

Opsætning af screening

Screening skal ses som en aktivitet forud for den reelle udfyldelse, hvor vi kan sikre, at udfylder er berettiget til at ansøge eller udfylde formularen. Fordelen ved dette er, at hverken udfylder, sagsbehandlere eller andre fagpersoner bruger unødigt tid på udfyldelser, der ikke er relevante.

Indholdsfortegnelse:

1. Forudsætninger
2. Opsætning af screening
3. Godt at vide

Formål:

Vejledningen henvender sig til dig, der bygger arbejdsgange i XFlow. Screening bygger på den klassiske opsætning i XFlow. Derfor kan der fremgå punkter i denne vejledning, der forudsætter, at man kender til systemet.

Senest opdateret: 16.02.2024

1. Forudsætninger

1. For at benytte screening, skal arbejdsgangen minimum indeholde tre aktiviteter i flowdesigneren. En "Start"-aktivitet, hvor selve screeningen foregår, derefter en "Udfyld"-aktivitet, hvor den faktiske udfyldelse sker og til sidst "Slut"-aktiviteten.
2. Der findes to måder at lave en screening på. Enten er udfylder logget ind før screeningen eller screeningen udfyldes anonymt. Inden du går i gang, skal du derfor beslutte om screeningen skal foretages anonymt eller med en af loginmulighederne (MitID, ADFS/SSO, E-mail/password).
3. Det er en god ide at have minimum to blanketskabeloner, hvor den ene indeholder screeningsspørgsmålene og den anden indeholder den faktiske udfyldelse.

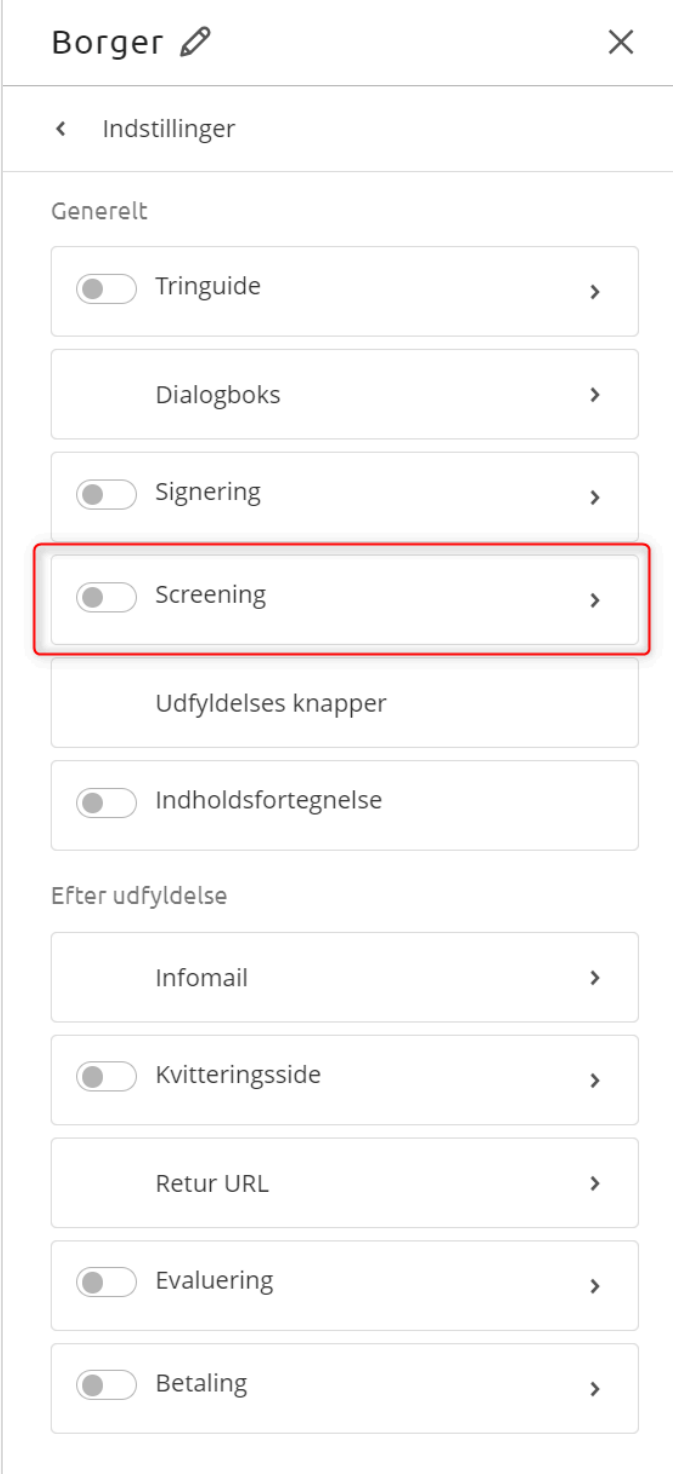
Vær opmærksom på, at screening kun er et begreb i selve opsætningen af arbejdsgangen. For udfylder vil screeningen blot ligne en almindelig udfyldelse.

