



Education Cloud



salesforce.org

Innehållsförteckning

Education Cloud	1
Lära sig mer om Education Cloud.....	1
Komma igång med Education Cloud.....	2
Förstå vad som ingår i Education Cloud.....	3
Rekrytering och antagning.....	4
Studentframgång.....	6
Alumnrelationer.....	8
Mentorskap.....	9
Education Cloud-resurser för utvecklare.....	11
Utöka Education Cloud med vanliga funktioner.....	12
Education Cloud och översättning.....	22
Konfigurera Education Cloud.....	25
Aktivera Education Cloud.....	25
Aktivera personkonton.....	26
Konfigurera appen Student Success.....	26
Konfigurera alumnrelationer.....	28
Konfigurera appen Akademisk verksamhet.....	29
Konfigurera mentorskap.....	32
Konfigurera appen Education Analytics.....	37
Konfigurera beroende funktioner.....	39
Konfigurera valfria funktioner.....	40
Skapa och konfigurera standardprofiler.....	44
Skapa en testorganisation för Education Cloud.....	45
Hantera Education Cloud-användare.....	46
Konfigurera Education Cloud-konsoler.....	52
Konfigurera postsidor i Education Cloud.....	65
Konfigurera en utbildningsportal.....	112
Konfigurera Åberopbar segmentering.....	120
Använd OmniStudio med Education Cloud.....	121
Granska kombinationsrutevärden för Education Cloud-fält.....	125
Automatisera akademiska processer.....	127
Hålla koll på nya versioner av Education Cloud.....	140
Konfigurera din institution i Education Cloud.....	141
Modellera ditt campus.....	141
Modellera fakultet, personal, studenter och alumner.....	143
Modellhushåll.....	145

Modellera den akademiska kalendern.....	147
Modellera kurser och kursplaner.....	149
Modellera utbildningsprogramerbjudanden.....	151
Modellera målgruppspersoner och prospekt.....	154
Modellera intagningsansökningar.....	155
Hjälp elever med programhantering.....	157
Rekrytera och anta studenter på din institutionen.....	165
Appen för rekrytering och antagning.....	165
Komponenten Informationsbegäran.....	166
Förutsäg prospektomvandling med ramverk för betyg.....	168
Komma igång med ansökningar.....	168
Skapa och konfigurera sökandeportaler.....	178
Hantera användare av sökandeportal.....	184
Skapa ansökningar.....	190
Hantera ansökningar.....	198
Hantera Akademisk verksamhet.....	215
Appen Akademisk verksamhet.....	215
Sammanfattning av utbildningsprogramplan för elever.....	220
Stöd studentframgång i din institution.....	223
Komponenter för studentframgång i din studentportal.....	223
Student Success-app.....	234
Stöd elever med vårdplaner.....	236
Övervaka elevers resultat med aviseringar.....	239
Framgångsteam för elever.....	240
Åtgärdsplaner för elever.....	241
Stöd alumner och avancemang på din institution.....	244
Hantera alumnanvändare.....	244
Konfigurera din alumnicommunity.....	248
Använd insamling för alumnier och framsteg.....	254
Skapa mentorskapsprogram.....	256
Mentorskapsprogram.....	256
Förmåner i mentorskapsprogram.....	257
Deltagare i mentorskap.....	261
Mentorskapsportaler.....	272
Koppla mentorer till adepter.....	287
Hantera bokningar.....	289
Konfigurera Salesforce Scheduler för Education Cloud.....	289
Konfigurera bokningsdata.....	293
Hantera bokningsfunktionen i Education Cloud.....	305
Konfigurera virtuella bokningar med AWS Chime.....	316

Förstå Education Analytics.....	326
Insikter kring antagning.....	326
Insikter kring rekrytering.....	327
Insikter kring antagning och rekrytering.....	328
Chefsinsikter för studentframgång.....	329
Rådgivarinsikter för studentframgång.....	331
Utbildningsprogram och kursinsikter.....	332
Alumniinsikter.....	335

Education Cloud

Education Cloud ansluter insikter kring rekrytering, antagning och studentframgång för att skapa en enhetlig bild av varje enskild student och dennes utveckling. Med all information på samma plats skapas en komplett studentprofil, så att organisationen kan erbjuda personlig vägledning och bidra till livslångt lärande – från potentiella studenter till engagerade akademiker.

Lära sig mer om Education Cloud

Gör livet lättare för organisationens medarbetare och studenter med hjälp av Education Cloud.

Nästa generations CRM-system för utbildningsorganisationer är här. Education Cloud är en digital grundplattform som ger dagens organisationer tillgång till morgondagens teknik. Education Cloud är en säker och anpassningsbar plattform som gör att din organisation kan hänga med i det ständigt föränderliga digitala samhället.

Education Cloud bygger på effektiva Salesforce-lösningar där insikter kring rekrytering, antagning och studentstöd skapar en enhetlig bild av varje enskild student och dennes utveckling. Med all information på samma plats skapas kompletta studentprofiler, så att organisationen kan erbjuda personlig vägledning och bidra till livslångt lärande – från potentiella studenter till engagerade alumner.

Med Salesforce som grund för organisationens it-lösningar går det fortare att slutföra viktiga uppgifter, skala verksamheten efter behoven och samarbeta med andra avdelningar. Med Education Cloud får din organisation tillgång till effektiv teknik som bland annat innefattar följande:

- en onlineportal för studenter som drivs av Experience Cloud
- samlade startsidor för viktiga aktiviteter med konsoler för rekryterings- och antagningsenheter
- effektiva, automatiska arbetsflöden och skräddarsydda OmniStudio-gränssnitt
- anpassningsbara rapporter och instrumentpaneler med användbara insikter från CRM Analytics.

Läs mer om Education Cloud och få hjälp eller dela med dig av smarta arbetsmetoder via våra fantastiska diskussionsgrupper i Trailblazer Community. Logga in med dina Salesforce-inloggningsuppgifter och gå med i grupperna [Utbildningsnav](#) och [Versionsberedskap för Education](#).

Komma igång med Education Cloud

Education Cloud är en studentorienterad, organisationsomfattande plattform för samarbete och kontakt med olika intressenter inom utbildningsvärlden, som bidrar till bästa möjliga resultat och främjar livslångt lärande. Utforska innehållet i Education Cloud, prova själv med en testorganisation och lär dig mer om rekommenderade konfigurationer och hur du förbereder implementeringen.



 Skaffa en överblick Vad är Education Cloud? Utforska Education Cloud och lär dig mer med en testorganisation	 Få koll på grunderna: Läs mer om rekommenderade kärnfunktioner Rekrytering och antagning Appen Akademisk verksamhet Student Success-app Appen Alumnrelationer	 Gräv på djupet: Läs mer om funktioner för särskilda verksamhetsbehov Komma igång med ansökningar Stöd elever med vårdplaner Konfigurera din alumnicommunity Hantera bokningsfunktionen i Education Cloud Använd insamling för alumnier och framsteg
 Lär dig mer: Läs om extrafunktioner och tillägg Förstå Education Analytics Trailhead: Snabbtitt på Accounting Subledger for Education Marketing Cloud Engagement for Utbildning	 Förbered implementeringen Använd guidad konfiguration för Education Cloud Använd OmniStudio med Education Cloud Ställa in Education Cloud för din institution Dataskydd och sekretess	 Bekanta dig med resurserna och få hjälp Trailhead: Grundläggande om Education Cloud Education Cloud-guide för utvecklare Education Cloud – Trailblazer Community

Anm:

När du är redo på att ställa in saker går du till Vägledningscenter för personanpassad hjälp direkt i appen. Leta sedan efter EducationCloud.

Förstå vad som ingår i Education Cloud

Education Cloud ger en utbildningsfokuserad datamodell i Salesforce-plattformen som bygger applikationer som underlättar för studenterna och uppfyller användarnas behov.

Tabell 1. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Utbildningsinstitutioner underlättar saker och ting för flera olika intressenter. Medarbetarna på institutionen utarbetar rekryterings- och antagningsrutiner, organiserar akademiska kurser och program, hanterar lokaler och mycket mer. I Education Cloud används Salesforce-plattformen tillsammans med en särskilt framtagen datamodell som bygger applikationer som förenklar utbildningsorganisationens arbete.

Se även:

- [Utöka Education Cloud med vanliga funktioner](#)

Salesforce Platform

Education Cloud har byggts på Salesforce-plattformen. Denna kombination innebär att det i Education Cloud finns funktioner och prestanda som ger en helhetsbild över blivande och befintliga studenter, så att de kan få bästa möjliga hjälp.

Education Cloud är dessutom en säker, flexibel och anpassningsbar lösning som kan implementeras och skräddarsys efter organisationens behov.

Education Clouds datamodell

Datamodellen för Education Cloud är utformad för att hjälpa utbildningsorganisationer att ge stöd under hela studieupplevelsen inklusive för att hantera ansökningar, schemaläggning, kurser, faciliteter, alumnrelationer och mycket annat.

Datamodellen underlättar för samtliga medarbetare, däribland handläggare, antagningsansvariga, studenter, rekryterare och Salesforce-administratörer.

Mer information om datamodellen finns i [Education Cloud-resurser för utvecklare](#).

Education Cloud-licenser

Det finns tre olika licenser i Education Cloud: Fullständig åtkomst till Education Cloud, Education Cloud-granskare och Education Cloud Experience Cloud-användare. Varje licens innehåller olika behörigheter som förser användarna med det de behöver.

Anm:

För att se licenser inom din organisation går du till Inställningar och använder snabbsökningsrutan för att söka fram och välja **Företagsinformation**. Ta en titt på de relaterade listorna Användarlicenser och Behörighetsuppsättningslicenser. Om du vill lägga till licenser kontaktar du den som är ansvarig för Salesforce-kontot.

Fullständig åtkomst till Education Cloud

Fullständig åtkomst till Education Cloud är den mest kompletta licensen och ger användarna tillgång till alla objekt och komponenter.

Fullständig åtkomst till Education Cloud är utformat för personal på din institution som ansvarar för rekrytering, antagning, studentframgång och hantering av alumner.

Begränsad åtkomst till Education Cloud

Begränsad åtkomst till Education Cloud ger användare åtkomst till de obligatoriska objekten och komponenterna i Education Cloud för studentrådgivning och ansökningsgranskning av användningsfall.

Denna licens är utformat för användare som bara behöver tillgång till vissa objekt och poster för att utföra sitt arbete, t.ex. granska ansökningar till din institution eller ge råd till studenter.

Education Cloud för Education Cloud-användare

Som Education Cloud för Experience Cloud-användare får Experience Cloud-användare tillgång till Education Cloud-objekt som krävs för att kommunicera med din institution.

Den här licensen är framtagen för användare som interagerar med institutionen genom en Experience Cloud-webbplats. Hit hör till exempel personer som ansöker till organisationen, personer som ansöker för ett prospekts räkning eller registrerade studenter som schemalägger möten.

Rekrytering och antagning

Se hur Education Cloud underlättar rekrytering och antagning tack vare en onlineportal och effektiva samarbetsverktyg.

Tabell 2. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience

Tillgängliga i: **Enterprise, Performance, Unlimited** och **Developer** Editions med Education Cloud

Blivande studenter förväntar sig att högskoleutbildningen inkluderar webbaserade onlinefunktioner. Det går inte längre att förlita sig på telefonsamtal eller vanlig post för att samla in viktig ansökningsinformation. Lärare och medarbetare behöver få en helhetsbild över studenterna de arbetar med. Informationssilornas tid är förbi! Med Education Cloud kan din institution arbeta på ett smidigt och modernt sätt.

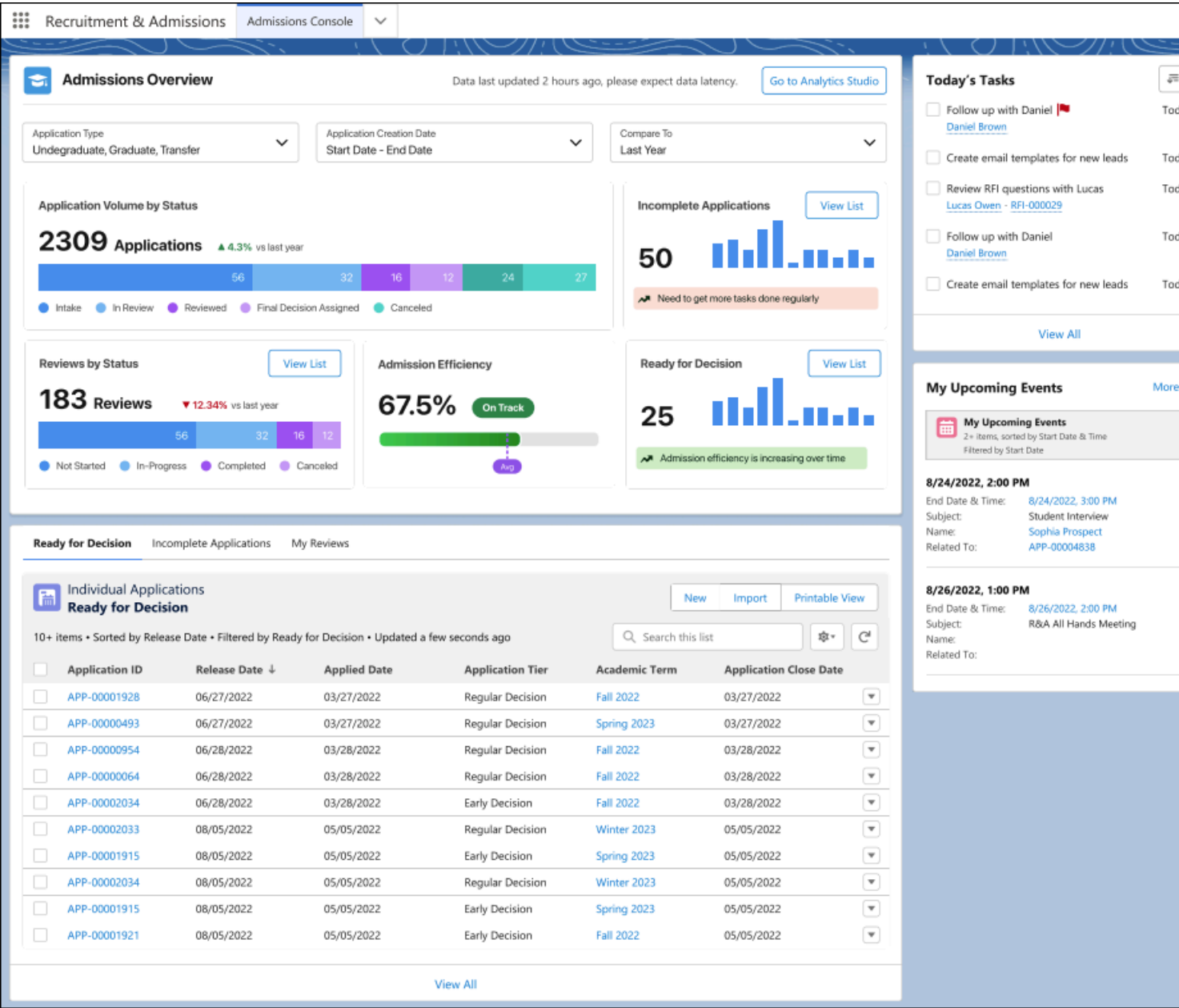
Grunden för rekryterings- och antagningsfunktionerna i Education Cloud är en onlineportal där studenterna kan

- be om mer information
- skicka in ansökningar
- ladda upp ansökningsdokument
- schemalägga bokningar med supportpersonal.

Via studentportalen samlas information in från potentiella studenter – information som sedan sparas i Salesforce. Som alla rekryterings- och antagningsansvariga vet är det dock en stor mängd kommunikation och dokument som ska hanteras. Som hjälp finns konsoler för rekrytering och antagning. Dessa konsoler utgör en samlingsplats för att hantera arbetet och följa framstegen.

Här är några sätt som konsolerna för rekrytering och antagning kan underlätta för institutionens medarbetare:

- Antagningshandläggare ser en samlad startsidevy över tilldelade ansökningar.
- Rekryterare kan skapa och hantera möten med studenter.
- Antagningsansvariga kan skapa listor över potentiella studenter och tilldela dem till rekryterare.
- Rekryterare kan svara på och hantera potentiella studenters frågor och funderingar.
- Chefer kan följa upp verksamhetsmål med hjälp av en mängd olika nyckeltalsrapporter.
- Medarbetare kan bocka av uppgifter och planera arbetet med hjälp av ett lättanvänt, intuitivt gränssnitt.



Se även:

- [Rekrytera och anta studenter på din institutionen](#)
- [Hantera ansökningar](#)
- [Hantera bokningar](#)

Studentframgång

Lär du hur Education Cloud ger dig kraftfulla verktyg för att stödja studenternas framgång.

Tabell 3. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience

Tillgängliga i: **Enterprise, Performance, Unlimited** och **Developer** Editions med Education Cloud

För att erbjuda en givande inlärningsupplevelse måste utbildningsinstitutioner tydligt förstå och stödja studenternas krav. Dessa krav kan variera från karriärrådgivning för en enskild person till orientering för en stor grupp nybörjare. Institutioner behöver övervaka leverans av tjänster och initiativ i stor skala, övervaka rådgivaruppdrag och spåra studenternas framsteg. Education Cloud utrustar din institution med de rätta verktygen för att effektivt uppfylla dessa krav och uppnå studentframgång.

Här följer några sätt som du kan använda Education Cloud på för att stödja studentens resa:

- Modellera program med förmåner som inte relaterar till skola, planera och spåra förmånsutbetalningar.
- Skapa aviseringar för att få meddelanden om studenters resultat.
- Erbjud fallbaserad rådgivning, tilldela och hantera framgångsteam och skapa personanpassade vårdplaner.
- Skapa anpassade postsidor och konsoler för chefer och rådgivare.
- Få insikter med analyser och övervaka institutionella nyckeltal (KPI:er) för studentframgång.
- Förbättra din självbetjäningsportal för studenter med komponenter för studentframgång.
- Göra det möjligt för rådgivare och studenter att enkelt schemalägga bokningar och samarbeta med varandra.

Exempel

Devi Gills jobb som rådgivare på gymnasieskolan Valley School District har aldrig varit mer utmanande. Ett år med fjärrundervisning krävde att hon behövde samordna leveransen av böcker, surfplattor och Wi-Fi-hotspots för studenter som Elijah, som bor med sin mormor samt att på distans hjälpa de som studerar sista året med ansökningar till högskolor.

På Callaras University har också den akademiska rådgivaren Adrian Morges mycket att göra. När han läser sin e-post denna morgon ser han att en student planerade om en bokning för att tala om examensplanering och han ett möte med två studenter senare den dagen.

- Klockan 10:00: Stephanie, som går andra året, har inte registrerat sig för kurserna nästa termin. Hon velar och ifrågasätter sitt val av huvudämne.
- Klockan 14:00: Stuart, en student som bytt skola, behöver en plan för att komma tillbaka på rätt spår efter ett år av hälsoproblem och ekonomiska problem som skadade hans akademiska prestationer.

Turligt nog för Devi och Adrian använder deras institutioner appen Student Success för Education Cloud, vilket ger dem en robust uppsättning av verktyg för att ge ett rättvist, enhetligt och gemensamt stöd till sina studenter.

K-12-skolor, lärare, rådgivare och annan supportpersonal t.ex. Devi som använder appen Student Success:

- Har de data de behöver för att ge studenter support – betyg, anteckningar, pågående uppgifter, deadlines – allt på en plats.
- Kan enkelt samarbeta för att identifiera och leverera hjälp till studenter genom att använda personanpassade vårdplaner.
- Blir uppmärksammade på studenter som behöver stöd baserat på närvaro, beteende och kurser.
- Kan säkert spåra uppgifter, interaktioner och tjänster som tillhandahålls till studenter och mäta effekterna av insatser och program.

Med appen Student Success i högre utbildning kan supportpersonal använda alla dessa funktioner och använda ytterligare verktyg för att främja fokuserade konversationer med studenter om hur lyckad utbildningen är. Rådgivare, coacher, vägledare och annan supportpersonal som Adrian kan:

- Schemalägga och hantera i person, via telefon och virtuella möten med studenter med bara några få klick.
- Skapa och hantera aviseringar, särskilt för studenter i högskola och universitet, t.ex. för akademiska studier, karriärer, ekonomiskt stöd och boende.
- Tilldela uppgifter direkt till studenter för att hjälpa dem uppnå ett mål eller nå en milstolpe.
- Använda en dedikerad portal för att kommunicera med studenter, där de kan se vem som finns i deras framgångsteam, schemalägga bokningar för supporttjänster och hålla koll på tilldelade uppgifter.

Education Cloud ger pedagogerna möjlighet att ge proaktivt och personligt stöd till varje enskild student som de ansvarar för, t.ex. för Elijah, Stephanie och Stuart.

Se även:

- [Stöd studentframgång i din institution](#)

Alumnrelationer

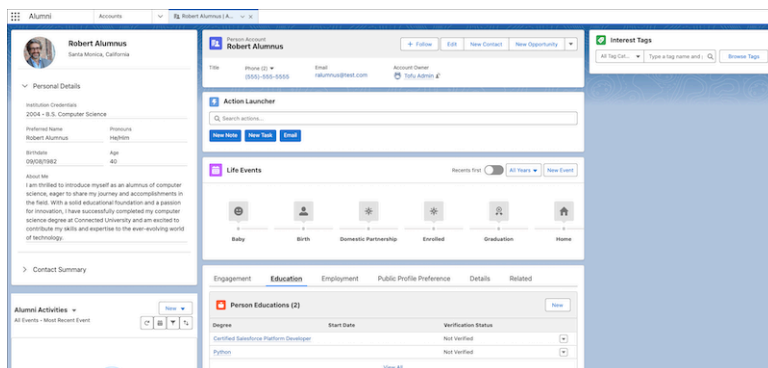
Lär dig om de kraftfulla verktygen som Education Cloud tillhandahåller för att engagera sig med alumner från din institution.

Tabell 4. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience

Tillgängliga i: **Enterprise, Performance, Unlimited** och **Developer** Editions med Education Cloud

För att institutioner ska växa och frodas är ett produktivt engagemang med alumner avgörande. För att säkerställa att engagemanget värdesätts och är meningsfullt för din institution och alumner behöver din personal data som är aktuell och lättillgänglig. Education Cloud ger en 360-graders bild av elever under hela deras utbildningsresa från prospekt till stolta, engagerade alumner.



Så här kan du använda Education Cloud för att engagera dig med alumner.

- Aktivera Insamling för att stödja framsteg och hantera alla typer av gåvoåtaganden.
- Lägg till komponenter utformade för alumner på en Experience Cloud-webbplats så att alumner kan skapa en profil och söka i en katalog för att få kontakt med andra alumner från din institution.
- Skapa processer och flöden från mallar för att behålla information i alumnkataloger.
- Ge samordnare och chefer för alumnrelationer en enda vy på hemsidan för alumnaktivitet.
- Visa och uppdatera information om en enskild alumnanvändare för att förstå hur alumnerna är involverade i din institution.
- Skapa handlingsbaserade varningar och aktiviteter relaterade till en specifik alumnanvändare.
- Spåra framsteg mot mål för alumnrelationer med en mängd olika nyckeltalsrapporter.

Mentorskap

Skapa och hantera mentorskapsprogram, stärk relationer mellan mentorer och adepter, tilldela förmåner och hantera bedömningar.

Tabell 5. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Ett mentorskapsprogram spelar en avgörande roll i att förbättra den övergripande erfarenheten och personlig utveckling av medlemmar i din institution. Mentorskap hjälper människor att lyckas akademiskt, yrkesmässigt och personligt samtidigt som det skapar en stödjande och inkluderande community. Mentorskapserfarenheten kan ha en djupgående och bestående effekt på deltagarna och hjälpa dem att bli självsäkra och mångsidiga individer som är redo att bidra till samhället.

Ett mentorskapsprogram kan gynna deltagarna på flera olika sätt.

Akademisk vägledning

Mentorskapsprogram ger studenter tillgång till erfarna mentorer som kan erbjuda akademisk vägledning. Mentorer kan hjälpa adepter med valet av kurser, navigera runt svåra akademiska krav och ge insikter om bästa praxis för studier. Denna vägledning är värdefull för förstaårsstudenter som inte är bekanta med universitetssystemet.

Karriärutveckling

Mentorer kan hjälpa adepter med att identifiera deras karriärmål och hjälpa dem utveckla en färdplan för att uppnå dessa mål. Mentorer kan ge insikter i olika karriärvägar, erbjuda råd om praktikplatser och jobbsökningar och ansluta adepter med värdefulla professionella nätverk.

Personlig tillväxt och support

Livet på universitet kan vara utmanande och studenter upplever ofta personliga svårigheter som stress, ångest och problem med att hantera sin tid. Utöver akademiska mål och karriärmål kan mentorer fungera som en källa till känslomässigt stöd, skapa en säker plats för adepter där de kan diskutera sina problem och söka råd om hur man kan hantera sitt privatliv vid sidan av studierna.

Möjligheter till networking

Mentorskapsprogram ansluter ofta adepter med en mångsidig grupp av mentorer som kommer från olika områden och bakgrunder. Dessa kontakter kan vara ovärderliga för att utvidga en adepts professionella nätverk och potentiellt leda till praktikplatser, jobb möjligheter och samarbeten.

Bibehållande och engagemang

Ett välstrukturerat mentorskapsprogram kan bidra till att fler studenter stannar kvar. När studenter känner att de har stöd och är anslutna med sin community på universitet är det troligare att de förblir engagerade i sina studier och slutför sina examensprogram.

Kompetensutveckling

Mentorer kan hjälpa adepter att utveckla viktig kompetens, både akademisk kunskap och livskunskap. De kan ge vägledning om kritiskt tänkande, problemlösning, tidshantering, kommunikation och ledarskap, vilket inte bara är värdefullt under universitetstiden utan också i framtida karriärer.

Mångfald och inkludering

Mentorskap kan främja mångfald och inkludering på universitetsområdet. De kan länka studenter med mentorer från olika bakgrunder, hjälpa till att skapa en mer inkluderande och välkomnande universitetsmiljö.

Livslång framgång

Den vägledning och support som ges genom mentorskapsprogram kan ha en bestående inverkan på studenternas liv. Många studenter fortsätter att hålla kontakten med sina mentorer långt efter examen och drar nytta av fortlöpande mentorskap under sin karriärutveckling.

Så här kan du använda Education Cloud för att hantera ett mentorskapsprogram.

- Skapa ett mentorskapsprogram och spåra förmånsutbetalningar.
- Lägg till komponenter utformade för mentorskap till en Experience Cloud-webbplats så att mentorer och adepter kan registrera sig i ditt mentorskapsprogram.
- Använd flöden för att hantera mentorskapsroller och programregistrering.
- Ge mentorskapsfacilitatorer en enda hemsida där de kan visa förmånstilldelningar av mentorskap och förmånsleverantörer.

Se även:

- [Konfigurera mentorskap](#)
- [Konfigurera mentorskapsprogram](#)
- [Koppla mentorer till adepter](#)

Education Cloud-resurser för utvecklare

Läs mer om var du hittar resurser för utvecklare, till exempel enhetsrelationsdiagram, objektsreferenser och Apex-referenser.

Tabell 6. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Använd dessa resurser för att lära dig mer om Education Clouds objekt, datamodell, Apex-metoder och övriga produktkomponenter.

- [Education Cloud-guide för utvecklare](#)
- [Objektreferenser för Education Cloud](#)
- [Enhetsrelationsdiagram för Education Cloud](#)

Utöka Education Cloud med vanliga funktioner

Uppnå vanliga utbildningsuppgifter med funktionerna tillgängliga för användning i Education Cloud.

Sammanställa listor över registrerade personer

Använd Salesforce-objekt för att skapa listor och identifiera intressen så att personal kan bättre assistera och få kontakt med registrerade personer.

Tabell 7. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Engagemang i handlingsbar lista, handlingsbar segmentering och handlingsbar listmedlem

Skapa listor från flera objekt, samarbeta med annan personal och vidta åtgärder i listan.

Användningsfall inkluderar:

- Prioritera sökande.
- Skapa listor över studenter baserat på specifika kriterier.
- Skapa en portfölj över prospekt för relationsansvariga.
- Skapa listor över föräldrar och studenter.
- Ha en lista över VIP-föräldrar att ringa baserat på en uppsättning av kriterier.

Intressetaggar

Identifiera nyckelintressen, preferenser och behov. Fördjupa relationerna och bygg upp en kontakt med rekryterare eller rådgivare genom att tala ett gemensamt språk.

Användningsfall inkluderar:

- Identifiera intressen för prospekten, t.ex. vilka idrotter de spelar.
- Spåra specifika akademiska intressen och fritidsintressen under registreringsprocessen.

Se även:

- [Engagemang i handlingsbar lista](#)

- [Handlingsbara listmedlemmar](#)
- [Handlingsbar segmentering](#)
- [Intressetaggar](#)

Följ din registrerades resa

Använd tidslinjen och livshändelser för att få en 360-gradersvy av en registrerad på din institution.

Tabell 8. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Tidslinje

För in flera objekt i en lista så att personal kan referera till en kronologisk vy över sökandes eller studenters engagemang för att utvärdera förloppet och vidta åtgärder.

Tidslinjer gör det möjligt för dig att:

- Skapa poster direkt från vyn med tidslinje.
- Välja de mest relevanta engagemangen att visa.
- Lägga till flera tidslinjer på en sida.

Använda kundcase för tidslinjer inkluderar:

- En tidslinje för studentaktiviteter som refererar till kundcase, servicebokningar, postaviseringar eller vårdplaner.
- En tidslinje för registreringshistorik som refererar till registrering i akademisk termin, studentprogram eller deltagare i kurserbjudande.

Livshändelser

Samla in och visualisera viktiga livshändelser i en elevs resa. Ditt team kan fördjupa elevrelationer genom att använda detaljer för att identifiera möjligheter och utforma personliga erbjudanden och engagemang.

Livshändelser gör det möjligt för dig att:

- Lägga till personanpassade händelser för att berika engagemang.
- Stödja institutionsspecifika händelsetyper.
- Skapa och konfigurera kontextuella åtgärder.

Livsmilstolpar som du kan spåra inkluderar:

- Examen

- Nytt jobb
- Äktenskap
- Företagserkännanden
- Utmärkelser

Sammanfattning av interaktioner

Samla in strukturerade, sökbara anteckningar som använder smart sökning och filter. Lägg till taggar för ämnen som diskuteras för att skapa lämpliga åtgärdsposter på ett och samma ställe.

Sammanfattning av interaktioner gör det möjligt för dig att:

- Dela anteckningar enkelt.
- Stödja flera adepter, både intern och externt.
- Skapa rapporter på anteckningar.

Använda kundcase för sammanfattning av interaktioner inkluderar:

- Mötesanteckningar
- Rådgivningsanteckningar
- Kontaktrapporter för prospekthantering
- Anteckningar associerade med elever och affärskonton

Postaviseringar

Uppmärksamma dina rådgivare och din personal på ändringar i poster som kräver åtgärder så att personal kan vidta proaktiva åtgärder och utnyttja vårdplaner för en elev.

Postaviseringar gör det möjligt för dig att:

- Använda flöden för att automatisera och masstillämpa aviseringar.
- Anpassa kort med postaviseringar med hjälp av OmniStudio.
- Anpassa scheman.
- Spåra ursprunget av en avisering när den löses ut med hjälp av integration med ett externt system.

Se även:

- [Tidslinje](#)
- [Arbeta med händelser och milstolpar](#)
- [Sammanfattning av interaktioner](#)
- [Postaviseringar](#)

- [Övervaka elevers resultat med aviseringar](#)

Spåra utbildningsprogrammets effekt

Använd Resultathantering för att definiera, mäta och utvärdera effekten av din institutions resultatstrategi. För att uppnå önskade resultat skapar en utbildningsinstitut olika program, t.ex. som för rådgivning, mentorskap och andra program som inte relaterar till skola.

Tabell 9. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Se även:

- [Resultathantering](#)

Organisera uppgifter för registrerade personer och personal

Använd åtgärdsplaner och startprogram för åtgärd för att tillhandahålla snabb och fokuserad support till registrerade personer i din institution.

Tabell 10. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Åtgärdsplaner

Skapa uppgiftshanterade checklistor som ska slutföras av studenter eller personal.

Använda kundcase för åtgärdsplaner inkluderar:

- Att göra-listor för elever under ansökningsprocessen.
- Vårdplaner för studenter.
- Processer vid ansökning, inskrivning och registrering.

Startprogram för åtgärd

Starta åtgärder från postsidor baserat på en affärsprocess. Startprogrammet för åtgärd kan inkludera flöden, OmniScripts och snabbåtgärder.

Använda kundcase för startprogram för åtgärd inkluderar:

- Öppna anteckningar från ett möte med en student eller andra medarbetare.
- Skicka ett e-postmeddelande till en rådgivare.
- Logga ett samtal som ringts till en adept.

Se även:

- Skapa uppgifter för vårdplaner med mallar för åtgärdsplan
- Startprogram för åtgärd

Automatisera processer i Education Cloud

Använd Salesforce-verktyg för att automatisera dina akademiska processer, verifiera identiteter, skapa bedömningar och tillhandahålla tjänster för registrerade personer.

Tabell 11. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Affärsregelsmotor (BRE), beslutstabeller och Decision Explorer

Utför affärslogik i stor skala utan kod.

Förmåner och funktioner omfattar:

- Skapa anpassade regeluppsättningar och åberopa dem sedan var du vill.
- Bygg regler genom att använda en visuell designer.
- Ersätter kalkylbladen för affärsanvändare.
- Bädde in i alla branschprocesser och arbetsflöden genom att använda OmniScripts och Flow Builder.
- Automationer anropar BRE för att det inte ska finnas något behov för automation när affärslogik ändras.
- Decision Explorer förklarar varför ett beslut fattades i BRE.

Användningsfall inkluderar:

- Dirigera prospekt till rätt rådgivare baserat på attribut från deras intresseformulär.
- Dirigera elever till rätt personal för att följa upp om en ansökan.
- Dirigera elever till rätt rådgivare, vårdplan eller åtgärdsplan.
- Bestämma när ett standardstipendium ska erbjudas till en student.
- Affärsanvändare kan gå in och ändra regeln, t.ex. justera betygkravet för berättigande från 3,2 till 3,5.
- Matcha en person intresserad i datorvetenskap med en mentor.
- Kontrollera om en person som har ett omedelbart behov av ekonomiskt stöd är berättigad till detta.

Identitetsverifiering

Skydda känslig information och säkerställ efterlevnad av regler, t.ex. FERPA, GLBA, HIPAA, och PCI, genom att standardisera processer för identitetsverifiering. Dessa processer är flexibla, tillhandahåller granskningsspår och bekämpar identitetsbedrägeri.

Förmåner och funktioner omfattar:

- Sökning i extern databas
- Sökning i flera objekt
- Granskning av verifieringsspår
- Anpassad administratörsinställning

Användningsfall inkluderar:

- När en student ringer till en institution kan personalen snabbt bekräfta studentens identitet.

Discovery Framework

Skapa frågor och bedömningsformulär för att samla in detaljer för programregistrering.

Användningsfall inkluderar:

- Använd bedömningar för att matcha mentorer med adepter.
- Granska svaren på en bedömning för en rådgivande programregistrering för att avgöra om programmet uppfyller deras behov om hur man bäst stöder dem.

Service Process Studio

Utforma snabbt och enkelt smidiga kundtjänstprocesser. Personal kan lansera dessa serviceprocesser och komma igång med kundserviceverksamheten för studenten.

Användningsfall inkluderar:

- Inom registratorverksamheten hanterar du förfrågningar om kursbyten, kursundantag, terminsavbrott, avskrifter eller examens- och avgångsbevis.
- Inom studentverksamheten hanterar du begäran om att ändra kontaktinformation, ändra utbildningsprogram eller nya och ändrade deklARATIONER av huvudämnen och biämnena.
- För krav och ansökningar hanterar du begäran om överföring av poäng och överklaganden av poäng.

Se även:

- [Affärsregelsmotor](#)
- [Decision Explorer](#)

- [Beslutstabell](#)
- [Identitetsverifiering](#)
- [Discovery Framework och bedömningar](#)
- [Service Process Studio](#)

Hantera och visualisera relationer i Education Cloud

Använd Actionable Relationship Center (ARC) för att visualisera relationer mellan objekten som du vill konfigurera, t.ex. för personer och familjer.

Tabell 12. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användningsfall inkluderar:

- Relationer mellan föräldrar och barn
- Relationer mellan syskon
- Mentorskapsrelationer
- Redovisningsrelationer

Se även:

- [Modellhushåll](#)
- [Actionable Relationship Center](#)

Hantera dokument i Education Cloud

Minska friktionen och effektivisera uppdateringarna mellan elever och personal genom att använda checklistor, ladda upp dokument i realtid och skapa en automatiserad process för dokumenthantering.

Tabell 13. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Använd dessa komponenter för att hantera dokument.

- Dokumentchecklista
- Dokumentgenerering
- Intelligent dokumentläsare

Se även:

- [Att tänka på vid implementering av dokumenthantering](#)
- [Dokumentspårning och godkännanden](#)
- [Intelligent dokumentläsare](#)
- [Intelligent dokumentautomation](#)

Förbered ditt utbildningsinstituts finansdata med Accounting Subledger

Använd Accounting Subledger (ASL) för att behandla och förbereda de finansdata som samlas in av olika avdelningar för redovisningsavdelningen, samtidigt som du tillhandahåller allokering av medel och integration med ett externt redovisningssystem.

Tabell 14. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användningsfall inkluderar:

- Bidrag
- Stipendier
- Donationer
- Studieavgift
- Biblioteksavgifter
- Matprogram
- Ansökningsavgifter

Se även:

- [Accounting Subledger](#)

Utforma personanpassade vägleda upplevelser för registrerade personer med OmniStudio

Använd OmniStudio för att skapa sömlösa digitala upplevelser.

Tabell 15. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Förmåner och funktioner omfattar:

- Skapa gränssnitt och interaktioner för registrerade personer.

- Utforma personliga, helt varumärkesanpassade vägledande konsumentformulär med enkel konfiguration.
- Konstruera rika, dynamiska användargränssnitt för att visa sammanfattad kontextuell information och åtgärder från flera källor på ett ögonblick.
- Distribuera och uppdatera interaktioner och upplevelser snabbt över flera enheter och kanaler.
- För in information från Salesforce eller till och med externa system till vägleda gränssnitt.
- Ändra eventuella komponenter som levererats med Education Cloud.

Användningsfall inkluderar:

- Använda FlexCards för kort med studentprofiler.
- Lägga till visuella bilder till FlexCards.
- Utforma FlexCards med det du vill att dina affärsanvändare ska använda.
- Visa vädret baserat på en potentiell students postnummer på ett FlexCard.
- Visa hela studentinloggningshistoriken för utbildningshantering i realtid på ett FlexCard.
- Använda OmniScripts för att bygga en hel process.

Se även:

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

Omvandla Education Cloud-data med databearbetningsmotor

Använd databearbetningsmotor (DPE) för att omvandla data som är tillgänglig i din Salesforce-organisation och skriva tillbaka omvandlingsresultaten som nya eller uppdaterade poster. Till exempel kan du använda DPE och flöden för att ställa in och behålla personliga och offentliga profilposter för din diskussionsgrupp för alumner. Obligatoriskt

Tabell 16. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Se även:

- [Databearbetningsmotor](#)

Hantera e-postkampanjer med Marketing Cloud Engagement for Utbildning

Använd Marketing Cloud Engagement for Industries för att synkronisera dina Education Cloud CRM-data med Marketing Cloud för att skapa e-postkampanjer.

Tabell 17. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användningsfall inkluderar:

- Påminnelser om deadline för ansökan
- Detaljer om rekryteringsbokning
- Årsklass och insamlingskampanjer
- Alumni outreach

Se även:

- [Marketing Cloud Engagement for Utbildning](#)

Skapa och hantera obligatoriska rapporter med offentliggörande och Compliance Hub

Organisera frågor och svar och generera rapporter som enkelt kan nås och spåras för obligatoriska rapporteringskrav.

Tabell 18. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användningsfall inkluderar rapportering för:

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

Se även:

- [Offentliggörande och Compliance Hub](#)

Education Cloud och översättning

Salesforce tillhandahåller översättningar på flera språk för Education Cloud.

Tabell 19. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Vanliga frågor och svar

Få svar på frågor om lokalisering, inklusive frekvens, språk och dokumentation.

Hur ofta lokaliserar ni Salesforce.org-produkter?

Vi översätter produktetiketter och produkttexter i samband med alla stora säsongsversioner.

Vilka språk översätter ni till?

Salesforce.org lokaliseras efter paket, inte efter produkt, så språken kan variera. Se [Tillgängliga språk](#). Salesforce erbjuder tre nivåer av språkstöd: språk som stöds fullt ut, språk för slutanvändare samt plattformsexklusiva språk. Se [Språk som stöds](#) för mer information.

Översätter ni produktdokumentationen?

För närvarande översätter vi dokumentationen för dessa produkter: 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) och Student Success Hub (SSH). Se [Tillgängliga språk](#) för detaljer. Se [Lokaliserad dokumentation](#) för en lista över länkar till dokumentation.

Jag har upptäckt en felaktig eller saknad översättning. Hur kan jag rapportera det?

Kom ihåg att vi bara uppdaterar översättningarna inför stora versionssläpp och att de kan vara ur synk efter mindre versionsuppdateringar. Om du vill rapportera ett fel kan du [skapa ett ärende](#) med ämnet `Konfiguration och säkerhet` och kategorin `Globalisering och lokalisering`.

Kan jag skriva över översättningarna?

Självklart. Du kan använda Translation Workbench till att skriva över översättningar. Mer information finns här: [Translation Workbench](#).

Vad är skillnaden mellan språk och språkvariant (lokal)?

I Salesforce finns inställningar för både språk och språkvariant. Språkvarianten (lokalen) avgör visningsformatet för datum och tid, adresser, telefonnummer samt komman och punkter i tal. Språket avgör vilket språk som objekt, fält, inställningar och text i användargränssnittet visas på.

Accepterar ni översättningar från diskussionsgrupperna?

Även om många av våra produkter har öppen källkod accepterar vi för närvarande inte GitHub-förfrågningar vad gäller lokalisering. Lokaliseringsprocessen kräver en underhållsnivå som inte är realistisk eller hållbar för diskussionsgruppsmedlemmar och därför förlitar vi oss på våra egna översättningsprogram för att ta fram vältajmade översättningar av hög kvalitet.

Tillgängliga språk

Se listan över språk tillgängliga för Nonprofit Cloud Education Cloud .

Salesforce.org tillhandahåller översättningar till dessa språk. När du väljer ett av de språken med stöd under användarinställning (eller organisationsomfattande) visas text på objekt, fält, inställningar och användargränssnitt i Nonprofit Cloud Education Cloud på detta språk.

Education Cloud

Se [språkhjälp för Salesforce](#).

Nonprofit Cloud

Se [språkstöd för Salesforce](#).

Lokaliserad dokumentation

Få länkar till dokumentation på andra språk.

Använd dessa länkar för att se lokaliserad dokumentation för alla tillgängliga språk.

Education Cloud

- [Kinesiska \(förenklad\)](#)
- [Kinesiska \(traditionell\)](#)
- [Danska](#)
- [Nederländska](#)
- [Finska](#)
- [Franska](#)
- [Tyska](#)
- [Italienska](#)
- [Japanska](#)
- [Koreanska](#)
- [Norska](#)

- Portugisiska (Brasilien)
- Ryska
- Spanska (Spanien)
- Spanska (Mexiko)
- Svenska

Nonprofit Cloud

- Kinesiska (förenklad)
- Kinesiska (traditionell)
- Danska
- Nederländska
- Finska
- Franska
- Tyska
- Italienska
- Japanska
- Koreanska
- Norska
- Portugisiska (Brasilien)
- Ryska
- Spanska (Spanien)
- Spanska (Mexiko)
- Svenska

Aktivera språk

Aktivera lokalisering i Salesforce för din produkt i Nonprofit Cloud Education Cloud .

Vi rekommenderar att du slutför följande steg och aktiverar ett språk för användning i Nonprofit Cloud Education Cloud :

1. Innan du använder översatta språk ska du aktivera Translation Workbench under Inställningar. Mer information finns i [Aktivera och inaktivera Translation Workbench](#).

2. Om du aktiverar ett plattformsexklusivt språk (till exempel katalanska):
 - a. Under Inställningar, sök fram och välj **Aktivera plattformsexklusiva språk**.
 - b. Flytta det önskade språket till listan Visade språk.
 - c. Spara dina ändringar.

Konfigurera Education Cloud

Använd vägledad inställning för att aktivera Education Cloud för din organisation och konfigurera sedan appar och funktioner. Se till att du tilldelar behörighetsuppsättningen Fullständig åtkomst till Education Cloud till dig själv, som administratör.

Tabell 20. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att använda den vägleda inställningen:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

För att få åtkomst till den vägleda inställningen på sidan Konfigurera Education Cloud:

1. I snabbsökningsrutan under Inställningar anger du `Education Cloud`.
2. Under Funktionsinställningar väljer du **Konfigurera Education Cloud**.

Aktivera Education Cloud

Aktivera och använd Education Cloud för att stödja hela elevupplevelsen, inklusive hantering av ansökningar, schemaläggning, kurser, faciliteter och mer.

Tabell 21. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att aktivera Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Viktigt:

När du väl har aktiverat Education Cloud går det inte att inaktivera.

1. I snabbsökningsrutan under Inställningar anger du `Education Cloud`.
2. Under Funktionsinställningar väljer du **Konfigurera Education Cloud**.
3. Aktivera Education Cloud.

När du har aktiverat Education Cloud fortsätter du med att konfigurera appar och funktioner i din organisation.

Aktivera personkonton

Konfigurera personkonton för att hantera användare i Education Cloud.

Tabell 22. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att aktivera personkonton:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

I Education Cloud lagras data om individuella personer, t.ex. studenter, fakultet, alumner och externa kontakter på objektet Konto som Personkonton. Med personkonton kombineras konto- och kontaktinformation i en och samma post. Se [Aktivera personkonton](#).

Viktigt:

När du aktiverar personkonton ska du skapa följande posttyper för kontoobjektet: Företagskonto, Gymnasium och Högskola. Se [Skapa posttyper](#).

Konfigurera appen Student Success

Konfigurera Student Success för att ge proaktivt och personligt stöd till studenterna när det gäller studier, finansiellt stöd, karriärer och mycket mer.

Tabell 23. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att aktivera och konfigurera Student Success:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Ange `Konfigurera Education Cloud` i rutan Snabbsökning i Inställningar och välj sedan **Konfigurera Education Cloud**.

2. Under Konfigurera appen Student Success, aktivera **Student Success**. Klicka på **Slå på** om du uppmanas att bekräfta.

Anm:

När den är aktiverad:

- Student Success-appen finns tillgänglig från appstartaren.
- Konfigurationsinställningar för komponenten Tidslinje finns tillgänglig. För att använda tidslinjen, aktivera den.
- Kombinationsrutevärden för Education Cloud är tillgängliga för fält på objekt, kundcase- och programhanteringsobjekt.

3. Skapa en supportprocess.
 - a. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, skriv `supportprocesser` och välj sedan **Supportprocesser**.
 - b. Klicka på **Ny**.
 - c. För Befintlig supportprocess, välj **Huvudsaklig**.
 - d. Ange ett supportprocessnamn. Ange till exempel `studentrådgivning`.
 - e. Ange om du vill en beskrivning av supportprocessen.
 - f. Spara ditt arbete.
 - g. Lämna kundcasestatus som den är och klicka sedan på **Spara**.
4. Skapa kundcaseposttyper för elevrådgivning.
 - a. Ange `Konfigurera Education Cloud` i rutan Snabbsökning i Inställningar och välj sedan **Konfigurera Education Cloud**.
 - b. Under Skapa posttyper för rådgivningsärenden, klicka på **Skapa ärendeposttyper**.
 - c. I Objekthanteraren, på sidan Posttyper för ärende, klicka på **Ny**.
 - d. För Befintlig posttyp, välj **Huvudsaklig**.
 - e. Ange en posttypsetikett och tryck sedan på Tabbar för att automatiskt fylla i posttypnamnet. Skriv till exempel `Hälsa`.
 - f. För Supportprocess, välj **Studentrådgivning**.
 - g. Ange om du vill en beskrivning av posttypen.
 - h. Välj **Aktiv**.
 - i. Välj profilbehörigheter och klicka på **Nästa**.
 - j. Spara ditt arbete.

5. Skapa framgångsteam för elever.
 - a. Ange `Konfigurera Education Cloud` i rutan Snabbsökning i Inställningar och välj sedan **Konfigurera Education Cloud**.
 - b. Under Konfigurera framgångsteam, klicka på **Konfigurera framgångsteam**.
 - c. På sidan Framgångsteam, klicka på **Ny**.
 - d. Ange ett namn på framgångsteamet.
 - e. Välj typen av kundcasepost.
 - f. Välj ett standard otilldelat kundcaseteam.
 - g. Ange eventuella andra uppgifter och spara sedan dina ändringar.
6. Aktivera vårdplaner för elever.
 - a. Ange `Konfigurera Education Cloud` i rutan Snabbsökning i Inställningar och välj sedan **Konfigurera Education Cloud**.
 - b. Under Konfigurera vårdplaner klickar du på **Aktivera vårdplaner**.
 - c. På sidan Inställningar för vårdplan aktiverar du vårdplaner.
7. Aktivera Salesforce Scheduler.
 - a. Ange `Konfigurera Education Cloud` i rutan Snabbsökning i Inställningar och välj sedan **Konfigurera Education Cloud**.
 - b. Under Konfigurera Salesforce Scheduler, klicka på **Konfigurera Salesforce Scheduler**. Se [Aktivera Salesforce Scheduler för Education Cloud](#)

Konfigurera alumnrelationer

Använd Alumnrelationer för att hantera och engagera dig med alumner från din utbildningsinstitution på en enda centraliserad plats.

Tabell 24. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera alumnrelationer:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH Visa installation och konfiguration OCH Anpassa applikation

Aktivera Alumnirelationer

Använd Alumnirelationer för att hantera och engagera dig med alumner från din utbildningsinstitution på en enda centraliserad plats.

Viktigt:

Du måste aktivera Education Cloud innan du kan aktivera Alumnirelationer. När du väl har aktiverat Alumnirelationer går det inte att inaktivera.

1. Ange **Education Cloud** i rutan Snabbsökning i Inställningar och välj sedan **Konfigurera Education Cloud**.
2. Slå på Alumnirelationer.

Appen Alumnirelationer

Appen Alumnirelationer gör det möjligt för dina alumniteammedlemmar att hantera alumninformation och hjälpa alumner att hålla sig engagerade och investerade i sin alma mater.

Skräddarsy appen Alumnirelationer så att den passar institutionens behov, till exempel genom att skapa rollspecifika layouter och funktioner med hjälp av Lightning-appbyggaren.

Skräddarsy appen

1. Från Appstartaren, hitta och välj **Alumni**.
2. I snabbsökningsrutan under Inställningar söker du fram och väljer **Lightning-appbyggaren**.
3. Välj en sida att redigera från listan eller välj **Ny** för att skapa en.
4. Konfigurera appen efter dina behov. Lägg till komponenter och ändra dem efter behov för att skapa egna funktioner.

Se även

- [Lightning App Builder](#)

Konfigurera appen Akademisk verksamhet

Konfigurera Akademisk verksamhet för att skapa akademiska kurser och program, definiera utbildningsresultat, hantera akademiska scheman, konfigurera regler och mer.

Tabell 25. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att aktivera och konfigurera Akademisk verksamhet:

Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Ange `Konfigurera Education Cloud` i rutan Snabbsökning i Inställningar och välj sedan **Konfigurera Education Cloud**.
2. Under Konfigurera appen Akademisk verksamhet, aktivera **Akademisk verksamhet**. Klicka på **Slå på** om du uppmanas att bekräfta.
3. Expandera rullmenyn för att ställa in utbildningsobjekten.
 - a. Under Skapa posttyper för utbildningsprestationer, klicka på **Skapa posttyper** och skapa sedan minst tre posttyper.
 - i. I Objekthanteraren, på sidan Posttyper för utbildningsprestation, klicka på **Ny**.
 - ii. På sidan Ny posttyp väljer du Befintlig posttyp som **Huvudsaklig**.
 - iii. Ange posttypsetikett som `Lärokurs`.
 - iv. Ange posttypsnamn som `Learning_Course`.
 - v. Ange om du vill en beskrivning av posttypen.
 - vi. Välj **Aktiv**.
 - vii. Välj profilbehörigheterna och klicka sedan på **Nästa**.
 - viii. Spara ditt arbete.
 - ix. Upprepa dessa steg för att skapa posttyper för utbildningsprogram och prestationsgrupp.
 - x. Om det behövs, skapa ytterligare posttyper.

Posttypsetikett	Posttypsnamn
Lärokurs	Learning_Course
Utbildningsprogram	Learning_Program
Prestationsgrupp	Achievement_Group
Examen	Examen

Posttypsetikett	Posttypsnamn
Diplom	Diplom

- b. Om du vill mappa typer av utbildningsprestationer till posttyper, under Skapa konfiguration för utbildningsprestationer, klicka **Skapa konfiguration för utbildningsprestationer**.
- Klicka på **Ny konfiguration av utbildningsprestation**.
 - Ange ett namn för konfigurationen och tryck sedan på Tabbar för att automatiskt fylla i API-namnet. Ange till exempel `Lärokurs`.
 - För Typ av utbildningsprestation, välj **Lärokurs**.
 - För Posttyp för utbildningsprestation, välj **Learning_Course**.
 - Ange eventuella andra uppgifter och spara sedan dina ändringar.
 - Upprepa för att skapa konfigurationer som heter Utbildningsprogram och Prestationsgrupp.
 - Om det behövs, skapa anpassade konfigurationer för utbildningsprestationer.

Namn	API-namn	Typ av utbildningsprestation	Posttyp för utbildningsprestation
Lärokurs	LearningCourse	Lärokurs	Learning_Course
Utbildningsprogram	LearningProgram	Utbildningsprogram	Learning_Program
Prestationsgrupp	AchievementGroup	Prestationsgrupp	Achievement_Group
Examen	Examen	Anpassad	Examen
Diplom	Diplom	Anpassad	Diplom

Anm:

Varje typ av utbildningsprestation kräver minst en konfigurationspost för utbildningsprestationer. Konfigurationsposterna för lärokursen, utbildningsprogrammet och prestationsgruppens utbildningsprestationer kan inte raderas.

4. Uppdatera delningsinställningarna för objekt som krävs för Programplanbyggaren:
 1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du **Delningsinställningar** och klickar sedan på **Delningsinställningar**.
 2. Under Standardinställningar för delning klickar du på **Redigera**.
 3. Ändra den interna standardåtkomsten för dessa objekt:

Objekt	Intern standardåtkomst
Utbildning	Offentligt Läsa/skriva
Utbildningsprestation	Endast Offentlig skrivskyddad

Du kan också styra denna åtkomst med [delningsregler](#). Alla som skapar programplaner behöver åtkomst att dela och redigera relevanta utbildningsobjekt.

För mer information om standardinställningar för delning, se [Organisationsomfattande delningsinställningar](#).

Konfigurera mentorskap

Få din institution konfigurerad för att tillhandahålla och hantera mentorskapsförmåner och mentorskapsprogram.

Tabell 26. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörighet som krävs	
För att aktivera och konfigurera mentorskap:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH Visa installation och konfiguration OCH Anpassa applikation

Aktivera mentorskap

Använd mentorskap för att skapa och hantera mentorskapsprogram, för att stärka relationer mellan mentorer och adepter och för tilldela förmåner.

Viktigt:

Du måste aktivera Education Cloud innan du kan aktivera Mentorskap. Efter att du har aktiverat Mentorskap kan du inte inaktivera det.

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Education Cloud** och väljer sedan **Konfigurera Education Cloud**.
2. Slå på Mentorskap.

Beroende funktioner för mentorskap

Aktivera funktioner för att få alla funktioner i appen Mentorskap.

Beroende funktion	Hur funktionen är till hjälp
Discovery Framework	Skapa och hantera bedömningar.
Sammanfattning av interaktioner	Spåra möten och sessioner mellan mentorer och adepter.
Program- och förmånshantering	Skapa mentorskapsprogram och tilldela förmåner till användare.
Postaviseringar	Ange vilka behov av mentorskap som kräver uppmärksamhet nu eller inom kort.
Tidslinje	Se en historik över mentorskapsaktiviteter.

Se även:

- [Konfigurera beroende funktioner](#)
- [Konfigurera valfria funktioner](#)

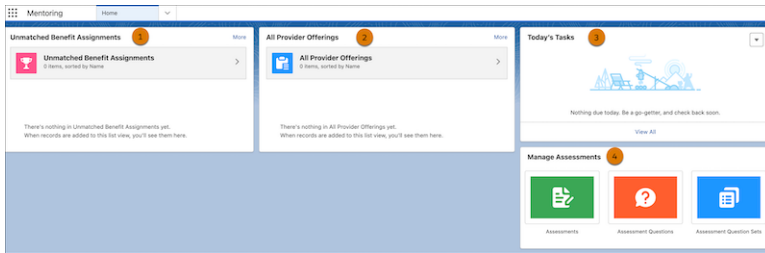
Konfigurera startsidan i appen Mentorskap

Använd startsidan i appen Mentorskap för att granska information om mentorskap och hantera relationer mellan mentorer och adepter.

Tabell 27. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera startsidan i appen Mentorskap:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

På startsidan i Mentorskap kan facilitatorer se förmånstilldelningar, förmånsleverantörer och dagliga och kommande uppgifter. De kan också hantera bedömningarna som används för mentorskapsprogrammet.



- Se poster för förmånstilldelning som inte har en mentor tilldelad till den registrerade (1).
- Se poster för användare som fungerar som mentorer och typen av förmån som de tillhandahåller adepter (2).
- Se uppgifterna som ska utföras idag. Klicka på **Visa alla** för att se alla uppgifter (3).
- Hantera bedömningarna som används för att koppla en adept med en mentor (4).

Använd Lightning-appbyggaren för att konfigurera startsidan i Mentorskap.

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Mentorskap**.
2. Från Inställningar hittar och väljer du **Lightning-appbyggare**.
3. Klicka på **Ny**.
4. Välj **Startsida** och klicka sedan på **Nästa**.
5. I Etikett anger du **Mentorskap** och klickar på **Nästa**.
6. Klicka på **Klona Salesforce-standardsida**.
7. Välj **Startsida i appen Mentorskap** och klicka sedan på **Nästa**.
8. Gör eventuella ytterligare konfigurationer och spara dina ändringar.

Överväganden för listvyer i Förmånstilldelningar

Aktivering av mentorskap skapar listvyn med Ej matchad förmånstilldelning för objektet Förmånstilldelning. Listvyn visar alla förmånstilldelningar där förmånserbjudande inte är specificerat. Om du raderar listvyn med Ej matchade förmånstilldelningar och ersätter den med en annan listvy kommer inte startsidan i appen Mentorskap att visa en listvy för förmånstilldelningar.

Om listvyn raderas behöver du skapa en listvy och se till att du ställer in dessa parametrar.

1. Ställ in API-namn till `UnmatchedBenefitAssignments`.
2. Se till att alla användare kan se den nya listvyn.
3. För Filtrera efter ägare väljer du **All förmånstilldelningar**.

4. Lägg till ett filter.
 - a. För Fält väljer du **Leverantör**.
 - b. För operator väljer du **lika med**.
 - c. Lämna värdet ospecificerat.

Se även:

- [Skapa eller klonar en listvy i Lightning Experience](#)

Uppdatera sidlayouter för Mentorskap

Konfigurera förmånstilldelningen och postsidorna för konto som ska användas med mentorskap.

Skapa en sidlayout för Förmån för adepter

Skapa en sidlayout för objektet Förmån för att använda det i Experience Cloud-webbplatsportalen för adepter.

1. Från Inställningar, i Objekthanterare, klickar du på **Förmån**.
2. Klicka på **Sidlayouter** och klicka sedan på **Ny**.
3. Från Befintlig sidlayout väljer du **Förmånslayout**.
4. Ange ett namn, t.ex. *Layout för adeptförmån*.
5. Spara dina ändringar.
6. Klicka på **Knappar**.
7. Ta bort alla knappar på sidlayouten och spara sedan dina ändringar.
8. Klicka på **Tilldelning av ny sidlayout** och klicka sedan på **Redigera**.
9. Välj din adeptprofil.
10. Från Sidlayout att använda väljer du sidlayout för adeptförmån och sparar sedan dina ändringar.

Lägg till fältet Leverantör till sidlayouten för förmånstilldelning

En mentorskapsfacilitator kan matcha en mentor och adept genom att specificera kontaktvärdet för leverantörsfältet på postsidan för förmånstilldelning.

1. Från Inställningar, i Objekthanterare, klickar du på **Förmånstilldelning**.
2. Klicka på **Sidlayouter** och klicka sedan på **Layout för förmånstilldelning**.
3. Klicka på **Fält** och dra sedan **Leverantör** till avsnittet Förmåns- och registreringsdetaljer.
4. Spara dina ändringar.

Uppdatera postsidan för personkonto

Lägg till relaterade listor som stöder mentorskap till postsidan för konto.

1. Från Inställningar, i Objekthanterare, klickar du på **Personkonto**.
2. Klicka på **Sidlayouter** och klicka sedan på **Layout för personkonto**.
3. Klicka på **Relaterade listor** och lägg sedan till dessa relaterade listor till sidlayouten.
 - Personkontakt
 - Leverantörserbudanden
 - Programregistrering för personkontakt
 - Programregistreringar
4. Spara dina ändringar.

Inställningar av extern delning för mentorskap

De organisationsomfattande standardinställningarna för extern delning gäller för användare med en Customer Community Plus-licens. Se Konfigurera organisationsomfattande standardinställningar för extern delning.

Uppdatera inställningarna för extern delning för objekten som används i appen Mentorskap.

Objekt	Åtkomsttyp
Åtgärdsplaner	Privat
Bedömning	Privat
Bedömningsfråga	Offentligt skrivskyddad
Uppsättning av bedömningsfrågor	Offentligt skrivskyddad
Förmånstyp	Offentligt skrivskyddad
Förmånstilldelning	Privat
Preferensuppsättning för offentlig profil för person	Privat
Program	Offentligt skrivskyddad
Leverantörserbudande	Privat
Serviceresurs	Offentligt skrivskyddad
Måttenheter	Offentligt skrivskyddad

Se även:

- [Konfigurera organisationsomfattande standardinställningar för extern delning](#)

Konfigurera appen Education Analytics

Konfigurera Education Analytics för att övervaka institutionell hälsa och få insikter från instrumentpaneler och nyckeltal.

Tabell 28. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att aktivera och konfigurera Education Analytics:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH CRM Analytics för Education Cloud-administratör

Förkrav

- Aktivera alla Education Cloud-beroende funktioner. Se [Konfigurera beroende funktioner](#).
- Tilldela Begäran om information (RFI) till kundcaseobjektet som en posttyp. Se [#unique_69/unique_69_Connect_42_section-3203](#).

Konfigurera Education Analytics

1. Ange **Konfigurera Education Cloud** i rutan Snabbsökning i Inställningar och välj sedan **Konfigurera Education Cloud**.
2. Under Konfigurera appen Education Analytics, klicka på **Konfigurera Education Analytics**.
3. För att tilldela administratörsbehörigheter, under Konfigurera behörigheter, klicka på **Tilldela behörighetsuppsättning**.
 - a. I listan med behörigheter klickar du på **Administratör av CRM Analytics för utbildning**.
 - b. Klicka på **Hantera tilldelningar** och därefter på **Lägg till tilldelningar**.
 - c. Välj användaren, klicka på **Tilldela**, och klicka sedan på **Klar**.

4. Under Konfigurera CRM Analytics, klicka på **Konfigurera** och klicka sedan på **Aktivera CRM Analytics**.
 - a. Under Konfigurera CRM Analytics klickar du på **Tilldela behörighetsuppsättning**.
 - b. I listan med behörigheter klickar du på **Objekt och komponenter i Education Cloud**.
 - c. Klicka på **Hantera tilldelningar** och därefter på **Lägg till tilldelningar**.
 - d. I listan över användare klickar du på användaren med profilen Analytics Cloud-integrationsanvändare.
 - e. Klicka på **Tilldela** och sedan på **Klar**.
5. Under Konfigurera Education Analytics, klicka på **Aktivera**. Installation av appen kan ta en stund. För information om att se status för din begäran, titta på [Installera begäranden automatiskt](#).
6. Under Ställ in åtkomst till Analytics, tilldela behörighetsuppsättningar till ytterligare användare som behöver kunna se eller hantera statistik och analytiska data.

Uppdatera analytiska data

Schemalägg en uppdatering av Education Analytics-appen för att se till att din app använder de senaste data. Se [Schemalägg datauppdatering för en CRM Analytics-mall](#).

För att utlösa en direkt datauppdatering manuellt:

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Analytics Studio**.
2. Under samlingar klickar du på **Datahanterare**.
3. Klicka på **Anslutningar** och klicka sedan på rullmenyn bredvid SFDC_LOCAL och välj **Kör nu**.
4. Klicka på Recept och hitta och kör sedan dessa recept.
 - Education App Education Analytics
 - Education App Education Analytics User
 - Education_Analytics Education Analytics SS
 - Education_Analytics Education – Alumniengagemang
5. För att se statusen för jobben klickar du på **Jobbevakning** och sedan på **Uppdatera**.

SE ÄVEN:

- [Förstå Education Analytics](#)

Konfigurera beroende funktioner

Aktivera dessa obligatoriska funktioner för att använda Education Cloud.

Tabell 29. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera beroende funktioner:	Fullständig åtkomst till Education Cloud
Funktion	Steg
Vårdplaner	1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du Program- och kundcasehantering och välj sedan Inställningar för vårdplan. 2. Slå på Skapa och hantera vårdplaner.
Kundcaseförfarande	1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du Program- och kundcasehantering och väljer sedan Inställningar för kundcaseförfarande. 2. Slå på Skapa och hantera kundcaseförfarande. 3. Lägg till kombinationsrutevärden till fältet Status på objektet Klagomålsdeltagare. Se Konfigurera kundcase- och klagomålsdeltagare. Krävs endast för programhantering och studentframgångsfunktioner.
Kundcasehänvisningar	1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du Program- och kundcasehantering och väljer sedan Inställningar för kundcasehänvisningar. 2. Slå på Skapa och hantera kundcasehänvisningar.
Kontakter till flera konton	Se Ställ in kontakter till flera konton .
Discovery Framework	1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du Discovery Framework och väljer sedan Allmänna inställningar. 2. Slå på Discovery Framework.

Funktion	Steg
Dokumentchecklista	1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du Dokumentchecklista och väljer sedan Inställningar för dokumentchecklista. 2. Slå på Checklisteobjekt med bilagor.
Gruppmedlemskap	1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du Program- och kundcasehantering och väljer sedan Inställningar för gruppmedlemskap. 2. Slå på Skapa och hantera hushåll och grupper.
OmniStudio Designer	1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du OmniStudio och väljer sedan Inställningar för OmniStudio. 2. Slå på OmniStudio-metadata och Runtime för hanterade paket.
Program- och förmånshantering	1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du Förmånshantering och väljer sedan Inställningar av program- och förmånshantering. 2. Slå på Skapa och hantera dina program, förmåner och mål. 3. Slå på Tillåt användare att komma åt alla förmånstilldelnings- och måltilldelningsposter när användaren har tillgång till förmånstilldelningen och måltilldelningens överordnade poster. Krävs endast för funktioner för programhantering, mentorskap och studentframgång.
Postaviseringar	1. Under Inställningar, i snabbsökningsrutan, skriv Inställningar för postaviseringar och välj sedan Åtkomst till postaviseringar. 2. Slå på Slå på åtkomst till postavisering

Konfigurera valfria funktioner

Slå på dessa valfria funktioner för att få ut det mesta av Education Cloud.

Tabell 30. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att aktivera funktioner:

Fullständig åtkomst till Education Cloud

Funktion	Steg
Accounting Subledger	1. Lägg till användare av Accounting Subledger. 2. Konfigurera datapipelines för Accounting Subledger. 3. Tilldela behörighetsuppsättningar för Accounting Subledger. Se Installation av Accounting Subledger.
Offentliggörande och Compliance Hub	Se Offentliggörande och Compliance Hub .
Beslutstabeller	1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du Affärsregelsmotor och väljer sedan Inställningar för affärsregelmotor. 2. Slå på Åtkomst till vanliga beslutstabeller i Industries Cloud.
Discovery Framework	1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, ange Discovery Framework och välj sedan Allmänna inställningar. 2. Slå på Discovery Framework.
Intelligent dokumentläsare	Se Intelligent dokumentläsare. Viktigt: Att aktivera Intelligent dokumentläsare i Government Cloud och Government Cloud Plus-organisationer kan skicka data utanför behörighetsgränsen. Kontakta din Salesforce-kontoansvariga för mer information.
Sammanfattning av interaktioner	1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du Sammanfattning av interaktioner och väljer sedan Inställningar för sammanfattning av interaktioner. 2. Aktivera Interaktionssammanfattning. 3. Slå på Rollhierarkibaserad delning för Interaktionssammanfattningar. 4. Slå på Rollhierarkibaserad delning för Interaktioner.
Marketing Cloud for Education	Se Marketing Cloud for Education .

