

Praktikguide – skola praktikplatsen.<u>se</u>

EVA AXELSSON, HUVUADMINISTRATÖR

2025



Innehåll

Inledning	2
Struktur och behörigheter	2
Praktikprocess och checklista	3
Praktikplatsen.se	6
Inloggning	6
Startsidan	6
Platsbeställning10	0
Gruppimport - läsa in fil12	2
Lägga in enstaka elev/student10	6
Skapa ny grupp18	8
Kopiera grupp och ta bort grupp19	9
Hantering befintlig grupp2	1
Koppla grupp till period22	2
Inloggningsuppgifter24	4
Elevkort	5
Visa som elev20	6
Platsansökan2	7
Bokningshantering	8
Egen ordnad plats (EOP)34	4
Besök40	0
Praointyg4	1
Översikter42	2
Spara inställningar och exportera4	5
Bokmärken	8
Dokument	9



INLEDNING

Denna guide beskriver processen för utbildningsanordnare.

För att kunna göra samtliga moment fullt ut behöver man ha behörigheten *praktikansvarig (PA)*, användare med lägre behörighet som *praktikstöd*, *gruppinläsare*, *gruppansvarig* mm kan inte utföra vissa av momenten som beskrivs.

STRUKTUR OCH BEHÖRIGHETER



skaraborg.se



PRAKTIKPROCESS OCH CHECKLISTA



Platsbeställning

- Vilka perioder
- Antal per period, nivå (årskurs/termin) och inriktning

Bevaka platstillgång

- Uppmaning om att erbjuda platser går ut till verksamheter/företag efter att platsbeställning stängts
- Bevakning av platstillgången är ofta nödvändig. Verksamheterna erbjuder inte alltid självmant, utan man får ta manuella kontakter för att få in platser

Elevinläsning/grupphantering

- Elevunderlag i excelformat
 - Förnamn, Efternamn, Personnummer, Utbildningsenhet och Grupp är obligatoriska uppgifter
 - E-post och eventeullt mobilnummer är önskvärda uppgifter (e-post krävs om kommunikation från systemet ska kunna ske via e-post)
- Enstaka tillkomna elever registreras in manuellt här behövs samma uppgifter, men inte någon fil för inläsning
- Befintliga grupper från tidigare termin behöver hanteras
 - Vilken/vilka inriktningar ska gruppen söka inom nästkommande praktikperiod (APL/LIA/VFU)
 - Ska gruppen fortfarande ha samma indelning avseende elever eller behöver det delas upp eller elever tas bort/flyttas
 - o Justera gruppernas nivå (årskurs/termin)
 - Gäller-till-datum ska sättas från när gruppen kan arkiveras



Gruppkoppling

- Vilken grupp ska kopplas och till vilken period
- Kontrollera att platsbeställningarna stämmer överens med inställningarna på gruppen om det inte finns tillräckligt med platser som matchar gruppens nivå/inriktning/antal elever så går det inte att koppla korrekt

Sök för elever/studenter

- Kontrollera att alla elever finns inlästa i sin grupp, att gruppen har rätt inställningar och är kopplad till sin period
- Förse eleverna med inloggningsuppgifter
 - Nya elever har ett engångslösenord som kan skickas ut till e-post alternativt skrivas ut och lämnas i pappersform
 - Elever som sökt tidigare har satt eget krypterat lösenord som de använder igen (möjlighet finns att återställa till nytt engångslösenord)
- Platsöversikt kan tas fram och skrivas ut om man vill lista alla tillgängliga platser i förväg
- Informera eleverna hur man söker.
 - Det finns material i form av pdf och film samt att man kan "visa som elev" i skarpt läge
- Bevaka under sök-perioden att eleverna verkligen söker platser påminn vid behov

Godkänna bokningar

- Systemet gör en preliminär tilldelning utifrån inlagda önskemål efter att söket stängt skolan ansvarar för att gå igenom, och godkänna.
 - Följebrevet som ska gå med ut till företag/verksamheter vid besked behöver förberedas
 - Redigera följebrevet och kontrollera skolans kontaktuppgifter
 - Fyll i ytterligare information avseende gruppen som ska ut på praktik som är viktig för arbetsplatserna att få del av
 - Gå igenom den preliminära tilldelningen av platser
 - Vid behov kan platser bytas, avbokas, tilldela annan plats mm
 - Godkänn platserna
 - Innan deadline ska alla placeringar som är genomgångna och klara höjas från status tilldelad till godkänd – enbart godkända placeringar kommer gå ut som besked vid deadline



Besked

- Elever/studenter och arbetsplatser får besked om placeringar i samband med bokningsdeadline ca 2-3 veckor innan praktikstart
- Besked går ut via e-post
 - Det är dock viktigt att uppmana elever/studenter att logga in i systemet och läsa fullständig information om sin plats
 - Kontrollera innan praktikstart att eleverna har fått kontakt med sina respektive platser och att de vet vad som gäller inför praktiken

Praktikintyg (endast för grundskola)

- För grundskolans elever skickas en uppmaning om att fylla i ett praktikintyg till arbetsplatserna i slutet av praoperioden
- Påminnelse skickas en vecka senare om intyget inte fyllts i
- Ytterligare en påminnelse kan skickas manuellt av skolan



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
- Mina utbildningsanordnare är din huvudmeny med alla 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
- På vänster sida hittar du även översikt över eventuell *obekräftade EOP* (egenordnade-platser) samt *uppgifter* att göra