2. Opsætning af screening

Opsætning af screening på en arbejdsgangskabelon foretages i flowdesigneren ved at opsætte mindst to aktiviteter.

The screenshot shows a software interface for setting up a screening process. At the top, there is a navigation bar with 'Arbejdsgangskabeloner' and 'Blanketskabeloner' tabs, and a user profile 'Louise Svane XFlow'. The main title is 'OPSÆTNING AF SCREENING'. Below the title are three tabs: 'Indstillinger', 'Flowdesigner' (which is active), and 'PDF'. In the 'Flowdesigner' tab, there is a 'Gems' button and a 'Parallelt flow' toggle. The central workspace contains a vertical flow of three activity boxes: 'Aktivitet Borger', 'Udfyld Borger' (with a person icon), and 'Aktivitet Slut'. The boxes are connected by dashed lines with plus signs. A 'Reset zoom' button is located at the bottom left of the workspace.

På den første aktivitet vælges "Screening" i menuen. Når screening aktiveres, ændres den første aktivitet automatisk til en screening, markeret med blå farve, som illustreret nedenfor.



The image shows a mobile application settings screen titled "Borger" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a back arrow and the text "Indstillinger". The settings are organized into sections: "Generelt" and "Efter udfyldelse".

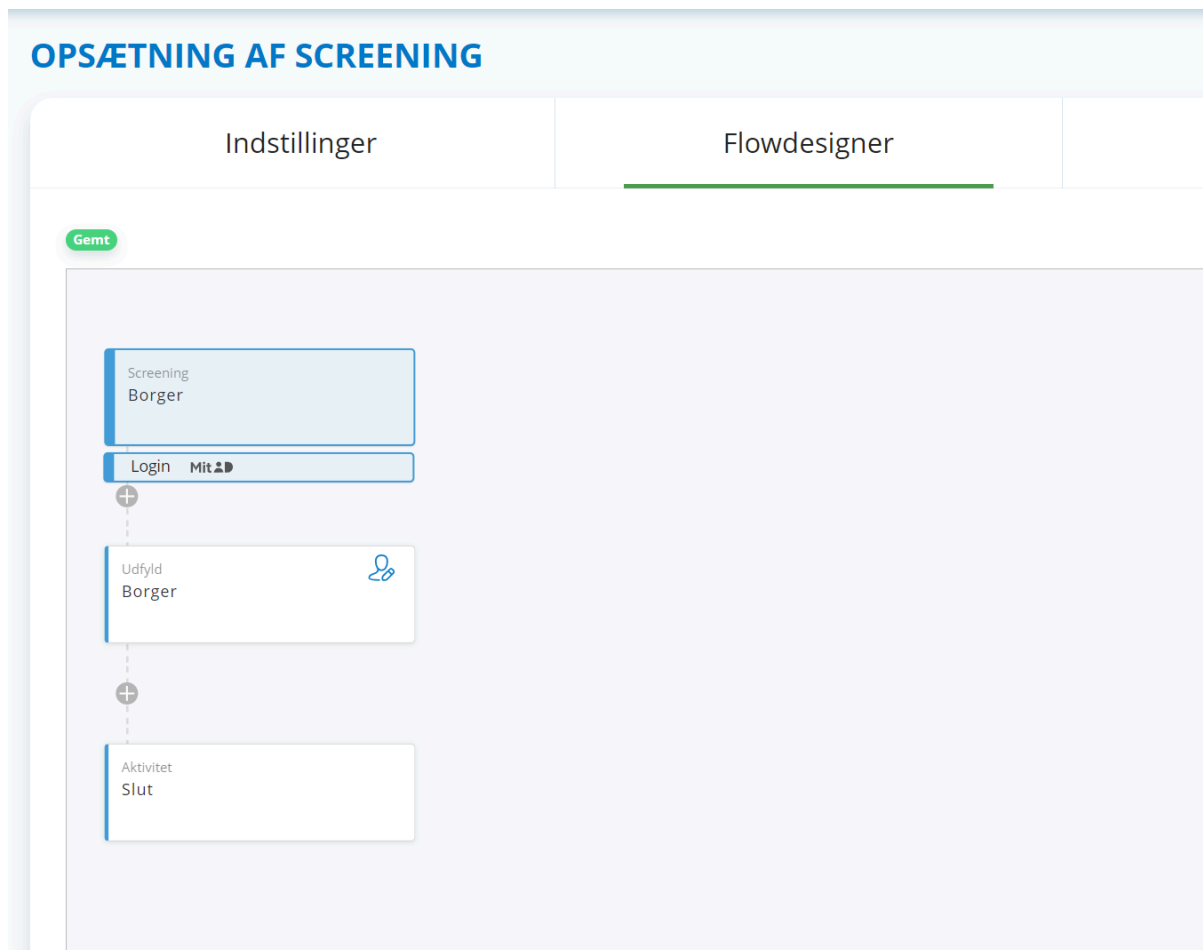
Generelt

- Tringuide (toggle off) >
- Dialogboks >
- Signering (toggle off) >
- Screening (toggle off) >** (highlighted with a red box)
- Udfyldelses knapper
- Indholdsfortegnelse (toggle off)