Funktion	Steg
Resultathantering	För att aktivera resultathantering, se Inställning av resultathantering. Efter att du har aktiverat resultathantering skapar och tilldelar du en behörighetsuppsättning till användare. 1. Klona behörighetsuppsättningen Fullständig åtkomst till Education Cloud. 2. Uppdatera systembehörigheterna för den nya behörighetsuppsättningen. a. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du Behörighetsuppsättningar och väljer sedan Behörighetsuppsättningar. b. Klicka på den nya behörighetsuppsättningen för Resultathantering. c. Klicka på Systembehörigheter och klicka sedan på Redigera. d. Lägg till behörigheter. • För CRM-användare väljer du Hantera resultat och Kör flöden. • För Experience Cloud-användare väljer du Hantera resultat. e. Spara dina ändringar. 3. Tilldela behörighetsuppsättningen till användare som behöver resultathantering. Se Tilldela en behörighetsuppsättning till användare.
Salesforce Scheduler för Education Cloud	Se Aktivera Salesforce Scheduler för Education Cloud .
Tidslinje	Se Konfigurera en tidslinje i Salesforce .
Videosamtal	1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du Videosamtal och väljer sedan Inställningar för videosamtal. 2. Aktivera videosamtal.

Konfigurera vanliga komponenter

Ställ in vanliga branschfunktioner för att få ut det mesta av din organisation.

Tabell 31. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att konfigurera vanliga komponenter:

Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Ställ in tidslinje.
 - a. Under Tidslinje, klicka på **Ställ in tidslinje**.
 - b. Slå på tidslinje.
2. Konfigurera interaktionssammanfattning.
 - a. Under Interaktionssammanfattning, klicka på **Konfigurera interaktionssammanfattning**.
 - b. Aktivera Interaktionssammanfattning.
3. Konfigurera Åberopbar segmentering.
 - a. Under Åberopbar segmentering, klicka på **Konfigurera Åberopbar segmentering**.
 - b. Aktivera Åberopbar segmentering.
4. Konfigurera Åtgärdsöppnare.
 - a. Under Åtgärdsöppnare, klicka på **Konfigurera Åtgärdsöppnare**.
 - b. Slå på Åtgärdsöppnare.
5. Konfigurera intressetaggar.
 - a. Under Intressetaggar, klicka på **Konfigurera intressetaggar**.
 - b. Aktivera intressetaggar.
6. Konfigurera Åtgärdsbart relationscenter.
 - a. Under Åtgärdsbart relationscenter, klicka på **Konfigurera Åtgärdsbart relationscenter**.
 - b. Slå på Åtgärdsbart relationscenter.

SE ÄVEN:

- [Stödja studentframgång i din institution](#)
- [Visa evenemang med hjälp av tidslinje i Salesforce](#)
- [Sammanfattning av interaktioner](#)
- [Åberopbar segmentering](#)
- [Startprogram för åtgärd](#)
- [Intressetaggar](#)
- [Actionable Relationship Center \(ARC\)](#)

Skapa och konfigurera standardprofiler

Skapa standardprofiler för Education Cloud-användare baserat på deras roller.

Tabell 32. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att lägga till användare på en Education Cloud Experience-webbplats:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Konfigurera en standardanvändarprofil

1. I snabbsökningsrutan under Inställningar anger du `Profiler` och väljer sedan **Profiler**.
2. Klicka på **Standardanvändare**.
3. Klicka på **Tilldelade appar**.
4. Klicka på **Redigera** och gör Rekrytering och antagning synligt. Du kan även ange Rekrytering och antagning som standardapp.
5. Spara dina ändringar.
6. Klicka på **Profilöversikt**.
7. Klicka på **Objektinställningar** och klicka sedan på **Konton**.
8. Klicka på **Redigera**.
9. Under konton: I Posttyper och tilldelningar av sidlayout väljer du **Personkonto**, **Gymnasium** och **Högskola**.
10. Spara dina ändringar.

Skapa en standardanvändarprofil för ansökningshandläggare

1. I snabbsökningsrutan under Inställningar anger du `Profiler` och väljer sedan **Profiler**.
2. Bredvid Standardanvändare klickar du på **Klona**.
3. Ange ett profilnamn och spara ändringarna.
4. Klicka på **Objektinställningar** och se till att den nya profilen har åtkomst till de önskade objekten.
5. Spara dina ändringar.

Skapa en standardanvändarprofil för granskare

1. I snabbsökningsrutan under Inställningar anger du `Profiler` och väljer **Profiler**.
2. Bredvid Standardanvändare klickar du på **Klona**.
3. Ange ett profilnamn och spara ändringarna.
4. Klicka på **Objektinställningar** och se till att den nya profilen har åtkomst till de önskade objekten.
5. Spara dina ändringar.

Skapa en testorganisation för Education Cloud

Prova Education Cloud med hjälp av en komplett testversion.

Tabell 33. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Viktigt:

Förbyggda appar i Education Cloud är en icke-SFDC-applikation som definieras under, och är föremål för villkor i ditt Huvudavtal för prenumeration (dvs. Masteravtalet för prenumeration) med Salesforce.

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

Anm:

En testorganisation kan användas till konceptbevis och självguide upptäcktsfärder. Testorganisationen är giltig i 30 dagar.

Så här registrerar du dig för en testorganisation:

1. Gå till registreringssidan med [kostnadsfria provversioner för utvecklare](#) och leta rätt på provversionen av Education Cloud under fliken Industry-baserade provversioner.

Du kan även gå direkt till någon av dessa sidor för att registrera dig för en provversion.

[Utbildningsorganisation](#)

Denna fullt konfigurerade organisation innehåller mängder av exempeldata, så att du kan se hur alla Education Cloud-funktioner fungerar. Använd denna organisation för att se hur en fullskalig implementering kan se ut.

[Förhandsvisningsorganisation](#)

Med denna organisation kan du tjuvtitta på funktioner i kommande versioner. Denna organisation går endast att skapa under förhandsvisningsperioder för sandlådor. Om sidan inte innehåller något registreringsformulär är förhandsvisningsperioden stängd.

[Grundläggande organisation](#)

Denna ej konfigurerade organisation är som en blank sida och innehåller endast nödvändiga licenser och behörigheter. Använd denna organisation för snabba konceptbevis eller allmän testning.

2. Ange nödvändig information och klicka på **Nästa**.
3. Läs och godkänn huvudtjänsteavtalet.
4. Klicka på **Skicka in**.

Så fort organisationen har skapats får du ett e-postmeddelande med inloggningsuppgifter. Testorganisationen innehåller föraktiverade Education Cloud-funktioner och alla produkter som krävs för funktionerna, till exempel Salesforce Scheduler.

Hantera Education Cloud-användare

Lägg till användare i Education Cloud och ge dem de behörigheter som krävs.

Tabell 34. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Inom en utbildningsinstitution finns många olika slags personer och roller. Lärare, medarbetare, studenter, rekryterare och antagningshandläggare är bara några av dessa. Som Salesforce-administratör är din roll att säkerställa att varje användare får det som behövs i den specifika rollen.

Hjälp andra att börja använda Education Cloud! Se [Lägga till en användare](#).

Roller och behörigheter för användare

Fundera på vilken roll varje användare har innan du tilldelar behörigheter.

Tabell 35. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Behörighetsuppsättningarna i Education Cloud ger användarna åtkomst till de element som de behöver i sitt arbete. När du är redo att börja använda Education Cloud bör du fundera över vilka roller som finns inom institutionen och vilka behörigheter de behöver. Vi ska titta på några olika roller och lämpliga licenser.

Intagningschef

Dimitri Trapalis är intagningschef på Astro University. Dimitri har ansvar för att utveckla och implementera strategin, budgeten och visionen för rekrytering och antagning. Eftersom hans roll kräver åtkomst till en bred uppsättning data i Education Cloud, är den lämpliga behörighetsuppsättningslicensen för Dimitri antingen Fullständig åtkomst till Education Cloud eller Begränsad åtkomst till Education Cloud.

Akademisk rådgivare

Yui Sato arbetar som akademisk rådgivare på Cloudy College. Yuis uppgift är att sätta samman studentgrupper som gör att institutionen uppnår målen för registreringar och intäkter. Yui behöver tillgång till information om kurs- och programregistreringar, scheman, antagningar och mycket mer. Eftersom Yuis arbete kräver åtkomst till en stor mängd data i Education Cloud behöver hen behörighetsuppsättningslicensen Fullständig åtkomst till Education Cloud.

Ansökningsgranskare

Regina Altman granskar ansökningar till Astro University. Hon är ansvarig för granskning och antagning och behöver inte komma åt någon annan information än den som rör ansökningar. Behörighetsuppsättningslicens för Regina är Begränsad åtkomst till Education Cloud.

Potentiell student

Stephanie Rhimes är intresserad av att studera vid Cloudy College. För att skicka in en ansökan, be om mer information eller schemalägga en antagningsintervju måste Stephanie ha behörighetsuppsättningslicensen Education Cloud för Experience Cloud-användare.

Rekryterare

Marquis Bryant arbetar som rekryterare på Cloudy College. Han företräder universitetet under högskolemässor, campusevenemang, seminarier och rekryteringsdagar. Han hjälper blivande studenter med ansökningsprocessen genom att upplysa dem om intagningskrav och viktiga ansökningsdatum. Marquis behöver behörighetsuppsättningslicensen Fullständig åtkomst till Education Cloud.

Systemadministratör

Nina Brown är Salesforce-administratör på Cloudy College. Hon leder löpande utveckling och konfiguration av universitetets Salesforce-implementering och ser till att den fungerar problemfritt över hela campus. Nina är sakkunnig gällande viktiga CRM-rutiner vid universitetet. Nina behöver behörighetsuppsättningslicensen Fullständig åtkomst till Education Cloud.

Tilldela en Education Cloud-behörighetsuppsättningslicens till användare

Användarna har olika åtkomst till Education Cloud beroende på vilken licens som de har fått tilldelad.

Tabell 36. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att tilldela en Education Cloud-behörighetsuppsättningslicens till användare:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH Visa installation och konfiguration OCH Tilldela behörighetsuppsättningar

Behörighetsuppsättningslicenser för Education Cloud

Förstå skillnaderna mellan behörighetsuppsättningslicenser för Education Cloud och hur de stödjer dina användare.

Behörighetsuppsättningslicens	Beskrivning	Vem behöver den?
Fullständig åtkomst till Education	Ger användare åtkomst till objekt och komponenter i Education Cloud.	Medarbetare inom organisationen som arbetar med rekrytering, antagning och studentstöd.

Behörighetsuppsättningslicens	Beskrivning	Vem behöver den?
Education Cloud för Education Cloud-användare	Ger Experience Cloud-användare tillgång till Education Cloud-objekt som krävs för att kommunicera med din organisation.	Användare som interagerar med organisationen genom en Experience Cloud-webbplats. Hit hör till exempel personer som ansöker till organisationen, personer som ansöker för ett prospekts räkning eller registrerade studenter som schemalägger möten.
Begränsad åtkomst till Education Cloud	Ger användare åtkomst till objekten och komponenterna i Education Cloud som krävs för studentrådgivning och ansökningsgranskning av användningsfall. Kontakta din Salesforce-kontoansvariga för information.	Användare som bara behöver tillgång till vissa objekt och poster för att utföra sitt arbete, som att granska ansökningar till din institution eller ge råd till studenter.

Education Cloud erbjuder funktioner från flera produkter och vissa komponenter kräver ytterligare licenser. I den här tabellen visas rekommenderade behörighetsuppsättningar för några grundläggande roller inom organisationen.

Roll	Rekommenderade behörighetsuppsättningar
Administratörsanvändare	- Kom åt Accounting Subledger Growth - Administratör av CRM Analytics för utbildning - Användare av CRM Analytics för utbildning - Basanvändare av datapipelines Viktigt: Du kan tilldela behörigheten Basanvändare av datapipelines till endast tre användare, så tilldela den till specifika administratörsanvändare. - DocGen-designer - DocGen-användare - Fullständig åtkomst till Education Cloud - Hantera Accounting Subledger - OmniStudio-administratör - OmniStudio-användare - Fråga för användare av Datapipelines - Köra Accounting Subledger-jobb

Roll	Rekommenderade behörighetsuppsättningar
Ansökningsgranskare	- Begränsad åtkomst till Education Cloud - OmniStudio-administratör - OmniStudio-användare
Experience Cloud-användare	- Åtkomst till Education Cloud för Experience Cloud - Diskussionsgrupp-användare av DocGen Runtime
	Anm: Åtkomst till Education Cloud för Experience Cloud innehåller alla nödvändiga OmniStudio-behörigheter.

Tilldela behörighetsuppsättningslicenser

Innan du konfigurerar appen, kontrollera att behörighetsuppsättningslicensen Fullständig åtkomst till Education Cloud har tilldelats till minst en användare.

Anm:

Behörighetsuppsättningslicensen Fullständig åtkomst till Education Cloud krävs även för att Salesforce-administratörer ska kunna kлона Education Cloud-behörighetsuppsättningar.

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du **Användare** och klickar sedan på **Användare**.
2. Klicka på användarens namn.
3. I den relaterade listan Tilldelningar av behörighetsuppsättningslicenser klickar du på **Redigera tilldelningar**.
4. Välj behörighetsuppsättningslicensen **Fullständig åtkomst till Education Cloud**.
5. Spara dina ändringar.

Behörighetsuppsättningar för Education Cloud

Tilldela behörighetsuppsättningar till användarna utifrån deras profiler.

Tabell 37. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
För att arbeta med Education Cloud-behörighetsuppsättningar:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH Visa installation och konfiguration OCH Tilldela behörighetsuppsättningar

Education Clouds behörighetsuppsättningar gör att användarna kan använda nödvändiga verktyg och funktioner baserat på vilken roll de har inom organisationen.

Detaljerad information om behörighetsuppsättningar

Innan du tilldelar behörighetsuppsättningar till användare behöver du förstå skillnaderna mellan behörighetsuppsättningarna i Education Cloud.

Behörighetsuppsättning	Beskrivning
Fullständig åtkomst till Education Cloud	Ger användare läs-, skriv- och redigeringsbehörighet för alla objekt och komponenter i Education Cloud.
Education Cloud för Education Cloud-användare	Ger Experience Cloud-användare åtkomst till Education Cloud.
Begränsad åtkomst till Education Cloud	Ger användare åtkomst till objekten och komponenterna i Education Cloud som krävs för studentrådgivning och ansökningsgranskning av användningsfall. Kontakta din Salesforce-kontoansvariga för information.
Education Cloud-granskare	Ger användare åtkomst till funktioner för ansökningsgranskning i Education Cloud.

Tilldela behörighetsuppsättningar till användare

Innan du tilldelar behörighetsuppsättningarna, kontrollera att behörighetsuppsättningen Fullständig åtkomst till Education Cloud har tilldelats till minst en användare.

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du **Behörighetsuppsättningar** och klickar sedan på **Behörighetsuppsättningar**.
2. Välj behörighetsuppsättningen **Fullständig åtkomst till Education Cloud**.
3. Klicka på **Hantera tilldelningar** och därefter på **Lägg till tilldelningar**.

4. För att tilldela behörighetsuppsättningen väljer du användare och klickar på **Tilldela**.

Anm:

Vi rekommenderar att Salesforce-administratören tilldelar sig själv behörighetsuppsättningen Fullständig åtkomst till Education Cloud.

5. Spara dina ändringar.

Konfigurera Education Cloud-konsoler

Skapa startsidor för olika roller inom organisationen.

Tabell 38. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Använd dessa layoutförslag till att skapa startsidor som maximerar effektiviteten, utifrån hur användarna använder data inom organisationen.

Konfigurera antagningskonsolen

Skapa en startside för appen för rekrytering och antagning och visa information om antagningar, granskningar och uppgifter.

Tabell 39. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera antagningskonsolen:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

I antagningskonsolen kan du se övergripande information och status för de sökande till institutionen. Du kan även se granskningar som du blivit tilldelad samt aktuella eller kommande uppgifter och händelser.

Skapa en startside

Använd Lightning-appbyggaren för att skapa en startside för antagningskonsolen för appen Rekrytering och antagning.

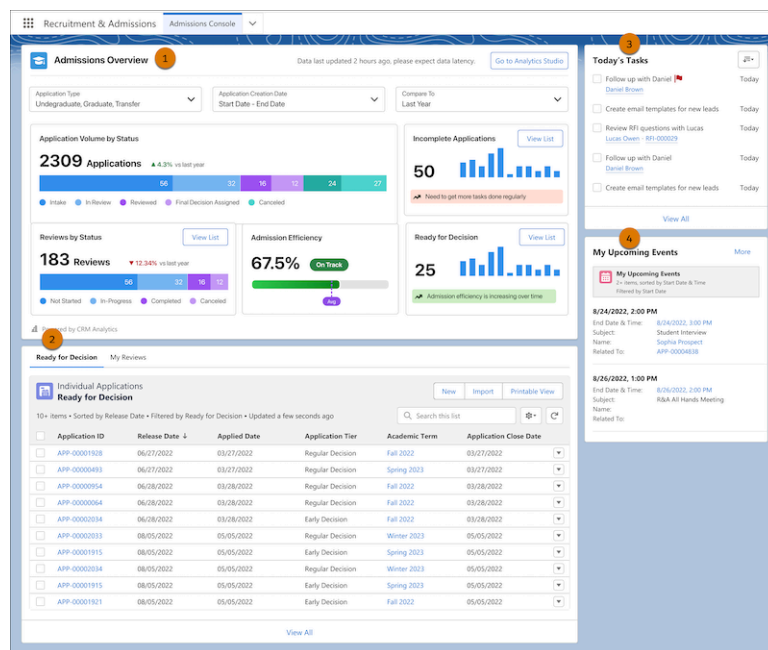
1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du appbyggare och klickar sedan på **Lightning-appbyggare**.
2. Klicka på **Ny**.

- Välj **Startsida** och klicka på **Nästa**.
- I fältet Etikett anger du Antagningskonso1 och klickar på **Nästa**.
- Välj **Standardstartsida** och klicka på **Slutför**.

Nu när du har skapat din startsida, lägg till komponenter till konsolen.

Lägga till komponenter på startsidan

Konfigurera Lightning-webbkomponenter på din startsida för antagningskonso1.



Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Education Analytics-instrumentpanel** till det översta avsnittet (1).

Om du har komponenten **Education Analytics-instrumentpanel** till höger väljer du instrumentpanel som **Insikter kring rekrytering och antagning**. Om det inte går att välja någon instrumentpanel ska du kontrollera att Education Analytics har konfigurerats. Se [Konfigurera appen Education Analytics](#).

- Dra komponenten **Flikar** till avsnittet alldeles under Education Analytics-instrumentpanelen. Ändra fliknamnen till **Redo för beslut** och **Mina granskningar** (2).
- Klicka på **Redo för beslut**, lägg till komponenten **Listvy** och konfigurera följande fält (3):

Unordered Listbullet Inesteddell ansökan.

Unordered Listbullet Redo för beslut.

- Klicka på **Mina granskningar**, lägg till komponenten **Listvy** och konfigurera följande fält (4):

Unordered ListbulletAnställdingsgranskning.

Unordered ListbulletMina granskningar.

Tips:

För att behålla startsidan i fönstret och slippa bläddra rekommenderar vi att du konfigurerar antalet poster som visas i listvykomponenterna Redo för beslut och Mina granskningar till ett värde mellan 10 och 15.

- Dra komponenten **Dagens uppgifter** till den högra kolumnen (5).
- Dra komponenten **Listvy** till den högra kolumnen, alldeles under Dagens uppgifter, och konfigurera följande (6):

Unordered ListbulletHästar.

Unordered ListbulletMina senaste händelser.

Unordered ListbulletMina senaste 2.

När du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Aktivera startsidan

Aktivera din startsida och tilldela den till de profiler som du vill ska ha åtkomst.

1. Klicka på **Aktivera**.
2. Välj **App och profil**.
3. Klicka på **Tilldela till appar och profiler**.
4. För Lightning-appar väljer du **Rekrytering och antagning** och klickar på **Nästa**.
5. Som Profiler väljer du de profiler som du vill ha tillgång till på startsidan och klickar på **Nästa**.

Konfigurera konsolen Alumnirelationer

Skapa en startsida för appen Alumnirelationer där en samordnare eller chef kan granska alumninformation och identifiera möjligheter till engagemang.

Tabell 40. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att konfigurera konsolen Alumnrelationer:

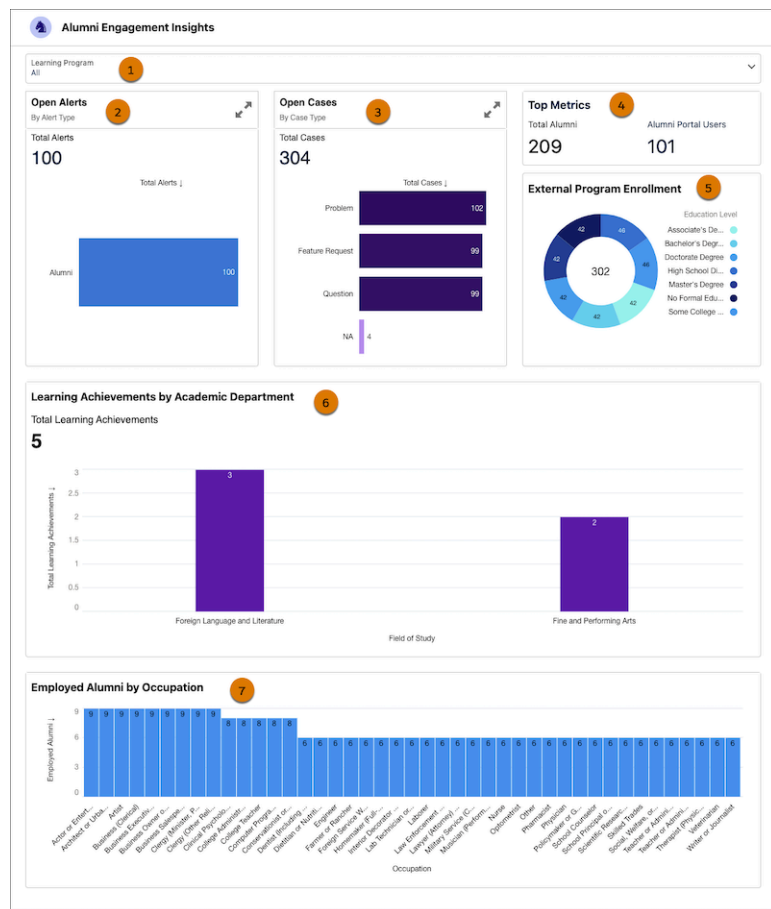
Fullständig åtkomst till Education Cloud

OCH

CRM Analytics för Education Cloud-administratör

Utforska konsolen Alumnrelationer

Konsolen Alumnrelationer ger samordnare av alumner en central plats för att fokusera på alumners engagemang.



Instrumentpanelen har flera diagram som visualiserar alumners engagemang baserat på nyckeltal.

- Filtrera information efter högskola eller institution (1).
- Se antalet alumner med öppna aviseringar (2).
- Se antalet alumner med öppna ärenden (3).
- Se antalet alumner i din organisation och antalet som har skapat ett konto på din portal (4).
- Se antalet utbildningsprestationer som alumner har fått från andra institutioner (5).

- Se antalet utbildningsprestationer som alumner har fått på din institution (6).
- Se de yrken där alumner är anställda (7).

Skapa en startsida

Använd Lightning-appbyggaren för att skapa en startsida för appen Alumnirelationer.

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du `appbyggare` och klickar sedan på **Lightning-appbyggare**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Välj **Startsida** och klicka på **Nästa**.
4. I fältet Etikett anger du `Alumnikonsole` och klickar på **Nästa**.
5. Välj **Standardstartside** och klicka på **Klar**.

Nu när din hemsida har skapats, lägg till komponenter till den.

Lägga till komponenter på startsidan

Lägg till CRM Analytics-instrumentpanelkomponenten på din startsida.

1. Dra komponenten **CRM Analytics-instrumentpanel** till det översta avsnittet.
2. I komponentegenskaperna för Instrumentpanel, välj **Insikter om alumniengagemang**. Om det inte går att välja någon instrumentpanel ska du kontrollera att Education Analytics har konfigurerats. Se [Konfigurera appen Education Analytics](#).

Spara och aktivera startsidan

Aktivera din startsida och tilldela startsidan till de profiler som du vill ska ha åtkomst.

1. När du har sparat dina ändringar, klicka på **Aktivera**.
2. Välj **App och profil**.
3. Klicka på **Tilldela till appar och profiler**.
4. För Lightning-appar väljer du **Alumni** och klickar på **Nästa**.
5. Som Profiler väljer du de profiler som du vill ha tillgång till på startsidan och klickar på **Nästa**.
6. Spara dina ändringar.

Ställ in chefskonsolen för Rekrytering och antagning

Skapa en startsida för appen för rekrytering och antagning där chefer se statistik över rekrytering och antagning, skapa handlingslistor och tilldela listorna till personalen.

Tabell 41. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience

Tillgängliga i: **Enterprise, Performance, Unlimited** och **Developer** Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att konfigurera chefskonsolen för Rekrytering och antagning:

Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en startsida

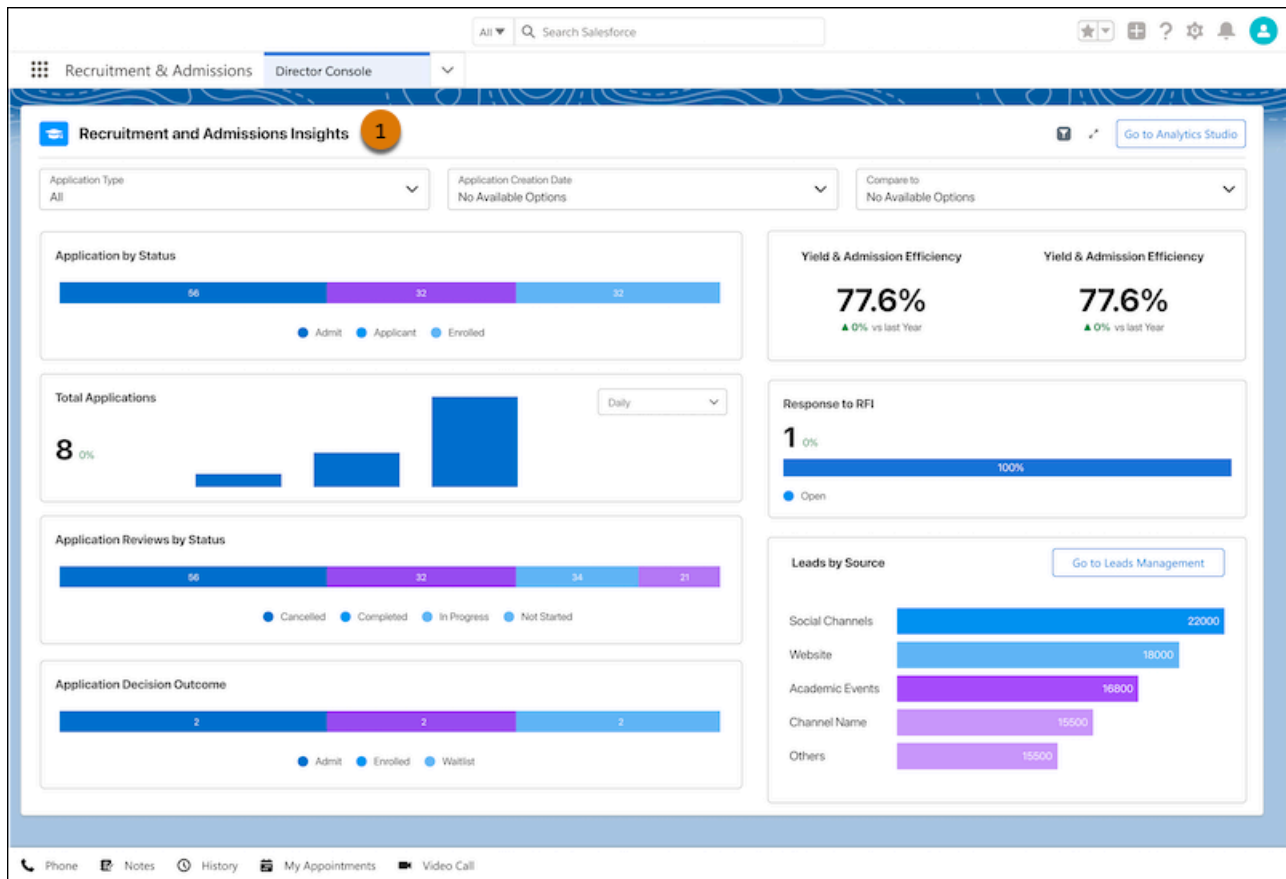
Använd Lightning-appbyggaren för att skapa en startsida för chefskonsolen för appen Rekrytering och antagning.

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du `appbyggare` och klickar sedan på **Lightning-appbyggare**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Välj **Startsida** och klicka på **Nästa**.
4. I fältet Etikett anger du `chefskonso1` och klickar på **Nästa**.
5. Välj **Standardstartside** och klicka på **Slutför**.

Nu när du har skapat din startsida, lägg till komponenter till konsolen.

Lägga till komponenter på startsidan

Konfigurera Lightning-webbkomponenter på din startsida för chefskonsol för rekrytering och antagning.

**Anm:**

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Education Analytics-instrumentpanel** (1) till det översta avsnittet.

Orderad List-bullet-nested till höger väljer du instrumentpanel som **Insikter kring rekrytering och antagning**. Om det inte går att välja någon instrumentpanel ska du kontrollera att Education Analytics har konfigurerats. Se [Konfigurera appen Education Analytics](#).

Om du vill lägga du till komponenterna Dagens uppgifter och Listvy:

- Dra komponenten **Dagens uppgifter** till den högra kolumnen.

- Dra komponenten **Listvy** till den högra kolumnen, under Dagens uppgifter, och konfigurera följande:

Orderad lista **Med inbuds** **Med nested**

Orderad lista **Med inbuds** **Med nested** **Med delar**

Orderad lista **Med inbuds** **Med nested**

När du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Aktivera startsidan

Aktivera din startside och tilldela startsidan till de profiler som du vill ska ha åtkomst.

1. Klicka på **Aktivera**.
2. Välj **App och profil**.
3. Klicka på **Tilldela till appar och profiler**.
4. För Lightning-appar väljer du **Rekrytering och antagning** och klickar på **Nästa**.
5. Som Profiler väljer du de profiler som du vill ha tillgång till på startsidan och klickar på **Nästa**.

Ställ in chefskonsolen för Student Success

Skapa en startside för Student Success-appen där en chef kan skapa program och förmåner, tilldela rådgivare, visa Analytics-instrumentpaneler för Student Success, visa institutionella nyckeltal (KPI:er) med mera.

Tabell 42. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera chefskonsolen för Student Success:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en startside

Använd Lightning-appbyggaren för att skapa en startside för chefskonsolen för appen Student Success.

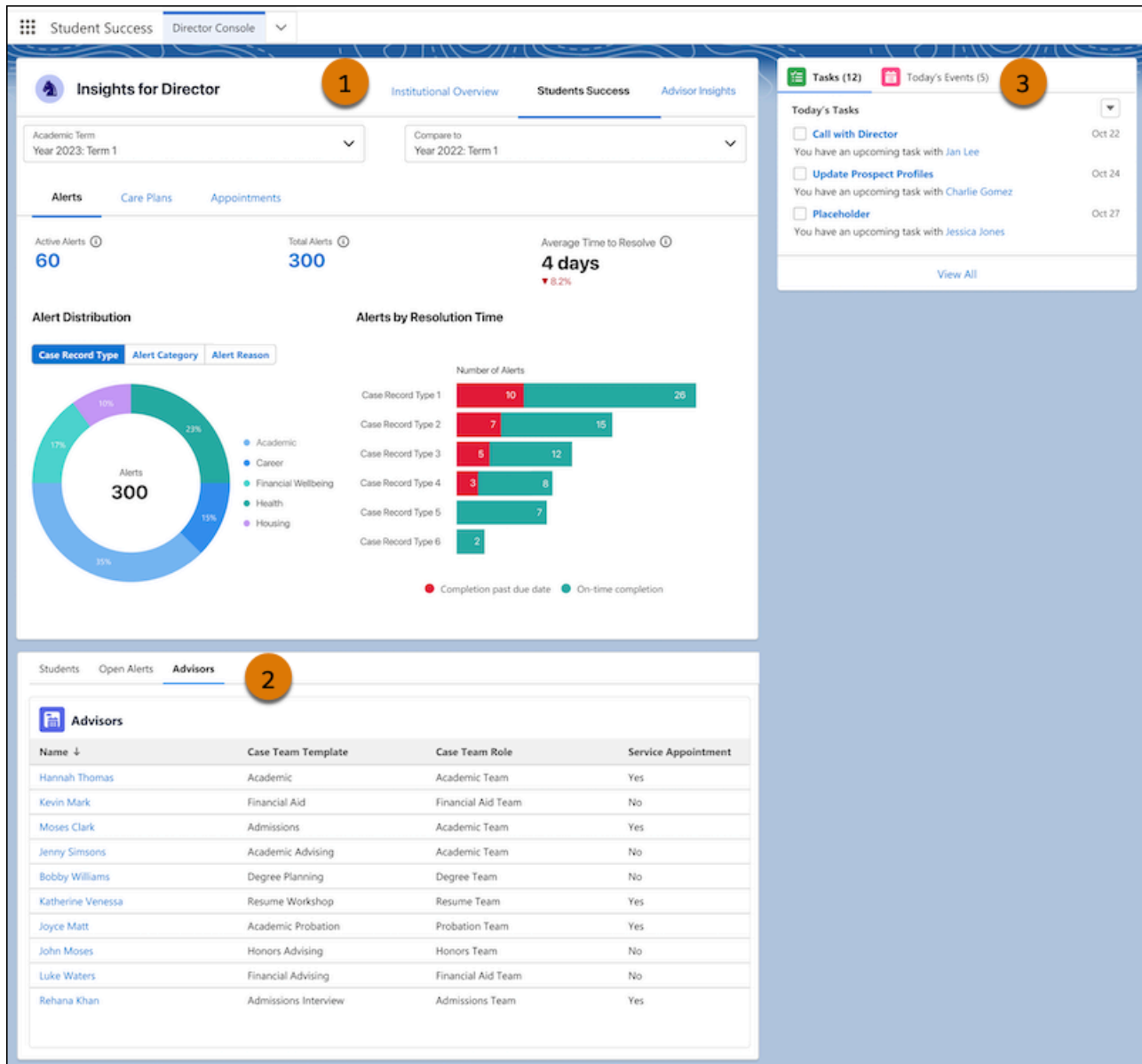
1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du **appbyggare** och klickar sedan på **Lightning-appbyggare**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Välj **Startside** och klicka på **Nästa**.

- I fältet Etikett anger du `chefskonso1` och klickar på **Nästa**.
- Välj **Standardstartside** och klicka på **Slutför**.

Nu när du har skapat din startside, lägg till komponenter till konsolen.

Lägga till komponenter på startsidan

Konfigurera Lightning-webbkomponenter på din startside för chefkonsol för studentframgång.



Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **CRM Analytics-instrumentpanel** (1) till det översta avsnittet.

Unordered List bullet nested Öppna CRM Analytics-instrumentpanel väljer du **Studentframgång**. Om det inte går att välja någon instrumentpanel ska du kontrollera att Education Analytics har konfigurerats. Se [Konfigurera appen Education Analytics](#).

- Dra komponenten **Flikar** (2) under komponenten för instrumentpanel.

Unordered List bullet nested Öppna CRM Analytics-instrumentpanel väljer du **Utbildningsstudenter utan framgångsteam**.

Unordered List bullet nested Öppna CRM Analytics-instrumentpanel till fliken **Student** och välj Instrumentpanel som **Utbildningsstudenter utan framgångsteam**.

Unordered List bullet nested Öppna CRM Analytics-instrumentpanel till fliken **Öppna varning** och välj Instrumentpanel som **Öppna varningar för utbildningschefer**.

Unordered List bullet nested Öppna CRM Analytics-instrumentpanel till fliken **Rådgivare** och välj Instrumentpanel som **Lista med utbildningsrådgivare**.

- Dra komponenten **Flikar** (3) till sidofältet på höger sida.

Unordered List bullet nested Öppna CRM Analytics-instrumentpanel väljer du **Dagens evenemang** och **Dagens uppgifter**.

Unordered List bullet nested Öppna CRM Analytics-instrumentpanel till fliken **Dagens evenemang**.

Unordered List bullet nested Öppna CRM Analytics-instrumentpanel till fliken **Dagens uppgifter**.

När du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Aktivera startsidan

Aktivera din startside och tilldela startsidan till de profiler som du vill ska ha åtkomst.

1. Klicka på **Aktivera**.
2. Välj **App och profil**.
3. Klicka på **Tilldela till appar och profiler**.
4. För Lightning-appar väljer du **Student Success** och klickar på **Nästa**.
5. Som Profiler väljer du de profiler som du vill ha tillgång till på startsidan och klickar på **Nästa**.

Konfigurera rekryteringskonsolen

Skapa en startside till appen för rekrytering och antagning för rekryterare.

Tabell 43. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att konfigurera rekryteringskonsolen:

Fullständig åtkomst till Education Cloud

I rekryteringskonsolen kan du se rekryteringsstatistik samt aktuella och kommande uppgifter och händelser.

Skapa en startsida

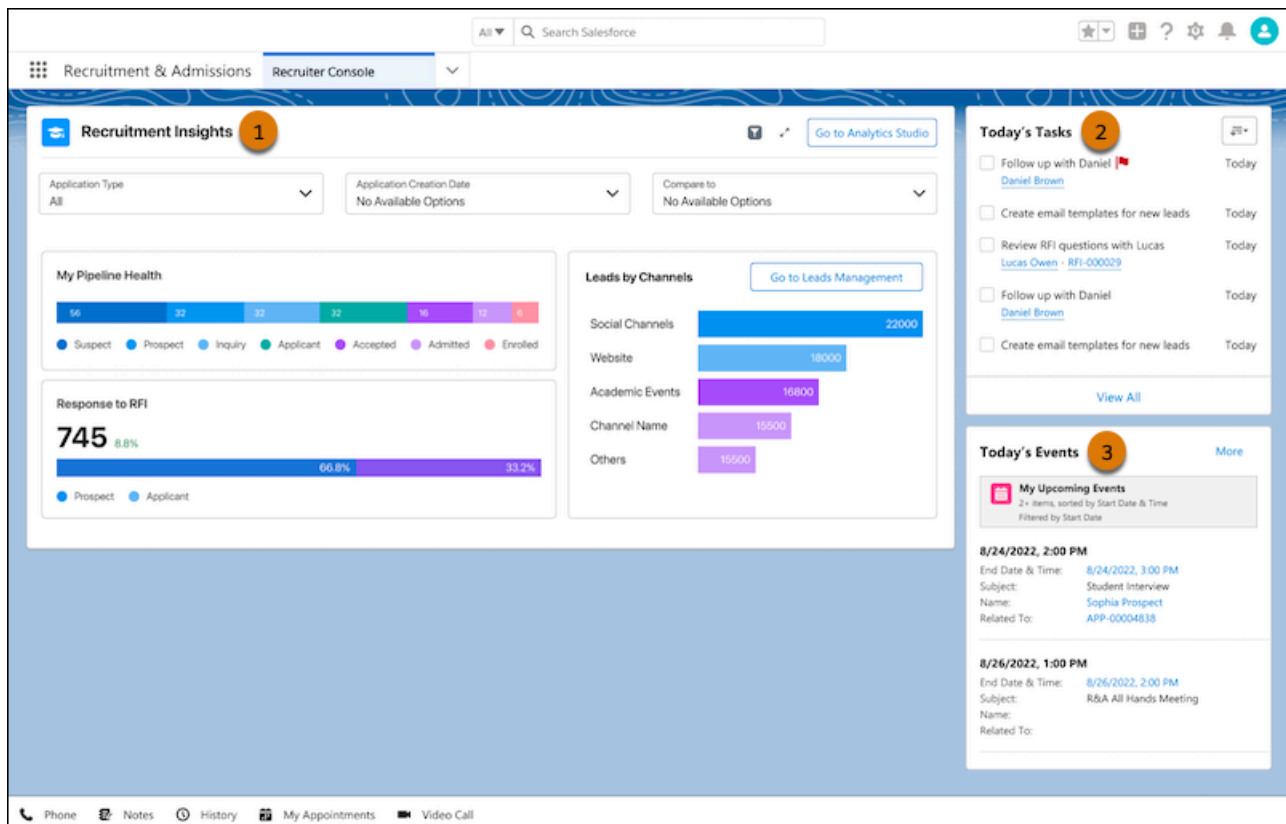
Använd Lightning-appbyggaren för att skapa en startsida för rekryteringskonsolen för appen Rekrytering och antagning.

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du appbyggare och klickar sedan på **Lightning-appbyggare**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Välj **Startsida** och klicka på **Nästa**.
4. I fältet Etikett anger du **Rekryteringskonsol** och klickar på **Nästa**.
5. Välj **Standardstartsida** och klicka på **Slutför**.

Nu när du har skapat din startsida, lägg till komponenter till konsolen.

Lägga till komponenter på startsidan

Konfigurera Lightning-webbkomponenter på din startsida för rekryteringskonsol.



Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Education Analytics-instrumentpanel** (1) till det översta avsnittet.

Orderad List bullet nested till höger väljer du instrumentpanel som **Insikter kring rekrytering**. Om det inte går att välja någon instrumentpanel ska du kontrollera att Education Analytics har konfigurerats. Se [Konfigurera appen Education Analytics](#).

- Dra komponenten **Dagens uppgifter** (2) till den högra kolumnen.
- Dra komponenten **Listvy** (3) till den högra kolumnen, under Dagens uppgifter, och konfigurera följande objekt:

Orderad List bullet nested

Orderad List bullet nested

Orderad List bullet nested

När du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Aktivera startsidan

Aktivera din startside och tilldela startsidan till de profiler som du vill ska ha åtkomst.

1. Klicka på **Aktivera**.
2. Välj **App och profil**.
3. Klicka på **Tilldela till appar och profiler**.
4. För Lightning-appar väljer du **Rekrytering och antagning** och klickar på **Nästa**.
5. Som Profiler väljer du de profiler som du vill ha tillgång till på startsidan och klickar på **Nästa**.

Konfigurera granskningskonsolen

Skapa en startside för ansökningsgranskare inom appen för rekrytering och antagning.

Tabell 44. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera granskningskonsolen:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

I granskningskonsolen kan du se granskningar som du blivit tilldelad samt aktuella eller kommande uppgifter och händelser.

Skapa en startsida

Använd Lightning-appbyggaren för att skapa en startsida för granskningskonsolen för appen Rekrytering och antagning.

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du **appbyggare** och klickar sedan på **Lightning-appbyggare**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Välj **Startsida** och klicka på **Nästa**.
4. I fältet Etikett anger du **Granskningskonso1** och klickar på **Nästa**.
5. Välj **Standardstartsidea** och klicka på **Slutför**.

Nu när du har skapat din startsida, lägg till komponenter till konsolen.

Lägga till komponenter på startsidan

Konfigurera Lightning-webbkomponenter på din startsida för granskningskonsolen.

Name	Due Date	Applied Date	Application Tier	Academic Term	Status
REVIEW-00001928	06/27/2022	03/27/2022	Regular Decision	Fall 2022	Not Started
REVIEW-0000493	06/27/2022	03/27/2022	Regular Decision	Spring 2023	In Progress
REVIEW-00000954	07/29/2022	04/29/2022	Regular Decision	Fall 2022	In Progress
REVIEW-0000064	07/29/2022	04/29/2022	Regular Decision	Fall 2022	In Progress
REVIEW-0000334	07/29/2022	04/29/2022	Early Decision	Fall 2022	In Progress
REVIEW-0000333	07/29/2022	04/29/2022	Regular Decision	Winter 2023	Not Started
REVIEW-00001915	08/15/2022	05/15/2022	Early Decision	Spring 2023	In Progress
REVIEW-00001921	08/15/2022	05/15/2022	Regular Decision	Winter 2023	Not Started
REVIEW-00001915	08/15/2022	05/15/2022	Early Decision	Spring 2023	In Progress
REVIEW-00001921	08/15/2022	05/15/2022	Early Decision	Fall 2022	Not Started
REVIEW-00001928	06/27/2022	03/27/2022	Regular Decision	Fall 2022	Not Started
REVIEW-0000493	06/27/2022	03/27/2022	Regular Decision	Spring 2023	In Progress
REVIEW-00000954	07/29/2022	04/29/2022	Regular Decision	Fall 2022	In Progress
REVIEW-0000064	07/29/2022	04/29/2022	Regular Decision	Fall 2022	In Progress
REVIEW-0000334	07/29/2022	04/29/2022	Early Decision	Fall 2022	In Progress
REVIEW-0000333	07/29/2022	04/29/2022	Regular Decision	Winter 2023	Not Started
REVIEW-00001915	08/15/2022	05/15/2022	Early Decision	Spring 2023	In Progress
REVIEW-00001921	08/15/2022	05/15/2022	Regular Decision	Winter 2023	Not Started
REVIEW-00001915	08/15/2022	05/15/2022	Early Decision	Spring 2023	In Progress
REVIEW-00001921	08/15/2022	05/15/2022	Early Decision	Fall 2022	Not Started
REVIEW-00001928	06/27/2022	03/27/2022	Regular Decision	Fall 2022	Not Started
REVIEW-0000493	06/27/2022	03/27/2022	Regular Decision	Spring 2023	In Progress
REVIEW-00000954	07/29/2022	04/29/2022	Regular Decision	Fall 2022	In Progress
REVIEW-0000064	07/29/2022	04/29/2022	Regular Decision	Fall 2022	In Progress
REVIEW-0000334	07/29/2022	04/29/2022	Early Decision	Fall 2022	In Progress

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Listvy** till det översta avsnittet och konfigurera dessa fält (1):

Unordered ListbulletAnstötningssgranskning.

Unordered ListbulletMina granskningar.

Tips:
För att behålla startsidan i fönstret och slippa bläddra rekommenderar vi att du konfigurerar antalet poster som visas i listvykomponenterna Redo för beslut och Mina granskningar till 25.

- Dra komponenten **Dagens uppgifter** till den högra kolumnen (2).
- Dra komponenten **Listvy** till den högra kolumnen, alldeles under Dagens uppgifter, och konfigurera följande (3):

Unordered Listbullet nested

Unordered Listbullet nested

Unordered Listbullet nested

När du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Aktivera startsidan

Aktivera din startside och tilldela startsidan till de profiler som du vill ska ha åtkomst.

1. Klicka på **Aktivera**.
2. Välj **App och profil**.
3. Klicka på **Tilldela till appar och profiler**.
4. För Lightning-appar väljer du **Rekrytering och antagning** och klickar på **Nästa**.
5. Som Profiler väljer du de profiler som du vill ha tillgång till på startsidan och klickar på **Nästa**.

Konfigurera postsidor i Education Cloud

Använd våra layoutförslag för att skapa postsidor för dessa Education Cloud-objekt.

Tabell 45. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Konfigurera en postsida för akademisk session

Konfigurera postsidan för objektet för akademisk session i Education Cloud.

Tabell 46. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera postsidan för akademisk session:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

Skapa en postsida för objektet för akademisk session i Lightning-appbyggaren.

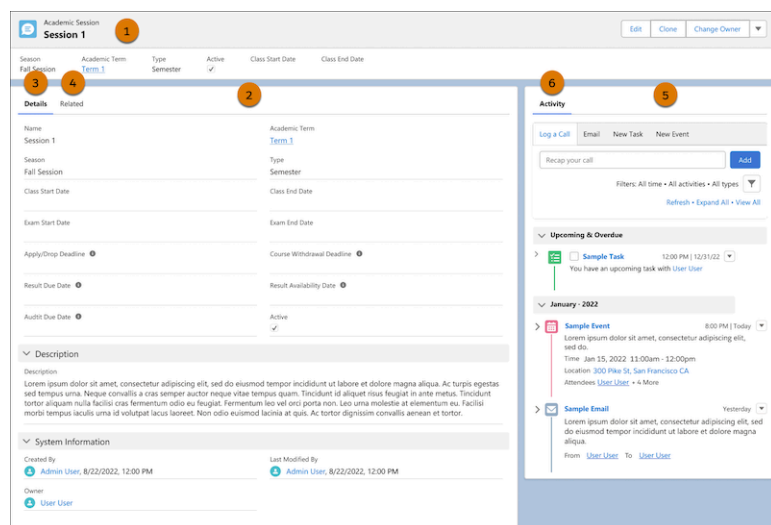
Skapa en postsida för objektet för akademisk session i Lightning-appbyggaren. Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

När du har skapat sidan, lägg till komponenter på den.

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för akademisk session för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).

- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).
- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (5).
- Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).

När du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Slutföra sidkonfigurationen

Slutför konfigurationen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Akademisk session**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för akademisk session**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för akademisk termin

Konfigurera postsidan för objektet för akademisk termin i Education Cloud.

Tabell 47. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera postsidan för akademisk termin:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

Skapa en postsida för objektet för akademisk termin i Lightning-appbyggaren.

Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

När du har skapat sidan, lägg till komponenter på den.

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för akademisk termin för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.

The screenshot shows the 'New Term' form in Education Cloud. Numbered callouts indicate the following components to be added:

- 1:** Top right corner (above the form).
- 2:** Left sidebar (Details/Related tabs).
- 3:** Top left corner (above the form).
- 4:** Top left corner (above the form).
- 5:** Right sidebar (Activity tab).
- 6:** Top right corner (above the form).

Efter att du har lagt till

komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).
- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (5).
- Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).

Slutföra sidkonfigurationen

Slutför konfigurationen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Akademisk termin**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för akademisk termin**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för registrering i akademisk termin

Konfigurera postsidan för objektet för registrering i akademisk termin i Education Cloud.

Tabell 48. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera en postsida för registrering i akademisk termin:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

Skapa en postsida för objektet för registrering i akademisk termin i Lightning-appbyggaren.

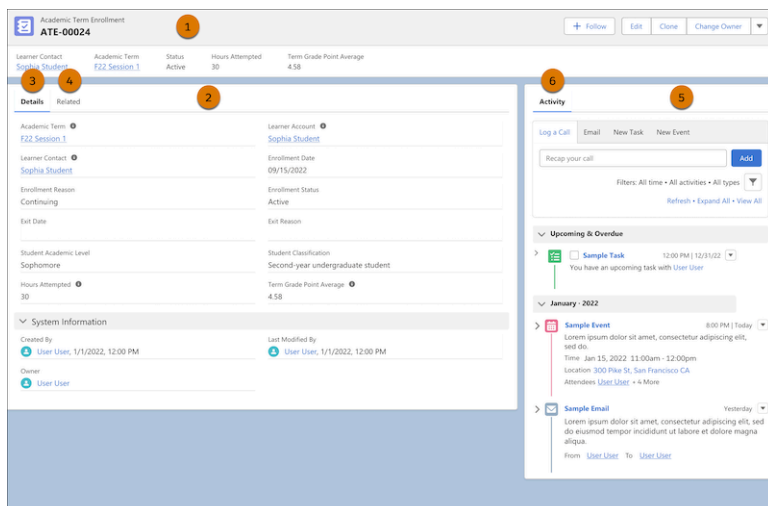
Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

När du har skapat sidan, lägg till komponenter på den.

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för registrering i akademisk termin för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).
- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (5).
- Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).

Slutföra sidkonfigurationen

Slutför konfigureringen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Registrering i akademisk termin**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för registrering i akademisk termin**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för akademiskt år

Konfigurera postsidan för objektet för akademiskt år i Education Cloud.

Tabell 49. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera postsidan för akademiskt år:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

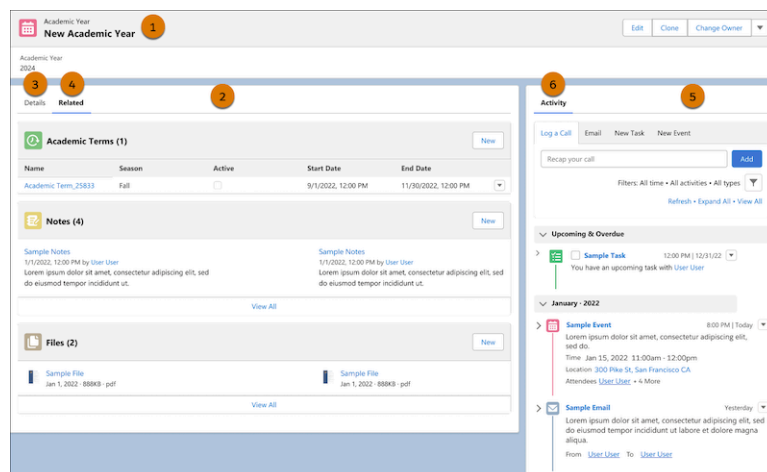
Skapa en postsida för objektet för akademiskt år i Lightning-appbyggaren.

Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för akademiskt år för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till

komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).
- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (5).
- Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).

Slutföra sidkonfigurationen
Slutför konfigureringen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

- 1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
- 2. Välj **Akademiskt år**.
- 3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för akademiskt år**.
- 4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
- 5. Spara dina ändringar.

Konfigurera kontopostsidan

Konfigurera postsidor för objektet Konto i Education Cloud.

Tabell 50. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera kontopostsidan:	Fullständig åtkomst till Education Cloud
	OCH
	Visa installation och konfiguration
	OCH
	Anpassa applikation
	OCH
	OmniStudio Designer
	OCH
	OmniStudio Runtime

Skapa kontopostsidor
Skapa postsidor för studenter och alumner för kontoobjektet i Lightning App Builder.

Skapa en studentpostsida

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du `Apphanterare` och klickar sedan på **Apphanterare**.
2. Bredvid Student Success klickar du på  och väljer sedan **Redigera**.
3. Klicka på **Sidor** och välj sedan **Ny sida**.
4. Klicka på **Postsida** och klicka sedan på **Nästa**.
5. Ange en etikett för postsidan. Skriv till exempel `Postsida för student`.
6. I fältet Objekt söker och väljer du **Konto**.
7. Under Välj sidmall väljer du **Tre regioner** och klickar sedan på **Klar**.

Skapa en alumnpostsida

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du `Apphanterare` och klickar sedan på **Apphanterare**.
2. Bredvid Alumner klickar du på  och väljer sedan **Redigera**.
3. Klicka på **Sidor** och välj sedan **Ny sida**.
4. Klicka på **Postsida** och klicka sedan på **Nästa**.
5. Ange en etikett för postsidan. Skriv till exempel `Postsida för alumn`.
6. I fältet Objekt söker och väljer du **Konto**.
7. Under Välj sidmall väljer du **Tre regioner** och klickar sedan på **Klar**.

Skapa en relationsgraf för personkonton

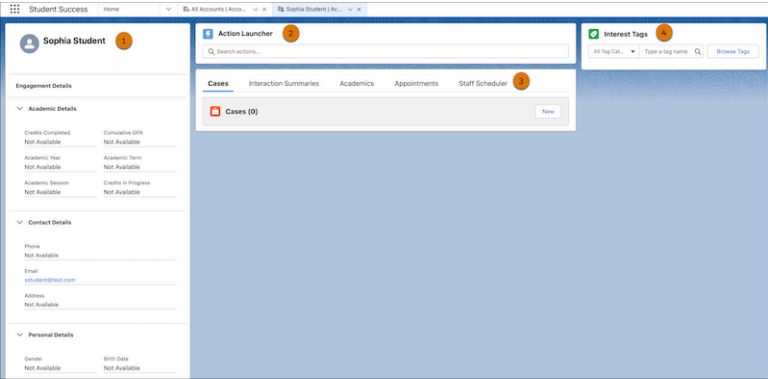
Skapa ett relationsdiagram i Actionable Relationship Center som du kan använda på sidan Kontopost.

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, ange `Kontoinställningar` och välj sedan **Kontoinställningar**.
2. Klicka på **Redigera**.
3. Välj **Låt användare relatera en kontakt till flera konton** och spara sedan dina ändringar.
4. I snabbsökningsrutan anger du `Gruppmedlemskap` och väljer sedan **Inställningar för gruppmedlemskap**.
5. Aktivera gruppmedlemskap
6. I snabbsökningsrutan anger du `Actionable Relationship Center` och väljer sedan **Actionable Relationship Center**.

- 7. Klicka på **Ny relationsgraf**.
- 8. Välj **Relationer för Education Cloud personkonto**, och klicka sedan på **Skapa graf**.
- 9. Ange en etikett och utvecklarens namn och spara sedan dina ändringar.

Lägg till komponenter på kontopostsidan
Lägg till och konfigurera Lightning-webbkomponenter på student- och alumnkontopostsidorna.

Studentpostsida

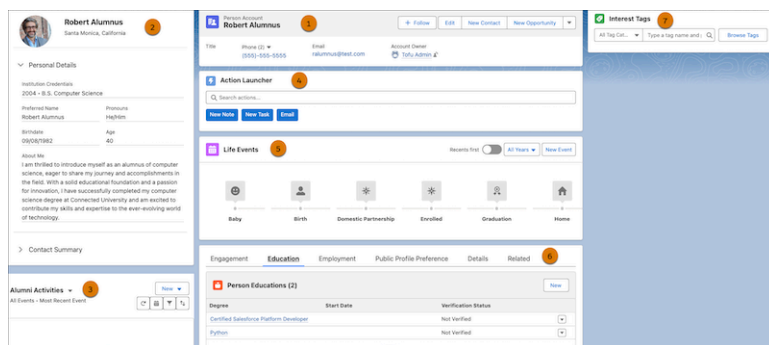


Med postsidan Studentkonto öppnar du Lightning-appbyggaren och lägger till dessa komponenter på sidan.

Komponent	Konfigurationssteg
Flexkort för Studentprofil (1)	1. 2. Dra komponenten Flexkort till den vänstra kolumnen. I menyn Flexkortsnamn väljer du EDUStudentProfileCard.
Flexkort för Rådgivningscenter (1)	1. 2. Dra komponenten Flexkort till under studentprofilens Flexkort , eller dit du vill ha den. I menyn Flexkortsnamn väljer du EDUStuSuccessAdvisingCenter.
Tidslinje (1)	Dra komponenten Tidslinje till den vänstra kolumnen under elevprofilen eller Flexkort-komponenten för rådgivningscentret.
Startprogram för åtgärd (2)	1. 2. Dra komponenten Startprogram för åtgärd till mittenkolumnen. För att associera åtgärder med en postsida skapar du en distribution i Startprogram för åtgärd.

Komponent	Konfigurationssteg
Flikar (3)	1. Dra komponenten Flikar till mittenkolumnen. 2. Konfigurera dessa flikar: a. Kundcase b. Sammanfattning av interaktioner c. Akademiskt d. Bokningar e. Schemaläggare av personal
Kundcase (3)	1. Välj fliken Kundcase. 2. Lägg till och konfigurera komponenten Relaterad lista - Enkel för Kundcase.
Interaktionssammanfattning (3)	1. Välj fliken Interaktionssammanfattning. 2. Lägg till komponenten Sammanfattning av interaktioner.
Akademiskt (3)	1. Välj fliken Akademiskt. 2. Lägg till och konfigurera komponenten Relaterad lista - Enkel för Terminsinskrivningar.
Bokningar (3)	1. Välj fliken Bokningar. 2. Lägg till och konfigurera komponenten Relaterad lista - Enkel för Bokningar.
Schemaläggare av personal (3)	1. Välj fliken Schemaläggare av personal. 2. Lägg till komponenten Schemaläggning av personalbokning.
Intressetaggar (4)	Dra komponenten Intressetaggar till den högra kolumnen.

Alumnpostsida



När du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och fortsätter till nästa avsnitt.

Komponent	Konfigurationssteg
Markeringspanel (1)	Dra komponenten Markeringspanel till mittenkolumnen.
Alumniprofilkort (2)	1. Dra komponenten Flexkort till den vänstra kolumnen. 2. I menyn Flexkortsnamn, välj EDUAlumniProfile.
Tidslinje (3)	1. Dra komponenten Tidslinje till den vänstra kolumnen under kortet Alumniprofil. 2. För tidslinjekonfiguration, välj Alumniaktiviteter. 3. Klicka på OK.
Startprogram för åtgärd (4)	1. Dra komponenten Startprogram för åtgärd till mittenkolumnen under markeringspanelen. 2. För att associera åtgärder med en postsida skapar du en distribution i Startprogram för åtgärd.
Livshändelser (5)	Dra komponenten Händelser och milstolpar till mittenkolumnen under Startprogram för åtgärd.
Flikar (6)	1. Dra komponenten Flikar till mittenkolumnen under komponenten Livshändelser. 2. Konfigurera dessa flikar: a. Engagemang b. Relationer c. Utbildning d. Anställning e. Detaljer f. Portalprofilinställning g. Relaterat
Engagemang (6)	1. Välj fliken Engagemang. 2. Lägg till komponenten Flexkort, och välj ServiceExcellenceGenericAlertCard som namn. 3. För maximalt antal varningar (1-20), skriv in 3. 4. Lägg till komponenten Dynamisk relaterad lista - Enkel under Flexkortkomponenten. 5. För Relaterad lista, välj Kundcase. 6. För Typ av relaterad lista, välj Lista. 7. Under Antal poster att visa, skriv 3.
Relationer (6)	1. Välj fliken Relationer. 2. Lägg till komponenten HRC-relationsgraf.

Komponent	Konfigurationssteg
Utbildning (6)	- Välj fliken Utbildning. - Lägg till komponenten Relaterad lista - Enkel. - För Relaterad lista, välj Personutbildning. - Lägg till komponenten Relaterad lista - Enkel. - För Relaterad lista, välj Akademiska meriter för person.
Anställning (6)	- Välj fliken Anställning. - Lägg till komponenten Relaterad lista - Enkel. - För Relaterad lista, välj Personanställning.
Detaljer (6)	- Klicka på fliken Detaljer, - Lägg till komponenten Postdetalj.
Portalprofilinställning (6)	- Välj fliken Portalprofilinställning. - Lägg till komponenten Relaterad lista - Enkel. - För Relaterad lista, välj Preferensuppsättning för offentlig profil för person. - För Typ av relaterad lista, välj Utökad lista.
Relaterat (6)	- Välj fliken Relaterat. - Lägg till komponenten Relaterade listor.
Intressetaggar (7)	Dra komponenten Intressetaggar till den högra kolumnen.

Aktivera postsidorna

När du har konfigurerat dina sidor, gör dem till standardpostsidorna för apparna Student Success och Alumnirelationer.

Se även:

- [Lägg och anpassa flikar på Lightning-postsidor med Lightning-appbyggaren](#)
- [Modellera fakultet, personal, studenter och alumner](#)
- [Visa evenemang med hjälp av tidslinje i Salesforce](#)
- [Skapa en distribution av startprogram för åtgärd](#)
- [Relaterad lista - Enkel](#)
- [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#)

Konfigurera en postsida för antagningsbeslut

Konfigurera postsidan för objektet för antagningsbeslut i Education Cloud.

Tabell 51. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera postsidan för antagningsbeslut:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

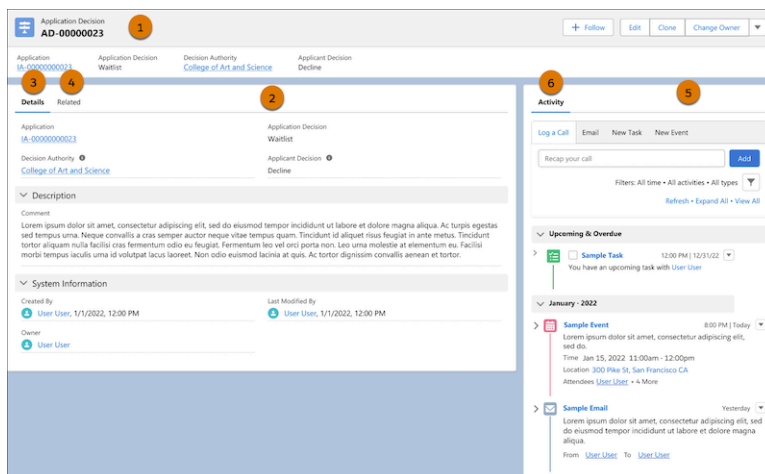
Skapa en postsida för objektet för antagningsbeslut i Lightning-appbyggaren.

Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för ansökningsbeslut för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen.
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).

- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (5).
- Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).

Slutföra sidkonfigurationen

Slutför konfigurationen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Antagningsbeslut**.
3. Klicka på Sidlayouter och därefter på **Layout för antagningsbeslut**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för ansökningsgranskning

Konfigurera postsidan för objektet för ansökningsgranskning i Education Cloud.

Tabell 52. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera postsidan för ansökningsgranskning:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

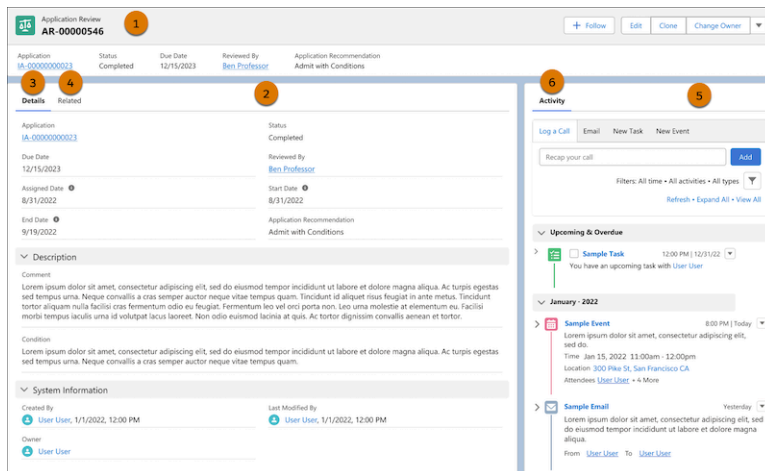
Skapa en postsida för objektet för ansökningsgranskning i Lightning-appbyggaren.

Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för ansökningsgranskning för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).
- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (5).
- Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).

Slutföra sidkonfigurationen

Slutför konfigureringen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.

2. Välj **Ansökningsgranskning**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för ansökningsgranskning**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för tidslinje för ansökan

Konfigurera postsidan för objektet för tidslinje för ansökan i Education Cloud.

Tabell 53. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera postsidan för ansökningstidslinje:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

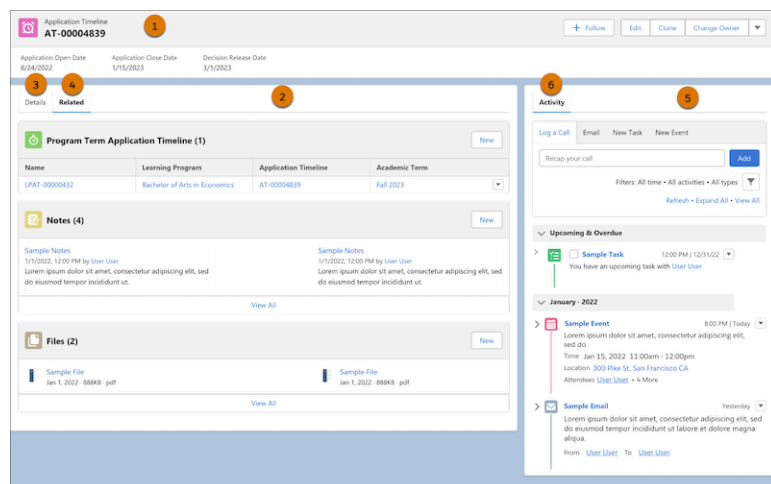
Skapa en postsida för objektet för tidslinje för ansökan i Lightning-appbyggaren.

Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för ansökningstidslinje för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).
- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (5).
- Klicka på **Aktiviteter** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).

Slutföra sidkonfigurationen

Slutför konfigurationen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Tidslinje för ansökan**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för tidslinje för ansökan**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera kundcasepostsida för rådgivning

Konfigurera kundcasepostsidan i Student Success för rådgivning.