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



- 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

	Skaraborgsregior	nen - utbildningsdatab	oas ny	9	P
			Support, med	ddelanden och konto	
Kommande perioder				C	
Nedan ser du kommande praktikj händelser inträffar och även infor praktikperioderna.	perioder som är re mation om vilka p	levanta för dig. Du raktikgrupper sor	u kan se när praktikp n är kopplade till	eriodens	
v. 41 - 2024					
	Praktikgrupp	Antal elever	Antal kopplade		
	8X	8	8	9	
O Gruppkoppling					
O Platsansökan				Kommande per	ioder
O Platsbokning					
O PRAO					
v. 42 - 2024					
O Platsbeställning	Praktikgrupp	Antal elever	Antal kopplade		
	8Y	9	9		

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



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



- På uppgift som visas på startsidan kan du klicka direkt på länken för att komma till rätt meny för att utföra uppgiften
- När du är klar med en uppgift kan du klarmarkera den så försvinner den från startsidan

Beställa platser			•••
ags att beställa platser		+ Ny platsb	eställning
Period	Deadline	Status	
HT 2024 Grundskola	2024-04-29 kl: 00:00	47 platser beställda 📕 🛛	(lar
HT 2024 Grundskola	2024-04-29 kl: 00:00	97 platser beställda	llar

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



- 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

Praticipa se	Planering	Dina bokmärken
visningstillfällen av Nya praktikplatsen.se - klicka här för mer information		
På skaraborg.se finns mer information om övergången.		
skara	borg.se	

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



- *Kommande perioder* för muspekaren över punkterna på tidslinjen så kan du se aktuella tider för respektive moment
- När du kopplat grupper kan d se detaljer kring dessa och även klicka direkt på en grupp för att visa eller arbeta med den



- 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, grupp, elev osv...





PLATSBESTÄLLNING

🤥 praktikplatsen	Mina utbildningsanordnare 👻 🧲	Sök		
	은 Användare	🗢 Elever	Praktik	
	Ny användare + Mina användare	Ny elev + Ny grupp +	Ny platsbeställning + Nytt platsönskemål +	

• Lägg till en eller flera utbildningsenheter och klicka sedan på "Till platsbeställning" (Om du enbart är behörig till en utbildningsenhet gå till nästa steg)

a utbrioningsanoronare 🔹	Sok			Skarabordsredionen - utbildnindsdatabas nv	
Urval av utbildningsenheter för p Lägg till utbildningsenheter som ni vill gö	latsbeställning ra platsbeställningar för.				
Utbildningsenhet Prog	ıram Inriktningar	Sök		Gymnasieskolan Test Vård och Omsorgsprogrammet (+2)	Θ
Gymnasieskolan Test			\ominus Ta bort		
Gymnasieskolan Test 2			+ Lägg till		
n som användare PRAKTIKANSVARIG (GYMNASIESKOLA Avbryt				Stäng Till platsbeställning

• Klicka på "+ Ny beställning" på den period du vill beställa platser på

Platsbeställning
Här gör ni platsbeställningar för utbildningsenheterna i urvalet.
Möjliga perioder
v. 35-38 - 2024
Gymnasie/Vux, APL Vård och Omsorgsprogrammet Psykiatri sjukhus Äldreomsorg hemvård Äldreomsorg dagverksamhet Äldreomsorg särskilt boende Funktionsnedsättning Demens Sjukvård Socialpsykiatri

• Beroende på vilken skolform det gäller så ser det lite olika ut

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



- APL, LIA och VFU här anges nivå (årskurs/termin), inriktning och antal samt eventuell fritext riktad till verksamheterna vid behov
- o Prao här anges bara nivå (årskurs) och antal

Ny platsbeställning	Ny platsbeställning
v. 35-38 - 2024	
- Nivå	v. 41 - 2024
Ak1 👻	A for B
- Inriktning	- NIVa
Äldreomsorg he 👻	Ak8 👻
- Antal	Antel
10	Antai
	50
Här skriver du om du vill	
förmedla något särskilt	
kring beställningen	Spara Avbryt
	opara Avbryt
Course Auburt	
Spara Avbryt	

- Antalet beställda platser summeras uppe till höger på perioden
 - Beställningsraderna på perioden listas om du klickar på "Beställningar" o Här kan du under beställningsperioden gå in för att redigera antal/ta bort beställning

/. 35-38 - 2024				
Symnasie/Vux, APL Vård och Omsor	gsprogrammet			
Psykiatri sjukhus Äldreomsorg hemv	ård Äldreomsorg dagv	verksamhet	.	
Aldreomsorg sarskilt boende Funkti	onsnedsattning Deme	ens Sjukvard	Socialpsyklatri	+ Ny bestallning
estallda platser: 16 (Gymnasleskolan Te terstående platser: 84 av 100	est)			
✓ Beställningar				
Inriktning	Nivå	Antal	Fritext	↓
Funktionsnedsättning	Åk1	5		× 1
Demens	Åk1	3		/ =
Äldreomsorg hemvård	Åk1	3		/ =
Äldreomsorg särskilt boende	Åk1	5		/ =

- Gå vidare till nästa period om du vill beställa på flera
- Om du valt flera utbildningsenheter i första steget kan du växla mellan dina valda utbildningsenheter till höger och lägga till beställning för ytterligare enhet
- När du beställt allt du behöver för kommande termin så klicka på "klar" längst ner på sidan

skaraborg.se



GRUPPIMPORT – LÄSA IN FIL

- Innan gruppimport behöver du skapa en korrekt utformad excelfil och spara på din dator
- Cellerna i den första raden måste vara rubriker
- Följande rubriker kan läsas in (de med * är obligatoriska):
 - Personnummer*
 - Förnamn*
 - Efternamn*
 - Utbildningsenhet*
 - Grupp*
 - o E-post (rekommenderas för att kunna få ut information via e-post)
 - o Mobil
 - o Telefon
 - o Gatuadress
 - o Postnummer
 - o Postadress
- Flera grupper kan läsas in samtidigt men all data måste finnas på en enda flik
- Inga tomma rader får förekomma

