

Process – registrera ej börjat i BER

System och roll du behöver för att genomföra processen:

- Skolplattformen – Barn- och elevregistret (BER)

Samt en av följande roller:

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

Rutin

När en elev inte har påbörjat sina studier på grundläggande eller på gymnasial nivå, ska detta registreras i BER med status **”Ej börjat”** snarast möjligt. Att registrera ”Ej börjat” i tid är viktigt av flera anledningar:

- Andra myndigheter bland annat CSN skall få uppdaterad information så fort som möjligt
- Inaktiva elever ska inte finnas kvar i undervisningsgrupper vid betygsättning i Elevdokumentation
- Utbildningsanordnare undviker att bli återbetalningsskyldiga för elever som inte har gått kursen

Observera att status **”Ej börjat”** används även när en elev byter undervisningsgrupp. Eleven ska då avregistreras med status **”Ej börjat”** från den gamla undervisningsgruppen.

Tänk på att om en elev har redan blivit studieaktiverad på den gamla undervisningsgruppen att studieaktiveringen ska vid

avregistreringen manuellt återställas till ”inte valt”. För mer information se process [Byte av kursgrupp i BER](#).

Status ”Ej börjat” kan registreras både på elev- och på gruppnivå.

Om samtliga kurser eller ett kurspaket ska avregistreras som ej påbörjat/påbörjade, kan ni på elevnivå via Studieplan använda funktion ”Avsluta elev”. Se mer information om funktionen ”Avsluta elev” i rutinen [Registrera avbrott i BER](#).

Process

Registrera ej börjat på elevnivå

- I BER gå via Sök → Sök upp elev antingen via namn eller personnummer
- Klicka på ”Studieplan”
- Bocka i aktuell kursdeltagarrad och klicka på ”Ändra”
- Vy för ”Kursdeltagare för KV” öppnas
- Skrolla ner till Status och ange status ”Ej börjat”
- Ange Statusdatum som är lika med kursens från och med datum
- Ange Orsak
- Under Studieaktiv kontrollera att det står ”Inte valt”. Observera att om eleven av någon anledning har varit studieaktiverad måste studieaktivering manuellt återställas till ”inte valt”.
- Spara. Eleven är nu avregistrerad från undervisningsgruppen.

Registrera ej börjat på gruppnivå

- I BER gå till Meny → Elevgrupper → Kursdeltagare eller via Meny → Elevgrupper → Grupphantering → Visa elever
- Sök fram gruppen/grupper där elever ska avregistreras. Bocka i den eleven/eleverna som ska avregistreras och klicka på ”Ändra”

- I nästa vy skrolla ner till Status och ange status ”Ej börjat”
- Ange Statusdatum som är lika med kursens startdatum (från och med datum)
- Ange Orsak
- Under Studieaktiv kontrollera att det står ”Inte valt”. **Tips!** Vid avregistrering av flera ej påbörjade kursdeltagare bocka alltid i rutan bredvid Studieaktiv. Både rutan bredvid Studieaktiv och ”Inte valt” ska vara i bokade. På så sätt kan du säkerställa att elever med status ”Ej börjat” inte har någon studieaktivering kvar efter avregistreringen.



Studieaktiv



Inte valt



Ja



Nej

- Skrolla ner och klicka på Spara. Elever är nu avregistrerade från undervisningsgrupp/undervisningsgrupper.

Vid frågor

Mejla till support.systemadmin.amf@edu.stockholm.se