Tabell 54. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera kundcasepostsidan:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH Visa installation och konfiguration OCH Anpassa applikation

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Studentframgång**.
2. Från listrutans navigeringsmeny väljer du **Kundcase**.
3. Från listan klickar du på något kundcase för att se dess postsida.
4. Klicka på **Inställningar** och sedan **Redigera sida**.
5. I Lightning-appbyggaren lägger du till flikar för bokningar, uppgifter och postaviseringar:
 - a. Klicka på flikkomponenten för att se dess egenskaper.
 - b. Klicka på **Lägg till flik** på flikegenskaperna till höger.
 - c. Klicka på den nya fliken och välj sedan fliketiketten som **Bokningar**. Om den specifika etiketten inte är tillgänglig i listrutan väljer du **Anpassad** och anger etiketten.
 - d. Upprepa steg A till C för **Postaviseringar** OCH **Uppgifter**.
6. Lägg till dynamiska relaterade listor för kommande, pågående och avslutade bokningar under fliken **Bokningar**:
 - a. Under Komponenter till vänster hittar du **Flikar** och drar den under fliken **Bokningar**.
 - b. Lägg till flikarna på flikegenskaperna: **Kommande**, **Pågår** OCH **Avslutade**.
 - c. Under komponenter hittar du **Dynamisk relaterad lista - Enkel** och dra den till fliken **Kommande**.
 - d. På listegenskaperna till höger, under Relaterad lista, hittar och väljer du **Servicebokningar**.
 - e. Under Relaterade listfilter klickar du på **Lägg till filter** för att lägga till och konfigurera filter efter behov för att visa kommande bokningar.
 - f. Ta bort **Ny** under Åtgärder.
 - g. Upprepa steg C till F för flikarna **Pågår** och **Avslutade**.
7. Upprepa steg 6 för att lägga till dynamiska relaterade listor för kommande, pågående och avslutade postaviseringar under fliken **Postaviseringar**.

8. Lägg till en relaterad lista för öppna aktiviteter på fliken Uppgifter:
 - a. Under komponenter hittar du **Relaterad lista - Enkel** och drar den till fliken Uppgifter.
 - b. På listegenskaperna till höger, under Relaterad lista, hittar och väljer du öppna aktiviteter. Se [Ställ in standardvyn för aktiviteter](#).
9. Under Komponenter, hittar du **Startprogram för åtgärd** och drar den till önskad plats. För detaljerade konfigurationssteg, se [Startprogram för åtgärd](#).
10. Klicka på **Spara**.

Konfigurera en postsida för deltagare i kurserbjudande

Konfigurera postsidan för objektet för deltagare i kurserbjudande i Education Cloud.

Tabell 55. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera en postsida för deltagare i kurserbjudande:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

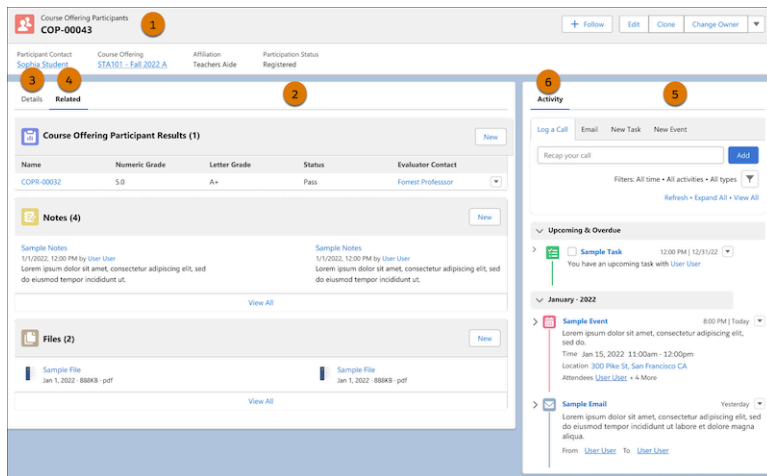
Skapa en postsida för objektet för deltagare i kurserbjudande i Lightning-appbyggaren.

Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för deltagare i kurserbjudande för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas på denna mall.



Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Antal registrerade och Antal på väntelista känner inte igen anpassade kombinationsrutevärden för fälten Deltagarstatus och Väntelista. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- **Örder på lista-bullet** i **nestad** komponenten **Postdetalj** (3).
- **Örder på lista-bullet** i **nestad** komponenten **Relaterade listor** (4).
- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (5).

Örder på lista-bullet i **nestad** komponenten **Aktiviteter** (6).

När du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Slutföra sidkonfigurationen

Slutför konfigureringen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Kurserbjudandedeltagare**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för kurserbjudandedeltagare**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för resultat för deltagare i kurserbjudande
Konfigurera postsidan för objektet för resultat för deltagare i kurserbjudande i Education Cloud.

Tabell 56. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera en postsida för resultat för deltagare i kurserbjudande:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

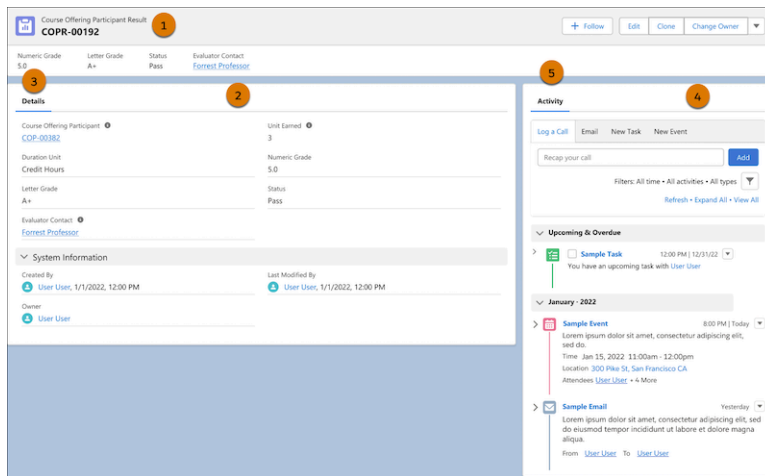
Skapa en postsida för objektet för resultat för deltagare i kurserbjudande i Lightning-appbyggaren.

Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för resultat för kurserbjudandedeltagare för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj**. Glöm inte att ta bort fliken **Relaterat** (3).
- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (4).
- Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (5).

Slutföra sidkonfigurationen

Slutför konfigureringen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Resultat för kurserbjudandedeltagare**.

3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för resultat för kurserbjudandedeltagare**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för kurserbjudandeschema

Konfigurera postsidan för objektet för kurserbjudandeschema i Education Cloud.

Tabell 57. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera en postsida för kurserbjudandeschema:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

Skapa en postsida för objektet för kurserbjudandeschema i Lightning-appbyggaren.

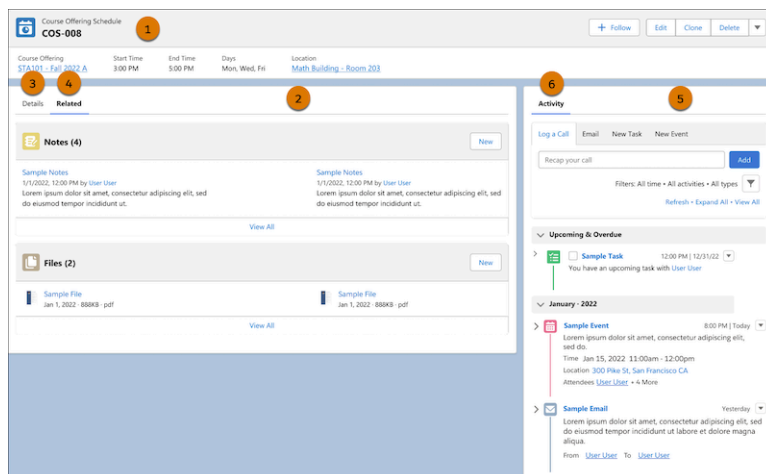
Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

När du har skapat sidan, lägg till komponenter på den.

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för kurserbjudande för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).
- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (5).
- Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).

Slutföra sidkonfigurationen

Slutför konfigurationen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Kurserbjudandeschema**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för kurserbjudandeschema**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för kurserbjudandeschemamall

Konfigurera postsidan för objektet för kurserbjudandeschemamall i Education Cloud.

Tabell 58. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att konfigurera en postsida för kurserbjudandeschemamall:

Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

Skapa en postsida för objektet för kurserbjudandeschemamall i Lightning-appbyggaren.

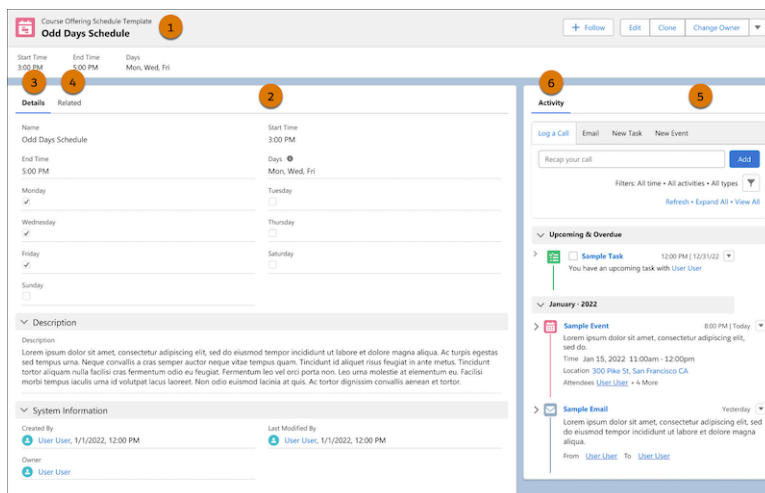
Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

När du har skapat sidan går du vidare till nästa avsnitt för att lägga till komponenter.

Lägg till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för kurserbjudandemall för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till

komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen.
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).
- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (5).

- Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).

Slutföra sidkonfigurationen

Slutför konfigurationen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Kurserbjudandeschemamall**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för kurserbjudandeschemamall**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för studentprogram

Konfigurera postsidan för objektet för studentprogram i Education Cloud.

Tabell 59. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera postsidan för studentprogram:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

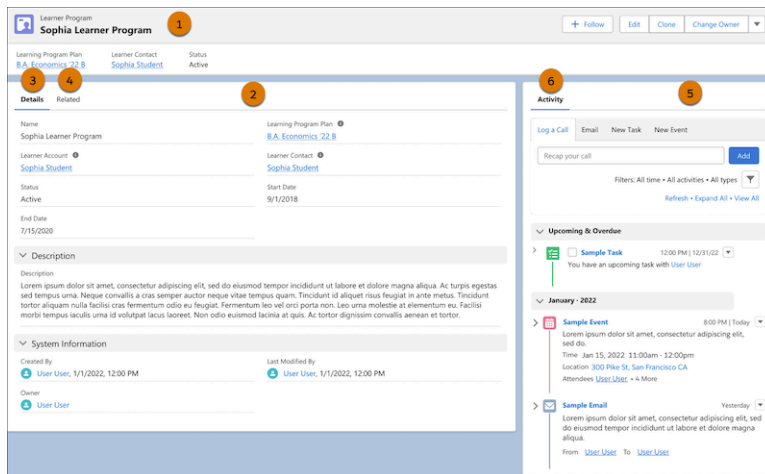
Skapa en postsida för objektet för studentprogram i Lightning-appbyggaren.

Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för studentprogram för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).
- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (5).
- Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).

Slutföra sidkonfigurationen

Slutför konfigureringen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Studentprogram**.

3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för studentprogram**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för studentprogramskrav

Konfigurera postsidan för objektet för studentprogramskrav i Education Cloud.

Tabell 60. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera postsidan för studentprogramskrav:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

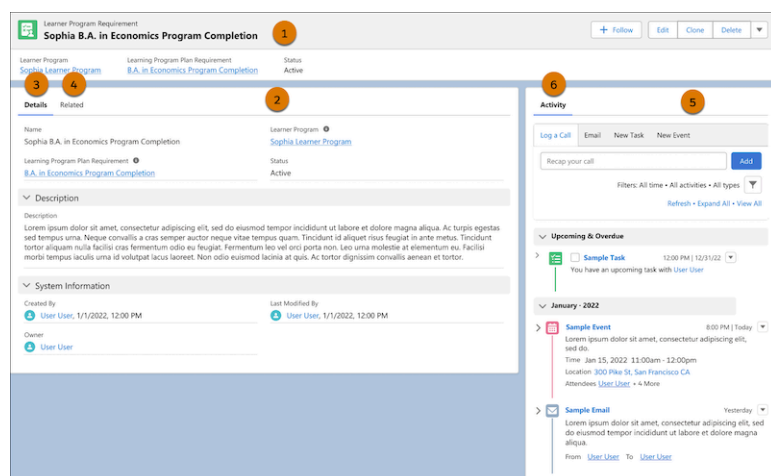
Skapa en postsida för objektet för studentprogramskrav i Lightning-appbyggaren.

Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för studentprogramskrav för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).
- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (5).
- Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).

Slutföra sidkonfigurationen

Slutför konfigurationen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Studentprogramskrav**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för studentprogramskrav**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för utbildning

Konfigurera postsidan för objektet för utbildning i Education Cloud.

Tabell 61. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att konfigurera postsidan för utbildning:

Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

Skapa en postsida för utbildningsobjektet i Lightning-appbyggaren.

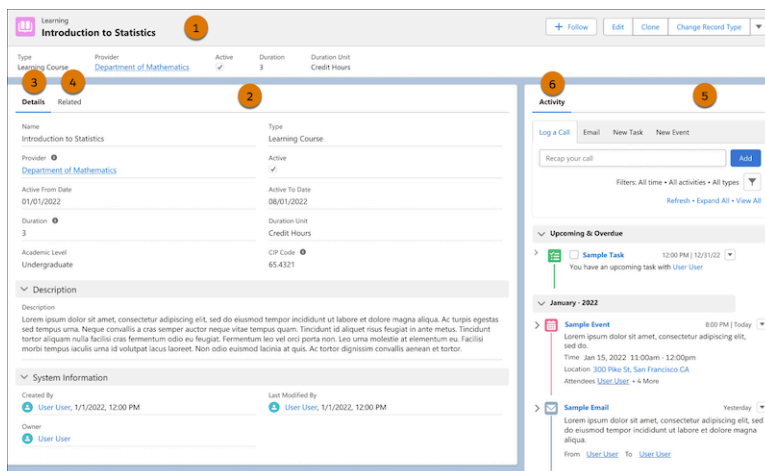
Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

När du har skapat sidan går du vidare till nästa avsnitt för att lägga till komponenter.

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för utbildning för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till

komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).
- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (5).
- Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).

Slutföra sidkonfigurationen

Slutför konfigurationen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Utbildning**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för utbildning**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för utbildningsprestation

Konfigurera postsidan för objektet för utbildningsprestation i Education Cloud.

Tabell 62. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera postsidan för utbildningsprestation:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

Skapa en postsida för objektet för utbildningsprestation i Lightning-appbyggaren.

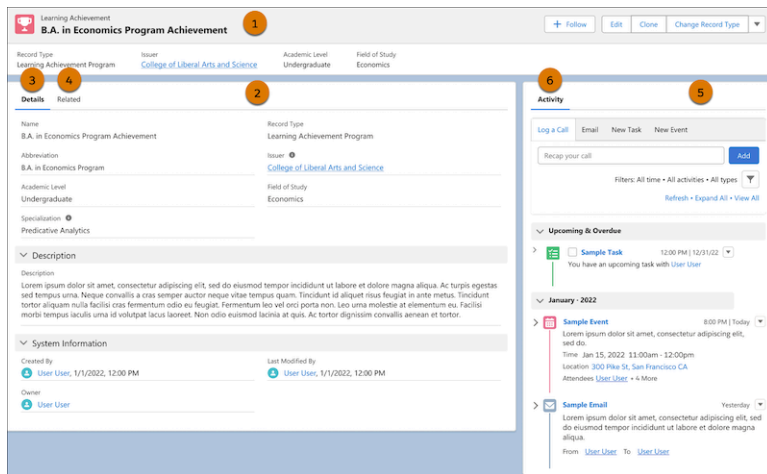
Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

När du har skapat sidan går du vidare direkt till nästa avsnitt.

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för utbildningsprestation för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).
- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (5).
- Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).

Slutföra sidkonfigurationen

Slutför konfigureringen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Utbildningsprestation**.

- 3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för utbildningsprestation**.
- 4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
- 5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för lärokurs

Konfigurera postsidan för objektet för lärokurs i Education Cloud.

Tabell 63. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera postsidan för utbildningskurs:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH Visa installation och konfiguration OCH Anpassa applikation

Skapa en postsida

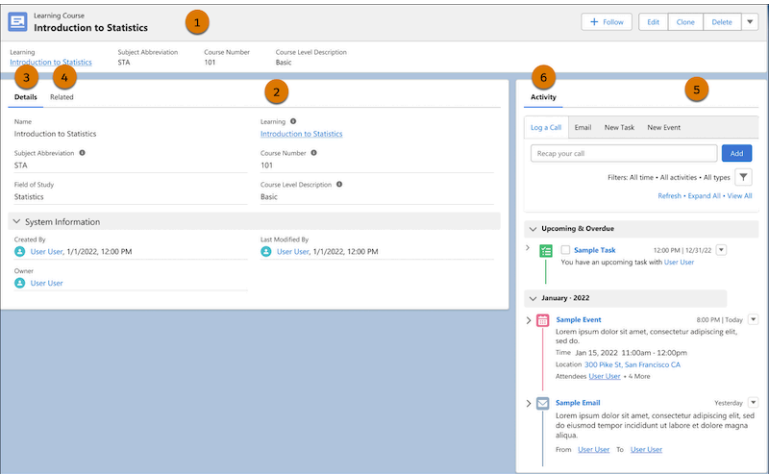
Skapa en postsida för lärokursobjektet i Lightning-appbyggaren.

Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

Lägg till komponenter på postsidan för utbildningskurs

Lägg till komponenter på postsidan för utbildningskurs för att visa detaljer, relaterade listor, aktivitet, anteckningar och filer.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i denna skärmbild.



Anm:

Du måste anpassa vissa flikar när du lägger till komponenter på postsidan. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

1. Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
2. Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
3. Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
4. Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).
5. Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ändra fliknamnen till **Aktivitet** och **Anteckningar och filer** (5).
6. Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).
7. Klicka på **Anteckningar och filer** och lägg till komponenten **Relaterad lista - Enkel** (7). För Relaterad lista, välj **Anteckningar**.
8. Lägg till komponenten **Relaterad lista - Enkel** under Anteckningar (7). För Relaterad lista, välj **Filer**.
9. Spara ditt arbete.

Slutför konfigurationen av utbildningskurssidan

Slutför konfigureringen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera anteckningar

För att visa den relaterade listan Anteckningar på postsidan, aktivera Anteckningar.

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du **Anteckningar** och väljer sedan **Inställningar för Anteckningar**.
2. Välj **Aktivera anteckningar**.
3. Spara dina ändringar.

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Lärokurs**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för lärokurs**.

- Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
- Spara dina ändringar.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Konfigurera en postsida för utbildningsgrundobjekt

Konfigurera postsidan för utbildningsgrundobjekt i Education Cloud.

Tabell 64. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera postsidan för utbildningsgrundobjekt:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

Skapa en postsida för utbildningsgrundobjektet i Lightning-appbyggaren.

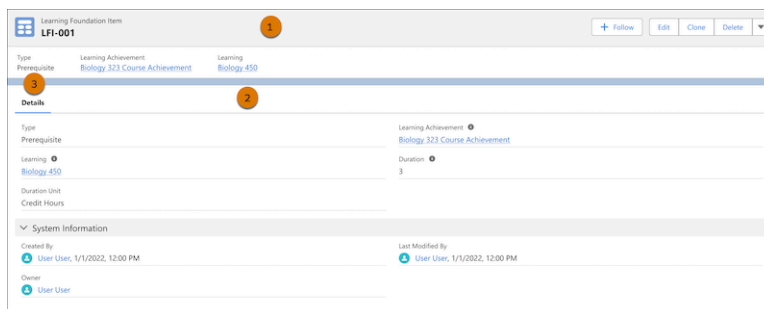
Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

När du har skapat sidan, lägg till komponenter på den.

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för utbildningsgrundobjekt för att visa höjdpunkter och detaljer.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#)

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen. Glöm inte att ta bort fliken **Relaterat** (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna.

Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Konfigurera en postsida för utbildningsresultatobjekt

Konfigurera postsidan för objektet för utbildningsresultat i Education Cloud.

Tabell 65. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera postsidan för utbildningsresultatobjekt:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

Skapa en postsida för objektet för utbildningsresultat i Lightning-appbyggaren.

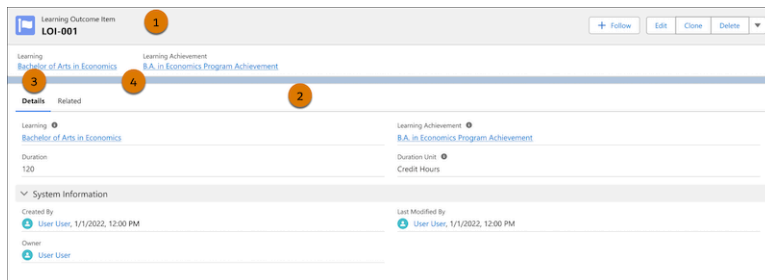
Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

När du har skapat sidan går du vidare till nästa avsnitt för att lägga till komponenter.

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för utbildningsresultatobjekt för att visa detaljer och relaterade listor.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).

Slutföra sidkonfigurationen

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Utbildningsresultatobjekt**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för utbildningsresultatobjekt**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för utbildningsprogram

Konfigurera postsidan för objektet för utbildningsprogram i Education Cloud.

Tabell 66. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera postsidan för utbildningsprogram:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH Visa installation och konfiguration OCH Anpassa applikation

Skapa en postsida

Skapa en postsida för objektet för utbildningsprogramplanskrav i Lightning-appbyggaren.

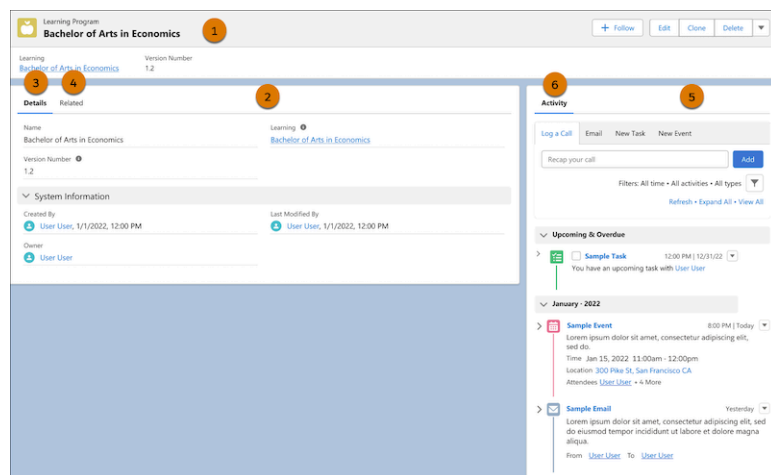
Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

När du har skapat sidan går du vidare till nästa avsnitt för att lägga till komponenter.

Lägg till komponenter på postsidan för utbildningsprogram

Lägg till komponenter på postsidan för utbildningsprogram för att visa detaljer, relaterade listor, aktivitet, anteckningar och filer.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i denna skärmbild.



Anm:

Du måste anpassa vissa flikar när du lägger till komponenter på postsidan. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

1. Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).

2. Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
3. Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
4. Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).
5. Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ändra fliknamnen till **Aktivitet** och **Anteckningar och filer** (5).
6. Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).
7. Klicka på **Anteckningar och filer** och lägg till komponenten **Relaterad lista - Enkel** (7). För Relaterad lista, välj **Anteckningar**.
8. Lägg till en till **Relaterad lista - Enkel**-komponent under Anteckningar (7). För Relaterad lista, välj **Filer**.
9. Spara ditt arbete.

Slutför konfigurationen av utbildningsprogramsidan

Slutför konfigureringen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera anteckningar

För att visa den relaterade listan Anteckningar på postsidan, aktivera Anteckningar.

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du **Anteckningar** och väljer sedan **Inställningar för Anteckningar**.
2. Välj **Aktivera anteckningar**.
3. Spara dina ändringar.

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Utbildningsprogram**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för utbildningsprogram**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Konfigurera en postsida för utbildningsprogramplan

Konfigurera postsidan för objektet för utbildningsprogramplan i Education Cloud.

Tabell 67. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att konfigurera postsidan för programplan:	Fullständig åtkomst till Education Cloud
--	--

Skapa en postsida

Skapa en postsida för objektet för utbildningsprogramplan i Lightning-appbyggaren.

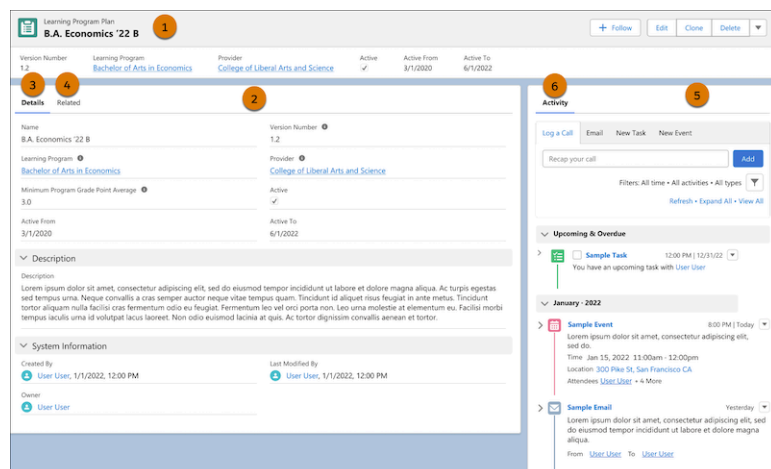
Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

När du har skapat sidan går du vidare till nästa avsnitt för att lägga till komponenter.

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på utbildningsprogramplanens postsida för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till

komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).
- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (5).
- Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).

Slutföra sidkonfigurationen

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Utbildningsprogramplan**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för utbildningsprogramplan**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för utbildningsprogramplanskrav

Konfigurera postsidan för objektet för utbildningsprogramplanskrav i Education Cloud.

Tabell 68. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att konfigurera postsidan för utbildningsprogramplanskrav:

Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

Skapa en postsida för objektet för utbildningsprogramplanskrav i Lightning-appbyggaren.

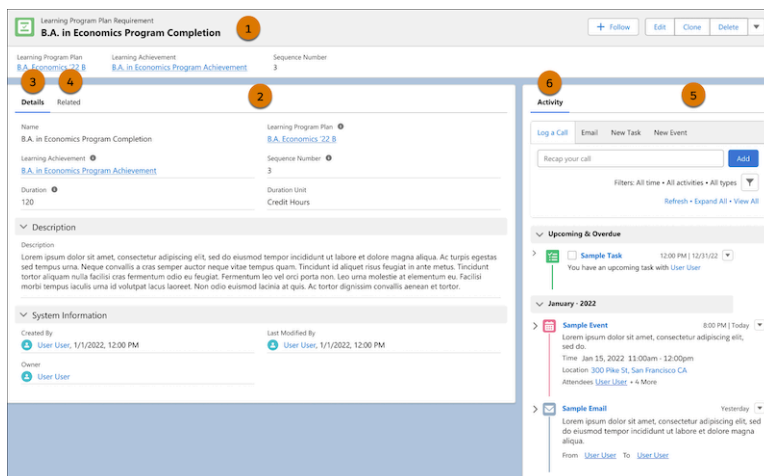
Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

När du har skapat sidan går du vidare till nästa avsnitt för att lägga till komponenter.

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för utbildningsprogramplanskrav för att visa detaljer, relaterade listor och aktivitet.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).
- Dra komponenten **Flikar** till den högra kolumnen. Ta bort en av flikarna och ändra namnet på den kvarvarande fliken till **Aktivitet** (5).
- Klicka på **Aktivitet** och lägg till komponenten **Aktiviteter** (6).

Slutföra sidkonfigurationen

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Utbildningsprogramplanskra**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för utbildningsprogramplanskra**.
4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för tidslinje för ansökan till programtermin

Konfigurera postsidan för objektet för tidslinje för ansökan till programtermin i Education Cloud.

Tabell 69. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera postsidan för tidslinje för ansökan till programtermin:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en postsida

Skapa en postsida för objektet för tidslinje för ansökan till programtermin i Lightning-appbyggaren.

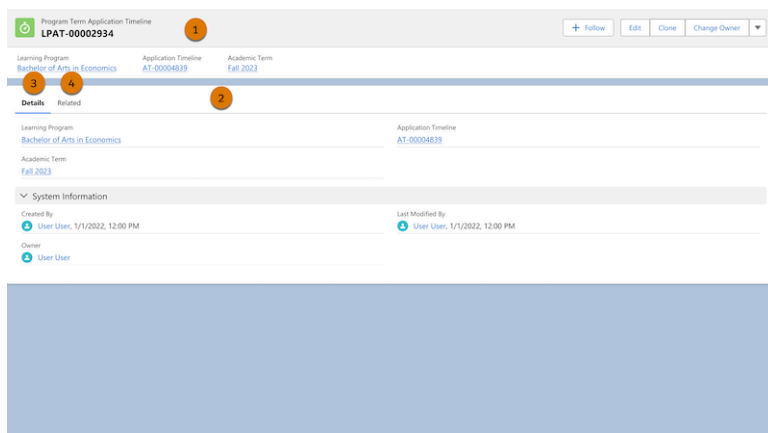
Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

När du har skapat sidan går du vidare till nästa avsnitt för att lägga till komponenter.

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till komponenter på postsidan för tidslinje för ansökan till programtermin för att visa höjdpunkter, detaljer och relaterade listor.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Efter att du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra komponenten **Urvalspanel** till det översta avsnittet (1).
- Dra komponenten **Flikar** till den vänstra kolumnen (2).
- Klicka på **Detaljer** och lägg till komponenten **Postdetalj** (3).
- Klicka på **Relaterat** och lägg till komponenten **Relaterade listor** (4).

Slutföra sidkonfigurationen

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Tidslinje för ansökan till programtermin**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Layout för tidslinje för ansökan till programtermin**.

4. Klicka på **Relaterade listor** och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en postsida för prospekt

Konfigurera prospektpostsidan för kontoobjektet (personkonto) i Education Cloud.

Tabell 70. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera postsidan för prospekt:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH OmniStudio Designer OCH OmniStudio Runtime

Skapa en postsida

Skapa en postsida för kontoobjektet i Lightning-appbyggaren.

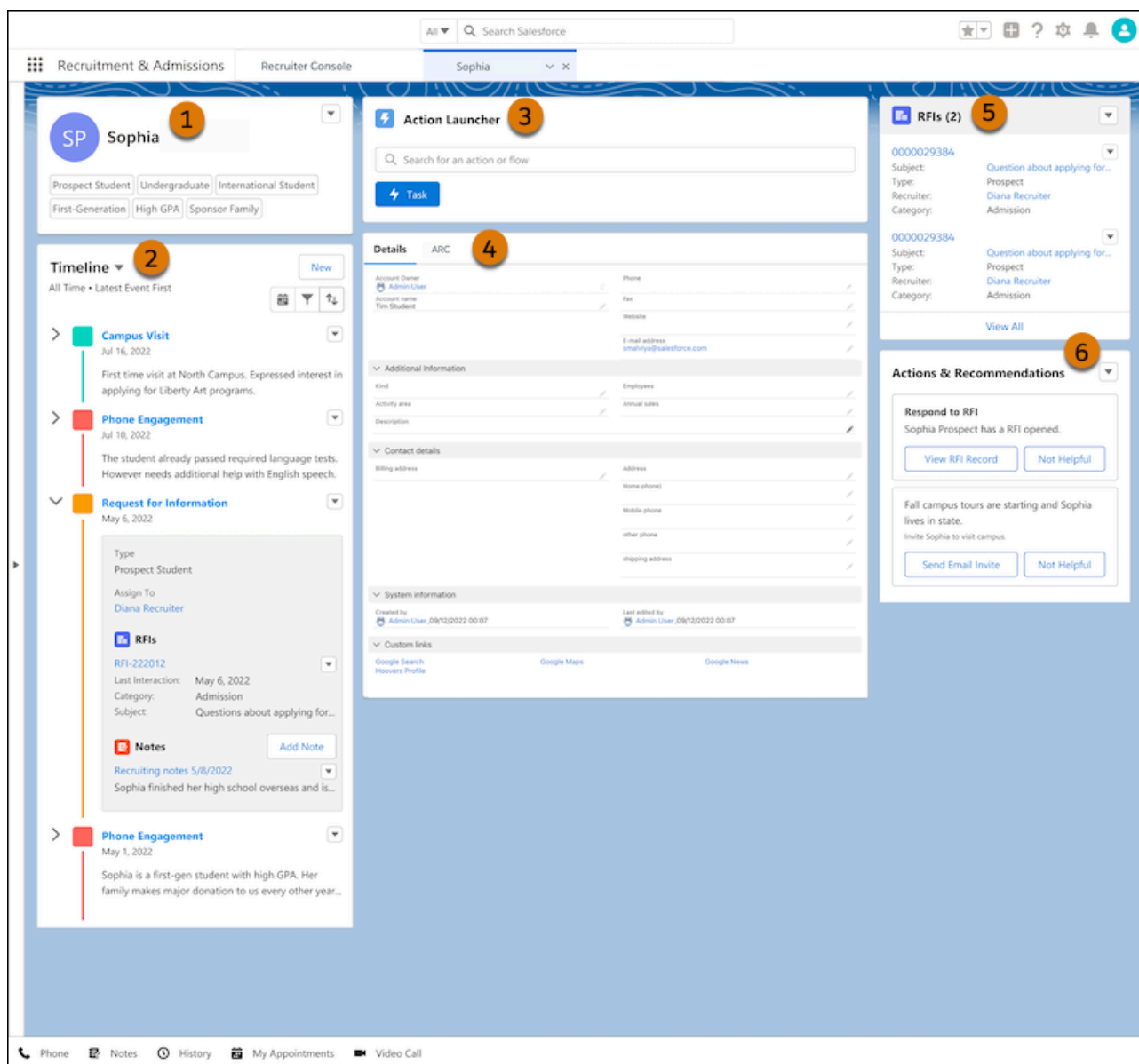
Se [Skapa och konfigurera Lightning Experience-postsidor](#).

När du har skapat sidan går du vidare till nästa avsnitt för att lägga till komponenter.

Lägga till komponenter på postsidan

Lägg till och konfigurera Lightning-webbkomponenter på postsidan för prospekt.

Lägg till komponenterna enligt vad som visas i den här mallen.



Anm:

När du replikerar denna mall måste du anpassa vissa flikar. Se [Lägg till och anpassa flikar på Lightning-sidor med Lightning-appbyggaren](#).

- Dra en **FlexCard**-komponent (1) till vänster och ange FlexCard-namnet som `EDUAdmissionsPersonProfileCard`.
- Dra en **Tidslinje**-komponent (2) till vänster (under FlexCard). Om du inte kan visa komponenten ska du se [Ställ in en tidslinje](#).
- Dra komponenten **Åtgärdsöppnare** (3) till det översta avsnittet. Information om hur man konfigurerar denna komponent finns i [Startprogram för åtgärd](#).

- Dra komponenten **Flikar** (4) till en plats under Åtgärdsöppnaren. I komponentegenskaperna till höger skapar du dessa flikar och konfigurerar sedan dem:

Unordered Listbullet nested Dra och lägg till komponenten **Postdetalj** här. Se [Postdetalj](#).

Unordered Listbullet nested Dra och lägg till komponenten **Relaterade listor** här. Se [Postens relaterade lista](#).

Unordered Listbullet nested Dra och lägg till komponenten **Flexkort** här och konfigurerar den med flexkort-namnet som EDUSchedulerScheduleAppointment.

Unordered Listbullet nested Dra och lägg till komponenten **Engagemang i handlingsbar lista** här. Se [Engagemang i handlingsbar lista](#).

- Dra en **FlexCard**-komponent (5) till höger och ange FlexCard-namnet som EDUAdmissionsRFIListFromAccountContainer.
- Dra komponenten **Åtgärder och rekommendationer** (6) till höger (under ditt FlexCard).

När du har lagt till komponenterna sparar du ändringarna och går vidare till nästa avsnitt.

Slutföra sidkonfigurationen

Slutför konfigurationen av postsidan och aktivera den sedan.

Aktivera postsidan

När du har konfigurerat sidan är det dags att göra den synlig för användarna. Se [Aktivera Lightning Experience-postsidor](#).

Redigera sidlayouten

För att undvika dubletter rekommenderar vi att du tar bort **Anteckningar och bilagor** från komponenten Relaterade listor.

1. Gå till Inställningar och klicka på **Objekthanterare**.
2. Välj **Konto**.
3. Klicka på **Sidlayouter** och därefter på **Kontolayout**.
4. Klicka på **Relaterade listor** under Kontolayout och ta bort **Anteckningar och bilagor**.
5. Spara dina ändringar.

Konfigurera en utbildningsportal

Tillhandahåll en skräddarsydd webbplats med självbetjäning för flera olika elever med Upplevelsebyggaren. Märk din portal och lägg till färdiga eller anpassade Lightning-komponenter, layouter och teman.

Tabell 71. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Du kan använda mallen i utbildningsportalen för att betjäna en mängd olika registrerade personer med en Experience Cloud-webbplats. För att se till att portalanvändare bara kan få tillgång till funktioner de behöver kan du använda målgrupper och behörighetsuppsättningar för att kontrollera komponenters synlighet. Sökande, studenter, alumner och till och med elever med överlappande roller kan använda en enkel inloggning för att få åtkomst till i stort sätt allt de behöver för att engagera sig i din institution. Till exempel kan en student som ansöker om sin nästa examen och en alumner som ansöker om fortsatt utbildning hantera alla sina aktiviteter på samma portal.

Registrerade personer kan använda din portal för att registrera sig på din institution, ansöka om kurser och program, spåra och hantera ansökningar, framföra begäran om information, schemalägga bokningar, söka i alumnikatalogen och slutföra andra uppgifter.

För enkelhetens skull innehåller mallen i utbildningsportalen utbildningsspecifika komponenter, men du kan också bygga en portal från grunden. Se [Bygga och anpassa din Experience Cloud-webbplats](#).

Tilldela behörighetsuppsättningen Åtkomst till Education Cloud för Experience Cloud till dina användare för att ge dem åtkomst till portalen.

Mallen i utbildningsportalen kommer med komponenter utformade för att ge stöd åt sökande, studenter, alumner och olika kombinationer av dessa roller. Du kan konfigurera sidor och komponenter och kontrollera åtkomst till dem baserat på din institutions processer och din registrerade persons behov. Dessa flikar finns tillgängliga i mallen som standard:

- Hem: Innehåller flikar som visar de skapade ansökningarna och begäran om information (RFI) från den sökande, samt uppgifts- och möteslistor.
- Ansökningar: Listar de ansökningar som portalanvändaren har skapat samt status och detaljerad information för ansökningarna. Portalanvändare kan också påbörja nya ansökningar härifrån.
- Begäran om information: Listar RFI som tagits upp av den sökande, med statusar och detaljer.
- Bokningar: Listar schemalagda bokningar mellan portalanvändare och personal. Portalanvändare kan också schemalägga bokningar härifrån.

- Framgångsteam: Innehåller två flikar som visar kontaktinformation om medlemmar i framgångsteam och andra stödresurser tilldelade till portalanvändaren. Portalanvändare kan söka efter resurser och schemalägga bokningar härifrån.
- Stödprogram: Innehåller två flikar där portalanvändare kan söka efter stödprogram och visa detaljerna om program som de registrerat sig i.
- Utbildningsprogram: Listar portalanvändarens utbildningsprogramplaner.
- Alumniprofil: Visar fälten som portalanvändare kan fylla i med personuppgifter för att skapa deras egna profiler.
- Katalog: Innehåller en sökbar lista över offentliga profiler.

Skapa en utbildningsportal

Skapa en portal för dina sökande, studenter och alumner för att de ska få åtkomst till din institutions tjänster.

Tabell 72. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
ANVÄNDARBEHÖRIGHETER SOM KRÄVS	
För att skapa en utbildningsportal:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Anm:

Om du vill skapa en Experience Cloud-webbplats måste du aktivera Digitala upplevelser för din organisation och registrera domänen. Se [Aktivera Digitala upplevelser](#).

1. I snabbsökningsrutan under Inställningar söker du fram och väljer **Alla webbplatser** under Digitala upplevelser.
2. På sidan Digitala upplevelser klickar du på **Ny**.
3. På det guidade flödet i Lightning Experience väljer du mallen **Utbildningsportal**. Alternativt kan välja Build Your Own för att utveckla en anpassad webbplats.
4. Klicka på **Kom igång**.
5. Ange ett namn på webbplatsen och klicka på **Skapa**.
6. Använd Upplevelsebyggaren för att anpassa och lägga till funktioner. Se [Anpassa webbplatser med Upplevelsebyggaren](#).

Lägg till användare till din utbildningsportal

Bevilja åtkomst till din Education Cloud Experience-webbplats genom att tilldela en licens, en profil och behörigheter till medarbetare och elever.

Tabell 73. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

ANVÄNDARBEHÖRIGHETER SOM KRÄVS	
För att lägga till användare på din Education Cloud Experience-webbplats:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Appstartaren söker hittar och väljer du **Konton**.
2. Klicka på ett konto.
3. På den relaterade kontaktlistan för kontot kan du se eller lägga till kontaktposten för den person som du vill lägga till på webbplatsen.
4. På detaljsidan för kontakten klickar du på  och väljer sedan **Aktivera kundanvändare**. Salesforce skapar en användarpost där vissa uppgifter redan är ifyllda. Se [Skapa Experience Cloud-webbplatsanvändare](#).
5. På sidan Ny användare väljer du den profil som du skapat för att bevilja åtkomst till Experience Cloud-webbplatsen. Se [Tilldela en förvald upplevelse för en användarprofil](#).
6. Fyll i de andra fälten efter behov och spara sedan dina ändringar.
7. Bekräfta att användare har det rätta behörigheterna. Se [Kontrollera behörighetsuppsättningar för Experience-webbplatsanvändare](#).
8. Skapa en kundcasepost åt användaren. Se [Automatisera skapande och tilldelning av kundcase](#).
9. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Alla webbplatser** och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
10. Klicka på **Arbetsområden** bredvid den webbplats som du vill lägga till användare till.
11. Klicka på **Administration** och klicka sedan på **Medlemmar**.
12. Lägg till den profil som du skapade för att bevilja åtkomst till Experience-webbplatsen och spara sedan dina ändringar.
13. I den vänstra panelen klickar du på **Inställningar** och klickar sedan på **Aktivera**.
14. Klicka på **OK** för att bekräfta.

Åtkomsthantering till utbildningsportal

Du kan använda behörighetsuppsättningar, systembehörigheter och målgrupper tillsammans för att kontrollera portalåtkomst och synlighet efter användarroll.

Behörighetsuppsättningar beviljar åtkomst och grupperar portalanvändare efter roll, systembehörigheter länkar behörighetsuppsättningar till målgrupper och målgrupper bestämmer grupperna av portalanvändare som har åtkomst till varje sida och komponent på portalen.

Education Cloud inkluderar systembehörigheter för att definiera användare som sökande, studenter och alumner. Dina registrerade personer kan ha en eller flera av dessa behörigheter.

Behörighetsuppsättningar för organisering av portalanvändare

Om du inte redan har gjort det skapar du behörighetsuppsättningar för dina användare av utbildningsportaler.

Se [Skapa behörighetsuppsättningar](#) och [Skapa tilldelningar av behörighetsuppsättningar](#). Till exempel kan du skapa en behörighetsuppsättning för sökande, en för studenter och en för alumner.

En behörighetsuppsättning är ett sätt att tilldela objekt- och fältbehörigheter så att de registrerade personerna kan använda olika komponenter i en portal. Med behörighetsuppsättningar kan du även bevilja åtkomst till din portal.

Alla användare av utbildningsportalen måste ha behörighetsuppsättningslicensen Education Cloud för Experience Cloud-användare. Denna behörighetsuppsättning ger användarna en kombination av läs- och redigeringsbehörighet till fält i portalen, beroende på den specifika användningen. Då hjälper systembehörigheter, i kombination med målgrupper, till att skräddarsy registrerade personers upplevelse baserat på deras roller.

Viktigt:

De förvalda systembehörighetsuppsättningarna i Education Cloud ger lämplig åtkomst som användare behöver för att få åtkomst och arbeta med deras tillämpliga portalelement. För att lägga till eller ta bort behörighet till objekt och fält, se [Redigera objektsbehörigheter i profiler](#) och [Ange fältbehörigheter i behörighetsuppsättningar och profiler](#).

När du har tilldelat portalanvändarna en behörighetsuppsättning kan du använda behörighetsuppsättningen för att bevilja åtkomst till portalen. Se [Lägga till medlemmar på Experience Cloud-webbplatsen](#).

Tilldela systembehörigheter till behörighetsuppsättningar för portalanvändare. Systembehörigheter fungerar med användarbehörigheter och målgrupper för att hantera portalåtkomst.

Tabell 74. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
ANVÄNDARBEHÖRIGHETER SOM KRÄVS	
För att tilldela systembehörigheter till behörighetsuppsättningar för portalanvändare:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Det finns tre systembehörigheter som du kan tilldela till användare baserat på hur du vill att de ska få åtkomst till portalen.

- Diskussionsgruppssidor för alumner: Tillhandahåller åtkomst till specifika komponenter och sidor för alumner.
 - Diskussionsgruppssidor för sökande: Tillhandahåller åtkomst till specifika komponenter och sidor för sökande.
 - Diskussionsgruppssidor för studenter: Tillhandahåller åtkomst till specifika komponenter och sidor för studenter.
1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du *Behörighetsuppsättningar* och väljer sedan **Behörighetsuppsättningar**.
 2. Klicka på namnet på behörighetsuppsättningen som du vill tillämpa systembehörigheterna till.
 3. Klicka på **Systembehörigheter**.
 4. Klicka på **Redigera** och aktivera de lämpliga systembehörigheterna.
 5. Spara dina ändringar.
 6. På liknande vis tilldelar du andra behörighetsuppsättningar som du vill tillämpa systembehörigheterna till.

Kontrollera åtkomst till element i utbildningsportalen med målgrupper
Mallen i utbildningsportalen inkluderar som standard komponenter för sökande, student och alumner. Om du vill tillhandahålla skräddarsydda, relevanta upplevelser för alla dina portalanvändare kan du göra portalsidor och komponenter synliga endast för vissa målgrupper.

Tabell 75. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	

ANVÄNDARBEHÖRIGHETER SOM KRÄVS

För att kontrollera åtkomst till element i utbildningsportal:

Fullständig åtkomst till Education Cloud

Dessa steg guidar dig genom hur du skapar en målgrupp i fönstret Ny målgrupp, som du kan öppna från fönstret Tilldela målgrupp i Upplevelsebyggaren. Du kan få åtkomst till fönstret Tilldela målgrupp från en variationssida, varumärkningsuppsättning eller komponent. Information om hur du går till fönstren Tilldela målgrupp och Ny målgrupp från dessa olika platser finns i:

- [Tilldela en målgrupp till en varumärkningsuppsättning](#)
 - [Tilldela en målgrupp till en komponent](#)
 - [Tilldela en målgrupp till en komponentvariation](#)
 - [Tilldela en målgrupp till en sidvariation](#)
1. I fönstret Tilldela målgrupp klickar du på **Ny målgrupp**.
 2. Ange ett namn på målgruppen.
 3. Från Kriterietyp väljer du **Behörighet**. Klicka sedan på **Standard**.

New Audience
Define criteria for your audience. Then use the audience to control who sees what.

* Audience Name
Alumni

Audience Criteria
Audience Matches When
All Conditions Are Met

Criteria Type
Permission >
Standard >

Operator
Select Operator...

Value
Enter Value...

+ Add Condition Permission

Cancel Save

- 4. Välj **Diskussionsgruppssidor för alumner**, **Diskussionsgruppssidor för sökande** eller **Diskussionsgruppssidor för student** för att inkludera användare med tillämpliga systembehörigheter i målgruppen.

- 5. Från Operator väljer du **Lika med**.
- 6. Från Värde väljer du **sant**.
- 7. Spara dina ändringar.

Se även

[Skapa en målgrupp från en Aura-webbplats](#)

Säkerhet på utbildningsportal

Utforma och implementera en säkerhetsmodell för din portal.

Tabell 76. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
ANVÄNDARBEHÖRIGHETER SOM KRÄVS	
För att konfigurera säkerheten på en utbildningsportal:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Grundläggande om portalsäkerhet

Det första steget när du konfigurerar din utbildningsportal är att skapa en säkerhetsmodell som fungerar för din institution.

Du kan skräddarsy din portalsäkerhet med en kombination av organisationsomfattande förvalda delningsregler, behörighetsuppsättningar och delningsuppsättningar.

Anm:

Portalerna stöder endast de externa användarna som inte arbetar för din institution, till exempel sökande, studenter och alumner. Se till att säkerhetsmodellen tar hänsyn till dessa användare. Se [Säker delning av Experience Cloud-webbplatser med gäst användare](#).

Inställning av portalanvändare

Portalanvändarna måste vara användare inom din organisation och ha en licens för Education Cloud för Experience Cloud-användare. Licenser för Education Cloud för Experience Cloud-användare kräver att du associerar en roll med ett konto.

Om portalen har stöd för fler än 50 000 användare samtidigt bör du överväga att optimera kontrollerna för externa användare. Se [Optimera kontroller för skalning och ökad prestanda](#).

Om du aktiverar rolloptimering kommer portalanvändare som tillhör konton som ägs av en och samma Salesforce-användare att dela roll. Detta gör att rollbaserad delning är riskfullt, eftersom portalanvändarna kan få åtkomst till varandras poster. Om du planerar att optimera kontroller bör du inte använda rollbaserad delning.

Ta även hänsyn till gränserna för antal roller och diskussionsgrupp-baserade användare som kan finnas inom organisationen. Se [Användarlicenser för Experience Cloud](#).

Anm:

Tilldela inte en diskussionsgrupp-baserad licens till en intern användare.

Konfigurera Åberopbar segmentering

Använd smart profilsegmentering i Education Cloud och skräddarsy marknadsföringen.

Tabell 77. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Som antagningsansvarig kan du definiera kriterierna för profilsegmentering och skapa handlingslistor som innehåller potentiella studenter med liknande profiler. Listorna kan sedan tilldelas till olika medarbetare för riktad marknadsföring till särskilda profilgrupper.

Information om hur du aktiverar handlingsbar segmentering i din organisation finns i [Konfigurera vanliga komponenter](#).

SE ÄVEN:

- [Åberopbar segmentering](#)

Använd OmniStudio med Education Cloud

Förbered dig på att använda OmniStudio med Education Cloud.

Tabell 78. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att använda OmniStudio med Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH OmniStudio Designer OCH OmniStudio Runtime

OmniStudio-förkrav för Education Cloud

Gör dig redo att använda OmniStudio med Education Cloud.

Tabell 79. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att använda OmniStudio med Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH OmniStudio Designer OCH OmniStudio Runtime

Kontrollera att dessa förkrav är uppfyllda innan du konfigurerar ansökningsformuläret.

1. Installera OmniStudio-paketet. Se [Förbered installation av OmniStudio-paketet](#).
2. Tilldela behörighetsuppsättningslicensen OmniStudio-administratör till dig själv. Se [Behörighetsuppsättningslicenser för OmniStudio](#).

Vi rekommenderar även följande resurser för att lära sig grunderna om OmniStudio, OmniScripts, DataRaptors och integreringsförfaranden.

- [Trailhead: Lär känna OmniStudio](#)
- [OmniStudio-dokumentation](#)

- [OmniStudio DataRaptors](#)
- [OmniStudio-integreringsprocesser](#)

Anm:

Om du vill testa OmniStudio i en befintlig sandbox kan du antingen uppdatera sandboxen för att lägga till OmniStudio-licenser i den eller [matcha licenser för produktion och sandbox utan att uppdatera sandboxen](#).

OmniStudio FlexCards för Education Cloud

Education Cloud OmniScripts inkluderar förkonfigurerade FlexCards som du kan kлона och anpassa för att visa ytterligare statisk eller dynamisk information i bokningskonfigurationsflödet eller i ansökningsformuläret.

Tabell 80. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att använda OmniStudio med Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH OmniStudio Designer OCH OmniStudio Runtime

Befintliga FlexCards använder DataRaptors för att hämta Salesforce-data. Om du vill visa dynamisk information som e-postadress eller telefonnummer till medarbetare konfigurerar du DataRaptors så att de hämtar data från ett Salesforce-objekt. Se [Grunderna gällande FlexCards](#).

Så här hittar du FlexCards:

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **OmniStudio**.
2. I OmniStudios rullmeny väljer du **OmniStudio FlexCards**.

Exempel på FlexCard-konfigurationer

Här är några idéer på hur du kan komma igång med konfigurationen av FlexCards.

- Lägg till en knapp som öppnar din webbplats: Använd visningselementet Åtgärd och dessa egenskaper:

Unordered List bulle nested
Unordered List bulle nested
Unordered List bulle nested
Unordered List bulle nested
Unordered List bulle nested

- Lägg till en knapp som visar kommande mötesbokningar: Klon ett EDUSchedulerScheduleAppointmentSite-FlexCard och konfigurera följande inställningar:

Unordered List bulle nested
Unordered List bulle nested
Unordered List bulle nested

- Ändra tidsintervallet för att visa drop-In-tillgänglighet med upp till 10 dagar: När du lägger till EDUSchedulerDropIn FlexCard till en sida på din Experience-webbplats ska du ställa in exponerade attributs standardvärde för dagar till antalet dagar som du vill visa drop-ins för. Till exempel {"ShowDetails" : true, "StaffId": "{!StaffId}", "Days": 10} visar drop-in-tidsluckor för de närmaste 10 dagarna.
- Använd visningselementet Text för att lägga till information och anvisningar, till exempel om hur man hittar till campus eller kontaktar teknisk support. Därefter matar du in text i elementets egenskaper.
- Med visningselementet Text kan du lägga till information om till exempel helgdagar eller kommande campusevenemang. Därefter matar du in text i elementets egenskaper.

Se [Kom igång med FlexCards](#).

OmniStudio DataRaptors för Education Cloud

Education Cloud OmniScripts bygger på DataRaptors för att läsa och skriva Salesforce-data och för att utföra datatransformationer med ett enda steg.

Tabell 81. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
För att använda OmniStudio med Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH OmniStudio Designer OCH OmniStudio Runtime

Vid behov kan du skapa fler DataRaptors för att samla in ytterligare data, till exempel e-postadresser till medarbetare för visning på FlexCards. Se [OmniStudio och DataRaptors](#).

För att få åtkomst till DataRaptors:

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **OmniStudio**.
2. Från listrutan i OmniStudio väljer du **OmniStudio DataRaptors**.

OmniStudio Integrationsprocedurer för Education Cloud

Education Cloud OmniScripts förlitar sig på integrationsprocedurer för att interagera med flera datatyper som REST API:er och Apex-klasser. En enda integreringsprocess kan utföra flera åtgärder.

Tabell 82. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
För att använda OmniStudio med Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH OmniStudio Designer OCH OmniStudio Runtime

Om det behövs kan du skapa flera integreringsprocesser, till exempel för att hämta ytterligare data från kontakt- eller kontoposten. Se [OmniStudio-integreringsprocesser](#).

För att få åtkomst till integreringsprocesser:

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **OmniStudio**.
2. Från listrutan i OmniStudio väljer du **OmniStudio-integreringsprocesser**.

OmniStudio och översättningar

På grund av tekniska begränsningar är vissa etiketter inte översatta.

Tabell 83. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Se [OmniStudio](#).

Felsök fel i OmniScript

Om du ser ett felmeddelande som säger att ett OmniScript inte fungerar ska du inaktivera och återaktivera OmniScript.

Tabell 84. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
För att använda OmniStudio med Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH OmniStudio Designer OCH OmniStudio Runtime

1. I Appstartaren hittar och väljer du **Omniscritps**.
2. I listan över Omniscritps väljer du det OmniScript som nämndes i felmeddelandet.
3. Klicka på **Inaktivera version**.
4. Efter att OmniScript har inaktiverats klickar du på **Klar**.
5. Klicka på **Aktivera version**.
6. Efter att OmniScript har aktiverats klickar du på **Klar**.

Granska kombinationsrutevärden för Education Cloud-fält

För att Education Cloud ska fungera korrekt och ge användarna en konsekvent upplevelse krävs kombinationsrutevärden för vissa fält.

Tabell 85. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience

Tillgängliga i: **Enterprise, Performance, Unlimited** och **Developer** Editions med Education Cloud

Granska kombinationsrutevärden för akademisk nivå

Använd de kombinationsrutevärden som fungerar bäst inom din institution. Vissa vanliga värden inkluderas med Education Cloud, men du kan lägga till eller ta bort värden enligt behov.

Granska kombinationsrutevärdena för fältet Akademisk nivå på följande objekt:

- Utbildning
- Utbildningsprestation
- Lärokurs
- Utbildningsgrundobjekt
- Utbildningsresultatobjekt
- Utbildningsprogram
- Utbildningsprogramplan
- Utbildningsprogramplanskrav

Viktigt:

Var konsekvent och ange samma värden för dessa objekt, eftersom värdena visas på flera ställen i studentportalen.

Granska kombinationsrutevärden för ansökningskategori

Granska kombinationsrutevärdena för fältet Ansökningskategori på objekten Referens för preliminär ansökan och Individuell ansökan.

Använd de kombinationsrutevärden som fungerar bäst inom din institution. Vissa vanliga värden inkluderas med Education Cloud, men du kan lägga till eller ta bort värden enligt behov.

Viktigt:

Var konsekvent och ange samma värden för dessa objekt, eftersom de används av studentansökansposter för att avgöra datum för slutgiltigt beslut.

Fält med oredigerbara kombinationsrutor

Vissa objekt har kombinationsrutevärdens fält där du inte kan visa eller ändra kombinationsrutevärdena.

Objekt	Fält
Tidslinje för ansökan	Typ
Resultat för kurserbjudandedeltagare	Status för deltagarresultat
Anställd	Arbetartyp
Utbildning	Typ
Plats	Tidszon
Person – funktionsnedsättning	- Status - Verifierat av
Person – utbildning	- Status - Verifieringsstatus
Referens för preliminär ansökan	Ansökningstyp
Program	Användningstyp
Serviceområdesmedlem	Områdestyp
Arbetstypgrupp	Grupptyp

Se även:

- [Lägg till eller redigera kombinationsrutevärden](#)

Automatisera akademiska processer

Använd flöden för att automatisera dina akademiska processer, t.ex. att skapa och tilldela kundcase eller automatisera processen för granskning av ansökningar.

Tabell 86. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Automatisera skapande och tilldelning av kundcase

Använd flödesmallar i Education Cloud för att automatisera skapande och lösning av kundcase samt för att tilldela supportpersonal till studenter.

Tabell 87. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att automatisera skapande och tilldelning av kundcase:

Fullständig åtkomst till Education Cloud

Utbildningsinstitutioner ger stöd till eleverna på många områden, bland annat finansiellt stöd, akademisk rådgivning och tjänster för funktionshindrade. Att automatisera processer hjälper din institution att se till att studenter får den support som de behöver i en snabbare takt. Använd flödesmallarna i Education Cloud för att automatisera kundcases och tilldelningen av framgångsteam till elever.

Flödesmallar i Education Cloud

Education Cloud ger dig flödesmallar som du kan anpassa för att skapa och lösa kundcase baserat på specifika kriterier, och tilldela supportpersonal till studenter.

Flöde	Vad det är
EDU Cloud: Tilldela kundcaseteam för kurserbjudande för underkända deltagare	Tilldela ett framgångsteam till en student om hen underkänns i en kurs.
EDU Cloud: Tilldela kundcaseteam till registrering av huvudämne i studentprogram	Tilldelar en rådgivare och rådgivningsteam till en student när studenten bestämmer sig för ett huvudämne. Flödet tar bort tilldelningarna om studenten hoppar av deras huvudämne.
EDU Cloud: Tilldela medlemmar i kundcaseteam för GPA för akademisk termin	Tilldela en elev en rådgivare för akademisk provtid när deras medelbetyg sjunker under 2,5. Flödet tar bort tilldelningen om en elev förbättra sin GPA till över 2,5 under nästa akademisk termin.
EDU Cloud: Tilldela kundcaseteam till studentidrottare	Tilldelar en elev till ett akademiskt supportteam som specialiserar sig på studentidrottare.
EDU Cloud: Tilldela kundcaseteam till veteraner och internationella studenter	Tilldelar en elev till ett akademiskt supportteam som specialiserar sig på krigsveteraner eller internationella studenter.
EDU Cloud: Stänga kundcase för annullerad eller nekad ansökan	Stänger automatsikt en öppen ansökan om ansökan annulleras eller nekas.
EDU Cloud: Stänga relaterade kundcase för termin	Skapar ett kundcase när en elev registrerar sig för en akademisk termin.
EDU Cloud: Kombinera samlingar med kundcaseteam utan postdubletter	Förhindrar dubletter av kundcaseteams.
EDU Cloud: Skapa betygvarning	Skapar en varning om en elevs betyg sjunker under ett C. Flödet skapar också en uppgift för medlem i kundcaseteam om en elev har ett underkänt betyg.
EDU Cloud: Skapa relaterat kundcase för ny individuell ansökan	Skapar ett kundcase när en person skickar in en ny ansökan.

Innan du börjar: Skapa en supportprocess och kundcaseteam

Innan du använder dessa flöden ska du skapa en supportprocess och en kundcaseposttyp för hantering av supportkundcase.

Skapa en supportprocess

Se till att skapa en process för hantering av supportkundcase. Instruktioner finns i [Skapa en process för att hantera supportkundcase](#) i Trailhead.

Skapa en kundcaseposttyp

För din supportprocess skapar du en posttyp på kundcaseobjektet som är relaterat med supporten som du tillhandahåller. Instruktioner finns i [Skapa posttyper](#) i Trailhead.

Skapa kundcaseteamroller

Alla personer i ett kundcaseteam har specifika roller. Skapa kundcaseteamroller för personer som stöder ditt kundcase, till exempel antagningsrådgivare och ekonomisk rådgivare.

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du `Kundcaseteam` och väljer sedan **Kundcaseteamroller**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange namnet på varje ny medlemsroll.
4. Välj den kundcaseåtkomst som du vill att rollen ska ha.
5. Spara dina ändringar.

Skapa fördefinierade kundcaseteam

När du har skapat deras roller skapar du fördefinierade kundcaseteam för särskilda grupper eller team som hjälper studenterna inom organisationen. Du kan skapa ett fördefinierat team som arbetar med internationella sökande, ett annat team för specifika fakulteter och separata team för olika akademiska nivåer.

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du `Kundcaseteam` och väljer sedan **Fördefinierade kundcaseteam**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett teamnamn. Till exempel, `sökande till grundutbildning`.
4. Lägg till teammedlemmar och välj deras medlemsroller.
5. Spara dina ändringar.

Använd flöden för att skapa kundcases och tilldela framgångsteams

Education Cloud tillhandahåller flödesmallar som du kan anpassa för att hantera kundcases och tilldela framgångsteams.

Inom utbildningsorganisationer finns många personer och arbetsgrupper som hjälper eleverna med olika saker. Oavsett hur supportpersonalen är organiserad kan du se till att kundcase som gäller ansökningar når fram till rätt team.

Eftersom de är mallar måste du göra en kopia av flödena som du vill anpassa. För att göra en kopia av ett flöde:

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du **Flöden** och väljer sedan **Flöden**.
2. Välj ett EDU Cloud-flöde.
3. Klicka på **Spara som**.
4. Ange en etikett, ett API-namn och en valfri beskrivning för flödet.

När du har gjort en kopia av flödet måste du utföra ytterligare inställningar och aktivera flödet.

Se även:

- [Konfigurera utbildningsflöden](#)
- [Aktivera eller inaktivera ett flöde](#)

Konfigurera utbildningsflöden

Uppdatera flödeselement för att skapa och tilldela kundcase i din institution.

Tabell 88. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

EDU Cloud: Tilldela kundcaseteam för kurserbjudande för underkända deltagare

Tilldela ett akademiskt supportteam automatiskt till en elev om de får underkänt på en kurs.

Tabell 89. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
För att tilldela ett kundcaseteam till en underkänd kursdeltagare:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Innan du börjar

Se till att du skapar en supportprocess och posttyper för att hantera kundcase för elever som blir underkända på en kurs.

Se [Innan du börjar: Skapa en supportprocess och kundcaseteam](#).

Uppdatera flödeselement

Konfigurera typen av kundcasepost och fördefinierade element för kundcaseteam för flödet som tilldelar ett kundcaseteam till en elev som misslyckas med ett kurserbjudande.

Lägg till posttyp för kundcase

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du **Flöden** och väljer sedan **Flöden**.
2. Öppna din kopia av EDU Cloud: Tilldelade kundcaseteam till flödet Kurserbjudande för underkända deltagare.
3. Klicka på **Få studentkundcase** och därefter på **Redigera element**.
4. Klicka på **Lägg till fält** och välj **RecordTypeId**.
5. I fältet Värde anger du ID på den kundcaseposttyp som du skapade tidigare. Se [Hitta ID för en posttyp](#).
6. Klicka på **Klar**.

Uppdatera element för fördefinierade kundcaseteam

1. Klicka på **Få akademiskt fördefinierat kundcaseteam 1** och därefter på **Redigera element**.
2. För Filtrera poster för fördefinierade kundcaseteam anger du filtreringsvillkor.
 - a. Fält: Ange **Namn**.
 - b. Operator: Välj **Lika med**.
 - c. Värde: Ange namnet på det fördefinierade kundcaseteam som önskas.
3. Klicka på **Klar**.
4. Upprepa denna process för elementet **Få akademiskt fördefinierat kundcaseteam 2**.

EDU Cloud: Tilldela kundcaseteam till registrering av huvudämne i studentprogram

Tilldela en akademisk rådgivare automatiskt till elever när de väljer ett huvudområde för studierna.

Tabell 90. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience

Tillgängliga i: **Enterprise, Performance, Unlimited** och **Developer** Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att tilldela ett kundcaseteam för en registrering av huvudämne:

Fullständig åtkomst till Education Cloud

Innan du börjar

Skapa en supportprocess, identifiera kundcaseteamroller och skapa utbildningsprogramplaner som du behöver för att tilldela studierådgivare till elever.

- Skapa en supportprocess för kundcase och en posttyp för kundcase för hantering av kundcase för registrering av huvudämne i studentprogram. Se [Innan du börjar: Skapa en supportprocess och kundcaseteam](#).
- Skapa kundcaseteamroller för Primär rådgivare och Rådgivare. Se [Skapa kundcaseteamroller](#).
- Skapa utbildningsprogramplaner till studieområdet för huvudämne i din institution.
 1. Från Appstartaren söker och startar du **Utbildningsprogramplaner**.
 2. Klicka på **Ny**.
 3. I fältet Namn anger du ett namn för utbildningsprogramplanen som inkluderar 'Huvudämne'. Till exempel, `Engelska` som huvudämne.
 4. Välj utbildningsprogrammet som är relaterat till denna utbildningsprogramplan.
 5. Ange annan önskad information och spara ändringarna.

Uppdatera flödeselement

Lägg till en typ av kundcasepost, utbildningsprogramplaner och fördefinierade kundcaseteam till ditt flöde.

Lägg till posttyp för kundcase

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du `Flöden` och väljer sedan **Flöden**.
2. Öppna din kopia av EDU Cloud: Tilldela kundcaseteam till flödet Stor registrering i studentprogram.
3. Klicka på **Få studentkundcase** och därefter på **Redigera element**.
4. Klicka på **Lägg till fält** och välj **RecordTypeId**.
5. I fältet Värde anger du ID på den kundcaseposttyp som du skapade tidigare. Se [Hitta ID för en posttyp](#).
6. Klicka på **Klar**.

Redigera beslutselementen för utbildningsprogramplan

Tips:

Skapa en beslutstabell i Affärsregelsmotor (BRE) och lägg till ett åtgärdsэлеment till flödet för att anropa BRE. Se [beslutstabell](#).

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du `Flöden` och väljer sedan **Flöden**.
2. Öppna din kopia av EDU Cloud: Tilldela kundcaseteam till flödet Stor registrering i studentprogram.
3. Klicka på **Är utbildningsprogramplan för engelska som huvudämne** och klicka sedan på **Redigera элемент**.
4. Uppdatera fälten för API-namn för resultat och värde för att reflektera utbildningsprogramplanerna som du skapade tidigare.
5. Klicka på **Klar**.
6. Uppdatera denna process för andra элемент för **Är utbildningsprogramplan för engelska som huvudämne?**.

Uppdatera få primära rådgivarelement

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du `Flöden` och väljer sedan **Flöden**.
2. Öppna din kopia av EDU Cloud: Tilldela kundcaseteam till flödet Stor registrering i studentprogram.
3. Klicka på **Få primär rådgivare** och därefter på **Redigera элемент**.
4. För Filtrera användarposter anger du filtreringsvillkor.
 - a. Fält: Ange `Namn`.
 - b. Operator: Välj **Lika med**.
 - c. Värde: Ange namnet på den primära rådgivaren.
5. Klicka på **Klar**.
6. Upprepa denna process för varje элемент för **Få primär rådgivare**.

