

Verksamhetsguide praktikplatsen.se

EVA AXELSSON, HUVUADMINISTRATÖR

2025



Innehåll

Inledning
Struktur och behörigheter
Praktikprocess
Praktikplatsen.se5
Inloggning5
Startsidan5
Erbjud plats
Besked och Bokningar13
Praointyg16
Redigera annons
Skapa ny platsannons24
Redigera enhet
Skapa ny enhet
Redigera verksamhet
Skapa ny verksamhet
Behörigheter och användare
Översikter
Spara inställningar och exportera46
Bokmärken
Dokument



INLEDNING

Denna guide beskriver processen för verksamheter som erbjuder praktikplatser i praktikplatsen.se

För att kunna göra samtliga moment fullt ut behöver man ha behörigheten verksamhetsadministratör (VA) för t ex en skolform, alternativt samordnare för en verksamhet. Användare med lägre behörighet som platsadministratör, kontaktperson, handledare mm kan inte utföra vissa av momenten som beskrivs.

Guiden inleds med de mest frekventa momenten som att erbjuda plats och redigera befintlig annons och hantera behörigheter. Längre fram i guiden beskrivs mer avancerade moment som att skapa nya annonser, enheter och verksamheter.



STRUKTUR OCH BEHÖRIGHETER

Exempel:



Samordnare	högsta behörighet på en verksamhet					
på verksamhet	har behörighet att redigera och skapa allt inom verksamheten					
Samordnare	högsta behörighet på en enhet					
pa enhet	har behörighet att redigera ohc skapa allt inom enheten					
Platsadministratör	högsta behörighet på en platsannons (obligatorisk roll) - får meddelande om att erbjuda					
	har behörighet att redigera annonsen och erbjuda plats - får meddelande om bokning					
Kontaktpserson	kontakt gentemot bokade elever/studenter (obligatorisk roll) kan inte redigera - får meddelande om bokning					
Handledare	kontakt gentemot bokade elever/studenter (frivillig roll) kan inte redigera - får meddelande om bokning					
Titta	kan anges för verksamhet, enhet, annons kan inte redigera, får inga meddelanden					



PRAKTIKPROCESS



Platsbehov

• Skolan registrerar hur mycket platser som behövs och när

Erbjuda plats

- Uppmaning om att erbjuda platser går ut till verksamheter/företag efter att platsbeställning stängts och behoven kan ses i systemet
- Platser kan erbjudas fram till eleverna/studenterna ska börja söka, men det underlättar för skolans planering om erbjudande läggs in tidigt

Sök och bokning

• Elever/studenter har möjlighet att lägga önskemål bland erbjudna platser men det är skolan som slutgiltigt bokar och godkänner placeringarna

Besked

- Besked kommer via e-post ca 2-3 veckor innan praktikstart
 - Bokningsresultat sammanställning på antalet erbjudna, sökande, bokade
 - Följebrev per bokning information om elev/student samt information från skolan

Praktikintyg (endast för grundskola)

- För grundskolans elever skickas en uppmaning om att fylla i ett praointyg till arbetsplatserna i slutet av praoperioden
- Påminnelse skickas en vecka senare om intyget inte fyllts i

skaraborg.se



PRAKTIKPLATSEN.SE

Webbplatsen <u>www.praktikplatsen.se</u> innehåller förutom själva systemet mycket inspiration och tips för både skola, arbetsplats och elev

INLOGGNING

Klicka på "logga in" på sidan - du loggar in med e-post och lösenord

STARTSIDAN

- Praktikplatsloggan tar dig till startsidan
- Min verksamhet är din huvudmeny med alla funktioner
- (Översikter är under uppbyggnad)
- +Erbjud plats och +Ny platsannons genvägar till dessa funktioner
- Sökrutan är ett globalsök där du kan söka på allt du har behörighet till
- *Till gamla praktikplatsen* kan du använda för att gå till gamla versionen av programmet (så länge den finns kvar)
- Se alla platsannonser genväg till menyval Min verksamhet Platsannonser

praktikplatsen Min	verksamhet - Översikter - + Erbjud plats + Ny platsannons	Sök
Hem - tillbaka till startsidan	Välko Huvudmeny Genvägar	Globalsok På gång
	Saknar du någonting?	
	Nya praktikplatsen.se är under utveckling. Om du saknar vissa funktioner kan du fortfarande använda gamla praktikplatsen.se, som kommer vara tillgänglig parallellt medan utvecklingen pågår.	
	TILL GAMLA PRAKTIKPLATSEN.SE	
=	Platsannonser	
	Här ser du några av dina aktuella platsannonser för din verksamhet.	
	Administratör Testbolaget AB	>
	Barnskötare/Förskollärare Förskolan Blomman	>
	Barnskötare/Förskollärare Genväg till annonser	>
	Barnskötare/Förskolligare	>
	SE ALLA PLATSANNONSER	



 Globalsök är väldigt användbart för att snabb söka upp det du vill arbeta med
 Skriv in valfritt sökbegrepp och välj bland träffarna, t ex enhet, platsannons, användare osv...



- Överst till höger hittar du information om hur du når *support* (?), dina *meddelanden* och *aviseringar* samt ditt *konto*
- På högersidan visas också *tidslinjer* över kommande perioder när du gjort platsbeställning

	Kommande bokningar bildningsdataba	is ny 🛛 🖗 🏓 🕑
På gång		Support meddelanden och konto
	e	
	Du har inga kommande händelser.	



- Klicka på klockan för att se dina Arbetsuppgifter och Meddelanden
- Klicka på bokstaven för att se ditt konto, växla version, logga ut

	→ * 0)
	ARBETSUPPGIFTER (2) MEDDELANDEN (1) 🗘	Praktikansvarig Grundskol	a
se spt	Dags att lägga in platsönskemål för PRAO, läsåret XXXX! Senast : 2024-04-29 kl: 00:00 Grundskolan Test B	PG Mitt konto ✓	
	Dags att lägga in platsönskemål för PRAO, läsåret XXXX! Senast : 2024-04-29 kl: 00:00 Grundskolan Test A	Vyinställningar Vala version Behörigheter Degga ut	
tal			-

• Längst ner till höger hittar du planeringsöversikt, bokmärken samt information från administratör



- Information från administratör (!) blinkar när det finns ny information klicka på utropstecknet för att läsa
- Planering kan du klicka på för att se periodplaneringen för hela terminen
- *Dina bokmärken* här kan du samla bokmärken till olika saker i systemet som du snabbt vill kunna nå





praktikplatsen Min verksa	amhet 🔹 Översikter + Erl	bjud plats + Ny platsannons
 Klicka på snabblä o Föli de tre 	änken + <i>Erbjud plats</i> så ko e stegen	ommer du in i Platserbjudaren
serbiudaren		
arbjudaren är ett versyg som du använder för att ändra befintliga e	rbjudna platser eller erbjuda nya för 🏑 platsannonser. Välj platsannons för	r att börja.
ilj platsannons ⊘	2. Välj praktikperioder 🕥	3. Erbjud nya platser 🕥
ra piatsannonser Sökinstäl	Ilningar 🔻	Kontaktperson * Handledare
Bilmekaniker	*	Antal *
samhet Skolform Nivåer bolaget AB Grundskola Alla it Praktikformer		Erbjud platser på alla valda perioder
iotadan Taot DDAN		
Välj platsannons	S	
o Markera c	den platsannons du vill er	biuda plats på
- 0		r så kan du filtrara ganam att skri
• Or	m du nar manga annonse	er sa kan du illirera genom all skri
in	sökord i sökfältet	
1		
1. Välj platsannoi	ns 🕐	
1. Välj platsannoi	ns 🕐	
1. Välj platsannor	ns ⑦	
1. Välj platsannor Filtrera platsannonser — blomman	ns 🕐	
1. Välj platsannoi Filtrera platsannonser blomman	ns ⑦	
1. Välj platsannoi Filtrera platsannonser blomman	ns ⑦	Qäkisställsisses
1. Välj platsannoi Filtrera platsannonser — blomman	ns ⑦	Sökinställningar \Xi
1. Välj platsannoi Filtrera platsannonser blomman	ns ⑦	Sökinställningar \Xi
1. Välj platsannoi Filtrera platsannonser blomman	ns ⑦	Sökinställningar \Xi
1. Välj platsannon Filtrera platsannonser blomman	ns ⑦	Sökinställningar \Xi
1. Välj platsannon Filtrera platsannonser blomman +	ns ⑦	Sökinställningar \Xi
1. Välj platsannon Filtrera platsannonser blomman 👉	ns ⑦	Sökinställningar ∓
 1. Välj platsannon Filtrera platsannonser blomman Barnskötare Verksamhet 	ns ⑦	Sökinställningar \Xi Program
 1. Välj platsannon Filtrera platsannonser blomman Barnskötare Verksamhet Barn- och 	ns ⑦ Skolform Gymnasie/Vux	Sökinställningar \Xi Program Barn och Fritdsprogrammet
1. Välj platsannon Filtrera platsannonser blomman Barnskötare Verksamhet Barn- och utbildningsförvaltninge	ns ⑦ Skolform Gymnasie/Vux Praktikformer	Sökinställningar
1. Välj platsannon Filtrera platsannonser blomman Blomman Verksamhet Barn- och utbildningsförvaltninge Enhet	ns ⑦ Skolform Gymnasie/Vux Praktikformer PRAO	Sökinställningar \Xi Program Barn och Fritdsprogrammet Inriktning Alla
1. Välj platsannon Filtrera platsannonser blomman Barnskötare Verksamhet Barn- och utbildningsförvaltninge Enhet Förskolan Blomman	ns ⑦ Skolform Gymnasie/Vux Praktikformer PRAO API	Sökinställningar Program Barn och Fritdsprogrammet Inriktning Alla
 1. Välj platsannon Filtrera platsannonser blomman Barnskötare Verksamhet Barn- och utbildningsförvaltninge Enhet Förskolan Blomman 	ns ⑦ Skolform Gymnasie/Vux Praktikformer PRAO APL	Sökinställningar Rogram Barn och Fritdsprogrammet Inriktning Alla
1. Välj platsannon Filtrera platsannonser blomman Barnskötare Verksamhet Barn- och utbildningsförvaltninge Enhet Förskolan Blomman	ns ⑦ Skolform Gymnasie/Vux Praktikformer PRAO APL Lärling	Sökinställningar Sökinställningar Program Barn och Fritdsprogrammet Inriktning Alla
1. Välj platsannon Filtrera platsannonser blomman Blomman Elomman Filtrera platsannonser blomman Elomman Barn- och utbildningsförvaltninger Enhet Förskolan Blomman	ns ⑦ Skoiform Gymnasie/Vux Praktikformer PRAO APL Lärling Nivåer	Sökinställningar Sökinställningar Program Barn och Fritdsprogrammet Inriktning Alla



