefelt](#).
5. Vis eksempel, og publicer dine ændringer.

Overvejelser i forbindelse med katalogsøgning

- Hvis du sletter den offentlige personprofilregistrering for en kandidatbruger, hvis profil er indstillet til Offentlig, vil brugere, der forsøger at få adgang til profilen fra et gemt link eller bogmærke, se en Ugyldig side-fejlmeddelelse. Tilpas eventuelt denne fejlside til din institution. Se [Tildeling af fejlsider for Salesforce-lokaliteter](#).
- Hvis du foretager ændringer af en brugers registrering for offentlig personprofil, kan du ikke søge i brugerens profil, før systemet har indekseret de nye eller ændrede registreringer.

- Du kan ikke søge i listevisninger i Experience Cloud på en mobilenhed. Se [Overvejelser i forbindelse med listevisninger og relaterede lister](#).

Opsæt lokalitetsnavigation

Opret standardnavigation for din Experience Cloud-kandidatlokalitet.

1. Vælg komponenten Navigationsmenu i Oplevelseskonstruktør for din lokalitet på siden Min kandidatprofil, og klik på **Rediger standardnavigation** i egenskabseditoren.
2. Klik på **Tilføj menupunkt**, og angiv derefter disse værdier.
 - a. Skriv `Min kandidatprofil` for Navn.
 - b. For Type skal du vælge **Lokalitetsside**.
 - c. For Side skal du vælge **Min kandidatprofil**.
3. Gem dine ændringer.
4. Vælg siden Offentlig personprofil fra menuen Sider. Vælg derefter komponenten Navigationsmenu, og klik på **Rediger standardnavigation** i egenskabseditoren.
5. Klik på **Tilføj menupunkt**, og angiv derefter disse værdier.
 - a. Skriv `Kandidatkatalog` for Navn.
 - b. For Type skal du vælge **Salesforce-objekt**.
 - c. For Objekttype skal du vælge **Offentlig personprofil**.
6. Gem dine ændringer.

Aktiver din Cloud-lokalitet for kandidatoplevelser

Fuldfør opsætningen af din kandidatopsætning ved at aktivere din Experience Cloud-lokalitet.

Vigtigt:

Vis eksempel og test din lokalitet, før du aktiverer den.

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik ud for din Cloud-lokalitet for kandidatoplevelser på **Arbejdsområder**, og vælg derefter **Administration**.
3. Klik på **Indstillinger**.
4. Klik på **Aktiver**, og klik derefter på **OK**.

Opsæt og vedligehold offentlige profilregistreringer for person

Brug databehandlingssystem (DPE – Data Processing Engine) og forløb til at opsætte og administrere offentlige profilregistreringer for kandidatbrugere. Denne DPE-proces løser også dubletregistreringer af offentlig personprofil- og offentlig personprofil-præferencesæt.

Før du starter

Før du går i gang med at oprette og administrere offentlige profilregistreringer for person, skal du sikre dig, at:

- Education Cloud er aktiveret i din organisation.
- Administrationsbrugeren har tilladelsessættet Bruger af Datapipelines-base tildelt.
- Appen Kandidatrelationer er aktiveret.

Opret en definition på databehandlingssystem

1. Skriv `Databehandlingssystem` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Databehandlingssystem**.
2. Click **Update Public Profile Records with Latest CRM Data** (Opdater offentlige profilregistreringer med de seneste CRM-data).
3. Klik på , og vælg derefter **Gem som**.
4. Lad standardfeltoplysningerne være, og gem derefter dit arbejde.
5. Klik på **Aktiver**.
6. Hvis du vil køre DPE-definitionen, skal du klikke på **Kør definition** eller opsætte et forløb udløst af en tidsplan.

Bemærk:

Når forløbet er kørt, ser brugerne opdateringer af deres offentlige personprofiler. Som standard køres forløbet ugentligt, men du kan indstille det til at køre dagligt.

Konfigurer en standardarbejdsflowbruger

Udpeg en aktiv bruger, der har tilladelsessættet Bruger af Datapipelines-base som standardarbejdsflowbrugeren.

1. Skriv `Procesautomatisering` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Indstillinger for procesautomatisering**.

2. For Standardarbejdsflowbruger skal du søge efter og vælge en bruger, der har tilladelsessættet Bruger af Data Pipelines-base tildelt.
3. Gem dine ændringer.

Opret et forløb udløst af tidsplan fra en skabelon

1. Skriv **Forløb** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Forløb**.
2. Klik på **Education Cloud: Kør profiladministrationsjob for kandidat**.
3. Klik på **Gem som**, og angiv derefter et navn på dit forløb.
4. Gem og aktiver forløbet.

Tilpas DPE-processen

Når du har duplikeret DPE-skabelonen, og du ønsker at tilpasse logikken eller tilknytningerne, kan du vælge at opsætte et særskilt forløb udløst af en tidsplan.

1. Opret et manuelt forløb fra en skabelon.
 - a. Klik på **Education Cloud: Kør profiladministrationsjob**.
 - b. Klik på **Gem som**, og angiv derefter et navn på dit forløb.
 - c. Gem og aktiver forløbet.
2. Opret et tidsplanudløst forløb, der kalder dit manuelle forløb som et underforløb.

Se også:

- [Brug et forløb udløst af tidsplan til at planlægge en definition af databehandlingssystem](#)
- [Forløbselement: Underforløb](#)

Brug fundraising for kandidater og avancement

Brug fundraising-værktøjer og -funktioner til at spore og administrere fundraising-aktiviteter og -processer i din institution.

Tabel 179: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte fundraising:	Education Cloud - Fuld adgang OG Vis opsætning og konfiguration OG Tilpas applikation

Fundraising er vigtig for bæredygtigheden og væksten i uddannelsesinstitutioner. Sporing af muligheder, administration af kampagner og koordinering af andre fundraising-aktiviteter tager tid og kræver en indsats. Fundraising i Education Cloud hjælper med at strømline disse processer.

Hvis du vil bruge fundraising i Education Cloud, skal du først aktivere Fundraising og derefter oprette og tildele et tilladelsessæt til dine brugere. Hvis du opretter og tildeler tilladelsessættet, før du aktiverer Fundraising, vil brugerne ikke have adgang til fundraising-objekter og felter.

Aktiver Fundraising

Se [Opsæt fundraising](#).

Bemærk:

Denne artikel er skrevet for Nonprofit Cloud-brugere, men trinnene gælder for Education Cloud.

Aktiver Datapipelines og Segmentering, der kan handles på

Brug Datapipelines til at konsolidere, indsamle og beregne Salesforce-data og eksterne data. Brug Segmentering, der kan handles på til at organisere, designe og personliggøre dine fundraising opsøgende programmer.

Se [Aktiver segmentering, der kan handles på](#).

Opret et fundraising-tilladelsessæt

1. Skriv `Brugere` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Tilladelsessæt**.
2. For tilladelsessættet Education Cloud - Fuld adgang skal du klikke på **Dupliker**.
3. Angiv en betegnelse og et API-navn for dit fundraising-tilladelsessæt.
4. Gem dine ændringer.
5. Klik på dit fundraising-tilladelsessæt.

- Klik på **System Preferences** (Systempræferencer), og klik derefter på **Rediger**.
- Vælg **Fundraising User** (Fundraising-bruger), og gem derefter dine ændringer.

Tildel fundraising-tilladelsessættet til brugere

Tildel tilladelsessættet til brugere, der har brug for adgang til fundraising-funktioner, inklusive integrationsbrugeren. Sørg for, at du fjerner alle aktiverede apps, før du tildeler den nye tilladelsessætlicens til integrationsbrugeren. Se [Administrer tildelinger af tilladelsessæt](#).

Bemærk:

Sørg for at vælge **Marketing User** (Marketingbruger) for brugeren.

Brug fundraising-funktioner

Lær, hvordan du sporer emner, salgsmuligheder, donationer, kampagner mm. Se [Fundraising](#).

Opret mentorrådgivningsprogrammer

Definer og administrer supportprogrammer for mentorrådgivning med relaterede fordele.

Tabel 180: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

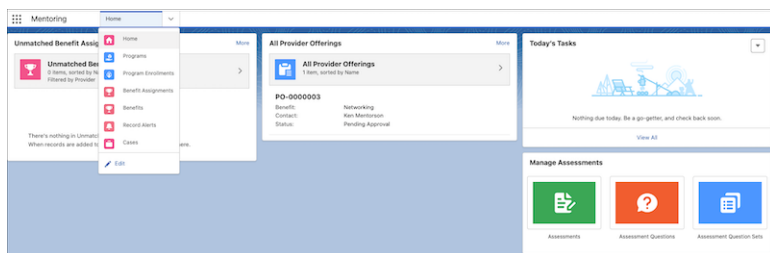
Mentorrådgivningsprogrammer

Brug Education Cloud-appen Mentorrådgivning til at oprette et program til at skabe kontakt mellem mentees og mentorer og administrere og tildele mentorrådgivningsfordele.

Tabel 181: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Med appen Mentorrådgivning kan facilitatorer oprette og administrere mentorrådgivningsprogrammer og angive de fordele, som de indeholder. Mentees tilmelder sig i disse programmer i mentee-portalen, og mentorer kan registrere sig som udbydere af fordele i mentorportalen. Mentorrådgivningsfacilitatorer kan bruge vurderinger til at skabe kontakt mellem en mentee og en mentor, der kan håndtere mentees behov og mål.



Hvis du vil opsætte et mentorrådgivningsprogram, kan du se [Udarbejd supportprogrammer](#).

Fordele i mentorrådgivningsprogram

Opsæt mentorrådgivningsfordele, og identificer fordelsudbydere for dit mentorrådgivningsprogram.

Tabel 182: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Der er mange typer af mentorrådgivning, der kan forekomme i en institution, f.eks. netværksarbejde, udvikling af færdigheder, akademisk vejledning og karriereudvikling. Lad os se på, hvordan Astro Universitet kan involvere kandidater til at hjælpe de nuværende studerende med deres karriereforbereelse.

Først opretter Astro Universitet en fordelstype ved navn Mentorrådgivning. Dernæst opretter de en mentorrådgivningsfordel, der skaber forbindelse mellem de nuværende studerende og de kandidater, der kan tilbyde vejledning til potentielle karrierer og kontakter i deres studieområde. Nu da Astro Universitet har oprettet fordelten, har de brug for en til at være mentor, som kan levere denne specifikke fordel. Robert Alumnus dimitterede fra Astro Universitet med en eksamen i Økonomi. Han kan fungere som en mentor for nuværende økonomistuderende på Astro Universitet og tilbyde indsigt i karrieremuligheder inden for økonomi. Astro Universitet kan tilføje Robert som en fordelsudbyder i CRM, eller han kan blive registreret som fordelsudbyder på Astro Universitets mentorportal.

Opret en mentorrådgivningsfordelstype

Grupper dine fordele for mentorrådgivning under en fordelstype.

Tabel 183: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette fordelstyper for mentorrådgivning:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Søg efter og vælg **Fordelstyper** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv **Mentorrådgivning** i Navn på fordelstype.
4. Vælg **Uddannelse** for Procestype.
5. Vælg måleenheden.
6. Vælg en type og kategori, hvis det er nødvendigt.

Bemærk:

Pluklisteværdier for kategori angives ikke som standard. Administratorer skal tilføje pluklisteværdier for feltet i Objektmanager baseret på organisationens krav

7. Gem dine ændringer.

Opret en mentorrådgivningsfordel

Opsæt fordele for dit mentorrådgivningsprogram.

Tabel 184: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette mentorrådgivningsfordele:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Søg efter og vælg **Fordele** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv et navn og en beskrivelse for fordelten.
4. Vælg **Registrer som udbyder** for at gøre det muligt for en bruger at registrere sig som en fordelsudbyder på en Experience Cloud-lokalitet.
5. Find og vælg navnet på din OmniScript-vurdering for OmniProcess, hvis du tilføjer en vurdering.
6. Vælg det program, som denne fordel gælder for.
7. Vælg en fordelstype for fordelten. Vælg f.eks. **Mentorrådgivning**.
8. Vælg **Aktiv**, hvis du vil stille denne fordel til rådighed for brugere.

9. Angiv antallet af forekomster for fordelene for Tilmeldingsantal.
Hvis du f.eks. måler efter individuelle sessioner, skal du angive det samlede antal sessioner, som denne fordel dækker.
10. Angiv i feltsættet Fordelsudbetaling skal du angive API-navnet for det feltsæt, der indeholder fordelsspecifikke felter på objektet Fordelsudbetaling.
Disse feltsæt gør det muligt for programmanagers at se yderligere felter fra feltsættet og samtidig spore deltagelse.
11. Find og vælg måleenheden for fordelene.
Eksempler inkluderer timer, sessioner, semestre, eller hvad der fungerer for din institution.
12. Vælg statussen for fordelene.
13. Find og vælg den person, der holder opsyn med denne fordel, i Fordelsmanager.
14. Angiv en startdato og tid og en slutdato og tid for fordelene.
15. Angiv det mindste antal forekomster, der opfylder fordelene i Mindste fordelsbeløb.
16. Angiv det største antal forekomster, der er tilladt for denne fordel i Største fordelsbeløb.
17. Find og vælg den måldefinition, der skitserer hierarkiet for mål for mentorrådgivningsfordelen.
Hvis f.eks. mentorrådgivningsfordelen er Færdighedsudvikling, kunne måldefinitionen vises de mest ønskede færdigheder sammen med de midlertidige færdigheder, der er krævet for at nå denne topfærdighed.
18. Gem dine ændringer.

Se også:

- [Programmer, mål og fordele](#)

Administrer fordelsudbydere

Identificer personer og organisationer, der kan levere fordele til mentees ved brug af udbydertilbudsobjektet.

Tabel 185: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil administrere fordelsudbydere:	Education Cloud - Fuld adgang

Her er nogle eksempler på fordelsudbydere.

- En kandidat fra din institution, der hjælper studerende med at få kontakt til professionelle i deres studieområde.
- En organisation, der opsætter studieområdeprogrammer for de studerende.
- En seniorstuderende, der giver vejledning til førsteårsstuderende.

Hvis du vil oprette et udbydertilbud:

1. Find og vælg **Udbydertilbud** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Find og vælg den fordel, der er knyttet til dette udbydertilbud i Fordel.
4. Find og vælg den person, der tilbyder fordelen i Kontakt.
5. Hvis du vil stille fordelstilbud til rådighed, skal du vælge statussen **Aktiv**.
6. Gem dine ændringer.

Du kan tillade brugere at registrere sig som fordelsudbydere på en Experience Cloud-lokalitet, når du opsætter et program eller opretter en fordel. Registrering som en fordelsudbyder fra din Experience Cloud-lokalitet opretter en udbydertilbudsregistrering for den pågældende bruger.

Registreringsside for fordelstildeling for mentorrådgivning

Administrer mentorrådgivningsrelationer på registreringssiden for fordelstildeling.

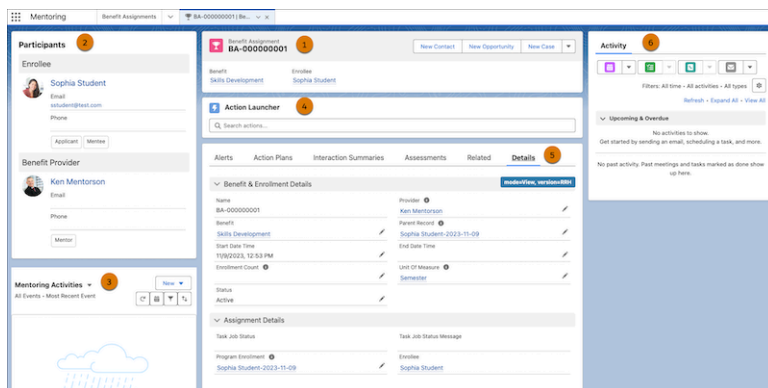
Tabel 186: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Når en mentee tilmelder sig et mentorrådgivningsprogram, oprettes der en fordelstildelingsregistrering. Mentorrådgivningsfacilitatorer kan se relaterede oplysninger og administrere forskellige aspekter af mentorrådgivningsrelationen fra denne registreringsside.

Vigtigt:

Hvis du vil oprette en fordelstildelingsregistrering i CRM, skal du bruge fanen Fordelstildelinger og ikke den relaterede liste på kontoregistreringen.



- Se fremhævelser af fordelstildelingsregistreringen (1).
- Se navne- og kontaktoplysninger for den tilmeldte (mentee) og fordelsudbyderen (mentor) (2).
- Se en tidslinje over mentorrådgivningsaktiviteter, der er relateret til fordelstildelingsregistreringen (3).
- Reager på fordelstildelingsregistreringen, f.eks. oprettelse af alarmer, tilføjelse af notater, oprettelse af opgaver og afsendelse af mail (4).
- Se og arbejde med relaterede lister for alarmer, handlingsplaner, interaktionssammendrag, vurderinger mm. (5).
- Se aktivitet for fordelstildelingsregistreringen (6).

Mentorrådgivningsdeltagere

Opsæt profiler, tilladelsessæt og deling for dine facilitatorer, mentorer og mentees.

Opsæt mentorrådgivningsfacilitatorer

Opret et tilladelsessæt, og angiv delingsregler for at give mentorrådgivningsfacilitatorer den adgang, som de har brug for for at understøtte dit mentorrådgivningsprogram.

Tabel 187: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil administrere mentorrådgivningsfacilitatorer:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret tilladelsessæt for mentorrådgivningsfacilitatorer

1. Skriv **Brugere** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Tilladelsessæt**.

2. I tilladelsessættet Education Cloud - Fuld adgang skal du klikke på **Dupliker**.
3. Angiv en betegnelse og et API-navn for dit tilladelsessæt for mentorrådgivningsfacilitatorer.
4. Gem dine ændringer.
5. Klik på dit tilladelsessæt for mentorrådgivningsfacilitatorer.
6. Klik på **Objektindstillinger**.
7. Klik på **Handlingsplaner**, og klik derefter på **Rediger**.
8. Vælg **Vis alle** fra objekttilladelser.
9. Gem dine ændringer.
10. På samme måde skal du oprette tilladelsessæt for disse objekter.
 - Vurdering
 - Vurderingsspørgsmål
 - Vurderingsspørgsmålssæt
 - Fordelstype
 - Brugerrolle
 - Program
 - Udbydertilbud
 - Måleenhed

Tildel det nye tilladelsessæt til din offentlige gruppe for mentorrådgivningsfacilitator.

Se også:

- [Administrer tildelinger af tilladelsessæt](#)

Opret en offentlig gruppe for mentorrådgivningsfacilitatorer

1. Skriv `offentlige grupper` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Offentlige grupper**.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv en betegnelse som Mentorrådgivningsfacilitator.
4. Fra listen Tilgængelige medlemmer skal du vælge de medlemmer, som du ønsker at tildele til gruppen, og derefter flytte dem til listen Valgte medlemmer.
5. Gem dine ændringer.