Exempel på hur en godkänd excelfil kan se ut:

	A	В	C	D	E	F	G	н	1 I I	J	K
1	Personnummer 💌	Förnamn 💌	Efternamn 💌	Gatuadress 🛛 💌	Postnummer 💌	Postadress 💌	e-post	🛛 Telefon 💌	Mobil 💌	Grupp 💌	Utbildningsenhet 💌
2	010102-TF21	Adam	Adamsson	Adamsgatan 1	999 99	Teststad	adam.adamsson@testgrund1.se			8X	Grundskolan test
3	010201-TF22	Bertil	Bertilsson	Bertilsgatan 2	999 99	Teststad	bertil.bertilsson@testgrund1.se			8X	Grundskolan test
4	010301-TF23	Camilla	Camillasson	Camillasgatan 3	999 99	Teststad	camilla.camillasson@testgrund1.s	e		8X	Grundskolan test
5	010401-TF24	David	Davidsson	Davidsgatan 4	999 99	Teststad	david.davidsson@testgrund1.se			8X	Grundskolan test
6	010501-TF25	Eva	Evasson	Evasgatan 5	999 99	Teststad	eva.evasson@testgrund1.se			8X	Grundskolan test
7	010601-TF26	Frida	Fridasson	Fridasgatan 6	999 99	Teststad	frida.fridasson@testgrund1.se			8X	Grundskolan test
8	010701-TF27	Gustav	Gustavsson	Gustavsgatan 7	999 99	Teststad	gustav.gustavsson@testgrund1.se			8X	Grundskolan test
9	010801-TF28	Hanna	Hannasson	Hannasgatan 8	999 99	Teststad	hanna.hannasson@testgrund1.se			8X	Grundskolan test



• Leta upp filen på din dator genom att klicka på knappen "Bläddra" eller dra in filen i rutan från platsen där den finns på din dator



Gruppimport					
1 välj fil	Inställningar	B Koppla utbildningsenheter	Koppla praktikgrupper	Granska och importera	– 🙆 Resultat
		Här väljer du fil som du vill använda till gruppi läses en liten delmängd av filen in så att rätt i sedan trycker på Nästa' sker inläsning av hels kraven nedan för att den skall kunna använda	importen. I det här steget kopplingar kan göras. När du a filen. Filen måste uppfylla s.		
		 Filen måste vara ett Excel-dokument. Cellerna i den första raden måste vara subrika 			
		Cellerna i andra raden får inte vara tomma för	n. r obligatoriska rubriker.		
		 Obligatoriska rubriker är: Förnamn, Efternamn Utbildningsenhet, Grupp 	n, Personnummer,		
		 Valbara rubriker är: E-post, Telefon, Mobil, Gat Postnummer 	tuadress, Postadress,		
		 Om det finns andra rubriker får du möjlighet a valbara. 	itt koppla dem till någon av de		
		Dra och släpp filer eller tillddra.	har 🥓		

• Filen hämtas och de första raderna visas – här finns möjlighet att klicka bort import av valbara kolumner. Klicka på knappen "Nästa" i nedre högra hörnet

	歪	
Dra o	ch släpp filer hä eller	r
	Bläddra	
Elevfil grundskola 12 kB	- Testskolan test 4.	xisx 🛞

Koppla valbara kolumner (Visar 5 första raderna)

			E-post 🔇		
Personnummer	Förnamn	Efternamn	e-post	Grupp	Utbildningsenhet
020102-TF21	Adam	Adamsson	adam.adamsson@testgrundA.se	8A	Grundskolan test A
020201-TF22	Bertil	Bertilsson	bertil.bertilsson@testgrundA.se	8A	Grundskolan test A
020301-TF23	Camilla	Camillasson	camilla.camillasson@testgrundA.se	8A	Grundskolan test A



- Ange Skolform
- Välj inläsningsläge dvs om du vill skapa nya grupper, uppdatera befintliga grupper eller en blandning av båda. I de allra flesta fall gäller "skapa nya"
- Skapa flyttbegäran är default aktiverad och då skapas automatiskt flyttbegäran om din fil innehåller elever som har koppling till annan skola
- Klicka sedan på "nästa"

Här väljer du vilken skolform du vill importera grupper för och huruvida det skall skapas nya grupper eller om befintliga skall uppdateras.

	Skolform		
	Skolform * Grundskola	×	-
2	Inläsningsläge		

SKAPA NYA	BEFINTLIGA	HYBRID

Hantering av befintliga elever

Om elever redan finns registrerade på andra utbildningsenheter går det inte att direkt läsa in eleven. Om nedan alternativ är aktiverat skapas istället en flyttbegäran till den nuvarande utbildningsenheten och eleven blir inläst i gruppen om/när denna blir godkänd.



- Utbildningsenhet blir automatiskt kopplad om du angivit namnet på samma sätt som det heter i praktikplatsen (grön bock)
- Om systemet inte automatiskt hittar din utbildningsenhet får du möjlighet att manuellt välja i detta läge (gul triangel)
- Klicka sedan på "nästa"

Nedan ser du status på utbildningsenheter som är inlästa från filen. En varningstriangel innebär att du inte är behörig på utbildningsenheten, eller att den inte kunde hittas i systemet för vald skolform. Du har möjlighet att manuellt välja en utbildningsenhet som skall användas istället.