• Välj praktikperioder

- o Markera den/de perioder du vill erbjuda plats på
 - Tänk på att kontrollera platsbeställningarna så att du väljer de perioder där behoven finns inom ditt närområde

2. Välj praktikperioder 🕐

Praktikperioder
Region
Skaraborgsregionen - utbildningsdatabas ny (5) ALLA(5) ERBJUDNA(0) LEDIGA(5)

2024

Vårtermin (0)	
Hösttermin (5)	Se platsbeställningar
v. 41 - 2024 Erbjudna platser: 45	
v. 42 - 2024 Erbjudna platser: 10	
v. 43 - 2024 Erbjudna platser: 3	II



• Erbjud nya platser

- Välj kontaktperson (och eventuellt handledare om ni har det valbart på annonsen)
- Ange antal platser per period
- Klicka på Erbjud platser på alla valda perioder

3. Erbjud nya platser 곗	Kontaktperson - obligatoriskt Handledare - valfritt
 Kontaktperson * Kontaktperson Barn och utbildning 	-
Handledare Handledare Barn och utbildning 🔕	•
Antal * Antal platser per period	
Erbjud platser på alla valda perioder	
📅 v. 41 - 2024	\$ \Ge
📅 v. 42 - 2024	\$ \Ge

• För att sätta olika uppgifter på respektive period, t ex olika antal eller olika kontaktpersoner, använd istället *kugghjulet* på respektive period

Erbjud platser på alla valda perioder	
📅 v. 41 - 2024	→ \$ ⊖
v. 42 - 2024 Kontaktperson * Kontaktperson Barn och utbildning Handledare Handledare Barn och utbildning (*) Antal *	⊖ • •
C Rikta	× ×

skaraborg.se



- I periodlistan mitt på sidan visas nu att platser erbjuds och du kan vid behov redigera dina erbjudna platser
 - Pennan = ändra t ex antal eller kontaktperson på en period
 - Soptunnan = ta bort erbjudna platser helt på en period
 - Listan = se vilka skolor som angivit att de behöver platser på en period (Listan kan även klickas upp på period innan man erbjuder platser)



• Vid behov att ändra på annonsen - t ex texter eller kontaktperson/handledare osv - klicka på symbolen i högra hörnet så öppnas annonsen för redigering

1. Välj platsannons 🕐





• **Riskbedömning - förnyelse** (enbart prao-annonser)

- För att säkerställa att arbetsplatsen följer arbetsmiljöverkets regler så behöver detta bekräftas årligen
- Denna sida visas då innan man kan komma vidare för att erbjuda plats
 Läs igenom, fyll i och bekräfta

enaste Riskbedömningen	Av	
023-02-17 kl: 09:23	Maria Johansson	
 Arbetsplatsen är medveten om, har tagit del av och arbetsmiljöarbete samt minderårigas arbetsmiljö 	öljer arbetsmiljöverkets föreskrifter för systematiskt	
Arbetsplatsen har rutiner för att eleven ska kunna	nomföra praktiken på ett smittsäkert sätt	
Eleven får stöd av en handledare under praktiken Eleven får introduktion och information om arbets: Eleven får information om rutiner och föreskrifter : Eleven arbetar högst 7 timmar per dag och inte me Eleven tillhandahålls lämpliga kläder/skyddsutrust Eleven utför bara lätta uppgifter som är lämpliga o Skolan kontaktas omgående om praktikplatsen int	pgifter m gäller på arbetsplatsen in kl 20-06, minst 30 min lunch ng i de fall behov finns som ej är riskfyllda eller farliga vedöms som lämplig för eleven	
äs mer: å får barn och unga arbeta - sammanfattande broschyr rbetsmiljöverkets riktlinjer för riskbedömning på praktil inderårigas arbetsmilijö - arbetsmilijöverkets föreskrifte ystematisk arbetsmilijöarbete - arbetsmiljöverkets föres	atsen AFS 2012:3) ifter (AFS 2001:1)	
m ni vill delge elev/skola specifik information om defin betsplatsen kan det göras i rutan nedan. Denna inform kolans personal vid bokning av platsen.	ade risker eller annat som berör arbetsmiljön på on visas då för elev som söker platsen och även för	
Vi har inga identifierade risker i enlighet med a	petsmiljölagen	



BESKED OCH BOKNINGAR

Inför varje period som man erbjudit platser till kommer besked om bokningar via epost och man kan även hitta information om bokningarna inne i systemet.

• Bokningsresultat och följebrev

• Bokningsresultat:

Mejlet skickas till platsadministratör samt aktuell kontaktperson och innehåller en sammanfattning av de platser som erbjudits för den aktuella perioden:

- Antal platser som erbjöds
- Antal elever som lagt till platsen som ett av sina önskemål
- Antal elever som blivit bokade
- o Följebrev:

För varje bokad elev får ni också ett separat mejl med information om den specifika eleven och även information från skolan som kan vara både i form av text och som bifogade filer

 Mottagare är platsadministratör, aktuell kontaktperson och eventuell handledare samt eventuella informationsmottagare

• Avbokning

• Om en plats avbokas skickas ett mejl med information om vilken elev och plats det gäller till berörda mottagare

• Efterbokning

- Platser som enligt bokningsresultatet inte blivit bokade kan komma att efterbokas närmare praktikstart. Mejl skickas då om att efterbokning skett samt separat följebrev till berörda mottagare
 - Innan efterbokning görs ska praktikansvarig på skolan ta kontakt för att säkerställa att ni fortfarande kan ta emot



• Meddelanden:

• Alla meddelanden kring bokningar, avbokningar och efterbokningar kan också läsas i praktikplatsen

Skaraborgsregionen	99+	0	
ARBETSUPPGIFTER (0) MEDDELAND	EN (493)	φ	
Rensa alla			
Efterbokning av elev v. 35-38 - 2025, Vård	9 juni 09:52	Î	Î
Mokad elev Gym/Vux - v. 35-38 - 2025, Vår	9 juni 09:52	Î	
Avbokning APL-elev på perioden v. 35-38	9 juni 09:50	Î	

• På gång:

 På startsidan listas kommande bokningar utifrån startdatum för praktiken i rutan På gång och här finns även länk till att visa följebrevet för respektive elev

(Under utveckling - visar bara delar av följebrevet i nuläget)



skaraborg.se



• Översikter - Bokningar

(dessa listor är under utveckling och förbättringar kommer göras framöver)

- Min verksamhet-Praktik
 Här finns tre olika översikter där man kan se information om bokningar som är kommande, pågående och avslutade
 - För praoelever finns också möjlighet att fylla i praointyg här

Min verksamh	et 👻 Översikter	- + E	bjud plats 🛛 🕂	Ny platsannons					Sök
ድ A N M	nvändare y användare + lina användare		Verksamhet Ny enhet + Ny platsannons Verksamheter Enheter Platsannonser	+	<u></u>) Plat Erbj Erbj Bok Plat	tser jud plats + judna platser rade platser tsbeställningar	Prakti Hanter Inskici Pågåe Komm Avslut Boknin	k ra praointyg kade praointyg nde praktik nande praktik rad praktik ngsstatus
Kommande	e praktik	Sök							Ŧ
Borttagen: nej n	STÄLLNINGAR	Verksamhetsenhet	Verksamhet	1-1 av 1 < >	***	_	David Davidsson		Spara inställningar
Davidsson David	Barnskötare/Förskollärare	Förskolan Blomman	Barn- och utbildningsförvaltningen	v. 41 - 2024 1–1 of 1 <	>	Þ	Barnskötare/Förskollärare, (Förskolan utbildningsförvaltningen INFORMATION	3Iomman) Barn-	• och
							PERIOD	V. 41 - 2024	nc
							PLATSANNONS	Barnskötare/Fö	śrskollärare
							OMDÖME Praointyg PRAOINTYG Kontaktperson	Fyll i praointyg] 🛻



PRAOINTYG

För praoelever skickas en uppmaning om att fylla i praktikintyg ut till elevens kontaktperson i slutet av praoperioden. I mejlet finns en direktlänk att följa för att fylla i intyget, mejlet kan också vidarebefordras till annan person som kan följa länken. Praointyg kan även hanteras i systemet enligt nedan

• Hantera praointyg

- o Här kan man fylla i praktikintyg tänk på att fylla i alla tre delarna
 - Utvärdering
 - Närvaro
 - Omdöme

은 Användare	🖿 Verksamhet	🗂 Platser	🗖 Praktik
Ny användare +	Ny enhet +	Erbjud plats +	Hantera praointyg
Mina användare	Ny platsannons +	Erbjudna platser	Inskickade praoin
	Verksamheter Enheter Platsannonser	Bokade platser Platsbeställningar	Pågående praktik Kommande prakti

Nedan ser ni perioder där er verksamhet har haft prao-elever. När perioderna expanderas visas vilka av eleverna som har praointyg och vilka som inte har det. Ni då kan välja att fylla i nya praointyg för dessa, redigera befintliga eller vidarebefodra uppgiften till någon annan.



- Du kan även ändra ett ifyllt praointyg genom att klicka på *Redigera praointyg* (redigering låses när skolan skrivit ut intyget till eleven)
- Du kan också skriva ut ett intyg genom att klicka på Visa intyg





Fyll i praointyg

PRAOINTYG
Davidsson, David
Åk8, Grundskolan Test A
Har genomfört prao under v. 41 - 2024 på följande plats
Förskolan Blomman Kontaktperson: Kontaktperson Barn och utbildning
Arbetsuppgifter:
Vara med i arbetet med barnen på förskolan
Utvärdering
Passa tider
Intresse 🔿 Mycket bra 💿 Bra 🔿 Mindre bra
Initiativförmåga 💿 Mycket bra 🔿 Bra 🔿 Mindre bra
Uppträdande 💿 Mycket bra 🔿 Bra 🔿 Mindre bra
Närvaro
v.41 🗹 måndag 🗹 tisdag 🔽 onsdag 🗹 torsdag 🗹 fredag
Omdöme
Här skriver du ett omdöme om eleven under praon
Tänk på att omdömet är riktat direkt till eleverna, d.v.s. inte till skolan.