Opret delingsregler for mentorrådgivningsfacilitatoren

1. Skriv `Delingsindstillinger` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Delingsindstillinger**.
2. For Delingsregler for programtilmelding skal du klikke på **Ny**.
3. Skriv `Deling af aktiv programtilmelding` i Betegnelse. Tryk på Tab for automatisk udfyldning af feltet Regelnavn.
4. Vælg **Baseret på kriterium** som regeltype.
5. Angiv disse værdier for kriterie.
 - a. Vælg **Er aktiv** fra Felt.
 - b. Vælg **Er lig med** fra Operator.
 - c. Vælg **Sand** fra Værdi.
6. Vælg Del med, vælg **Offentlige grupper**, og vælg derefter din offentlige gruppe for mentorrådgivningsfacilitator.
7. Vælg **Læs/Skriv** fra Adgangsniveau.
8. Gem dine ændringer.
9. Klik på **Ny** for Delingsregler for fordelstildeling.
10. Skriv `Fordelstildeling for mentorrådgivning` i Betegnelse Tryk på Tab for automatisk udfyldning af feltet Regelnavn.
11. Vælg **Baseret på kriterium** som regeltype.
12. Angiv disse værdier for Kriterie.
 - a. Vælg **Status** fra Felt.
 - b. Vælg **Er lig med** fra Operator.
 - c. Vælg statusfelterne fra Værdi.
13. Vælg Del med, vælg **Offentlige grupper**, og vælg derefter din offentlige gruppe for mentorrådgivningsfacilitator.
14. Vælg **Læs/Skriv** fra Adgangsniveau.
15. Gem dine ændringer.
16. Klik på **Ny** for Delingsregler for fordelstyper.
17. Skriv `Fordelstype for mentorrådgivning` i Betegnelse Tryk på Tab for automatisk udfyldning af feltet Regelnavn.
18. Vælg **Baseret på kriterium** som regeltype.

19. Angiv disse værdier for Kriterie.
 - a. Vælg **Status** fra Felt.
 - b. Vælg **Er lig med** fra Operator.
 - c. Vælg statusfelterne fra Værdi.
20. Vælg Del med, vælg **Offentlige grupper**, og vælg derefter din offentlige gruppe for mentorrådgivningsfacilitator.
21. Vælg **Læs/Skriv** fra Adgangsniveau.
22. Gem dine ændringer.
23. Klik på **Ny** for Delingsregler for dokumentklausul.
24. Skriv `Dokumentklausul for mentorrådgivning` for Betegnelse. Tryk på Tab for automatisk udfyldning af feltet Regelnavn.
25. Vælg **Baseret på kriterium** som regeltype.
26. Angiv disse værdier for Kriterie.
 - a. Vælg **Status** fra Felt.
 - b. Vælg **Er lig med** fra Operator.
 - c. Vælg statusfelterne fra Værdi.
27. Vælg Del med, vælg **Offentlige grupper**, og vælg derefter din offentlige gruppe for mentorrådgivningsfacilitator.
28. Vælg **Læs/Skriv** fra Adgangsniveau.
29. Gem dine ændringer.

Opsæt mentorrådgivning for portalbrugere

Forbered dine brugere på at få adgang til Mentorrådgivning på din Experience Cloud-lokalitet.

Tabel 188: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil administrere mentorrådgivningsbrugere:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret profiler for mentorer og mentees

1. Skriv `Profiler` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Profiler**.

2. Klik på **Dupliker** for Customer Community Plus-bruger.
3. Angiv et navn for mentorbrugeren i Profilnavn, og gem derefter dine ændringer.
4. På samme måde skal du oprette menteebrugerprofilen.

Opret og tildel et mentortilladelsessæt

1. Skriv **Tilladelsessæt** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Tilladelsessæt**.
2. Klik på **Dupliker** for Education Cloud for Experience Cloud-adgang.
3. Angiv en betegnelse og et API-navn for dit mentortilladelsessæt.
4. Gem dine ændringer.
5. Tildel tilladelsessættet til mentorbrugere.

Angiv felttilladelser for dit mentortilladelsessæt

1. Klik på dit mentortilladelsessæt.
2. Klik på **Objektindstillinger**.
3. Klik på **Fordelstildelinger**, og klik derefter på **Rediger**.
4. Tilføj disse felttilladelser.
 - a. Vælg **Læseadgang** for Slutdato/-tidspunkt.
 - b. Vælg **Læseadgang** for Udbyder.
 - c. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Startdato/-tidspunkt.
 - d. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Status.
 - e. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Måleenhed.
5. Gem dine ændringer.
6. Klik på  ud for Fordelstildelinger, og vælg **Fordelsudbetalinger**.
7. Klik på **Rediger**, og tilføj derefter disse felttilladelser.
 - a. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Udbetalingsstatus.
 - b. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Måleenhed.
8. Gem dine ændringer.
9. Klik på  ud for Fordelsudbetalinger, og vælg **Programmer**.
10. Klik på **Rediger**.
11. Vælg **Læseadgang** for Slutdato, og gem derefter dine ændringer.
12. Klik på  ud for Programmer, og vælg **Programtilmeldinger**.

13. Klik på **Rediger**, og tilføj derefter disse felttilladelser.
 - a. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Ansøgningsdato.
 - b. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Kontakt.
 - c. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Slutdato.
 - d. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Er Aktiv.
 - e. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Startdato.
 - f. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Status.
14. Gem dine ændringer.

Opret og tildel et mentee-tilladelsessæt

1. Skriv **Tilladelsessæt** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Tilladelsessæt**.
2. Klik på **Dupliker** for Education Cloud for Experience Cloud-adgang.
3. Angiv en betegnelse og et API-navn for dit mentee-tilladelsessæt.
4. Gem dine ændringer.
5. Tildel dette tilladelsessæt til mentee-brugere.

Angiv felttilladelser for dit mentee-tilladelsessæt

1. Klik på dit mentee-tilladelsessæt.
2. Klik på **Objektindstillinger**.
3. Klik på **Fordelstildelinger**, og klik derefter på **Rediger**.
4. Tilføj disse felttilladelser.
 - a. Vælg **Læseadgang** for Slutdato/-tidspunkt.
 - b. Vælg **Læseadgang** for Udbyder.
 - c. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Startdato/-tidspunkt.
 - d. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Status.
 - e. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Måleenhed.
5. Gem dine ændringer.
6. Klik på  ud for Fordelstildelinger, og vælg **Fordelsudbetalinger**.
7. Klik på **Rediger**, og tilføj derefter disse felttilladelser.
 - a. Vælg **Læseadgang** for Udbetalingsstatus.
 - b. Vælg **Læseadgang** for Måleenhed.
8. Gem dine ændringer.

9. Klik på  ud for Fordelsudbetalinger, og vælg **Programmer**.
10. Klik på **Rediger**.
11. Vælg **Læseadgang** for Slutdato, og gem derefter dine ændringer.
12. Klik på  ud for Programmer, og vælg **Programtilmeldinger**.
13. Klik på **Rediger**.
14. Vælg **Opret** for Objekttilladelser.
15. Tilføj disse felttilladelser.
 - a. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Ansøgningsdato.
 - b. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Kontakt.
 - c. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Slutdato.
 - d. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Er Aktiv.
 - e. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Startdato.
 - f. Vælg **Læseadgang** og **Redigeringsadgang** for Status.
16. Gem dine ændringer.

Opret et tilladelsessæt for handlingsplaner

1. Skriv **Tilladelsessæt** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Tilladelsessæt**.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv en betegnelse for dit tilladelsessæt, og tryk derefter på Tab for at udfylde feltet Regelnavn automatisk.
4. Vælg **Ingen** for Licens, og gem derefter dine ændringer.
5. Klik på **Systemtilladelser**, og klik derefter på **Rediger**.
6. Aktiver **Adgangsaktiviteter** og **Rediger opgaver**.
7. Gem dine ændringer.
8. Tildel dette tilladelsessæt til både mentee- og mentor-brugere.

Administrer deling for dit mentorrådgivningsprogram

Opdater programdelingsregler, og opret delingssæt for facilitatorer, mentorer og mentees.

Opdater delingsregler for mentorrådgivning

1. Skriv **Delingsindstillinger** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Delingsindstillinger**.
2. Vælg **Programmer** fra Administrer delingsindstillinger for.

3. Klik på **Ny** for programdelingsregler.
4. Skriv `Programfællesskabsdeling` i Betegnelse. Tryk på Tab for automatisk udfyldning af feltet Regelnavn.
5. Vælg **Baseret på kriterium** som regeltype.
6. Angiv disse værdier for Kriterie.
 - a. Vælg **Vis på elevportal** fra Felt.
 - b. Vælg **Er lig med** fra Operator.
 - c. Vælg **Sand** fra Værdi.
7. Vælg **Offentlige grupper**, og vælg derefter **Alle kundeportalbrugere** fra Del med.
8. Vælg **Skrivebeskyttet** fra Adgangsniveau.
9. Gem dine ændringer.

Opdater delingsregler for fordelstyper.

1. Skriv `Delingsindstillinger` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Delingsindstillinger**.
2. Vælg **Fordelstyper** fra Administrer delingsindstillinger for.
3. Klik på **Ny** for Delingsregler for fordelstyper.
4. Skriv `Deling af fordelstype for mentorrådgivning` i Betegnelse. Tryk på Tab for automatisk udfyldning af feltet Regelnavn.
5. Vælg **Baseret på kriterium** som regeltype.
6. Angiv disse værdier for Kriterie.
 - a. Vælg **Kategori** fra Felt.
 - b. Vælg **Er lig med** fra Operator.
 - c. Vælg **Mentorrådgivning** fra Værdi.
7. Vælg **Offentlige grupper**, og vælg derefter **Alle kundeportalbrugere** fra Del med.
8. Vælg **Skrivebeskyttet** fra Adgangsniveau.
9. Gem dine ændringer.

Opdater delingsregler for Omni-behandling.

1. Skriv `Delingsindstillinger` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Delingsindstillinger**.
2. Vælg **Omni-behandling** fra Administrer delingsindstillinger for.
3. Klik på **Ny** fra Omni Process Sharing Rules (Delingsregler for Omni-behandling).

4. Skriv `Deling Omni Process mentorrådgivning` i Betegnelse. Tryk på Tab for automatisk udfyldning af feltet Regelnavn.
5. Vælg **Baseret på kriterium** som regeltype.
6. Tilføj disse værdier for Kriterie

Felt	Operator	Værdi
Designer Customization Type (Designertilpasningstype)	er lig med	Discovery Framework
Type	er lig med	<i>YourOmniScriptType</i>
Undertype	er lig med	<i>YourOmniScriptSubType</i>

7. Vælg **Offentlige grupper**, og vælg derefter **Alle kundeportalbrugere** fra Del med.
8. Vælg **Skrivebeskyttet** fra Adgangsniveau.
9. Gem dine ændringer.

Opdater delingsregel for måleenheder

1. Skriv `Delingsindstillinger` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Delingsindstillinger**.
2. Vælg **Måleenhed** fra Administrer delingsindstillinger for.
3. Klik på **Ny** fra Omni Process Sharing Rules (Delingsregler for måleenhed).
4. Skriv `Deling af måleenhed for mentorrådgivning` i Betegnelse. Tryk på Tab for automatisk udfyldning af feltet Regelnavn.
5. Vælg **Baseret på registreringsejer** som regeltype.
6. Vælg **Offentlige grupper**, og vælg derefter **Alle interne brugere** fra Måleenhed: ejet af medlemmer af
7. Vælg **Offentlige grupper**, og vælg derefter **Alle kundeportalbrugere** fra Del med.
8. Vælg **Skrivebeskyttet** fra Adgangsniveau.
9. Gem dine ændringer.

Opret et mentee-delingsæt

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Indstillinger**.
2. Klik på **Nyt** under Delingssæt.
3. Angiv en betegnelse for delingssættet, f.eks. `Mentee-deling`. Tryk på **Tab** for automatisk at udfylde feltet Navn på delingssæt.

4. Fra Tilgængelige profiler skal du føje din mentee-profil til listen Valgte profiler.
5. Føj Konto, Fordelstildeling og Programtilmelding til listen Valgte objekter for Objekter.
6. Under Konfigurer adgang, skal du for Konto klikke på **Opsæt**.
7. Vælg disse tilknytningsværdier.
 - a. Vælg **Contact.Account** for Bruger.
 - b. Vælg **Id** for Målkonto.
 - c. Vælg **Skrivebeskyttet** for Adgangsniveau.
8. Klik på **Opdater**.
9. Klik på **Opsæt** under Konfigurer adgang for Fordelstildeling.
10. Vælg disse tilknytningsværdier.
 - a. Vælg **Kontakt** for Bruger.
 - b. Vælg **ProgramEnrollment.Contact** for Target Benefit Assignment (Målfordelstildeling).
 - c. Vælg **Skrivebeskyttet** for Adgangsniveau.
11. Klik på **Opdater**.
12. Klik på **Opsæt** under Konfigurer adgang for Programtilmelding.
13. Vælg disse tilknytningsværdier.
 - a. Vælg **Kontakt** for Bruger.
 - b. Vælg **Kontakt** for Target Program Enrollment (Målprogramtildeling).
 - c. Vælg **Skrivebeskyttet** for Adgangsniveau.
14. Klik på **Opdater**.
15. Gem dine ændringer.

Opret et mentordelingssæt

1. Skriv *Digitale oplevelser* i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Indstillinger**.
2. Klik på **Nyt** under Delingssæt.
3. Angiv en betegnelse for delingssæt, f.eks. *Mentordeling*. Tryk på **Tab** for automatisk at udfylde feltet Navn på delingssæt.
4. Føj din mentorprofil til kolonnen Valgte profiler for Tilgængelige profiler.
5. Tilføj Konto, Fordelstildeling og Udbydertilbud til listen Valgte objekter for Objekter.
6. Under Konfigurer adgang, skal du for Konto klikke på **Opsæt**.

7. Vælg disse tilknytningsværdier.
 - a. Vælg **Contact.Account** for Bruger.
 - b. Vælg **Id** for Målkonto.
 - c. Vælg **Læs/Skriv** for Adgangsniveau.
8. Klik på **Opdater**.
9. Klik på **Opsæt** under Konfigurer adgang for Fordelstildeling.
10. Vælg disse tilknytningsværdier.
 - a. Vælg **Kontakt** for Bruger.
 - b. Vælg **Udbyder** for Target Benefit Assignment (Målfordelstildeling).
 - c. Vælg **Læs/Skriv** for Adgangsniveau.
11. Klik på **Opdater**.
12. Klik på **Opsæt** under Konfigurer adgang for Udbydertilbud.
13. Vælg disse tilknytningsværdier.
 - a. Vælg **Kontakt** for Bruger.
 - b. Vælg **Kontakt** for Target Provider Offering (Måludbydertilbud).
 - c. Vælg **Skrivebeskyttet** for Adgangsniveau.
14. Klik på **Opdater**.
15. Gem dine ændringer.

Mentorrådgivningsportaler

Brug Oplevelseskonstruktør til at oprette portaler, hvor mentorer og mentees kan tilmelde sig mentorrådgivningsfordele.

Opret en menteeportal

Opret en Experience Cloud-lokalitet, hvor brugere kan tilmelde sig mentorrådgivningsprogrammer.

Brugertilladelse påkrævet	
Hvis du vil opsætte mentorrådgivningsportaler:	Education Cloud - Fuld adgang OG Opret og opsæt oplevelser OG Vis opsætning og konfiguration OG Være medlem af lokaliteten OG Vis opsætning og konfiguration OG en oplevelsesadministrator, udgiver eller en konstruktør på denne lokalitet OG OmniStudio Designer OG OmniStudio-kørselstid

Opret en Experience Cloud-lokalitet for din menteeportal

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Ny**.
3. Vælg **Uddannelsesportal**, og klik derefter på **Kom i gang**.
4. Skriv `Mentee for Navn`, og skriv `mentee` i URL.
5. Klik på **Opret**.

Tildel medlemmer til menteeportalen

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik ud for menteelokalitet på **Arbejdsområder**, og vælg derefter **Administration**.
3. Klik på **Medlemmer**.
4. Vælg **Kunde** for søgning under Vælg profiler.
5. Føj din menteeprofil til listen Valgte profiler.
6. Gem dine ændringer.

Konfigurer objektet Udbydertilbud

1. Klik på **Udbydertilbud** fra Objektmanager i Opsætning.

2. Klik på **Sidelayouts**, og klik derefter på **Layout for udbydertilbud**.
3. Klik på  ud for Gem, og vælg derefter **Gem som**.
4. I Navn for sidelayout skal du angive `Mentee Provider Offering Layout` (Layout for udbydertilbud for mentee).
5. Fjern alle knapper fra detaljeafsnittene Salesforce Mobile og Lightning Experience-handlinger og Udbydertilbud.
6. Klik på **Relaterede lister**, og fjern derefter alle relaterede lister fra sidelayoutet.
7. Gem dine ændringer.
8. Klik på **Sidelayouttildeling**, og klik derefter på **Rediger**.
9. Vælg din mentee-brugerprofil.
10. Vælg **Mentee Provider Offering Layout** (Layout for udbydertilbud for mentee) fra Sidelayout, der skal anvendes, og gem derefter dine ændringer.

Konfigurer og tildel sidelayoutet Fordelstildeling til mentees

1. Klik på **Fordelstildeling** fra Objektmanager i Opsætning.
2. Klik på **Sidelayouts**, og klik derefter på **Layout for fordelstildeling**.
3. Klik på  ud for Gem, og vælg derefter **Gem som**.
4. Angiv `Mentee Benefit Assignment Layout` (Layout for fordelstildeling for mentee) for Navn på sidelayout, og gem dine ændringer.
5. Fjern alle knapper fra detaljeafsnittene Salesforce Mobile og Lightning Experience-handlinger og Fordelstildeling.
6. Klik på **Relaterede lister**.
7. Træk listerne Handlingsplaner, Fordelsudbetaling og Interaktionssammendrag til afsnittet Relaterede lister.
8. Klik på  på Fordelsudbetalinger.
9. Klik på **Knapper**, og fravælg derefter **Ny**.
10. Klik på **OK**.
11. Klik på  på Interaktionssammendrag.
12. For Tilgængelige felter skal du føje Titel, Status og Mødenotater til listen Valgte felter.
13. Klik på **OK**.
14. Gem dine ændringer.
15. Klik på **Sidelayouttildeling**, og klik derefter på **Rediger**.

16. Vælg din mentee-brugerprofil.
17. Vælg **Mentee Benefit Assignment Layout** (Layout for fordelstildeling for mentee) fra Sidelayout, der skal anvendes, og gem derefter dine ændringer.