Utbildningsenhet	Status	Koppling
Grundskolan Test A	\otimes	



- Du behöver ange avgränsningar för dina grupper
 - Nivå = årskurs/termin
 - Program och inriktningar (gäller ej grundskola)
- Om samma avgränsningar gäller för samtliga grupper kan du bocka i rutan vid utbildningsenhetens namn
- Du kan också se vilka elever som kommer läsas in i respektive grupp
- Klicka sedan på "nästa"

Nya praktikgrupper

Nedan se du de nya praktikgrupper som kommer att skapas i systemet och du måste nu välja avgräns

Grundskolan Test A

✓ 8A	≥ 8B	ļ
Nivå 🗸	Välj nivå	<u>^</u>
> Elever från fil (8 st)	IM	
	Åk8	
	Åk9	

- Här visas nu en översikt och du har möjlighet att granska och eventuellt backa tillbaka i processen om något skulle var felaktigt
- Klicka sedan på "Importera"

Inställningar		
Skolform	Läge	Skapa flyttbegäran
Grundskola	Skapa nya	Ja

Praktikgrupper som skapas

Namn	Utbildningsenhet	Nivå	Antal elever
8A	Grundskolan Test A	Åk8	8
8B	Grundskolan Test A	Åk8	9

Rader för inläsning

Radnummer	Förnamn	Efternamn	Personnummer	Utbildningsenhet	Grupp	e-post
2	Adam	Adamsson	020102-TF21	Grundskolan test A	8A	adam.adamsson@testgrundA.se
3	Bertil	Bertilsson	020201-TF22	Grundskolan test A	8A	bertil.bertilsson@testgrundA.se
-	○ '''	○ '''		~ · · · · · ·	~•	

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



- När systemet läst in så visas resultatet
 - Om det skapats flyttbegäran så skickas de till aktuell skola där eleven har koppling och när den skolan hanterat flyttbegäran kommer eleven automatiskt flyttas över till din grupp och du får också mejl om detta när det är klart

Skapade grupper: 2 st Uppdaterade grupper: 0 st Skapade elever: 17 st Uppdaterade elever: 17 st Flyttbegäran skapade: 0 st Borttagna elever: 0 st Inlästa rader: 17 st Rader som hoppats över: 0 st

Skapade grupper (2 st)

 > 8A Grundskolan Test A

 > 8B Grundskolan Test A

LÄGGA IN ENSTAKA ELEV/STUDENT





Grundskolan Test > Grundskolan Test A > 8A PRAKTIK	GRUPP	Ni ×
	-	
ELEVER INFORMATION BEHÖRIGHETER		
Kopplade praktikperioder		
Inga hittades 👻	\$	Hantera markerade 👒

- Utgår man från meny behöver man aktivt välja rätt utbildningsenhet/grupp. Går man direkt från aktuell grupp så är gruppen förvald Fyll i aktuella uppgifter för eleven och spara •
- •

Skapa r	ıy elev
---------	---------

Anna	Andersson
Gatuadress	
Postnummer	Postadress
Personnummer *	Epost anna.andersson@testskolan.se
Mobil 0700-998877	
Telefon	
aktikgrupp	
Utbildningsenhet* Grundskolan Test A	Praktikgrupp *
Koppla eleven till de perioder som gruppen är planerad på och som	

×



SKAPA NY GRUPP

• Ny tom grupp kan skapas via menyn *Ny grupp* +. När gruppen är skapad kan man lägga till nya enskilda elever eller flytta elever från andra grupper i den.

praktikplatsen	Mina utbildningsanordnare 👻	
	🐣 Användare	🗢 Elever
	Ny användare +	Ny elev +
	Mina användare	Ny grupp +
		Gruppimport 🏣
		Mina elever
		Grupper
		Närvaro

runduppgifter	
Namn*	
- Utbildningsenhet *	
Grundskolan Test A	~
Nivå *	
Åk8	•
Enhetsprogram *	
Grundskolan Test A	·
Gäller t.o.m.	



KOPIERA GRUPP OCH TA BORT GRUPP

• Kopiering av befintlig grupp kan göras när man är inne i meny grupper



• Kan även göras genom att gå in på *enheter* och där klicka sig vidare in till grupperna på enheten

utbildningsanordnare 👻		Sök	
Användare	🗢 Elever	Praktik	🖻 Planering
Ny användare +	Ny elev + Ny grupp +	Ny platsbeställning + Nytt platsönskemål +	Planeringsperioder Perioder
	Gruppimport 🏨	Koppla grupp	
	Mina elever Grupper Närvaro	Bokningar Platsbeställningar Pådående praktik	
		Kommande praktik Avslutad praktik Placeringslista	
		Praointyg	
🔓 Egen ordnad plats	🏛 Enheter	ቱ Flyttbegäran	Dokument
Ny EOP +	Anordnare	Ny flyttbegäran +	Dokument
Obekräftade EOP Bekräftade	Enheter Utbildningar	Väntar svar Godkända	



Mina utbildnings	anordnare 👻	Sök			Skara
	Utbildningsenheter				
	Sök Borttagen: nej 🔕				
	INGA SPARADE INSTÄLLNINGAR				
	+ Skapa				
	Utbildningsenhet A	Utbildningsanordnare	Skolform	Kommun	Praktikansvarig
	Grundskolan Test A	Grundskolan Test	Grundskola	Skövde	•
	Grundskolan Test B	Grundskolan Test	Grundskola	Skövde	0