17

 \times

ĥ

🜔 praktikplatsen

Avbryt

Spara



REDIGERA ANNONS

- Sök upp annonsen du vill redigera via något av följande:
 - Globalsöket
 - Meny:Min verksamhet platsannonser
 - o Snabblänk på startsidan: Se alla platsannonser

			sarnskotare/F	orskollarare	PLATSANNUNS	du är inne på	
PRAO Aktiv						+	Erbjud plats
INFORMATION	N AKTUELLA PLATSER	PLATSHISTORIK	BEHÖRIGHETEI	R INSTÄLLNIN	GAR KONTAKTLOGG	FÖRHANDSVISA	PLATSLOG
			1				
				Annonsens informa	tion är	Pennan öppnar upp för	
Grunduppgifter				uppdelad på olika	flikar	redigering	/
YRKE	Barnskötare/Förskollärare			BRANSCH	Pedagogiskt arbete		
	barnonotaro, i orononararo				r caagogiont arbete		
	PRAO Attiv INFORMATION Grunduppgifter VRKE	PRAQ (AKTV) INFORMATION AKTUELLA PLATSER Grunduppgifter VIRCE Barnskötare/Förskollärare	PRAO (MIR) INFORMATION AKTUELLA PLATSER PLATSHISTORIK Grunduppgifter VIRKE Barnskötare/Förskollärare	PRAO (KIT) INFORMATION AKTUELLA PLATSER PLATSHISTORIK BEHÖRIGHETE Grunduppgifter VIIKE Barnskötare/Förskollärare	PRAO (KII) INFORMATION AKTUELLA PLATSER PLATSHISTORIK BEHÖRIGHETER INSTÄLLNIN Grunduppgifter VIIKE Bamskötare/Förskollärare BRAASCH	PRAO (KTO) INFORMATION AKTUELLA PLATSER PLATSHISTORIK BEHÖRIGHETER INSTÄLLNINGAR KONTAKTLOGG Grunduppgifter VIKE Barnskötare/Förskollärare BBANSCH Pedagogiskt arbete	PRAO (MIR) + INFORMATION AKTUELLA PLATSER PLATSHISTORIK BEHÖRIGHETER INSTÄLLNINGAR KONTAKTLOGG Förnandspräfter Anonsensi information är redsjoner upp för redsjoner VIRKE Barnskötare/Förskollärare BRANSCH Pedagogiskt arbete

• Information - här kan du justera texterna på annonsen

Barn- och utbildningsfö	rvaltningen > Försko	lan Blomman 🔉	Barnskötare/Förs	kollärare PLAT	SANNONS		N ×
						+ 6	Erbjud plats
	AKTUELLA PLATSER	PLATSHISTORIK	BEHÖRIGHETER	INSTÄLLNINGAR	KONTAKTLOGG	FÖRHANDSVISA	PLATSLOG(>

- o Grunduppgifter så som arbetsuppgifter, arbetstider, klädsel och lunch
- Specifika krav används för extra viktig information och visas tydligt för elev som lägger till platsen som önskemål

SF	PECIFIKA KRAV
v	i har tystnadsplikt och fotoförbud.
м	lobiltelefon används endast på raster.

- Verksamhet beskrivning av verksamheten
- Bekräftelsetext är en välkomsttext som visas för eleven som blir bokad på platsen - ange gärna en hälsning med instruktion om kontakt

BEKRÄFTELSETEXT	
Неј	
Kul att du ska göra din prao hos oss!	
Hör av dig så snart du fått ditt besked för mer inform	nation.
Välkommen!	

skaraborg.se



 Aktuella platser – här visas erbjudna platser för kommande och pågående perioder

Ba	<u>im- (</u>	och utbildningsfö	örvaltningen >	Förskolan Blomm	<mark>ıan</mark> ≻ Barnsköt	are/Förskollärar	PLATSANNON	S	N° ×
PF	0AS	Aktiv		!					+ Erbjud plats
		INFORMATION	AKTUELLA PLA	ISER PLATSHI	STORIK BEHÖRI	GHETER INSTÄLI	LNINGAR KONTA	KTLOGG FÖRHAND	SVISA PLATSLOG(>
									Bekräftelsebrev
									Hantera markerade 💌
		Praktikper	iod Erbjudna	Bokade	Sökande	Handledare	Kontaktpersoner	Platsadministratör	
	>	□ v. 45 - 2024	3	0	0	Handledare Barn och utbildning	Kontaktperson Barn och utbildning	Platsadministratör Barn och utbildning	◆ ~
	>	□ v. 42 - 2024	2	0	1		Kontaktperson Barn och utbildning	Platsadministratör Barn och utbildning	♥ ~
	>	□ v. 41 - 2024	2	1	2	Handledare Barn och utbildning	Kontaktperson Barn och utbildning	Platsadministratör Barn och utbildning	\$ ~

- Här kan man se detaljer kring antalet erbjudna, bokade och hur många elever som lagt till platsen som önskemål
- Vid behov kan man även ändra kontaktperson/handledare på kommande perioder
 - Markera en eller flera perioder och klicka på *Hantera markerade*
 - Eller använd kugghjulsmenyn på respektive period

							Ändra kontaktperson
🗌 Prak	tikperiod Erbjudna	Bokade	Sökande	Handledare	Kontaktpersoner	Platsadministratör	Ändra handledare
> v. 48	3	0	0	Handledare Barn och utbildning	Kontaktperson Barn och utbildning	Platsadministratör Barn och utbildning	\$ ~
> 🔽 v. 42 202	2	0	1		Kontaktperson Barn och utbildning	Platsadministratör Barn och utbildning	\$ ~
				Handladara	Kontoktooroon	Distandministratör	
Prak	tikperiod Erbiudna	Bokade	Sökande	Handledare Ko	ntaktnersoner Platsa	dministratör	

	Praktikpe	riod Erbjudna	Bokade	Sökande	Handledare	Kontaktpersoner	Platsadministratör	•
>	v. 45 - 2024	3	0	0	Handledare Barn och utbildning	Kontaktperson Barn och utbildning	Platsadministratör Barn och utbildning	
>	□ v. 42 - 2024	2	0	1		Kontaktperson Barn och utbildning	Platsadministratör Barn och utbildning	Ändra handledare
	v. 41 -	n	1	0	Handledare Part och	Kontaktperson	Platsadministratör Porp.och	Andra kontaktperson

• **Platshistorik** - efter avslutad praktik flyttas erbjudna platser över till historik och man kan här i efterhand se information om tidigare perioder

Barn- och utbildning	isförvaltningen > Försko	olan Blomman 🔸 🛛	Barnskötare/För	skollärare PLAT	SANNONS	R.	\times	
PRAO Aktiv		N				+ Erbjud plats	=	
INFORMATIO	N AKTUELLA PLATSER	PLATSHISTORIK	BEHÖRIGHETER	INSTÄLLNINGAR	KONTAKTLOGG	FÖRHANDSVISA	F >	
			skaraborg.se	9				



- Behörigheter här kan man se och redigera behörigheterna på annonsen
 - Det finns flera olika behörigheter på en annons se bild för beskrivning av dessa
 - Instruktion hur man lägger till / tar bort behörigheter se avsnitt
 Behörigheter och användare

Barn- och utbildningsförvaltningen > Förskolan Blomman > Barnskötare/Förskollärare PLATSANNONS	<
PRAO Aktiv + Erbjud plats	Ξ
INFORMATION AKTUELLA PLATSER PLATSHISTORIK BEHÖRIGHETER INSTÄLLNINGAR KONTAKTLOGG FÖRHANDSVISA	>
Obligatorisk roll Administrerar platsannonsen. S Får meddelande om bokningar och uppmaning om att erbjuda plats	
Platsadministratör Barn och utbildning X	
+ Lägg till användare	
Kontaktperson Colligatorisk roll Förmedlas som kontakt till bokade elever och får meddelande om bokningar på perioder där man är angiven som kontaktperson Läggs till på platsannonser och	
Kontaktperson Barn och utbildning	
+ Lägg till användare	
Frivillig roll Får följebrev, meddelande om Får följebrev, meddelande om	
Handledare Barn och utbildning X	
+ Lägg till användare	
Informationsmottagare Frivillig roll Får följebrev, meddelande om avbokning Får meddelande om bokningar	F
Informationsmottagare Barn och utbildning X	
+ Lägg till användare	



- Inställningar sätts vid skapande av annons och bara vissa delar hanteras i efterhand vid behov
 - Status kan ändras om annonsen inte alls ska vara aktuell framåt, sätt då status *inaktiv* (kan återaktiveras igen vid behov)
 - Avgränsningar nivå styr vilken vilka årskurser/terminer man kan ta emot, avgränsa endast om det finns skäl till det Skol- och praktikform får inte ändras
 - Meddelanden styr vilka roller som får meddelanden om bokningar, Bör ej ändras
 - Språkstöd här kan man om så önskas ange vilka språk som talas på arbetsplatsen

arn- och utbildningst	örvaltningen > Förskolan Blomman > Ba	arnskötare/För	skollärare PLAT	SANNONS	R 3
RAO Aktiv			N		+ Erbjud plats
INFORMATION	AKTUELLA PLATSER PLATSHISTORIK	BEHÖRIGHETER	INSTÄLLNINGAR	KONTAKTLOGG	FÖRHANDSVISA
itatus					/
STATUS	Aktiv				
wgränsningar					/
SKOLFORM *	Grundskola				
PRAKTIKFORMER	PRAO				
NIVÅER	Inga				
leddelanden					/
FOLJEBREV	Handledare, Informationsmottagare, Kontaktperso	on, Platsadministrato	ör		
AVBOKNING	Handledare, Informationsmottagare, Kontaktperso	on, Platsadministrato	ör		
pråkstöd					/
SPRÅK					
FRITEXT					

skaraborg.se



• **Kontaktlogg** – möjlighet att skriva in interna noteringar, t ex kring förändringar man gjort kring behörigheter, status mm

Barn- och utbildningsförvaltningen > Förskolan Blomman > Barnskötare/Förskollärare PLATSANNONS	R.	\times
	- Erbjud plats	=
A PLATSER PLATSHISTORIK BEHÖRIGHETER INSTÄLLNINGAR KONTAKTLOGG FÖRHANDSVISA PLATSLOGG	0(0)	
Kontaktlogg		
\checkmark \land Paragraph \lor B $I \equiv \Xi \equiv \mathscr{P}$		
Ny kommentar		
		h
	Lägg till komm	entar

• **Förhandsvisa** – sammanfattar annonsen så som den visas för elev, finns även möjlighet att skriva ut annonsen här