Uppdatera elementet få rådgivningsteam

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du `Flöden` och väljer sedan **Flöden**.
2. Öppna din kopia av EDU Cloud: Tilldela kundcaseteam till flödet Stor registrering i studentprogram.

3. Klicka på **Få rådgivningsteam** och därefter på **Redigera element**.
4. För Filtrera poster för fördefinierade kundcaseteam anger du filtreringsvillkor.
 - a. Fält: Ange `Namn`.
 - b. Operator: Välj **Lika med**.
 - c. Värde: Ange namnet på det fördefinierade kundcaseteam som önskas.
5. Klicka på **Klar**.
6. Upprepa denna process för varje element för **Få rådgivningsteam**.

EDU Cloud: Tilldela medlemmar i kundcaseteam för GPA för akademisk termin
 Tilldela en rådgivare för akademisk provotid automatiskt till elever vars GPA sjunker till en
 angiven nivå.

Tabell 91. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att tilldela ett kundcaseteam för GPA för akademisk termin:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Innan du börjar

Skapa en supportprocess och skapa fördefinierade kundcaseteam att använda med EDU Cloud: Tilldela medlemmar i kundcaseteam för flödet GPA för akademisk termin.

- Skapa en supportprocess och en posttyp för att hantera kundcaseteam för elever på akademisk provotid. Se [Innan du börjar: Skapa en supportprocess och kundcaseteam](#).
- Se till att du skapar fördefinierade kundcaseteam som stöder studenter med efternamn som börjar med bokstäverna A–M och N–Z.

Uppdatera flödeselement

Lägg till en typ av kundcasepost och fördefinierade kundcaseteam till EDU Cloud: Tilldela medlemmar i kundcaseteam för flödet GPA för akademisk termin.

Lägg till posttyp för kundcase

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du `Flöden` och väljer sedan **Flöden**.
2. Öppna din kopia av EDU Cloud: Tilldela medlemmar i kundcaseteam för flödet GPA för akademisk termin.
3. Klicka på **Få studentkundcase** och därefter på **Redigera element**.

4. Klicka på **Lägg till fält** och välj **RecordTypeId**.
5. I fältet Värde anger du ID på den kundcaseposttyp som du skapade tidigare. Se [Hitta ID för en posttyp](#).
6. Klicka på **Klar**.

Uppdatera element för fördefinierade kundcaseteams

Anm:

I flödet är Akademiskt kundcaseteam 1 för ett team som stöder elever vars efternamn börjar med bokstäverna A-M. Akademiskt kundcaseteam 2 stöder elever vars efternamn börjar med bokstäverna N-Z.

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du **Flöden** och väljer sedan **Flöden**.
2. Öppna din kopia av EDU Cloud: Tilldela medlemmar i kundcaseteam för flödet GPA för akademisk termin.
3. Klicka på **Få akademiskt fördefinierat kundcaseteam 1** och därefter på **Redigera element**.
4. För Filtrera poster för fördefinierade kundcaseteam anger du filtreringsvillkor.
 - a. Fält: Ange **Namn**.
 - b. Operator: Välj **Lika med**.
 - c. Värde: Ange namnet på det fördefinierade kundcaseteam som önskas.
5. Klicka på **Klar**.
6. Upprepa denna process för elementet **Få akademiskt fördefinierat kundcaseteam 2**.

EDU Cloud: Tilldela kundcaseteam till studentidrottare

Tilldela ett akademiskt supportteam automatiskt till studentidrottare.

Tabell 92. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att tilldela kundcaseteam till studentidrottare:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Innan du börjar

Konfigurera en supportprocess och skapa institutionsroller att använda med EDU Cloud: Tilldelade kundcaseteam till flödet Studentidrottare.

- Skapa en supportprocess och posttyp för kundcase för att tilldelade kundcaseteam till studentidrottare. Se [Innan du börjar: Skapa en supportprocess och kundcaseteam](#).
- Skapa en roll för registrerad för studentidrottare. Se [Modellera fakultet, personal och studenter](#).

Uppdatera flödeselement

Lägg till en typ av kundcasepost och fördefinierade kundcaseteam till EDU Cloud: Tilldelade kundcaseteam till flödet Studentidrottare.

Lägg till posttyp för kundcase

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du `Flöden` och väljer sedan **Flöden**.
2. Öppna din kopia av EDU Cloud: Tilldelade kundcaseteam till flödet Studentidrottare.
3. Klicka på **Få studentkundcase** och därefter på **Redigera element**.
4. Klicka på **Lägg till fält** och välj **RecordTypeId**.
5. I fältet Värde anger du ID på den kundcaseposttyp som du skapade tidigare. Se [Hitta ID för en posttyp](#).
6. Klicka på **Klar**.

Uppdatera element för fördefinierade kundcaseteam

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du `Flöden` och väljer sedan **Flöden**.
2. Öppna din kopia av EDU Cloud: Tilldelade kundcaseteam till flödet Studentidrottare.
3. Klicka på **Få akademiskt fördefinierat kundcaseteam för studentidrottare** och därefter på **Redigera element**.
4. För Filtrera poster för fördefinierade kundcaseteam anger du filtreringsvillkor.
 - a. Fält: Ange `Namn`.
 - b. Operator: Välj **Lika med**.
 - c. Värde: Ange namnet på det fördefinierade kundcaseteam som önskas.
5. Klicka på **Klar**.
6. Upprepa denna process för **Få akademiskt fördefinierat kundcaseteam 2**.

EDU Cloud: Tilldela kundcaseteam till veteraner och internationella studenter
Tilldela ett akademiskt supportteam automatiskt till studenter som är krigsveteraner eller internationella studenter.

Tabell 93. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att tilldela kundcaseteam till veteraner eller internationella studenter:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Innan du börjar

Skapa en supportprocess och posttyper för veteraner och internationella studenter.

Se [Innan du börjar: Skapa en supportprocess och kundcaseteam](#).

Uppdatera flödeselement

Lägg till en typ av kundcasepost och fördefinierade kundcaseteam till EDU Cloud: Tilldela flödet till kundcaseteam för veteraner och internationella studenter.

Lägg till posttyp för ärende

1. I snabbsökningsrutan i Inställningar, skriv `Flöden` och välj sedan **Flöden**.
2. Öppna din kopia av EDU Cloud: Tilldela flödet till kundcaseteam för veteraner och internationella studenter.
3. Klicka på **Få studentkundcase** och därefter på **Redigera element**.
4. Klicka på **Lägg till fält** och välj **RecordTypeId**.
5. I fältet Värde anger du ID på den kundcaseposttyp som du skapade tidigare. Se [Hitta ID för en posttyp](#).
6. Klicka på **Klar**.

Uppdatera element för fördefinierade kundcaseteam

1. I snabbsökningsrutan i Inställningar, skriv `Flöden` och välj sedan **Flöden**.
2. Öppna din kopia av EDU Cloud: Skapa relaterat kundcase för ny individuell ansökan.
3. Klicka på **Få kundcaseteam för veteraner** och därefter på **Redigera element**.

4. För Filtrera poster för fördefinierade kundcaseteam anger du filtreringsvillkor.
 - a. Fält: Ange `Namn`.
 - b. Operator: Välj **Lika med**.
 - c. Värde: Ange namnet på det fördefinierade kundcaseteam som önskas.
5. Klicka på **Klar**.
6. Upprepa denna process för elementet **Få kundcaseteam för internationella**.

EDU Cloud: Stänga kundcase för annullerad eller nekad ansökan

Stäng automatsikt en öppen ansökan när ansökan annulleras eller nekas.

Tabell 94. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att stänga kundcase för annullerad eller nekad ansökan:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Detta flöde fungerar utan någon konfiguration, men du kan inte anpassa det för att passa din institution. För att anpassa detta flöde och ändra kriterierna för att stänga ett kundcase:

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du `Flöden` och väljer sedan **Flöden**.
2. Öppna din kopia av EDU Cloud: Stänga kundcase för flödet Annullerad eller nekad ansökan.
3. Klicka på **Ska relaterat kundcase stängas?**.
4. Klicka på **Redigera element**.
5. Ändra kriteriet och klicka på **Klar**.

EDU Cloud: Stänga relaterade kundcase för termin

Stäng ett öppet kundcase för ansökan för en elev när de registrerar sig för en akademisk termin.

Tabell 95. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att stänga relaterade kundcase för termin:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Detta flöde fungerar utan någon konfiguration, men du kan inte anpassa det för att passa din institution. För att anpassa detta flöde och ändra kriterierna för att stänga ett kundcase:

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du **Flöden** och väljer sedan **Flöden**.
2. Öppna din kopia av EDU Cloud: Stänga flödet Relaterade kundcase för termin.
3. Klicka på elementet som du vill ändra och klicka sedan på **Redigera element**.
4. Gör dina ändringar och klicka sedan på **Klar**.

EDU Cloud: Skapa betygvarning

Skapa en postavisering automatiskt när en elevs betyg sjunker under ett C och tilldela en rådgivare om eleven har underkänt betyg.

Tabell 96. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa betygvarningar:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Detta flöde fungerar utan någon konfiguration. Innan du kan använda flödet behöver du dock slutföra de följande uppgifterna:

- Skapa en supportprocess och posttyper för kundcase för att ge stöd åt elever med låga betyg.
- Skapa en kundcaseteamroll för Primär rådgivare.

Detta flöde startas när en post för resultat för deltagare i kurserbjudande uppdateras.

Om du vill generera en avisering vid skapande av en post för Resultat för deltagare i kurserbjudande behöver du ställa in ett separat flöde. Klon EDU Cloud: Skapa flödesmallen Betygändring och uppdatera logiken i elementet Start.

Se även:

- [Innan du börjar: Skapa en supportprocess och kundcaseteam](#)
- [Använd flöden för att skapa kundcases och tilldela framgångsteams](#)
- [Lägga till och redigera element i automatisk layout](#)

EDU Cloud: Skapa relaterat kundcase för ny individuell ansökan

Skapa ett kundcase automatiskt när en person skickar in en ny ansökan.

Tabell 97. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa relaterade kundcase för nya ansökningar:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Innan du börjar

Skapa en supportprocess och posttyp för kundcase för nya sökande.

Se [Innan du börjar: Skapa en supportprocess och kundcaseteam](#).

Uppdatera flödeselement

Lägg till en kundcaseposttyp till EDU Cloud: Skapa relaterat kundcase för flödet Ny individuell ansökan.

Lägg till posttyp för kundcase

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du **Flöden** och väljer sedan **Flöden**.
2. Öppna din kopia av EDU Cloud: Skapa relaterat kundcase för ny individuell ansökan.
3. Klicka på **Skapa kundcase** och därefter på **Redigera element**.
4. Klicka på **Lägg till fält** och välj **RecordTypeId**.
5. I fältet Värde anger du ID på den kundcaseposttyp som du skapade tidigare. Se [Hitta ID för en posttyp](#).
6. Klicka på **Klar**.

Hålla koll på nya versioner av Education Cloud

Håll koll på produktuppdateringar och nya versioner av Education Cloud.

Tabell 98. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Som administratör har du en superkraft: att kunna använda Salesforce till att underlätta arbetet inom din organisation. Håll dig uppdaterad om nya versioner av Education Cloud och bli först med att läsa om nya funktioner som din organisation kan använda.

I gruppen [Versionsberedskap för Education](#) kan du se kommande webinarier om versionslanseringar, få tips från diskussionsgruppsmedlemmar och hitta länkar till versionsinformation.

Se [Versionsinformation för Salesforce.org](#) för mer information om varje produktlansering. Se [Förbered dig för nya Salesforce-versioner](#) för allmän information om olika Salesforce-utgåvor.

Konfigurera din institution i Education Cloud

Använd Education Cloud-objekt för att skapa en modell av institutionen.

Modellera ditt campus

Hantera institutionens lokaler genom att modellera dem i Education Cloud. Du kan tilldela specifika användningsområden till platser och hantera bokningar och scheman.

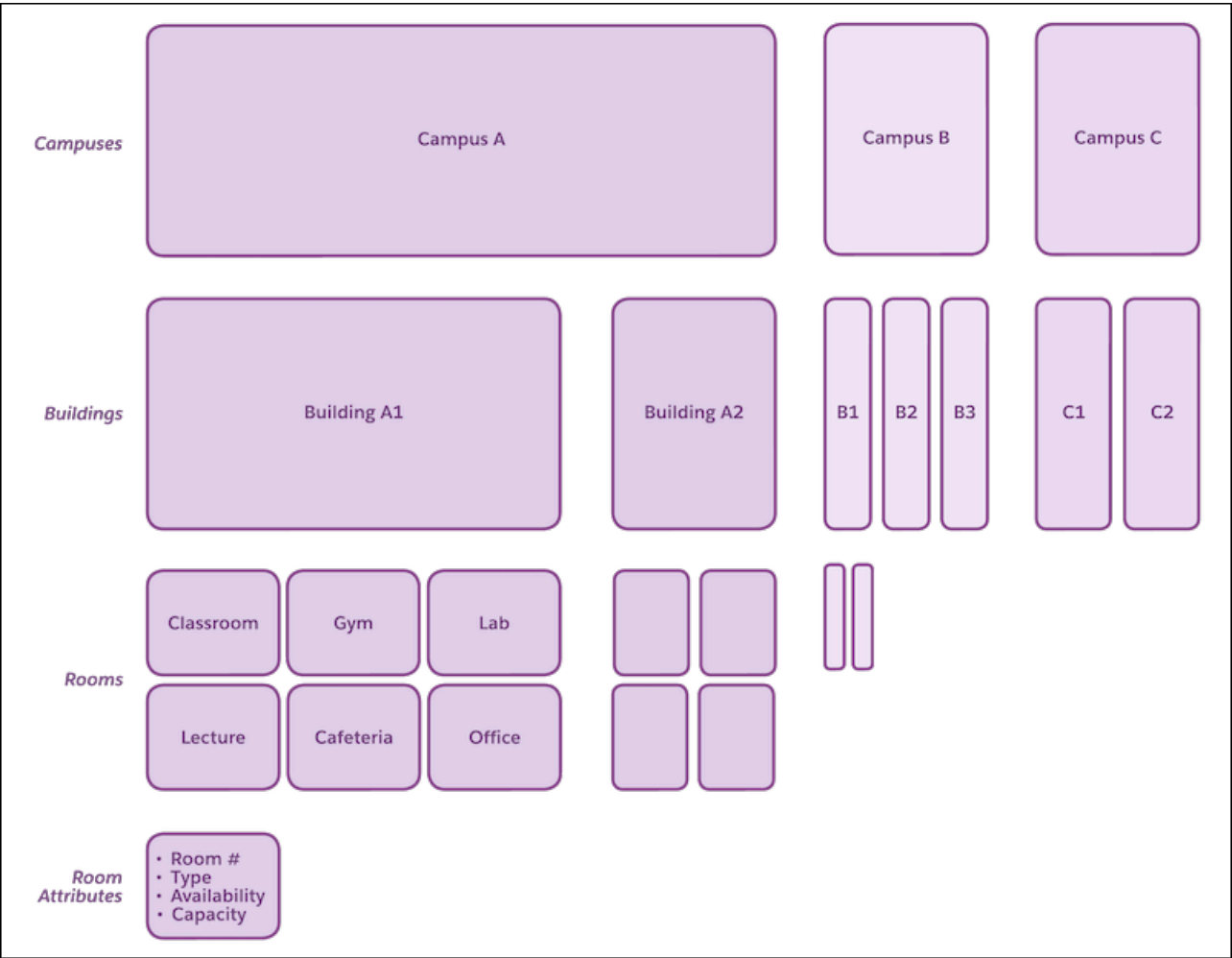
Tabell 99. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att modellera ditt campus:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Här följer en sammanfattning av platsrelaterade objekt:

- Plats: Samlar information om var institutionens lokal är belägen.
- Platsanvändning: Samlar information om platsens övergripande ändamål.

Här är ett exempel på hur olika platser kan framställas.



Här är ett exempel på ett studentschema med data från hela 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

Skapa en campusmodell
Beskriv institutionens lokaler och hur de används.

Skapa en plats

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Platser**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett namn och vilken typ av plats det gäller.
4. Ange annan viktig information och spara ändringarna.

Ange platsanvändning

1. I snabbsökningsrutan under Inställningar söker du fram och väljer **Platsanvändning**.
2. Klicka på **Ny platsanvändning**.
3. Ange ett namn och välj platstyp.
4. Ange annan viktig information och spara ändringarna.

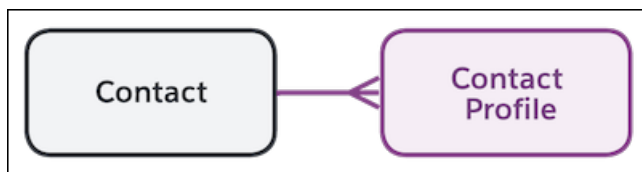
Modellera fakultet, personal, studenter och alumner

Använd objektet Personkonto för att modellera fakultet, personal, studenter och alumner.

Tabell 100. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att modellera fakultet, personal och studenter:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Fakultet, personal, administratörer, studenter och alumner modelleras med objektet Personkonto, som är ett Salesforce-standardobjekt. Kontaktprofilobjektet är associerat med kontaktobjektet och låter dig spåra en persons biografiska och demografiska information som födelsedatum, etnicitet, första generationens studentstatus och andra detaljer.



När du har skapat modellen och fyllt den med data kan du väva samman biografiska och demografiska uppgifter från Personkontoobjektet med utvalda uppgifter från relaterade objekt, som exempelvis kontaktprofilen. Resultatet är en enhetlig studentpost som gör det lätt att se, förstå och hjälpa personen bakom uppgifterna.

Anm:

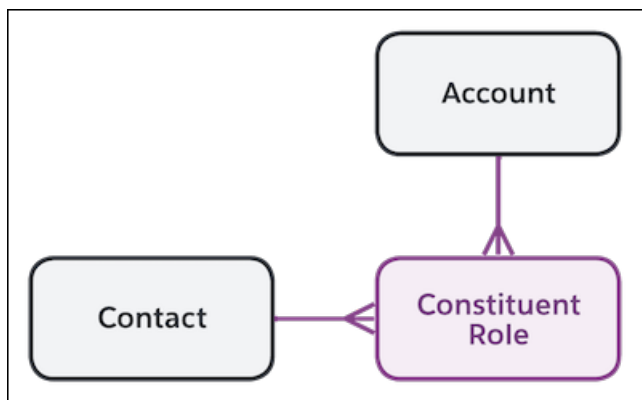
I Salesforce-hjälpen och annan dokumentation hänvisar ordet **konto** fristående alltid till både företagskonton och personkonton. Vi använder termerna **företagskonton** och **personkonton** när det finns skillnader mellan de två typerna av konton.

Livscykelhantering av personkonto

Använd rollobjektet för registrerad till att spara information med anknytning till en persons roll.

Utbildningsinstitutioner har kontakt med individer med en mängd olika roller – målgruppspersoner, prospekt, studenter, lärare, medarbetare, alumner, bidragsgivare, föräldrar och många fler. För att kunna ge varje person rätt slags hjälp är det viktigt att förstå personens aktuella och tidigare relationer med institutionen.

Rollobjektet för registrerad är associerat med konto- och kontaktobjekten och sparar information med anknytning till en persons roll, så att du kan följa och hantera personens koppling till institutionen över tid.



Det går att segmentera personkonton per roll i rapporterings-, postdelnings- och kommunikationssyfte.

Skapa en roll för registrerad

Använd rollobjektet för registrerad till att spara postdetaljer om en persons roll gentemot institutionen.

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Roller för registrerade**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Välj persontyp och den person som ska associeras med rollen.
4. Välj rolltyp och status.
5. Lägg till annan viktig information och spara ändringarna.

Modellhushåll

Skapa relationer för att definiera hur dina elever och andra konton ansluter till varandra, till exempel för att representera hushåll.

Tabell 101. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att modellera hushåll:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Education Cloud tillhandahåller dessa objekt för att hantera relationer:

- Konto: Organisationer eller hushåll.
- Personkonto: Individer som personal eller elever.
- Kontokontaktrelation: Hur organisationer förhåller sig till individer eller en grupp individer, såsom relationen mellan en elev och deras skola, eller en elev och deras hushåll.
- Kontakt-kontakt-relation: Hur individer förhåller sig till varandra, såsom relationen mellan en förälder och deras barn, eller relationen mellan syskon.

Se [Modellera fakultet, personal, studenter och alumner](#).

Du kan visualisera dessa kopplingar genom att använda den grafiska representationen i Actionable Relationship Center (ARC). Du kan också bygga mer komplexa relationer genom att använda partirelationsgrupper. Se [Agera med klientrelationer med Actionable Relationship Center \(ARC\)](#) och [Partirelationsgrupper](#).

Aktivera relationen mellan kontakter och flera konton

Konfigurera kontoinställningar så att din personal kan relatera en kontakt till flera konton och elever kan tillhöra hushåll.

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, ange **Kontoinställningar** och välj sedan **Kontoinställningar**.
2. Klicka på **Redigera**.
3. Välj **Låt användare relatera en kontakt till flera konton** och spara sedan dina ändringar.

Skapa hushållsposttypen för konton

Skapa en hushållsposttyp för att representera grupper som delar gemensamma egenskaper.

1. Från objekthanteringsinställningarna för konton, gå till Posttyper.

2. Klicka på **Ny**.
3. Välj den existerande posttypen **Huvudsaklig**.
4. Ange etiketten **Hushåll**.
5. Välj **Aktiv**.
6. Välj profilerna som posttypen är tillgänglig för och klicka sedan på **Nästa**.
7. Välj sidlayouterna som posttypen gäller och spara sedan dina ändringar.

Lägg till relaterade listor för Relationer för konton och personkonton

Lägg till relaterade kontakter och relaterade listor för relaterade konton till konto- och personkontopostsidorna så att personalen kan hantera hushåll från dessa sidor.

1. Från objekthanteringsinställningarna för konton, gå till Sidlayouter.
2. Klicka på **Kontolayout**.
3. Klicka på **Relaterade listor** och dra **relaterade kontakter** från paletten till layouten.
4. Spara dina ändringar.
5. Från objekthanteringsinställningarna för personkonton, gå till Sidlayouter.
6. Klicka på **Layout för personkonto**.
7. Klicka på **Relaterade listor** och dra **relaterade konton** från paletten till layouten.
8. Spara dina ändringar.

Skapa hushåll i Education Cloud

Skapa hushållskonton som elever kan tillhöra.

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Konto**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Välj **Hushåll** och klicka på **Nästa**.
4. Ange uppgifterna om hushållet och spara sedan dina ändringar.

Lägg till hushållsmedlemmar i Education Cloud

Lägg till elever i hushållen från hushållskontot eller personkontot.

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Konto**.
2. Klicka på hushållskontot för att lägga till en medlem till, eller klicka på ett personkonto för att lägga till ett hushåll.
3. På fliken Relaterat, klicka på **Lägg till relation**.

4. För att lägga till medlemmar:

- Om du öppnade en hushållspost, välj en person från kombinationsrutan Kontakt.
- Om du öppnade en personkontopost, välj ett hushåll från kombinationsrutan Konto.

5. Om det behövs, välj en roll och spara sedan dina ändringar.

Modellera den akademiska kalendern

Använd Education Cloud-objekt för att modellera det akademiska året, terminer och sessioner.

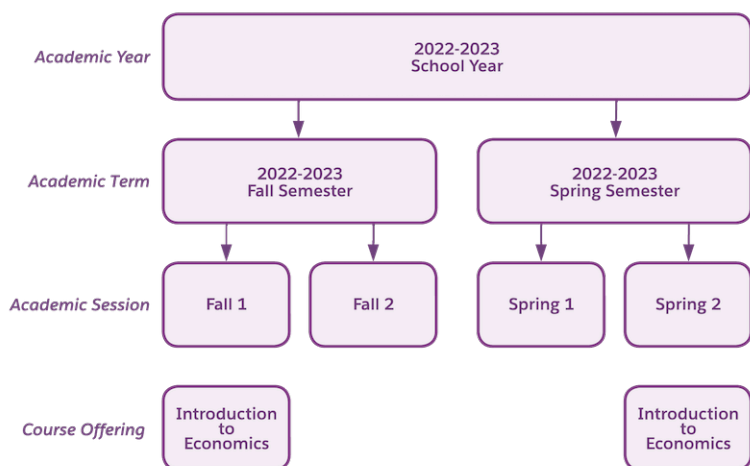
Tabell 102. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att modellera den akademiska kalendern:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en hierarki över poster som en modell över den akademiska kalendern med hjälp av dessa objekt:

- Akademiskt år – Definierar hela det akademiska året.
- Akademisk termin – Anger en akademisk period som kan innehålla andra tidsperioder, vilket skapar en specifik tidsram för rapportering och kurserbjudanden.
- Akademisk session – Anger tidsperioderna för kurserbjudanden, baserat på institutionens kalender (vare sig det är halvårsterminer, kvartal eller något annat).

Vi ska titta på ett exempel för att bättre förstå hur dessa objekt fungerar ihop. Det akademiska året på Astro University består av två terminer på vardera arton veckor. Många kurser på universitetet varar en hel termin, men det finns några som är kortare än så. Därför delar universitetet upp varje termin i två sessioner, så att de kortare kurserna passar in. "Introduktion till företagsekonomi" är en kurs som varar nio veckor och som bara erbjuds två gånger under det akademiska året. Det första erbjudandet infaller under den akademiska session som kallas Höst 1 och det första erbjudandet infaller under den akademiska session som kallas Vår 2.



Dessa objekt är flexibla, så det spelar ingen roll hur avancerad kalendern är. Du kan skapa en kalender som rymmer flera olika scheman, precis som i dessa exempel.

- Fakulteterna för juridik respektive företagsekonomi följer olika scheman. Därför får varje fakultet en egen post för akademisk termin, som är relaterad till samma akademiska år.
- Utöver platsbaserad undervisning erbjuder Astro University även distansutbildningar. För distansprogrammen gäller andra intagningscykler och registrering sker var sjätte till åttonde vecka. Intervallen mellan de akademiska terminerna kan vara hur korta som helst.
- Ett särskilt fördjupningsprogram löper under en längre period och överlappar med den traditionella akademiska termin som andra studenter följer. Det går bra att använda akademiska terminer med överlappande datum.

Konfigurera den akademiska kalendern

Innan du kan börja ta emot ansökningar, skapa kursscheman och registrera personer hos institutionen måste du konfigurera den akademiska kalendern.

Skapa en post för akademiskt år

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Akademiska år**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett namn på det akademiska året.

Tips:

Om institutionen har flera akademiska år använder du det här fältet för att ange vad det akademiska året motsvarar.

4. Ange år och en beskrivning (om det behövs) innan du sparar ändringarna.

Skapa en post för akademisk termin

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Akademiska terminer**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett namn på den akademiska terminen.
4. För att göra detta till den aktiva terminen väljer du **Aktiv**.
5. Ange annan viktig information och spara ändringarna.

Skapa en post för akademisk session

En akademisk session är den period under vilken en kurs erbjuds. Du kan ange tidsperioderna utifrån institutionens kalender (vare sig det är halvårsterminer, kvartal eller något annat).

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Akademiska sessioner**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett namn på den akademiska sessionen.
4. För att göra detta till den aktiva sessionen väljer du **Aktiv**.
5. Ange annan viktig information och spara ändringarna.

Modellera kurser och kursplaner

Använd Education Cloud-objekt för att modellera institutionens utbildningar, kurser, kurserbjudanden och scheman.

Tabell 103. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

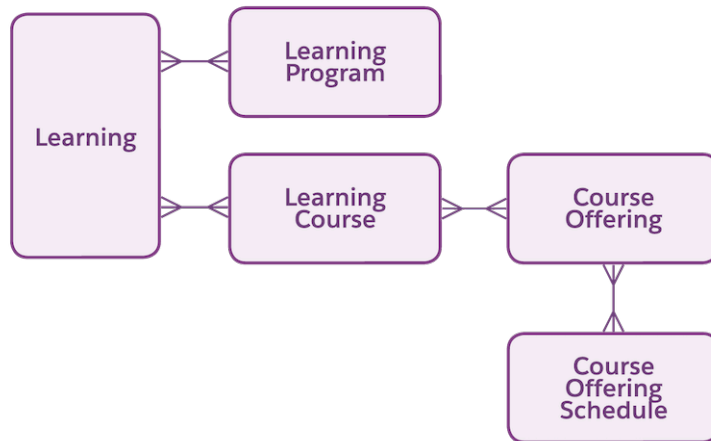
Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att modellera kurser och kursplaner:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Modelleringen av kurser och kursplaner i Education Cloud bygger på dessa objekt:

Objekt	Det objektet representerar
Utbildning	Information om kursplaner som kan göras tillgängliga som en kurs, ett program eller en platsbaserad aktivitet för en kontakt.
Övningskurs	Information om en kurs som krävs inom ramverket för en utbildning.
Utbildningsprogram	Information om kursplaner i ett program som krävs för att få examen.

Objekt	Det objektet representerar
Kurserbjudande	En instans för en övningskurs med detaljer om plats och datum för övningskursen.
Schema för kurserbjudande	Information om schemat definierat för ett kurserbjudande.

Detta diagram visar hur dessa objekt relaterar till varandra:



Utbildningar och lärokurser

I Utbildning finns information om en kursplan som du kan göra tillgänglig för en kontakt i form av en kurs, ett program eller en platsbaserad aktivitet.

Du kan skapa en ny utbildningspost och ange om den representeras som ett utbildningsprogram eller en utbildningskurs. Till exempel kan Biologi 101 vara ett utbildningsprogram eller det kan vara en individuell utbildningskurs. Astro University erbjuder Biologi 101 som en del av sin kursplan så de kan skapa en utbildningspost för Biologi 101. När de skapar denna utbildningspost bestämmer de att Biologi 101 representeras bäst som en utbildningskurs. Därefter skapar de en post för utbildningskurs för Biologi 101 som lagrar detaljer t.ex. kursnummer, studieområde och kursnivå.

Kurserbjudanden

Ett kurserbjudande gör en utbildning konkret i tid och rum.

Poster för kurserbjudande ger specifika detaljer, inklusive den akademiska sessionen, fakultet, plats, start- och slutdatum och så vidare. I vårt exempel skapar Astro University en post för kurserbjudande för varje instans av Biologi 101 som eleverna kan välja.

Schema för kurserbjudande

När du har skapat ett kurserbjudande är det viktigt att studenterna vet när och var föreläsningarna äger rum. Ett schema för kurserbjudande innehåller denna information samt eventuella schemaändringar.

På måndagar, onsdagar och fredagar ses kursdeltagarna mellan 13.00 och 14.00 i föreläsningssal A i Dixit-byggnaden. På tisdagar och torsdagar ses de mellan 14.00 och 15.30 i det närliggande datalabbet. Modellera ändringarna från dag till dag med hjälp av två scheman för kurserbjudande. En post för schema för kurserbjudande (CSH-149723) står för måndag, onsdag och fredag. En andra post för schema för kurserbjudande (CSH-149724) står för tisdag och torsdag.

Hantera dina kurserbjudanden i appen Akademisk verksamhet.

SE ÄVEN:

- [Appen Akademisk verksamhet](#)
- [Skapa en utbildningskurs](#)

Modellera utbildningsprogramerbjudanden

Använd Education Cloud-objekt för att modellera institutionens programerbjudanden.

Tabell 104. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

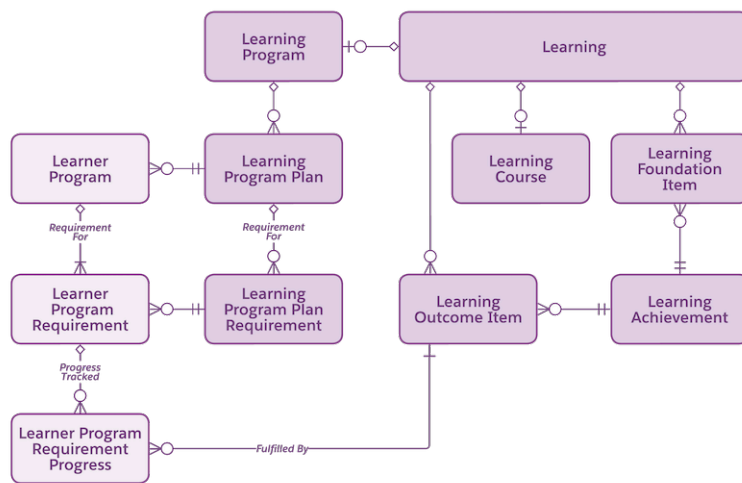
Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att modellera programerbjudanden:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Använd programobjekt för att hålla koll på hur olika utbildningserbjudanden struktureras och administreras och vad som krävs för registrering och slutförande.

- Utbildning – Information om kursplaner som kan göras tillgängliga som en kurs, ett program eller en platsbaserad aktivitet för en kontakt.
- Utbildningsprogram – Information om kursplaner i ett program som krävs för att få examen.
- Utbildningsprogramplan – Information om en plan som skapats för genomförandet av ett utbildningsprogram.
- Utbildningsprogramplanskrav – Information om de krav på utbildningsresultat som ingår i utbildningsprogramplanen.
- Studentprogram – Information om en utbildningsprogramplan som skapats för en specifik student.
- Studentprogramkrav – De krav som en student måste uppfylla för att slutföra den tilldelade utbildningsprogramplanen.

- Förlopp för studentprogramskrav – Information om förloppet för ett krav som studenten måste uppfylla som en del av den tilldelade programplanen.
- Utbildningsgrundobjekt – Villkor, delvillkor eller rekommenderade kunskaper som krävs för ett utbildningsresultat.
- Utbildningsprestation – Resultatet av en utbildningsaktivitet.
- Utbildningsresultatobjekt – Mappningen mellan en utbildning och dess tillhörande resultat.

Program kan vara av flera slag, däribland examensförberedande program, akademiska stödprogram, rekreationsprogram och vidareutbildningar. Vi använder samma arkitektoniska byggnadsblock för att modellera dem i Education Cloud.

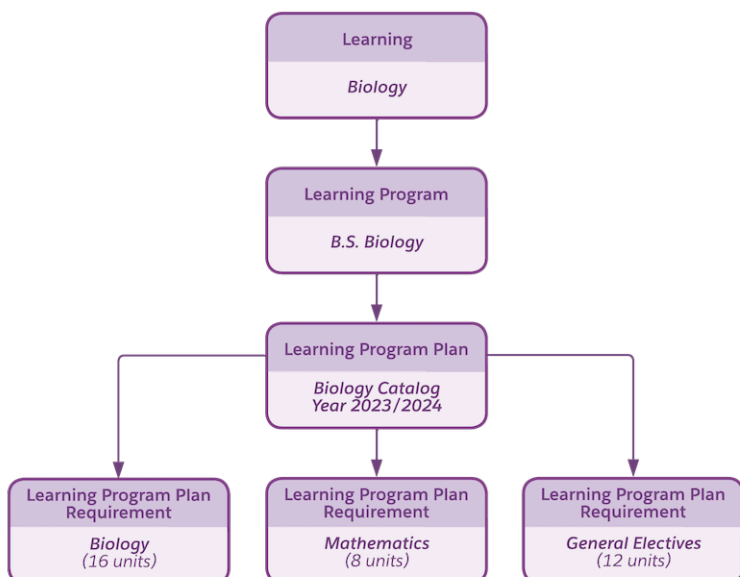


Exempel på ett kandidatprogramserbjudande

Se ett exempel på hur Education Cloud-objekt representeras i ett programerbjudande.

Naturvetenskapliga fakulteten på Astro University erbjuder ett kandidatprogram i biologi. Kandidatprogrammet representeras av dessa objekt.

- Vid Astro University är biologi ett exempel på utbildning.
- Kandidatprogrammet i biologi på Astro University utgör ett utbildningsprogram.
- "Biologi – katalog år 2023–2024" är utbildningsprogramplanen för kandidatprogrammet i biologi.
- Utbildningsprogramplanen innehåller samtliga utbildningsprogramplanskrav, däribland biologi, matematik och andra valbara kurser.



För att ta examen i biologi måste studenterna slutföra ett antal kurser som anges i universitetets kurskatalog. Dessa övergripande examenskrav organiseras med hjälp av objektet för utbildningsprogramplan. För den grupp studenter som registreras i det akademiska året 2023–2024 finns en utbildningsprogramplanpost med namnet "Biologi – katalog år 2023–2024". Den motsvarar de krav som gäller för tillfället. När universitetet är klar med katalogen för nästa akademiska år har kraven säkerligen ändrats en aning. De sparas i en annan programplanspost med namnet "Biologi – katalog år 2024–2025".

LEARNING PROGRAM PLAN

Learning Program Plan Name	Learning Program	
Biology Catalog Year 2023/2024	B.S. Biology	☒ Active
Biology Catalog Year 2022/2023	B.S. Biology	☐ Active

Objektet för utbildningsprogramplan motsvarar en generell kravuppsättning. Objektet för utbildningsprogramplanskrav motsvarar de specifika kraven, till exempel obligatoriska kurser, uppsatser eller praktikperioder.

Vi rekommenderar att du skapar konton för varje avdelning eller högskola inom organisationen, så det blir lättare att organisera programmen. När du sedan skapar poster kan du tilldela dem till rätt konto.

Hantera dina programerbjudanden med appen Akademisk verksamhet.

SE ÄVEN:

- [Appen Akademisk verksamhet](#)
- [Skapa ett utbildningsprogram](#)
- [Skapa en utbildningsprogramplan](#)

Modellera målgruppspersoner och prospekt

Använd Education Cloud till att följa upp och hantera målgruppspersoner och prospekt. Du kan till exempel ange kriterier för att manuellt eller automatiskt befordra en målgruppsperson till ett prospekt.

Tabell 105. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Använd objekten för lead och (person)konto för att registrera information om både målgruppspersoner och prospekt. När ett prospekt visar intresse för din institution kan du skapa ett (person)konto med deras uppgifter så att rekryteringsteamet lättare kan få kontakt med den potentiella studenten. Eftersom en målgruppsperson ännu inte har visat något intresse skapar du en leadpost. När målgruppspersonen faktiskt visar intresse konverteras ett (person)konto automatiskt. Se [Överväganden vid konvertering av leads](#).

Exempel

Vid Connected University letar rekryteringsteamet efter sökande från östkusten. De har en lista över personer som har klarat de förberedande proven och som har delat med sig av sina personuppgifter till olika skolor, men utan att kontakta Connected University. Rekryteringsteamet har förberett listan och importerat uppgifterna för att skapa leadposter för varje målgruppsperson. Vi ska titta närmare på en målgruppsperson: Louis Lombard.

Tabell 106. Leadpost

Postnamn	Post skapad när ...	Post motsvarar ...
Louis Lombard	Connected University har importerat en lista från en provtjänst.	En målgruppsperson som inte har uttryckt intresse för universitetet.

Rekryteringsteamet skickar riktad marknadsföring via e-post till leads. Louis Lombard svarar och ber om mer information om programmet inom datavetenskap. En rekryterare svarar på e-postmeddelandet och konverterar därefter Louis post till en post för (person)konto.

Tabell 107. Post för personkonto

Postnamn	Post skapad när ...	Post motsvarar ...
Louis Lombard	Louis leadpost har konverterats.	Ett prospekt som har uttryckt intresse för universitetet.

Nu kan rekryteraren ge Louis personligt anpassad information med fokus på vad det datavetenskapliga programmet kan erbjuda.

Modellera intagningsansökningar

Använd Education Cloud-objekt för att granska och hantera information om en sökandes personuppgifter, utbildningshistorik och kvalifikationer.

Tabell 108. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Ansökningshantering använder flera objekt för att modellera en sökandes information. Den här tabellen förklarar hur antagningsobjekten fungerar i ansökningsprocessen.

Objekt	Hur det relaterar till ansökningar
Registrering i akademisk termin	Representerar den akademiska termin som den sökande anmäler sig till.
Ansökningsbeslut	Representerar det offentliggjorda beslutet för en ansökan till en institution.
Ansökningsgranskning	Representerar en granskning utförd för en ansökan till en institution.
Individuell ansökan	Relaterad till kontot för den person som lämnar in en ansökan till en institution eller ett program. Kan också vara relaterat till den kontakt som förbereder en ansökan på uppdrag av en sökande.
Personkonto	Lagrar information om en person som skickar in en ansökan till en institution eller ett program.
Referens för preliminär ansökan	Lagrar ansökningar som pågår så att sökande kan avsluta en ansökan vid ett senare tillfälle.

När en sökande registrerar sig på din elevportal skapar Education Cloud automatiskt ett personkonto för dem. För att förhindra dubletter av poster, om du konverterar personkonton till Experience Cloud-användare, se till att inkludera en e-postadress på det befintliga personkontot.

Education Cloud tillhandahåller flödesmallar för att automatiskt skapa ett ärende för en sökande och tilldela ärendet till lämplig supportpersonal. Du kan också automatiskt avsluta ett ärende om en ansökan avslås, annulleras eller när den sökande skriver in sig på institutionen.

Exempel på datapost för sökande

Se ett exempel på hur Education Cloud strukturerar dataposter för en sökande.

Studenten Madison Hadzic läser sista året på Daisy Bates Academy och söker till Astro University för att bli antagen till ett program som startar höstterminen 2023. Education Cloud skapar dessa poster för Madisons ansökan.

Post	Postnamn	Post skapad när ...	Post motsvarar...
Kundcase för ansökan	00001003	Madison skickar in sin ansökan till Astro University.	Ärendet som är tilldelat Madison.
Kontakt-kontakt-relation	CCR-006147	Madison anger en familjemedlem, till exempel en vårdnadshavare eller syskon, på sin ansökan.	Relationen mellan Madison och hennes familjemedlem.
Kontaktprofil	00049821	Madison skickar in sin ansökan till Astro University.	Profildetaljer relaterade till Madisons personkonto.
Dokumentchecklistobjekt	Personlig uppsats	Madison laddar upp sin uppsats för högskoleansökan.	En fil som är associerad med Madisons ansökan.
Individuell ansökan	IA-2681	Madison skickar in sin ansökan till Astro University.	En persons intagningsansökan.
Personkonto	Madison Hadzic	Madison registrerar sig på Astro Universitys elevportal för att skicka in sin ansökan.	Personkonto för Madison.
Person – utbildning	Gymnasieexamen	Madison anger sin gymnasieutbildning eller en vårdnadshavares utbildningsnivå.	Detaljer om Madisons utbildningshistoria på en institution eller årskurs.
Person – anställning	Acme Products	Madison listar en arbetsgivare för sin vårdnadshavare.	Anställningsuppgifter för Madison eller hennes vårdnadshavare.
Person – examination	PEX-005971	Madison skriver in sina poäng från ett standardiserat test.	Det sammansatta betyget eller betyget på en sektion i ett standardiserat test.
Person – språk	PL-0804	Madison anger ett språk i avsnittet Språkkunskaper i ansökningsformuläret.	Madisons kunskaper i ett visst språk.
Referens för preliminär ansökan	PAR-004581	Madison startar en ansökan.	Den första ansökningsblanketten före inlämning.

Se även:

- [Skapa och konfigurera sökandeportaler](#)
- [Automatisera akademiska processer](#)

Hjälp elever med programhantering

Använd apparna Education Cloud Student Success och Mentorskap för att definiera, planera och leverera tjänster som inte relaterar till skola och initiativ som stöder varje elevs resa.

Tabell 109. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Utbildningsinstitutioner kör massvis av stödprogram och initiativ som måste spåras. Till exempel, för att hjälpa elever i grundutbildning att hitta jobb har ett universitet ett placeringsprogram som erbjuder tjänster som karriärrådgivning, workshops om CV, lämplighetsbedömningar, låtsasintervjuer och evenemang för att få kontakt med företag. Via apparna Student Success och Mentorskap erbjuder Education Cloud funktioner för programhantering som gör det möjligt för institutioner att köra program effektivt i stor skala. Se [Kom igång med programhantering](#).

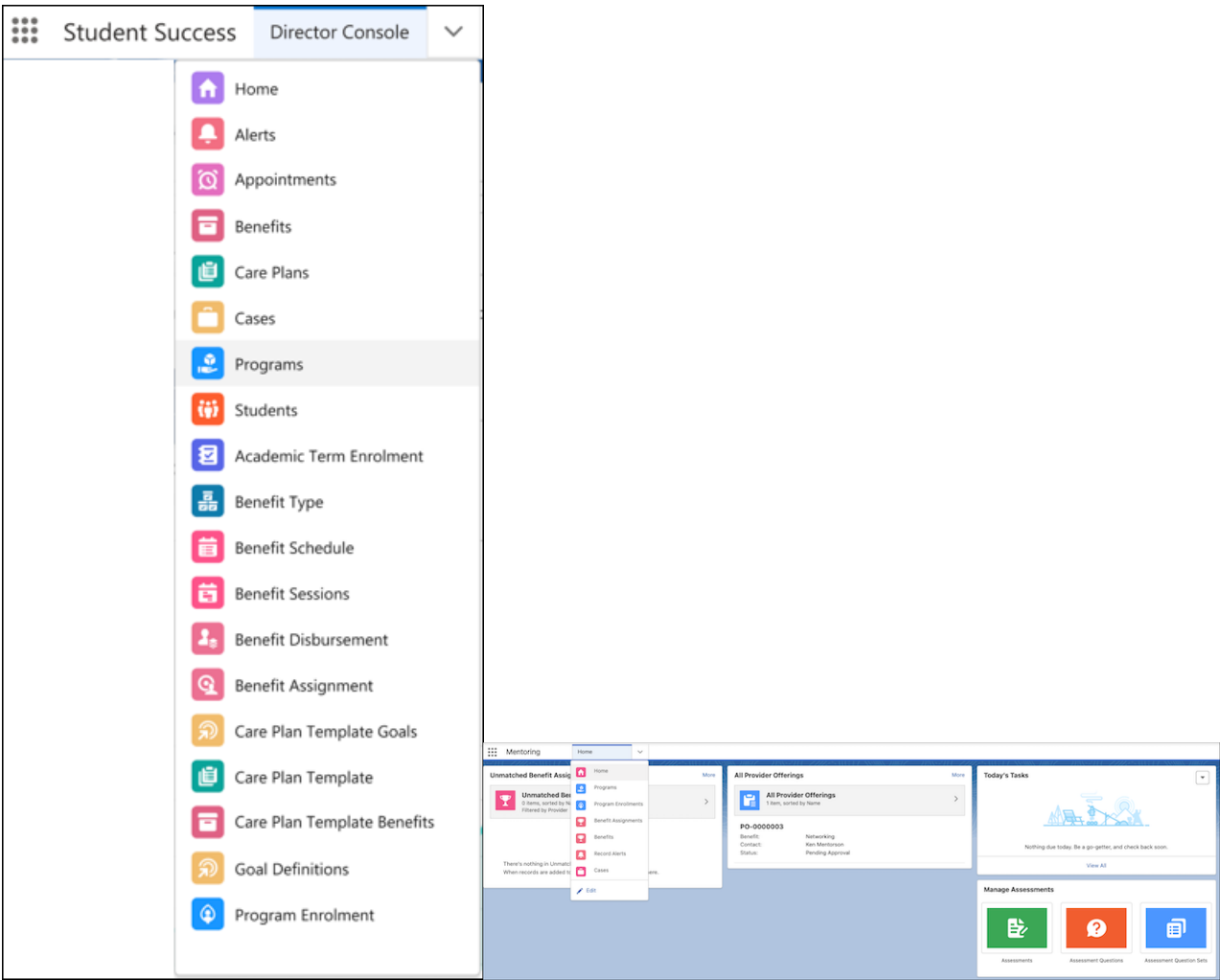
Med apparna Student Success och Mentorskap kan chefer modellera program och ange de förmåner som de innehåller. När en rådgivare lägger till någon av dessa förmåner till en elevs vårdplaner registreras eleven automatiskt i de respektive programmen. Mentorskapsfacilitatorer kan koppla elever med en mentor. Förmånstyper tillgängliga med Education Cloud är:

- Deltagande: Workshops som har flera, schemalagda sessioner.
- Monetär: Stipendium eller donationer.
- Rådgivning: Rådgivningssessioner.

Anm:

Definiera måttenheten för förmånstyper för att undvika fel när du skapar förmåner. Se [Definiera måttenheter för programhantering](#).

I apparna Student Success och Mentorskap kan du starta arbetsflöden från navigeringsmenyn i listrutan för att skapa program, programregistreringar och förmåner. Information om hur arbetsflödet i programhantering fungerar finns i [Arbetsflöde för programhantering](#).



Skapa ett stödprogram

Skapa ett program för att hjälpa elever med tjänsterna och initiativen som din institution erbjuder.

Tabell 110. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa ett program:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Studentframgång** eller **Mentorskap**.
2. Från menyn för appnavigering väljer du **Program**.
3. Klicka på **Ny** och ange detaljerna.
4. Spara dina ändringar.

Skapa bedömningsfrågor för din bedömning av programregistrering

Skapa bedömningsfrågor för att förstå elevens krav och bestäm hur du bäst kan ge dem stöd.

Tabell 111. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Att förstå varje inskriven elevs utmaningar, mål och ambitioner är avgörande för att ge en givande lärandeupplevelse. Med apparna Education Cloud Student Success och Mentorskap kan du modellera en mängd olika program och spåra fördelningen av förmåner över institutionen, vilket hjälper dig att mer effektivt möta elevernas behov. Du kan till och med publicera de program som du erbjuder på din elevportal, så att eleverna kan se detaljer och registrera sig själva registrera.

I Student Success och Mentorskap kan du lägga till en bedömning med fördefinierade frågor till ett program. Bedömningsenkäten visas i portalen när en elev registrerar sig för programmet. Automation sparar de inskickade svaren som poster relaterade till programregistreringen. Rådgivare och mentorskapsfacilitatorer kan granska svaren för att tydligt förstå elevens behov och avgöra om programmet uppfyller deras behov och hur man bäst stödjer dem.

Rådgivnings- och mentorskapsprogram erbjuder förmåner där kategorin av förmånstypen är respektive rådgivning eller mentorskap. När en elev registrerar sig för ett program, skrivs de automatiskt in i den respektive rådgivnings- och mentorskapsförmånen och en post för förmånstilldelning skapas. Elever som deltar i rådgivningsprogrammen kan sedan schemalägga en bokning med en tilldelad medlem i framgångsteamet för programmet, vilket automatiskt skapar en förmånsutbetalning. Status på förmånsutbetalningen uppdateras utifrån mötet. För ett mentorskapsprogram kan mentorer registreras som en leverantör av förmånen i förmånsportalen på Experience Cloud-webbplatsen. Mentorskapsfacilitatorer kan sedan använda bedömningarna för att koppla en adept med en mentor på posten för förmånstilldelning.

Education Cloud inkluderar dessa integrationsförfaranden, flöden och åberopbara åtgärder som automatiserar processerna vid programregistrering.

API-namn på resurs	Typ	Beskrivning
EDUProgramMgmt_EnrollInProgram	Programregistreringsprocess	Registrerar eleven i stödprogrammet och: • Skapar en post för programregistrering. • Skapar en post för förmånstilldelning. • Skapar en uppgift för eleven att boka ett möte med rådgivaren. Anm: Om du vill ge åtkomst till uppgifter aktiverar du Redigera uppgifter och Åtkomst till aktiviteter i elevens profilbehörigheter. Anm: Om du vill ge åtkomst till uppgifter aktiverar du Redigera uppgifter och Åtkomst till aktiviteter i elevens profilbehörigheter. • Skapar ett ärende med relaterade poster om programmet har ett framgångsteam och det inte finns något öppet ärende av den specifika posttypen för kontot. • Kopplar bedömningsposten till programregistreringen, om tillämpligt.
createBenefitDisbursementForServiceAppointment	Åberopa Åtgärd	Skapar en post för förmånsutbetalning för varje serviceboknings-ID.
CreateBnftDisbForAppt	Flöde	Åberopar den åberopbara åtgärden <code>createBenefitDisbursementForServiceAppointment</code> .
UpdateBnftDisbByAppt	Flöde	Uppdaterar statusen för den befintliga förmånsutbetalningen, eller skapar en ny.
BatchGenBenefitDisb	Flöde	Kör dagliga batchjobb som anropar flödet <code>CreateBnftDisbForAppt</code> .
CreateMentorEnrollmentRequest	Flöde	Skapar en post för institutionsroll till mentor för förmånsleverantörer vid skapandet av en post för förmånsleverantör.
CreateMenteeEnrollmentRequest	Flöde	Skapar en post för förmånstilldelning och en post för institutionsroll av adept för en kontakt vid skapandet av en post för programregistrering.

API-namn på resurs	Typ	Beskrivning
ShareMentoringRecofds	Flöde	Delar poster mellan mentorn och adepten för åtkomst till Experience Cloud-webbplats. Anm: Detta flöde delar poster automatiskt. Intern offentlig läsåtkomst på programregistrering gör att flödet misslyckas.
CreaUpdtCtctCtctRelaRec	Flöde	Skapar eller uppdaterar poster med relationer mellan kontakter för förmånsleverantörer som representerar relationen mellan mentorer och adepter.
UpdateMentorCstnRoleRec	Flöde	Uppdaterar en post för institutionsroll till inaktiv när den associerade posten för leverantörserbjudande är markerad som inaktiv.
DeactvMenteeCstnRoleRec	Flöde	Inaktiverar posten för institutionsroll för en adept när programregistreringen avslutas.

Anm:

En post för programregistrering kan skapas oberoende av programmets status. Vi rekommenderar att du implementerar begränsningar som krävs i din organisation.

Skapa bedömningsfrågor för din programregistreringsbedömning

Skapa bedömningsfrågor för att förstå elevens krav och bestäm hur du bäst kan ge dem stöd.

Tabell 112. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
För att skapa bedömningsfrågor:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH Branschbedömning

1. Från Appstartaren, hitta och välj **Bedömningsfrågor**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett namn och utvecklarnamn.
4. Välj en datatyp, t.ex. Text.

5. Välj kategorin.
6. Ange frågetexten.
7. Välj **Aktiv**.
8. Ange andra detaljer och spara ändringarna.
9. På liknande vis skapar du fler frågor.

Skapa en bedömning för programregistrering

Skapa en omniprocess som visar bedömningsfrågor och samlar in svar när eleverna registrerar sig för ett program.

Tabell 113. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
För att skapa bedömningar:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH Branschbedömning OCH OmniStudio Designer OCH OmniStudio Runtime

1. Från Appstartaren, hitta och välj **Bedömningsfrågor**.
2. Klicka på **Välj frågor**.
3. På sidan Skapa formulär, under Omni Script-detaljer, ange ett namn.
4. Välj språket.
5. Ange en typ och undertyp. Typen och undertypen används för att specificera kriterierna när du skapar delningsregler för Omni-process. Se [Ställ in din organisation med komponenter för studentframgång](#).
6. Under Nytt OmniScript klickar du på ikonen **Redigera steg** och anger ett namn för steget. Lägg till fler steg om det behövs.
7. För att hitta frågor använder du sökfältet och filtren och drar sedan valda frågor till lämpligt steg.
8. Klicka på **Bygg OmniScript**.
9. I byggpanelen hittar och drar du **åtgärden Integrationsförfarande** till listan med OmniScript-element.

10. Ange ett namn under Åtgärdsegenskaper för integreringsprocess.
11. För integrationsförfarande anger du `EDUProgramMgmt_EnrollInProgram`.
12. Aktivera integreringsprocessen.
 - a. Från Appstartaren, hitta och välj **Integreringsprocess för OmniStudio**.
 - b. Utöka **EDUProgramMgmt/EnrollInPgm**, och välj sedan **EnrollInPgm (Version 1)**.
 - c. Om du vill lägga till eller ändra val anpassar du integrationsförfarandet.
 - d. I panelen Struktur, klicka på **Procedurkonfiguration**.
 - e. Klicka på **Aktivera version**.
13. På fliken Bygg drar du **Navigeringsåtgärd** till listan med OmniScript-element.
14. Ange ett namn under Åtgärdsegenskaper för navigering.
15. I API-namn på objekt anger du `ProgramEnrollment`.
16. I Post-ID anger du `%programEnrollmentId%`.
17. Klicka på **Aktivera version** och därefter på **Klart**.

Skapa ett stödprogram med en bedömning

Skapa ett rådgivnings- eller mentorskapsprogram som kör en bedömning när elever registrerar sig på portalen.

Tabell 114. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa stödprogram med bedömningar:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Studentframgång** eller **Mentorskap**.
2. Från appnavigeringsmenyn, välj **Program**.
3. Klicka på **Nytt stödprogram**.
4. Ange ett namn och startdatum för programmet.
5. Under Ytterligare detaljer, hitta och välj framgångsteamet.

Anm:

Vi rekommenderar att du kopplar rådgivningsprogram till framgångsteam för att säkerställa att funktionerna fungerar som avsett.

6. För att låta elever se programmet, välj **Visa på inlärningsportal**.
7. För Omni Process anger du namnet på ditt OmniScript för bedömning.
8. Under Förmån väljer du typen av utbildningsförmån som du vill skapa.
9. Ange ett förmånsnamn under Förmånsdetaljer.
10. Ange förmånstypen, t.ex. *Rådgivning* eller *Mentorskap*.
11. För att göra förmånen tillgänglig klickar du på **Aktiv**.
12. Ange eventuella andra uppgifter och spara sedan dina ändringar.

Lägg till medlemmar eller kundcaseteam till ett rådgivningsärende

Lägg till enskilda medlemmar eller team i framgångsteamet för ett rådgivningsärende.

Tabell 115. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att lägga till medlemmar eller kundcaseteam till ett rådgivningsärende:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Studentframgång**.
2. Från appnavigeringsmenyn, välj **Kundcase**.
3. Klicka på ett kundcase med typen rådgivning.
4. På kundcasepostsidan, klicka på fliken **Rådgivning**.
5. Under Framgångsteam, klicka på **Lägg till medlem**, hitta och lägg till en kundcaseteammedlem och spara sedan dina ändringar.
6. Välj ett program att associera med kundcaseteamet eller medlemmen och spara dina ändringar.
7. Klicka på **Lägg till team**, hitta och lägg till fördefinierade kundcaseteam och spara sedan dina ändringar. Se [Fördefinierade kundcaseteam](#).

I utbildningsportalen, på fliken Programregistreringar, kan eleven klicka på **Schemalägg bokning** för att boka ett möte med någon av de tilldelade teammedlemmarna.

Se även:

- [OmniStudio-integrationsförfaranden](#)

Rekrytera och anta studenter på din institutionen

Med Education Cloud kan eleverna smidigt gå från ansökan till registrering, samtidigt som medarbetarna enkelt kan administrera intagningsprocessen.

Appen för rekrytering och antagning

Använd Education Clouds app för rekrytering och antagning till att se och hantera studentansökningar, uppgifter och mötesbokningar samt följa informationsbegäranden, hantera prospekt, dra analytiska slutsatser och mycket mer.

Tabell 116. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att arbeta med appen Rekrytering och antagning:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Med rekryterings- och antagningsappen kan ansökningshandläggare och granskare hålla koll på sina uppgifter och maximera effektiviteten, samtidigt som de överblickar det övergripande ansökningsflödet i realtid. Du kan skräddarsy rekryterings- och antagningsappen så att den passar institutionens behov, till exempel genom att skapa rollspecifika layouter och funktioner med hjälp av [Lightning-appbyggaren](#).

Här är en sammanfattning av standardflikarna i rekryterings- och antagningsappen:

- Hem: Visar instrumentpaneler, mötesbokningar och uppgifter, baserat på användarens roll och behörighet. En intagningschef eller antagningshandläggare ser till exempel antagningskonsolen, medan en ansökningsgranskare ser granskningskonsolen.
- Begäran om utbildningsinformation: Listar alla poster i objektet Begäran om utbildningsinformation (för informationsbegäranden).
- Handlingslistor: Visar prospektlistor som kan tilldelas till medarbetarna för riktad marknadsföring.

Anpassa din app för rekrytering och antagning

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Rekrytering och ansökning**.
2. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, sök efter Lightning-appbyggare och klicka sedan på **Lightning-appbyggare**.
3. Välj en sida att redigera från listan eller välj **Ny** för att skapa en ny sida.

4. Konfigurera appen efter dina behov. Du kan dra och släppa komponenter och ändra dem efter behov för att skapa egna funktioner. Se [Lightning-appbyggaren](#).

Komponenten Informationsbegäran

Använd Education Cloud till att skapa formulär för informationsbegäranden och tilldela och följa upp kundcase.

Tabell 117. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att lämna in en begäran om information:	Åtkomst till Education Cloud för Experience Cloud

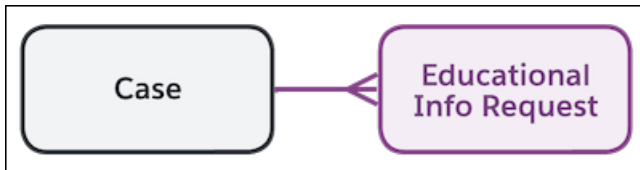
Potentiella elever, föräldrar och rådgivare har ibland frågor om kurserbjudanden, faciliteter på universitetsområdet, studielivet, community utanför studentområdet med mer, för att hjälpa dem bestämma om din institution är rätt val för dem. Sökande har ofta frågor om antagningsprocessen, program och så vidare. På samma sätt söker antagna elever information om valda program, ekonomiskt stöd, boende eller tillgänglighetsanpassning.

Använd Education Cloud för att skapa formulär för begäran om information (RFI) och göra dem tillgängliga på institutionens webbplats. När en användare skickar in en begäran, registreras RFI-detaljerna i objektet för begäran om utbildningsinformation och ett kundcase skapas. Varje RFI-kundcase kan därefter tilldelas manuellt eller automatiskt till en viss medarbetare. Systemet samkör frågeställarens användarkonton med e-postadresserna för att undvika dubletter. Om en elev t.ex. skulle skicka in flera begäranden med en och samma e-postadress, associeras RFI-poster till samma konto.

Anm:

Administratörer måste se till att de e-postadresser som är kopplade till ett användarkonto och det relaterade personkontot är desamma. Om e-postadressen inte stämmer överens skapas dubletter av personkonton.

I Education Cloud används Omni-Channel, en separat plattformslösning, för dirigering av inkommande informationsbegäranden till tillgängliga medarbetare. Se [Konfigurera Omni-Channel](#) för mer information om hur du konfigurerar Omni-Channel.



Konfigurera begäran om information

Skapa en supportprocess och konfigurera posttypen för kundcaseobjektet.

Tabell 118. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera förfrågningar om information:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa en supportprocess

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du supportprocesser och väljer sedan **Supportprocesser**.
2. Klicka på **Ny** och välj **Huvud** från befintlig supportprocess.
3. Ge ett namn (t.ex. RFI-process) och ange en beskrivning för supportprocessen.
4. Klicka på **Spara**.
5. Lämna avsnittet Kundcasestatus som det är och spara dina ändringar.

Tilldela RFI som en posttyp för kundcaseobjektet

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du objekthanterare och väljer sedan **Objekthanterare**.
2. Klicka på **Kundcase** och under Posttyper klickar du på **Ny**.
3. Välj **Huvud** från befintlig posttyp.
4. Ange etiketten och namnet som RFI och ange en beskrivning för posttypen.
5. Välj supportprocessen som du valde innan.
6. Välj **Aktiv** för att aktivera posttypen.
7. Välj **Gör tillgänglig** för alla profilerna.
8. För valda profiler väljer du **Gör till standard** bredvid en profil för att göra den till standardposttypen för användare av denna profil.
9. Klicka på **Nästa**.

10. Välj ett alternativ för sidlayout för att bestämma vad sidlayouten visar för poster med denna posttyp.
11. Spara dina ändringar.

Förutsäg prospektomvandling med ramverk för betyg

Använd ramverk för betyg för att få förutsägelser om sannolikheten för att en potentiell student ska skriva in sig på din utbildningsinstitution. Förutsägelser baseras på en blivande students nuvarande nivå av engagemang med din institution. Genom att veta vilka blivande studenter som är mest sannolika att vara intresserade kan antagningsteamerna fokusera på dessa studenter och förbättra antagningens frekvens.

Tabell 119. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa en mallkonfiguration för CRM Analytics:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

För att få förutsägelser skapar du en mallkonfiguration för CRM Analytics i Ramverk för betyg med Betyg för prospektengagemang (Education Cloud) som typen av mallkonfiguration. Om du vill definiera ett fördefinierat målvärde väljer du **Betyg för prospektengagemang (Education Cloud)**.

Se även:

- [Skapa och ställ in en mallkonfigurationer för CRM Analytics för förutsägelser](#)

Komma igång med ansökningar

Förbered dig på att skapa, acceptera och hantera ansökningar i din institution.

Tabell 120. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	

Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera ansökningsformulär:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH Visa installation och konfiguration OCH Anpassa applikation

Education Cloud ger dig en flexibel och anpassningsbar ansökningsupplevelse. Du kan använda ansökningsmallen med endast ett steg i Education Cloud eller så kan du använda OmniStudio-komponenter för att skapa din egen ansökan.

Du kan skapa en ansökan med endast ett steg där den sökande slutför och skickar in en ansökan samtidigt. Eller så kan du skapa en ansökan med flera steg där du kan slutföra varje ansökningssteg vid olika tidpunkter eller genom olika metoder. Till exempel, en sökande skickar in ett formulär idag där de anger sitt namn och födelsedatum, sedan återkommer de en vecka senare för att ange sin utbildningshistorik. Sökande behöver inte slutföra stegen i ordning.

Education Cloud erbjuder också flexibilitet om vem som kan skicka in en ansökan för en potentiell student. Studenter kan inte bara skicka in ansökningar för sig själva, utan en tredje part, t.ex. en förälder, förmyndare, vårdnadshavare eller agent, kan skicka in en ansökan på uppdrag av en student.

Oavsett vilken typ av ansökan du väljer så finns det gemensamma förberedelser och konfigurationer för att vara redo att ta emot ansökningar på din institution, inklusive att skapa delningsregler, sidlayouter och poster.

Lär känna OmniStudio

Lär dig om OmniStudios verktyg och komponenter som används i ansökningsformuläret.

Tabell 121. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Viktigt:

Klona Education Cloud OmniStudio-komponenterna som du vill använda även om du inte avser att anpassa dem.

Innan du börjar använda ansökningsformuläret, lär dig grunderna i OmniStudio, OmniScripts, DataRaptors och integrationsprocedurer. Se [Använda OmniStudio med Education Cloud](#).

Skydda ansökningsdata

Använd flera strategier för att se till att data är säker från oönskad åtkomst.

I ansökningsprocessen samlar du in data från den sökande över flera objekt. Som standard är Salesforce-postskaparen ägaren. För att skydda åtkomsten till data efter att den har skapats, överväg att implementera en eller flera av dessa säkerhetsåtgärder för att skydda sökandens och ansökningens data.

Säkerhetsåtgärd	Vad kan jag göra?
Objektnivåsäkerhet	Använd behörighetsuppsättningar för att skydda objekt som du inte vill att Experience Cloud-användare ska få åtkomst till.
Fältnivåsäkerhet	Förhindra användare från att se eller redigera specifika fält på ett objekt. Till exempel är det rimligt att sökanden har läsåtkomst till fältet Betalt belopp på den individuella ansökningsposten så att de kan se det insamlade beloppet. För att skydda mot oavsiktlig eller bedräglig ändring av värden, ge inte tillåtelse att redigera Betalt belopp.
Postnivåsäkerhet	Ge åtkomst till endast specifika poster till Experience Cloud-användare.
Ägandeöverföring	Överför äganderätten till specifika poster, till exempel en individuell ansökningspost, från skaparen till lämpliga parter.
Delningsuppsättningar	Använd delningsuppsättningar för att Experience Cloud-användare ska få tillgång till lämpliga poster.

Se [Hantera dataåtkomst](#).

Delningsöverväganden för ansökningar

Fundera över hur och när du ska dela ansökningsinformation med sökande.

Tabell 122. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att ändra delningsinställningar:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Innan du ställer in din ansökan bör du granska dessa delningsöverväganden.

- Uppdatera delningsinställningarna så att portalanvändarna kan se sina ansökningsdata och ansökningsdokument i portalen.

- Beslutsposter för ansökningar delas automatiskt med Experience Cloud-användare på det datum då beslutet släpps och det datum då ansökan släpps i förtid som du definierar på tidslinjeobjektet för ansökan.

Uppdatera inställningar för extern delning

De organisationsomfattande standardinställningarna för extern delning gäller för användare med en Customer Community Plus-licens. Se [Konfigurera organisationsomfattande standardinställningar för extern delning](#).

Anm:

Inställningarna i den följande tabellen föreslås. Ställ in åtkomst för varje objekt så att den passar in med din implementering och dina behov.