Grundskolan Test A UTBIL	DNINGSENHET		Ni ×
		-	Ny platsbeställning + Ny grupp
GRUPPER INFORMATION	PLATSBESTÄLLNING BEHÖRIGHETER		
			Ļ
			Hantera markerade 🕞
			Koppla grupp
Sök			Ta bort
Åk8			🥪 Kopiera grupp
Frupp	Perioder	Antal praktikanter	Hantera inloggningsuppgifter
> 🔽 8A		8	Gruppkoppling Till grupp

• (Här finns även möjlighet att ta bort en grupp, men den måste då var bortkopplad från alla perioder och vara tom på elever)



HANTERING BEFINTLIG GRUPP

- Befintliga grupper behöver inför kommande termin hanteras och kontrolleras gällande information och elever. Gå in på gruppen via meny *Grupper* eller sök upp via *Globalsök*
- Om elever behöver tas bort/flyttas till annan grupp markera eleverna, klicka på Hantera markerade och välj ta bort eller flytta markerade till...

Indskol	an Test A > 8A	PRAKTIKGRUPP		N ×
				+ Ny elev
LEVER	INFORMATION	BEHÖRIGHETER		
	_			2
Kopplade Inga hi	epraktikperioder ittades		~ 01	Hantera markerade 👻
				Byt plats
Sök				Ta bort från grupp
Sök	alan Taat A			Ta bort från grupp Koppla bort från praktikperiod
Sök rundsk	olan Test A			Ta bort från grupp Koppla bort från praktikperiod Koppla på period
sök rundsk	olan Test A] Namn	Personnummer	Bokningstatus Sökta platser	Ta bort från grupp Koppla bort från praktikperiod Koppla på period Skicka följebrev
sök rundsk	olan Test A Namn Adamsson, Adam	Personnummer	Bokningstatus Sökta platser	Ta bort från grupp Koppla bört från praktikperiod Koppla på period Skicka följebrev Hantera inlöggningsuppgifter
sök rundsk	olan Test A Namn Adamsson, Adam Bertilsson, Bertil	Personnummer 020102-XXXX 020201-XXXX	Bokningstatus Sökta platser (Ej koppiad på period) (Ej koppiad på period)	Ta bort från grupp Koppla bort från praktikperiod Koppla på period Skicka följebrev Hantera inloggningsuppgifter Extra påminnelse om praointyg
sök rundsk	olan Test A Namn Adamsson, Adam Bertilsson, Bertil Camillasson,	Personnummer 020102-XXXX 020201-XXXX	Bokningstatus Sökta platser (E kopplad på period) (E kopplad på period)	Ta bort från grupp Koppla bort från praktikperiod Koppla på period Skicka följebrev Hantera inloggningsuppgifter Extra påminnelse om praointyg Avboka
sök rundsk	olan Test A Namn Adamsson, Adam Bertilsson, Bertil Camillasson, Camilla	Personnummer 020102-XXXX 020201-XXXX 020301-XXXX	Bokningstatus Sökta platser (E kopplad på period) (E kopplad på period) (E kopplad på period) (E kopplad på period)	Ta bort från grupp Koppla bort från praktikperiod Koppla på på period Skicka följebrev Hantera inloggningsuppgifter Extra pårninnelse om praointyr Avboka Godkänn bokningar
sök rundsk > C	olan Test A Namn Adamsson, Adam Bertilsson, Bertil Camillason, Camilla	Personnummer 020102-XXXX 020201-XXXX 020301-XXXX 020301-XXXX	Bokningstatus Sökta platser (E) kopplad på period (E) kopplad på period (E) kopplad på period (E) kopplad på period (E) kopplad på period (E) kopplad på period	Ta bort från grupp Koppla bört från praktikperiod Koppla på period Skicka följebrev Hantera inloggningsuppgifter Extra påminnelse om praointyr Avboka Godkänn bokningar Skriv ut
Sök rundsk > C	olan Test A Namn Adamsson, Adam Bertilsson, Bertil Camillasson, Camilla Davidsson, David	Personnummer 020102-XXXX 020201-XXXX 020301-XXXX 020401-XXXX 020501-XXXX	Bokningstatus Sökta platser (E) kopplad på period (E) kopplad på period (E) kopplad på period (E) kopplad på period (E) kopplad på period (E) kopplad på period	Ta bort från grupp Koppla bort från praktikperiod Koppla på period Skicka följebrev Hantera inloggningsuppgifter Extra påminnelse om praointyr Avboka Godkänn bokningar Skirv ut Flytta markerade till

• Lägga till ny elev kan göras via + *Ny elev*

Grundskolan Test A > 8A PRAKTIKGRUPP	+ Ny elev =
ELEVER INFORMATION BEHÖRIGHETER	
Kopplade praktikperioder v	Hantera markerade 👻
Sök	Sökinställningar \Xi

• På fliken Information hanterar man namn, nivå, inriktningar och arkivdatum

Grundskolan Test A > 8A PRAKTIKGRUPP			Ki ×
ELEVER INFORMATION BEHÖRIGHETER			
Grunduppgifter			\
NAMN * 8A			
GÄLLER T.O.M.	NIVĂ *	ÅkB	

skaraborg.se

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



KOPPLA GRUPP TILL PERIOD

- Koppling av grupp kan göras från olika ställen
- Meny Koppla grupp

Mina utbildningsanordnare 👻		Sök
은 Användare	🗢 Elever	본 Praktik
Ny användare +	Ny elev +	Ny platsbeställning +
Mina användare	Gruppimport	Koppla grupp
	Mina elever Grupper Närvaro	Bokningar Platsbeställningar Pågående praktik
Koppla grupp	l väli op ollor flora praktikaru	
Vargoo	a valj en eller nera praktikgru	pper
Grundskolan	Test A	•
Praktikgrupp * – 8A 🛞		•

