

## **Process – lägg upp betygsättande lärare i BER**

### **System- och behörighetsroll du behöver för att genomföra processen:**

- Skolplattformen – Barn- och elevregistret (BER)

Samt en av följande behörighetsroller:

- Vux extern anordnare Sthlm
- Vux extern anordnare ansvarig Sthlm
- Vux intern anordnare Sthlm
- Vux intern anordnare ansvarig Sthlm

### **Rutin**

För att en undervisande och betygsättande lärare på grundläggande eller gymnasial nivå ska kunna kopplas till en undervisningsgrupp i BER, måste hen ha både en aktiv anställning och en signatur i BER.

Saknas det en lärare i rullistan vid koppling av personal till undervisningsgruppen, får ni själva lägga upp den i BER.

### **Process**

- Gå till Sök → Sök personal. Sök via personnummer.
- Har läraren tidigare varit anställd på er enhet, kommer ni få upp hen i BER och kan då direkt hantera Anställning och Signatur. För att läraren ska återigen komma upp i rullistan får ni radera till och med datumet under både Anställning och Signatur och Spara.
- **Om det är en helt ny lärare** på er Vux enhet kommer ni till vyn ”Välj personal” där ni behöver skapa upp läraren genom att klicka på blåa knappen ”Skapa personal”

- Vyn för ”Ny personal” öppnas

För undervisande personal behöver ni lägga upp både anställning och signatur. I vyn Ny personal under Anställning/Signatur fyller ni i följande uppgifter:

- Enhetsnamn
- Skolform, välj KV
- Från och med datum – välj när lärarens anställning påbörjade

**Tänk på** att från och med datumet på lärarens anställning inte får vara senare än undervisningsgruppens startdatum.

- Om lärarens anställning är tidsbegränsad ange till och med datum
- Fyll i anställningsform
- Under **kategori** är det viktigt att ni väljer **undervisande personal**. Råkar ni välja övrig personal, kommer läraren inte komma upp i rullistan vid koppling av lärare till en undervisningsgrupp.
- **Personalens signatur** ska bestå av **4 bokstäver** som innehåller 2 första bokstäver i förnamnet och 2 första bokstäver i efternamnet. Till exempel Anders Anderssons signatur är ANAN. Varje signatur ska vara unik. Om ni har flera lärare vems namn formar samma signatur får ni i stället av två, ta tre första bokstäver i förnamnet och en bokstav i efternamnet för att skapa unik signatur.
- Klicka på **Spara**. Nu är både lärarens anställning och signatur upplagda och ni kan koppla läraren till en undervisningsgrupp i BER.

### Vid frågor:

Mejla till: [support.systemadmin.amf@edu.stockholm.se](mailto:support.systemadmin.amf@edu.stockholm.se)