

Process lägg in elev i en undervisningsgrupp i BER

När	Vem	Vad
2020-11-17	Irina Läll	Skapad

Material och dokument du behöver för att genomföra processen:

- BER
- Rollen Vux extern anordnare Sthlm
- Rollen Vux extern anordnare ansvarig Sthlm
- Rollen Vux intern anordnare Sthlm
- Rollen Vux intern anordnare ansvarig Sthlm

Rutin

Behöver du lägga in en elev i en undervisningsgrupp i BER följer du nedanstående process.

Process i BER

- Går till Sök → Sök elev via personnummer eller namn och klicka på "Studieplan"
- Klicka på den blåa knappen "Lägg till" under "Kurser inom studietiden" och vy för Ny kursdeltagare öppnas
- Ange enhetsnamn och period
- Under grupp välj önskad undervisningsgrupp (rätt poäng, kurs och kursdatum kommer upp automatiskt i respektive ruta)
- **Kontrollera att yrkes-/utbildningspaket är ifyllt**
- Status: Välj "Antagen"
- Studieaktiv välj "Ja" om eleven har påbörjat kursen
- Spara

För mer information kontakta: support.systemadmin.amf@edu.stockholm.se