



Education Cloud



salesforce.org

Innhold

Education Cloud	1
Lær om Education Cloud	1
Kom i gang med Education Cloud	1
Forstå hva som er inkludert med Education Cloud	3
Rekruttering og opptak	4
Student Success	6
Relasjoner til tidligere studenter	8
Mentorbehandling	9
Utviklerressurser for Education Cloud	11
Utvide Education Cloud med felles funksjoner	12
Education Cloud og oversettelse	21
Konfigurer Education Cloud	25
Aktivere Education Cloud	25
Aktivere personkontoer	26
Konfigurere Student Success-appen	26
Konfigurere Relasjoner til tidligere studenter	28
Konfigurer Akademisk virksomhet-appen	29
Konfigurere Mentorbehandling	32
Konfigurer Education Analytics-appen	36
Konfigurer avhengige funksjoner	38
Konfigurere valgfrie funksjoner	40
Opprette og konfigurere standardprofiler	43
Opprette en Education Cloud-prøveorganisasjon	44
Behandle Education Cloud-brukere	45
Konfigurer Education Cloud-konsoller	50
Konfigurer Education Cloud-postsider	64
Konfigurere en utdanningsportal	110
Konfigurer Handlingssegmentering	118
Bruke OmniStudio med Education Cloud	118
Gjennomgå valglisterverdier for Education Cloud-felt	123
Automatiser akademiske prosesser	125
Hold tritt med Education Cloud-utgivelser	138
Sette opp institusjonen i Education Cloud	138
Modellere campus	138
Modellere lærerkollegium, stab, studenter og tidligere studenter	140
Modellere husholdninger	142

Modellere din akademiske kalender.....	144
Modellere kurs og læreplaner.....	146
Modellere studieprogramtilbud.....	148
Modellere muligheter og prospekter.....	151
Modellere søknader om opptak.....	152
Bistå studenter med Program Management.....	154
Rekruttere og ta opp studenter til institusjonen.....	162
Rekruttering og opptak-app.....	162
Forespørsel om informasjon-komponenten.....	163
Forutsi prospektkonvertering med Scoring Framework.....	165
Kom i gang med søknader.....	165
Opprette og konfigurere søkerportaler.....	174
Behandle søkerportalbrukere.....	181
Opprette søknader.....	186
Behandle søknader.....	195
Behandle akademisk virksomhet.....	211
Akademisk virksomhet-appen.....	211
Sammendrag av studieprogramplan for studiesøkere.....	216
Støtte studentsuksess ved din institusjon.....	219
Student Success-komponenter for studentportalen.....	219
Student Success-app.....	230
Støtte studenter med behandlingsplaner.....	232
Overvåk studentytelse med varsler.....	236
Sukessteam for studenter.....	237
Handlingsplaner for studiesøkere.....	238
Støtte tidligere studenter og avansement i institusjonen.....	241
Behandle Tidligere student-brukere.....	241
Konfigurere fellesskapet med tidligere studenter.....	245
Bruke Fundraising for tidligere studenter og videreutvikling.....	251
Opprette mentorprogrammer.....	253
Mentorprogrammer.....	253
Mentorprogramstønader.....	254
Deltakere i mentorvirksomhet.....	258
Mentorportaler.....	268
Finne mentorer for elever/studenter.....	283
Behandle avtaler.....	285
Konfigurere Salesforce Scheduler for Education Cloud.....	286
Konfigurere avtaledata.....	289
Behandle avtaleopplevelsen i Education Cloud.....	301
Konfigurere virtuelle avtaler med AWS Chime.....	311

Forstå Education Analytics.....	321
Admissions Insights (Opptaksinnsikt).....	321
Recruitment Insights (Rekrutteringsinnsikt).....	322
Admissions and Recruitment Insights (Opptaks- og rekrutteringsinnsikt).....	323
Lederinnsikt for studentsuksess.....	324
Veilederinnsikt for studentsuksess.....	326
Studieprogrammer og kursinnsikter.....	327
Innsikt om tidligere studenter.....	330

Education Cloud

Education Cloud knytter sammen innsikt fra rekruttering, opptak og studentsuksess for å gi en enhetlig visning av hver studentreise. Én enkelt sannhetskilde skaper en komplett studentprofil slik at institusjonen kan tilby tilpassede opplevelser som fører til vellykkede livstidsstudenter – fra kommende student til engasjert tidligere student.

Lær om Education Cloud

Oppnå student- og institusjonssuksess med Education Cloud.

Neste generasjon CRM for utdanning er her. Education Cloud er det digitale grunnlaget som tilrettelegger for morgendagens institusjoner i dag. Med den konfigurerbare og sikre plattformen i Education Cloud blir institusjonen klar for fremtiden i et digitalt landskap i rask endring.

Education Cloud bygger på kraften i Salesforce for å knytte sammen innsikt fra rekruttering, opptak og studentsuksess for å gi en enhetlig visning av hver studentreise. Én enkelt sannhetskilde skaper en komplett studentprofil, så institusjonen kan tilby tilpassede opplevelser som fører til vellykkede livstidsstudenter – fra kommende student til engasjert tidligere student.

Med Salesforce i sentrum for institusjonens informasjonsteknologiløsning kan viktige oppgaver fullføres på kortere tid, i riktig skala og med samarbeid mellom avdelinger. Education Cloud gir institusjonen kraftfull teknologi, inkludert:

- En nettbasert studentportal drevet av Experience Cloud
- Enkeltvisninger av viktige avdelingsaktiviteter med rekrutterings- og opptakskonsoller
- Kraftfull arbeidsflytautomatisering og skreddersydde brukergrensesnitt med OmniStudio
- Rapporter og kontrollpaneler som kan tilpasses og som gir innsikt det kan handles på med CRM Analytics

Når du utforsker Education Cloud, kan du få hjelp og dele ideer om gode rutiner ved å koble til våre fantastiske brukergrupper i Trailblazer Community. Logg på med Salesforce-legitimasjonen og bli med i både [Education Hub](#)- og [Education Release Readiness](#)-gruppene.

Kom i gang med Education Cloud

Education Cloud tilbyr en organisasjonsomfattende student først-plattform for interessentengasjement og samarbeid for utdanning som maksimerer utfall og opplevelser

for livslange studenter. Finn ut hva som tilbys av Education Cloud, få praktisk øving med en prøveorganisasjon og finn deretter ut hvilket oppsett vi anbefaler og hvordan du gjør deg klar for implementeringen.



 Orienter deg Hva er Education Cloud? Utforsk Education Cloud med en prøveorganisasjon for læring	 Dykk ned: Finn ut mer om anbefalte kjernefunksjoner Rekruttering og opptak Akademisk virksomhet-appen Student Success-app Relasjoner til tidligere studenter-app	 Gå dypere: Lær om funksjoner for spesifikke forretningsbehov Kom i gang med søknader Støtte studenter med behandlingsplaner Konfigurere fellesskapet med tidligere studenter Behandle avtaleopplevelsen i Education Cloud Bruke Fundraising for tidligere studenter og videreutvikling
 Utvid ytterligere: Lær om tilleggsfunksjonalitet og tillegg Forstå Education Analytics Trailhead: Accounting Subledger for Education Hurtigoversikt Marketing Cloud Engagement for Education	 Gjør deg klar for implementeringen Bruke Veiledet oppsett for Education Cloud Bruke OmniStudio med Education Cloud Konfigurer Education Cloud for institusjonen din Databeskyttelse og personvern	 Gjør deg kjent med ressursene og få hjelp Trailhead: Grunnleggende om Education Cloud Education Cloud Developer Guide Education Cloud - Trailblazer Community

Merk:

Når du er klar til å sette opp ting, kan du gå til Veiledningssenter for å få tilpasset hjelp inne i appen. Der ser du etter EducationCloud.

Forstå hva som er inkludert med Education Cloud

Education Cloud leverer en utdanningsfokustert datamodell innenfor Salesforce-plattformen for å bygge apper som støtter hele studieopplevelsen og dekker brukernes behov.

Tabell 1: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Utdanningsinstitusjoner legger til rette for mange forskjellige interessenter. De oppretter og vedlikeholder rekrutterings- og søknadsprosesser, organiserer studier og programmer, administrerer fasiliteter og mer. Education Cloud bruker Salesforce-plattformen sammen med en spesialisert datamodell for å bygge apper som støtter hele studieopplevelsen.

Se også:

- [Utvide Education Cloud med felles funksjoner](#)

Salesforce Platform

Education Cloud bygger på Salesforce Platform. Denne kombinasjonen betyr at Education Cloud er utstyrt med funksjoner og funksjonalitet som gir deg en 360-graders visning av prospekter og studenter slik at du kan betjene dem på best mulig måte.

Education Cloud er også sikker, fleksibel og tilpassbar slik at du kan implementere det i institusjonen og skreddersy til dine behov.

Education Cloud-datamodellen

Education Cloud-datamodellen er utformet for å støtte utdanningsinstitusjoner gjennom hele studentopplevelsen, inkludert behandling av søknader, planlegging, kurs, fasiliteter, relasjoner til tidligere studenter med mer.

Datamodellen støtter arbeidet til alle i institusjonen, inkludert opptaksansvarlige, opptaksledere, studenter, rekrutteringsansvarlige og Salesforce-administratorer.

Se [Utviklerressurser for Education Cloud](#) for å få mer informasjon om datamodellen.

Education Cloud-lisenser

Det er tre forskjellige lisenser i Education Cloud: Full Education Cloud-tilgang, Education Cloud-gjennomgang og Education Cloud Experience Cloud-bruker. Hver lisens inneholder forskjellige tillatelser for å dekke behovene til brukerne dine.

Merk:

Du kan se lisensene for organisasjonen ved å gå til Oppsett, søke etter Firmainformasjon i Hurtigsøk-feltet og så velge **Firmainformasjon**. Se på de relaterte listene Brukerlisenser

og Tillatelsessettlisenser. Hvis du vil legge til lisenser, kontakter du din kundeansvarlige i Salesforce.

Full Education Cloud-tilgang

Full Education Cloud-tilgang er den mest omfattende av lisensene og gir brukere tilgang til alle objektene og komponentene.

Full Education Cloud-tilgang er utformet for ansatte i institusjonen som har ansvar for rekruttering, opptak, studentsuksess og administrasjon av tidligere studenter.

Begrenset Education Cloud-tilgang

Begrenset Education Cloud-tilgang gir brukere tilgang til Education Cloud-objektene og -komponentene som kreves for studentrådgiving og søknadsgjennomgang.

Denne lisensen er for brukere som bare trenger tilgang til enkelte objekter og poster for å fullføre arbeidet, som å gjennomgå søknader til institusjonen eller veilede studenter.

Education Cloud for Experience Cloud-bruker

Education Cloud for Experience Cloud-bruker gir Experience Cloud-brukere tilgang til Education Cloud-elementene de trenger for å samhandle med institusjonen.

Denne lisensen er utformet for brukere som samhandler med institusjonen gjennom et Experience Cloud-nettsted. For eksempel søkere til institusjonen, personer som søker på vegne av et prospekt eller registrerte studenter som planlegger intervjuer.

Rekruttering og opptak

Finn ut hvordan Education Cloud støtter rekrutterings- og opptaksaktiviteter med en nettportal og kraftige samarbeidsverktøy.

Tabell 2: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Kommende studenter forventer at utdanningsreisen inkluderer en tilkoblet, nettbasert opplevelse. Det er ikke lenger akseptabelt å stole på telefon eller vanlig post for å innhente viktig søknadsinformasjon. Fakultet og ansatte trenger et komplett bilde av studenetenende arbeider med – ingen flere data i siloer på tvers av avdelinger! Education Cloud er her for hjelpe institusjonen med å fungere effektivt i det 21. århundret.

Hjertet av rekrutterings- og opptaksopplevelsen i Education Cloud er en nettportal der studenter kan

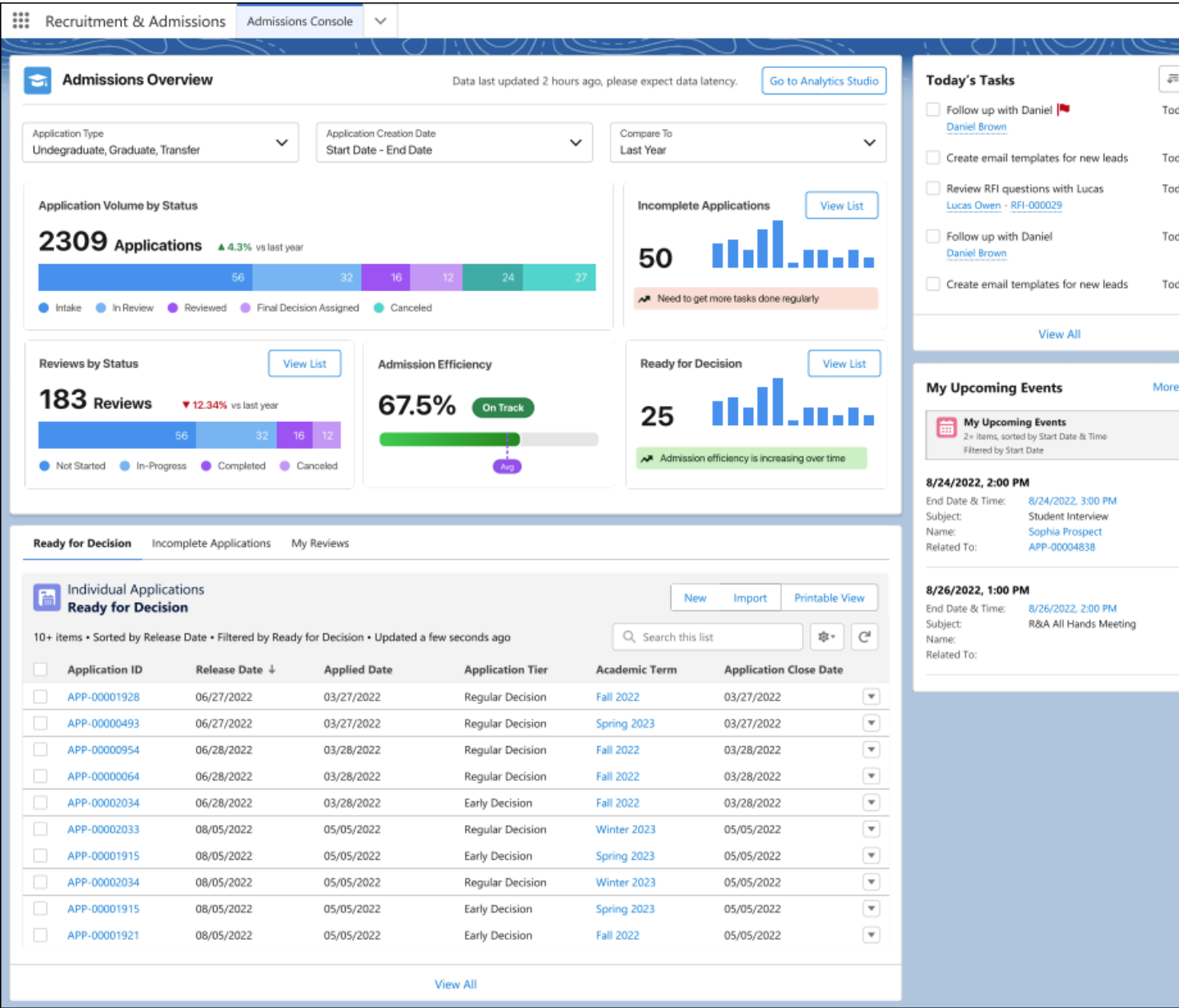
- be om informasjon

- søke om opptak
- laste opp opptaksdokumenter
- planlegge avtaler med støttepersonell

Studentportalen samler inn informasjon fra kommende studenter og lagrer den i Salesforce. Alle som arbeider med rekruttering og opptak vet at det er mange interaksjoner og dokumenter som skal behandles. Rekruttering og opptak-konsoller er her for å hjelpe. Disse konsollene er ett sentralt sted for administrasjon av arbeid og sporing av fremdrift.

Her er noen måter Rekruttering og opptak-konsollene kan hjelpe lærere og ansatte på:

- Opptaksansvarlige kan se én enkelt startsidevisning av tildelte søknader.
- Rekrutteringsansvarlige kan opprette og administrere avtaler med studenter.
- Opptaksansvarlige kan opprette lister med prospekter og tildele dem til rekrutteringsansvarlige.
- Rekrutteringsansvarlige kan svare på og behandle kommende studenters informasjonsforespørsler.
- Direktører kan spore fremdrift mot mål med en rekke rapporter med ytelsesfaktorer.
- Ansatte kan merke oppgaver som fullført og planlegge arbeid med et enkelt og intuitivt grensesnitt.



Se også:

- [Rekruttere og ta opp studenter til institusjonen](#)
- [Behandle søknader](#)
- [Behandle avtaler](#)

Student Success

Finn ut hvordan Education Cloud gir deg kraftfulle verktøy for å støtte studentsuksess.

Tabell 3: NØDVENDIGE VERSJONER

Tilgjengelig i: Lightning Experience

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

Utdanningsinstitusjoner må forstå og støtte studentenes behov for å kunne levere en god studieopplevelse. Disse behovene kan variere fra karriereveiledning for enkeltpersoner til orientering for en større gruppe nye studenter. Institusjonene må overvåke levering av tjenester og initiativer i riktig skala, ha tilsyn med tildeling av veiledere og spore studentenes fremdrift. Education Cloud utstyrer institusjonen med de riktige verktøyene slik at du kan oppfylle disse behovene på en effektiv måte og påskynde studentsuksess.

Her er noen måter du kan bruke Education Cloud på for å støtte studiereisen:

- Modeller programmer med ikke-skolemessige stønader, og planlegg og spor stønadsutbetalinger.
- Opprett varsler for å bli varslet om studentenes ytelse.
- Tilby saksbasert veiledning, tildel og administrer suksessteam og opprett tilpassede behandlingsplaner.
- Opprett tilpassede postsider og konsoller for ledere og veiledere.
- Få innsikt med analyse, og overvåk institusjonelle viktige ytelsesfaktorer (KIPI-er) for studentsuksess.
- Forbedre selvbetjeningsportalen for studenter med komponenter for studentsuksess.
- Sett veiledere og studenter i stand til å planlegge avtaler og samarbeide på en praktisk og enkel måte.

Eksempel

I Valley School District har veileder Devi Gills jobb aldri vært mer utfordrende. Et år med fjernundervisning krevde at hun måtte koordinere levering av bøker, nettbrett og Wi-Fi-tilgangspunkter til studenter som Elijah, som bor sammen med bestemoren sin, og hjelpe avgangselever med universitetssøknader eksternt.

På Callaras University er studieveileder Adrian Morges også travelt opptatt. Når han sjekker e-posten denne morgenen, ser han at en student har flyttet en avtale der planlegging av grad skulle diskuteres, og han skal møte to studenter senere på dagen.

- Klokken 10:00: Stephanie, en andreårsstudent, har ikke registrert seg for neste semesters kurs. Hun somler og er usikker på valget av hovedfag.
- Klokken 14:00: Stuart, en overføringsstudent, trenger en plan for å komme på riktig kurs igjen etter at et år med helsemessige og økonomiske problemer ødela for studiene.

Heldigvis for Devi og Adrian bruker institusjonene deres Education Clouds Student Success-app, som gir dem et robust sett med verktøy for å gi riktig, enhetlig og samarbeidende støtte til studentene.

Med Student Success-appen i grunn- og videregående skoler kan lærere, veiledere og annet støttepersonell som Devi:

- Ha dataene de trenger for å støtte studenter – karakterer, notater, ventende oppgaver, tidsfrister – alt på ett sted.
- Enkelt samarbeide for å identifisere og gi assistanse til studenter ved å bruke tilpassede behandlingsplaner.
- Bli varslet om studenter som trenger støtte basert på deltakelse, oppførsel og kurs.
- På en sikker måte spore oppgaver, interaksjoner og tjenester som gis til studenter, og måle virkningen av intervensjoner og programmer.

Med Student Success-appen innenfor høyere utdanning kan støttepersonell bruke alle disse funksjonene og bruke tilleggsverktøy til å fostre fokuserte samtaler med studenter om vellykket utdanning. Veiledere, trenere og annet støttepersonell innenfor høyere utdanning, som Adrian, kan:

- Planlegge og administrere personlige avtaler, telefonavtaler og virtuelle avtaler med studenter med bare noen få klikk.
- Opprette og administrere varsler spesielt for høyskole- og universitetsstudenter, som for hjelp til studier, karriere, økonomi og bolig.
- Tildele oppgaver direkte til studenter for å hjelpe dem med å oppnå et mål eller nå en milepæl.
- Kommunisere med studenter ved å bruke en egen portal der studenter kan se hvem som er i deres suksessteam, planlegge avtaler om støttetjenester og holde oversikt over tildelte oppgaver.

Education Cloud legger til rette for at utdanningsinstitusjoner kan gi proaktiv og tilpasset støtte til hver eneste Elijah, Stephanie og Stuart de har omsorgen for.

Se også:

- [Støtte studentsuksess ved din institusjon](#)

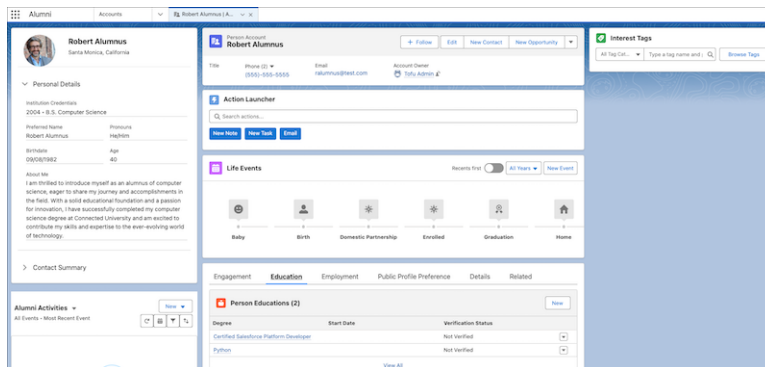
Relasjoner til tidligere studenter

Finn ut mer om de kraftigere verktøyene som Education Cloud har for å engasjere tidligere studenter ved institusjonen din.

Tabell 4: NØDVENDIGE VERSJONER

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

For at institusjoner skal vokse og utvikle seg er produktivt engasjement med tidligere studenter viktig. For å sikre at engasjementet verdsettes og er meningsfullt for institusjonen og de tidligere studentene, trenger staben data som er oppdatert og lett tilgjengelig. Education Cloud gir en 360-graders visning av studiesøkere gjennom utdanningsreisen, fra prospekt til stolte og involverte tidligere studenter.



Slik kan du bruke Education Cloud til å engasjere tidligere studenter.

- Aktiver Fundraising for å støtte forskuttering og håndtere alle typer gaveforpliktelser.
- Legg til komponenter utformet for tidligere studenter, på et Experience Cloud-nettsted slik at tidligere studenter kan opprette en profil og søke i en katalog for å få kontakt med andre tidligere studenter fra din institusjon.
- Opprett prosesser og flyter fra maler for å vedlikeholde informasjonen i katalogen med tidligere studenter.
- Gi koordinatorene og ledere for relasjoner med tidligere studenter, én enkelt startsidevisning av aktivitet med tidligere studenter.
- Vis og oppdater informasjon om en enkelt tidligere student for å forstå hvordan den tidligere studenten er involvert i institusjonen.
- Opprett handlingsbaserte varsler og aktiviteter relatert til en bestemt tidligere student.
- Spor fremdrift mot relasjonsmål med en rekke KPI-rapporter.

Mentorbehandling

Opprett og administrer mentorprogrammer, styrk relasjonene mellom mentorer og elever/studenter, tildel stønader og behandle vurderinger.

Tabell 5: NØDVENDIGE VERSJONER

Tilgjengelig i: Lightning Experience

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

Et mentorprogram spiller en sentral rolle gjennom å forbedre den generelle opplevelsen og personlige utviklingen til medlemmer av institusjonen. Mentorvirksomhet hjelper personer med å lykkes akademisk, faglig og personlig gjennom å etablere et støttende og inkluderende fellesskap. Mentoropplevelsen kan ha en dyptgripende og varig effekt på deltakere, som hjelper dem med å bli tillitsfulle og balanserte personer som er klare for å bidra i samfunnet.

Et mentorprogram kan gavne deltakerne på flere måter.

Akademisk rettledning

Mentorprogrammer gir studenter tilgang til erfarne mentorer som kan tilby akademisk rettledning. Mentorer kan hjelpe elever/studenter med å velge de rette kursene, forholde seg til sammensatte akademiske krav og gi innsikt i de beste læringsmetodene. Denne rettledningen er verdifull for førsteårsstudenter som ikke kjenner universitetssystemet.

Karriereutvikling

Mentorer kan bistå elever/studenter med å identifisere karrieremål, og hjelpe dem med å utarbeide et veikart for å nå disse målene. Mentorer kan gi innsikt i forskjellige karriereveier, gi råd om hospitering og jobbsøking, og åpne opp for kontakt med verdifulle faglige nettverk.

Personlig vekst og støtte

Universitetslivet kan være utfordrende, og studenter kan ofte støte på personlige vanskeligheter som stress, angst og tidsproblemer. Ut over akademiske og karrieremessige mål kan mentorer være en kilde til moralsk støtte, være et trygt sted der elever/studenter kan diskutere bekymringer og søke råd om å styre privatlivet ved siden av det akademiske.

Nettverksmuligheter

Mentorprogrammer knytter ofte elever/studenter til en sammensatt gruppe av mentorer som kommer fra ulike felt og bakgrunner. Disse forbindelsene kan være uvurderlige for å utvide en elev/students faglige nettverk, og potensielt lede til hospitering, jobbmuligheter og samarbeid.

Retensjon og engasjement

Et velstrukturert mentorprogram kan bidra til høyere retensjonsrater. Når studenter føler at de får støtte og er del av universitetsmiljøet, er det større sannsynlighet for at de forblir engasjert i studiene og fullfører studieprogrammene sine.

Kvalifikasjonsutvikling

Mentorer kan hjelpe elever/studenter med å utvikle viktige kvalifikasjoner, både akademiske og når det gjelder livsmestring. De kan gi rettledning om kritisk tenkning, problemløsning, tidsstyring, kommunikasjon og ledelse, som er verdifulle egenskaper ikke bare ved universitetet, men også i fremtidige karrierer.

Mangfold og inkludering

Mentorvirksomhet kan fremme mangfold og inkludering på campus. De kan koble studenter sammen med mentorer fra ulike bakgrunner, og slik bidra til et mer inkluderende og imøtekommende universitetsmiljø.

Langsiktig suksess

Rettledningen og støtten som gis gjennom mentorprogrammer kan ha en varig innvirkning på studenter liv. Mange studenter fortsetter å pleie relasjonene med sine mentorer lenge etter de har tatt sin grad, og har stor nytte av mentoren i sin videre karriere.

Slik bruker du Education Cloud til å administrere et mentorprogram.

- Opprett et mentorprogram og spor stønadsutbetalinger.
- Legg til komponenter med tanke på mentorvirksomhet på et Experience Cloud-nettsted, slik at mentorer og elever/studenter kan melde seg på mentorprogrammet.
- Bruk flyter til å behandle mentorroller og programpåmelding.
- Gi tilretteleggere av mentorvirksomhet én enkelt startside for å vise stønadstildeling og stønadsleverandører.

Se også:

- [Konfigurer Mentorbehandling](#)
- [Konfigurere et mentorprogram](#)
- [Finne mentorer for elever/studenter](#)

Utviklerressurser for Education Cloud

Finn ut hvor du finner utviklerressurser, inkludert enhetsrelasjonsdiagrammet (ERD), objektreferanse og Apex-referanse.

Tabell 6: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Se disse ressursene for å lære om Education Cloud-objekter, datamodell, Apex-metoder og andre produktkomponenter.

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

Utvide Education Cloud med felles funksjoner

Utfør felles utdanningsoppgaver med funksjonene som er tilgjengelige for bruk i Education Cloud.

Kuratere lister over deltakere

Bruk Salesforce-objekter til å opprette lister og identifisere interesser, slik at personalet bedre kan bistå og ha kontakt med deltakere.

Tabell 7: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Handlingslisteengasjement, Handlingssegmentering og Handlingslistemedlemmer

Opprett lister fra flere objekter, samarbeid med andre ansatte, og handle innenfor listen.

Brukstilfellene omfatter:

- Prioriter søkere.
- Opprett lister over studenter basert på bestemte kriterier.
- Opprett en liste over prospekter for rekrutteringsansvarlige.
- Opprett lister over foreldre og studenter.
- Ha en liste over VIP-foreldre som skal ringes basert på et sett av kriterier.

Interessekoder

Identifiser hovedinteresser, preferanser og behov. Forbedre relasjonene med rekrutterere eller rådgivere ved å snakke samme språk.

Brukstilfellene omfatter:

- Identifiser interessene til prospekter, for eksempel hvilken sport de utøver.
- Registrer bestemte akademiske interesser eller interesser som ikke hører til pensum, i påmeldingsprosessen.

Se også:

- [Handlingslisteengasjement](#)
- [Handlingslistemedlemmer](#)
- [Handlingssegmentering](#)
- [Interessekoder](#)

Følge deltakernes reise

Bruk tidslinje og livshendelser for å få en 360-graders oversikt over en deltaker fra institusjonen.

Tabell 8: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Tidslinje

Samle flere objekter i én liste, slik at ansatte kan referere til en kronologisk oversikt over engasjementet til søkere eller studenter for å vurdere fremdriften og iverksette handling.

Med tidslinjer kan du:

- Opprette poster direkte fra tidslinjevisningen.
- Velge de mest relevante engasjementene for visning.
- Legge til flere tidslinjer på en side.

Brukstilfellene for tidslinjer inkluderer:

- En Studentaktiviteter-tidslinje som refererer til saker, tjenesteavtaler, postvarsler eller behandlingsplaner.
- En Påmeldingshistorikk-tidslinje som refererer til studiesemesterpåmeldinger, studiesøkerprogrammer eller kurstilbudsdeltakere.

Livshendelser

Fang opp og visualiser viktige livshendelser i en studiesøkers reise. Teamet kan bedre relasjonen med studiesøkere ved hjelp av detaljer som identifiserer salgsmuligheter og åpner for tilpassede tilbud og engasjement.

Med livshendelser kan du:

- Legge inn tilpassede hendelser for et rikere engasjement.
- Støtte institusjonsspesifikke hendelsestyper.
- Opprette og konfigurere kontekstavhengige handlinger.

Livsmilepæler som kan spores, omfatter:

- Eksamen
- Ny jobb
- Ekteskap
- Yrkesmessig anerkjennelse

- [Priser](#)

Interaksjonssammendrag

Ta strukturerte, søkbare notater som bruker smarte søk og filtre. Legg til koder for diskuterte emner for å opprette aktuelle handlingselementer på ett sted.

Med interaksjonssammendrag kan du:

- Dele notater på en enkel måte.
- Støtte flere deltakere, både internt og eksternt.
- Opprette rapporter om notater.

Brukstilfellene for Interaksjonssammendrag inkluderer:

- Møtenotater
- Rådgivingsnotater
- Kontaktrapport for prospektbehandling
- Notater knyttet til studiesøkere og forretningskontoer

Postvarsler

Varsle rådgiverne og ansatte om endringene i poster som krever handling, slik at ansatte kan iverksette proaktive tiltak og oppfølgingsplaner for en studiesøker.

Med postvarsler kan du:

- Bruke flyter til å automatisere og bruke varsler samlet.
- Tilpasse postvarselkort ved bruk av OmniStudio.
- Tilpasse tidsplaner.
- Spore opphavet til et varsel når det utløses, gjennom integrasjon med et eksternt system.

Se også:

- [Tidslinje](#)
- [Arbeide med hendelser og milepæler](#)
- [Interaksjonssammendrag](#)
- [Postvarsler](#)
- [Overvåk studentytelse med varsler](#)

Spore betydningen av utdanningsprogrammer

Bruk Outcome Management til å definere, måle og evaluere betydningen av institusjonens utfallsstrategi. En utdanningsinstitusjon oppretter ulike programmer for å oppnå ønskede utfall, for eksempel rådgivning, mentorvirksomhet og andre ikke-pedagogiske programmer.

Tabell 9: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Se også:

- [Outcome Management](#)

Organisere oppgaver for deltakere og ansatte

Bruk handlingsplaner og Handlingsstarter for å gi deltakere i institusjonen rask og fokusert støtte.

Tabell 10: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Handlingsplaner

Lag oppgaveorienterte sjekklister som skal utføres av studenter eller ansatte.

Brukstilfellene for handlingsplaner inkluderer:

- Huskeliste for studiesøkere i søknadsprosessen.
- Behandlingsplaner for studenter.
- Søknads-, matrikulerings- og registreringsprosesser.

Handlingsstarter

Start handlinger fra postsider basert på forretningsprosesser. Handlingsstarter kan inkludere flyter, OmniScript og hurtighandlinger.

Brukstilfellene for Handlingsstarter inkluderer:

- Åpne notater fra et møte med en student eller en annen ansatt.
- Send e-postmelding til en student som har søkt råd.
- Loggfør en telefonsamtale med en student som får veiledning.

Se også:

- [Opprette oppgaver for behandlingsplaner med handlingsplanmaler](#)

- [Handlingsstarter](#)

Automatisere prosesser i Education Cloud

Bruk Salesforce-verktøy til å automatisere akademiske prosesser, bekrefte identiteter, opprette vurderinger og yte tjenester til deltakerne.

Tabell 11: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Business Rules Engine (BRE), beslutningstabeller og Beslutningsforklaring

Utfør forretningslogikk i stor målestokk uten kode.

Fordelene og funksjonene omfatter:

- Opprett tilpassede regelsett, og kall dem opp hvor som helst.
- Bygg regler ved hjelp av et visuelt utformingsverktøy.
- Erstatte regnearkene til forretningsbrukere.
- Bygg inn i hvilke som helst bransjeprosesser og arbeidsflyter ved bruk av OmniScript og Flow Builder.
- Automasjoner kaller opp BRE, så når forretningslogikk endres, er det ikke nødvendig å endre automasjonen.
- Beslutningsforklaring forklarer hvorfor en beslutning ble tatt i BRE.

Brukstilfellene omfatter:

- Styre prospekter til riktig rådgiver basert på attributter i interesseskjemaet deres.
- Styre studiesøkere til den rette ansatte for oppfølging av en søknad.
- Styre studiesøkere til riktig rådgiver, behandlingsplan eller handlingsplan.
- Bestemme når det skal tilbys et standardstipend til en student.
- Forretningsbrukere kan gå inn å endre regelen, for eksempel justere GPA-kravet fra 3,2 til 3,5 for å være kvalifisert.
- Finne en mentor til en person som er interessert i datateknikk.
- Undersøke kvalifikasjonene til en person som umiddelbart har behov for økonomisk hjelp.

Identitetsbekreftelse

Beskytt sensitive opplysninger og sørg for å etterleve bestemmelser, som FERPA, GLBA, HIPAA og PCI, ved å standardisere prosesser for identitetsbekreftelse. Disse prosessene er fleksible, har revisjonsspor og forhindrer bedrageri.

Fordelene og funksjonene omfatter:

- Eksterne databasesøk
- Søk på flere objekter
- Revisjonsspor for bekreftelse
- Tilpasset administratoroppsett

Brukstilfellene omfatter:

- Personalet kan raskt bekrefte studentens identitet hvis en student ringer en institusjon.

Discovery Framework

Opprett spørsmål og vurderingsskjemaer for å innhente opplysninger for programpåmelding.

Brukstilfellene omfatter:

- Bruke vurderinger for å finne mentorer til elever/studenter.
- Se gjennom svarene på en vurdering angående påmelding i et rådgivingsprogram for å finne ut om programmet dekker deres behov og hvordan de best kan støttes.

Service Process Studio

Utform sømløse kundeserviceprosesser raskt og effektivt. Ansatte kan starte disse serviceprosessene og komme i gang med kundeservice overfor studenten.

Brukstilfellene omfatter:

- Når det gjelder det administrative, forespørsler om erstatningskurs, om å slippe kurs, om å slutte under semesteret, om utskrifter og vitnemål.
- Når det gjelder det studentrettede, håndtere forespørsler om å endre kontaktinformasjon, endre studieprogrammer eller nye og endrede valg av fordypningsfag og grunnfag.
- Når det gjelder rekruttering og opptak, håndtere forespørsler om overføring av studiepoeng og klager angående studiepoeng.

Se også:

- [Business Rules Engine](#)
- [Beslutningsforklaring](#)
- [Beslutningstabell](#)
- [Identitetsbekreftelse](#)

- [Discovery Framework og vurderinger](#)
- [Service Process Studio](#)

Behandle og visualisere relasjoner i Education Cloud

Bruk ARC (Actionable Relationship Center) til å visualisere relasjoner mellom objektene du konfigurerer, for eksempel mellom personer og familier.

Tabell 12: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Brukstilfellene omfatter:

- Relasjoner mellom foreldre og barn
- Relasjoner mellom søsken
- Mentorrelasjoner
- Rådgivingsrelasjoner

Se også:

- [Modellere husholdninger](#)
- [Actionable Relationship Center](#)

Behandle dokumenter i Education Cloud

Reduser friksjonen og effektiviser oppdateringene mellom studenter og ansatte ved å bruke sjekklister og sanntids dokumentopplasting og etablere en automatisert dokumentbehandlingsprosess.

Tabell 13: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Bruk disse komponentene til å behandle dokumenter.

- Dokumentsjekkliste
- Dokumentgenerering
- Intelligent dokumentleser

Se også:

- [Implementeringsvurderinger for dokumentbehandling](#)
- [Dokumentsporing og -godkjenninger](#)

- [Intelligent dokumentleser](#)
- [Intelligent dokumentautomatisering](#)

Forberede utdanningsinstitusjonens økonomiske data med Accounting Subledger

Bruk Accounting Subledger (ASL) til å behandle og forberede økonomiske data som innhentes av ulike avdelinger for regnskapsavdelingen, samtidig som det sørges for tildeling av midler og integrasjon med et eksternt regnskapssystem.

Tabell 14: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Brukstilfellene omfatter:

- Bevilgninger
- Stipender
- Donasjoner
- Studieavgift
- Bibliotekavgifter
- Matprogrammer
- Søknadsavgifter

Se også:

- [Accounting Subledger](#)

Utforme tilpassede veiledede opplevelser for deltakere med OmniStudio

Bruk OmniStudio for å opprette sømløse digitale opplevelser.

Tabell 15: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Fordelene og funksjonene omfatter:

- Opprett grensesnitt og interaksjoner for deltakere.
- Utform tilpassede, fullt ut merkeprofilerte veiledede forbrukerskjemaer med enkel konfigurasjon.

- Konstruer rike, dynamiske brukergrensesnitt for å vise oppsummert kontekstinformasjon og handlinger fra flere kilder med et øyekast.
- Distribuer og oppdater interaksjoner og opplevelser over flere enheter og kanaler raskt.
- Hent informasjon fra Salesforce eller til og med eksterne systemer til veiledede grensesnitt.
- Endre hvilke som helst komponenter som følger med Education Cloud.

Brukstilfellene omfatter:

- Bruk FlexCard til studentprofilkort.
- Legg til visualisering på FlexCard.
- Utforme FlexCard med det du ønsker at forretningsbrukere skal bruke.
- Vis været basert på en mulig students postnummer på et FlexCard.
- Vis påloggingshistorikken til hele læringsbehandlingssystemet i sanntid på et FlexCard.
- Bruk OmneScripts til å bygge en hel prosess.

Se også:

- [Bruke OmniStudio med Education Cloud](#)
- [OmniStudio](#)

Transformere Education Cloud-data med Databehandlingsmotor

Bruk DPE (Databehandlingsmotor) for å transformere data som er tilgjengelig i Salesforce-organisasjonen, og skriv transformasjonsresultatene tilbake som nye eller oppdaterte poster. Du kan for eksempel bruke DPE og flyter til å konfigurere og vedlikeholde felles personprofilposter for tidligere studenter. Obligatorisk

Tabell 16: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Se også:

- [Databehandlingsmotor](#)

Behandle e-postkampanjer med Marketing Cloud Engagement for Education

Bruk Marketing Cloud Engagement for Industries til å synkronisere CRM-data i Education Cloud med Marketing Cloud for å opprette e-postkampanjer.

Tabell 17: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Brukstilfellene omfatter:

- Påminnelser om søknadsfrist
- Detaljer om rekrutteringsavtaler
- Avgangsår og pengeinnsamlingskampanjer
- Kontakt med tidligere studenter

Se også:

- [Marketing Cloud Engagement for Education](#)

Opprette og behandle bemyndigede rapporter med Fremleggings- og etterlevelseshub

Organiser spørsmål og svar, og generer rapporter som er lett tilgjengelige og enkle å spore for bemyndigede rapporteringsbehov.

Tabell 18: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Brukstilfellene inkluderer rapportering 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:

- [Fremleggings- og etterlevelseshub](#)

Education Cloud og oversettelse

Salesforce leverer oversettelser for Education Cloud på flere språk.

Tabell 19: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Svar på vanlige spørsmål

Få svar på spørsmål om lokalisering, inkludert hyppighet, språk og dokumentasjon.

Hvor ofte lokaliseres Salesforce.org-produkter?

Etiketter og tekst i produktene lokaliseres som en del av hver større sesongutgivelse.

Hvilke språk lokaliseres det til?

Salesforce.org lokaliserer etter pakke, ikke etter produkt, så språkene varierer. Se [Tilgjengelige språk](#). Salesforce tilbyr tre nivåer av språkstøtte: Fullt støttede språk, sluttbrukerspråk og plattformspråk. Mer informasjon finnes i [Støttede språk](#).

Lokaliseres produktdokumentasjonen?

I øyeblikket lokaliserer vi dokumentasjon for disse produktene: Accounting Subledger, Accounting Subledger Legacy, Case Management, Education Cloud, Education Data Architecture (EDA), Grants Management, Insights Platform Data Integrity, Marketing Cloud Engagement for Industries, Nonprofit Cloud, Nonprofit Success Pack (NPSP), Outbound Funds Module, Program Management Module (PMM), and Student Success Hub (SSH). Du finner mer informasjon i [Tilgjengelige språk](#). Du finner en liste over lenker til dokumentasjon i [Lokalisert dokumentasjon](#).

Jeg la merke til en feil eller noe som manglet i en oversettelse. Hvor kan jeg rapportere det?

Husk på at vi oppdaterer oversettelser bare for større utgivelser, så de kan være usynkroniserte etter mindre utgivelser. Hvis du vil rapportere en feil, [opprettet du en sak](#) med Emne satt til oppsett og sikkerhet og Kategori satt til Globalisering og lokalisering.

Kan jeg overstyre oversettelser?

Absolutt. Du kan bruke Translation Workbench til å overstyre oversettelser. Se [Translation Workbench](#) for å finne ut mer.

Hva er forskjellen mellom språk og nasjonal innstilling?

I Salesforce vil du se både Språk og Nasjonale innstillinger. Nasjonal innstilling bestemmer visningsformatene for datoer og klokkeslett, adresser, telefonnumre og kommaer og punktum i tall. Språk bestemmer språket som objekter, felt, innstillinger og brukergrensesnitt vises på.

Aksepterer dere oversettelser fra fellesskapet?

Selv om mange av produktene våre er åpen kilde, aksepterer vi ikke GitHub-henteforespørsler for lokaliseringsbidrag. Lokaliseringsprosessen krever et vedlikeholds nivå som ikke er realistisk eller bærekraftig for bidragsytere fra fellesskapet, og vi bruker derfor våre egne lokaliseringsprogrammer for å levere rettidige oversettelser av høy kvalitet.

Tilgjengelige språk

Se listen over språk som er tilgjengelig for Nonprofit Cloud Education Cloud .

Salesforce.org har oversettelser til disse språkene. Når du velger ett av de støttede språkene under brukeropsett (eller organisasjonsomfattende oppsett), vises objekter, felt, innstillinger og brukergrensesnittekst i Nonprofit Cloud Education Cloud på det språket.

Education Cloud

Se [Språk som støttes i Salesforce](#).

Nonprofit Cloud

Se [Salesforce-språkstøtte](#).

Lokalisert dokumentasjon

Få lenker til dokumentasjon på andre språk.

Bruk disse lenkene for å få tilgang til den lokaliserte dokumentasjonen for hvert tilgjengelige språk.

Education Cloud

- [Kinesisk \(forenklet\)](#)
- [Kinesisk \(tradisjonelt\)](#)
- [Dansk](#)
- [Nederlandsk](#)
- [Finsk](#)
- [Fransk](#)
- [Tysk](#)
- [Italiensk](#)
- [Japansk](#)
- [Koreansk](#)
- [Norsk](#)
- [Portugisisk \(Brasil\)](#)
- [Russisk](#)
- [Spansk \(Spania\)](#)
- [Spansk \(Mexico\)](#)
- [Svensk](#)

Nonprofit Cloud

- [Kinesisk \(forenklet\)](#)
- [Kinesisk \(tradisjonelt\)](#)
- [Dansk](#)
- [Nederlandsk](#)
- [Finsk](#)
- [Fransk](#)
- [Tysk](#)
- [Italiensk](#)
- [Japansk](#)
- [Koreansk](#)
- [Norsk](#)
- [Portugisisk \(Brasil\)](#)
- [Russisk](#)
- [Spansk \(Spania\)](#)
- [Spansk \(Mexico\)](#)
- [Svensk](#)

Aktivere språk

Aktiver lokalisering i Salesforce for produktet Nonprofit Cloud Education Cloud .

Vi anbefaler at du fullfører disse trinnene for å aktivere et språk for bruk i Nonprofit Cloud Education Cloud :

1. Aktiver Translation Workbench i Oppsett før du bruker noen oversettelsesspråk. Du finner informasjon i [Aktivere og deaktivere Translation Workbench](#).
2. Hvis du aktiverer et språk bare for plattform (for eksempel katalansk):
 - a. Søk etter og velg **Aktiver språk bare for plattform** fra Oppsett.
 - b. Flytt ønsket språk til Viste språk-listen.
 - c. Lagre endringene.

Konfigurer Education Cloud

Bruk det veiledede oppsettet til å aktivere Education Cloud for organisasjonen, og konfigurer deretter apper og funksjoner. Pass på å tildele tillatelsessettet Full Education Cloud-tilgang til deg selv, som administrator.

Tabell 20: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å bruke det veiledede oppsettet:	Full Education Cloud-tilgang

Få tilgang til det veiledede oppsettet fra Oppsett-siden i Education Cloud:

1. Skriv `Education Cloud` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett.
2. Velg **Konfigurere Education Cloud** under Funksjonsinnstillinger.

Aktivere Education Cloud

Aktiver Bruk Education Cloud for å støtte hele studentopplevelsen, inkludert behandling av søknader, planlegging, kurs, fasiliteter med mer.

Tabell 21: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å aktivere Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

Viktig:

Når du har aktivert Education Cloud, kan du ikke deaktivere det.

1. Skriv `Education Cloud` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett.
2. Velg **Konfigurere Education Cloud** under Funksjonsinnstillinger.
3. Slå på Education Cloud.

Fortsett med å konfigurere apper og funksjoner i organisasjonen etter å ha aktivert Education Cloud.

Aktivere personkontoer

Konfigurer personkontoer for å behandle brukere i Education Cloud.

Tabell 22: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å aktivere personkontoer:	Full Education Cloud-tilgang

I Education Cloud blir data om enkeltpersoner, som studenter, lærere, tidligere studenter og eksterne kontakter, lagret i Konto-objektet som Personkontoer. Personkontoer kombinerer konto- og kontaktinformasjon i én enkelt post. Se [Aktivere personkontoer](#).

Viktig:

Når du aktiverer personkontoer, oppretter du disse posttypene for Konto-objektet: Forretningskonto, Videregående skole og Universitet. Se [Opprette posttyper](#).

Konfigurere Student Success-appen

Konfigurer Student Success for å gi proaktiv og tilpasset støtte til studenter når det gjelder fag, økonomisk hjelp, karriere og mer.

Tabell 23: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å aktivere og konfigurere Student Success:	Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg `Konfigurer Education Cloud` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Konfigurer Education Cloud**.

2. Slå på **Student Success** under Konfigurer Student Success-appen. Hvis du blir bedt om det, klikker du på **Slå på**.

Merk:

Når aktivert:

- Student Success-appen er tilgjengelig fra Appstarter.
- Konfigurasjonsinnstillinger for Tidslinje-komponenten er tilgjengelig. Aktiver Tidslinje for å bruke den.
- Valglisteverdier for Education Cloud er tilgjengelig for felt i saksobjekter og programbehandlingsobjekter.

3. Opprett en støtteprosess.
 - a. Skriv inn støtteprosesser i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Støtteprosesser**.
 - b. Klikk på **Ny**.
 - c. For Eksisterende støtteprosess velger du **Overordnet**.
 - d. Gi støtteprosessen et navn. Du kan for eksempel skrive *studentrådgiving*.
 - e. Skriv en beskrivelse av støtteprosessen hvis du ønsker det.
 - f. Lagre arbeidet.
 - g. La Saksstatus være som den er, og klikk deretter på **Lagre**.
4. Opprett saksposttyper for studentrådgiving.
 - a. Finn og velg *Konfigurer Education Cloud* i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Konfigurer Education Cloud**.
 - b. Under Opprett posttyper for rådgivingssaker klikker du på **Opprett Sak-posttyper**.
 - c. I Objektbehandling, på Posttyper-siden for Sak, klikker du på **Ny**.
 - d. For Eksisterende posttype velger du **Overordnet**.
 - e. Skriv inn en posttypeetikett og trykk på Tab for å fylle ut posttypenavnet automatisk. Du kan for eksempel skrive *Helse*.
 - f. For Støtteprosess velger du **Studentrådgiving**.
 - g. Skriv en beskrivelse av posttypen hvis du ønsker det.
 - h. Velg **Aktiv**.
 - i. Velg profiltillatelser og klikk på **Neste**.
 - j. Lagre arbeidet.

5. Opprett suksessteam for studenter.
 - a. Finn og velg `Konfigurer Education Cloud` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Konfigurer Education Cloud**.
 - b. Under Konfigurer suksessteam klikker du på **Konfigurer suksessteam**.
 - c. Klikk på **Nytt** på Suksessteam-siden.
 - d. Skriv inn et navn på suksessteamet.
 - e. Velg saksposttypen.
 - f. Velg et standardteam for ikke tildelt sak.
 - g. Skriv inn eventuelle andre detaljer, og lagre deretter endringene.
6. Aktiver behandlingsplaner for studenter.
 - a. Finn og velg `Konfigurer Education Cloud` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Konfigurer Education Cloud**.
 - b. Klikk på **Aktiver behandlingsplaner** under Konfigurer behandlingsplaner.
 - c. Slå på behandlingsplanen på siden Innstillinger for behandlingsplaner.
7. Aktiver Salesforce Scheduler.
 - a. Finn og velg `Konfigurer Education Cloud` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Konfigurer Education Cloud**.
 - b. Under Konfigurer Salesforce Scheduler klikker du på **Konfigurer Salesforce Scheduler**. Se [Aktivere Salesforce Scheduler for Education Cloud](#).

Konfigurere Relasjoner til tidligere studenter

Bruk Relasjoner til tidligere studenter for å administrere og engasjere tidligere studenter ved utdanningsinstitusjonen på ett sentralt sted.

Tabell 24: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Relasjoner til tidligere studenter:	Full Education Cloud-tilgang OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Tilpasse program

Aktivere Relasjoner til tidligere studenter

Bruk Relasjoner til tidligere studenter for å administrere og engasjere tidligere studenter ved utdanningsinstitusjonen på ett sentralt sted.

Viktig:

Du må aktivere Education Cloud før du kan aktivere Relasjoner til tidligere studenter. Når du har aktivert Relasjoner til tidligere studenter, kan du ikke deaktivere den.

1. Finn og velg **Education Cloud** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Konfigurer Education Cloud**.
2. Slå på Relasjoner til tidligere studenter.

Relasjoner til tidligere studenter-app

Relasjoner til tidligere studenter-appen gjør det mulig for teammedlemmer å behandle informasjon om tidligere studenter og hjelpe tidligere studenter med å være engasjert og investert i sin alma mater.

Tilpass Relasjoner til tidligere studenter-appen slik at den dekker behovene i institusjonen din, som ved å opprette oppsett og funksjoner som er spesifikke for forskjellige roller, ved å bruke Lightning-appbygger.

Tilpasse appen

1. Finn og velg **Tidligere student** fra Appstarter.
2. Finn og velg **Lightning-appbygger** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett.
3. Velg en side fra listen for å redigere den, eller klikk på **Ny** for å opprette en side.
4. Tilpass appen i samsvar med dine behov. Legg til komponenter og endre dem for å lage tilpassede funksjoner.

Se også

- [Lightning-appbygger](#)

Konfigurer Akademisk virksomhet-appen

Konfigurer Akademisk virksomhet for å opprette akademiske kurs og programmer, definere studieresultater, behandle akademiske tidsplaner, konfigurere regler og mer.

Tabell 25: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse

For å aktivere og konfigurere Akademisk virksomhet:	Full Education Cloud-tilgang
---	------------------------------

1. Finn og velg **Konfigurer Education Cloud** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Konfigurer Education Cloud**.
2. Slå på **Akademisk virksomhet** under Konfigurer Akademisk virksomhet-appen. Hvis du blir bedt om det, klikker du på **Slå på**.
3. Vis nedtrekksmenyen for å konfigurere studieobjektene.
 - a. Klikk på **Opprett posttyper** under Opprett posttyper for studieprestasjoner, og opprett deretter minst tre posttyper.
 - i. I Objektbehandling, på Posttyper-siden for Studieprestasjon, klikker du på **Ny**.
 - ii. På Ny posttype-siden velger du **Overordnet** som Eksisterende posttype.
 - iii. Skriv inn `Kurs` for posttypeetikett.
 - iv. Skriv inn `Learning_Course` for posttypenavn.
 - v. Skriv en beskrivelse av posttypen hvis du ønsker det.
 - vi. Velg **Aktiv**.
 - vii. Velg profiltillatelsene og klikk på **Neste**.
 - viii. Lagre arbeidet.
 - ix. Gjenta disse trinnene for å opprette Studieprogram- og Prestasjonsgruppe-posttypene.
 - x. Opprett flere posttyper hvis det kreves.

Posttypeetikett	Navn på posttype
Kurs	Learning_Course
Studieprogram	Learning_Program
Prestasjonsgruppe	Achievement_Group
Grad	Degree
Vitnemål	Diploma

- b. Når du skal tilordne studieprestasjonstyper til posttyper, klikker du på **Konfigurer studieprestasjonstyper** under Definer Konfigurasjon av studieprestasjoner.
 - i. Klikk på **Ny konfigurasjon av studieprestasjoner**.
 - ii. Skriv inn et navn for konfigurasjonen og trykk på Tab for å fylle ut posttypenavnet automatisk. Du kan for eksempel skrive `Kurs`.
 - iii. Velg **Kurs** for Studieprestasjonstype.

- iv. Velg **Learning_Course** for Posttype for studieprestasjon.
- v. Skriv inn eventuelle andre detaljer, og lagre deretter endringene.
- vi. Gjenta for å opprette studieprestasjonskonfigurasjoner med navnene Studieprogram og Prestasjonsgruppe.
- vii. Hvis det er nødvendig, oppretter du tilpassede studieprestasjonskonfigurasjoner.

Navn	API-navn	Studieprestasjonstype	Posttype for studieprestasjon
Kurs	LearningCourse	Kurs	Learning_Course
Studieprogram	LearningProgram	Studieprogram	Learning_Program
Prestasjonsgruppe	AchievementGroup	Prestasjonsgruppe	Achievement_Group
Grad	Degree	Tilpasset	Degree
Vitnemål	Diploma	Tilpasset	Diploma

Merk:

Hver studieprestasjonstype krever minst én post med studieprestasjonskonfigurasjon. Konfigurasjonspostene for studieprestasjonene Kurs, Studieprogram og Prestasjonsgruppe kan ikke slettes.

4. Oppdater delingsinnstillingene i objekter som kreves for programplanbyggeren:
 1. Skriv inn *Innstillinger for deling* i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Innstillinger for deling**.
 2. Klikk på **Rediger** under Standardinnstillinger for deling.
 3. Endre standard interne tilgang for disse objektene:

Objekt	Standard intern tilgang
Studie	Felles lese/skrive
Studieprestasjon	Felles skrivebeskyttet

Du kan også styre denne tilgangen med [delingsregler](#). Alle som oppretter programplaner, trenger delings- og redigeringstilgang til de relevante studieobjektene.

Du finner mer flere informasjon om standard delingsinnstillinger i [Organisasjonsomfattende delingsstandarder](#).

Konfigurere Mentorbehandling

Gjør institusjonen klar for å tilby og administrere mentorstønader og -programmer.

Tabell 26: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å aktivere og konfigurere Mentorbehandling:	Full Education Cloud-tilgang OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Tilpasse program

Aktivere Mentorbehandling

Bruk Mentorbehandling til å opprette og behandle mentorprogrammer, til styrke relasjonene mellom mentorer og de som veiledes, og til tildele stønader.

Viktig:

Du må aktivere Education Cloud før du kan aktivere Mentorbehandling. Når du har aktivert Mentorbehandling, kan du ikke deaktivere appen.

1. Finn og velg `Education Cloud` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Konfigurer Education Cloud**.
2. Slå på Mentorbehandling.

Avhengige funksjoner for Mentorbehandling

Aktiver funksjoner for å få full funksjonalitet i Mentorbehandling-appen.

Avhengig funksjon	Hvordan funksjonen bidrar
Discovery Framework	Opprett og behandle vurderinger.
Interaksjonssammendrag	Spor møter og økter mellom mentorer og elever/ studenter.
Program- og stønadsbehandling	Opprett mentorprogrammer og tildel brukere stønader.
Postvarsler	Indikerer hva slags mentorvirksomhet som trenger oppmerksomhet nå eller snart.

Avhengig funksjon	Hvordan funksjonen bidrar
Tidslinje	Se historikken til mentoraktiviteter.

Se også:

- [Konfigurer avhengige funksjoner](#)
- [Konfigurere valgfrie funksjoner](#)

Konfigurere startsiden for Mentorbehandling-appen

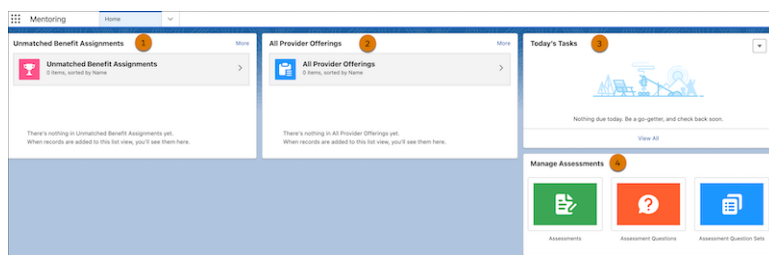
Bruk startsiden til Mentorbehandling-appen til å gjennomgå mentorinformasjon og behandle relasjonene mellom mentorer og elever/studenter.

Tabell 27: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere startsiden til Mentorbehandling-appen:	Full Education Cloud-tilgang

På Mentorbehandling-startsiden kan tilretteleggere se stønadstildelinger, stønadsleverandører og daglige og kommende oppgaver. De kan også behandle vurderingene som brukes i mentorprogrammet.



- Se stønadstildelingsposter som ikke har noen mentor tildelt den påmeldte (1).
- Se poster for brukere som fungerer som mentorer, og hva slags stønad de tilbyr elever/studenter (2).
- Se oppgavene som forfaller i dag. Klikk på **Vis alle** for å se alle oppgaver (3).
- Behandle vurderingene som brukes til å koble elever/studenter med en mentor (4).

Bruk Lightning-appbygger til å konfigurere Mentorbehandling-startsiden.

1. Finn og velg **Mentorbehandling** fra Appstarter.
2. Finn og velg **Lightning-appbygger** under Oppsett.

3. Klikk på **Ny**.
4. Velg **Startside**, og klikk deretter på **Neste**.
5. Oppgi `Mentorbehandling` som etikett, og klikk på **Neste**.
6. Klikk på **Klone Salesforce-standardside**.
7. Velg **Startside for Mentorbehandling-app**, og klikk deretter på **Ferdig**.
8. Gjør inn eventuelle tilleggskonfigurasjoner, og lagre endringene.

Viktige punkter om Stønadstildelinger-listevisninger

Ved aktivering av Mentorbehandling opprettes det en Stønadstildelinger uten samsvar-listevisning for Stønadstildeling-objektet. Denne listevisningen viser alle stønadstildelinger er leverandørtilbud ikke er angitt. Hvis du sletter Stønadstildelinger uten samsvar-listevisningen og erstatter den med en annen listevisning, vil ikke startside til Mentorbehandling-appen vise noen listevisning for stønadstildelinger.

Hvis listevisningen blir slettet, oppretter du en listevisning og passer på å angi disse parameterne.

1. Angi `UnmatchedBenefitAssignments` som API-navn.
2. Sørg for at alle brukere kan se den nye listevisningen.
3. Velg **Alle stønadstildelinger** for Filtre etter eier.
4. Legg til et filter.
 - a. Velg **Leverandør** som felt.
 - b. Velg **Er lik** som operator.
 - c. La verdien være uspesifisert.

Se også:

- [Opprette eller klon en listevisning i Lightning Experience](#)

Oppdatere sideoppsett for Mentorbehandling

Konfigurer stønadstidelings- og kontopostsidene som skal brukes i Mentorbehandling.

Opprette et stønadssideoppsett for elever/studenter

Opprett et sideoppsett for Stønad-objektet som skal brukes på Experience Cloud-nettstedets portal for elever/studenter.

1. Klikk på **Stønad** under Oppsett i Objektbehandling.
2. Klikk på **Sideoppsett** og deretter på **Ny**.

3. Velg **Stønadsoppsett** under Eksisterende sideoppsett.
4. Oppgi et navn, for eksempel `stønadsoppsett for studenter`.
5. Lagre endringene.
6. Klikk på **Knapper**.
7. Fjern alle knappene fra sideoppsettet, og lagre deretter endringene.
8. Klikk på **Tildeling av nytt sideoppsett** og deretter på **Rediger**.
9. Velg profilen for elever/studenter.
10. Velg stønadssideoppsettet for elever/studenter under Sideoppsett som skal brukes, og lagre endringene.

Legge til Leverandør-felt i Stønadstildeling-sideoppsettet

En tilrettelegger av mentorvirksomhet kan finne mentorer til elever/studenter ved å angi Kontakt-verdien til Leverandør-feltet på Stønadstildeling-postsiden.

1. Klikk på **Stønadstildeling** under Oppsett i Objektbehandling.
2. Klikk på **Sideoppsett**, og klikk deretter på **Stønadstildeling-oppsett**.
3. Klikk på **Felt**, og dra deretter **Leverandør** til Programdetalj-delen.
4. Lagre endringene.

Oppdatere Personkonto-postsiden

Legg til relaterte lister som støtter Mentorbehandling, på kontopostsiden.

1. Klikk **Personkonto** under Oppsett i Objektbehandling.
2. Klikk på **Sideoppsett** og deretter på **Personkonto-oppsett**.
3. Klikk på **Relaterte lister**, og legg deretter til alle disse relaterte listene i sideoppsettet.
 - Personkontakt
 - Leverandørtilbud
 - Programpåmelding for personkontakt
 - Programpåmeldinger
4. Lagre endringene.

Eksterne delingsinnstillinger for Mentorbehandling

De eksterne delingsinnstillingene som er angitt i de organisasjonsomfattende standardene, gjelder for brukere med en Customer Community Plus-lisens. Se Angi eksterne organisasjonsomfattende standardinnstillinger for deling.

Oppdater de eksterne delingsinnstillingene for objektene som brukes i Mentorbehandling-appen.

Objekt	Tilgangstype
Handlingsplaner	Privat
Vurdering	Privat
Vurderingsspørsmål	Felles skrivebeskyttet
Vurderingsspørsmålssett	Felles skrivebeskyttet
Stønadstype	Felles skrivebeskyttet
Stønadstildeling	Privat
Preferansesett for offentlig personprofil	Privat
Program	Felles skrivebeskyttet
Leverandørtilbud	Privat
Tjenesteressurs	Felles skrivebeskyttet
Måleenhet	Felles skrivebeskyttet

Se også:

- [Angi eksterne organisasjonsomfattende standardinnstillinger for deling](#)

Konfigurer Education Analytics-appen

Konfigurer og Education Analytics for å følge med på hvordan institusjonen gjør det, og få innsikt fra kontrollpaneler og nøkkelindikatorer.

Tabell 28: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å aktivere og konfigurere Education Analytics:	Full Education Cloud-tilgang OG CRM Analytics for Education Cloud-administrator

Forhåndskrav

- Aktiver alle Education Cloud-avhengige funksjoner. Se [Konfigurer avhengige funksjoner](#).
- Tildel informasjonsforespørsel til saksobjektet som en posttype. Se [#unique_69/unique_69_Connect_42_section-3203](#).

Konfigurer Education Analytics

1. Finn og velg **Konfigurer Education Cloud** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Konfigurer Education Cloud**.
2. Klikk på **Konfigurer Education Analytics** under Konfigurer Education Analytics-appen.
3. Klikk på **Tildel tillatelsessett** under Konfigurer tillatelser for å tildele administratortillatelser.
 - a. Klikk på **CRM Analytics for Education-administrator** i listen over tillatelser.
 - b. Klikk på **Behandle tildelinger**, og klikk på **Legg til tildelinger**.
 - c. Velg brukeren, klikk på **Tildel** og klikk deretter på **Ferdig**.
4. Klikk på **Konfigurer** under Konfigurer CRM Analytics, og klikk deretter på **Aktiver CRM Analytics**.
 - a. Klikk på **Tildel tillatelsessett** under Konfigurer CRM Analytics.
 - b. Klikk på **Education Cloud-objekter og -komponenter** i listen over tillatelser.
 - c. Klikk på **Behandle tildelinger**, og klikk på **Legg til tildelinger**.
 - d. Fra listen over brukere klikker du på brukeren med profilen Analytics Cloud-integrasjonsbruker.
 - e. Klikk på **Tildel** og deretter på **Ferdig**.
5. Klikk på **Aktiver** under Konfigurer Education Analytics. Appinstalleringen kan litt tid. Du finner informasjon om hvordan du viser status for forespørselen, i [Forespørsler om automatisk installering](#).
6. Under Konfigurer tilgang til Analytics tildeler du tillatelsessett til flere brukere som skal vise eller behandle analyser.

Oppdater Analytics-data

Planlegg en oppdatering av Education Analytics-appen for å sikre at appen bruker de nyeste dataene. Se [Planlegge dataoppdatering for en CRM Analytics-mal](#).

Slik utløser du en umiddelbar dataoppdatering manuelt:

1. Finn og velg **Analytics Studio** fra Appstarter.
2. Klikk på **Databehandling** under Samlinger.
3. Klikk på **Tilkoblinger**, klikk på nedtrekkslisten for SFDC_LOCAL og velg deretter **Kjør nå**.

4. Klikk på Oppskrifter og finn og kjør disse oppskriftene.
 - Education-app Education Analytics
 - Education-app Education Analytics-bruker
 - Education_Analytics Education Analytics SS
 - Education_Analytics Education - Alumni Engagement
 5. Du kan se status for jobbene ved å klikke på **Jobbovervåker** og deretter på **Oppdater**.
- SE OGSÅ:
- [Forstå Education Analytics](#)

Konfigurer avhengige funksjoner

Slå på disse nødvendige funksjonene for å bruke Education Cloud.

Tabell 29: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere avhengige funksjoner:	Full Education Cloud-tilgang
Funksjon	Trinn
Behandlingsplaner	1. Skriv inn Program- og saksbehandling i Hurtigsøk-feltet i Oppsett velg deretter Innstillinger for behandlingsplaner. 2. Slå på Opprett og behandle behandlingsplaner.
Saksprosess	1. Skriv inn Program- og saksbehandling i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg Innstillinger for saksprosess. 2. Slå på Opprett og behandle saksprosesser. 3. Legg til til valglisterverdier i Status-feltet i Klagedeltaker-objektet. Se Konfigurer saks- og klagedeltakere. Kreves bare for Program Management- og Student Success-funksjoner.

Funksjon	Trinn
Sakshenvisninger	1. Skriv inn Program- og saksbehandling i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg Innstillinger for sakshenvisninger. 2. Slå på Opprett og behandle sakshenvisninger.
Kontakter for flere kontoer	Se Konfigurere kontakter for flere kontoer .
Discovery Framework	1. Skriv inn Discovery Framework i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter Generelle innstillinger. 2. Slå på Discovery Framework.
Dokumentsjekkliste	1. Skriv inn Dokumentsjekkliste i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg Innstillinger for dokumentsjekkliste. 2. Slå på Sjekklisteelementer med vedlegg.
Gruppemedlemskap	1. Skriv inn Program- og saksbehandling i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg Innstillinger for gruppemedlemskap. 2. Slå på Opprett og behandle husholdninger og grupper.
OmniStudio Designer	1. Skriv inn OmniStudio i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter OmniStudio-innstillinger. 2. Slå på OmniStudio-metadata og Kjøring av administrerte pakker.
Program- og stønadsbehandling	1. Skriv inn Stønadsbehandling i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter Innstillinger for program- og stønadsbehandling. 2. Slå på Opprett og administrer programmer, stønader og mål. 3. Slå på Gi brukere tilgang til alle Stønadstildeling- og Måltildeling-poster når brukeren har tilgang til stønadstildelingens og måltildelingens overordnede poster. Kreves bare for Program Management-, Mentoring- og Student Success-funksjoner.
Postvarsler	1. Skriv Innstillinger for postvarsler i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg Tilgang til postvarsler. 2. Slå på Slå på Slå på Tilgang til postvarsler.