Barn- och	utbildningsförvaltningen > Förskolan Blomman > Barnsköt	are/Förskollärare PLATSANNONS 🛛 🖌 🗙
PRAO A	ktiv	+ Erbjud plats 🚍
< A PL/	ATSER PLATSHISTORIK BEHÖRIGHETER INSTÄLLNINGAR	KONTAKTLOGG FÖRHANDSVISA PLATSLOGG 🕖 (0)
		a Skriv ut
	Barnskötare/Förskollärare	Timmersdala
	BESKRIVNING	
1	Förskolan Blomman har tre avdelningar för barn i olika åldrar.	
	Här arbetar förskollärare och barnskötare pedagogiskt med att ge barnen en bra start i livet och rustar dem inför framtiden.	o the
	ARBETSUPPGIFTER	Google Map data ©2025 Google
,	Vara med i arbetet med barnen på förskolan	
	ARBETSTID	BESOKSADRESS Bäckvägen 1, 541 95 Timmersdala
I	Max 7 timmar per dag mån-fre	KONTAKTPERSON
	KLÄDSEL	Kontaktperson Barn och utbildning
	Valfri	kp.bu@bu.se
	LUNCHMÖJLIGHETER	HANDLEDARE
	Verksamheten bjuder på lunch	Handledare Barn och utbildning
		ÖVRIGT
		SPECIFIKA KRAV
		Vi har tystnadsplikt och fotoförbud.
		Mobiltelefon används endast på raster.
		🨰 praktikplatsen

skaraborg.se



• Platslogg - visar historik kring när och vem som hanterat platserbjudanden

Barn- och utbildni	ngsförvaltningen	Förskolan Blomm	<u>ıan</u> ≻ Barnsköta	are/Förskollärar	PLATSANNON	S	K	×
PRAO Aktiv						1 💷	bjud plats	≡
< A PLATSER	PLATSHISTORIK	BEHÖRIGHETER	INSTÄLLNINGAR	KONTAKTLOGG	FÖRHANDSVISA	PLATSLOGG	() (0)	
Praktikperiod		Sök						
Praktikperiod	Datum	-	Av			Platse	ŗ	
v. 45 - 2024	2024-04-1	5 kl: 10:03	Platsadminist	tratör Barn och utbildr	ning	3		
v. 42 - 2024	2024-04-1	5 kl: 10:05	Platsadminist	tratör Barn och utbildr	ning	2		
v. 41 - 2024	2024-03-0	6 kl: 11:21	Support Skara	aborg		2		

• Bifoga fil - här finns möjlighet att koppla/ta bort bilagor till annonsen

n- och utbildni	ingsförvaltningen	Förskolan Blomn	nan > Barnskötare/Förskollä	rare PLATSANNON	s 🖡	i ×
A0 Aktiv					+ Erbjud plat	8
A PLATSER	PLATSHISTORIK	BEHÖRIGHETER	INSTÄLLNINGAR KONTAKTLOG	g förhandsvisa	PLATSLOGG 🛛 🔋 (0)	
Filnamn			Datum	Stor	lek	
Filnamn nga rader att vi	isa.		Datum	Stor	lek	
Filnamn nga rader att vi Max 10 filer per a	iS8. annons. Den samlade stor	leken för filer är max 10M	B.	Stor	lek	
Filnamn nga rader att vi	isa. annons. Den samlade stor	ieken för filer är max 10M	B. Dra och släpp filer här eller	Stor	lek	
Filnamn nga rader att vi	iS8. annons. Den samlade stor	leken för filer är max 10Ml	B. Dra och släpp filer här eller Bläddra	Stor	lek	
Filnamn nga rader att vi	isa. annons. Den samlade stor	leken för filer är max 10Ml	B. Dra och släpp filer här eller Bläddra Max 10 filer	Stor	lek	
Filnamn nga rader att vi	isa. annons. Den samlade stor	ieken för filer är max 10Ml	B. Dra och släpp filer här eller Bläddra Max 10 filer Maxstorlek 10MB	Stor	lek	

Erbjud plats - platserbjudaren kan nås direkt via annonsen
 o För vidare instruktioner se avsnitt Erbjud plats

Barn-	och utbildningsfö	irvaltningen > Försko	lan Blomman > E	arnskötare/Förs	kollärare PLAT	SANNONS	K	×
PRAO	Aktiv					\rightarrow	+ Erbjud plats	=
	INFORMATION	AKTUELLA PLATSER	PLATSHISTORIK	BEHÖRIGHETER	INSTÄLLNINGAR	KONTAKTLOGG	FÖRHANDSVISA	>



SKAPA NY PLATSANNONS

För att skapa ny platsannons måste man ha behörigheten samordnare eller högre.

Observera att funktionen *skapa ny användare* inte är utvecklad i denna process i dagsläget. Eventuella nya användare som ska ges behörighet till annonsen måste därför skapas *innan* man påbörjar skapandet av annonsen och ges t ex tittabehörighet på aktuelle enhet eller verksamhet, se avsnitt **Behörigheter och användare**

• +Ny platsannons eller meny Min verksamhet-Ny platsannons+

👂 praktikplatsen	Min verksamhet 👻	Översikter	•	+ Erbjud plats	+ Ny platsannons	
					/	
	은 Använd	dare		🗄 Verksamhe	et	🗂 Plat
	Ny anvà	indare +		Ny enhet +		Erbji
	Mina ar	nvändare		Ny platsann	ons +	Erbji
				Verksamhet	er	Boka
				Enheter		Plat

- Välj den enhet som du vill skapa annons för
 - o Du kan söka bland dina enheter om du har många

Välj verksamhetsenhet

Namn	Skolformer	Kommu	n	Sök		=
				1-5 av 5 <	>	:
Namn 🔨	Verksamhet	Skolformer	Praktikformer	<u>Kommun</u>	<u>Endast</u> EOP	
Förskolan Blomman	Barn- och utbildningsförvaltningen	Grundskola, Gymnasie/Vux	APL, Fältstudier, Lärling, PRAO	Skövde		
Förskolan Lövet	Barn- och utbildningsförvaltningen	Grundskola, Gymnasie/Vux	APL, Fältstudier, Lärling, PRAO	Gullspång		
Förskolan Vargen	Barn- och utbildningsförvaltningen	Grundskola, Gymnasie/Vux	APL, Fältstudier, Lärling, PRAO	Tidaholm		
Grundskolan Bollen	Barn- och utbildningsförvaltningen	Grundskola, Gymnasie/Vux	APL, Fältstudier, Lärling, PRAO	Skövde		
Grundskolan Ängen	Barn- och utbildningsförvaltningen	Grundskola, Gymnasie/Vux	APL, Fältstudier, Lärling, PRAO	Skövde		
				1-5 of 5	<	>

skaraborg.se



luppgifter	
Yrke är obligatoriskt, bra	ansch föreslås hämtat från enhet men kan
justeras vid behov	
Ange relevant informati	on gällande arbetsuppgifter, arbetstider,
klädsel, lunch osv	
Faltet Specifika krav kan	anvandas for extra viktig information
er	
a synas i annonsen	
a ojnao i annonoen	Prosch
	Pedagogiskt arbete
	Yrke är obligatoriskt, bra justeras vid behov Ange relevant informati klädsel, lunch osv Fältet Specifika krav kan - 2 Verksamhetsbeskrivning – 3 er

Arbetstid

\$	${\diamond}$	Paragraph	\sim	в	Ι	≣ ₹	1	≡	8		
Enlig	gt hand	lledares schema	3								
											11

Specif	ika I	arav vid	en ansöka	in 🕕									
4	ð	Par	ragraph	\sim	в	Ι	≣	Ξ	∃	≣	8		
Utdr	ag u	ır belast	ningsregis	tret kräv	/s och	ı ska lä	mnas	första	dage	en			

skaraborg.se info@skaraborg.se • 0500-49 72 00 • Box 54, 541 22 Skövde Besök: Stationsgatan 3, 541 30 4



• Verksamhetsbeskrivning

- Verksamhetsbeskrivning hämtas primärt från verksamheten/enheten men kan redigeras vid behov
- o Bifoga filer kan göras vid behov
- Bekräftelsetext är den text som visas i elevens besked, ange gärna en hälsning samt hur eleven ska ta kontakt inför praktiken

Grundu;	ppgifter	- 2 Verksa	mhetsbeskriv	vning – (a Avgrä	insninga	r - 4	Behi	örighe	ter – 🌘	5 A	dress -	6	Förha	ndsvisa
Verksar	nhets	beskrivning	,												
Beskrivan beskrivnin	de text igen hä	om verksamhe mtas från verk	eten som vi samhetser	isas i ann 1het/verk:	onsen. O samhet)m du ir	ite änd	rar tex	ten f	ör den h	iär ar	nonse	en kon	nmer	
5 (ð	Paragraph	~	В I	Ξ	Ē	≣	≡	ð	ş					
En förs	skola fö	ör barn 1-5 å	r. Här får t	barnen e	en bra st	art i liv	et och	lär si	ig my	cket in	nför f	iramti	den.		
															h
Bifogad	le filer	•													
Bifoga file	er som s	sökande kan ta	del av												
					9	Ð									
				Dra	a och slä	äpp file	er här								
					Bläd	ler dra									
					Max 1	10 filer									
				N	Maxstor	lek 101	MB								
			svg, j	ipeg, jpg	, png, p	df, doc	x, doc	, xlsx,	xls						

Bekräftelsetext

Bekräftelsetexten visas för elever när de har fått plats. Texten kommer också skickas ut till dem i epost



skaraborg.se



• Avgränsningar

- Välj rätt skolform samt praktikform och program/inriktning i förekommande fall
- Lämna nivå tomt om det inte finns anledning att avgränsa till vissa årskurser/terminer

Skapa	Platsannons

Vänligen fyll i uppgifterna för att skapa en platsannons

\oslash	Grunduppgifter -	\bigcirc	Verksamhetsbeskrivning	- 3	Avgränsningar	_	0	Behörigheter	_	6	Adress	- 6	Förhandsvisa

Välj Avgränsning/avgränsningar

Gör den eller de avgränsningar som platsanne	onsen avser	r	
Gymnasie/Vux	*	Praktikformer*	-
Program * Barn och Fritdsprogrammet	•	Pedagogiskt och socialt arbete	•
Nivåer	-	0	

