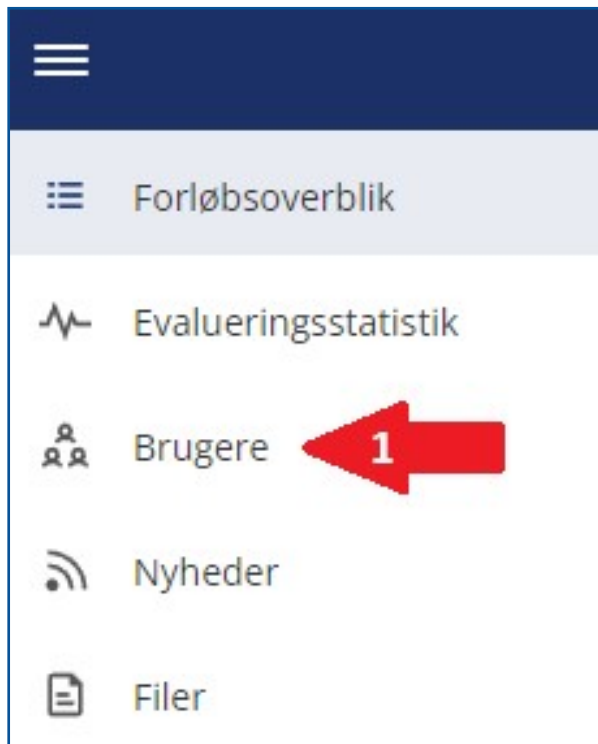


Du kan nu sende mails til udvalgte brugere fra uddannelseslæge.dk

1. Log på [www.uddannelseslæge.dk](http://www.uddannelseslæge.dk) og gå til menuen "Brugere".
2. Tryk på knappen "Filtrer". Du skal nu vælge, hvem du gerne vil sende mail til.

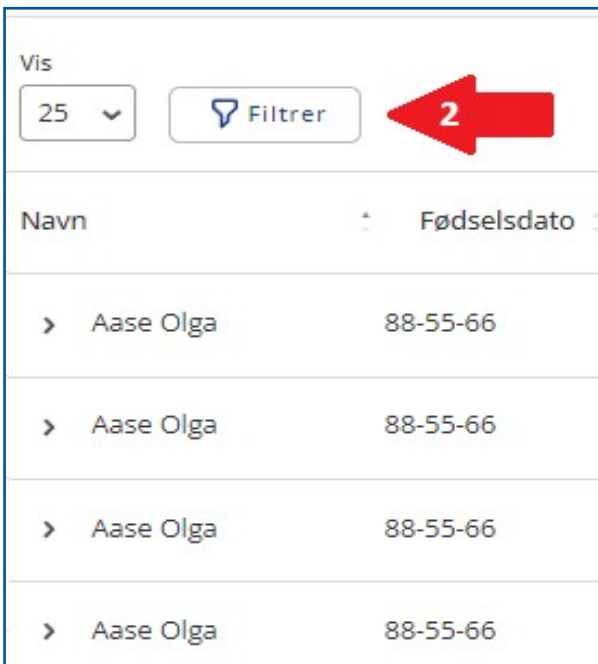
Vi viser her forskellige mulige filtre, du kan bruge, afhængig af, hvem målgruppen er.

- ⇒ **Eksempel 1:** Mail skal sendes til alle UAO'er i Neurologi i Videreuddannelsesregion Øst. Specialefeltet er gråt og kan ikke ændres, da din rolle allerede er begrænset til dette område. Filtret henvender sig til alle UAO'er på afdelinger med uddannelseslæger i dit speciale.
- ⇒ **Eksempel 2:** Mail skal sendes til H-læger i Neurologi på Sjællands Universitetshospital.
- ⇒ **Eksempel 3:** Mail skal sendes til I-læger i Neurologi i Region Hovedstaden.
3. Når du har valgt det filter du skal bruge trykker du på "Anvend filter".



Menu items:

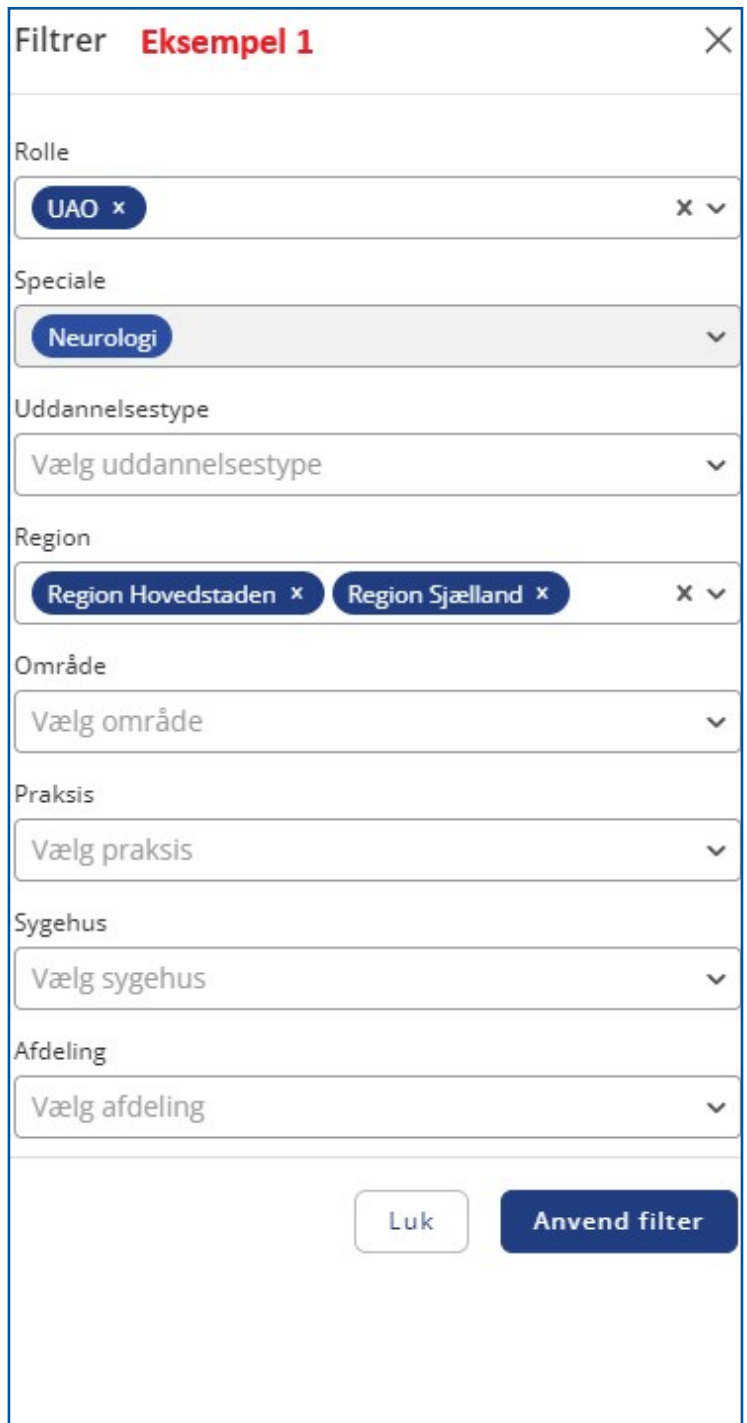
- Forløbsoverblik
- Evalueringstatistik
- Brugere** ← 1
- Nyheder
- Filer



Vis: 25

Filtrer ← 2

Navn	Fødselsdato
> Aase Olga	88-55-66
> Aase Olga	88-55-66
> Aase Olga	88-55-66
> Aase Olga	88-55-66



Filtrer **Eksempel 1**

Rolle: UAO x

Speciale: Neurologi

Uddannelsestype: Vælg uddannelsestype

Region: Region Hovedstaden x, Region Sjælland x

Område: Vælg område

Praksis: Vælg praksis

Sygehus: Vælg sygehus

Afdeling: Vælg afdeling

Luk Anvend filter

**Filtrer Eksempel 2** ✕

Rolle  
 ✕ v

Speciale  
 v

Uddannelsestype  
 ✕ v

Region  
 ✕ v

Område  
 v

Praksis  
 v

Sygehus  
 ✕ v

Afdeling  
 v

**Filtrer Eksempel 3** ✕

Rolle  
 ✕ v

Speciale  
 v

Uddannelsestype  
 ✕ v

Region  
 ✕ v

Område  
 v

Praksis  
 v

Sygehus  
 v

Afdeling  
 v

De valgte brugere vises nu på listen.

4. Tryk på knappen "Send mail".
5. Nu vises en skabelon, hvor systemet automatisk skriver brugerens navn og sætter dit navn og din mail på som afsender. Hvis du ikke ønsker at bruge skabelonen, vælges "x" i dropdown-menuen "Emailskabeloner".
6. Husk at ændre på teksten i Emne-feltet, så det passer på det indhold du sender.
7. Hvis du vælger at bruge skabelonen, skal du skrive din egen tekst efter "Hej [UserName]"
8. Du kan også vedhæfte en fil til din mail.
9. Under menuen "Mail sendes til" kan du nu se, hvor mange brugere, der er valgt på listen. Via dropdown kan du se navnene på de valgte brugeren, og du kan fravælge udvalgte brugere og tilvælge dem igen ved at trykke på dem.
10. Når du er klar til at sende din mail, vælger du "Send mail".

**Brugere**  
23 / 98

Hent Excel Send mail





Vis 25 Filtre Fjern filtre Søg Søg navn, email, fød...

**Send mail**

Emailskabeloner  
01. TOM - skabelon

Emne  
Vedr. din profil på Uddannelseslæge.dk

Besked

**B H I** |     |

Hej [UserName]  
Med venlig hilsen  
[DitNavn]  
[SenderEmail]  
[www.uddannelseslaege.dk kontaktinformation](http://www.uddannelseslaege.dk/kontaktinformation)

Vælg fil... +

Mail sendes til  
23 valgte

Aase Olga  
Ada Louise Prip  
Agatha Christie

Send mail