Konfigurere valgfrie funksjoner

Slå på disse valgfrie funksjonene for å få mest mulig ut av Education Cloud.

Tabell 30: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å aktivere funksjoner:	Full Education Cloud-tilgang
Funksjon	Trinn
Accounting Subledger	- Legg til Accounting Subledger-brukere. - Konfigurer data pipelines for Accounting Subledger. - Tildel tillatelsessett for Accounting Subledger. Se Accounting Subledger-oppsett .
Fremleggings- og etterlevelseshub	Se Fremleggings- og etterlevelseshub .
Beslutningstabeller	- Skriv inn <code>Business Rules Engine</code> i Hurtigsøk-feltet under Oppsett Regler, og velg deretter Innstillinger for Business Rules Engine. - Slå på Felles beslutningstabelltilgang for Industries Cloud.
Discovery Framework	- Skriv inn <code>Discovery Framework</code> i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter Generelle innstillinger. - Slå på Discovery Framework.
Intelligent dokumentleser	Se Intelligent dokumentleser . Viktig: Hvis du slår på Intelligent dokumentleser i Government Cloud og Government Cloud Plus kan organisasjoner sende data utenfor autorisasjonsgrensen. Kontakt din kundeansvarlige i Salesforce for å få flere detaljer.

Funksjon	Trinn
Interaksjonssammendrag	1. Skriv inn Interaksjonssammendrag i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg Innstillinger for interaksjonssammendrag. 2. Slå på Interaksjonssammendrag. 3. Slå på rollehierarkibasert deling for interaksjonssammendrag. 4. Slå på rollehierarkibasert deling for interaksjoner.
Marketing Cloud for Education	Se Marketing Cloud for Education .
Outcome Management	Se Oppsett av Outcome Management for å aktivere Outcome Management. Opprett og tildel et tillatelsessett til brukere etter å ha aktivert Outcome Management. 1. Klon tillatelsessettet Full Education Cloud-tilgang. 2. Oppdater systemtillatelsene for det nye tillatelsessettet. a. Skriv Tillatelsessett i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg Tillatelsessett. b. Klikk på det nye Outcome Management-tillatelsessettet. c. Klikk på Systemtillatelser, og klikk deretter på Rediger. d. Legg til tillatelser. • Velg Behandle utfall og Kjøre flyter for CRM-brukere. • Velg Behandle utfall for Experience Cloud-brukere. e. Lagre endringene. 3. Tildel tillatelsessettet til brukere som trenger Outcome Management. Se Tildele et tillatelsessett til brukere.
Salesforce Scheduler for Education Cloud	Se Aktiver Salesforce Scheduler for Education Cloud .
Tidslinje	Se Konfigurere en tidslinje i Salesforce .
Videosamtaler	1. Skriv inn videosamtale i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter Innstillinger for videosamtaler. 2. Slå på Videosamtaler.

Konfigurere felles komponenter

Konfigurer felles Industries-funksjoner for å få mest mulig ut av organisasjonen.

Tabell 31: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere felles komponenter:	Full Education Cloud-tilgang

1. Konfigurer Tidslinje.
 - a. Klikk på **Konfigurer Tidslinje** under Tidslinje.
 - b. Slå på Tidslinje.
2. Konfigurer interaksjonssammendrag.
 - a. Klikk på **Konfigurer interaksjonssammendrag** under Interaksjonssammendrag.
 - b. Slå på Interaksjonssammendrag.
3. Konfigurer Handlingssegmentering.
 - a. Klikk på **Konfigurer Handlingssegmentering** under Handlingssegmentering.
 - b. Slå på Handlingssegmentering.
4. Konfigurer Handlingsstarter.
 - a. Klikk på **Konfigurer Handlingsstarter** under Handlingsstarter.
 - b. Slå på Handlingsstarter.
5. Konfigurer interessekoder.
 - a. Klikk på **Konfigurer interessekoder** under Interessekoder.
 - b. Slå på Interessekoder.
6. Konfigurer Actionable Relationship Center.
 - a. Klikk på **Konfigurer Actionable Relationship Center** under Actionable Relationship Center.
 - b. Slå på Actionable Relationship Center.

SE OGSÅ:

- [Støtte studentsuksess ved din institusjon](#)
- [Vise hendelser ved hjelp av tidslinje i Salesforce](#)

- [Interaksjonssammendrag](#)
- [Handlingssegmentering](#)
- [Handlingsstarter](#)
- [Interessekoder](#)
- [Actionable Relationship Center \(ARC\)](#)

Opprette og konfigurere standardprofiler

Opprett standardprofiler for Education Cloud-brukere basert på rollene deres.

Tabell 32: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å legge til brukere på Education Cloud Experience-nettstedet:	Full Education Cloud-tilgang

Konfigurere standardbrukerprofil

1. Skriv inn **Profiler** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett velg deretter **Profiler**.
2. Klikk på **Standardbruker**.
3. Klikk på **Tildelte apper**.
4. Klikk på **Rediger** og gjør Rekruttering og opptak synlig. Hvis du ønsker det, kan du angi Rekruttering og opptak som standardapp.
5. Lagre endringene.
6. Klikk på **Profiloversikt**.
7. Klikk på **Objektinnstillinger** og deretter på **Kontoer**.
8. Klikk på **Rediger**.
9. Under Kontoer: Tildelinger av posttyper og sideoppsett, velg **Personkonto**, **Videregående skole** og **Universitet**.
10. Lagre endringene.

Opprette standard brukerprofil for opptaksansvarlig

1. Skriv inn **Profiler** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett velg deretter **Profiler**.
2. Klikk på **Klone** ved siden av Standardbruker.

3. Skriv inn et profilnavn, og lagre endringene.
4. Klikk på **Objektinnstillinger** og kontroller at den nye profilen har tilgang til de ønskede objektene.
5. Lagre endringene.

Opprette standard brukerprofil for brukere som gjennomgår

1. Skriv inn `Profiler` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett velg **Profiler**.
2. Klikk på **Klone** ved siden av Standardbruker.
3. Skriv inn et profilnavn, og lagre endringene.
4. Klikk på **Objektinnstillinger** og kontroller at den nye profilen har tilgang til de ønskede objektene.
5. Lagre endringene.

Opprette en Education Cloud-prøveorganisasjon

Få praktisk erfaring med Education Cloud i en prøveopplevelse med alle funksjoner.

Tabell 33: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Viktig:

Education Cloud Prebuilt Apps er en ikke-SFDC-app som definert i, og underlagt vilkårene i, hovedtjenesteavtalen med Salesforce.

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

Merk:

Prøveorganisasjoner er beregnet for konseptbevis og veiledet egenutforskning.
Prøveorganisasjoner utløper etter 30 dager.

Slik registrerer du deg for en prøveorganisasjon:

1. Gå til registreringssiden [Developer Free Trials](#) og se etter Education Cloud Free Trial på fanen Industry-Based Trials.

Du kan også gå direkte til en av disse registreringssidene for prøveorganisasjoner.

[Læringsorganisasjon](#)

Denne fullt konfigurerte organisasjonen inkluderer rike eksempeldata og lar deg se alle Education Cloud-funksjonene i aksjon. Bruk disse organisasjonene til å se hvordan en omfattende tilrettelegging ser ut.

[Forhåndsutgivelsesorganisasjon](#)

Denne organisasjonen gir en sniktitt på funksjoner i kommende utgivelser. Du kan kun opprette disse organisasjonene under Sandbox-forhåndsvisningsvinduer. Hvis siden ikke inkluderer et registreringsskjema, er forhåndsvisningsvinduet lukket.

[Basisorganisasjon](#)

Denne ukonfigurerte organisasjonen er et tomt lerret med bare nødvendige lisenser og tillatelser. Bruk disse organisasjonene til raske konseptbevisprosjekter eller generell testing.

2. Oppgi den nødvendige informasjonen og klikk på **Neste**.
3. Les og godta hovedtjenesteavtalen.
4. Klikk på **Send**.

Når organisasjonen er opprettet, må du se etter en e-postmelding med påloggingsdetaljer. Prøveorganisasjonen inkluderer forhåndsaktiverte Education Cloud-funksjoner og alle nødvendige produkter for de funksjonene, som Salesforce Scheduler.

Behandle Education Cloud-brukere

Legg til brukere i Education Cloud og gi dem tilgangen de trenger.

Tabell 34: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Det er forskjellige typer personer og roller i en utdanningsinstitusjon. Lærerkollegium, stab, studenter, rekrutteringsansvarlige, opptaksansvarlige og mer. Din rolle som en Salesforce-administrator er å sørge for at hver bruker får det de trenger for sin rolle.

La oss få alle i gang med Education Cloud! Se [Legge til én bruker](#).

Brukerroller og tillatelser

Vurder rollen til en bruker før du tildeler tillatelser.

Tabell 35: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Tillatelsessettene i Education Cloud gir brukere tilgang til elementene de trenger for å lykkes. Når du gjør deg klar til å bruke Education Cloud, bør du vurdere rollene i institusjonen og tilgangen de trenger. La oss se på noen forskjellige roller og hvilke lisenser som passer for dem.

Opptaksansvarlig

Dimitri Trapalis er ansvarlig for opptak ved Astro University. Det er Dmitris ansvar å utvikle og implementere strategi, budsjett og visjon for rekruttering og opptak. Fordi denne rollen krever tilgang til et bredt sett med data i Education Cloud, vil riktig tillatelsessettlisens for Dimitri være Full Education Cloud-tilgang eller Begrenset Education Cloud-tilgang.

Studieveileder

Yui Sato er en studieveileder ved Cloudy College. Yuis jobb er å hjelpe med å lage en klasse med studenter for å oppfylle institusjonens mål for påmelding og inntjening. Yui trenger tilgang til informasjon om kurs- og programpåmeldinger, timeplaner, opptaksdata og mer. Fordi Yui trenger tilgang til mye av Education Cloud, vil riktig tillatelsessettlisens være Full Education Cloud-tilgang.

Søknadsgjennomgang

Regina Altman gjennomgår opptakssøknader for Astro University. Hun har ansvar for å ta imot og gjennomgå søknader og trenger ikke tilgang til noe utover det som kreves for søknader. Tillatelsessettlisensen for Regina er Begrenset Education Cloud-tilgang.

Prospektstudent

Stephanie Rhimes er interessert i å bli student ved Cloudy College. For å sende inn en søknad, be om informasjon eller planlegge et opptaksintervju trenger Stephanie tillatelsessettlisensen Education Cloud for Experience Cloud-bruker.

Rekrutteringsansvarlig

Marquis Bryant rekrutterer for Cloudy College. Han har ansvar for å representere Cloudy på universitetsmesser, arrangementer på campus, konferanser og rekrutteringsarrangementer.

Han støtter prospektstudenter gjennom hele søknadsprosessen ved å kommunisere søknadskrav og tidsfrister. Marquis trenger tillatelsessettlisensen Full Education Cloud-tilgang.

Systemadministrator

Nina Brown er Salesforce-administrator ved Cloudy College. Hun leder den løpende utviklingen og konfigurasjonen av Cloudys Salesforce-distribusjon for å sikre at den fungerer effektivt over hele campus. Nina fungerer som fagekspert for de viktige CRM-prosessene ved universitetet. Nina trenger tillatelsessettlisensen Full Education Cloud-tilgang.

Tildel en Education Cloud-tillatelsessettlisens til brukere

Brukere får forskjellig tilgang til Education Cloud basert på lisensen de har fått tildelt.

Tabell 36: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å tildele en Education Cloud-tillatelsessettlisens til brukere:	Full Education Cloud-tilgang OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Tildel tillatelsessett

Tillatelsessettlisenser i Education Cloud

Forstå forskjellene mellom Education Cloud-tillatelsessettlisensene og hvordan de støtter brukerne.

Tillatelsessettlisenser	Beskrivelse	Hvem trenger den?
Full Education-tilgang	Gir brukere tilgang til alle Education Cloud-objekter og -komponenter.	Ansatte i institusjonen som har ansvar for rekruttering, opptak og studentsuksess.
Education Cloud for Experience Cloud-bruker	Gir Experience Cloud-brukere tilgang til Education Cloud-elementene de trenger for å samhandle med institusjonen.	Brukere som samhandler med institusjonen gjennom et Experience Cloud-nettsted. For eksempel søkere til institusjonen, personer som søker på vegne av et prospekt eller registrerte studenter som planlegger intervjuer.

Tillatelsessettlisenser	Beskrivelse	Hvem trenger den?
Begrenset Education Cloud-tilgang	Gir brukere tilgang til Education Cloud-objektene og -komponentene som kreves for studentrådgiving og søknadsgjennomgang. Kontakt din kundeansvarlige i Salesforce for detaljer.	Brukere som bare trenger tilgang til enkelte objekter og poster for å fullføre arbeidet, som å gjennomgå søknader til institusjonen eller gi råd til studenter.

Education Cloud tilbyr funksjoner fra flere produkter, og noen komponenter krever tilleggslisenser. Denne tabellen viser de anbefalte tillatelsessettene for noen grunnleggende roller i institusjonen.

Rolle	Anbefalte tillatelsessett
Administratorbruker	- Tilgang til Accounting Subledger Growth - CRM Analytics for Education-administrator - CRM Analytics for Education-bruker - Bruker av Data Pipelines-base Viktig: Du kan tildele tillatelsessettet Bruker av Data Pipelines-base til bare tre brukere, så tildel det til bestemte administratorbrukere. - DocGen-designer - DocGen-bruker - Full Education Cloud-tilgang - Administrere Accounting Subledger - OmniStudio-administrator - OmniStudio-bruker - Query for Datapipelines-bruker. - Kjøre Accounting Subledger-jobb
Søknadsgjennomgang	- Begrenset Education Cloud-tilgang - OmniStudio-administrator - OmniStudio-bruker

Rolle	Anbefalte tillatelsessett
Experience Cloud-bruker	- Education Cloud for Experience Cloud-tilgang - DocGen Runtime-fellesskapsbruker
	Merk: Education Cloud for Experience Cloud-tilgang inkluderer alle nødvendige OmniStudio-tillatelser.

Tildel tillatelsessettlisenser

Før du konfigurerer appen, må du påse at tillatelsessettlisensen Full Education Cloud-tilgang er tildelt til minst én bruker.

Merk:

Tillatelsessettlisensen Full Education Cloud-tilgang kreves også for å klonе Education Cloud-tillatelsessett.

1. Skriv inn **Brukere** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg **Brukere**.
2. Klikk på brukerens navn.
3. Klikk på **Rediger tildelinger** i den relaterte listen Tildelinger av tillatelsessettlisenser.
4. Velg tillatelsessettlisensen **Full Education Cloud-tilgang**.
5. Lagre endringene.

Education Cloud-tillatelsessett

Tildel tillatelsessett til brukere basert på brukernes profiler.

Tabell 37: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å arbeide med Education Cloud-tillatelsessett:	Full Education Cloud-tilgang OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Tildel tillatelsessett

Education Cloud-tillatelsessettene gir brukerne tilgang til verktøyene og funksjonene de trenger, basert på rollen deres i institusjonen.

Tillatelsessettdetaljer

Før du tildeler tillatelsessett til brukere må du forstå forskjellene mellom tillatelsessettene i Education Cloud.

Tillatelsessett	Beskrivelse
Full Education Cloud-tilgang	Gir brukere Opprette-, Lese- og Redigere-tilgang til alle Education Cloud-objekter og -komponenter.
Education Cloud for Experience Cloud-bruker	Gir Experience Cloud-brukere tilgang til Education Cloud.
Begrenset Education Cloud-tilgang	Gir brukere tilgang til Education Cloud-objektene og -komponentene som kreves for studentrådgiving og søknadsgjennomgang. Kontakt din kundeansvarlige i Salesforce for detaljer.
Education Cloud-gjennomgang	Gir brukere tilgang til Education Cloud-funksjoner for søknadsgjennomgang.

Tildele tillatelsessett til brukere

Før du tildeler tillatelsessett må du påse at tillatelsessettet Full Education Cloud-tilgang er tildelt til minst én bruker.

1. Skriv **Tillatelsessett** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Tillatelsessett**.
2. Velg tillatelsessettet **Full Education Cloud-tilgang**.
3. Klikk på **Behandle tildelinger**, og klikk på **Legg til tildelinger**.
4. Velg brukerne og klikk på **Tildel** for å tildele tillatelsessettet.

Merk:

Vi anbefaler at Salesforce-administratoren tildeler tillatelsessettet Full Education Cloud-tilgang til seg selv.

5. Lagre endringene.

Konfigurer Education Cloud-konsoller

Opprett startsider for de forskjellige rollene i institusjonen.

Tabell 38: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Følg disse foreslåtte oppsettene for å opprette startsider som maksimerer produktivitet, basert på hvordan brukere samhandler med data i institusjonen.

Konfigurer opptakskonsollen

Opprett en startside for Rekruttering og opptak-appen som viser opptaksdata, gjennomganger og oppgaver.

Tabell 39: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere opptakskonsollen:	Full Education Cloud-tilgang

Opptakskonsollen er der du kan se datainnsikt knyttet til statusen for søkere til institusjonen. Du kan også se gjennomgangene som er tildelt til deg, sammen med daglige og kommende oppgaver og hendelser.

Opprett en startside

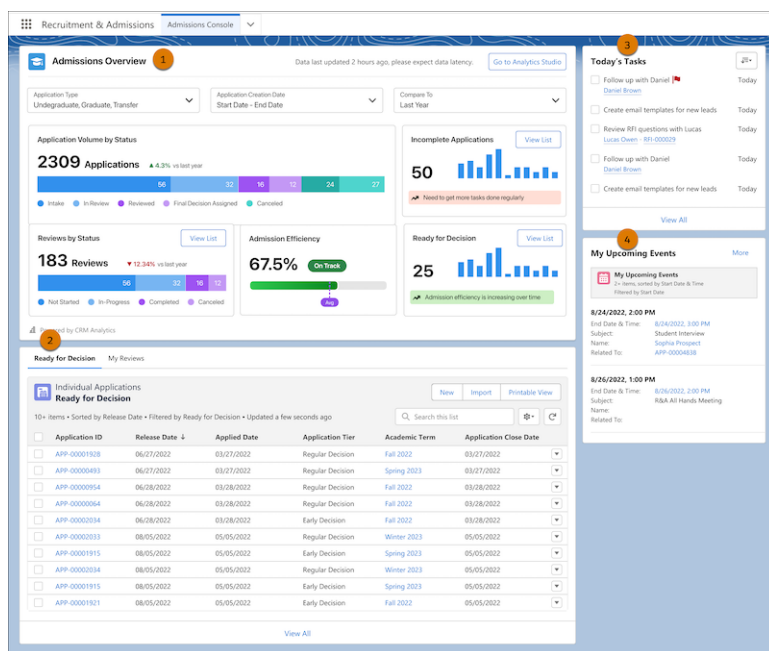
Bruk Lightning-appbygger til å opprette en opptakskonsoll-startside for appen Rekruttering og opptak.

1. Skriv **Appbygger** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Lightning-appbygger**.
2. Klikk på **Nytt**.
3. Velg **Startside**, og klikk på **Neste**.
4. I Etikett-feltet skriver du **opptakskonsoll** og klikker på **Neste**.
5. Velg **Standardstartside** og klikk på **Fullfør**.

Nå som du har opprettet startsidene, legger du til komponenter i konsollen.

Legg til komponenter på startsidene

Konfigurer Lightning-nettkomponenter på startsidene i opptakskonsollen.



Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Education Analytics-kontrollpanel** til den øverste delen (1).

Unordered Listbullet nested Under denne listen kan du velge du **Recruitment and Admissions Insights** (Rekrutterings- og opptaksinnsikt) for Kontrollpanel. Hvis du ikke kan velge et kontrollpanel, må du kontrollere at Education Analytics er konfigurert. Se [Konfigurere Education Analytics-appen](#).

- Dra **Faner**-komponenten til delen rett under Education Analytics-kontrollpanel. Endre fanenavnene til **Klar for avgjørelse** og **Mine gjennomganger** (2).
- Klikk på **Klar for avgjørelse**, legg til **Listevisning**-komponenten og angi disse feltene (3):

Unordered Listbullet nested Under dette listebullet Oppsett.

Unordered Listbullet nested Under dette listebullet Oppsett-feltet.

- Klikk på **Mine gjennomganger**, legg til **Listevisning**-komponenten og angi disse feltene (4):

Under **Order** List-bullet nsted for Objekt-feltet.

Under **Order** List-bullet nsted for Filter-feltet.

Tips:

For å holde startsidene innenfor vinduet slik at du ikke trenger å bla anbefaler vi at du setter antall poster som skal vises i listevisningskomponentene Klar for avgjørelse og Mine gjennomganger til en verdi mellom 10 og 15.

- Dra komponenten **Dagens oppgaver** til den høyre kolonnen (5).
- Dra **Listevisning**-komponenten til den høyre kolonnen, rett under Dagens oppgaver, og angi disse elementene (6):

Under **Order** List-bullet nsted

Under **Order** List-bullet nsted for Filter-feltet.

Under **Order** List-bullet nsted for Antall poster som skal vises.

Når du har lagt til komponentene, lagrer du endringene og går videre til neste del.

Aktiver startsidene

Aktiver startsidene og tildel den til profilene som du vil skal ha tilgang.

- Klikk på **Aktiver**.
- Velg **App og profil**.
- Klikk på **Tildel til apper og profiler**.
- For Lightning-apper velger du **Rekruttering og opptak** og klikker på **Neste**.
- For profiler velger du profilene som skal ha tilgang til startsidene, og klikker på **Neste**.

Konfigurere Relasjoner til tidligere studenter-konsollen

Opprett en startside i Relasjoner til tidligere studenter-appen der en koordinator eller leder kan se gjennom informasjon om tidligere studenter og identifisere muligheter for engasjement.

Tabell 40: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse

For å konfigurere Relasjoner til tidligere studenter-konsollen:

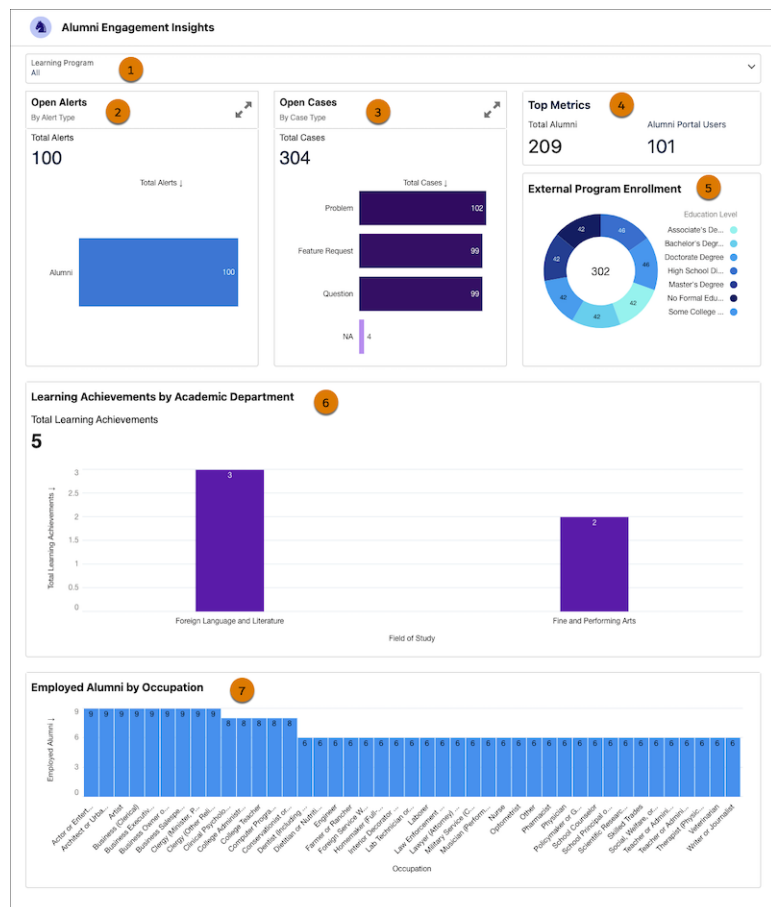
Full Education Cloud-tilgang

OG

CRM Analytics for Education Cloud-administrator

Utforske Relasjoner til tidligere studenter-konsollen

Konsollen Relasjoner til tidligere studenter samler alt koordinatorene trenger i arbeidet med å engasjere tidligere studenter.



Kontrollpanelet har diagrammer som visualiserer engasjementet til tidligere studenter, basert på viktige ytelsesfaktorer (KPI-er).

- Filtrer informasjon etter fakultet eller avdeling (1).
- Se antall tidligere studenter med åpne varsler (2).
- Se antall tidligere studenter med åpne saker (3).
- Se antall tidligere studenter i organisasjonen og antallet som har opprettet en konto i portalen (4).
- Se antall studieprestasjoner tidligere studenter har fra andre institusjoner (5).

- Se antall studieprestasjoner tidligere studenter har fra institusjonen din (6).
- Se yrkene de tidligere studentene er ansatt i (7).

Opprette en startside

Bruk Lightning-appbygger til å opprette en startside for appen Relasjoner til tidligere studenter.

1. Skriv **Appbygger** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Lightning-appbygger**.
2. Klikk på **Ny**.
3. Velg **Startside**, og klikk på **Neste**.
4. For Etikett skriver du **Konsoll for tidligere studenter** og klikker på **Neste**.
5. Velg **Standardstartside** og klikk på **Ferdig**.

Nå som startsidene er opprettet, legger du til komponenter på den.

Legg til komponenter på startsidene

Legg til komponenten CRM Analytics-kontrollpanel på startsidene.

1. Dra komponenten **CRM Analytics-kontrollpanel** til den øverste delen.
2. I komponentegenskapene velger du **Innsikt om tidligere studenter**. Hvis du ikke kan velge et kontrollpanel, må du kontrollere at Education Analytics er konfigurert. Se [Konfigurere Education Analytics-appen](#).

Lagre og aktivere startsidene

Aktiver startsidene og tildel startsidene til profilene som du vil skal ha tilgang.

1. Klikk på **Aktiver** når du har lagret endringene.
2. Velg **App og profil**.
3. Klikk på **Tildel til apper og profiler**.
4. For Lightning-apper velger du **Tidligere student** og klikker på **Neste**.
5. For profiler velger du profilene som skal ha tilgang til startsidene, og klikker på **Neste**.
6. Lagre endringene.

Konfigurer lederkonsollen for rekruttering og opptak

Opprett en startside for Rekruttering og opptak-appen der en leder kan se analyse av opptak og rekruttering, opprette handlingslister og tildele dem til ansatte.

Tabell 41: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse

For å konfigurere lederkonsollen for rekruttering og opptak:

Full Education Cloud-tilgang

Opprett en startside

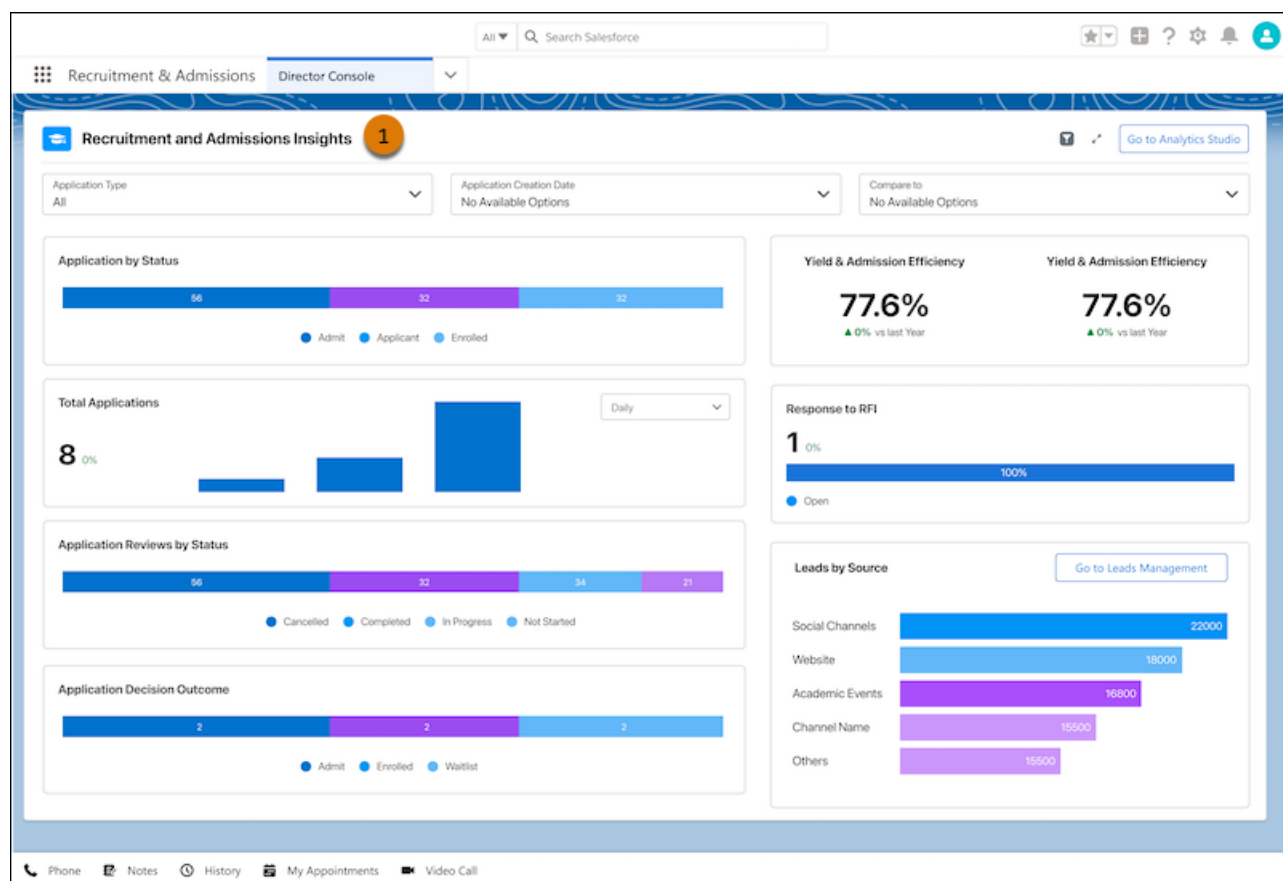
Bruk Lightning-appbygger til å opprette en lederkonsoll-startside for appen Rekruttering og opptak.

1. Skriv `Appbygger` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Lightning-appbygger**.
2. Klikk på **Nytt**.
3. Velg **Startside**, og klikk på **Neste**.
4. I Etikett-feltet skriver du `Lederkonsoll` og klikker på **Neste**.
5. Velg **Standardstartside** og klikk på **Fullfør**.

Nå som du har opprettet startsidene, legger du til komponenter i konsollen.

Legg til komponenter på startsidene

Konfigurer Lightning-nettkomponenter på startsidene i lederkonsollen for Rekruttering og opptak.



Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Education Analytics-kontrollpanel** (1) til den øverste delen.

Unordered List bullet nested Du kan også velge **Recruitment and Admissions Insights** (Rekrutterings- og opptaksinnsikt) for Kontrollpanel. Hvis du ikke kan velge et kontrollpanel, må du kontrollere at Education Analytics er konfigurert. Se [Konfigurere Education Analytics-appen](#).

Hvis du ønsker det, kan du legge til komponentene Dagens oppgaver og Listevising:

- Dra komponenten **Dagens oppgaver** til den høyre kolonnen.
- Dra **Listevising**-komponenten til den høyre kolonnen, under Dagens oppgaver, og angi disse elementene:

Unordered List bullet nested

Unordered List bullet nested

Unordered List bullet nested

Når du har lagt til komponentene, lagrer du endringene og går videre til neste del.

Aktiver startsidene

Aktiver startsidene og tildel startsidene til profilene som du vil skal ha tilgang.

1. Klikk på **Aktiver**.
2. Velg **App og profil**.
3. Klikk på **Tildel til apper og profiler**.
4. For Lightning-apper velger du **Rekruttering og opptak** og klikker på **Neste**.
5. For profiler velger du profilene som skal ha tilgang til startsidene, og klikker på **Neste**.

Konfigurer lederkonsollen for Student Success

Opprett en startside for Student Success-appen der en leder kan opprette programmer og stønader, tildele veiledere, vise analysekontrollpaneler for studentsuksess, vise viktige ytelsesfaktorer (KPI-er) for institusjonen og mer.

Tabell 42: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse

For å konfigurere lederkonsollen for Student Success:	Full Education Cloud-tilgang
---	------------------------------

Opprett en startside

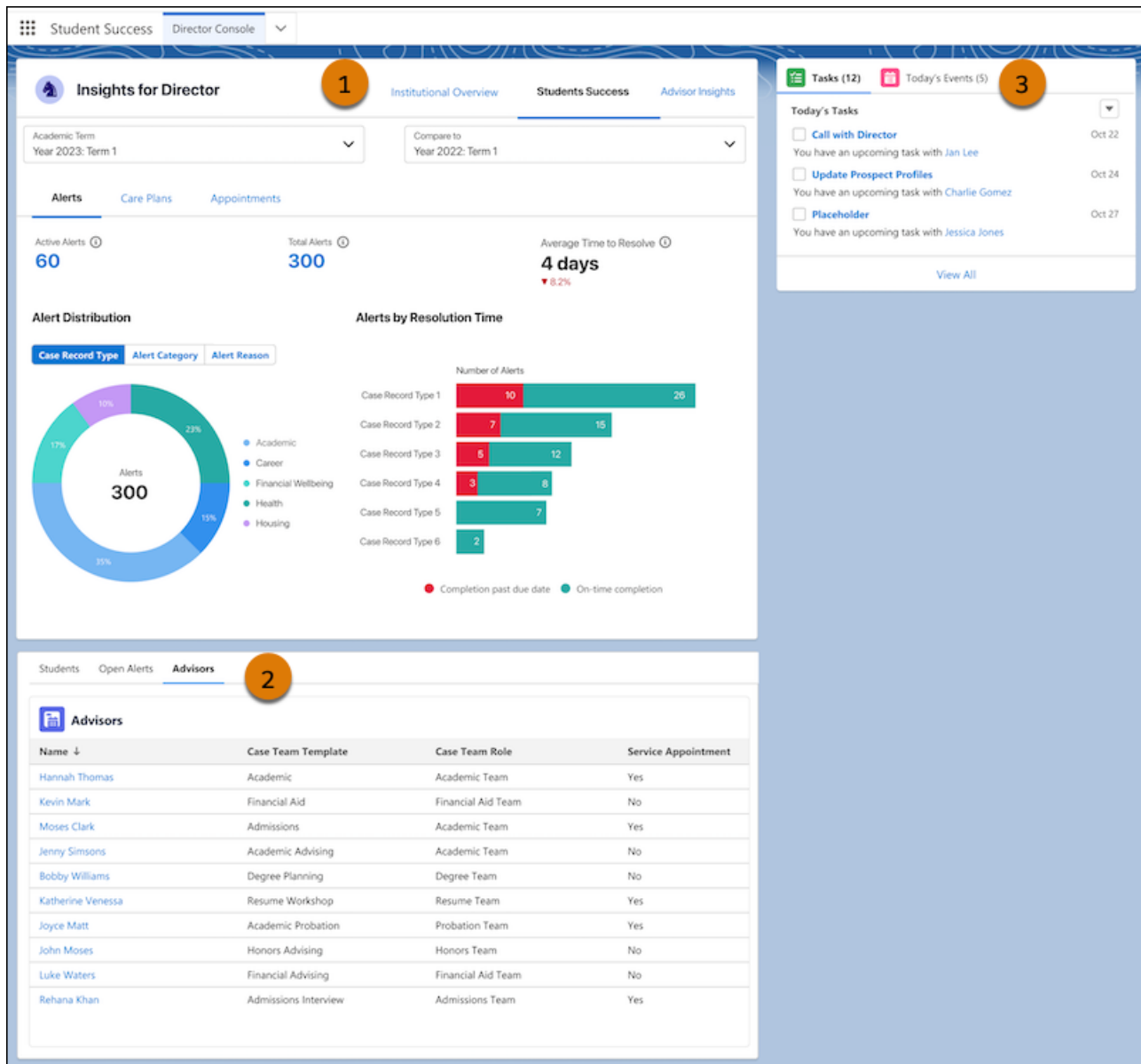
Bruk Lightning-appbygger til å opprette en lederkonsoll-startside for appen Student Success.

1. Skriv `Appbygger` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Lightning-appbygger**.
2. Klikk på **Nytt**.
3. Velg **Startside**, og klikk på **Neste**.
4. I Etikett-feltet skriver du `Lederkonsoll` og klikker på **Neste**.
5. Velg **Standardstartside** og klikk på **Fullfør**.

Nå som du har opprettet startsidene, legger du til komponenter i konsollen.

Legg til komponenter på startsidene

Konfigurer Lightning-nettkomponenter på startsidene i lederkonsollen Student Success.

**Merk:**

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **CRM Analytics-kontrollpanel** (1) til den øverste delen.

Ordered List-bullet-nested Under denne listebulleten velger du **Student Success** (Studentsuksess) for Kontrollpanel. Hvis du ikke kan velge et kontrollpanel, må du kontrollere at Education Analytics er konfigurert. Se [Konfigurere Education Analytics-appen](#).

- Dra **Faner**-komponenten (2) under kontrollpanelkomponenten.

Unordered List bullet nested Legg til Studentene, Åpne varsler Og Veiledere.

Unordered List bullet nested Legg til Studentene i **Education Students Without Success Team** (Studenter uten suksesseam).

Unordered List bullet nested Legg til Studentene i **Education Directors Open Alerts** (Ledere med åpne varsler).

Unordered List bullet nested Legg til Studentene i **Education Advisors List** (Liste med veiledere).

- Dra **Faner**-komponenten (3) til sidepanelet til høyre på siden.

Unordered List bullet nested Legg til Studentene i Dagens hendelser Og Dagens oppgaver.

Unordered List bullet nested Legg til Studentene i Dagens hendelser på fanen Dagens hendelser.

Unordered List bullet nested Legg til Studentene i Dagens oppgaver på fanen Dagens oppgaver.

Når du har lagt til komponentene, lagrer du endringene og går videre til neste del.

Aktiver startsidene

Aktiver startsidene og tildel startsidene til profilene som du vil skal ha tilgang.

1. Klikk på **Aktiver**.
2. Velg **App og profil**.
3. Klikk på **Tildel til apper og profiler**.
4. For Lightning-apper velger du **Student Success** og klikker på **Neste**.
5. For profiler velger du profilene som skal ha tilgang til startsidene, og klikker på **Neste**.

Konfigurer rekrutteringskonsollen

Opprett en startside for Rekruttering og opptak-appen for rekrutteringsansvarlige.

Tabell 43: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere rekrutteringskonsollen:	Full Education Cloud-tilgang

Rekrutteringskonsollen er der du kan se rekrutteringsanalyse sammen med daglige og kommende oppgaver og hendelser.

Opprett en startside

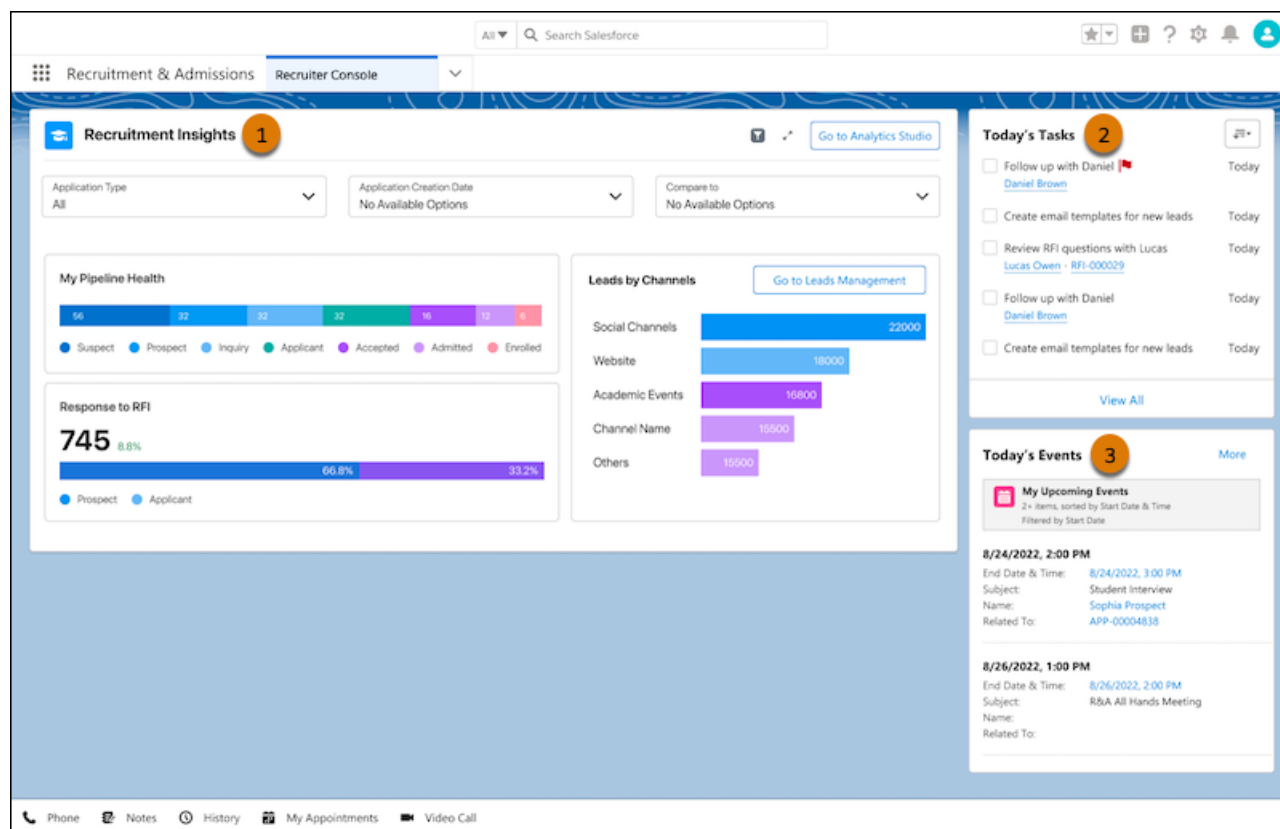
Bruk Lightning-appbygger til å opprette en rekrutteringskonsoll-startside for appen Rekruttering og opptak.

1. Skriv **Appbygger** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Lightning-appbygger**.
2. Klikk på **Nytt**.
3. Velg **Startside**, og klikk på **Neste**.
4. I Etikett-feltet skriver du **Rekrutteringskonsoll** og klikker på **Neste**.
5. Velg **Standardstartside** og klikk på **Fullfør**.

Nå som du har opprettet startsidene, legger du til komponenter i konsollen.

Legg til komponenter på startsidene

Konfigurer Lightning-nettkomponenter på startsidene i rekrutteringskonsollen.



Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Education Analytics-kontrollpanel** (1) til den øverste delen.

Unordered Listbullet nested

(Rekrutteringsinnsikt) for Kontrollpanel. Hvis du ikke kan velge et kontrollpanel, må du kontrollere at Education Analytics er konfigurert. Se [Konfigurere Education Analytics-appen](#).

- Dra komponenten **Dagens oppgaver** (2) til den høyre kolonnen.
- Dra **Listevisning**-komponenten (3) til den høyre kolonnen, under Dagens oppgaver, og angi disse elementene:

Unordered Listbullet nested

Unordered Listbullet nested

Unordered Listbullet nested

Når du har lagt til komponentene, lagrer du endringene og går videre til neste del.

Aktiver startsidene

Aktiver startsidene og tildel startsidene til profilene som du vil skal ha tilgang.

1. Klikk på **Aktiver**.
2. Velg **App og profil**.
3. Klikk på **Tildel til apper og profiler**.
4. For Lightning-apper velger du **Rekruttering og opptak** og klikker på **Neste**.
5. For profiler velger du profilene som skal ha tilgang til startsidene, og klikker på **Neste**.

Konfigurer gjennomgangskonsollen

Opprett en startside for Rekruttering og opptak-appen for søknadsgjennomgang.

Tabell 44: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere gjennomgangskonsollen:	Full Education Cloud-tilgang

Gjennomgangskonsollen er der du kan se gjennomgangene som er tildelt til deg, sammen med daglige og kommende oppgaver og hendelser.

Opprett en startside

Bruk Lightning-appbygger til å opprette en gjennomgangskonsoll-startside for appen Rekruttering og opptak.

1. Skriv **Appbygger** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Lightning-appbygger**.
2. Klikk på **Ny**.
3. Velg **Startside**, og klikk på **Neste**.
4. I Etikett-feltet skriver du gjennomgangskonso11 og klikker på **Neste**.
5. Velg **Standardstartside** og klikk på **Fullfør**.

Nå som du har opprettet startside, legger du til komponenter i konsollen.

Legg til komponenter på startside

Konfigurer Lightning-nettkomponenter på startside i gjennomgangskonso11.

The screenshot shows the 'Recruitment & Admissions' console. The main area displays a table of application reviews with columns: Name, Due Date, Applied Date, Application Tier, Academic Term, and Status. The table lists various reviews with IDs like REVIEW-00001928 and REVIEW-0000493. The sidebar on the right contains 'Today's Tasks' (e.g., Follow up with Daniel, Create email templates) and 'My Upcoming Events' (e.g., 8/24/2022, 2:00 PM Student Interview).

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra **Listevisning**-komponenten til den øverste delen og angi disse feltene (1):

Underordnet listekomponent Objekt-feltet.

Underordnet listekomponent Filter-feltet.

Tips:

For å holde startside innenfor vinduet slik at du ikke trenger å bla anbefaler vi at du setter antall poster som skal vises i listevisningskomponentene Klar for avgjørelse og Mine gjennomganger til 25.

- Dra komponenten **Dagens oppgaver** til den høyre kolonnen (2).
- Dra **Listevisning**-komponenten til den høyre kolonnen, rett under Dagens oppgaver, og angi disse elementene (3):

Ordered List bulletpunktet

Ordered List bulletpunktet

Ordered List bulletpunktet

Når du har lagt til komponentene, lagrer du endringene og går videre til neste del.

Aktiver startsidene

Aktiver startsidene og tildel startsidene til profilene som du vil skal ha tilgang.

1. Klikk på **Aktiver**.
2. Velg **App og profil**.
3. Klikk på **Tildel til apper og profiler**.
4. For Lightning-apper velger du **Rekruttering og opptak** og klikker på **Neste**.
5. For profiler velger du profilene som skal ha tilgang til startsidene, og klikker på **Neste**.

Konfigurer Education Cloud-postsider

Følg våre foreslåtte oppsett for å lage postsider for disse Education Cloud-objektene.

Tabell 45: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Konfigurer Studiesesjon-postsidene

Konfigurer postsidene for Studiesesjon-objektet i Education Cloud.

Tabell 46: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Studiesesjon-postsidene:	Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

Opprett en postside for Studiesesjon-objektet i Lightning-appbygger.

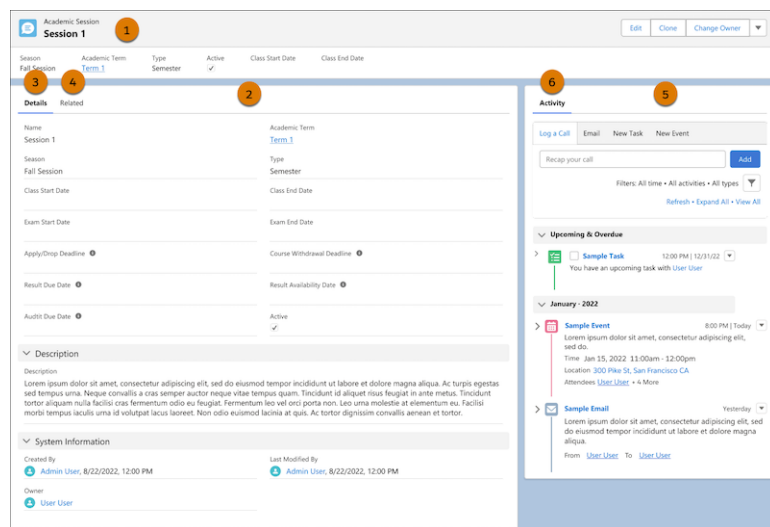
Opprett en postside for Studiesesjon-objektet i Lightning-appbygger. Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Når du har opprettet siden, legger du til komponenter på den.

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for studiesesjon for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (5).
- Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).

Når du har lagt til komponentene, lagrer du endringene og går videre til neste del.

Fullfør sideoppsett

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Studiesesjon**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for studiesesjon**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Studiesemester-postsiden

Konfigurer postsiden for Studiesemester-objektet i Education Cloud.

Tabell 47: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Studiesemester-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

Opprett en postside for Studiesemester-objektet i Lightning-appbygger.

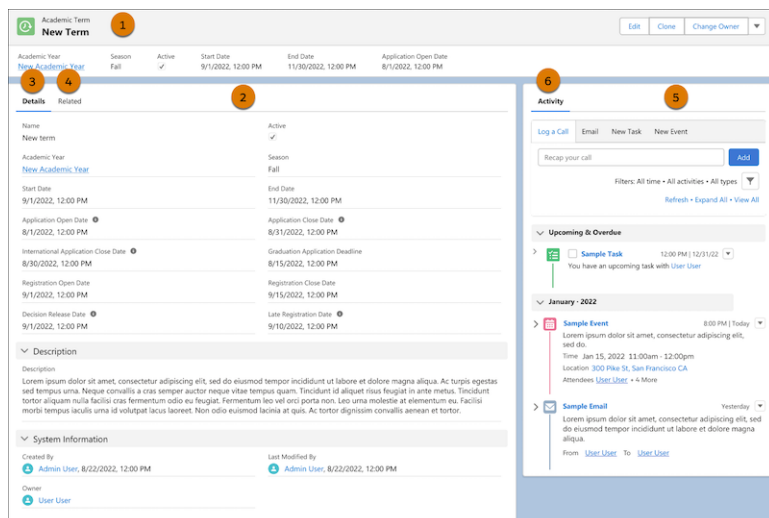
Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Når du har opprettet siden, legger du til komponenter på den.

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for studiesemester for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Når du har lagt til komponentene,

lagrer du endringene og går videre til neste del.

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (5).
- Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).

Fullfør sideoppsett

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.

2. Velg **Studiesemester**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for studiesemester**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Påmelding til studiesemester-postsiden

Konfigurer postsiden for Påmelding til studiesemester-objektet i Education Cloud.

Tabell 48: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Påmelding til studiesemester-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

Opprett en postside for Påmelding til studiesemester-objektet i Lightning-appbygger.

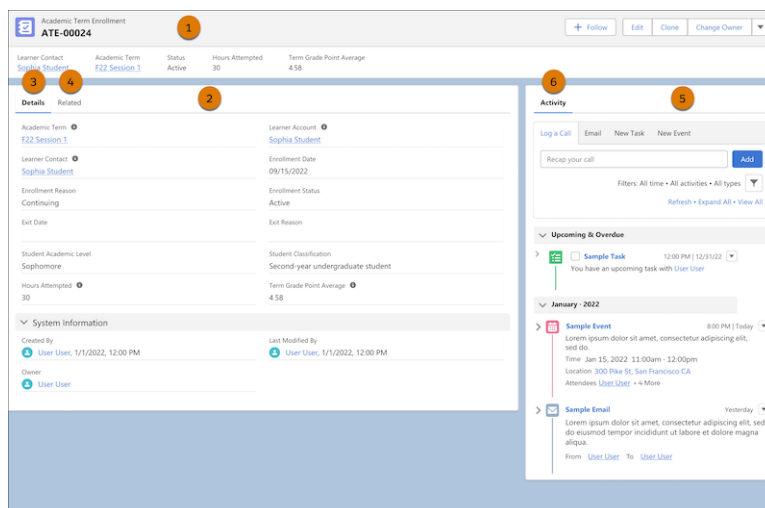
Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Når du har opprettet siden, legger du til komponenter på den.

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for påmelding til studiesemester for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Når du har lagt til komponentene,

lagrer du endringene og går videre til neste del.

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (5).
- Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).

Fullfør sideoppsett

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Påmelding til studiesemester**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for påmelding til studiesemester**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Studieår-postsiden

Konfigurer postsiden for Studieår-objektet i Education Cloud.

Tabell 49: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Studieår-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

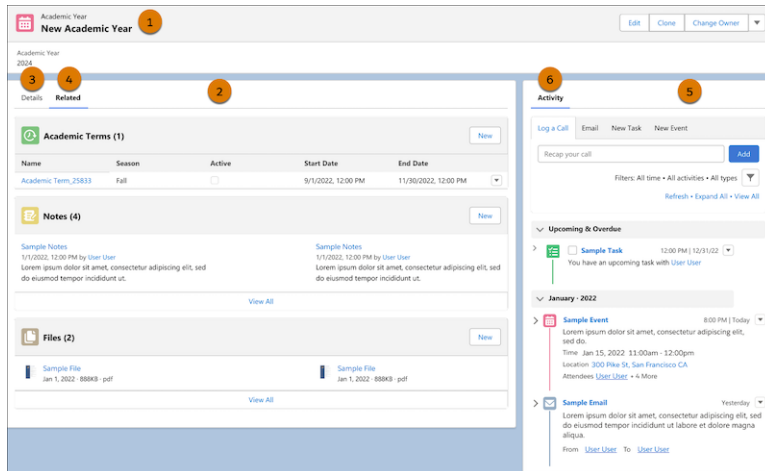
Opprett en postside for Studieår-objektet i Lightning-appbygger.

Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for studieår for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Når du har lagt til komponentene,

lagrer du endringene og går videre til neste del.

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (5).
- Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).

Fullfør sideoppsett

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Studieår**.

3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for studieår**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurere Konto-postsiden

Konfigurer postsider for Konto-objektet i Education Cloud.

Tabell 50: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Konto-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Tilpasse program OG OmniStudio Designer OG OmniStudio Runtime

Opprette Konto-postsider

Opprett postsider for studenter og tidligere studenter for Konto-objektet i Lightning-appbygger.

Opprette en Student-postside

1. Skriv inn `Appbehandling` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Appbehandling**.
2. Ved siden av Student Success klikker du på  og velger **Rediger**.
3. Klikk på **Sider** og deretter **Ny side**.
4. Klikk på **Postside** og deretter på **Neste**.
5. Skriv en etikett for postsiden. For eksempel `studentpostside`.
6. Søk etter og velg **Konto** i Objekt-feltet.
7. Velg **Tre områder** under Velg sidemal, og klikk deretter på **Ferdig**.

Opprette en postside for tidligere studenter

1. Skriv inn `Appbehandling` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Appbehandling**.
2. Klikk på  ved siden av Tidligere student, og velg **Rediger**.
3. Klikk på **Sider** og deretter **Ny side**.
4. Klikk på **Postside** og deretter på **Neste**.
5. Skriv en etikett for postsiden. For eksempel `Postside for tidligere student`.
6. Søk etter og velg **Konto** i Objekt-feltet.
7. Velg **Tre områder** under Velg sidemal, og klikk deretter på **Ferdig**.

Konfigurere en relasjonsgraf for personkontoer

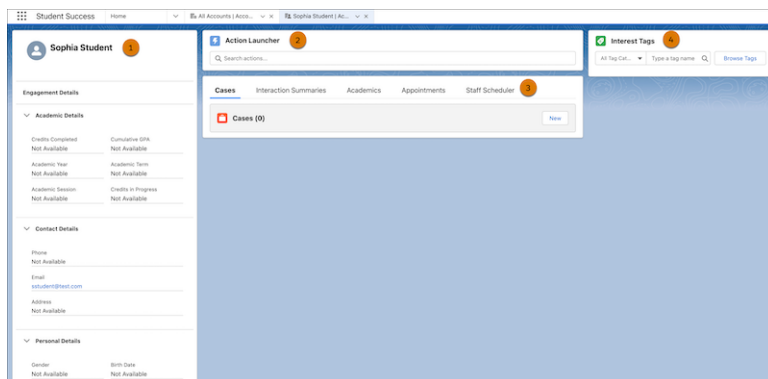
Konfigurer en relasjonsgraf i Actionable Relationship Center som du kan bruke på Konto-postsiden.

1. Skriv inn `Kontoinnstillinger` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Kontoinnstillinger**.
2. Klikk på **Rediger**.
3. Velg **Tillat at brukere relaterer en kontakt til flere kontoer**, og lagre deretter endringene.
4. Skriv inn `Innstillinger for gruppemedlemskap` i Hurtigsøk-feltet under og velg **Innstillinger for grppemedlemskap**.
5. Aktiver Gruppemedlemskap.
6. Skriv inn `Actionable Relationship Center` i Hurtigsøk-feltet under og velg **Actionable Relationship Center**.
7. Klikk på **Ny relasjonsgraf**.
8. Velg **Personkontorelasjoner i Education Cloud**, og klikk deretter på **Opprett graf**.
9. Skriv inn en etikett og et utviklernavn, og lagre deretter endringene.

Legge til komponenter på kontopostsiden

Legg til og konfigurer Lightning-nettkomponenter på kontopostsidene for studenter og tidligere studenter.

Studentpostside

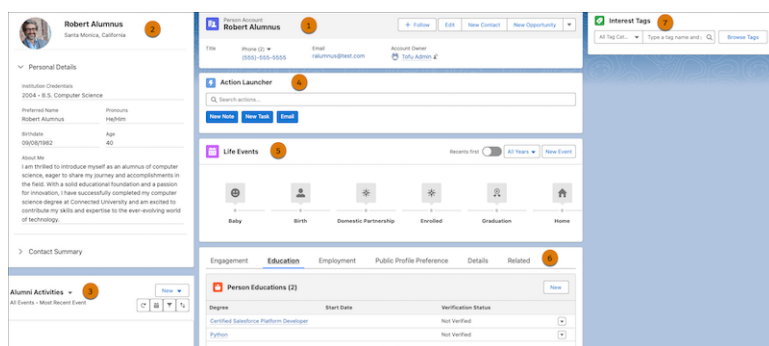


Ha kontopostsiden for student åpen i Lightning-appbygger og legg til disse komponentene på siden.

Komponent	Konfigurasjonstrinn
Studentprofil-Flexcard (1)	1. Dra FlexCard-komponenten til den venstre kolonnen. 2. Velg EDUStudentProfileCard i menyen FlexCard-navn.
Rådgivingscenter-Flexcard (1)	1. Dra Flexcard-komponenten nedenfor studentprofil-Flexcard, eller dit du ønsker. 2. Velg EDUStuSuccessAdvisingCenter i menyen FlexCard-navn.
Tidslinje (1)	Dra Tidslinje -komponenten til den venstre kolonnen, nedenfor Flexcard-komponenten for studentprofil eller rådgivingscenter.
Handlingsstarter (2)	1. Dra Handlingsstarter-komponenten til den midterste kolonnen. 2. Opprett en Handlingsstarter-distribusjon for å knytte handlinger til postsiden.
Faner (3)	1. Dra komponenten Faner til den midten kolonnen. 2. Konfigurer disse fanene: a. Saker b. Interaksjonssammendrag c. Akademisk d. Avtaler e. Ansattplanlegger
Saker (3)	1. Velg Saker-fanen. 2. Legg til og konfigurer komponenten Relatert liste - enkel for saker.
Interaksjonssammendrag (3)	1. Velg fanen Interaksjonssammendrag. 2. Legg til komponenten Interaksjonssammendrag.

Komponent	Konfigurasjonstrinn
Akademisk (3)	1. Velg Akademisk-fanen. 2. Legg til og konfigurer komponenten Relatert liste - enkel for Påmelding til studiemester.
Avtaler (3)	1. Velg Avtaler-fanen. 2. Legg til og konfigurer komponenten Relatert liste - enkel for Avtaler.
Ansattplanlegger (3)	1. Velg fanen Ansattplanlegger. 2. Legg til komponenten Planlegging av avtaler med ansatte.
Interessekoder (4)	Dra komponenten Interessekoder til den høyre kolonnen.

Postside for tidligere studenter



Når du har lagt til komponentene, lagrer du endringene og går videre til neste del.

Komponent	Konfigurasjonstrinn
Panel for fremhevede elementer (1)	Dra komponenten Panel for fremhevede elementer til den midterste kolonnen.
Profilkort for tidligere student (2)	1. Dra FlexCard-komponenten til den venstre kolonnen. 2. Velg EDUAlumniProfile i menyen FlexCard-navn.
Tidslinje (3)	1. Dra Tidslinje-komponenten til venstre kolonne, rett under Profil for tidligere student. 2. Velg Aktiviteter for tidligere studenter for Tidslinjekonfigurasjon. 3. Klikk på OK.
Handlingsstarter (4)	1. Dra Handlingsstarter-komponenten til den midterste kolonnen nedenfor Panel for fremhevede elementer. 2. Opprett en Handlingsstarter-distribusjon for å knytte handlinger til postsiden.
Livshendelser (5)	Dra komponenten Hendelser og milepæler til den midterste kolonnen nedenfor Handlingsstarter.

Komponent	Konfigurasjonstrinn
Faner (6)	1. Dra Faner-komponenten til den midterste kolonnen under Livshendelser-komponenten. 2. Konfigurer disse fanene: a. Engasjement b. Relasjoner c. Utdanning d. Ansettelse e. Detaljer f. Portalprofilpreferanse g. Relatert
Engasjement (6)	1. Velg Engasjement-fanen. 2. Legg til Flexcard-komponenten og velg ServiceExcellenceGenericAlertCard som navn. 3. Oppgi 3 for Maksimalt. antall varsler (1-20). 4. Legg til komponenten Dynamisk relatert liste – enkel nedenfor Flexcard-komponenten. 5. Velg Saker for Relatert liste. 6. Velg Liste for Type relatert liste. 7. Oppgi 3 for Antall poster som skal vises.
Relasjoner (6)	1. Velg Relasjoner-fanen. 2. Legg til komponenten ARC-relasjonsgraf.
Utdanning (6)	1. Velg Utdanning-fanen. 2. Legg til komponenten Relatert liste – enkel. 3. Velg Personutdanning for Relatert liste. 4. Legg til komponenten Relatert liste – enkel. 5. Velg Personlig vitnemål for Relatert liste.
Ansettelse (6)	1. Velg Ansettelse-fanen. 2. Legg til komponenten Relatert liste – enkel. 3. Velg Personansettelse for Relatert liste.
Detaljer (6)	1. Klikk på Detaljer-fanen. 2. Legg til Postdetalj-komponenten.

Komponent	Konfigurasjonstrinn
Portalprofilpreferanse (6)	1. Velg fanen Portalprofilpreferanse. 2. Legg til komponenten Relatert liste – enkel. 3. Velg Preferansesett for offentlige personprofiler. 4. Velg Forbedret liste for Type relatert liste.
Relatert (6)	1. Velg Relatert-fanen. 2. Legg til komponenten Relaterte lister.
Interessekoder (7)	Dra komponenten Interessekoder til den høyre kolonnen.

Aktivere postsidene

Når du har konfigurert sidene, gjør du dem til standard postsider for Student Success- og Relasjoner til tidligere studenter-appene.

Se også:

- [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#)
- [Modellere lærerkollegium, stab, studenter og tidligere studenter](#)
- [Vise hendelser ved hjelp av tidslinje i Salesforce](#)
- [Opprette en Handlingsstarter-distribusjon](#)
- [Relatert liste – enkel](#)
- [Aktivere Lightning Experience-postsider](#)

Konfigurer Søknadsavgjørelse-postside

Konfigurer postsiden for Søknadsavgjørelse-objektet i Education Cloud.

Tabell 51: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Søknadsavgjørelse-postsidene:	Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

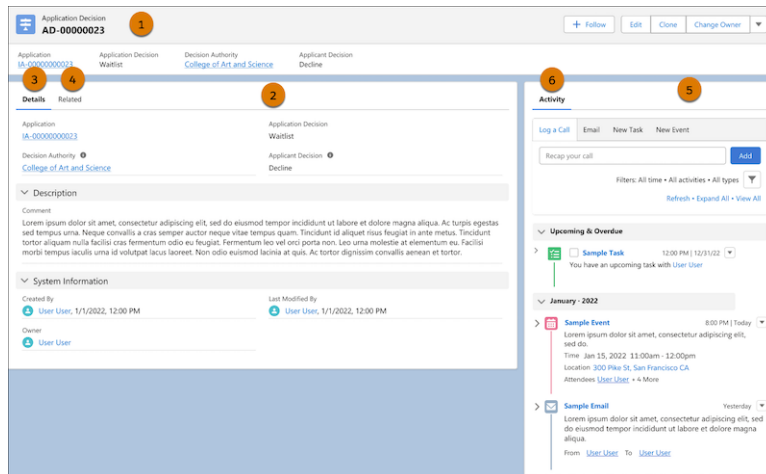
Opprett en postside for Søknadsavgjørelse-objektet i Lightning-appbygger.

Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for søknadsavgjørelse for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Når du har lagt til komponentene,

lagrer du endringene og går videre til neste del.

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen.
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (5).
- Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).

Fullfør sideoppsett

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Søknadsavgjørelse**.
3. Klikk på Sideoppsett og deretter på **Oppsett for søknadsavgjørelse**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Søknadsgjennomgang-postsiden

Konfigurer postsiden for Søknadsgjennomgang-objektet i Education Cloud.

Tabell 52: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Søknadsgjennomgang-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

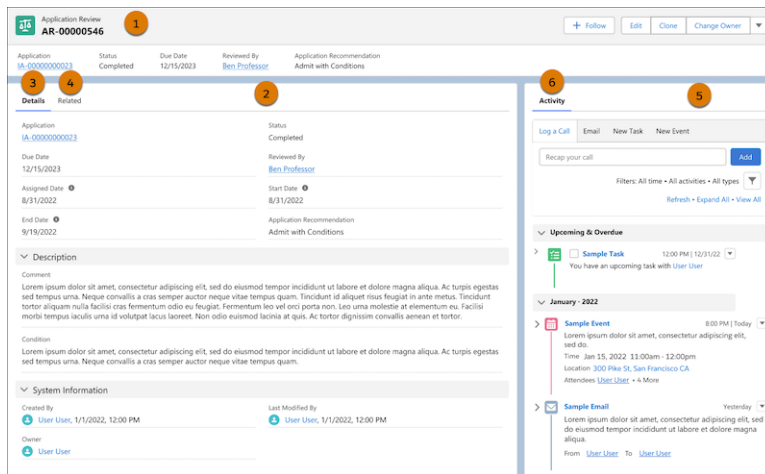
Opprett en postside for Søknadsgjennomgang-objektet i Lightning-appbygger.

Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for søknadsgjennomgang for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



lagrer du endringene og går videre til neste del.

Når du har lagt til komponentene,

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (5).
- Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).

Fullfør sideoppsett

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Søknadsgjennomgang**.

3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for søknadsgjennomgang**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Søknadstidslinje-postsiden

Konfigurer postsiden for Søknadstidslinje-objektet i Education Cloud.

Tabell 53: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Tidslinje-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

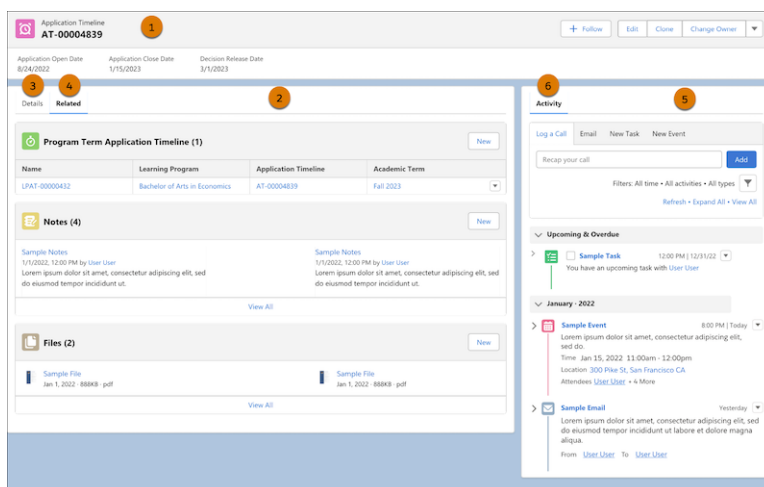
Opprett en postside for Søknadstidslinje-objektet i Lightning-appbygger.

Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for søknadstidslinje for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Når du har lagt til komponentene, lagrer du endringene og går videre til neste del.

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (5).
- Klikk på **Aktiviteter** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).

Fullfør sideoppsett

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Søknadstidslinje**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for søknadstidslinje**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer sakspostside for rådgiving

Konfigurer sakspostsiden i Student Success for rådgiving.

Tabell 54: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere sakspostsiden:	Full Education Cloud-tilgang OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Tilpasse program

1. Finn og velg **Student Success** fra Appstarter.
2. Velg **Saker** fra navigeringsmenyen.
3. Klikk på en sak i listen for å vise postsiden.
4. Klikk på **Oppsett** og klikk deretter på **Rediger side**.
5. I Lightning-appbygger legger du til faner for avtaler, oppgaver og postvarsler:
 - a. Klikk på fanekomponenten for å vise egenskapene.
 - b. Klikk på **Legg til fane** i faneegenskapene til høyre.
 - c. Klikk på den nye fanen, og velg deretter faneetiketten som **Avtaler**. Hvis den spesifikke etiketten ikke er tilgjengelig i nedtrekkslisten, velger du **Tilpasset** og skriver inn etiketten.
 - d. Gjenta trinnene A til C for **Postvarsler** og **Oppgaver**.
6. Legg til dynamiske relaterte lister for kommende avtaler, avtaler som pågår og fullførte avtaler under Avtaler-fanen:
 - a. Under Komponenter til venstre finner du **Faner** og drar den under Avtaler-fanen.
 - b. I faneegenskapene legger du til fanene **Kommende**, **Pågår** og **Fullført**.
 - c. Under Komponenter finner du **Dynamisk relatert liste – enkel** og drar den under Kommende-fanen.
 - d. I listeegenskapene til høyre, under Relatert liste, finner og velger du **Tjenesteavtaler**.
 - e. Under Filtre for relaterte lister klikker du på **Legg til filter** for å legge til og konfigurere filtre slik det er nødvendig for å vise kommende avtaler.
 - f. Fjern **Ny** under Handlinger.
 - g. Gjenta trinnene C til F for fanene **Pågår** og **Fullført**.
7. Gjenta trinn 6 for å legge til dynamiske relaterte lister for kommende, pågående og fullførte postvarsler under Postvarsler-fanen.