• Behörigheter

- o Dra och släpp från användare eller sök och lägg till användare
- Platsadministratör och kontaktperson är obligatoriskt, handledare och informationsmottagare är frivilligt

en fyll i uppgifterna för att skapa en	platsannons	
Grunduppgifter – 🅑 Verksamhetsbeskrivni	ng – 🅑 Avgränsningar – 🖪 Beh	örigheter - 🕤 Adress - 🌀 Förha
gg till behörighet		
en/vilka behörigheter vill du lägga till? ka och dra användare till önskad behörig	het	
	Platsadministratör *	Kontaktperson *
Användare	Platsadministratör Barn och utbildning	
Platsadministratör Barn och		Dra användare hit
a.bu@bu.se	Dra och släpp	
Kontaktperson Barn och		
utbildning p.bu@bu.se	Informationsmottagare	Handledare
Handledare Barn och utbildning		
il.bu@bu.se	Dra användare hit	Dra användare hit
igg till användare		
sam		
Samordnare Barn- och		
utbildning	Sok och lagg till	

skaraborg.se

info@skaraborg.se • 0500-49 72 00 • Box 54, 541 22 Skövde Besök: Stationsgatan 3, 541 30 \times



Adress •

• Hämtas från enhet - komplettera ändra vid behov

Skapa Platsannons	×
Vänligen fyll i uppgifterna för att skapa en platsannons	
🥑 Grunduppgifter – 🥑 Verksamhetsbeskrivning – 🅑 Avgränsningar	- 🕑 Behörigheter - 👩 Adress - 👩 Förhandsvisa
Adress	
Var finns arbetsplatsen?	
Gullspång Om	āde 🗸 🗸 🗸
Besökadress Älgaråsvägen 1 54	a 31 Ort Hova

Förhandsvisning ٠

- o Annonsen presenteras hur det kommer se ut och du kan backa i processen om du behöver komplettera
- Spara när du är nöjd

Skapa Platsannons	×
Vänligen fyll i uppgifterna för att skapa en platsannons	
Grunduppgifter — Verksamhetsbeskrivning —	änsningar – 🥑 Behörigheter – 🅑 Adress – 👩 Förhandsvisa
Barnskötare	
Förskolan Lövet	
BESKRIVNING	KLADSEL Oömma kläder för inom- och utomhusbruk
En förskola för barn 1-5 år. Här får barnen en bra start i livet och lär sig mycket inför framtiden.	LUNCHMÖJLIGHETER Medtag egen lunch
ARBETSUPPGIFTER	ÖVRIGT
Delta i det dagliga arbetet	
BESÖKSADRESS Älgaråsvägen 1, 548 31, Hova HEMSIDA	
KONTAKTPERSON Kontaktperson Barn och utbildning	
Tel:	
Mail: kp.bu@bu.se	N
	< Tillbaka Spara 🗸

skaraborg.se



REDIGERA ENHET

För att redigera enhet måste man ha behörigheten samordnare på enhet eller högre

• Öppna enheten via globalsök eller meny Min verksamhet-Enheter

erksamhet 👻 Översikter	 + Erbjud plats + Ny plats 	annons	blomman
名 Användare	Verksamhet	🗂 Platser	🖬 Praktik
Ny användare +	Ny enhet +	Erbjud plats +	Hantera praointyg
Mina användare	Ny platsannons +	Erbjudna platser	Inskickade praointyg
	Verksamheter Enheter Platsannonser	Bokade platser Platsbeställningar	Pågående praktik Kommande praktik Avslutad praktik Bokningsstatus

• Information

- o Grunduppgifter Namn, bransch och kommun
- o Kontakt Besöksadress, webbsida
 - Adressändring slår det igenom ner på enhetens platsannonser
- Praktikform de skol- och praktikformer som platsannonser kan skapas inom, här måste man komplettera vid ny skol-/praktikform innan man skapar annons
- Beskrivning och logotyp beskrivning här trumfar beskrivning på verksamhet, ändring slår igenom till platsannonser förutsatt att man inte angivit egen beskrivning på annonsen

arn- och utbildni	ngsförvaltningen > Förskolan Blomman VERKSAMHETSENHET	N ×
ältstudior PRAO,	APL, Lärling	+ Ny platsannons
INFORMATION	PLATSANNONSER BEHÖRIGHETER	
Grunduppgifter		,
NAMN *	Förskolan Blomman	
BRANSCH	Pedagogiskt arbete	
KOMMMUN	Skövde	
Kontakt		ľ
BESÖKADRESS	Bäckvägen 2, 541 95, Timmersdala	

skaraborg.se



Platsannonser

- Här listas platsannonserna som finns på enheten och man kan se status (aktiv, inaktiv, eop osv)
 - Om du vill redigera någon av annonserna klicka på den så öppnas den, se vidare avsnitt **Redigera platsannons**
 - Annons kan även raderas här vid behov

Barn- och utbil	dningsförva	<mark>altningen</mark> > Förskolan Blo	mman VERKSA	MHETSENHET		
Fältstudier, PR	AO, APL	irling				+ Ny platsannons
INFORMATION	PLATS	ANNONSER BEHÖRIGHETER				
Sök						
	Status	Yrke A	Skolform	Praktikform	Program	Eop
Ō	Aktiv	Barnskötare	Gymnasie/Vux	PRAO, APL, Lärling	Barn och Fritdsprogrammet	>
Ō	Aktiv	Barnskötare/Förskollärare	Grundskola	PRAO		>

- **Behörigheter** här kan man se och redigera behörigheterna på enheten
 - Det finns flera olika behörigheter på en enhet se bild för beskrivning av dessa
 - Instruktion hur man lägger till / tar bort behörigheter se avsnitt Behörigheter och användare

Barn- och utbildningsförvaltningen > Förskolan Blomman VERKSAMHETSENHET	= / K ×
Fältstudier, PRAO, APL, Lärling	+ Ny platsannons
INFORMATION PLATSANNONSER BEHÖRIGHETER	
Samordnare Constant Skapa ny platsannons på enheten Här beskrivs rollen Samordnare.	
+ Lägg till användare	
Informationsmottagare Får information om bokningar på alla enhetens platsannonser Här beskrivs rollen Informationsmottagare. Får information om bokningar på alla	
+ Lägg till användare	
Titta Kan endast se information om enheten och enhetens platsannonser Här beskrivs rollen Titte Kan endast se information om enheten	
+ Lägg till användare	
 Ny platsannons - kan även skapas direkt från enheten För vidare instruktion se avsnitt Skapa platsannons 	
Barn- och utbildningsförvaltningen > Förskolan Blomman VERKSAMHETSENHET	= / K ×
Fältstudier, PRAO, APL, Lärling	+ Ny platsannons



SKAPA NY ENHET

För att skapa ny enhet måste man ha behörigheten *samordnare* på *verksamhet* eller högre

• Meny Min verksamhet-Ny enhet+

erksamhet 👻 Översikter 🗸	+ Erbjud plats + Ny plats	sannons
🐣 Användare	🗈 Verksamhet	🛱 Platser
Ny användare 🕂	Ny enhet +	Erbjud plats +
Mina användare	Ny platsannons + Verksamheter	Erbjudna platser Bokade platser
	Enheter Platsannonser	Platsbeställningar

• Välj verksamhet





• Fyll i uppgifter

- o Enhetsnamn Skriv in namn på enheten
- o Bransch hämtas från verksamheten men kan justeras vid behov
- Praktikform klicka i de skol- och praktikformer som ska vara aktuella för enheten

Skapa ny verksamhetsenhet ×	Universitet/högskola
Vänligen fyll i uppgifterna för att lägga till en ny verksamhetsenhet	VFU
Grunduppgifter - 2 Adress- och platsuppgifter - 3 Logotyp och beskrivning	Grundskola
Grunduppgifter	PRAO
Enhetsnamn *	Gymnasie/Vux
Pedagogiskt arbete	APL
Välj praktikform	Lärling
	Fältstudier
	Yrkeshögskola

- Ange kommun och i förekommande fall område, besöksadress samt gärna webbplats
- o Fyll i beskrivning av enheten och ladda eventuellt upp en bild/logotyp

apa ny verksamhets	enhet	×	Skapa ny verksamhetsenhet
Vänligen fyll i uppgifterna	för att lägga till en ny verksamhe	etsenhet	Vänligen fyll i uppgifterna för att lägga till en ny verksamhetsenhet
Grunduppgifter · 2 A	dress- och platsuppgifter - 🗿 Logotyp o	och beskrivning	Grunduppgifter - 🔗 Adress- och platsuppgifter - 🔇 Logotyp och beskriv
Adress- och platsup	pgifter		Logotyp och beskrivning
- Kommun			Beskrivning
Skövde			← Paragraph ∨ B I ····
Område			
Använd verks	samhetens adress	• •	Förskolan Tällen har barn från 1-3 år på två olika avdelningar. Här arbetar förskollärare och barnskötare
Stationsgatan 3			4
Postnummer	no		Logotyp
54131	Skövde		
Fakturareferens			$\textcircled{\textbf{(1)}}$
			Dra och släpp filer här
E-post			eller
- Webbplats			Bladdra
www.skovde.se			Max 1 file
			Maxstorlek 2MB

- För att ge behörigheter till enhet se avsnitt **Behörigheter och användare**
- För att skapa platsannons kopplad till enheten se avsnitt Skapa platsannons



REDIGERA VERKSAMHET

För att redigera verksamhet måste man ha behörigheten *samordnare* på *verksamhet* eller högre

• Öppna enheten via globalsök eller meny Min verksamhet-Verksamheter

Administration 👻	barn och utbil	dning
음 Användare	Verksamhet	🗢 Utbildningsanordnare
Ny användare +	Ny verksamhet +	Ny utbildning +
Användare	Ny verksamhetsenhet +	Ny grupp +
	Ny platsannons +	Ny elev/student +
	Verksamheter	Gruppimport 🏣
	Verksamhetsenheter	Koppla grupp
	Platsannonser	Utbildningsanordnare
		Utbildningsenheter

- Information
 - Grunduppgifter Namn, bransch, verksamhetstyp, organisationsnummer och kommun
 - o Kontakt Besöksadress, webbsida
 - Beskrivning och logotyp beskrivning här trumfar slår igenom ner på enhet och annons, förutsatt att man inte angivit egen beskrivning på enhet/annons

Barn- och utbildningsförvaltningen VERKSAMHET			K i	×	
	ENHETER BEHÖRIGHETER REGIONSAMVERKAN				
Grunduppgifter					1
NAMN *	Barn- och utbildningsförvaltningen	BRANSCH	Pedagogiskt arbete		
VERKSAMHETSTYP	Kommunal förvaltning	ORGANISATIONSNR.	2220002188		
KOMMUN	Skövde				
Kontakt					
BESÖKADRESS	Stationsgatan 3, 541 30, Skövde	TELEFON			

skaraborg.se



- Enheter
 - Här listas enheterna som finns på verksamheten och man kan se hur många platsannonser respektive enhet har
 - Om du vill redigera någon av enheterna klicka på den så öppnas den (se vidare avsnitt **Redigera enhet**)
 - Ny enhet kan också skapas härifrån via knappen +*Ny enhet*