Objekt	Åtkomsttyp
Akademisk termin	Offentligt skrivskyddad
Akademiskt år	Offentligt skrivskyddad
Mall för åtgärdsplan	Offentligt skrivskyddad
Ansökningsbeslut	Privat
	Viktigt: Standardinställningen för ansökningsbeslut är Privat. Om du vill undvika fel ska du inte ändra denna inställning för externa användare.
Renderingsmetod för ansökan	Offentligt skrivskyddad
Definition av ansökningssteg	Offentligt skrivskyddad
Tidslinje för ansökan	Offentligt skrivskyddad
Kontakt	Privat
Relation mellan kontakter	Privat
Kontaktprofil	Privat
Examination	Offentligt skrivskyddad
Geoland	Offentligt skrivskyddad
Individuell ansökan	Privat
Individuell ansökningsuppgift	Privat
Studentprogram	Offentligt skrivskyddad
Utbildning	Offentligt skrivskyddad

Objekt	Åtkomsttyp
Omvandling av Omni-data	Offentligt skrivskyddad
Omni-process	Offentligt skrivskyddad
UI-kort för Omni	Offentligt skrivskyddad
Relation mellan partroller	Offentligt skrivskyddad
Personutbildning	Privat
Personanställning	Privat
Personundersökning	Privat
Personspråk	Privat
Referens för preliminär ansökan	Privat
Tidslinje för ansökan till programtermin	Offentligt skrivskyddad

Uppdatera standardinställningar för intern delning

Se till att dina delningsinställningar är korrekt konfigurerade så att användarna kan se relevanta objekt. Uppdatera till exempel de interna standardinställningarna för delning så att användare kan se kontakter och ansökningar som skapats av en portalanvändare. Dessa standardinställningar för delning gäller för användare med profilen Standardanvändare som är tilldelade behörighetsuppsättningen Fullständig åtkomst till Education Cloud. Se [Konfigurera organisationsomfattande standardinställningar för intern delning](#).

Hantera poster för ansökningar

Skapa poster och konfigurera inställningar som stöder ditt ansökningsformulär.

Tabell 123. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Skapa automatiskt kontaktprofilposter

Bygg ett flöde som automatiskt skapar en kontaktprofilpost när en sökandes personkontopost skapas.

Tabell 124. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Ansökningsformuläret fyller automatiskt i fält med information som en sökande tidigare har delat med din institution. För att säkerställa att autofyll-funktionen fungerar korrekt behöver

sökande en kontaktprofilpost. Automatisera denna process genom att använda ett flöde. Se [Bygg ett flöde](#).

Konfigurera stödposter och inställningar för ansökningar

Skapa poster och konfigurera inställningar som stöder ditt ansökningsformulär.

Tabell 125. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera poster och inställningar för ansökningar:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Se till att dessa poster och inställningar är tillgängliga för sökande.

Viktigt:

För de poster som du skapar, ställ in den externa delningen till Endast Offentlig skrivskyddad. Se [Delningsregler](#).

Konfigurera posttypen för individuell ansökan

1. Skapa posttypen för individuell ansökan.
 - a. Från inställningarna för objekthantering för individuell ansökan går du till **Posttyper**.
 - b. Klicka på **Ny**.
 - c. Ange en posttypsetikett och tryck sedan på Tabbar för att automatiskt fylla i posttypnamnet.
 - d. Välj de profiler som du vill bevilja åtkomst till för denna posttyp.
 - e. Välj den sidlayout som användarna med dessa profiler ska se för poster av denna posttyp.
 - f. Spara dina ändringar.

2. Konfigurera ansökningsposttypen.
 - a. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Funktionsinställningar** och väljer sedan **Konfiguration av ansökningsposttyp**.
 - b. Klicka på **Ny konfiguration av ansökningsposttyp**.
 - c. Ange en etikett.
 - d. Som ansökningsanvändningstyp väljer du **Education Cloud**.
 - e. I fältet Objektnamn väljer du **Individuell ansökan**.
 - f. I fältet för posttypsnamn anger du etiketten på den posttyp som du skapade tidigare.
 - g. Spara dina ändringar.

Konfigurera sidlayout på tidslinje för ansökan till programtermin

1. Från Inställningar av objekthantering för Tidslinje för ansökan till programtermin går du till Sidlayouter.
2. Klicka på **Layout på tidslinje för ansökan till programtermin**.
3. Dra fältet **Mallversion av åtgärdsplan** till informationsavsnittet på sidlayouten.
4. Spara dina ändringar.

Skapa poster för layout på tidslinje för ansökan till programtermin

Skapa en post som representerar utbildningsprogram, akademisk termin och tidslinje för ansökan associerad med en ansökan. När du skapar en ansökan tilldelar du en post på en tidslinje för ansökan till programtermin till mallen för åtgärdsplanen för ansökan.

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Tidslinje för ansökan till programtermin**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Hitta och välj utbildningsprogram, tidslinje för ansökan, akademisk termin och mallversion av åtgärdsplan associerad med denna tidslinje för ansökan till programtermin.
4. Spara dina ändringar.

Konfigurera komponenten för individuella programsidors höjdpunkter

1. Öppna postsidan för individuell ansökan.
 - a. Från objekthanteringsinställningarna för individuell ansökan, gå till **Lightning-postsidor**.
 - b. Klicka på **Postsida för individuell ansökan** och klicka sedan på **Redigera** för Lightning-siddetalj.

2. Konfigurera markeringspanelen.

- a. Klicka på komponenten **Markeringspanel**.

Anm:

Om du började använda Education Cloud före utgåvan Summer '23 tar du bort FlexCard **EDUAdmissionsIndividualApplicationHighlightsPanel** under komponenten **Markeringspanel**.

- b. Se till att **Visa som minimerad (endast skrivbordsversion)** är avmarkerad i egenskapspanelen.
 - c. För Ange fält med kompakta layouter, klicka på **Systemstandard**.
3. Skapa en komprimerad layout.
 - a. Klicka på **Klona**.
 - b. Ange en etikett och ett namn.
 - c. Lägg till fälten som du vill visa i kolumnen Valda fält. Vi föreslår **Konto**, **Kontakt**, **Utbildningsprogram**, **Akademisk termin**, och **Ansökningstyp**.
 - d. Spara dina ändringar.
4. Tilldela den komprimerade layouten.
 - a. Klicka på **Komprimerad layouttilldelning**.
 - b. För Primär komprimerad layout, välj layouten som du skapade i de föregående stegen.
 - c. Spara dina ändringar.

I Lightning-appbyggaren, uppdatera postsidan för individuell ansökan och se till att den nya layouten är vald för Ange fält med komprimerade layouter.

Lägg till en statussökväg på postsidan för individuell ansökan

1. Skapa en sökväg på objektet Individuell ansökan som refererar till kombinationsrutan Ansökningsstatus. Se [Vägledd användare med sökväg](#).
2. Lägg till sökvägen till postsidan för individuell ansökan.
 - a. Från Appstartaren hittar och väljer du **Individuella ansökningar**.
 - b. Öppna en post för individuell ansökan.
 - c. Klicka på **Inställningar** och välj sedan **Redigera sida**.
 - d. Dra komponenten **Sökväg** till sidan och spara dina ändringar.
 - e. Klicka på **Aktivera**.
 - f. Klicka på **Tilldela som organisationsstandard** och klicka sedan på **Nästa**.
 - g. Spara dina ändringar.

Skapa kontoposttyper

När sökande anger tidigare utbildningar kan de lägga in ett gymnasium eller andra högskolor där de har läst. För att lagra denna information kan du skapa posttyper för kontona Gymnasium OCH Högskola. Se [Skapa posttyper](#).

Skapa partrollsrelationer

De sökande tillhandahåller information om vårdnadshavare och syskon. De tillhandahåller även namn på de personer som har skrivit rekommendationsbrev. För att identifiera relationen mellan alla dessa individer, skapa dessa partrollrelationer.

Rollnamn	Namn på relaterad roll
Vårdnadshavare	Underordnad
Syskon	Syskon
Rekommendationslämnare	Sökande

För att skapa partrollsrelationer:

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Partrollsrelationer**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett rollnamn. Skriv till exempel vårdnadshavare.
4. Ange ett relaterat rollnamn. Skriv till exempel Barn.
5. Som namn på relationsobjektet väljer du **Kontakt-kontakt-relation**.

6. Spara dina ändringar och upprepa för att skapa partrollrelationer för syskon och rekommendationer

Skapa examinationer

Så att sökande kan tillhandahålla standardiserade testresultat, skapa examinationsposter för SAT, ACT och Andra.

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Examinationer**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett namn på examinationen. Skriv till exempel **SAT**.
4. Spara dina ändringar och upprepa för att skapa undersökningar för ACT och Andra.

Skapa geoländer

Skapa geografiska landposter för de länder där de sökande är bosatta. I anmälningsformuläret används dessa poster i fälten Geografi och Nationalitet.

För att skapa geolandsposter:

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Geoländer**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange landets ISO-kod.
4. Spara dina ändringar och upprepa för att skapa poster för alla geografiska länder som din institution stöder.

Definiera kombinationsrutor för delstat och land

Konfigurera kombinationsrutor för delstater och länder i Salesforce, så att de sökande kan använda sökfälten för att hitta rätt alternativ. Se [Konfigurera kombinationsrutor för delstat och land/region](#).

Skapa dokumenttyper för dokumentchecklisteobjekt

Skapa dokumenttyper för de uppsatser, transkript eller andra komponenter som du vill att de sökande ska skicka in. Se [Konfigurera en dokumenttyp](#).

Anm:

Det finns inga extra delningsinställningar eller regler som krävs för dokumenttyper. Du kan lägga till dem i Inställningar.

Ange åtkomst till fältet Utbildningsprogram på individuell ansökan

Ge användare som verifierar, granskar eller beslutar om ansökan läsåtkomst till fältet Utbildningsprogram på objektet Individuell ansökan. Se [Ange säkerhet på fältnivå för ett fält på alla profiler](#).

Aktivera namntillägg och mellannamn

För att spara suffix och mellannamn så att de kan fyllas i automatiskt i framtida ansökningar, aktivera namnsuffix och mellannamn.

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, skriv **Användargränssnitt** och klicka sedan på **Användargränssnitt**.
2. Välj **Aktivera mellannamn för personnamn**
3. Välj **Aktivera namntillägg för personnamn**.
4. Spara dina ändringar.

Skapa och konfigurera sökandeportaler

Skapa portaler på Experience Cloud-webbplats där användare kan skicka in ansökningar till din institution.

Tabell 126. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörighet som krävs	
För att skapa en sökandeportal:	Fullständig åtkomst till Education Cloud
	OCH
	OmniStudio Designer
	OCH
	OmniStudio Runtime

Education Cloud tillhandahåller en Experience Cloud-mall som du kan använda för att skapa sökandeportaler. Mallen är konfigurerad för användare som ansöker för sig själva. Om du vill göra det möjligt för föräldrar, förmyndare eller agenter att ansöka på uppdrag av en sökande använder du mallen för att söka och anpassa en separat portal för dessa användare.

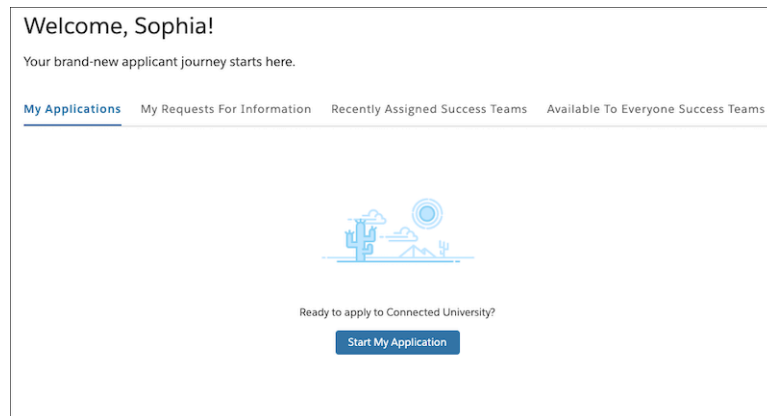
Skapa en Experience Cloud-webbplats för ansökningar

Skapa Experience Cloud-webbplatser för varje typ av sökandeportal genom att använda mallen för utbildningsportal i Upplevelsebyggare.

Tabell 127. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa en sökandeportal:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH Skapa och ställa in upplevelser OCH Visa installation och konfiguration OCH Var en medlem på webbplatsen OCH Visa inställningar och konfiguration OCH en administratör, utgivare eller byggare för upplevelser på denna webbplats



Anm:

Om du vill skapa en Experience Cloud-webbplats måste du aktivera Digitala upplevelser för din organisation och registrera domänen.

1. Från Inställningar hittar du och väljer du **Alla webbplatser** under Digitala upplevelser.
2. På sidan Digitala upplevelser klickar du på **Ny**.

3. På inställningsflödet i Lightning Experience väljer du mallen **Utbildningsportal**.

Anm:

Mallen i utbildningsportalen stöder sökande, student och alumner. Gör funktioner tillgängliga med elevroller genom att använda målgrupper.

4. Klicka på **Kom igång**.
5. Ange ett namn på webbplatsen och klicka på **Skapa**.
6. Klicka på **Administration**.
7. Klicka på **Medlemmar**.
8. Lägg till systemadministratör och alla dina diskussionsgrupprofiler till avsnittet Valda profiler.
9. Spara dina ändringar.

Se även:

- [Aktivera Digitala upplevelser](#)
- [Konfigurera en utbildningsportal](#)

Konfigurera en sökandeportal för åtkomst för agenter och föräldrar

Använd OmniStudio-komponenter för att ställa in en sökandeportal för att göra det möjligt för föräldrar och agenter att ansöka på uppdrag av studenter.

Tabell 128. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

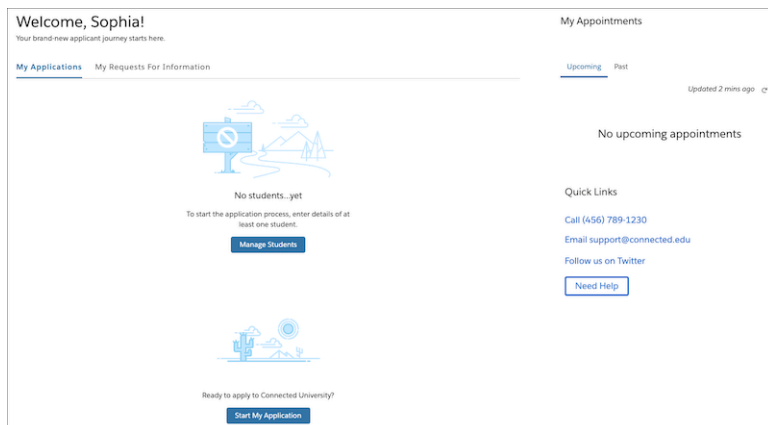
Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera en sökandeportal för åtkomst för tredje part:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH Skapa och ställa in upplevelser OCH Visa installation och konfiguration OCH Var en medlem på webbplatsen OCH Visa inställningar och konfiguration OCH en administratör, utgivare eller byggare för upplevelser på denna webbplats

Anm:

Om du redan har en portal där sökande kan ansöka själva skapar du en till portal och konfigurerar den för åtkomst för tredje part.

Anpassa startsidan för sökandeportal

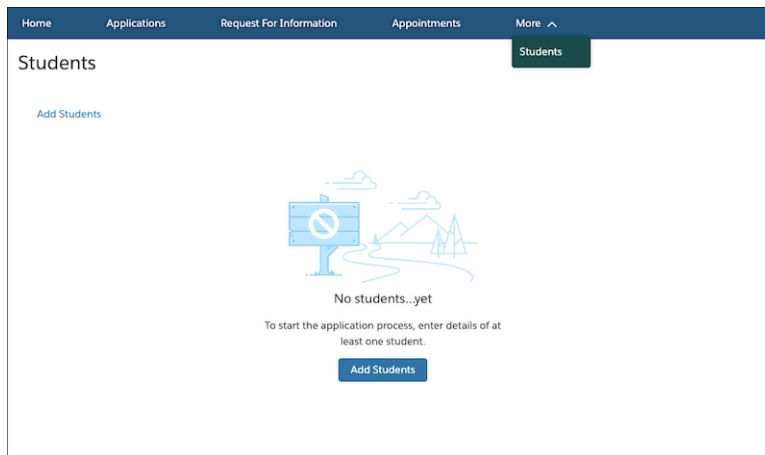
Uppdatera startsidan på din sökandeportal så att tredje parter kan ange information för studenterna som de representerar och skicka in ansökningar.



1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Digitala upplevelser** och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din webbplats med sökandeportal klickar du på **Byggare**.
3. På startsidan klickar du på ⚡ och drar sedan komponenten **Flexkort** till precis ovanför Starta min ansökan i innehållsområdet.
 - a. För Flexkortsnamn väljer du **EDUAdmissionsNoStudentData**.
 - b. För Exponerade attribut anger du `{"ApiPageName": "Students__c"}`.
4. Förhandsgranska och publicera din webbplats.

Skapa och konfigurera en studentsida

Lägg till en sida till sökandeportal där föräldrar, förmyndare och agenter kan hantera studenterna som de representerar.



1. I Upplevelsebyggaren på din webbplats klickar du på  och klickar sedan på **Ny sida**.
2. Välj **Standardsida**.
3. Välj **2 kolumner, 2:1-förhållande** och klicka sedan på **Nästa**.
4. För Namn anger du *studenter*.
URL-fältet fylls automatiskt.
5. För API-namn anger du *studenter*.
6. Klicka på **Skapa**.
7. Klicka på menyfältet och klicka sedan på **Redigera standardnavigering**.
8. Klicka på **Lägg till menyobjekt** och specificera sedan dessa värden.
 - a. För Namn anger du *studenter*.
 - b. För Typ väljer du **Webbplatssida**.
 - c. För Sida väljer du **Studenter**.
9. Spara dina ändringar.
10. På sidan Studenter klickar du på .
11. Dra komponenten **Redigerare för rikt innehåll** till området Innehållsrubrik.
12. Klicka på **Redigera innehåll** och ange *studenter*. Tillämpa eventuell ytterligare formatering som du vill ha.
13. Klicka på  och dra sedan komponenten **Flexkort** till precis under avsnittet Innehållssidhuvud.
14. För flexkortsnamn väljer du **EDUAdmissionsNewStudentButton**.
15. Klicka på  och dra sedan komponenten **Flexkort** till innehållsavsnittet.
16. För flexkortsnamn väljer du **EDUAdmissionsMyStudents**.
17. Förhandsgranska och publicera din webbplats.

Uppdatera DataRaptor för åtkomst för tredje part

Om du vill ansluta en tredje part med studenten som de lägger till data för, skapar du en separat klonad version av EDUAdmissionsGetLoggedInUserPersonAccount DataRaptor för åtkomst för tredje part.

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **OmniStudio DataRaptors**.
2. Klicka på din klonade version av EDUAdmissionsGetLoggedInUserPersonAccount DataRaptor.
3. För Konto ställer du in filtret till **Id=Contact:AccountId**.
4. Klicka på **Lägg till extraheringssteg**.
5. För Välj ett alternativ väljer du **Kontakt**.
6. För Extrahera utmatningsväg anger du **Kontakt**.
7. Ställ in filter till **Id=CurrentUser:ContactId**.
8. Dra steget Kontakt över steget Konto.
9. Klicka på **Utmatning**.
10. För Account:PersonContactId klickar du på **Redigera**.
11. För Extrahera JSON-sökväg anger du **Kontakt:Id:**.

Uppdatera Integreringsförfarande för åtkomst för tredje part

Uppdatera integreringsförfarandet för att skapa studenter som refererar till DataRaptor för tredje parter.

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Integreringsförfarande för OmniStudio**.
2. Klicka på din klonade version av integreringsförfarandet EDUAdmissions/CreateMyStudents.
3. Klicka på **GetUserPersonAccountInfo**.
4. För DataRaptor-gränssnitt väljer du den klonade versionen av EDUAdmissionsGetLoggedInUserPersonAccount DataRaptor för tredje parter.

Ställ in en sida för självregistrering

Du kan ställa in en sida för självregistrering för nya portalanvändare. När användare självregistrerar sig får de licensen och profilen som krävs för att använda funktionerna i din portal.

Tabell 129. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience

Tillgängliga i: **Enterprise, Performance, Unlimited** och **Developer** Editions med Education Cloud

Se [Konfigurera din sida för självregistrering](#)

Aktivera din Experience Cloud-webbplats

Slutför din konfiguration av sökandeportalen genom att aktivera din Experience Cloud-webbplats.

Tabell 130. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience

Tillgängliga i: **Enterprise, Performance, Unlimited** och **Developer** Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att aktivera en Experience Cloud-webbplats	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH Skapa och ställa in upplevelser OCH Visa installation och konfiguration OCH Var en medlem på webbplatsen OCH Visa inställningar och konfiguration OCH en administratör, utgivare eller byggare för upplevelser på denna webbplats
--	---

Viktigt:

Förhandsgranska och testa din webbplats innan du aktiverar den.

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **digitala upplevelser** och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din Experience Cloud-webbplats klickar du på **Arbetsområden** och väljer sedan **Administration**.
3. Klicka på **Inställningar**.
4. Klicka på **Aktivera** och sedan på **OK**.

Hantera användare av sökandeportal

Förbered dina sökande på att få åtkomst till din Experience Cloud-webbplats.

Tabell 131. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Skapa en profil för sökandeanvändare

Klona Customer Community Plus User-profilen för att skapa profiler för portalanvändare för sökande.

Tabell 132. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att skapa profiler:	Fullständig åtkomst till Education Cloud
-------------------------	--

Anm:

Skapa en profil för varje användartyp, inklusive självansökande och sökande för tredje part.

1. I snabbsökningsrutan under Inställningar söker du efter **Profiler** och väljer sedan **Profiler**.
2. För Customer Community Plus User klickar du på **Klona**.
3. Ange ett namn på sökandeprofilen och spara sedan dina ändringar.
4. Klicka på **Objektinställningar**.
5. Klicka på **Konton** och därefter på **Redigera**.
6. Under konton: I Posttyper och tilldelningar av sidlayout väljer du **Personkonto**, **Gymnasium** och **Högskola**.
7. Spara dina ändringar.

Tilldela behörighetsuppsättningar till sökande och granskare

Skapa och tilldela behörighetsuppsättningar för sökande och granskare. Om du vill skicka in eller granska ansökningar till din institution måste användare vara en Customer Community Plus User med licensen Education Cloud för Experience Cloud.

Tabell 133. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
Så här tilldelar du behörighetsuppsättningar:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH Visa installation och konfiguration OCH Tilldela behörighetsuppsättningar

Skapa en behörighetsuppsättning för sökande

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Behörighetsuppsättningar** och väljer sedan **Behörighetsuppsättningar**.
2. För behörighetsuppsättningen Åtkomst till Education Cloud för Experience Cloud, klicka på **Klona**.
3. Ange en etikett och ett API-namn för din nya behörighetsuppsättning.
4. Spara dina ändringar.
5. Klicka på namnet på den nya behörighetsuppsättningen och klicka sedan på **Objektinställningar**.
6. Klicka på **Dokumentchecklistobjekt** och klicka sedan på **Redigera**.
7. För Objektbehörigheter aktiverar du bara **Läs** och **Skapa** och sparar sedan dina ändringar.
8. Bredvid Dokumentchecklistobjekt klickar du på , väljer **Individuella ansökningsuppgifter** och klickar sedan på **Redigera**.
9. För Fältbehörigheter väljer du **Läsåtkomst** för dessa fält.
 - Definition av ansökningssteg
 - Ref för preliminär ansökan
10. Spara dina ändringar.
11. Bredvid Individuella ansökningsuppgifter klickar du på , väljer **Omni-processer** och klickar sedan på **Redigera**.
12. För Fältbehörigheter väljer du **Läsåtkomst** för dessa fält.
 - Aktiv
 - Språk
 - Undertyp
 - Typ
 - Webbkomponent aktiverad

13. Spara dina ändringar.

Skapa en behörighetsuppsättning för granskare

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du Behörighetsuppsättningar och väljer sedan **Behörighetsuppsättningar**.
2. För Education Cloud-granskare klickar du på **Klona**.
3. Ange en etikett och ett API-namn för din nya behörighetsuppsättning.
4. Spara dina ändringar.
5. Klicka på namnet på den nya behörighetsuppsättningen och klicka sedan på **Objektinställningar**.
6. Klicka på **Referens för preliminär ansökan** och klicka sedan på **Redigera**.
7. För Objektbehörigheter väljer du **Läs**.
8. Spara dina ändringar.

Skapa en delningsuppsättning för sökande

Skapa en delningsuppsättning för användarna som ansöker för sig själva.

Tabell 134. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa en delningsuppsättning för sökande:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du Digitala upplevelser och klickar sedan på **Inställningar**.
2. Under Delningsuppsättningar klickar du på **Ny**.
3. Som etikett anger du Delningsuppsättning för portal för sökande.
4. Under Välj profiler lägger du till din profil för självsökande i valda profiler.
5. Välj objektet **Konto**.
6. I avsnittet Konfigurera åtkomst klickar du på **Konfigurera**.
7. Välj dessa fält:
 - Användare: **Account.PersonContact**
 - Målkonto: **PersonContact**
 - Åtkomstnivå: **Läsa/skriva**

8. Klicka på **Uppdatera**.
9. Spara dina ändringar.

Skapa en delningsuppsättning för föräldrar, förmyndare och agenter
 Skapa en delningsuppsättning för användare som ansöker på uppdrag av en sökande.

Tabell 135. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa en delningsuppsättning för tredje parter:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Digitala upplevelser** och klickar sedan på **Inställningar**.
2. Under Delningsuppsättningar klickar du på **Ny**.
3. Ange en etikett för delningsuppsättningen, till exempel **Delning av K-12-sökande**. Tryck på **Tab** för att fylla i namnfältet för delningsuppsättningen automatiskt.
4. För Tillgängliga profiler lägger du till din sökandeprofil för tredje part i kolumnen Valda profiler.
5. För Objekt lägger du till dessa objekt till kolumnen Valda objekt.
 - Individuell ansökan
 - Individuell ansökningsuppgift
 - Personutbildning
 - Personanställning
 - Personundersökning
6. Under Konfigurera åtkomst för Individuell ansökan klickar du på **Konfigurera**.
7. Välj dessa mappningsvärden:
 1. För Användare väljer du **Contact.RelatedAccount**.
 2. För Målkonto väljer du **Konto**.

Anm:

Välj **IndividualApplication.Account** när du konfigurerar åtkomst för individuell ansökningsuppgift.

3. För åtkomstnivå väljer du **Läs/skriv**.

8. Klicka på **Uppdatera**.
9. På liknande vis konfigurerar du åtkomst till de återstående objekten.
10. Spara dina ändringar.

Om du vill dela en students ansökningsposter med föräldrar eller tredje part ska du se till att sökfälten för Kontakt och Konto fylls i på posterna Ansökningsbeslut, Personutbildning, Personanställning och Personundersökning.

Tillåt användare att relatera en kontakt till flera konton

Konfigurera kontoinställningar så att förmyndare och agenter kan skicka in ansökningar för flera konton.

Tabell 136. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att tillåta användare att relatera en kontakt till flera konton:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Kontoinställningar** och väljer sedan **Kontoinställningar**.
2. Klicka på **Redigera**.
3. Välj **Låt användare relatera en kontakt till flera konton** och spara sedan dina ändringar.

Skapa kontodelningsregler

När du har skapat posttyperna Gymnasium och Högskola för kontoobjektet skapar du en delningsregel som beviljar portalanvändare skrivskyddad åtkomst till posterna.

Tabell 137. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa kontodelningsregler:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du **Delningsinställningar** och klickar sedan på **Delningsinställningar**.

2. Klicka på **Ny** bredvid Kontodelningsregler.
3. Ange ett etikettsnamn och ett regelnamn.
4. Vid behov kan du även ange en beskrivning.
5. Välj **Baserat på kriterier** som regeltypen.
6. För att välja vilka poster som ska delas lägger du till dessa kriterier:
 - Som Fält väljer du **Kontoposttyp**.
 - Som Operator väljer du **Lika med**.
 - Som Värde väljer du **Gymnasium, Högskola**.
7. Under Välj användare att dela med väljer du **Offentliga grupper** och **Alla kundportal användare**.
8. Under Välj åtkomstnivå för användare väljer du följande fält:
 - Standardåtkomst till Konto och Kontrakt: **Skrivskyddad**
 - Åtkomst till Säljprojekt: **Privat**
 - Åtkomst till Kundcase: **Privat**
9. Spara dina ändringar.

Se [Skapa kriteriebaserade delningsregler](#).

Skapa ansökningar

Använd OmniStudio-komponenter och Education Cloud-objekt för att skapa ansökningar för din institution.

Tabell 138. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Överväganden om ansökan

Identifiera stegen i din ansökan och OmniStudio-komponenterna som används i varje steg.

Tabell 139. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Innan du börjar skapa din ansökan i Education Cloud är det viktigt att tänka på den ansökningsupplevelse som du vill skapa.

Definiera syftet och målet med ansökan

Identifiera tydligt syftet med din ansökan. Är det för grundutbildning eller forskarutbildning? Är det en allmän ansökan som fungerar för hela din institution eller är den för ett specifikt program eller en specifik avdelning?

Identifiera formatet för ansökan

Vill du ha en ansökan med endast ett steg som den sökande slutför och skickar in samtidigt? Eller vill du skapa en ansökan med flera steg där varje steg i ansökan kan slutföras vid olika tidpunkter eller genom olika metoder. Till exempel kan en sökande slutföra det första steget idag och skicka in ett formulär genom att endast ange sitt namn och födelsedatum. En vecka senare kan de återgå för att slutföra det andra steget och ange sin utbildningshistorik. Sökande behöver inte slutföra stegen i ordning.

Kategorisera informationen som samlas in

Beskriv målen med ansökan, t.ex. genom att visa upp den sökandes akademiska prestationer, fritidsaktiviteter och personliga egenskaper. Inkludera alla nödvändiga fält för akademisk och personlig information.

Här följer ett exempel med en beskrivning som visar möjliga ansökningssteg och data som varje sektion samlar in.

Ansökningssteg	Insamlade data
Profil	Kontaktinformation och demografiska uppgifter om den sökande.
Familj	Information om den sökandes föräldrar, förmyndare och syskon.
Testning	Testinformation för den sökande, inklusive poäng och testdatum.
Gymnasie- eller högskoleutbildning	Gymnasieskolor som den sökande har gått på.
College- eller universitetsutbildning	College eller universitet som den sökande har gått på.
Filer	Obligatoriska dokument för den sökande, t.ex. utskrifter eller personlig uppsats.

OmniStudio-komponenter för att representera ansökningssteg

Efter att du har gjort viss preliminär design identifierar du OmniStudio-komponenter som representerar din ansöka.

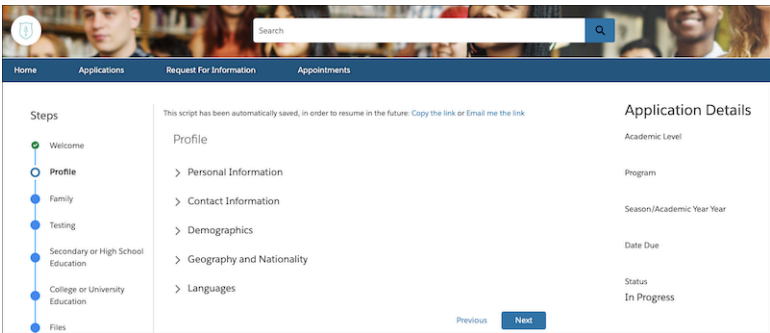
Tabell 140. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Education Cloud tillhandahåller OmniScripts och FlexCards som du kan kopiera och använda för att samla in och visa information om sökande. Använd OmniScripts för att samla in informationen från sökanden och FlexCards för att visa informationen för granskare.

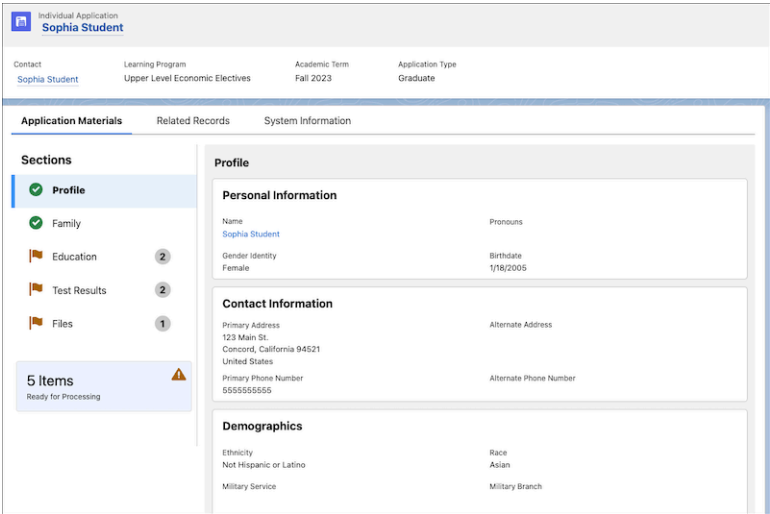
Viktigt:
Klona Education Cloud OmniStudio-komponenterna som du vill använda även om du inte avser att anpassa dem.

Här följer ett exempel på en ansöka och en beskrivning som visar OmniScripts som ska användas för varje steg.



Ansökningssteg	OmniScript för sökande	Vilken information samlar den in
Profil	EDUAdmissions/ProfileWrapper	Samlar in och sparar den sökandes profilinformation.
Familj	EDUAdmissions/FamilySectionWrapper	Samlar in och sparar den sökandes familjeinformation.
Testning	EDUAdmissions/NewTestResultSectionWrapper	Samlar in och sparar den sökandes testresultat.
Gymnasie- eller högskoleutbildning	EDUAdmissions/NewSecondaryEducationSectionWrapper	Samlar in och sparar den sökandes utbildningsinformation.
College- eller universitetsutbildning	EDUAdmissions/CollegeSectionWrapper	Samlar in och sparar den sökandes universitetsinformation.
Filer	EDUAdmissions/NewFileSectionWrapper	Samlar in och sparar den sökandes filer.

Om granskare vill bedöma ansökan i CRM använder de FlexCards för att visa informationen som samlats in från den sökande.



Här är Education Cloud FlexCards som fungerar med vår exempelansökan.

Ansökningssteg	FlexCard för granskare
Profil	EDUAdmissionsProfileSection
Familj	EDUAdmissionsFamilySection
Testning	EDUAdmissionsTestResultsSection
Gymnasie- eller högskoleutbildning	EDUAdmissionsEducationSection
College- eller universitetsutbildning	EDUAdmissionsEducationSection
Filer	EDUAdmissionsFilesSection

Education Cloud tillhandahåller fler OmniStudio-komponenter än de som listas i exemplet. Du kan kopiera komponenterna och anpassa dem så att de uppfyller dina behov.

Definiera dina ansökningssteg

Skapa poster för definition av ansökningssteg som representerar de olika stegen i din ansökan.

Tabell 141. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
För att definiera ansökningssteg:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

- Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Ansökningssteg** och väljer sedan **Definitioner av ansökningssteg**.
- Klicka på **Ny**.

3. Ange ett namn på definitionen av ansökningssteg, t.ex. *Profilsteg*.
4. Välj namnet på ägaren av definitionen av ansökningssteg.
5. Om det behövs anger du en beskrivning för definitionen av ansökningssteg.
6. Välj **Rekrytering och antagning** som typen.
7. Spara dina ändringar.

Skapa och aktivera versioner av OmniStudio-komponenter

Kopiera och använd Education Cloud OmniScripts och FlexCards för att samla in och visa information om sökande.

Tabell 142. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa och aktivera versioner av OmniStudio-komponenter:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH OmniStudio Designer OCH OmniStudio Runtime

OmniScripts

Skapa dina egna versioner av OmniScripts som du vill använda för att samla in information om den sökande i din ansökan.

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **OmniScripts**.
2. Klicka på det OmniScript som motsvarar din definition av ansökningssteget.
Till exempel, EDUAdmissions/ProfileWrapper.
3. Klicka på versionen som du vill kopiera.
4. Klicka på **Ny version**.
5. Klicka på **Redigera**, byt namn på denna version och spara sedan dina ändringar.
6. Klicka på **Aktivera version**.
7. På liknande vis skapar du en version för varje OmniScript som du vill använda i din ansökan.

Anm:

Vissa OmniScripts har en länk för Spara till senare som användare kan använda för att spara deras förlopp och fortsätta med ansökan vid ett senare tillfälle. Vid behov kan du redigera OmniScript för att ta bort denna funktionalitet. Du kan också ställa in en valideringsregel för att förhindra ytterligare ändringar av en sektion efter att den har markerats som "Slutförd". Se [Valideringsregler](#).

FlexCards

Skapa dina egna versioner av FlexCards som du vill använda för att visa information om sökande för ansökningsgranskare.

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **FlexCards**.
2. Klicka på det FlexCard som motsvarar din definition av ansökningssteget.
Till exempel, EDUAdmissionsProfileSection.
3. Klicka på versionen som du vill kopiera.
4. Klicka på **Ny version**.
5. Klicka på **Redigera**, byt namn på denna version och spara sedan dina ändringar.
6. Klicka på **Aktivera version**.
7. På liknande vis skapar du en version för varje FlexCard som du vill använda i din ansökan.

Skapa poster till renderingsmetoder för ansökan

Skapa poster till renderingsmetoder för ansökan för varje OmniScript och FlexCard som du vill använda i din ansökan.

Tabell 143. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa poster till renderingsmetoder för ansökan	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du `Rendering` av ansökan och väljer sedan **Renderingsmetoder för ansökan**.
2. Klicka på **Ny**.

3. Ange ett namn på renderingsmetoden för ansökan. Till exempel `OmniScript` för `profil`.
4. För posten Metod väljer du kopian av OmniScript som du skapade tidigare.
5. För Metodtyp väljer du ett alternativ.
 - OmniScript
 - FlexCard
6. För Användningstyp väljer du **Rekrytering och antagning**.
7. Spara dina ändringar.
8. På liknande vis skapar du poster till renderingsmetoder för ansökan för varje OmniScript och Flexcard.

Skapa tilldelningsposter till renderingsmetoder för ansökan

Skapa tilldelningsposter till renderingsmetoder för ansökan för att ansluta dina definitioner av ansökningssteg till deras motsvarande renderingsmetod för ansökan.

Tabell 144. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa tilldelningsposter till renderingsmetoder för ansökan:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du `Rendering` av ansökan och väljer sedan **Tilldelningar av renderingsmetod för ansökan**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett namn på tilldelningen av renderingsmetoden för ansökan.
Till exempel `Profilsteg`.
4. För att göra denna tilldelning aktiv väljer du **Aktiv**.
5. För Renderingsmetod för ansökan hittar och väljer du renderingsmetoden för ansökan associerad med denna tilldelning. Till exempel **OmniScript för profil**.
6. För komponenten Ansökan väljer du definitionen av ansökningssteget som motsvarar renderingsmetoden för ansökan som du valde.
7. Spara dina ändringar.
8. På liknande vis skapar du tilldelningsposter till renderingsmetoder för ansökan för varje definition av ansökningssteg.

Skapa en mall för åtgärdsplan

Skapa en mall för åtgärdsplan för att representera din ansökan. En separat mall för åtgärdsplan är obligatorisk för varje ansökan som du skapar.

Tabell 145. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa en mall för åtgärdsplan:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du Åtgärdsplan och väljer sedan **Mallar för åtgärdsplan**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett namn på mallen för åtgärdsplan.
Till exempel, sökande till grundutbildning.
4. Om det behövs anger du en beskrivning av mallen för åtgärdsplan.
5. Välj **Industries** som mallen för åtgärdsplan.
6. Välj **Referens för preliminär ansökan** som målobjektet.
7. Spara dina ändringar.

Lägga till uppgifter till din mall för åtgärdsplan

Tilldela varje post med definition av ansökningssteg till din mall för åtgärdsplan.

Tabell 146. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
För att lägga till uppgifter till en mall för åtgärdsplan:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du Åtgärdsplan och väljer sedan **Mallar för åtgärdsplan**.
2. Klicka på din mall för åtgärdsplan.
3. Klicka på **Ny individuell ansökningsuppgift**.
4. Ange ett namn på den individuella ansökningsuppgiften, t.ex. *Profilsteg*.

5. Hitta och välj definitionen av ansökningssteget associerat med denna uppgift. Till exempel **Profilsteg**.
6. För att göra denna uppgift obligatorisk för ansökningen väljer du **Obligatoriskt**.
7. Spara dina ändringar.
8. Upprepa denna process för varje steg i ansökan.
9. Om du vill ändra stegordningen klickar du på **Ändra ordning**, drar stegen till önskad plats och sparar dina ändringar.
10. Klicka på **Publicera mall**.

Tilldela din mall för åtgärdsplan till en tidslinje för ansökan till programtermin

Lägg till mallen för åtgärdsplan som representerar din ansökan till en post med tidslinje för ansökan till programtermin.

Tabell 147. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att tilldela din mall för åtgärdsplan till en post med tidslinje för ansökan till programtermin:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Tidslinje för ansökan till programtermin**.
2. Klicka på posten med tidslinje för ansökan till programtermin.
3. Klicka på  och välj sedan **Redigera**.
4. För mallversion för åtgärdsplan hittar och väljer du din mall för åtgärdsplan.
5. Spara dina ändringar.

Hantera ansökningar

Konfigurera och hantera ansökningsrutinerna för din institution.

Tabell 148. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Förstå konsolerna för antagning och granskning

Med konsolerna för antagning och granskning får handläggare och granskare en samlad plats där de kan granska ansökningar, se viktiga uppgifter och vidta nödvändiga åtgärder.

Tabell 149. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

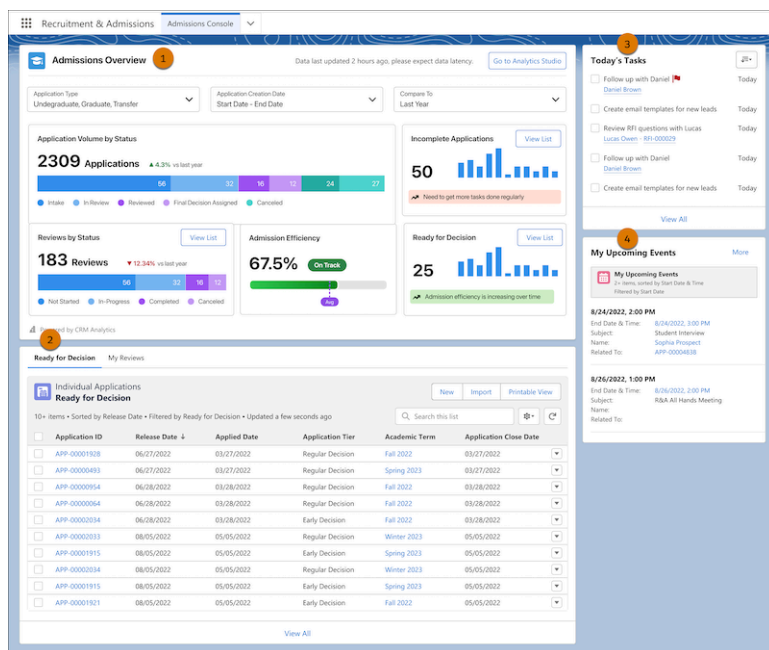
När du öppnar appen Rekrytering och antagning ser du en startsida som är framtagen för din roll och licenstyp. I Education Cloud finns separata konsoler för handläggare och ansökningsgranskare. Se [Konfigurera Education Cloud-konsoler](#).

Utforska konsolerna

Var och en av konsolerna utgör en plats där ansökningshandläggare och ansökningsgranskare kan se tilldelade ansökningsgranskningar samt aktuella/kommande uppgifter och händelser. Ansökningshandläggare kan även se övergripande datainsikter med koppling till statusen för de som söker till institutionen.

Antagningskonsolen

Antagningskonsolen är framtagen för antagningsansvariga inom institutionen. Dessa användare har behörighetsuppsättningslicensen Fullständig åtkomst till Education Cloud. Eftersom de har största möjliga åtkomst till Education Cloud har de mer data och mer information att arbeta med.



- Se antal ansökningar, status för granskningar av ansökningar, intagningsgrad, ofullständiga ansökningar och ansökningar som är redo för beslut (1).

- Se listor över ansökningar som är redo för beslut, ofullständiga ansökningar samt ansökningar som har tilldelats för granskning (2).
- Se uppgifter som måste utföras senast dagens datum. Klicka på **Visa alla** för att se alla uppgifter (3).
- Se kommande händelser och uppgifter som snart måste vara klara (4).

Granskningskonsolen

Granskningskonsolen är framtagen för personer som arbetar med ansökningsgranskningar åt institutionen. En granskare kan vara någon inom institutionen eller en extern partner. Dessa användare har behörighetsuppsättningslicensen Education Cloud-granskare. På så vis får de tillgång till de komponenter som krävs för att de ska kunna se och godkänna ansökningar.

- Se en lista över ansökningar som tilldelats för granskning (1).
- Visa uppgifter som måste utföras senast idag. Klicka på **Visa alla** för att se alla uppgifter (2).
- Visa kommande händelser och uppgifter som snart måste vara klara (3).

Använd flöden för att hantera ansökningar

Skapa flöden för att hjälpa till med ansökningsgranskningar och hantering av poster.

Tabell 150. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa flöden för Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Automatisera processen för ansökningsgranskning
Använd flöden för att automatiskt flytta en individuell ansökan genom granskningsprocessen.

Tabell 151. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att automatisera processen för ansökningsgranskning	Fullständig åtkomst till Education Cloud

För att automatiskt tilldela posten för individuell ansökan till personen som är ansvarig för den efterföljande delen av granskningsprocessen använder du dessa flödesmallar.

Flödesmall	Vad gör det?
Antagning av ansökan	Uppdaterar statusen för en individuell ansökan från Behandling till Under granskning. Anm: För att starta automatiseringsprocessen kräver elementet Intagningsfönster i detta flöde att du manuellt markerar ansökan som Klar för granskning.
Ansökningsgranskning	Uppdaterar statusen för en individuell ansökan från Under granskning till Redo för beslut om alla granskningar är klara.
Ansökningsbeslut	Uppdaterar statusen för en individuell ansökan från Redo för beslut till Ansökningsbeslut om fältet Ansökningsbeslut har ett värde.
Skapande av ansökningsbeslut	Skapar en post för ansökningsbeslut för en individuell ansökan och tilldelar den till beslutskön om statusen för en individuell ansökan är inställd till Redo för beslut.
Skapande av ansökningsgranskning	Åberopar flödet Underflöde för skapande av ansökningsgranskning när statusen för en post för individuell ansökan är inställd till Under granskning.
Underflöde för skapande av ansökningsgranskning	Tilldelar tre poster för ansökningsgranskning till en förkonfigurerad kö. Båda flödena Skapande av ansökningsgranskning och Tillåt ansökan automatiskt använder detta underflöde.

Flödesmall	Vad gör det?
Tillåt ansökan automatiskt	Utfärdar automatiskt ett beslut om att tillåta under dessa villkor: • Statusen för en individuell ansökan är inställd till Under granskning. • Fältet Primärt medborgarskap i den sökandes kontaktprofilpost är satt till USA. • Alla GPA-poster för den sökande på personutbildningsobjektet är över 75 % av betygsskalan.

Kom igång med att använda flöden för ansökningsgranskning

Slutför följande steg innan du använder flöden för ansökningsgranskning.

Skapa köer för ansökningsgranskning och skapande av ansökningsbeslut

Flödena Underflöde för skapande av ansökningsgranskning och Skapande av ansökningsgranskning kräver att du ställer in köer för varje del av processen. Se till att du inkluderar de följande könamnen för deras respektive flöden. Se [Skapa köer](#).

Flöde	Könamn
Underflöde för skapande av ansökningsgranskning	Application_Reviews
Skapande av ansökningsbeslut	Application_Decisions

Kopiera och aktivera ett flöde

Eftersom de är mallar måste du göra en kopia av flödena innan du använder dem och sedan aktivera flödena.

1. I snabbsökningsrutan från Inställningar anger du **Flöden** och väljer sedan **Flöden**.
2. Välj en flödesmall.
3. Klicka på **Spara som**.
4. Ange en etikett, ett API-namn och en valfri beskrivning på ditt flöde.
5. Spara dina ändringar.
6. Klicka på **Aktivera**.

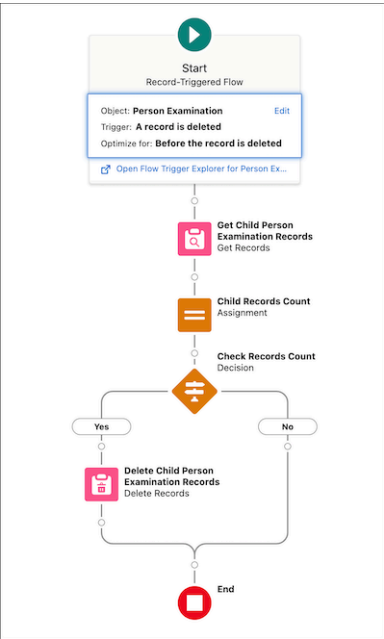
Viktigt:

För att förhindra dataproblem ska du aktivera antingen Skapande av ansökningsgranskning eller Tillåt ansökan automatiskt, men inte båda två.

Skapa ett flöde för att radera poster för personexamination

Radera automatiskt underordnade poster när du tar bort en överordnad personexaminationspost.

Education Cloud representerar data om standardiserade tester som en sökande skickar in som poster på objektet Personexamination. Vissa standardiserade tester har en hierarki av poster med två nivåer, inklusive en överordnad post för personexamination och en underordnad post för personexamination. Till exempel har ACT ett sammantaget betyg och individuella betyg för områden som vetenskap och matematik. Vi rekommenderar att du skapar ett flöde som raderar de underordnade posterna när du raderar en överordnad post för personexamination.



Detaljer om flödeselement

Denna tabell beskriver vad varje element gör i flödet.

Flödeselement	Vad gör det?
Start	Radering av en post för personexamination utlöser flödet.
Få underordnade poster för personexamination	Hittar underordnade poster för personexamination där sökfältet ParentPersonExaminationId är lika med Id av den raderade posten för personexamination.
Antal underordnade poster	Tilldelar antalet frågeresultat från det föregående steget till en variabel som kallas för ChildRecordSize. Denna variabel bestämmer om man ska köra det raderade steget.
Kontrollera antal poster	Om värdet i ChildRecordSize är noll är standardresultatet enligt följande och flödet avslutas. Om värdet är större än noll körs elementet Radera underordnade poster för personexamination därefter.

Flödeselement	Vad gör det?
Radera underordnade poster för personexamination	Raderar poster för personexamination i samlingen som frågas av elementet Få underordnade poster för personexamination. Sedan avslutas flödet.

Se även:

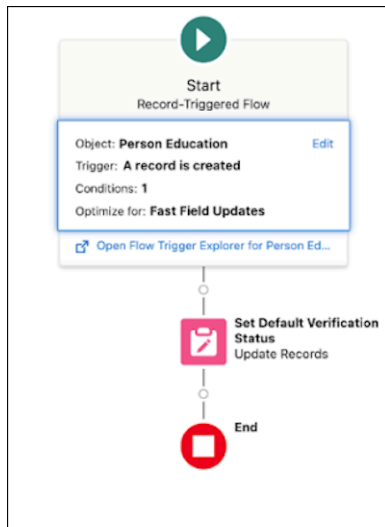
- [Flow Builder](#)

Ange verifieringsstatus som standard på objektet Personutbildning

Skapa ett flöde för att ange ett standardvärde på objektets Personutbildning i fältet

Verifieringsstatus när någon skapar en post för personutbildning utan ett värde i detta fält.

Efterson sökande inte har skrivåtkomst till objektet Personutbildning är detta flöde nödvändigt för att säkerställa att posten Personutbildning har statusen Inte verifierad.



Detaljer om flödeselement

Flödeselement	Vad gör det?
Start	Skapande av en post för personutbildning som inte har något värde i fältet Verifieringsstatus utlöser flödet.
Ange verifieringsstatus som standard	Anger värdet för fältet Verifieringsstatus till Inte verifierat.

Se även:

- [Flow Builder](#)

Kontrollera, granska och fatta beslut om ansökningar

Arbeta med en ansökan genom samtliga steg i godkännandeprocessen.

Tabell 152. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att kontrollera, granska och fatta beslut om ansökningar:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

När en blivande student skickar in en ansökan till din institution hanteras denna ansökan via en gransknings- och godkännandeprocess. Först kontrollerar ansökningshandläggaren att studentens ansökan är komplett och att rätt uppgifter har tillhandahållits. Därefter går institutionens granskare igenom ansökan och lämnar en rekommendation om huruvida studenten bör antas eller inte. Slutligen går intagningschefen igenom rekommendationerna och fattar ett slutgiltigt beslut.

Hantera ansökningsprocessen

Education Cloud tillhandahåller flödesmallar för att automatiskt tilldela posten för individuell ansökan till personen som är ansvarig för den efterföljande delen av granskningsprocessen.

Se [Automatisera processen för ansökningsgranskning](#).

Verifiera ansökningar

När du verifierar en ansökning kontrollerar du att data och dokument som den sökande har tillhandahållit är kompletta.

Vilka slags objekt som en sökande skickar in beror på institutionens krav, men det kan röra sig om till exempel registerutdrag och rekommendationsbrev. Använd antagningskonsolen eller granskningskonsolen som en startpunkt och öppna därefter individuella ansökningsposter.

Bekanta sig med verifieringssidan

På verifieringssidan organiseras ansökningsmaterial som ska granskas.

Individual Application
IA-000000005

Applicant Name: Sophia Student | Program Name: B.A. Economics Major | Term: Fall 2023 | Application Type: Undergraduate

Processing | In Review | Ready For Decision | Application Decision

Application Materials | Related Records | System Information

Sections

- Profile
- Family
- Education
- Test Results** (2 Items)
- Files

Test Results

ACT Information

Ready for Processing | Wave | Reject | Approve

Score	Examination Date
Composite Score: 35	2/9/2023
English Score: 33	2/9/2023
Mathematics Score: 31	2/9/2023
Reading Score: 34	2/9/2023
Science Score: 35	2/9/2023

View Details

- Se status för processen för ansökningsgranskning (1).
- Se det övergripande förloppet i navigeringsområdet. Varje objekt har en statusikon. Klicka på ett krav för att navigera till kravet i huvudvisningsfönstret (2).
- Ange godkännandestatus för ett objekt (3).
- Ändra godkännandestatus för ett objekt (4).
- Se antalet poster som fortfarande behöver verifieras (5).

Godkänn, avvisa eller uppdatera ett krav

Granska ett obligatoriskt objekt för en individuell ansökan, ställ in objektets godkännandestatus och hantera filer och poster bifogade till objektet.

1. Klicka på ett krav i navigeringsområdet för att kontrollera de uppgifter och dokument som den sökande har lämnat. Objekt som kräver granskning har etiketten Redo för bearbetning samt åtgärdsknappar för markering av godkännandestatus.
2. Ange godkännandestatus för dokument eller uppgifter i posten för individuell ansökan. För att öppna ett dokument i ett förhandsgranskningsfönster, klicka på namnet på ett objekt i checklistan. Vissa uppgifter, till exempel provresultat, öppnas inte i ett separat förhandsgranskningsfönster. Du kontrollerar uppgifterna i ansökningsposten.
3. Om du vill redigera en post klickar du på och väljer **Redigera**. Gör och spara dina ändringar.
4. När du har granskat objektet klickar du på **Ignorera**, **Avvisa** eller **Godkänn**. Om du klickar på Godkänn eller Avvisa uppdateras statusfältet på dokumentposten Dokumentchecklisteobjekt, där bilagan sparas. Om du vill ändra statusen klickar du på **Redigera status**, väljer en ny status och sparar ändringarna.
5. Om du vill ändra statusen för ett krav klickar du på **Redigera status**, väljer en ny status och sparar ändringarna.

6. För att radera en fil eller post från en ansökan:
 - a. Bredvid posten klickar du på  och väljer **Radera**.
 - b. Klicka på **Radera**.

Lägga till dokument i en ansökan

Om en sökande i sista minuten skickar ett rekommendationsbrev eller ytterligare en uppsats som ska läggas till i ansökan kan du lägga till dokumentet i posten för individuell ansökan.

1. Öppna en post för individuell ansökan från appen.
2. Klicka på **Filer** och därefter på **Ny**.
3. Ange all relevant information om det nya objektet.
4. Klicka på **Ladda upp filer**, välj filen som du vill ladda upp och klicka sedan på **Klar**.

Anm:

Om man stänger fönstret utan att radera den uppladdade filen tas filen bort från posten för individuell ansökan, men inte från Salesforce.

5. Spara dina ändringar.

Det nya dokumentet syns på ansökans förhandsgranskningssida och i listan över dokumentchecklisteobjekt.

Lägg till examinationsposter till en ansökan

Om du får testresultat från en sökande kan du lägga till dem till posten individuell ansökan.

1. Öppna en post för individuell ansökan från appen för rekrytering och antagning.
2. Klicka på **Testresultat** och därefter på **Ny**.
3. Ange den relevanta informationen om testresultatet och spara dina ändringar.
4. För att lägga till ämnesspecifika betyg för en testpost klickar du på **Nytt betyg** på posten och anger den relevanta informationen och sparar dina ändringar.

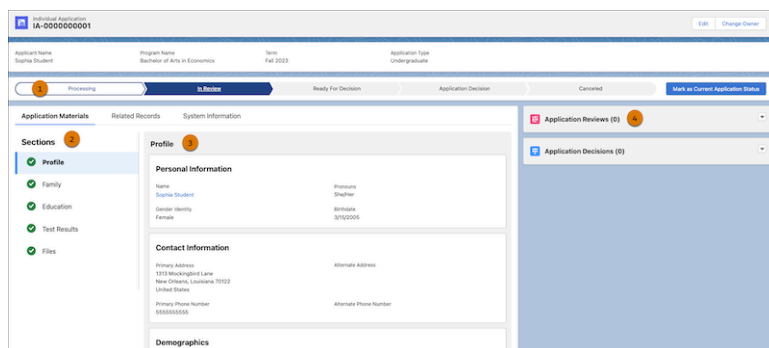
Granska ansökningar

När en sökande har skickat in en ansökan till din institution kontrollerar ansökningshandläggaren att den sökande har tillhandahållit all nödvändig information. Om informationen är komplett är ansökan redo för granskning.

När du öppnar en ansökan för granskning kan du använda antingen antagningskonsolen eller granskningskonsolen som startpunkt. Därifrån hittar du ansökningar som har tilldelats till dig och du kan bekanta dig med varje ansökan. Se [Förstå konsolerna för antagning och granskning](#).

Bekanta sig med granskningssidan

På granskningssidan organiseras ansökningsmaterial som ska granskas.



- Se status för ansökningsgranskningen (1).
- Se det övergripande förloppet i navigeringsområdet. Varje objekt har en statusikon (2).
- Klicka på ett krav i navigeringsområdet för att se kravet i en separat, bläddringsbar vy. Pdf-filer visas i ett inbyggt visningsverktyg med funktioner som fokus, zoom och sidrotation. Uppgifter som den sökande har tillhandahållit, till exempel födelsedatum eller svar på olika frågor, visas tillsammans med dokumenten (3).
- Lägg in kommentarer och skicka in din rekommendation (4).

Utvärdera status för olika krav

I navigeringsområdet för den individuella ansökan finns olika ikoner som baseras på status för varje krav.

Så här mappas varje kravstatus till respektive ikon.

Ikon	Checklistestatus	Objektet är en fil	Objektet är data	Kravrubrik
	Redo för bearbetning	En fil är bifogad och statusen är inställd till Ej verifierad.	Statusen är Ej verifierad men har inte markerats som Accepterad, Avisad eller Avslagen ännu.	Om minst ett krav är pågående är den sammanfattande rubriken pågående.
	Slutfört	En fil är bifogad och statusen är inställd till Accepterad eller Avslagen.	Statusen är Accepterad eller Avslagen	Alla krav inom detta område har uppfyllts.
	Avisad	En fil är bifogad och status är Avisad.	Statusen är inställd till Avisad.	Ej tillämpligt.

Granska dokument och data

Granska objekt som en sökande skickar till din institution, inklusive utskrifter, rekommendationsbrev och mer.

Om du vill öppna ett dokument i ett förhandsgranskningsfönster klickar du på ett objekt med checklista och klickar sedan på förhandsgranskningsbilden. När du har granskat dokumentet stänger du förhandsgranskningsfönstret. Viss information, till exempel provresultat, öppnas inte i ett separat förhandsgranskningsfönster. Du granskar uppgifterna i ansökningsposten.

Skicka in en rekommendation

Gör en rekommendation till en individuell ansökan om att anta eller avvisa den sökande.

1. Öppna en post för individuell ansökan från appen för rekrytering och antagning.
2. Bredvid Ansökningsgranskning klickar du på  och klickar sedan på **Ny**.
3. Klicka på **Ansökningsrekommendation** och väljer ett alternativ:
 - **Väntande**
 - **Tillåt**
 - **Anta med villkor**
 - **Neka**
4. Ange annan viktig information och spara ändringarna.

Viktigt:

När du väl har skickat in en rekommendation kan den inte längre ändras. Däremot kan du titta på dess innehåll.

Att tänka på vid granskning av ansökningar

Förbered din organisation och dina användare på processen för ansökningsgranskning.

- När granskarna skickar in sina intagningsrekommendationer anges Slutdatum för granskning automatiskt. De kan inte ändra detta datum, såvida de inte har särskild behörighet.
- Salesforce-administratören konfigurerar poståtgärderna på sidan för ansökningsgranskning. Till åtgärderna hör Redigera, Ändra ägare och Ta bort. Vissa av dessa åtgärder kräver särskild behörighet. Prata med antagningsteamet om vilka åtgärder som kan vidtas på granskningssidan.

Fatta ett slutgiltigt antagningsbeslut

När ansökningen har gått igenom granskningen är det dags att fatta ett slutgiltigt beslut. Det slutgiltiga antagningsbeslutet görs direkt på en post för individuell ansökan. Vi rekommenderar att du öppnar varje individuell ansökan från antagningskonsolen.

Anm:

Vanligtvis är det bara vissa personer i antagningsteamet som fattar antagningsbeslut. Om du inte kan uppdatera dessa fält beror det på att du inte har rätt behörighet.

1. Öppna en post för individuell ansökan från appen för rekrytering och antagning.
2. Läs recensionerna av ansökan i avsnittet Ansökningsrecensioner.
3. I avsnittet Ansökningsbeslut klickar du på  och klickar sedan på **Ny**.
4. Klicka på **Ansökningsrekommendation** och väljer ett alternativ:
 - **Tillåt**
 - **Registrera**
 - **Väntelista**
 - **Neka**
 - **Avbeställt**
5. Ange annan viktig information och spara ändringarna.

Att tänka på vid implementering av dokumenthantering

Läs mer om vilka filtyper som Education Cloud har stöd för och hur du arbetar med dem.

Tabell 153. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Education Cloud erbjuder grundläggande dokumenthantering. För att visa dokument i Education Cloud-komponenter måste de sparas som Salesforce-filer. När en sökande lägger till ett dokument i en ansökan sparas det automatiskt som en Salesforce Files. Du hittar det via posten för individuell ansökan och objektet Dokumentchecklisteobjekt.

Dessa filtyper visas i Education Cloud-komponenterna:

- .pdf – Kopieringsskyddade pdf-filer kan inte förhandsvisas.
- .doc, .docx, .xls, .xlsx och .ppx – Dessa format inkluderar Microsoft® Office 97 till och med Microsoft Office 2007 (Word, Excel och PowerPoint). Vissa Microsoft Office-dokument kan inte förhandsvisas och vissa framställs inte korrekt i förhandsvisningen.
- .jpg, .jpeg, .bmp, .gif och .png
- .txt, .rtf

Mer information om annat att tänka på vid förhandsvisning finns i [Problem med förhandsvisning av innehållsfil](#).

Varje dokumentchecklisteobjekt måste ha en unik Salesforce-fil. Det går med andra ord inte att bifoga en Salesforce-fil som redan har lagts till i ett annat dokumentchecklisteobjekt. Däremot kan du bifoga Salesforce-filen i andra poster i Salesforce, till exempel en individuell ansökan.

Vissa institutioner vill spara dokument i ett visst antal år eller ta bort dem efter ett visst antal antagningscykler. I Education Cloud finns inga specialfunktioner för arkivering eller automatisk hantering av dokument. Skapa en plan som täcker hela dokumentlivscykeln inom institutionen. Mer information om storleksbegränsningar finns i [Gränser för filstorlek och delning](#) samt [Data- och fillagringstilldelningar](#).

En sökande kan söka till institutionen flera gånger (till exempel en student som läser en grundkurs och sedan vill söka till ett kandidatprogram). Se till att alla eventuella automatiseringar som du implementerar associerar ansökningsdokumenten till rätt ansökan.

För att göra det lättare för antagningsteam och sökande att följa upp ansökningar tillhandahåller vi följande statusalternativ för dokumentchecklisteobjekt.

Status för dokumentchecklisteobjekt	Status i Education Cloud-komponenter
Nytt	Redo för bearbetning
Ignorerat	Ignorerat
Accepterat	Godkänt
Avvisat	Antagningsteam och externa granskare ser "Avvisat" medan sökande ser "Kräver uppmärksamhet".

Uppdatera status automatiskt vid uppladdning av nytt dokument

Använd denna Apex-kod för att automatiskt uppdatera statusen när en student laddar upp en ny version av dokumentet i samma dokumentchecklistobjekt.

Apex för att uppdatera status vid uppladdning av nytt dokument

```
trigger ContentVersionTrigger on ContentVersion (after insert, after update)
{
    ContentVersionTriggerHandler cvth = new ContentVersionTriggerHandler();
    cvth.handleAfter(trigger.new);
}
```

Klass med logik: ContentVersionTriggerHandler

```
public without sharing class ContentVersionTriggerHandler {

    private static final Schema.SObjectType SUBJECT_TYPE_DCI =
        DocumentChecklistItem.getSObjectType();
```

```

    public void handleAfter(List<ContentVersion> contentVersions){
        Map<Id, DocumentChecklistItem> relatedDCIs =
getDocumentChecklistItemIds(contentVersions);
        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.getSubjectType() == 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;
    }
}

```

Testklass

```

@Test
private class ContentVersionTriggerHandlerTest {
    @Test
    static void testHandleAfter(){
        // setup test data
        Account acct = new Account(Name='TEST_ACCT');
        insert acct;
        DocumentChecklistItem dci = new DocumentChecklistItem(WhoId
= UserInfo.getUserId(), Name='Test DCI', Status = 'Rejected',
ParentRecordId=acct.Id);
        insert dci;
        ContentVersion cv = new ContentVersion(Title = 'Test Document',
PathOnClient = 'TestDocument.pdf', VersionData = Blob.valueOf('Test
Content'), IsMajorVersion = true);
        insert cv;
    }
}

```

```

    List<ContentVersion> cvList = [SELECT Id, Title, ContentDocumentId
FROM ContentVersion WHERE Id = :cv.Id];
    ContentDocumentLink cdl = new ContentDocumentLink(LinkedEntityId =
dci.id, ContentDocumentId = cvList[0].ContentDocumentId, shareType = 'V');
    insert cdl;

    //run test
    Test.startTest();
    cv.Description = 'test update';
    update cv;

    //assert
    for (DocumentChecklistItem adci : [SELECT Id, Status FROM
DocumentChecklistItem WHERE Id = :dci.Id]) {
        System.assertEquals('Pending', adci.Status, 'Document Checklist
Item should be Pending');
    }

    Test.stopTest();
}
}

```

Ta bort ansökningsdokument och ansökningsdata

Läs mer om hur du tar bort personuppgifter från Education Cloud.

Tabell 154. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att ta bort ansökningsdokument och -data:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

En ansökan innehåller stora mängder personuppgifter, det vill säga uppgifter som gör det möjligt att identifiera en individ. Om en sökande eller en student ber er att ta bort personuppgifterna måste du kunna radera ansökningsdata och ansökningsdokument (till exempel registerutdrag och rekommendationsbrev).

Borttagning av en individuell ansökan leder inte till borttagning av dess tillhörande uppgifter, dokumentchecklisteobjekt eller filer.

Mer information om Education Cloud och personuppgifter finns i [Dataskydd och sekretess](#).

Viktigt:

Vanligtvis är det bara intagningschefer eller Salesforce-administratörer som hanterar ansökningsdata och ansökningsdokument. Om ni inom institutionen planerar att låta fler medarbetare radera data och dokument bör ni säkerställa att dessa användare har korrekt behörighet att göra det. Om du ingår i antagningsteamet och vill utföra dessa uppgifter men

inte kan följa de angivna stegen ska du be din Salesforce-administratör att kontrollera vilken behörighet du har.

Ta bort dokument

I Education Cloud sparas ansökningsrelaterade dokument som poster som kallas Dokumentchecklisteobjekt. Som standard går det inte att radera filer från dokumentchecklisteobjekt.