8. Legg til en relatert liste for åpne aktiviteter på Oppgaver-fanen:
 - a. Under Komponenter finner du **Relatert liste – enkel** og drar den under Oppgaver-fanen.
 - b. I listeegenskapene til høyre, under Relatert liste, finner og velger du Åpne aktiviteter. Se [Angi standardvisning for aktiviteter](#).
9. Under Komponenter finner du **Handlingsstarter** og drar den dit du ønsker. Du finner en detaljert fremgangsmåte for konfigurasjon i [Handlingsstarter](#).
10. Klikk på **Lagre**.

Konfigurer Kurstilbudsdeltaker-postsiden

Konfigurer postsiden for Kurstilbudsdeltaker-objektet i Education Cloud.

Tabell 55: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Kurstilbudsdeltaker-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

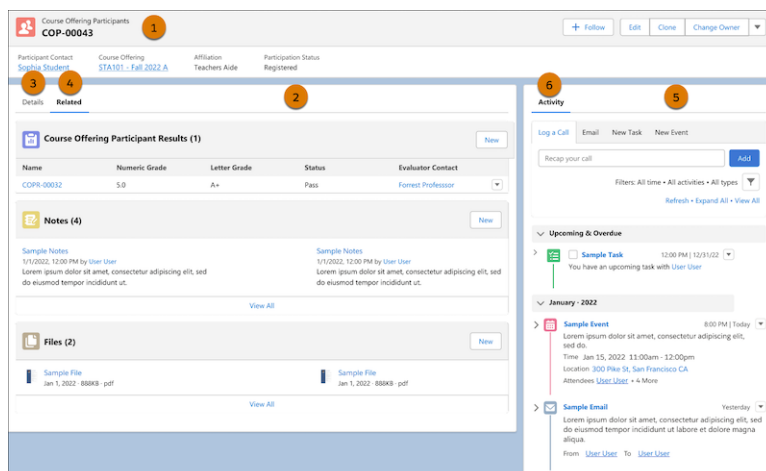
Opprett en postside for Kurstilbudsdeltaker-objektet i Lightning-appbygger.

Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for kurstilbudsdeltaker for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Antall påmeldte og Antall på venteliste gjenkjenner ikke tilpassede valglisteverdier for Deltakerstatus- og Venteliste-felt. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
-  **Unordre** på **Objektbehandling** og **Notater og vedlegg** i **Relaterte lister**-komponenten (3).
-  **Unordre** på **Objektbehandling** og **Notater og vedlegg** i **Relaterte lister**-komponenten (4).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (5).

 **Unordre** på **Aktivitet** og **Notater og vedlegg** i **Aktivitet**-komponenten (6).

Når du har lagt til komponentene, lagrer du endringene og går videre til neste del.

Fullfør sideoppsett

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Kurstilbudsdeltaker**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for kurstilbudsdeltaker**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Kurstilbudsdeltakerresultat-postsiden

Konfigurer postsiden for Kurstilbudsdeltakerresultat-objektet i Education Cloud.

Tabell 56: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience

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

Nødvendig brukertillatelse

For å konfigurere Kurstilbudsdeltakerresultat-postside:

Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

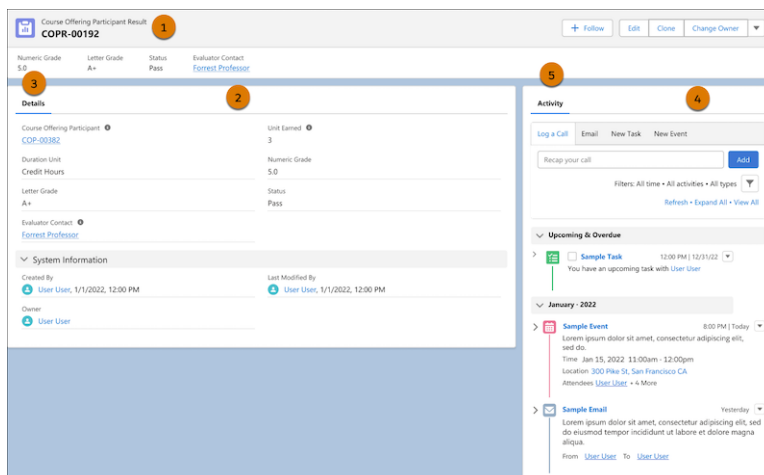
Opprett en postside for Kurstilbudsdeltakerresultat-objektet i Lightning-appbygger.

Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Legg til komponenter på postside

Legg til komponenter på postside for kurstilbudsdeltakerresultat for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Når du har lagt til komponentene,

lagrer du endringene og går videre til neste del.

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten. Pass på å fjerne **Relatert**-fanen (3).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (4).
- Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (5).

Fullfør sideoppsett

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Kurstilbudsdeltakerresultat**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for kurstilbudsdeltakerresultat**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Kurstilbudsplan-postsiden

Konfigurer postsiden for Kurstilbudsplan-objektet i Education Cloud.

Tabell 57: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Kurstilbudsplan-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

Opprett en postside for Kurstilbudsplan-objektet i Lightning-appbygger.

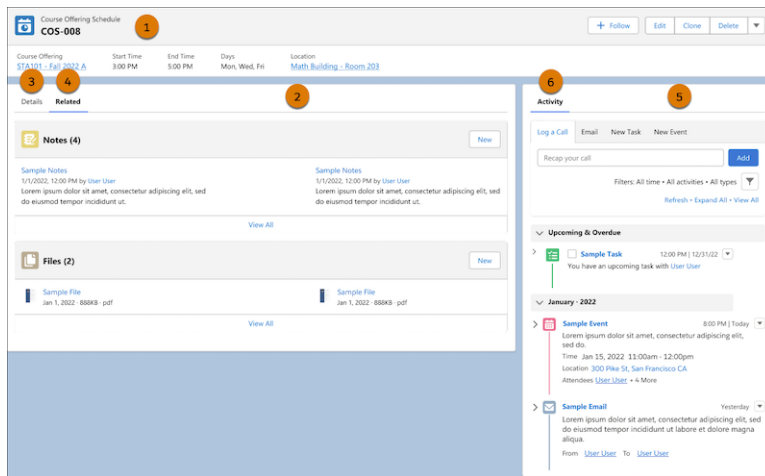
Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Når du har opprettet siden, legger du til komponenter på den.

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for kurstilbudsplan for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Når du har lagt til komponentene, lagrer du endringene og går videre til neste del.

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (5).
- Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).

Fullfør sideoppsett

Fullfør konfigureringen av postsiden, og aktiver den.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Kurstilbudsplan**.

3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for kurstilbudsplan**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Mal for kurstilbudsplan-postsiden

Konfigurer postsiden for Mal for kurstilbudsplan-objektet i Education Cloud.

Tabell 58: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Mal for kurstilbudsplan-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

Opprett en postside for Mal for kurstilbudsplan-objektet i Lightning-appbygger.

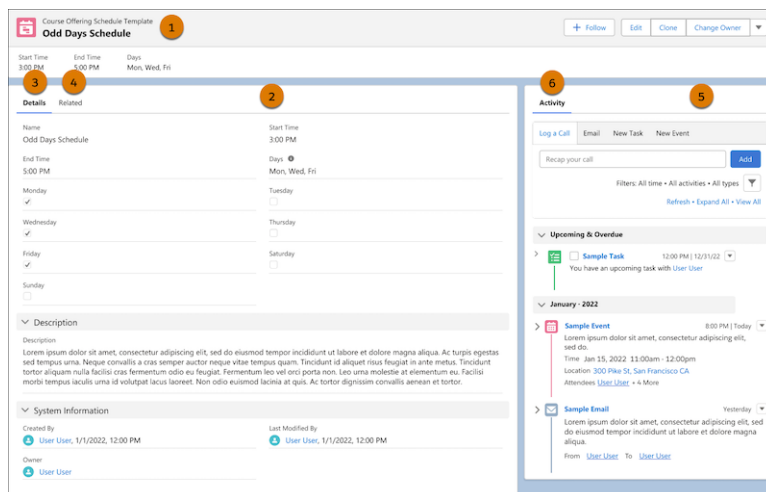
Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Når du har endret siden, går du videre til neste del for å legge til komponenter.

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for mal for kurstilbudsplan for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Når du har lagt til komponentene,

lagrer du endringene og går videre til neste del.

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen.
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (5).
- Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).

Fullfør sideoppsett

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Mal for kurstilbudsplan**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for mal for kurstilbudsplan**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Studentprogram-postsiden

Konfigurer postsiden for Studentprogram-objektet i Education Cloud.

Tabell 59: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse

For å konfigurere Studentprogram-postside:

Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

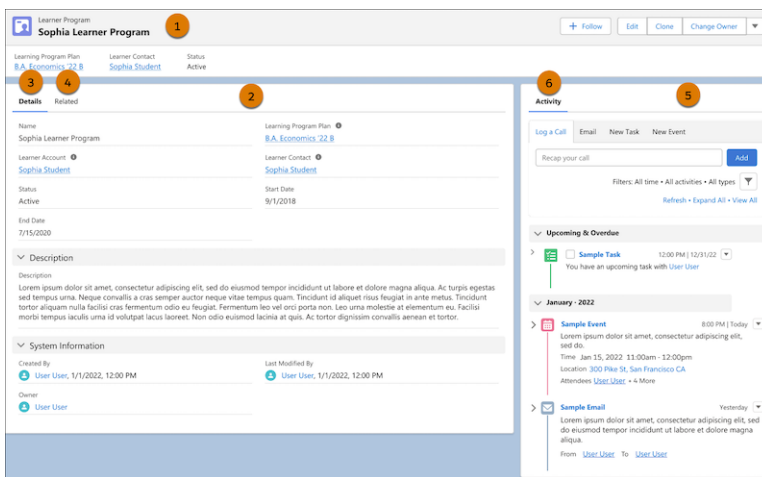
Opprett en postside for Studentprogram-objektet i Lightning-appbygger.

Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for studentprogram for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Når du har lagt til komponentene,

lagrer du endringene og går videre til neste del.

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (5).
- Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).

Fullfør sideoppsett

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Studentprogram**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for studentprogram**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Studentprogramkrav-postsiden

Konfigurer postsiden for Studentprogramkrav-objektet i Education Cloud.

Tabell 60: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Studentprogramkrav-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

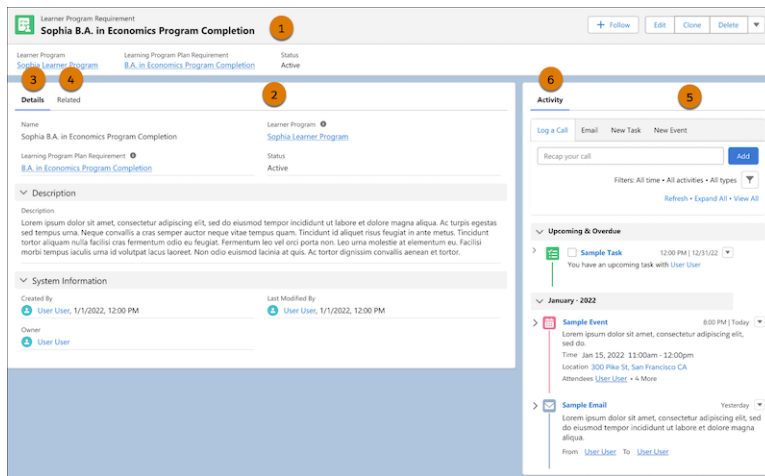
Opprett en postside for Studentprogramkrav-objektet i Lightning-appbygger.

Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for studentprogramkrav for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Når du har lagt til komponentene, lagrer du endringene og går videre til neste del.

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (5).
- Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).

Fullfør sideoppsett

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Studentprogramkrav**.

3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for studentprogramkrav**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Studie-postsiden

Konfigurer postsiden for Studie-objektet i Education Cloud.

Tabell 61: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Studie-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

Opprett en postside for Studie-objektet i Lightning-appbygger.

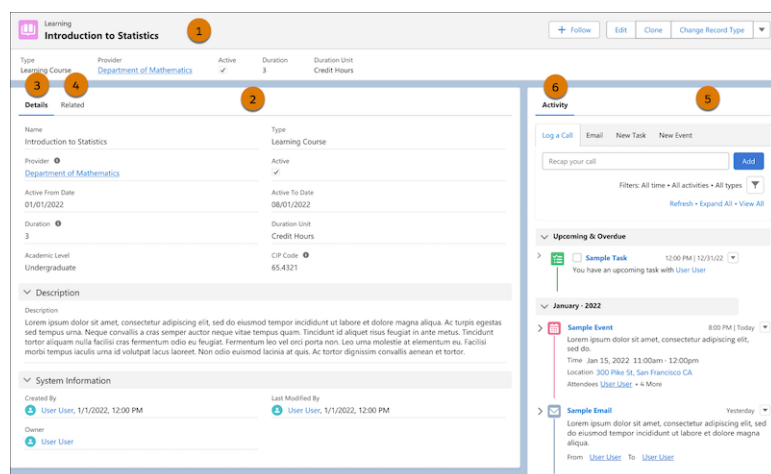
Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Når du har endret siden, går du videre til neste del for å legge til komponenter.

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for studie for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Når du har lagt til komponentene,

lagrer du endringene og går videre til neste del.

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (5).
- Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).

Fullfør sideoppsett

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Studie**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Studieoppsett**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Studieprestasjon-postsiden

Konfigurer postsiden for Studieprestasjon-objektet i Education Cloud.

Tabell 62: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Studieprestasjon-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

Opprett en postside for Studieprestasjon-objektet i Lightning-appbygger.

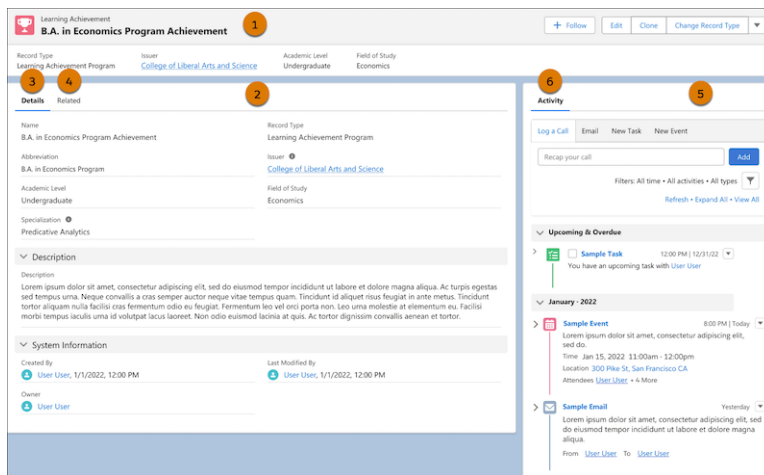
Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Når du har opprettet siden, går du direkte til neste del.

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for studieprestasjon for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Når du har lagt til komponentene,

lagrer du endringene og går videre til neste del.

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (5).
- Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).

Fullfør sideoppsett

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Studieprestasjon**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for studieprestasjon**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Kurs-postside

Konfigurer postsiden for Kurs-objektet i Education Cloud.

Tabell 63: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Kurs-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Tilpasse program

Lage en postside

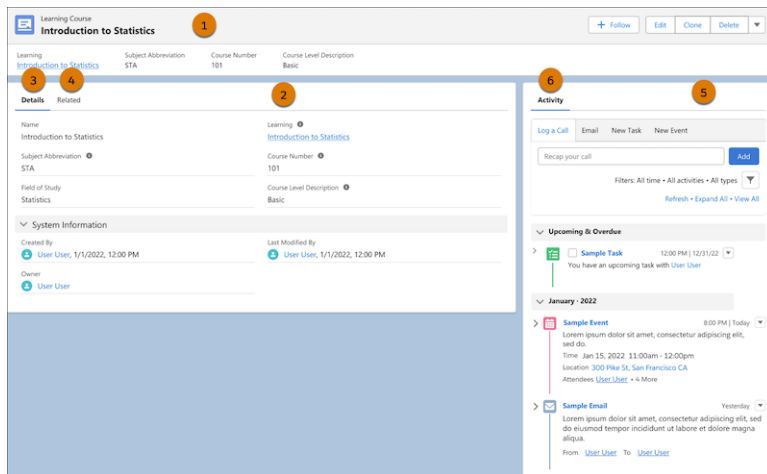
Opprett en postside for Kurs-objektet i Lightning-appbygger.

Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Legge til komponenter på Kurs-postsiden

Legg til komponenter på postsiden for kurs for å vise detaljer, relaterte lister, aktivitet, notater og filer.

Legg til komponentene som vist i dette skjermbildet.



Merk:

Du må tilpasse noen faner når du legger til komponenter på postsiden. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

1. Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
2. Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
3. Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
4. Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
5. Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Endre fanenavnene til **Aktivitet** og **Notater og filer** (5).
6. Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).
7. Klikk på **Notater og filer** og legg til komponenten **Relatert liste – enkel** (7). Velg **Notater** for Relatert liste.
8. Legg til komponenten **Relatert liste – enkel** nedenfor Notater (7). Velg **Filer** for Relatert liste.
9. Lagre arbeidet.

Fullføre sideoppsettet for kurs

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktivere Notater

Aktiver Notater for å vise den relaterte listen Notater på postsiden.

1. Skriv inn **Notater** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Innstillinger for notater**.

2. Velg **Aktiver Notater**.
3. Lagre endringene.

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Kurs**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Kursoppsett**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Konfigurer Element i studiegrunnlag-postside

Konfigurer postsiden for Element i studiegrunnlag-objektet i Education Cloud.

Tabell 64: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Element i studiegrunnlag-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

Opprett en postside for Element i studiegrunnlag-objektet i Lightning-appbygger.

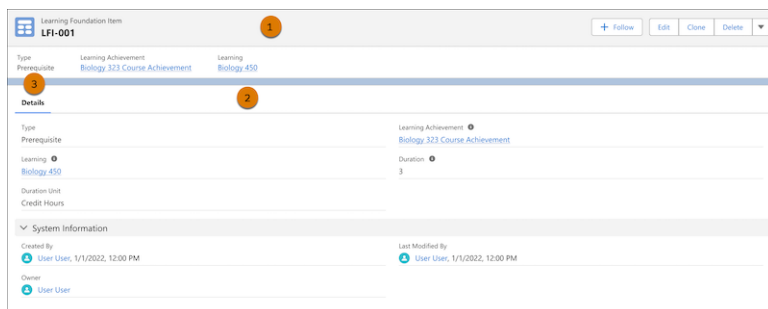
Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Når du har opprettet siden, legger du til komponenter på den.

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for studiegrunnlag for å vise fremhevinger og detaljer.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Når du har lagt til komponentene,

lagrer du endringene og går videre til neste del.

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#)

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen. Pass på å fjerne **Relatert**-fanen (2).
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne.

Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Konfigurer Element i studieresultat-postsiden

Konfigurer postsiden for Element i studieresultat-objektet i Education Cloud.

Tabell 65: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Element i studieresultat-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

Opprett en postside for Element i studieresultat-objektet i Lightning-appbygger.

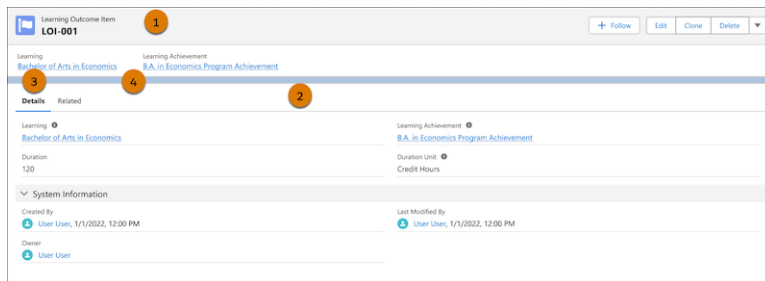
Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Når du har endret siden, går du videre til neste del for å legge til komponenter.

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på Element i studieresultat-postsiden for å vise detaljer og relaterte lister.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



lagrer du endringene og går videre til neste del.

Når du har lagt til komponentene,

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2)
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).

Fullfør sideoppsett

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Element i studieresultat**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for element i studieresultat**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Studieprogram-postsiden

Konfigurer postsiden for Studieprogram-objektet i Education Cloud.

Tabell 66: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Studieprogram-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Tilpasse program

Lage en postside

Opprett en postside for Krav i studieprogramplan-objektet i Lightning-appbygger.

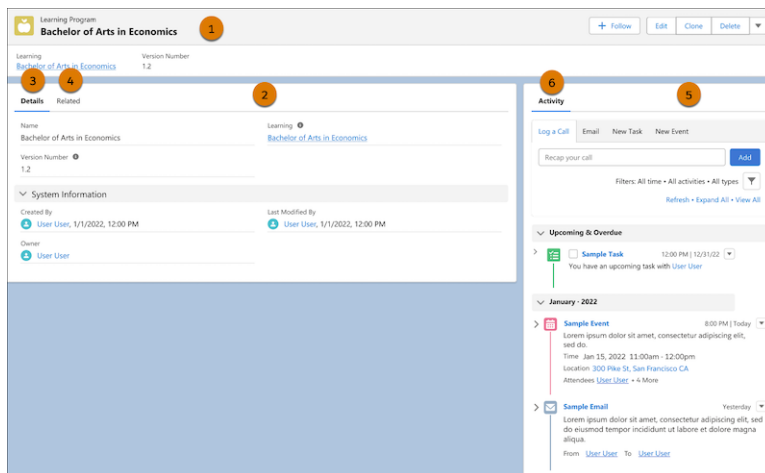
Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Når du har endret siden, går du videre til neste del for å legge til komponenter.

Legge til komponenter på Studieprogram-postsiden

Legg til komponenter på postsiden for studieprogram for å vise detaljer, relaterte lister, aktivitet, notater og filer.

Legg til komponentene som vist i dette skjermbildet.



Merk:

Du må tilpasse noen faner når du legger til komponenter på postsiden. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

1. Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).

2. Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
3. Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
4. Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
5. Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Endre fanenavnene til **Aktivitet** og **Notater og filer** (5).
6. Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).
7. Klikk på **Notater og filer** og legg til komponenten **Relatert liste – enkel** (7). Velg **Notater** for Relatert liste.
8. Legg til enda en **Relatert liste – enkel**-komponent nedenfor Notater (7). For Relatert liste velger du **Filer**.
9. Lagre arbeidet.

Fullføre sideoppsettet for studieprogram

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktivere Notater

Aktiver Notater for å vise den relaterte listen Notater på postsiden.

1. Skriv inn **Notater** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Innstillinger for notater**.
2. Velg **Aktiver Notater**.
3. Lagre endringene.

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Studieprogram**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for studieprogram**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Konfigurer Studieprogramplan-postside

Konfigurer postsiden for Studieprogramplan-objektet i Education Cloud.

Tabell 67: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse

For å konfigurere Studieprogramplan-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang
--	------------------------------

Lage en postside

Opprett en postside for Studieprogramplan-objektet i Lightning-appbygger.

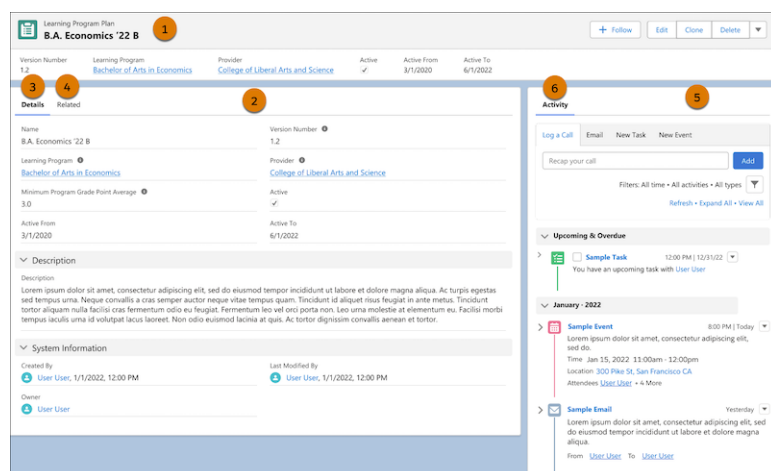
Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Når du har endret siden, går du videre til neste del for å legge til komponenter.

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for studieprogramplan for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Når du har lagt til komponentene,

lagrer du endringene og går videre til neste del.

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (5).
- Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).

Fullfør sideoppsett

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Studieprogramplan**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for studieprogramplan**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Krav i studieprogramplan-postsiden

Konfigurer postsiden for Krav i studieprogramplan-objektet i Education Cloud.

Tabell 68: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse

For å konfigurere Krav i studieprogramplan-postsiden: Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

Opprett en postside for Krav i studieprogramplan-objektet i Lightning-appbygger.

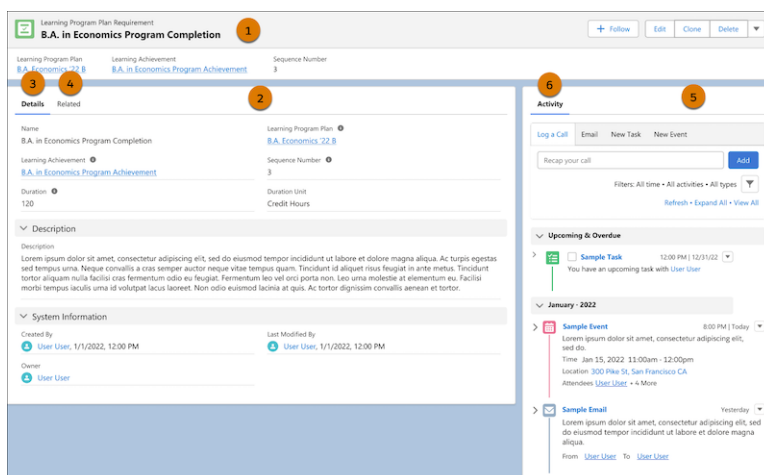
Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Når du har endret siden, går du videre til neste del for å legge til komponenter.

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for krav i studieprogramplan for å vise detaljer, relaterte lister og aktivitet.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Når du har lagt til komponentene,

lagrer du endringene og går videre til neste del.

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).
- Dra komponenten **Faner** til den høyre kolonnen. Fjern en av fanene og endre det gjenværende fanenavnet til **Aktivitet** (5).
- Klikk på **Aktivitet** og legg til **Aktiviteter**-komponenten (6).

Fullfør sideoppsett

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Krav i studieprogramplan**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for krav i studieprogramplan**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Søknadstidslinje for programperiode-postsiden

Konfigurer postsiden for Søknadstidslinje for programperiode-objektet i Education Cloud.

Tabell 69: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Søknadstidslinje for programperiode-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang

Lage en postside

Opprett en postside for Søknadstidslinje for programperiode-objektet i Lightning-appbygger.

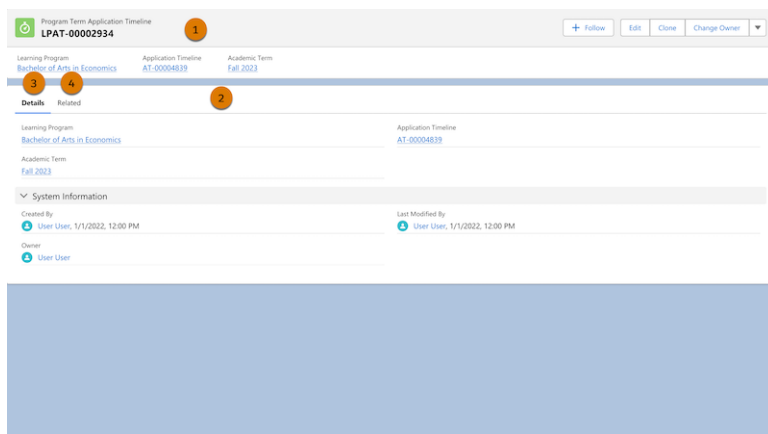
Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Når du har endret siden, går du videre til neste del for å legge til komponenter.

Legg til komponenter på postsiden

Legg til komponenter på postsiden for søknadstidslinje for programperiode for å vise fremhevinger, detaljer og relaterte lister.

Legg til komponentene som vist i denne malen.



Når du har lagt til komponentene, lagrer du endringene og går videre til neste del.

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra komponenten **Panel for fremhevede elementer** til den øverste delen (1).
- Dra komponenten **Faner** til den venstre kolonnen (2).
- Klikk på **Detaljer** og legg til **Postdetalj**-komponenten (3).
- Klikk på **Relatert** og legg til **Relaterte lister**-komponenten (4).

Fullfør sideoppsett

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Søknadstidslinje for programperiode**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Oppsett for søknadstidslinje for programperiode**.
4. Klikk på **Relaterte lister** og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurer Prospekt-postsiden

Konfigurer postsiden for Prospekt-objektet for kontoen (personkonto) i Education Cloud.

Tabell 70: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Prospekt-postsiden:	Full Education Cloud-tilgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio Runtime

Lage en postside

Opprett en postside for Konto-objektet i Lightning-appbygger.

Se [Opprette og konfigurere Lightning Experience-postsider](#).

Når du har endret siden, går du videre til neste del for å legge til komponenter.

Legg til komponenter på postsiden

Legg til og konfigurer Lightning-nettkomponenter på postsiden for prospekter.

Legg til komponentene som vist i denne malen.

The screenshot displays the Salesforce Recruiter Console for a prospect named Sophia. The interface is organized into several key sections:

- Profile Card (1):** Located at the top left, it shows filters for 'Prospect Student', 'Undergraduate', 'International Student', 'First-Generation', 'High GPA', and 'Sponsor Family'.
- Timeline (2):** On the left side, it lists events such as 'Campus Visit' (Jul 16, 2022), 'Phone Engagement' (Jul 10, 2022), and 'Request for Information' (May 6, 2022).
- Action Launcher (3):** At the top center, it features a search bar for actions or flows and a 'Task' button.
- Details (4):** The central panel shows account information, including 'Account Owner' (Admin User), 'Account Name' (Tim Student), and various contact details like phone, fax, website, and email address.
- RFIs (5):** On the right, it displays a list of Request for Information records, including details like 'Subject', 'Type', 'Recruiter', and 'Category'.
- Actions & Recommendations (6):** At the bottom right, it provides suggestions for actions, such as 'Respond to RFI' and 'Fall campus tours are starting and Sophia lives in state'.

Merk:

Du må tilpasse noen faner når du replikerer denne malen. Se [Legge til og tilpasse faner på Lightning-sider ved bruk av Lightning-appbygger](#).

- Dra en **Flexcard**-komponent (1) mot venstre og oppgi oppgi Flexcard-navnet som `EDUAdmissionsPersonProfileCard`.
- Dra en **Tidslinje**-komponent (2) mot venstre (under Flexcard). Hvis du ikke kan vise komponenten, kan du se [Konfigurere en tidslinje](#).
- Dra **Handlingsstarter**-komponenten (3) til den øverste delen. Når du skal konfigurere denne komponenten, kan du se [Handlingstarter](#).

- Dra **Faner**-komponenten (4) under Handlingsstarter. I komponentegenskapene til høyre oppretter du disse fanene og konfigurerer dem:

Orderet list bullet nestet Postdetalj-komponenten her. Se [Postdetalj](#).

Orderet list bullet nestet Relaterte lister-komponenten her. Se [Relaterte lister for post](#).

Orderet list bullet nestet-komponenten her, og konfigurer den med Flexcard-navnet `EDUSchedulerScheduleAppointment`.

Orderet list bullet nestet-komponenten **Handlingslisteengasjement** her. Se [Handlingslisteengasjement](#).

- Dra en **Flexcard**-komponent (5) mot høyre og oppgi oppgi Flexcard-navnet som `EDUAdmissionsRFIListFromAccountContainer`.
- Dra en **Handler og anbefalinger**-komponent (6) mot høyre (under Flexcard).

Når du har lagt til komponentene, lagrer du endringene og går videre til neste del.

Fullfør sideoppsett

Fullfør konfigurasjonen av postsiden, og aktiver den.

Aktiver postsiden

Når du har konfigurert siden, gjør du den synlig for brukerne. Se [Aktivere Lightning Experience-postsider](#).

Rediger sideoppsett

For å hindre duplisering anbefaler vi at du fjerner **Notater og vedlegg** fra Relaterte lister-komponenten.

1. Klikk på **Objektbehandling** fra Oppsett.
2. Velg **Konto**.
3. Klikk på **Sideoppsett** og deretter **Kontooppsett**.
4. Klikk på **Relaterte lister** under Kontooppsett og fjern **Notater og vedlegg**.
5. Lagre endringene.

Konfigurere en utdanningsportal

Sørg for et skreddersydd selvregistreringsnettsted for ulike studiesøkere ved hjelp av Opplevelsesbygger. Merkeprofiler portalen og legg til ferdige eller tilpassede Lightning-komponenter, oppsett og temaer.

Tabell 71: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Du kan bruke Utdanningsportal-malen for å betjene mange forskjellige deltakere med ett Experience Cloud-nettsted. Du kan bruke målgrupper og tillatelsessett for å styre komponentsynligheten, slik at portalbrukere bare får tilgang til funksjonene de trenger. Søkere, studenter, tidligere studenter og til og med studiesøkere med overlappende roller kan bruke enkeltpålogging for å få tilgang til omtrent alt de trenger i forbindelse med institusjonen. En student som søker om en neste grad, og en tidligere student som søker om fortsatte studier, kan for eksempel håndtere alle sine aktiviteter i den samme portalen.

Deltakere kan bruke portalen til å registrere seg hos institusjonen, søke på kurs og programmer, spore og behandle søknader, sende forespørsler om informasjon, gjøre avtaler, søke i katalogen over tidligere studenter og utføre andre oppgaver.

Selv om Utdanningsportal-malen inneholder praktiske utdanningsspesifikke komponenter, kan du også bygge en portal fra grunnen av. Se [Bygge og tilpasse Experience Cloud-nettstedet](#).

Tildel tillatelsessettet Education Cloud for Experience Cloud-tilgang til brukerne for å gi dem tilgang til portalen.

Utdanningsportal-malen leveres med komponenter som er utformet for å støtte søkere, studenter, tidligere studenter og ulike kombinasjoner av disse rollene. Du kan konfigurere sider og komponenter og styre tilgangen til dem basert på institusjonens prosesser og deltakernes behov. Disse fanene er tilgjengelig i malen som standard:

- **Hjem:** Inneholder faner som viser opprettede søknader og forespørsler om informasjon som er sendt av søkeren, i tillegg til oppgave- og avtalelister.
- **Søknader:** Viser søknadene som er opprettet av portalbrukeren, med statuser og detaljer. Portalbrukere kan også starte nye søknader herfra.
- **Forespørsler om informasjon:** Viser informasjonsforespørsler som er sendt av søkeren, med statuser og detaljer.
- **Avtaler:** Viser avtaler som er planlagt mellom portalbrukeren og ansatte. Portalbrukere kan også planlegge avtaler herfra.
- **Suksessteam:** Inneholder to faner som viser kontaktinformasjon for suksessteammedlemmer og andre støtteressurser som portalbrukeren er tildelt. Portalbrukere kan søke etter ressurser og planlegge avtaler herfra.
- **Støtteprogrammer:** Inneholder to faner der portalbrukere kan søke etter støtteprogrammer og vise detaljer om programmene de er meldt på.

- Studieprogrammer: Viser portalbrukerens studieprogramplaner.
- Profil for tidligere student: Viser felt som portalbrukere kan fylle ut med personopplysninger for å opprette egne profiler.
- Katalog: Viser en søkbar liste over felles profiler.

Opprette en utdanningsportal

Bygg en portal der søkere, studenter og tidligere studenter får tilgang til institusjonens tjenester.

Tabell 72: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
NØDVENDIGE BRUKERTILLATELSER	
For å opprette en utdanningsportal:	Full Education Cloud-tilgang

Merk:

Hvis du skal opprette et Experience Cloud-nettsted, må du aktivere Digitale opplevelser for organisasjonen og registrere domenet. Se [Aktivere Digitale opplevelser](#).

1. Finn Alle nettsteder fra Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg **Alle nettsteder** under Digitale opplevelser.
2. Klikk på **Nytt** på Digitale opplevelser-siden.
3. Velg **Utdanningsportal**-malen i den veiledede Lightning Experience-flyten. Alternativt kan du velge Build Your Own for å utvikle et tilpasset nettsted.
4. Klikk på **Kom i gang**.
5. Skriv inn et navn for nettstedet, og klikk på **Opprett**.
6. Bruk Opplevelsesbygger til å tilpasse og legge til funksjoner. Se [Tilpasse nettsteder med Opplevelsesbygger](#).

Legge til brukere i utdanningsportal

Gi tilgang til Education Cloud Experience-nettstedet ved å tildele ansatte og studiesøkere en lisens, en profil og tillatelser.

Tabell 73: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience

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

NØDVENDIGE BRUKERTILLATELSER

For å legge til brukere på Education Cloud Experience-nettstedet:

Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg **Kontoer** fra Appstarter.
2. Klikk på en konto.
3. I kontoens relaterte liste med kontakter viser eller legger du til kontaktposten for personen du vil legge til på nettstedet.
4. Klikk på  på kontaktdetaljsiden, velg deretter **Aktiver kundebruker**. Salesforce oppretter en brukerpost der noen detaljer er forhåndsutfyllt. Se [Opprette Experience Cloud-nettstedsbrukere](#).
5. På siden Ny bruker velger du profilen du opprettet for å gi tilgang til Experience Cloud-nettstedet. Se [Tildele en standardopplevelse til en brukerprofil](#).
6. Fyll ut resten av feltene etter behov, og lagre deretter endringene.
7. Kontroller at brukerne har de riktige tillatelsene. Se [Bekreft tillatelsessett for brukere av Experience-nettstedet](#).
8. Opprett en sakspost for brukeren. Se [Automatisere oppretting og tildeling av saker](#).
9. Skriv **Alle nettsteder** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Alle nettsteder**.
10. Klikk på **Arbeidsområder** ved siden av nettstedet hvor du vil legge til brukere.
11. Klikk på **Administrasjon** og deretter på **Medlemmer**.
12. Legg til profilen som du opprettet for å gi tilgang til Experience-nettstedet, og lagre endringene.
13. Klikk på **Innstillinger** i panelet til venstre, og klikk deretter på **Aktiver**.
14. Klikk **OK** for å bekrefte.

Behandling av Utdanningsportal-tilgang

Du kan bruke tillatelsessett, systemtillatelser og målgrupper sammen for å styre portaltilgangen og synligheten per brukerrolle. Tillatelsessett gir tilgang og grupperer portalbrukere i henhold til rolle, systemtillatelser knytter tillatelsessett til målgrupper, og målgrupper bestemmer hvilke portalbrukergrupper som har tilgang til hver portalside og komponent.

Education Cloud inneholder systemtillatelser for å definere *søkere*, *studenter* og *tidligere studenter*. Deltakerne kan ha én eller flere av disse tillatelsene.

Tillatelsessett for å organisere portalbrukere

Hvis du ikke har gjort det allerede, oppretter du tillatelsessett for Utdanningsportal-brukere,

Se [Opprette tillatelsessett](#) og [Behandle tillatelsessetttildelinger](#). Du kan for eksempel opprette ett tillatelsessett for søkere, ett for studenter og ett for tidligere studenter.

Et tillatelsessett er en måte å tildele objekt- og felttillatelser på, slik at deltakerne kan bruke komponentene i en portal. Tillatelsessett kan også gi tilgang til portalen.

Alle Utdanningsportal-brukere trenger tillatelsessettlisensen Education Cloud for Experience Cloud-bruker. Denne tillatelsen gir brukere en kombinasjon av Lese- og Redigere-tilgang til felt i portalen, avhengig av brukstilfelle. Deretter bidrar systemtillatelser, sammen med målgrupper, til å skreddersy deltakernes opplevelse alt etter rollen de har.

Viktig:

Systemtillatelsessettene som er standard i Education Cloud, gir den riktige tilgangen som brukere trenger for å få tilgang til og arbeide med aktuelle portalelementer. Hvis du vil legge til eller fjerne tilgang til objekter og felt, kan du se [Redigere objekttiltelser i profiler](#) og [Angi felttillatelser i tillatelsessett og profiler](#).

Når du har tildelt portalbrukere et tillatelsessett, kan du bruke tillatelsessettet til å gi portaltilgang. Se [Legge til medlemmer på Experience Cloud-nettstedet](#).

Tildele systemtillatelser til tillatelsessett for portalbrukere

Systemtillatelser kan brukes sammen med brukertillatelser og målgrupper for å håndtere portaltilgang.

Tabell 74: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
NØDVENDIGE BRUKERTILLATELSER	
For å tildele systemtillatelser til tillatelsessett for portalbrukere:	Full Education Cloud-tilgang

Det er tre systemtillatelser som du kan tildele brukere basert på hvordan du ønsker at de skal få tilgang til portalen.

- Fellesskapssider for tidligere studenter: Gir tilgang til bestemte komponenter og sider for tidligere studenter.
- Fellesskapssider for søkere: Gir tilgang til bestemte komponenter og sider for søkere.

- Fellesskapssider for studenter: Gir tilgang til bestemte komponenter og sider for studenter.
1. Skriv **Tillatelsessett** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Tillatelsessett**.
 2. Klikk på navnet til tillatelsessettet som du vil tildele systemtillatelser til.
 3. Klikk på **Systemtillatelser**.
 4. Klikk på **Rediger** og aktiver de aktuelle systemtillatelsene.
 5. Lagre endringene.
 6. Tildel på samme måte de andre tillatelsessettene som du vil tildele systemtillatelser til.

Styre tilgangen til Utdanningsportal-elementer med målgrupper

Utdanningsportal-malen inneholder komponenter for søkere, studenter og tidligere studenter som standard. Du kan gjøre portalsider og komponenter synlige bare for bestemte målgrupper for å tilby alle portalbrukerne skreddersydde og relevante opplevelser.

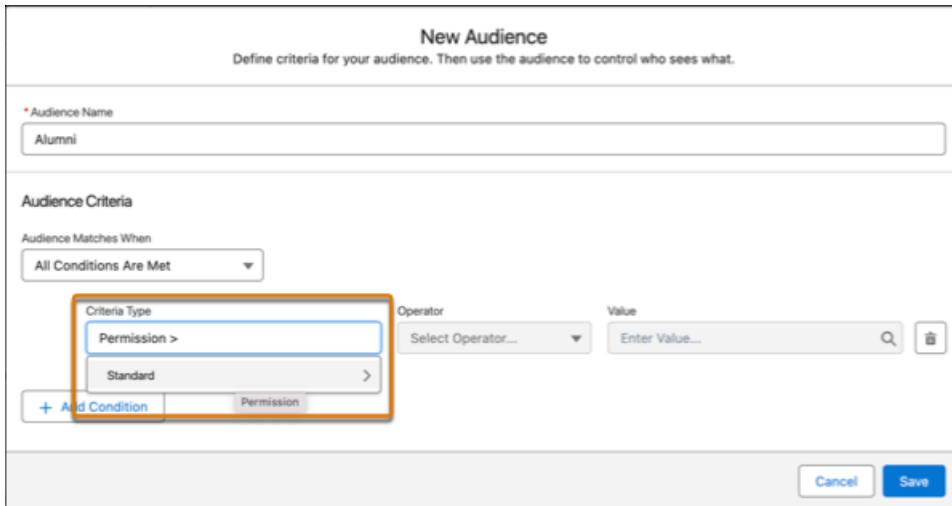
Tabell 75: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
NØDVENDIGE BRUKERTILLATELSER	
For å styre tilgang til Utdanningsportal-elementer:	Full Education Cloud-tilgang

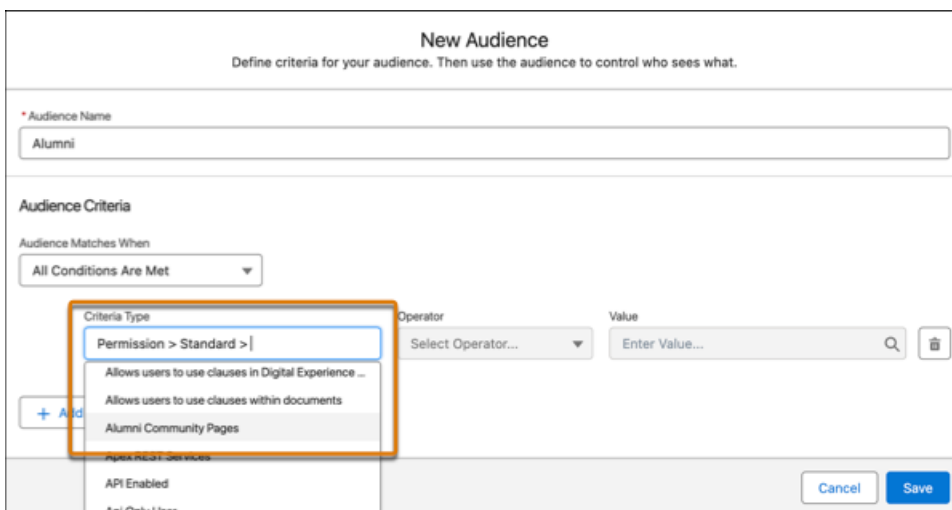
Denne fremgangsmåten viser deg hvordan du oppretter en målgruppe i Ny målgruppe-vinduet, som du kan åpne fra Tildel målgruppe-vinduet i Opplevelsesbygger. Du får tilgang til Tildel målgruppe-vinduet fra sidevariasjoner, merkeprofileringssett eller komponenter. Hvis du vil lære hvordan du går til vinduene Tildel målgruppe og Ny målgruppe fra de ulike stedene, kan du se:

- [Tildele en målgruppe til et merkeprofileringssett](#)
 - [Tildele en målgruppe til en komponent](#)
 - [Tildele en målgruppe til en komponentvariasjon](#)
 - [Tildele en målgruppe til en sidevariasjon](#)
1. Klikk på **Ny målgruppe** i Tildel målgruppe-vinduet.
 2. Oppgi et navn på målgruppen.

3. Velg **Tillatelse** som kriterietype. Klikk deretter på **Standard**.



4. Velg **Fellesskapssider for tidligere studenter**, **Fellesskapssider for søkere** eller **Fellesskapssider for studenter** for å inkludere brukere med de aktuelle systemtillatelsene i målgruppen.



5. Velg **Er lik** som operator.
6. Velg **sann** som verdi.
7. Lagre endringene.

Se også

[Opprette en målgruppe for et Aura-nettsted](#)

Utdanningsportal-sikkerhet

Utform og implementer en sikkerhetsmodell for portalen.

Tabell 76: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
NØDVENDIGE BRUKERTILLATELSER	
For å konfigurere sikkerhet for en utdanningsportal:	Full Education Cloud-tilgang

Grunnleggende om portalsikkerhet

Det første trinnet ved konfigurering av utdanningsportalen er å opprette en sikkerhetsmodell som fungerer for institusjonen.

Du kan skreddersy portalsikkerheten ved å bruke en kombinasjon av standardinnstillinger for deling, tillatelsessett og delingssett.

Merk:

Portaler støtter bare eksterne brukere som ikke arbeider for institusjonen, som søkere, studenter og tidligere studenter. Pass på at sikkerhetsmodellen tar høyde for disse brukerne. Se [Dele Experience Cloud-nettsteder sikkert med gjestebrukere](#).

Oppsett av portalbrukere

Portalbrukere må være brukere i organisasjonen og ha lisensen Education Cloud for Experience Cloud-bruker. Education Cloud for Experience Cloud-brukerlisenser krever at du knytter en rolle til en konto.

Hvis portalen støtter mer enn 50 000 brukere om gangen, bør du vurdere å optimalisere kontroller for eksterne brukere. Se [Optimalisere kontroller for å forbedre ytelse og skalering](#).

Hvis du aktiverer rolleoptimalisering, vil portalbrukere som tilhører kontoer som eies av samme Salesforce-bruker, dele en rolle. Denne vurderingen gjør rollebasert deling risikabel fordi portalbrukere har tilgang til hverandres poster. Hvis du planlegger å optimalisere kontroller, anbefaler vi at du ikke bruker rollebasert deling.

Vurder også grensene for antall roller og fellesskapsbaserte brukere som du kan ha i organisasjonen. Se [Experience Cloud-brukerlisenser](#).

Merk:

Ikke tildel en fellesskapsbasert lisens til interne brukere.

Konfigurer Handlingssegmentering

Bruk intelligent profilsegmentering i Education Cloud for målrettet markedsføring.

Tabell 77: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Som opptaksansvarlig kan du definere kriteriene for profilsegmentering og opprette handlingslister med prospektstudenter med liknende profiler. Disse listene kan deretter tildeles til ansatte for målrettet markedsføring til spesifikke profilgrupper.

Når du skal aktivere handlingssegmentering i organisasjonen, kan du se [Konfigurere felles komponenter](#).

SE OGSÅ:

- [Handlingssegmentering](#)

Bruke OmniStudio med Education Cloud

Gjør deg klar til å bruke OmniStudio med Education Cloud.

Tabell 78: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å bruke OmniStudio med Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio Runtime

OmniStudio-forhåndskrav for Education Cloud

Gjør deg klar til å bruke OmniStudio i Education Cloud.

Tabell 79: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å bruke OmniStudio med Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio Runtime

Før du tilpasser søknadsskjemaet må du kontrollere at du har fullført forutsetningene.

1. Installer OmniStudio-pakken. Se [Forberede installering av OmniStudio-pakken](#).
2. Tildel tillatelsessettlisensene for OmniStudio-administrator til deg selv. Se [OmniStudio-tillatelsessettlisenser](#).

Vi anbefaler også at du bruker disse ressursene til å lære det grunnleggende om OmniStudio, OmniScripts, DataRaptors og integrasjonsprosedyrer.

- [Trailhead: Bli kjent med Omnistudio](#)
- [OmniStudio-dokumentasjon](#)
- [OmniStudio DataRaptors](#)
- [OmniStudio Integrasjonsprosedyrer](#)

Merk:

Du kan teste OmniStudio i en eksisterende Sandbox ved å oppdatere Sandbox-organisasjonen for å legge til OmniStudio-lisenser i Sandbox, eller [matche produksjons- og Sandbox-lisenser uten en Sandbox-oppdatering](#).

OmniStudio FlexCards for Education Cloud

Education Cloud-OmniScripts inkluderer forhåndskonfigurerte FlexCards som du kan klonе og tilpasse for å vise statisk eller dynamisk informasjon i avtaleoppsettflyten eller i søknadsskjemaet.

Tabell 80: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å bruke OmniStudio med Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio Runtime

De eksisterende FlexCards bruker DataRaptor-er til å hente Salesforce-data. Hvis du vil vise dynamisk informasjon om e-postadresse eller telefonnummer til medlemmer av staben, konfigurerer du DataRaptor-er for å hente andre data fra et Salesforce-objekt. Se [Grunnleggende om FlexCards](#).

For å få tilgang til FlexCards:

1. Finn og velg **Omnistudio** fra Appstarter.
2. Velg **OmniStudio FlexCards** fra OmniStudio-nedtrekkslisten.

Eksempel på konfigurasjoner av FlexCards

Her er noen ideer som kan hjelpe deg med å komme i gang med konfigurasjon av FlexCards.

- Legg til en knapp som åpner nettstedet ditt: Bruk Handling-elementet og disse egenskapene:

Unordered List bulle

Unordered List bulle

Unordered List bulle

Unordered List bulle

Unordered List bulle

- Legg til en knapp som viser kommende avtaler: Klon EDUSchedulerScheduleAppointmentSite FlexCard og konfigurer disse innstillingene:

Unordered List bulle

Unordered List bulle

- Endre tidsområdet for visning av tilgjengelighet for uanmeldte avtaler, opp til 10 dager: Når du legger til EDUSchedulerDropIn-FlexCard på en side på Experience-nettstedet, setter du Dager eksponert-attributtets standardverdi til antall dager du vil vise

tilgjengelighet for uanmeldte avtaler. For eksempel `{"ShowDetails" : true, "StaffId": "{!StaffId}", "Days": 10}` viser tidspunkter for uanmeldte avtaler de neste 10 dagene.

- Legg til instruksjonstekst, for eksempel hvordan få kontakt med campus eller kontakte teknisk brukerstøtte, med Tekst-elementet. Skriv deretter inn tekst i egenskapene til elementet.
- Legg til kunngjøringer, som feriestenging eller kommende arrangementer på campus, med Tekst-elementet. Skriv deretter inn tekst i egenskapene til elementet.

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

OmniStudio DataRaptor-er for Education Cloud

Education Cloud OmniScripts bruker DataRaptor-er til å lese eller skrive Salesforce-data eller utføre datatransformasjoner med ett trinn.

Tabell 81: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å bruke OmniStudio med Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio Runtime

Opprett flere DataRaptor-er ved behov for å hente flere data, som en ansatts e-postadresse for visning på FlexCards. Se [OmniStudio DataRaptor-er](#).

Slik får du tilgang til DataRaptor-er:

1. Finn og velg **OmniStudio** fra Appstarter.
2. Velg **OmniStudio DataRaptors** fra OmniStudio-nedtrekkslisten.

OmniStudio-integrasjonsprosedyrer for Education Cloud

Education Cloud OmniScripts bruker integrasjonsprosedyrer til å samhandle med flere datatyper, som REST API-er og Apex-klasser. En enkelt integrasjonsprosedyre kan utføre flere handlinger.

Tabell 82: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience

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

Nødvendig brukertillatelse

For å bruke OmniStudio med Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang
	OG
	OmniStudio Designer
	OG
	OmniStudio Runtime

Opprett flere integrasjonsprosedyrer etter behov, for eksempel for å hente flere data fra kontakt- eller kontoposten. Se [OmniStudio integrasjonsprosedyrer](#).

Slik får du tilgang til integrasjonsprosedyrer:

1. Finn og velg **Omnistudio** fra Appstarter.
2. Velg **OmniStudio Integrasjonsprosedyrer** fra OmniStudio-nedtrekkslisten.

OmniStudio og oversettelser

Noen etiketter er ikke oversatt på grunn av tekniske begrensninger.

Tabell 83: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Se [OmniStudio](#).

Feilsøke OmniScript

Hvis du får en feilmelding om at OmniScript ikke fungerer, deaktiverer du og aktiverer OmniScript på nytt.

Tabell 84: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å bruke OmniStudio med Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio Runtime

1. Finn og velg **OmniScript** i Appstarter.
2. Velg OmniScript-et som ble nevnt i feilmeldingen, fra OmniScript-listen.
3. Klikk på **Deaktiver versjon**.
4. Klikk på **Ferdig** når OmniScript er deaktivert.
5. Klikk på **Aktiver versjon**.
6. Klikk på **Ferdig** når OmniScript er aktivert.

Gjennomgå valglisterverdier for Education Cloud-felt

Education Cloud krever valglisterverdier for bestemte felt for å fungere riktig og gi brukerne en konsekvent opplevelse.

Tabell 85: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Se gjennom valglisterverdier for Akademisk nivå

Bruk valglisterverdier som fungerer bra for din institusjon. Noen vanlige verdier er inkludert i Education Cloud, men du kan legge til eller fjerne verdier slik det er nødvendig for institusjonen din.

Gjennomgå valglisterverdiene for Akademisk nivå-feltet i disse objektene:

- Studie
- Studieprestasjon
- Kurs
- Element i studiegrunnlag
- Element i studieresultat
- Studieprogram
- Studieprogramplan

- Krav i studieprogramplan

Viktig:

Oppgi de samme verdiene konsekvent for disse objektene. Verdiene vises flere steder innenfor studentportalen.

Gjennomgå valglisterverdier for Søknadskategori

Gjennomgå valglisterverdiene for Søknadskategori-feltet i objektene Foreløpig søknadsreferanse og Enkeltsøknad.

Bruk valglisterverdier som fungerer bra for din institusjon. Noen vanlige verdier er inkludert i Education Cloud, men du kan legge til eller fjerne verdier slik det er nødvendig for institusjonen din.

Viktig:

Oppgi de samme verdiene konsekvent for disse objektene. Verdiene brukes av studentsøknadsposter for riktig angivelse av datoer for endelig beslutning.

Felt med valglister som ikke kan redigeres

Noen objekter har valglisterfelt der du ikke kan vise eller endre valglisterverdiene.

Objekt	Felt
Søknadstidslinje	Type
Kurstilbudsdeltakerresultat	Status for deltakerresultat
Ansatt	Type arbeider
Studie	Type
Sted	Tidssone
Funksjonshemming	• Status • Verifisert av
Personutdanning	• Status • Bekreftelsesstatus
Foreløpig søknadsreferanse	Søknadstype
Program	Brukstype
Tjenesteområdemedlem	Områdetype
Arbeidstypegruppe	Gruppetype

Se også:

- [Legge til eller redigere valglisterverdier](#)

Automatiser akademiske prosesser

Bruk flyter til å automatisere de akademiske prosessene, som å opprette og tildele saker, eller automatisere prosessen for søknadsgjennomgang.

Tabell 86: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Automatiser oppretting og tildeling av saker

Bruk Education Cloud-flytmaler til å automatisere saksoppretting og -løsning og til å tildele støttepersonell til studenter.

Tabell 87: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å automatisere oppretting og tildeling av saker:	Full Education Cloud-tilgang

Utdanningsinstitusjoner gir støtte til studenter innenfor mange områder, inkludert økonomisk hjelp, studieveiledning og tjenester for funksjonshemmede. Automatisering av prosesser hjelper institusjonen med å sikre at studenter får støtten de trenger på en mer rettidig måte. Bruk flytmalene i Education Cloud til å automatisere saker og tildelingen av suksessteam til studenter.

Education Cloud-flytmaler

Education Cloud gir deg flytmaler som du kan tilpasse for å opprette og løse saker basert på bestemte kriterier, og tildele støttepersonell til studenter.

Flyt	Hva den gjør
EDU Cloud: Tildel saksteam til kursdeltaker som ikke består	Tildeler et suksessteam til en student som ikke består et kurs.
EDU Cloud: Tildel saksteam for hovedpåmelding til studieprogram	Tildeler en veileder og et veiledningsteam til en student når studenten velger hovedfag. Flyten fjerner tildelingene hvis studenten skrinlegger hovedfaget.

Flyt	Hva den gjør
EDU Cloud: Tildel saksteammedlemmer for studiesemester-GPA	Tildeler en akademisk prøvetid-veileder til en student når studentens GPA faller under 2,5. Flyten fjerner tildelingen hvis studenten forbedrer GPA til over 2,5 for neste studiesemester.
EDU Cloud: Tildel saksteam til idrettsstudent	Tildeler en student til et akademisk støtteteam som spesialisere seg på idrettsstudenter.
EDU Cloud: Tildel saksteam til veteraner og internasjonale studenter	Tildeler en student til et akademisk støtteteam som spesialisere seg på militærveteraner eller internasjonale studenter.
EDU Cloud: Avslutt sak for kansellert eller avslått søknad	Lukker automatisk en åpen søknadssak hvis søknaden kanselleres eller avslås.
EDU Cloud: Avslutt relaterte saker for semester	Oppretter en sak når en student melder seg på et studiesemester.
EDU Cloud: Kombiner saksteamsamlinger uten postduplisering	Hindrer duplisering av saksteam.
EDU Cloud: Opprett karaktersvar	Oppretter et svar hvis en students karakter faller under en C. Flyten oppretter også en oppgave for saksteammedlemmet hvis studenten har en strykkarakter.
EDU Cloud: Opprett relatert sak for ny enkeltsøknad	Oppretter en sak når en person sender inn en ny søknad.

Før du begynner: Opprett en støtteprosess og saksteam

Før du bruker disse flytene oppretter du en støtteprosess og en sakstype for å behandle støttesakene.

Opprett en støtteprosess

Pass på at du bygger en prosess for håndtering av støttesakene dine. Hvis du ønsker instruksjoner, kan du se [Opprette en prosess for håndtering av støttesaker](#) i Trailhead.

Opprett en sakstype

For støtteprosessen oppretter du en posttype i saksobjektet som er relatert til støtten du gir. Hvis du ønsker instruksjoner, kan du se [Opprette posttyper](#) i Trailhead.

Opprette saksteamroller

Hver person i et saksteam har en bestemt rolle. Opprett saksteamroller for personer som støtter sakene, som Opptaksveileder og Økonomisk veileder.

1. Skriv `saksteam` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Saksteamroller**.

2. Klikk på **Nytt**.
3. Skriv inn navnet på den nye medlemsrollen.
4. Velg sakstilgangen du vil at rollen skal ha.
5. Lagre endringene.

Opprett forhåndsdefinerte saksteam

Når du har opprettet rollene, oppretter du forhåndsdefinerte saksteam for bestemte grupper eller team som støtter studentene i institusjonen. Du kan opprette et forhåndsdefinert team for å støtte internasjonale søkere, et annet team for spesifikke universiteter eller separate team for hvert akademiske nivå.

1. Skriv `saksteam` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Forhåndsdefinerte saksteam**.
2. Klikk på **Nytt**.
3. Skriv inn et navn for teamet. For eksempel `studiesøknad`.
4. Legg til teammedlemmer og velg deres medlemsroller.
5. Lagre endringene.

Bruk flyter til å opprette saker og tildele suksessteam

Education Cloud har flytmaler som du kan tilpasse for å behandle saker og tildele suksessteam.

Utdanningsinstitusjoner har mange personer og team som hjelper studenter ulike aspekter ved utdanningsreisen. Uansett hvordan du organiserer støttepersonellet, kan du sikre at de enkelte sakene når de riktige teamene.

Fordi de er maler, må du lage en kopi av flytene du vil tilpasse. Slik lager du en kopi av en flyt:

1. Skriv `flyter` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.
2. Velg en EDU Cloud-flyt.
3. Klikk på **Lagre som**.
4. Skriv inn en etikett, et API navn og en valgfritt beskrivelse av flyten.

Når du har laget en kopi av flyten, må du utføre flere konfigurasjonsoppgaver og aktivere flyten.

Se også:

- [Konfigurer utdanningsflyter](#)
- [Aktivere eller deaktivere en flyt](#)

Konfigurer utdanningsflyter

Oppdater flytelementer for å opprette og tildele saker i institusjonen.

Tabell 88: NØDVENDIGE VERSJONER

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

EDU Cloud: Tildel saksteam til kursdeltaker som ikke består

Tildel automatisk et akademisk støtteteam til en student som ikke består et kurs.

Tabell 89: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å tildele et saksteam til en deltaker som ikke består et kurs:	Full Education Cloud-tilgang

Før du begynner

Sørg for at du oppretter en støtteprosess og posttyper for å behandle saker for studenter som ikke består et kurs.

Se [Før du begynner: Opprett en støtteprosess og saksteam](#).

Oppdater flytelementer

Konfigurer saksposttypen og forhåndsdefinerte saksteamelementer for flyten som tildeler et saksteam til en student som ikke består et kurs.

Legg til saksposttype

1. Skriv `FLYTER` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.
2. Åpne din kopi av flyten EDU Cloud: Tildel saksteam til kursdeltaker som ikke består.
3. Klikk på **Hent studentsak** og deretter på **Rediger element**.
4. Klikk på **Legg til felt** og velg **RecordTypeId**.
5. I Verdi-feltet oppgir du ID-en til Sak-posttypen du opprettet tidligere. Se [Finne ID-en til en posttype](#).
6. Klikk på **Ferdig**.

Oppdater forhåndsdefinerte saksteamelementer

1. Klikk på **Hent akademisk forhåndsdefinert saksteam 1** og deretter på **Rediger element**.
2. Angi filterbetingelser for Filtrer forhåndsdefinerte saksteamposter.
 - a. Felt: Oppgi `Navn`.
 - b. Operator: Velg **Er lik**.
 - c. Verdi: Oppgi navnet på det forhåndsdefinerte saksteamet du ønsker.
3. Klikk på **Ferdig**.
4. Gjenta denne prosessen for elementet **Hent akademisk forhåndsdefinert saksteam 2**.

EDU Cloud: Tildel saksteam for hovedpåmelding til studieprogram

Tildel automatisk en studieveileder til studenter når de melder om hovedstudium.

Tabell 90: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å tildele et saksteam for hovedpåmelding til studie:	Full Education Cloud-tilgang

Før du begynner

Konfigurer en støtteprosess, identifiser saksteamroller og opprett studieprogramplaner som du trenger for å tildele studieveiledere til studenter.

- Opprett en støtteprosess og en sakstype for håndtering av påmeldingssaker til hovedstudieprogram. Se [Før du begynner: Opprett en støtteprosess og saksteam](#).
- Opprett saksteamroller for Primær veileder og Veileder. Se [Opprett saksteamroller](#).
- Opprett studieprogramplaner for hovedfagområdene i institusjonen.
 1. Søk etter og velg **Studieprogramplaner** fra Appstarter.
 2. Klikk på **Ny**.
 3. I Navn-feltet oppgir du et navn for studieprogramplanen som inkluderer "hoved". For eksempel `Engelsk hoved`.
 4. Velg studieprogrammet som er relatert til denne studieprogramplanen.
 5. Skriv inn eventuell annen relevant informasjon, og lagre endringene.

Oppdater flytelementer

Legg til en sakstype, studieprogramplaner og forhåndsdefinerte saksteam i flyten.

Legg til saksposttype

1. Skriv `Flyter` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.
2. Åpne din kopi av flyten EDU Cloud: Tildel saksteam for påmelding til hovedstudieprogram.
3. Klikk på **Hent studentsak** og deretter på **Rediger element**.
4. Klikk på **Legg til felt** og velg **RecordTypeId**.
5. I Verdi-feltet oppgir du ID-en til Sak-posttypen du opprettet tidligere. Se [Finne ID-en til en posttype](#).
6. Klikk på **Ferdig**.

Rediger beslutningselementer i studieprogramplan

Tips:

Opprett en beslutningstabell i Business Rules Engine (BRE) og legg til et element i flyten som kaller opp BRE. Se [Beslutningstabell](#).

1. Skriv `Flyter` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.
2. Åpne din kopi av flyten EDU Cloud: Tildel saksteam for påmelding til hovedstudieprogram.
3. Klikk på **Is Learning Program Plan for an English Major?** (Er studieprogramplan for engelsk hovedfag), og klikk deretter på **Rediger element**.
4. Oppdater API-navn og -verdi for utfall for å gjenspeile studieprogramplanene du opprettet tidligere.
5. Klikk på **Ferdig**.
6. Gjenta denne prosessen for det andre **Is Learning Program Plan for an English Major?**-elementet.

Oppdater Hent primær veileder-element

1. Skriv `Flyter` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.
2. Åpne din kopi av flyten EDU Cloud: Tildel saksteam for påmelding til hovedstudieprogram.
3. Klikk på **Hent primær veileder** og deretter på **Rediger element**.

4. Angi filterbetingelser for Filtrer brukerposter.
 - a. Felt: Oppgi `Navn`.
 - b. Operator: Velg **Er lik**.
 - c. Verdi: Skriv inn navnet på den primære veilederen.
5. Klikk på **Ferdig**.
6. Gjenta denne prosessen for hvert **Hent primær veileder**-element.

Oppdater Hent veilederteam-element

1. Skriv `Flyter` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.
2. Åpne din kopi av flyten EDU Cloud: Tildel saksteam for påmelding til hovedstudieprogram.
3. Klikk på **Hent veilederteam** og deretter på **Rediger element**.
4. Angi filterbetingelser for Filtrer forhåndsdefinerte saksteamposter.
 - a. Felt: Oppgi `Navn`.
 - b. Operator: Velg **Er lik**.
 - c. Verdi: Oppgi navnet på det forhåndsdefinerte saksteamet du ønsker.
5. Klikk på **Ferdig**.
6. Gjenta denne prosessen for hvert **Hent veilederteam**-element.

EDU Cloud: Tildel saksteammedlemmer for studiesemester-GPA

Tildel automatisk en akademisk prøvetidsveileder til studenter med GPA som faller til et angitt nivå.

Tabell 91: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å tildele et saksteam for studiesemester-GPA:	Full Education Cloud-tilgang

Før du begynner

Konfigurer en støtteprosess og opprett forhåndsdefinerte saksteam som skal brukes med EDU Cloud: Tildel saksteammedlemmer for studiesemester-GPA.

- Opprett en støtteprosess og posttype for å håndtere saker for tildeling av saksteam til studenter med akademisk prøvetid. Se [Før du begynner: Opprett en støtteprosess og saksteam](#).
- Pass på at du oppretter forhåndsdefinerte saksteam som støtter studenter med etternavn som starter med bokstavene A–M og N–Å.

Oppdater flytelementer

Legg til en saksposttype og forhåndsdefinerte saksteam i EDU Cloud: Tildel saksteammedlemmer for studiesemester-GPA.

Legg til saksposttype

1. Skriv `Flyter` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.
2. Åpne din kopi av flyten EDU Cloud: Tildel saksteammedlemmer for studiesemester-GPA.
3. Klikk på **Hent studentsak** og deretter på **Rediger element**.
4. Klikk på **Legg til felt** og velg **RecordTypeId**.
5. I Verdi-feltet oppgir du ID-en til Sak-posttypen du opprettet tidligere. Se [Finne ID-en til en posttype](#).
6. Klikk på **Ferdig**.

Oppdater forhåndsdefinerte saksteamelementer

Merk:

I flyten er Akademisk saksteam 1 for et team som støtter studenter med etternavn som begynner med bokstavene A-M. Akademisk saksteam 2 støtter studenter med etternavn som begynner med bokstavene N-Å.

1. Skriv `Flyter` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.
2. Åpne din kopi av flyten EDU Cloud: Tildel saksteammedlemmer for studiesemester-GPA.
3. Klikk på **Hent akademisk forhåndsdefinert saksteam 1** og deretter på **Rediger element**.