Barn- och utb	oildningsförvaltningen	VERKSAMHET						×
INFORMATION	ENHETER BEHÖRIGH	ETER REGIONSA	MVERKAN				→ + N	y enhet
Enheter								
Sök								
Namn 🔨	Verksamhet	Skolformer	Praktikformer	Kommun	Endast EOP	Antal platsannonser	Organisationsnummer	l
Förskolan Blomman	Barn- och utbildningsförvaltningen	Grundskola, Gymnasie/Vux	APL, Fältstudier, Lärling, PRAO	Skövde		2	2220002188	>
Förskolan Lövet	Barn- och utbildningsförvaltningen	Grundskola, Gymnasie/Vux	APL, Fältstudier, Lärling, PRAO	Gullspång		1	2220002188	>
Förskolan Vargen	Barn- och utbildningsförvaltningen	Grundskola, Gymnasie/Vux	APL, Fältstudier, Lärling, PRAO	Tidaholm		2	2220002188	>
Grundskolan Bollen	Barn- och utbildningsförvaltningen	Grundskola, Gymnasie/Vux	APL, Fältstudier, Lärling, PRAO	Skövde		1	2220002188	>
Grundskolan Ängen	Barn- och utbildningsförvaltningen	Grundskola, Gymnasie/Vux	APL, Fältstudier, Lärling, PRAO	Skövde		1	2220002188	>



0

- **Behörigheter** här kan man se och redigera behörigheterna på verksamheten
 - Det finns flera olika behörigheter på en verksamhet se bild för beskrivning av dessa
 - Instruktion hur man lägger till / tar bort behörigheter se avsnitt
 Behörigheter och användare

Barn- och utbildningsförvaltningen VERKSAMHET 🔤 🖍	
INFORMATION ENHETER BEHÖRIGHETER REGIONSAMVERKAN	
Samordnare Kan redigera allt inom verksamheten samt tillhörande enheter och platsannonser) =
Samordnare Barn- och utbildning	\times
+ Lägg till användare	
Verksamhetsansvarig Används ej i Skaraborg Används ej i Skaraborg Rollen är exklusiv vilket innebär att andra användare rensas när man lägger till en användare. Kan se information men får inga mail. + Lägg till användare	
Informationsmottagare Får meddelanden om bokningar på samtliga tillhröande enheter och platsannon Får följebrev, meddelande om avbokningar samt efterbokningar för elever/studenter. + Lägg till användare	ser
Titta Kan endast se information om allt inom verksamheten Kan se information men inte redigera.	
+ Lägg till användare	
Eskaleringsmottagare Används ej i Skaraborg A Rollen är exklusiv vilket innebär att andra användare rensas när man lägger till en användare.	
Får avisering om något inte har gjorts av användaren inom viss deadline. + Lägg till användare	

- Regionsamverkan här styrs om verksamheten samverkar med andra regioner
 - Regionsamverkan kräver många andra uppsättningar Kontakta vid behov regionadministratör för mer information

Västra Götalandsregionen, Primärvården Skaraborg VERKSAMHET	K	×
s de la constante de la consta		
INFORMATION ENHETER BEHÖRIGHETER REGIONSAMVERKAN		
Regionsamverkan		
Verksamheten använder regionsamverkan Spara		
Verksamhetens platser kan erbjudas i följande regioner: Skaraborgsregionen		
skaraborg.se		



SKAPA NY VERKSAMHET

För att skapa ny enhet måste man ha behörigheten *verksamhetsadministratör* (på t ex en skolform) eller högre

• Meny Min verksamhet-Ny verksamhet+

stration 👻	Sök	
온 Användare	Verksamhet	🗢 Utbildningsanordnare
Ny användare +	Ny verksamhet +	Ny utbildning +
Användare	Ny verksamhetsenhet +	Ny grupp +
	Ny platsannons +	Ny elev/student +
	Verksamheter	Gruppimport 🏨
	Verksamhetsenheter	Koppla grupp
	Platsannonser	Utbildningsanordnare
		Uthildningsenheter

- Grunduppgifter Namn, bransch, verksamhetstyp, organisationsnummer och kommun
 - En varning visas om organisationsnumret redan används av annan verksamhet, undvik att skapa dubbletter
 - Det går att skapa flera verksamheter på samma organisation, vilket är aktuellt när det gäller kommunala verksamheter som är indelade i olika sektorer/förvaltningar
- Kontakt Besöksadress, webbsida

unduppgifter Namn *		
Butik Blomman		
Bransch *	Verksamhetstyp * Privat	.
Organisationsnummer* 556677-8899		
Organisationsnumret används redan för följande verks Butiken Blomman, Testbolaget AB	amheter:	
Kommun Skövde		
fildKl Gatuadress		
Stationsgatan 3		
Postnummer	- Postadress	
54131	Skövde	
Telefon		
E-post		
Webb		

skaraborg.se



• Logotyp och beskrivning

- o Text som beskriver verksamheten
- Bild/logotyp kan laddas upp, måste först sparas i lämpligt format lokalt på din dator
- **Praktikformer** Klicka i den/de praktikformer inom respektive skolform som är aktuellt för verksamheten



- För att ge behörigheter till verksamhet se avsnitt **Behörigheter och** användare
- För att skapa enhet kopplad till verksamheten se avsnitt Skapa enhet



BEHÖRIGHETER OCH ANVÄNDARE

För att kunna ge behörigheter och skapa nya användare måste man själv ha behörigheten *platsadministratör* eller högre, man kan endast ge behörigheter inom sitt eget behörighetsområde.

Man kan ge behörigheter och skapa användare via *behörighetsflik* på aktuell verksamhet, enhet eller annons alternativt via meny *Användare*.

Vi rekommenderar att man i första hand utgår från *behörighetsflikarna* där man har en *helhetsbild över alla behörigheter* på en verksamhet, enhet eller platsannons.

• Behörighetsflik på verksamhet, enhet eller platsannons

- Här ser man befintliga behörigheter och kan lägga till och/eller ta bort användare på de olika rollerna
- Det går bra att lägga in flera personer på de flesta rollerna vid behov
- OBS! Man måste alltid klicka på Spara längst ner på sidan när man förberett ändringarna för att behörigheterna ska lagras ner

am- och utbildningsförvaltningen > Förskolan Blomman > Barnskötare/Förskollärare PLATSANNONS 📰 🖍	\times
RAO (Aktiv) I Erbjud plats	
INFORMATION AKTUELLA PLATSER PLATSHISTORIK BEHÖRIGHETER INSTÄLLNINGAR KONTAKTLOGG FÖRHANDSVIS	A >
Platsadministratör	_
Administrerar platsannonsen. Syns inte på platsannonsen för elev/student.	-
Platsadministratör Barn och utbildning	\times
+ Lägg till användare	
Kontaktperson	
Läggs till på platsannonser och syns på erbjudna platser. Kontaktperson blir synlig för elev/student vid bokning.	=
Kontaktperson Barn och utbildning	\times
+ Lägg till användare	
Handledare	
Får följebrev, meddelande om avbokningar samt efterbokningar för elever/studenter.	=
Handledare Barn och utbildning	\times
+ Lägg till användare	
Informationsmottagare	
Får följebrev, meddelande om avbokningar samt efterbokningar för elever/studenter.	=
Informationsmottagare Barn och utbildning	\times
+ Lägg till användare	
	Spara

skaraborg.se



Exemplet här visar hur man lägger till/tar bort *platsadministratör* på en *platsannons*, men det fungerar på samma sätt på andra roller och även på enhet och verksamhet

• Klicka på + Lägg till användare

Platsadministratör Administrerar platsannonsen. Syns inte på platsannonsen för elev/student.	_
Platsadministratör Barn och utbildning	\times
+ Lägg till användare	

- Ett sökfält öppnas där man kan söka efter befintlig användare och välja den
- Om användaren inte finns klickar man istället på +*Ny användare*...

Platsadministratör	=
Administrerar platsannonsen. Syns inte på platsannonsen för elev/student.	=
Platsadministratör Barn och utbildning	×
platsa	+ Ny användare
Platsadministratör Barn och utbildning pa.bu@bu.se	

- Ett registreringsfönster öppnas för att fylla i alla uppgifter för ny användare
 - E-post, förnamn och efternamn är obligatoriska uppgifter
 - Om man vill att användaren ska få välkomstmeddelande med inloggningsuppgifter så klickar man i rutan innan man sparar

kontaktperson@blomman.se	kontaktperson@blomman.se
Mobilnummer	
ntaktuppgifter Förnams Richman	Effernamo %
Titel	Telefon
Handledartyp	Handledare, fritext
inger var	← Paragraph ∨ B I = = = =

skaraborg.se



- Användaren läggs till i listan på platsadministratörer
- Om man önskar ta bort den tidigare platsadministratören kan man klicka på krysset till höger som då ändras till en böjd pil som indikerar att behörigheten ska tas bort i samband med att den nya läggs till
- Observera att man sedan måste scrolla ner på sidan och klicka på knappen Spara

Platsadministratör	
Administrerar platsannonsen. Syns inte på platsannonsen för elev/student.	=
Platsadministratör Barn och utbildning	
Blomman Kontakt Ny	×
	Spara

• Det är först då som den nya användaren skapas, behörigheterna justeras och man ser att platsadministratören bytts ut i det här fallet

Platsadministratör



Meny Användare-Ny användare+





- Du får först välja på vilken nivå den nya användaren ska ha behörighet
 i exemplet väljer vi verksamhetsenhet
 - Vilka nivåer som visas som val styrs av din egen behörighet
 - För att kunna välja mellan verksamhet, enhet och platsannons måste man ha minst behörighet *samordnare* på *verksamhet*

Skapa ny användare

Nedan ser du en lista på vad du kan skapa behöriga användare på. Under ser du vilka roller som är tillgängliga för respektive val, men du kan närsomhelst lägga på fler behörigheter efter att användaren är skapad. Klicka på ett av alternativen för att fortsätta.