Efter udfyldelse

- Infomail >
- Kvitteringsside (toggle off) >
- Retur URL >
- Evaluering (toggle off) >
- Betaling (toggle off) >

Denne ændring betyder, at den første aktivitet nu er en screening.

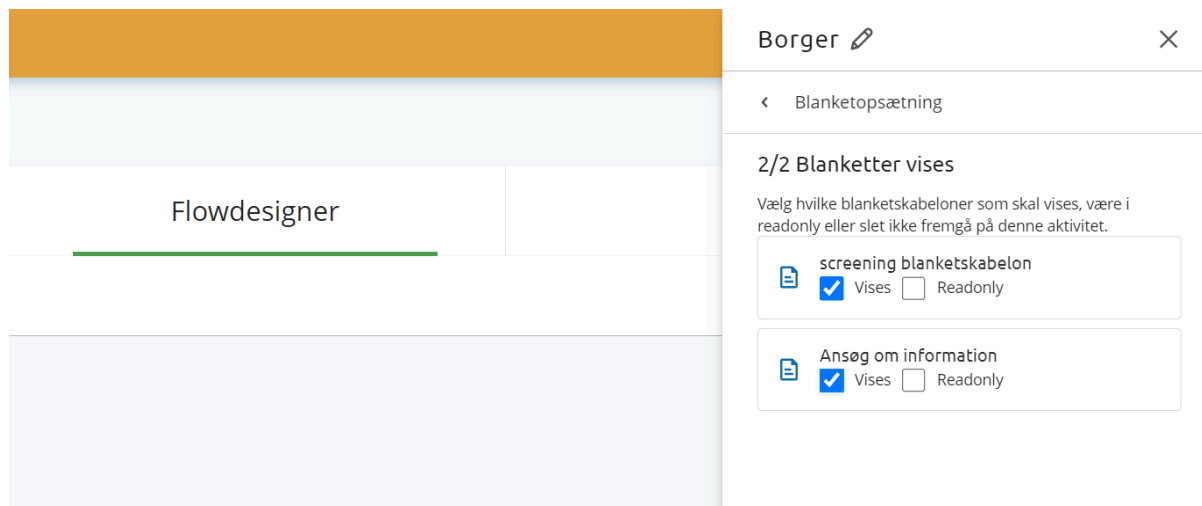


I screeningaktiviteten kan du bestemme, hvilke blanketskabeloner der skal vises.

The screenshot shows the 'Blanketopsætning' (Form Setup) dialog for the 'Borger' (Citizen) activity. The dialog is titled 'Borger' and shows the following configuration:

- Blanketopsætning
- 1/2 Blanketter vises
- Vælg hvilke blanketskabeloner som skal vises, være i readonly eller slet ikke fremgå på denne aktivitet.
- screening blanketskabelon: Viser Readonly
- Ansøg om information: Viser Readonly

For aktiviteten efter screeningen, kan du ligeledes vælge, hvilke blanketskabeloner der skal vises for udfylder, med mulighed for at genbruge eller frasortere information indtastet under screeningen.



Linket til opstart af arbejdsgangen trækkes under "Links" på arbejdsgangen. Der findes to måde at anvende screening på. Enten er udfylder logget ind før screeningen eller screeningen udfyldes anonymt, dvs. uden forudgående login.

Foretag screening anonymt

Når en screening udfyldes anonymt, vil udfylder automatisk blive sendt til loginsiden i Xflow, hvor vedkommende kan logge ind med den ønskede metode. Efterfølgende vil udfylder blive ledt direkte ind i selve udfyldelsen, som udgør den anden næste aktivitet. Derved oprettes en ny bruger, hvis personoplysninger automatisk kan udfyldes.