4. Angi filterbetingelser for Filtrer forhåndsdefinerte saksteamposter.
 - a. Felt: Oppgi `Navn`.
 - b. Operator: Velg **Er lik**.
 - c. Verdi: Oppgi navnet på det forhåndsdefinerte saksteamet du ønsker.
5. Klikk på **Ferdig**.
6. Gjenta denne prosessen for elementet **Hent akademisk forhåndsdefinert saksteam 2**.

EDU Cloud: Tildel saksteam til idrettsstudent

Tildel automatisk et akademisk støtteteam til idrettsstudenter.

Tabell 92: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å tildele et saksteam til idrettsstudenter:	Full Education Cloud-tilgang

Før du begynner

Konfigurer en støtteprosess og opprett deltakerroller som skal brukes med EDU Cloud: Tildel saksteam til idrettsstudent.

- Opprett en støtteprosess og en saksposttype for å tildele saksteam til idrettsstudenter. Se [Før du begynner: Opprett en støtteprosess og saksteam](#).
- Opprett en deltakerrolle for idrettsstudenter. Se [Modellere lærerkollegium, stab og studenter](#).

Oppdater flytelementer

Legg til en saksposttype og forhåndsdefinerte saksteam i EDU Cloud: Tildel saksteam til idrettsstudent.

Legg til saksposttype

1. Skriv `Flyter` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.
2. Åpne din kopi av flyten EDU Cloud: Tildel saksteam til idrettsstudent.
3. Klikk på **Hent studentsak** og deretter på **Rediger element**.
4. Klikk på **Legg til felt** og velg **RecordTypeId**.
5. I Verdi-feltet oppgir du ID-en til Sak-posttypen du opprettet tidligere. Se [Finne ID-en til en posttype](#).

6. Klikk på **Ferdig**.

Oppdater forhåndsdefinerte saksteamelementer

1. Skriv `flyter` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.
2. Åpne din kopi av flyten EDU Cloud: Tildel saksteam til idrettsstudent.
3. Klikk på **Get Student Athlete Predefined Case Team** (Hent forhåndsdefinert saksteam for idrettsstudent) og deretter på **Rediger element**.
4. Angi filterbetingelser for Filtrer forhåndsdefinerte saksteamposter.
 - a. Felt: Oppgi `Navn`.
 - b. Operator: Velg **Er lik**.
 - c. Verdi: Oppgi navnet på det forhåndsdefinerte saksteamet du ønsker.
5. Klikk på **Ferdig**.
6. Gjenta denne prosessen for elementet **Get Academic Predefined Case Team 2**.

EDU Cloud: Tildel saksteam til veteraner og internasjonale studenter

Tildel automatisk et akademisk støtteteam til studenter som er veteraner fra militæret eller internasjonale studenter.

Tabell 93: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å tildele saksteam til veteraner og internasjonale studenter:	Full Education Cloud-tilgang

Før du begynner

Opprett en støtteprosess og saksposttyper for veteraner og internasjonale studenter.

Se [Før du begynner: Opprett en støtteprosess og saksteam](#).

Oppdatere flytelementer

Legg til en saksposttype og forhåndsdefinerte saksteam i EDU Cloud: Tildel saksteam til veteraner og internasjonale studenter.

Legge til saksposttype

1. Skriv `flyter` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.

2. Åpne din kopi av flyten EDU Cloud: Tildel saksteam til veteraner og internasjonale studenter.
3. Klikk på **Hent studentsak** og deretter på **Rediger element**.
4. Klikk på **Legg til felt** og velg **RecordTypeId**.
5. I Verdi-feltet oppgir du ID-en til Sak-posttypen du opprettet tidligere. Se [Finne ID-en til en posttype](#).
6. Klikk på **Ferdig**.

Oppdater forhåndsdefinerte saksteamelementer

1. Skriv `Flyter` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.
2. Åpne din kopi av flyten EDU Cloud: Opprett relatert sak for ny enkeltsøknad.
3. Klikk på **Get Veteran Case Team** (Hent saksteam for veteraner) og deretter på **Rediger element**.
4. Angi filterbetingelser for Filtrer forhåndsdefinerte saksteamposter.
 - a. Felt: Oppgi `Navn`.
 - b. Operator: Velg **Er lik**.
 - c. Verdi: Oppgi navnet på det forhåndsdefinerte saksteamet du ønsker.
5. Klikk på **Ferdig**.
6. Gjenta denne prosessen for elementet **Get International Case Team** (Hent saksteam for internasjonale studenter).

EDU Cloud: Avslutt sak for kansellert eller avslått søknad

Lukk automatisk en åpen søknadssak der søknaden er kansellert eller avslått.

Tabell 94: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å avslutte saker for kansellerte eller avslåtte søknader:	Full Education Cloud-tilgang

Denne flyten fungerer uten noen konfigurering, men du kan tilpasse den til din institusjon. Slik tilpasser du denne flyten og endrer kriteriene for å avslutte en sak:

1. Skriv `Flyter` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.

2. Åpne din kopi av flyten EDU Cloud: Avslutt sak for kansellert eller avslått søknad.
3. Klikk på **Should Related Case Be Closed?** (Skal relatert sak lukkes?).
4. Klikk på **Rediger element**.
5. Endre kriteriene og klikk på **Ferdig**.

EDU Cloud: Avslutt relaterte saker for semester

Avslutt automatisk en åpen søknadssak for en student når studenten påmeldes et studiesemester.

Tabell 95: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å avslutte relaterte saker for et semester:	Full Education Cloud-tilgang

Denne flyten fungerer uten noen konfigurering, men du kan tilpasse den til din institusjon. Slik tilpasser du denne flyten og endrer kriteriene for å avslutte en sak:

1. Skriv `FLYTER` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.
2. Åpne din kopi av flyten EDU Cloud: Avslutt relaterte saker for semester.
3. Klikk på elementet du vil endre, og klikk deretter på **Rediger element**.
4. Gjør endringene, og klikk på **Ferdig**.

EDU Cloud: Opprett karaktervarsel

Opprett automatisk et postvarsel når en students karakter faller under en C, og tildel en veileder hvis studenten har en karakter som betyr ikke bestått.

Tabell 96: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette karaktervarsler:	Full Education Cloud-tilgang

Denne flyten fungerer uten noen konfigurasjon. Før du kan bruke flyten må du imidlertid fullføre disse oppgavene:

- Opprett en støtteprosess og saksposttyper som støtter studenter med dårlige karakterer.
- Opprett en saksteamrolle for Primær veileder.

Denne flyten startes når en Kurstilbudsdeltakerresultat-post oppdateres.

Hvis du vil generere et varsel etter oppretting av en Kurstilbudsdeltakerresultat-post, må du konfigurere en separat flyt. Klon flytmalen EDU Cloud: Opprett karakterendring, og oppdater logikken i Start-elementet.

Se også:

- [Før du begynner: Opprett en støtteprosess og saksteam](#)
- [Bruk flyter til å opprette saker og tildele suksessteam](#)
- [Legge til og redigere elementer i automatisk oppsett](#)

EDU Cloud: Opprett relatert sak for ny enkeltsøknad

Opprett automatisk en sak når en person sender inn en ny søknad.

Tabell 97: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette relaterte saker for nye søknader:	Full Education Cloud-tilgang

Før du begynner

Opprett en støtteprosess og en sakstype for nye søkere.

Se [Før du begynner: Opprett en støtteprosess og saksteam](#).

Oppdater flytelementer

Legg til en sakstype i EDU Cloud: Opprett relatert sak for ny enkeltsøknad.

Legg til sakstype

1. Skriv `Flyter` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.
2. Åpne din kopi av flyten EDU Cloud: Opprett relatert sak for ny enkeltsøknad.
3. Klikk på **Opprett sak** og deretter på **Rediger element**.
4. Klikk på **Legg til felt** og velg **RecordTypeId**.
5. I Verdi-feltet oppgir du ID-en til Sak-posttypen du opprettet tidligere. Se [Finne ID-en til en posttype](#).
6. Klikk på **Ferdig**.

Hold tritt med Education Cloud-utgivelser

Hold oversikt over produktoppdateringer og utgivelsesplaner i Education Cloud.

Tabell 98: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Som administrator har du stor nytte av å bruke Salesforce til å hjelpe organisasjonen med å oppfylle sitt oppdrag. Hold deg oppdatert med Education Cloud-utgivelser, og bli blant de første som får vite om de nye funksjonene institusjonen kan bruke.

Oppdag kommende webinarer for klargjøring til utgivelser, få tips fra fellesskapsmedlemmer, og finn lenker til produktnerknader i gruppen [Education Release Readiness](#).

Hvis du vil ha detaljert informasjon om hver produktutgivelse, kan du se [Salesforce.org Utgivelsesmerknader](#). Hvis du ønsker generell informasjon om Salesforce-utgivelser, kan du se [Klargjøre for Salesforce-utgivelser](#).

Sette opp institusjonen i Education Cloud

Bruke Education Cloud-objekter til å modellere institusjonen.

Modellere campus

Behandle institusjonens fasiliteter ved å modellere dem i Education Cloud. Du kan tildele stedsspesifikke bruksområder og behandle reservasjoner og tidsplaner.

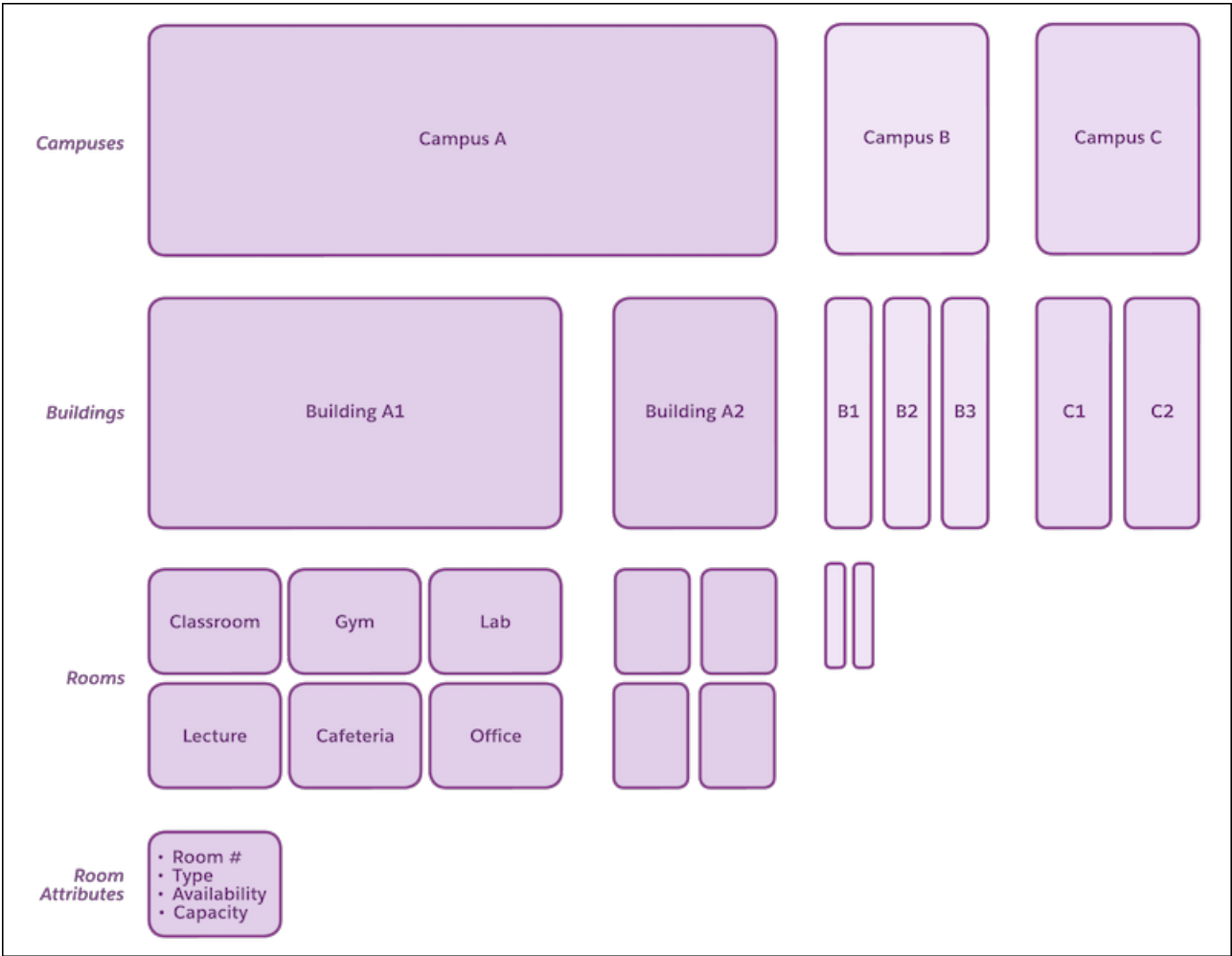
Tabell 99: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å modellere campus:	Full Education Cloud-tilgang

Her er et sammendrag av fasilitetsrelaterte objekter:

- Sted: Representerer informasjon om stedet for institusjonens fasilitet.
- Bruk av sted: Representerer informasjon om det generelle formålet med stedet.

Her er et eksempel på representasjon av steder.



Her er et eksempel på en studentplan som bruker data fra hele modellen.

Overlap of Course Management, Enrollment and Scheduling Models								Facilities			Academic Periods		
Course/ Course Offering		Faculty		Course Scheduling				Campus/Building/ Room			Term		
	Course	Title	Class ID	Instructor	Days	Start	End	Location	Building	Room	Dates	Units	Open
1	MAT 101	Intro to Algebra	123456	Fitzpatrick	MWF	1:00 PM	1:50 PM	Campus A	A1	204	08/16-12/16	3	2 of 60
2	MAT 101	Intro to Algebra	654321	Fitzpatrick	MWF	2:00 PM	2:50 PM	Campus A	A1	204	08/16-12/16	3	18 of 60
3	MAT 234	Discrete Math Structures	987654	Yank	TTH	9:00 AM	10:45 AM	Campus A	A1	201	08/16-12/16	3	55 of 60

Opprette en campusmodell
Definer institusjonens fasiliteter og hvordan de brukes.

Opprette et sted

1. Finn og velg **Steder** fra Appstarter.
2. Klikk på **Nytt**.
3. Skriv inn et navn, og angi type sted.
4. Skriv inn annen relevant informasjon, og lagre endringene.

Definere bruk av sted

1. Finn og velg **Bruk av sted** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett.
2. Klikk på **Ny bruk av sted**.
3. Skriv inn et navn, og velg stedstypen.
4. Skriv inn annen relevant informasjon, og lagre endringene.

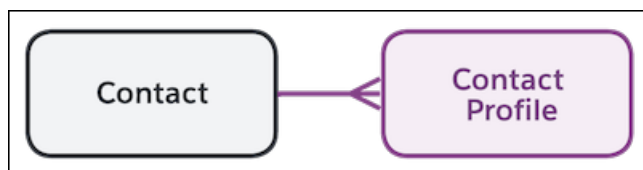
Modellere lærerkollegium, stab, studenter og tidligere studenter

Bruk personkontoobjektet til å modellere lærerkollegium, stab, studenter og tidligere studenter.

Tabell 100: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å modellere lærerkollegium, stab og studenter:	Full Education Cloud-tilgang

Lærerkollegium, stab, administratorer, studenter og tidligere studenter modelleres med personkontoobjektet, som er et standard Salesforce-objekt. Kontaktprofil-objektet knyttes til Kontakt-objektet og lar deg spore en persons biografiske og demografiske informasjon, som fødselsdato, etnisitet, første generasjons student og andre detaljer.



Når du har bygd modellen og fylt den med data, kan du veve sammen biografiske og demografiske data fra Personkonto-objektet med valgte data fra relaterte objekter, som kontaktprofilen. Resultatet er en enhetlig studentpost som hjelper deg med å se, forstå og betjene hele personen bak dataene.

Merk:

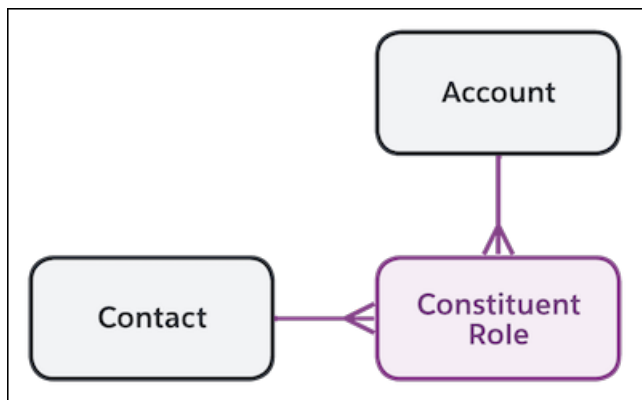
I Salesforce Hjelp og i annen dokumentasjon vil ordet **konto** alene alltid referere til både forretningskontoer og personkontoer. Vi bruker termene **forretningskontoer** og **personkontoer** når det er forskjeller mellom de to typene kontoer.

Livssyklusadministrasjon for personkonto

Bruk Deltakerrolle-objektet til å registrere informasjon relatert til rollen til en person.

Utdanningsinstitusjoner betjener personer i en rekke forskjellige roller – formodede, prospekter, søkere, studenter, lærerkollegium, stab, tidligere studenter, donorer, foreldre og så videre. En forståelse av nåværende og tidligere relasjoner som en deltaker har med institusjonen, er viktig for å betjene dem riktig.

Deltakerrolle-objektet er knyttet til Konto- og Kontakt-objektene og registrerer informasjon relatert til en persons rolle, slik at du kan spore og behandle tilknytningen til institusjonen over tid.



Du kan segmentere personkontoer etter roller for rapportering, postdeling og kommunikasjon.

Opprette en deltakerrolle

Bruk objektet for deltakerrolle til å registrere informasjon om en persons rolle i institusjonen.

1. Finn og velg **Deltakerroller** fra Appstarter.
2. Klikk på **Ny**.
3. Velg persontypen og velg personen som skal knyttes til rollen.
4. Velg rolletype og -status.
5. Legg til annen relevant informasjon, og lagre endringene.

Modellere husholdninger

Konfigurer relasjoner for å definere hvordan studenter og andre kontoer er knyttet sammen, som for å representere husholdninger.

Tabell 101: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å modellere husholdninger:	Full Education Cloud-tilgang

Education Cloud har disse objektene for behandling av relasjoner:

- Konto: Organisasjoner eller husholdninger.
- Personkonto: Enkeltpersoner som ansatte eller studenter.
- Konto-kontakt-relasjoner Hvordan organisasjoner relateres til enkeltpersoner eller en gruppe med enkeltpersoner, som relasjonen mellom en student og studentens skole, eller en student og studentens husholdning.
- Kontakt-kontakt-relasjon: Hvordan enkeltpersoner er relatert til hverandre, som relasjonen mellom en forelder og et barn eller relasjonen mellom søsken.

Se [Modellere lærerkollegium, stab, studenter og tidligere studenter](#).

Du kan visualisere disse tilknytningene ved å bruke den grafiske fremstillingen i Actionable Relationship Center (ARC). Du kan også bygge mer komplekse relasjoner ved å bruke partsrelasjonsgrupper. Se [Handle på klientrelasjoner med Actionable Relationship Center \(ARC\)](#) og [Partsrelasjonsgrupper](#).

Slå på relasjon av kontakter til flere kontoer

Konfigurer kontoinnstillinger slik at staben kan relatere en kontakt til flere kontoer og studenter kan tilhøre husholdninger.

1. Skriv inn **Kontoinnstillinger** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Kontoinnstillinger**.
2. Klikk på **Rediger**.
3. Velg **Tillat at brukere relaterer en kontakt til flere kontoer**, og lagre deretter endringene.

Opprette Husholdning-posttyper for kontoer

Opprett en husholdningsposttype for å representere grupper som deler felles egenskaper.

1. Gå til Posttyper fra objektbehandlingsinnstillingene for kontoer.
2. Klikk på **Ny**.
3. Velg den eksisterende posttypen **Overordnet**.
4. Oppgi etiketten `Husholdning`.
5. Velg **Aktiv**.
6. Velg profilene som posttypen er tilgjengelig for, og klikk deretter på **Neste**.
7. Velg sideoppsettene som posttypen gjelder for, og lagre endringene.

Legge til den relaterte listen Relasjoner for kontoer og personkontoer

Legg til de relaterte listene Relaterte kontakter og Relaterte kontoer på postsidene for kontoer og personkontoer slik at medlemmer av staben kan behandle husholdninger fra de sidene.

1. Gå til Sideoppsett fra objektbehandlingsinnstillingene for kontoer.
2. Klikk på **Kontooppsett**.
3. Klikk på **Relaterte lister** og dra **Relaterte kontakter** fra paletten til oppsettet.
4. Lagre endringene.
5. Gå til Sideoppsett fra objektbehandlingsinnstillingene for personkontoer.
6. Klikk på **Personkontooppsett**.
7. Klikk på **Relaterte lister** og dra **Relaterte kontoer** fra paletten til oppsettet.
8. Lagre endringene.

Opprette husholdninger i Education Cloud

Opprett husholdningskontoer som studenter kan tilhøre.

1. Finn og velg **Konto** fra Appstarter.
2. Klikk på **Ny**.
3. Velg **Husholdning**, og klikk på **Neste**.
4. Oppgi detaljene for husholdningen, og lagre endringene.

Legge til husholdningsmedlemmer i Education Cloud

Legg til studenter i husholdninger fra husholdningskontoen eller personkontoen.

1. Finn og velg **Konto** fra Appstarter.
2. Klikk på husholdningskontoen for å legge til et medlem, eller klikk på en personkonto for å legge den til i en husholdning.
3. Klikk på **Legg til relasjon** på Relatert-fanen.

4. Slik legger du til medlemmer:

- Hvis du åpnet en husholdningspost, velger du en enkeltperson fra Kontakt-valglisten.
- Hvis du åpnet en personkontopost, velger du en husholdning fra Konto-valglisten.

5. Velg en rolle hvis det kreves, og lagre deretter endringene.

Modellere din akademiske kalender

Bruk Education Cloud-objekter til å modellere studieåret, semestrene og studiesesjonene dine.

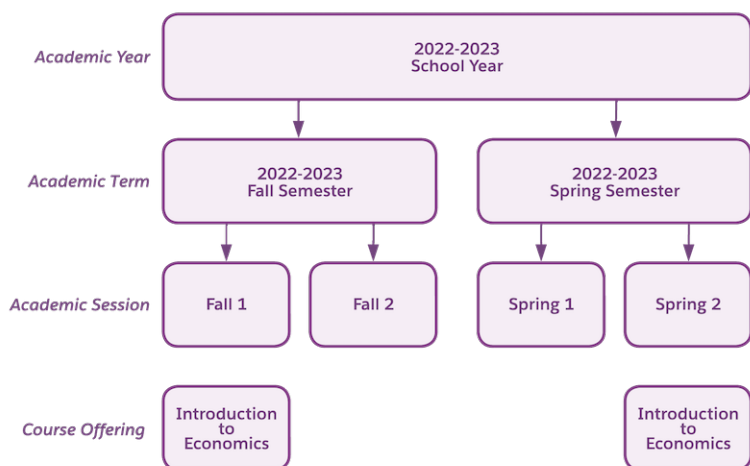
Tabell 102: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å modellere din akademiske kalender:	Full Education Cloud-tilgang

Lag et hierarki av poster for å modellere din akademiske kalender ved å bruke disse objektene:

- Studieår – Definerer hele studieåret ditt.
- Studiesemester – Spesifiserer et studiesemester, som kan inneholde andre tidsperioder for å opprette en spesifikk tidsramme for rapportering og kurstilbud.
- Studiesesjon – Spesifiserer kurset som tilbyr tidsperioder basert på institusjonens kalender, enten det er semestre, kvartaler, trimestere eller noe annet.

For å få en bedre forståelse av hvordan disse objektene fungerer sammen, ser vi på et eksempel fra Astro University. Astro University har to semestre i studieåret, som hvert varer i 18 uker. Mange kurs ved Astro University varer i et helt semester, men det finnes noen som er kortere. Så, Astro University deler opp hvert semester i to økter for å imøtekomme de kortere kursene. Innføring i økonomi er et kurs som går over 9 uker og tilbys kun to ganger i løpet av studieåret. Det første tilbudet er i studiesesjonen kalt Høst 1, og det andre tilbudet er i studiesesjonen kalt Vår 2.



Disse objektene er fleksible, så det spiller ingen rolle hvor komplisert kalenderen din er. Du kan lage en kalender som passer til forskjellige tidsplaner, som disse eksemplene fra Astro University:

- Det juridiske fakultetet og handelshøyskolen følger ulike tidsplaner. Så de oppretter forskjellige Studiesemester-poster for hver skole som er relatert til det samme studieåret.
- Astro University tilbyr virtuelle programmer i tillegg til personlig instruksjon. Virtuelle programmer følger utradisjonelle inntakssykluser, og tar imot påmelding hver sjette til åttende uke. Intervaller for studiesemestre kan være så korte som du ønsker.
- Et spesielt fordypningsprogram går over en lengre periode og overlapper med det vanlige studiesemesteret som studenter uten fordypning følger. Det er greit å ha studiesemestre med overlappende datoer.

Konfigurere den akademiske kalenderen

Før du kan begynne å godta søknader, oppretter du en kursplan eller registrere folk til institusjonen din, er det nødvendig å sette opp din akademiske kalender.

Opprette en Studieår-post

1. Finn og velg **Studieår** fra Appstarter.
2. Klikk på **Nytt**.
3. Skriv inn et navn på studieåret.

Tips:

Hvis institusjonen din har flere studieår, bruker dette feltet til å identifisere hva studieåret representerer.

4. Skriv inn året og eventuelt en beskrivelse, og lagre endringene.

Opprette en Studiesemester-post

1. Finn og velg **Studiesemestre** fra Appstarter.
2. Klikk på **Nytt**.
3. Skriv inn et navn på studiesemesteret.
4. Velg **Aktiv** for aktivere dette semesteret.
5. Skriv inn eventuell annen relevant informasjon, og lagre endringene.

Opprette en Studiesesjon-post

En studiesesjon er perioden der du tilbyr et kurs. Du kan spesifisere tidsperioder basert på institusjonens kalender, enten det er semestre, kvartaler, trimestere eller annet.

1. Finn og velg **Studiesesjon** fra Appstarter.
2. Klikk på **Ny**.
3. Skriv inn et navn på studiesesjonen.
4. Velg **Aktiv** for aktivere denne studiesesjonen.
5. Skriv inn eventuell annen relevant informasjon, og lagre endringene.

Modellere kurs og læreplaner

Bruk Education Cloud-objekter til å modellere institusjonens studier, kurs, kurstilbud og planer.

Tabell 103: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

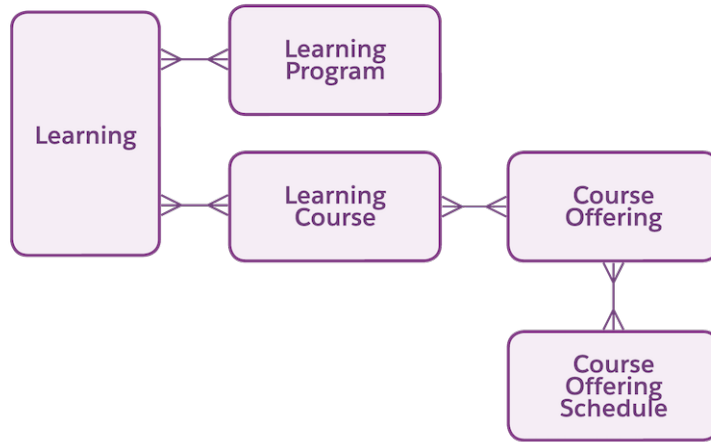
Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å modellere kurs og læreplaner:	Full Education Cloud-tilgang

Modellering av kurs og læreplaner i Education Cloud er avhengig av disse objektene:

Objekt	Hva objektet representerer
Studie	Informasjon som definerer læreplaner som kan gjøres tilgjengelig som et kurs, program eller opplevelse på stedet for en kontakt.
Kurs	Informasjon om et kurs som kreves i et studierammeverk.
Studieprogram	Informasjon om læreplaner i et program som kreves for å oppnå et vitnemål.
Kurstilbud	En forekomst av et kurs med detaljer om sted og dato for kurset.

Objekt	Hva objektet representerer
Kurstilbudsplan	Informasjon om planen som er definert for et kurstilbud.

Dette diagrammet viser hvordan disse objektene er relatert til hverandre:



Studier og kurs

Studie representerer informasjon om en læreplan som du kan gjøre tilgjengelig for en kontakt som et kurs, program eller opplevelse på stedet.

Når du oppretter en ny studiepost, angir du om den representeres som et studieprogram eller et kurs. For eksempel kan Biology 101 være et studieprogram eller et enkeltkurs. Astro University har Biology 101 som en del av læreplanen, så de oppretter en studiepost for Biology 101. Når de oppretter den studieposten, bestemmer de at Biology 101 best representeres som et kurs. Deretter oppretter de en kurspost for Biology 101, som lagrer detaljer som kursnummer, fagområde og kursnivå.

Kurstilbud

Et kurstilbud gjør et studiekurs konkret i tid og rom.

Kurstilbudsposten gir spesifikke detaljer, inkludert studiesesjon, lærerkollegium, sted, start- og sluttdatoer og så videre. I vårt eksempel oppretter Astro University en kurstilbudspost for hver forekomst av Biology 101 som studenter kan velge.

Kurstilbudsplan

Etter at du har opprettet et kurstilbud, er det viktig at elevene vet når og hvor de skal møte opp til undervisningen. En kurstilbudsplan fanger opp disse detaljene og variasjonene i planen.

På mandager, onsdager og fredager kan for eksempel klassen møtes fra 13.00 til 14.00 i Dixit-bygningen, forelesningssal A. På tirsdager og torsdager møtes den fra 14.00-15.30 i

den tilstøtende datalaben. Modeller disse dag-for-dag-variasjonene i planen ved å bruke to kurstilbudsplaner. Én kurstilbudsplanpost (CSH-149723) gjelder for forekomstene på mandag, onsdag og fredag. En andre kurstilbudsplanpost (CSH-149724) gjelder for forekomstene på tirsdag og torsdag.

Behandle kurstilbudene i Akademisk virksomhet-appen.

SE OGSÅ:

- [Akademisk virksomhet-appen](#)
- [Opprette et studiekurs](#)

Modellere studieprogramtilbud

Bruke Education Cloud-objekter til å modellere institusjonens programtilbud.

Tabell 104: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

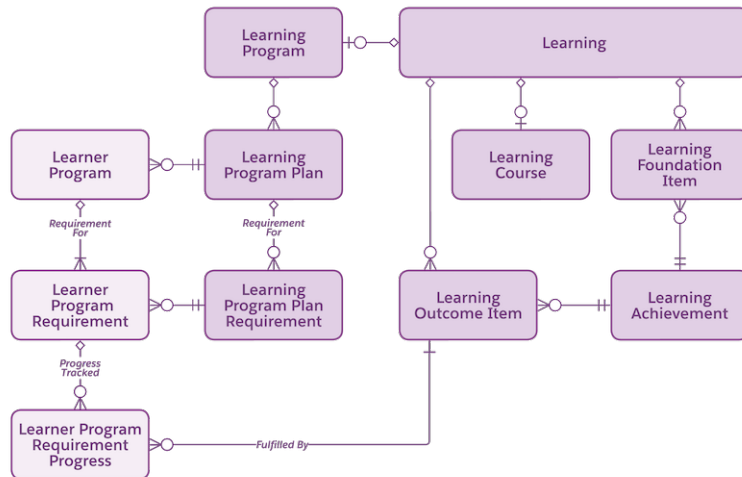
Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å modellere programtilbud:	Full Education Cloud-tilgang

Bruk programobjekter til å spore hvordan studietilbudene dine struktureres og behandles, og hva de krever for registrering og fullføring.

- Studie – Informasjon som definerer læreplaner som kan gjøres tilgjengelig som et kurs, program eller opplevelse på stedet for en kontakt.
- Studieprogram – Informasjon om læreplaner i et program som kreves for å oppnå et vitnemål.
- Studieprogramplan – Detaljer om en plan som er laget for å utføre et studieprogram.
- Krav i studieprogramplan – Informasjon om kravene til et studieresultat som er inkludert i studieprogramplanen.
- Studentprogram – Detaljer om en studieprogramplan som er laget for en spesifikk student.
- Studentprogramkrav – Kravet som en student er pålagt å fullføre i sin tildelte studieprogramplan.
- Fremdrift i studentprogramkrav – Informasjon om fremdriften til et krav som en elev må fullføre som en del av den tildelte programplanen.
- Element i studiegrunnlag – En forutsetning, ekstra krav eller anbefalt studie som kreves for et studieresultat.

- Studieprestasjon – Resultatet av en studieaktivitet.
- Element i studieresultat – Tilordningen mellom et studie og dets relaterte resultat.

Programmer kan være grads- eller vitnemålsprogrammer, akademiske støtteprogrammer, fritidsaktivitetsprogrammer, etterutdanning og mer. Vi bruker de samme arkitektoniske byggeklossene til å modellere hver av dem i Education Cloud.

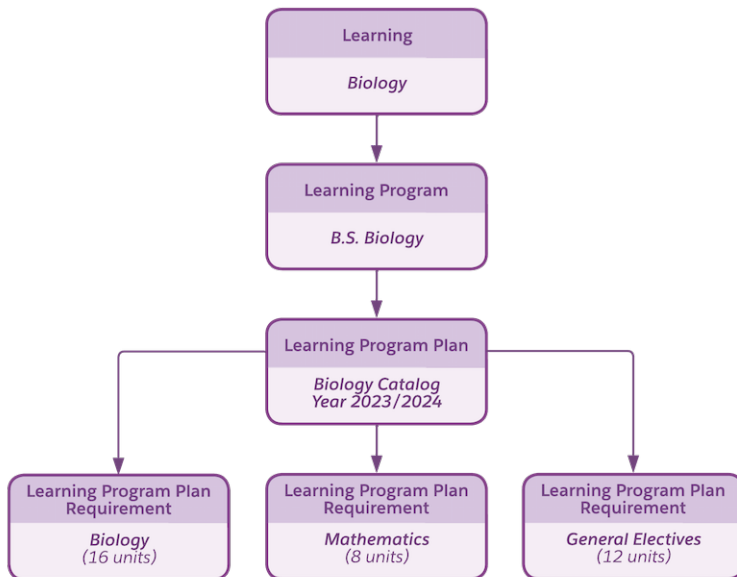


Eksempel på studieprogramtilbud

Se et eksempel på hvordan Education Cloud-objekter representerer et programtilbud.

Biologiavdelingen ved Astro University tilbyr en lavere grad innen biologi. Dette studieprogrammet representeres med disse objektene.

- Ved Astro University er biologi et eksempel på læring.
- Bachelorgraden i biologi er et studieprogram ved Astro University.
- Biologikatalog året 2023–2024 er studieprogramplanen for bachelorgrad i realfag, biologi.
- Studieprogramplanen inkluderer alle kravene i studieprogrammet, inkludert biologi, matematikk og generelle tilvalgs kurs.



For å oppnå bachelorgraden i biologi må studentene fullføre en studiesekvens som er definert i universitetets kurskatalog. Disse overordnede kravene for graden organiseres ved hjelp av studieprogramplanobjektet. For studentkohorten som påmeldes til studieåret 2023–2024 vil en studieprogramplanpost med navnet Biologikatalog året 2023–2024 representere settet med krav som gjelder på det tidspunktet. Når Astro University ferdigstiller katalogen for neste studieår, endres kravene sannsynligvis litt og registreres i en annen programplanpost med navnet Biologikatalog året 2024–2025.

LEARNING PROGRAM PLAN

<i>Learning Program Plan Name</i>	<i>Learning Program</i>	
Biology Catalog Year 2023/2024	B.S. Biology	☒ Active
Biology Catalog Year 2022/2023	B.S. Biology	☐ Active

Objektet med studieprogramplanen representerer et generelt sett med krav. Objektet med kravene til studieprogramplanen representerer de spesifikke kravene, som obligatoriske kurs, hovedoppgavearbeid eller turnustjeneste.

For å få hjelp med å organisere programmene dine anbefaler vi at du oppretter kontoer for hver avdeling eller høyskole i institusjonen din. Når du oppretter poster, tilordner du dem så til den aktuelle kontoen.

Behandle programtilbudene med Akademisk virksomhet-appen.

SE OGSÅ:

- [Akademisk virksomhet-appen](#)
- [Opprette en studieprogram](#)
- [Opprette en studieprogramplan](#)

Modellere muligheter og prospekter

Bruk Education Cloud til å spore og behandle muligheter og prospekter. Du kan for eksempel definere kriteriene for å promotere en mulighet til et prospekt automatisk eller manuelt.

Tabell 105: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Bruk objektene for salgsemne og (person)konto til å registrere informasjon om henholdsvis muligheter og prospekter. Når et prospekt signaliserer interesse for institusjonen din, oppretter du en (person)konto med prospektets detaljer slik at rekrutteringsteamet bedre kan engasjere seg med den potensielle studenten. Fordi en mulighet ennå ikke har vist interesse, oppretter du en salgsemnepost. Når en mulighet blir interessert, blir muligheten automatisk konvertert til en (person)konto. Se [Vurderinger ved konvertering av salgsemner](#).

Eksempel

Ved Connected University ser rekrutteringsteamet etter søkere fra østkysten. De har en liste over nylige PSAT-deltakere i denne regionen som har sagt ja til å dele informasjonen sin med skoler, men som ikke har kontaktet Connected University. Rekrutteringsteamet utarbeidet listen og importerte dataene for å opprette poster for hver mulighet. La oss se nærmere på en mulighet, Louis Lombard.

Tabell 106: Salgsemnepost

Postnavn	Post opprettet da ...	Posten representerer ...
Louis Lombard	Connected University importerte en liste hentet fra en testtjeneste.	En mulighet som ikke har vist interesse for universitetet.

Rekrutteringsteamet sender målrettede markedsførings-e-postmeldinger til salgsemnet, og Louis svarer på en og ber om mer informasjon om datavitenskapprogrammet. En rekrutterer svarer på e-postmeldingen og konverterer deretter Louis' salgsemnepost til en (person)kontopost.

Tabell 107: Personkontopost

Postnavn	Post opprettet da ...	Posten representerer ...
Louis Lombard	Posten for salgsemnet Louis ble konvertert.	Et prospekt som har vist interesse for universitetet.

Nå kan rekruttereren tilby Louis en mer personlig opplevelse som fokuserer på hva datavitenskapprogrammet kan tilby.

Modellere søknader om opptak

Bruk Education Cloud-objekter til å gjennomgå og behandle en søkers informasjon, utdanningshistorikk og kvalifikasjoner.

Tabell 108: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Søknadsbehandling bruker flere objekter til å modellere en søkers informasjon. Denne tabellen forklarer hvordan opptaksobjektene fungerer i søknadsprosessen.

Objekt	Hvordan det er relatert til søknader
Påmelding til studiesemester	Representerer studiesemesteret som søkeren melder seg på.
Søknadsavgjørelse	Representerer offentlig frigitt avgjørelse om en søknad til en institusjon.
Søknadsgjennomgang	Representerer en gjennomgang av en søknad til en institusjon.
Enkeltsøknad	Relatert til kontoen for personen som sender en søknad til en institusjon eller et program. Kan også være relatert til kontakten som utarbeider en søknad på vegne av søkeren.
Personkonto	Lagrer informasjon om en person som sender en søknad til en institusjon eller et program.
Foreløpig søknadsreferanse	Lagrer søknader som pågår slik at søkere kan fullføre en søknad på et senere tidspunkt.

Når en søker registrerer seg i studentportalen, oppretter Education Cloud automatisk en personkonto for vedkommende. Hvis du konverterer personkontoer til Experience Cloud-brukere, må du passe på å inkludere en e-postadresse i den eksisterende personkontoen for å hindre duplikatposter.

Education Cloud har flytmaler for automatisk oppretting av en sak for en søker og tildele saken til riktig støttepersonell. Du kan også avslutte en sak automatisk når en søknad blir avslått eller trukket tilbake, eller når søkeren registrerer seg hos institusjonen.

Eksempler på søkerdataposter

Se et eksempel på hvordan Education Cloud strukturerer dataposter for en søker.

Studenten Madison Hadzic er elev ved Daisy Bates Academy, og hun søker seg til Astro University for bacheloropptak i høstsemesteret 2023. Education Cloud oppretter disse postene for Madisons søknad.

Post	Postnavn	Post opprettet da ...	Posten representerer ...
Søknadssak	00001003	Madison sender inn søknaden sin til Astro University.	Saken som er tildelt til Madison.
Kontakt-kontakt-relasjon	CCR-006147	Madison oppgir et familiemedlem, som en verge eller et søsken, i søknaden.	Relasjonen mellom Madison og familiemedlemmet.
Kontaktprofil	00049821	Madison sender inn søknaden sin til Astro University.	Profildetaljer relatert til Madisons personkonto.
Dokumentsjekkliste	Personlig essay	Madison laster opp universitetssøknadsessayet.	En fil som knyttes til Madisons søknad.
Enkeltøknad	IA-2681	Madison sender inn søknaden sin til Astro University.	En persons søknad om opptak.
Personkonto	Madison Hadzic	Madison registrerer seg i Astro Universitys studentportal for å sende inn søknaden.	Personkontoen for Madison.
Personutdanning	Vitnemål fra videregående skole	Madison oppgir utdanningshistorikken fra videregående skole eller utdanningsnivået til en verge.	Detaljer om Madisons utdanningshistorikk fra en institusjon eller karakternivå.
Personansettelse	Acme Products	Madison oppgir en arbeidsgiver for vergen.	Ansettelsesdetaljer for Madison eller hennes verge.
Personundersøkelse	PEX-005971	Madison oppgir sine scorer fra en standardisert test.	Den totale scoren eller en enkeltscore for en standardisert test.
Personspråk	PL-0804	Madison oppgir et språk i Språkkompetanse-delen av søknadsskjemaet.	Madisons kompetanse i et gitt språk.
Foreløpig søknadsreferanse	PAR-004581	Madison starter en søknad.	Det innledende søknadsskjemaet før innsending.

Se også:

- [Opprette og konfigurere søkerportaler](#)
- [Automatiser akademiske prosesser](#)

Bistå studenter med Program Management

Bruk Student Success- og Mentorbehandling-appene i Education Cloud til å definere, planlegge og levere ikke-pedagogiske tjenester og initiativer som støtter utdanningsreisen til den enkelte studiesøker.

Tabell 109: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Utdanningsinstitusjoner kjører en mengde forskjellige støtteprogrammer og initiativer som må spores. For eksempel: For å hjelpe avgangsstudenter med å finne jobber kjører et universitet et arbeidsprogram som tilbyr tjenester som karriererådgiving, CV-workshops, kvalifikasjonsvurderinger, øvelsesintervjuer og arrangementer som knytter sammen virksomheter og studenter. I Student Success- og Mentorbehandling-appene tilbyr Education Cloud programbehandlingsfunksjoner som gjør det mulig for institusjoner å drifte programmer effektivt i stor skala. Se [Kom i gang med Program Management](#).

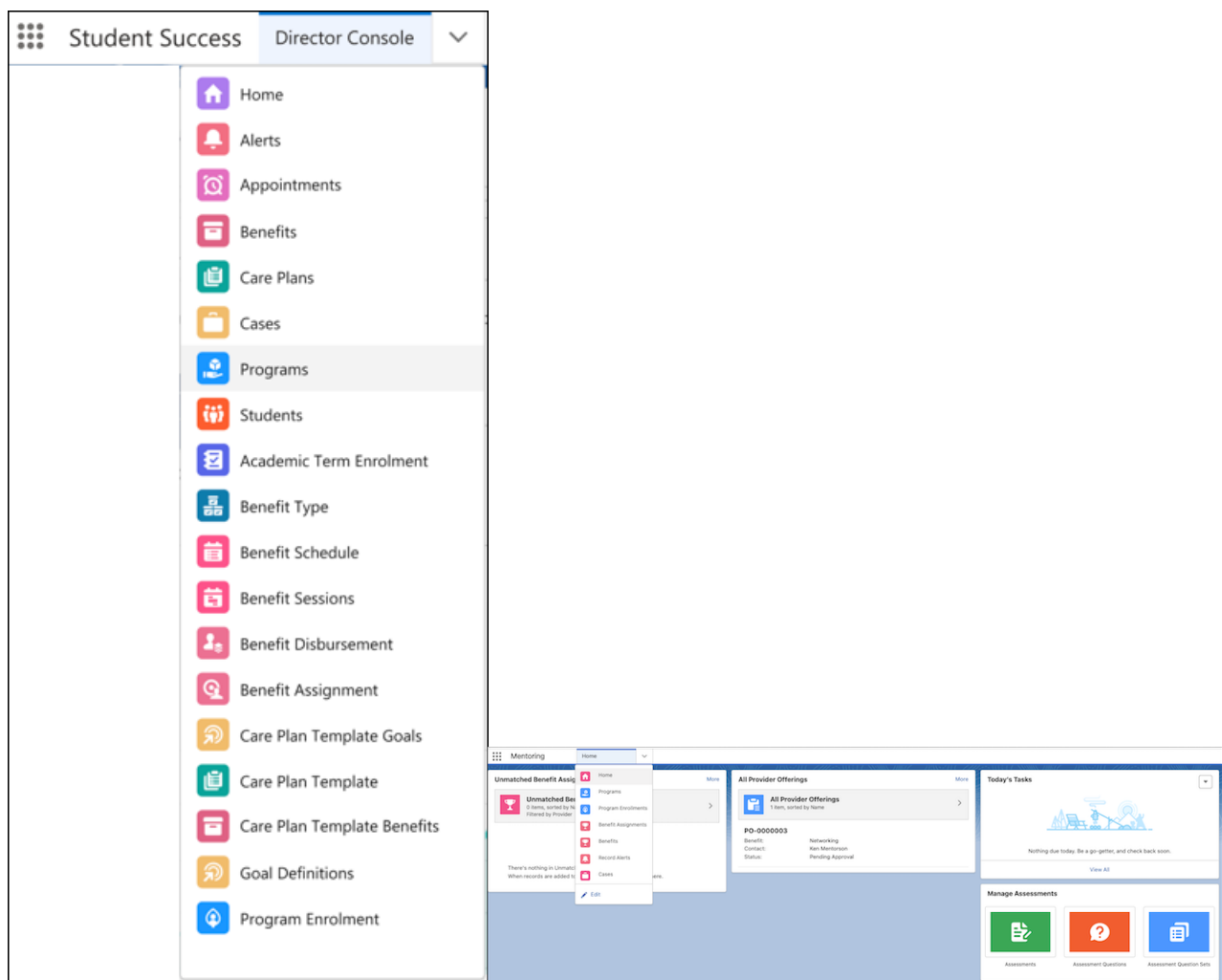
Ved hjelp av Student Success- og Mentorbehandling-appene kan ledere og tilretteleggere modellere programmer og bestemme hvilke stønader de skal inneholde. Når en studierådgiver legger til noen av disse stønadene i behandlingsplanene til en studiesøker, meldes studiesøkeren automatisk på de respektive programmene. Mentortilretteleggere kan knytte studiesøkere til en mentor. Stønadstyper som er tilgjengelig med Education Cloud, er:

- Deltakelsesbasert: Arbeidsgrupper som har flere planlagte økter.
- Monetær: Stipendier eller donasjoner
- Rådgiving: Rådgivingsøkter.

Merk:

Definer måleenheten for stønadstyper for å unngå feil når du oppretter stønader. Se [Definer måleenheter for Program Management](#).

I Student Success- og Mentorbehandling-appene kan du starte arbeidsflyter fra navigeringsmenyen for å opprette programmer, programpåmeldinger og stønader. Se [Program Management-arbeidsflyt](#) for å forstå arbeidsflyten i Program Management.



Opprette et støtteprogram

Opprett et program for å hjelpe studiesøkere med tjenestene og initiativene som institusjonen tilbyr.

Tabell 110: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette et program:	Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg **Student Success** eller **Mentorbehandling** fra Appstarter.
2. Velg **Programmer** fra appens navigeringsmeny.
3. Klikk på **Nytt**, og fyll ut detaljene.
4. Lagre endringene.

Opprette vurderingsspørsmål for programpåmeldingsvurdering

Opprett vurderingsspørsmål for å forstå studiesøkerens krav og finne ut hvordan de best kan støttes.

Tabell 111: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Det er viktig å forstå hver enkelt påmeldt studiesøkers utfordringer, mål og ambisjoner for å levere en givende studiesøkeropplevelse. Ved hjelp av Student Success- og Mentorbehandling-appene i Education Cloud kan du modellere en rekke programmer og spore tildelingen av stønader i hele institusjonen. Det bidrar til å møte studiesøkeres behov på en mer effektiv måte. Du kan til og med publisere programmene dere tilbyr, i studiesøkerportalen, slik at studiesøkerne kan se detaljer og melde seg på selv.

I Student Success og Mentorbehandling kan du legge til en vurdering med forhåndsdefinerte spørsmål i et program. Vurderingsspørsmålene vises i portalen når en studiesøker melder seg på programmet. Automatisering lagrer de sendte svarene som poster relatert til programpåmeldingen. Rådgivere og tilretteleggere av mentorvirksomhet kan gjennomgå svarene for å forstå studiesøkernes behov og avgjøre om programmet dekker behovene og hvordan de best kan støttes.

Rådgivnings- og mentorprogrammer tilbyr stønader der kategorien til stønadstypen er henholdsvis Rådgiving og Mentor. Når en studiesøker melder seg på et program, blir vedkommende automatisk meldt på den tilhørende rådgivnings- eller mentorstønaden, og det opprettes en stønadstildelingspost. Studiesøkere som deltar i rådgivningsprogrammer, kan deretter gjøre en avtale med et tildelt suksesseamlem i programmet, noe som automatisk oppretter en stønadsutbetaling. Statusen for stønadsutbetalingen oppdateres på grunnlag av avtalen. Når det gjelder mentorprogrammer, kan mentorer registrere seg som leverandør av stønaden Experience Cloud-nettstedet til mentorportalen. Tilretteleggere av mentorvirksomhet kan deretter bruke vurderingene for å finne en mentor for stønadstildelingsposten.

Education Cloud inkluderer disse integrasjonsprosedyrene, flytene og oppkallbare handlingene som automatiserer prosessene i programpåmelding.

API-navn for ressurs	Type	Beskrivelse
EDUProgramMgmt_EnrollInProgram	Programprosedyre	Melder på studiesøkeren på støtteprogrammet og: • Oppretter en programpåmeldingspost. • Oppretter en stønadstildelingspost. • Oppretter en oppgave for studenten for å planlegge en avtale med rådgiveren. Merk: Aktiver Redigere oppgaver og Få tilgang til aktiviteter i studiesøkerens profiltillatelser for å gi tilgang til oppgaver. Merk: Aktiver Redigere oppgaver og Få tilgang til aktiviteter i studiesøkerens profiltillatelser for å gi tilgang til oppgaver. • Oppretter en sak med relaterte poster hvis programmet har et suksessteam og en åpen sak med den spesifikke posttypen ikke allerede finnes for kontoen. • Knytter vurderingsposten til programpåmeldingen, hvis aktuelt.
createBenefitDisbursementForServiceAppointment	Oppkallbar Appointment	Oppretter en stønadsutbetalingspost for hver tjenesteavtale-ID.
CreateBnftDisbForAppt	Flyt	Kaller opp den oppkallbare handlingen <code>createBenefitDisbursementForServiceAppointment</code> .
UpdateBnftDisbByAppt	Flyt	Oppdaterer statusen for den eksisterende stønadsutbetalingen, eller oppretter en ny.
BatchGenBenefitDisb	Flyt	Kjører daglige batchjobber som starter <code>CreateBnftDisbForAppt</code> -flyten.
CreateMentorEnrollmentRole	Flyt	Oppretter en deltakerrollepost av typen Mentor for stønadsleverandører ved oppretting av en stønadsleverandørpost.
CreateMenteeEnrollmentRole	Flyt	Opprette en stønadstildelingspost og en deltakerrollepost av typen Elev/student for en kontakt ved oppretting av en programpåmeldingspost.

API-navn for ressurs	Type	Beskrivelse
ShareMentoringRecofds	Flyt	Deler tilgangen til poster mellom mentoren og eleven/studenten på Experience Cloud-nettstedet. Merk: Denne flyten deler poster automatisk. Intern felles lesetilgang til programpåmelding forårsaker feil i flyten.
CreaUpdtCtctCtctRelaRec	Flyt	Oppretter eller oppdaterer kontakt/kontakt-relasjonsposter for stønadsleverandører som representerer relasjonen mellom mentorer og elever/studenter.
UpdateMentorCstnRoleRec	Flyt	Oppdaterer en deltakerrollepost til Inaktiv når den tilknyttede leverandørtilbudsposten blir merket som inaktiv.
DeactvMenteeCstnRoleRec	Flyt	Deaktiverer deltakerrolleposten til en elev/student når programpåmeldingen slutter.

Merk:

En programpåmeldingspost kan opprettes uavhengig av statusen for programmet. Vi anbefaler at du implementerer restriksjoner slik det kreves i organisasjonen.

Opprette vurderingsspørsmål for programpåmeldingsvurdering

Opprett vurderingsspørsmål for å forstå studiesøkerens krav og finne ut hvordan de best kan støttes.

Tabell 112: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
For å opprette vurderingsspørsmål:	Full Education Cloud-tilgang OG Industries-vurdering

1. Finn og velg **Vurderingsspørsmål** fra Appstarter.
2. Klikk på **Ny**.
3. Oppgi et navn og et utviklernavn.
4. Velg en datatype, som Tekst.

5. Velg kategorien.
6. Skriv spørsmålsteksten.
7. Velg **Aktiv**.
8. Skriv inn eventuelle andre detaljer, og lagre endringene.
9. Opprett flere spørsmål på samme måte.

Opprette en vurdering for programpåmelding

Opprett en Omniprosess som viser vurderingsspørsmål og registrerer svar når studenter melder seg på et program.

Tabell 113: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
For å opprette vurderinger:	Full Education Cloud-tilgang OG Industries-vurdering OG OmniStudio Designer OG OmniStudio Runtime

1. Finn og velg **Vurderingsspørsmål** fra Appstarter.
2. Klikk på **Velg spørsmål**.
3. Skriv inn et navn på siden Opprett skjema, under OmniScript-detalljer.
4. Velg språket.
5. Oppgi en type og en undertype. Typen og undertypen brukes til å angi kriteriene når du deg oppretter delingsregler for Omni-prosess. Se [Sette opp organisasjonen for Student Success-komponenter](#).
6. Under Nytt OmniScript klikker du på **Rediger trinn**-ikonet og skriver inn et navn for trinnet. Legg til flere trinn hvis det er nødvendig.
7. Når du skal finne spørsmål, bruker du søkefeltet og filtre, og deretter drar du valgte spørsmål til det aktuelle trinnet.
8. Klikk på **Bygg OmniScript**.
9. I Bygg-panelet finner du og drar **Integrasjonsprosedyre-handling** til listen med OmniScript-elementer.

10. Under Egenskaper for Integrasjonsprosedyre-handling oppgir du et navn.
11. Oppgi `EDUProgramMgmt_EnrollInProgram` som integrasjonsprosedyre.
12. Aktiver integrasjonsprosedyren.
 - a. Finn og velg **Omnistudio Integrasjonsprosedyrer** fra Appstarter.
 - b. Utvid **EDUProgramMgmt/EnrollInPgm**, og velg deretter **EnrollInPgm (Version 1)**.
 - c. Tilpass integrasjonsprosedyren for å legge til eller endre valg.
 - d. Klikk på **Prosedyrekonfigurasjon** i Struktur-panelet.
 - e. Klikk på **Aktiver versjon**.
13. På Bygg-fanen drar du **Navigeringshandling** til listen med OmniScript-elementer.
14. Under Egenskaper for navigeringshandling oppgir du et navn.
15. Oppgi `ProgramEnrollment` som API-navn for objektet.
16. Oppgi `%programEnrollmentId%` som post-ID.
17. Klikk på **Aktiver versjon** og deretter på **Bekreft**.

Opprette et støtteprogram med en vurdering

Opprett et rådgivings- eller mentorprogram som utfører en vurdering når studiesøkere melder seg på fra portalen.

Tabell 114: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette støtteprogrammer med vurderinger:	Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg **Student Success** eller **Mentorbehandling** fra Appstarter.
2. Velg **Programmer** fra appnavigeringsmenyen.
3. Klikk på **Nytt støtteprogram**.
4. Oppgi navn og startdato for programmet.
5. Finn og velg suksessteamet under Flere detaljer.

Merk:

Vi anbefaler at du knytter rådgivingsprogrammer til suksessteam for å sikre at funksjoner fungerer slik det er ment.

6. Velg **Vis i studentportal** for å la studenter se programmet.
7. For Omni-prosess oppgir du navnet på OmniScriptet for vurdering.
8. Velg type utdanningsstønad som skal opprettes, under Stønad.
9. Oppgi et stønadsnavn under Stønadsdetaljer.
10. Oppgi stønadstype, som Rådgiving eller Mentor.
11. Klikk på **Aktiv** for å gjøre stønaden tilgjengelig.
12. Skriv inn eventuelle andre detaljer, og lagre deretter endringene.

Legg til medlemmer eller saksteam i en rådgivingssak

Legg til enkeltmedlemmer eller team i suksessteamet for en rådgivingssak.

Tabell 115: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å legge til medlemmer eller saksteam i en rådgivingssak:	Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg **Student Success** fra Appstarter.
2. Velg **Saker** fra appnavigeringsmenyen.
3. Klikk på en sak med rådgivingsposttype.
4. Klikk på **Rådgiving**-fanen på sakspostsiden.
5. Klikk på **Legg til medlem** under Suksessteam, finn og legg til et saksteammedlem og lagre endringene.
6. Velg et program som skal knyttes til saksteamet eller -medlemmet, og lagre endringene.
7. Klikk på **Legg til team**, finn og legg til forhåndsdefinert saksteam, og lagre endringene.
Se [Forhåndsdefinere saksteam](#).

I studentportalen, på Programpåmelding-fanen, kan studenten klikke på **Planlegg avtale** for å planlegge en avtale med et av de tildelte saksteammedlemmene.

Se også:

- [OmniStudio Integrasjonsprosedyrer](#)

Rekruttere og ta opp studenter til institusjonen

Education Cloud gir studenter en sømløs opplevelse fra søknad til påmelding, og staben får mulighet til effektiv orkestrering av opptaksprosessen.

Rekruttering og opptak-app

Bruk Rekruttering og opptak-appen i Education Cloud til å vise og behandle studentsøknader, oppgaver og avtaler, spore informasjonsforespørsler, behandle prospekter, trekke ut innsikt fra analyse og mer.

Tabell 116: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å arbeide med Rekruttering og opptak-appen:	Full Education Cloud-tilgang

Med Rekruttering og opptak-appen kan opptaksansvarlige og ansvarlige for gjennomgang av søknader holde oversikt over oppgavene sine, maksimere produktiviteten og overvåke den generelle tilstanden til pipelinen med søknader i sanntid. Du kan tilpasse Rekruttering og opptak-appen slik at den dekker behovene i institusjonen din, som å opprette oppsett og funksjoner som er spesifikke for forskjellige roller, ved å bruke [Lightning-appbygger](#).

Her er en oversikt over standardfanene i Rekruttering og opptak-appen:

- **Hjem:** Viser kontrollpaneler, avtaler og oppgaver basert på brukerens rolle og tillatelser. En opptaksansvarlig vil for eksempel se Opptakskonsoll, mens en som gjennomgår søknader, ser Gjennomgangskonsoll.
- **Forespørsler om utdanningsinformasjon:** Viser en liste over alle poster i Forespørsler om utdanningsinformasjon-objektet (for informasjonsforespørsler).
- **Handlingslister:** Viser lister over prospekter som kan tildeles til staben for målrettet markedsføring.

Tilpass Rekruttering og opptak-appen

1. Finn og velg **Rekruttering og opptak** fra Appstarter.
2. Søk etter **Lightning-appbygger** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Lightning-appbygger**.
3. Velg en side fra listen for å redigere, eller klikk på **Ny** for å opprette en nytt..

4. Tilpass appen i samsvar med dine behov. Du kan dra og slippe komponenter og endre dem for å lage tilpassede funksjoner. Se [Lightning-appbygger](#).

Forespørsel om informasjon-komponenten

Bruk Education Cloud til å opprette skjemaer for informasjonsforespørsler og tildele og spore saker.

Tabell 117: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å sende en informasjonsforespørsel:	Education Cloud for Experience Cloud-tilgang

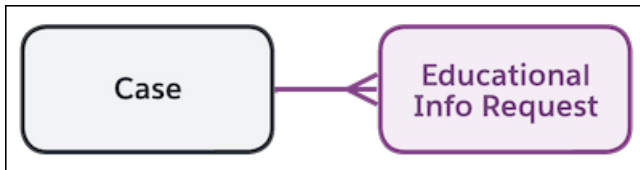
Prospektstudenter, foreldre og veiledere har enkelte ganger spørsmål om kurstilbud, fasiliteter på campus, studentlivet, fellesskap utenfor campus og så videre, når de skal avgjøre om din institusjon er den riktige for dem. Søkere har spørsmål knyttet til søknadsprosessen, programmer og så videre. På samme måte ønsker studenter som er tatt opp, informasjon om sine valgte programmer, økonomisk hjelp, boforhold eller spesielle tjenester for studenter.

Bruk Education Cloud til å opprette skjemaer for forespørsler om informasjon (RFI) og gjøre dem tilgjengelige på institusjonens nettsted. Når en bruker sender inn en forespørsel, registreres detaljene i objektet for utdanningsinformasjonsforespørsel og en sak opprettes. Informasjonsforespørselssaken kan så tildeles automatisk eller manuelt til en bestemt ansatt. Systemet sammenholder forespørselsbrukerkontoer med e-postadresser for å unngå duplikater. Hvis for eksempel en student sender flere forespørsler med samme e-postadresse, blir informasjonsforespørselspostene knyttet til samme konto.

Merk:

Administratorer må sikre at e-postadressene som er knyttet til en brukerkonto og den relaterte personkontoen er de samme. Hvis e-postadressene ikke samsvarer, opprettes duplikater av personkontoer.

Education Cloud bruker Omnikanal, en separat plattformløsning, til å rute innkommende informasjonsforespørsler til tilgjengelig personell. Hvis du vil vite mer om Omnikanal, kan du se [Konfigurer Omnikanal](#).



Konfigurer informasjonsforespørsel

Opprett en støtteprosess og konfigurer posttypen for saksobjektet.

Tabell 118: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere informasjonsforespørsel:	Full Education Cloud-tilgang

Opprett en støtteprosess

1. Skriv inn støtteprosesser i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Støtteprosesser**.
2. Klikk på **Ny** og velg **Overordnet** fra Eksisterende støtteprosess.
3. Oppgi et navn (som Informasjonsforespørselsprosess) og skriv en beskrivelse av støtteprosessen.
4. Klikk på **Lagre**.
5. La Saksstatus-delen være som den er, og lagre endringene.

Tildel Informasjonsforespørsel som posttype for saksobjektet

1. Skriv objektbehandling i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Objektbehandling**.
2. Klikk på **Sak**, og klikk deretter på **Ny** under Posttyper.
3. Velg **Overordnet** fra Eksisterende posttype.
4. Oppgi etikett og navn som Informasjonsforespørsel, og skriv en beskrivelse av posttypen.
5. Velg støtteprosessen du opprettet tidligere.
6. Velg **Aktiv** for å aktivere posttypen.
7. Velg **Gjør tilgjengelig** for alle profilene.
8. For valgte profiler velger du **Gjør til standard** ved siden av en profil hvis du vil gjøre den til standard posttype for brukere av den profilen.
9. Klikk på **Neste**.

10. Velg et sideoppsettalternativ for å bestemme hvilket sideoppsett som skal vises for poster med denne posttypen.
11. Lagre endringene.

Forutsi prospektkonvertering med Scoring Framework

Bruk Scoring Framework til å få forutsigelser om sannsynligheten for at en prospektstudent påmeldes utdanningsinstitusjonen din. Forutsigelsene er basert på en prospektstudents gjeldende engasjement med institusjonen. Ved å vite hvilke prospekter som mest sannsynlig er interessert, kan opptaksteamet fokusere på de studentene og øke opptaksraten.

Tabell 119: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette en CRM Analytics-malkonfigurasjon:	Full Education Cloud-tilgang

For å få forutsigelser må du opprette en CRM Analytics-malkonfigurasjon i Scoring Framework med Prospektengasjementsscore (Education Cloud) som malkonfigurasjonstype. Når du skal definere en forhåndsdefinert målvariabel, velger du **Prospektengasjementsscore (Education Cloud)**.

Se også:

- [Opprett og konfigurer en CRM Analytics-malkonfigurasjon for forutsigelser](#)

Kom i gang med søknader

Gjør forberedelser for å opprette, motta og behandle søknader i institusjonen.

Tabell 120: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere søknadsskjemaer:	Full Education Cloud-tilgang OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Tilpasse program

Education Cloud sørger for en fleksibel søknadsopplevelse som kan tilpasses. Du kan bruke Education Clouds søknadsmal med én fase, eller du kan bruke OmniStudio-komponenter for å opprette en egen søknad.

Du kan opprette en søknad med én fase der søkeren fullfører og sender en søknad på en gang. Eller du kan opprette en søknad med flere faser der de ulike søknadsfasene kan fullføres på forskjellige tidspunkter og på ulike måter. En søker kan for eksempel sende inn et skjema for å oppgi navn og fødselsdato i dag, og komme tilbake en uke senere for å fylle ut utdanningshistorikken. Søkerne må ikke fullføre fasene lineært.

Education Cloud tilbyr også fleksibilitet når det gjelder hvem som kan sende en søknad for en potensiell student. Ikke bare kan studenter sende søknader selv, men en tredjepart som en forelder, verge, omsorgsperson eller representant, kan også sende en søknad på vegne av studenter.

Uansett hva slags søknad du velger, kreves det felles forberedelser og konfigurering for å bli klar til å motta søknader til institusjonen, som å opprette delingsinnstillinger, sideoppsett og poster.

Bli kjent med OmniStudio

Lær om OmniStudio-verktøyene og -komponentene som brukes i søknadsskjemaet.

Tabell 121: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Viktig:

Klon OmniStudio-komponenter i Education Cloud som du ønsker å bruke, selv om du ikke har tenkt å tilpasse dem.

Før du begynner å bruke søknadsskjemaet, bør du lære det grunnleggende om OmniStudio, OmniScripts, DataRaptors og integrasjonsprosedyrer. Se [Bruke OmniStudio med Education Cloud](#).

Beskytte søknadsdata

Bruk flere strategier for å sørge for at dataene er sikret mot uønsket tilgang.

I søknadsprosessen samler du inn data fra søkeren over flere objekter. Som standard er den som opprettet Salesforce-posten, eieren. For å beskytte data etter at søknaden er opprettet, bør du vurdere å implementere én eller flere av disse sikkerhetstiltakene for å beskytte søker og søknadsdata.

Sikkerhetstiltak	Hva kan jeg gjøre?
Objektnivåssikkerhet	Bruk tillatelsessett til å beskytte objekter som du ikke vil at Experience Cloud-brukere skal ha tilgang til.
Feltnivåssikkerhet	Hindre brukere i å se eller redigere bestemte felt i et objekt. Det er for eksempel rimelig at søkeren har lesetilgang til Beløp betalt-feltet i enkeltsøknadsposten slik at vedkommende kan se beløpet som er innhentet. Men for å beskytte mot tilfeldig eller uærlig endring av verdier må du ikke gi tillatelse til å redigere Beløp betalt.
Postnivåssikkerhet	Gi Experience Cloud-brukere tilgang til bare spesifikke poster.
Overføring av eierskap	Overfør eierskapet til spesifikke poster, for eksempel en enkeltsøknadspost, fra den som opprettet posten til de riktige partene.
Delingssett	Bruk delingssett for Experience Cloud-brukere for å ha tilgang til de riktige postene.

Se [Behandle datatilgang](#).

Viktige punkter om deling for søknader

Vurder hvordan og når søknadsinformasjon skal deles med søkere.

Tabell 122: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å endre delingsinnstillinger:	Full Education Cloud-tilgang

Før du konfigurerer søknaden bør du se gjennom disse punktene om deling.

- Oppdater delingsinnstillingene slik at portalbrukerne kan se sine søknadsdata og dokumenter i portalen.
- Søknadsavgjørelse-poster blir automatisk delt med Experience Cloud-brukere på avgjørelsesdatoen og den tidlige søknadsdatoen som du definerer i Søknadstidslinje-objektet.

Oppdatere eksterne delingsinnstillinger

De eksterne delingsinnstillingene som er angitt i de organisasjonsomfattende standardene, gjelder for brukere med en Customer Community Plus-lisens. Se [Angi organisasjonsomfattende standardinnstillinger for deling](#).

Merk:

Innstillingene i tabellen nedenfor er forslag. Angi tilgang til hvert objekt ut fra implementering og behov.