Verksamhet

Eskaleringsmottagare, informationsmottagare, samordnare, titta, verksamhetsansvarig

Verksamhetsenhet

Eskaleringsmottagare, informationsmottagare, samordnare, titta

Platsannons

Eskaleringsmottagare, handledare, informationsmottagare, kontaktperson, platsadministratör

- Välj sedan vilken roll användaren ska ha och fyll i uppgifter
 - E-post, förnamn och efternamn är obligatoriska uppgifter
 - Om man vill att användaren ska få välkomstmeddelande med inloggningsuppgifter så klickar man i rutan innan man sparar
- o Klicka på *spara* så skapas användaren upp

pa behörighet på verksamhetsenhet	
Behörighet	
Roll *	- Verksamhetsenhet *
Titta	
nloggningsuppgifter	
Epost*	Bekräfta epost *
kontaktperson@blomman.se	kontaktperson@blomman.se
Mobilnummer	
Kontaktuppgifter	
Förnamn *	Efternamn *
Blomman	Kontakt
Titel	Telefon
Handledartyp	Handledare, fritext
Inget val	
Skicka välkomstmail	
	Återställ Spara

skaraborg.se



• Meny Användare-Mina användare



- o Här listas alla användare som du har behörighet till
- Du kan filtrera på roller eller söka på namn, e-post osv
- Klickar du på en användare så öppnas användarkortet och beroende på vilken behörighet du själv har så kan du se information, behörigheter och meddelanden för användaren och även redigera uppgifter

Mina anvä	ndare						
Roller		Sök				=	F
Borttagen: nej	0						
INGA SPARADE I	NSTÄLLNINGAR					O Spara inställni	ingar
+ Skapa				1–7 av 7 < >	:	Informationsmottagare Barn och utbildning 📑 🗡	<
	Namn 🔨	Epost	Mobil Telefon	Roller			
Ō	Blomman Kontakt	kontaktperson@blomman.se		Platsadministratör		Informationsmottagare	
•	Handledare Barn och utbildning	hl.bu@bu.se		Handledare		INFORMATION BEHÖRIGHETER MEDDELANDEN	
٥	Informationsmottagare Barn och utbildning	info.bu@bu.se		Informationsmottagare			
ō	Kontaktperson Barn och utbildning	kp.bu@bu.se		Kontaktperson			
ō	Platsadministratör Barn och utbildning	pa.bu@bu.se		Platsadministratör		Grunduppgifter	
Ō	Samordnare Barn- och utbildning	sa.barn@skaraborg.se		Samordnare		FÖRNAMM Informationsmottagare EFTERNAMN utbildning	
Ō	Samordnare Enhet	sa.enhet@bou.se		Samordnare	:	E-POST * info bu@bu se	
				1–7 of 7 <	>	MORI	

Även återställa användarens lösenord och skicka inbjudan med inloggningsuppifter



ÖVERSIKTER

Översikter är fortfarande under upparbetning i nya praktikplatsen och alla listor är i dagsläget inte klara.

Vissa grundfilter finns att tillgå i översikterna, mer information kring hur du själv kan lägga till filter och anpassa kolumner hittar du i avsnitt Spara inställningar

Min verksamhet-Platser

n verksamhet 👻 Översikter 👻	+ Erbjud plats + Ny plats	annons
▲ Användare	🖿 Verksamhet	🛱 Platser
Ny användare +	Ny enhet +	Erbjud plats +
Mina användare	Ny platsannons + Verksamheter Enheter Platsannonser	Erbjudna platser Bokade platser Platsbeställningar

Erbjudna platser 0

Här visas i utgångsläget de erbjudna platser som är tillgängliga (dvs inte tilldelade eller bokade), för att se alla erbjudna platser behöver man kryssa bort filtret "Tillgängliga: ja"

Erbjudna platser		
	Kryssa bort för att få åtkomst till ALLA erbjudna platser	
Verksamhetsenhet	Sök	
🗙 (Borttagen: nej 🔕 (Tillgängliga: ja ⊗		

Bokade platser 0

> Denna är inte färdigutvecklad (den är en kopia av erbjudna platser i nuläget)

Platsbeställningar 0

Här kan man se platsbeställningar och man kan även skapa ny beställning genom att klicka på knappan +Skapa

atsbestäl	Ininga	r												
Nivå			Praktikperi	od, namn	U	tbildningsenhet,	namn		Startvec	ka				÷
Sök														
Aktiv: ja 😵														
GA SPARADE IN:	STÄLLNING	SAR										🚯 Sp	ara instäl	llnin
+ Skapa											1-9 av 9	<	>	:
Skapat	Aktivt	Praktikperiod, namn	Från region	Till region	Utbildningsenhet, namn	Skolform	Praktikform	Program	Inriktning	Motsvarande inriktningar	Nivå	Fritext	Skap	oad a
2024-04-23 kl: 11:50:10	•	v. 46 - 2024	Skaraborgsregionen - utbildningsdatabas ny	Skaraborgsregionen - utbildningsdatabas ny	Grundskolan Test B	Grundskola	PRAO				Åk8		Supp Skara	oort aboi
2024-04-01 kl: 00:00:36	٢	v. 46 - 2024	Skaraborgsregionen - utbildningsdatabas ny	Skaraborgsregionen - utbildningsdatabas ny	Grundskolan Test A	Grundskola	PRAO				Åk8		Prakt Gruni	tikar. Idski

skaraborg.se



Min verksamhet-Platser

Kommande/pågående/avslutad praktik

 Här kan man få ut listor på bokningar utifrån period och enhet/annons

		nnons	Sök
은 Användare	🗈 Verksamhet	🗂 Platser	🗖 Praktik
Ny användare + Mina användare	Ny enhet + Ny platsannons + Verksamheter Enheter Platsannonser	Erbjud plats + Erbjudna platser Bokade platser Platsbeställningar	Hantera praointyg Inskickade praoin Pågående praktik Kommande prakt Avslutad praktik Bokningsstatus
• Översikter P	latsbehov		
 antal Man k detsa Siffron 	bokade platser kan se erbjudna totalt r mma gäller för bokade rna är klickbara och då	nen även för den eg e platser visas mer detaljera	gna verksamheten, d information
ersikter 👻 🕂	Erbjud plats + Ny	platsannons	
Uerksam	hot 🚜	Statistik	
- verködin		•	
Verksamh Platsbeho	etsträd v	Sökstatistik	
Verksamh Platsbehov	ietsträd	Sökstatistik	
Verksamh Platsbehov tsbehov	etsträd	Sökstatistik	m .ktikformer 👻
Verksamh Platsbehov Ar 2025 • Program Vård och Omsorgsprogram Under •	Termin Skolf V • Vt • Inriktning • Alla inriktningar •	Sökstatistik	m iktikformer v riod 2025 v
Verksamh Platsbehov tsbehov - År 2025 • Program Vård och Omsorgsprogram Under •	Termin Skolfo V1 Gym Infiktning Alla infiktningar	Sökstatistik masie/Vux • Prektiko Alla pr nivåer • Prektiko v. 6-9 -	m iktikformer v riod 2025 v
Verksamh Platsbehov tsbehov - År 2025 • Program Vård och Omsorgsprogram Under •	etsträd	Sökstatistik masie/Vux Praktike nivåer Praktike Praktike v. 6-9- Praktike Prakt	m ktikformer • riod 2025 • Bokade platser Verksamhet
Verksamh Platsbehov tsbehov År 2025 • Värd och Omsorgsprogram Under •	etsträd V Termin Vt Inriktning Alla inriktningar Beställning Erbjudr 151 325	Sökstatistik m Prakikfo nasie/Vux	m httikformer • rod 2025 • Bokade platser Bokade platser verksamhet 112 3
Verksamh Platsbehov tsbehov Ar 2025 • Program Vård och Omsorgsprogram Under •	etsträd Termin Vt Invikning Alla inriktningar Beställning Erbjudr 151 26 71	Sökstatistik mPrektike nivåer • Prektike v. 6-9 - Prektike tverksamhet 10 9	m ktikformer • riod 2025 • Bokade platser Bokade platser verksamhet 112 3 22 2 2
Verksamh Platsbehov tsbehov Ar 2025 • Program Vård och Omsorgsprogram Under • Period v. 6-9 - 2025 Demens Vux - Termin 2	etsträd v termin v termin v termin v termin v termin termin v termin	Sökstatistik mPrektike hvåer Prektike tv 6-9- Prektike Prek	m. httlkformer
Verksamh Platsbehov Ar 2025 • Program Vård och Omsorgsprogram Under • Period v. 6-9 - 2025 Demens Vux - Termin 2 Vux - Termin 3	etsträd i Termin V1 Gym i Inriktningar i Nivå Gym i Inriktningar i Nivå I anriktningar i Nivå Etbjudr Etbjudr Etbjudr 151 325 26 77 21 76 5 77	Sökstatistik mPrektide nasie/Vux Prektide Alla pra v 6-9- v 6-9- prektide 10 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	miktikformer wiktikformer Bokade platser Bokade platser Verksamhet 112 3 22 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

skaraborg.se



• Planering

rksamhet 👻 Översikter 👻	+ Erbjud plats + Ny platsannons	Sök	Skaraborgsregionen - utbildningsdatabas ny	Q 🖊 🔇
Välkommen			På gång	
Saknar du någonting	j ?			
Nya praktikplatsen.se är unde funktioner kan du fortfarande som kommer vara tillgänglig j	r utveckling. Om du saknar vissa använda gamla praktikplatsen.se, parallellt medan utvecklingen pågår.		Du har inga kommande händelser.	_
TILL GAMLA PRAKTIKPLATSEN.SE				
Platsannonser				
Här ser	: du några av dina aktuella platsannonser för din verksamhet.			
Barnskötare	Förskolan Blomman	>		
Barnskötare Barnskötare	Förskolan Blomman Förskolan Vargen	>		~
Barnskötare Barnskötare Barnskötare/Förskollärare	Förskolan Blomman Förskolan Vargen Förskolan Blomman	>		

- Du hittar planeringsöversikten längst ner till höger på sidan oavsett var i systemet du befinner dig
- Denna visar perioder, beställningar och erbjudna platser utifrån ett skolperspektiv

	-	_	
	E		
	_		
Pl	aner	ring	

 Siffrorna är klickbara och då visas mer detaljerad information

>											Plan	ering												
																					Fäll ihop	alla 🔺	Inställni	ngar 🏚
År* 2024				*	Höst						* S	karabor	gsregior	en			,	r Gr	olform * undskola					× •
Nivå				•	Komm	un					•	Praktikpe	eriod *					r K	mingsläge Smmun					¥
		Totalt					Falköpir	ng			Lidköpi	ng			Skövde				Mariest	ad			Vara	
	Period	Best.	Till.	Кор.	Eop.	Bok.	Best.	Till.	Eop.	Bok.	Best.	Till.	Eop.	Bok.	Best.	Till.	Eop.	Bok.	Best.	Till.	Eop.	Bok.	Best.	Till.
^	v. 37 - 2024	52	49	49	25	17	52	31	23	14	0	2	0	0	0	7	1	3	0	2	0	0	0	3
	Grundskola Floby skola, Falköping	52		49	25	17	52		23	14	0		0	0	0		1	3	0		0	0	0	
^	v. 38 - 2024	68	52	67	38	17	68	34	32	13	0	2	0	0	0	7	2	1	0	2	0	0	0	3
	Grundskola Högstadium Centrum, Falköping	68		67	38	17	68		32	13	0		0	0	0		2	1	0		0	0	0	
^	v. 39 - 2024	57	62	55	42	14	57	38	32	12	0	2	0	0	0	12	4	2	0	2	0	0	0	3
	Grundskola Odenviskolan, Falköping	57		55	42	14	57		32	12	0		0	0	0		4	2	0		0	0	0	



SPARA INSTÄLLNINGAR OCH EXPORTERA

Sökningar som man ofta gör kan man spara genom att använda funktionen +*Spara inställningar*. Man kan även anpassa utseendet på listor gällande kolumner och lägga till egna filter och spara det på samma sätt.