Opret og tildel et interaktionssidelayout til mentees

1. Klik på **Interaktion** fra Objektmanager i Opsætning.
2. Klik på **Sidelayouts**, og klik derefter på **Ny**.
3. Vælg **Layout for interaktion** fra Eksisterende sidelayout.
4. Angiv *Interaktionslayout for mentee* i Sidelayoutnavn.
5. Gem dine ændringer.
6. Du skal kun have disse felter for Interaktionsdetalje.
 - Navn
 - Interaktionstype
 - Starttidspunkt
 - Sluttidspunkt
7. Fjern alle relaterede lister bortset fra Interaktionssammendrag.
8. Klik på  på Interaktionssammendrag.
9. Fra Tilgængelige felter skal du føje Titel, Status og Mødenotater til listen Valgte felter.
10. Klik på **Knapper**, og fravælg derefter **Ny**.
11. Klik på **OK**.
12. Gem dine ændringer.
13. Klik på **Sidelayouttildeling**, og klik derefter på **Rediger**.
14. Vælg din mentee-brugerprofil.
15. Vælg **Mentee Interaction Layout** (Interaktionslayout for mentee) fra Sidelayout, der skal anvendes, og gem derefter dine ændringer.

Opret og tildel sidelayoutet Interaktionssammendrag til mentees

1. Klik på **Interaktionssammendrag** i Objektmanager fra Opsætning.
2. Klik på **Sidelayouts**, og klik derefter på **Ny**.
3. Vælg **Layout for interaktionssammendrag** for Eksisterende sidelayout.

4. Angiv `Mentee Interaction Summary Layout` (Interaktionssammendraglayout for mentee) for Sidelayoutnavn.
5. Gem dine ændringer.
6. Du skal kun have disse felter for Interaktionssammendragdetalje.
 - Titel
 - Interaktion
 - Relateret registrering
 - Status
 - Mødenotater
7. Fjern alle relaterede lister fra sidelayoutet.
8. Gem dine ændringer.
9. Klik på **Sidelayouttildeling**, og klik derefter på **Rediger**.
10. Vælg din mentee-brugerprofil.
11. Vælg **Mentee Interaction Summary Layout** (Interaktionssammendraglayout for mentee) fra Sidelayout, der skal anvendes, og gem derefter dine ændringer.

Opret vurderingssiden for menteeportalen

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Konstruktør** ud for menteelokaliteten.
3. Klik på , og klik derefter på **Ny side**.
4. Vælg **Standardside**, og vælg **Fleksibelt layout**, og klik på **Næste**.
5. Angiv navnet vurderingsvisning. Tryk på Tab for at udfylde URL-feltet automatisk.
Alternativt kan du bruge feltet Viste attributter i FlexCards-egenskaberne for EDUProgramMgmtProgramHome og EDUProgramMgmtProgramOverview for at kalde en tilpasset side.
6. Klik på **Opret**.
7. Klik på **Komponenter** øverst til venstre, og træk komponenten **Vlocity Omniscrypt Wrapper** til den nye side.

Opret fordelstildelingssiden for mentees

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.

2. Klik på **Konstruktør** ud for menteelokaliteten.
3. Klik på , og klik derefter på **Ny side**.
4. Vælg **Objektsider**.
5. Vælg **Fordelstildeling**, og klik derefter på **Opret**.
6. Klik på **Opret**.

Konfigurer siden Fordelstildeling

1. Klik på  på detaljesiden for Fordelstildeling.
2. Klik på , og vælg **Sideindstillinger** for Benefit Assignment Detail (Fordelstidelingsdetalje).
3. Klik på **Rediger** for Layout.
4. Vælg **2 kolonner, 1:2-forhold**, og klik derefter på **Rediger**.
5. Træk komponenten Registreringsbanner fra indholdsområdet til indholdssidehovedområdet.
6. Klik på , og træk derefter komponenten Flexcard til sidepanelet. Fra Flexcard-navn skal du vælge **MentoringParticipantCard**.
7. Slet komponenten Registreringsoplysningsfaner i området Indhold.
8. Klik på , og træk derefter komponenten **Fanelayout** til sidepanelområdet.
9. Klik på **Tilføj** på siden Fanelayout.
10. Angiv et navn for hver fane.
 - a. Klik på Fane 1, skriv **Udbetalinger**, og gem dine ændringer.
 - b. Klik på Fane 2, skriv **Detaljer**, og gem dine ændringer.
 - c. Klik på Fane 3, skriv **Interaktionssammendrag**, og gem dine ændringer.
 - d. Klik på Ny fane, skriv **Handlingsplaner**, og gem dine ændringer.
11. Klik på **Udbetalinger** i komponenten Fanelayout i indholdsområdet.
12. Klik på , og træk derefter komponenten **Relateret registreringsliste** til udbetalingsområdet.
 - a. Angiv `{!recordId}` i Id for overordnet registrering.
 - b. Angiv `BenefitDisbursementBenefitAssignments` i Related List Name (Navn på relateret liste).
13. Klik på **Detaljer** i komponenten Fanelayout i indholdsområdet.

14. Klik på , og træk derefter komponenten **Registreringsdetalje** til detaljeområdet. Angiv `{!recordId}` for Registrerings-id.
15. Klik på **Interaktionssammendrag** i komponenten Fanelayout i indholdsområdet.
16. Klik på , og træk derefter **listen Relateret registrering** til interaktionssammendragområdet.
 - a. Angiv `{!recordId}` i Id for overordnet registrering.
 - b. Angiv `Aftaler` i Related List Name (Navn på relateret liste).
17. Klik på , og træk derefter komponenten **Relateret registreringsliste** til handlingsplanområdet.
 - a. Angiv `{!recordId}` i Id for overordnet registrering.
 - b. Angiv `ActionPlans` i Related List Name (Navn på relateret liste).

Opret og konfigurer programsiden

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Konstruktør** ud for menteelokaliteten.
3. Klik på , og klik derefter på **Ny side**.
4. Vælg **Objektsider**.
5. Vælg **Program**, og klik derefter på **Opret**.
6. Klik på **Opret**.
7. Fjern alt indhold på siden Programdetalje.
8. Klik på , og træk derefter komponenten **Flexcard** til indholdsområdet. Vælg **EDUProgramMgmtProgramOverview** i Flexcard-navn.

Konfigurer siden Programtilmelding

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Konstruktør** ud for menteelokaliteten.
3. Klik på , og vælg derefter **Programtilmeldingsdetaljer**.
4. Klik på flexcardet **EDUProgramMgmtPgmEnrlRecordPage**.
5. Hvis du vil skjule knappen Planlæg aftale på siden Programtilmelding i Viste attributter skal du angive `{"HideScheduleAppointmentButton":true}`.

Kontroller komponentsynlighed for mentees ved brug af målgrupper

Opret og tildel en mentee-målgruppe for din Experience Cloud-lokalitet for at kontrollere de sider og komponenter, som mentee-brugere kan se.

1. Skriv **Digitale oplevelser** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Konstruktør** ud for menteelokaliteten.
3. Klik på , og klik derefter på  og vælg **Sideindstillinger** for den side, som du ønsker at angive målgruppe for.
4. Klik på **Sidevariationer**.
5. Klik på **Administrer målgrupper**, og klik derefter på **Ny målgruppe**.
6. Angiv **Mentee** i Målgruppenavn.
7. Vælg **Profil** fra Kriterietype.
8. Vælg **Er lig med** fra Operator.
9. Vælg din mentee-profil fra Værdi.
10. Gem dine ændringer.
11. Klik på  for hver sidevariation, som du ønsker at angive en målgruppe for, og vælg derefter **Rediger tildeling**.
12. Vælg **Mentee**, klik på **Tildel**, og klik derefter på **Udført**.

Aktiver din Experience Cloud-menteelokalitet

Vigtigt:

Vis eksempel og test din lokalitet, før du aktiverer den

1. Skriv **Digitale oplevelser** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Arbejdsområder** ud for din Experience Cloud-menteelokalitet, og vælg derefter **Administration**.
3. Klik på **Indstillinger**.
4. Klik på **Aktiver**, og klik derefter på **OK**.

Opret en mentorportal

Opret en Experience Cloud-lokalitet, hvor mentorer kan tilmelde sig i mentorrådgivningsprogrammer.

Brugertilladelse påkrævet	
Hvis du vil opsætte mentorrådgivningsportaler:	Education Cloud - Fuld adgang OG Opret og opsæt oplevelser OG Vis opsætning og konfiguration OG Være medlem af lokaliteten OG Vis opsætning og konfiguration OG en oplevelsesadministrator, udgiver eller en konstruktør på denne lokalitet OG OmniStudio Designer OG OmniStudio-kørselstid

Opret en Experience Cloud-lokalitet for mentorer

1. Skriv **Digitale oplevelser** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Ny**.
3. Vælg **Uddannelsesportal**, og klik derefter på **Kom i gang**.
4. Angiv **Mentor** i Navn, og angiv **mentor** i URL.
5. Klik på **Opret**.

Tildel medlemmer til mentorportalen

1. Skriv **Digitale oplevelser** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Arbejdsområder** ud for mentorlokaliteten, og vælg derefter **Administration**.
3. Klik på **Medlemmer**.
4. Vælg **Kunde** under Vælg profiler fra Søg.
5. Føj din mentorprofil til kolonnen Valgte profiler.
6. Gem dine ændringer.

Opret vurderingssiden for mentorportalen

1. Skriv **Digitale oplevelser** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.

2. Klik på **Konstruktør** ud for din mentorlokalitet.
3. Klik på , og klik derefter på **Ny side**.
4. Vælg **Standardside**, vælg **Fleksibelt layout**, og klik derefter på **Næste**.
5. Angiv navnet vurderingsvisning. Tryk på Tab for at udfylde URL-feltet automatisk.

Alternativt kan du bruge feltet Viste attributter i FlexCards-egenskaberne i EDUProgramMgmtProgramHome og EDUProgramMgmtProgramOverview til at kalde en tilpasset side.
6. Klik på **Opret**.
7. Klik på **Komponenter** øverst til venstre, og træk komponenten **Vlocity LWC Omniscrypt Wrapper** til den nye side.

Opret og konfigurer en fordelsstartskærm

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Konstruktør** ud for menteelokaliteten.
3. Klik på , og klik derefter på **Ny side**.
4. Vælg **Standardside**, vælg **Fleksibelt layout**, og klik derefter på **Næste**.
5. Angiv `Fordelsstartskærm` i Navn.
6. Angiv `benefit-home-screen` i URL.
7. Angiv `Benefit_Home_Screen` i API-navn
8. Klik på **Opret**.
9. Klik på  på siden Benefit Home Screen (Fordelsstartskærm), og træk derefter komponenten Flexcard til indholdsområdet.
 - a. Vælg **MentoringBenefitHome** i Flexcard-navn.
 - b. Angiv `{"AssessmentPageName":"AssessmentView__c"}` i Viste attributter.

Bemærk:

Hvis din vurderingsside har et andet navn end Vurderingsvisning, skal du i stedet angive API-navnet for din vurderingsside i stedet for `"AssessmentView__c"`.

10. Klik på Navigationsmenu, og vælg derefter **Rediger standardnavigation**.

11. Klik på **Tilføj menupunkt**, og angiv derefter disse værdier.
 - a. Angiv `Fordele` i Navn.
 - b. Vælg **Lokalitetsside** i Type.
 - c. Vælg **Benefit Home Screen** (Fordelsstartskærm) fra Side.
12. Klik på **Gem menu**, og klik derefter på **Udgiv**.

Opret fordelssiden

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Konstruktør** ud for din mentorlokalitet.
3. Klik på , og klik derefter på **Ny side**.
4. Vælg **Objektsider**.
5. Vælg **Fordel**, og klik derefter på **Opret**.
6. Klik på **Opret**.
7. Fjern alt indhold på siden Fordelsdetalje.
8. Klik på , og træk derefter komponenten Flexcard til indholdsområdet. Vælg **MentoringBenefitRecordPage** i Flexcard-navn.

Opret og tildel et interaktionssidelayout til mentorer

1. Klik på **Interaktion** fra Objektmanager i Opsætning.
2. Klik på **Sidelayouts**, og klik derefter på **Ny**.
3. Vælg **Layout for interaktion** fra Eksisterende sidelayout.
4. Angiv `Interaktionslayout for mentor` i Sidelayoutnavn.
5. Gem dine ændringer.
6. Du skal kun have disse felter for Interaktionsdetalje.
 - Navn
 - Interaktionstype
 - Starttidspunkt
 - Sluttidspunkt
7. Fjern alle relaterede lister bortset fra Interaktionssammendrag.
8. Klik på  på Interaktionssammendrag.
9. Fra Tilgængelige felter skal du føje Titel, Status og Mødenotater til listen Valgte felter.

10. Klik på **OK**.
11. Gem dine ændringer.
12. Klik på **Sidelayouttildeling**, og klik derefter på **Rediger**.
13. Vælg din mentorbrugerprofil.
14. Vælg **Interaktionslayout for mentor** fra Sidelayout, der skal anvendes, og gem derefter dine ændringer.

Opret og tildel sidelayoutet Interaktionssammendrag til mentorer

1. Klik på **Interaktionssammendrag** i Objektmanager fra Opsætning.
2. Klik på **Sidelayouts**, og klik derefter på **Ny**.
3. Vælg **Interaktionssammendragslayout** i Eksisterende sidelayout.
4. Angiv `Interaktionssammendragslayout for mentor` i Sidelayoutnavn.
5. Gem dine ændringer.
6. Du skal kun have disse felter for Interaktionssammendragsdetalje.
 - Titel
 - Interaktion
 - Relateret registrering
 - Status
 - Mødenotater
7. Fjern alle relaterede lister fra sidelayoutet.
8. Gem dine ændringer.
9. Klik på **Sidelayouttildeling**, og klik derefter på **Rediger**.
10. Vælg din mentorbrugerprofil.
11. Vælg **Interaktionssammendragslayout for mentor** fra Sidelayout, der skal anvendes, og gem derefter dine ændringer.

Konfigurer og tildel sidelayoutet Fordelstildeling til mentorer

1. Klik på **Fordelstildeling** fra Objektmanager i Opsætning.
2. Klik på **Sidelayouts**, og klik derefter på **Layout for fordelstildeling**.
3. Klik på  ud for Gem, og vælg derefter **Gem som**.
4. Angiv `Fordelstildelingslayout for mentor` for Sidelayoutnavn, og gem dine ændringer.

5. Fjern alle knapper fra detaljeafsnittene Salesforce Mobile og Lightning Experience-handlinger og Fordelstildeling.
6. Klik på **Relaterede lister**.
7. Træk listerne Fordelsudbetalinger og Interaktionssammendrag til afsnittet Relaterede lister.
8. Klik på  på Fordelsudbetalinger.
9. Klik på **Knapper**, og fravælg derefter **Ny**.
10. Klik på **OK**.
11. Gem dine ændringer.
12. Klik på **Sidelayouttildeling**, og klik derefter på **Rediger**.
13. Vælg din mentorbrugerprofil.
14. Vælg **Fordelstidelingslayout for mentor** i Sidelayout, der skal anvendes, og gem derefter dine ændringer.

Opret fordelstildelingssiden for mentorer

1. Skriv *Digitale oplevelser* i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Konstruktør** ud for din mentorlokalitet.
3. Klik på , og klik derefter på **Ny side**.
4. Vælg **Objektsider**.
5. Vælg **Fordelstildeling**, og klik derefter på **Opret**.
6. Klik på **Opret**.

Konfigurer siden Fordelstildeling

1. Klik på  på detaljesiden for Fordelstildeling.
2. Klik på , og vælg **Sideindstillinger** for Benefit Assignment Detail (Fordelstidelingsdetalje).
3. Klik på **Rediger** for Layout.
4. Vælg **2 kolonner, 1:2-forhold**, og klik derefter på **Rediger**.
5. Slet komponenten Registreringsbanner i indholdsområdet.
6. Klik på , og træk derefter komponenten Fremhævelser af fordelstildeling til indholdsområdet.

7. Klik på , og træk derefter komponenten Flexcard til sidepanelet. Vælg **MentoringParticipantCard** for FlexCard-navn.
8. Slet komponenten Registreringsoplysningsfaner i området Indhold.
9. Klik på , og træk derefter komponenten Fanelayout til sidepanelområdet.
10. Klik på **Tilføj** i vinduet Fanelayout.
11. Angiv et navn for hver fane.
 - a. Klik på Fane 1, skriv `Udbetalinger`, og gem dine ændringer.
 - b. Klik på Fane 2, skriv `Detaljer`, og gem dine ændringer.
 - c. Klik på Fane 3, skriv `Interaktionssammendrag`, og gem dine ændringer.
 - d. Klik på Ny fane, skriv `Handlingsplaner`, og gem dine ændringer.
12. Klik på **Udbetalinger** i komponenten Fanelayout i indholdsområdet.
13. Klik på , og træk derefter komponenten Relateret registreringsliste til udbetalingsområdet.
 - a. Angiv `{!recordId}` i Id for overordnet registrering.
 - b. Angiv `BenefitDisbursementBenefitAssignments` i Related List Name (Navn på relateret liste).
14. Klik på **Detaljer** i komponenten Fanelayout i indholdsområdet.
15. Klik på , og træk derefter komponenten Registreringsdetalje til detaljeområdet.
 - a. Angiv `{!recordId}` for Registrerings-id.
16. Klik på **Interaktionssammendrag** i komponenten Fanelayout i indholdsområdet.
17. Klik på , og træk derefter listen Relateret registrering til interaktionssammendragsområdet.
 - a. Angiv `{!recordId}` i Id for overordnet registrering.
 - b. Angiv `Aftaler` i Related List Name (Navn på relateret liste).
18. Klik på , og træk derefter komponenten Relateret registreringsliste til handlingsplanområdet.
 - a. Angiv `{!recordId}` i Id for overordnet registrering.
 - b. Angiv `ActionPlans` i Related List Name (Navn på relateret liste).

Opret og konfigurer siden Udbydertilbud.

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.

2. Klik på **Konstruktør** ud for din mentorlokalitet.
3. Klik på , og klik derefter på **Ny side**.
4. Vælg **Objektsider**.
5. Vælg **Udbydertilbud**, og klik derefter på **Opret**.
6. Klik på **Opret**.
7. Fjern alt indhold på siden Provider Offering Detail (Udbydertilbudsdetalje).
8. Klik på , og træk derefter komponenten Flexcard til indholdsområdet.
 - a. Fra Flexcard-navn skal du vælge **MentoringParticipantCard**.
 - b. Angiv `{"AssessmentPageName": "AssessmentView__c"}` i Viste attributter.

Bemærk:

Hvis din vurderingsside har et andet navn end Vurderingsvisning, skal du i stedet angive API-navnet for din vurderingsside i stedet for "AssessmentView__c".

Kontroller komponentsynlighed for mentorer ved brug af målgrupper

Opret og tildel en mentee-målgruppe for din Experience Cloud-lokalitet for at kontrollere de sider og komponenter, som mentee-brugere kan se.