Objekt	Tilgangstype
Studiesemester	Felles skrivebeskyttet
Studieår	Felles skrivebeskyttet
Handlingsplanmal	Felles skrivebeskyttet
Søknadsavgjørelse	Privat
	Viktig: Standardinnstillingen for Søknadsavgjørelse er Privat. For å unngå feil, ikke endre denne innstillingen for eksterne brukere.
Gjengivelsesmetode for søknad	Felles skrivebeskyttet
Definisjon av søknadsfase	Felles skrivebeskyttet
Søknadstidslinje	Felles skrivebeskyttet
Kontakt	Privat
Kontakt-kontakt-relasjon	Privat
Kontaktprofil	Privat
Eksaminering	Felles skrivebeskyttet
Geografisk land	Felles skrivebeskyttet
Enkeltsøknad	Privat
Enkeltsøknad-oppgave	Privat
Studentprogram	Felles skrivebeskyttet
Studie	Felles skrivebeskyttet
Omni-datatransformasjoner	Felles skrivebeskyttet
Omni-prosess	Felles skrivebeskyttet
Omni UI-kort	Felles skrivebeskyttet
Part-rolle-relasjon	Felles skrivebeskyttet
Personutdanning	Privat
Personansettelse	Privat
Personundersøkelse	Privat
Personspråk	Privat

Objekt	Tilgangstype
Foreløpig søknadsreferanse	Privat
Søknadstidslinje for programperiode	Felles skrivebeskyttet

Oppdatere interne delingsinnstillinger

Kontroller at delingsinnstillingene er riktig konfigurert slik at brukere kan se relevante objekter. Oppdater for eksempel standard interne delingsinnstillinger slik at brukere kan se kontakter og søknader som er opprettet av en portalbruker. Disse standard delingsinnstillingene gjelder for brukere med en standard brukerprofil som har fått tildelt tillatelsessettet Full Education Cloud-tilgang. Se [Angi interne organisasjonsomfattende standardinnstillinger for deling](#).

Behandle poster for søknader

Opprett poster og konfigurer innstillinger som støtter søknadsskjemaet.

Tabell 123: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Opprette kontaktprofilposter automatisk

Bygg en flyt som automatisk oppretter en kontaktprofilpost når en søkers personkontopost opprettes.

Tabell 124: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Søknadsskjemaet fyller automatisk ut felt med informasjon som en søker tidligere har delt med institusjonen. Søkere må ha en kontaktprofilpost for å sikre at funksjonen for automatisk utfylling fungerer riktig. Automatiser denne prosessen ved å bruke en flyt. Se [Bygge en flyt](#).

Konfigurere støtteposter og -innstillinger for søknader

Opprett poster og konfigurer innstillinger som støtter søknadsskjemaet.

Tabell 125: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse

For å konfigurere poster og innstillinger for søknader:

Full Education Cloud-tilgang

Pass på at disse postene og innstillingene er tilgjengelige for søkere.

Viktig:

For postene som du oppretter, setter du ekstern deling til Felles skrivebeskyttet. Se [Delingsregler](#).

Konfigurere posttype for enkeltsøknad

1. Opprett Enkeltsøknad-posttypen.
 - a. Gå til **Posttyper** under objektbehandlingsinnstillingene for enkeltsøknad.
 - b. Klikk på **Ny**.
 - c. Skriv inn en posttypeetikett og trykk på Tab for å fylle ut posttypenavnet automatisk.
 - d. Velg profilene som skal ha tilgang til denne posttypen.
 - e. Velg sideoppsettet som brukere med denne profilen ser for poster med denne posttypen.
 - f. Lagre endringene.
2. Konfigurer søknadsposttypen.
 - a. Skriv *Funksjonsinnstillinger* i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Konfigurasjon av søknadsposttype**.
 - b. Klikk på **Ny konfigurasjon av søknadsposttype**.
 - c. Skriv en etikett.
 - d. Velg **Education Cloud** for Søknadsbrukstype.
 - e. Velg **Enkeltsøknad** for Objektnavn.
 - f. Skriv inn etiketten for posttypen du opprettet tidligere, for Navn på posttype.
 - g. Lagre endringene.

Konfigurere Søknadstidslinje for programperiode-sideoppsettet

1. Gå til Sideoppsett fra Objektbehandling-innstillingene for Søknadstidslinje for programperiode.
2. Klikk på **Oppsett for søknadstidslinje for programperiode**.

3. Dra feltet **Handlingsplanmalversjon** til informasjonsdelen av sideoppsettet.
4. Lagre endringene.

Opprette Søknadstidslinje for programperiode-poster

Opprett en post som representerer studieprogrammet, studiesemesteret og søknadstidslinjen som er knyttet til en søknad. Når du oppretter en søknad, tildeler du en Søknadstidslinje for programperiode-post til handlingsplanmalen for søknaden.

1. Finn og velg **Søknadstidslinje for programperiode** fra Appstarter.
2. Klikk på **Ny**.
3. Finn og velg studieprogrammet, søknadstidslinjen, studiesemesteret og handlingsplanmalversjonen som er knyttet til denne søknadstidslinjen for programperioden.
4. Lagre endringene.

Konfigurere Fremhevede elementer-komponenten på Enkeltøknaad-siden

1. Åpen postsiden for enkeltøknaad.
 - a. Gå til **Lightning-postsider** under objektbehandlingsinnstillingene for enkeltøknaad.
 - b. Klikk på **Enkeltøknaad-postside**, og klikk deretter på **Rediger** for Lightning-sidedetaljer.
2. Konfigurer panelet for fremhevede elementer.
 - a. Klikk på komponenten **Panel for fremhevede elementer**.

Merk:

Hvis du besynte å bruke Education Cloud før Summer '23, fjerner du **EDUAdmissionsIndividualApplicationHighlightsPanel**-FlexCard nedenfor komponenten **Panel for fremhevede elementer**.

- b. I egenskapspanelet må du kontrollere at **Vis skjult (bare for stasjonære)** ikke er merket.
- c. For Angi felt med kompaktoppsett klikker du på **Systemstandard**.

3. Opprett et kompaktoppsett.
 - a. Klikk på **Klone**.
 - b. Oppgi en etikett og et navn.
 - c. Legg til feltene som du vil skal vises, i Valgte felt-kolonnen. Vi foreslår **Konto**, **Kontakt**, **Studieprogram**, **Studiesemester** og **Søknadstype**.
 - d. Lagre endringene.
4. Tildel kompaktoppsettet.
 - a. Klikk på **Tildeling av kompaktoppsett**.
 - b. For Primært kompaktoppsett velger du oppsettet du opprettet i de foregående trinnene.
 - c. Lagre endringene.

I Lightning-appbygger oppdaterer du siden for enkeltsøknadsposten og kontrollerer at det nye oppsettet er valgt for Angi felt med kompaktoppsett.

Legge til en Statusbane på postsiden for enkeltsøknad

1. Opprett en bane til Enkeltsøknad-objektet som refererer til valglisten Søknadsstatus. Se [Veilede brukere med Bane](#).
2. Legg til banen på postsiden for enkeltsøknad.
 - a. Finn og velg **Enkeltsøknader** fra Appstarter.
 - b. Åpne en søknadspost.
 - c. Klikk på **Oppsett** og velg deretter **Rediger side**.
 - d. Dra **Bane**-komponenten til siden og lagre endringene.
 - e. Klikk på **Aktiver**.
 - f. Klikk på **Tildel som organisasjonsstandard**, og klikk deretter på **Neste**.
 - g. Lagre endringene.

Opprette Konto-posttyper

Når søkere oppgir utdanningshistorikk, kan de identifisere videregående skoler og universiteter de har studert ved. For å støtte denne informasjonen kan du opprette posttyper for videregående skole- og universitet-kontoer. Se [Opprette posttyper](#).

Opprette Part-rolle-relasjoner

Søkere oppgir informasjon om verger og søsken. De oppgir også navn på personene som har skrevet anbefalingsbrev. For å identifisere relasjonen mellom alle disse enkeltpersonene oppretter du disse part-rolle-relasjonene.

Rollenavn	Navn på relatert rolle
Verge	Underordnet
Sideordnet	Sideordnet
Anbefaler	Søker

Opprette part-rolle-relasjoner:

1. Finn og velg **Part-rolle-relasjoner** fra Appstarter.
2. Klikk på **Nytt**.
3. Oppgi Rollenavn. Du kan for eksempel skrive `verge`.
4. Oppgi Navn på relatert rolle. Du kan for eksempel skrive `Barn`.
5. Velg **Kontakt-kontakt-relasjon** for Navn på relasjonsobjekt.
6. Lagre endringene, og gjenta for å opprette part-rolle-relasjoner for søsken og anbefalere.

Opprette eksaminasjoner

Opprett eksaminasjonsposter for SAT, ACT og Annet slik at søkere kan oppgi standardiserte testscorer.

1. Finn og velg **Eksaminasjoner** fra Appstarter.
2. Klikk på **Nytt**.
3. Skriv inn et navn for eksaminasjonen. Du kan for eksempel skrive `SAT`.
4. Lagre endringene, og gjenta for å opprette eksaminasjoner for ACT og Annet.

Opprette geografiske land

Opprett Geografisk land-poster for landene der søkerne bor. Søknadsskjemaet bruker disse postene for Geografi- og Nasjonalitet-feltene.

Slik oppretter du Geografisk land-poster:

1. Finn og velg **Geografiske land** fra Appstarter.
2. Klikk på **Nytt**.
3. Skriv inn Iso-koden for landet.

4. Lagre endringene, og gjenta for å opprette poster for alle geografiske land som institusjonen støtter.

Definere valglister for land og delstat

Konfigurer valglister for delstat og land i Salesforce slik at søkere kan bruke oppslagsfeltene i søknaden for delstat og land. Se [Konfigurere valglister for delstater og land/områder](#).

Opprett dokumenttyper for elementer i dokumentsjekkliste

Opprett dokumenttyper for essayene, avskriftene eller andre dokumenter som du vil at søkere skal sende inn. Se [Konfigurere en dokumenttype](#).

Merk:

Det kreves ingen ekstra delingsinnstillinger eller -regler for dokumenttyper. Du kan legge dem til i Oppsett.

Angi tilgang for studieprogramfelt i enkeltsøknad

Gi brukere som verifiserer, gjennomgår eller tar avgjørelser med hensyn til søknader, lesertilgang til Studieprogram-feltet i Enkeltsøknad-objektet. Se [Angi feltnivåssikkerhet for et felt i alle profiler](#).

Aktiver suffikser for navn og mellomnavn

Aktiver suffikser for navn og mellomnavn slik at de kan fylles ut automatisk i fremtidige søknader.

1. Skriv inn **Brukergrensesnitt** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg **Brukergrensesnitt**.
2. Velg **Aktiver mellomnavn for personnavn**.
3. Velg **Aktiver suffikser for personnavn**.
4. Lagre endringene.

Opprette og konfigurere søkerportaler

Opprett Experience Cloud-nettstedsportaler der brukere kan sende søknader til institusjonen.

Tabell 126: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette en søkerportal:	Full Education Cloud-tilgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio Runtime

Education Cloud har en Experience Cloud-mal som du kan bruke til å opprette søkerportaler. Malen er konfigurert for brukere som søker selv. Bruk malen til å opprette og tilpasse en særskilt portal for foreldre, verger eller representanter for å gi disse brukerne mulighet til å søke på vegne av en søker.

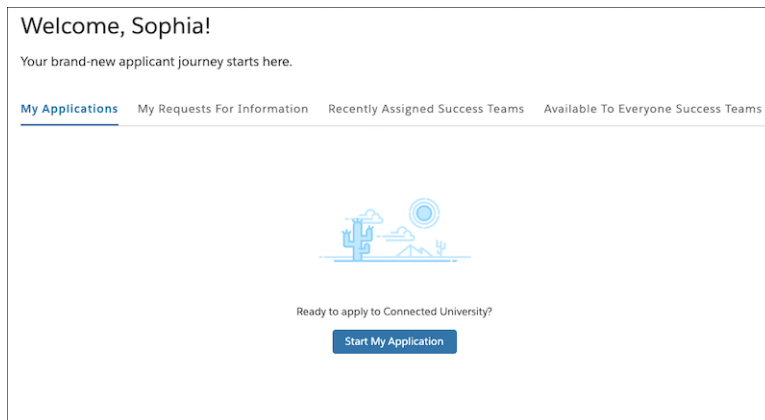
Opprette et Experience Cloud-nettsted for søkere

Opprett Experience Cloud-nettsteder for hver type søkerportal ved hjelp av Utdanningsportal-malen i Opplevelsesbygger.

Tabell 127: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette en søkerportal:	Full Education Cloud-tilgang OG Opprette og konfigurere opplevelser OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Være medlem av nettstedet OG Vise oppsett og konfigurasjon OG være en opplevelsesadministrator, redaktør eller bygger på det nettstedet

**Merk:**

Hvis du skal opprette et Experience Cloud-nettsted, må du aktivere Digitale opplevelser for organisasjonen og registrere domenet.

1. Finn og velg **Alle nettsteder** under Digitale opplevelser.
2. Klikk på **Nytt** på Digitale opplevelser-siden.
3. Velg **Utdanningsportal**-malen i Lightning Experience-oppsettflyten.

Merk:

Utdanningsportal-malen støtter søkere, studenter og tidligere studenter. Gjør funksjoner tilgjengelig per studiesøkerrolle ved bruk av målgrupper.

4. Klikk på **Kom i gang**.
5. Skriv inn et navn for nettstedet, og klikk på **Opprett**.
6. Klikk på **Administrasjon**.
7. Klikk på **Medlemmer**.
8. Legg til Systemadministrator og alle fellesskapsprofilene under Valgte profiler.
9. Lagre endringene.

Se også:

- [Aktivere Digitale opplevelser](#)
- [Konfigurere en utdanningsportal](#)

Konfigurere en søkerportal for representant- og foreldretilgang

Bruk OmniStudio-komponenter til å konfigurere en søkerportal, slik at foreldre og representanter kan søke på vegne av studenter.

Tabell 128: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

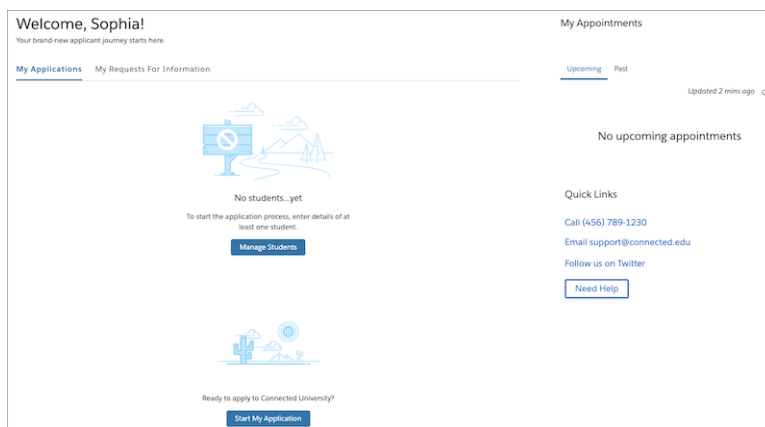
Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere en søkerportal for tredjeparts tilgang:	Full Education Cloud-tilgang OG Opprette og konfigurere opplevelser OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Være medlem av nettstedet OG Vise oppsett og konfigurasjon OG være en opplevelsesadministrator, redaktør eller bygger på det nettstedet

Merk:

Hvis dere allerede har en portal der søkere kan søke selv, oppretter du en annen portal og konfigurerer den for tredjeparts tilgang.

Tilpasse startside til søkerportalen

Oppdater startside til søkerportalen, slik at tredjeparter kan fylle ut opplysninger for studentene de representerer, og sende søknader.

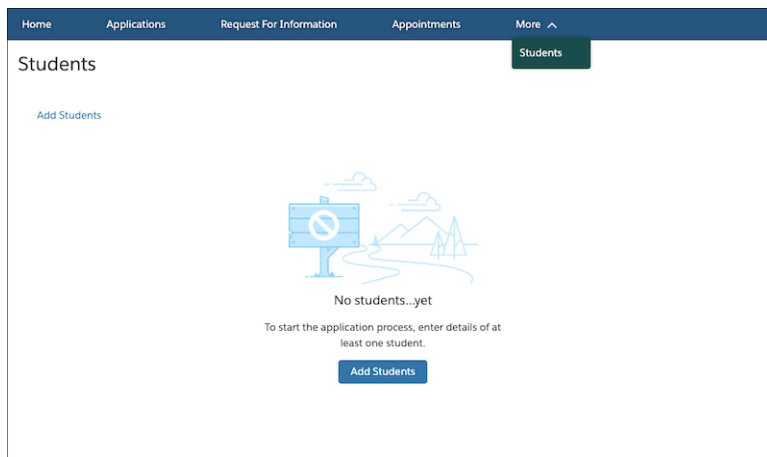


1. Skriv inn Digitale opplevelser i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Bygger** ved siden av portalnettstedet for studiesøkere.

3. Klikk på  på startsidene, og dra deretter **FlexCard**-komponenten til rett over Start min søknad i innholdsområdet.
 - a. Velg **EDUAdmissionsNoStudentData** som FlexCard-navn.
 - b. For Eksponerte attributter oppgir du {"ApiPageName": "Students__c"}.
4. Forhåndsvis og publiser nettstedet.

Opprette og konfigurere en studentside

Legg til en side i søkerportalen der foreldre, verger og representanter kan behandle studentene som de representerer.



1. Klikk på  i Opplevelsesbygger for nettstedet, og klikk deretter på **Ny side**.
2. Velg **Standardside**.
3. Velg **2 kolonner, 2:1-forhold**, og klikk deretter på **Neste**.
4. Oppgi studenter som navn.
URL-feltet fylles ut automatisk.
5. Oppgi studenter som API-navn.
6. Klikk på **Opprett**.
7. Klikk på menylinjen og deretter på **Rediger standardnavigering**.
8. Klikk på **Legg til menyelement**, og angi disse verdiene.
 - a. Oppgi studenter som navn.
 - b. Velg **Stedsside** som type.
 - c. Velg **Studenter** som side.
9. Lagre endringene.
10. Klikk på  på Studenter-siden.

11. Dra komponenten **Redigeringsprogram for rikt innhold** til Topptekst innhold-området.
12. Klikk på **Rediger innhold** og oppgi *studenter*. Bruk eventuell ekstra formatering du måtte ønske.
13. Klikk på , og dra deretter **FlexCard**-komponenten til rett under Topptekst innhold-delen.
14. Velg **EDUAdmissionsNewStudentButton** som FlexCard-navn.
15. Klikk på , og dra deretter **FlexCard**-komponenten til Innhold-delen.
16. Velg **EDUAdmissionsMyStudents** som FlexCard-navn.
17. Forhåndsvis og publiser nettstedet.

Oppdatere DataRaptor for tredjeparts tilgang

Opprett en særskilt klonet versjon av DataRaptor-en

EDUAdmissionsGetLoggedInUserPersonAccount for tredjeparts tilgang for å koble en tredjepart til studenten de legger inn data for.

1. Finn og velg **OmniStudio DataRaptors** fra Appstarter.
2. Klikk på den klonede versjonen av DataRaptor-en EDUAdmissionsGetLoggedInUserPersonAccount.
3. Angi filteret **Id=Contact:AccountId** for Konto.
4. Klikk på **Legg til uttrekkstrinn**.
5. Velg **Kontakt** under Velg et alternativ.
6. Oppgi *Kontakt* for Utdatabane for uttrekk.
7. Angi filteret **Id=CurrentUser:ContactId**.
8. Dra Kontakt-trinnet ovenfor Konto-trinnet.
9. Klikk på **Utdata**.
10. Klikk på **Rediger** for Account:PersonContactId.
11. Velg **Contact:Id** for JSON-bane for uttrekk.

Oppdatere integrasjonsprosedyre for tredjeparts tilgang

Oppdater integrasjonsprosedyren for oppretting av studenter for å referere til DataRaptor-en for tredjeparter.

1. Finn og velg **Omnistudio Integrasjonsprosedyrer** fra Appstarter.

2. Klikk på den klonede versjonen av integrasjonsprosedyren EDUAdmissions/CreateMyStudents.
3. Klikk på **GetUserPersonAccountInfo**.
4. Velg den klonede versjonen av DataRaptor-en EDUAdmissionsGetLoggedInUserPersonAccount som DataRaptor-grensesnitt.

Konfigurere en selvregistreringsside

Du kan konfigurere en selvregistreringsside for nye portalbrukere. Når brukere registrerer seg selv, får de lisensen og profilen som kreves for å bruke funksjonene i portalen.

Tabell 129: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Se [Konfigurere selvregistreringssiden](#)

Aktivere Experience Cloud-nettstedet

Fullfør oppsettet av søkerportalen ved å aktivere Experience Cloud-nettstedet.

Tabell 130: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å aktivere Experience Cloud-nettstedet	Full Education Cloud-tilgang OG Opprette og konfigurere opplevelser OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Være medlem av nettstedet OG Vise oppsett og konfigurasjon OG være en opplevelsesadministrator, redaktør eller bygger på det nettstedet

Viktig:

Forhåndsvis og test nettstedet før du aktiverer det.

1. Skriv inn **Digitale** opplevelser i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Arbeidsområder** ved siden av Experience Cloud-nettstedet, og velg deretter **Administrasjon**.
3. Klikk på **Innstillinger**.
4. Klikk på **Aktiver** og deretter på **OK**.

Behandle søkerportalbrukere

Klargjør søkerne for tilgang til Experience Cloud-nettstedet.

Tabell 131: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Opprette en profil for søkere

Klone Customer Community Plus-brukerprofilen for å opprette profiler for brukere av søkerportalen.

Tabell 132: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette profiler:	Full Education Cloud-tilgang

Merk:

Opprett en profil for hver type bruker, inkludert søkere som søker på egenhånd, og søkere som søker via tredjeparter.

1. Skriv **Profiler** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Profiler**.
2. Klikk på **Klone** for Customer Community Plus-bruker.
3. Oppgi et navn for søkerprofilen, og lagre deretter endringene.
4. Klikk på **Objektinnstillinger**.
5. Klikk på **Kontoer** og deretter på **Rediger**.
6. Under Kontoer: Tildelinger av posttyper og sideoppsett, velg **Personkonto**, **Videregående skole** og **Universitet**.

7. Lagre endringene.

Tildele tillatelsessett til søkere og behandlere

Opprett og tildel tillatelsessett for søkere og behandlere. Brukere må være en Customer Community Plus-bruker med Education Cloud for Experience Cloud-lisens for å sende eller gjennomgå søknader til institusjonen.

Tabell 133: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å tildele tillatelsessett:	Full Education Cloud-tilgang OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Tildel tillatelsessett

Opprette et tillatelsessett for søkere

1. Skriv **Tillatelsessett** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Tillatelsessett**.
2. For tillatelsessettet Education Cloud for Experience Cloud-tilgang klikker du på **Klone**.
3. Oppgi en etikett og et API-navn for det nye tillatelsessettet.
4. Lagre endringene.
5. Klikk på navnet til det nye tillatelsessettet, og klikk deretter på **Objektinnstillinger**.
6. Klikk på **Dokumentsjekklisteelementer**, og klikk deretter på **Rediger**.
7. Når det gjelder objekttilteller, aktiverer du bare **Lese** og **Opprette**, og lagrer deretter endringene.
8. Klikk på  ved siden av Dokumentsjekklisteelementer, velg **Enkeltsøknad-oppgaver** og klikk på **Rediger**.
9. Når det gjelder felttilteller, velger du **Lese-tilgang** for disse feltene:
 - Definisjon av søknadsfase
 - Foreløpig søknadsreferanse
10. Lagre endringene.
11. Klikk på  ved siden av Enkeltsøknad-oppgaver, velg **Omni-prosesser** og klikk på **Rediger**.

12. Når det gjelder felttillatelser, velger du **Lese-tilgang** for disse feltene:

- Aktiv
- Språk
- Undertype
- Type
- Nett-til-komponent aktivert

13. Lagre endringene.

Opprette et tillatelsessett for behandlere

1. Skriv `Tillatelsessett` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Tillatelsessett**.
2. Klikk på **Klone** for Education Cloud-gjennomgang.
3. Oppgi en etikett og et API-navn for det nye tillatelsessettet.
4. Lagre endringene.
5. Klikk på navnet til det nye tillatelsessettet, og klikk deretter på **Objektinnstillinger**.
6. Klikk på **Foreløpig søknadsreferanse**, og klikk deretter på **Rediger**.
7. Når det gjelder objekttiltelser, velg **Lese**.
8. Lagre endringene.

Opprette et delingssett for foreldre

Opprett et delingssett for brukere som søker selv.

Tabell 134: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette et delingssett for søkere:	Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv inn `Digitale opplevelser` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Innstillinger**.
2. Klikk på **Nytt** under Delingssett.
3. Skriv inn `Delingssett for søkerportal` for Etikett.
4. Legg til profilen for søkere som søker selv, i Valgte profiler under Velg profiler.
5. Velg **Konto**-objektet.

6. Klikk på **Konfigurer** i delen Konfigurer tilgang.
7. Velg disse feltene:
 - Bruker: **Account.PersonContact**
 - Målkonto: **PersonContact**
 - Tilgangsnivå: **Lese/skrive**
8. Klikk på **Oppdater**.
9. Lagre endringene.

Opprette et delingssett for foreldre, verger og representanter
 Opprett et delingssett for brukere som søker på vegne av en søker.

Tabell 135: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette et delingssett for tredjeparter:	Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv inn **Digitale opplevelser** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Innstillinger**.
2. Klikk på **Nytt** under Delingssett.
3. Skriv en etikett for delingssettet, for eksempel **Deling for K-12-søkere**. Trykk på **Tabulator** for å fylle ut navnet på delingssettet automatisk.
4. Legg til tredjeparts søkerprofiler i kolonnen Valgte profiler under Tilgjengelige profiler.
5. Legg til disse objektene i kolonnen Valgte objekter under Objekter.
 - Enkeltsøknad
 - Enkeltsøknad-oppgave
 - Personutdanning
 - Personansettelse
 - Personundersøkelse
6. Klikk på **Konfigurer** for Enkeltsøknad under Konfigurer tilgang.

7. Velg disse tilordningsverdiene:
 1. Velg **Contact.RelatedAccount** for Bruker.
 2. Velg **Konto** som målkonto.

Merk:

Velg **IndividualApplication.Account** når du konfigurerer tilgang til Enkeltsøknad-oppgave.

3. Velg **Lese/skrive** for Tilgangsnivå.
8. Klikk på **Oppdater**.
9. Konfigurer tilgangen for resten av objektene på samme måte.
10. Lagre endringene.

Pass på at Kontakt- og Konto-oppslagsfeltene er fylt ut i postene Søknadsavgjørelse, Personutdanning, Personansettelse og Personeksaminasjon for å dele en students søknadsposter med foreldre eller tredjeparter.

Tillate brukere å relatere en kontakt til flere kontoer

Konfigurer kontoinnstillingene slik at formyndere og representanter kan sende søknader for flere kontoer.

Tabell 136: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å tillate brukere å relatere en kontakt til flere kontoer:	Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv inn **Kontoinnstillinger** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Kontoinnstillinger**.
2. Klikk på **Rediger**.
3. Velg **Tillat at brukere relaterer en kontakt til flere kontoer**, og lagre deretter endringene.

Opprette kontodelingsregler

Når du har opprettet Videregående skole- og Universitet-posttypene for Konto-objektet, oppretter du en delingsregel som gir portalbrukere skrivebeskyttet tilgang til postene.

Tabell 137: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette kontodelingsregler:	Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv inn **Innstillinger for deling** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Innstillinger for deling**.
2. Klikk på **Ny** ved siden av Kontodelingsregler.
3. Skriv inn et etikett navn og et regelnavn.
4. Skriv en beskrivelse, om nødvendig.
5. Velg **Basert på kriterier** som regeltype.
6. Legg til disse kriteriene for Velg hvilke poster som skal deles:
 - Velg **Kontoposttype** for Felt.
 - Velg **Er lik** i Operator-feltet.
 - Velg **Ungdoms-/videregående skole, Høyskole** som verdi.
7. Velg **Felles grupper** og **Alle kundeportalbrukere** for Velg brukerne å dele med.
8. Velg disse feltene for Velg tilgangsnivå for brukerne:
 - Standard konto- og kontraktstilgang: **Skrivebeskyttet**
 - Salgsmulighetstilgang: **Privat**
 - Sakstilgang: **Privat**
9. Lagre endringene.

Se [Opprette kriteriebaserte delingsregler](#).

Opprette søknader

Bruk OmniStudio-komponenter og Education Cloud-objekter til å opprette søknader for institusjonen.

Tabell 138: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Viktige punkter om søknader

Identifiser fasene i søknaden og OmniStudio-komponentene som skal brukes i hver fase.

Tabell 139: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Før du begynner å lage søknaden i Education Cloud, er det viktig å tenke på søknadsopplevelsen du ønsker å skape.

Definere formålet og målet med søknaden

Definer formålet med søknaden klart og tydelig. Gjelder den studentopptak eller opptak til master- eller doktorgradsstudier. Er det en generell søknad som gjelder for hele institusjonen, eller gjelder den for et spesielt program eller en bestemt avdeling.

Angi formatet på søknaden

Ønsker du en søknad med én fase der søkeren fullfører og sender alt på en gang? Eller vil du opprette en søknad med flere faser der hver søknadsfase kan fullføres på forskjellige tidspunkter og på ulike måter. En søker kan for eksempel fullføre første fase i dag og sende inn et skjema der bare navnet og fødselsdatoen er oppgitt. En uke senere kan studenten komme tilbake og fullføre andre fase med utdanningshistorikken sin. Søkerne må ikke fullføre fasene lineært.

Kategorisere informasjonen som skal innhentes

Skisser målet med søknaden, for eksempel vise søkerens akademiske meritter, aktiviteter utenom studiene og personlige egenskaper. Inkluder alle nødvendige felt for akademiske og personlige opplysninger.

Her er et eksempel på en skisse som viser mulige søknadsfaser og hvilke data hvert avsnitt innhenter.

Søknadsfase	Innhentede data
Profil	Kontaktinformasjon og demografiske opplysninger om søkeren.
Familie	Opplysninger om søkerens foreldre, verger og søsken.
Testing	Testinformasjon om søkeren, inkludert poengscore og testdatoer.
Ungdomsskole eller videregående utdanning	Ungdoms- og videregående skole som søkeren har gått på.
Høyskole- eller universitetsutdanning	Høyskoler eller universiteter som søkeren har gått på.

Søknadsfase	Innhentede data
Filer	Dokumenter som søknaden krever, som vitnemål eller et personlig essay.

OmniStudio-komponenter for søknadsfaser

Etter litt innledende utforming finner du ut hvilke OmniStudio-komponenter som skal representere søknaden.

Tabell 140: NØDVENDIGE VERSJONER

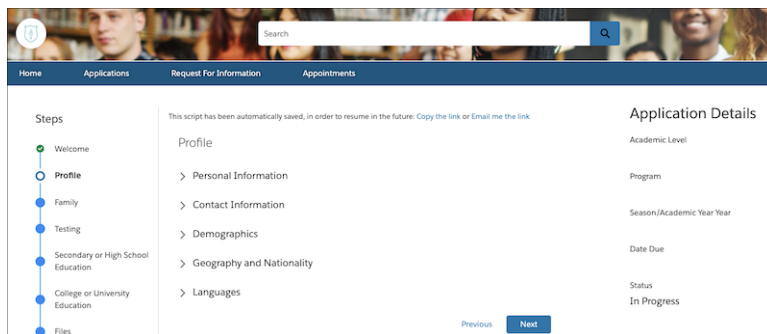
Tilgjengelig i: Lightning Experience
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Education Cloud inneholder OmniScript og FlexCard som du kan kopiere og bruke til å innhente og vise søkerinformasjon. Bruk OmneScript til å innhente informasjon fra søkere og FlexCard til å vise informasjon til søknadsbehandlere.

Viktig:

Klon OmniStudio-komponenter i Education Cloud som du ønsker å bruke, selv om du ikke har tenkt å tilpasse dem.

Her er et eksempel på en søknad og en skisse som viser OmniScript som skal brukes til hver fase.



Søknadsfase	OmniScript for søker	Informasjon som innhentes
Profil	EDUAdmissions/ProfileWrapper	Innhenter og lagrer søkerens profilopplysninger.
Familie	EDUAdmissions/FamilySectionWrapper	Innhenter og lagrer opplysninger om søkerens familie.
Testing	EDUAdmissions/ NewTestResultSectionWrapper	Innhenter og lagrer søkerens testresultater.

Søknadsfase	OmniScript for søker	Informasjon som innhentes
Ungdomsskole eller videregående utdanning	EDUAdmissions/ NewSecondaryEducationSectionWrapper	Innhenter og lagrer opplysninger om søkerens utdanning.
Høyskole- eller universitetsutdanning	EDUAdmissions/CollegeSectionWrapper	Innhenter og lagrer opplysninger om søkerens høyere utdanning.
Filer	EDUAdmissions/NewFileSectionWrapper	Innhenter og lagrer søkerens filer.

Bruk FlexCard til å vise opplysninger som er innhentet fra søkeren, slik at behandlere kan vurdere søknaden i CRM-systemet.

Individual Application

Sophia Student

Contact

Sophia Student

Learning Program

Upper Level Economic Electives

Academic Term

Fall 2023

Application Type

Graduate

Application Materials

Related Records

System Information

Sections

Profile

Family

Education

Test Results

Files

5 Items

Ready for Processing

Profile

Personal Information

Name

Sophia Student

Pronouns

Gender Identity

Female

Birthdate

1/18/2005

Contact Information

Primary Address

123 Main St.
Concord, California 94521
United States

Alternate Address

Primary Phone Number

5555555555

Alternate Phone Number

Demographics

Ethnicity

Not Hispanic or Latino

Race

Asian

Military Service

Military Branch

Her er FlexCard-ene i Education Cloud som fungerer med eksempelsøknaden.

Søknadsfase	FlexCard for behandler
Profil	EDUAdmissionsProfileSection
Familie	EDUAdmissionsFamilySection
Testing	EDUAdmissionsTestResultsSection
Ungdomsskole eller videregående utdanning	EDUAdmissionsEducationSection
Høyskole- eller universitetsutdanning	EDUAdmissionsEducationSection
Filer	EDUAdmissionsFilesSection

Education Cloud har flere OmniStudio-komponenter enn de som er oppført i eksempelet. Du kan kopiere komponentene og tilpasse dem til eget behov.

Definere søknadsfaser

Opprett søknadsfasedefinisjonsposter som representerer de ulike fasene i søknaden.

Tabell 141: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å definere søknadsfaser:	Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv `søknadsfase` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Definisjoner av søknadsfaser**.
2. Klikk på **Ny**.
3. Gi definisjonen av søknadsfasen et navn, for eksempel `Profilfase`.
4. Velg navnet på eieren av søknadsfasedefinisjonen.
5. Skriv en beskrivelse av søknadsfasedefinisjonen, hvis det er nødvendig.
6. Velg **Rekruttering og opptak** som type.
7. Lagre endringene.

Opprette og aktivere versjoner av OmniStudio-komponenter

Kopier og bruk OmniScript og FlexCard i Education Cloud til å innhente og vise opplysninger om søkere.

Tabell 142: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette og aktivere versjoner av OmniStudio-komponenter:	Full Education Cloud-tilgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio Runtime

OmniScript

Opprett egne versjoner av OmniScript-ene du vil bruke til å innhente opplysninger om søkere i søknaden.

1. Finn og velg **OmniScript** fra Appstarter.

2. Klikk på OmniScript-et som svarer til søknadsfasedefinisjonen, for eksempel EDUAdmissions/ProfileWrapper.
3. Klikk på versjonen du vil kopiere.
4. Klikk på **Ny versjon**.
5. Klikk på **Rediger**, endre navn på denne versjonen, og lagre deretter endringene.
6. Klikk på **Aktiver versjon**.
7. Opprett på samme måte en versjon for hvert OmniScript du vil bruke i søknaden.

Merk:

Noen OmniScript har en Lagre til senere-lenke som søkere kan bruke for å lagre status så langt og fortsette på søknaden senere. Du kan, om nødvendig, redigere et OmniScript for å fjerne denne funksjonaliteten. Eller du kan konfigurere en valideringsregel for å hindre ytterligere endringer i et avsnitt etter at det er merket som fullført. Se [Valideringsregler](#).

FlexCard

Opprett egne versjoner av FlexCard-ene du vil bruke til å vise opplysninger om søkere til søknadsbehandlere

1. Finn og velg **FlexCard** fra Appstarter.
2. Klikk på FlexCard-et som svarer til søknadsfasedefinisjonen, for eksempel EDUAdmissionsProfileSection.
3. Klikk på versjonen du vil kopiere.
4. Klikk på **Ny versjon**.
5. Klikk på **Rediger**, endre navn på denne versjonen, og lagre deretter endringene.
6. Klikk på **Aktiver versjon**.
7. Opprett på samme måte en versjon for hvert FlexCard du vil bruke i søknaden.

Opprette Render-metode for søknad-poster

Opprett Render-metode for søknad-poster for hvert OmniScript og FlexCard som du vil bruke i søknaden.

Tabell 143: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse

For å opprette Render-metode for søknad-poster:

Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv `Render-metode` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Render-metoder for søknader**.
2. Klikk på **Ny**.
3. Gi søknadnadsgjengivelsesmetoden et navn, for eksempel `Profil-OmniScript`.
4. Når det gjelder Metode-post, velger du kopien av OmniScript-et du opprettet tidligere.
5. Velg et alternativ for metodetype.
 - OmniScript
 - FlexCard
6. Velg **Rekruttering og opptak** som brukstype.
7. Lagre endringene.
8. På samme måte oppretter du Render-metode for søknad-poster for hvert OmniScript og Flexcard.

Opprette Tildeling av Render-metode for søknad-poster

Opprett Tildeling av Render-metode for søknad-poster for å koble søknadsfasedefinisjoner til tilsvarende gjengivelsesmetoder for søknader.

Tabell 144: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience

Tilgjengelig i: **Enterprise**, **Performance**, **Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud**Nødvendig brukertillatelse**

For å opprette Tildeling av Render-metode for søknad-poster:

Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv `Render-metode` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Tildeling av Render-metode for søknad**.
2. Klikk på **Ny**.
3. Gi tildelingen av søknadnadsgjengivelsesmetode et navn, for eksempel `Profilfase`.
4. Velg **Aktiv** for å gjøre denne tildelingen aktiv.

5. Når det gjelder søknadsgjengivelsesmetode, finner du og velger du søknadsgjengivelsesmetoden som er knyttet til denne tildelingen, for eksempel **Profil-OmniScript**.
6. Når det gjelder søknadskomponent, velger du søknadsfasedefinisjonen som svarer til søknadsgjengivelsesmetoden du har valgt.
7. Lagre endringene.
8. På samme måte oppretter du Tildeling av Render-metode for søknad-poster for hver søknadsfasedefinisjon.

Opprette en handlingsplanmal

Opprett en handlingsplanmal som skal representere søknaden. Det kreves en særskilt handlingsplanmal for hver søknad du skal opprette.

Tabell 145: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette en handlingsplanmal:	Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv `Handlingsplan` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Handlingsplanmaler**.
2. Klikk på **Ny**.
3. Gi handlingsplanmalen et navn.
For eksempel `studiesøknad`.
4. Skriv en beskrivelse av handlingsplanmalen, hvis det er nødvendig.
5. Velg **Industries** som handlingsplanmal.
6. Velg **Foreløpig søknadsreferanse** som målobjekt.
7. Lagre endringene.

Legge til oppgaver i handlingsplanmalen

Tildel alle søknadsfasedefinisjonspostene til handlingsplanmalen.

Tabell 146: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å legge til oppgaver i en handlingsplanmal:	Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv `Handlingsplan` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Handlingsplanmaler**.
2. Klikk på handlingsplanmalen.
3. Klikk på **Ny Enkeltsøknad-oppgave**.
4. Gi Enkeltsøknad-oppgaven et navn, for eksempel `Profilfase`.
5. Finn og velg definisjonen av søknadsfasen som er knyttet til denne oppgaven, for eksempel **Profilfase**.
6. Velg **Obligatorisk** for å gjøre denne oppgaven obligatorisk for søknaden.
7. Lagre endringene.
8. Gjenta denne prosessen for hver fase i søknaden.
9. Hvis du vil endre rekkefølgen på fasene, klikker du på **Endre rekkefølge**, drar fasene til ønsket plass, og lagrer endringene.
10. Klikk på **Publiser mal**.

Tildele handlingsplanmalen til en søknadstidslinje for programperiode

Legg til handlingsplanmalen som representerer søknaden din, i en Søknadstidslinje for programperiode-post.

Tabell 147: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å tildele en handlingsplanmal til en Søknadstidslinje for programperiode-post:	Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg **Søknadstidslinje for programperiode** fra Appstarter.
2. Klikk på en Søknadstidslinje for programperiode-post.
3. Klikk på , og velg deretter **Rediger**.
4. Finn og velg riktig versjon av handlingsplanmalen.
5. Lagre endringene.

Behandle søknader

Konfigurer og behandle søknadsprosessen for institusjonen.

Tabell 148: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Forstå opptaks- og gjennomgangskonsoller

Opptaks- og gjennomgangskonsollene gir opptaksansvarlige og brukere som gjennomgår søknader et sentralt sted der de kan fokusere på søknadsgjennomganger, se viktige oppgaver og ta viktige neste trinn.

Tabell 149: NØDVENDIGE VERSJONER

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

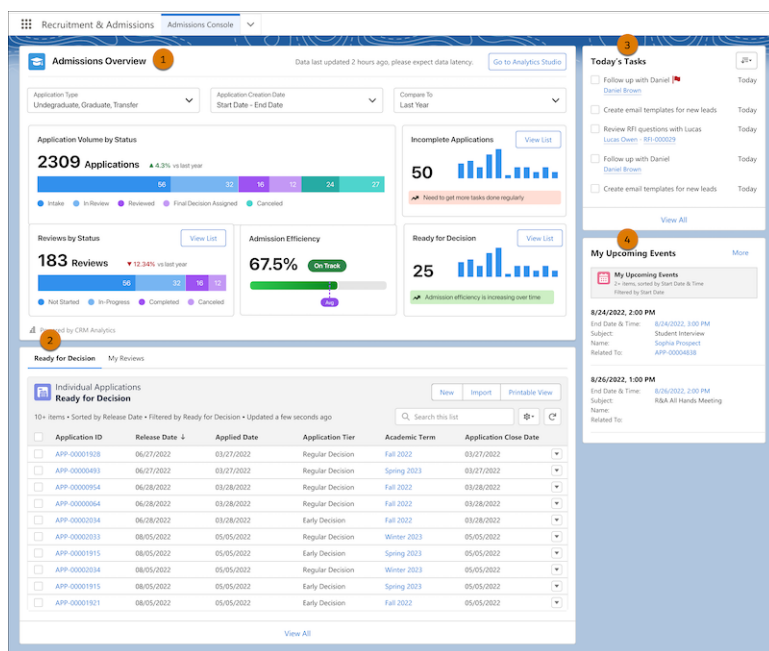
Når du åpner Rekruttering og opptak-appen kommer du til en startside som er utformet for din rolle og lisenstype. Education Cloud har separate konsoller for opptaksansvarlige og brukere som gjennomgår søknader. Se [Konfigurer Education Cloud-konsoller](#).

Utforsk konsollene

Hver konsoll gir både opptaksansvarlige og brukerne som gjennomgår søknader et sted der de kan se søknadsgjennomgangene som er tildelt dem, sammen med daglige og kommende oppgaver og hendelser. Opptaksansvarlige kan også se innsikt knyttet til statusen for søkere til institusjonen.

Opptakskonsoll

Opptakskonsollen er for opptaksansvarlige i institusjonen. Disse brukerne har tillatelsessettlisensen Full Education Cloud-tilgang. Fordi de har den bredeste tilgangen til Education Cloud, har de mer data og informasjon å arbeide med.



- Se søknadsvolum, status for søknadsgjennomganger, opptakseffektivitet, ufullstendige søknader og søknader som er klare for avgjørelse (1).
- Se lister over søknader som er klare for avgjørelse, ufullstendige søknader og søknader som er tildelt for gjennomgang (2).
- Se oppgaver som forfaller i dag. Klikk på **Vis alle** for å se alle oppgaver (3).
- Se kommende hendelser og oppgaver som forfaller snart (4).

Gjennomgangskonsoll

Gjennomgangskonsollen er for brukere som gjennomgår søknader til institusjonen. Det kan være hvem som helst i institusjonen eller eksterne partnere. Disse brukerne har tillatelsessettlisensen Education Cloud-gjennomgang. Det gir dem tilgang til elementene de trenger for å lese og godkjenne søknader.

The screenshot shows the 'Recruitment & Admissions' Reviewer Console. The main area displays a table of application reviews with columns: Name, Due Date, Applied Date, Application Tier, Academic Term, and Status. The table is filtered by 'My Reviews' and shows 20 items. The sidebar on the right contains 'Today's Tasks' (e.g., Follow up with Daniel, Create email templates) and 'My Upcoming Events' (e.g., 8/24/2022, 2:00 PM: End Date & Time, Subject: Student Interview).

- Se en liste over søknader som er tildelt for gjennomgang (1).
- Vis oppgaver som forfaller i dag. Klikk på **Vis alle** for å se alle oppgaver (2).
- Vis kommende hendelser og oppgaver som forfaller snart (3).

Bruke flyter til å behandle søknader

Opprett flyter for å hjelpe med gjennomgang av søknader og behandling av poster.

Tabell 150: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette flyter i Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

Automatisere prosessen for søknadsgjennomgang

Bruk flyter til å føre en enkeltsøknad gjennom gjennomgangsprosessen.

Tabell 151: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å automatisere prosessen for søknadsgjennomgang:	Full Education Cloud-tilgang

Bruk disse flytmalene for automatisk tildeling av søknadsposten til personen som er ansvarlig for neste del av gjennomgangsprosessen.

Flytmal	Hva gjør den?
Application Intake (Søknadsinntak)	Oppdaterer statusen for en enkeltsøknad fra Behandler til Under gjennomgang. Merk: For å starte automatiseringsprosessen krever Inntak-skjermelementet i denne flyten at du manuelt merker søknaden som Klar for gjennomgang.
Application Review (Søknadsgjennomgang)	Oppdaterer statusen for en enkeltsøknad fra Under gjennomgang til Klar for avgjørelse hvis alle gjennomganger er fullført.
Application Decision (Søknadsavgjørelse)	Oppdaterer statusen for en enkeltsøknad fra Klar for avgjørelse til Søknadsavgjørelse hvis Søknadsavgjørelse-feltet har en verdi.
Oppretting av søknadsavgjørelse	Oppretter en søknadsavgjørelsespost for en enkeltsøknad og tildeler den til avgjørelseskøen hvis statusen for en enkeltsøknad er satt til Klar for avgjørelse.
Application Review Creation (Oppretting av søknadsgjennomgang)	Starter underflyten Oppretting av søknadsgjennomgang når statusen for en søknadspost er satt til Under gjennomgang.
Underflyten Oppretting av søknadsgjennomgang	Tildeler tre søknadsgjennomgangsposter til en forhåndskonfigurert kø. Flytene Oppretting av søknadsgjennomgang og Automatisk opptak for søknad bruker begge denne underflyten.
Application Auto-Admit (Automatisk opptak for søknad)	Utsteder automatisk en opptaksavgjørelse på disse betingelsene: - Statusen for en enkeltsøknad er satt til Under gjennomgang. - Feltet Primært statsborgerskap i søkerens Kontaktprofil-post er satt til USA. - Alle GPA-poster for søkeren i Personutdanning-objektet er over 75 % på karakterskalaen.

Gjør deg klar til å bruke flyter for søknadsgjennomgang

Fullfør disse trinnene før du bruker flytene for søknadsgjennomgang.

Opprett køer for søknadsgjennomgang og oppretting av søknadsavgjørelse

Underflyten Oppretting av søknadsgjennomgang og flyten Oppretting av søknadsavgjørelse krever at du konfigurerer køer for hver del av prosessen. Pass på at du inkluderer følgende kønavn for de respektive flytene. Se [Opprette køer](#).

Flyt	Navn på kø
Underflyten Oppretting av søknadsgjennomgang	Application_Reviews

Flyt	Navn på kø
Oppretting av søknadsavgjørelse	Application_Decisions

Kopier og aktiver en flyt

Fordi de er maler, må du lage en kopi av flytene før du bruker dem, og så aktivere flytene.

1. Skriv `Flyter` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.
2. Velg en flytmal.
3. Klikk på **Lagre som**.
4. Skriv inn en etikett, et API navn og en valgfri beskrivelse av flyten.
5. Lagre endringene.
6. Klikk på **Aktiver**.

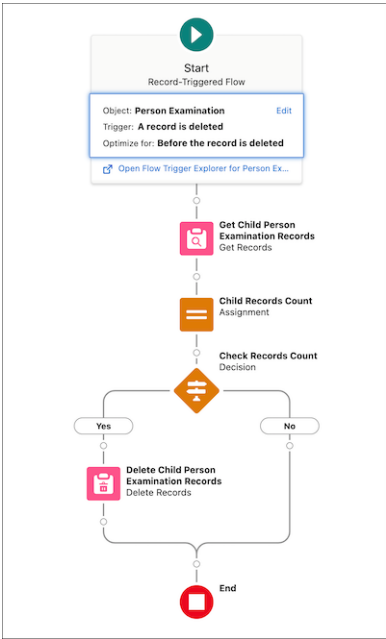
Viktig:

For å hindre dataproblemer aktiverer du enten Oppretting av søknadsgjennomgang eller Automatisk opptak for søknad, men ikke begge.

Opprett en flyt for å slette personeksamineringsposter

Slett automatisk underordnede poster når du sletter en overordnet Personeksaminering-post.

Education Cloud representerer standardiserte testdata som en søker sender inn, som poster i Personeksaminering-objektet. Noen standardiserte tester har et hierarki som er to nivåer dypt, inkludert en overordnet og en underordnet personeksamineringspost. ACT har for eksempel et sammensatt resultat og individuelle resultater for områder som naturfag og matematikk. Vi anbefaler at du oppretter en flyt som sletter de underordnede postene når du sletter en overordnet personeksamineringspost.



Flytelementdetaljer

Denne tabellen beskriver hva hvert element gjør i flyten.

Flytelement	Hva gjør den?
Start	Sletting av en personeksamineringspost utløser flyten.
Hent underordnede personeksamineringsposter	Finner de underordnede personeksamineringspostene der oppslagsfeltet ParentPersonExaminationId er lik ID-en til den slettede personeksamineringsposten.
Antall underordnede poster	Tildeler antallet til spøringsresultatet fra forrige trinn, til en variabel kalt ChildRecordSize. Denne variabelen bestemmer om slettetrinnet skal kjøres.
Sjekk postantall	Hvis verdien i ChildRecordSize er null, følges standardutfallet, og flyten avsluttes. Hvis verdien er større enn null, kjøres elementet Slett underordnede personeksamineringsposter.
Slett underordnede personeksamineringsposter	Sletter personeksamineringspostene i samlingen som elementet Hent underordnede personeksamineringsposter kjørte spørring for. Deretter avsluttes flyten.

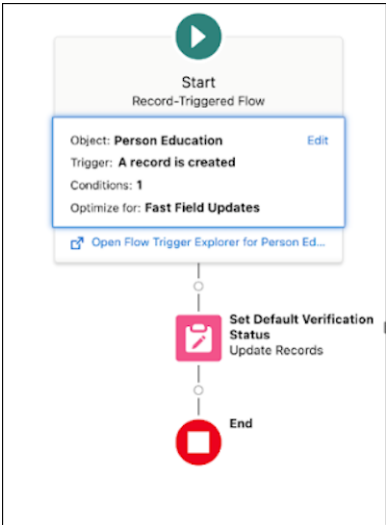
Se også:

- [Flow Builder](#)

Angi standard verifiseringsstatus for Personutdanning-objektet

Opprett en flyt for å angi standardverdien i Personutdanning-objektets Verifiseringsstatus-felt når noen oppretter en Personutdanning-post uten en verdi i det feltet.

Siden søkere ikke har skrivetilgang til Personutdanning-objektet, er denne flyten nødvendig for å sikre at Personutdanning-posten har statusen Ikke verifisert.



Flytelementdetaljer

Flytelement	Hva gjør den?
Start	Oppretting av en personutdanningspost som ikke har en verdi i Verifiseringsstatus-feltet, utløser flyten.
Angi standard verifiseringsstatus	Setter verdien i Verifiseringsstatus-feltet til Ikke verifisert.

Se også:

- [Flow Builder](#)

Verifisere, gjennomgå og avgjøre søknader

Arbeid med en søknad gjennom hvert trinn i godkjenningsprosessen.

Tabell 152: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å verifisere, gjennomgå og avgjøre søknader:	Full Education Cloud-tilgang

Når en mulig fremtidig student sender inn en søknad til institusjonen, går søknaden gjennom en gjennomgangs- og godkjenningsprosess. Først vil den opptaksansvarlige verifisere at søknaden er fullstendig og at den medfølgende informasjonen kan godtas. Deretter vil personer som gjennomgår søknader i institusjonen, gå over søknaden og gi en anbefaling om søkeren bør tas opp eller ikke. Til slutt vil den opptaksansvarlige gjennomgå anbefalingene og ta en endelig avgjørelse.

Administrere søknadsprosessen

Education Cloud har flytmaler for automatisk tildeling av søknadsposten til personen som er ansvarlig for neste del av gjennomgangsprosessen.

Se [Automatiser prosessen for søknadsgjennomgang](#).

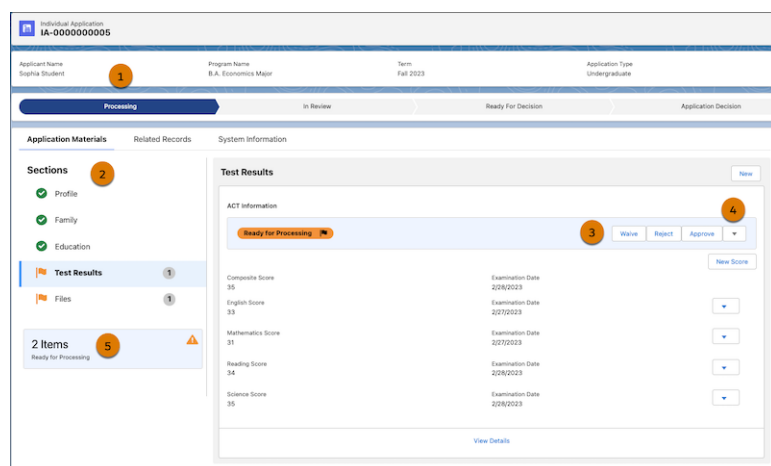
verifisere søknader

Når du verifiserer en søknad, ser du på dataene og dokumentene som en søker har levert, og sjekker at de er fullstendige.

Elementene som en søker sender inn, avhenger av institusjonens krav, og kan omfatte avskrifter, anbefalingsbrev og mer. Bruk Opptakskonsoll eller Gjennomgangskonsoll som startpunkt, og åpne deretter de enkelte søknadspostene.

Bli orientert med Verifisering-siden

Verifiseringssiden organiserer søknadsmateriale for gjennomgangen din på en oversiktlig måte.



- Se statusen for søknadsgjennomgangsprosessen (1).
- Se den totale fremdriften i navigeringsområdet. Hvert element viser et statusikon. Klikk på et krav for å hoppe til det i hovedvisningen (2).
- Angi godkjenningsstatusen for et element (3).
- Rediger godkjenningsstatusen for et element (4).
- Se antall poster som fremdeles trenger verifisering (5).

Godta, avvis eller oppdatere et krav

Gjennomgå et obligatorisk element for en enkeltsøknad, se elementets godkjenningsstatus og behandle vedlagte filer og poster.

1. Klikk på et krav i navigasjonsområdet for å verifisere dataene og dokumentene som søkeren har levert. Elementer som du må verifisere, har etiketten Klar til behandling sammen med handlingsknapper for å markere godkjenningsstatusen.
2. Merk godkjenningsstatusen for dokumenter eller data i den individuelle søknadsposten. Klikk på navnet til et sjekklisteelement for å åpne et dokument i et forhåndsvisningsvindu. Enkelte detaljer, som testscore, åpnes ikke i et separat forhåndsvisningsvindu. Du verifiserer informasjonen i søknadsposten.
3. Klikk på  og velg **Rediger** for å redigere en post. Foreta og lagre endringene.
4. Når du har gjennomgått elementet, klikker du på **Avslå**, **Avvis** eller **Godkjenn**. Hvis du klikker på Godkjenn eller Avis, oppdateres statusfeltet for dokumentets Dokumentsjekkliste-elementpost som lagrer vedlegget. Hvis du vil endre statusen, klikker du på **Rediger status**, velger en ny status og lagrer endringene.
5. Hvis du vil endre statusen for et krav, klikker du på **Rediger status**, velger en ny status og lagrer endringene.
6. Slik sletter du en fil eller en post fra en søknad:
 - a. Klikk på  ved siden av elementet og velg **Slett**.
 - b. Klikk på **Slett**.

Legge til dokumenter i en søknad

Hvis en søker sender et anbefalingsbrev i siste liten, eller enda et essay som skal inkluderes i materialet, kan du legge til dokumentet i søkerens søknadspost.

1. Åpne en søknadspost fra appen.
2. Klikk på **Filer** og deretter på **Ny**.
3. Oppgi all relevant informasjon om det nye elementet.
4. Klikk på **Last opp filer**, velg filen du vil laste opp, og klikk deretter på **Ferdig**.

Merk:

Hvis du lukker vinduet uten å slette den opplastede filen, fjernes filen fra søknadsposten, men ikke fra Salesforce.

5. Lagre endringene.

Vis det nye dokumentet på søknadens gjennomgangsside og i listen med Dokumentsjekkliste-elementer.

Legg til eksamineringsposter i en søknad

Hvis du får testresultater fra en søker, kan du legge dem til i posten for enkeltsøknaden.

1. Åpne en søknadspost fra Rekruttering og opptak-appen.

2. Klikk på **Testresultater** og deretter på **Ny**.
3. Oppgi den relevante informasjonen om testresultatet, og lagre endringene.
4. Hvis du vil legge til emnespesifikke resultater i en testpost, klikker du på **Nytt resultat** i posten, oppgir den aktuelle informasjonen og lagrer endringene.

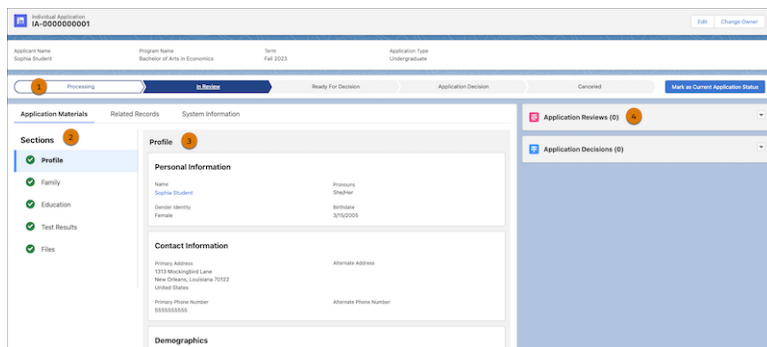
Gjennomgå søknader

Når en søker sender inn en søknad til institusjonen, vil personen som behandler søknader, sjekke at søkeren har levert all nødvendig informasjon. Når all informasjonen er på plass, er søknaden klar til gjennomgang.

Du kan bruke Opptakskonsoll eller Gjennomgangskonsoll som startpunkt når du skal åpne en søknad for gjennomgang. Herfra finner du søknader som er tildelt til deg, og du kan gjøre deg kjent med søknaden. Se [Forstå opptaks- og gjennomgangskonsoller](#).

Bli orientert med Gjennomgang-siden

Gjennomgang-siden organiserer søknadsmateriale for gjennomgangen din på en oversiktlig måte.



- Se gjennomgangsstatusen for søknaden (1).
- Se den totale fremdriften i navigeringsområdet. Hvert element har et statusikon (2).
- Klikk på et krav i navigeringsområdet for å se kravet i én enkelt visning som kan rulles. PDF-filer vises i et innebygd visningsprogram med verktøy som fokus, zoom og rotering av sider. Data levert av søkeren, som fødselsdato og andre spørsmål de har svart på, vises på linje med dokumenter (3).
- Skriv inn kommentarer og send inn anbefalingen (4).

Vurdere statusen for krav

Navigeringsdelen i enkeltsøknaden har forskjellige ikoner basert på statusen til hvert krav.

Her er en oversikt over hvordan kravstatusene er tilordnet til ikonene.

Ikon	Sjekklistestatus	Element er en fil	Element er data	Kravoverskrift
	Klar for behandling	En fil er vedlagt og statusen er satt til Ikke verifisert.	Statusen er Ikke verifisert, men har ikke blitt merket som Godtatt, Avvist eller Avslått ennå.	Hvis minst ett krav venter, venter opprullingsoverskriften.
	Fullført	En fil er vedlagt og statusen er satt til Godtatt eller Avslått.	Statusen er Godtatt eller Avslått	Alle krav i dette området er fullført.
	Avvist	En fil er vedlagt og statusen er satt til Avvist.	Statusen er satt til Avvist.	Ikke relevant.

Gjennomgå dokumenter og data

Gjennomgå elementer som en søker sender inn til av institusjonen, inkludert avskrifter, anbefalingsbrev og mer.

Klikk på navnet til et sjekklisterelement og klikk deretter på forhåndsvisningsbildet for å åpne et dokument i et forhåndsvisningsvindu. Lukk forhåndsvisningsvinduet når du har gjennomgått dokumentet. Noe informasjon, som testresultater, åpnes ikke i et separat forhåndsvisningsvindu. Du gjennomgår informasjonen i søknadsposten.

Sende inn anbefalingen

Lag en anbefaling for en enkeltsøknad for å ta inn eller avise søkeren.

1. Åpne en søknadspost fra Rekruttering og opptak-appen.
2. Klikk på  ved siden av Søknadsgjennomgang, og klikk deretter på **Ny**.
3. Klikk på **Søknadsanbefaling** og velg et alternativ:
 - **Venter**
 - **Ta opp**
 - **Ta opp på vilkår**
 - **Avslå**
4. Skriv inn eventuell annen relevant informasjon, og lagre endringene.

Viktig:

Når du har sendt inn anbefalingen, kan du ikke lenger endre den. Du kan bare vise innholdet.

Vurderinger ved gjennomgang av søknader

Forbered organisasjonen og brukerne for søknadsgjennomgangsprosessen.

- Når personer som gjennomgår søknader sender inn opptaksanbefalingen, blir Sluttdato for kontroll automatisk lagt inn. De kan ikke redigere denne datoen med mindre de har spesielle tillatelser.
- Salesforce-administratoren konfigurerer posthandlingene for Søknadsgjennomgang-siden. Disse handlingene inkluderer Rediger, Endre eier og Slett. Enkelte av disse handlingene krever spesielle tillatelser. Snakk med opptaksteamet om hvilke handlinger du kan utføre på gjennomgangssiden.

Foreta en endelig opptaksavgjørelse

Når søknaden har vært gjennom gjennomgangsprosessen er den klar for endelig avgjørelse. Du foretar den endelige søknadsavgjørelsen direkte i søknadsposten. Vi anbefaler at du åpner enkeltsøknaden fra Opptakskonsoll.

Merk:

Vanligvis er det bare bestemte opptaksansatte som kan ta avgjørelser om opptak. Hvis du ikke kan oppdatere disse feltene, har du ikke riktige tillatelser.

1. Åpne en søknadspost fra Rekruttering og opptak-appen.
2. Les gjennomgangene av søknaden i delen Søknadsgjennomganger.
3. Klikk på  i delen Søknadsavgjørelse, og klikk deretter på **Ny**.
4. Klikk på **Søknadsanbefaling** og velg et alternativ:
 - Ta opp
 - Meld på
 - Venteliste
 - Avslå
 - Kansellert
5. Skriv inn eventuell annen relevant informasjon, og lagre endringene.

Implementeringsvurderinger for dokumentbehandling

Forstå hvilke filtyper som støttes av Education Cloud og hvordan du arbeider med dem.

Tabell 153: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Education Cloud har grunnleggende dokumentbehandling. Hvis du skal se dokumenter i Education Cloud-komponenter, må de være lagret som en Salesforce File. Når søkere legger

til dokumenter i søknadene sine, lagrer vi dem automatisk som Salesforce Files. Du får tilgang til dem i enkeltsøknadsposten og i Dokumentsjekklisteelement-objektet.

Disse filtypene vises i Education Cloud-komponenter:

- .pdf – Kopibeskyttede PDF-filer kan ikke forhåndsvises.
- .doc, .docx, .xls, .xlsx og .ppx – Disse formatene inkluderer Microsoft® Office 97 til og med Microsoft Office 2007 Word, Excel og PowerPoint. Noen Microsoft Office-dokumenter kan ikke forhåndsvises, og noen vises ikke riktig i forhåndsvisninger.
- .jpg, .jpeg, .bmp, .gif og .png
- .txt, .rtf

Hvis du vil lære om andre vurderinger for forhåndsvisning, kan du se [Problemer med forhåndsvisning av innholdsfiler](#).

Hvert dokumentsjekklisteelement må ha en unik Salesforce File. Med andre ord kan du ikke legge ved en Salesforce File som allerede er lagt til i et annet dokumentsjekklisteelement. Du kan imidlertid legge ved en Salesforce File i andre poster i Salesforce, som en enkeltsøknad.

Noen institusjoner ønsker å beholde dokumenter i et bestemt antall år eller slette dem etter et bestemt antall opptakssykluser. Education Cloud har ikke spesialiserte automatiserings- eller arkiveringsverktøy for dokumentbehandling. Lag en plan for din institusjon som dekker hele dokumentlivssyklusen. Hvis du ønsker informasjon om plassbegrensninger, kan du se [Filstørrelse og delingsgrenser](#) og [Tildelinger av data- og fillagringsplass](#).

Søkere kan søke flere ganger til en institusjon, for eksempel en laveregradsstudent som søker som en høyeregradsstudent. Kontroller at all automatisering som du implementerer, knytter søknadsdokumenter til riktig søknad.

Vi har disse statusene for dokumentsjekklisteelementer for å hjelpe opptaksstaben og søkere med å spore søknader.

Status for dokumentsjekklisteelement	Status i Education Cloud-komponenter
Nytt	Klar for behandling
Avslått	Avslått
Godtatt	Godkjent
Avvist	Opptaksstaben og eksterne personer som gjennomgår, ser Avvist og søkere ser Krever oppmerksomhet.

Oppdatere status automatisk ved opplasting av nytt dokument

Bruk denne Apex-koden for automatisk å oppdatere status når en student laster opp en ny versjon av dokumentet til samme dokumentsjekklisteelement.

Apex for å oppdatere status ved opplasting av nytt dokument

```
trigger ContentVersionTrigger on ContentVersion (after insert, after update)
{
    ContentVersionTriggerHandler cvth = new ContentVersionTriggerHandler();
    cvth.handleAfter(trigger.new);
}
```

Klasse med logikk: 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);
        markAssociatedDCIAsPending(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.getSObjectType() == 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

```
@IsTest
private class ContentVersionTriggerHandlerTest {
    @IsTest
    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();
    }
}
```

Slette søknadsdokumenter og -data

Forstå hvordan du fjerner personlig identifiserbar informasjon fra Education Cloud.

Tabell 154: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å slette søknadsdokumenter og -data:	Full Education Cloud-tilgang

Søknader inneholder mange personlige data, også kjent som personlig identifiserbar informasjon (PII). Hvis søkere eller studenter kontakter teamet ditt for å få fjernet deres PII, trenger du en metode for å fjerne søknadsdata og -dokumenter, som karakterutskrifter og anbefalingsbrev.

Sletting av en enkeltsøknad sletter ikke tilknyttede oppgaver, Dokumentsjekkliste-elementer eller filer.

Du finner mer informasjon om Education Cloud og personlig identifiserbar informasjon i [Databeskyttelse og personvern](#).

Viktig:

Vanligvis er det bare opptaksansvarlige eller Salesforce-administratorer som håndterer søknadsdata og -dokumenter. Hvis institusjonen din planlegger å la flere ansatte slette data og dokumenter, må du passe på at disse brukerne har riktige tillatelser til å kunne gjøre det. Hvis du er en del av opptaksstaben som gjør disse oppgavene og oppdager at du ikke kan følge de dokumenterte trinnene, må du be Salesforce-administratoren om å sjekke tillatelsene dine.

Slette dokumenter

I Education Cloud lagres hver søknads relaterte dokumenter som Dokumentsjekklisteelement-poster. Som standard kan du ikke slette filer fra dokumentsjekklisteelementer.

Aktivere Sjekklisteelementer med vedlegg

Før brukere kan slette dokumenter må du aktivere en innstilling som lar dem slette dokumentsjekklisteelementer.

1. Søk etter **Innstillinger** for dokumentsjekkliste i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Innstillinger for dokumentsjekkliste**.
2. Slå på **Sjekklisteelementer med vedlegg**.

Når du har aktivert innstillingen Sjekklisteelementer med vedlegg og sletter et dokumentsjekklisteelement for en fil mens de fremdeles er relatert, kan du ikke slette filen fra Salesforce senere.

Slette et søknadskravdokument

1. Søk etter og velg **Dokumentsjekklisteelementer** fra Appstarter.
2. Klikk på handlingsmenyen  ved siden av filen du vil slette, og velg **Slett**.

3. Klikk på **Slett** for å bekrefte.

Slette data

En rekke poster lagrer dataene fra en søkers svar på søknadsspørsmål. Emnet for spørsmålet avgjør typen post. For eksempel lagrer en Kontakt-post en fødselsdato, og en Personutdanning-post lagrer informasjon om universitetet en søker tidligere har studert ved.

1. Søk etter og velg objektet som har posten du vil slette, fra Appstarter.
2. Klikk på  og velg deretter **Slett**. Du kan også være mer spesifikk og slette enkeltfelt fra posten.
3. Klikk på **Slett** for å bekrefte.

Se [Slette poster](#).

Behandle akademisk virksomhet

Behandle institusjonens akademiske tilbud, inkludert kurs, programmer og tilpassede studiealternativer.