Aktivera checklisteobjekt med bilagor

Innan användarna kan ta bort dokument måste du aktivera en inställning som gör att de kan ta bort dokumentchecklisteobjekt.

1. I snabbsökningsrutan i Inställningar, skriv *Inställningar för dokumentchecklista* och välj sedan **Inställningar för dokumentchecklista**.
2. Slå på **Checklisteobjekt med bilagor**.

När du väl har aktiverat inställningen Checklisteobjekt med bilagor och du tar bort en fil från dokumentchecklisteobjekt medan de fortfarande är relaterade, går det inte att ta bort filen från Salesforce i ett senare skede.

Ta bort ett dokument som krävs för ansökan

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Dokumentchecklisteobjekt**.
2. Bredvid filen som du vill ta bort klickar du på åtgärdsmenyn med  och väljer **Ta bort**.
3. Klicka på **Ta bort** för att bekräfta.

Ta bort data

En mängd poster lagrar de data som skapas när en sökande svarar på frågor under ansökningsprocessen. Ämnet för varje fråga avgör vilken typ av post det rör sig om. Som exempel innehåller en kontaktpost information om födelsedatum medan posten Person – utbildning lagrar information om vilka andra skolor den sökande har gått på.

1. Från Appstartaren, sök fram och välj de objekt som har den post som du vill ta bort.
2. Klicka på  och välj sedan **Ta bort**. Du kan även vara mer specifik och ta bort särskilt utvalda fält från posten.
3. Klicka på **Ta bort** för att bekräfta.

Se [Ta bort poster](#).

Hantera Akademisk verksamhet

Hantera din institutions akademiska utbud, inklusive kurser, program och anpassade inlärningsalternativ.

Appen Akademisk verksamhet

Använd appen Akademisk verksamhet i Education Cloud för att skapa kurser och program, definiera läranderesultat, bygga programplaner, hantera akademiska scheman och mer.

Tabell 155. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Appen Akademisk verksamhet gör det möjligt för registratorpersonal att hantera institutionens akademiska erbjudanden. Med hjälp av appen kan personalen:

- Använda Utbildningsguide för att skapa och schemalägga kurser, program och anpassade akademiska erbjudanden.
- Hantera förutsättningar, grundkrav och rekommendationer för registrering i en kurs eller ett program.
- Hantera utbildningsresultatobjekt och utbildningsgrundobjekt, och associera dem med utbildningsprestationer.
- Använda Programplanbyggaren för att skapa och hantera programplaner.

För att aktivera och ställa in Akademisk verksamhet, se [Konfigurera appen Akademisk verksamhet](#).

Skapa en utbildningskurs

Använd Utbildningsguiden i appen Education Cloud akademisk verksamhet för att skapa en utbildningskurs.

I Education Cloud är en utbildningskurs den grundläggande enheten på vilken du bygger mer utarbetade erbjudanden, till exempel kandidat- eller doktorandprogram. När du skapar en utbildning, till exempel en kurs eller ett program, kan du lägga till förkunskaper, grundkrav och rekommendationer för elever som väljer att registrera sig. Varje utbildningskurs har en standardutbildningsresultat som är associerat med en utbildningsprestation. Om det behövs kan du skapa ytterligare läranderesultat för ett utbildningskurs. Visa de associerade posterna i de relaterade listorna för utbildningskursen eller resultaten.

Tabell 156. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa en utbildningskurs:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Förkrav

- Se till att objekten Utbildningsprestation och Konfiguration av utbildningsprestation är konfigurerade i din organisation. Se [Konfigurera appen Akademisk verksamhet](#).
1. Från Appstartaren, hitta och välj **Akademisk verksamhet**.
 2. På startsidan, från appnavigeringsmenyn, välj **Utbildningskurser**.
 3. Klicka på **Skapa från Utbildningsguide**
 4. Ange ett namn på kursen.
 5. För att göra kursen tillgänglig, välj **Aktiv**.
 6. Ange andra detaljer och klicka sedan på **Nästa**.
 7. Lägg eventuellt till förkunskaper, grundkrav och rekommendationer för anmälan till kursen.

Anm:

Lägg till flera villkor grupperade efter logik:

- Alla villkor uppfylls (OCH) Lägg till typer av utbildningsprestationer och ange lägsta betyg och varaktighet som krävs för varje.
- Något villkor uppfylls (ELLER): Lägg till typer av utbildning och ange lägsta betyg som krävs för varje.

8. Klicka på **Nästa**.
9. Om du vill lägga till ett resultat utöver standardresultatet klickar du på **Lägg till läromål**.
10. Klicka på **Avsluta**.

Skapa ett utbildningsprogram

Använd Utbildningsguiden i appen Education Cloud akademisk verksamhet för att skapa ett utbildningsprogram.

Tabell 157. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa ett utbildningsprogram:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Förkrav

- Se till att objekten Utbildningsprestation och Konfiguration av utbildningsprestation är konfigurerade i din organisation. Se [Konfigurera appen Akademisk verksamhet](#).

1. Från Appstartaren, hitta och välj **Akademisk verksamhet**.
2. På startsidan, från appnavigeringsmenyn, välj **Utbildningsprogram**.
3. Klicka på **Skapa från Utbildningsguide**
4. Välj en programtyp och klicka på **Nästa**.

Anm:

Programtyper är endast tillgängliga om anpassade poster för utbildningsprestation är konfigurerade.

5. Ange ett namn på programmet.
6. För att göra programmet tillgängligt, välj **Aktiv**.
7. Ange andra detaljer och klicka sedan på **Nästa**.
8. Lägg eventuellt till förkunskaper, grundkrav och rekommendationer för anmälan till programmet.

Anm:

Du kan lägga till flera villkor grupperade efter logik:

- Alla villkor uppfylls (OCH) Lägg till typer av utbildningsprestationer och ange lägsta betyg och varaktighet som krävs för varje.
- Något villkor uppfylls (ELLER): Lägg till typer av utbildning och ange lägsta betyg som krävs för varje.

9. Klicka på **Nästa**.
10. Om du vill lägga till ett resultat utöver standardresultatet klickar du på **Lägg till läromål**.
11. Klicka på **Avsluta**.

Redigera en utbildningskurs eller ett utbildningsprogram

Använd Utbildningsguiden i appen akademisk verksamhet för att modifiera din utbildning.

Tabell 158. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att redigera en utbildningskurs eller ett utbildningsprogram:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Akademisk verksamhet**.
2. Från menyn för appnavigering väljer du typen av inläring att modifiera. Till exempel, Utbildningsprogram.
3. På åtgärdsmenyn för utbildningsposten klickar du på **Redigera i utbildningsguide**.
4. Tillhandahåll de obligatoriska detaljerna och klicka på **Nästa**.
5. Lägg vid behov till eller ta bort villkor för förkrav, grundförkrav och rekommendationer och klicka sedan på **Nästa**.
6. Vid behov lägger du till utbildningsresultat och sparar sedan dina ändringar.

Anm:

- Vid modifiering av förkrav, grundförkrav och rekommendationer dissocieras utbildningsgrundobjektet och ett nytt utbildningsgrundobjekt med inläringen associeras.
- Återställning av villkor grupperade efter ELLER-logiken raderar den associerade posten för utbildningsgrundobjekt.
- Du kan inte ändra eller radera utbildningsprestationer och utbildningsresultat associerade med en inläring. Du kan dock lägga till nya utbildningsprestationer och utbildningsresultat.

Skapa en utbildningsprogramplan

När du har skapat ett utbildningsprogram använder du Programplanbyggaren för att organisera programmets specifika element, som obligatoriska och valbara kurser.

Tabell 159. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	

Användarbehörigheter som krävs

För att skapa en utbildningsprogramplan:

Fullständig åtkomst till Education Cloud

Innan du bygger en programplan, [konfigurera appen Akademisk verksamhet](#).

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Utbildningsprogramplaner**.
2. Klicka på **Ny programplan** för att öppna Programplanbyggaren.
3. Ange namnet på det överordnade utbildningsprogrammet och klicka sedan på **Nästa**.
4. Ange planens information och spara dina ändringar.

Egenskapspaneler renderar dynamiskt fält från standardsidlayouten som är tilldelad den aktuella användaren.

5. Lägg till element i programplanen som kategorier, obligatoriska kurser och valbara kurser, och spara sedan dina ändringar av kurs- och kategorinoddetaljerna.

För att inkludera en kategori i en kursnods egenskapspanel, placera kursnoden i en kategorinod.

6. För att spara dina ändringar i programplanen, klicka på **Spara utkast** eller **Spara och stäng**.
7. När du är redo att publicera programplanen och göra den tillgänglig för andra klickar du på **Publicera**.

Programplaner med mer än 1 000 poster tar ibland längre tid att publicera. När du har publicerat en programplan kan du inte längre redigera den.

Tips:

Sökfältet Utbildningskurs innehåller länken Visa alla resultat för, som öppnar ett fönster där du kan utföra en mer omfattande sökning. Sökfältet Utbildningskurs visar ett alternativ för att lägga till en ny utbildningskurs, men alternativet är inaktivt. För att skapa kurser, från Appstartaren, hitta och välj **Utbildningskurser** och klicka sedan på **Skapa från Utbildningsguide**.

Redigera en programplan

För att säkerställa korrekt datainsamling och synlighet, redigera programplaner genom att använda Programplanbyggaren, inte genom att redigera utbildningsprogrammets postdetaljsida.

1. I listvyn för utbildningsprogramplanen för programplanen som du vill uppdatera klickar du på , och väljer sedan **Redigera programplan**.
2. Gör dina ändringar och klicka sedan på **Spara egenskaper**.
3. Klicka på **Spara utkast** eller **Spara och stäng**.

Ta bort en programplan

1. I listvyn för utbildningsprogramplanen för programplanen som du vill ta bort klickar du på , och väljer sedan **Ta bort**.
2. För att bekräfta, klicka på **Ta bort**.

Se även:

- [Skapa en utbildningskurs](#)
- [Skapa ett utbildningsprogram](#)
- [Sidlayouter](#)

Sammanfattning av utbildningsprogramplan för elever

Gör det möjligt för elever att visa detaljer om en utbildningsprogramplan på elevportalen.

Tabell 160. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Använd komponenten Sammanfattning av utbildningsprogramplan för elever från Education Cloud på din Experience-webbplats för att göra det möjligt för elever att visa detaljer om en utbildningsprogramplan, t.ex. beskrivningen av, kraven för och detaljerna om de associerade utbildningsprogrammen. Använd Programplanbyggaren för att bygga dina utbildningsprogramplaner och visa sedan planerna som en lista på elevportalen. Elever kan klicka på någon programplan från listan för att enkelt visa dess detaljer på en omfattande vy.

Anm:

Listvyn visar också utkastet av utbildningsprogramplaner. Elever kan dock inte visa detaljerna om utkastplanerna i sammanfattningen av utbildningsprogramplanen.

Registratorspersonal kan visa detaljerna på fliken Sammanfattning av programplan på postsidan för den respektive utbildningsprogramplanen.

Konfigurera din organisation för sammanfattning av utbildningsprogramplan

Konfigurera din organisation för att göra det möjligt för elever att använda komponenten Sammanfattning av utbildningsprogramplan.

Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera din organisation:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Förkrav:

- Se till att Akademisk verksamhet är aktiverat. Se [Konfigurera appen Akademisk verksamhet](#).
1. Aktivera åtkomst till de obligatoriska objekten:
 - a. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Delningsinställningar** och väljer sedan **Delningsinställningar**.
 - b. Under Standardinställningar för delning klickar du på **Redigera**.
 - c. Tillhandahåll dessa åtkomstbehörigheter för objekten:

Objekt	Intern standardåtkomst	Extern standardåtkomst
Utbildning	Offentligt skrivskyddad	Offentligt skrivskyddad
Utbildningsprestation	Offentligt skrivskyddad	Offentligt skrivskyddad

2. För att tillhandahålla åtkomst för användare av elevportalen tilldelar du behörighetsuppsättningen Åtkomst till Education Cloud för Experience Cloud. Se [Hantera tilldelningar av behörighetsuppsättningar](#).

Konfigurera din elevportal för sammanfattning av utbildningsprogramplan

Använd Upplevelsebyggaren för att lägga till komponenten Sammanfattning av programplan till din elevportal.

Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera din elevportal för komponenten Sammanfattning av utbildningsprogramplan:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH Skapa och ställa in upplevelser

Anm:

Om du vill skapa en Experience Cloud-webbplats börjar du med att aktivera Digitala upplevelser för din organisation och registrera domänen. Se [Aktivera Digitala upplevelser](#). Se även till att du är en medlem på webbplatsen, antingen som en Salesforce-administratör eller en administratör, utgivare eller byggare för upplevelser.

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Alla webbplatser** och väljer sedan **Alla webbplatser** under Digitala upplevelser.
2. Välj en webbplats eller skapa en webbplats. Se [Konfigurera en utbildningsportal](#).
3. I Upplevelsebyggaren lägger du till en listsida för utbildningsprogramplaner på temanavigeringsmenyn:
 - a. Klicka på temanavigeringsmenyn för att se dess inställningar.
 - b. Ställ in fältet **Högsta antal att visa** som obligatoriskt.
 - c. Klicka på **Redigera standardnavigering** och välj sedan **Lägg till menyobjekt**.
 - d. Konfigurera det nya menyobjektet för utbildningsprogramplaner:

Fält	Värde
Namn	Utbildningsprogramplaner
Typ	Salesforce-objekt
Objekttyp	Utbildningsprogramplan
Standardlistvy	Alla utbildningsprogramplaner

- e. Spara dina ändringar.
4. Lägg till sammanfattning av utbildningsprogramplan till en objektsida med utbildningsprogramplaner:
 - a. Skapa en objektsida för objektet för utbildningsprogramplan. Se [Skapa anpassa de sidor med Upplevelsebyggaren](#).
 - b. På detaljsidan med utbildningsprogramplanen tar du bort komponenterna som inte är obligatoriska.
 - c. Klicka på **Komponenter** och dra sedan komponenten **Sammanfattning av utbildningsprogramplan** till sidan.
 5. Tillämpa ytterligare anpassningar efter behov och förhandsgranska samt publicera webbplatsen. Se [Anpassa webbplatser med Upplevelsebyggaren](#).

Stöd studentframgång i din institution

Använd Education Cloud för att hjälpa dina studenter att uppnå deras akademiska mål.

Komponenter för studentframgång i din studentportal

Använd komponenter för studentframgång från Education Cloud för att förbättra din institutions studentportal med förmågor som självbetjäning för elever.

Tabell 161. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Med upplevelsebyggaren kan du bygga en webbplats för dina registrerade elever med anpassade layouter, teman och märkning. Du kan lägga till funktioner med hjälp av färdiga eller anpassade Lightning-webbkomponenter. Information om hur Salesforce Lightning Experience gör det enkelt att bygga webbsidor finns på [Bygg och anpassa din Experience Cloud-webbplats](#).

Lightning-webbkomponenter för studentframgång tar förmågor för självbetjäning till din studentportal. Här följer en sammanfattning av vad en elev kan göra:

- Visa deras framgångsteam och tilldelade rådgivare.
- Visa detaljer om rådgivare, lägga upp frågor och kontrollera deras tillgänglighet.
- Visa tidigare och kommande bokningar och schemalägga och hantera bokningar.
- Visa och registrera dig i supportprogram och gör bedömningar.
- Visa deras vårdplaner, mål och förmåner.
- Visa och hantera deras uppgifter och åtgärdsplaner.

Studentportalen stöds på mobila enheter vilket gör det möjligt för elever att se detaljer om sina vårdplaner och framgångsteam samt schemalägga bokningar med rådgivare när de är på språng.

Ställ in din organisation med komponenter för studentframgång

Konfigurera din organisation för att låta elever att se information och integrera med komponenter för studentframgång på din studentportal.

Tabell 162. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera din organisation med komponenter för studentframgång:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH OmniStudio Designer OCH OmniStudio Runtime

Förkrav

- Student Success har aktiverats. Se [Konfigurera appen Student Success](#).
 - Inställningar för program- och förmånshantering har aktiverats. Se [Konfigurera beroende funktioner](#).
 - Discovery Framework har aktiverats. Se [Konfigurera valfria funktioner](#).
 - OmniStudio-paketet har installerats. Se [Installera eller uppgradera OmniStudio-paketet](#).
1. Konfigurera synlighet av fält med personlig information:
 - a. I snabbsökningsrutan under Inställningar hittar och väljer du **Objekthanterare**.
 - b. Från listan över objekt klickar du på **Användare**.
 - c. Välj **Fältuppsättningar** och klicka sedan på **PersonalInfo_EPIM**.
 - d. Ta bort adressfälten t.ex. Gata, Ort, Delstat/Provins, Land och Postnummer från fältuppsättningen.
 - e. Ta också bortfälten Fax, Telefon, Mobil, E-post och Foto.
 - f. Spara dina ändringar i fältuppsättningen. De uteslutnafälten är nu synliga för användare.
 - g. Aktivera ytterligare behörigheter för att låta externa användare visa fältet E-post. Se [Visa användarens e-postadress på Experience Cloud-webbplats för externa och gäst-användare](#).
 2. Aktivera hantering av program och förmåner:
 - a. Från Setup, i rutan Snabbsökning, hitta och välj **Inställningar för program- och förmånshantering**.
 - b. Aktivera **Skapa och hantera dina program, förmåner och mål**.
 - c. Aktivera **Tillåt användare att komma åt alla förmånstilldelnings- och måltilldelningsposter när användaren har tillgång till förmånstilldelningen och måltilldelningens överordnade poster**.

3. Aktivera åtkomst till obligatoriska objekt:
- I snabbsökningsrutan under Inställningar hittar och väljer du **Delningsinställningar**.
 - Under Standardinställningar för delning klickar du på **Redigera**.
 - Modifiera åtkomst för objekt som visas:

Objekt	Intern standardåtkomst	Extern standardåtkomst
Åtgärdsplan	Offentligt skrivskyddad	Endast Offentlig skrivskyddad
Mall för åtgärdsplan	Offentligt skrivskyddad	Endast Offentlig skrivskyddad
Bedömningsfråga	Endast Offentlig skrivskyddad	Endast Offentlig skrivskyddad
Förmånstyp	Endast Offentlig skrivskyddad	Endast Offentlig skrivskyddad
Program	Endast Offentlig skrivskyddad	Endast Offentlig skrivskyddad
Programregistrering	Endast Offentlig skrivskyddad	Endast Offentlig skrivskyddad
Serviceresurs	Endast Offentlig skrivskyddad	Endast Offentlig skrivskyddad
Framgångsteam	Endast Offentlig skrivskyddad	Endast Offentlig skrivskyddad
Måttenheter	Endast Offentlig skrivskyddad	Endast Offentlig skrivskyddad
Användare	Endast Offentlig skrivskyddad	Privat

Anm:

- En användare kan endast visa ett objekt om de är listade som en kontakt för kundcaset. Se [Kundcase tillgängliga för användare av kundportal](#).
- Om du vill göra det möjligt för användare att lägga till åtgärdsplaner skapade av en annan användare tillhandahåller du Offentligt Läsa/skriva som den interna standardåtkomsten och externa standardåtkomsten för åtgärdsplaner.
- Om du vill använda en mall för åtgärdsplan med uppgifter som är tilldelade till andra användare måste användaren ha åtkomst till de respektive användarposterna.

- d. Spara dina ändringar.

4. Tillhandahåll de profilbehörigheter som behövs för att hantera uppgifter:
 - a. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Profiler** och väljer sedan **Profiler**.
 - b. I listan hittar du Customer Community Plus Login User och klickar på **Redigera**.
 - c. Under allmänna användarbehörigheter aktiverar du **Åtkomst till aktiviteter** och **Redigera uppgifter**.
 - d. Spara dina ändringar.
5. Konfigurera sidlayouten för vårdplanobjektet:
 - a. Från Inställningar hittar och väljer du **Objekthanterare**.
 - b. Från listan över objekt väljer du **Vårdplan** och klickar sedan på **Sidlayouter**.
 - c. Skapa och konfigurera en sidlayout. Till exempel klickar du på **Relaterade listor** och lägger sedan till **Öppna aktiviteter**, **Förmånstilldelningar** och **Måltilldelningar** för att visa dem som relaterade listor av vårdplanen.
 - d. Upprepa de föregående stegen för att konfigurera sidlayouten för objekten förmånstilldelning, måltilldelning och uppgift.
 - e. Klicka på **Sidlayouter** och klicka sedan på **Tilldelning av sidlayout** för att tilldela den nya layouten till de obligatoriska profilerna.
6. Konfigurera sidlayouten för programobjektet:
 - a. Från Inställningar hittar och väljer du **Objekthanterare**.
 - b. Från listan över objekt väljer du **Program** och klicka sedan på **Sidlayouter**.
 - c. Klicka på fält och dra sedan **Framgångsteam** till Programdetaljavsnittet.
 - d. Upprepa det föregående steget för **Omni Process** och **Visa på inlärningsportal**.
 - e. Spara dina ändringar.
7. Skapa en delningsregel för att ge åtkomst till den Omni-process som behövs:
 - a. I snabbsökningsrutan under Inställningar hittar och väljer du **Delningsinställningar** under Säkerhet.
 - b. Under Delningsregler för Omni-process, klicka på **Ny**.
 - c. Ange en etikett och ett namn för regeln.
 - d. Under Välj regeltyp anger du **Baserat på kriterier**.
 - e. Under Välj vilka poster som ska delas lägger du till kriterierna som visas:

Fält	Operator	Värde
Typ av designeranpassning	lika med	Discovery Framework

Fält	Operator	Värde
Typ	lika med	<i>YourOmniScriptType</i>
Undertyp	lika med	<i>YourOmniScriptSubType</i>

- f. Under Välj användare att dela med, välj **Offentliga grupper för alla kundportal användare**.
 - g. Under Välj åtkomstnivå för användare, välj **Skrivskyddat**.
 - h. Spara dina ändringar.
8. Ge åtkomst till den apexklass som behövs för att köra OmniScripts:
- a. I snabbsökningsrutan under Inställningar anger du `Profiler` och väljer sedan **Profiler** under Användare.
 - b. Klicka på **Customer Community Plus User** på profillistan.
 - c. Under Aktiverad åtkomst till Apex-klass, klicka på **Redigera**.
 - d. Under Tillgängliga Apex-klasser, välj **BusinessProcessDisplayController** och klicka på **Lägg till**.
 - e. Spara dina ändringar.
9. Tillhandahåll behörigheterna som krävs till portalanvändare för att hantera åtgärdsplaner:
- a. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du `Behörighet` och väljer sedan **Behörighetsuppsättningar**.
 - b. Från listan, hitta Åtkomst till Education Cloud för Experience Cloud och klicka på **Klona**.
 - c. Ange en etikett, ett API-namn och en beskrivning.
 - d. Klicka på **Spara**.
 - e. Välj din nya behörighetsuppsättning.
 - f. Under Appar klickar du på **Objektinställningar**.
 - g. Välj **Åtgärdsplaner** och klicka sedan på **Redigera**.
 - h. Under Objektbehörigheter aktiverar du **Skapa** och **Redigera**.
 - i. Spara dina ändringar.

10. Konfigurera sidlayouten för objektet för tilldelning av mall för åtgärdsplan:
 - a. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du objekthanterare och väljer sedan **Objekthanterare**.
 - b. Från listan över objekt väljer du **Tilldelning av mall för åtgärdsplan** och klickar sedan på **Sidlayouter**.
 - c. Välj en befintlig sidlayout eller skapa en ny.
 - d. Klicka på Fält och dra sedan **Associerad posttyp** till avsnittet Tilldelningsdetalj för mall för åtgärdsplan.
 - e. Spara dina ändringar.
11. Konfigurera sidlayouten till objektet för mall för åtgärdsplan:
 - a. Från Appstartaren hittar och väljer du **Mall för åtgärdsplan**.
 - b. Under Inställningar klickar du på **Redigera objekt**.
 - c. Klicka på **Sidlayouter**.
 - d. Klicka på Fält och dra sedan **Visa på inlärningsportal** till avsnittet Detalj för mall för åtgärdsplan.
 - e. Spara dina ändringar.
12. Tillhandahåll behörigheterna som krävs till portalanvändare för programregistrering:
 - a. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Behörighet** och väljer sedan **Behörighetsuppsättningar**.
 - b. Välj den behörighetsuppsättning som skapades i steg 9.
 - c. Under Appar klickar du på **Objektinställningar**.
 - d. Välj **Programregistreringar** och klicka sedan på **Redigera**.
 - e. Under Objektbehörigheter, aktivera **Läs**, **Skapa** och **Redigera**.
 - f. Spara dina ändringar.
 - g. Upprepa steg h till i för **Förmånstilldelningar**.
13. För processautomatisering, utse en standardanvändare för arbetsflödet. Se [Identifiera din Salesforce-organisations standardanvändare av arbetsflöde](#).

14. Aktivera flöden för att automatiskt skapa och uppdatera förmånsutbetalningar:

- Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Flöden** och väljer sedan **Flöden**.
- I listan, klicka på **EDU Cloud: Skapa förmånsutbetalningar för servicebokningar i batch**.
- Klicka på **Spara som**.
- Ange en etikett, ett API-namn och en beskrivning för flödet.
- Spara dina ändringar.
- Klicka på **Aktivera**.
- Upprepa steg a till f för **EDU Cloud: Uppdatera förmånsutbetalningar efter servicebokningar**-flödet.

Ställ in din studentportal med komponenter för studentframgång

Använd upplevelsebyggaren för att lägga till komponenter för studentframgång till din studentportal och konfigurera dem sedan.

Tabell 163. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera din studentportal med komponenter för studentframgång:	Fullständig åtkomst till Education Cloud
	OCH
	Skapa och ställa in upplevelser
	OCH
	Visa installation och konfiguration
	OCH
	OmniStudio Designer
	OCH
	OmniStudio Runtime

Anm:

Om du vill skapa en Experience Cloud-webbplats börjar du med att aktivera Digitala upplevelser för din organisation och registrera domänen. Se [Aktivera Digitala upplevelser](#). Se även till att du är en medlem på webbplatsen, antingen som en Salesforce-administratör eller en administratör, utgivare eller byggare för upplevelser.

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du `Alla webbplatser` och väljer sedan **Alla webbplatser** under Digitala upplevelser.
2. På sidan Digitala upplevelser klickar du på **Ny**.
3. I Lightning Experience-guiden väljer du mallen **Portal för utbildningssökande**.
4. Klicka på **Kom igång**.
5. Ange ett namn på webbplatsen och klicka på **Skapa**.
6. Under Mina arbetsområden klickar du på **Byggare** för att öppna upplevelsebyggaren i en ny flik.
7. På den befintliga layouten tar du bort komponenter som inte är obligatoriska.
8. Lägg till och konfigurera en profilsida för rådgivare:
 - a. Klicka på ikonen Sidegenskaper högst upp och välj **+ Ny sida**.
 - b. Välj **Standardsida** och välj sedan en föredragen layout för sidan.
 - c. Ange ett namn och en URL samt ange API-namn som `AdvisorProfile` och spara dina ändringar. Alternativt kan du använda variabeln `AdvisorPageName` för att anropa en anpassad sida.
 - d. Klicka på **Komponenter** uppe till vänster, hitta och välj **Flexkort**-komponenten och dra den till den nya sidan.
 - e. På flexkortets egenskaper i den högra rutan anger du namnet `EDUStudentAdvisorProfile` och anger de exponerade attributen som `{"StaffId": "{!StaffId}"}`.
9. Lägg till och konfigurera en sida för framgångsteams:
 - a. Klicka på ikonen Sidegenskaper högst upp och välj **+ Ny sida**.
 - b. Välj **Standardsida** och välj sedan en föredragen layout för sidan.
 - c. Ange namnet som `Framgångsteam`, ange sedan en URL och spara dina ändringar. Alternativt kan du använda variabeln `SuccessTeamPageName` för att anropa en anpassad sida.
 - d. Dra komponenten **Flikar** till sidan och använd egenskapsrutan till höger för att lägga till de anpassade flikarna `Tilldelad till mig` och `Mer support`.
 - e. Dra en **Flexkort**-komponent till fliken `Tilldelad till mig` och ange namnet `EDUStudentSuccessTeamsAssignedToMe` i egenskapsrutan till höger.
 - f. Dra en **Flexkort**-komponent till fliken `Tillgängligt för alla` och ange namnet `EDUStudentSuccessTeamsAvailableToEveryone` i egenskapsrutan till höger.

10. Konfigurera en objektsida för program:

- a. Klicka på ikonerna Sidegenskaper högst upp till vänster och välj **+ Ny sida**.
- b. Välj **Objektsidor**.
- c. Under Nya objektsidor, hitta och välj **Program** och välj sedan **Nästa**.
- d. Klicka på **Skapa**. Programdetaljsidan öppnas i sidredigeraren som standard.
- e. Ta bort komponenter som inte behövs.
- f. Klicka på **Komponenter** högst upp i vänster hörn för att hitta och välja komponenten **Flexkort** och dra den sedan till den nya sidan.
- g. Ange namnet `EDUProgramMgmtProgramOverview` i flexkortets egenskaper i den högra rutan.

11. Upprepa steg 10 för objektet programregistrering och lägg till komponenten Flexkort med namnet `EDUProgramMgmtPgmEnrlRecordPage`.

12. Upprepa steg 10 för objektet för åtgärdsplan och lägg till komponenten Postsida för åtgärdsplan.

13. Konfigurera en startsida för program:

- a. Klicka på ikonerna Sidegenskaper högst upp till vänster och välj **+ Ny sida**.
- b. Välj **Standardsida**, välj sedan **Flexibel layout** och klicka på **Nästa**.
- c. Ange ett namn, URL och API-namn. Till exempel `Programstartside`, `ProgramHome` respektive `ProgramHome`.
- d. Klicka på **Skapa**.
- e. Klicka på **Komponenter** uppe till vänster, hitta och välj **Flexkort**-komponenten och dra den till den nya sidan.
- f. Ange namnet `EDUProgramMgmtProgramHome` i flexkortets egenskaper i den högra rutan.

14. Konfigurera en bedömningssida:

- a. Klicka på ikonerna Sidegenskaper högst upp till vänster och välj **+ Ny sida**.
- b. Välj **Standardsida**, välj sedan **Flexibel layout** och klicka på **Nästa**.
- c. Ange namnet som `AssessmentView`, ange sedan en URL och spara dina ändringar. Alternativt kan du använda fältet `AssessmentPageName` i flexkortets egenskaper

för EDUProgramMgmtProgramHome och EDUProgramMgmtProgramOverview för att ange en anpassad sida.

- d. Klicka på **Skapa**.
- e. Klicka på **Komponenter** uppe till vänster, hitta och välj **Vlocity LWC Omniscript Wrapper**-komponenten och dra den till den nya sidan.

15. Konfigurera en sida för åtgärdsplaner:

- a. Klicka på ikonerna Sidegenskaper högst upp till vänster och välj **+ Ny sida**.
- b. Välj **Standardsida** och välj sedan **Flexibel layout**.
- c. Tillhandahåll ett namn och en URL. Till exempel `Mina åtgärdsplaner och myactionplans`.
- d. Klicka på **Skapa**.
- e. Ta bort komponenter som inte behövs.
- f. Klicka på **Komponenter** högst upp i vänster hörn för att hitta och välja komponenten **Postsida för åtgärdsplan** och dra den sedan till den nya sidan.

16. Konfigurera temanavigeringsmenyn:

- a. Klicka på temanavigeringsmenyn för att se dess inställningar.
- b. Ställ in Högsta antal att visa som obligatoriskt.
- c. Klicka på **Redigera standardnavigering** och välj sedan **Lägg till menyobjekt**.
- d. Konfigurera det nya menyobjektet för vårdplaner:

Fält	Värde
Namn	Vårdplaner
Typ	Salesforce-objekt
Objekttyp	Vårdplan
Standardlistvy	Standard

- e. Spara dina ändringar.
- f. Upprepa steg c till e för uppgifter.
- g. Upprepa steg c till e för framgångsteam med dessa värden:

Fält	Värde
Namn	Framgångsteam
Typ	Webbplatssida

Fält	Värde
Sida	Framgångsteam

- h. Upprepa steg c till e för program med dessa värden:

Fält	Värde
Namn	Program
Typ	Webbplatssida
Sida	Programstart sida

- i. Upprepa steg c till e för åtgärdsplaner med dessa värden:

Fält	Värde
Namn	Åtgärdsplaner
Typ	Webbplatssida
Sida	Mina åtgärdsplaner

- j. Spara dina ändringar.

17. Konfigurera sidofältet på startsidan:

- På startsidan, dra komponenten **Flikar** till sidofältet och lägg till de anpassade flikarna **Framgångsteam**, **Bokningar** OCH **Vårdplaner**.
- Dra en **Flexkort**-komponent till varje flik, och konfigurera dem:

Flik	Flexcard-namn
Framgångsteam	EDUStudentRecentlyAssignedSuccessTeam
Bokningar	EDUStudentMyAppointmentsHeader
	Anm: När en användare klickar på Schemalägg bokning visas arbetsflödet för att skapa ett möte som en popup. Alternativt kan du använda sidan Bokningar som är tillgänglig med mallen för Portal för utbildningssökande.
Vårdplaner	EDUStudentRecentlyAssignedCarePlan

- Dra komponenten **Mina bokningar** under flexkortet på fliken Bokningar.

18. Tillämpa ytterligare anpassningar efter behov och förhandsgranska samt publicera webbplatsen. Se [Anpassa webbplatser med Upplevelsebyggaren](#).

Student Success-app

Använd Student Success-appen i Education Cloud för att erbjuda en rättvis, enhetlig och samarbetsinriktad erfarenhet av studentsupport.

Tabell 164. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Student Success-appen erbjuder en central plats där man kan spåra och driva studentframgång på individuell elevnivå över din institution. Du kan anpassa appen så att den passar din institutions behov, till exempel genom att skapa layouter och komponenter med hjälp av [Lightning-appbyggaren](#).

När en chef eller rådgivare öppnar appen visar startsidan funktioner som är skräddarsydda för deras specifika roll och licenstyp.

Här följer en sammanfattning av vad en chef kan göra:

- Tilldela rådgivare och hantera framgångsteam
- Hantera aviseringar på elevposter
- Hantera vårdplaner, mål och uppgifter.
- Hantera program, förmåner, förmånsschema och distribueringar.
- Visa nyckeltal (KPI:er) om studentframgång och få insikter genom analytiska instrumentpaneler.

Rådgivare kan:

- Skapa och hantera aviseringar på elevposter
- Skapa och hantera vårdplaner, mål och uppgifter samt tilldela dem till studenter.
- Anmäla studenter till program och förmåner
- Visa KPI:er om studentframgång och få insikter genom analytiska instrumentpaneler.
- Visa program, förmåner, förmånsschema och distribueringar.

Aktivera Student Success i din organisation

Aktivera Student Success för att skapa en central plats som erbjuder stöd till elever för akademiska studier, idrott, hälsa, ekonomiskt stöd med mera.

Tabell 165. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att aktivera Student Success:

Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. I snabbsökningsrutan under Inställningar hittar och väljer du **Ställ in Education Cloud**.
2. Under Student Success-appen klickar du på **Aktivera**.

När den är aktiverad:

- Student Success-appen finns tillgänglig på appstartaren.
- Konfigurationsinställningar för komponenten Tidslinje finns tillgänglig. Du måste dock fortfarande aktivera Tidslinje.
- Education Cloud-specifika kombinationsrutevärden är tillgängliga för fält i objekt associerade med kundcase och programhantering.

Anpassa din Student Success-app

Skräddarsy appen Student Success så att den passar institutionens behov, till exempel genom att skapa rollspecifika layouter och funktioner med hjälp av Lightning-appbyggaren.

Tabell 166. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience

Tillgängliga i: **Enterprise, Performance, Unlimited** och **Developer** Editions med Education Cloud**Användarbehörigheter som krävs**

För att anpassa Student Success-appen:

Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Studentframgång**.
2. I snabbsökningsrutan under Inställningar söker du fram och väljer **Lightning-appbyggaren**.
3. Välj en sida att redigera från listan eller välj **Ny** för att skapa en.

Konfigurera appen efter dina behov. Du kan lägga till komponenter och ändra dem efter behov för att skapa egna funktioner. Se [Lightning-appbyggaren](#).

Se även:

- [Ställ in chefskonsolen för Student Success](#)
- [Ställ in rådgivarkonsolen](#)
- [Hjälp elever med programhantering](#)
- [Övervaka elevers resultat med aviseringar](#)
- [Stöd elever med vårdplaner](#)

Stöd elever med vårdplaner

Använd Student Success-appen från Education Cloud för att skapa personanpassade vårdplaner som hjälper elever att uppnå en lyckad utbildning.

Tabell 167. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Varje individ är annorlunda och det är också deras inlärningsbehov. För att säkerställa en givande inlärningsupplevelse är det viktigt att förstå elevernas behov och stödja dem. Institutioner anställer rådgivare för att ge elever råd om olika aspekter av deras inläring och hjälper dem att bemästra utmaningar.

Med vårdplaner i Education Cloud kan rådgivare enkelt spåra varje kundcase och tilldela mål och uppgifter som vägleder elever till att ta rätt beslut för att uppnå deras mål. Som en rådgivare kan du skapa vårdplaner anpassade till behoven för eleven. Utöver mål och uppgifter kan du lägga till specifika förmåner till en vårdplan och eleven registreras automatiskt i programmet som innehåller förmånerna.

Du kan ansöka om en vårdplan direkt på elevens kundcase, eller på en avisering som skapats över elevens kundcase. Mer information finns i [Vårdplaner](#).

Från listrutans navigeringsmeny på rådgivarkonsolen i Student Success-appen kan du starta arbetsflöden för att skapa vårdplaner, vårdplansmallar, mål och förmåner.

Student Success

Advisor Console

Home

Alerts

Appointments

Benefits

Care Plans

Cases

Programs

My Student Cases

Academic Term Enrolment

Benefit Type

Benefit Schedule

Benefit Sessions

Benefit Disbursement

Benefit Assignment

Care Plan Template Goals

Care Plan Template

Care Plan Template Benefits

Goal Definitions

Program Enrolment

Den mobilvänliga studentportalen gör det möjligt för elever att se detaljer om sina vårdplaner och framgångsteam samt schemalägga bokningar med rådgivare när de är på språng.

Skapa en vårdplan

Skapa en vårdplan för att hjälpa eleven hantera utmaningar och uppnå deras inlärningsmål.

Tabell 168. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa en vårdplan:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Studentframgång**.
2. På rådgivarkonsolen klickar du på listrutans navigeringsmeny och väljer **Vårdplaner**.
3. Klicka på **Ny** och ange sedan ett namn på och en beskrivning av vårdplanen.
4. Under kundcase hittar och väljer du elevens kundcase som ska associeras med vårdplanen.
5. Under Status väljer du **Utkast**.
6. Under Deltagare hittar och väljer du elevens personkonto.
7. Tillhandahåll andra viktiga uppgifter och spara ändringarna.

Du kan nu redigera den nya vårdplanen för att lägga till måldefinitioner och förmåner. När du är redo kan du ställa in statusen för vårdplan till aktiv.

Skapa en vårdplansmall

Skapa en vårdplansmall med förmåner och mål som används ofta som kan återanvändas för att skapa vårdplaner.

Tabell 169. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa en vårdplansmall:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Studentframgång**.
2. På rådgivarkonsolen klickar du på listrutans navigeringsmeny och väljer **Vårdplansmall**.

3. Klicka på **Ny** och ange sedan ett namn på och en beskrivning av vårdplansmallen.
4. Under Status väljer du **Utkast** och sedan sparar du ändringarna.

I den relaterade listvyn över den nya vårdplansmallen lägger du till måldefinitioner och förmåner och tilldelar mallen till befintliga vårdplaner. När du är redo kan du ställa in statusen för vårdplansmallen till aktiv. Mer information finns i [Skapa en vårdplansmall](#).

Tillämpa vårdplan till aviseringar

Tillämpa en vårdplan till postaviseringar för att ge respektive elev support.

Tabell 170. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att tillämpa vårdplaner till aviseringar:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Studentframgång**.
2. På rådgivarkonsolen klickar du på listrutans navigeringsmeny och väljer **Postaviseringar**.
3. Välj postaviseringarna och klicka sedan på **Tillämpa vårdplan**.
4. Ange ett namn och välj statusen på vårdplanen.
5. Bekräfta deltagarna, tillhandahåll andra relevanta detaljer och klicka på **Nästa**.
6. Lägg till eller ta bort måldefinitioner och förmåner som krävs och klicka sedan på **Lägg till**.
7. Granska detaljerna om vårdplanen och spara dina ändringar.

Övervaka elevers resultat med aviseringar

Använd postaviseringar i Education Cloud för att övervaka elevers resultat med avseende på närvaro, betyg och andra mätvärden.

Tabell 171. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera aviseringar:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Aviseringar hjälper supportpersonal att hålla koll på frågor som rör betyg, närvaro och andra områden som hindrar elevernas framgång. Objektet Postavisering är relaterat till objektet Kundcase och därför är en avisering relaterad till en elevs kundcase. Mer information om hur man skapar aviseringskategorier och tilldelar deras allvarlighetsnivåer finns i [Ställ in kategorier för postavisering](#).

När en rådgivare använder Student Success-appen från Education Cloud kan du skapa en avisering manuellt eller ställa in flöden till att automatiskt skapa aviseringar och tilldelningsuppgifter. Du kan visa aviseringar associerade med en elev på elevens kontosida. Du kan tillämpa en vårdplan till en eller för flera aviseringar (upp till 20 åt gången) vilket gör att du kan ge proaktivt stöd till eleverna. Du kan välja flera aktiva eller inaktiva aviseringar och ändra deras status samtidigt.

Se även

- [Automatisera skapande och tilldelning av kundcase](#)
- [Konfigurera utbildningsflöden](#)

Skapa en avisering manuellt

Skapa en postavisering för att meddelas om ändringar till en elevs post.

1. Från Appstartare hittar och väljer du **Studentframgång**.
2. På rådgivarkonsolen klickar du på listrutans navigeringsmeny och väljer **Postaviseringar**.
3. Klicka på **Ny**.
4. Ange relevanta detaljer och spara dina ändringar. Se [Skapa en postavisering manuellt](#).

Ändra statusen för aviseringar

Ange statusen för en eller flera postaviseringar för att aktivera eller inaktivera dem.

1. Från Appstartare hittar och väljer du **Studentframgång**.
2. På rådgivarkonsolen klickar du på listrutans navigeringsmeny och väljer **Postaviseringar**.
3. Välj postaviseringar med samma status och klicka på **Ändra status**.

Framgångsteam för elever

Använd Education Cloud för att skapa och tilldela kundcaseteam som stöder varje elevs resa.

Tabell 172. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Framgångsteam i Education Cloud är fördefinierade kundcaseteam tilldelade till en elevs kundcase. Du kan tilldela många framgångsteam till en elev över flera kategorier, t.ex. akademiskt, sporter, hälsa etc. baserat på deras posttyper för kundcase. Varje framgångsteam inkluderar rådgivare i olika roller vilket ger bättre tillgänglighet och kvalitet på rådgivningstjänsterna för elever.

På en studentportal konfigurerad med komponenter för framgångsteam kan elever:

- Visa deras tilldelade framgångsteam och tillgängliga framgångsteam i institutionen efter kategori.
- Söka efter rådgivare, visa detaljer om rådgivare och drop-In-tillgänglighet ska lägga upp frågor.
- Schemalägga bokningar med rådgivare.

Se även:

- [Automatisera skapande och tilldelning av kundcase](#)

Åtgärdsplaner för elever

Åtgärdsplaner hjälper elever att uppnå deras mål genom att gå vidare med mindre, mer hanterbara steg eller uppgifter. Använd Education Cloud för att göra det möjligt för elever att skapa åtgärdsplaner för sig själva.

Tabell 173. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Använd mallarna i åtgärdsplanen i Education Cloud för att effektivt skapa åtgärdsplaner som innehåller vanligt eller frekvent använda uppgifter. Som en rådgivare kan du skapa mallar för åtgärdsplan som visas på komponenten Åtgärdscenter i elevportalen. I åtgärdscenter kan elever använda de mallar som finns tillgängliga för att skapa åtgärdsplaner för sig själva. Om tillåtet kan elever också lägga till uppgifter till en åtgärdsplan som skapades från en mall för åtgärdsplan.

I Åtgärdscenter kan elever:

- Visa alla uppgifter och åtgärdsplaner associerade med deras poster för kontakt, kundcase och programregistrering
- Visa det övergripande förloppet av deras uppgifter
- Uppdatera statusen för deras uppgifter
- Visa mallarna för åtgärdsplanen som är tillämpliga för dem
- Visa mallarna för åtgärdsplanen för att skapa åtgärdsplaner tilldelade till sig själv

På en flik för åtgärdsplaner på elevens kundcasepostsida kan rådgivare:

- Visa åtgärdsplaner tilldelade till eleven
- Tilldela nya åtgärdsplaner till eleven

Objektet mall för åtgärdsplan är associerat med kundcase eller program som målobjektet. Objektet tilldelning av mall för åtgärdsplan associerar mallen med en specifik typ av kundcasepost eller programpost. Av den anledningen kan en elev endast visa de tillämpliga mallarna för åtgärdsplanen i Åtgärdscenter om eleven har ett öppet kundcase av den angivna typen av kundcasepost eller de är registrerade i det angivna supportprogrammet. Till exempel kan endast en elev registrerad i programmet Studera utomlands visa mallar för åtgärdsplan för programmet.

Du kan också lägga till en mall för åtgärdsplan till en mall för vårdplan för att enkelt tilldela och hantera uppgifterna för en vårdplan. Se [Skapa uppgifter för vårdplaner med mallar för åtgärdsplan](#).

Anm:

Om kundcasedeltagaren associerad med en vårdplan ändras uppdateras inte målfältet för den tilldelade för uppgifter associerade med vårdplanen automatiskt.

SE ÄVEN:

- [Åtgärdsplaner](#)
- [Ställ in din organisation med komponenter för studentframgång](#)
- [Ställ in din studentportal med komponenter för studentframgång](#)

Skapa en mall för åtgärdsplan

Skapa en mall för åtgärdsplan för att göra det möjligt för eleverna att enkelt skapa åtgärdsplaner.

Tabell 174. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa en mall för åtgärdsplan:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Mall för åtgärdsplaner**.
2. Klicka på **Ny**.

3. Ange ett namn på mallen för åtgärdsplan.
4. Om du vill göra det möjligt för elever att lägga till uppgifter i åtgärdsplanen väljer du **Låt användare lägga till objekt i åtgärdsplaner**.
5. Från Typ av åtgärdsplan väljer du **Industries**.
6. Från Målobjekt väljer du **Kundcase** eller **Program** efter behov.
7. För att visa mallen på elevportalen väljer du **Visa på elevportal**.
8. Tillhandahåll andra relevanta uppgifter och spara dina ändringarna.

Därefter skapar du en tilldelning av mall för åtgärdsplan för att associera din mall för åtgärdsplan med ett specifikt supportprogram eller typ av kundcasepost.

Skapa en tilldelning av mall för åtgärdsplan

Associera din mall för åtgärdsplan med ett specifikt supportprogram eller typ av kundcasepost.

Tabell 175. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa en tilldelning av mall för åtgärdsplan:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Tilldelningar av mall för åtgärdsplan**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Välj **Program** eller **Kundcase** som det associerade objektet för din mall för åtgärdsplan.
4. För Program anger du programposten. För Kundcase under Associerad posttyp väljer du **Kundcase** och väljer sedan typ av kundcasepost.
5. Välj på din mallversion av åtgärdsplan.
6. Spara dina ändringar.

Lägga till uppgifter till en mall för åtgärdsplan

Lägg till de relevanta uppgifterna till din mall för åtgärdsplan för att göra det möjligt för eleverna att enkelt skapa åtgärdsplaner.

Tabell 176. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	

Användarbehörigheter som krävs

För att lägga till en uppgift till en mall för åtgärdsplan:	Fullständig åtkomst till Education Cloud
---	--

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Mall för åtgärdsplaner**.
2. Välj mallen och klicka på **Ny uppgift**.
3. Ange ämnet, prioriteten och dagarna.
4. För att göra denna uppgift till en obligatorisk uppgift väljer du **Obligatoriskt**.
5. Tilldela uppgiften till en specifik användare eller välj **Mål för tilldelad** för att automatiskt tilldela uppgiften till en användare associerad med mallens målkundcase eller program.
6. Tillhandahåll andra relevanta uppgifter och spara dina ändringarna.
7. På liknande vis lägger du till fler uppgifter.
8. Om du vill göra mallen tillgänglig för eleverna klickar du på **Publicera mall**.

Anm:

Du kan inte redigera eller radera en mall för åtgärdsplan efter den har publicerats. Mallen kan dock inaktiveras.

Stöd alumner och avancemang på din institution

Education Cloud ger alumner ett ställe att hålla kontakten med din institution och andra alumner, samtidigt som det gör det möjligt för personalen att effektivt hantera och engagera sig med alumner på en central plats.

Hantera alumnanvändare

Granska, uppdatera och ange information om alumner.

Tabell 177. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att hantera alumnanvändare:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Konfigurera alumnianvändare

Förbered dina alumnianvändare för att komma åt din Experience Cloud-webbplats.

Skapa en behörighetsuppsättning för Alumni

Skapa och konfigurera en behörighetsuppsättning för alumnianvändare.

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du `Behörighetsuppsättningar` och klickar sedan på **Behörighetsuppsättningar**.
2. För behörighetsuppsättningen Åtkomst till Education Cloud för Experience Cloud, klicka på **Klona**.
3. Ange en etikett och ett API-namn för alumnbehörighetsuppsättningen och spara sedan dina ändringar.
4. Klicka på din alumnbehörighetsuppsättning och klicka sedan på **Objektinställningar**.
5. Klicka på **Personutbildningar** och klicka sedan på **Redigera**.
6. För Objektbehörigheter, välj **Läs**, **Skapa**, **Redigera** och **Ta bort**.
7. Under Fältbehörigheter, för Institution, välj **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
8. Spara dina ändringar.
9. För personutbildningar klickar du på  och väljer sedan **Personanställningar**.
10. Klicka på **Redigera**.
11. För Objektbehörigheter, välj **Läs**, **Skapa**, **Redigera** och **Ta bort**.
12. Spara dina ändringar.

Skapa en alumniprofil

Skapa en profil för alumnanvändare.

1. I snabbsökningsrutan under Inställningar anger du `Profiler` och väljer sedan **Profiler**.
2. För Customer Community Plus User klickar du på **Klona**.
3. För Profilnamn anger du `Användare av alumnicommunity` och sparar sedan dina ändringar.

Skapa en delningsuppsättning för Alumni

Skapa en behörighetsuppsättning för alumnanvändare.

1. Under Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du `Digitala upplevelser` och klickar sedan på **Inställningar**.
2. Under Delningsuppsättningar klickar du på **Ny**.
3. Ange en etikett för delningsuppsättningen, till exempel `Alumnidelning`. Tryck på Tab för att fylla i namnfältet för delningsuppsättningen automatiskt.
4. För tillgängliga profiler, lägg till din alumniprofil i kolumnen Valda profiler.
5. För objekt, lägg till **Konto** och **Akademisk merit för person** i kolumnen Valda objekt.

6. Under Konfigurera åtkomst, för Konto, klicka på **Konfigurera**.
7. Välj dessa mappningsvärden:
 - a. För Användare, välj **Contact.Account**.
 - b. För Målkonto, välj **ID**.
 - c. För åtkomstnivå, välj **Läs/skriv**.
8. Klicka på **Uppdatera**.
9. Under Konfigurera åtkomst, för Akademisk merit för person, klicka på **Konfigurera**.
10. Välj dessa mappningsvärden:
 - a. För Användare, välj **Kontakt**.
 - b. För Mål för akademisk merit för person, välj **LearnerContact**.
 - c. För åtkomstnivå, välj **Skrivskyddat**.
11. Klicka på **Uppdatera**.
12. Spara dina ändringar.

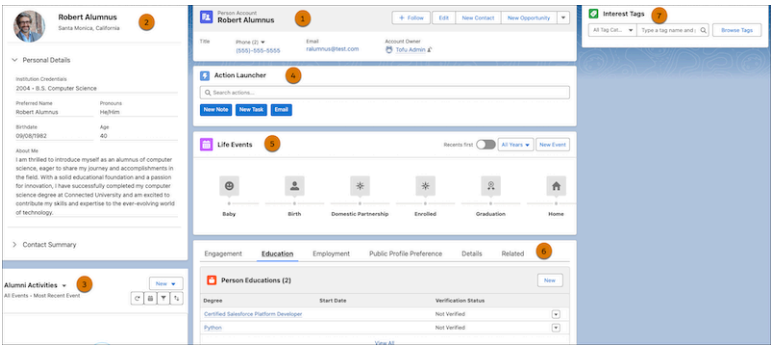
Skapa Alumni Experience Cloud-webbplatsanvändare

Tilldela en alumnpöfil och behörighetsuppsättningen för att ge alumnanvändare åtkomst till din Experience Cloud-pöfil för alumner.

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Konton**.
2. Klicka på ett konto.
3. På den relaterade kontaktlistan för kontot kan du se eller lägga till kontaktposten för den person som du vill lägga till på webbplatsen.
4. På detaljsidan för kontakten klickar du på  och väljer **Aktivera kund-användare**. Salesforce skapar en användarpöst där vissa uppgifter redan är ifyllda.
5. På sidan Ny användare väljer du den pöfil som du skapat för att bevilja åtkomst till Experience Cloud-webbplatsen.
6. Fyll i andra fält efter behov och spara ändringarna.
7. Tilldela användaren den behörighetsuppsättning som du skapade för alumner.

Visa och uppdatera information för en alumnianvändare

Se konto- och pöfilinformation, utbildnings- och anställningshistorik,



Här är vad du kan göra och se på en alumnis kontopostsida.

Komponent	Vad kan jag göra?
Markeringspanel (1)	Se kontoinformation för användaren.
Alumniprofilkort (2)	Se informationen som användaren har lagt till på sin alumniprofilsida. Anm: Platsen för användaren kommer från postadressen på deras kontopostsida. Om du inte har en postadress för användaren kommer du inte att se en plats på profilkortet.
Tidslinje (3)	Se en tidslinje för aktiviteter och engagemang med användaren. För att skapa ett ärende, servicebokning, postavisering eller vårdplan för alumni-användaren, klicka på Ny . Om du vill att se den nya posten på tidslinjen klickar du på ikonen
Startprogram för åtgärd (4)	Lägg till en anteckning, skapa en uppgift eller skicka ett e-postmeddelande.
Livshändelser (5)	Se händelser och milstolpar i alumnianvändarens liv. För att lägga till en händelse, klicka på Ny händelse .
Engagemang (6)	Se ärenden och aviseringar som är tilldelade användaren. Anm: Om du vill se postaviseringar som du skapade i komponenten Tidslinje klickar du på ikonen både på komponenten Tidslinje och på komponenten Aviseringar. Postaviseringar som har personkontot tilldelat som överordnad post och ett annat objekt tilldelat fältet Vilken post visas inte i komponenten Aviseringar.
Relationer (6)	Se alumnianvändarens relationer i en graf.
Utbildning (6)	Se personutbildning och akademiska meriter för alumnianvändaren. Akademiska meriter för personer skapas när användarens utbildningsprogrampost markeras som färdig.

Komponent	Vad kan jag göra?
Anställning (6)	Se alumnianvändarens anställningshistorik från den relaterade listan Personanställning. Du kan också skapa personanställningsposter för användaren. Viktigt: För att visas på alumnianvändarens profilsida i alumnportalen måste personanställningsposter vara kopplade till användarens kontaktpost.
Detaljer (6)	Se användarkontodetaljer.
Portalprofilinställning (6)	Se om alumnerna har gjort sin katalogprofil offentlig.
Relaterat (6)	Se relaterade listor för individuella ansökningar, personanställningar, personliga preferensuppsättningar för offentliga profiler, akademiska meriter och personutbildningar.
Intressetaggar (7)	Se och lägg till taggar relaterade till alumnianvändarens behov, intressen och engagemangsmöjligheter.

Se även:

- [Skapa Experience Cloud-webbplatsanvändare](#)
- [Skapa en alumniprofil](#)
- [Tilldela behörighetsuppsättningar till en enskild användare](#)
- [Ställ in postsida för konto](#)

Konfigurera din alumnicommunity

Använd Upplevelsebyggaren för att märka din alumnicommunity och lägga till färdiga eller egna Lightning-komponenter, layouter och teman som bidrar till en förbättrad upplevelse för alumner.

Tabell 178. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att konfigurera din alumnicommunity:

Fullständig åtkomst till Education Cloud

OCH

Skapa och ställa in upplevelser

OCH

Visa installation och konfiguration

OCH

Var en medlem på webbplatsen OCH Visa inställningar och konfiguration OCH en administratör, utgivare eller byggare för upplevelser på denna webbplats

Education Cloud tillhandahåller Lightning-komponenter som du kan använda på din Experience Cloud-webbplats för att skapa en gemenskap där alumner kan träffa varandra. Skapa till exempel en profilsida för alumner där de kan dela information om sin utbildning och yrkeserfarenhet, och en katalog där användare kan söka efter och få kontakt med varandra.

Innan du börjar: Ge åtkomst till relaterade objekt

För att användare ska kunna se de offentliga profilerna för andra alumner, ge alumnianvändare tillgång till de objekt som behövs.

Se till att alumnianvändare har tillgång till dessa objekt.

Objekt	Vad lagrar det?
Kontaktprofil	Demografisk information för ett konto.
Akademisk merit för person	Meriter relaterade till alumnianvändaren, som examina, certifikat eller märken.
Person – utbildning	Information om professionell utbildning för en person.
Person – anställning	Information om en persons anställning.
Offentlig profil för person	Information om en alumnianvändare som visas på deras offentliga profil.
Preferensuppsättning för offentlig profil för person	Information om en alumnianvändare som visas på deras offentliga profil.
Användare	Representerar den person som kan logga in på communityt.

Skapa en Alumni Experience Cloud-webbplats

Skapa en Experience Cloud-webbplats för alumnprofilsidor och din alumnkatalog.

1. Se till att Digitala upplevelser är aktiverat.

2. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du `Digitala upplevelser` och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
3. Klicka på **Ny**.
4. Välj **Kundtjänst** och klicka sedan på **Kom igång**.
5. För namn, skriv `Alumni`, och för URL, skriv `alumni`.
6. Klicka på **Skapa**.

Tilldela medlemmar till Alumni Experience Cloud-webbplatsen

Ge användare som har tilldelats din alumniprofil tillgång till din Experience Cloud-webbplats.

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du `Digitala upplevelser` och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din Alumnicommunity-webbplats klickar du på **Arbetsområden** och väljer sedan **Administration**.
3. Klicka på **Medlemmar**.
4. Under Välj profiler, för Sök, välj **Kund**.
5. Lägg till din alumniprofil i kolumnen Valda profiler.
6. Spara dina ändringar.

Skapa en alumniprofilsida

Lägg till en sida på din Experience Cloud-webbplats för din alumnikatalog.

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du `Digitala upplevelser` och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Klicka på **Byggare** för din Experience Cloud-webbplats.
3. Klicka på  och klicka sedan på **Ny sida**.
4. Välj **Standardsida**.
5. Välj **1 fullbreddskolumn**, och klicka sedan på **Nästa**.
6. För Namn, ange `Min alumniprofil`. URL-fältet fylls automatiskt.
7. Klicka på **Skapa**.

Konfigurera alumniprofilsidan

Lägg till komponenten Alumniprofil på din Experience Cloud-webbplats och ställ in navigering.

Viktigt:

Komponenten Alumniprofil innehåller information från objekten Personutbildning och Personanställning. För att säkerställa att användaren ser de önskade fälten från dessa objekt, skapa nya standardsidlayouts för varje objekt och tilldela dem till dina alumnianvändare. Se [Skapa sidlayouts](#).

1. I Experience Builder, på sidan Min alumniprofil, klickar du på .
2. Dra komponenten **Alumniprofil** till området Innehåll.
3. Förhandsgranska och publicera dina ändringar.

Skapa en alumnikatalog

Lägg till en sida på din Experience Cloud-webbplats för din alumnikatalog.

1. I Upplevelsebyggaren på din webbplats klickar du på  och klickar sedan på **Ny sida**.
2. Välj **Objektsidor**.
3. Välj **Offentlig profil för person**.
4. Klicka på **Skapa** och sedan på **Skapa** igen.

Konfigurera alumnkatalogsidan

Lägg till komponenten Offentlig profil för person på din Experience Cloud-webbplats och ställ in navigering.

1. I Upplevelsebyggaren på din webbplats och på sidan Offentlig profil för person, raderar du komponenterna i innehållsområdet.
2. Klicka på  och dra sedan komponenten **Offentlig profil för alumniperson** till innehållsområdet.
3. För post-ID-fältet för Offentlig profil för person, skriv `{!recordId}`.
4. Redigera den globala sökningskomponenten så att den inkluderar personprofiler i sökresultaten. Se [Global sökruta](#).
5. Förhandsgranska och publicera dina ändringar.

Att tänka på vid katalogsökning

- Om du tar bort posten Offentlig profil för en person för en alumnianvändare vars profil är inställd på Offentlig, kommer användare som försöker komma åt profilen från en sparad länk eller ett bokmärke att se felmeddelandet Ogiltig sida. Om så önskas, anpassa denna felsida för din institution. Se [Tilldela felsidor för Salesforce-webbplatser](#).

- Om du gör ändringar i en användares post för offentlig profil kan användarens profil inte sökas förrän systemet indexerar de nya eller ändrade posterna.
- Du kan inte söka i listvyer i Experience Cloud på en mobil enhet. Se [Överväganden för listvyer och relaterade listor](#).

Konfigurera webbplatsnavigering

Skapa standardnavigeringen för din Experience Cloud-webbplats för alumner.

1. I Experience Builder för din webbplats, på sidan Min alumniprofil, väljer du komponenten Navigeringsmeny och i egenskapsredigeraren klickar du på **Redigera standardnavigering**.
2. Klicka på **Lägg till menyobjekt** och specificera sedan dessa värden.
 - a. För Namn anger du `Min alumniprofil`.
 - b. För Typ väljer du **Webbplatssida**.
 - c. För Sida väljer du **Min alumniprofil**.
3. Spara dina ändringar.
4. Från menyn Sidor väljer du sidan Offentlig profil för person. Välj sedan komponenten Navigeringsmeny och i egenskapsredigeraren klickar du på **Redigera standardnavigering**.
5. Klicka på **Lägg till menyobjekt** och specificera sedan dessa värden.
 - a. För Namn anger du `Alumnikatalog`.
 - b. För Typ väljer du **Salesforce Object**.
 - c. För Objekttyp väljer du **Offentlig profil för person**.
6. Spara dina ändringar.

Aktivera din Alumni Experience Cloud-webbplats

Slutför din konfiguration av alumnicommunityt genom att aktivera din Experience Cloud-webbplats.

Viktigt:

Förhandsgranska och testa din webbplats innan du aktiverar den.

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du `Digitala upplevelser` och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din Alumni Experience Cloud-webbplats klickar du på **Arbetsområden** och väljer sedan **Administration**.

3. Klicka på **Inställningar**.
4. Klicka på **Aktivera** och sedan på **OK**.

Konfigurera och underhålla personuppgifter för offentliga profiler

Använd Databearbetningsmotor (DPE) och flöden för att ställa in och hantera personuppgifter i offentliga profiler för alumnianvändare. Denna DPE-process löser också duplicerade poster för offentlig profil för person och preferensuppsättning för offentlig profil för person.

Innan du börjar

Innan du börjar skapa och hantera personposter i offentliga profiler, se till att:

- Education Cloud är aktiverat i din organisation.
- Administratörsanvändaren har behörighetsuppsättningen för basanvändare av datapipelines tilldelad.
- Appen Alumnirelationer är aktiverad.

Skapa en DPE-definition

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, skriv **Databearbetningsmotor** och välj sedan **Databearbetningsmotor**.
2. Klicka på **Uppdatera offentliga profilposter med senaste CRM-data**.
3. Klicka på  och välj sedan **Spara som**.
4. Lämna standardfältposterna och spara sedan ditt arbete.
5. Klicka på **Aktivera**.
6. För att köra din definition av DPE klickar du på **Kör definition** eller konfigurerar ett schemautlöst flöde.

Anm:

När flödet har körts ser användarna uppdateringar av deras personliga offentliga profiler. Som standard körs flödet varje vecka, men du kan ställa in det så att det körs varje dag.

Konfigurera en Standardanvändare av arbetsflöde

Ange en aktiv användare som har behörighetsuppsättningen för basanvändare av datapipelines som standardanvändare av arbetsflöde.

1. I Inställningar, i rutan Snabbsökning, skriv `Processautomatisering`, och välj sedan **Processautomatiseringsinställningar**.
2. För Standardanvändare av arbetsflöde, sök efter och välj en användare som har tilldelats behörighetsuppsättningen för basanvändare av datapipelines.
3. Spara dina ändringar.

Skapa ett schemautlöst flöde från en mall

1. I snabbsökningsrutan i Inställningar, skriv `Flöden` och välj sedan **Flöden**.
2. Klicka på **Education Cloud: Kör Alumniprofilhanteringsjobb**
3. Klicka på **Spara som** och ange sedan ett namn för ditt flöde.
4. Spara och aktivera flödet.

Anpassa DPE-processen

Om du vill anpassa logiken eller mappningarna efter att du har klonat DPE-mallen kan du ställa in ett separat schemautlöst flöde.

1. Skapa ett manuellt flöde från en mall.
 - a. Klicka på **Education Cloud: Kör Profilhanteringsjobb**
 - b. Klicka på **Spara som** och ange sedan ett namn för ditt flöde.
 - c. Spara och aktivera flödet.
2. Skapa ett schemautlöst flöde som anropar ditt manuella flöde som ett underflöde.

Se även:

- [Använd ett schemautlöst flöde för att schemalägga en definition av en databehandlingsmotor](#)
- [Flödeselement: Underflöde](#)

Använd insamling för alumner och framsteg

Använd insamlingsverktyg och funktioner för att spåra och hantera insamlingsaktiviteter och processer på din institution.

Tabell 179. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att konfigurera Insamling:

Fullständig åtkomst till Education Cloud

OCH

Visa installation och konfiguration

OCH

Anpassa applikation

Insamling är avgörande för utbildningsinstitutionernas hållbarhet och tillväxt. Att spåra möjligheter, hantera kampanjer och samordna andra insamlingsaktiviteter tar tid och ansträngning. Insamling i Education Cloud hjälper till att effektivisera dessa processer.

För att använda Insamling i Education Cloud aktiverar du först Insamling och skapar och tilldelar sedan en behörighetsuppsättning till dina användare. Om du skapar och tilldelar behörighetsuppsättningen innan du aktiverar Insamling kommer användare inte att ha tillgång till insamlingsobjekt och fält.

Aktivera Insamling

Se [Konfigurera Insamling](#).

Anm:

Artikeln är skriven för Nonprofit Cloud-användare, men stegen gäller även för Education Cloud.

Aktivera datapipelines och återopbar segmentering

Använd datapipelines för att konsolidera, samla in och beräkna Salesforce och extern data. Använd återopbar segmentering för att kurera, designa och anpassa dina insamlingsprogram.

Se [Aktivera återopbar segmentering](#).

Skapa en behörighetsuppsättning för Insamling

1. I Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du *Användare* och väljer sedan **Behörighetsuppsättningar**.
2. För behörighetsuppsättningen Fullständig åtkomst till Education Cloud klickar du på **Klona**.
3. Ange en etikett och ett API-namn för din behörighetsuppsättning för Insamling.
4. Spara dina ändringar.

5. Klicka på din behörighetsuppsättning för Insamling.
6. Klicka på **Systempreferenser** och klicka sedan på **Redigera**.
7. Välj **Insamlingsanvändare** och spara sedan dina ändringar.

Tilldela behörighetsuppsättningen Insamling till användare

Tilldela behörighetsuppsättningen till användare som behöver tillgång till insamlingsfunktioner, inklusive integrationsanvändaren. Kom ihåg att ta bort alla aktiverade appar innan du tilldelar den nya behörighetsuppsättningslicensen till integrationsanvändaren. Se [Hantera tilldelningar av behörighetsuppsättningar](#).

Anm:

Se till att välja **Marknadsföringsanvändare** för användaren.

Använd insamlingsfunktioner

Lär dig hur du följer leads, möjligheter, donationer, kampanjer och mer. Se [Insamling](#).

Skapa mentorskapsprogram

Definiera och hantera mentorskapsprogram med relaterade förmåner.