• När man är inne på den aktuella gruppen

Grundskolan Test A > 8A PRAKTIKGRUPP	1 i >	Ų	
ELEVER INFORMATION BEHÖRIGHETER	₹ 7	≡ Koppla g Kopiera ç	rupp grupp
Kopplade praktikperioder	rada –		

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



• Via meny Enheter där man går in på sin enhet och där väljer gruppkoppling

Grundskolan Test A UTBILD	NINGSENHET		N ×
			+ Ny platsbeställning + Ny grupp
GRUPPER INFORMATION P	LATSBESTÄLLNING BEHÖRIGHETER		
			Hantera markerade 🕞
Sök			Sökinställningar \Xi
Åk8			
Grupp	Perioder	Antal praktikanter	
> 🗌 8A		8	Gruppkoppling Till grupp
> 🗖 8B		9	Gruppkoppling

• I nästa steg visas möjliga perioder att koppla till - klicka på knappen *koppla* på aktuell period

Gruppkoppling			
Här kopplar ni ert urval av grupper till praktikperioder som de ska ha praktik på	å. Tänk på att det måste finnas platsbeställning för utbildnir	igsenheten på en praktikpe	eriod för att denna skall dyka upp i listan.
Möjliga perioder	År 👻 Termin 👻	84	ÅK8 8 elever
v. 43 - 2024 Grundskola, PRAO			
Beställda platser: 10 (Grundskolan Test A) Kopplade grupper: 8% (ö elever) Återstående platser: 10	Koppla		

- En grön markering *Kopplad* visas på period där gruppen är kopplad. Det går även att *koppla ifrån* om det blivit fel.
- Antalet kopplade elever får inte överstiga beställning och aktuell information syns på respektive period gällande beställda, kopplade och återstående

Möjliga perioder		
	År	▼ Termin ▼
v. 43 - 2024 Grundskola, PRAO		Kopplad
Beställda platser: 10 (Grundskolan Test A) Kopplade grupper: 8A (8 elever), 8Y (0 elever) Återstående platser: 2		Koppla ifrån

23

skaraborg.se

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



INLOGGNINGSUPPGIFTER

- Inloggningsuppgifter skickas INTE ut till elever/studenter automatiskt utan behöver skickas ut av praktikansvarig (PA)
- Man kan hantera lösenord för hel grupp/valda elever via *Grupper* eller för enstaka elev via *Elevkort*
- I *Grupper* markerar du hela eller delar av gruppen och i menyn *Hantera* markerade väljer du *Hantera inloggningsuppgifter*

rundskol	lan Test A → 8A [PRAKTIKGRUPP			N ×	
ELEVER	INFORMATION	BEHÖRIGHETER			+ Ny elev 🗮	
Kopplade	e praktikperioder	Standardföljebr	ev) - 🗘		Godkänn Hantera markerade	
Sök	1				Byt plats Ta bort från grupp	ilenariad
Grundsk	olan Test A				Koppla bort fran prakti	ikperiou
\checkmark	Namn	Personnummer	Bokningstatus	Sökta platser	Skicka följebrev	
> 🔽	Adamsson, Adam	020102-XXXX	() Inga ansökansrader	0	Hantera inloggningsur	opgifter
	Bertilsson, Bertil	020201-XXXX	(Inga ansökansrader)	0	Extra påminnelse om p	praointy

- Lista med valda elever visas och här kan man *Skicka inloggningsuppgifter* till elevernas e-post skickas då till eleverna som har ett synligt engångslösenord
 - Om e-post inte finns registrerad på eleverna så kan lösenorden skrivas ut fysiskt genom att ange utskriftskommando <ctrl+P> och där välja en lokal skrivare
- Om elever varit inloggade tidigare så är lösenordet <krypterat> det finns då möjlighet att återställa till nya engångslösenord och skicka ut

Hantera inloggningsuppgifter					
Här kan du se och återställa lösenord för ditt urval av elever. Om en elev har loggat in och bytt lösenord kan du inte se deras krypterade lösenord här, men du kan fortfarande använda funktionaliteten för att återställa och skicka ut det på nytt.					
Namn	Personnummer	E-post	Lösenord		
Adamsson, Adam	020102-XXXX	adam.adamsson@testgrundA.se	8vVA2h		
Bertilsson, Bertil	020201-XXXX	bertil.bertilsson@testgrundA.se	2uBaS7		
Camillasson, Camilla	020301-XXXX	camilla.camillasson@testgrundA.se	r4Jh8L		
Davidsson, David	020401-XXXX	david.davidsson@testgrundA.se	vB8Q6j		
Evasson, Eva	020501-XXXX	eva.evasson@testgrundA.se	tL72gL		
Fridasson, Frida	020601-XXXX	frida.fridasson@testgrundA.se	b6ENm2		
Gustavsson, Gustav	020701-XXXX	gustav.gustavsson@testgrundA.se	2nRG2m		
Hannasson, Hanna	020801-XXXX	hanna.hannasson@testgrundA.se	p3Kv5N		
Återställ lösenord Skicka inlog	gningsuppgifter				