Akademisk virksomhet-appen

Bruk Akademisk virksomhet-appen i Education Cloud til å opprette kurs og programmer, definere studieresultater, bygge programplaner, administrere studieplaner med mer.

Tabell 155: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Akademisk virksomhet-appen setter den administrative staben i stand til å behandle institusjonens akademiske tilbud (eller studietilbud). Ved å bruke appen kan staben:

- Bruke Studieveiviser til å opprette og planlegge kurs, programmer og tilpassede studietilbud.
- Behandle forkunnskaper, parallelle kurs og anbefalinger for påmelding til et kurs eller program.
- Behandle studieresultater og elementer i studiegrunnlag og knytte dem til studieprestasjoner.
- Bruke Studieprogramplan-bygger til å opprette og behandle programplaner.

Når du skal aktivere og konfigurere Akademisk virksomhet, kan du se [Konfigurer Akademisk virksomhet-appen](#).

Opprette et studiekurs

Bruk Læringsveiviser i Education Cloud Akademisk virksomhet-appen til å opprette et studiekurs.

I Education Cloud er et studiekurs basisenheten som du bygger mer omfattende tilbud på, som laveregrads- eller doktorgradsprogrammer. Når du oppretter et studium, som et kurs eller et program, kan du legge til forkunnskaper, parallelle kurs og anbefalinger for studenter som velger å melde seg på. Hvert studium har et standard studieresultat som knyttes til en studieprestasjon. Hvis det er nødvendig, kan du opprette flere studieresultater for et studium. Vis de tilknyttede postene i de relaterte listene for studie- eller studieresultatposten.

Tabell 156: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette et kurs:	Full Education Cloud-tilgang

Forhåndskrav

- Kontroller at objektene Studieprestasjon og Konfigurasjon av studieprestasjon er konfigurert i organisasjonen. Se [Konfigurer Akademisk virksomhet-appen](#).
- Finn og velg **Akademisk virksomhet** fra Appstarter.
 - Velg **Kurs** fra appnavigeringsmenyen på startsidene.
 - Klikk på **Nytt fra læringsveiviser**.
 - Skriv inn et navn for kurset.
 - Velg **Aktiv** for å gjøre kurset tilgjengelig.
 - Skriv inn andre opplysninger, og klikk deretter på **Neste**.

7. Hvis du ønsker det, kan du legge til forkunnskaper, parallelle kurs og anbefalinger for påmelding til kurset.

Merk:

Legg til flere betingelser gruppert etter logikk:

- Alle betingelser er oppfylt (OG): Legg til studieprestasjonstyper og angi minimumskarakter og varighet som kreves for hver.
- Én eller flere betingelser er oppfylt (ELLER): Legg til studietyper og angi minimumskarakter som kreves for hver.

8. Klikk på **Neste**.
9. Hvis du ønsker det, kan du klikke på **Legg til studieresultat** for å legge til et resultat i tillegg til standardresultatet.
10. Klikk på **Fullfør**.

Opprette en studieprogram

Bruk Læringsveiviser i Education Cloud Akademisk virksomhet-appen til å opprette et studieprogram.

Tabell 157: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette et studieprogram:	Full Education Cloud-tilgang

Forhåndskrav

- Kontroller at objektene Studieprestasjon og Konfigurasjon av studieprestasjon er konfigurert i organisasjonen. Se [Konfigurer Akademisk virksomhet-appen](#).
1. Finn og velg **Akademisk virksomhet** fra Appstarter.
 2. Velg **Studieprogrammer** fra appnavigeringsmenyen på startsidene.
 3. Klikk på **Nytt fra læringsveiviser**.
 4. Velg en programtype, og klikk deretter på **Neste**.

Merk:

Programtyper er kun tilgjengelige hvis Studieprestasjonstype-poster er konfigurert.

5. Skriv inn et navn for programmet.
6. Velg **Aktiv** for å gjøre programmet tilgjengelig.
7. Skriv inn andre opplysninger, og klikk deretter på **Neste**.
8. Hvis du ønsker det, kan du legge til forkunnskaper, parallelle kurs og anbefalinger for påmelding til programmet.

Merk:

Du kan legge til flere betingelser gruppert etter logikk:

- Alle betingelser er oppfylt (OG): Legg til studieprestasjonstyper og angi minimumskarakter og varighet som kreves for hver.
- Én eller flere betingelser er oppfylt (ELLER): Legg til studietyper og angi minimumskarakter som kreves for hver.

9. Klikk på **Neste**.
10. Hvis du ønsker det, kan du klikke på **Legg til studieresultat** for å legge til et resultat i tillegg til standardresultatet.
11. Klikk på **Fullfør**.

Redigere et kurs eller studieprogram

Bruk Studieveiviser i Akademisk virksomhet-appen til å endre studiet.

Tabell 158: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å redigere et kurs eller studieprogram:	Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg **Akademisk virksomhet** fra Appstarter.
2. Velg hva slags studie som skal endres, fra appens navigeringsmeny, for eksempel Studieprogrammer.
3. Klikk på **Rediger i Studieveiviser** på handlingsmenyen til Studie-posten.
4. Oppgi de nødvendige detaljene, og klikk på **Neste**.
5. Om nødvendig, legger du til eller sletter betingelser som forkunnskaper, parallelle kurs og anbefalinger, og klikker deretter på **Neste**.
6. Legg til studieresultater hvis det er påkrevd, og lagre deretter endringene.

Merk:

- Endring av forkunnskaper, parallelle kurs og anbefalinger opphever tilknytningen til studiegrunnlagselementet og knytter et nytt studiegrunnlagselement til studiet.
- Tilbakestilling av betingelsene som er gruppert med ELLER-logikken, sletter den tilknyttede Element i studiegrunnlag-posten.
- Du kan ikke endre eller slette studieprestasjonen eller studieresultatet som er knyttet til et studium. Du kan imidlertid legge til nye studieprestasjoner og studieresultater.

Opprette en studieprogramplan

Når du har opprettet et studieprogram, bruker du Programplanbygger til å organisere programmets spesifikke elementer, som obligatoriske og valgfrie kurs.

Tabell 159: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette en studieprogramplan:	Full Education Cloud-tilgang

Før du bygger en programplan må du [konfigurere Akademisk virksomhet-appen](#).

1. Finn og velg **Studieprogramplaner** fra Appstarter.
2. Klikk på **Ny programplan** for å åpne Programplanbygger.
3. Skriv inn navnet på det overordnede studieprogrammet, og klikk deretter på **Neste**.
4. Skriv inn plandetaljene og lagre endringene.
Egenskapspaneler gjengir dynamisk felt fra standardsideoppsettet som er tildelt kjørende bruker.
5. Legg til elementer i programplanen, som kategorier, obligatoriske kurs og valgfrie kurs, og lagre deretter endringene til kurs- og kategorinodedetaljene.
Hvis du skal inkludere en kategori i egenskapspanelet for en kursnode, plasserer du kursnodeen i en kategorinode.
6. Lagre endringene til programplanen ved å klikke på **Lagre utkast** eller **Lagre og avslutt**.

7. Når du er klar til å publisere programplanen og gjøre den tilgjengelig for andre, klikker du på **Publiser**.

Programplaner med mer enn 1000 poster kan noen ganger ta lengre tid å publisere. Når en programplan er publisert, kan den ikke lenger redigeres.

Tips:

Studiekurs-søkefeltet inkluderer en Vis alle resultater for-lenke som åpner et vindu der du kan utføre et mer omfattende søk. Studiekurs-vinduets søkefelt viser et alternativ for å legge til et nytt studiekurs, men alternativet er inaktivt. Når du skal opprette kurs, finner og velger du **Studiekurs** fra Appstarter og klikker på **Nytt fra læringsveiviser**.

Redigere en programplan

Rediger programplaner ved å bruke Programplanbygger, ikke ved å redigere postdetaljsiden for studieprogramplanen, for å sikre nøyaktig dataregistrering og synlighet.

1. I Studieprogramplan-listevisningen til programplanen du vil opprette, klikker du på



, og velger **Rediger programplan**.

2. Gjør endringene, og klikk deretter på **Lagre egenskaper**.
3. Klikk på **Lagre utkast** eller **Lagre og avslutt**.

Slette en programplan

1. I Studieprogramplan-listevisningen til programplanen du vil fjerne, klikker du på



, og velger **Slett**.

2. Klikk på **Slett** for å bekrefte.

Se også:

- [Opprette et studiekurs](#)
- [Opprette et studieprogram](#)
- [Sideoppsett](#)

Sammendrag av studieprogramplan for studiesøkere

Gjør det mulig for studiesøkere og vise detaljene i en studieprogramplan på studiesøkerportalen.

Tabell 160: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Bruk komponenten Sammendrag av studieprogramplan i Education Cloud på Experience-nettstedet for at studiesøkere skal kunne vise detaljene i en studieprogramplan, for eksempel beskrivelsen, krav og opplysninger om tilknyttede studieprogrammer. Bruk Programplanbygger til å bygge studieprogramplanene, og vis deretter planene som en liste i studiesøkerportalen. Studiesøkere kan klikke på en hvilken som helst programplan i listen for å få en praktisk og omfattende oversikt over detaljene.

Merk:

Listevisningen viser også utkast til studieprogramplaner. Studiesøkere kan imidlertid ikke vise detaljene til planutkast i Sammendrag av studieprogramplan.

Administrativt personale kan vise detaljene på Programplansammendrag-fanen på postsiden til de respektive studieprogramplanene.

Konfigurere organisasjonen for Sammendrag av studieprogramplan

Konfigurer organisasjonen for at studiesøkere skal kunne bruke Sammendrag av studieprogramplan-komponenten.

Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere organisasjonen:	Full Education Cloud-tilgang

Forutsetninger:

- Sørg for at Akademisk virksomhet er aktivert. Se [Konfigurer Akademisk virksomhet-appen](#).

1. Aktiver tilgang til de nødvendige objektene:

- Skriv inn **Innstillinger for deling** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Innstillinger for deling**.
- Klikk på **Rediger** under Standardinnstillinger for deling.
- Oppgi disse tilgangstillatelsene for objekter:

Objekt	Standard intern tilgang	Standard ekstern tilgang
Studie	Felles skrivebeskyttet	Felles skrivebeskyttet
Studieprestasjon	Felles skrivebeskyttet	Felles skrivebeskyttet

2. Tildel tillatelsessettet Education Cloud for Experience Cloud-tilgang for å gi brukere av studiesøkerportalen tilgang. Se [Behandle tillatelsessettildelinger](#).

Konfigurere studiesøkerportalen med Sammendrag av studieprogramplan

Bruk Opplevelsesbygger for å legge til Programplansammendrag-komponenten i studiesøkerportalen.

Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere studiesøkerportalen med Sammendrag av studieprogramplan-komponenten:	Full Education Cloud-tilgang OG Opprette og konfigurere opplevelser

Merk:

Hvis du skal opprette et Experience Cloud-nettsted, må du først aktivere Digitale opplevelser for organisasjonen og registrere domenet. Se [Aktivere Digitale opplevelser](#). Pass også på at du er medlem av nettstedet, enten som Salesforce-administratorer eller som opplevelsesadministrator, utgiver eller bygger.

1. Skriv **Alle nettsteder** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Alle nettsteder** under Digitale opplevelser.
2. Velg eller opprett et nettsted. Se [Konfigurere en utdanningsportal](#).
3. Legg til en listeside for studieprogramplaner på temanavigeringsmenyen i Opplevelsesbygger.
 - a. Klikk på temanavigeringsmenyen for å se innstillingene.
 - b. Angi Maks. antall elementer for visningsfelt, om nødvendig.
 - c. Klikk på **Rediger standardnavigering** og velg **Legg til menyelement**.
 - d. Konfigurer det nye menyelementet for studieprogramplaner:

Felt	Verdi
Navn	Studieprogramplaner
Type	Salesforce-objekt
Objekttype	Studieprogramplan
Standard listevisning	Alle studieprogramplaner

- e. Lagre endringene.

4. Legg til Sammendrag av studieprogramplan på en Studieprogramplan-objektside.
 - a. Opprett en objektside for Studieprogramplan-objektet. Se [Opprette tilpassede sider med Opplevelsesbygger](#).
 - b. Fjern de komponentene som ikke er nødvendige, på Studieprogramplan-detalsiden.
 - c. Klikk på **Komponenter**, og dra deretter **Sammendrag av studieprogramplan**-komponenten til siden.
5. Tilpass ytterligere slik det er nødvendig, og forhåndsvis og publiser nettstedet. Se [Tilpasse nettsteder med Opplevelsesbygger](#).

Støtte studentsuksess ved din institusjon

Bruk Education Cloud til å hjelpe studentene dine med å oppnå sine studiemål.

Student Success-komponenter for studentportalen

Bruk Student Success-komponenter fra Education Cloud til å forbedre institusjonens studentportal med selvbetjeningsfunksjonalitet for studenter.

Tabell 161: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Med Opplevelsesbygger kan du bygge et nettsted for påmeldte studenter med tilpasset oppsett, tema og merkeprofilering. Du kan legge til funksjoner med ferdige eller tilpassede Lightning-nettkomponenter. Se [Bygge og tilpasse Experience Cloud-nettstedet](#) for å lære hvordan Salesforce Experience gjør det enkelt å bygge nettsteder.

Lightning-nettkomponenter for studentsuksess gir studentportalen selvbetjeningsfunksjonalitet. Her er en oppsummering av hva en student kan gjøre:

- Vise sitt suksessteam og tildelte veiledere.
- Vise detaljer om veileder, legge inn spørsmål og sjekke deres tilgjengelighet.
- Vise tidligere og kommende avtaler, og planlegge og administrere avtaler.
- Vise og melde seg på støtteprogrammer, og ta vurderinger.
- Vise behandlingsplaner, mål og stønader.
- Vise og behandle oppgaver og handlingsplaner.

Studentportalen støttes på mobilenheter slik at studenter kan se detaljer om behandlingsplaner og suksessteam og planlegge avtaler med veiledere mens de er på farten.

Konfigurer organisasjonen for Student Success-komponenter

Konfigurer organisasjonen for å la studenter se informasjon og samhandle med studentsuksesskomponenter i studentportalen.

Tabell 162: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere organisasjonen for Student Success-komponenter:	Full Education Cloud-tilgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio Runtime

Forhåndskrav

- Student Success er aktivert. Se [Konfigurere Student Success-appen](#).
 - Innstillinger for program- og stønadsbehandling aktivert. Se [Konfigurer avhengige funksjoner](#).
 - Discovery Framework er aktivert. Se [Konfigurere valgfrie funksjoner](#).
 - OmniStudio-pakken er installert. Se [Installere eller oppgradere OmniStudio-pakken](#).
1. Konfigurer synlighet for felt med personopplysninger:
 - a. Finn og velg **Objektbehandling** fra Hurtigsøk-feltet i Oppsett.
 - b. I listen over objekter klikker du på **Bruker**.
 - c. Velg **Feltsett**, og klikk deretter på **PersonalInfo_EPIM**.
 - d. Fjern adressefelt som Gateadresse, Poststed, Stat/provins, Land og Postnummer fra feltsettet.
 - e. Fjern også feltene for Faks, Telefon, Mobil, E-post og Bilde.
 - f. Lagre endringene i feltsettet. De ekskluderte feltene er så synlige for brukere.
 - g. Aktiver flere tillatelser for å la eksterne brukere se e-postfeltet. Se [Vise Experience Cloud-nettstedsbrukerens e-postadresse til eksterne brukere eller gjestebrukere](#).

2. Slik aktiverer du program- og stønadsbehandling:
 - a. Finn og velg **Innstillinger for program- og stønadsbehandling** fra Hurtigsøk-feltet i Oppsett.
 - b. Aktiver **Opprett og administrer programmer, stønader og mål**.
 - c. Aktiver **Gi brukere tilgang til alle Stønadstildeling- og Måltildeling-poster når brukeren har tilgang til stønadstildelingens og måltildelingens overordnede poster**.
3. Aktiver tilgang til nødvendige objekter:
 - a. Finn og velg **Delingsinnstillinger** fra Hurtigsøk-feltet i Oppsett.
 - b. Klikk på **Rediger** under Standardinnstillinger for deling.
 - c. Endre tilgang til objekter slik det er vist:

Objekt	Standard intern tilgang	Standard ekstern tilgang
Handlingsplan	Felles skrivebeskyttet	Felles skrivebeskyttet
Handlingsplanmal	Felles skrivebeskyttet	Felles skrivebeskyttet
Vurderingsspørsmål	Felles skrivebeskyttet	Felles skrivebeskyttet
Stønadstype	Felles skrivebeskyttet	Felles skrivebeskyttet
Program	Felles skrivebeskyttet	Felles skrivebeskyttet
Programpåmelding	Felles skrivebeskyttet	Felles skrivebeskyttet
Tjenesteressurs	Felles skrivebeskyttet	Felles skrivebeskyttet
Suksessteam	Felles skrivebeskyttet	Felles skrivebeskyttet
Måleenhet	Felles skrivebeskyttet	Felles skrivebeskyttet

Objekt	Standard intern tilgang	Standard ekstern tilgang
Bruker	Felles skrivebeskyttet	Privat

Merk:

- En bruker kan se en sak bare hvis vedkommende er oppført som en kontakt for saken. Se [Saker tilgjengelige for kundeportalbrukere](#).
- Sørg for Felles lese/skrive som intern standardtilgang og ekstern standardtilgang for handlingsplaner, slik at brukere kan legge til oppgaver i handlingsplaner som er opprettet av andre brukere.
- Brukeren må ha tilgang til de respektive brukerpostene for å bruke en handlingsplanmal med oppgaver som er tildelt til en annen bruker.
- .

d. Lagre endringene.

4. Gi de nødvendige profiltillatelsene for behandling av oppgaver:

- Skriv **Profiler** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Profiler**.
- Finn Customer Community Plus Login-bruker på listen, og klikk på **Rediger**.
- Aktiver **Få tilgang til aktiviteter** og **Redigere oppgaver** under Generelle brukertillatelser.
- Lagre endringene.

5. Konfigurer sideoppsettet for Behandlingsplan-objektet:

- Finn og velg **Objektbehandling** fra Oppsett.
- Velg **Behandlingsplan** fra listen over objekter, og klikk deretter på **Sideoppsett**.
- Opprett og konfigurer et sideoppsett. Klikk for eksempel på **Relaterte lister** og legg til **Åpne aktiviteter**, **Stønadstildelinger** og **Måltildelinger** for å se dem som relaterte lister for behandlingsplanen.
- Gjenta forrige trinn for å konfigurere sideoppsettet for stønadstildelings-, måltildelings- og oppgaveobjekter.
- Klikk på **Sideoppsett**, og klikk deretter på **Tildeling av sideoppsett** for å tildele det nye sideoppsettet til de nødvendige profilene.

6. Konfigurer sideoppsettet for programobjektet:
 - a. Finn og velg **Objektbehandling** fra Oppsett.
 - b. Velg **Program** fra listen over objekter, og klikk deretter på **Sideoppsett**.
 - c. Klikk på Felt, og dra deretter **Suksessteam** ttil Programdetalj-delen.
 - d. Gjenta forrige trinn for **Omni-prosess** og **Vis i studentportal**.
 - e. Lagre endringene.
7. Opprett en delingsregel for å aktivere tilgang til den nødvendige Omni-prosessen:
 - a. Finn og velg **Delingsinnstillinger** under Sikkerhet fra Hurtigsøk-feltet i Oppsett.
 - b. Klikk på **Ny** under Delingsregler for Omni-prosess.
 - c. Oppgi etikett og navn for regelen.
 - d. Velg **Basert på kriterier** under Velg regeltype.
 - e. Legg til disse kriteriene under Velg hvilke poster som skal deles:

Felt	Operator	Verdi
Designer-tilpassingstype	er lik	Discovery Framework
Type	er lik	<i>DinOmniScriptType</i>
Undertype	er lik	<i>DinOmniScriptUndertype</i>

- f. Velg **Felles grupper for alle kundeportalbrukere** for Velg brukerne å dele med.
 - g. Velg **Skrivebeskyttet** under Velg tilgangsnivå for brukerne.
 - h. Lagre endringene.
8. Gi tilgang til den nødvendige Apex-klassen for å kjøre OmniScripts:
 - a. Skriv inn `Profiler` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett velg deretter **Profiler** under Brukere.
 - b. Klikk på **Customer Community Plus-bruker** fra listen over profiler.
 - c. Klikk på **Rediger** under Aktivert tilgang til Apex-klasse.
 - d. Velg **BusinessProcessDisplayController** og klikk på **Legg til** under Tilgjengelig Apex-klasse.
 - e. Lagre endringene.

9. Gi portalbrukere de nødvendige tillatelsene for å behandle handlingsplaner:
 - a. Skriv `Tillatelse` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Tillatelsessett**.
 - b. Finn Education Cloud for Experience Cloud-tilgang i listen og klikk på **Klone**.
 - c. Oppgi etikett, API-navn og beskrivelse.
 - d. Klikk på **Lagre**.
 - e. Velg det nye tillatelsessettet.
 - f. Klikk på **Objektinnstillinger** under Apper.
 - g. Velg **Handlingsplaner**, og klikk deretter på **Rediger**.
 - h. Aktiver **Opprette** og **Redigere** under Objekttillatelser.
 - i. Lagre endringene.
10. Konfigurer sideoppsettet til vurderingsobjektet i handlingsplanmalen:
 - a. Skriv `Objektbehandling` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Objektbehandling**.
 - b. Velg **Handlingsplanmaltildeling** fra listen over objekter, og klikk deretter på **Sideoppsett**.
 - c. Velg et eksisterende sideoppsett, eller opprett et nytt.
 - d. Klikk på felt, og dra deretter **Tilknyttet posttype** til Detaljer om tildeling av handlingsplanmal.
 - e. Lagre endringene.
11. Konfigurer sideoppsettet til Handlingsplanmal-objektet:
 - a. Finn og velg **Handlingsplanmal** fra Appstarter.
 - b. Klikk på **Rediger objekt** under Oppsett.
 - c. Klikk på **Sideoppsett**.
 - d. Klikk på felt, og dra deretter **Vis i studentportal** til Detaljer om handlingsplanmal.
 - e. Lagre endringene.

12. Gi portalbrukere de nødvendige tillatelsene til Programpåmelding:
 - a. Skriv `Tillatelse` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Tillatelsessett**.
 - b. Velg tillatelsessettet som ble opprettet i trinn 9.
 - c. Klikk på **Objektinnstillinger** under Apper.
 - d. Velg **Programpåmeldinger**, og klikk deretter på **Rediger**.
 - e. Aktiver **Lese**, **Opprette** og **Redigere** under Objekttiltelser.
 - f. Lagre endringene.
 - g. Gjenta trinnene h til i for **Stønadstildelinger**.
13. Utpek en standard arbeidsflytbruker for prosessautomatisering. Se [Identifisere Salesforce-organisasjonens standard arbeidsflytbruker](#).
14. Aktiver flyter for å opprette og oppdatere stønadsutbetalinger automatisk:
 - a. Skriv `Flyter` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.
 - b. Klikk på **EDU Cloud: Batch Generate Benefit Disbursements for Service Appointments** (Batchgenerer stønadsutbetalinger for tjenesteavtaler).
 - c. Klikk på **Lagre som**.
 - d. Oppgi flytetikett, API-navn for flyten og beskrivelse.
 - e. Lagre endringene.
 - f. Klikk på **Aktiver**.
 - g. Gjenta trinnene a til f for flyten **EDU Cloud: Update Benefit Disbursement by Service Appointment** (Oppdater stønadsutbetaling etter tjenesteavtale).

Konfigurer studentportalen med Student Success-komponenter

Bruk Opplevelsesbygger til å legge til studentsuksesskomponenter i studentportalen og så konfigurere dem.

Tabell 163: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse

For å konfigurere studentportalen med Student Success-komponenter:

Full Education Cloud-tilgang
OG
Opprette og konfigurere opplevelser
OG
Vise oppsett og konfigurasjon
OG
OmniStudio Designer
OG
OmniStudio Runtime

Merk:

Hvis du skal opprette et Experience Cloud-nettsted, må du først aktivere Digitale opplevelser for organisasjonen og registrere domenet. Se [Aktivere Digitale opplevelser](#). Pass også på at du er medlem av nettstedet, enten som Salesforce-administratorer eller som opplevelsesadministrator, utgiver eller bygger.

1. Skriv **Alle nettsteder** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Alle nettsteder** under Digitale opplevelser.
2. Klikk på **Nytt** på Digitale opplevelser-siden.
3. I Lightning Experience-veiviseren velger du **Portal for søknad om utdanning**-malen.
4. Klikk på **Kom i gang**.
5. Skriv inn et navn for nettstedet, og klikk på **Opprett**.
6. Klikk på **Bygger** under Mine arbeidsområder for å åpne Opplevelsesbygger på en ny fane.
7. I det eksisterende oppsettet fjerner du komponenter du ikke trenger.

8. Legg til og konfigurér en veilederprofilside:
 - a. Klikk på ikonet for sideegenskaper øverst, og velg **+ Ny side**.
 - b. Velg **Standardside**, og velg deretter foretrukket oppsett for siden.
 - c. Oppgi navn og URL-adresse, skriv inn API-navn som `AdvisorProfile` og lagre endringene. Alternativt kan du bruke `AdvisorPageName`-variabelen til å kalle opp en tilpasset side.
 - d. Klikk på **Komponenter** øverst til venstre, finn og velg **Flexcard**-komponenten og dra den til den nye siden.
 - e. I Flexcard-egenskapene i det høyre panelet skriver du inn navnet `EDUStudentAdvisorProfile` og skriver inn de eksponerte attributtene som `{"StaffId": "{!StaffId}"}`.
9. Legg til og konfigurér en suksessteamside:
 - a. Klikk på ikonet for sideegenskaper øverst, og velg **+ Ny side**.
 - b. Velg **Standardside**, og velg deretter foretrukket oppsett for siden.
 - c. Skriv inn navnet som `Success Teams`, oppgi en URL og lagre endringene. Alternativt kan du bruke `SuccessTeamPageName`-variabelen til å kalle opp en tilpasset side.
 - d. Dra **Faner**-komponenten til siden, og bruk egenskapspanelet til høyre til å legge til de tilpassede fanene `Tildelt til meg` Og `Ekstra støtte`.
 - e. Dra en **Flexcard**-komponent til `Tildelt til meg`-fanen. I egenskapspanelet til høyre skriver du inn navnet `EDUStudentSuccessTeamsAssignedToMe`.
 - f. Dra en **Flexcard**-komponent til `Tilgjengelig for alle`-fanen. I egenskapspanelet til høyre skriver du inn navnet `EDUStudentSuccessTeamsAvailableToEveryone`.
10. Konfigurer en objektside for program:
 - a. Klikk på ikonet for sideegenskaper øverst venstre, og velg **+ Ny side**.
 - b. Velg **Objektsider**.
 - c. Finn og velg **Program** under Nye objektsider, og velg deretter **Neste**.
 - d. Klikk på **Opprett**. Programdetaljsiden åpnes i sideredigeringen som standard.
 - e. Fjern komponenter som ikke trengs.
 - f. Klikk på **Komponenter** øverst til venstre, finn og velg **FlexCard**-komponenten, og dra deretter komponenten til den nye siden.
 - g. I FlexCard-egenskapene i panelet til høyre oppgir du navnet `EDUProgramMgmtProgramOverview`.

11. Gjenta trinn 10 for Programpåmelding-objektet, og legg til FlexCard-komponenten med navnet `EDUProgramMgmtPgmEnrlRecordPage`.
12. Gjenta trinn 10 for Handlingsplan-objektet, og legg til komponenten Handlingsplan-postside.
13. Konfigurer en startside for programmer:
 - a. Klikk på ikonet for sideegenskaper øverst venstre, og velg **+ Ny side**.
 - b. Velg **Standardside**, velg **Fleksibelt oppsett** og klikk på **Neste**.
 - c. Oppgi navn, URL og API-navn. For eksempel `Startside for programmer`, `ProgramHome` Og `ProgramHome`, henholdsvis.
 - d. Klikk på **Opprett**.
 - e. Klikk på **Komponenter** øverst til venstre, finn og velg **Flexcard**-komponenten og dra den til den nye siden.
 - f. I FlexCard-egenskapene i panelet til høyre oppgir du navnet `EDUProgramMgmtProgramHome`.
14. Konfigurer en vurderingsside:
 - a. Klikk på ikonet for sideegenskaper øverst venstre, og velg **+ Ny side**.
 - b. Velg **Standardside**, velg **Fleksibelt oppsett** og klikk på **Neste**.
 - c. Skriv inn navnet som `AssessmentView`, oppgi en URL og lagre endringene. Alternativt kan du bruke `AssessmentPageName`-feltet i FlexCard-egenskapene for `EDUProgramMgmtProgramHome` og `EDUProgramMgmtProgramOverview` til å angi en tilpasset side.
 - d. Klikk på **Opprett**.
 - e. Klikk på **Komponenter** øverst til venstre, finn og velg komponenten **Vlocity LWC Omniscript Wrapper** og dra den til den nye siden.
15. Konfigurer en side for handlingsplaner:
 - a. Klikk på ikonet for sideegenskaper øverst venstre, og velg **+ Ny side**.
 - b. Velg **Standardside** og deretter **Fleksibelt oppsett**.
 - c. Oppgi et navn og URL-adresse, for eksempel `Mine handlingsplaner` Og `myactionplans`.
 - d. Klikk på **Opprett**.
 - e. Fjern komponenter som ikke trengs.
 - f. Klikk på **Komponenter** øverst til venstre, finn og velg komponenten **Handlingsplan-postside**, og dra deretter komponenten til den nye siden.

16. Konfigurer temanavigeringsmenyen:

- a. Klikk på temanavigeringsmenyen for å se innstillingene.
- b. Angi Maks. antall elementer å vise slik det er nødvendig.
- c. Klikk på **Rediger standardnavigering** og velg **Legg til menyelement**.
- d. Konfigurer det nye menyelementet for behandlingsplaner:

Felt	Verdi
Navn	Behandlingsplaner
Type	Salesforce-objekt
Objekttype	Behandlingsplan
Standard listevisning	Standard

- e. Lagre endringene.
- f. Gjenta trinn c til og med e for oppgaver.
- g. Gjenta trinn c til og med e for suksessteam med disse verdiene:

Felt	Verdi
Navn	Suksessteam
Type	Stedsside
Side	Suksessteam

- h. Gjenta trinn c til og med e for programmer med disse verdiene:

Felt	Verdi
Navn	Programmer
Type	Stedsside
Side	Startside for programmer

- i. Gjenta trinn c til og med e for handlingsplaner med disse verdiene:

Felt	Verdi
Navn	Handlingsplaner
Type	Stedsside
Side	Mine handlingsplaner

- j. Lagre endringene.

17. Konfigurer sidepanelet på startsidene:

- På startsidene drar du **Faner**-komponenten til sidefeltet og legger til de tilpassede fanene Suksesseam, Avtaler Og Behandlingsplaner.
- Dra en **Flexcard**-komponent til hver fane, og konfigurere dem:

Fane	FlexCard-navn
Suksesseam	EDUStudentRecentlyAssignedSuccessTeam
Avtaler	EDUStudentMyAppointmentsHeader
	Merk: Når en bruker klikker på Planlegg avtale , vises arbeidsflyten for å opprette en avtale som et tilleggsvindu. Alternativt kan du bruke Avtaler-siden som er tilgjengelig med malen Portal for søknad om utdanning.
Behandlingsplaner	EDUStudentRecentlyAssignedCarePlan

- Dra **Mine avtaler**-komponenten nedenfor FlexCard-et på Avtaler-fanen.

18. Tilpass ytterligere slik det er nødvendig, og forhåndsvis og publiser nettstedet. Se [Tilpass nettsteder med Opplevelsesbygger](#).

Student Success-app

Bruk Education Cloud Student Success-appen for å tilby en rettferdig, enhetlig og samarbeidene støtteopplevelse for studentene.

Tabell 164: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Student Success-appen er et sentralt sted der du kan spore og legge til rette for studentsuksess på studentnivå gjennom hele institusjonen. Du kan tilpasse appen slik at den dekker behovene i institusjonen din, som å opprette oppsett eller legge til komponenter ved å bruke [Lightning-appbygger](#).

Når en leder eller veileder åpner appen, viser startsidene funksjoner som er skreddersydd for deres spesifikke rolle og lisenstype.

Her er en oppsummering av hva en leder kan gjøre:

- Tildele veiledere og administrere suksesseam.
- Behandle varsler i studentposter.

- Behandle behandlingsplaner, mål og oppgaver.
- Behandle programmer, stønader, stønadsplaner og utbetalinger.
- Vise viktige ytelsesfaktorer (KPI-er) for studentsuksess, og få innsikt gjennom analytiske kontrollpaneler.

Veiledere kan:

- Opprette og behandle varsler i studentposter.
- Opprette og behandle behandlingsplaner, mål og oppgaver og tildele dem til studenter.
- Melde studenter på programmer og stønader.
- Vise viktige ytelsesfaktorer (KPI-er) for studentsuksess, og få innsikt gjennom analytiske kontrollpaneler.
- Vise programmer, stønader, stønadsplaner og utbetalinger.

Aktivere Student Success i organisasjonen

Aktiver Student Success for å opprette et sentralt sted som tilbyr støtte til studiesøker i forbindelse med studier, sport, helse, økonomi og mer.

Tabell 165: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å aktivere Student Success:	Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg **Konfigurer Education Cloud** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett.
2. Klikk på **Aktiver** under Student Success-app.

Når aktivert:

- Student Success-appen er tilgjengelig fra Appstarter.
- Konfigurasjonsinnstillinger for Tidslinje-komponenten er tilgjengelig. Du må imidlertid fremdeles aktivere Tidslinje.
- Education Cloud-spesifikke valglisterverdier er tilgjengelige for felt i objekter som er knyttet til sak og programbehandling.

Tilpasse Student Success-appen

Tilpass Student Success-appen slik at den dekker behovene i institusjonen din, som ved å opprette oppsett og funksjoner som er spesifikke for forskjellige roller, ved å bruke Lightning-appbygger.

Tabell 166: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å tilpasse Student Success-appen:	Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg **Student Success** fra Appstarter.
2. Finn og velg **Lightning-appbygger** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett.
3. Velg en side fra listen for å redigere den, eller klikk på **Ny** for å opprette en side.

Tilpass appen i samsvar med dine behov. Du kan legge til komponenter og endre dem for å lage tilpassede funksjoner. Se [Lightning-appbygger](#).

Se også:

- [Konfigurer lederkonsollen for Student Success](#)
- [Konfigurer veilederkonsollen](#)
- [Bistå studenter med Program Management](#)
- [Overvåk studentytelse med varsler](#)
- [Støtte studenter med behandlingsplaner](#)

Støtte studenter med behandlingsplaner

Bruk Student Success-appen fra Education Cloud til å opprette tilpassede behandlingsplaner som hjelper studenter med å lykkes med utdanningen.

Tabell 167: NØDVENDIGE VERSJONER

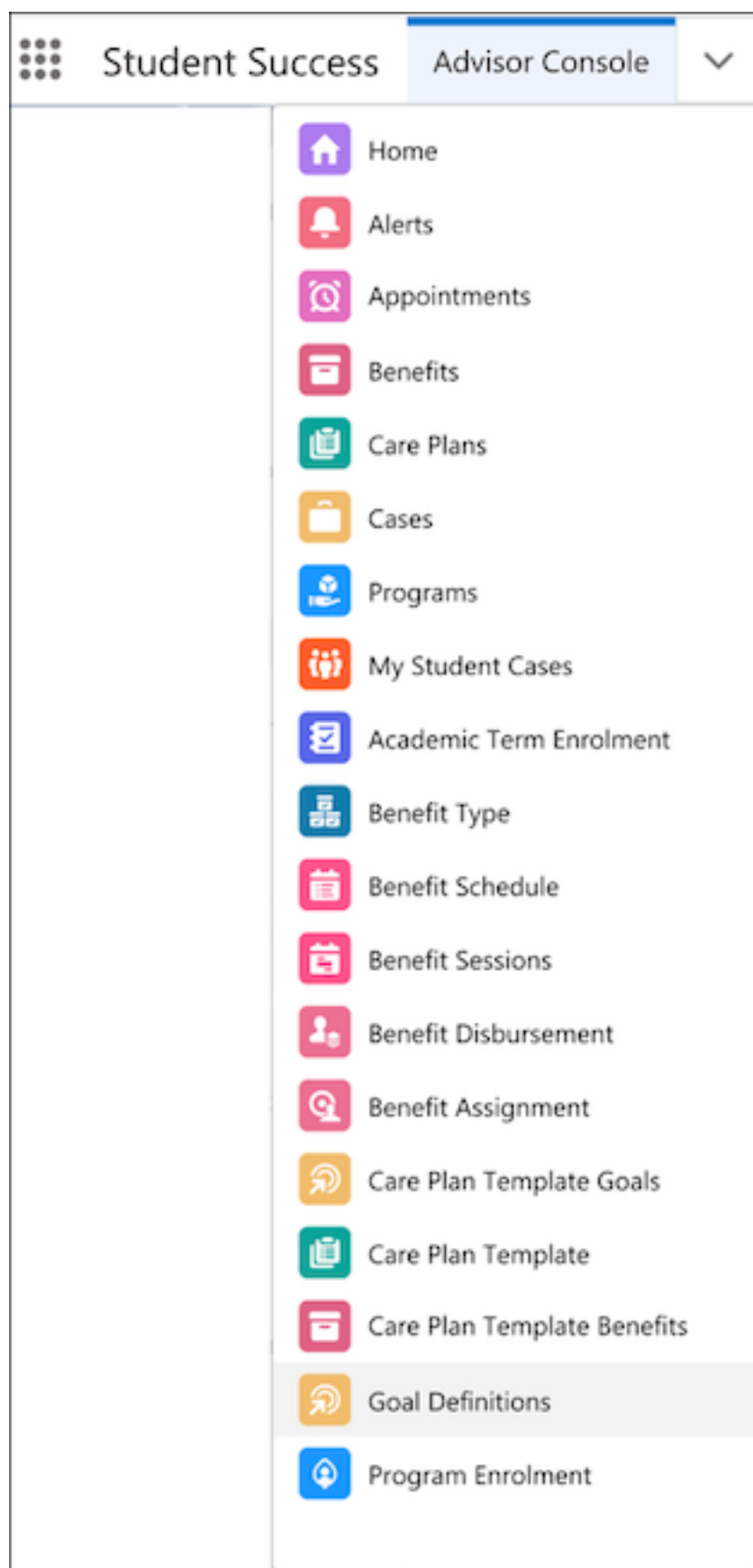
Tilgjengelig i: Lightning Experience
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud

Hver person er forskjellig, og det er også deres læringsbehov. Det er viktig å forstå studentenes behov og støtte dem for å sikre en vellykket studieopplevelse. Institusjoner har veiledere som veileder studenter i ulike aspekter ved utdanningen, og hjelper dem med å løse utfordringer.

Med behandlingsplaner i Education Cloud kan veiledere på en praktisk måte spore hver sak og tildele mål og oppgaver som veileder studenter slik at de oppnår målene sine. Som veileder kan du opprette behandlingsplaner som er tilpasset behovene til studenten. I tillegg til mål og oppgaver kan du legge til spesifikke stønader i en behandlingsplan, og studenten blir automatisk påmeldt programmet som inneholder stønadene.

Du kan bruke en behandlingsplan direkte på en students sak, eller på et varsel som opprettes over studentens sak. Se [Behandlingsplaner](#) for å finne ut mer.

I veilederkonsollen i Student Success-appen, fra navigeringsmenyen, kan du starte arbeidsflyter for å opprette behandlingsplaner, behandlingsplanmaler, mål og stønader.



I den mobilvennlige studentportalen kan studenter se detaljer om behandlingsplaner og suksessteam og planlegge avtaler med veiledere direkte.

Opprette en behandlingsplan

Opprett en behandlingsplan for å hjelpe studenten med å håndtere utfordringer og oppnå studiemålene.

Tabell 168: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette en behandlingsplan:	Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg **Student Success** fra Appstarter.
2. Klikk på navigeringsmenyen i veilederkonsollen og velg **Behandlingsplaner**.
3. Klikk på **Ny** og skriv inn et navn og en beskrivelse for behandlingsplanen.
4. Under Sak finner og velger du studentens sak for å knytte den til behandlingsplanen.
5. Velg **Utkast** under Status.
6. Finn og velg studentens personkonto under Deltaker.
7. Oppgi eventuelle andre relevante detaljer, og lagre endringene.

Nå kan du redigere den nye behandlingsplanen for å legge til måldefinisjoner og stønader. Når du er klar, setter du behandlingsplanstatusen til Aktiv.

Opprette en behandlingsplanmal

Opprett en behandlingsplanmal med mye brukte stønader og mål, som kan gjenbrukes for å opprette behandlingsplaner.

Tabell 169: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette en behandlingsplanmal:	Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg **Student Success** fra Appstarter.
2. Klikk på navigeringsmenyen i veilederkonsollen og velg **Behandlingsplanmal**.

3. Klikk på **Ny** og skriv inn et navn og en beskrivelse for behandlingsplanmalen.
4. Velg **Utkast** under Status, og lagre deretter endringene.

Legg til måldefinisjoner og stønader i Relatert-listevisningen av den nye behandlingsplanmalen, og tildel malen til eksisterende behandlingsplaner. Når du er klar, setter du statusen for behandlingsplanmalen til Aktiv. Se [Opprett en behandlingsplanmal](#) for å finne ut mer.

Bruk behandlingsplaner på varsler

Bruk en behandlingsplan på postvarsler for å støtte de respektive studentene.

Tabell 170: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å bruke behandlingsplaner på varsler:	Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg **Student Success** fra Appstarter.
2. Klikk på navigeringsmenyen i veilederkonsollen og velg **Postvarsler**.
3. Velg postvarslene, og klikk deretter på **Bruk behandlingsplan**.
4. Skriv inn et navn og velg en status for behandlingsplanen.
5. Bekreft deltakerne, oppgi eventuelle andre relevante detaljer og klikk på **Neste**.
6. Legg til eller fjern måldefinisjoner og stønader slik det er nødvendig, og klikk deretter på **Legg til**.
7. Se gjennom behandlingsplandetaljene, og lagre endringene.

Overvåk studentytelse med varsler

Bruk postvarsler i Education Cloud til å overvåke studentenes innsats med hensyn til deltakelse, karakterer og andre målinger.

Tabell 171: NØDVENDIGE VERSJONER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere varsler:	Full Education Cloud-tilgang

Varsler hjelper støttepersonell med å bli oppmerksom på bekymringer om karakterer, deltakelse og andre områder som påvirker studentsuksess. Postvarsel-objektet er relatert til Sak-objektet, så et varsel relateres til en students sak. Se [Konfigurer postvarselkategorier](#) for å finne ut hvordan du oppretter tilpassede varselkategorier og tildeler alvorlighetsgrader til dem.

Som en veileder som bruker Student Success-appen fra Education Cloud kan du opprette et varsel manuelt eller konfigurere flyter som automatisk oppretter varsler og tildeler oppgaver. Du kan vise varsler som er knyttet til en student, på studentens kontoside. Du kan bruke en behandlingsplan på et varsel, eller på flere varsler (opptil 20 om gangen), slik at du kan støtte studenter proaktivt. Du kan velge flere aktive eller inaktive varsler og endre status for dem samtidig.

Se også

- [Automatiser oppretting og tildeling av saker](#)
- [Konfigurer utdanningsflyter](#)

Opprett et varsel manuelt

Opprett et postvarsel for å bli varslet om endringer i en studentpost.

1. Finn og velg **Student Success** fra Appstarter.
2. Klikk på navigeringsmenyen i veilederkonsollen og velg **Postvarsler**.
3. Klikk på **Nytt**.
4. Skriv inn relevante detaljer, og lagre endringene. Se [Opprett et postvarsel manuelt](#).

Endre status for varsler

Angi statusen for ett eller flere postvarsler for å aktivere eller deaktivere dem.

1. Finn og velg **Student Success** fra Appstarter.
2. Klikk på navigeringsmenyen i veilederkonsollen og velg **Postvarsler**.
3. Velg postvarsler med samme status, og klikk på **Endre status**.

Sukessteam for studenter

Bruk Education Cloud til å opprette og tildele saksteam som støtter utdanningsreisen for hver student.

Tabell 172: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Suksessteam i Education Cloud er forhåndsdefinerte saksteam som er tildelt til en students sak. Du kan tildele en student mange suksessteam over flere kategorier, som akademisk, sport, helse og så videre, basert på studentens sakstype. Hvert suksessteam inkluderer veiledere i ulike roller, som gir bedre tilgjengelighet og kvalitet på veiledningstjenestene for studenter.

I en studentportal som er konfigurert med suksessteamkomponentene kan studenter:

- Se sine tildelte suksessteam og tilgjengelige suksessteam i institusjonen etter kategori.
- Søke etter veiledere, se veilederdetaljer og uanmeldt tilgjengelighet, og legge inn spørsmål.
- Planlegge avtaler med veiledere.

Se også:

- [Automatiser oppretting og tildeling av saker](#)

Handlingsplaner for studiesøkere

Handlingsplaner hjelper studiesøkere med å realisere sine mål ved å fullføre mindre, mer håndterlige trinn eller oppgaver. Bruk Education Cloud for å gjøre det mulig for studiesøkere å opprette handlingsplaner selv.

Tabell 173: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Bruk handlingsplanmalen i Education Cloud for å opprette handlingsplaner med vanlige eller mye brukte oppgaver på en effektiv måte. Som studieveileder kan du opprette handlingsplanmaler som vises i Handlingssenter-komponenten til studiesøkerportalen. I Handlingssenter kan studiesøkere bruke malene som er tilgjengelig for dem, selv opprette handlingsplaner. Hvis det er tillatt, kan studiesøkere også legge inn oppgaver i en handlingsplan som er opprettet fra en handlingsplanmal.

I Handlingssenter kan studiesøkere:

- Vise alle oppgaver og handlingsplaner som er knyttet til deres kontakt-, saks- og programpåmeldingsposter
- Vise den totale fremdriften for oppgavene sine
- Oppdatere statusen til oppgavene sine
- Vise handlingsplanmalene som gjelder for dem
- Bruke handlingsplanmaler til å opprette selvpålagte handlingsplaner

På Handlingsplaner-fanen til en studiesøkers sakspostside kan en studierådgiver:

- Vise handlingsplanene som studiesøkeren er tildelt
- Tildele nye handlingsplaner til studiesøkeren

Handlingsplanmal-objektet er knyttet til en sak eller et program som målobjekt. Tildelingsobjektet til handlingsplanmalen knytter malen til en bestemt saksposttype eller programpost. Derfor kan en studiesøker bare vise de aktuelle handlingsplanmalene i Handlingssenter hvis studiesøkeren har en åpen sak av den angitte saksposttypen eller vedkommende er meldt på det angitte støtteprogrammet. For eksempel kan bare en studiesøker som er meldt på Utenlandsstudie-programmet vise handlingsplanmalene for det programmet.

Du kan også legget til en handlingsplanmal i en behandlingsplanmal for på en enkel måte å tildele og behandle oppgaver i en behandlingsplan. Se [Opprette oppgaver for behandlingsplaner med handlingsplanmaler](#).

Merk:

Hvis saksdeltakeren som er knyttet til en behandlingsplan endres, blir ikke de tilordnede målfeltene for oppgavene som er knyttet til behandlingsplanen, automatisk oppdatert.

SE OGSÅ:

- [Handlingsplaner](#)
- [Konfigurer organisasjonen for Student Success-komponenter](#)
- [Konfigurer studentportalen med Student Success-komponenter](#)

Opprette en handlingsplanmal

Opprett en handlingsplanmal, slik at studiesøkere kan opprette handlingsplaner på en praktisk måte.

Tabell 174: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette en handlingsplanmal:	Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg **Handlingsplanmaler** fra Appstarter.
2. Klikk på **Ny**.

3. Gi handlingsplanmalen et navn.
4. Velg **La brukere legge til elementer i handlingsplaner**, slik at studiesøkere kan legge til oppgaver i handlingsplanen.
5. Velg **Industries** som handlingsplantype.
6. Velg **Sak** eller **Program** som målobjekt, alt etter behov.
7. Velg **Vis i studentportal** for å vise malen i studiesøkerportalen.
8. Oppgi andre relevante detaljer, og lagre endringene.

Deretter oppretter du en handlingsplanmaltildeling for å knytte handlingsplanmalen til et bestemt støtteprogram eller en bestemt saksposttype.

Opprette en handlingsplanmaltildeling

Knytt handlingsplanmalen til et bestemt støtteprogram eller en bestemt saksposttype.

Tabell 175: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette en handlingsplanmaltildeling:	Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg **Handlingsplanmaltildelinger** fra Appstarter.
2. Klikk på **Ny**.
3. Velg **Program** eller **Sak** som tilknyttet objekt for handlingsplanmalen.
4. Angi programposten for Program. Velg **Sak** under Tilknyttet posttype for Sak, og velg deretter saksposttypen.
5. Velg handlingsplanmalversjon.
6. Lagre endringene.

Legge til oppgaver i en handlingsplanmal

Legg inn relevante oppgaver i handlingsplanmalen, slik at studiesøkere kan opprette handlingsplaner på en praktisk måte.

Tabell 176: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse

For å legge til en oppgave i en handlingsplanmal:

Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg **Handlingsplanmaler** fra Appstarter.
2. Velg malen og klikk på **Ny oppgave**.
3. Oppgi emne, prioritet og dager.
4. Velg **Obligatorisk** for å gjøre denne oppgaven til en obligatorisk oppgave.
5. Tildel oppgaven til en bestemt bruker, eller velg **Mål for tilordnet** for automatisk å tildele oppgaven til en bruker som er knyttet til malens målsak eller -program.
6. Oppgi andre relevante detaljer, og lagre endringene.
7. Legg til flere oppgaver på samme måte.
8. Klikk på **Publiser mal** for å gjøre malen tilgjengelig for studiesøkere.

Merk:

Du kan ikke redigere eller slette en handlingsplanmal etter at den er publisert. Malen kan imidlertid deaktiveres.

Støtte tidligere studenter og avansement i institusjonen

Education Cloud gir tidligere studenter et sted der de kan holde kontakten med institusjonen og andre tidligere studenter, og de ansatte kan på en effektiv måte administrere og engasjere seg med tidligere studenter på ett sentralisert sted.

Behandle Tidligere student-brukere

Gjennomgå, oppdater og skriv inn informasjon om tidligere studenter.

Tabell 177: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience

Tilgjengelig i: **Enterprise**, **Performance**, **Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud**Nødvendig brukertillatelse**

For å behandle Tidligere student-brukere:

Full Education Cloud-tilgang

Konfigurere Tidligere student-brukere

Klargjør Tidligere student-brukere for tilgang til Experience Cloud-nettstedet.

Opprette et tillatelsessett for tidligere studenter

Opprett og konfigurert et tillatelsessett for tidligere studenter.

1. Skriv `Tillatelsessett` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Tillatelsessett**.
2. For tillatelsessettet Education Cloud for Experience Cloud-tilgang klikker du på **Klone**.
3. Oppgi en etikett og et API-navn for tillatelsessettet, og lagre endringene.
4. Klikk på tillatelsessettet for tidligere studenter, og klikk deretter på **Objektinnstillinger**.
5. Klikk på **Personutdanning**, og klikk deretter på **Rediger**.
6. For Objekttiltelser velger du **Lese**, **Opprette**, **Redigere** og **Slette**.
7. Under Felttillatelser, for Institusjon, velger du **Lesetilgang** og **Redigeringstilgang**.
8. Lagre endringene.
9. For Personutdanning klikker du på  og velger **Personansettelse**.
10. Klikk på **Rediger**.
11. For Objekttiltelser velger du **Lese**, **Opprette**, **Redigere** og **Slette**.
12. Lagre endringene.

Opprette en profil for tidligere studenter

Opprett en profil for tidligere studenter.

1. Skriv inn `Profiler` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett velg deretter **Profiler**.
2. Klikk på **Klone** for Customer Community Plus-bruker.
3. Oppgi `Bruker av fellesskap for tidligere studenter` for Profilnavn, og lagre deretter endringene.

Opprette et delingssett for tidligere studenter

Opprett et delingssett for tidligere studenter.

1. Skriv inn `Digitale opplevelser` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Innstillinger**.
2. Klikk på **Nytt** under Delingssett.
3. Oppgi en etikett for delingssettet, som `Deling for tidligere studenter`. Trykk på tabulatortasten for å fylle ut Navn på delingssett automatisk.
4. For Tilgjengelige profiler legger du til profilen for tidligere studenter i Valgte profiler-kolonnen.
5. For Objekter legger du til **Konto** og **Personlig vitnemål** i Valgte objekter-kolonnen.

6. Under Konfigurer tilgang klikker du på **Konfigurer** for Konto.
7. Velg disse tilordningsverdiene:
 - a. Velg **Contact.Account** for Bruker.
 - b. Velg **Id** for Målkonto.
 - c. Velg **Lese/skrive** for Tilgangsnivå.
8. Klikk på **Oppdater**.
9. Under Konfigurer tilgang klikker du på **Konfigurer** for Personlig vitnemål.
10. Velg disse tilordningsverdiene:
 - a. Velg **Kontakt** for Bruker.
 - b. Velg **LearnerContact** for Target Person Academic Credential.
 - c. Velg **Bare lese** for Tilgangsnivå.
11. Klikk på **Oppdater**.
12. Lagre endringene.

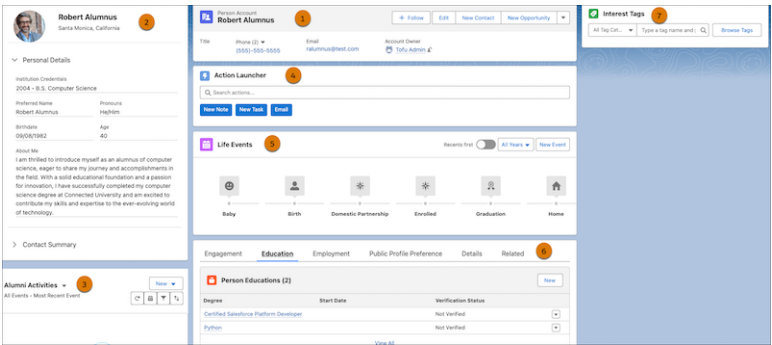
Opprette Experience Cloud-nettstedsbrukere for tidligere studenter

Tildel en profil og tillatelsessett for tidligere studenter for å gi tidligere studenter tilgang til Experience Cloud-nettstedet for tidligere studenter.

1. Finn og velg **Kontoer** fra Appstarter.
2. Klikk på en konto.
3. I kontoens relaterte liste med kontakter viser eller legger du til kontaktposten for personen du vil legge til på nettstedet.
4. Klikk på  på kontaktdetaljsiden, og velg deretter **Aktiver kundebruker**. Salesforce oppretter en brukerpost der noen detaljer er forhåndsutfyllt.
5. På siden Ny bruker velger du profilen du opprettet for å gi tilgang til Experience Cloud-nettstedet.
6. Fyll ut resten av feltene etter behov, og lagre deretter endringene.
7. Tildel brukeren tillatelsessettet du opprettet for tidligere studenter.

Vise og oppdatere informasjon om en Tidligere student-bruker

Se konto- og profildetaljer, historikk for utdanning og yrkeserfaring,



Dette kan du gjøre og se på postsiden for en Tidligere student-konto.

Komponent	Hva kan jeg gjøre?
Panel for fremhevede elementer (1)	Se kontodetaljer for brukeren.
Profilkort for tidligere student (2)	Se detaljene som brukeren har lagt til på profilsiden. Merk: Stedet for brukeren kommer fra postadressen på kontopostsiden. Hvis du ikke har en postadresse for brukeren, ser du ikke sted på profilkortet.
Tidslinje (3)	Se en tidslinje med aktiviteter og engasjement med brukeren. Hvis du vil opprette en sak, en tjenesteavtale, et postvarsel eller en behandlingsplan for den tidligere studenten, klikker du på Ny . Klikk på  for å se den nye posten på tidslinjen.
Handlingsstarter (4)	Legg til et notat, opprett en oppgave eller send e-post.
Livshendelser (5)	Se hendelser og milepæler i den tidligere studentens liv. Klikk på Ny hendelse for å legge til en hendelse.
Engasjement (6)	Se saker og varsler som er tildelt til brukeren. Merk: Hvis du vil se postvarsler som du opprettet i Tidslinje-komponenten, klikker du på  i både Tidslinje-komponenten og i Varsler-komponenten. Postvarsler som har personkontoen tildelt som overordnet post og et annet objekt tildelt til Hva-postfeltet, vises ikke i Varsler-komponenten.
Relasjoner (6)	Se den tidligere studentens relasjoner i en graf.
Utdanning (6)	Se Personutdanning- og Personlig vitnemål-poster for den tidligere studenten. Personlig vitnemål-poster opprettes når brukerens studieprogrampost merkes som fullført.

Komponent	Hva kan jeg gjøre?
Ansettelse (6)	Se den tidligere studentens ansettelseshistorikk fra den relaterte listen Personansettelse. Du kan også opprette personansettelsesposter for brukeren. Viktig: Personansettelse-poster må være koblet til brukerens kontaktpost for å vises på profilsiden i portalen for tidligere studenter.
Detaljer (6)	Se brukerkontodetaljer.
Portalprofilpreferanse (6)	Se om den tidligere studenten har gjort katalogprofilen sin offentlig.
Relatert (6)	Se relaterte lister for Enkeltsøknader, Personansettelser, Preferansesett for offentlige personprofiler, Personlig vitnemål og Personutdanning.
Interessekoder (7)	Se og legg til koder relatert til den tidligere studentens behov, interesser og engasjementsmuligheter.

Se også:

- [Opprette Experience Cloud-nettstedsbrukere](#)
- [Opprette en profil for tidligere studenter](#)
- [Tildele tillatelsessett til en enkeltbruker](#)
- [Konfigurere Konto-postsiden](#)

Konfigurere fellesskapet med tidligere studenter

Bruk Opplevelsesbygger til å merkeprofilere fellesskapet for tidligere studenter, legge til ferdige eller tilpassede Lightning-komponenter, oppsett og temaer for å gi en forbedret studentopplevelse.

Tabell 178: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere fellesskapet med tidligere studenter:	Full Education Cloud-tilgang OG Opprette og konfigurere opplevelser OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Være medlem av nettstedet OG Vise oppsett og konfigurasjon OG være en opplevelsesadministrator, redaktør eller bygger på det nettstedet

Education Cloud har Lightning-komponenter som du kan bruke på Experience Cloud-nettstedet som hjelp til å opprette et fellesskap der tidligere studenter kan komme i kontakt med hverandre. Du kan for eksempel opprette en profilside for tidligere studenter for å dele informasjon om utdanning og yrkeserfaring, og en katalog der brukere kan søke etter og ha kontakt med hverandre.

Før du begynner: Gi tilgang til relaterte objekter

Du må gi Tidligere student-brukere tilgang til nødvendige objekter for at brukere skal kunne se de offentlige profilene til andre tidligere studenter.

Kontroller at Tidligere student-brukere har tilgang til disse objektene.

Objekt	Hva lagrer det?
Kontaktprofil	Demografiske detaljer for en konto.
Personlig vitnemål	Vitnemål relatert til den tidligere studenten, som grader, sertifikater eller merker.
Personutdanning	Informasjon om profesjonell utdanning for en person.
Personansettelse	Informasjon om en persons ansettelser.
Offentlig personprofil	Informasjon om en Tidligere student-bruker som vises i brukerens offentlige profil.
Preferansesett for offentlig personprofil	Informasjon om en Tidligere student-bruker som vises i brukerens offentlige profil.
Bruker	Representerer personen som kan logge på fellesskapet.

Opprette et Experience Cloud-nettsted for tidligere studenter

Opprett et Experience Cloud-nettsted for profilsider for tidligere studenter og katalogen over tidligere studenter.

1. Kontroller at Digitale opplevelser er aktivert.
2. Skriv inn `Digitale opplevelser` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
3. Klikk på **Nytt**.
4. Velg **Kundeservice** og klikk på **Kom i gang**.
5. For Navn oppgir du `Tidligere student` og for URL oppgir du `tidligere student`.
6. Klikk på **Opprett**.

Tildele medlemmer til Experience Cloud-nettstedet for tidligere studenter

Gi brukere som er tildelt profilen for tidligere studenter, tilgang til Experience Cloud-nettstedet.

1. Skriv inn `Digitale opplevelser` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Arbeidsområder** ved siden av nettstedet for tidligere studenter, og velg deretter **Administrasjon**.
3. Klikk på **Medlemmer**.
4. Under Velg profiler, for Søk, velger du **Kunde**.
5. Legg til profilen for tidligere studenter i Valgte profiler-kolonnen.
6. Lagre endringene.

Opprette en profilside for tidligere studenter

Legg til en side på Experience Cloud-nettstedet for katalogen med tidligere studenter.

1. Skriv inn `Digitale opplevelser` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Bygger** for Experience Cloud-nettstedet.
3. Klikk på  og deretter på **Ny side**.
4. Velg **Standardside**.
5. Velg **1 kolonne i full bredde**, og klikk deretter på **Neste**.
6. For Navn oppgir du `Min profil for tidligere studenter`. URL-feltet fylles ut automatisk.
7. Klikk på **Opprett**.

Konfigurere profilsiden for tidligere studenter

Legg til komponenten Profil for tidligere studenter på Experience Cloud-nettstedet, og konfigurere navigering.

Viktig:

Komponenten Profil for tidligere student inneholder informasjon fra objektene Personutdanning og Personansettelse. Opprett nye standardsideoppsett for hvert objekt og tildel dem til Tidligere student-brukerne for å sikre at brukerne ser du ønskede feltene fra de objektene. Se [Opprette sideoppsett](#).

1. Klikk på  på siden Min profil for tidligere studenter i Opplevelsesbygger.
2. Dra komponenten **Profil for tidligere studenter** til Innhold-området.
3. Forhåndsvis og publiser endringene.

Opprette en katalog med tidligere studenter

Legg til en side på Experience Cloud-nettstedet for katalogen med tidligere studenter.

1. Klikk på  for Experience Cloud-nettstedet i Opplevelsesbygger, og klikk deretter på **Ny side**.
2. Velg **Objektsider**.
3. Velg **Offentlig personprofil**.
4. Klikk på **Opprett** og så på **Opprett** igjen.

Konfigurere Katalog med tidligere studenter-siden

Legg til komponenten Offentlig personprofil på Experience Cloud-nettstedet, og konfigurere navigering.

1. Slett komponentene i Innhold-området på siden Offentlig personprofil for nettstedet i Opplevelsesbygger.
2. Klikk på , og dra deretter **Offentlig personprofil for tidligere student**-komponenten til Innhold-området.
3. I ID-feltet i Offentlig personprofil-posten oppgir du `{!recordId}`.
4. Rediger Globalt søk-komponenten for å inkludere Offentlig personprofil-poster i søkeresultatene. Se [Globalt søk-boks](#).
5. Forhåndsvis og publiser endringene.

Viktige punkter om Katalog-søk

- Hvis du sletter Offentlig personprofil-posten for en tidligere student som har satt profilen sin til Offentlig, vil brukere som prøver å få tilgang til profilen fra en lagret lenke eller et bokmerke, se en Ugyldig side-feilmelding. Du kan tilpasse denne feilsiden for din institusjon, hvis du ønsker det. Se [Til dele feilsider på Salesforce-nettsteder](#).
- Hvis du gjør endringer i en Offentlig personprofil-post, blir ikke brukerens profil tilgjengelig for søk før systemet har indeksert de nye eller endrede postene.
- Du kan ikke søke i listevisninger i Experience Cloud på en mobilenhet. Se [Viktige punkter om listevisninger og relaterte lister](#).

Konfigurere nettstedsnavigering

Opprett standardnavigeringen for Experience Cloud-nettstedet for tidligere studenter.

1. Velg Navigasjonsmeny-komponenten på siden Min profil for tidligere studenter i Opplevelsesbygger, og klikk på **Rediger standardnavigering** i .egenskapsredigeringsverktøyet
2. Klikk på **Legg til menyelement**, og angi disse verdiene.
 - a. For Navn oppgir du `Min profil for tidligere studenter`.
 - b. For Type velger du **Stedsside**.
 - c. For Side velg du **Min profil for tidligere studenter**.
3. Lagre endringene.
4. Velg Offentlig personprofil-siden fra Sider-menyen. Velg deretter Navigasjonsmeny-komponenten, og klikk på **Rediger standardnavigering** i egenskapsredigeringsverktøyet.
5. Klikk på **Legg til menyelement**, og angi disse verdiene.
 - a. For Navn oppgir du `Katalog for tidligere studenter`.
 - b. For Type velger du **Salesforce-objekt**.
 - c. For Objekttype velger du **Offentlig personprofil**.
6. Lagre endringene.

Aktivere Experience Cloud-nettstedet for tidligere studenter

Fullfør oppsettet av fellesskapet for tidligere studenter ved å aktivere Experience Cloud-nettstedet.

Viktig:

Forhåndsvis og test nettstedet før du aktiverer det.

1. Skriv inn **Digitale opplevelser** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Arbeidsområder** ved siden av Experience Cloud-nettstedet for tidligere studenter, og velg deretter **Administrasjon**.
3. Klikk på **Innstillinger**.
4. Klikk på **Aktiver** og deretter på **OK**.

Konfigurere og vedlikeholde poster for offentlige personprofiler
Bruk Databehandlingsmotor (DPE) og flyter til å konfigurere og behandle poster med offentlige personprofiler for tidligere studenter. Denne DPE-en løser også duplikater av poster med offentlige personprofiler og poster med preferansesett for offentlige personprofiler.

Før du begynner

Før du begynner å opprette og behandle poster med offentlige personprofiler, må du kontrollere at:

- Education Cloud er aktivert i organisasjonen.
- Administratorbrukeren er tildelt tillatelsessettet Bruker av Data Pipelines-base.
- Relasjoner til tidligere studenter-appen er aktivert.

Opprett en DPR-definisjon

1. Skriv inn **Databehandlingsmotor** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Databehandlingsmotor**.
2. Klikk på **Oppdater poster med offentlige profiler med siste CRM-data**.
3. Klikk på  og velg deretter **Lagre som**.
4. Behold standardoppføringene i feltene, og lagre arbeidet.
5. Klikk på **Aktiver**.
6. Klikk på **Kjør definisjon** for å kjøre DPE-definisjonen, eller konfigurer en tidsplanutløst flyt.

Merk:

Når flyten har kjørt, ser brukere oppdateringer til sine offentlige personprofiler. Som standard kjører flyten ukentlig, men du kan angi at den skal kjøres daglig.

Konfigurer en standard arbeidsflytbruker

Utpek en aktiv bruker som har tillatelsessettet Bruker av Data Pipelines-base som standard arbeidsflytbruker.

1. Skriv inn `Prosessautomatisering` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Innstillinger for prosessautomatisering**.
2. For Standard arbeidsflytbruker søker du etter og velger en bruker som er tildelt tillatelsessettet Bruker av Data Pipelines-base.
3. Lagre endringene.

Opprett en tidsplanutløst flyt fra en mal

1. Skriv `Flyter` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Flyter**.
2. Klikk på **Education Cloud: Kjør Profilbehandlingsjobb for tidligere studenter**.
3. Klikk på **Lagre som**, og oppgi deretter et navn på flyten.
4. Lagre og aktiver flyten.

Tilpass DPE-prosessen

Når du har klonet DPE-malen, kan du konfigurere en separat tidsplanutløst flyt hvis du ønsker å tilpasse logikken eller tilordningene.

1. Opprett en manuell flyt fra en mal.
 - a. Klikk på **Education Cloud: Kjør Profilbehandlingsjobb**.
 - b. Klikk på **Lagre som**, og oppgi deretter et navn på flyten.
 - c. Lagre og aktiver flyten.
2. Opprett en tidsplanutløst flyt som starter den manuelle flyten som en underflyt.

Se også:

- [Bruke en tidsplanutløst flyt til å planlegge en databehandlingsmotordefinisjon](#)
- [Flytelement: Underflyt](#)

Bruke Fundraising for tidligere studenter og videreutvikling

Bruk Fundraising-verktøy og -funksjoner til å spore og behandle kapitalinnhentingsaktiviteter og -prosesser i institusjonen.

Tabell 179: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere Fundraising:	Full Education Cloud-tilgang OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Tilpasse program

Kapitalinnhenting er viktig for bærekraft og vekst i utdanningsinstitusjoner. Sporing av muligheter, administrasjon av kampanjer og koordinering av andre kapitalinnhentingsaktiviteter er tidkrevende. Fundraising i Education Cloud hjelper med å effektivisere de prosessene.

Hvis du skal bruke Fundraising i Education Cloud, må du først aktivere Fundraising og så opprette og tildele et tillatelsessett til brukerne dine. Hvis du oppretter og tildeler tillatelsessettet før du aktiverer Fundraising, vil ikke brukerne ha tilgang til Fundraising-objekter og -felt.

Aktivere Fundraising

Se [Konfigurere Fundraising](#).

Merk:

Artikkelen er skrevet for brukere av Nonprofit Cloud, men fremgangsmåtene gjelder også for Education Cloud.

Aktivere Data Pipelines og Handlingssegmentering

Bruk Data Pipelines til å konsolidere, samle inn og beregne Salesforce-data og eksterne data. Bruk Handlingssegmentering til å kuratere, utforme og tilpasse Fundraising-programmer for oppsøkende virksomhet.

Se [Aktivere handlingssegmentering](#).

Opprette et Fundraising-tillatelsessett

1. Skriv **Brukere** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Tillatelsessett**.
2. For tillatelsessettet Full Education Cloud-tilgang klikker du på **Klone**.