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Konstruktør** ud for din mentorlokalitet.
3. Klik på , og klik derefter på  og vælg **Sideindstillinger** for den side, som du ønsker at angive målgruppe for.
4. Klik på **Sidevariationer**.
5. Klik på **Administrer målgrupper**, og klik derefter på **Ny målgruppe**.
6. Angiv `Mentor` i Målgruppenavn.
7. Vælg **Profil** fra Kriterietype.
8. Vælg **Er lig med** fra Operator.
9. Vælg din mentorprofil fra Værdi.
10. Gem dine ændringer.
11. Klik på  for hver sidevariation, som du ønsker at angive en målgruppe for, og vælg derefter **Rediger tildeling**.
12. Vælg **Mentor**, klik på **Tildel**, og klik derefter på **Udført**.

Aktiver din Experience Cloud-mentorlokalitet

Vigtigt:

Vis eksempel og test din lokalitet, før du aktiverer den

1. Skriv **Digitale oplevelser** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Arbejdsområder** ud for din Experience Cloud-mentorlokalitet, og vælg derefter **Administration**.
3. Klik på **Indstillinger**.
4. Klik på **Aktiver**, og klik derefter på **OK**.

Tilslut mentees til mentorer

Forstå din mentees behov, og få de fordele til dem, som de har brug for for at opnå succes.

Match mentees og mentorer ved brug af vurderinger

Opret vurderinger for at hjælpe facilitatorer med at matche mentees med mentorer.

Tabel 189: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette vurderings spørgsmål:	Education Cloud - Fuld adgang

Tilføj en vurdering med foruddefinerede spørgsmål, der vises i portalen, når en mentor eller mentee tilmelder sig i mentorrådgivningsprogrammet. Automatisering gemmer indsendte svar som registreringer, der er relateret til programtilmeldingen. Mentorrådgivningsfacilitatorer gennemser svarene for at forstå mentees behov, og hvad mentorer kan tilbyde og opretter derefter et gensidigt fordelmatch. Opret separate vurderinger for mentorer og mentees.

Opret en vurdering

1. Find og vælg **Vurderings spørgsmål** fra Appstarter.
2. Klik på **Vælg spørgsmål**.
3. Angiv et navn under Omni Script Details (Detaljer for OmniScript) på siden Opret formular.

4. Vælg sprog.
5. Angiv en type og en undertype.

Typen og undertypen bruges til at angive kriteriet, når der oprettes delingsregler for Omni-behandling.
6. Klik på trinikonet Rediger under Nyt OmniScript, og angiv et navn til trinnet. Tilføj flere trin, hvis det nødvendigt.
7. Hvis du vil finde spørgsmål, skal du bruge søgefeltet og -filtre og derefter trække det valgte spørgsmål til det relevante trin.
8. Klik på **Opbyg OmniScript**.
9. Træk Integrationsprocedurehandling til listen over OmniScript-elementer på den nye OmniScript-side i panelet Opbyg.
10. Angiv et navn under Egenskaber for Integration - procedurehandling.
11. Angiv integrationsproceduren for din vurdering.
 - a. For en mentee-vurdering skal du angive `EDUProgramMgmt_EnrollInProgram`.
 - b. For en mentor-vurdering skal du angive `Mentorrådgivning/EnrollInPgm`.
12. Aktive -integrationsproceduren.
 - a. Find og vælg **OmniStudio-integrationsprocedurer** fra Appstarter.
 - b. Udvid din integrationsprocedure, og vælg den version, som du ønsker at aktivere.
 - c. Hvis du kan du tilføje eller ændre kontroller, skal du tilpasse integrationsproceduren.
 - d. Klik **Procedure Configuration** (Konfiguration af procedure) på panelet Struktur.
 - e. Klik på **Aktiver version**.
13. Træk Navigationshandling på fanen Opbyg til listen over OmniScript-elementer.
14. Angiv et navn under Egenskaber for navigationshandling.
15. Angiv objektets API-navn.
 - a. Angiv `programEnrollment` for en mentee-vurdering.
 - b. Angiv `ProviderOffering` for en mentor-vurdering.
16. Angiv et registrerings-id.
 - a. Angiv `%programEnrollmentId%` for en mentee-vurdering.
 - b. Angiv `%providerOfferingId%` for en mentor-vurdering.
17. Klik på **Activate Version** (Aktiver version), og klik derefter på **Done** (Udført).

Tildel en mentor til en mentee

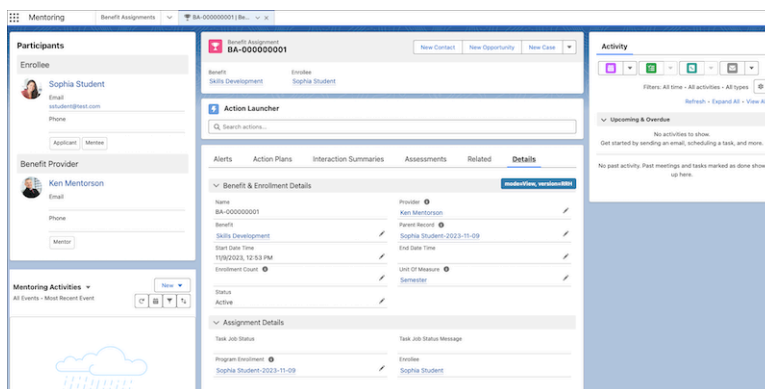
Når en mentee har tilmeldt sig en fordel, er det tid til at tildele en mentor, der kan levere denne fordel.

Tabel 190: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelse påkrævet

Hvis du vil tildele mentorer til mentees:	Education Cloud - Fuld adgang
---	-------------------------------



1. Klik på mentees fordelstildelingsregistrering på **Detaljer**.
2. Under Fordels- og tilmeldingsdetaljer skal du klikke på **Rediger udbyder**.
3. Vælg den mentor, som du ønsker at tildele til mentee.
4. Gem dine ændringer.

Administrer aftaler

Education Cloud tilbyder et centralt selvbetjeningssystem til administration af aftaler. Elever har overblik over dine medarbejders tilgængelighed i enhver afdeling, baseret på deres konfigurerede placering og aftalekanaler. De kan se og planlægge aftaler og endda deltage virtuelt, hvis du opsætter denne funktion. Dit personale kan også planlægge aftaler på vegne af elever fra deres registreringer. En samling af alle afdelinger i et enkelt planlægningsværktøj øger dine elevers mulighed for at bruge alle dine tjenester.

Education Cloud inkluderer til en start 1.000 aftaler pr. måned plus yderligere:

- 150 pr. måned pr. CRM-bruger af Enterprise Edition.
- 200 pr. måned pr. CRM-bruger af Unlimited Edition.

Hvis du har brug for flere aftaler, kan du kontakte din kontoansvarlige.

Opsæt Salesforce Scheduler for Education Cloud

Aktiver Salesforce Scheduler for Education Cloud, og konfigurer delings- og tilladelsesindstillinger. Opret derefter de understøttende datatyper til oprettelse af aftaledata.

Tabel 191: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Før du opsætter Salesforce Scheduler for Education Cloud, skal du sørge for, at din administrator har fået tildelt tilladelsessætlicensen Education Cloud - Fuld adgang. .

Aktiver Salesforce Scheduler for Education Cloud

Før du opsætter aftalefunktionen, skal du aktivere Salesforce Scheduler for Education Cloud.

1. Skriv `Indstillinger for Salesforce Scheduler` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Indstillinger for Salesforce Scheduler**.
2. Find og aktiver:
 - **Begivenhedsstyring**
 - **Deling af ressourceaftaler**
 - **Flere emner for vagter** – Hvis du allerede bruger Salesforce Scheduler, skal du opfylde disse [forudsætninger](#), før du aktiverer denne indstilling.
 - **Planlæg aftaler ved brug af engagementkanaler**

Bemærk:

Du behøver ikke at aktivere indstillingen Drop In-aftale for at konfigurere drop-in-tilgængelighed. Denne indstilling er kun påkrævet for [ventelister](#).

3. Klik på **Aktiver** i bekræftelsesvinduet.

Aktiver vagter i Planlægningspolitik

Education Cloud bruger vagter fra personalets serviceområde til at bestemme deres tilgængelige tidsintervaller.

Tabel 192: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil aktivere vagter for Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang
--	-------------------------------

1. Skriv `Planlægningspolitikker` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Planlægningspolitikker**.
2. Klik på **Rediger** ud for den politik, der skal opdateres.
3. Vælg **Brug serviceområdemedlems vagt**, og gem derefter dine ændringer.

Konfigurer delingsindstillinger for aftaler

Kontroller, hvordan medarbejdere og elever får adgang til data med delingsindstillinger.

Tabel 193: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: **Enterprise**, **Performance**, **Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil konfigurere delingsindstillinger for aftaler i Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang
---	-------------------------------

Vi angiver anbefalinger til delingsindstillinger for hele organisationen, men udvider eller begrænser adgang efter behov. Brug delingsregler til at finjustere adgang ud over disse indstillinger. Lad f.eks. dine medarbejdere oprette deres egne aftaleemner eller ændre varigheden ved at indstille den interne standardadgang til Offentlig læs/skriv for objektet Arbejdstype. Du kan også oprette regler for specifikke medarbejdere for at begrænse, hvem der kan foretage ændringer. Se [Giv adgang til registreringer med manuel deling i Lightning Experience](#).

1. Skriv `Delingsindstillinger` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Delingsindstillinger**.
2. Klik på **Rediger**.

3. Vælg **Offentlig skrivebeskyttet** for disse objekters interne og eksterne standardadgang:
 - Engagementkanaltype
 - Placering
 - Arbejdstid også kaldet Åbningstider
 - Serviceressource
 - Serviceområde
 - Vagt
 - Successteam
 - Arbejdstype
 - Arbejdstypegruppe
4. Vælg **Offentlig skrivebeskyttet** for den interne standardadgang for objektet Bruger. Vi anbefaler, at du bevarer dets eksterne standardadgang som Privat. Denne begrænsning forhindrer elever i at få adgang til alle andre brugere i Salesforce. Hvis du vil give eleverne mulighed for at planlægge aftaler med brugere med rollen supportmedarbejder, skal du oprette en delingsregel, der kun begrænser adgangen til disse brugere.
5. Gem dine ændringer.

Hvis du ønsker oplysninger om, hvordan Salesforce anvender delingsindstillinger, kan du se [Delingsstandard for organisationen](#).

Tildel tilladelsessæt til aftalebrugere i Education Cloud

Når du har oprettet tilladelsessæt til aftaler, skal du tildele dem til dine medarbejdere og elever.

Tabel 194: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil tildele tilladelsessæt til aftalebrugere i Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang

Tip:

Hvis du vil se, hvilke tilladelsessætlicenser der er tilgængelige, skal du skrive `Firmaopsætning` i feltet Find hurtigt i Opsætning og derefter vælge **Firmaoplysninger**.

1. Skriv **brugere** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Brugere**.
2. Klik på en bruger.
3. Klik på **Rediger tildelinger** i afsnittet Tildelinger for tilladelsessæt.
4. Tilføj disse tilladelsessæt

Tilladelsessæt	Beskrivelse	Anbefalede brugere
Education Cloud - Fuld adgang	Giver brugere adgang til Education Cloud-objekter og -komponenter.	Personalemedlemmer
OmniStudio-bruger	Giver brugerne mulighed for at planlægge aftaler.	Personalemedlemmer
Education Cloud for Experience Cloud-adgang	Giver Experience Cloud-brugere adgang til Education Cloud.	Elever

5. Gem dine ændringer.

Opsæt aftaledata

Forstå og opsæt alle krævede objekter i Education Cloud for aftaleplanlægning.

Tabel 195: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Aftaleobjekter i Education Cloud

Education Cloud tilbyder effektive og fleksible objekter til at understøtte din institutions datamodel.

Hvis du ønsker oplysninger om, hvordan hvert objekt er relateret til et andet, kan du se [Udviklerressourcer for Education Cloud](#).

Serviceressourcer (personale)

Serviceressourcer repræsenterer personalemedlemmer, der er tilgængelige for aftaler, f.eks. akademiske rådgivere, optagelsesrådgivere eller rådgivere for økonomisk støtte.

Se [Opret servicere ressourcer for dit personale](#).

Serviceområder (karakteristika og placeringer)

Serviceområder repræsenterer fælles karakteristika for gruppering af aftaler, normalt de placeringer, hvor dit personale tager imod aftaler.

Hvis dit universitet har flere campusområder, kan du opsætte et serviceområde pr. campus. Og hvis dit personale arbejder på forskellige placeringer afhængigt af ugedagene eller ønsker at bruge forskellige kanaler afhængigt af emnet, kan serviceområder også afspejle det.

Med serviceområder er ikke begrænset til placeringer! Du kan udarbejde afdelinger eller gruppere emner. Du kan f.eks. have et serviceområde til optagelser og et andet til akademisk rådgivning.

Færdigheder

Færdigheder hjælper eleverne med at indsnævre og vælge den rigtige ressource til deres aftaler. Færdigheder er især nyttige til emner, der kræver specifik ekspertise f.eks. planlægning af højere eksamener.

Engagementkanaltyper

Engagementkanaltyper lagrer kanaler, som dine medarbejdere anvender til at mødes med elever.

Et personalemedlem kan tilbyde flere placeringer og for flere emner. Elever kan f.eks. planlægge aftaler med en rådgiver til personlige møder på nogle dage og videoopkald på andre.

Arbejdstypegrupper og arbejdstyper (aftaleemner)

Arbejdstypegrupper og arbejdstyper sammen viser aftaleemner f.eks. akademisk rådgivning, optagelsesrådgivning, interviews eller rundture og besøg på campus.

Mens arbejdstypegrupper repræsenterer selve emnerne, fungerer arbejdstyper som skabeloner for aftaleoplysninger på højt niveau, f.eks. varigheden. Strukturer arbejdstypegrupper til at vise et hierarki af emner. En akademisk rådgivende arbejdstypegruppe indeholder f.eks. underordnede arbejdstypegrupper for planlægning af højere eksamener og kursusplanlægning. Ved planlægning af aftaler vælger brugere emnet på det laveste hierarkiniveau. De kan ikke vælge arbejdstypegrupper på overordnet niveau, og Salesforce anvender ikke nogen arbejdstyper, der er tildelt til denne overordnede.

En arbejdstype kan gælde for flere arbejdstypegrupper for at dele karakteristika. Omvendt anbefaler vi, at for klarhedens skyld:

- Tildeler du kun en arbejdstype til hver arbejdstypegruppe. For drop-ins, hvis du tilknytter flere arbejdstypegrupper til en arbejdstype, viser Salesforce kun en arbejdstypegruppes emnenavn, når de tilgængelige tidsintervaller angives.
- Tildeler du kun en arbejdstype til de underordnede arbejdstypegrupper, når du har emner og underemner.

Aftalekategorier

Aftalekategorier bestemmer, om en aftale er en drop-in-aftale eller en planlagt aftale.

Hvis dit personale tilbyder begge muligheder, anbefaler vi, at du opretter et emne for hver mulighed, f.eks. Akademisk rådgivning (drop-In) og Akademisk rådgivning (planlagt).

Vagter

Vagter bestemmer dit personales aftaletilgængelighed.

Opret og opdater vagter med personalets arbejdstimer for et eller flere arbejdsområder. F.eks.:

- En akademisk rådgiver har en on-campus-vagt på mandage og onsdage for at rådgive førsteårsstuderende og en virtuel vagt på fredage, der er åben for alle studerende.
- En karriererådgiver tilbyder drop-in-rådgivning om morgenen hver tirsdag og ønsker, at Salesforce viser dem som utilgængelige under fravær på helligdage.

Sager og succesteams

Sager og succesteams bestemmer hvilke sagsteams, tildelte eller ikke-tildelte, der er tilgængelige for aftaler, baseret på sagsregistreringstypen. Salesforce bruger dine eksisterende elevers sagsregistreringer. Din institution har f.eks. sager it-support og akademisk rådgivning. For at gøre akademiske rådgivningsteams reserverbare skal du tilknytte denne registreringstype gennem succesteams.

Succesteams er teknisk set kun påkrævet for ikke-tildelte sagsteams for at blive vist i aftaleopsætningsforløbet. Men vi anbefaler, at du også tilknytter et succesteam for hvert tildelt team. Denne konfiguration gør dem tilgængelige for elever, som de ikke er tildelt til. Hvis f.eks. en elev ønsker at udforske fag ud over sin nuværende læseplan, kan vedkommende bede en receptionsmedarbejder om et møde med en medarbejder, som vedkommende har hørt om fra en anden elev. Hvis registreringstypen på den studerendes eksisterende sag matcher registreringstypen for det ikke-tildelte team, føjer Salesforce aftalen til vedkommendes sag. Hvis den ikke gør, skal medarbejderen oprette en sag med den pågældende registreringstype før reservation af en aftale med det pågældende team.

Opsætning af succesteams er nødvendigt, hvis din institution tildeler individuelle medarbejdere direkte til elever i stedet for at tildele sagsteams.

For at opnå den bedst mulige ydeevne anbefaler vi, at sagsteams har færre end 20 medlemmer. Hvis du opretter større teams, tager det længere tid at for opsætningsforløbet at indlæse de tilgængelige tidsintervaller.

Se [Tilknyt sagsteams til succesteams for at definere aftaletilgængelighed](#).

Serviceaftaler

Serviceaftaler repræsenterer aftaler, som dit personale eller elever planlægger.

Aftaletilgængelighed i Education Cloud

Når eleverne vælger et aftaleemne, kontrollerer Salesforce medarbejdernes tilgængelighed baseret på de data, du konfigurerer, f.eks. tilknytningen mellem emner og engagementkanaler.

Tabel 196: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: **Enterprise, Performance, Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud

Elever og medarbejdere kan kun planlægge aftaler for elever, der har en eksisterende sag relateret til dem. Se [Sager og succsteam](#).

Når du opretter og tildeler flere supportmedarbejderteams til eleverne, kan eleverne planlægge aftaler med tildelte og ikke-tildelte teams baseret på deres sagsregistrering. Stephanie, en studerende på Cloudy College, har f.eks. to åbne sager: Fagligt og Finansiell støtte. Hendes Fagligt-sag er tildelt rådgivningsteamet for bachelors, som omfatter Adam og Amy. En supportpulje håndterer hendes Finansiell støtte-sag. Så Stephanie kan planlægge aftaler med Adam, Amy og en vilkårlig medarbejder i Finansiell støtte-supportpuljen.

Planlægning af aftaler med andre teams

Som standard kan elever ikke reservere aftaler med personalemedlemmer, der ikke er relateret til deres sagsregistrering. Kun personalemedlemmer kan gøre dette fra elevens registrering.

Stephanie vil gerne lære mere om Study Abroad-programmet, men fordi hun ikke er i dette program i øjeblikket, har hun ingen tildelte rådgivere eller teams for det. Hendes klassekammerat fortæller hende om en virkelig god Study Abroad-rådgiver, Sam. Da Sam kun er i Study Abroad-puljen, kan Stephanie ikke planlægge aftaler med hende direkte. Så hun henvender sig til Study Abroad-kontoret for at bede om et møde med Sam. Frank er en receptionsmedarbejder på dette kontor og kan se alle tilgængelige supportpuljer. Han kan åbne Stephanies personkontore registrering og planlægge en aftale med Sam. Hvis Study Abroad-supportpuljen er konfigureret til at bruge den akademiske sag, relaterer Salesforce aftalen til Stephanies akademiske sag, men relaterer ikke puljen eller Sam til hendes sag. Hendes udpegede rådgiver ser dog, at aftalen har fundet sted og kan overveje internationale studieemner i fremtidige samtaler.