Log ind før screening

I opsætningen af screeningen vælger du, hvilken logintype udfylder skal benytte før screeningen starter. Her kan du vælge mellem MitID, ADFS/SSO eller E-mail/password. Links til logintyperne findes under "Indstillinger" → "Links" i arbejdsgangsskabelonen. Ved klik på linket rammer udfylder loginsiden for den valgte loginmetode og kommer herefter direkte ind på screeningen. Når screeningsdelen er udfyldt sendes udfylder efterfølgende direkte til næste aktivitet uden behov for yderligere login, da brugeren allerede er logget ind.

Opbygning af blanketskabeloner

For optimal brug af screening anbefales det at opdele screening og efterfølgende udfyldelse i selvstændige blanketskabeloner. Dette gør det muligt at informere udfylder undervejs. En "stopklods" kan med fordel indføres i blanketskabelonen for at forhindre udfylder i at fortsætte udfyldelsen under visse betingelser. Det frarådes at stoppe udfyldelsen baseret på screening for borgere; denne funktionalitet er mere relevant for interne arbejds gange.

The screenshot shows a web interface with a 'Flowdesigner' tab selected. On the right, a settings panel for 'Borger' is open, showing the 'Screening' configuration. The 'Aktiv' toggle is turned on. Under 'Login muligheder', 'MitID' and 'ADFS/SSO Login' are checked, while 'Email login' is unchecked. Below the checkboxes, there is explanatory text about the screening process and a link to 'Hjælp til at opsætte af screening'.

Borger ✎

< ... / Screening Aktiv

Login muligheder ⓘ

- MitID ⓘ
- ADFS/SSO Login ⓘ
- Email login ⓘ

Med screening aktiveret, bliver den første aktivitet i arbejdsgangen til en screenings aktivitet. Den efterfølgende aktivitet vil være selve udfyldelsen af arbejdsgangen.

Det er derefter muligt at trække det ønskede link under indstillinger - Links, hvor man vælger hvilken type login der skal benyttes på screenings aktiviteten.

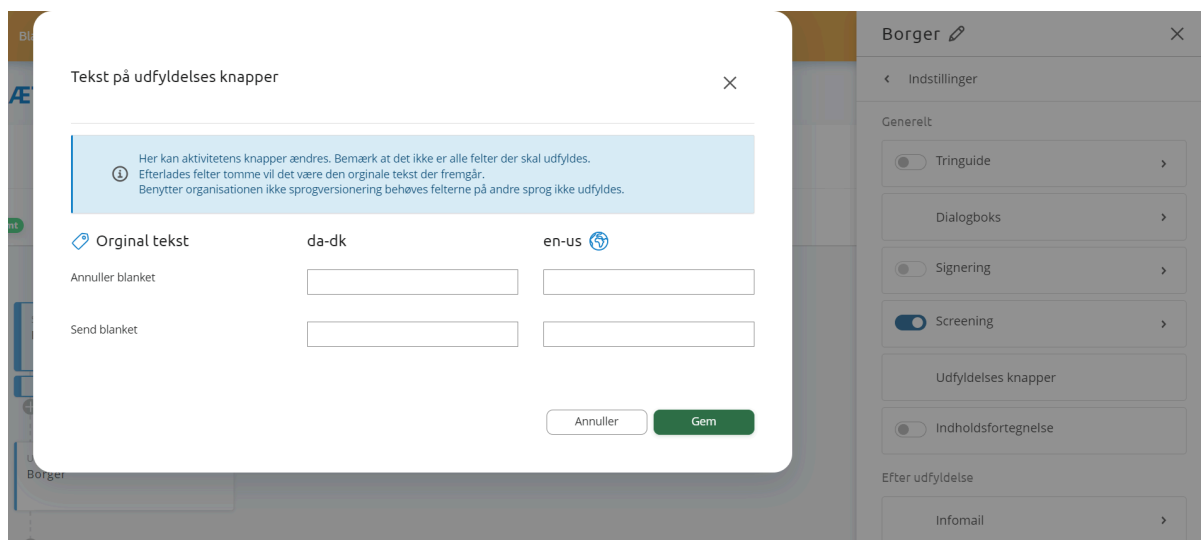
Der findes tre typer af screening, valgt ud fra det valgte opstarts link:

1. Intern bruger - ADFS og Adgangstyring login - Gør det obligatorisk at logge ind før screening
2. Ekstern bruger - MitID login - Gør det obligatorisk at være logget ind før screening
3. Anonymt login - Ingen login - Gør at udfylderens først bliver sendt til de valgte login muligheder efter screening.

[Hjælp til at opsætte af screening](#)

Godt at vide

Du kan ændre tekst på knapperne i screeningsaktiviteten under "Udfyldelsesknapper". Dette giver dig mulighed for at tilpasse knapperens tekst alt efter konteksten.



Relaterede artikler

- Flowdesigner
- Tringuide