• Enstaka elev kan man även hantera inloggningsuppgifter via *Elevkort* som kan nås på flera sätt (se avsnitt *Elevkort*)

skaraborg.se

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



ELEVKORT

- Elevkort kan nås på flera sätt
 - Sök upp eleven via meny *Mina elever* och klicka på eleven
 - o Sök på elevens namn eller födelsedata i Globalsök
 - Välj Visa elev på kugghjulsmenyn på aktuell elev i gruppvyn
 - På elevkortet finns flera flikar
 - o Information elevuppgifter och lösenor
 - o Grupper -vilka grupper eleven ingår i, går lägga till/ta bort från grupp
 - Perioder visar perioder, ansökanrader och bokningar
 - Kontaktlogg för interna noteringar (visa ej för elev)
 - o Meddelanden visar meddelanden som eleven fått samt när
 - GDPR här finns möjlighet att anonymisera eller hårt radera en elev, t ex om uppgiftsskydd uppstått
 OBS! Alla data kring eleven raderas om funktionen används

Adam Adamss	2	Ni ×		
	GRUPPER	PERIODER	KONTAKTLOGG	ME >
Grunduppgifter				
FÖRNAMN *	Adam			
EFTERNAMN *	Adamsson			
ADRESS				
E-POST	adam.adamsso	on@testgrundA.	se	
MOBIL				
Lösenord 8vVA2h				
Återställ lösenord	Skicka inlogg	ningsuppgifter		



VISA SOM ELEV

- På *Elevkort* finns även funktionen *Visa som elev*
- Genom att klicka på denna för en elev så öppnas en ny webbflik med elevens vy i *Platsväljaren*
 - Obs! Man är i *skarpt läge* för eleven så om du ändrar något i elevens ansökan så sparas detta för eleven
- Funktionen är praktisk att använda om man vill visa ur elevperspektiv eller sitter tillsammans med elev som ska söka mm
- Eleverna kan själva ändra/komplettera e-post och telefonnummer vid behov och de kan även se sin historik

Adam Adamsson		
praktikplatsen.se Platsväljaren Historik		Adamsson, Adam 👻
Platsväljaren Här söker du platser och sätter ihop din ansökan.		
Sök platser	Min ansökan V. 43 - 2024	
Q Företag, yrke, arbetsuppgifter SÖK	Sista ändringsdag: 22 september 2024	🗸 Ansökan sparad
Sökfilter ▼ Vill du ha tips på yrken? Kolla in Arbetsförmedlingens sida	Lagerarbetare/Lastbilschaufför Industribolaget Test, Testbolaget AB Värsås, Skövde [] 1 plats 🌲 0 sökande 🗸 Visa detaljet	@ ≡
Undersköterska/Vårdbiträde Demensboendet Ankaret, Vård och omsorgsförvaltningen Skövde, Skövde [] 2 platser 🏝 0 sökande	2	

26



Platsansökan

- Elever som söker för första gången behöver få sina lösenord (se avsnitt lösenord)
- Meddelande skickas till eleverna när söket startar och även när det stänger i meddelandet finns instruktioner hur man söker
- Meddelande skickas även till praktikansvarig (PA) att söket startar
 - I meddelandet och även under *Dokument* (filtrera på tagg "elevsök") i systemet finns informationsmaterial som kan användas vid information till elever inför/under söket
- Man kan följa hur eleverna söker genom att gå in på respektive grupp, påminn vid behov elever som inte lagt in sina önskemål

Grundsk	colan Test A > 8A	PRAKTIKGRUPP				K ×
						+ Ny elev
ELEVE	R INFORMATION	BEHÖRIGHETER				
v. 43	ade praktikperioder	Standardfölje	brev 🗸		Godkänn bokningar	Hantera markerade 👻
Sök						Sökinställningar \Xi
Grunds	skolan Test A	Personnummer	Bokningstatus	Sökta platser		
Ļ		r croomannici	Domingstates	ookta platoer		
\sim	🔲 Adamsson, Adan	020102-XXXX	(Ej behandlad)	2		* *
1	Lagerarbetare/Las Testbolaget AB, Inc	tbilschaufför 1 platser lediga dustribolaget Test				
	Ej behandlad					*
2	Undersköterska/Va Vård och omsorgs	årdbiträde 2 platser lediga förvaltningen, Demensboen	det Ankaret			:
	cj benanulad					

- Elever loggar in i platsväljaren (se bild i avsnitt *Visa som elev*) med personnummer eller e-post och lösenord
 - Obs! TF-nummer går inte att använda för inloggning, i förekommande fall krävs e-post
- Första gången får de sätta ett eget lösenord och får uppmaning att kontrollera sina kontaktuppgifter och komplettera vid behov
- Ansökan sparas automatiskt när eleverna lägga till/tar bort val

skaraborg.se



BOKNINGSHANTERING

- Bokningar hanteras genom att gå in på aktuell grupp via meny *Grupper* eller genom att klicka på gruppen på *Tidslinjen på startsidan* eller söka upp den i *Globalsöket*
- Morgonen efter att söket stängt gör systemet en preliminär tilldelning baserat på elevernas önskemål
 - Systemet tilldelar inte platser utöver vad eleverna sökt dvs elever som inte sökt alls tilldelas inga platser samt att inga andra platser utöver elevernas önskemål är med i tilldelningen
- När tilldelningen gjorts är det skolan som ansvarar för att gå igenom och justera/komplettera samt sedan godkänna bokningarna
- Godkännande av tilldelningar ska göras innan bokningsdeadline, det är först då som platserna får status bokad
 - Platser med status *tilldelad* hänger kvar som tilldelade och inga besked skickas ut vid deadline, dessa platser måste då godkännas manuellt
- Följebrev ska redigeras av skolan och kontrolleras/kompletteras avseende kontaktpersoner på skolan samt annan viktig information som skolan vill förmedla till platserna, det går även att bifoga filer vid behov
 - Redigering ska göras innan platserna godkänns
- Efterbokning/avbokning är möjlig efter att ordinarie bokning stängts fram till praktikstart, plats som efterbokas/avbokas godkänns direkt och följebrev/avbokningsmeddelande skickas ut automatiskt till plats och elev