Drop-In-tilgængelighed

Vis drop-in-tilgængelighed for aftaler på et personalemedlems profil og på elevportalen.

Hvis du vil se drop-in-aftaletider, skal du oprette en vagt, der inkluderer drop-ins og opfylder disse kriterier:

- De relaterede engagementkanaler omfatter mindst en personlig kanal.
- Den relaterede vagt omfatter ikke alle emner. Hvis den indeholder emner for drop-ins og planlagte aftaler viser Salesforce kun drop-in-emnerne.

Salesforce tager ikke automatisk højde for dage uden arbejde, f.eks. helligdage, ferie eller weekender. Salesforce kontrollerer kun vagter (og manglen på vagter) for at fastsætte dit personales tilgængelighed. Se [Overvejelser i forbindelse med Vagtstyring](#).

Salesforce viser som standard drop-in-tilgængelighed for de næste 7 dage, og du kan tilpasse dette interval til maksimalt 10 dage. Se [Brug OmniStudio med Education Cloud](#).

Konfigurer arbejdstid for serviceområder

Arbejdstider er påkrævede, når du opretter serviceområder. Men Salesforce Scheduler for Education Cloud bruger vagter i stedet for arbejdstid til at fastsætte medarbejdernes tilgængelighed. Skift giver mulighed for mere fleksibilitet, f.eks. flere placeringer.

Tabel 197: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil konfigurere arbejdstid for Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Find og vælg **Arbejdstid** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv et navn, og vælg derefter en tidszone. Salesforce anvender denne tidszone for serviceområdets helligdage, når de findes.
4. Gem dine ændringer.

Se [Opret vagter for dit personale](#).

Opret serviceresourcer for dit personale

Opret serviceresourcer til at lagre personaleoplysninger og relatere medarbejdere til serviceområder og aftaletyper.

Tabel 198: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette serviceresourcer for Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang

Selvom du allerede repræsenterer dine medarbejdere som brugere og kontakter eller personkonti, skal du oprette dem som serviceresourcer for at gøre dem tilgængelige for aftaler. Se [Retningslinjer for administration af serviceresourcer i Salesforce Scheduler](#).

Bemærk:

Ligesom brugerregistreringer kan du ikke slette servicere ressourcer. Hvis du vil udelade medarbejdere fra aftaleplanlægning skal du fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet **Aktiv** på deres servicere ressourcere registrering. Deaktivering af deres brugerregistrering deaktiverer også servicere ressourcere registreringen.

1. Find og vælg **Servicere ressourcer** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Vælg en medarbejder som bruger, og angiv derefter et navn. Vi anbefaler, at du anvender brugerens navn.
4. Vælg **Aktiv** for at gøre ressourcen tilgængelig for aftaler.
5. Vælg ressourcetypen **Tekniker** samt en beskrivelse efter behov.
6. Gem dine ændringer.

Opret serviceområder for Education Cloud

Opsæt serviceområder for at gruppere aftaler efter fælles karakteristika. Et serviceområde er normalt en delt placering på højt niveau, f.eks. et campus.

Tabel 199: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette serviceområder for Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang

Hvis du vil inkludere den faktiske placering, hvor personalemedlemmer har aftaler, i en serviceområderegistrering, skal du sørge for at konfigurere denne placering, når du opretter din institution. Se [Opret din campus](#).

1. Find og vælg **Serviceområder** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv et navn og eventuelt en beskrivelse.
4. Vælg **Aktiv** for at gøre det muligt at føje medlemmer til serviceområdet eller relatere det til aftaler.
5. Hvis dit område er en del af et større område, skal du vælge et overordnet område.
6. Vælg åbningstider for området. Åbningstider er påkrævede for opsætning af serviceområde, men Education Cloud bruger dem ikke til at bestemme tilgængelighed af medarbejdere. Vi bruger i stedet for vagter, hvilket giver mulighed for mere fleksibilitet, f.eks. flere placeringer.
7. Gem dine ændringer.

New Service Territory

Information

* Name
Campus A

Parent Territory
Search Service Territories...

* Operating Hours
Advisory Hours

Scheduling Constraint
Search Scheduling Constraints...

Active
☐

Address

Country
United States

Address
123 Cloudy Avenue

City
Cloudy City

State/Province
California

Zip/Postal Code
94105

Description
Service territory for campus A

Cancel Save & New Save

8. Klik på **Relateret** på det nye serviceområde.

- Klik på **Ny** i afsnittet Serviceområdemedlemmer.

Serviceområdemedlemmer er ressourcer, der er tilgængelige til at arbejde i området. Hvis du ikke har oprettet ressourcer endnu, kan du definere en serviceresources områder fra ressourcens detaljeside.

- Vælg en serviceresource og en områdetype.

Standardtypen er primær, hvilket typisk er det område, hvor en serviceresource arbejder oftest – f.eks. i nærheden af vedkommendes hjem. Sekundære områder er områder, hvor serviceresourcer kan gennemføre aftaler. En serviceresource kan kun have et primært serviceområde, men kan have flere sekundære serviceområder.

- Vælg om nødvendigt en placering.

- Angiv startdatoer, og hvis det er nødvendigt, slutdatoer.

- Gem dine ændringer.

Den relaterede liste Serviceområder på en serviceresources registreringsside viser alle serviceområder, som den pågældende serviceresource tilhører.

Opsæt færdigheder i Education Cloud

Opret færdigheder til at identificere dit personales ekspertiseområde, og tildel dem, så eleverne kan møde de personalemedarbejdere, der ved mest om deres behov.

Tabel 200: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil opsætte færdigheder for Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang

Du er ikke forpligtet til at opsætte færdigheder, men hvis du gør det, filtrerer Education Cloud automatisk medarbejdere, så eleverne kan se dem, når de opretter aftaler.

Opret færdigheder for Education Cloud

Færdigheder er især nyttige til emner, der kræver specifik ekspertise f.eks. planlægning af højere eksamener.

- Skriv **Færdigheder** feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Færdigheder**.
- Klik på **Ny**.
- Angiv et navn og eventuelt en beskrivelse.
- Gem dine ændringer.

Tildel færdigheder til dit personale

Tildel færdigheder til personalemedlemmer ved brug af appen **Serviceressourcer**.

1. Find og vælg **Serviceressourcer** fra Appstarter.
2. Klik på en serviceresource, og klik på **Tildel færdigheder**.
3. Marker afkrydsningsfeltet ud for hver enkelt færdighed, du vil tildele, og klik derefter **Næste**.
4. Angiv en startdato.
5. Angiv eventuelt et færdighedsniveau fra 0 til 99,99 ud fra, hvordan din institution måler færdighedsniveau.
6. Angiv eventuelt en slutdato. Hvis en færdighed f.eks. kræver gencertificering hvert år, kan du angive en slutdato, der er et år fra startdatoen.
7. Gem dine ændringer.

Når du opsætter emneskabeloner (arbejdstyper), skal du relatere de samme færdigheder til de relevante arbejdstyper. Se [Opret emneskabeloner for Education Cloud](#).

Opret engagementkanaltyper for Education Cloud

Opret engagementkanaltyper, f.eks. personligt eller telefon, som dine medarbejdere bruger til at komme i kontakt med eleverne.

Tabel 201: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette engagementkanaltyper for Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Find og vælg **Engagementkanaltyper** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv et navn, og vælg derefter en kontaktpunktstype. For telefonaftaler kan du f.eks. skrive **Telefon** og derefter vælge **Telefon**. Hvis din institution tilbyder drop-in-aftaler, skal du konfigurere en kanal til personlige aftale, da Salesforce ikke understøtter virtuelle drop-ins.
4. Vælg **Aktiv** og derefter **Salesforce Scheduler** som anvendelsestypen.
5. Gem dine ændringer.
6. Gentag disse trin for alle dine aftaletyper.

Opret aftaleemner for Education Cloud

Konfigurer arbejdstypegrupper til at repræsentere aftaleemner, f.eks. akademisk rådgivning. Relater derefter en sagsteamrolle til en arbejdstypegruppe via en arbejdstypegrupperolle.

Tabel 202: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette aftaleemner for Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang

Opret enkeltstående, ikke-relaterede aftaleemner, eller strukturer dem i et hierarki. Hvis du opretter et hierarki, skal du først oprette de overordnede emner.

1. Find og vælg **Arbejdstypegrupper** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv et navn.
4. Lad gruppetyperen være Standard.
5. Vælg **Aktiv**.
6. Hvis emnet er underemne til et andet emne, skal du vælge dets overordnede emne.
7. Udfyld andre felter efter behov, og gem derefter dine ændringer.
8. Klik på **Relateret** på den nye arbejdstypegruppe.
9. Klik på **Ny** i afsnittet Rolle i arbejdstypegruppe.
10. Angiv sagsteamrollen relateret til aftaleemnet, og gem derefter dine ændringer. Se [Automatiser sagsoprettelse og -tildeling](#).
11. Hvis du vil tildele flere roller til emnet, skal du gentage trin 9-10 for hver rolle. En arbejdstypegruppe for optagelser kan f.eks. omfatte roller som en optagelsesrådgiver og en finansiel rådgiver.
12. Gem dine ændringer.

Opret emneskabeloner for Education Cloud

Konfigurer arbejdstyper til at repræsentere aftaledetaljer, der fungerer som skabeloner. Arbejdstyper giver dig mulighed for at spare tid og gør det nemmere at standardisere aftaleplanlægning.

Når du har oprettet arbejdstyper, skal du tildele dem til aftaleemner (arbejdstypegrupper), engagementkanaltyper og serviceområder. Education Cloud bruger disse tilknytninger til at filtrere de aftaleemner, der skal vises for eleverne. Begræns f.eks. emner efter:

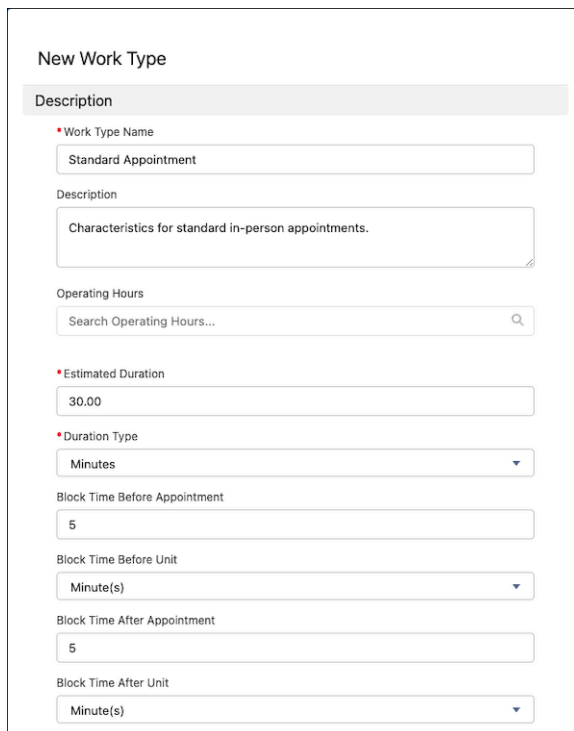
- Engagementkanaler: Følsomme emner udelukkende for personlige aftaler.
- Placeringer: Længere aftaler på kontoret, der er tættest på medarbejderens hjem.
- Færdigheder: Nødvendig ekspertise til avancerede emner.

Hvis du vil oprette emneskabeloner:

1. Find og vælg **Arbejdstyper** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv et navn, en anslået varighed og en varighedstype.
4. Angiv om nødvendigt, om skabelonen er for drop-in-aftaler eller planlagte aftaler. Vælg en af mulighederne fra rullelisten **Aftalekategori**:
 - Vælg en kategori.
 - Klik på **Ny aftalekategori**, udfyld de ønskede felter, og gem derefter dine ændringer. Gentag disse trin for alle dine aftalekategorier.

Når Salesforce filtrerer de tilgængelige drop-in-intervaller, udelades de emner, hvis arbejdstype, relaterer til en planlagt kategori eller med ingen kategori.

5. Udfyld andre felter efter behov, og gem derefter dine ændringer.



The screenshot shows the 'New Work Type' form in Salesforce. The form is titled 'New Work Type' and has a 'Description' section. The 'Work Type Name' field is filled with 'Standard Appointment'. The 'Description' field is filled with 'Characteristics for standard in-person appointments.' The 'Operating Hours' field is a search bar with the text 'Search Operating Hours...'. The 'Estimated Duration' field is filled with '30.00'. The 'Duration Type' field is a dropdown menu with 'Minutes' selected. The 'Block Time Before Appointment' field is filled with '5'. The 'Block Time Before Unit' field is a dropdown menu with 'Minute(s)' selected. The 'Block Time After Appointment' field is filled with '5'. The 'Block Time After Unit' field is a dropdown menu with 'Minute(s)' selected.

6. Klik på **Relateret** på den nye arbejdstype.
7. Klik på **Ny** i afsnittet Medlem af arbejdstypegruppe.
8. Vælg en arbejdstypegruppe, og gem derefter dine ændringer.

9. Klik på **Ny** i afsnittet Arbejdstype for engagementkanal.
10. Vælg en engagementkanaltype, og gem derefter dine ændringer. Hvis du vælger flere kanaler og konfigurerer drop-ins, viser Salesforce kun drop-in-tidsintervaller for personlige vagter.
11. Klik på **Ny** i afsnittet Serviceområdearbejdstyper.
12. Vælg et serviceområde, og gem derefter dine ændringer.
13. Hvis du har tildelt færdigheder til serviceresourcer og ønsker, at Salesforce skal tage færdigheder med i betragtning ved filtrering af personale, skal du klikke på **Ny** i afsnittet Færdighedskrav. Se [Tildel færdigheder til dit personale](#).
14. Vælg serviceresourcens færdigheder, og gem derefter dine ændringer.

Se [Opret arbejdstyper i Salesforce Scheduler](#).

Opret vagter for dit personale

Konfigurer fleksible vagter for dine medarbejdere for nem planlægning, og tildel et eller flere aftaleemner til disse vagter.

Tabel 203: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette vagter for Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang

Serviceresourcer, der er CRM-, Sales Cloud- eller Service Cloud-brugere, kan oprette deres egne vagter.

1. Find og vælg **Vagter** fra Appstarter.
2. Klik på **Ny**.
3. Angiv start- og sluttidspunkter. Ved tilbagevendende vagter skal vagtens varighed være 24 timer eller derunder.
4. Vælg den serviceresource, som du konfigurerer vagten for. Serviceområdemedlemmet, der er relateret til denne serviceresource, skal have medlemsdatoer, der overlapper med datoerne for vagten.
5. Vælg statussen **Bekræftet**.

6. Hvis du vil oprette en tilbagevendende vagt, skal du vælge typen **Tilbagevendende** og derefter konfigurere vagtkadencen:
 - **Dagligt:** Vælg frekvensen, og definer derefter en slutdato for gentagelsesperioden eller antallet af forekomster.
 - **Ugentligt:** Vælg frekvensen og de dage, hvor vagten gentages. Definer derefter en slutdato for gentagelsesperioden eller antallet af forekomster.
 - **Månedligt:** Vælg frekvensen og den dag, hvor vagten gentages – på en bestemt dag hver uge eller på en bestemt dato. Definer derefter en slutdato for gentagelsesperioden eller antallet af forekomster.
 7. Vælg serviceresources serviceområde.
 8. Vælg et tidsinterval af typen **Normal**.
 9. Udfyld andre felter efter behov, og gem derefter dine ændringer.
 10. Klik på den nye vagt på , og vælg derefter **Tilføj kanaler og emner**.
 11. Søg efter og vælg derefter kanaler og emner til vagten. Hvis du inkluderer alle kanaler og emner:
 - Hvis du tilføjer emner eller kanaler senere, føjer Salesforce dem automatisk til vagten.
 - Salesforce ignorerer denne vagt under fastsættelse af tilgængelige drop-in-intervaller.
- Se [Opret aftaleemner for Education Cloud](#) og [Opret engagementkanaltyper for Education Cloud](#).
12. Gem dine ændringer.

Når du har oprettet vagter, anbefaler vi, at du gennemser vagterne på personalemedlemmets profil. Denne bekræftelse sikrer, at dine elever ser korrekte tidsintervaller på selvbetjeningsportalen, isæt for drop-in-tilgængelighed.

Se [Overvejelser i forbindelse med Vagtstyring](#).

Administrer aftaleoplevelsen i Education Cloud

Mange personalemedarbejdere og elever foretrækker kontrollen og bekvemmeligheden ved at reservere deres aftaler online frem for via et callcenter. Konfigurer din oplevelseslokalitet for at gøre det muligt for dem at finde tidsvinduer og reservere aftaler på egen hånd, på computer eller mobil.

Tabel 204: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Selvbetjeningsaftaler i Education Cloud

Education Cloud bruger styrken i Experience Cloud og fleksibiliteten i OmniStudio til at give dig mulighed for at tilpasse aftaleoplevelsen til dine brugere.

Tabel 205: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

OmniScript-aftaleopsætningsforløb

Brug standard-OmniScript'et, eller tilpas det, så det passer bedst til dine behov. FlexCards gør det muligt for dig at vise eller registrere flere brugerdata i systemet eller endda fjerne forudkonfigurerede data. Når du er tilfreds med dit opsætningsforløb, skal du aktivere det på din oplevelseslokalitet.

Tabel 206: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Elever får adgang til aftaleplanlægning via en oplevelseslokalitet, mens personalet får adgang fra elevens personkontoreregistrering.

Se også:

- [Brug OmniStudio med Education Cloud](#)

Aftalevisning for dine elever og medarbejdere

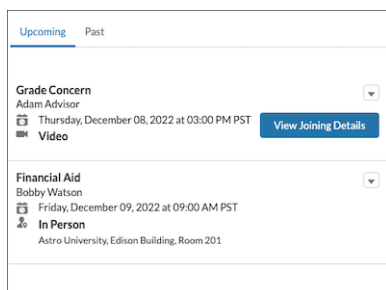
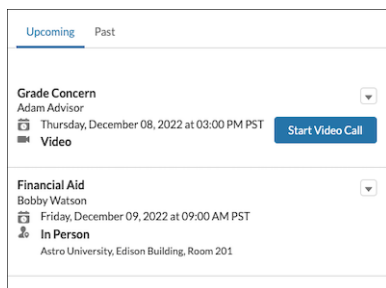
Når dine elever og medarbejdere logger på selvbetjeningsportalen, viser Salesforce deres tidligere og kommende aftaler og giver dem en omfattende visning af deres tidsplan.