3. Oppgi en etikett og et API-navn for Fundraising-tillatelsessettet.
4. Lagre endringene.
5. Klikk på Fundraising-tillatelsessettet.
6. Klikk på **Systempreferanser**, og klikk deretter på **Rediger**.
7. Velg **Fundraising-bruker**, og lagre deretter endringene.

Tildele Fundraising-tillatelsessettet til brukere

Tidel tillatelsessettet til brukere som trenger tilgang til kapitalinnhentingsfunksjoner, inkludert integrasjonsbrukeren. Kontroller at du har fjernet alle aktiverte apper før du tildeler den nye tillatelsessettlisensen til integrasjonsbrukeren. Se [Behandle tillatelsessettildelinger](#).

Merk:

Pass på at du velger **Markedsføringsbruker** for brukeren.

Bruke Fundraising-funksjoner

Finn ut hvordan du sporer salgsemner, salgsmuligheter, donasjoner, kampanjer og mer. Se [Fundraising](#).

Opprette mentorprogrammer

Definer og administrer mentorstøtteprogrammer med relaterte stønader.

Tabell 180: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Mentorprogrammer

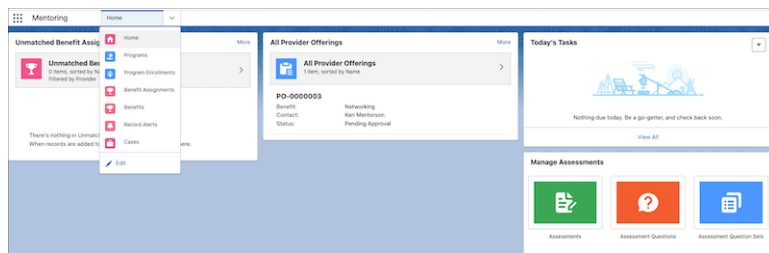
Bruk Mentorbehandling-appen i Education Cloud til å opprette et program som kobler elever/studenter til mentorer, og administrerer og tildeler mentorstønader.

Tabell 181: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Ved hjelp av Mentorbehandling-appen kan tilretteleggere opprette og administrere mentorprogrammer og bestemme stønadene de inneholder. Elever/studenter melder seg på disse programmene i mentorportalen for elever/studenter, og mentorer kan

registrere seg som leverandører av stønader i mentorportalen for mentorer. Tilretteleggere av mentorvirksomhet kan bruke vurderinger for å koble en elev/student til en mentor som kan gripe fatt i vedkommendes behov og mål.



Se [Modellere støtteprogrammer](#) angående konfigurering av mentorprogrammer.

Mentorprogramstønader

Konfigurer mentorstønader og identifiser stønadsleverandører for mentorprogrammet.

Tabell 182: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Det er mange typer mentorvirksomhet som kan foregå ved en institusjon, som nettverksbygging, kvalifikasjonsutvikling, akademisk rettleiding og karriereutvikling. La oss se på hvordan Astro-universitetet kan involvere tidligere studenter i karriereforbereidelsene til nåværende studenter.

Først oppretter Astro-universitetet en stønadstype som kalles Mentorvirksomhet. Deretter oppretter de en mentorstønad som knytter nåværende studenter til tidligere studenter som kan tilby rettleiding om mulige karrierer og forbindelser innenfor deres studiefelt. Nå da stønaden er opprettet, trenger Astro-universitetet noen som kan være mentor og tilby denne bestemte stønaden. Robert Alumnus gikk ut fra Astro-universitetet med en grad i økonomi. Han kan fungere som mentor for nåværende økonomistudenter ved Astro-universitetet, og tilby innsikter om karrieremulighetene innenfor økonomi. Astro-universitetet kan legge inn Robert som stønadsleverandør i CRM-systemet, eller han kan registrere seg som stønadsleverandør i Astro-universitetets mentorportal.

Opprette en mentorstønadstype

Grupper mentorstønadene som stønadstyper.

Tabell 183: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette mentorstønadstyper:	Full Education Cloud-tilgang

1. Søk etter og velg **Stønadstyper** fra Appstarter.
2. Klikk på **Ny**.
3. Oppgi `Mentorbehandling` som navn på stønadstypen.
4. Velg **Utdanning** som prosessstype.
5. Velg måleenhet.
6. Velg en type og kategori hvis det er nødvendig.

Merk:

Valglisteverdier for Kategori er ikke inkludert som standard. Administratorer må legge inn valglisteverdier for feltet i Objektbehandling basert på kravene til organisasjonen.

7. Lagre endringene.

Opprette en mentorstønad

Konfigurer stønader for mentorprogrammet.

Tabell 184: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette mentorstønader:	Full Education Cloud-tilgang

1. Søk etter og velg **Stønader** fra Appstarter.
2. Klikk på **Ny**.
3. Oppgi et navn på og en beskrivelse for stønaden.
4. Velg **Registrer som leverandør** for å tillate en bruker å registrere seg som stønadsleverandør på et Experience Cloud-nettsted.
5. Når det gjelder OmniScript, finner og velger du navnet på vurderings-OmniScript-et hvis du legger inn en vurdering.
6. Velg programmet som denne stønaden gjelder for.
7. Velg en stønadstype for stønaden. Velg for eksempel **Mentorbehandling**.

8. Velg **Aktiv** for å gjøre stønaden tilgjengelig for brukere.
9. Oppgi antall forekomster av stønaden under Antall påmeldinger.
Hvis du for eksempel måler ved bruk av enkeltøkter, oppgir du det totale antall økter som stønaden dekker.
10. Oppgi API-navnet til feltsettet som inneholder stønadsspesifikke felt i Stønadsutbetaling-objektet, i feltet Feltsett for fordelsutbetaling.
Disse feltsettene gjør det mulig for programansvarlige å vise flere felt fra feltsettet ved sporing av deltakelse.
11. Finn og velg måleenheten til stønaden.
Det kan for eksempel være timer, økter, semestre eller det som måtte passe for institusjonen.
12. Velg status for stønaden.
13. Finn og velg personen som fører tilsyn med stønaden, i Stønadsansvarlig.
14. Oppgi en startdato og -klokkeslett og en sluttdato og -klokkeslett for stønaden.
15. Oppgi det laveste antall forekomster som oppfyller stønaden, i Minste stønadsbeløp.
16. Oppgi det høyeste antall forekomster som er tillatt for stønaden, i Største stønadsbeløp.
17. Finn og velg måldefinisjonen som skisserer hierarkiet av mål for mentorstønaden.
Hvis for eksempel mentorstønaden er Kvalifikasjonsutvikling, kan måldefinisjonen vise de fremste ønskede kvalifikasjonene sammen med mellomliggende kvalifikasjoner som kreves for å oppnå den toppkvalifikasjonen.
18. Lagre endringene.

Se også:

- [Programmer, mål og stønader](#)

Behandle stønadsleverandører

Identifiser personer eller organisasjoner som kan tilby stønader til elever/studenter ved bruk av Leverandørtilbud-objektet.

Tabell 185: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å behandle stønadsleverandører:	Full Education Cloud-tilgang

Her er noen eksempler på stønadsleverandører.

- En tidligere student fra institusjonen som hjelper studenter med nettverk av fagfolk innenfor deres studiefelt.
- En organisasjon som setter opp arbeidserfaringsprogrammer for studenter.
- En erfaren student som tilbyr privatundervisning til førsteårsstudenter.

Slik oppretter du et leverandørtilbud:

1. Finn og velg **Leverandørtilbud** fra Appstarter.
2. Klikk på **Ny**.
3. Når det gjelder Stønad, finn og velg stønaden som er knyttet til dette leverandørtilbudet.
4. Når det gjelder Kontakt, finn og velg personen som sørger for stønaden.
5. Velg **Aktiv** status for å gjøre stønadstilbudet tilgjengelig.
6. Lagre endringene.

Du kan gi brukere mulighet til å registrere seg som stønadsleverandører på et Experience Cloud-nettsted når du konfigurerer et program eller oppretter en stønad. Ved registrering av en stønadsleverandør på Experience Cloud-nettstedet opprettes det en Leverandørtilbud-post for brukeren.

Stønadstildeling-postside for mentorbehandling

Behandle mentorrelasjoner på Stønadstildeling-postsidene.

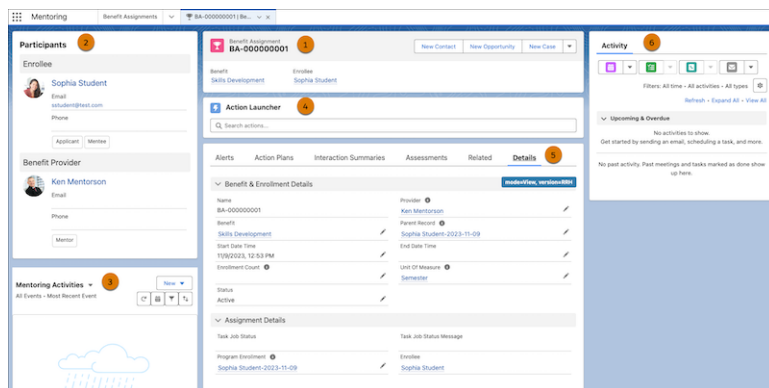
Tabell 186: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Når en elev/student melder seg på et mentorprogram, opprettes det en Stønadstildeling-post. Tilretteleggere for mentorarbeid kan se relatert informasjon og behandle ulike sider ved mentorrelasjonen fra denne postsiden.

Viktig:

Bruk Stønadstildeling-fanen i stedet for den relaterte listen i kontoposten for å opprette en Stønadstildeling-post i CRM-systemet.



- Se viktige punkter om Stønadstildeling-posten (1).
- Se navnene og kontaktinformasjonen til de påmeldte (elev/student) og stønadsleverandørene (mentor) (2).
- Se en tidslinje for mentoraktivitet relatert til Stønadstildeling-posten (3).
- Handle ut fra Stønadstildeling-posten, for eksempel opprette varsler, legge til notater, opprette oppgaver og sende e-post (4).
- Se og arbeide med relaterte lister for varsler, handlingsplaner, interaksjonssammendrag, vurderinger og mer (5).
- Se aktivitet for Stønadstildeling-posten (6).

Deltakere i mentorvirksomhet

Konfigurer profiler, tillatelsessett og deling for tilretteleggere, mentorer og elever/studenter.

Konfigurere tilretteleggere av mentorvirksomhet

Opprett et tillatelsessett og angi delingsregler for å gi tilretteleggere av mentorvirksomhet tilgangen de trenger for å støtte mentorprogrammet.

Tabell 187: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å administrere tilretteleggere av mentorvirksomhet:	Full Education Cloud-tilgang

Opprette tillatelsessett for tilretteleggere av mentorvirksomhet

1. Skriv **Brukere** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Tillatelsessett**.

2. Klikk på **Klone** ved tillatelsessettet Full Education Cloud-tilgang.
3. Oppgi en etikett og et API-navn for tillatelsessettet for tilretteleggere av mentorvirksomhet.
4. Lagre endringene.
5. Klikk på tillatelsessettet for tilretteleggere av mentorvirksomhet.
6. Klikk på **Objektinnstillinger**.
7. Klikk på **Handlingsplaner** og deretter på **Rediger**.
8. Velg **Vis alle** under Objekttillatelser.
9. Lagre endringene.
10. Opprett tillatelsessett for disse objektene på samme måte.
 - Vurdering
 - Vurderingsspørsmål
 - Vurderingsspørsmålssett
 - Stønadstype
 - Deltakerrolle
 - Program
 - Leverandørtilbud
 - Måleenhet

Tildel det nye tillatelsessettet til fellesgruppen for tilretteleggere av mentorvirksomhet.

Se også:

- [Behandle tillatelsessettildelinger](#)

Opprette en fellesgruppe for tilretteleggere av mentorvirksomhet

1. Skriv `Felles grupper` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Felles grupper**.
2. Klikk på **Ny**.
3. Skriv en etikett, for eksempel `Mentortilrettelegger`.
4. Velg medlemmene du ønsker å tildele til gruppen, i listen Tilgjengelige medlemmer, og flytt disse til listen Valgte medlemmer.
5. Lagre endringene.

Opprette delingsregler for tilretteleggere av mentorvirksomhet

1. Skriv inn `Innstillinger` for deling i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Innstillinger for deling**.
2. Klikk på **Ny** for Delingsregler for programpåmelding.
3. Oppgi `Deling av aktiv programpåmelding` som etikett. Trykk på tabulatortasten for å fylle ut Regelnavn-feltet automatisk.
4. Velg **Basert på kriterier** som regeltype.
5. Angi disse verdiene under Kriterier.
 - a. Velg **Er aktiv** som felt.
 - b. Velg **er lik** som operator.
 - c. Velg **Sann** som verdi.
6. Velg **Felles grupper** og deretter fellesgruppen for tilretteleggere av mentorvirksomhet under Del med.
7. Velg **Lese/skrive** som tilgangsnivå.
8. Lagre endringene.
9. Klikk på **Ny** for Delingsregler for stønadstildeling.
10. Oppgi `Mentorstønadstildeling` som etikett. Trykk på tabulatortasten for å fylle ut Regelnavn-feltet automatisk.
11. Velg **Basert på kriterier** som regeltype.
12. Angi disse verdiene under Kriterier.
 - a. Velg **Status** som felt.
 - b. Velg **er lik** som operator.
 - c. Velg statusfeltene som verdi.
13. Velg **Felles grupper** og deretter fellesgruppen for tilretteleggere av mentorvirksomhet under Del med.
14. Velg **Lese/skrive** som tilgangsnivå.
15. Lagre endringene.
16. Klikk på **Ny** for Delingsregler for stønadstyper.
17. Oppgi `Mentorstønadstype` som etikett. Trykk på tabulatortasten for å fylle ut Regelnavn-feltet automatisk.
18. Velg **Basert på kriterier** som regeltype.

19. Angi disse verdiene under Kriterier.
 - a. Velg **Status** som felt.
 - b. Velg **er lik** som operator.
 - c. Velg statusfeltene som verdi.
20. Velg **Felles grupper** og deretter fellesgruppen for tilretteleggere av mentorvirksomhet under Del med.
21. Velg **Lese/skrive** som tilgangsnivå.
22. Lagre endringene.
23. Klikk på **Ny** for Delingsregler for dokumentklausul.
24. Oppgi `Mentordokumentklausul` som etikett. Trykk på tabulatortasten for å fylle ut Regelnavn-feltet automatisk.
25. Velg **Basert på kriterier** som regeltype.
26. Angi disse verdiene under Kriterier.
 - a. Velg **Status** som felt.
 - b. Velg **er lik** som operator.
 - c. Velg statusfeltene som verdi.
27. Velg **Felles grupper** og deretter fellesgruppen for tilretteleggere av mentorvirksomhet under Del med.
28. Velg **Lese/skrive** som tilgangsnivå.
29. Lagre endringene.

Konfigurere mentorportalbrukere

Klargjør brukerne for tilgang til Experience Cloud-nettstedet for mentorer.

Tabell 188: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å administrere brukere av Mentorbehandling:	Full Education Cloud-tilgang

Opprette profiler for mentorer og elever/studenter

1. Skriv inn `Profiler` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett velg deretter **Profiler**.
2. Klikk på **Klone** for Customer Community Plus-bruker.

3. Oppgi et navn for mentorbrukeren i Profilnavn, og lagre deretter endringene.
4. Opprett brukerprofilen for elever/studenter på samme måte.

Opprette og tildele et mentortillatelsessett

1. Skriv **Tillatelsessett** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Tillatelsessett**.
2. For tillatelsessettet Education Cloud for Experience Cloud-tilgang klikker du på **Klone**.
3. Oppgi en etikett og et API-navn for mentortillatelsessettet.
4. Lagre endringene.
5. Tildel tillatelsessettet til mentorbrukere.

Angi felttillatelser for mentortillatelsessettet

1. Klikk på mentortillatelsessettet.
2. Klikk på **Objektinnstillinger**.
3. Klikk på **Stønadstildelinger** og deretter på **Rediger**.
4. Legg til disse felttillatelsene.
 - a. Velg **Lese-tilgang** for Sluttdato og -klokkeslett.
 - b. Velg **Lese-tilgang** for Leverandør.
 - c. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Startdato og -klokkeslett.
 - d. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Status.
 - e. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Måleenhet.
5. Lagre endringene.
6. Klikk på  ved siden av Stønadstildelinger, og velg **Stønadsutbetalinger**.
7. Klikk på **Rediger**, og legg deretter til disse felttillatelsene.
 - a. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Utbetalingsstatus.
 - b. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Måleenhet.
8. Lagre endringene.
9. Klikk på  ved siden av Stønadsutbetalinger, og velg **Programmer**.
10. Klikk på **Rediger**.
11. Velg **Lese-tilgang** for Sluttdato, og lagre deretter endringene.
12. Klikk på  ved siden av Programmer, og velg **Programpåmeldinger**.

13. Klikk på **Rediger**, og legg deretter til disse felttillatelsene.
 - a. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Søknadsdato.
 - b. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Kontakt.
 - c. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Sluttdato.
 - d. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Er aktiv.
 - e. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Startdato.
 - f. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Status.

14. Lagre endringene.

Opprette og tildele et tillatelsessett for elever/studenter

1. Skriv **Tillatelsessett** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Tillatelsessett**.
2. For tillatelsessettet Education Cloud for Experience Cloud-tilgang klikker du på **Klone**.
3. Oppgi en etikett og et API-navn for tillatelsessettet for elever/studenter.
4. Lagre endringene.
5. Tildel tillatelsessettet til brukere blant elever/studenter.

Angi felttillatelser for tillatelsessettet for elever/studenter

1. Klikk på tillatelsessettet for elever/studenter.
2. Klikk på **Objektinnstillinger**.
3. Klikk på **Stønadstildelinger** og deretter på **Rediger**.
4. Legg til disse felttillatelsene.
 - a. Velg **Lese-tilgang** for Sluttdato og -klokkeslett.
 - b. Velg **Lese-tilgang** for Leverandør.
 - c. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Startdato og -klokkeslett.
 - d. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Status.
 - e. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Måleenhet.
5. Lagre endringene.
6. Klikk på  ved siden av Stønadstildelinger, og velg **Stønadsutbetalinger**.
7. Klikk på **Rediger**, og legg deretter til disse felttillatelsene.
 - a. Velg **Lese-tilgang** for Utbetalingsstatus.
 - b. Velg **Lese-tilgang** for Måleenhet.
8. Lagre endringene.

9. Klikk på  ved siden av Stønadsutbetalinger, og velg **Programmer**.
10. Klikk på **Rediger**.
11. Velg **Lese-tilgang** for Sluttdato, og lagre deretter endringene.
12. Klikk på  ved siden av Programmer, og velg **Programpåmeldinger**.
13. Klikk på **Rediger**.
14. Velg **Opprett** for Objekttillatelser.
15. Legg til disse felttillatelsene.
 - a. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Søknadsdato.
 - b. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Kontakt.
 - c. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Sluttdato.
 - d. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Er aktiv.
 - e. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Startdato.
 - f. Velg **Lese-tilgang** og **Redigere-tilgang** for Status.
16. Lagre endringene.

Opprette et tillatelsessett for handlingsplaner

1. Skriv **Tillatelsessett** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Tillatelsessett**.
2. Klikk på **Ny**.
3. Oppgi en etikett for tillatelsessettet, og trykk deretter på tabulatortasten for å fylle ut Regelnavn-feltet automatisk.
4. Velg **Ingen** for Lisens, og lagre deretter endringene.
5. Klikk på **Systemtillatelser**, og klikk deretter på **Rediger**.
6. Aktiver **Få tilgang til aktiviteter** og **Redigere oppgaver**.
7. Lagre endringene.
8. Tildel dette tillatelsessettet til både mentorbrukere og brukere blant elever/studenter.

Behandle deling for mentorprogrammet

Oppdater programdelingsregler og opprettet delingssett for tilretteleggere, mentorer og elever/studenter.

Oppdater delingsregler for mentorbehandling

1. Skriv inn **Innstillinger** for deling i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Innstillinger for deling**.

2. Velg **Programmer** for Behandle delingsinnstillinger for.
3. Klikk på **Ny** for Delingsregler for program.
4. Oppgi `Deling for programfellesskap` som etikett. Trykk på tabulatortasten for å fylle ut Regelnavn-feltet automatisk.
5. Velg **Basert på kriterier** som regeltype.
6. Angi disse verdiene under Kriterier.
 - a. Velg **Vis i studentportal** som felt.
 - b. Velg **er lik** som operator.
 - c. Velg **Sann** som verdi.
7. Velg **Felles grupper** og deretter **Alle kundeportalbrukere** under Del med.
8. Velg **Bare lese** som tilgangsnivå.
9. Lagre endringene.

Oppdatere delingsregler for stønadstyper

1. Skriv inn `Innstillinger for deling` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Innstillinger for deling**.
2. Velg **Stønadstyper** for Behandle delingsinnstillinger for.
3. Klikk på **Ny** for Delingsregler for stønadstyper.
4. Oppgi `Deling av mentorstønadstype` som etikett. Trykk på tabulatortasten for å fylle ut Regelnavn-feltet automatisk.
5. Velg **Basert på kriterier** som regeltype.
6. Angi disse verdiene under Kriterier.
 - a. Velg **Kategori** som felt.
 - b. Velg **er lik** som operator.
 - c. Velg **Mentorbehandling** som verdi.
7. Velg **Felles grupper** og deretter **Alle kundeportalbrukere** under Del med.
8. Velg **Bare lese** som tilgangsnivå.
9. Lagre endringene.

Oppdatere delingsregler for Omni-prosess

1. Skriv inn `Innstillinger for deling` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Innstillinger for deling**.
2. Velg **Omni-prosesser** for Behandle delingsinnstillinger for.

- Klikk på **Ny** for Delingsregler for Omni-prosess.
- Oppgi `Deling av Omni-prosess for mentorer` som etikett. Trykk på tabulatortasten for å fylle ut Regelnavn-feltet automatisk.
- Velg **Basert på kriterier** som regeltype.
- Legg til disse verdiene under Kriterier:

Felt	Operator	Verdi
Designer-tilpassingstype	er lik	Discovery Framework
Type	er lik	<i>DinOmniScriptType</i>
Undertype	er lik	<i>DinOmniScriptUndertype</i>

- Velg **Felles grupper** og deretter **Alle kundeportalbrukere** under Del med.
- Velg **Bare lese** som tilgangsnivå.
- Lagre endringene.

Oppdatere delingsregler for måleenheter

- Skriv inn `Innstillinger for deling` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Innstillinger for deling**.
- Velg **Måleenheter** for Behandle delingsinnstillinger for.
- Klikk på **Ny** for Delingsregler for måleenheter.
- Oppgi `Deling av måleenhet for mentorer` som etikett. Trykk på tabulatortasten for å fylle ut Regelnavn-feltet automatisk.
- Velg **Basert på posteier** som regeltype.
- Velg **Felles grupper** og deretter **Alle interne brukere** for Måleenhet: eies av medlemmer av.
- Velg **Felles grupper** og deretter **Alle kundeportalbrukere** under Del med.
- Velg **Bare lese** som tilgangsnivå.
- Lagre endringene.

Opprette et delingssett for en elev/student

- Skriv inn `Digitale opplevelser` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Innstillinger**.
- Klikk på **Nytt** under Delingssett.
- Oppgi en etikett for delingssettet, som `Deling med elev`. Trykk på **Tabulator** for å fylle ut navnet på delingssettet automatisk.

4. Legg til profilen for elever/studenter i listen Valgte profiler under Tilgjengelige profiler.
5. Legg til Konto, Stønadstildeling og Programpåmelding i listen Valgte objekter under Objekter.
6. Under Konfigurer tilgang klikker du på **Konfigurer** for Konto.
7. Velg disse tilordningsverdiene.
 - a. Velg **Contact.Account** for Bruker.
 - b. Velg **Id** for Målkonto.
 - c. Velg **Bare lese** for Tilgangsnivå.
8. Klikk på **Oppdater**.
9. Klikk på **Konfigurer** for Enkeltsøknad under Konfigurer tilgang.
10. Velg disse tilordningsverdiene.
 - a. Velg **Kontakt** for Bruker.
 - b. Velg **ProgramEnrollment.Contact** for Målstønadstildeling.
 - c. Velg **Bare lese** for Tilgangsnivå.
11. Klikk på **Oppdater**.
12. Klikk på **Konfigurer** for Programpåmelding under Konfigurer tilgang.
13. Velg disse tilordningsverdiene.
 - a. Velg **Kontakt** for Bruker.
 - b. Velg **Kontakt** som Målprogrampåmelding.
 - c. Velg **Bare lese** for Tilgangsnivå.
14. Klikk på **Oppdater**.
15. Lagre endringene.

Opprette et delingssett for mentorer

1. Skriv inn `Digitale opplevelser` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Innstillinger**.
2. Klikk på **Nytt** under Delingssett.
3. Oppgi en etikett for delingssettet, som `Deling med mentorer`. Trykk på **Tabulator** for å fylle ut navnet på delingssettet automatisk.
4. Legg til mentorprofilen i kolonnen Valgte profiler under Tilgjengelige profiler.
5. Legg til Konto, Stønadstildeling og Leverandørtilbud i listen Valgte objekter under Objekter.

6. Under Konfigurer tilgang klikker du på **Konfigurer** for Konto.
7. Velg disse tilordningsverdiene.
 - a. Velg **Contact.Account** for Bruker.
 - b. Velg **Id** for Målkonto.
 - c. Velg **Lese/skrive** for Tilgangsnivå.
8. Klikk på **Oppdater**.
9. Klikk på **Konfigurer** for Enkeltsøknad under Konfigurer tilgang.
10. Velg disse tilordningsverdiene.
 - a. Velg **Kontakt** for Bruker.
 - b. Velg **Leverandør** for Målstønadstildeling.
 - c. Velg **Lese/skrive** for Tilgangsnivå.
11. Klikk på **Oppdater**.
12. Klikk på **Konfigurer** for Leverandørtilbud under Konfigurer tilgang.
13. Velg disse tilordningsverdiene.
 - a. Velg **Kontakt** for Bruker.
 - b. Velg **Kontakt** som Målleverandørtilbud.
 - c. Velg **Bare lese** for Tilgangsnivå.
14. Klikk på **Oppdater**.
15. Lagre endringene.

Mentorportaler

Bruk Opplevelsesbygger til å opprette portaler der mentorer og elever/studenter kan melde seg på mentorstønader.

Opprette en mentorportal for elever/studenter

Opprett et Experience Cloud-nettsted der brukere kan melde seg på mentorprogrammer.

Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere mentorportaler:	Full Education Cloud-tilgang OG Opprette og konfigurere opplevelser OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Være medlem av nettstedet OG Vise oppsett og konfigurasjon OG være en opplevelsesadministrator, redaktør eller bygger på det nettstedet OG OmniStudio Designer OG OmniStudio Runtime

Opprette et Experience Cloud-nettsted for mentorportalen

1. Skriv inn `Digitale opplevelser` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Nytt**.
3. Velg **Utdanningsportal**, og klikk deretter på **Kom i gang**.
4. Oppgi `Elev/student` som navn, og i URL-adressen skriver du `mentee`.
5. Klikk på **Opprett**.

Tildele medlemmer til mentorportalen

1. Skriv inn `Digitale opplevelser` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Arbeidsområder** ved siden av nettstedet for elever/studenter, og velg deretter **Administrasjon**.
3. Klikk på **Medlemmer**.
4. Søk under Velg profiler og velg **Kunde**.
5. Legg til mentorportalen for elever/studenter i listen Valgte profiler.
6. Lagre endringene.

Konfigurere Leverandørtilbud-objektet

1. Klikk på **Leverandørtilbud** under Oppsett i Objektbehandling.

2. Klikk på **Sideoppsett**, og klikk deretter på **Leverandørtilbud-oppsett**.
3. Klikk på  ved siden av Lagre, og velg **Lagre som**.
4. Skriv `Mentee Provider Offering Layout` som navn på sideoppsettet.
5. Fjern alle knapper fra Salesforce Mobile og avsnittene Lightning Experience-handlinger og Leverandørtilbud-detalljer.
6. Klikk på **Relaterte lister**, og fjern deretter alle relaterte lister fra sideoppsettet.
7. Lagre endringene.
8. Klikk på **Tildeling av sideoppsett**, og klikk deretter på **Rediger**.
9. Velg brukerprofilen for elever/studenter.
10. Velg **Mentee Provider Offering Layout** under Sideoppsett som skal brukes, og lagre endringene.

Konfigurere og tildele Stønadstildeling-sideoppsett til elever/studenter

1. Klikk på **Stønadstildeling** under Oppsett i Objektbehandling.
2. Klikk på **Sideoppsett**, og klikk deretter på **Stønadstildeling-oppsett**.
3. Klikk på  ved siden av Lagre, og velg **Lagre som**.
4. Oppgi `Mentee Benefit Assignment Layout` som navn på sideoppsettet, og lagre endringene.
5. Fjern alle knapper fra Salesforce Mobile og avsnittene Lightning Experience-handlinger og Stønadstildeling-detalljer.
6. Klikk på **Relaterte lister**.
7. Dra listene Handlingsplaner, Stønadsutbetalinger og Interaksjonssammendrag til avsnittet Relaterte lister.
8. Klikk på  for stønadsutbetalinger.
9. Klikk på **Knapper** og opphev valget av **Ny**.
10. Klikk på **OK**.
11. Klikk på  for interaksjonssammendrag.
12. Når det gjelder Tilgjengelige felt, legger du til Tittel, Status og Møtenotater i listen Utvalgte felt.
13. Klikk på **OK**.
14. Lagre endringene.

15. Klikk på **Tildeling av sideoppsett**, og klikk deretter på **Rediger**.
16. Velg brukerprofilen for elever/studenter.
17. Velg **Mentee Benefit Assignment Layout** under Sideoppsett som skal brukes, og lagre endringene.

Opprette og tildele et Interaksjon-sideoppsett til elever/studenter

1. Klikk på **Interaksjon** under Oppsett i Objektbehandling.
2. Klikk på **Sideoppsett** og deretter på **Ny**.
3. Velg **Interaksjon-oppsett** under Eksisterende sideoppsett.
4. Skriv `Mentee Interaction Layout` som navn på sideoppsettet.
5. Lagre endringene.
6. Velg bare disse feltene for interaksjonsdetaljer.
 - Navn
 - Interaksjonstype
 - Starttid
 - Sluttid
7. Fjern alle relaterte lister unntatt Interaksjonssammendrag.
8. Klikk på  for interaksjonssammendrag.
9. Når det gjelder Tilgjengelige felt, legger du til Tittel, Status og Møtenotater i listen Utvalgte felt.
10. Klikk på **Knapper** og opphev valget av **Ny**.
11. Klikk på **OK**.
12. Lagre endringene.
13. Klikk på **Tildeling av sideoppsett**, og klikk deretter på **Rediger**.
14. Velg brukerprofilen for elever/studenter.
15. Velg **Mentee Interaction Layout** under Sideoppsett som skal brukes, og lagre endringene.

Opprette og tildele et Interaksjonssammendrag-sideoppsett til elever/studenter

1. Klikk på **Interaksjonssammendrag** under Oppsett i Objektbehandling.

2. Klikk på **Sideoppsett** og deretter på **Ny**.
3. Velg **Interaksjonssammendrag-oppsett** under Eksisterende sideoppsett.
4. Skriv `Mentee Interaction Summary Layout` som navn på sideoppsettet.
5. Lagre endringene.
6. Velg bare disse feltene for Interaksjonssammendrag-detalljer.
 - Tittel
 - Interaksjon
 - Relatert post
 - Status
 - Møtenotater
7. Fjern alle relaterte lister fra sideoppsettet.
8. Lagre endringene.
9. Klikk på **Tildeling av sideoppsett**, og klikk deretter på **Rediger**.
10. Velg brukerprofilen for elever/studenter.
11. Velg **Mentee Interaction Summary Layout** under Sideoppsett som skal brukes, og lagre endringene.

Opprette Vurdering-siden for mentorportalen

1. Skriv inn `Digitale opplevelser` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Bygger** ved siden av nettstedet for elever/studenter.
3. Klikk på  og deretter på **Ny side**.
4. Velg **Standardside**, velg **Fleksibelt oppsett** og klikk på **Neste**.
5. Oppgi navnet `vurderingsvisning`. Trykk på tabulatortasten for å fylle ut URL-adressen automatisk.

Alternativt kan du bruke Eksponerte attributter-feltet i FlexCard-egenskapene for `EDUProgramMgmtProgramHome` og `EDUProgramMgmtProgramOverview` for å kalle opp en tilpasset side.

6. Klikk på **Opprett**.
7. Klikk på **Komponenter** øverst til venstre, og dra komponenten **Vlocity Omniscrypt Wrapper** til den nye siden.

Opprette Stønadstildeling-siden for elever/studenter

1. Skriv inn `Digitale opplevelser` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Bygger** ved siden av mentornettstedet for elever/studenter.
3. Klikk på  og deretter på **Ny side**.
4. Velg **Objektsider**.
5. Velg **Stønadstildeling**, og klikk deretter på **Opprett**.
6. Klikk på **Opprett**.

Konfigurere Stønadstildeling-siden

1. Klikk på  på siden Detaljer om stønadstildeling.
2. Klikk på  for Detaljer om stønadstildeling, og velg **Sideinnstillinger**.
3. Klikk på **Endre** for Oppsett.
4. Velg **2 kolonner, 1:2-forhold**, og klikk deretter på **Endre**.
5. Dra Postbanner-komponenten fra Innhold-området til Topptekst innhold-området.
6. Klikk på , og dra deretter FlexCard-komponenten til Sidefelt-området. Velg **MentoringParticipantCard** under FlexCard-navn.
7. Slett komponenten Postinformasjonsfaner i Innhold-området.
8. Klikk på , og dra deretter **Faneoppsett**-komponenten til Sidefelt-området.
9. Klikk på **Legg til** på Faneoppsett-siden.
10. Gi hver fane et navn.
 - a. Klikk på fane 1, skriv `utbetalinger`, og lagre endringene.
 - b. Klikk på fane 2, skriv `Detaljer`, og lagre endringene.
 - c. Klikk på fane 3, skriv `Interaksjonssammendrag`, og lagre endringene.
 - d. Klikk på Ny fane, skriv `Handlingsplaner`, og lagre endringene.
11. Klikk på **Utbetalinger** i Faneoppsett-komponenten i Innhold-området.
12. Klikk på , og dra deretter komponenten **Relatert postliste** til Utbetalinger-området.
 - a. Oppgi `{!recordId}` som ID for overordnet post.
 - b. Oppgi `BenefitDisbursementBenefitAssignments` som Navn på relatert liste.
13. Klikk på **Detaljer** i Faneoppsett-komponenten i Innhold-området.
14. Klikk på , og dra deretter **Postdetalj**-komponenten til Detaljer-området. Oppgi `{!recordId}` som Post-ID.

15. Klikk på **Interaksjonssammendrag** i Faneoppsett-komponenten i Innhold-området.
16. Klikk på , og dra deretter komponenten **Relatert postliste** til Interaksjonssammendrag-området.
 - a. Oppgi `{!recordId}` som ID for overordnet post.
 - b. Oppgi `Avtaler` som Navn på relatert liste.
17. Klikk på , og dra deretter komponenten **Relatert postliste** til Handlingsplaner-området.
 - a. Oppgi `{!recordId}` som ID for overordnet post.
 - b. Oppgi `ActionPlans` som Navn på relatert liste.

Opprette og konfigurere programsiden

1. Skriv inn `Digitale opplevelser` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Bygger** ved siden av mentornettstedet for elever/studenter.
3. Klikk på  og deretter på **Ny side**.
4. Velg **Objektsider**.
5. Velg **Program**, og klikk deretter på **Opprett**.
6. Klikk på **Opprett**.
7. Fjern alt innhold på Programdetaljer-siden.
8. Klikk på , og dra deretter **FlexCard**-komponenten til Innhold-området. Velg **EDUProgramMgmtProgramOverview** under FlexCard-navn.

Konfigurere Programpåmelding-siden

1. Skriv inn `Digitale opplevelser` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Bygger** ved siden av mentornettstedet for elever/studenter.
3. Klikk på , og velg deretter **Programpåmeldingsdetaljer**.
4. Klikk på FlexCard-et **EDUProgramMgmtPgmEnrlRecordPage**.
5. Oppgi `{"HideScheduleAppointmentButton":true}` i Eksponerte attributter for å skjule Planlegg avtale-knappen på Programpåmelding-siden.

Styre komponentsynligheten for elever/studenter ved bruk av målgrupper

Opprett og tildel en elev/student-målgruppe for Experience Cloud-nettstedet for å styre hvilke sider og komponenter mentorbrukere kan se.

1. Skriv inn **Digitale opplevelser** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Bygger** ved siden av mentornettstedet for elever/studenter.
3. Klikk på , og klikk deretter på  og velg **Sideinnstillinger** for siden som du ønsker å angi en målgruppe for.
4. Klikk på **Sidevariasjoner**.
5. Klikk på **Behandle målgrupper**, og klikk deretter på **Ny målgruppe**.
6. Oppgi **Elev** som Navn på målgruppe.
7. Velg **Profil** som kriterietype.
8. Velg **Er lik** som operator.
9. Velg mentorprofilen for elever/studenter som verdi.
10. Lagre endringene.
11. Klikk på , og velg deretter **Rediger tildeling** for hver sidevariasjon du vil angi en målgruppe for.
12. Velg **Elev/student** og klikk på **Tildel** og deretter på **Ferdig**.

Aktivere Experience Cloud-nettstedet for elever/studenter

Viktig:

Forhåndsvis og test nettstedet før du aktiverer det

1. Skriv inn **Digitale opplevelser** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Arbeidsområder** ved siden av Experience Cloud-nettstedet for elever/studenter, og velg deretter **Administrasjon**.
3. Klikk på **Innstillinger**.
4. Klikk på **Aktiver** og deretter på **OK**.

Opprette en mentorportal for mentorer

Opprett et Experience Cloud-nettsted der mentorer kan melde seg på mentorprogrammer.

Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere mentorportaler:	Full Education Cloud-tilgang OG Opprette og konfigurere opplevelser OG Vise oppsett og konfigurasjon OG Være medlem av nettstedet OG Vise oppsett og konfigurasjon OG være en opplevelsesadministrator, redaktør eller bygger på det nettstedet OG OmniStudio Designer OG OmniStudio Runtime

Opprette et Experience Cloud-nettsted for mentorer

1. Skriv inn **Digitale opplevelser** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Nytt**.
3. Velg **Utdanningsportal**, og klikk deretter på **Kom i gang**.
4. Oppgi **Mentor** som navn, og i URL-adressen skriver du **mentor**.
5. Klikk på **Opprett**.

Tildele medlemmer til mentorportalen

1. Skriv inn **Digitale opplevelser** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Arbeidsområder** ved siden av mentornettstedet, og velg deretter **Administrasjon**.
3. Klikk på **Medlemmer**.
4. Søk under Velg profiler, og velg **Kunde**.
5. Legg til mentorprofilen i kolonnen Valgte profiler.
6. Lagre endringene.

Opprette Vurdering-siden for mentorportalen

1. Skriv inn **Digitale opplevelser** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Bygger** ved siden av mentornettstedet.
3. Klikk på  og deretter på **Ny side**.
4. Velg **Standardside**, velg **Fleksibelt oppsett** og klikk deretter på **Neste**.
5. Oppgi navnet **vurderingsvisning**. Trykk på tabulatortasten for å fylle ut URL-adressen automatisk.

Alternativt kan du bruke Eksponerte attributter-feltet i FlexCard-egenskapene for EDUProgramMgmtProgramHome og EDUProgramMgmtProgramOverview for å kalle opp en tilpasset side.

6. Klikk på **Opprett**.
7. Klikk på **Komponenter** øverst til venstre, og dra komponenten **Vlocity LWC Omniscript Wrapper** til den nye siden.

Opprette og konfigurere en startside for stønader

1. Skriv inn **Digitale opplevelser** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Bygger** ved siden av mentornettstedet for elever/studenter.
3. Klikk på  og deretter på **Ny side**.
4. Velg **Standardside**, velg **Fleksibelt oppsett** og klikk deretter på **Neste**.
5. Oppgi **Stønadsstartside** som navn.
6. Oppgi **benefit-home-screen** i URL-adressen.
7. Oppgi **Benefit_Home_Screen** som API-navn.
8. Klikk på **Opprett**.
9. Klikk på  på siden **Stønadsstartside**, og dra deretter FlexCard-komponenten til Innhold-området.
 - a. Velg **MentoringBenefitHome** under FlexCard-navn.
 - b. Oppgi `{"AssessmentPageName":"AssessmentView__c"}` for Eksponerte attributter.

Merk:

Hvis Vurdering-siden har et annet navn enn Assessment View, oppgi du API-navnet til Vurdering-siden i stedet for `"AssessmentView__c"`.

10. Klikk på **Navigeringsmeny** og velg **Rediger standardnavigering**.
11. Klikk på **Legg til menyelement** og oppgi disse verdiene.
 - a. Oppgi **Stønader** som navn.
 - b. Velg **Stedsside** som type.
 - c. Velg **Stønadsstartside** som side.
12. Klikk på **Lagre meny**, og klikk deretter på **Publiser**.

Opprette Stønad-side

1. Skriv inn **Digitale opplevelser** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Bygger** ved siden av mentornettstedet.
3. Klikk på  og deretter på **Ny side**.
4. Velg **Objektsider**.
5. Velg **Stønad**, og klikk deretter på **Opprett**.
6. Klikk på **Opprett**.
7. Fjern alt innhold på Stønadsdetaljer-siden.
8. Klikk på , og dra deretter FlexCard-komponenten til Innhold-området. Velg **MentoringBenefitRecordPage** som FlexCard-navn.

Opprette og tildele et Interaksjon-sideoppsett til mentorer

1. Klikk på **Interaksjon** under Oppsett i Objektbehandling.
2. Klikk på **Sideoppsett** og deretter på **Ny**.
3. Velg **Interaksjon-oppsett** under Eksisterende sideoppsett.
4. Skriv **Mentor Interaction Layout** som navn på sideoppsettet.
5. Lagre endringene.
6. Velg bare disse feltene for interaksjonsdetaljer.
 - Navn
 - Interaksjonstype
 - Starttid
 - Sluttid
7. Fjern alle relaterte lister unntatt Interaksjonssammendrag.
8. Klikk på  for interaksjonssammendrag.

9. Når det gjelder Tilgjengelige felt, legger du til Tittel, Status og Møtenotater i listen Utvalgte felt.
10. Klikk på **OK**.
11. Lagre endringene.
12. Klikk på **Tildeling av sideoppsett**, og klikk deretter på **Rediger**.
13. Velg mentorbrukerprofilen.
14. Velg **Mentor Interaction Layout** under Sideoppsett som skal brukes, og lagre endringene.

Opprette og tildele et Interaksjonssammendrag-sideoppsett til mentorer

1. Klikk på **Interaksjonssammendrag** under Oppsett i Objektbehandling.
2. Klikk på **Sideoppsett** og deretter på **Ny**.
3. Velg **Interaksjonssammendrag-oppsett** som eksisterende sideoppsett.
4. Oppgi `Mentor Interaction Summary Layout` som navn på sideoppsettet.
5. Lagre endringene.
6. Velg bare disse feltene for Interaksjonssammendrag-detalljer.
 - Tittel
 - Interaksjon
 - Relatert post
 - Status
 - Møtenotater
7. Fjern alle relaterte lister fra sideoppsettet.
8. Lagre endringene.
9. Klikk på **Tildeling av sideoppsett**, og klikk deretter på **Rediger**.
10. Velg mentorbrukerprofilen.
11. Velg **Mentor Interaction Summary Layout** under Sideoppsett som skal brukes, og lagre endringene.

Konfigurere og tildele Stønadstildeling-sideoppsett til mentorer

1. Klikk på **Stønadstildeling** under Oppsett i Objektbehandling.
2. Klikk på **Sideoppsett**, og klikk deretter på **Stønadstildeling-oppsett**.

3. Klikk på  ved siden av Lagre, og velg **Lagre som**.
4. Oppgi **Mentor Benefit Assignment Layout** som navn på sideoppsettet, og lagre endringene.
5. Fjern alle knapper fra Salesforce Mobile og avsnittene Lightning Experience-handlinger og Stønadstildeling-detalljer.
6. Klikk på **Relaterte lister**.
7. Dra listene Stønadsutbetalinger og Interaksjonssammendrag til avsnittet Relaterte lister.
8. Klikk på  for stønadsutbetalinger.
9. Klikk på **Knapper** og opphev valget av **Ny**.
10. Klikk på **OK**.
11. Lagre endringene.
12. Klikk på **Tildeling av sideoppsett**, og klikk deretter på **Rediger**.
13. Velg mentorbrukerprofilen.
14. Velg **Mentor Benefit Assignment Layout** under Sideoppsett som skal brukes, og lagre endringene.

Opprette Stønadstildeling-siden for mentorer

1. Skriv inn **Digitale opplevelser** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Bygger** ved siden av mentornettstedet.
3. Klikk på  og deretter på **Ny side**.
4. Velg **Objektsider**.
5. Velg **Stønadstildeling**, og klikk deretter på **Opprett**.
6. Klikk på **Opprett**.

Konfigurere Stønadstildeling-siden

1. Klikk på  på siden Detaljer om stønadstildeling.
2. Klikk på  for Detaljer om stønadstildeling, og velg **Sideinnstillinger**.
3. Klikk på **Endre** for Oppsett.
4. Velg **2 kolonner, 1:2-forhold**, og klikk deretter på **Endre**.
5. Slett Postbanner-komponenten i Innhold-området.

6. Klikk på , og dra deretter komponenten Viktige punkter i stønadstildeling til Topptekst innhold-området.
7. Klikk på , og dra deretter FlexCard-komponenten til Sidefelt-området. Velg **MentoringParticipantCard** som FlexCard-navn.
8. Slett komponenten Postinformasjonsfaner i Innhold-området.
9. Klikk på , og dra deretter Faneoppsett-komponenten til Sidefelt-området.
10. Klikk på **Legg til** i Faneoppsett-vinduet.
11. Gi hver fane et navn.
 - a. Klikk på fane 1, skriv `Utbetalinger`, og lagre endringene.
 - b. Klikk på fane 2, skriv `Detaljer`, og lagre endringene.
 - c. Klikk på fane 3, skriv `Interaksjonssammendrag`, og lagre endringene.
 - d. Klikk på Ny fane, skriv `Handlingsplaner`, og lagre endringene.
12. Klikk på **Utbetalinger** i Faneoppsett-komponenten i Innhold-området.
13. Klikk på , og dra deretter komponenten Relatert postliste til Utbetalinger-området.
 - a. Oppgi `{!recordId}` som ID for overordnet post.
 - b. Oppgi `BenefitDisbursementBenefitAssignments` som Navn på relatert liste.
14. Klikk på **Detaljer** i Faneoppsett-komponenten i Innhold-området.
15. Klikk på , og dra deretter Postdetalj-komponenten til Detaljer-området.
 - a. Oppgi `{!recordId}` som Post-ID.
16. Klikk på **Interaksjonssammendrag** i Faneoppsett-komponenten i Innhold-området.
17. Klikk på , og dra deretter komponenten Relatert postliste til Interaksjonssammendrag-området.
 - a. Oppgi `{!recordId}` som ID for overordnet post.
 - b. Oppgi `Avtaler` som Navn på relatert liste.
18. Klikk på , og dra deretter komponenten Relatert postliste til Handlingsplaner-området.
 - a. Oppgi `{!recordId}` som ID for overordnet post.
 - b. Oppgi `ActionPlans` som Navn på relatert liste.

Opprette og konfigurere Leverandørtilbud-siden

1. Skriv inn `Digitale opplevelser` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Bygger** ved siden av mentornettstedet.

3. Klikk på  og deretter på **Ny side**.
4. Velg **Objektsider**.
5. Velg **Leverandørtilbud**, og klikk deretter på **Opprett**.
6. Klikk på **Opprett**.
7. Fjern alt innhold på siden Detaljer om leverandørtilbud.
8. Klikk på , og dra deretter FlexCard-komponenten til Innhold-området.
 - a. Velg **MentoringParticipantCard** som FlexCard-navn.
 - b. Oppgi {"AssessmentPageName": "AssessmentView__c"} for Eksponerte attributter.

Merk:

Hvis Vurdering-siden har et annet navn enn Assessment View, oppgi du API-navnet til Vurdering-siden i stedet for "AssessmentView__c".

Styre komponentsynligheten for mentorer ved bruk av målgrupper

Opprett og tildel en elev/student-målgruppe for Experience Cloud-nettstedet for å styre hvilke sider og komponenter mentorbrukere kan se.

1. Skriv inn **Digitale opplevelser** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Bygger** ved siden av mentornettstedet.
3. Klikk på , og klikk deretter på  og velg **Sideinnstillinger** for siden som du ønsker å angi en målgruppe for.
4. Klikk på **Sidevariasjoner**.
5. Klikk på **Behandle målgrupper**, og klikk deretter på **Ny målgruppe**.
6. Oppgi **Mentor** som navn på målgruppe.
7. Velg **Profil** som kriterietype.
8. Velg **Er lik** som operator.
9. Velg mentorprofilen som verdi.
10. Lagre endringene.
11. Klikk på , og velg deretter **Rediger tildeling** for hver sidevariasjon du vil angi en målgruppe for.
12. Velg **Mentor**, og klikk på **Tildel** og deretter på **Ferdig**.

Aktivere Experience Cloud-nettstedet for mentorer

Viktig:

Forhåndsvis og test nettstedet før du aktiverer det

1. Skriv inn **Digitale opplevelser** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Arbeidsområder** ved siden av Experience Cloud-nettstedet for mentorer, og velg deretter **Administrasjon**.
3. Klikk på **Innstillinger**.
4. Klikk på **Aktiver** og deretter på **OK**.

Finne mentorer for elever/studenter

Forstå behovene til elevene/studentene, og gi dem støtten de trenger for å lykkes. Obligatorisk

Finne mentorer til elever/studenter ved bruk av vurderinger

Opprett vurderinger for å hjelpe tilretteleggere med å finne mentorer til elever/studenter.

Tabell 189: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette vurderingsspmåål:	Full Education Cloud-tilgang

Legg til en vurdering med forhåndsdefinerte spørsmål som vises i portalen når en mentor eller elev/student melder seg på mentorprogrammet. Automatisering lagrer innsendte svar som poster relatert til programpåmeldingen. Tilretteleggere for mentorvirksomhet ser gjennom svarene for å forstå behovet til eleven/studenten eller hva mentorer kan tilby, og foretar deretter en gjensidig fordelaktig kobling. Opprett separate vurderinger for mentorer og elever/studenter.

Opprette en vurdering

1. Finn og velg **Vurderingsspmåål** fra Appstarter.
2. Klikk på **Velg spørsmål**.
3. Skriv inn et navn på siden Opprett skjema, under OmniScript-detalljer.

4. Velg språket.
5. Oppgi en type og en undertype.
Typen og undertypen brukes til å angi kriteriene når du oppretter delingsregler for Omniprosess.
6. Klikk på Rediger trinn-ikonet og oppgi et navn for trinnet under Nytt OmniScript. Legg til flere trinn, hvis det er nødvendig.
7. Når du skal finne spørsmål, bruker du søkefeltet og filtre og drar de valgte spørsmålene til det riktige trinnet.
8. Klikk på **Bygg OmniScript**.
9. Dra Integrasjonsprosedyre-handling til listen med OmniScript-elementer i Bygg-panelet på siden Nytt OmniScript.
10. Under Egenskaper for Integrasjonsprosedyre-handling oppgir du et navn.
11. Oppgi integrasjonsprosedyren til vurderingen.
 - a. Oppgi `EDUProgramMgmt_EnrollInProgram` for vurderinger av elever/studenter.
 - b. Oppgi `Mentoring/EnrollInPgm` for mentorvurderinger.
12. Aktiver integrasjonsprosedyren.
 - a. Finn og velg **Omnistudio Integrasjonsprosedyrer** fra Appstarter.
 - b. Utvid integrasjonsprosedyren og velg versjonen du ønsker å aktivere.
 - c. Tilpass integrasjonsprosedyren for å legge til eller endre kontroller.
 - d. Klikk på **Prosedyrekonfigurasjon** i Struktur-panelet.
 - e. Klikk på **Aktiver versjon**.
13. Dra Navigeringshandling til listen med OmniScript-elementer på Bygg-fanen.
14. Under Egenskaper for navigeringshandling oppgir du et navn.
15. Gi objektet et API-navn.
 - a. Oppgi `ProgramEnrollment` for vurderinger av elever/studenter.
 - b. Oppgi `ProviderOffering` for mentorvurderinger.
16. Oppgi en post-ID.
 - a. Oppgi `%programEnrollmentId%` for vurderinger av elever/studenter.
 - b. Oppgi `%providerOfferingId%` for mentorvurderinger.
17. Klikk på **Aktiver versjon** og deretter på **Bekreft**.

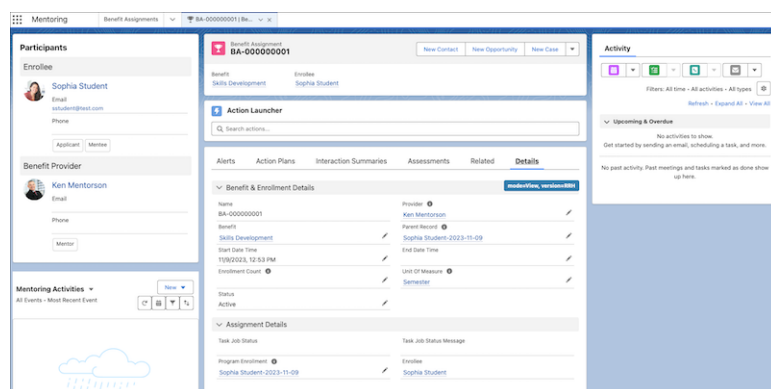
Tildele en mentor til en elev/student

Når en elev/student melder seg på en stønad, er det tid for å tildele en mentor som sørger for denne stønaden.

Tabell 190: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å tildele mentorer til elever/studenter:	Full Education Cloud-tilgang



1. Klikk på **Detaljer** i eleven eller studentens stønadstildelingspost.
2. Klikk på **Rediger leverandør** under Stønads- og påmeldingsdetaljer.
3. Velg mentoren som du vil tildele eleven/studenten.
4. Lagre endringene.

Behandle avtaler

Education Cloud har et sentralt selvbetjeningssystem for behandling av avtaler. Studenter kan se stabens tilgjengelighet i alle avdelinger, basert på konfigurert sted og avtalekanaler. De kan vise og planlegge avtaler og til og med bli med virtuelt hvis du konfigurerer den funksjonen. Staben kan også planlegge avtaler på vegne av studenter fra postene deres. Sammenslåing av alle avdelinger i ett enkelt planleggingsverktøy gjør det enklere for studenter å bruke alle tjenestene.

Education Cloud inkluderer innledende 1000 avtaler per måned, pluss ekstra:

- 150 per måned per CRM-bruker for Enterprise Edition.
- 200 per måned per CRM-bruker for Unlimited Edition.

Hvis du trenger flere avtaler, kontakter du din kundeansvarlige.

Konfigurere Salesforce Scheduler for Education Cloud

Aktiver Salesforce Scheduler for Education Cloud, og konfigurer innstillinger for deling og tillatelser. Deretter oppretter du datatypene som støtter modellering av avtaledata.

Tabell 191: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Før du konfigurerer Salesforce Scheduler for Education Cloud, må du kontrollere at administratoren har fått tildelt tillatelsessettlisensen Full Education Cloud-tilgang. Se .

Aktiver Salesforce Scheduler for Education Cloud

Slå på Salesforce Scheduler for Education Cloud før du konfigurerer avtalefunksjonen.

1. Skriv `Salesforce Scheduler-innstillinger` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Salesforce Scheduler-innstillinger**.
2. Finn og slå på:
 - **Hendelsesbehandling**
 - **Deling av avtaler med ressurser**
 - **Flere emner for skift** – Hvis du allerede bruker Salesforce Scheduler, fullfører du disse [forutsetningene](#) før du slår på denne innstillingen.
 - **Planlegg avtaler med engasjementskanaler**

Merk:

Du trenger ikke å slå på Uanmeldt avtale-innstillingen for å konfigurere uanmeldt tilgjengelighet. Denne innstillingen kreves bare for [ventelister](#).

3. Klikk på **Aktiver** i bekreftelsesvinduet.

Aktivere skift i planleggingspolicy

Education Cloud bruker skiftene fra de ansattes tjenesteområde til å bestemme tilgjengelige tidsluker.

Tabell 192: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse

For å aktivere skift for Education Cloud:

Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv inn **Planleggingspolicyer** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Planleggingspolicyer**.
2. Klikk på **Rediger** ved siden av policyen som skal oppdateres.
3. Velg **Bruk tjenesteområdemedlemmets skift**, og lagre endringene.

Konfigurere delingsinnstillinger for avtaler

Bruk delingsinnstillinger til å styre hvordan ansatte og studenter skal få tilgang til data.

Tabell 193: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience

Tilgjengelig i: **Enterprise**, **Performance**, **Unlimited** og **Developer** Edition med Education Cloud**Nødvendig brukertillatelse**

For å konfigurere delingsinnstillinger for avtaler i Education Cloud:

Full Education Cloud-tilgang

Vi gir anbefalinger til organisasjonsomfattende delingsinnstillinger, men du kan utvide eller begrense etter behov. Bruk delingsregler til å finjustere tilgang utover de innstillingene. Du kan for eksempel la ansatte opprette sine egne avtaleemner eller endre varigheten ved å sette standard intern tilgang til Felles lese/skrive for Arbeidstype-objektet. Du kan også opprette regler for spesifikke ansatte for å begrense hvem som kan gjøre endringer. Se [Gi tilgang til poster med manuell deling i Lightning Experience](#).

1. Skriv inn **Innstillinger for deling** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Innstillinger for deling**.
2. Klikk på **Rediger**.

3. Velg **Felles skrivebeskyttet** for disse objektenes standard interne og eksterne tilgang:
 - Type engasjementskanal
 - Sted
 - Åpningstider
 - Tjenesteressurs
 - Tjenesteområde
 - Skift
 - Suksessteam
 - Arbeidstype
 - Arbeidstypegruppe
4. Velg **Felles skrivebeskyttet** for Bruker-objektets standard interne tilgang. Vi anbefaler at du beholder standard ekstern tilgang som Privat. Denne restriksjonen hindrer at studenter får tilgang til alle enadre brukere i Salesforce. Når du skal gjøre det mulig for studenter å planlegge avtaler med brukere som har rollen Støttepersonell, oppretter du en delingsregel som begrenser tilgang til bare de brukerne.
5. Lagre endringene.

Du finner mer informasjon om hvordan Salesforce bruker delingsinnstillinger, i [Organisasjonsomfattende delingsstandard](#).

Tildele tillatelsessett til avtalebrukere i Education Cloud

Når du har opprettet tillatelsessett for avtaler, tildeler du dem til ansatte og studenter.

Tabell 194: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å tildele tillatelsessett til avtalebrukere i Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

Tips:

Hvis du vil se hvilke tillatelsessettlisenser som er tilgjengelige, skriver du inn **Firmainformasjon** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og deretter velger du **Firmainformasjon**.

1. Skriv inn **Brukere** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg **Brukere**.

- Klikk på en bruker.
- Klikk på **Rediger tildelinger** under Tillatelsessetttildelinger.
- Legg til disse tillatelsessettene.

Tillatelsessett	Beskrivelse	Anbefalte brukere
Full Education Cloud-tilgang	Gir brukere tilgang til Education Cloud-objekter og -komponenter.	Ansatte
OmniStudio-bruker	Gir brukere muligheten til å planlegge avtaler.	Ansatte
Education Cloud for Experience Cloud-tilgang	Gir Experience Cloud-brukere tilgang til Education Cloud.	Studenter

- Lagre endringene.

Konfigurere avtaledata

Forstå og konfigurer alle de nødvendige objektene i Education Cloud for avtaleplanlegging.

Tabell 195: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Avtaleobjekter i Education Cloud

Education Cloud har kraftige og fleksible objekter for å støtte institusjonens datamodell.

Hvis du ønsker mer informasjon om hvordan hvert objekt relateres til et annet, kan du se [Utviklerressurser for Education Cloud](#).

Tjenesteressurser (ansatte)

Tjenesteressurser representerer ansatte som er tilgjengelige for avtaler, som studierådgivere, opptaksrådgivere eller rådgivere for økonomisk hjelp.

Se [Opprette tjenesteressurser for de ansatte](#).

Tjenesteområder (kjennetegn og steder)

Tjenesteområder representerer felles kjennetegn for gruppering av avtaler, vanligvis stedene der de ansatte gjennomfører avtaler.

Hvis universitetet har flere campus, kan du konfigurere et tjenesteområde for hvert. Og hvis de ansatte arbeider på forskjellige steder avhengig av ukedag, eller ønsker å bruke forskjellige kanaler avhengig av emne, kan tjenesteområder også reflektere det.

Tjenesteområder er imidlertid ikke begrenset til steder! Du kan modellere avdelinger eller gruppeemner. Du kan for eksempel ha et tjenesteområde for opptak og et for studierådgiving.

Kvalifikasjoner

Kvalifikasjoner hjelper studenter med å avgrense og velge riktig ressurs for avtalene sine. Kvalifikasjoner er spesielt nyttige for emner som krever spesifikk ekspertise, som avansert studieplanlegging.

Engasjementskanaltyper

Engasjementskanaltyper lagrer kanalene som staben bruker til å møte studenter.

Et medlem av staben kan tilby flere kanaler på flere steder og for flere emner. Studenter kan for eksempel planlegge avtaler med en rådgiver for fysiske møter enkelte dager og videosamtaler andre dager.

Arbeidstypegrupper og arbeidstyper (avtaleemnerW)

Arbeidstypegrupper og arbeidstyper sammen representerer avtaleemner som studieveiledning, opptaksveiledning, intervjuer eller omvisninger og besøk på campus.

Arbeidstypegrupper representerer selve emnene, mens arbeidstyper tjener som maler for avtaledetaljer på høyt nivå, som varigheten. Strukturer arbeidstypegrupper slik at de representerer et hierarki med emner. For eksempel inkluderer en arbeidstypegruppe for studieveiledning underordnede arbeidstypegrupper for planlegging av grad og kursplanlegging. Ved planlegging av avtaler velger brukerne emnet på laveste nivå i hierarkiet. De kan ikke velge arbeidstypegrupper på overordnet nivå, og Salesforce tar ikke i bruk noen arbeidstype som er tildelt til den overordnede.

En arbeidstype kan gjelde for flere arbeidstypegrupper som deler kjennetegn. Vi anbefaler for klarhet:

- Du tildeler bare én arbeidstype til hver arbeidstypegruppe. For uanmeldte avtaler, hvis du tilordner flere arbeidsgruppetyper til én arbeidstype, viser Salesforce bare ett emnenavn for arbeidstypegruppe når tilgjengelige tidsluker listes opp.
- Når du har emner og delemner, tildeler du bare en arbeidstype til de underordnede arbeidstypegruppene.

Avtalekategorier

Avtalekategorier bestemmer om en avtale er en uanmeldt avtale eller en planlagt avtale.

Hvis staben tilbyr begge alternativene for et emne, anbefaler vi at du oppretter et emne for hvert alternativ, for eksempel Studieveiledning (uanmeldt) og Studieveiledning (planlagt).

Skift

Skift bestemmer de ansattes tilgjengelighet for avtaler.

Opprett og oppdater skift med de ansattes arbeidstimer for ett eller flere tjenesteområder. Eksempel:

- En studieveileder kan for eksempel ha et skift på mandager og onsdager på campus for studieveiledning for førsteårsstudenter, og et virtuelt skift som er åpent for alle studenter på fredager.
- En karriereveileder tilbyr uanmeldte konsultasjoner på formiddagen tirsdager, og ønsker at Salesforce skal vise den som utilgjengelige på ferie- og fridager.

Saker og suksessteam

Saker og suksessteam bestemmer hvilke saksteam, tildelte eller ikke tildelte, som er tilgjengelige for avtaler, basert på saksposttypen. Salesforce bruker Sak-postene til eksisterende studenter. Institusjonen har for eksempel saker for IT-støtte og studieveiledning. For å gjøre det mulig å bestille saksteam for studieveiledning tilordner du den posttypen gjennom suksessteam.

Suksessteam er teknisk nødvendig bare for at ikke-tildelte saksteam skal vises i avtaleoppsettflyten. Vi anbefaler imidlertid at du også tilordner et suksessteam for hvert tilordnede team. Denne konfigurasjonen gjør dem tilgjengelige for studenter som de ikke er tildelt til. Hvis en student for eksempel ønsker å utforske temaer utenfor gjeldende pensum, kan han eller hun be en kontoransatt om å få møte en person vedkommende har hørt om fra en annen student. Hvis posttypen for studentens eksisterende sak samsvarer med det ikke-tildelte teamets posttype, legger Salesforce til avtalen i deres sak. Hvis den ikke gjør det, må den ansatte opprette en sak med den posttypen før bestilling av en avtale med det teamet.

Det er påkrevd å sette opp suksessteam selv om institusjonen tildeler individuelle ansatte til studenter direkte i stedet for å bruke saksteam.

For å oppnå best mulig ytelse anbefaler vi at saksteam har færre enn 20 medlemmer. Hvis du oppretter større team, vil oppsettflyten for avtaler bruke lengre tid på å laste inn tilgjengelige tidsluker.

Se [Tilordne saksteam til suksessteam for å definere avtaletilgjengelighet](#).

Tjenesteavtaler

Tjenesteavtaler representerer avtaler som ansatte eller studentene planlegger.

Avtaletilgjengelighet i Education Cloud

Når studenter velger et avtaleemne, sjekker Salesforce de ansattes tilgjengelighet basert på dataene du konfigurerer, som tilordningen mellom emner og engasjementskanaler.

Tabell 196: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Studenter og medlemmer av staben kan bare planlegge avtaler for studenter som har en eksisterende sak relatert til dem. Se [Saker og suksessteam](#).

Når du oppretter og tildeler flere støttepersonellteam til studenter, kan studenter planlegge avtaler med tildelte og ikke-tildelte team basert på saksposten. Eksempel: Stephanie, student ved Cloudy College, har to åpne saker: Akademisk og Økonomisk hjelp. Akademisk-saken er tildelt til Studentrådgiving-teamet, som inkluderer Adam og Amy. En støttegruppe håndterer Økonomisk hjelp-saken. Så Stephanie kan planlegge avtaler med Adam, Amy og hvem som helst fra Økonomisk hjelp-støttegruppen.

Planlegge avtaler med andre team

Som standard kan ikke studenter bestille avtaler med medlemmer av staben som ikke er relatert til deres sakspost. Bare medlemmer av staben kan gjøre det fra studentens post.

Stephanie vil gjerne vite mer om Studier i utlandet-programmet, emn fordi hun i øyeblikket ikke er i det programmet, har hun ingen tildelte rådgivere eller team for det. En medstudent forteller om at flott rådgiver for Studier i utlandet, Sam. Fordi Sam bare er i Studier i utlandet-gruppen, kan ikke Stephanie planlegge avtaler med henne direkte. Så hun henvender seg til Studier i utlandet-kontoret for å spørre om at møte med Sam. Frank arbeider på det kontoret og kan se alle tilgjengelige støttegrupper. Han kan åpne Stephanies personkontopost og planlegge en avtale med Sam. Hvis Studier i utlandet-støttegruppen er konfigurert for å bruke Akademisk-saken, vil Salesforce relatere avtalen til Stephanies Akademisk-sak, men relaterer ikke gruppen eller Sam til saken hennes. Den tildelte rådgiveren vil imidlertid se at avtalen oppstod og kan vurdere internasjonale studietemaer i fremtidige samtaler.

Uanmeldt tilgjengelighet

Vis uanmeldt tilgjengelighet for avtaler i profilen til et medlem av staben og i studentportalen.

For å se tidspunkter for uanmeldte avtaler oppretter du et skift som inkluderer uanmeldte avtaler og som oppfyller disse kriteriene:

- De relaterte engasjementskanalene inkluderer minst én personlig kanal.
- Det relaterte skiftet inkluderer ikke alle emner. Hvis det inkluderer emner for uanmeldte og planlagte avtaler, viser Salesforce bare emnene for uanmeldte avtaler.

Salesforce vil ikke automatisk ta hensyn til ikke-arbeidsdager som fridager, ferie eller helger. Salesforce sjekker bare skift (og fraværet av skift) for å bestemme de ansattes tilgjengelighet. Se [Viktige punkter om skift](#).

Som standard viser Salesforce tilgjengelighet for uanmeldte avtaler for de neste sju dagene, og du kan tilpasse det området til maksimalt 10 dager. Se [Bruke OmniStudio med Education Cloud](#).

Konfigurere åpningstider for tjenesteområder

Åpningstider er nødvendige når du oppretter tjenesteområder. Salesforce Scheduler for Education Cloud bruker imidlertid skift i stedet for åpningstider for å avgjøre de ansattes tilgjengelighet. Bruk av skift gir mer fleksibilitet, som flere steder.

Tabell 197: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere åpningstider for Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg **Åpningstider** fra Appstarter.
2. Klikk på **Ny**.
3. Oppgi et navn og velg en tidssone. Salesforce bruker denne tidssonen for tjenesteområdets fridager, når de finnes.
4. Lagre endringene.

Se [Opprette skift for de ansatte](#).

Opprette tjenesteressurser for de ansatte

Opprett tjenesteressurser for å lagre informasjon om ansatte og for å relatere ansatte til tjenesteområder og avtaletyper.

Tabell 198: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette tjenesteressurser for Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

Selv om du allerede representerer de ansatte som brukere og kontakter eller personkontoer, kan du modellere dem som tjenesteressurser for å gjøre dem tilgjengelige for avtaler. Se [Retningslinjer for behandling av tjenesteressurser i Salesforce Scheduler](#).