Tabell 180. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

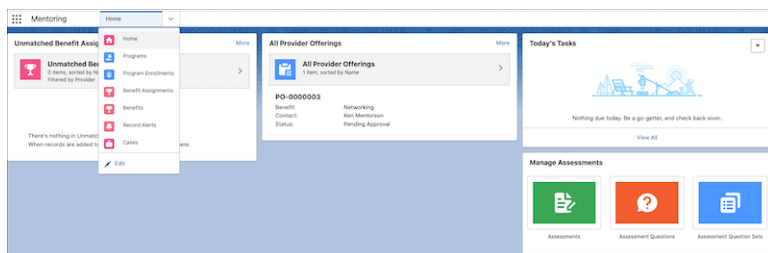
Mentorskapsprogram

Använd appen Education Cloud-mentorskap för att skapa ett program som ansluter adepter med mentorer och hanterar och tilldelar mentorskapsförmåner.

Tabell 181. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Med appen Mentorskap kan facilitatorer skapa och hantera mentorskapsprogram och ställa in förmåner som de vill att den ska innehålla. Adepter registrerar sig för dessa program i adeptportalen och mentorer kan registrera sig som leverantörer av förmåner i mentorportalen. Mentorskapsfacilitatorer kan använda bedömningar för att ansluta en adept med en mentor som kan tillgodose adeptens behov och mål.



För att konfigurera ett mentorskapsprogram, se [Program för modellsupport](#).

Förmåner i mentorskapsprogram

Konfigurera mentorskapsförmåner och identifiera förmånsleverantörer för ditt mentorskapsprogram.

Tabell 182. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Det finns många typer av mentorskapsprogram som kan äga rum på en institution, t.ex. networking, kompetensutveckling, akademisk vägledning och karriärutveckling. Låt oss kolla på hur Astro University kan involvera alumner för att hjälpa nuvarande studenter med deras karriärförberedelser.

Till och börja med skapar Astro University en förmånstyp som kallas för mentorskap. Därefter skapar de en mentorskapsförmån som ansluter nuvarande studenter med alumner som kan erbjuda vägledning och potentiella karriärer och kontakter inom deras studieområde. Nu när de har skapat förmånen behöver Astro University någon som mentor, som kan tillhandahålla denna specifika förmån. Robert Alumnus tog examen från Astro University med en examen i ekonomi. Han kan agera som en mentor för nuvarande ekonomistudenter på Astro University och ge insikter om karriärmöjligheter inom ekonomi. Astro University kan lägga till Robert som en förmånsleverantör i CRM, eller så kan han registrera sig som en förmånsleverantör på mentorportalen i Astro University.

Skapa en förmånstyp för mentorskap

Gruppera dina mentorskapsförmåner under en förmånstyp.

Tabell 183. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa förmånstyper för mentorskap:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Appstartaren söker du efter och väljer **Förmånstyper**.
2. Klicka på **Ny**.
3. I namn på förmånstyp anger du **Mentorskap**.
4. Från Processtyp väljer du **Utbildning**.
5. Välj måttenheten.
6. Vid behov väljer du en typ och kategori.

Anm:

Kombinationsrutevärden för kategori tillhandahålls inte som standard. Baserat på organisationens krav måste administratörer lägga till kombinationsrutevärden för fältet i Objektansvarig

7. Spara dina ändringar.

Skapa en mentorskapsförmån

Konfigurera förmåner för ditt mentorskapsprogram.

Tabell 184. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa mentorskapsförmåner:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Appstartaren söker du efter och väljer **Förmåner**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett namn på och en beskrivning av förmånen.
4. Om du vill låta en användare registrera sig som en förmånsleverantör på en Experience Cloud-webbplats väljer du **Registrera som leverantör**.
5. För OmniProcess hittar och väljer du namnet på din bedömning för OmniScript om du lägger till en bedömning.
6. Välj programmet som denna förmån gäller för.
7. Välj en förmånstyp för förmånen. Välj till exempel **Mentorskap**.
8. För att göra programmet tillgängligt för användare väljer du **Aktiv**.

9. För registreringsantal anger du antalet instanser för förmånen.
Om du till exempel mäter efter individuella sessioner anger du det totala antalet av sessioner som denna förmån täcker.
10. I fältuppsättningen Förmånsutbetalning anger du API-namnet på fältuppsättningen som innehåller förmånsspecifika fält på objektet Förmånsutbetalning.
Dessa fältuppsättningar gör det möjligt för programansvariga att visa ytterligare fält från fältuppsättningen när det spårar deltagarnärvaro.
11. Hitta och välj måttenheten för förmånen.
Exempel inkluderar timmar, sessioner, terminer eller vad som passar bäst för din institution.
12. Välj statusen för förmånen.
13. I Förmånsansvarig hittar och väljer du personen som ser över denna förmån.
14. Ange ett startdatum och en starttid samt ett slutdatum och en sluttid för förmånen.
15. I minsta förmånsbelopp anger du det lägsta antalet instanser som uppfyller förmånen.
16. I största förmånsbelopp anger du det högsta antalet instanser som tillåts för denna förmån.
17. Hitta och välj måldefinitionen som beskriver målhierarkin för mentorskapsförmånen.
Om till exempel mentorskapsförmånen är kompetensutveckling kan måldefinitionen visa den mest önskade kompetensen tillsammans med den mellanliggande kompetensen som krävs för att uppnå den högsta kompetensen.
18. Spara dina ändringar.

Se även:

- [Program, mål och förmåner](#)

Hantera förmånsleverantörer

Identifiera personer eller organisationer som kan ge förmåner till adepter med hjälp av objektet för leverantörserbjudande.

Tabell 185. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att hantera förmånsleverantörer:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Här följer vissa exempel på förmånsleverantörer.

- En alumn från din institution som hjälper studenter att nätverka med yrkesverksamma inom deras studieområde.
- En organisation som upprättar arbetsstipendieprogram för studenter.
- En äldre student som ger handledning till förstaårsstudenter.

För att skapa ett leverantörserbjudande:

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Leverantörserbjudanden**.
2. Klicka på **Ny**.
3. I Förmån hittar och väljer du förmånen som är associerad med detta leverantörserbjudande.
4. I Kontakt hittar och väljer du personen som tillhandahåller förmånen.
5. Om du vill göra förmånserbjudandet tillgängligt väljer du statusen **Aktiv**.
6. Spara dina ändringar.

Du kan tillåta användare registrera sig som en förmånsleverantör på en Experience Cloud-webbplats när du upprättar ett program eller skapar en förmån. Registrering som en förmånsleverantör från Experience Cloud-webbplats skapar en post för leverantörserbjudande för denna användare.

Postsidan Förmånstilldelning för mentorskap

Hantera mentorskapsrelationer på postsidan för förmånstilldelning.

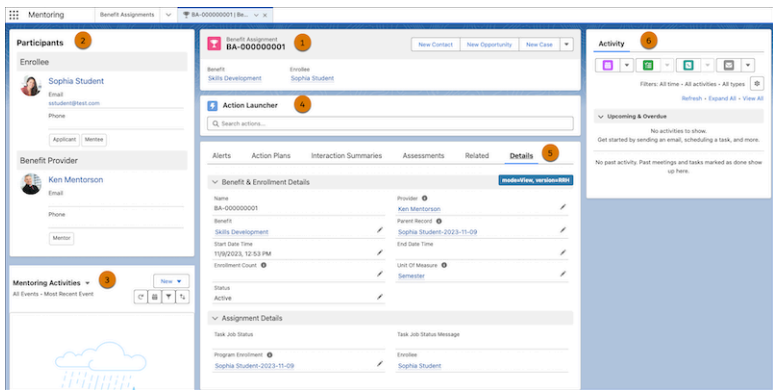
Tabell 186. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

När en adept registrerar sig i ett mentorskapsprogram skapar det en post för förmånstilldelning. Mentorskapsfacilitatorer kan se relaterad information och hantera olika aspekter av mentorskapsrelationen från denna postsida.

Viktigt:

Om du vill skapa en post för förmånstilldelning i CRM använder du fliken Förmånstilldelning istället för den relaterade listan på kontoposten.



- Se markeringar på posten förmånstilldelning (1).
- Se namnen på och kontaktinformationen för den registrerade (adept) och förmånsleverantören (mentor) (2).
- Se en tidslinje med mentorskapsaktiviteter relaterade till posten för förmånstilldelning (3).
- Vidta åtgärder på posten för förmånstilldelning, t.ex. skapa aviseringar, lägga till anteckningar, skapa uppgifter och skicka e-postmeddelanden (4).
- Se och arbeta med relaterade listor för aviseringar, åtgärdsplaner, sammanfattning av interaktioner, bedömningar med mera (5).
- Se aktivitet på posten förmånstilldelning (6).

Deltagare i mentorskap

Ställ in profiler, behörighetsuppsättningar och delning för dina facilitatorer, mentorer och adepter.

Konfigurera mentorskapsfacilitatorer

Skapa en behörighetsuppsättning och ställ in delningsregler för att tillhandahålla mentorskapsfacilitatorer med åtkomsten de behöver för att stödja ditt mentorskapsprogram.

Tabell 187. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att hantera mentorskapsfacilitatorer:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa behörighetsuppsättning för mentorskapsfacilitatorer

1. I Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Användare** och väljer sedan **Behörighetsuppsättningar**.
2. I behörighetsuppsättningen Fullständig åtkomst till Education Cloud klickar du på **Klona**.
3. Ange en etikett och ett API-namn för din behörighetsuppsättning för mentorskapsfacilitator.
4. Spara dina ändringar.
5. Klicka på din behörighetsuppsättning för mentorskapsfacilitator.
6. Klicka på **Objektinställningar**.
7. Klicka på **Åtgärdsplaner** och klicka sedan på **Redigera**.
8. Från Objektbehörigheter väljer du **Visa alla**.
9. Spara dina ändringar.
10. På liknande vis skapar du behörighetsuppsättningar för dessa objekt.
 - Bedömning
 - Bedömningsfråga
 - Uppsättning av bedömningsfrågor
 - Förmånstyp
 - Roll för registrerad
 - Program
 - Leverantörserbjudande
 - Måttenheter

Tilldela den nya behörighetsuppsättningen till din offentliga grupp för mentorskapsfacilitatorer.

Se även:

- [Hantera tilldelningar av behörighetsuppsättningar](#)

Skapa en offentlig grupp för mentorskapsfacilitatorer

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **offentliga grupper** och väljer sedan **Offentliga grupper**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange en etikett, t.ex. Mentorskapsfacilitator.

4. Från listan över Tillgängliga medlemmar väljer du medlemmarna som du vill tilldela till gruppen och flyttar dem sedan till listan över Valda medlemmar.
5. Spara dina ändringar.

Skapa delningsregler för mentorskapsfacilitatorn

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du *Delningsinställningar* och väljer sedan **Delningsinställningar**.
2. Från Delningsregler för programregistrering klickar du på **Ny**.
3. I Etikett anger du *Delning av aktiv programregistrering*. Tryck på Tab för att fylla i fältet Regelnamn automatiskt.
4. Välj **Baserat på kriterier** som regeltypen.
5. För kriterier ställer du in dessa värden.
 - a. Från Fält väljer du **Är aktiv**.
 - b. Från Operator väljer du **lika med**.
 - c. Från Värde väljer du **Sant**.
6. Från Dela med väljer du **Offentliga grupper** och väljer sedan din offentliga grupp för mentorskapsfacilitatorer.
7. Från Åtkomstnivå väljer du **Läs/skriv**.
8. Spara dina ändringar.
9. För Delningsregler för förmånstilldelning klickar du på **Ny**.
10. I Etikett anger du *Förmånstilldelning av mentorskap*. Tryck på Tab för att fylla i fältet Regelnamn automatiskt.
11. Välj **Baserat på kriterier** som regeltypen.
12. För Kriterier ställer du in dessa värden.
 - a. Från Fält väljer du **Status**.
 - b. Från Operator väljer du **lika med**.
 - c. Från Värde väljer du statusfält.
13. Från Dela med väljer du **Offentliga grupper** och väljer sedan din offentliga grupp för mentorskapsfacilitatorer.
14. Från Åtkomstnivå väljer du **Läs/skriv**.
15. Spara dina ändringar.
16. För Delningsregler för förmånstyp klickar du på **Ny**.

17. I Etikett anger du **Förmånstyp** för mentorskap. Tryck på Tab för att fylla i fältet **Regelnamn** automatiskt.
18. Välj **Baserat på kriterier** som regeltypen.
19. För Kriterier ställer du in dessa värden.
 - a. Från Fält väljer du **Status**.
 - b. Från Operator väljer du **lika med**.
 - c. Från Värde väljer du statusfält.
20. Från Dela med väljer du **Offentliga grupper** och väljer sedan din offentliga grupp för mentorskapsfacilitatorer.
21. Från Åtkomstnivå väljer du **Läs/skriv**.
22. Spara dina ändringar.
23. För Delningsregler för dokumentklausul klickar du på **Ny**.
24. För Etikett anger du **Dokumentklausul** för mentorskap. Tryck på Tab för att fylla i fältet **Regelnamn** automatiskt.
25. Välj **Baserat på kriterier** som regeltypen.
26. För Kriterier ställer du in dessa värden.
 - a. Från Fält väljer du **Status**.
 - b. Från Operator väljer du **lika med**.
 - c. Från Värde väljer du statusfält.
27. Från Dela med väljer du **Offentliga grupper** och väljer sedan din offentliga grupp för mentorskapsfacilitatorer.
28. Från Åtkomstnivå väljer du **Läs/skriv**.
29. Spara dina ändringar.

Konfigurera användare av mentorskapsportal

Förbered dina användare på att få åtkomst till din Experience Cloud-webbplats för mentorskap.

Tabell 188. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att hantera mentorskapsanvändare:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Skapa profiler för mentorer och adepter

1. I snabbsökningsrutan under Inställningar anger du **Profiler** och väljer sedan **Profiler**.
2. För Customer Community Plus User klickar du på **Klona**.
3. I Profilnamn anger du ett namn på mentoranvändaren och sparar sedan dina ändringar.
4. Du skapar användarprofilen för adepter på liknande vis.

Skapa och tilldela behörighetsuppsättningen Mentor

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Behörighetsuppsättningar** och väljer sedan **Behörighetsuppsättningar**.
2. För behörighetsuppsättningen Åtkomst till Education Cloud för Experience Cloud, klicka på **Klona**.
3. Ange en etikett och ett API-namn för din behörighetsuppsättning för mentor.
4. Spara dina ändringar.
5. Tilldela behörighetsuppsättningarna till mentoranvändare.

Ställ in fältbehörigheter för din behörighetsuppsättning för mentor

1. Klicka på din behörighetsuppsättning för mentor.
2. Klicka på **Objektinställningar**.
3. Klicka på **Förmånstilldelningar** och klicka sedan på **Redigera**.
4. Lägg till dessa fältbehörigheter.
 - a. För Slutdatum/Sluttid väljer du **Läsåtkomst**.
 - b. För Leverantör väljer du **Läsåtkomst**.
 - c. För Startdatum/Starttid väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
 - d. För Status väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
 - e. För Måttenhet väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
5. Spara dina ändringar.
6. Bredvid Förmånstilldelningar klickar du på  och väljer **Förmånsutbetalningar**.
7. Klicka på **Redigera** och lägg sedan till dessa fältbehörigheter.
 - a. För Utbetalningsstatus väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
 - b. För Måttenhet väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
8. Spara dina ändringar.

9. Bredvid Förmånsutbetalningar klickar du på  och väljer **Program**.
10. Klicka på **Redigera**.
11. För Slutdatum väljer du **Läsåtkomst** och sparar sedan dina ändringar.
12. Bredvid Program klickar du på  och väljer **Programregistreringar**.
13. Klicka på **Redigera** och lägg sedan till dessa fältbehörigheter.
 - a. För Applikationsdatum väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
 - b. För Kontakt väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
 - c. För Slutdatum väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
 - d. För Är aktiv väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
 - e. För Startdatum väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
 - f. För Status väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
14. Spara dina ändringar.

Skapa och tilldela en behörighetsuppsättning för adept

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du Behörighetsuppsättningar och väljer sedan **Behörighetsuppsättningar**.
2. För behörighetsuppsättningen Åtkomst till Education Cloud för Experience Cloud, klicka på **Klona**.
3. Ange en etikett och ett API-namn för din behörighetsuppsättning för adept.
4. Spara dina ändringar.
5. Tilldela denna behörighetsuppsättning till adeptanvändare.

Ställ in fältbehörigheter för din behörighetsuppsättning för adept

1. Klicka på din behörighetsuppsättning för adept.
2. Klicka på **Objektinställningar**.
3. Klicka på **Förmånstilldelningar** och klicka sedan på **Redigera**.

4. Lägg till dessa fältbehörigheter.
 - a. För Slutdatum/Sluttid väljer du **Läsåtkomst**.
 - b. För Leverantör väljer du **Läsåtkomst**.
 - c. För Startdatum/Starttid väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
 - d. För Status väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
 - e. För Måttenhet väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
5. Spara dina ändringar.
6. Bredvid Förmånstilldelningar klickar du på  och väljer **Förmånsutbetalningar**.
7. Klicka på **Redigera** och lägg sedan till dessa fältbehörigheter.
 - a. För Utbetalningsstatus väljer du **Läsåtkomst**.
 - b. För Måttenhet väljer du **Läsåtkomst**.
8. Spara dina ändringar.
9. Bredvid Förmånsutbetalningar klickar du på  och väljer **Program**.
10. Klicka på **Redigera**.
11. För Slutdatum väljer du **Läsåtkomst** och sparar sedan dina ändringar.
12. Bredvid Program klickar du på  och väljer **Programregistreringar**.
13. Klicka på **Redigera**.
14. För Objektbehörigheter väljer du **Skapa**.
15. Lägg till dessa fältbehörigheter.
 - a. För Applikationsdatum väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
 - b. För Kontakt väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
 - c. För Slutdatum väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
 - d. För Är aktiv väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
 - e. För Startdatum väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
 - f. För Status väljer du **Läsåtkomst** och **Redigeringsåtkomst**.
16. Spara dina ändringar.

Skapa en behörighetsuppsättning för åtgärdsplaner

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Behörighetsuppsättningar** och väljer sedan **Behörighetsuppsättningar**.
2. Klicka på **Ny**.

3. Ange en etikett för din behörighetsuppsättning och tryck sedan på Tab för att fylla i fältet Regelnamn automatiskt.
4. För Licens väljer du **Inga** och sedan sparar du ändringarna.
5. Klicka på **Systembehörigheter** och klicka sedan på **Redigera**.
6. Aktivera **Åtkomstaktiviteter** och **Redigera uppgifter**.
7. Spara dina ändringar.
8. Tilldela denna behörighetsuppsättning till adept- och mentoranvändare.

Hantera delning för dina mentorskapsprogram

Uppdatera delningsregler för program och skapa delningsuppsättningar för facilitatorer, mentorer och adepter.

Uppdatera delningsregler för mentorskap

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du Delningsinställningar och väljer sedan **Delningsinställningar**.
2. Från Hantera delningsinställningar för väljer du **Program**.
3. Från delningsregler för program klickar du på **Ny**.
4. I Etikett anger du community-delning för program. Tryck på Tab för att fylla i fältet Regelnamn automatiskt.
5. Välj **Baserat på kriterier** som regeltypen.
6. För Kriterier ställer du in dessa värden.
 - a. Från Fält väljer du **Visa på inlärningsportal**.
 - b. Från Operator väljer du **lika med**.
 - c. Från Värde väljer du **Sant**.
7. Från Dela med väljer du **Offentliga grupper** och väljer sedan **Alla kundportal användare**.
8. Från Åtkomstnivå väljer du **Skrivskyddat**.
9. Spara dina ändringar.

Uppdatera delningsregler för förmånstyper

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du Delningsinställningar och väljer sedan **Delningsinställningar**.
2. Från Hantera delningsregler för väljer du **Förmånstyper**.
3. För Delningsregler för förmånstyp klickar du på **Ny**.

4. I Etikett anger du *Delning* av förmånstyp för mentorskap. Tryck på Tab för att fylla i fältet *Regelnamn* automatiskt.
5. Välj **Baserat på kriterier** som regeltypen.
6. För Kriterier ställer du in dessa värden.
 - a. Från Fält väljer du **Kategori**.
 - b. Från Operator väljer du **lika med**.
 - c. Från Värde väljer du **Mentorskap**.
7. Från Dela med väljer du **Offentliga grupper** och väljer sedan **Alla kundportal användare**.
8. Från Åtkomstnivå väljer du **Skrivskyddat**.
9. Spara dina ändringar.

Uppdatera delningsregler för Omni-process

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du *Delningsinställningar* och väljer sedan **Delningsinställningar**.
2. Från Hantera delningsinställningar för väljer du **Omni-processer**.
3. Från Delningsregler för Omni-process klickar du på **Ny**.
4. I Etikett anger du *Delning* av Omni-process för mentorskap. Tryck på Tab för att fylla i fältet *Regelnamn* automatiskt.
5. Välj **Baserat på kriterier** som regeltypen.
6. För Kriterier lägger du till dessa värden:

Fält	Operator	Värde
Typ av designeranpassning	lika med	Discovery Framework
Typ	lika med	<i>YourOmniScriptType</i>
Undertyp	lika med	<i>YourOmniScriptSubType</i>

7. Från Dela med väljer du **Offentliga grupper** och väljer sedan **Alla kundportal användare**.
8. Från Åtkomstnivå väljer du **Skrivskyddat**.
9. Spara dina ändringar.

Uppdatera delningsregler för måttenhet

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du *Delningsinställningar* och väljer sedan **Delningsinställningar**.

2. Från Hantera delningsinställningar för väljer du **Måttenh**.
3. Från Delningsregler för måttenh klickar du på **Ny**.
4. I Etikett anger du `Delning` av måttenh för mentorskap. Tryck på Tab för att fylla i fältet Regelnamn automatiskt.
5. Välj **Baserat på postägare** som regeltypen.
6. Från Måttenh: ägs av medlemmar väljer du **Offentliga grupper** och väljer sedan **Alla interna användare**.
7. Från Dela med väljer du **Offentliga grupper** och väljer sedan **Alla kundportal användare**.
8. Från Åtkomstnivå väljer du **Skrivskyddat**.
9. Spara dina ändringar.

Skapa en delningsuppsättning för adept

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du `Digitala upplevelser` och klickar sedan på **Inställningar**.
2. Under Delningsuppsättningar klickar du på **Ny**.
3. Ange en etikett för delningsuppsättningen, till exempel `Adeptdelning`. Tryck på **Tab** för att fylla i namnfältet för delningsuppsättningen automatiskt.
4. Från Tillgängliga profiler lägger du till din adeptprofil listan Valda profiler.
5. För Objekt, lägger du till kontot, förmånstilldelning och programregistrering till listan Valda objekt.
6. Under Konfigurera åtkomst för Konto klickar du på **Konfigurera**.
7. Välj dessa mappningsvärden.
 - a. För Användare väljer du **Contact.Account**.
 - b. För Målkonto väljer du **ID**.
 - c. För åtkomstnivå väljer du **Skrivskyddat**.
8. Klicka på **Uppdatera**.
9. Under Konfigurera åtkomst för Förmånstilldelning klickar du på **Konfigurera**.
10. Välj dessa mappningsvärden.
 - a. För Användare väljer du **Kontakt**.
 - b. För Målförmånstilldelning väljer du **ProgramEnrollment.Contact**.
 - c. För åtkomstnivå väljer du **Skrivskyddat**.
11. Klicka på **Uppdatera**.

12. Under Konfigurera åtkomst för Programregistrering klickar du på **Konfigurera**.
13. Välj dessa mappningsvärden.
 - a. För Användare väljer du **Kontakt**.
 - b. För Målprogramregistrering väljer du **Kontakt**.
 - c. För åtkomstnivå väljer du **Skrivskyddat**.
14. Klicka på **Uppdatera**.
15. Spara dina ändringar.

Skapa en delningsuppsättning för mentor

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du `Digitala upplevelser` och klickar sedan på **Inställningar**.
2. Under Delningsuppsättningar klickar du på **Ny**.
3. Ange en etikett för delningsuppsättningen, till exempel `Mentordelning`. Tryck på **Tab** för att fylla i namnfältet för delningsuppsättningen automatiskt.
4. För Tillgängliga profiler lägger du till din mentorprofil i kolumnen Valda profiler.
5. För Objekt, lägger du till kontot, förmånstilldelning och leverantörserbjudande till listan Valda objekt.
6. Under Konfigurera åtkomst för Konto klickar du på **Konfigurera**.
7. Välj dessa mappningsvärden.
 - a. För Användare väljer du **Contact.Account**.
 - b. För Målkonto väljer du **ID**.
 - c. För åtkomstnivå väljer du **Läs/skriv**.
8. Klicka på **Uppdatera**.
9. Under Konfigurera åtkomst för Förmånstilldelning klickar du på **Konfigurera**.
10. Välj dessa mappningsvärden.
 - a. För Användare väljer du **Kontakt**.
 - b. För Målförmånstilldelning väljer du **Leverantör**.
 - c. För åtkomstnivå väljer du **Läs/skriv**.
11. Klicka på **Uppdatera**.
12. Under Konfigurera åtkomst för Leverantörserbjudande klickar du på **Konfigurera**.

13. Välj dessa mappningsvärden.

- a. För Användare väljer du **Kontakt**.
- b. För Målleverantörserbjudande väljer du **Kontakt**.
- c. För åtkomstnivå väljer du **Skrivskyddat**.

14. Klicka på **Uppdatera**.

15. Spara dina ändringar.

Mentorskapsportaler

Använd Upplevelsebyggaren för att skapa portaler där mentorer och adepter kan registrera sig för mentorskapsförmåner.

Skapa en adeptportal

Skapa en Experience Cloud-webbplats där användare kan registrera sig i mentorskapsprogram.

Användarbehörighet som krävs	
För att konfigurera mentorskapsportaler:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH Skapa och ställa in upplevelser OCH Visa installation och konfiguration OCH Var en medlem på webbplatsen OCH Visa inställningar och konfiguration OCH en administratör, utgivare eller byggare för upplevelser på denna webbplats OCH OmniStudio Designer OCH OmniStudio Runtime

Skapa en Experience Cloud-webbplats för din adeptportal

- Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Digitala upplevelser** och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
- Klicka på **Ny**.
- Välj **Utbildningsportal** och klicka sedan på **Kom igång**.

4. Som Namn anger du adept och i URL anger du adept.
5. Klicka på **Skapa**.

Tilldela medlemmar till adeptportalen

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du Digitala upplevelser och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din adeptwebbplats klickar du på **Arbetsområden** och väljer sedan **Administration**.
3. Klicka på **Medlemmar**.
4. Under Välj profiler, för Sök, väljer du **Kund**.
5. Lägg till din adeptprofil i listan Valda profiler.
6. Spara dina ändringar.

Konfigurera objektet Leverantörserbjudande

1. Från Inställningar, i Objekthanterare, klickar du på **Leverantörserbjudande**.
2. Klicka på **Sidlayouter** och klicka sedan på **Layout för leverantörserbjudande**.
3. Bredvid Spara klickar du på  och väljer sedan **Spara som**.
4. I Namn på sidlayout anger du Layout med leverantörserbjudande för adept.
5. Ta bort alla knappar för åtgärder i Salesforce Mobile och Lightning Experience och avsnitten i Detalj om leverantörserbjudande.
6. Klicka på **Relaterade listor** och ta sedan bort alla listor från sidlayouten.
7. Spara dina ändringar.
8. Klicka på **Tilldelning av sidlayout** och klicka sedan på **Redigera**.
9. Välj din användarprofil för adept.
10. Från Sidlayout att använda väljer du **Layout med leverantörserbjudande för adept** och sparar sedan dina ändringar.

Konfigurera och tilldela sidlayout för förmånstilldelning till adept

1. Från Inställningar, i Objekthanterare, klickar du på **Förmånstilldelning**.
2. Klicka på **Sidlayouter** och klicka sedan på **Layout för förmånstilldelning**.
3. Bredvid Spara klickar du på  och väljer sedan **Spara som**.
4. För Namn på sidlayout anger du Layout för förmånstilldelning till adept och sparar dina ändringar.

5. Ta bort alla knappar för åtgärder i Salesforce Mobile och Lightning Experience och avsnitten i Detalj om förmånstilldelning.
6. Klicka på **Relaterade listor**.
7. Dra listor i Åtgärdsplaner, Förmånsutbetalningar och Interaktionssammanfattningar till avsnittet Relaterade listor.
8. På Förmånsutbetalningar klickar du på .
9. Klicka på **Knappar** och avmarkera sedan **Ny**.
10. Klicka på **OK**.
11. På Sammanfattning av interaktioner klickar du på .
12. För tillgängliga fält lägger du till rubrik, status och mötesanteckningar till den valda fältlistan.
13. Klicka på **OK**.
14. Spara dina ändringar.
15. Klicka på **Tilldelning av sidlayout** och klicka sedan på **Redigera**.
16. Välj din användarprofil för adept.
17. Från Sidlayout att använda väljer du **Layout för förmånstilldelning till adept** och sparar sedan dina ändringar.

Skapa och tilldela en sidlayout för interaktioner till adepter

1. Från Inställningar, i Objekthanterare, klickar du på **Interaktion**.
2. Klicka på **Sidlayouter** och klicka sedan på **Ny**.
3. Från Befintlig sidlayout väljer du **Interaktionslayout**.
4. I Namn på sidlayout anger du `Layout för adeptinteraktion`.
5. Spara dina ändringar.
6. Interaktionsdetalj har endast dessa fält.
 - Namn
 - Interaktionstyp
 - Starttid
 - Sluttid
7. Ta bort alla relaterade listor för Sammanfattning av interaktioner.
8. På Sammanfattning av interaktioner klickar du på .

9. Från tillgängliga fält lägger du till rubrik, status och mötesanteckningar till den valda fältlistan.
10. Klicka på **Knappar** och avmarkera sedan **Ny**.
11. Klicka på **OK**.
12. Spara dina ändringar.
13. Klicka på **Tilldelning av sidlayout** och klicka sedan på **Redigera**.
14. Välj din användarprofil för adept.
15. Från Sidlayout att använda väljer du **Layout för adeptinteraktion** och sparar sedan dina ändringar.

Skapa och tilldela en sidlayout för interaktionssammanfattning till adepter

1. Från Inställningar, i Objekthanterare, klickar du på **Interaktionssammanfattning**.
2. Klicka på **Sidlayouter** och klicka sedan på **Ny**.
3. För Befintlig sidlayout väljer du **Layout för interaktionssammanfattning**.
4. För Namn på sidlayout anger du `Layout med sammanfattning av adeptinteraktion`.
5. Spara dina ändringar.
6. Detalj för interaktionssammanfattning har endast dessa fält.
 - Rubrik
 - Interaktion
 - Relaterad post
 - Status
 - Mötesanteckningar
7. Ta bort alla relaterade listor från sidlayouten.
8. Spara dina ändringar.
9. Klicka på **Tilldelning av sidlayout** och klicka sedan på **Redigera**.
10. Välj din användarprofil för adept.
11. Från Sidlayout att använda väljer du **Layout med sammanfattning av adeptinteraktion** och sparar sedan dina ändringar.

Skapa bedömningssidan för adeptportalen

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du `Digitala upplevelser` och klickar sedan på **Alla webbplatser**.

2. Bredvid din adeptwebbplats klickar du på **Byggare**.
3. Klicka på  och klicka sedan på **Ny sida**.
4. Välj **Standardsida**, välj **Flexibel layout** och klicka på **Nästa**.
5. Ange namnet `Bedömningsvy`. Tryck på Tab för att fylla i URL-fältet automatiskt.

Alternativt kan du använda fältet Exponerade attribut i egenskaper för flexkorten `EDUProgramMgmtProgramHome` och `EDUProgramMgmtProgramOverview` för att anropa en anpassad sida.
6. Klicka på **Skapa**.
7. Klicka på **Komponenter** högst upp till vänster och dra komponenten **Vlocity Omniscrypt Wrapper** till den nya sidan.

Skapa sidan förmånstilldelning för adapter

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du `Digitala upplevelser` och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din adeptwebbplats klickar du på **Byggare**.
3. Klicka på  och klicka sedan på **Ny sida**.
4. Välj **Objektsidor**.
5. Välj **Förmånstilldelning** och klicka sedan på **Skapa**.
6. Klicka på **Skapa**.

Konfigurera sidan Förmånstilldelning

1. På sidan Detalj om förmånstilldelning klickar du på .
2. För Detalj för förmånstilldelning klickar du på  och väljer **Sidinställningar**.
3. För Layout klickar du på **Ändra**.
4. Välj **2 kolumner, 1:2-förhållande** och klicka sedan på **Ändra**.
5. Dra komponenten Postbanner från innehållsområdet till området med innehållssidhuvud.
6. Klicka på  och dra sedan Flexkort-komponenten till sidofältsområdet. Från flexkortsnamn väljer du **MentoringParticipantCard**.
7. I innehållsområdet raderar du komponenten Postinformationsflikar.
8. Klicka på  och dra sedan komponenten till **Fliklayout** till sidofältsområdet.
9. På sidan Fliklayout klickar du på **Lägg till**.

10. Ange ett namn på varje flik.
 - a. Klicka på Flik 1, ange Återbetalningar och spara dina ändringar.
 - b. Klicka på Flik 2, ange Detaljer och spara dina ändringar.
 - c. Klicka på Flik 3, ange Interaktionssammanfattningar och spara dina ändringar.
 - d. Klicka på Ny flik, ange Åtgärdsplaner och spara dina ändringar.
11. I komponenten Fliklayout i innehållsområdet klickar du på **Utbetalningar**.
12. Klicka på  och dra sedan komponenten **Relaterad postlista** till återbetalningsområdet.
 - a. I ID för överordnad post anger du `{!recordId}`.
 - b. I Namn på relaterad lista anger du `BenefitDisbursementBenefitAssignments`.
13. I komponenten Fliklayout i innehållsområdet klickar du på **Detaljer**.
14. Klicka på  och dra sedan komponenten **Postdetalj** till detaljområdet. För Post-ID anger du `{!recordId}`.
15. I komponenten Fliklayout i innehållsområdet klickar du på **Interaktionssammanfattning**.
16. Klicka på  och dra sedan komponenten **Relaterad postlista** till området med interaktionssammanfattningar.
 - a. I ID för överordnad post anger du `{!recordId}`.
 - b. I Namn på relaterad lista anger du `Affärer`.
17. Klicka på  och dra sedan komponenten **Relaterad postlista** till området med åtgärdsplaner.
 - a. I ID för överordnad post anger du `{!recordId}`.
 - b. I Namn på relaterad lista anger du `ActionPlans`.

Skapa och konfigurera programsidan

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du `Digitala upplevelser` och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din adeptwebbplats klickar du på **Byggare**.
3. Klicka på  och klicka sedan på **Ny sida**.
4. Välj **Objektsidor**.
5. Välj **Program** och klicka sedan på **Skapa**.
6. Klicka på **Skapa**.

7. Ta bort allt innehåll på sidan Programdetaljer.
8. Klicka på  och dra sedan komponenten **Flexkort** till innehållsområdet. I flexkortsnamn väljer du **EDUProgramMgmtProgramOverview**.

Konfigurera sidan Programregistrering

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du *Digitala upplevelser* och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din adeptwebbplats klickar du på **Byggare**.
3. Klicka på  och klicka sedan på **Detalj om programregistrering**.
4. Klicka på flexkortet **EDUProgramMgmtPgmEnrlRecordPage**.
5. För att dölja knappen Schemalägg bokning på sidan Programregistrering anger du i Exponerade attribut `{"HideScheduleAppointmentButton":true}`.

Kontrollera komponentsynlighet för adepter med hjälp av Målgrupper

Skapa och tilldela en målgrupp med adepter för din Experience Cloud-webbplats för att kontrollera sidorna och komponenterna som adeptanvändare kan se.

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du *Digitala upplevelser* och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din adeptwebbplats klickar du på **Byggare**.
3. Klicka på  och sedan på sidan som du vill ställa in en målgrupp för, klicka på  och välj **Sidinställningar**.
4. Klicka på **Sidvariationer**.
5. Klicka på **Hantera målgrupper** och klicka sedan på **Ny målgrupp**.
6. I Målgruppsnamn anger du *Adept*.
7. Från Kriterietyp väljer du **Profil**.
8. Från Operator väljer du **Lika med**.
9. Från Värde väljer du din adeptprofil.
10. Spara dina ändringar.
11. För varje sidvariation som du vill ställa in en målgrupp för klickar du på  och väljer sedan **Redigera tilldelningar**.
12. Välj **Adept** klicka på **Tilldela** och klicka sedan på **Klar**.

Aktivera din Experience Cloud-webbplats för adept

Viktigt:

Förhandsgranska och testa din webbplats innan du aktiverar den

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Digitala upplevelser** och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din Experience Cloud-webbplats för adept klickar du på **Arbetsområden** och väljer sedan **Administration**.
3. Klicka på **Inställningar**.
4. Klicka på **Aktivera** och sedan på **OK**.

Skapa en mentorportal

Skapa en Experience Cloud-webbplats där mentorer kan registrera sig i mentorskapsprogram.

Användarbehörighet som krävs	
För att konfigurera mentorskapsportaler:	Fullständig åtkomst till Education Cloud
	OCH
	Skapa och ställa in upplevelser
	OCH
	Visa installation och konfiguration
	OCH
	Var en medlem på webbplatsen OCH Visa inställningar och konfiguration OCH en administratör, utgivare eller byggare för upplevelser på denna webbplats
	OCH
	OmniStudio Designer
	OCH
	OmniStudio Runtime

Skapa en Experience Cloud-webbplats för mentorer

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Digitala upplevelser** och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Välj **Utbildningsportal** och klicka sedan på **Kom igång**.

4. I Namn anger du `Mentor` och i URL anger du `mentor`.
5. Klicka på **Skapa**.

Tilldela medlemmar till mentorportalen

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du `Digitala upplevelser` och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din mentorwebbplats klickar du på **Arbetsområden** och väljer sedan **Administration**.
3. Klicka på **Medlemmar**.
4. Under Välj profiler från Sök väljer du **Kund**.
5. Lägg till din mentorprofil i kolumnen Valda profiler.
6. Spara dina ändringar.

Skapa bedömningssidan för mentorportalen

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du `Digitala upplevelser` och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din mentorwebbplats klickar du på **Byggare**.
3. Klicka på  och klicka sedan på **Ny sida**.
4. Välj **Standardsida**, välj **Flexibel layout** och klicka sedan på **Nästa**.
5. Ange namnet `Bedömningsvy`. Tryck på Tab för att fylla i URL-fältet automatiskt.

Alternativt kan du använda fältet Exponerade attribut i egenskaper för flexkorten `EDUProgramMgmtProgramHome` och `EDUProgramMgmtProgramOverview` för att anropa en anpassad sida.

6. Klicka på **Skapa**.
7. Klicka på **Komponenter** högst upp till vänster och dra komponenten **Vlocity LWC Omniscript Wrapper** till den nya sidan.

Skapa och konfigurera en hemskärm för förmåner

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du `Digitala upplevelser` och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din adeptwebbplats klickar du på **Byggare**.
3. Klicka på  och klicka sedan på **Ny sida**.
4. Välj **Standardsida**, välj **Flexibel layout** och klicka sedan på **Nästa**.
5. I Namn anger du `Hemskärm för förmåner`.

6. I URL anger du `benefit-home-screen`.
7. I API-namn anger du `Benefit_Home_Screen`.
8. Klicka på **Skapa**.
9. På sidan med hemskärm för förmåner klickar du på  och drar sedan Flexkort-komponenten till innehållsområdet.
 - a. Från flexkortsnamn väljer du **MentoringBenefitHome**.
 - b. I exponerade attribut anger du `{"AssessmentPageName":"AssessmentView__c"}`.

Anm:

Om din bedömningssida har ett annat namn än Bedömningsvy anger du API-namnet för din bedömningssida istället för `"AssessmentView__c"`.

10. Klicka på **Navigeringsmeny** och välj sedan **Redigera standardnavigering**.
11. Klicka på **Lägg till menyobjekt** och ange sedan dessa värden.
 - a. I Namn anger du `Förmåner`.
 - b. Från Typ väljer du **Webbplatssida**.
 - c. Från Sida väljer du **Hemskärm för förmåner**.
12. Klicka på **Spara meny** och klicka sedan på **Publicera**.

Skapa en förmånssida

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du `Digitala upplevelser` och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din mentorwebbplats klickar du på **Byggare**.
3. Klicka på  och klicka sedan på **Ny sida**.
4. Välj **Objektsidor**.
5. Välj **Förmån** och klicka sedan på **Skapa**.
6. Klicka på **Skapa**.
7. Ta bort allt innehåll på sidan Förmånsdetaljer.
8. Klicka på  och dra sedan Flexkort-komponenten till innehållsområdet. Från flexkortsnamn väljer du **MentoringBenefitRecordPage**.

Skapa och tilldela en sidlayout för interaktioner till mentorer

1. Från Inställningar, i Objekthanterare, klickar du på **Interaktion**.
2. Klicka på **Sidlayouter** och klicka sedan på **Ny**.

3. Från Befintlig sidlayout väljer du **Interaktionslayout**.
4. I Namn på sidlayout anger du `Layout` för mentorinteraktion.
5. Spara dina ändringar.
6. Interaktionsdetalj har endast dessa fält.
 - Namn
 - Interaktionstyp
 - Starttid
 - Sluttid
7. Ta bort alla relaterade listor för Sammanfattning av interaktioner.
8. På Sammanfattning av interaktioner klickar du på .
9. Från tillgängliga fält lägger du till rubrik, status och mötesanteckningar till den valda fältlistan.
10. Klicka på **OK**.
11. Spara dina ändringar.
12. Klicka på **Tilldelning av sidlayout** och klicka sedan på **Redigera**.
13. Välj din användarprofil för mentor.
14. Från Sidlayout att använda väljer du **Layout för mentorinteraktion** och sparar sedan dina ändringar.

Skapa och tilldela en sidlayout för interaktionssammanfattning till mentorer

1. Från Inställningar, i Objekthanterare, klickar du på **Interaktionssammanfattning**.
2. Klicka på **Sidlayouter** och klicka sedan på **Ny**.
3. Från Befintlig sidlayout väljer du **Layout för interaktionssammanfattning**.
4. I Namn på sidlayout anger du `Layout med sammanfattning av mentorinteraktion`.
5. Spara dina ändringar.

6. Detalj för interaktionssammanfattning har endast dessa fält.
 - Rubrik
 - Interaktion
 - Relaterad post
 - Status
 - Mötesanteckningar
7. Ta bort alla relaterade listor från sidlayouten.
8. Spara dina ändringar.
9. Klicka på **Tilldelning av sidlayout** och klicka sedan på **Redigera**.
10. Välj din användarprofil för mentor.
11. Från Sidlayout att använda väljer du **Layout med sammanfattning av mentorinteraktion** och sparar sedan dina ändringar.

Konfigurera och tilldela sidlayout för förmånstilldelning till mentorer

1. Från Inställningar, i Objekthanterare, klickar du på **Förmånstilldelning**.
2. Klicka på **Sidlayouter** och klicka sedan på **Layout för förmånstilldelning**.
3. Bredvid Spara klickar du på  och väljer sedan **Spara som**.
4. För Namn på sidlayout anger du `Layout för förmånstilldelning till mentor` OCH sparar dina ändringar.
5. Ta bort alla knappar för åtgärder i Salesforce Mobile och Lightning Experience och avsnitten i Detalj om förmånstilldelning.
6. Klicka på **Relaterade listor**.
7. Dra listor i Förmånsutbetalningar och Interaktionssammanfattningar till avsnittet Relaterade listor.
8. På Förmånsutbetalningar klickar du på .
9. Klicka på **Knappar** och avmarkera sedan **Ny**.
10. Klicka på **OK**.
11. Spara dina ändringar.
12. Klicka på **Tilldelning av sidlayout** och klicka sedan på **Redigera**.
13. Välj din användarprofil för mentor.

14. Från Sidlayout att använda väljer du **Layout för förmånstilldelning till mentor** och sparar sedan dina ändringar.

Skapa sidan förmånstilldelning för mentorer

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Digitala upplevelser** och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din mentorwebbplats klickar du på **Byggare**.
3. Klicka på  och klicka sedan på **Ny sida**.
4. Välj **Objektsidor**.
5. Välj **Förmånstilldelning** och klicka sedan på **Skapa**.
6. Klicka på **Skapa**.

Konfigurera sidan Förmånstilldelning

1. På sidan Detalj om förmånstilldelning klickar du på .
2. För Detalj för förmånstilldelning klickar du på  och väljer **Sidinställningar**.
3. För Layout klickar du på **Ändra**.
4. Välj **2 kolumner, 1:2-förhållande** och klicka sedan på **Ändra**.
5. I innehållsområdet raderar du komponenten Postbanner.
6. Klicka på  och dra sedan komponenten Höjdpunkter för förmånstilldelning till området för innehållssidhuvud.
7. Klicka på  och dra sedan Flexkort-komponenten till sidofältsområdet. För flexkortsnamn väljer du **MentoringParticipantCard**.
8. I innehållsområdet raderar du komponenten Postinformationsflikar.
9. Klicka på  och dra sedan komponenten till Fliklayout till sidofältsområdet.
10. I fönstret Fliklayout klickar du på **Lägg till**.
11. Ange ett namn på varje flik.
 - a. Klicka på Flik 1, ange Återbetalningar och spara dina ändringar.
 - b. Klicka på Flik 2, ange Detaljer och spara dina ändringar.
 - c. Klicka på Flik 3, ange Interaktionssammanfattningar och spara dina ändringar.
 - d. Klicka på Ny flik, ange Åtgärdsplaner och spara dina ändringar.
12. I komponenten Fliklayout i innehållsområdet klickar du på **Utbetalningar**.

13. Klicka på  och dra sedan komponenten Relaterad postlista till återbetalningsområdet.
 - a. I ID för överordnad post anger du `{!recordId}`.
 - b. I Namn på relaterad lista anger du `BenefitDisbursementBenefitAssignments`.
14. I komponenten Fliklayout i innehållsområdet klickar du på **Detaljer**.
15. Klicka på  och dra sedan komponenten Postdetalj till detaljområdet.
 - a. För Post-ID anger du `{!recordId}`.
16. I komponenten Fliklayout i innehållsområdet klickar du på **Interaktionssammanfattning**.
17. Klicka på  och dra sedan komponenten Relaterad postlista till området med interaktionssammanfattningar.
 - a. I ID för överordnad post anger du `{!recordId}`.
 - b. I Namn på relaterad lista anger du `Affärer`.
18. Klicka på  och dra sedan komponenten Relaterad postlista till området med åtgärdsplaner.
 - a. I ID för överordnad post anger du `{!recordId}`.
 - b. I Namn på relaterad lista anger du `ActionPlans`.

Skapa och konfigurera sidan Leverantörserbjudanden

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du `Digitala upplevelser` och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din mentorwebbplats klickar du på **Byggare**.
3. Klicka på  och klicka sedan på **Ny sida**.
4. Välj **Objektsidor**.
5. Välj **Leverantörserbjudande** och klicka sedan på **Skapa**.
6. Klicka på **Skapa**.
7. Ta bort allt innehåll på sidan Detaljer om leverantörserbjudande.

8. Klicka på  och dra sedan Flexkort-komponenten till innehållsområdet.
 - a. Från flexkortsnamn väljer du **MentoringParticipantCard**.
 - b. I exponerade attribut anger du `{"AssessmentPageName": "AssessmentView__c"}`.

Anm:

Om din bedömningssida har ett annat namn än Bedömningsvy anger du API-namnet för din bedömningssida istället för "AssessmentView__c".

Kontrollera komponentsynlighet för mentorer med hjälp av Målgrupper

Skapa och tilldela en målgrupp med adepter för din Experience Cloud-webbplats för att kontrollera sidorna och komponenterna som adeptanvändare kan se.

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du *Digitala upplevelser* och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din mentorwebbplats klickar du på **Byggare**.
3. Klicka på  och sedan på sidan som du vill ställa in en målgrupp för, klicka på  och välj **Sidinställningar**.
4. Klicka på **Sidvariationer**.
5. Klicka på **Hantera målgrupper** och klicka sedan på **Ny målgrupp**.
6. I Målgruppsnamn anger du *Mentor*.
7. Från Kriterietyp väljer du **Profil**.
8. Från Operator väljer du **Lika med**.
9. Från Värde väljer du din mentorprofil.
10. Spara dina ändringar.
11. För varje sidvariation som du vill ställa in en målgrupp för klickar du på  och väljer sedan **Redigera tilldelningar**.
12. Välj **Mentor** klicka på **Tilldela** och klicka sedan på **Klar**.

Aktivera din Experience Cloud-webbplats för mentor

Viktigt:

Förhandsgranska och testa din webbplats innan du aktiverar den

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du **Digitala upplevelser** och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Bredvid din Experience Cloud-webbplats för mentor klickar du på **Arbetsområden** och väljer sedan **Administration**.
3. Klicka på **Inställningar**.
4. Klicka på **Aktivera** och sedan på **OK**.

Koppla mentorer till adepter

Förstå dina adepters behov och ge dem förmånerna de behöver för att nå framgång. Obligatoriskt

Matcha adepter och mentorer med hjälp av bedömningar

Skapa bedömningar för att hjälpa facilitatorer att matcha adepter med mentorer.

Tabell 189. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa bedömningsfrågor:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Lägg till en bedömning med fördefinierade frågor som visas i portalen när en mentor eller adept registrerar sig i mentorskapsprogrammet. Automation sparar inskickade svar som poster relaterade till programregistreringen. Mentorskapsfacilitatorer granskar svaren för att förstå adeptens behov och vad mentorer kan erbjuda och gör sedan en ömsesidigt fördelaktig matchning. Skapa separata bedömningar för mentorer och adepter.

Skapa en bedömning

1. Från Appstartaren hittar och väljer du **Bedömningsfrågor**.
2. Klicka på **Välj frågor**.
3. På sidan Skapa formulär, under Omni Script-detalljer, anger du ett namn.
4. Välj språket.
5. Ange en typ och undertyp.

Typen och undertypen används för att specificera kriterierna när man skapar delningsregler för Omni-process.

6. Under Nytt OmniScript klickar du på ikonen Redigera steg och anger ett namn för steget. Lägg till fler steg vid behov.

7. För att hitta frågor använder du sökfältet och filtren och drar sedan de valda frågorna till lämpligt steg.
8. Klicka på **Bygg OmniScript**.
9. På den nya OmniScript-sidan, i byggpanelen, drar du åtgärden Integrationsförfarande till listan med OmniScript-element.
10. Ange ett namn under Åtgärdsegenskaper för integrationsförfarandet.
11. Ange integreringsförfarandet för din bedömning.
 - a. För en adeptbedömning anger du `EDUProgramMgmt_EnrollInProgram`.
 - b. För en mentorbedömning anger du `Mentoring/EnrollInPgm`.
12. Aktivera integrationsförfarandet.
 - a. Från Appstartaren hittar och väljer du **Integreringsförfarande för OmniStudio**.
 - b. Expandera ditt integrationsförfarande och välj versionen som du vill aktivera.
 - c. Om du vill lägga till eller ändra kontrollerna anpassar du integrationsförfarandet.
 - d. I panelen Struktur klickar du på **Konfiguration av förfarande**.
 - e. Klicka på **Aktivera version**.
13. På fliken Bygg drar du Navigeringsåtgärd till listan med OmniScript-element.
14. Ange ett namn under Åtgärdsegenskaper för navigering.
15. Ange ett API-namn på objekt.
 - a. För en adeptbedömning anger du `ProgramEnrollment`.
 - b. För en mentorbedömning anger du `ProviderOffering`.
16. Ange ett post-ID.
 - a. För en adeptbedömning anger du `%programEnrollmentId%`.
 - b. För en mentorbedömning anger du `%providerOfferingId%`.
17. Klicka på **Aktivera version** och därefter på **Klart**.

Tilldela en mentor till en adept

När en adept har registrerat sig för en förmån är det dags att utse en mentor som ska tillhandahålla denna förmån.

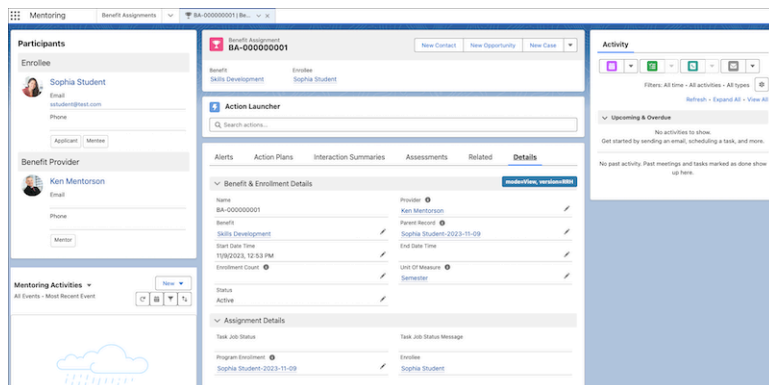
Tabell 190. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörighet som krävs

För att tilldela mentorer till adepter:

Fullständig åtkomst till Education Cloud



1. På adeptens post för förmånstilldelning klickar du på **Detaljer**.
2. Under förmåns- och registreringsdetaljer klickar du på **Redigera leverantör**.
3. Välj mentorn som du vill tilldela till adepten.
4. Spara dina ändringar.

Hantera bokningar

Education Cloud innehåller ett centralt självbetjäningssystem för hantering av bokningar. Studenterna kan se tillgängliga medarbetare inom valfri institution, baserat på de platser och bokningskanaler som har konfigurerats för medarbetarna. De kan se och schemalägga bokningar och även genomföra möten digitalt om du konfigurerar denna funktion. Medarbetarna kan även schemalägga bokningar för studenternas räkning, från studenternas poster. När alla institutioner samlas i ett och samma schemalägningsverktyg blir det lättare för studenterna att utnyttja alla tillgängliga tjänster.

I Education Cloud ingår inledningsvis 1 000 bokningar per månad plus ytterligare:

- 150 per månad per CRM-användare för Enterprise Edition.
- 200 per månad per CRM-användare för Unlimited Edition.

Om det behövs fler bokningar kontaktar du din kontoansvarige.

Konfigurera Salesforce Scheduler för Education Cloud

Aktivera Salesforce Scheduler för Education Cloud och konfigurera delnings- och behörighetsinställningarna. Därefter skapar du datatyper som stöds för modellering av bokningsuppgifter.

Tabell 191. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Innan du konfigurerar Salesforce Scheduler för Education Cloud ska du kontrollera att administratören har tilldelats behörighetsuppsättningslicensen Fullständig åtkomst till Education Cloud. Se .

Aktivera Salesforce Scheduler för Education Cloud

Innan du konfigurerar bokningsfunktionen ska du slå på Salesforce Scheduler för Education Cloud.

1. Från Inställningar, i snabbsökningsrutan, anger du `salesforce scheduler-inställningar` och väljer sedan **Salesforce Scheduler-inställningar**.
2. Hitta och aktivera:
 - **Händelsehantering**
 - **Delning av resursbokning**
 - **Flera ämnen för skift** – Om du redan använder Salesforce Scheduler ska du uppfylla dessa [förhandskrav](#) innan du aktiverar den här inställningen.
 - **Schemalägg bokningar med hjälp av engagemangskanaler**

Anm:

Du behöver inte slå på inställningen för Drop-In-tillgänglighet för att konfigurera drop-In-tillgänglighet. Denna inställning är bara obligatorisk för [väntelistor](#).

3. Klicka på **Aktivera** i bekräftelsefönstret.

Aktivera skift i schemaläggningspolicyer

I Education Cloud används skift från medarbetarnas serviceområden för att avgöra tillgängliga tidsluckor.

Tabell 192. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att aktivera skift för Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du **Schemaläggningspolicyer** och klickar sedan på **Schemaläggningspolicyer**.
2. Klicka på **Redigera** bredvid den policy som ska uppdateras.
3. Välj **Använd serviceområdets medlemmars skift** och spara ändringarna.

Konfigurera delningsinställningar för bokningar

Använd delningsinställningar för att styra medarbetares och studenter tillgång till data.

Tabell 193. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera delningsinställningar för bokningar i Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Dessa rekommendationer gäller för organisationsomfattande delningsinställningar, men du kan utöka eller begränsa dem efter behov. Använd delningsregler för att finjustera behörigheterna utöver dessa inställningar. Du kan till exempel låta personalen skapa egna bokningsämnen eller ändra varaktigheten genom att ange intern standardåtkomst som Offentlig Läs/skriva för objektet Arbetstyp. Du kan även skapa regler för särskilda medarbetare och på så sätt bestämma vilka som ska kunna göra ändringar. Se [Bevilja åtkomst till poster med manuell delning i Lightning Experience](#).

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du **Delningsinställningar** och klickar sedan på **Delningsinställningar**.
2. Klicka på **Redigera**.
3. Välj **Offentlig Skrivskyddad** som intern och extern standardåtkomst för dessa objekt:
 - Typ av engagemangskanal
 - Plats
 - Arbetstid
 - Serviceresurs
 - Serviceområde
 - Skift
 - Stödteam
 - Arbetstyp
 - Arbetstypgrupp

4. Välj **Offentlig Skrivskyddad** som intern standardåtkomst för objektet Användare. Vi rekommenderar att du behåller den externa standardåtkomsten som Privat. Denna begränsning hindrar studenter från att komma åt alla andra användare i Salesforce. För att studenter ska kunna schemalägga möten med användare som har rollen som supportpersonal behöver du skapa en delningsregel som begränsar åtkomsten till enbart dessa användare.
5. Spara dina ändringar.

Se [Organisationsomfattande delningsstandard](#) för mer information om hur Salesforce tillämpar delningsinställningar.

Tilldela behörighetsuppsättningar till mötesanvändare i Education Cloud

När du har skapat behörighetsuppsättningar för bokningar är det dags tilldela dem till medarbetare och studenter.

Tabell 194. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att tilldela behörighetsuppsättningar till mötesanvändare i Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Tips:

Om du vill se vilka behörighetsuppsättningslicenser som finns tillgängliga går du till snabbsökningsrutan under Inställningar, anger **Företagskonfiguration** och väljer därefter **Företagsinformation**.

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du **Användare** och klickar sedan på **Användare**.
2. Klicka på en användare.
3. I avsnittet Tilldelningar av behörighetsuppsättningar klickar du på **Redigera tilldelningar**.

4. Lägg till dessa behörighetsuppsättningar.

Behörighetsuppsättning	Beskrivning	Rekommenderade användare
Fullständig åtkomst till Education Cloud	Ger användare tillgång till objekt och komponenter i Education Cloud.	Medarbetare
OmniStudio-användare	Ger användarna möjlighet att schemalägga möten.	Medarbetare
Åtkomst till Education Cloud för Experience Cloud	Ger Experience Cloud-användare åtkomst till Education Cloud.	Studenter

5. Spara dina ändringar.

Konfigurera bokningsdata

Förstå och konfigurera nödvändiga objekt för bokningsschemaläggning i Education Cloud.

Tabell 195. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Mötesobjekt i Education Cloud

Education Cloud innehåller effektiva och flexibla objekt som ligger till grund för institutionens datamodell.

Information om hur varje objekt förhåller sig till varandra finns i [Education Cloud-resurser för utvecklare](#).

Serviceresurser (medarbetare)

I Serviceresurser samlas information om medarbetare som är tillgängliga för möten, till exempel studierådgivare eller personer som arbetar med ekonomiskt stöd.

Se [Skapa serviceresurser för personalen](#).

Serviceområden (egenskaper och platser)

I Serviceområden samlas information om vanliga egenskaper för gruppering av mötesbokningar, vanligtvis i form av de platser där medarbetarna tar emot för möten.

Om universitetet har flera campus kan du konfigurera ett serviceområde per campus. Om medarbetarna arbetar på olika platser på olika veckodagar eller vill använda olika kanaler beroende på vilket ämne det rör sig om kan serviceområdena spegla även detta.

Serviceområden är dock inte begränsade till platser! Du kan modellera avdelningar eller gruppera ämnen. Det går till exempel att skapa ett serviceområde för intagningar och ett annat för studierådgivning.

Kompetenser

Med hjälp av kompetenser kan eleverna hitta och välja rätt resurs för sina mötesbokningar. Det är praktiskt att använda kompetenser, särskilt för ämnen som kräver specifik kunskap (till exempel avancerad utbildningsplanering).

Engagemangskanaltyper

I Engagemangskanaltyper lagras de kanaler som medarbetarna använder för möten med studenter.

En medarbetare kan erbjuda flera kanaler på flera platser och för flera ämnen. Studenterna kan till exempel schemalägga mötesbokningar med en rådgivare för ett personligt möte en dag och ett videosamtal en annan dag.

Arbetstypgrupper och arbetstyper (bokningsämnen)

Tillsammans motsvarar arbetstypgrupper och arbetstyper bokningsämnen som till exempel studievägledning, antagningsrådgivning, intervjuer och rundturer på campus.

Arbetstypgrupperna motsvarar själva ämnena, medan arbetstyperna fungerar som mallar för övergripande bokningsinformation (till exempel mötets längd). Du kan strukturera arbetstypgrupperna så att de skapar en ämneshierarki. En arbetstypgrupp för studievägledning innefattar till exempel underordnade arbetstypgrupper för examensplanering och kursschemaläggning. När användarna schemalägger bokningar väljer de ett ämne längst ned i hierarkin. De kan inte välja överordnade arbetstypgrupper och Salesforce tillämpar inte arbetstyper som tilldelats till den överordnade nivån.

En arbetstyp kan gälla för flera arbetstypgrupper som delar liknande egenskaper. För tydlighets skull rekommenderar vi därför följande:

- Tilldela endast en arbetstyp till varje arbetstypgrupp. Om du mappar flera arbetstypgrupper till en arbetstyp för drop-ins visar Salesforce ett ämnesnamn för arbetstypgrupp när tillgängliga tidsluckor listas.
- Om du har ämnen och underämnen tilldelar du en arbetstyp endast till underordnade arbetstypgrupper.

Bokningskategorier

Bokningskategorier bestämmer om en bokning är en drop in-bokning eller är schemalagd.

Om din personal erbjuder båda alternativen rekommenderar vi att du skapar ett ämne för varje alternativ, till exempel Akademisk rådgivning (Drop-in) och Akademisk rådgivning (Schemalagd).

Skift

Medarbetarnas tillgänglighet för mötesbokningar avgörs med hjälp av skift.

Skapa och uppdatera skift med personalens arbetstider för ett eller flera serviceområden. Till exempel:

- En akademisk rådgivare har ett skift på campus på måndagar och onsdagar för att ge råd till förstaårsstudenter och ett virtuellt skift på fredagar som är öppet för alla studenter.
- En karriärrådgivare erbjuder drop-in-samråd på tisdagsmorgnar och vill att Salesforce visar dem som otillgängliga under deras lediga tid under helgdagar.

Kundcase- och stödteam

Med Kundcase- och stödteam avgörs vilka tilldelade eller ej tilldelade kundcaseteam som är tillgängliga för mötesbokningar, baserat på kundcaseposttypen. Salesforce använder befintliga kundcaseposter för studenterna. Låt oss säga att institutionen har kundcase för it-support och studievägledning. För att göra kundcaseteamen för studievägledning tillgängliga för bokningar ska du mappa den posttypen genom stödteam.

Tekniskt sett krävs stödteam endast för att ej tilldelade kundcaseteam ska visas i bokningskonfigurationsflödet. Vi rekommenderar dock att du även mappar ett stödteam för varje tilldelat team. Den här konfigurationen gör att de blir tillgängliga för studenter som de inte har tilldelats till. Exempel: En student vill veta mer om ämnen som ligger utanför studentens aktuella kursplan. Studenten kan gå till hjälpdiskens och be om att få prata med någon vars namn studenten har fått från en kurskamrat. Om posttypen på studentens befintliga kundcase matchar det ej tilldelade teamets posttyp lägger Salesforce till bokningen till deras kundcase. Om den inte gör det måste personalen skapa ett kundcase med denna posttyp innan en bokning bokas in med detta team.

Även om din institution tilldelar enstaka medarbetare, istället för kundcaseteam, direkt till studenterna är det obligatoriskt att konfigurera stödteam.

För bästa resultat rekommenderar vi att kundcaseteamen består av högst 20 deltagare. Om du skapar större team än så tar det längre tid för bokningskonfigurationsflödet att läsa in tillgängliga tidsluckor.

Se [Mappa kundcaseteam till stödteam för att avgöra bokningstillgänglighet](#).

Servicebokningar

I Servicebokningar samlas information om mötesbokningar som medarbetare eller studenter schemalägger.

Mötestillgänglighet i Education Cloud

När en student väljer ett bokningsämne kontrollerar Salesforce medarbetarens tillgänglighet baserat på data som du konfigurerar, till exempel en mappning mellan ämnen och engagemangskanaler.

Tabell 196. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Studenter och medarbetare kan endast schemalägga möten för studenter som har tilldelats ett kundcase. Se [Kundcase- och stödteam](#).

När du skapar och tilldelar flera supportpersonalteam till studenterna kan studenterna boka möten med tilldelade och ej tilldelade team, baserat på kundcaseposten. För Stephanie, en student vid Cloudy College, finns till exempel två öppna kundcase: ett akademiskt och ett för ekonomiskt stöd. Det akademiska kundcaset har tilldelats till grundutbildningens studievägledningsteam, som består av Adam och Amy. Ett supportteam hanterar kundcaset för ekonomiskt stöd. Stephanie kan därmed schemalägga mötesbokningar med Adam, Amy och vem som helst från supportteamet för ekonomiskt stöd.

Schemalägga bokningar med andra team

Som standard kan studenter inte boka möten med medarbetare som inte är kopplade till studenternas kundcaseposter. Det är endast medarbetare som kan göra detta och då via studentens post.

Stephanie vill veta mer om programmet för utlandsstudier, men eftersom hon inte läser programmet just nu har hon inte tilldelats några studievägledare eller team för programmet. En kurskamrat berättar för henne att det finns en bra studievägledare som heter Sam. Eftersom Sam endast ingår i poolen för utlandsstudier kan Stephanie inte schemalägga ett möte med honom direkt. Därför går hon till kontoret för utlandsstudier och frågar hur hon kan boka ett möte med Sam. Frank arbetar i kontorets hjälpdisk och kan se alla tillgängliga supportpooler. Han kan öppna Stephanies personkontopost och schemalägga ett möte med Sam. Om supportpoolen för utlandsstudier är konfigurerad för att använda Akademiskt kundcase kommer Salesforce att koppla mötet till Stephanies akademiska kundcase, men kopplar inte poolen eller Sam till hennes kundcase. Däremot kan hennes tilldelade kontaktperson se att mötet har ägt rum, så att de kan diskutera möjligheten att studera utomlands nästa gång de ses.

Drop-In-tillgänglighet

Visa drop-in-tillgänglighet för bokningar på en medarbetares profil och i elevens portal.

För att se drop-in-bokningstider skapar du ett skift som inkluderar drop-in och uppfyller dessa kriterier:

- De relaterade engagemangskanalerna inkluderar minst en kanal i person.
- Det relaterade skiftet inkluderar inte alla ämnen. Om det inkluderar ämnen för drop-ins och schemalagda bokningar visar endast Salesforce ämnen om drop-ins.

Salesforce tar inte automatiskt hänsyn till dagar som inte är arbetsdagar, t.ex. helgdagar, lediga dagar eller helger. Salesforce kontrollerar endast skift (och frånvaron från skift) för att avgöra din personals tillgänglighet. Se [Att tänka på med skift](#).

Som standard visar Salesforce drop-In-tillgängligheten för de närmaste 7 dagarna och du kan anpassa detta intervall till maximalt 10 dagar. Se [Använd OmniStudio med Education Cloud](#).

Konfigurera öppettider för serviceområden

När du skapar serviceområden måste du ange öppettider. I Salesforce Scheduler för Education Cloud används dock skift snarare än öppettider för att avgöra personalens tillgänglighet. Med skift ökar flexibiliteten för till exempel flera platser.

Tabell 197. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera öppettider för Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Öppettider**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett namn och välj en tidszon. I Salesforce avgörs serviceområdets helgdagar av denna tidszon, i förekommande fall.
4. Spara dina ändringar.

Se [Skapa skift för personalen](#).

Skapa serviceresurser för personalen

Skapa serviceresurser för att spara personalinformation och koppla ihop medarbetare med serviceområden och bokningstyper.

Tabell 198. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa serviceresurser för Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Även om medarbetarna redan modelleras som användare, och som kontakter eller personkonton, kan du modellera dem som serviceresurser och göra dem tillgängliga för mötesbokningar. Se [Riktlinjer för att hantera serviceresurser i Salesforce Scheduler](#).

Anm:

Precis som med användarposter går det inte att ta bort serviceresurser. Om du vill utesluta en medarbetare från bokningsschemaläggningen avmarkerar du kryssrutan **Aktiv** på medarbetarens serviceresurspost. Om medarbetarens användarpost inaktiveras blir även serviceresursposten inaktiverad.