Tabel 207: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Hvis du bygger din egen app, skal du føje komponenten Min aftale til appens hjælpeprogramlinje for at tilbyde denne visning. Se [Føj komponenten Min aftale til din hjælpeprogramlinje](#).

Hvis du konfigurerer videoopkald med AWS Chime, kan brugerne starte opkaldet direkte fra aftalehjælpeprogrammet. For videoopkald, der benytter eksterne services, viser Salesforce oplysningerne fra feltet URL for aftalereservation.



Selvbetjeningsportalen viser som standard eleverne:

- Navnet på det mødedeltagerne.
- Aftalens emne og underemne, hvis det findes.
- Det planlagte starttidspunkt i deres lokale tidszone.
- Aftalens kanal og placering.

Salesforce viser ikke annullerede aftaler.

Elever kan deltage i virtuelle aftaler, når alle disse forudsætninger er opfyldt:

- Aftalestatussen er I gang eller Planlagt.
- Det aktuelle tidspunkt mellem Tidligst tilladte start og Forfaldsdato for serviceaftalen.

Se også:

- **Blogindlæg:** [Unofficial SF: Email Appointment Confirmation with Video Conferencing Information \(3rd Party\) Included](#)
- **Blogindlæg:** [Unofficial SF: Create Zoom Meetings from Salesforce \(with Scheduler\)](#)

Tilpas selvbetjeningsaftalens opsætningsforløb

Salesforce leverer EDUScheduler OmniScript, som du kan tilpasse i en brugervenlig, klikbaseret grænseflade og tilbyde en avanceret, personlig selvbetjeningsaftaleoplevelse til dit personale og dine elever.

Tabel 208: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud
--

OmniScript henter data til visning på sider i aftaleopsætningsforløbet fra elevernes registreringer. Listen over tilgængelige medarbejdere stammer f.eks. fra, hvem der er tilknyttet elevens sagsregistrering.

Hvis du ønsker oplysninger om tilpasning af OmniStudio-komponenter, kan du se [Brug OmniStudio med Education Cloud](#).

Bemærk:

Trinnet SetMinsPriorToJoining i OmniScript repræsenterer det tidligste tidspunkt, som deltagere kan deltage i en aftale, ved at bruge værdier fra serviceaftalen. Hvis du redigerer denne værdi i scriptet, skal du sørge for at angive et antal minutter i citationstegn.

Bekræft tilladelsessæt for oplevelseslokalitetsbrugere

Sørg for, at elever og personale har de krævede tilladelser til at få adgang til oplevelseslokalitets- og planlægningsaftaler.

Tabel 209: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud
--

Brugere af oplevelseslokalitetsaftaler skal have tilladelsessætlicensen Education Cloud for Experience Cloud-bruger. Vi understøtter Customer Community Plus-brugerlicensen. Se [Tildel en Education Cloud-tilladelsessætlicens til brugere](#).

Opsæt en oplevelseslokalitet for aftaler i Education Cloud

Education Cloud leveres med den prækonfigurerede skabelon

Uddannelsesansøgningsportal, der gør det muligt for elever at få adgang til planlægningsfunktionen. Disse trin er kun krævet, hvis du ønsker at oprette din egen portal.

Tabel 210: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud
--

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil opsætte en oplevelseslokalitet for Education Cloud:

Education Cloud - Fuld adgang

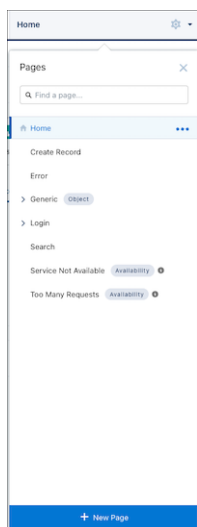
OG

OmniStudio Designer

OG

OmniStudio-kørselstid

1. Skriv `Digitale oplevelser` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Ny**, og vælg derefter en skabelon, f.eks. **Build Your Own (LWR)**.
3. Klik på **Kom i gang**.
4. Angiv et navn, fuldfør URL'en, og klik på **Opret**.
5. Klik på **Konstruktør** og derefter på **+**.
6. Søg efter, og træk komponenten **Min aftale** hen på dit lærred.
7. Åbn menuen Sider på den øverste værktøjslinje, og klik derefter på **Ny side**.



8. Klik på **Standardside** og derefter på **Ny tom side**.
9. Vælg et layout, og klik derefter på **Næste**.
10. Angiv et navn og en URL, f.eks. `Planlæg aftaler` og `planlæg-aftaler`.
11. Angiv et API-navn, f.eks. `ScheduleAppointment__c`, og klik derefter på **Opret**.
12. Klik på **+**.
13. Søg efter, og træk komponenten **OmniScript** hen på dit lærred.
14. Vælg typen **EDUScheduler/StudentAppointment**.
15. Åbn menuen Sider på den øverste værktøjslinje, og klik derefter på **Start**.

16. Klik på .
17. Søg efter, og træk derefter komponenten **FlexCard** hen på dit lærred.
18. Vælg navnet **EDUSchedulerScheduleAppointmentSite-flexcard**.
19. I feltet **Viste attributter** skal du angive navnet på den side, som du oprettede komponenten OmniScript, i dette format: {"ApiPageName" : "<Page API name>"}. I vores eksempel er denne værdi {"ApiPageName" : "ScheduleAppointment__c"}.
20. Klik på **Udgiv** to gange og derefter på **Forstået**.

Hvis du ønsker oplysninger om brug af den prækonfigurerede skabelon, kan du se [Opsæt en uddannelsesportal](#).

Aktiver adgang for elever til opsætningsforløbet

Konfigurer delingsregler for elever for at give dem den nødvendige læse- og skriveadgang til deres serviceaftaler og læseadgang til deres sagsregistreringer.

Tabel 211: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil give elever mulighed for at få adgang til aftaler:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv *Digitale oplevelser* i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Indstillinger**.
2. Klik på **Ny** i afsnittet Delingssæt.
3. Angiv en betegnelse og et navn og eventuelt en beskrivelse. Salesforce viser betegnelsen på brugergrænsefladen. Navnet på delingssættet er det unikke navn, som API'en bruger.
4. Tilføj den profil, du har oprettet til aftaleoplevelsessiden.

5. Tilføj objektet **Serviceaftale** i afsnittet Vælg objekt.

The screenshot shows the 'Sharing Set Edit' dialog box for 'Learners Access'. It has sections for 'Select Profiles' and 'Select Objects'. In 'Select Profiles', 'Customer Community User' is available and 'Customer Community Plus User' is selected. In 'Select Objects', a list of objects is shown on the left, and 'Service Appointment' is selected on the right. At the bottom, the 'Configure Access' table shows 'Service Appointment' with 'None' for both 'Access Determined By' and 'Access Level'.

Action	Object	Access Determined By	Access Level
Set Up Del	Service Appointment (Access Mapping not configured)	None	None

6. Klik på **Opsætning** i afsnittet Konfigurer adgang.
7. Vælg **Contact.Account**-brugeren.
8. Vælg **Konto**-målet.
9. Vælg adgangsniveauet **Læs/skriv**.

The screenshot shows the 'Access Mapping for Service Appointment' dialog box. It has a 'Grant access where' section with three dropdowns: 'User' (Contact.Account), 'Target Service Appointment' (Account), and 'Access Level' (Read/Write). There are 'Update' and 'Cancel' buttons at the bottom.

10. Klik på **Opdater**.
11. Tilføj objektet **Sag** på siden Delingssæt.
12. Klik på **Opsætning** i afsnittet Konfigurer adgang ud for objektet Sag.
13. Vælg **Kontakt**-brugeren.

14. Vælg **Account.PersonContact**-målet.
15. Vælg adgangsniveauet **Skrivebeskyttet**.

16. Klik på **Opdater**.
17. Gem dine ændringer.

Vis fulde navne i stedet for kaldenavne på lokaliteten for aftaleoplevelser

Konfigurer aftaleopsætningsforløbets navnevisning for klarhed.

Tabel 212: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil redigere indstillinger for oplevelseslokaliteten i Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv **Alle lokaliteter** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Arbejdsområder** ud for din oplevelseslokalitet.
3. Klik på **Administration** og derefter på **Præferencer**.
4. Fravælg **Vis kaldenavne**.
5. Gem dine ændringer.

Føj komponenten Min aftale til din hjælpeprogramlinje

Education Cloud Leveres med en forudkonfigureret app, der tilbyder en omfattende visning af dine brugeres aftaler. Hvis du bygger din egen app, skal du føje komponenten Min aftale til appens hjælpeprogramlinje for at tilbyde denne visning.

Tabel 213: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: **Enterprise, Performance, Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil redigere Education Cloud-apps:

Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv **App** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Appstyring**.
2. Find den app, som du vil føje komponenten Min aftale til, klik på , og vælg derefter **Rediger**.
3. Klik på **Elementer i hjælpeprogram (kun Desktop)** og derefter **Tilføj hjælpeprogramelement**.
4. Søg efter, og vælg derefter **Mine aftaler**.
5. Konfigurer hjælpeprogrammets egenskaber, og gem derefter dine ændringer.

Føj aftalebrugere til din Education Cloud-oplevelseslokalitet

Giv elever og medarbejdere adgang til aftalefunktionen på din Education Cloud-oplevelseslokalitet.

Tabel 214: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: **Enterprise, Performance, Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil føje brugere til en Education Cloud-oplevelseslokalitet:

Education Cloud - Fuld adgang

Før du tilføjer brugere på din Education Cloud-oplevelseslokalitet, skal du kontrollere, at du opfylder disse forudsætninger:

1. Opret Education Cloud-brugere.
2. Opret en sagsregistrering for hver bruger.
3. Opret en profil for at give adgang til oplevelseslokaliteten.

Hvis du vil føje brugere til din Experience Cloud-lokalitet:

1. Skriv **Alle lokaliteter** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Arbejdsområder** ud for lokaliteten, som du vil tilføje brugere på.
3. Klik på **Administration** og derefter på **Medlemmer**.

4. Tilføj den profil, du har oprettet for at give adgang til aftaleoplevelseslokaliteten, og gem derefter dine ændringer.
5. Klik i venstre panel på **Indstillinger, Aktiver** og derefter på **OK** i bekræftelsesdialogboksen.

Se også:

- [Rekrutter og giv studerende adgang til din institution](#)
- [Automatiser sagsoprettelse og -tildeling](#)

Planlæg aftaler for studerende

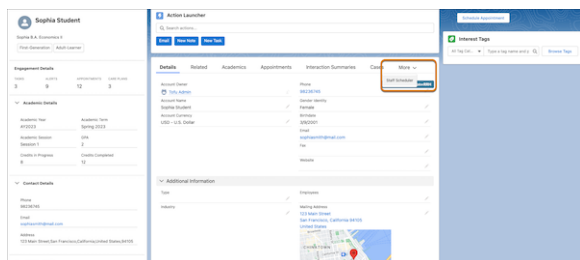
Planlæg aftaler med personalemedlemmer for studerende fra kontoregistreringssiden.

Tabel 215: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil planlægge aftaler i Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang

Før du planlægger en aftale, skal du sørge for at have føjet komponenten Planlægning af aftale med medarbejder til din kontoregistreringsside. Se [Opsæt kontoregistreringsside](#).

1. Klik på **Staff Scheduler** (Personaleplanlægger) på elevens personkontoregistreringsside. Hvis du ikke ser Staff Scheduler (Personaleplanlægger), skal du klikke på **Mere**.



2. Angiv følgende kriterie under Filtre:
 - a. Søg efter, og vælg supportmedarbejderen eller -teamet.
 - b. Vælg et emne.
 - c. Vælg kanalen.
3. Klik på **Søg**.
4. På listen over resultater skal du vælge tidspunktet for det personalemedlem, som du vil mødes med. Du kan sortere listen over resultater for at vise de tidligst tilgængelige aftaler eller det personale, der senest er set af eleven.

- Angiv eventuelt kommentarer, og planlæg aftalen.

Tilknyt sagsteams til succesteams for at definere aftaletilgængelighed. Succesteams bestemmer, hvilke sagsteams (tildelte eller ikke-tildelte) eller medarbejdere der er tilgængelige til planlægning af sagsregistreringstypen.

Tabel 216: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil tilknytte sagsteams til succesteams i Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang

Når dine elevers sager er klar, skal du tilknytte sagsteams eller individuelle medarbejdere til succesteams. Vi anbefaler, at du tilknytter et succesteam for hvert sagsteam, tildelt eller ikke-tildelt. Denne konfiguration gør, at de kan reserveres af elever, som de ikke er tilknyttet. Hvis f.eks. en elev ønsker at udforske fag ud over sin nuværende læseplan, kan vedkommende bede en receptionsmedarbejder om et møde med en medarbejder, som vedkommende har hørt om fra en anden elev.

- Find og vælg **Succesteams** fra Appstarter.
- Klik på **Ny**.
- Angiv et navn.
- Vælg registreringstypen for de sagsteams, der skal kunne reserveres.
- I feltet **Standard for ikke-tildelt sagsteam** skal du angive det nøjagtige navn på et sagsteam. Teamet kan inkludere enten:
 - Medarbejdere, der er tildelt elever, som du ønsker at stille til rådighed for andre elever uden for deres tildelinger.
 - Ikke-tildelte medarbejdere, der er tilgængelige for alle elever.

Hvis du tildeler individuelle medarbejdere direkte til elever i stedet for sagsteams, skal du angive en værdi i dette felt, f.eks. ITR.

- Hvis du vil lade elever planlægge aftaler med sagsteamet gennem selvbetjeningsportalen, skal du vælge **Kan selv planlægge**.
- Hvis du vil aktivere succesteamregistreringen, skal du vælge **Er aktiv**.
- Vælg om nødvendigt kontoen for din institutions afdeling, der skal relateres til succesteamet.

9. Gem dine ændringer.

Opsæt virtuelle aftaler med AWS Chime

Når du har konfigureret Salesforce Scheduler for Education Cloud, skal du opsætte virtuelle aftaler med AWS Chime SDK (Amazon Web Services) for at tilføje lyd- og videofunktioner i elevportalen.

Tabel 217: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Sørg for, at din Salesforce Scheduler-opsætning inkluderer brugertilladelser og konfiguration af aftaledata. Se [Opsæt Salesforce Scheduler for Education Cloud](#) og [Opsæt aftaledata](#).

Når personalemedlemmer deltager i et AWS Chime-opkald, har de moderatorrollen, hvilket giver dem mere kontrol over mødet end elever, der deltager som almindelige deltagere. F.eks. kan moderatoren slå lyden fra for alle deltagere eller afslutte mødet for alle.

Som en bedste fremgangsmåde bør mødeværterne altid verbalt informere deltagere ved starten af mødet eller inden mødet, hvis de vil optage det. Vi anbefaler, at mødedeltagere informeres om, hvordan videoen vil blive optaget, brugt og delt.

Mødeværter skal også give deltagere mulighed for at deltage uden at få deres billede eller stemme optaget, så de kan deltage uden video eller lyd og få mulighed for kun at stille spørgsmål i tekstchatvinduet. Der er mange årsager til, at en mødedeltager kan vælge at have deres video eller lyd deaktiveret, herunder men ikke begrænset til: træthed over konstant videoengagement, bekymringer om personligt udseende, modstridende forpligtelser for at passe på familiemedlemmer, ønske om fortrolighed om deres fysiske placering eller hvem de lever sammen med, dårlig eller manglende internetforbindelse mm. Alle disse kan i uforholdsmæssig grad påvirke historisk marginaliserede eller underrepræsenterede samfund.

Kontroller virtuelle opkaldslicenser og tilladelser for Education Cloud

Administratorer skal have specifikke licenser og tilladelser for at konfigurere virtuelle opkald til selvbetjening.

Tabel 218: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil kontrollere licenser og tilladelser i Education Cloud:

Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv **Brugere** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Brugere**.
2. Klik på administratorens navn.
3. Bekræft, at administratoren har fået tildelt tilladelsessætlicensen Education Cloud - Fuld adgang. Se [Tildel en Education Cloud-tilladelsessætlicens til brugere](#).

Krav til Amazon-konto

Virtuelle opkald bruger Amazon EventBridge API-destinationer til at oprette begivenheder fra Amazon Chime SDK til Salesforce Platform-begivenheder. Brug din egen Amazon-konto til at opsætte virtuelle aftaler.

Tabel 219: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: **Enterprise, Performance, Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud

Amazon Chime SDK og Amazon Chime-API'er leverer backend-support til funktionen Virtuelle opkald i aftaler mellem medarbejdere og elever. Virtuelle opkalds undertekster anvender realtidsstreaming af lyd til Amazon Transcribe til behandling og optagelse af afskriften.

Sørg for, at din AWS-administrator opfylder disse forudsætninger for den AWS-konto, du har opsat for virtuelle opkald:

- En AWS-konto, der er dedikeret til Salesforce Virtual Calls Console-applikationsworkloadet
- En AWS-administrator, der kan køre en AWS CloudFormation-skabelon for at oprette de nødvendige ressourcer
- Adgang til AWS-konsollen eller AWS-kommandolinjegrænsefladen

Aktiver virtuelle opkald

Før du aktiverer Virtuelle opkald, skal du bekræfte, at du har konfigureret Salesforce Scheduler.

Tabel 220: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: **Enterprise, Performance, Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil aktivere virtuelle opkald for Education Cloud:

Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv `videopkald` feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Indstillinger for videopkald**.
2. Aktiver **Indstillinger for videopkald**.
3. Første gang du aktiverer denne omskifter, vises der en ansvarsfraskrivelse. Klik på **Accepter**.

Salesforce viser en opsætningsassistent til at hjælpe dig med at konfigurere funktionen Virtuelle opkald. Alle de angivne trin er kun relevante for AWS Chime.

Se også:

- [Opsæt Salesforce Scheduler for Education Cloud](#)

Tilslut Amazon til Salesforce

Opret en tilsluttet app for at tilslutte Amazon til Salesforce. En tilsluttet app er en struktur, der gør det muligt for en ekstern applikation at blive integreret med Salesforce ved brug af API'er og standardprotokoller, f.eks. OAuth.

Tabel 221: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience

Tilgængelig i: **Enterprise**, **Performance**, **Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud**Brugertilladelser påkrævet**

Hvis du vil tilslutte Amazon til Education Cloud:

Education Cloud - Fuld adgang

Løsningen Virtuelle opkald bruger Amazon EventBridge API-destinationer til at oprette begivenheder fra Amazon Chime SDK til Salesforce Platform-begivenheder. Amazon EventBridge benytter et OAuth-brugernavn og en -adgangskode til denne forbindelse. Forbrugernøgle, Forbrugerhjemmelighed, Token-URL, Brugernavn og Adgangskode er krævede parametre til at godkende indsendelse af begivenheder til Salesforce.

1. Skriv `Apps` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Appstyring**.
2. Klik på **Ny tilsluttet app**.
3. Angiv den tilsluttede apps navn, som den vises i Appstyring og på feltet Appstarter, f.eks. `Amazon EventBridge`.

