

Hvorfra sendes hver enkelt email?

Her følger en oversigt over, hvorfra hver enkelt email skal afsendes.

HUSK: Sendes en email ifm. en opgaveopdatering, kan man samtidig skifte til næste status i workflowet.

| | |
|---|--|
| Tom email med signatur-da | Alle steder |
| Tom email med signatur-en | Alle steder |
| Vedr. stillingen-da | Ledig stilling: Opgaveopdatering (eller dokumenter-fanebladet) |
| Vedr. stillingen-en | Ledig stilling: Opgaveopdatering (eller dokumenter-fanebladet) |
| -- Udtræk til excel, TAP | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| -- Udtræk til excel, VIP | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 02 Godkendelse af opslag-da | Ledig stilling: Opgaveopdatering (eller dokumenter-fanebladet) |
| 02 Godkendelse af opslag-en | Ledig stilling: Opgaveopdatering (eller dokumenter-fanebladet) |
| 10 Annoncering Signatur-da | Ledig stilling: Opgaveopdatering (eller dokumenter-fanebladet) |
| 14 Info om opslag: kontaktperson-da | Ledig stilling: Opgaveopdatering (eller dokumenter-fanebladet) |
| 14 Info om opslag: kontaktperson-en | Ledig stilling: Opgaveopdatering (eller dokumenter-fanebladet) |
| 20 Nedsæt. bedøm.udv. DVIP-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 20 Nedsæt. bedøm.udv. DVIP-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 20 Nedsæt. bedøm.udv. lektor/seniorforsker-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 20 Nedsæt. bedøm.udv. lektor/seniorforsker-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 20 Nedsæt. bedøm.udv. post doc/adjunkt/forsker-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 20 Nedsæt. bedøm.udv. post doc/adjunkt/forsker-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |

| | |
|--|--|
| 20 Nedsæt. bedøm.udv. professor-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 20 Nedsæt. bedøm.udv. professor-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 20 Nedsæt. bedøm.udv. vid./kl. assistent-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 20 Nedsæt. bedøm.udv. vid./kl. assistent-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 22 Godkendelse af bedøm.udv: dekan-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 22 Godkendelse af bedøm.udv: dekan-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 24 Godk. af bed.udv.:Aka.råd (3 dg, navn)-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 24 Godk. af bed.udv.:Aka.råd (3 dg, navn)-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 24 Godk. af bed.udv.:Aka.råd (3 dg,ikke navn)-da | Ledig stilling: Opgaveopdatering (eller dokumenter-fanebladet) |
| 24 Godk. af bed.udv.:Aka.råd (3 dg,ikke navn)-en | Ledig stilling: Opgaveopdatering (eller dokumenter-fanebladet) |
| 24 Godk. af bed.udv.:Aka.råd (8 dg,navn+mat)-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 24 Godk. af bed.udv.:Aka.råd (8 dg,navn+mat)-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 30 Mat. bedøm.udv. adjung./kald.: formand-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 30 Mat. bedøm.udv. adjung./kald.: formand-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 30 Mat. bedøm.udv. adjung./kald.: øvrige-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 30 Mat. bedøm.udv. adjung./kald.: øvrige-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 30 Mat. bedøm.udv. alm.opslag: formand-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |

| | |
|---|--|
| 30 Mat. bedøm.udv. alm.opslag: formand-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 30 Mat. bedøm.udv. alm.opslag: øvrige-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 30 Mat. bedøm.udv. alm.opslag: øvrige-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 42 Validering af bedømmelse: udvalg-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 42 Validering af bedømmelse: udvalg-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 44 Godkendelse af bedømmelse: dekan/inst.leder-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 44 Godkendelse af bedømmelse: dekan/inst.leder-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 45 Indstilling til ansæt. inst.leder, DVIP-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 45 Indstilling til ansæt. inst.leder, DVIP-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 45 Indstilling til ansæt. inst.leder-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 45 Indstilling til ansæt. inst.leder-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 50 Honorar bedømmelsesudvalg, eksterne-da | Ledig stilling: Opgaveopdatering (eller dokumenter-fanebladet) |
| 50 Honorar bedømmelsesudvalg: eksterne-en | Ledig stilling: Opgaveopdatering (eller dokumenter-fanebladet) |
| 60 Afventer afgørelse: hovedkontakt TAP-da | Ledig stilling: Opgaveopdatering (eller dokumenter-fanebladet) |
| 60 Afventer afgørelse: hovedkontakt TAP-en | Ledig stilling: Opgaveopdatering (eller dokumenter-fanebladet) |
| 60 Godkendelse af indstilling: dekan-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 60 Godkendelse af indstilling: dekan-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| 70 Samtaler, oversigt: TAP-da | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |

| | |
|--|--|
| 70 Samtaler, oversigt: TAP-en | Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (Send kandidater til kontaktpersoner) OBS: Husk at fravælge vedhæftninger! |
| K-- Vedr. din ansøgning-da | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse)) |
| K-- Vedr. din ansøgning-en | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse)) |
| K00 Bekræftelse for bilagsmateriale (hard copy)-da | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse)) |
| K00 Bekræftelse for bilagsmateriale (hard copy)-en | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse)) |
| K00 Kvittering for ansøgning-DVIP-da | Afsendes automatisk, når ansøger har udfyldt ansøgningskemaet |
| K00 Kvittering for ansøgning-DVIP-en | Afsendes automatisk, når ansøger har udfyldt ansøgningskemaet |
| K00 Kvittering for ansøgning-TAP-da | Afsendes automatisk, når ansøger har udfyldt ansøgningskemaet |
| K00 Kvittering for ansøgning-TAP-en | Afsendes automatisk, når ansøger har udfyldt ansøgningskemaet |
| K00 Kvittering for ansøgning-VIP u. ph.d.-krav-da | Afsendes automatisk, når ansøger har udfyldt ansøgningskemaet |
| K00 Kvittering for ansøgning-VIP u. ph.d.-krav-en | Afsendes automatisk, når ansøger har udfyldt ansøgningskemaet |
| K00 Kvittering for ansøgning-VIP vid./kl. ass.-da | Afsendes automatisk, når ansøger har udfyldt ansøgningskemaet |
| K00 Kvittering for ansøgning-VIP vid./kl. ass.-en | Afsendes automatisk, når ansøger har udfyldt ansøgningskemaet |
| K00 Kvittering for ansøgning-VIP-da | Afsendes automatisk, når ansøger har udfyldt ansøgningskemaet |
| K00 Kvittering for ansøgning-VIP-en | Afsendes automatisk, når ansøger har udfyldt ansøgningskemaet |

| | |
|--|--|
| K28 Info om bedøm.udv., alm. opslag-da | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse) |
| K28 Info om bedøm.udv., alm. opslag-en | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse) |
| K28 Info om bedøm.udv., DVIP-da | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse) |
| K28 Info om bedøm.udv., DVIP-en | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse) |
| K52 Anmode om anbefaling1-en | Kandidaten: Opgaveopdatering |
| K52 Anmode om anbefaling2-en | Kandidaten: Opgaveopdatering |
| K52 Anmode om anbefaling3-en | Kandidaten: Opgaveopdatering |
| K52 Info om bedømmelse-da | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse, dvs. klikker du på linket Se bedømmelser her, virker det først, når emailen er afsendt). |
| K52 Info om bedømmelse-en | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse, dvs. klikker du på linket Se bedømmelser her, virker det først, når emailen er afsendt). |
| K60 Afslag: TAP-da | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse) |

| | |
|--|--|
| K60 Afslag: TAP-en | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse)) |
| K60 Afslag: VIP-da | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse)) |
| K60 Afslag: VIP-en | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse)) |
| K68 Indkaldelse til samtale-da | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse)) |
| K68 Indkaldelse til samtale-en | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse)) |
| K70 Samtale, bekræftelse-da | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse)) |
| K70 Samtale, bekræftelse-en | Kandidaten: Opgaveopdatering Ledig stilling: Ansøgninger-fanebladet (sæt flueben ved ansøger(e), send email: Bemærk, makroer kan ikke ses udfyldte før efter afsendelse)) |
| K90 Færdiggørelse til Captia:pxs-bruger-da | Kandidaten: Opgaveopdatering (husk at indsætte modtager) |
| K90 Færdiggørelse, profilering: kommunikation-da | Kandidaten: Opgaveopdatering (husk at indsætte modtager og startdato) |
| K90 Færdiggørelse, profilering: kommunikation-en | Kandidaten: Opgaveopdatering (husk at indsætte modtager og startdato) |
| K90 Tilbud om ansættelse (fast)-da | Kandidaten: Opgaveopdatering |
| K90 Tilbud om ansættelse (fast)-en | Kandidaten: Opgaveopdatering |
| K90 Tilbud om ansættelse (tidsbegrænset)-da | Kandidaten: Opgaveopdatering |
| K90 Tilbud om ansættelse (tidsbegrænset)-en | Kandidaten: Opgaveopdatering |

| | |
|--|--|
| Lederportal, ny kontooprettelse, brugernavn (uhr) | Kontaktpersonens selvbetjeningsfaneblad ved tryk på "Opret konto"-knappen. Begge emails sendes automatisk ved tryk på denne knap. |
| Lederportal, ny kontooprettelse, adgangskode (uhr) | |
| Lederportal, glemt adgangskode (uhr) | Kontaktpersonens Selvbetjeningsfaneblad ved tryk på "Create and send temporary password"-knappen eller fra loginsiden til lederportalen. |