- 1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Serviceresurser**.
- 2. Klicka på **Ny**.
- 3. Välj en medarbetare som användare och ange ett namn. Vi rekommenderar att du använder användarens namn.
- 4. Välj **Aktiv** för att göra resursen tillgänglig för mötesbokningar.
- 5. Välj **Tekniker** som resurstyp och ange en beskrivning om det behövs.
- 6. Spara dina ändringar.

New Service Resource

Information

Name

Yui Sato

User

Yui Sato

Resource Type

Technician

Capacity-Based

Description

Scheduling Constraint

Search Scheduling Constraints...

Active

☒

Include in Scheduling Optimization

☐

Skapa serviceområden för Education Cloud

Konfigurera serviceområden och gruppera mötesbokningar efter gemensamma egenskaper. Ett serviceområde är vanligtvis en övergripande delad plats, till exempel ett campus.

Tabell 199. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa serviceområden för Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

För att inkludera den faktiska platsen där medarbetarna tar emot mötesbesökare i serviceområdesposten ska du se till att konfigurera denna plats när du konfigurerar institutionen. Se [Modellera ditt campus](#).

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Serviceområden**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett namn och en beskrivning, om den behövs.
4. Välj **Aktiv** för att kunna lägga till medlemmar i serviceområdet och koppla det till mötesbokningar.
5. Om området är en del av ett större område väljer du ett överordnat område.
6. Välj områdets arbetstider. Arbetstider måste anges i konfigurationen av serviceområdet, men Education Cloud använder dem inte för att avgöra medarbetarnas tillgänglighet. Istället används skift, vilket ökar flexibiliteten för till exempel flera platser.
7. Spara dina ändringar.

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. På det nya serviceområdet klickar du **Relaterat**.
9. Klicka på **Ny** i avsnittet för serviceområdesmedlemmar.

Serviceområdesmedlemmar är resurser som finns tillgängliga för arbete inom området. Om du inte har skapat några resurser än kan du ange områden för en resurs från resursens detaljsida.

10. Välj en serviceresurs och en områdestyp.

Standardtypen är Primär, vilket vanligtvis är det område där serviceresursen arbetar mest (till exempel i närheten av hemmet). Sekundära områden är områden där serviceresurserna kan ta emot mötesbesökare. En serviceresurs kan endast ha ett primärt serviceområde, men flera sekundära serviceområden.

11. Om det behövs väljer du en plats.

12. Mata in startdatum och eventuella slutdatum.

13. Spara dina ändringar.

Den relaterade listan Serviceområden på serviceresursens postsida visar alla serviceområden som serviceresursen hör till.

Konfigurera kompetenser i Education Cloud

Skapa kompetenser, ringa in medarbetarnas särskilda expertis och tilldela dem så att studenterna får träffa den medarbetare som bäst lämpar sig för uppdraget.

Tabell 200. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera kompetenser i Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Du måste inte konfigurera kompetenser, men om du gör det kommer Education Cloud automatiskt att filtrera vilka medarbetare som visas för studenterna när de använder bokningsfunktionen.

Skapa kompetenser för Education Cloud

Det är praktiskt att använda kompetenser, särskilt för ämnen som kräver specifik kunskap, t.ex. avancerad utbildningsplanering.

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du **Kompetenser** och klickar sedan på **Kompetenser**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett namn och en beskrivning, om den behövs.
4. Spara dina ändringar.

Tilldela kompetenser till personalen

Tilldela kompetens till medarbetare med hjälp av appen Serviceresurser.

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Serviceresurser**.

2. Klicka på en serviceresurs och därefter på **Tilldela kompetenser**.
3. Kryssa i rutan för varje kompetens som ska tilldelas och klicka på **Nästa**.
4. Ange ett startdatum.
5. Om det behövs anger du en kompetensnivå mellan 0 och 99,99, beroende på hur din institution mäter kompetensnivå.
6. Om det behövs anger du ett slutdatum. Om det krävs ett nytt intyg varje år för en viss kompetens kan du ange ett slutdatum som ligger ett år efter startdatumet.
7. Spara dina ändringar.

När du konfigurerar ämnesmallar (arbetstyper) kopplar du samma kompetenser till relevanta arbetstyper. Se [Skapa ämnesmallar för Education Cloud](#).

Skapa engagemangskanaltyper för Education Cloud

Skapa engagemangskanaltyper som medarbetarna använder för att kommunicera med studenterna, till exempel På plats eller Telefon.

Tabell 201. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa engagemangskanaltyper för Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Engagemangskanaltyper**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett namn och välj sedan en kontaktpunktstyp. För telefonmöten anger du till exempel **Telefon** och väljer **Telefon**. Om din institution erbjuder drop in-bokningar ska du konfigurera en kanal i person, eftersom Salesforce inte stödjer virtuella drop-ins.
4. Välj **Aktiv** och därefter **Salesforce Scheduler** som användningstyp.
5. Spara dina ändringar.
6. Upprepa dessa steg för samtliga bokningstyper.

Skapa bokningsämnen för Education Cloud

Konfigurera arbetstypgrupper som motsvarar bokningsämnen såsom akademisk rådgivning. Därefter kopplar du en kundcaseteamroll till en arbetstypgrupp via en arbetstypgruppsroll.

Tabell 202. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa bokningsämnen för Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Du kan skapa fristående, orelaterade bokningsämnen eller strukturera dem i en hierarki. Om du skapar en hierarki börjar du med det överordnade ämnet.

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Arbetstypgrupper**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett namn.
4. Låt grupptypen stå kvar som Standard.
5. Välj **Aktiv**.
6. Om ämnet är ett underämne till ett annat ämne väljer du överordnat ämne.
7. Fyll i andra fält efter behov och spara ändringarna.
8. På den nya arbetstypgruppen klickar du **Relaterat**.
9. Klicka på **Ny** i avsnittet Arbetstypgruppsroll.
10. Ange den kundcaseteamroll som hör ihop med bokningsämnet och spara ändringarna.
Se [Automatisera skapande och tilldelning av kundcase](#).
11. Om du vill tilldela ämnet flera roller upprepar du steg 9–10 för varje roll. En arbetstypgrupp för antagning kan till exempel bestå av roller som antagningsrådgivare och ekonomisk rådgivare.
12. Spara dina ändringar.

Skapa ämnesmallar för Education Cloud

Konfigurera arbetstyper för bokningsdetaljer som tjänar som mallar. Med arbetstyper sparar du tid och det blir lättare att standardisera bokningsschemaläggningen.

När du har skapat arbetstyper tilldelar du dem till bokningsämnen (arbetstypgrupper), engagemangskanaltyper och serviceområden. I Education Cloud används mappningarna för att filtrera fram bokningsämnen som visas för studenterna. Du kan till exempel begränsa ämnena utifrån:

- Engagemangskanaler: Känsliga ämnen som endast avhandlas vid personliga möten.
- Platser: Längre möten hålls på det kontor som ligger närmast medarbetarens hem.
- Kompetenser: Expertis som krävs för avancerade ämnen.

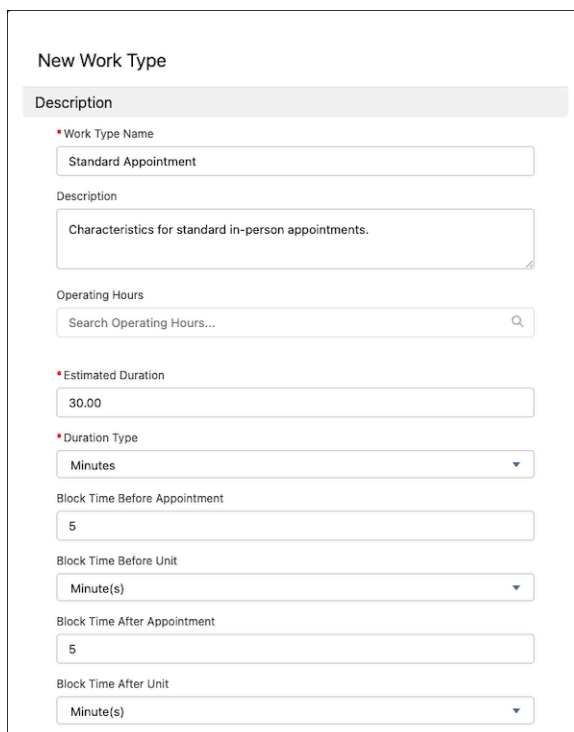
Så här skapar du ämnesmallar:

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Arbetstyper**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange ett namn, beräknad varaktighet och en varaktighetstyp.
4. Vid behov anger du om mallen är för drop-ins eller schemalagda bokningar. Från listrutan **Bokningskategori** väljer du ett av dessa alternativ:

- Välj en kategori.
- Klicka på **Ny bokningskategori**, fyll i de obligatoriska fälten och välj sedan dina ändringar. Upprepa dessa steg för alla dina bokningskategorier.

När Salesforce filtrerar de tillgängliga drop-in-tidsluckorna utesluter det ämnen vars arbetstyp relaterar till en schemalagd kategori eller med ingen kategori.

5. Fyll i andra fält efter behov och spara ändringarna.



The screenshot shows the 'New Work Type' form in Salesforce. The form is titled 'New Work Type' and has a 'Description' section. The 'Work Type Name' field is filled with 'Standard Appointment'. The 'Description' field is filled with 'Characteristics for standard in-person appointments.' The 'Operating Hours' field is empty with a search icon. The 'Estimated Duration' field is filled with '30.00'. The 'Duration Type' dropdown is set to 'Minutes'. The 'Block Time Before Appointment' field is filled with '5'. The 'Block Time Before Unit' dropdown is set to 'Minute(s)'. The 'Block Time After Appointment' field is filled with '5'. The 'Block Time After Unit' dropdown is set to 'Minute(s)'.

6. På den nya arbetstypen klickar du **Relaterat**.
7. Klicka på **Ny** i avsnittet för arbetstypgruppsmedlem.
8. Välj en arbetstypgrupp och spara ändringarna.
9. Klicka på **Ny** i avsnittet för arbetstyper för engagemangskanaler.
10. Välj en engagemangskanaltyp och spara ändringarna. Om du väljer flera kanaler och konfigurerar drop-ins visar Salesforce endast drop-ins-tidsluckor för skift i person.

11. Klicka på **Ny** i avsnittet för arbetstyper för serviceområden.
12. Välj ett serviceområde och spara ändringarna.
13. Om du tilldelar kompetenser till serviceresurser och vill att Salesforce ska ta kompetenserna i beräkning vid filtrering av personal som är tillgänglig för mötesbokning ska du klicka på **Ny** i avsnittet Kompetenskrav. Se [Tilldela kompetenser till personalen](#).
14. Välj serviceresursens kompetens och spara ändringarna.

Se [Skapa arbetstyper i Salesforce Scheduler](#).

Skapa skift för personalen

Konfigurera flexibla personalskift, underlätta schemaläggningen och tilldela ett eller flera bokningsämnen till skiften.

Tabell 203. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa skift för Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Serviceresurser som använder CRM, Sales Cloud eller Service Cloud kan skapa egna skift.

1. Från Appstartaren söker du fram och väljer **Skift**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange start- och sluttider. Återkommande skift kan vara i högst 24 timmar.
4. Välj serviceresursen som du konfigurerar skiftet för. Serviceområdesmedlemmen som är kopplad till serviceresursen måste ha medlemsdatum som överlappar skiftets datum.
5. Välj status som **Bekräftat**.
6. För att skapa ett återkommande skift väljer du typen **Återkommande** och konfigurerar skiftets frekvens:
 - **Dagligen**: Välj frekvens och ange ett slutdatum för den återkommande perioden (eller antal förekomster).
 - **Veckovis**: Välj frekvens och de dagar då skiftet upprepas. Ange därefter ett slutdatum för den återkommande perioden (eller antal förekomster).
 - **Månadsvis**: Välj frekvens och de dagar då skiftet upprepas – en viss dag varje vecka eller på ett specifikt datum. Ange därefter ett slutdatum för den återkommande perioden (eller antal förekomster).
7. Välj serviceresursens serviceområde.

8. Välj **Normal** som typ av tidslucka.
9. Fyll i andra fält efter behov och spara ändringarna.
10. På det nya skiftet klickar du på  och väljer sedan **Lägg till kanaler och ämnen**.
11. Sök fram och välj kanaler och ämnen för skiftet. Om du inkluderar alla kanaler och ämnen:
 - Om du lägger till ämnen eller kanaler senare lägger Salesforce till dem automatiskt i skiftet.
 - Salesforce ignorerar detta skift när de tillgängliga drop-ins-tidsluckorna bestäms.

Se [Skapa bokningsämnen för Education Cloud](#) och [Skapa engagemangskanaltyper för Education Cloud](#).

12. Spara dina ändringar.

När du skapar skift rekommenderar vi att du granskar skiften på personalmedlemmens profil. Denna verifiering ser till att dina studenter ser rätt tidsluckor på självbetjäningsportalen, framför allt för drop-In-tillgänglighet.

Se [Att tänka på med skift](#).

Hantera bokningsfunktionen i Education Cloud

Många medarbetare och studenter uppskattar möjligheten att boka möten online istället för att ringa till en växel. Konfigurera Experience-webbplatsen så att de kan hitta tidsluckor och boka in möten på egen hand på såväl mobila som stationära enheter.

Tabell 204. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Självbetjäningsbokningar i Education Cloud

I Education Cloud utnyttjas Experience Clouds prestanda och OmniStudios flexibilitet för att du ska kunna skräddarsy bokningsfunktionen åt användarna.

Tabell 205. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

OmniScript-bokningskonfigurationsflödet

Använd ett standard-OmniScript eller anpassa ett så att det uppfyller dina behov. Med FlexCards kan du visa eller registrera fler användaruppgifter i systemet och till och med ta

bort förkonfigurerade data. När du är nöjd med konfigurationsflödet är det dags att aktivera det på Experience-webbplatsen.

Tabell 206. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Studenterna når bokningsschemaläggningen via en Experience-webbplats, medan medarbetarna når den via en students personkontopost.

Se även:

- [Använd OmniStudio med Education Cloud](#)

Bokningsvy för studenter och medarbetare

När studenter och medarbetare loggar in i självbetjäningsportalen visar Salesforce deras tidigare och kommande mötesbokningar, vilket ger en bra överblick över deras scheman.

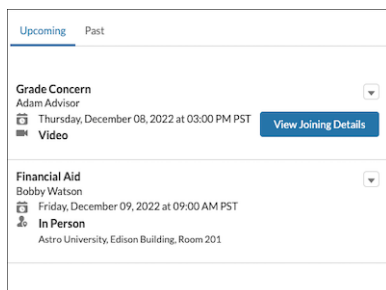
Tabell 207. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Om du bygger en egen app kan du lägga till komponenten Mina bokningar i appens verktygsfält för att tillhandahålla samma vy. Se [Lägga till komponenten Mina bokningar i appens verktygsfält](#).

Om du konfigurerar videosamtal med AWS Chime kan användarna starta samtalet direkt från bokningsfunktionen. För videosamtal via en extern tjänst visar Salesforce uppgifterna från fältet URL för mötesbokning.

Upcoming	Past
Grade Concern	
Adam Advisor	
Thursday, December 08, 2022 at 03:00 PM PST	
Video	
Start Video Call	
Financial Aid	
Bobby Watson	
Friday, December 09, 2022 at 09:00 AM PST	
In Person	
Astro University, Edison Building, Room 201	



Som standard syns följande i självbetjäningsportalen för studenter:

- Namnet på mötesdeltagarna.
- Eventuellt ämne och underämne för mötet.
- Schemalagd starttid i lokal tid.
- Mötets kanal och plats.

Salesforce visar inte inställda möten.

Studenterna kan gå med i virtuella möten när alla dessa villkor uppfylls:

- Mötesstatusen är Pågående eller Schemalagt.
- Aktuell tid infaller mellan Tidigaste tillåtna start och Förfallodatum för servicebokningen.

Se även:

- **Blogginlägg:** [Ej officiell SF: E-postbekräftelse på möte med bifogad information om videosamtal \(tredje part\)](#)
- **Blogginlägg:** [Ej officiell SF: Skapa Zoom-möten från Salesforce \(med Scheduler\)](#)

Anpassa konfigurationsflödet för självbetjäningsbokningar

Salesforce innehåller ett EDUScheduler-OmniScript med ett lättanvänt, klickbaserat gränssnitt som gör det enkelt att skapa en komplett och personlig självbetjäningsfunktion åt medarbetare och studenter.

Tabell 208. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Detta OmniScript hämtar data från studentens poster och visar dem på sidorna i konfigurationsflödet för bokningen. Listan över tillgängliga medarbetare kommer till exempel från de personer som är tilldelade till studentens kundcasepost.

Information om att anpassa OmniStudio-komponenter finns i [Använda OmniStudio med Education Cloud](#).

Anm:

Steget SetMinsPriorToJoining i OmniScript motsvarar den tidigaste tidpunkten då deltagarna kan gå med i ett möte, baserat på värden från servicebokningen. Om du redigerar detta värde i skriptet ska du se till att ange antalet minuter inom citattecken.

Kontrollera behörighetsuppsättningar för Experience-webbplatsanvändare

Se till att studenter och medarbetare har nödvändig behörighet att använda Experience-webbplatsen och schemalägga mötesbokningar.

Tabell 209. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användare av Experience-webbplatsen som vill boka möten måste ha behörighetsuppsättningslicensen Education Cloud för Experience Cloud-användare. Vi stödjer Customer Community Plus-användarlicensen. Se [Tilldela en Education Cloud-behörighetsuppsättningslicens till användare](#).

Konfigurera en Experience-webbplats för bokningar i Education Cloud

I Education Cloud finns en förkonfigurerad mall för portalen för utbildningssökande, via vilken studenterna når schemalägningsfunktionen. Dessa steg är endast nödvändiga om du vill skapa en egen portal.

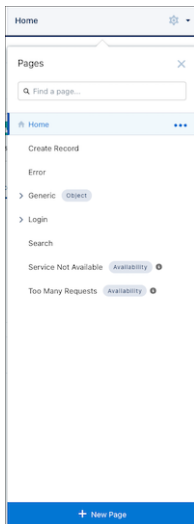
Tabell 210. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera en Experience-webbplats för Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud OCH OmniStudio Designer OCH OmniStudio Runtime

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du **Digitala upplevelser** och klickar sedan på **Alla webbplatser**.

2. Klicka på **Ny** och välj sedan en mall, till exempel **Build Your Own (Aura)**.
3. Klicka på **Kom igång**.
4. Ange ett namn, fyll i URL:en och klicka på **Skapa**.
5. Klicka på **Byggare** och sedan på **1**.
6. Sök fram och dra komponenten **Mina bokningar** till arbetsytan.
7. Öppna menyn Sidor i det övre verktygsfältet och klicka på **Ny sida**.



8. Klicka på **Standardsida** och därefter på **Ny tom sida**.
9. Välj en layout och klicka på **Nästa**.
10. Ange ett namn och en URL, till exempel `schemalägg bokningar` och `schemalagga-bokningar`.
11. Ange ett API-namn, till exempel `scheduleAppointment_c` och klicka på **Skapa**.
12. Klicka på **1**.
13. Sök fram och dra komponenten **OmniScript** till arbetsytan.
14. Välj typen **EDUScheduler/StudentAppointment**.
15. Öppna menyn Sidor i det övre verktygsfältet och klicka på **Hem**.
16. Klicka på **4**.
17. Sök fram och dra komponenten **FlexCard** till arbetsytan.
18. Välj FlexCard-namnet **EDUSchedulerScheduleAppointmentSite**.
19. I fältet **Exponerade attribut** anger du namnet på sidan som du skapade för OmniScript-komponenten i detta format: `{"ApiPageName" : "<API-namn på sidan>"}`. I vårt exempel blir detta `{"ApiPageName" : "ScheduleAppointment__c"}`.
20. Klicka på **Publicera** två gånger och därefter på **Jag förstår**.

Se [Konfigurera en utbildningsportal](#) för mer information om hur du använder den förkonfigurerade mallen.

Låta studenter använda bokningskonfigurationsflödet

Konfigurera delningsregler för studenterna, så att de får lämplig läs- och skrivbehörighet för servicebokningsposter samt läsbehörighet till kundcaseposterna.

Tabell 211. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att ge elever tillgång till bokningar:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. Under Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du *Digitala upplevelser* och klickar sedan på **Inställningar**.
2. I avsnittet Delningsuppsättningar klickar du på **Ny**.
3. Ange en etikett och ett namn samt en beskrivning, om den behövs. Etiketten syns i Salesforces användargränssnitt. Namnet på delningsuppsättningen är det unika namn som API:t använder.
4. Lägg till profilen som du skapade för Experience-webbplatsen för mötesbokningar.

5. I avsnittet Välj objekt lägger du till objektet **Servicebokning**.

The screenshot shows the 'Sharing Set Edit' dialog box for 'Learners Access'. It has tabs for 'Sharing Set Edit' and 'Configure Access'. The 'Sharing Set Edit' tab is active, showing fields for Label, Sharing Set Name, and Description. Below these are sections for 'Select Profiles' and 'Select Objects'. The 'Select Profiles' section has two lists: 'Available Profiles' (Customer Community User) and 'Selected Profiles' (Customer Community Plus User), with 'Add' and 'Remove' buttons between them. The 'Select Objects' section has a search bar, a list of 'Available Objects' (Account, Advanced Account Forecast Fact, etc.), and a 'Selected Objects' list (Service Appointment), also with 'Add' and 'Remove' buttons. At the bottom is the 'Configure Access' section with a table.

Action	Object	Access Determined By	Access Level
Set Up Del	Service Appointment (Access Mapping not configured)	None	None

6. I avsnittet Konfigurera åtkomst klickar du på **Konfigurera**.
7. Välj användaren **Contact.Account**.
8. Välj målet **Konto**.
9. Välj åtkomstnivån **Läsa/skriva**.

The screenshot shows the 'Access Mapping for Service Appointment' dialog box. It has a section 'Grant access where' with three dropdown menus: 'User' (Contact.Account), 'Target Service Appointment' (Account), and 'Access Level' (Read/Write). There are 'Update' and 'Cancel' buttons at the bottom.

10. Klicka på **Uppdatera**.
11. På sidan Delningsuppsättning lägger du till objektet **Kundcase**.
12. I avsnittet Konfigurera åtkomst klickar du på **Konfigurera** bredvid kundcaseobjektet.
13. Välj användaren **Kontakt**.

14. Välj målet **Account.PersonContact**.

15. Välj åtkomstnivån **Skrivskyddat**.

The screenshot shows a dialog box titled "Access Mapping for Case". It contains a section "Grant access where" with two dropdown menus: "User" (set to "Contact") and "Matches" (set to "Account.PersonContact"). Below these is an "Access Level" dropdown set to "Read Only". At the bottom are "Update" and "Cancel" buttons.

16. Klicka på **Uppdatera**.

17. Spara dina ändringar.

Visa fullständiga namn istället för smeknamn på Experience-webbplatsen för bokningar

Gör bokningskonfigurationsflödet tydligare genom att konfigurera hur det ska visa namn.

Tabell 212. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att redigera inställningarna för Experience-webbplatsen i Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du **Alla webbplatser** och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Klicka på **Arbetsområden** bredvid din Experience-webbplats.
3. Klicka på **Administration** och därefter på **Inställningar**.
4. Avmarkera **Visa smeknamn**.
5. Spara dina ändringar.

Lägga till komponenten Mina bokningar i appens verktygsfält

Education Cloud levereras med en förkonfigurerad app som ger en övergripande bild av användarnas möten. Om du bygger en egen app kan du lägga till komponenten Mina bokningar i appens verktygsfält för att tillhandahålla samma vy.

Tabell 213. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience

Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
--------------------------------	--

För att redigera Education Cloud-appar:	Fullständig åtkomst till Education Cloud
---	--

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du **app** och klickar sedan på **Apphanterare**.
2. Leta upp appen som du vill lägga till komponenten Mina bokningar i, klicka på **+** och välj därefter **Redigera**.
3. Klicka på **Verktygsobjekt (endast skrivbordsversion)** och därefter på **Lägg till verktygsobjekt**.
4. Sök fram och välj **Mina bokningar**.
5. Konfigurera verktygets egenskaper och spara ändringarna.

Lägga till bokningsanvändare på din Education Cloud Experience-webbplats

Ge studenter och medarbetare åtkomst till mötesbokningsfunktionen på Education Cloud Experience-webbplatsen.

Tabell 214. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience

Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs	
--------------------------------	--

För att lägga till användare på en Education Cloud Experience-webbplats:	Fullständig åtkomst till Education Cloud
--	--

Innan du lägger till användare på Education Cloud Experience-webbplatsen ska du se till att ha slutfört följande steg:

1. Skapa Education Cloud-användare.
2. Skapa en kundcasepost för varje användare.
3. Skapa en profil för att bevilja åtkomst till Experience-webbplatsen.

Så här lägger du till bokningsanvändare på Experience Cloud-webbplatsen:

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du **Alla webbplatser** och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Klicka på **Arbetsområden** bredvid den webbplats där du vill lägga till användare.

3. Klicka på **Administration** och därefter på **Medlemmar**.
4. Lägg till den profil som du skapade för att bevilja åtkomst till bokningar på Experience-webbplatsen och spara ändringarna.
5. I panelen på vänster sida klickar du på **Inställningar**, **Aktivera** och därefter på **OK** för att bekräfta.

Se även:

- [Rekrytera och anta studenter på din institutionen](#)
- [Automatisera skapande och tilldelning av kundcase](#)

Schemalägg bokningar för studenter

Schemalägg bokningar med personal för studenter från sidan för kontopost.

Tabell 215. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

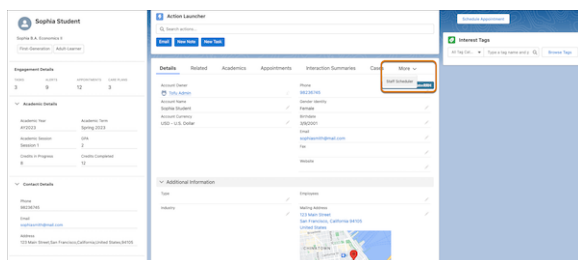
Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Användarbehörigheter som krävs

För att schemalägga bokningar i Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud
--	--

Innan du schemalägger en bokning, se till att du har lagt till komponenten Schemaläggning av personalbokning på din kontopostsida. Se [Ställ in postsida för konto](#)

1. På elevens postsida för personkonto klickar du på **Schemaläggare av personal**. Om du inte ser schemaläggare av personal klickar du på **Mer**.



2. Under Filter anger du följande kriterier:
 - a. Sök efter och välj medlem i supportpersonal eller team.
 - b. Välj ett ämne.
 - c. Välj kanalen.
3. Klicka på **Sök**.

- I listan över resultat väljer du tiden för personalen som du vill träffa. Du kan sortera listan över resultat för att visa de tidigaste tillgängliga bokningarna eller den personal som eleven träffade senast.
- Ange någon kommentar och schemalägg bokningen.

Mappa kundcaseteam till stödteam för att avgöra bokningstillgänglighet

Med Stödteam avgörs vilka medarbetare eller kundcaseteam (tilldelade eller ej tilldelade) som är tillgängliga för schemaläggning med hjälp av kundcaseposttypen.

Tabell 216. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
Så här mappar du kundcaseteam till framgångsteam i Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

När studenternas kundcase är färdiga mappar du kundcaseteam eller enstaka medarbetare till stödteam. Vi rekommenderar att du mappar ett stödteam för varje kundcaseteam, vare sig det är tilldelat eller ej. Den här konfigurationen gör att de kan bokas av studenter som de inte har tilldelats till. Exempel: En student vill veta mer om ämnen som ligger utanför studentens aktuella kursplan. Studenten kan gå till hjälpdiskens och be om att få prata med någon vars namn studenten har fått från en kurskamrat.

- Från Appstartaren söker du fram och väljer **Stödteam**.
- Klicka på **Ny**.
- Ange ett namn.
- Välj posttypen för de kundcaseteam som du vill göra bokningsbara.
- I fältet **Standard för ej tilldelat kundcaseteam** anger du det exakta namnet på kundcaseteamet. Teamet kan bestå av följande:
 - medarbetare som tilldelats till studenter och som du vill göra tillgängliga för andra studenter (utanför deras kursplaner)
 - ej tilldelade medarbetare som är tillgängliga för samtliga studenter.

Om du tilldelar enstaka medarbetare till studenter istället för kundcaseteam anger du valfritt värde i detta fält, till exempel N/A ("ej tillämpligt").

- För att studenterna ska kunna schemalägga bokningar med kundcaseteamet genom självbetjäningsportalen väljer du **Kan schemalägga själv**.

7. För att aktivera stödteamsposten väljer du **Är aktiv**.
8. Om det behövs väljer du kontot för institutionsenheten som ska relateras till stödteamet.
9. Spara dina ändringar.

Konfigurera virtuella bokningar med AWS Chime

När du har konfigurerat Salesforce Scheduler för Education Cloud är det dags att konfigurera virtuella bokningar med Amazon Web Services (AWS) Chime SDK. På så vis lägger du till ljud- och videofunktioner i studentportalen.

Tabell 217. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Se till att Salesforce Scheduler-konfigurationen innehåller användarbehörigheter och bokningsdatainställningar. Se [Konfigurera Salesforce Scheduler för Education Cloud](#) och [Konfigurera bokningsdata](#).

En medarbetare som går med i AWS Chime-samtal får rollen som moderator, vilket ger medarbetaren mer kontroll över mötet än studenterna som deltar som vanliga deltagare. Moderatoren kan till exempel stänga av mikrofonerna för samtliga deltagare eller avsluta mötet å allas vägnar.

God praxis är att mötesvärden alltid muntligt informerar deltagarna före eller i början av mötet om det är så att mötet spelas in. Vi rekommenderar att mötesdeltagarna informeras om hur videon kommer att spelas in, användas och delas.

Mötesvärden bör också tillåta deltagare som deltar utan att deras röst eller bild spelas in (det vill säga deltagare utan påslagen mikrofon och kamera) samt ge möjligheten att ställa frågor genom att skriva i chattfönstret. Det kan finnas flera skäl till att en mötesdeltagare vill behålla mikrofonen och kameran avstängd, till exempel trötthet från ständiga videomöten, oro över det personliga utseendet, behovet att ta hand om en familjemedlem, bristfällig internetanslutning eller ovilja att visa upp den fysiska omgivningen eller en livspartner. Dessa skäl kan på ett oproportionerligt sätt påverka samhällsgrupper som historiskt sett är marginaliserade eller underrepresenterade.

Kontrollera Licenser och behörigheter för virtuella samtal med Education Cloud

För att kunna konfigurera virtuella samtal för självbetjäning måste administratörer ha särskilda licenser och behörigheter.

Tabell 218. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att kontrollera licenser och behörigheter i Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du **Användare** och klickar sedan på **Användare**.
2. Klicka på administratörens namn.
3. Kontrollera att administratören har tilldelats behörighetsuppsättningslicensen Fullständig åtkomst till Education Cloud. Se [Tilldela en Education Cloud-behörighetsuppsättningslicens till användare](#).

Amazon-kontokrav

Vid virtuella samtal används Amazon EventBridges API-destinationer för att koppla samman händelser från Amazon Chime SDK med Salesforce Platform-händelser. Använd ditt eget Amazon-konto för att konfigurera virtuella möten.

Tabell 219. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Amazon Chime SDK och Amazon Chime-API:er står för backend-support för den virtuella samtalsfunktionen vid möten mellan medarbetare och studenter. Virtuella samtal med stängda undertexter direktströmmar ljud till Amazon Transcribe för att bearbeta och spela in en avskrift.

Kontrollera med din AWS-administratör att följande finns för AWS-kontot som ska konfigureras för virtuella samtal:

- Ett AWS-konto dedikerat till Salesforce Virtual Calls Console-applikationens arbetsbelastning
- En AWS-administratör som kan köra en AWS CloudFormation-mall för att skapa nödvändiga resurser
- Åtkomst till AWS Console eller AWS Command Line Interface

Aktivera virtuella samtal

Se till att du har konfigurerat Salesforce Scheduler innan du aktiverar virtuella samtal.

Tabell 220. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att aktivera virtuella samtal för Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du `videosamtal` och klickar sedan på **Inställningar för videosamtal**.
2. Aktivera **Inställningar för videosamtal**.
3. Första gången du aktiverar reglaget visas ett varningsfönster. Klicka på **Godkänn**.

Salesforce visar en installationsassistent som hjälper dig att konfigurera funktionen för videosamtal. Stegen i listan gäller endast för AWS Chime.

Se även:

- [Konfigurera Salesforce Scheduler för Education Cloud](#)

Ansluta Amazon till Salesforce

Skapa en ansluten app för att ansluta Amazon till Salesforce. En ansluten app är ett ramverk som gör att en extern applikation kan interagera med Salesforce med hjälp av API:er och standardprotokoll som till exempel OAuth.

Tabell 221. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att ansluta Amazon till Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Lösningen för virtuella samtal använder Amazon EventBridges API-destinationer för att koppla samman händelser från Chime SDK med Salesforce Platform-händelser. Amazon EventBridge använder ett OAuth-användarnamn och -lösenord för denna anslutning. Parametrarna Konsumentnyckel, Konsumenthemlighet, Token-URL, Användarnamn och Lösenord är obligatoriska för att händelser ska kunna publiceras i Salesforce.

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du `Appar` och klickar sedan på **Apphanterare**.

2. Klicka på **Ny ansluten app**.
3. Ange namnet på den anslutna appen. Det visas i Apphanteraren och på brickan i Appstartaren (till exempel `Amazon_EventBridge`).
4. Ange API-namnet, till exempel `Amazon_EventBridge`.
5. Ange kontaktmejladressen för Salesforce som ska användas för att kontakta dig eller ert supportteam.
6. I avsnittet API (Aktivera OAuth-inställningar) väljer du **Aktivera OAuth-inställningar**.
7. Ange `https://login.salesforce.com/services/oauth2/callback` som URL för återuppringning.
8. Under Valda OAuth-omfång lägger du till **Hantera användardata via API:er**.
9. Avmarkera **Kräv hemlighet för tokenuppdateringsflöde**.
10. Spara ändringarna och klicka på **Fortsätt**.
11. På detaljsidan för den anslutna appen klickar du på **Hantera konsumentuppgifter**. Salesforce skickar ut ett e-postmeddelande för att verifiera din identitet.
12. Ange kontrollkoden som står i e-postmeddelandet och klicka på **Verifiera**. API-beskrivningarna för den anslutna appen anger konsumentnyckeln och konsumenthemligheten. När du kör CloudFormation-mallen ska du kopiera och klistra in både konsumentnyckeln och konsumenthemligheten i Amazon Web Services-konsolen.
13. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du `Appar` och klickar sedan på **Hantera anslutna appar**.
14. Klicka på **Redigera** bredvid din anslutna app.
15. I fältet Ip-relaxation väljer du **Lätta på IP-restriktioner**.
16. Som Sessionspolicyer väljer du det timeout-värde som fungerar bäst för er verksamhet. För teständamål ska du välja 24 timmar, för att minska antalet fel och underlätta felsökning. Vid implementering i ett produktionssammanhang rekommenderar vi att du anger ett lägre värde.
17. Spara dina ändringar.

Konfigurera videosamtalstjänsten för virtuella samtal

Funktionen för virtuella samtal integreras med Amazon Web Services (AWS) Chime SDK och skapar då en lättanvänd videoplattform med mängder av funktioner.

Tabell 222. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience

Tillgängliga i: **Enterprise, Performance, Unlimited** och **Developer** Editions med Education Cloud

Om du vill använda funktionen för virtuella samtal distribuerar du AWS Services via AWS Console eller AWS Command Line Interface. AWS tillhandahåller AWS Partner Solution för att hjälpa dig att komma igång. Samarbeta med er AWS-administratör för att slutföra integreringen. Mallen och distribueringsguiden finns tillgängliga via [Amazon Web Service \(AWS\)](#). Guiden innehåller detaljerad information om arkitekturen, säkerheten och produkten som används för att skapa videomötestjänsten. AWS-administratören hittar instruktioner i avsnittet Före distribution.

Vi rekommenderar följande värden för AWS-konfigurationen.

AWS-fält	Inmatningsvärde
Användarnamn	Användarnamn – Salesforce-administratör
Lösenord	Lösenord – Salesforce-administratör
Standardnamn	https://orgname.lightning.force.com
Slutpunkts-URL	https://orgname.lightning.force.com/services/oauth2/token
Slutpunkt för plattformshändelse	https://orgname.lightning.force.com/services/data/v55.0/subjects/ServiceProviderEvent.

Servicekontot – AWS-användarnamnet fylls i med användaren av virtuella samtal. Skapa denna användare genom att välja ett lösenord. Därefter skapar du en åtkomstnyckel. Åtkomstnyckeln inbegriper ett klient-ID och en klienthemlighet. Använd dessa värden till att skapa en autentiseringsuppgift i Salesforce.

Skapa autentiseringsuppgifter för virtuella samtal

Skapa en autentiseringsuppgift för att ange URL för en AWS Chime-anropsslutpunkt och tillhörande autentiseringsparametrar. Därefter anger du autentiseringsuppgiften som en anropsslutpunkt så att Salesforce kan sköta all autentisering mot AWS Chime.

Tabell 223. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att skapa autentiseringsuppgifter för virtuella samtal i Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

AWS CloudFormation-mallen skapar en enda Identity and Access Management-användare (IAM-användare) med en särskild roll och särskilda behörigheter som definieras av IAM-

policyer. En IAM-användare är en resurs (person eller applikation) som kan göra AWS API-förfrågningar med dess autentiseringsuppgifter.

Innan du skapar en autentiseringsuppgift ska du kontrollera att du har tillgång till användarens IAM-åtkomstnyckel och -hemlighet. I annat fall kontaktar du AWS-administratören som konfigurerade AWS CloudFormation.

1. I rutan för snabbsökning under Inställningar anger du **Autentiseringsuppgifter** och väljer sedan **Autentiseringsuppgifter**.
2. Välj **Ny äldre** från rullmenyn Ny.

Viktigt:

I och med Winter '23 introducerade Salesforce en förbättrad autentiseringsuppgift som kan utökas och anpassas. För närvarande kräver Virtual Care den äldre autentiseringsuppgiften.

3. Ange en etikett och ett namn.
4. Ange URL:en som `https://service.chime.aws.amazon.com`.
5. Välj **Namn-givet huvudkonto** som identitetstyp.
6. Välj **AWS-signatur version 4** som autentiseringsprotokoll.
7. Ange ID för AWS-åtkomstnyckeln och AWS-hemligheten.
8. Ange en AWS-region för Amazon Chime-mötesregion från [Amazon](#). Välj samma region som AWS-administratören valde vid anslutningen av AWS till Salesforce.
9. Ange `chime` som AWS-tjänst.

10. Kontrollera att **Skapa auktoriseringsrubrik** är markerat och spara ändringarna.

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.

SaveCancel

LabelChime

NameChime

URLhttps://service.chime.aws.amazon.com

Authentication

Certificate

Identity TypeNamed Principal

Authentication ProtocolAWS Signature Version 4

AWS Access Key ID12345678

AWS Secret Access Key

AWS Regionus-west-2

AWS ServiceChime

Callout Options

Generate Authorization Header☒

Allow Merge Fields in HTTP Header☐

Allow Merge Fields in HTTP Body☐

Outbound Network Connection

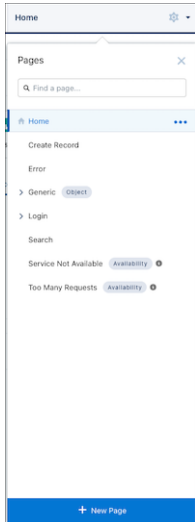
SaveCancel

Skapa en sida för virtuella samtal inom Experience-webbplatsen
Det krävs en separat sida för att du ska kunna lägga till en komponent för Virtuella samtal på Experience-webbplatsen.

Tabell 224. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att redigera en Experience-webbplats för Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du **Alla webbplatser** och klickar sedan på **Alla webbplatser**.
2. Klicka på **Byggare** bredvid den webbplats som du vill lägga till sidor på.
3. Öppna menyn Sidor i det övre verktygsfältet och klicka på **Ny sida**.

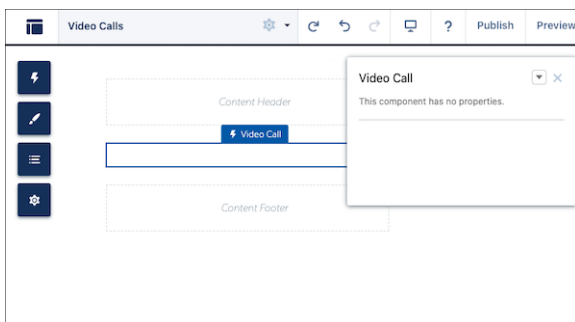


4. Klicka på **Standardsida** och därefter på **Ny tom sida**.
5. Ange ett namn och en URL, till exempel `videosamtal` och `video-samtal`.
6. Ange ett API-namn, till exempel `video_calls_c`, skriv upp namnet och klicka sedan på **Skapa**.

Anm:

Om du inte anger något API-namn tilldelar Salesforce ett, utifrån det namn som du angav. Du hittar det bland sidans egenskaper.

7. I byggaren klickar du på  och drar sedan komponenten **Videosamtal** till din skärm.
8. Klicka på **Publicera** två gånger och därefter på **Jag förstår**.



Konfigurera virtuella samtal

När du har konfigurerat ditt AWS-konto och anslutningen till Salesforce är det dags att konfigurera videomöten.

Tabell 225. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att konfigurera virtuella samtal för Education Cloud:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

Kontrollera att dessa förkrav är uppfyllda innan du konfigurerar videomöten.

1. [Skapa engagemangskanaltyper för Education Cloud](#) för videotypen.
2. [Skapa en sida för virtuella samtal inom Experience-webbplatsen](#).
3. [Skapa autentiseringsuppgifter för virtuella samtal](#).

Så här konfigurerar du videomöten:

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du `videosamtal` och klickar sedan på **Konfiguration av videosamtal**.
2. Klicka på **Ny konfiguration av videosamtal**.
3. Ange en etikett och ett namn.
4. Välj **Chime** som användningstyp.
5. Ange API-namnet på den Experience Cloud Digitala upplevelser-sida som du skapade för virtuella samtal.
6. Ange autentiseringsuppgiften som är associerad med AWS Chime-anslutningen.
7. Välj den besöksregion som AWS-administratören använde vid konfigurationen av AWS Chime-anslutningen.
8. Ange AWS IAM Chime-rollen som extern rollidentifierare. Om du inte vet vilken det är kontaktar du AWS-administratören. Formatet på värdet ser ut så här:
arn:aws:iam:000000000000:role/ExempelChimeRoll.
9. I fälten **Region för videokontroll** och **Region för meddelanden** väljer du den region som du valde när du skapade autentiseringsuppgifterna.
10. Spara dina ändringar.

Lägga till komponenten Videosamtal i appens verktygsfält

Gör det lätt för användarna att gå med i ett virtuellt samtal genom att lägga till komponenten för videosamtal i Salesforces verktygsfält.

Tabell 226. OBLIGATORISKA UTGÅVOR OCH ANVÄNDARBEHÖRIGHETER

Tillgängliga i: Lightning Experience	
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud	
Användarbehörigheter som krävs	
För att redigera Education Cloud-appar:	Fullständig åtkomst till Education Cloud

1. I Inställningar, i rutan för snabbsökning, anger du Apphanterare och klickar sedan på **Apphanterare**.
2. Leta upp appen som du vill lägga till komponenten för videosamtal i, klicka på  och välj därefter **Redigera**.
Om du inte använder den förkonfigurerade appen ska du välja en app som innehåller komponenten Mina bokningar. Se [Lägga till komponenten Mina bokningar i appens verktygsfält](#).
3. Klicka på **Verktygsobjekt (endast skrivbordsversion)** och därefter på **Lägg till verktygsobjekt**.
4. Sök fram och välj **Videosamtal**.
5. Konfigurera verktygets egenskaper och spara ändringarna.

Förstå Education Analytics

Använd CRM Analytics i Education Cloud för att skapa och bädda in anpassade instrumentpaneler i appkonsolerna för chefer, rekryterare, granskare, ansökningshandläggare och rådgivare. Education Analytics fungerar sömlöst med befintliga Education Cloud-funktioner som gör det möjligt för institutioner för att förbättra processer och mätvärden för elever. Analytics-instrumentpaneler och institutionella nyckeltal (KPI:er) ger insikter i rekrytering, antagningar, studentengagemang och studentframgång.

Tabell 227. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Du kan skapa, konfigurera och bädda in instrumentpaneler på konsolsidorna med hjälp av Lightning-appbyggaren. Se [Konfigurera Education Cloud-konsoler](#).

Insikter kring antagning

Med instrumentpanelen för insikter kring antagning kan antagningshandläggare få god översikt över hur ansökningsflödet fungerar och analysera fördelningen av ansökningar utifrån faser, program och akademiska år för att på så vis skapa strategiska engagemangsplaner.

Tabell 228. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Här är några av de frågor som instrumentpanelen Insikter kring antagning kan besvara:

- Hur många ansökningar har inkommit totalt?
- Hur har antalet ansökningar utvecklats jämfört med föregående period?
- Hur ser antal och status ut för ansökningsgranskningarna?
- Hur effektiv är aktuell intagning jämfört med föregående period?
- Hur många ansökningar har fastnat i olika faser?
- Vilka ansökningstyper på antagningslistan bör prioriteras?

Instrumentpanelen är uppdelad i flera paneler med olika diagram, för analys av intagningseffektiviteten baserat på olika nyckeltal. Du kan filtrera alla antagningsdata utefter följande:

- Ansökningstyp: Filtrera ansökningar efter typ. Till exempel Överföring.
- Datum då ansökan skapades: Filtrera ansökningar efter det datumintervall under vilket ansökningen skapades.
- Jämför med: Jämför ansökningsdata med en tidigare period för att se utvecklingen.

Sektion	Beskrivning
Ansökningar efter status	Visar totalt antal mottagna ansökningar samt antal ansökningar inom varje status. Det går även att se hur det totala antalet ansökningar har utvecklats, baserat på det valda filtret.
Granskningar efter status	Visar totalt antal granskningar samt antal ansökningsgranskningar inom varje status. Det går även att se hur det totala antalet ansökningsgranskningar har utvecklats, baserat på det valda filtret. Klicka på Visa lista för att se en komplett lista över ansökningarna.
Intagningseffektivitet	Visar intagningseffektiviteten som indikerar förloppet vad gäller omvandling av ansökningar till intagningar, baserat på genomsnittet för teamet. Utfallseffektivitetsfrekvensen är procentandelen beslut om att tillåta som accepteras av sökande. Antagningseffektivitetsfrekvensen är procentandelen ansökningar för vilka vi har beviljat antagning.
Ofullständiga ansökningar	Visar antal ofullständiga ansökningar, som kan ligga till grund för en lista över ansökningar som kräver uppföljning. Klicka på Visa lista för att se en komplett lista över ansökningarna.
Ansökningar i väntan på beslut	Visar antal ansökningar som avvaktar ett beslut från antagningsteamet och indikerar om det har uppstått förseningar inom antagningsflödet. Klicka på Visa lista för att se en komplett lista över ansökningarna.

Insikter kring rekrytering

Med instrumentpanelen för insikter kring rekrytering kan rekryterare få en överblick över kandidatrekryteringsflödet och aktuell status för informationsbegäranden, vilket gör det lättare att analysera rekryteringsstatus, prioritera prospekt och schemalägga bokningar på ett effektivt sätt.

Tabell 229. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Här är några av de frågor som instrumentpanelen Insikter kring rekrytering kan besvara:

- Hur många kandidater finns det inom varje fas?
- Hur många kandidater har fastnat i varje fas?
- Hur många informationsbegäranden finns det i pipeline?
- Vilken leadkälla genererar flest leads?

Instrumentpanelen är uppdelad i flera paneler med olika diagram, för analys och jämförelse av rekryteringsdata baserat på olika nyckeltal. Du kan filtrera alla ansökningsdata utefter följande:

- Ansökningstyp: Filtrera ansökningar efter typ. Till exempel Överföring.
- Datum då ansökan skapades: Filtrera ansökningar efter det datumintervall under vilket ansökningen skapades.
- Jämför med: Jämför ansökningsdata med en tidigare period för att se utvecklingen.

Tabell 230. Instrumentpanelen Insikter kring rekrytering

Sektion	Beskrivning
Min pipelinestatus	Visar ansökningen i ett pipelinediagram där du kan se antalet ansökningar inom varje fas.
Svar på informationsbegäran	Visar totalt antal mottagna informationsbegäranden samt procentandelen för informationsbegäranden inom varje status. Det här diagrammet kan användas till att följa upp svarsförloppet för informationsbegäranden.
Lead efter källa	Visar antal ansökningar som mottagits från varje källa och möjliggör identifiering av högpresterande leadkällor för utformning av effektiva framtida strategier.

Insikter kring antagning och rekrytering

Med instrumentpanelen för insikter kring antagning och rekrytering kan chefer få en övergripande bild av den aktuella pipeline för rekrytering och antagning, vilket underlättar aktivitetsplanering och förbättring av rekryterings- och antagningsprocessen.

Tabell 231. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Här är några av de frågor som instrumentpanelen Insikter kring antagning och rekrytering kan besvara:

- Hur många ansökningar har inkommit totalt?
- Vilken är den övergripande statusen för ansökningarna?
- Hur många ansökningar har fastnat i varje fas?
- Hur många ansökningar omvandlas till intagningar?
- Hur ser intagningseffektiviteten ut jämfört med en tidigare period?

Instrumentpanelen är uppdelad i flera paneler med olika diagram, för analys av ansöknings- och rekryteringsdata baserat på olika nyckeltal.

Tabell 232. Insikter kring antagning och rekrytering

Sektion	Beskrivning
Ansökningar efter status	Visar hur många ansökningar som finns inom varje status.
Totalt antal ansökningar	Visar totalt antal mottagna ansökningar för den valda perioden.
Ansökningsgranskningar efter status	Visar hur många ansökningsgranskningar som finns inom varje status.
Resultat för antagningsbeslut	Visar antal ansökningar utifrån slutgiltiga beslut.
Utfalls- och antagningseffektivitet	Visar effektiviteten vad gäller omvandling av ansökningar till intagningar och intagningar till registreringar.
Svar på informationsbegäran	Visar totalt antal mottagna informationsbegäranden samt antal informationsbegäranden inom varje status.
Leads efter källa	Visar leadkällor och antal ansökningar som varje källa har genererat.

Chefsinsikter för studentframgång

Instrumentpanelen Chefsinsikter ger insikter för att övervaka rådgivares aktiviteter och effektivitet och årligen förbättra studenternas resultat på institutionsnivå. Använd instrumentpanelen för att analysera totalt antal registreringar i rådgivartjänsten,

förhållandet mellan rådgivare och studenter, den övergripande användningsfrekvensen av rådgivningsbokningar och för att identifiera de rådgivare som presterar bäst.

Tabell 233. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Instrumentpanelen Chefsinsikter inkluderar sidorna Institutionell översikt, Studentframgång och Rådgivarinsikter. Använd mätvärden och diagram på dessa sidor för att få en bild på institutionsnivå av rådgivarnas verksamhet, resultat och effektivitet. Du kan filtrera data baserat på akademiska villkor och jämföra data med en föregående period för att analysera förlopp.

Institutionell översikt

Här är några av de frågor som instrumentpanelen Chefsinsikter – sidan Institutionell översikt kan besvara:

- Hur många studenter finns det totalt?
- Hur många studenter behövde inte använda rådgivartjänsten?
- Hur är förhållandet mellan rådgivare och studenter?
- Hur många studenter registrerade sig för rådgivartjänsten och skillnaden jämfört med en föregående period?
- Vad är studenternas genomsnittliga CGPA (Cumulative Grade Point Average) och skillnaden jämfört med föregående period?
- Vilka resultat har institutionen uppnått under de senaste fyra åren baserat på antalet registreringar, totalt antal studenter och genomsnittligt CGPA?

Studentframgång

Här är några av de frågor som instrumentpanelen Chefsinsikter – sidan Studentframgång kan besvara:

- Hur många varningar, vårdplaner och bokningar finns det totalt?
- Hur lång är den genomsnittliga lösningstiden för varningar?
- Hur är distributionen av varningar och vårdplaner baserat på status och posttyp för kundcase?
- Hur många studenter utan rådgivarbokningar finns det totalt?
- Hur är den övergripande användnings- och annulleringsfrekvensen för bokningar?

Rådgivarinsikter

Här är några av de frågor som instrumentpanelen Chefsinsikter – sidan Rådgivarinsikter kan besvara:

- Hur många studenter och rådgivare finns det totalt?
- Vilka är rådgivarna som presterar bäst?
- Vilka är rådgivarna som presterar sämst?
- Hur är användnings- och annulleringsfrekvensen för varje rådgivare för det valda akademiska året?

Rådgivarinsikter för studentframgång

Instrumentpanelen Rådgivarinsikter tillhandahåller insikter för att övervaka studentens vårdplanprogram, aviseringar och rådgivningsbokningar. Använd instrumentpanelen för att analysera vårdplaner som omedelbart behöver uppmärksammas och bedöm användningsfrekvensen av rådgivningsbokningar.

Tabell 234. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Instrumentpanelen för Rådgivarinsikter omfattar sidorna Aviseringar, Vårdplaner och Bokningar. Använd mätvärden och diagram på dessa sidor för att få en helhetsbild av öppna aviseringar, vårdplaner och deras distribution. Du kan filtrera data baserat på akademiska villkor och jämföra data med en föregående period för att analysera förlopp.

Aviseringar

Här är några av de frågor som instrumentpanelen Rådgivarinsikter – sidan Aviseringar kan besvara:

- Hur många elever har vårdplaner som är förfallna?
- Hur många elever har vårdplaner som är på väg att genomföras?
- Hur många elever behöver inte använda vårdplantjänsten?
- Hur är distributionen av vårdplaner baserat på posttyp för kundcase och status för vårdplan?
- Vilka är de aktiva aviseringarna som behöver uppmärksammas på förfallodatumet?

Vårdplaner

Här är några av de frågor som instrumentpanelen Rådgivarinsikter – sidan Vårdplaner kan besvara:

- Hur många elever har vårdplaner som är förfallna?
- Hur många elever har vårdplaner som är på väg att genomföras?
- Hur många elever behöver inte använda vårdplantjänsten?
- Hur är distributionen av vårdplaner baserat på posttyp för kundcase och status för vårdplan?
- Vilka är de aktiva aviseringarna som behöver uppmärksammas på förfallodatumet?

Bokningar

Här är några av de frågor som instrumentpanelen Rådgivarinsikter – sidan Bokningar kan besvara:

- Hur många bokningar för rådgivare finns det totalt?
- Hur är användnings- och annulleringsfrekvensen för rådgivares bokningar?
- Hur många studenter använde inga bokningar?
- Hur är distributionen av bokningar baserat på posttyp för kundcase, bokningsstatus, kanal och ämnestyp?
- Vilka är de aktiva aviseringarna som behöver uppmärksammas på förfallodatumet?

Du kan använda bokningsanalyser för att få en snabbvy av kommande bokningar baserat på bokningsstatusen och analysera skillnaden i användningsfrekvensen av bokningar jämfört med en föregående period.

Utbildningsprogram och kursinsikter

Använd instrumentpanelen för utbildningsprogram och kursinsikter för att få insikt i hur effektiva en institutions utbildningsprogram, ansökningsprocesser och fakultetsförvaltning är.

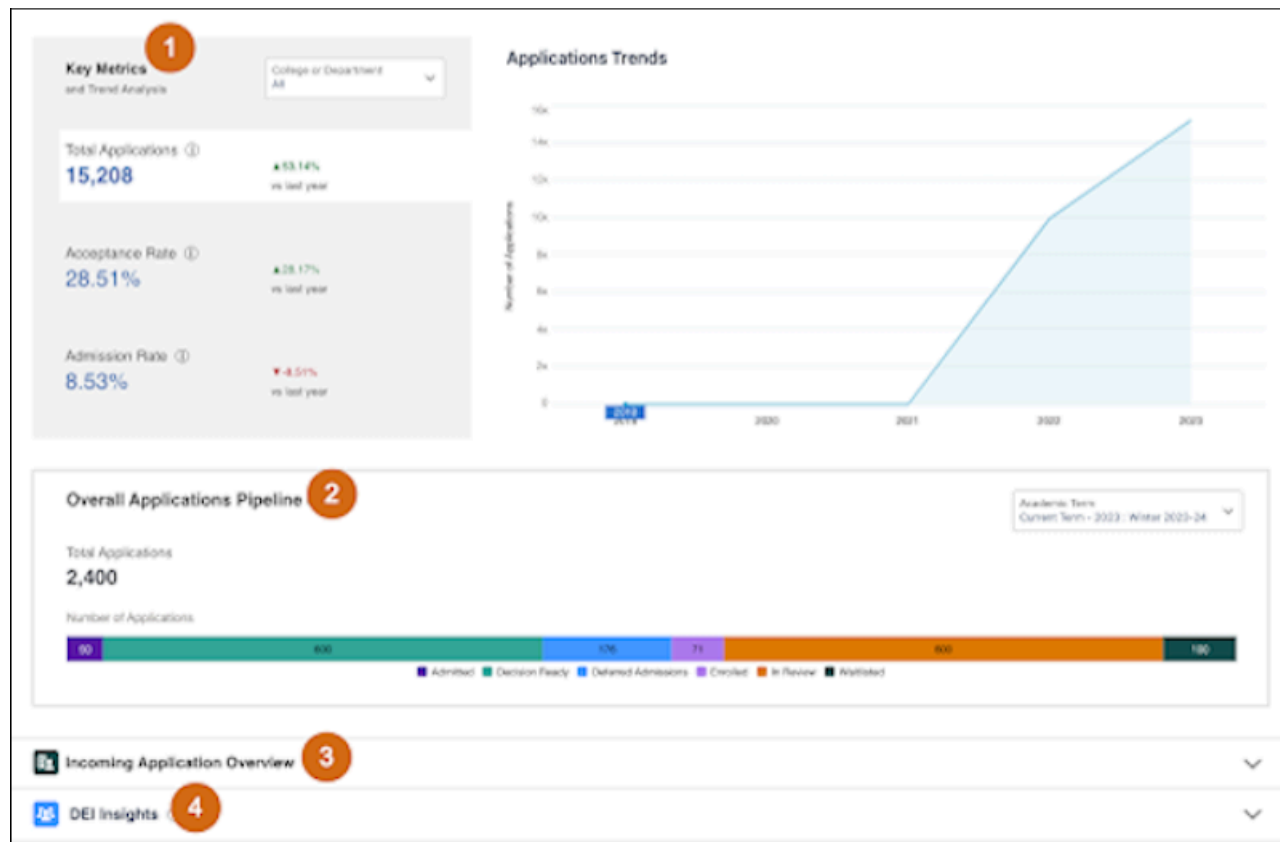
Tabell 235. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise , Performance , Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Instrumentpanelen inkluderar flera diagram som analyserar sökande, inskrivna studenter och fakultetsdata.

Sökande

Få datadrivna insikter i data om sökande baserat på den valda avdelningen.



Visa viktiga mått t.ex. totalt antal ansökningar, acceptansgrad och antagningsgrad för att få insikter i ansökningsdata. Du kan visa ansökningstrenderna baserat på valda mått. (1)

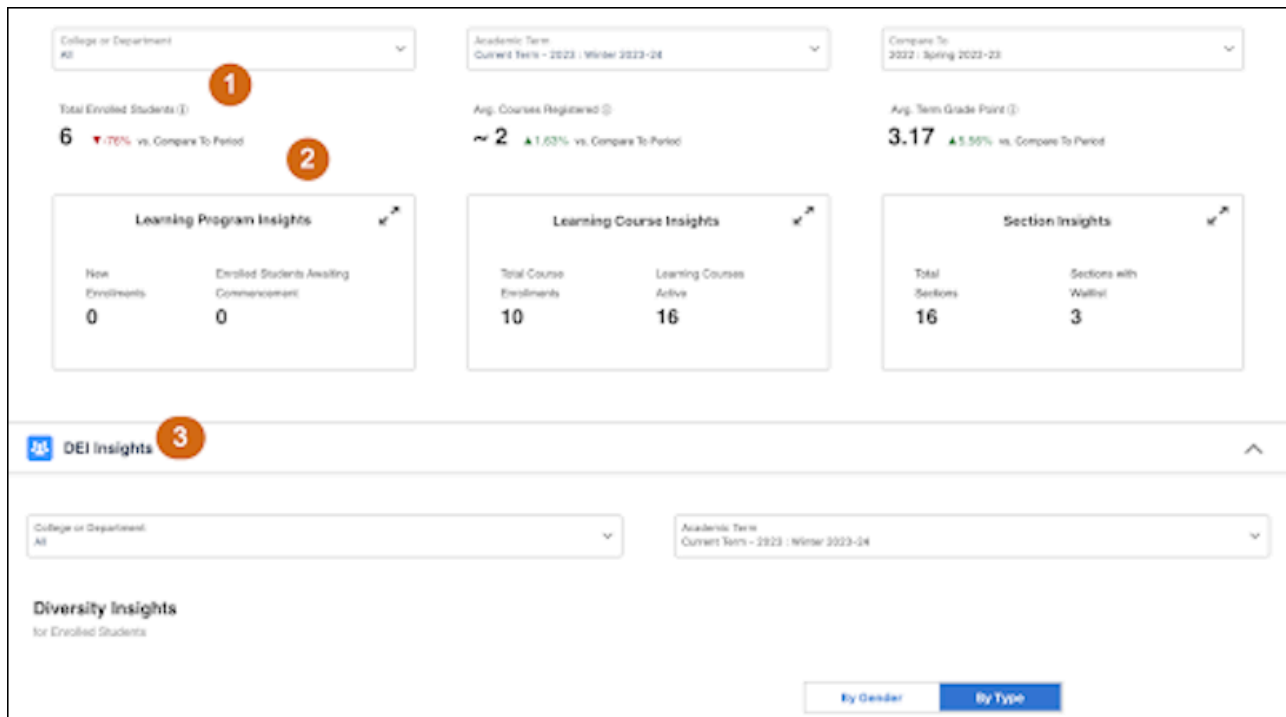
Pipeline-diagrammet representerar den sökandes resa visuellt och visar distributionen över statusar t.ex inskrivna, accepterade, under granskning och annat. (2)

Analysera data om sökande över utbildningsprogram och akademisk terminer för att identifiera de avdelningar och utbildningsprogram som presterar bäst och sämst baserat på volymen av ansökningar. (3)

Få DEI-insikter om kön, ursprung och etnicitet bland sökande över avdelningar för att främja inkludering i utbildningsinstitutioner och utvärdera institutionens effektivitet när det gäller att attrahera en mångfald av studenter. (4)

Inskrivna studenter

Diagrammen erbjuder en omfattande översikt över inskrivna studenter. Anpassa data genom att tillämpa filter för avdelning och akademiskt år.



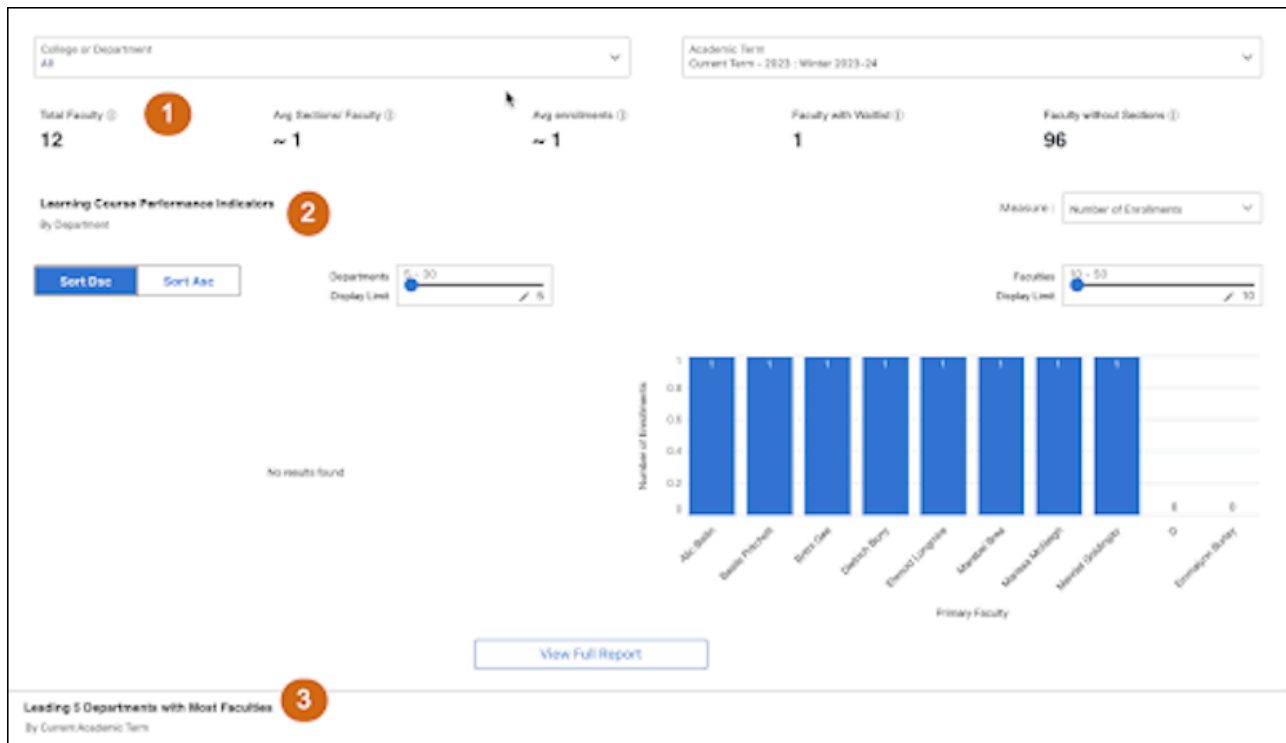
Visa viktiga mått, t.ex. totalt antal inskrivna studenter, genomsnittligt registrerade kurser, utbildningsprestationer, genomsnittsbetyg per termin och procentuella förändringar från år till år. (1)

Korten erbjuder överblicksbilder av de nya registreringarna och de inskrivna studenterna som väntar på att påbörja utbildningskursen, antalet av totalt tillgängliga utbildningskurser och aktiva utbildningskurser samt studenter som väntar på inskrivning. (2)

Använd DEI-insikter för att säkerställa mångfald bland de inskrivna studenterna för att skapa en mer inkluderande och representativ inlärningsmiljö. (3)

Fakultet

Få omfattande insikter om fakultetens resultat och avdelningsanalyser.



Filtera diagrammen efter avdelning och akademisk termin för att visa detaljer t.ex. totalt antal fakulteter, genomsnittligt antal hanterade sektioner per fakultet, registreringar, väntelistor och status för fakultetens sektionstilldelning. (1)

Utvärdera utbildningskursernas resultat baserat på mått t.ex. antal ansökningar och registreringar och identifiera huvudsakliga fakultetsmedlemmar kopplade till dessa utbildningskurser. (2)

Visa ledande avdelningar baserat på antal fakulteter och få värdefull information om effektiv akademisk planering och allokering av resurser. (3)

Alumniinsikter

Instrumentpanelen Alumniinsikter ger alumnikoordinatorer eller chefer insikter för att övervaka alumnprogrammets övergripande hälsa och för att identifiera möjligheter till engagemang.

Tabell 236. UTGÅVOR SOM KRÄVS

Tillgängliga i: Lightning Experience
Tillgängliga i: Enterprise, Performance, Unlimited och Developer Editions med Education Cloud

Här är några av frågorna som instrumentpanelen Alumniinsikter kan svara på.

- Hur många alumni-användare finns i organisationen?
- Hur många alumni-användare har skapat en profil i portalen?

- Hur många alumni-användare har öppna varningar eller fall?
- Vilka är de främsta yrkena för alumner?
- Vilka utbildningsprestationer fick alumner på din institution och från andra institutioner?

Instrumentpanelen visar flera diagram som visualiserar alumners engagemang baserat på nyckeltal. Du kan se alumndata för hela institutionen eller filtrera data baserat på högskola eller avdelning.

Sektion	Beskrivning
Toppmått	Antalet alumner i din organisation och antalet som har skapat ett konto på din portal.
Öppna varningar	Antalet alumner med öppna varningar.
Öppna kundcase	Antalet alumner med öppna ärenden.
Anställda alumner efter yrke	De yrken där alumner är anställda.
Utbildningsprestationer efter akademisk institution	Antalet utbildningsprestationer som alumner har fått på din institution.
Extern programregistrering	Antalet utbildningsprestationer som alumner har fått från andra institutioner.

Anm:

För att använda instrumentpanelen Alumniinsikter, se till att du ställer in Education Analytics. Se [Konfigurera appen Education Analytics](#).