4. Angiv API-navnet, f.eks. `Amazon_EventBridge`.
5. Angiv den kontaktemail, som Salesforce skal bruge til til kontakte dig eller dit supportteam.
6. I afsnittet API på (Aktiver OAuth-indstillinger) skal du vælge **Aktiver OAuth-indstillinger**.
7. Angiv `https://login.salesforce.com/services/oauth2/callback` som tilbagekalds-URL'en.
8. For Valgte OAuth-omfang skal du tilføje **Manage user data via APIs (api)** (Administrer brugerdata via API'er).
9. Fravælg **Kræv hemmelighed for Opdater tokenforløb**.
10. Gem dine ændringer, og klik derefter på **Fortsæt**.
11. På detaljesiden for den tilsluttede app skal du klikke på **Administrer forbrugerdetaljer**. Salesforce sender en mail for at bekræfte din identitet.
12. Angiv bekræftelseskoden, som du modtog i mailen, og klik derefter på **Bekræft**. Beskrivelserne for Tilsluttet app-API viser forbrugernøglen og forbrugerhemmeligheden. Når du kører skabelonen Cloud Formation, skal du kopiere og indsætte denne forbrugernøgle og forbrugerhemmelighed på Amazon Web Services-konsollen.
13. Skriv `Apps` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Administrer tilsluttede Apps**.
14. Klik på **Rediger** ud for din tilsluttede app.
15. For feltet Færre IP-begrænsninger skal du vælge **Relax IP-begrænsninger**.
16. For Sessionspolitikker skal du vælge en timeoutværdi, der fungerer bedst for dine forretningsbehov. Til testformål skal du vælge 24 timer for at reducere fejl og hjælpe med til fejlfinding. Vi anbefaler, at du angiver en mere begrænsende værdi, når du implementerer i produktion.
17. Gem dine ændringer.

Opsæt videoopkaldstjeneste for virtuelle opkald

Virtuelle opkald integreres med AWS (Amazon Web Services) Chime SDK for at tilbyde dine brugere en brugervenlig, funktionsrig videoplatform.

Tabel 222: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Hvis du vil bruge funktionen Virtuelle opkald, skal du implementere AWS Services via AWS-konsollen eller AWS-kommandolinjegrænsefladen. AWS leverer AWS-partnerløsningen for at hjælpe dig med at komme i gang. Samarbejd med din AWS-administrator om at fuldføre integrationen. Skabelon- og implementeringsvejledningen er tilgængelig på [Amazon Web Service \(AWS\)](#). Vejledningen indeholder detaljerede oplysninger om arkitekturen, sikkerheden og det produkt, der bruges til at oprette videotjenester for aftaler. AWS-administratoren kan finde instruktioner i afsnittet om præ-implementering.

Vi anbefaler disse værdier for din AWS-opsætning.

AWS-felt	Inputværdi
Brugernavn	Salesforce-administratorbrugernavn
Adgangskode	Salesforce-administratoradgangskode
Standardnavn	https://orgname.lightning.force.com
Slutpunkts-URL	https://orgname.lightning.force.com/services/oauth2/token
Platformsbegivenhedsslutpunkt	https://orgname.lightning.force.com/services/data/v55.0/subjects/ServiceProviderEvent.

Servicekonto – AWS-brugernavn udfyldes med brugeren af Virtuelle opkald. Opret denne bruger ved at vælge en adgangskode. Opret derefter en adgangsnøgle. Denne adgangsnøgle inkluderer et klient-id og en klienthemmelighed. Du bruger disse værdier til at oprette en navngiven legitimationsoplysning i Salesforce.

Opret navngivne legitimationsoplysninger for virtuelle opkald

Opret en navngivet legitimationsoplysning for at angive URL'en for et en AWS Chime-udkaldsslutpunkt og dets krævede godkendelsesparametre. Angiv derefter den navngivne legitimationsoplysning som et udkaldsslutpunkt for at lade Salesforce håndtere al godkendelse til AWS Chime.

Tabel 223: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil oprette navngivne legitimationsoplysninger for virtuelle opkald i Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang

Skabelonen AWS Cloud Formation opretter en enkelt IAM-bruger (Identity and Access Management) med specifik rolle og specifikke tilladelser defineret af IAM-politikker. En IAM-

bruger er en ressource (person eller applikation), der kan foretage AWS API-anmodninger ved brug af dennes legitimationsoplysninger.

Før du opretter en navngivet legitimationsoplysning, skal du sikre dig, at du har brugerens IAM-adgangsnøgle og -hemmelighed. Hvis du ikke har det, skal du kontakte din AWS-administrator, som opsatte AWS Cloud Formation.

1. Skriv `Navngivne legitimationsoplysninger` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Navngivne legitimationsoplysninger**.
2. Vælg **Ny forældet** fra rullemenuen Ny.

Vigtigt:

I Winter '23 introducerede Salesforce en forbedret navngiven legitimationsoplysning, der kan udvides og tilpasses. Virtual Care (Virtuel behandling) kræver aktuelt forældet navngivet legitimationsoplysning.

3. Angiv en betegnelse og et navn.
4. Angiv URL'en som `https://service.chime.aws.amazon.com`.
5. Vælg **Navngivet konto** som identitetstype.
6. Vælg **AWS Signature version 4** som godkendelsesprotokollen.
7. Angiv Id på AWS-adgangsnøgle og Hemmelighed for AWS-adgangsnøgle.
8. Angiv et AWS-område for Amazon Chime Meeting-kontrolområdet fra [Amazon](#). Vælg det samme område, som AWS-administratoren valgte, da AWS blev tilsluttet til Salesforce.
9. Angiv `chime` som AWS-service.

10. Bekræft, at der er valgt **Generate Authorization Header** (Generer autorisationssidehoved), og gem derefter dine ændringer.

New Named Credential [Help for this Page](#)

Specify the callout endpoint's URL and the authentication settings that are required for Salesforce to make callouts to the remote system.

Save **Cancel**

Label Chime

Name Chime

URL https://service.chime.aws.amazon.com

Authentication

Certificate

Identity Type Named Principal

Authentication Protocol AWS Signature Version 4

AWS Access Key ID 12345678

AWS Secret Access Key

AWS Region us-west-2

AWS Service Chime

Callout Options

Generate Authorization Header ☒

Allow Merge Fields in HTTP Header ☐

Allow Merge Fields in HTTP Body ☐

Outbound Network Connection

Save **Cancel**

Opret en side til virtuelle opkald på din oplevelseslokalitet

Virtuelle opkald kræver en separat side på din oplevelseslokalitet for at føje en komponent til det.

Tabel 224: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience

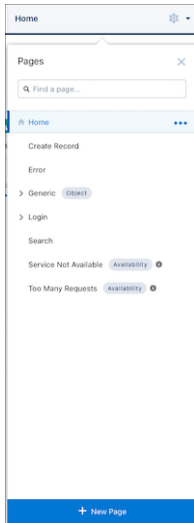
Tilgængelig i: **Enterprise, Performance, Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud

Brugertilladelser påkrævet

Hvis du vil redigere en oplevelseslokalitet for Education Cloud:

Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv **Alle lokaliteter** i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Alle lokaliteter**.
2. Klik på **Konstruktør** ud for lokaliteten, som du vil tilføje sider på.
3. Åbn menuen Sider på den øverste værktøjslinje, og klik derefter på **Ny side**.

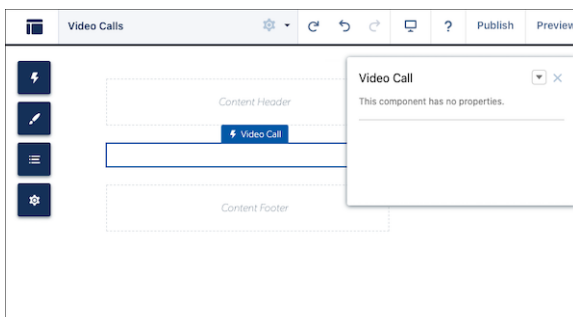


4. Klik på **Standardside** og derefter på **Ny tom side**.
5. Angiv et navn og en URL, f.eks. `videoopkald` og `video-opkald`.
6. Angiv et API-navn, f.eks. `video_calls__c`, noter navnet ned, og klik derefter på **Opret**.

Bemærk:

Hvis du ikke angiver et API-navn, tildeler Salesforce et ved hjælp af det navn, du har indtastet. Du kan finde det i egenskaberne for siden.

7. Klik i Konstruktør på **+**, og træk derefter komponenten **Videoopkald** til din skærm.
8. Klik på **Udgiv** to gange, og klik derefter på **Forstået**.



Konfigurer virtuelle opkald

Når du har opsat din AWS-konto og forbindelse til Salesforce, skal du konfigurere videoaftaler.

Tabel 225: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil konfigurere virtuelle opkald for Education Cloud:	Education Cloud - Fuld adgang

Før du konfigurerer videoopkald, skal du sikre dig, at du opfylder disse forudsætninger.

1. [Opret engagementkanalyser for Education Cloud](#) for videotypen.
2. [Opret en side til virtuelle opkald på din oplevelseslokalitet](#).
3. [Opret navngivne legitimationsoplysninger for virtuelle opkald](#).

Hvis du vil konfigurere videoaftaler:

1. Skriv `videoopkald` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Konfiguration af videoopkald**.
2. Klik på **Ny konfiguration af videoopkald**.
3. Angiv en betegnelse og et navn.
4. Vælg **Chime** som anvendelsestype.
5. Angiv API-navnet på den Digitale oplevelser-side i Experience Cloud, som du har oprettet for Virtuelle opkald.
6. Angiv de navngivne legitimationsoplysninger, der er tilknyttet din AWS Chime-forbindelse.
7. Vælg det besøgsområde, som din AWS-administrator brugte til opsætning af din AWS Chime-forbindelse.
8. Angiv AWS IAM Chime-rollen som den eksterne rolleidentifikator. Kontakt din AWS-administrator, hvis du ikke har den. Formatet på værdien ser nogenlunde sådan ud: `arn:aws:iam:000000000000:role/SampleChimeRole`.
9. I felterne **Videokontrolregion** og **Meddelelsesregion** skal du vælge den region, som du valgte, da du oprettede navngivne legitimationsoplysninger.
10. Gem dine ændringer.

Føj komponenten Videoopkald til din hjælpeprogramlinje

Gør det nemt for dine brugere at deltage i et virtuelt opkald ved at føje videoopkaldskomponenten til Salesforce-hjælpeprogramlinjen.

Tabel 226: KRÆVEDE VERSIONER OG BRUGERTILLADELSER

Tilgængelig i: Lightning Experience	
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Brugertilladelser påkrævet	
Hvis du vil redigere Education Cloud-apps:	Education Cloud - Fuld adgang

1. Skriv `Appstyring` i feltet Find hurtigt i Opsætning, og vælg derefter **Appstyring**.
2. Find den app, som du vil føje komponenten Videoopkald til, klik på , og vælg derefter **Rediger**.
Hvis du ikke bruger den forudkonfigurerede app, skal du vælge en app, der indeholder komponenten Min aftale. Se [Føj komponenten Min aftale til din hjælpeprogramlinje](#).
3. Klik på **Elementer i hjælpeprogram (kun Desktop)** og derefter **Tilføj hjælpeprogrammelement**.
4. Søg efter, og vælg derefter **Videoopkald**.
5. Konfigurer hjælpeprogrammets egenskaber, og gem derefter dine ændringer.

Hvad er Education Analytics

Brug CRM Analytics i Education Cloud til at oprette og integrere tilpassede dashboards i appkonsoller for direktører, rekrutteringsmedarbejdere, validatorer, optagelsesmedarbejdere og rådgivere. Education Analytics fungerer problemfrit med de eksisterende Education

Cloud-funktioner, så det bliver muligt for institutionerne at forbedre processer og læringsmetrikker. Analysedashboards og institutions-KPI'er (key performance indicators) giver indsigt i rekruttering, optagelse, læringsengagement og succes for studerende.

Tabel 227: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Du kan oprette, tilpasse og integrere dashboards på dine appkonsolsider ved at bruge Lightning App-konstruktør. Se [Opsæt Education Cloud-konsoller](#).

Optagelsesindsigter

Dashboardet Optagelsesindsigt giver optagelsesmedarbejdere indsigt i overvågning af den generelle tilstand af optagelsespipelinen og analyserer ansøgningsfordelingen baseret på faser, programmer og studieår for at gøre engagementsplanen strategisk.

Tabel 228: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Her er der eksempler på spørgsmål, som dashboardet Optagelsesindsigt kan besvare:

- Hvad er det samlede antal modtagne ansøgninger?
- Hvor er der fremskridt i antallet af ansøgninger sammenlignet med den foregående periode?
- Hvad er antallet og statussen for ansøgningsgennemgange?
- Hvor effektiv er den aktuelle optagelsesregistrering sammenlignet med den foregående periode?
- Hvad er antallet af ansøgninger, der er gået i stå i forskellige faser?
- Hvad er topansøgningstyperne, der skal prioriteres på optagelseslisten?

Dashboardet er opdelt i flere ruder med forskellige diagrammer til at analysere optagelseseffektivitet baseret på forskellige KPI'er. Du kan filtrere optagelsesdata baseret på:

- Ansøgningstype: Filtrerer ansøgninger baseret på typen. F.eks. overførslen.
- Oprettelsesdato for ansøgning: Filtrerer ansøgninger baseret på det datointerval, hvor ansøgningen er oprettet.
- Sammenlign med: Sammenlign ansøgningsdata med en foregående periode for at vise fremskridtet.

Afsnit	Beskrivelse
Application by Status (Ansøgning efter status)	Viser det generelle antal modtagne ansøgninger i hver status. Du kan også se statussen på det samlede ansøgningsantal baseret på det valgte filter.
Reviews by Status (Gennemgange efter status)	Viser antallet af gennemgange og antallet af ansøgningsgennemgange i hver fase. Du kan også se statussen på det samlede antal ansøgningsgennemgange basere på det valgte filter. Klik på Vis liste for at se den komplette liste over ansøgninger.
Admission Efficiency (Optagelseseffektivitet)	Viser optagelseseffektiviteten, der angiver statussen på konvertering af ansøgninger til optagelser på teamgennemsnit. Yield Efficiency Rate (Resultateffektivitetssats) er procenten af optagelsesbeslutninger, der accepteres af ansøgere. Admission Efficiency Rate (Optagelseseffektivitetssats) er procenten af ansøgere, der blev optaget.
Incomplete Application (Ufuldstændig ansøgning)	Viser antallet af ufuldstændige ansøgninger mhp. at oprette listen over ansøgninger, der kræver opfølgninger. Klik på Vis liste for at se den komplette liste over ansøgninger.
Applications Awaiting Decision (Ansøgninger, der afventer beslutning)	Viser antallet af ansøgninger, der afventer en beslutning fra optagelsesteamet for at vurdere, om der er nogen forsinkelse i optagelsesprocesforløbet. Klik på Vis liste for at se den komplette liste over ansøgninger.

Rekrutteringsindsigt

Dashboardet Rekrutteringsindsigt giver rekrutteringsmedarbejdere indsigt i kandidatrekrutteringspipelinen og statussen for RFI'er, så de kan analysere rekrutteringsstatus, prioritere tilmeldte ansøgere og planlægge aftaler effektivt.

Tabel 229: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Her er der eksempler på spørgsmål, som dashboardet Rekrutteringsindsigt kan besvare:

- Hvor mange kandidater er der i hver fase?
- Hvor mange kandidater er gået i stå i hvilken fase?

- Hvor mange RFI-anmodninger er der i pipelinen?
- Hvilken emnekilde genererede det største antal emner?

Dashboardet er opdelt i flere ruder med forskellige diagrammer til at analysere og sammenligne rekrutteringsdata baseret på forskellige KPI'er. Du kan filtrere ansøgningsdata baseret på:

- Ansøgningstype: Filtrerer ansøgninger baseret på typen. F.eks. overførslen.
- Oprettelsesdato for ansøgning: Filtrerer ansøgninger baseret på det datointerval, hvor ansøgningen er oprettet.
- Sammenlign med: Sammenlign ansøgningsdata med en foregående periode for at vise fremskridtet.

Tabel 230: Dashboardet Rekrutteringsindsigt

Afsnit	Beskrivelse
My Pipeline Health (Min pipelinetilstand)	Viser ansøgningen som et pipelinediagram, hvor du kan se antallet af ansøgninger i hver fase.
Response to Request for Information (Reager på RFI (Request for Information))	Viser det generelle antal RFI'er og procenten af RFI'er i hver status. Du kan bruge dette diagram til at spore statussen af svar på RFI'er.
Lead by Source (Emne efter kilde)	Viser antallet af modtagne ansøgninger fra hver kilde for at identificere den højtydende emnekilde og justere den fremtidige strategi for at maksimere rækkevidden.

Optagelser og rekrutteringsindsigt

Dashboardet Optagelser og rekrutteringsindsigt tilbyder direktører et generelt sammendrag af den aktuelle rekrutterings- og optagelsespipeline, så de kan planlægge aktiviteter og forbedre effektiviteten af rekrutterings- og optagelsesprocessen.

Tabel 231: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Her er eksempler på spørgsmål, som dashboardet Optagelser og rekrutteringsindsigt kan besvare:

- Hvad er det samlede antal modtagne ansøgninger?
- Hvad er den generelle status for ansøgninger?
- Hvad er antallet af ansøgninger i hver fase?

- Hvor mange ansøgninger konverteres som optagelser?
- Hvad er optagelseseffektiviteten sammenlignet med en tidligere periode?

Dashboardet er opdelt i flere ruder med forskellige diagrammer til at analysere ansøgnings- og rekrutteringsdata baseret på KPI'er.

Tabel 232: Optagelser og rekrutteringsindsigt

Afsnit	Beskrivelse
Application by Status (Ansøgning efter status)	Viser antallet af ansøgninger i hver status.
Total Applications (Ansøgninger i alt)	Viser det samlede antal ansøgninger, der er modtaget i den valgte periode.
Application Reviews by Status (Ansøgningsgennemgange efter status)	Viser antallet af ansøgningsgennemgange i hver status.
Application Decision Outcome (Ansøgningsbeslutningsresultat)	Viser antallet af ansøgninger baseret på de endelige beslutninger.
Yield & Admission Efficiency (Resultat- og optagelseseffektivitet)	Viser effektiviteten i konvertering af ansøgninger til optagelser og optagelser til tilmeldinger.
Response to RFI (Svar på RFI)	Viser det samlede antal RFI'er og antallet af RFI'er i hver status.
Leads by Source (Emner efter kilde)	Viser emnekilder og antallet af ansøgninger, der er genereret fra hver kilde.

Direktørindsigt for succes for studerende

Dashboardet Direktørindsigt tilbyder indsigter til at overvåge aktiviteterne og effektiviteten af rådgivere og til at forbedre de studerendes ydeevne på institutionsniveau hvert år. Brug dashboardet til at analysere tilmeldingerne i rådgivertjenesten, rådgiver-student-forhold, den overordnede udnyttelsesgrad for rådgiveraftaler og til at identificere de mest effektive rådgivere.

