

Administrera e-post

Lägg till, ändra eller radera e-post

Det finns fyra händelser att välja bland:

- Publication created (en publikation har skickats in)
- Publication published (en publikation har publicerats)
- Publication removed (en publikation har raderats)
- Publication updated (en publikation har ändrats)

Det går att att välja en eller flera händelser i samma konfiguration.

Det är möjligt att begränsa e-posten till publikationstyper och organisationer, samt till e-postadresser.

För studentuppsatser (examensarbeten) är det även möjligt att begränsa till ämne/kurs och utbildningsprogram.

Ämnet och meddelandet är redigerbart.

Om e-post ska skickas för publikationstyper* som direktpubliceras måste händelsen **Publication published** läggas till i listan med händelser.

*Alla utan fulltext som inte är Studentuppsats/Examensarbete, Doktorsavhandling monografi, Doktorsavhandling sammanläggning, Licentiatavhandling monografi, Licentiatavhandling sammanläggning

För att lägga till:

- Välj *Lägg till* i rullningslistan. Fyll sedan in uppgifter och eventuella begränsningar i poppen.

Konfiguration:

- Skriv in ett namn i fältet. Detta namn är endast ett internt namn som visas i trädstrukturen och är till för att underlätta administrationen.

Händelse:

- Välj en eller flera händelser och klicka på *lägg till*.
- Klicka på det röda krysset för att radera händelse

Om inte någon händelse väljs är default att alla blir förvalda.

Begränsa till: Publikationstyp

- Välj en eller flera publikationstyper som du vill ska generera en e-post och klicka på *Lägg till*.
- Klicka på det röda krysset för att radera vald publikationstyp.

Om inte någon/några publikationstyper väljs skickas e-post när alla typer av publikationer skickas in.

Begränsa till: Organisation

- Välj en eller flera organisationer som ska generera en e-post och klicka på *Lägg till*.
- Klicka på det röda krysset för att radera vald organisation.

Om inte någon/några organisationer väljs skickas e-post när alla författare och redaktörer skickar in oavsett organisationstillhörighet.

Endast publikationer med fulltext/utan fulltext

- Kryssa i om e-post endast ska skickas om publikationen har fulltext resp. inte har fulltext.

Skicka till: E-postadress

- Skriv in de e-postadresser som ska få e-postmeddelande och klicka på *Lägg till*.
- Klicka på det röda krysset för att radera vald e-postadress.

Skicka e-post till författaren när händelse inträffar.

- Kryssa i om e-post ska skickas till författaren av publikationen.

För att skapa ett e-postmeddelande som bara skickas till författaren lämnas fältet för e-post tomt.

Ämne:

- Defaultämnet är inställt så att **\$publicationType\$** genererar den publikationstyp som skickats in t.ex. En ny **Rapport** är inskickad i DiVA.
- Det är möjligt att skriva en egen text i ämnet och använda några av de andra parametrarna.

Exempel: En **\$publicationType\$** med titeln **\$title\$** har skickats in i DiVA = En **Bok** med titeln **Hur man administrerar e-post** har skickats in i DiVA.

Meddelande:

- Defaultmeddelandet är liksom defaultämnet redigerbart.

- Vill du återgå till defaultämnet och defaultmeddelandet klickar du på *Använd default-meddelande*

Parametrar:

- Dessa parametrar är möjliga att infoga i ämnet och meddelandet:

\$organisation\$ = Organisation

\$publicationType\$ = Publikationstyp

\$title\$ = Titel

\$nbn\$ = URN:NBN-nummer

\$nbn_link\$ = Statiskt länk

\$isbn\$ = ISBN-nummer

\$author_editor\$ = Författare eller redaktör

\$event\$ = Den händelse som aktiverade epostkonfigurationen

\$undergraduateSubject\$ = Ämne/Kurs

\$serie\$ = Serie

\$educationalProgram\$ = Utbildningsprogram

\$defenceDate\$, \$disputationsDatum\$ = Disputationsdatum

För att redigera:

- Välj *Redigera* i rullningslistan.
- Klicka på den konfiguration i listan du vill redigera. Formuläret innehåller samma uppgifter som formuläret för Lägg till.

För att radera:

- Välj *Radera* i rullningslistan.
- Klicka på den konfiguration i listan du vill radera. Formuläret listar alla uppgifter för att det ska vara enkelt att se vad som raderas.

Observera att om en konfiguration innehåller flera händelser kommer samtliga att raderas.

Övrig information

Språk

Defaultämnet och defaultmeddelandet är alltid på svenska oavsett om du väljer svenska, norska eller engelska som språk.

För att e-postmeddelandet ska skickas på annat eller fler språk än svenska måste man själv ändra i ämnet och meddelandet.