• Standardfilter

 Vissa filter fungerar som klicka-i-filter där man kan göra ett eller flera val

				Sök			Kommun		Skolform	nhetsenhet Ian blomman, Förskolan vargen 🛛 🗙
								senhet: Förskolan vargen 🔕	1 blomman 🔕 (Verksamhets	Förskolan blomman 2
😗 Spara instäl	G									Förskolan lövet
< >	-4 av 4 <	1-								Förskolan vargen 2
n Inr	Program	m	Praktikform	Skolform	Besöksadress	Område	Kommun	Verksamhet	Verksamhetsenhet	Grundskolan bollen
ran	Prog	III	Praktikform	Skolform	Besöksadress	Område	Kommun	Verksamhet	Verksamhetsenhet	1 Grundskolan ängen 1

 Filtret Sök kan söka på innehåll i många olika fält, men också ge en direktträff på specifik information – fyll i text och välj den filtrering som passar dig

Platsannonser								
Verksamhetsenhet Förskolan blomman, Förskolan vargen	Skolform		Kommun				sök] =
X Borttagen: nej 🔕 Verksamhetsenhet: Förs	kolan blomman 🔕 🔍 Verksamhei	tsenhet: Förskolan vargen	8				Status: 'Aktiv'	Î
						_	Status innehåller 'aktiv'	
INGA SPARADE INSTÄLLNINGAR							Yrke innehåller 'aktiv'	nställningar
							Verksamhetsenhet innehåller 'aktiv'	
+ Skapa							Verksamhet innehåller 'aktiv'	:
Status Yrke A	Verksamhetsenhet	Verksamhet	Kommun	Område	Besöksadress	Sko	Bransch innehåller 'aktiv'	Inriktnir
							Kommun innehåller 'aktiv'	
							a	

• Lägga till egna filter

- Genom att klicka på de tre strecken till höger om filtren kan man lägga till filter på andra fält (kolumner) än de som finns som standard
 - Välj kolumn och sedan villkor och lägg till

								-	
Verksamhetsenhet		Skolform	Kommun		Sök			- I -	Ŧ
Nivåer - Är tom Bortt Är IGA SÄr inte Är tom	Lägg till 🗲						😗 Spa	ara inställ	Iningar
Är into tom							,		

skaraborg.se



- Kolumner lägga till/ta bort/ändra ordning
 - Genom att klicka på de tre prickarna till höger i listan kommer man åt att redigera kolumner

Platsannonser					
Verksamhetsenhet	Skolform	Kommun	Sök		,
Välj en kolumn 👻					
NGA SPARADE INSTÄLLNINGAR					😗 Spara inställningar
+ Skapa				1-7 av 7	<
Status Yrke A	Verksamhetsenhet Verksamhet	Kommun Område	Besöksadress Skolform	Praktikform Program	Kolumner Exportera

- o Bocka i och ur kolumner att visa
- o Dra och släpp kolumner för att ändra ordning
- o Spara när du är nöjd





• +Spara inställningar

• När du skapat en lista som du vill kunna använda igen så kan du spara inställningen genom att klicka på +*Spara inställningar*

Platsannonser				
Verksamhetsenhet	Skolform	Kommun	Sök	
Välj en kolumn 👻				
Borttagen: nej 😒				<u> </u>
INGA SPARADE INSTÄLLNINGAR				Spara inställningar

o Namnge inställningen och klicka på spara

Spara dina inställningar	×
Namn Min platsannonslista	
Ge dina nuvarande inställningar ett namn så att enkelt kan använda dom igen	N
	Avbryt Spara

 Dina sparade inställningar ligger kvar nästa gång du går till listan och du kan även ändra namn eller ta bort en inställning genom att klicka på de tre prickarna

Platsannonser							
Verksamhetsenhet		Skolform	Kommun	Sök			Ŧ
Välj en kolumn 👻							
MIN PLATSANNONSLISTA	: 🖌					🚯 Spara instā	illningar
	Radera installning						
+ Skapa	Ändra namn				1-7 av 7	< >	:
<u> </u>	Byt plats						

• Exportera

 Listor som du vill arbeta vidare med utanför systemet kan exporteras till excel

Verksamhetsenhet	Skolform	Kommun	Sök		Ŧ
Välj en kolumn 👻					
orttagen: nej 🚳					
PLATSANNONSLISTA					🚯 Spara inställningar
IPLATSANNONSLISTA : + Skapa				1–7 av 7	O Spara inställningar

skaraborg.se



BOKMÄRKEN

Saker du ofta arbetar med kan man lägga till som bokmärken för snabb åtkomst det kan t ex vara platsannonser, enheter eller dokument osv

- Markera symbolen för bokmärke när du har något du vill komma åt ofta
- Dina bokmärken hittar du alltid nere till höger

Platsadmi	Markera/avi	narkera bokmärke	, ~	n	<		
Platsadministra	atör						
INFORMATION	BEHÖRIGHETER	MEDDELANDEN					
Grunduppgifte	er						
FÖRNAMM	Platsadministratör	EFTERNAMN	Barn utbild	och Ining	D	ina bokmärken	
E-POST *	pa.bu@bu.se				T		
MOBIL							Dina
 Klicka r 	på ett bokmärke fö	ör att gå direl ex vill öppna	kt till de [.]	t			
 Kopiera klistra i Lägg til Du kan en gån 	a länken om du t e n i adressfältet Il <i>tagg</i> om du vill k ta bort enstaka b g	beskriva bokr okmärken ell	en ny wo närket er rensa	ebbīlik 1 hela li	och stan p	å	Dina bokmärken
 Kopiera klistra i Lägg til Du kan en gån 	a länken om du t e n i adressfältet Il <i>tagg</i> om du vill k ta bort enstaka b g Bokmä	beskriva bokr okmärken ell irken ⑦	en ny wo närket er rensa	n hela li	och stan p	å	Dina bokmärken
 Kopiera klistra i Lägg til Du kan en gån Bar 	a länken om du t e n i adressfältet Il <i>tagg</i> om du vill k ta bort enstaka b g Bokmä	beskriva bokr okmärken ell irken ⑦	en ny wo närket er rensa		och stan p	å	Dina bokmärken



DOKUMENT

• Min verksamhet-Dokument

verksamhet 👻 Översikter	+ Erbjud plats + Ny platsa	nnons Sö	k
온 Användare Ny användare + Mina användare	 Verksamhet Ny enhet + Ny platsannons + Verksamheter Enheter Platsannonser 	Platser Erbjud plats + Erbjudna platser Bokade platser Platsbeställningar	Praktik Hantera praointyg Inskickade praointyg Pågående praktik Kommande praktik Avslutad praktik
Dokument Dokument	Dokument		Bokningsstatus

- Här finns en mängd olika guider, checklistor, mallar och rutiner mm som kan laddas ner
- Man kan filtrera i listan genom att välja en *tagg* eller att använda sökrutan och söka på innehåll

D	okun	nent			
	– Taggai		Sök		Ŧ
11		Bokningshantering 3	Î	🚯 Spara	inställningar
Γ		Checklista 4			
		Elevsök 9		1-20 av 42 < >	:
		Grundskolan 23	hur man beställer platser i Nya praktikplatsen.se (version 250113)	Guide, Yrkeshögskola, Högskola, Grundskolan, Gv/Vux	>
		Guide 13 Gy/vux	ch tydligt vad prao är och ger tips och svar på vanliga frågor mm. Kan även beställas i tryckt form utan kostnad via Skolverkets www.skolverket.se/publikationsserier/origit-material/2021/1a-emot-en-pracelevbidra-till-sambalisnyttan? mone/findetuktivn.contexturenserielledikstim, motimusemaliktivn.curvecs-Skolverketsky 20 motistrivn.	Grundskolan, Verksamhet	>
		17 _ <u>Högskola</u>	www.moment.som.checklista (arvänd även guide för Bokningshantering för detaljerad info om hur man gör de olika momenten) (version	Guide, Yrkeshögskola, Checklista, Grundskolan, Gy/Vux, Bokningshantering	>

- o Klicka för att välja ett dokument och se mer information
- Här kan man också ladda ner/öppna dokumentet

Dokument								
Taggar		Sök						Ŧ
INGA SPARADE INSTÄLLNINGA	R						😗 Spara ins	tällningar
					Checklista -	Inför Elevsök	lii	×
Namn 🔨	Beskrivning							
Beställ platser - nya praktikplatsen	Guide som visar hur mar	n beställer platser i Nya praktikplats.	en.se (version 25011	13)	INFORMATION			
Broschyr - Ta emot en praoelev och bidra till samhällsnyttan	Beskriver enkelt och tydl utan kostnad via Skolver en-praoelevbidra-till-sa utm_campaign=unspecit	skriver enkelt och tydligt vad prao är och ger tips och svar på vanliga frågor mm. Kan även beställas an kostnad via Skolverkets hemsida: https://www.skolverket.se/publikationsserier/ovrigt-material/2C r-praoelevbidra-till-samhallsnyttan? m. campaion=unsecified&utm.content=unssecified&utm.medium=email&utm.source=Skolverkets{		NAMN *	Checklista - Inför Elevsök			
					TAGGAR	Elevsök, Yrkeshögskola, Checklista,	Grundskolan, Gy/Vux	
Checklista - Bokningshantering	Bokningens olika momei gör de olika momenten)	nt som checklista (använd även gui I (version 250127)	de för Bokningshante	ering för detaljerad infc	FIL	Checklista - inför och under elevsök	(nya PP).pd	~
Checklista - Inför Elevsök	Vad behöver eleverna ve	eta? Vad behöver tas fram inför info	rmation till eleverna?	(version 250127)	BESKRIVNING	Vad behöver eleverna veta? Vad beh information till eleverna? (version 2:	iöver tas fram inför 50127)	

skaraborg.se