Tabel 233: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Dashboardet Inspektørindsigt indeholder siderne Institutional Overview (Institutionsoversigt), Students Success (Succes for studerende og Advisor Insights (Rådgiverindsigt)). Brug metrikkerne og diagrammerne på disse sider til at få en visning på institutionsniveau over rådgiveraktiviteter, ydeevne og effektivitet. Du kan filtrere dataene på basis af det akademiske semester og sammenligne dataene med en tidligere periode for at analysere statussen.

Institutionsoversigt

Her er der eksempler på spørgsmål, som dashboardet Direktøroversigt - Institutionsoversigt kan besvare:

- Hvad er det samlede antal studerende?
- Hvor mange studerende har ikke brugt rådgivertjenesten?
- Hvad er rådgiver-studerende-forholdet?
- Hvor mange studerende er tilmeldt rådgivertjenesten, og hvad er forskellen i sammenligning med en tidligere periode?
- Hvad er det gennemsnitlige CGPA (Cumulative Grade Point Average - samlet karaktergennemsnit) for studerende og forskellen i sammenligning med en tidligere periode?
- Hvad er institutionens ydeevne for de sidste fire år baseret på antal tilmeldte, studerende i alt og gennemsnitligt samlet karaktergennemsnit?

Succes for studerende

Her er der eksempler på spørgsmål, som dashboardet Rådgiverindsigt – siden Succes for studerende kan besvare:

- Hvad er det samlede antal alarmer, behandlingsplaner og aftaler?
- Hvad er den gennemsnitlige løsnings tid for alarmer?
- Hvad er fordelingen af alarmer og behandlingsplaner baseret på status og sagsregistreringstype?
- Hvad er det samlede antal studerende uden nogen rådgiveraftaler?
- Hvad er den overordnede udnyttelses- og annulleringsgrad for aftaler?

Rådgiverindsigter

Her er der eksempler på spørgsmål, som dashboardet Rådgiverindsigt – siden Rådgiverindsigt kan besvare:

- Hvad er det samlede antal studerende og rådgivere?
- Hvem er de mest effektive rådgivere?
- Hvem er de mindst effektive rådgivere?
- Hvad er udnyttelses- og annulleringsgraden for hver rådgiver for det valgte studieår?

Rådgiverindsigt for succes for studerende

Dashboardet Rådgiverindsigt giver indsigt til at overvåge behandlingsplanprogrammer for studerende, alarmer og rådgiveraftaler. Brug dashboardet til at analysere de behandlingsplaner, der kræver omgående opmærksomhed, og til at vurdere udnyttelsesgraden af rådgiveraftaler.

Tabel 234: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Dashboardet Rådgiverindsigt indeholder siderne Alarmer, Behandlingsplaner og Aftaler. Brug metrikkerne og diagrammerne på disse sider til at få en overordnet oversigt over åbne alarmer, behandlingsplaner og deres fordeling. Du kan filtrere dataene på basis af det akademiske semester og sammenligne dataene med en tidligere periode for at analysere statussen.

Alarmer

Her er der eksempler på spørgsmål, som dashboardet Rådgiverindsigt – Alarmer kan besvare:

- Hvor mange studerende med behandlingsplaner er forsinkede?
- Hvor mange studerende med behandlingsplaner overholder planen?
- Hvor mange studerende har ikke brug for behandlingsplantjenesten?
- Hvad er fordelingen af behandlingsplaner baseret på sagsregistreringstype og behandlingsplanstatus?
- Hvilke aktive alarmer kræver opmærksomhed baseret på tidsfrist?

Behandlingsplaner

Her er der eksempler på spørgsmål, som dashboardet Rådgiverindsigt – Behandlingsplaner kan besvare:

- Hvor mange studerende med behandlingsplaner er forsinkede?
- Hvor mange studerende med behandlingsplaner overholder planen?
- Hvor mange studerende har ikke brug for behandlingsplantjenesten?
- Hvad er fordelingen af behandlingsplaner baseret på sagsregistreringstype og behandlingsplanstatus?
- Hvilke aktive alarmer kræver opmærksomhed baseret på tidsfrist?

Aftaler

Her er der eksempler på spørgsmål, som dashboardet Rådgiverindsigt – Aftaler kan besvare:

- Hvad er det samlede antal aftaler for rådgiveren?
- Hvad er udnyttelses- og annulleringsgraden for rådgiverens aftaler?
- Hvad er antallet af studerende, der ikke traf nogen aftaler?
- Hvad er fordelingen af aftaler på basis af sagsregistreringstype, aftalestatus, kanal og emnetype?
- Hvilke aktive alarmer kræver opmærksomhed baseret på tidsfrist?

Du kan bruge Aftaleanalyse til at få en hurtig visning af kommende aftaler på basis af aftalestatussen og analysere forskellen i aftaleudnyttelsesgraden i forhold til en tidligere periode.

Læringsprogrammer og kursusindsigt

Brug dashboardet Læringsprogrammer og Kursusindsigter til at få indsigt i effektiviteten af en institutions læringsprogrammer, ansøgningsprocesser og fakultetsadministration.

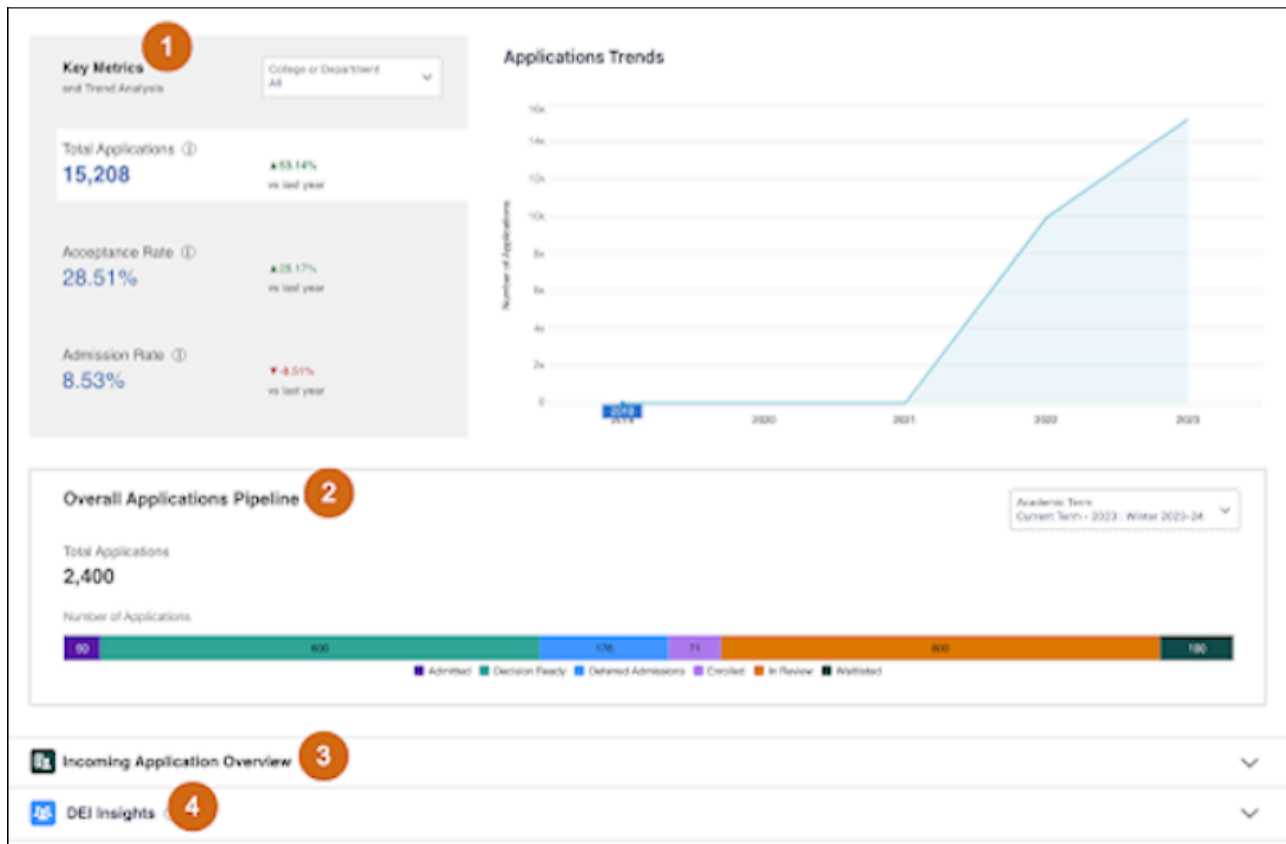
Tabel 235: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Dashboardet inkluderer flere diagrammer, der analyserer ansøgere, tilmeldte studerende og fakultetsdata.

Ansøgere

Hent datadreven indsigt ind i ansøgningsdata baseret på den valgte afdeling.



Vis nøglemetrikker f.eks. ansøgninger i alt, acceptsats og optagelsessats for at få indsigt i ansøgedata. Du kan se ansøgningstendenser baseret på de valgte metrikker. (1)

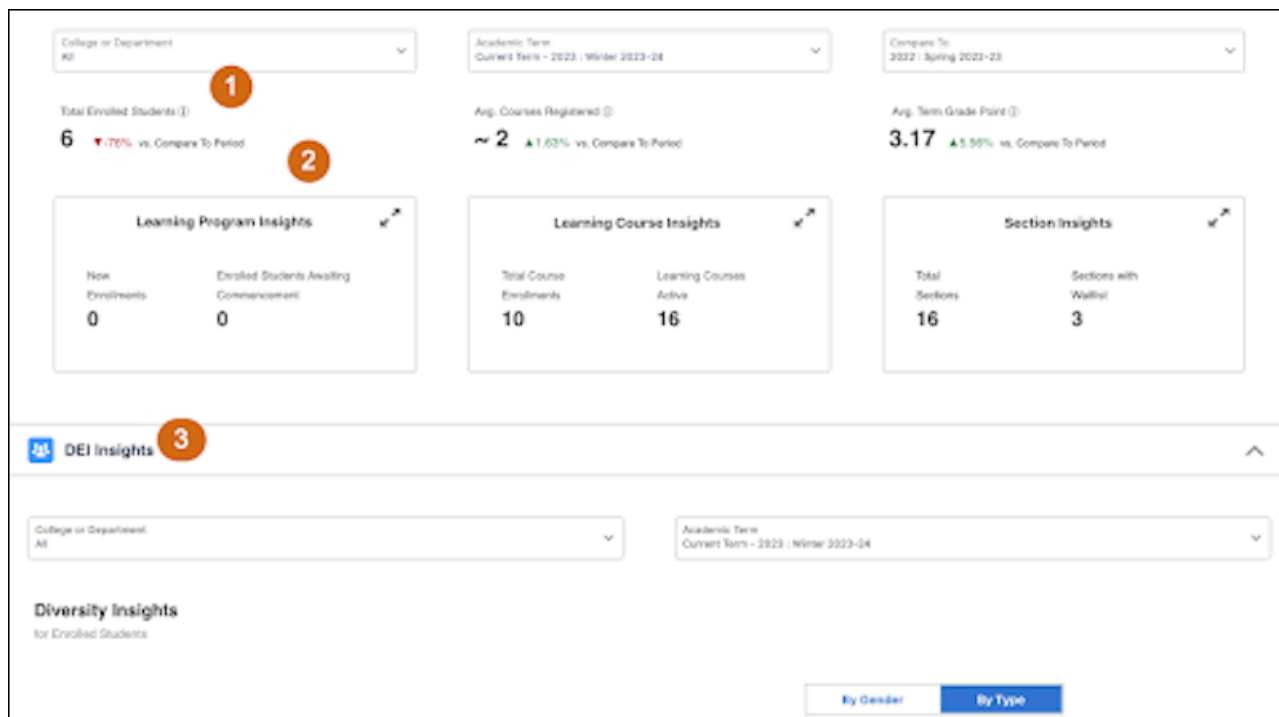
Pipelinediagrammet repræsenterer ansøgerforløbet, der viser fordelingen på tværs af statusser f.eks. tilmeldte, accepterede, under gennemsyn og andre. (2)

Analyser ansøgningsdata på tværs af læringsprogrammer og akademiske semestre for at identificere de mest og mindst effektive afdelinger og læringsprogrammer baseret på omfanget af ansøgninger. (3)

Få DEI-indsigt på køn, race og etnicitet blandt ansøgere på tværs af afdelinger for at forbedre inklusion i uddannelsesinstitutioner og evaluere institutionens effektivitet i tiltrækning af forskellige områder af studerende. (4)

Tilmeldte studerende

Diagrammer tilbyder en omfattende oversigt over tilmeldte studerende. Tilpas data ved at anvende afdelingsfiltre og akademiske årsfiltre.



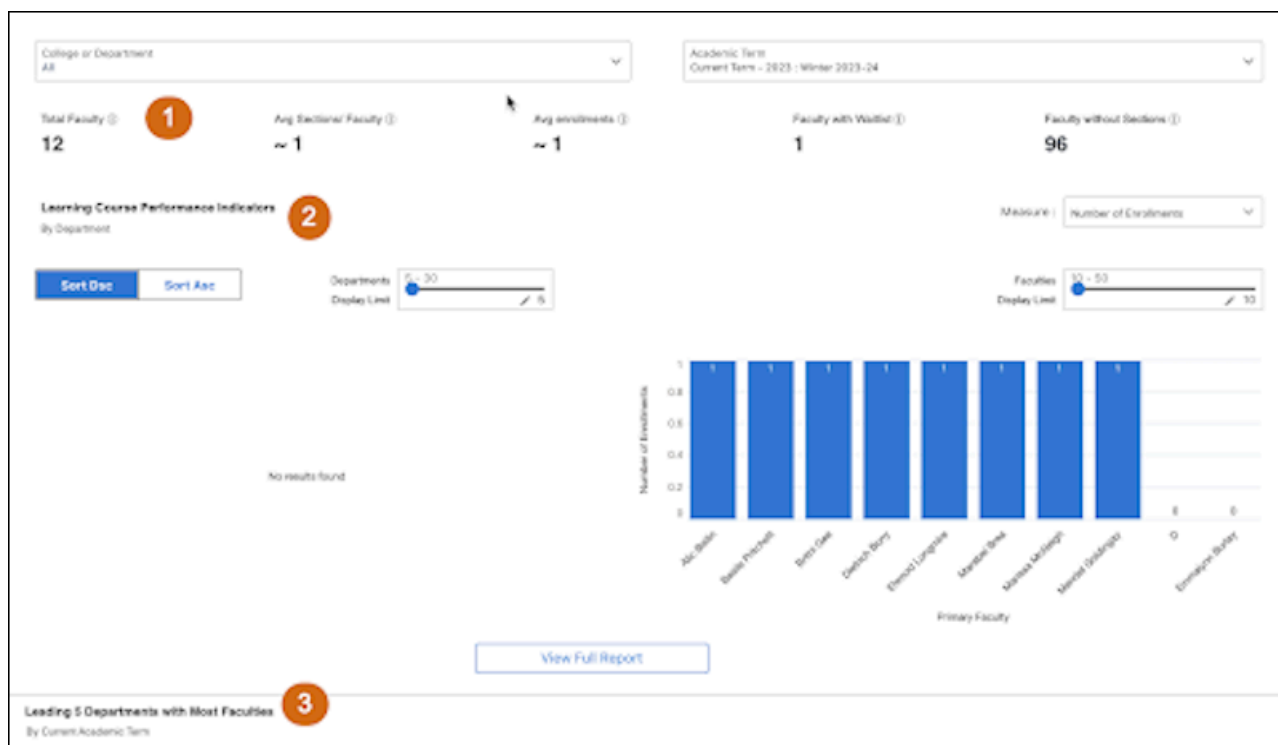
Vis nøglemetrikker som, det samlede antal tilmeldte studerende, gennemsnitligt registrerede kurser, læringsgennemførsler, gennemsnitlige terminskarakterer pr. semester og ændringer over år. (1)

Kortene tilbyder øjebliksbilleder af de nye tilmeldinger og de tilmeldte studerende, der venter på at starte læringskurset, det samlede antal af tilgængelige læringskurser og aktive læringskurser, og de studerende, der venter på tilmelding. (2)

Brug DEI-indsigt til at sikre diversitet blandt de tilmeldte studerende for at oprette et mere inkluderende og repræsentativt læringsmiljø. (3)

Fakultet

Få omfattende indsigt i fakultetets ydeevne og afdelingsanalyse.



Filtrer diagrammer efter afdeling og akademisk semester for at se detaljer som antal i lærerstaben (fakultetet), gennemsnitlige afsnit håndteret pr. fakultet, tilmeldinger, ventelister og fakultetsafsnits tildelingsstatus. (1)

Evaluer ydeevnen af læringskurser baseret på metrikker som ansøgnings- og tilmeldingsantal, og identificer de vigtigste fakultetsmedlemmer, der er linket til disse læringskurser. (2)

Vis de ledende afdelinger baseret på antal i fakultetet, og få værdifulde oplysninger for effektiv akademisk planlægning og ressourcetildeling. (3)

Kandidatindsigter

Dashboardet Kandidatindsigter tilbyder kandidatkordinatorer eller managers indsigter til at overvåge den generelle tilstand af kandidatprogrammet og til at identificere muligheder for engagement.

Tabel 236: KRÆVEDE VERSIONER

Tilgængelig i: Lightning Experience
Tilgængelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Her er der nogle af de spørgsmål, som dashboardet Kandidatindsigter kan besvare.

- Hvor mange kandidatbrugere er der i organisationen?
- Hvor mange kandidatbrugere har oprettet en profil i portalen?

- Hvor mange kandidatbrugere har åbne alarmer eller sager?
- Hvad er kandidaternes topansættelser?
- Hvilke gennemførelser af læring optjente kandidaterne i din institution og i andre institutioner?

Dashboardet viser flere diagrammer, der visualiserer kandidatengagement baseret på KPI'er. Du kan se kandidatdata for hele institutionen eller filtrere data baseret på college eller afdeling.

Afsnit	Beskrivelse
Topmetrikker	Antallet af kandidater i din organisation og det antal, der har oprettet en konto i din portal.
Åbne alarmer	Antallet af kandidater med åbne alarmer.
Åbne sager	Antallet af kandidater med åbne sager.
Employed Alumni by Occupation (Ansatte kandidater efter beskæftigelse)	De beskæftigelser, som kandidater er ansat i.
Learning Achievements by Academic Department (Gennemførelser af læringer efter akademisk afdeling)	Antallet af gennemførelser af læring, som kandidater har optjent i din institution.
External Program Enrollment (Ekstern programtilmelding)	Antallet af gennemførelser af læring, som kandidater har optjent i anden institution.

Bemærk:

Hvis du vil bruge dashboardet Alumni Insights (Kandidatindsigter), skal du sikre, at du har opsat Education Analytics. Se [Opsæt appen Education Analytics](#).