Merk:

I likhet med brukerposter kan du ikke slette tjenesteressurser. Hvis du vil utelukke enkelte ansatte fra avtaleplanlegging, fjerner du merket i avmerkingsboksen for

Aktiv i tjenesteressursposten. Hvis du deaktiverer brukerposten, deaktiveres også tjenesteressursposten.

1. Finn og velg **Tjenesteressurser** fra Appstarter.
2. Klikk på **Ny**.
3. Velg en ansatt som brukeren, og skriv inn et navn. Vi anbefaler at du bruker brukerens navn.
4. Velg **Aktiv** for å gjøre ressursen tilgjengelig for avtaler.
5. Velg ressurstypen **Tekniker** og skriv en beskrivelse, hvis nødvendig.
6. Lagre endringene.

The screenshot shows the 'New Service Resource' form. The 'Name' field is filled with 'Yui Sato'. The 'User' dropdown is set to 'Yui Sato'. The 'Resource Type' dropdown is set to 'Technician'. The 'Capacity-Based' checkbox is unchecked. The 'Description' field is empty. The 'Scheduling Constraint' search bar is empty. The 'Active' checkbox is checked, and the 'Include in Scheduling Optimization' checkbox is unchecked.

Opprette tjenesteområder for Education Cloud

Konfigurer tjenesteområder for å gruppere avtaler etter felles kjennetegn. Et tjenesteområde er vanligvis et felles sted på høyt nivå, for eksempel en campus.

Tabell 199: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette tjenesteområder for Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

Hvis du i en tjenesteområdepost vil inkludere det faktiske stedet der den ansatte har avtaler, må du passe på å konfigurere det stedet når du konfigurerer institusjonen. Se [Modellere campus](#).

1. Finn og velg **Tjenesteområder** fra Appstarter.

2. Klikk på **Ny**.
3. Skriv inn et navn og, hvis nødvendig, en beskrivelse.
4. Velg **Aktiv** for å gjøre det mulig å legge til medlemmer i tjenesteområdet eller knytte det til avtaler.
5. Hvis området er del av et større område, velger du et overordnet område.
6. Velg åpningstidene for området. Åpningstider er nødvendig for oppsett av tjenesteområder, men Education Cloud bruker dem ikke til å fastsette tilgjengeligheten til de ansatte. Vi bruker i stedet skift, som gir mer fleksibilitet, som flere steder.
7. Lagre endringene.

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. Klikk på **Relatert** i det nye tjenesteområdet.
9. Klikk på **Nytt** i Tjenesteområdemedlemmer-delen.

Tjenesteområdemedlemmer er ressurser som er tilgjengelig for arbeid innenfor området. Hvis du ikke har opprettet ressurser ennå, kan du definere områdene til en ressurs fra ressursens detaljside.

10. Velg en tjenesteressurs og en områdetype.

Standardtypen er primær, som vanligvis er området der ressursen som oftest arbeider – for eksempel i nærheten av hjemmet. Sekundære områder er områder

der tjenesteressurser kan ha avtaler. En tjenesteressurs kan bare ha ett primært tjenesteområde, men kan ha flere sekundære tjenesteområder.

11. Velg et sted, hvis det er nødvendig.
12. Oppgi startdatoer og, hvis nødvendig, sluttdatoer.
13. Lagre endringene.

Den relaterte listen Tjenesteområder på postsiden til en tjenesteressurs viser alle tjenesteområdene som den tjenesteressursen tilhører.

Konfigurere kvalifikasjoner i Education Cloud

Opprett kvalifikasjoner for å identifisere de ansattes ekspertiseområder, og tildel dem slik at studenter kan møte ansatte som er best egnet for deres behov.

Tabell 200: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere kvalifikasjoner for Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

Det er ikke nødvendig å konfigurere kvalifikasjoner, men hvis du gjør det, vil Education Cloud automatisk filtrere ansatte som skal vises til studenter når de planlegger avtaler.

Opprette kvalifikasjoner for Education Cloud

Kvalifikasjoner er spesielt nyttige for emner som krever spesifikk ekspertise, som avansert studieplanlegging.

1. Skriv inn kvalifikasjoner i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og klikk deretter på **Kvalifikasjoner**.
2. Klikk på **Ny**.
3. Skriv inn et navn og, hvis nødvendig, en beskrivelse.
4. Lagre endringene.

Tildele kvalifikasjoner til de ansatte

Tidel kvalifikasjoner til ansatte ved hjelp av Tjenesteressurser-appen.

1. Finn og velg **Tjenesteressurser** fra Appstarter.
2. Klikk på en tjenesteressurs, og klikk deretter på **Tidel kvalifikasjoner**.
3. Merk av i avmerkingsboksen ved siden av hver kvalifikasjon for å tildele, og klikk deretter på **Neste**.

4. Oppgi en startdato.
5. Hvis det er nødvendig, oppgir du et kvalifikasjonsnivå fra 0 til 99,99 på grunnlag av hvordan institusjonen måler kvalifikasjoner.
6. Oppgi en sluttdato, hvis nødvendig. Hvis en kvalifikasjon for eksempel krever ny sertifisering hvert år, kan du oppgi en sluttdato som er ett år fra startdatoen.
7. Lagre endringene.

Når du konfigurerer emnemaler (arbeidstyper), relaterer du de samme kvalifikasjonene til de relevante arbeidstypene. Se [Opprette emnemaler for Education Cloud](#).

Opprette engasjementskanaltyper for Education Cloud

Opprett engasjementskanaltyper, som personlig eller telefon, som de ansatte bruker ved kontakt med studenter.

Tabell 201: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette engasjementskanaltyper for Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

1. Finn og velg **Engasjementskanaltyper** fra Appstarter.
2. Klikk på **Ny**.
3. Oppgi et navn og velg deretter en kontaktpunkttype. For telefonavtaler kan du for eksempel skrive inn **Telefon** og så velge **Telefon**. Hvis institusjonen tilbyr uanmeldte avtaler, konfigurerer du en personkanal siden Salesforce ikke støtter virtuelle uanmeldte avtaler.
4. Velg **Aktiv** og deretter **Salesforce Scheduler** som brukstype.
5. Lagre endringene.
6. Gjenta disse trinnene for alle avtaletypene.

Opprette avtaleemner for Education Cloud

Konfigurer arbeidstypegrupper for å representere avtaleemner som studieveiledning. Deretter relaterer du en saksteamrolle til en arbeidstypegruppe via en arbeidstypegruppe rolle.

Tabell 202: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience

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

Nødvendig brukertillatelse

For å opprette avtaleemner for Education Cloud:

Full Education Cloud-tilgang

Opprett frittstående, urelaterte avtaleemner, eller strukturer dem i et hierarki. Hvis du konfigurerer det sistnevnte, oppretter du de overordnede emnene først.

1. Finn og velg **Arbeidstypegrupper** fra Appstarter.
2. Klikk på **Ny**.
3. Skriv inn et navn.
4. La gruppetyperen være Standard.
5. Velg **Aktiv**.
6. Hvis emnet er et delemne i et annet emne, velger du dets overordnede emne.
7. Fyll ut resten av feltene etter behov, og lagre deretter endringene.
8. Klikk på **Relatert** i den nye arbeidstypegruppen.
9. Klikk på **Ny** i delen Arbeidstypegrupperolle.
10. Oppgi saksteamrollen relatert til avtaleemnet, og lagre deretter endringene. Se [Automatisere oppretting og tildeling av saker](#).
11. Hvis du vil tildele flere roller til emnet, gjentar du trinnene 9-10 for hver rolle. For eksempel kan en opptaksarbeidstypegruppe inkludere roller for opptaksveileder og økonomisk veileder.
12. Lagre endringene.

Opprette emnemaler for Education Cloud

Konfigurer arbeidstyper som representerer avtaledetaljer som tjener som maler. Med arbeidstyper sparer du tid, og det blir enklere å standardisere avtaleplanlegging.

Når du har opprettet arbeidstyper, tildeler du dem til avtaleemner (arbeidstypegrupper), engasjementskanalstyper og tjenesteområder. Education Cloud bruker disse tilordningene til å filtrere avtaleemnene som skal vises til studenter. Du kan for eksempel begrense emner etter:

- Engasjementskanaler: Sensitive emner bare for personlige avtaler.
- Steder: Lengre avtaler for kontoret som er nærmest hjemmet til den ansatte.
- Kvalifikasjoner: Nødvendig ekspertise for avanserte emner.

Slik oppretter du emnemaler:

1. Finn og velg **Arbeidstyper** fra Appstarter.
2. Klikk på **Ny**.
3. Skriv inn et navn, beregnet varighet og en varighetstype.
4. Hvis det er nødvendig, angir du om malen er for uanmeldte eller planlagte avtaler. Velg ett av disse alternativene fra **Avtalekategori**-nedtrekkslisten:
 - Velg en kategori.
 - Klikk på **Ny avtalekategori**, fyll ut de nødvendige feltene og lagre endringene. Gjenta disse trinnene for alle avtalekategoriene.

Når Salesforce filtrerer tilgjengelige tidsluker for uanmeldte avtaler, ekskluderes emner der arbeidstypen er relatert til en planlagt kategori eller ikke har noen kategori.

5. Fyll ut resten av feltene etter behov, og lagre deretter endringene.

New Work Type

Description

• Work Type Name
Standard Appointment

Description
Characteristics for standard in-person appointments.

Operating Hours
Search Operating Hours...

• Estimated Duration
30.00

• Duration Type
Minutes

Block Time Before Appointment
5

Block Time Before Unit
Minute(s)

Block Time After Appointment
5

Block Time After Unit
Minute(s)

6. Klikk på **Relatert** i den nye arbeidstypen.
7. Klikk på **Nytt** i delen Arbeidstypegruppemedlem.
8. Velg en arbeidstypegruppe, og lagre endringene.
9. Klikk på **Ny** i delen Arbeidstype for engasjementskanal.
10. Velg en engasjementskanaltype, og lagre endringene. Hvis du velger flere kanaler og konfigurerer uanmeldte avtaler, viser Salesforce bare tidsluker for uanmeldte avtaler for personlige skift.
11. Klikk på **Ny** i delen Tjenesteområdearbeidstyper.

12. Velg et tjenesteområde, og lagre endringene.
13. Hvis du tildelte kvalifikasjoner til tjenesteressurser og ønsker at Salesforce skal vurdere kvalifikasjoner ved filtrering av ansatte som kan bestilles, klikker du på **Nytt** i delen Kvalifikasjonskrav. Se [Til dele kvalifikasjoner til de ansatte](#).
14. Velg et tjenesteressursens kvalifikasjoner, og lagre endringene.

Se [Opprette arbeidstyper i Salesforce Scheduler](#).

Opprette skift for de ansatte

Oppnå enkel planlegging ved å konfigurere fleksible skift for de ansatte, og tildel ett eller flere avtaleemner til de skiftene.

Tabell 203: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette skift for Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

Tjenesteressurser som er CRM-, Sales Cloud- eller Service Cloud-brukere kan opprette sine egne skift.

1. Finn og velg **Skift** fra Appstarter.
2. Klikk på **Nytt**.
3. Oppgi start- og sluttidspunkter. For gjentakende skift må varigheten av skiftet være 24 timer eller mindre.
4. Velg tjenesteressursen som du konfigurerer skiftet for. Tjenesteområdemedlemmet som er knyttet til denne tjenesteressursen, må ha medlemskapsdatoer som overlapper med datoene for skiftet.
5. Velg **Bekreftet**-statusen.

6. Hvis du skal opprette et gjentakende skift, velger du typen **Gjentakende**. Konfigurer deretter skiftkadensen:
 - **Daglig**: Velg hyppigheten, og definer deretter en sluttdato for gjentakelsesperioden eller antall forekomster.
 - **Ukentlig**: Velg hyppigheten og dagene som skiftet gjentas på. Definer deretter en sluttdato for gjentakelsesperioden eller antall forekomster.
 - **Månedlig**: Velg hyppigheten og dagen som skiftet gjentas på – på en bestemt dag hver uke eller på en bestemt dato. Definer deretter en sluttdato for gjentakelsesperioden eller antall forekomster.
7. Velg tjenesteressursens tjenesteområde.
8. Velg en **Normal** tidsluketype.
9. Fyll ut resten av feltene etter behov, og lagre deretter endringene.
10. Klikk på  på det nye skiftet, og velg deretter **Legg til kanaler og emner**.
11. Søk etter og velg kanaler og emner for skiftet. Hvis du inkluderer alle kanaler og emner:
 - Når du legger til emner eller kanaler senere, vil Salesforce automatisk legge dem til i skiftet.
 - Salesforce ignorerer dette skiftet ved fastsetting av tilgjengelige tidsluker for uanmeldte avtaler.

Se [Opprette avtaleemner for Education Cloud](#) og [Opprette engasjementskanaltyper for Education Cloud](#).

12. Lagre endringene.

Når du har opprettet skift, anbefaler vi at du ser gjennom skiftene i den ansattes profil. Denne verifiseringen sikrer at studentene ser nøyaktige tidsluker i selvbetjeningsportalen, spesielt for uanmeldt tilgjengelighet.

Se [Viktige punkter om skift](#).

Behandle avtaleopplevelsen i Education Cloud

Mange ansatte og studenter foretrekker kontrollen og enkelheten ved å bestille avtaler på nett i stedet for å arbeide gjennom et telefonsenter. Konfigurer Experience-nettstedet slik at de kan finne tidsluker og bestille avtaler selv, fra stasjonær eller mobil enhet.

Tabell 204: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Selvbetjente avtaler i Education Cloud

Education Cloud bruker mulighetene i Experience Cloud og fleksibiliteten i OmniStudio slik at du kan tilpasse avtaleopplevelsen for brukerne dine.

Tabell 205: NØDVENDIGE VERSJONER

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

OmniScript-flyt for avtaleoppsett

Bruk standard OmniScript eller tilpass det i samsvar med dine behov. Med FlexCards kan du vise eller registrere flere brukerdata i systemet, eller til og med fjerne forhåndsconfigurerte data. Når du er fornøyd med oppsettflyten, aktiverer du den på Experience-nettstedet.

Tabell 206: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Studenter får tilgang til avtaleplanlegging via et Experience-nettsted, mens ansatte gjør det fra studentens personkontopost.

Se også:

- [Bruke OmniStudio med Education Cloud](#)

Avtalevisning for studenter og ansatte

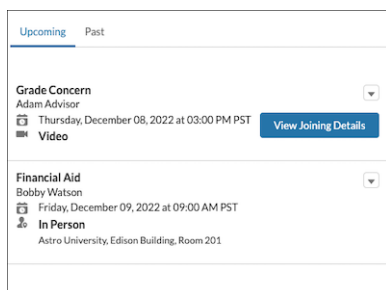
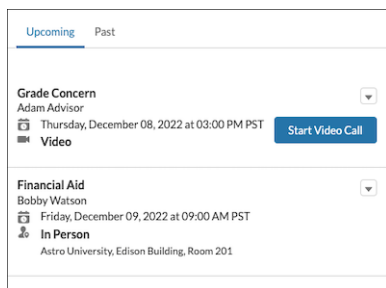
Når studenter og ansatte logger på selvbetjeningsportalen, viser Salesforce tidligere og kommende avtaler og gir dem en omfattende oversikt over timeplanen.

Tabell 207: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Hvis du bygger din egen app, legger du til Min avtale-komponenten på appens verktøylinje for å gi den oversikten. Se [Legge til Min avtale-komponenten på appverktøylinjen](#).

Hvis du konfigurerer videosamtaler med AWS Chime, kan brukere starte samtalen direkte fra avtaleverktøyet. For videosamtaler som bruker eksterne tjenester, viser Salesforce informasjonen fra feltet Avtalebestilling-URL.



Som standard viser selvbetjeningsportalen dette til studenter:

- Navnene på møtedeltakerne
- Avtaleemnet og delemne, hvis det finnes
- Planlagt starttidspunkt i deres lokale tidssone
- Avtalekanal og -sted

Salesforce viser ikke kansellerte avtaler.

Studenter kan delta i virtuelle avtaler når alle disse betingelsene er oppfylt:

- Avtalestatusen er Pågått eller Planlagt
- Gjeldende tidspunkt er mellom Tidligste tillatte start- og Forfallsdato-tidspunktene i tjenesteavtalen

Se også:

- **Blogginnlegg:** [Unofficial SF: E-postavtalebekreftelse med videokonferanseinformasjon \(tredjepart\) inkludert](#)
- **Blogginnlegg:** [Unofficial SF: Opprette Zoom-møter fra Salesforce \(med Scheduler\)](#)

Tilpasse oppsettflyten for selvbetjeningsavtale

Salesforce har EDUScheduler OmniScript som du kan tilpasse i et brukervennlig, klikkbasert grensesnitt for å tilby en rik og tilpasset selvbetjent avtaleopplevelse til ansatte og studenter.

Tabell 208: NØDVENDIGE VERSJONER

Tilgjengelig i: Lightning Experience

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

OmniScript-et henter data som skal vises på sidene i avtaleoppsettflyten, fra studentens poster. For eksempel vil listen over tilgjengelige stabsmedlemmer komme fra den som er tildelt til studentens sakspost.

u finner informasjon om tilpassing av OmniStudio-komponenter i [Bruke OmniStudio med Education Cloud](#).

Merk:

SetMinsPriorToJoining-trinnet i OmniScript-et representerer det tidligste tidspunktet som deltakere kan bli med i en avtale, og bruker verdier fra tjenesteavtalen. Hvis du redigerer den verdien i skriptet, må du passe på at du oppgir antall minutter i anførselstegn.

Bekreft tillatelsessett for brukere av Experience-nettstedet

Kontroller at studenter og ansatte har de nødvendige tillatelsene for tilgang til nettstedet og planlegging av avtaler.

Tabell 209: NØDVENDIGE VERSJONER

Tilgjengelig i: Lightning Experience

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

Brukere av avtaler på Experience-nettstedet krever tillatelsessettlisensen Education Cloud for Experience Cloud-bruker. Vi støtter lisensen Customer Community Plus-bruker. Se [Tildel en Education Cloud-tillatelsessettlisens til brukere](#).

Konfigurere et Experience-nettsted for avtaler i Education Cloud

Education Cloud kommer med en forhåndskonfigurert Portal for søknad om utdanning-mal som gir studenter tilgang til planleggingsfunksjonen. Disse trinnene er bare nødvendig hvis du ønsker å opprette din egen portal.

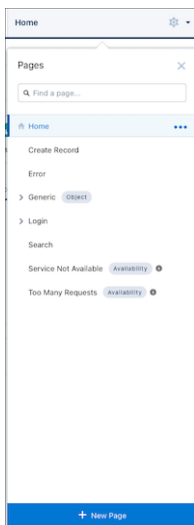
Tabell 210: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere et Experience-nettsted for Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang OG OmniStudio Designer OG OmniStudio Runtime

1. Skriv inn `Digitale opplevelser` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Nytt** og velg deretter en mal som **Build Your Own (Aura)**.
3. Klikk på **Kom i gang**.
4. Skriv inn et navn, fyll ut URL-adressen og klikk på **Opprett**.
5. Klikk på **Bygger** og deretter på **1**.
6. Søk etter og dra **Min avtale**-komponenten til lerretet.
7. Åpne Sider-menyen på den øverste verktøylinjen, og klikk deretter på **Ny side**.



8. Klikk på **Standardside** og deretter på **Ny tom side**.
9. Velg et oppsett, og klikk deretter på **Neste**.
10. Skriv inn et navn og en URL-adresse, for eksempel `planlegg avtaler` og `planlegg-avtaler`.
11. Skriv inn et API-navn, for eksempel `planleggAvtale__c`, og klikk på **Opprett**.
12. Klikk på **1**.
13. Søk etter og dra **OmniScript**-komponenten til lerretet.
14. Velg typen **EDUScheduler/StudentAppointment**.

15. Åpne Sider-menyen på den øverste verktøylinjen, og klikk deretter på **Hjem**.
16. Klikk på .
17. Søk etter og dra **FlexCard**-komponenten til lerretet.
18. Velg Flexcard-navnet **EDUSchedulerScheduleAppointmentSite**.
19. I feltet **Eksponerte attributter** skriver du inn navnet på siden du opprettet for OmniScript-komponenten, i dette formatet: {"ApiPageName" : "<navn på side-API>"}. I vårt eksempel er denne verdien {"ApiPageName" : "PlanleggAvtale__c"}.
20. Klikk på **Publiser** to ganger, og klikk deretter på **Skjønner**.

Hvis du vil vite mer om bruk av den forhåndskonfigurerte malen, kan du se [Konfigurere en utdanningsportal](#).

Gi studenter tilgang til avtaleoppsettflyten

Konfigurer delingsregler for studenter for å gi dem nødvendig lese- og skrive-tilgang til tjenesteavtalepostene sine, og lesetilgang til sakspostene.

Tabell 211: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å aktivere studenter for tilgang til avtaler:	Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv inn **Digitale opplevelser** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Innstillinger**.
2. Klikk på **Ny** i delen Delingssett.
3. Skriv inn etikett og navn og, hvis nødvendig, en beskrivelse. Salesforce viser etiketten i brukergrensesnittet. Delingssettnavnet er det unike navnet som API-et bruker.
4. Legg til profilen du opprettet for Experience-avtalenettstedet.

5. Under Velg objekter legger du til **Tjenesteavtale**-objektet.

Sharing Set Edit Help for this Page

Learners Access

Label:

Sharing Set Name:

Description:

Select Profiles Required Information

Available Profiles

- Customer Community User

Selected Profiles

- Customer Community Plus User

Select Objects

Search for: Find

Available Objects

- Account
- Advanced Account Forecast Fact
- Advanced Account Forecast Set Partner
- Application Recommendation
- Award
- Benefit Assignment
- Business Alert
- Business License
- Business Milestone
- Case
- Clinical Encounter
- Course Offering
- DataRaptor Bulk Data
- Examination

Selected Objects

- Service Appointment

Configure Access

Action	Object	Access Determined By	Access Level
Set Up Del	Service Appointment (Access Mapping not configured)	None	None

Save Cancel

6. Klikk på **Konfigurer** i delen Konfigurer tilgang.
7. Velg **Contact.Account** som bruker.
8. Velg **Konto** som mål.
9. Velg **Lese/skrive** som tilgangsnivå.

Access Mapping for Service Appointment

Grant access where

User: (Account)

Matches

Target Service Appointment: (Account)

Access Level:

Update Cancel

10. Klikk på **Oppdater**.
11. Legg til **Sak**-objektet på Delingssett-siden.
12. Klikk på **Konfigurer** ved siden av Sak-objektet i delen Konfigurer tilgang.
13. Velg **Kontakt** som bruker.

14. Velg **Account.PersonContact** som mål.
15. Velg **Skrivebeskyttet** som tilgangsnivå.

The screenshot shows a dialog box titled "Access Mapping for Case". It contains a section "Grant access where" with two sub-sections: "User" and "Matches". Under "User", there is a dropdown menu set to "Contact" with "(Contact)" next to it. Under "Matches", there is a dropdown menu set to "Account.PersonContact" with "(Contact)" next to it, and another dropdown menu set to "Read Only". At the bottom of the dialog, there are "Update" and "Cancel" buttons.

16. Klikk på **Oppdater**.
17. Lagre endringene.

Vise fulle navn i stedet for kallenavn på Experience-nettstedet for avtaler

Konfigurer avtaleoppsettflytens visningsnavn for mer tydelighet.

Tabell 212: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å redigere innstillinger for Experience-nettsted i Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv **Alle nettsteder** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Arbeidsområder** ved siden av Experience-nettstedet.
3. Klikk på **Administrasjon** og deretter på **Preferanser**.
4. Opphev valget av **Vis kallenavn**.
5. Lagre endringene.

Legge til Min avtale-komponenten på appverktøylinjen

Education Cloud kommer med en forhåndsconfigurert app som gir en omfattende oversikt over brukernes avtaler. Hvis du bygger din egen app, legger du til Min avtale-komponenten på appens verktøylinje for å gi den oversikten.

Tabell 213: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å redigere Education Cloud-apper:	Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv **App** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Appbehandling**.
2. Finn appen der du vil legge til Min avtale-komponenten, klikk på ▾ og velg deretter **Rediger**.
3. Klikk på **Verktøyelementer (bare skrivebord)** og deretter **Legg til verktøyelement**.
4. Søk etter og velg **Mine avtaler**.
5. Konfigurer egenskapene til verktøyet og lagre endringene.

Legg til avtalebrukere på Education Cloud Experience-nettstedet
Gi studenter og ansatte tilgang til avtalefunksjonen på Education Cloud Experience-nettstedet.

Tabell 214: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å legge til brukere på Education Cloud Experience-nettstedet:	Full Education Cloud-tilgang

Pass på at disse forutsetningene er oppfylt før du legger til brukere på Education Cloud Experience-nettstedet:

1. Opprett Education Cloud-brukere.
2. Opprett en sakspost for hver bruker.
3. Opprett en profil for å gi tilgang til Experience-nettstedet.

Legge til brukere på Experience Cloud-nettstedet:

1. Skriv **Alle nettsteder** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Arbeidsområder** ved siden av nettstedet der du vil legge til brukere.
3. Klikk på **Administrasjon** og deretter på **Medlemmer**.
4. Legg til profilen som du opprettet for å gi tilgang til avtaler på Experience-nettstedet, og lagre endringene.
5. Klikk på **Innstillinger**, **Aktiver** i det venstre panelet, og klikk deretter på **OK** i bekreftelsesdialogen.

Se også:

- [Rekruttere og ta opp studenter til institusjonen](#)
- [Automatiser oppretting og tildeling av saker](#)

Planlegge avtaler for studenter

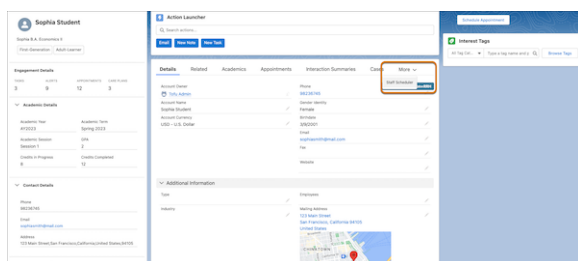
Planlegg avtaler med ansatte for studenter fra kontopostsiden.

Tabell 215: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å planlegge avtaler i Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

Før du planlegger en avtale må du kontrollere at du har lagt til komponenten Planlegging av avtaler med ansatte på kontopostsiden. Se [Konfigurere kontopostsiden](#).

1. Klikk på **Ansattplanlegger** på studentens personkontopostside. Hvis du ikke ser Ansattplanlegger, klikker du på **Mer**.



2. Under Filtre oppgir du følgende kriterier:
 - a. Søk etter og velg støttestabmedlemmet eller -teamet.
 - b. Velg et emne.
 - c. Velg kanalen.
3. Klikk på **Søk**.
4. I listen med resultater velger du tiden for den ansatte du ønsker å treffe. Du kan sortere listen med resultater for å vise de tidligste tilgjengelige avtalene eller de ansatte som studenten sist møtte.
5. Skriv inn eventuelle kommentarer og tidfest avtalen.

Tilordne saksteam til suksessteam for å definere avtaletilgjengelighet
 Suksessteam bestemmer hvilke saksteam (tildelte eller ikke tildelte) eller enkeltansatte som er tilgjengelig for planlegging ved å bruke saksposttypen.

Tabell 216: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å tilordne saksteam til suksessteam i Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

Når studentenes saker er klare, tilordner du saksteam eller enkeltansatte til suksessteam. Vi anbefaler at du tilordner et suksessteam til hvert saksteam, tildelt eller ikke tildelt. Denne konfigurasjonen gjør dem tilgjengelige for studenter som de ikke er tildelt til. Hvis en student for eksempel ønsker å utforske temaer utenfor gjeldende pensum, kan han eller hun be en kontoransatt om å få møte en person vedkommende har hørt om fra en annen student.

1. Finn og velg **Suksessteam** fra Appstarter.
2. Klikk på **Nytt**.
3. Skriv inn et navn.
4. Velg posttypen for saksteamet som du vil gjøre tilgjengelig.
5. Skriv det nøyaktige navnet på et saksteam i feltet **Standardteam for ikke tildelt sak**. Teamet kan inkludere enten:
 - Ansatte som er tildelt til studenter og som du vil gjøre tilgjengelige for andre studenter, utenfor tildelingene deres.
 - Ikke tildelte ansatte som er tilgjengelige for alle studenter.

Hvis du tildeler enkeltansatte til studenter direkte i stedet for å bruke saksteam, oppgir du hvilken som helst verdi i dette feltet, for eksempel Ikke relevant.
6. Hvis du vil at studenter skal kunne planlegge avtaler med saksteamet gjennom selvbetjeningsportalen, velger du **Kan planlegge selv**.
7. Velg **Er aktiv** for å slå på suksessteamposten.
8. Hvis det er nødvendig, velger du kontoen for institusjonens avdeling som skal knyttes til suksessteamet.
9. Lagre endringene.

Konfigurere virtuelle avtaler med AWS Chime

Når du har konfigurert Salesforce Scheduler for Education Cloud, konfigurerer du virtuelle avtaler med Amazon Web Services (AWS) Chime SDK for å legge til lyd- og videofunksjonalitet i studentportalen.

Tabell 217: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Kontroller at Salesforce Scheduler-oppsettet inkluderer brukertillatelser og avtaledatakonfigurasjon. Se [Konfigurere Salesforce Scheduler for Education Cloud](#) og [Konfigurere avtaledata](#).

Når medlemmer av staben blir med i en AWS Chime-samtale, får de moderatorrolle. Det gir dem mer kontroll over møtet enn studenter som blir med som vanlige deltakere. Moderatorer kan for eksempel slå av lyden for alle deltakere eller avslutte møtet for alle.

God praksis er at møteverter alltid informerer deltakere muntlig ved starten av møtet eller før møtet hvis møtet skal tas opp. Vi anbefaler at møtedeltakere blir informert om hvordan video vil bli tatt opp, brukt og delt.

Møteverter bør også tilby deltakere alternativer for å delta uten at bilde eller lyd blir tatt opp, som å tillate at de deltar uten bilde eller lyd og kan velge å stille spørsmål bare i vinduet for tekstchat. Det kan være mange årsaker til at en møtedeltaker velger å ha bilde eller lyd slått av, inkludert, men ikke begrenset til: tretthet som skyldes konstant videoengasjement, bekymringer om personlig utseende, konkurrerende forpliktelser for å ta vare på familiemedlemmer, ønske om å holde fysisk sted eller familie privat, dårlig eller manglende internettforbindelse og mer. Alle disse kan uforholdsmessig påvirke historisk marginaliserte eller underrepresenterte samfunn.

Kontrollere Virtuell samtale-lisenser og -tillatelser for Education Cloud

For å konfigurere virtuelle samtaler for selvbetjening må administratorer ha spesifikke lisenser og tillatelser.

Tabell 218: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å sjekke lisenser og tillatelser i Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv inn **Brukere** i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg **Brukere**.
2. Klikk på administratorens navn.
3. Kontroller at administratoren har fått tildelt tillatelsessettlisensen Full Education Cloud-tilgang. Se [Tildel en Education Cloud-tillatelsessettlisens til brukere](#).

Krav til Amazon-konto

Virtual Calls bruker Amazon EventBridge API Destinations til å koble hendelser fra Amazon Chime SDK til Salesforce Platform-hendelser. Bruk din egen Amazon-konto til å konfigurere virtuelle avtaler.

Tabell 219: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Amazon Chime SDK og Amazon Chime API-er sørger for backend-støtte for Virtual Calls-funksjonen i avtaler mellom ansatte og studenter. Virtual Calls-teksting benytter sanntidsstrømming av lyd til Amazon Transcribe for behandling og opptak av avskriften.

Kontroller at AWS-administratoren fullfører disse forutsetningene for AWS-kontoen som du setter opp for Virtual Calls:

- En AWS-konto som er dedikert til Salesforce Virtual Calls Console-appen
- En AWS-administrator som kan kjøre en AWS CloudFormation-mal for å opprette de nødvendige ressursene
- Tilgang til AWS-konsollen eller AWS-kommandolinjegrensesnittet

Aktivere virtuelle samtaler

Før du aktiverer virtuelle samtaler må du kontrollere at du har konfigurert Salesforce Scheduler.

Tabell 220: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

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

Nødvendig brukertillatelse	
For å aktivere virtuelle samtaler for Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv `videosamtale` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Innstillinger for videosamtaler**.
2. Slå på **Innstillinger for videosamtale**.
3. Første gang du slår på denne veksleknappen, åpnes et vindu som viser en ansvarsfraskrivelse. Klikk på **Godta**.

Salesforce viser en oppsettassistent for å hjelpe deg med å konfigurere Virtuelle samtaler-funksjonen. Alle trinnene som er oppført, gjelder bare for AWS Chime.

Se også:

- [Konfigurere Salesforce Scheduler for Education Cloud](#)

Koble Amazon til Salesforce

Opprett en tilkoblet app for å koble Amazon til Salesforce. En tilkoblet app er et rammeverk som gjør det mulig for en ekstern applikasjon å integreres med Salesforce ved hjelp av API-er og standardprotokoller som OAuth.

Tabell 221: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å koble Amazon til Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

Virtual Calls-løsningen bruker Amazon EventBridge API Destinations til å koble hendelser fra Chime SDK til Salesforce Platform-hendelser. Amazon EventBridge bruker et OAuth-brukeravn og -passord for denne tilkoblingen. Forbrukernøkkel, Forbrukerhemmelighet, Token-URL, Brukernavn og Passord er nødvendige parametere for å godkjenne innlegging av hendelser i Salesforce.

1. Skriv `Apper` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Appbehandling**.
2. Klikk på **Ny tilkoblet app**.
3. Skriv inn navnet på den tilkoblede appen, som vises i Appbehandling og på appens Appstarter-flis, for eksempel `Amazon EventBridge`.
4. Oppgi API-navnet, for eksempel `Amazon_EventBridge`.
5. Oppgi e-postadressen til kontakten som Salesforce kan bruke til å kontakte deg eller støtteteamet ditt.
6. I API (Aktiver OAuth-innstillinger)-området velger du **Aktiver OAuth-innstillinger**.
7. Oppgi `https://login.salesforce.com/services/oauth2/callback` som URL-adresse for tilbakekall.
8. For Valgte OAuth-omfang legger du til **Behandle brukerdata via API-er (api)**.
9. Opphev valget av **Krev hemmelighet for oppdateringstokenflyt**.
10. Lagre endringene, og klikk deretter på **Fortsett**.
11. Klikk på **Administrer forbrukerdetaljer** på detaljsiden for den tilkoblede appen. Salesforce sender en e-postmelding for å bekrefte identiteten din.

12. Oppgi bekreftelseskoden du mottok i e-postmeldingen, og klikk deretter på **Bekreft**. API-beskrivelsene for den tilkoblede appen viser Forbrukernøkkel og Forbrukerhemmelighet. Når du kjører Cloud Formation-malen, kopierer og limer du inn denne forbrukernøkkel og forbrukerhemmeligheten i Amazon Web Services-konsollen.
13. Skriv `Apper` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Behandle tilkoblede apper**.
14. Klikk på **Rediger** ved siden av den tilkoblede appen.
15. Velg **Lemp på IP-restriksjoner** i feltet IP-tilpassing.
16. For Øktpolicyer velger du en tidsavbruddsverdi som fungerer best for dine forretningsbehov. For testingformål velger du 24 timer for å redusere feil og hjelpe med feilsøking. Vi anbefaler at du bruker en mer restriktiv verdi når du distribuerer i produksjon.
17. Lagre endringene.

Konfigurere videosamtale-tjeneste for virtuelle samtaler

Virtual Calls integreres med Amazon Web Services (AWS) Chime SDK for å gi brukerne en brukervennlig og funksjonsrik videoplattform.

Tabell 222: NØDVENDIGE VERSJONER

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

For å bruke Virtual Calls-tjenesten må AWS-tjenester distribueres via AWS-konsollen eller AWS-kommandolinjegrensesnittet. AWS leverer AWS Partner Solution som hjelp til å komme i gang. Samarbeid med AWS-administratoren for å fullføre integrasjonen. Malen og distribusjonsveiledningen er tilgjengelig på [Amazon Web Service \(AWS\)](#). veiledningen inneholder detaljert informasjon om arkitekturen, sikkerheten og produktet som brukes til å lage videotjenestene for avtaler. AWS-administratoren kan finne instruksjoner i Pre-Deployment-avsnittet.

Vi anbefaler disse verdiene for AWS-oppsettet.

AWS-felt	Inndataverdi
Brukernavn	Brukernavn for Salesforce-administrator
Passord	Passord for Salesforce-administrator
Standardnavn	<code>https://orgname.lightning.force.com</code>
URL-adresse for endepunkt	<code>https://orgname.lightning.force.com/services/oauth2/token</code>

AWS-felt	Inndataverdi
Endepunkt for plattformhendelse	<code>https://orgname.lightning.force.com/services/data/v55.0/subjects/ServiceProviderEvent.</code>

Tjenestekontoen – AWS-brukernavn fylles ut med Virtual Calls-bruker. Opprett denne brukeren ved å velge et passord. Opprett deretter en tilgangsnøkkel. Denne tilgangsnøkkelen inkluderer en klient-ID og en klienthemmelighet. Du bruker disse verdiene til å opprette en navngitt legitimasjon i Salesforce.

Opprette navngitte legitimasjoner for virtuelle samtaler

Opprett en navngitt legitimasjon for å angi URL-adressen til et AWS Chime-oppkallendepunkt og de nødvendige godkjenningsparameterne. Oppgi deretter den navngitte legitimasjonen som et oppkallsluttpunkt for å la Salesforce håndtere godkjenningen til AWS Chime.

Tabell 223: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å opprette navngitte legitimasjoner for virtuelle samtaler i Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

AWS Cloud Formation-malen oppretter én enkelt IAM-bruker (Identity and Access Management) med spesifikk rolle og tillatelser definert av IAM-policyer. En IAM-bruker er en ressurs (person eller app) som kan sende AWS API-forespørsler ved bruk av legitimasjonen.

Før du oppretter en navngitt legitimasjon må du kontrollere at du har brukerens IAM-tilgangsnøkkel og -hemmelighet. Hvis du ikke har det, kontakter du AWS-administratoren som setter opp AWS Cloud Formation.

1. Skriv inn `Navngitte legitimasjoner` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Navngitte legitimasjoner**.
2. Velg **Ny eldre** fra Ny-nedtrekksmenyen.

Viktig:

I Winter '23 introduserte Salesforce en forbedret navngitt legitimasjon som er utvidbar og tilpassbar. Virtual Care krever i øyeblikket den eldre navngitte legitimasjonen.

3. Oppgi en etikett og et navn.
4. Oppgi URL-adressen som `https://service.chime.aws.amazon.com`.

5. Velg **Navngitt hovedbruker** som identitetstype.
6. Velg **AWS-signatur Versjon 4** som godkjenningsprotokoll.
7. Oppgi AWS tilgangsnøkkel-ID og AWS hemmelig tilgangsnøkkel.
8. Oppgi en AWS-region for Amazon Chime møtekontrollregion fra [Amazon](#). Velg samme region som AWS-administratoren valgte ved tilkobling av AWS til Salesforce.
9. Oppgi `chime` som AWS-tjeneste.
10. Kontroller at **Generer godkjenningshode** er valgt, og lagre deretter endringene.

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

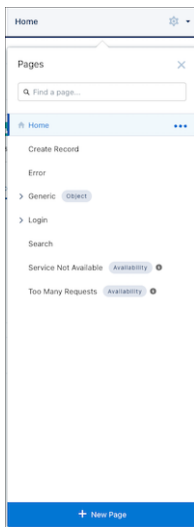
Save **Cancel**

Opprett en side for virtuelle samtaler på Experience-nettstedet
Virtuelle samtaler krever en separat side på Experience-nettstedet for å legge til en komponent for det.

Tabell 224: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å redigere et Experience-nettsted for Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv **Alle nettsteder** i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg **Alle nettsteder**.
2. Klikk på **Bygger** ved siden av nettstedet der du vil legge til sider.
3. Åpne Sider-menyen på den øverste verktøylinjen, og klikk deretter på **Ny side**.



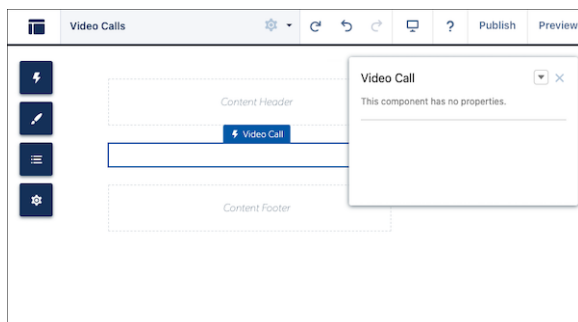
4. Klikk på **Standardside** og deretter på **Ny tom side**.
5. Skriv inn et navn og en URL-adresse, for eksempel `videosamtaler` Og `videosamtaler`.
6. Skriv inn et API-navn, for eksempel `videosamtaler__c`, merk deg navnet og klikk på **Opprett**.

Merk:

Hvis du ikke oppgir et API-navn, tildeler Salesforce et ved å bruke navnet du skrev inn. Du kan finne det i egenskapene til siden.

7. I Bygger klikker du på  og drar **Videosamtale**-komponenten til skjermen.

8. Klikk på **Publiser** to ganger, og klikk deretter på **Skjønner**.



Konfigurere virtuelle samtaler

Når du har konfigurert AWS-kontoen og tilkoblingen til Salesforce, konfigurerer du videoavtaler.

Tabell 225: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise , Performance , Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å konfigurere virtuelle samtaler for Education Cloud:	Full Education Cloud-tilgang

Før du konfigurerer videoavtaler må du kontrollere at følgende forutsetninger er oppfylt.

1. [Opprette engasjementskanaltyper for Education Cloud](#) for videotypen.
2. [Opprett en side for virtuelle samtaler på Experience-nettstedet](#).
3. [Opprette navngitte legitimasjoner for virtuelle samtaler](#).

Slik konfigurerer du videoavtaler:

1. Skriv inn `videosamtale` i Hurtigsøk-feltet under Oppsett, og velg deretter **Konfigurasjon av videosamtaler**.
2. Klikk på **Ny videosamtalekonfigurasjon**.
3. Oppgi en etikett og et navn.
4. Velg **Chime** som brukstype.
5. Oppgi API-navnet for Experience Cloud Digitale opplevelser-siden som du opprettet for Virtual Calls.
6. Oppgi den navngitte legitimasjonen som er knyttet til AWS Chime-tilkoblingen.
7. Velg besøksregionen som AWS-administratoren brukte ved konfigurasjonen av AWS Chime-tilkoblingen.

8. Oppgi AWS IAM Chime Role som ekstern rolleidentifikator. Hvis du ikke har den, kontakter du AWS-administratoren. Formatet på verdien ser ut som dette:
arn:aws:iam:000000000000:role/SampleChimeRole.
9. I feltene **Videokontrollregion** og **Meldingsregion** velger du regionen som du valgte da du opprettet navngitt legitimasjon.
10. Lagre endringene.

Legge til Videosamtale-komponenten på appverktøylinjen

Legg til videosamtalekomponenten på Salesforce-verktøylinjen for å gjøre det enkelt for brukerne å bli med i en virtuell samtale.

Tabell 226: NØDVENDIGE VERSJONER OG BRUKERTILLATELSER

Tilgjengelig i: Lightning Experience	
Tilgjengelig i: Enterprise, Performance, Unlimited og Developer Edition med Education Cloud	
Nødvendig brukertillatelse	
For å redigere Education Cloud-apper:	Full Education Cloud-tilgang

1. Skriv inn `Appbehandling` i Hurtigsøk-feltet i Oppsett, og velg deretter **Appbehandling**.
2. Finn appen der du vil legge til videosamtalekomponenten, klikk på og velg deretter **Rediger**.

Hvis du ikke bruker den forhåndskonfigurerte appen, velger du en app som inkluderer Min avtale-komponenten. Se [Legge til Min avtale-komponenten på appverktøylinjen](#).

3. Klikk på **Verktøyelementer (bare skrivebord)** og deretter **Legg til verktøyelement**.
4. Søk etter og velg **Videosamtale**.
5. Konfigurer egenskapene til verktøyet og lagre endringene.

Forstå Education Analytics

Bruk CRM Analytics i Education Cloud til å opprette og bygge inn tilpassede kontrollpaneler i appkonsollene for ledere, rekrutterings- og gjennomgangsansvarlige, opptaksansvarlige og veiledere. Education Analytics fungerer sømløst med eksisterende Education Cloud-funksjoner og gjør det mulig for institusjoner å forbedre prosesser og studentmålinger. Analytics-kontrollpaneler og viktige ytelsesfaktorer (KPI) for institusjonen gir innsikt i rekruttering, opptak, studentengasjement og studentsuksess.

Tabell 227: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Du kan opprette, tilpasse og bygge inn kontrollpaneler på sidene i appkonsollen ved å bruke Lightning-appbygger. Se [Konfigurer Education Cloud-konsoller](#).

Admissions Insights (Opptaksinnsikt)

Kontrollpanelet Admissions Insights gir opptaksansvarlige innsikt for å overvåke den generelle tilstanden til opptaks-pipeline og analysere søknadsfordelingen basert på faser, programmer og studieår for å lage strategier for engasjementsplanen.

Tabell 228: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Her er eksempler på spørsmål som Admissions Insights-kontrollpanelet kan besvare:

- Hva er det totale antall søknader som er mottatt?
- Hvordan er fremdriften i antall søknader sammenliknet med forrige periode?
- Hva er antall og status for søknadsgjennomganger?
- Hvor effektivt er nåværende opptak sammenliknet med forrige periode?
- Hva er antall søknader som står fast i forskjellige faser?
- Hva er de viktigste søknadstypene som må prioriteres på opptakslisten?

Kontrollpanelet er inndelt i flere paneler med forskjellige diagrammer, for å analysere opptakseffektiviteten basert på forskjellige ytelsesfaktorer. Du kan filtrere opptaksdata basert på:

- Søknadstype: Filtrerer søknader basert på typen. For eksempel Overføring.

- Opprettelsesdato for søknad: Filtrerer søknader basert på datoområdet som søknaden ble opprettet innenfor.
- Sammenlikne med: Sammenlikne søknadsdataene med en tidligere periode for å se fremdriften.

Seksjon	Beskrivelse
Application by Status (Søknad etter status)	Viser det totale antallet mottatte søknader og antall søknader i hver status. Du kan også vise fremdriften i det totale søknadsantallet basert på det valgte filteret.
Reviews by Status (Gjennomganger etter status)	Viser antall gjennomganger og antall søknadsgjennomganger i hver fase. Du kan også vise fremdriften i det totale antallet søknadsgjennomganger basert på det valgte filteret. Klikk på Vis liste for å vise den komplette listen med søknader.
Admission Efficiency (Opptakseffektivitet)	Viser opptakseffektiviteten som angir fremdriften i konvertering av søknader til opptak basert på teamets gjennomsnitt. Resultateffektiviteten er prosentdelen av opptaksavgjørelser som godtas av søkere. Opptakseffektiviteten er prosentdelen av søknader som ble gitt opptak.
Incomplete Application (Ufullstendig søknad)	Viser antall ufullstendige søknader, for å lage en liste over søknader som trenger oppfølging. Klikk på Vis liste for å vise den komplette listen med søknader.
Applications Awaiting Decision (Søknader som venter på avgjørelse)	Viser antall søknader som venter på avgjørelse fra opptaksteamet, for å vurdere om det er noen forsinkelser i opptaksprosessflyten. Klikk på Vis liste for å vise den komplette listen med søknader.

Recruitment Insights (Rekrutteringsinnsikt)

Kontrollpanelet Recruitment Insights gir rekrutterere innsikt i kandidatrekrutterings-pipelinen og status for informasjonsforespørsler, for å analysere rekrutteringsstatus, prioritere prospekter og planlegge avtaler effektivt.

Tabell 229: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Her er eksempler på spørsmål som Recruitment Insights-kontrollpanelet kan besvare:

- Hvor mange kandidater er det i hver fase?
- Hvor mange kandidater sitter fast i hvilken fase?
- Hvor mange informasjonsforespørsler er det i pipelinen?
- Hvilken salgsemnekilde genererte flest salgsemner?

Kontrollpanelet er inndelt i flere paneler med forskjellige diagrammer, for å analysere og sammenlikne rekrutteringsdata basert på forskjellige ytelsesfaktorer. Du kan filtrere søknadsdata basert på:

- Søknadstype: Filtrerer søknader basert på typen. For eksempel Overføring.
- Opprettelsesdato for søknad: Filtrerer søknader basert på datoområdet som søknaden ble opprettet innenfor.
- Sammenlikne med: Sammenlikne søknadsdataene med en tidligere periode for å se fremdriften.

Tabell 230: Kontrollpanelet Recruitment Insights

Seksjon	Beskrivelse
My Pipeline Health (Min pipeline-tilstand)	Viser søknadene som et pipeline-diagram der du kan se antall søknader i hver fase.
Response to Request for Information (RFI) (Svar på informasjonsforespørsler)	Viser det totale antallet informasjonsforespørsler og prosentdelen informasjonsforespørsler i hver status. Du kan bruke dette diagrammet til å spore fremdriften i svar på informasjonsforespørsler.
Leads by Source (Salgsemner etter kilde)	Viser antall søknader mottatt fra hver kilde slik at du kan identifisere den beste salgsemnekilde og justere fremtidig strategi for å maksimere rekkevidde.

Admissions and Recruitment Insights (Opptaks- og rekrutteringsinnsikt)

Kontrollpanelet Admissions and Recruitment Insights gir ledere et generelt sammendrag av nåværende rekrutterings- og opptakspipeline slik at de kan planlegge aktiviteter og forbedre effektiviteten i rekrutterings- og opptaksprosessen.

Tabell 231: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Her er eksempler på spørsmål Innleggelser som Admissions and Recruitment Insights-kontrollpanelet kan besvare:

- Hva er det totale antall søknader som er mottatt?
- Hva er den generelle statusen for søknader?
- Hvor mange søknader er det i hver fase?
- Hvor mange søknader konverteres til opptak?
- Hvordan er opptakseffektiviteten sammenlignet med en tidligere periode?

Kontrollpanelet er inndelt i flere paneler med forskjellige diagrammer, for å analysere søknads- og rekrutteringsdata basert på ytelsesfaktorer.

Tabell 232: Admissions and Recruitment Insights (Opptaks- og rekrutteringsinnsikt)

Seksjon	Beskrivelse
Application by Status (Søknad etter status)	Viser antall søknader i hver status.
Total Applications (Totalt antall søknader)	Viser totalt antall søknader mottatt for den valgte perioden.
Application Reviews by Status (Søknadsgjennomganger etter status)	Viser antall søknadsgjennomganger i hver status.
Application Decision Outcome (Utfall av søknadsavgjørelse)	Viser antall søknader basert på de endelige avgjørelsene.
Yield & Admission Efficiency (Resultat og opptakseffektivitet)	Viser effektiviteten i konvertering av søknader til opptak og opptak til påmelding.
Response to RFI (Svar på informasjonsforespørsler)	Viser det totale antallet informasjonsforespørsler og antall informasjonsforespørsler i hver status.
Leads by Source (Salgsemner etter kilde)	Viser salgsemnekildene og antall søknader generert fra hver kilde.

Lederinnsikt for studentsuksess

Kontrollpanelet med lederinnsikt gir innsikt for å kunne overvåke aktivitetene og effektiviteten til veiledere og forbedre den årlige studentytelsen på institusjonsnivå. Bruk kontrollpanelet til å analysere den totale påmeldingen til veiledertjenesten, forholdet mellom veileder og student og den generelle utnyttelses- og kanselleringsraten for veilederavtaler, og for å identifisere veiledere med spesielt gode resultater.

Tabell 233: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Kontrollpanelet med lederinnsikt inkluderer sidene Institusjonsoversikt, Studentsuksess og Veilederinnsikt. Bruk målingene og diagrammene på disse sidene til å få en oversikt over

institusjonens veilederaktiviteter, resultater og effektivitet. Du kan filtrere dataene basert på studiesemester og sammenlikne dataene med en tidligere periode for å analysere fremdrift.

Institusjonsoversikt

Her er eksempler på spørsmål Institusjonsoversikt-siden i kontrollpanelet med lederinnsikt kan besvare:

- Hva er det totale antalle studenter?
- Hvor mange studenter hadde ikke behov for å bruke veiledertjenesten?
- Hva er forholdet mellom veileder og student?
- Hvor mange studenter er påmeldt veiledertjenesten, og hva er forskjellen sammenliknet med en tidligere periode?
- Hva er gjennomsnittlig CGPA (Cumulative Grade Point Average) for studenter, og hva er forskjellen sammenliknet med en tidligere periode?
- Hvordan er institusjonens resultater de siste fire årene basert på antall påmeldinger, totalt antall studenter og gjennomsnittlig CGPA?

Student Success

Her er eksempler på spørsmål Studentsuksess-siden i kontrollpanelet med lederinnsikt kan besvare:

- Hva er det totale antallet varsler, behandlingsplaner og avtaler?
- Hva er gjennomsnittlig håndteringstid for varsler?
- Hvordan er fordelingen av varsler og behandlingsplaner basert på status og sakstype?
- Hva er det totale antallet studenter uten noen veilederavtaler?
- Hva er den totale utnyttelses- og kanselleringsraten for avtaler?

Veilederinnsikt

Her er eksempler på spørsmål Veilederinnsikt-siden i kontrollpanelet med lederinnsikt kan besvare:

- Hva er det totale antallet studenter og veiledere?
- Hvilke veiledere gjør det best?
- Hvilke veiledere gjør det dårligst?
- Hva er utnyttelses- og kanselleringsraten for hver veileder for det valgte studieåret?

Veilederinnsikt for studentsuksess

Kontrollpanelet med veilederinnsikt gir innsikt for å overvåke studentprogrammer, varsler og veilederavtaler. Bruk kontrollpanelet til å analysere behandlingsplanene som trenger umiddelbar oppmerksomhet, og til å vurdere utnyttelsen av veilederavtaler.

Tabell 234: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Kontrollpanelet med veilederinnsikt inkluderer sidene Varsler, Behandlingsplaner og Avtaler. Bruk målingene og diagrammene på disse sidene til å få en generell oversikt over åpne varsler, behandlingsplaner og deres fordeling. Du kan filtrere dataene basert på studiesemester og sammenlikne dataene med en tidligere periode for å analysere fremdrift.

Varsler

Her er eksempler på spørsmål som Varsler-siden i kontrollpanelet med veilederinnsikt kan besvare:

- Hvor mange studenter har behandlingsplaner som er forfalt?
- Hvor mange studenter har behandlingsplaner som er i rute?
- Hvor mange studenter har ikke behov for behandlingsplantjenesten?
- Hva er fordelingen av behandlingsplaner basert på sakstype og behandlingsplanstatus?
- Hva er de aktive varslene som trenger oppmerksomhet basert på forfallsdatoen?

Behandlingsplaner

Her er eksempler på spørsmål som Behandlingsplaner-siden i kontrollpanelet med veilederinnsikt kan besvare:

- Hvor mange studenter har behandlingsplaner som er forfalt?
- Hvor mange studenter har behandlingsplaner som er i rute?
- Hvor mange studenter har ikke behov for behandlingsplantjenesten?
- Hva er fordelingen av behandlingsplaner basert på sakstype og behandlingsplanstatus?
- Hva er de aktive varslene som trenger oppmerksomhet basert på forfallsdatoen?

Avtaler

Her er eksempler på spørsmål som Avtaler-siden i kontrollpanelet med veilederinnsikt kan besvare:

- Hva er det totale antallet avtaler for veilederen?
- Hva er utnyttelses- og kanselleringsraten for veilederens avtaler?
- Hvor mange studenter hadde ikke noen avtaler?
- Hva er fordelingen av avtaler basert på sakstype, avtalestatus, kanal og emnetype?
- Hva er de aktive varslene som trenger oppmerksomhet basert på forfallsdatoen?

Du kan bruke Avtaleanalyse til å få en rask oversikt over kommende avtaler basert på avtalestatus, og analysere forskjellen i utnyttelsesraten for avtaler sammenliknet med en tidligere periode.

Studieprogrammer og kursinnsikter

Bruk kontrollpanelet Studieprogrammer og kursinnsikter for å få innsikt i hvor effektive institusjonens studieprogrammer, søknadsprosesser og administrasjonen av lærerkollegiet er.

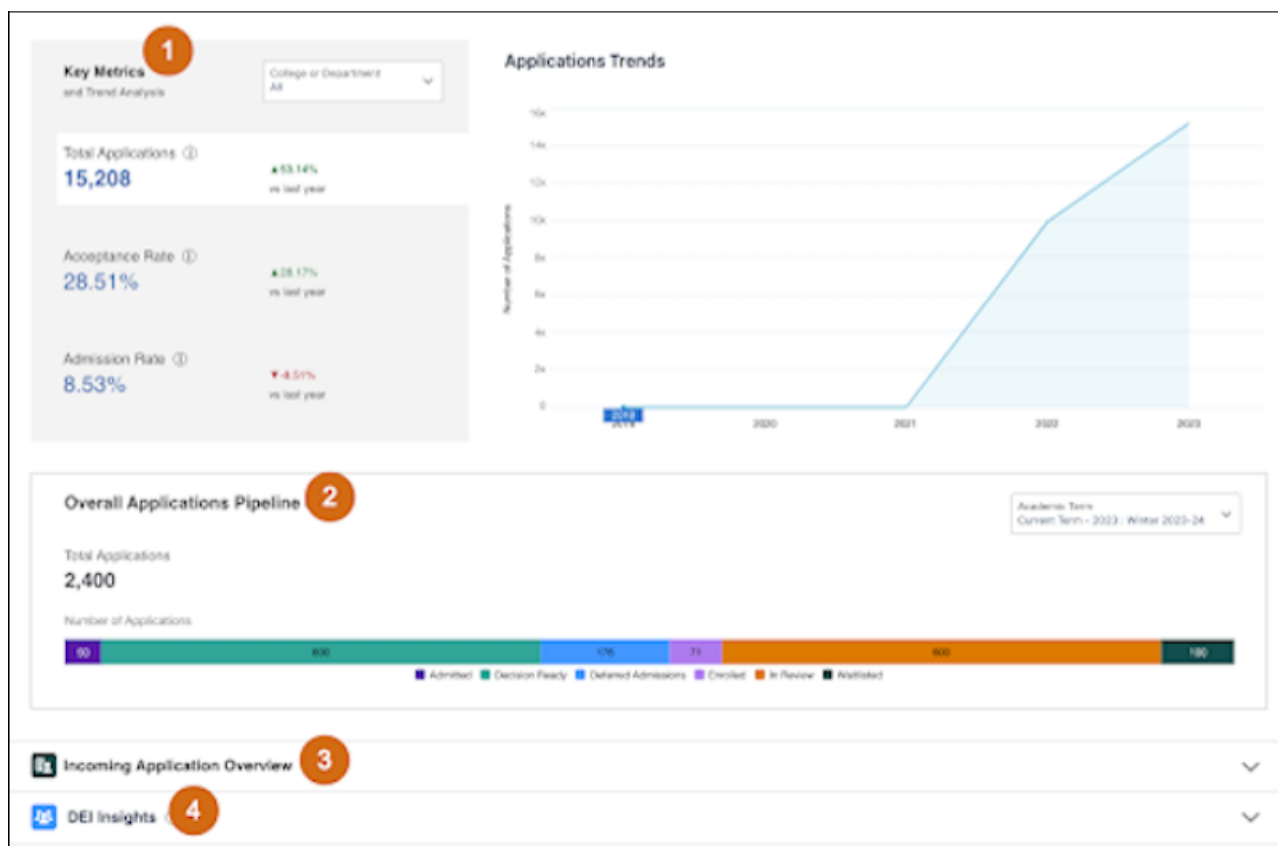
Tabell 235: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Kontrollpanelet inneholder flere diagrammer som analyserer søkere, påmeldte studenter og data om lærerkollegiet.

Søkere

Få datadrevne innsikter i søknadsdata basert på den valgte avdelingen.



Vis viktige måleparametere som totalt antall søknader, godkjenningsrate og opptaksprosent, for å få innsikt i søkerdata. Du kan vise søknadstrender basert på valgte måleparametere. (1)

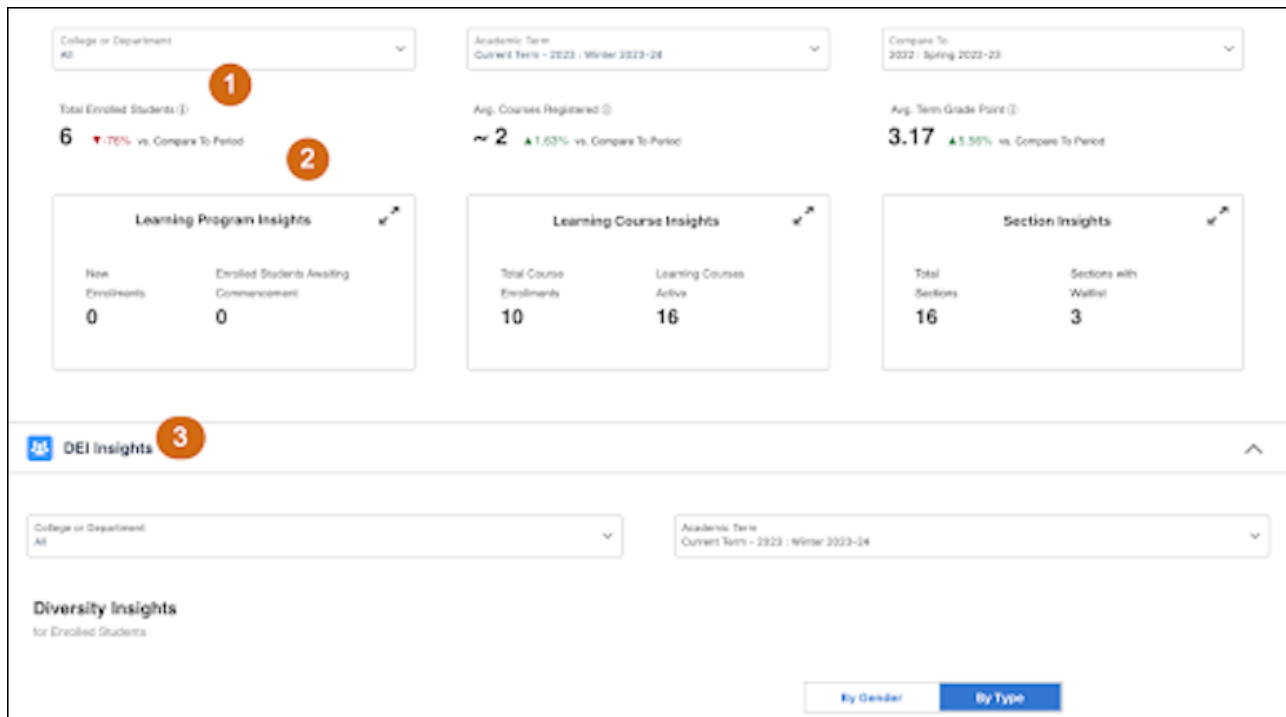
Pipeline-diagrammet fremstiller søkerreisen visuelt og viser fordelingen på statuser som påmeldt, godtatt, til behandling og andre. (2)

Analyse søknadsdata for flere studieprogrammer og studiesemestre for å identifisere de avdelingene og studieprogrammene som gjør det best og dårligst basert på søknadsvolum. (3)

Få DEI-innsikter i kjønn og etnisitet blant søkerne i flere avdelinger for å styrke inkluderingen i utdanningsinstitusjoner og evaluere institusjonens resultater med hensyn til å tiltrekke seg et mangfold av studenter. (4)

Påmeldte studenter

Diagrammene gir en omfattende oversikt over påmeldte studenter. Tilpass data ved å bruke filtre for avdeling og studieår.



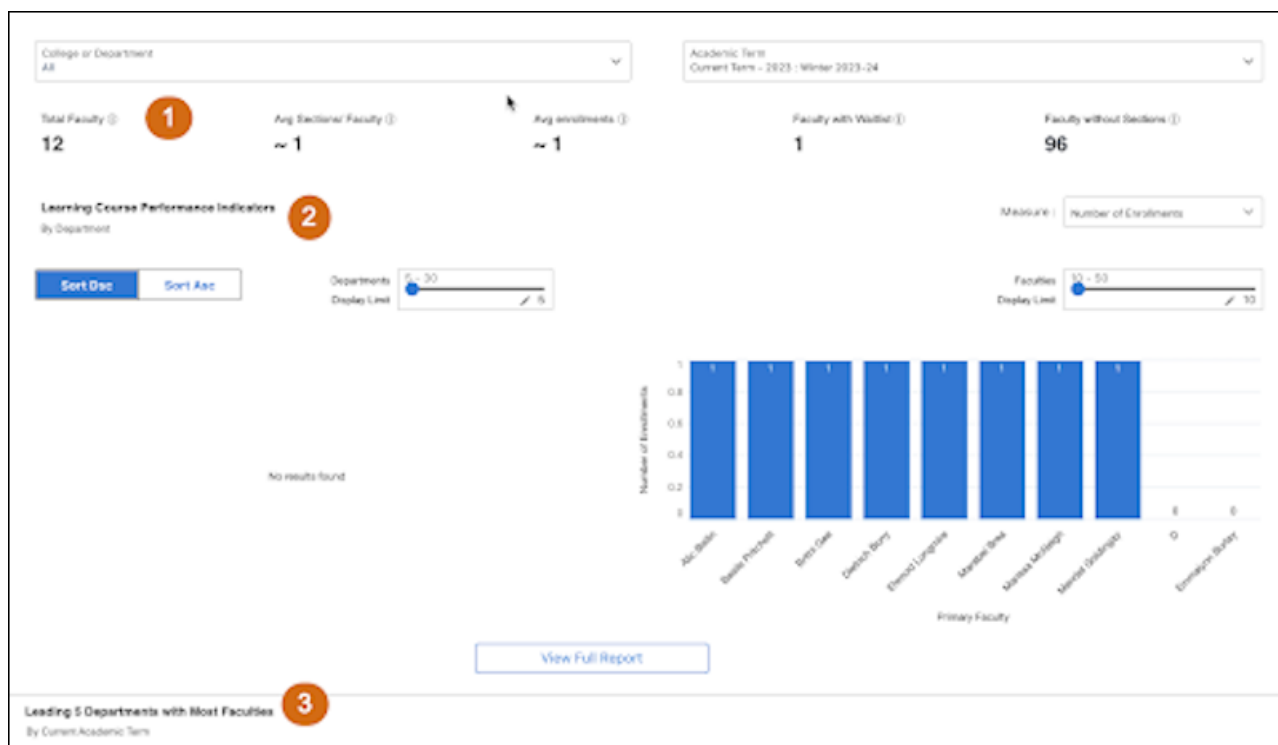
Vis viktige måleparametere som totalt antall påmeldte studenter, gjennomsnitt for registrerte kurs, studieresultater, snittkarakterer per semester, og prosentvise endringer fra år til år. (1)

Kortene gir situasjonsbilder av nye påmeldinger og påmeldte studenter som venter på å starte studiekurset, totalt antall tilgjengelige studiekurs og aktive studiekurs, og studenter som venter på påmelding. (2)

Bruk DEI-innsikter til å sørge for et mangfold av påmeldte studenter for å skape et mer inkluderende og representativt læringsmiljø. (3)

Lærerkollegium

Få omfattende innsikter i resultatene til lærerkollegiet og avdelingsanalyser.



Filtrer diagrammene på avdeling og studiesemester for å vise detaljer som totalt antall personer i lærerkollegiet, seksjoner som håndteres av hvert kollegiemedlem i snitt, påmeldinger, ventelister, og status for tildeling av seksjoner. (1)

Vurder resultatene til studiekurs basert på måleparametere som antall søknader og påmeldinger, og identiteten til primære kollegiemedlemmer knyttet til disse studiekursene. (2)

Vise de ledende avdelingene basert på antall kollegiemedlemmer, og få verdifull informasjon for effektiv akademisk planlegging og ressurstildeling. (3)

Innsikt om tidligere studenter

Kontrollpanelet Innsikt om tidligere studenter gir koordinatorene eller ledere innsikt for å overvåke den generelle tilstanden til programmet for tidligere studenter og identifisere muligheter for engasjement.

Tabell 236: NØDVENDIGE VERSJONER

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

Her er noen av spørsmålene som kontrollpanelet Innsikt om tidligere studenter kan besvare.

- Hvor mange brukere som er tidligere studenter, er det i organisasjonen?
- Hvor mange tidligere studenter har opprettet en profil i portalen?

- Hvor mange tidligere studenter har åpne varsler eller saker?
- Hva er de vanligste yrkene for tidligere studenter?
- Hvilke studieprestasjoner har de tidligere studentene fra din institusjon og fra andre institusjoner?

Kontrollpanelet viser flere diagrammer som visualiserer engasjementet til tidligere studenter, basert på viktige ytelsesfaktorer (KPI-er). Du kan se data om tidligere studenter for hele institusjonen, eller filtrere data basert på fakultet eller avdeling.

Seksjon	Beskrivelse
Toppmålinger	Antall tidligere studenter i organisasjonen og antallet som har opprettet en konto i portalen.
Åpne varsler	Antall tidligere studenter med åpne varsler.
Åpne saker	Antall tidligere studenter med åpne saker.
Ansatte tidligere studenter etter yrke	Yrkene de tidligere studentene er ansatt i.
Studieprestasjoner etter akademisk avdeling	Antall studieprestasjoner tidligere studenter har fra institusjonen din.
Ekstern programpåmelding	Antall studieprestasjoner tidligere studenter har fra andre institusjoner.

Merk:

Du må konfigurere Education Analytics for å bruke kontrollpanelet Innsikt om tidligere studenter. Se [Konfigurere Education Analytics-appen](#).