HT 202	24 Grundskola > <u>v. 41</u> ·	- 2024 > 8X PRAI	KTIKGRUPP			N ×
						🕂 Ny elev 📃
ELEV	ER INFORMATION	BEHÖRIGHETER				
G) Bokningarna för v. 41 - 20	24 måste godkännas ser	nast 2024-09-15 kl: 00:00 .			
— Кор	plade praktikperioder					Uniter medice de
V. 2	41 - 2024	(Andrat följe	ebrev -		Godkann bokningar	Hantera markerade 👻
Sö	k					Sökinställningar \Xi
Grun	dskolan Test A					
	Namn	Personnummer	Bokningstatus	Sökta platser		
>	Adamsson, Adam	000102-XXXX	V Bokad	4		\$ ~
>	Bertilsson, Bertil	000201-XXXX	✓ Bokad	3		\$ ~
>	Camillasson, Camilla	000301-XXXX	Tilldelad	5		\$ ~

skaraborg.se

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



- När tilldelningen är klar visas status *Tilldelad* på eleverna
 - Genom att klicka på pilen till vänster om elevens namn så ser man detaljer om alla elevens val samt vilken som är tilldelad och om det finns platser kvar på de övriga valen
 - På *kugghjulsmenyn* till höger finns fler olika funktioner som beskrivs vidare i detta avsnitt

~ 1	Adamsson, Adam 000102-XXXX Tilldelad 4	→ • •
1	Lagerarbetare/Lastbilschaufför Testbolaget AB, Industribolaget Test Tilldelad	:
2	Kock 3 plasser lediga Testbolaget AB, Restaurang Test (Ej bokad	:
3	Undersköterska/Vårdbiträde 2 platser lediga Vård och omsorgsförvaltningen, Äldreboendet Blåsippan Ej bokad	:
4	Installatör/reparatör 2 pløtser lediga Tekniska förvaltningen, VA-avdelningen Ej bokad	:

• Tilldela annan plats bland elevens önskemål



• Ta bort tilldelning (avboka)

~ [] Adamsson, Adam 000102-XXXX Tilldelad 4	• •
		Adamsson, Adam
1	Lagerarbetare/Lastbilschautför Testbolaget AB, Industribolaget Test	Visa elev
	Tilldelad	Avboka
	Kock 3 platser lediga	Godkänn bokning
2	Testbolaget AB, Restaurang Test	Skicka följebrev

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



• Tilldela annan ledig plats

• Används även för att tilldela ledig plats till elever som inte sökt eller inte fått något av sina önskemål



• Flytta tilldelad plats till annan elev

~	Adamsson, Adam	n 000102-XXXX Tilldelad 4		→
	Lagerarbetare/Las	tbilschaufför		Adamsson, Adam
1	Testbolaget AB, In	dustribolaget Test		Visa elev
	Tilldelad			Avboka
	Kock 3 platser lediga Testbolaget AB, Re	staurang Test		Godkänn bokning
2	(Ej bokad)			Skicka följebrev
	Undersköterska/V	ardbiträde 2 platser ledioa		Hantera inloggningsuppgifter
3	Vård och omsorgs	förvaltningen, Äldreboendet Blåsippan		Ta bort från grupp
	(Ej bokad)			Sök ledig plats
	Installatör/reparat	jr 2 platser lediga		Byt plats
4		gen, vA-avdeiningen		Tilldela plats till en annan elev
	/älj elev att till - sök Bertil Bertilss Elev	dela plats till von	- Praktikperiod	
	Adam Adamsson	Lagerarbetare/Lastbilschaufför, Industribolaget Test, Testbolaget AB	v. 41 - 2024	
ſ	🛕 Adam A			
l		damssons plats kommer att tilldelas till i	Bertil Bertilsson	
l		damssons plats kommer att tilldelas till f	Bertil Bertilsson	

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



• Byta tilldelad plats mellan elever

o Markera båda eleverna och gå till meny Hantera markerade-Byt plats



Byta plats	
Adam Adamsson Lagerarbetare/Lastbilschaufför,	, Testbolaget AB, Industribolaget Test
	† ⊥
Bertil Bertilsson Undersköterska/Vårdbiträde, Vå Träffpunkten Tulpanen	ird och omsorgsförvaltningen,
	Avbryt Bekräft

• Godkänna bokningar (flera möjligheter)

o Enstaka elev - kugghjulsmenyn på den aktuella eleven



- Alla på en gång knappen Godkänn bokningar
- o Utvalda elever markera och välj meny Hantera markerade

() Bokningarna för v. 41 - 2024 måste godkännas senast 2024-09-15 kl: 00:00.						
Koppla v. 41	de praktikperioder	Ändrat följe	brev 👻	Godkänn alla	Godkänn bokningar	Hantera markerade 👻
						Byt plats
Sök						Ta bort från grupp
	Lalas Task A					Koppla bort från praktikperiod
unas		-				Koppla på period
l	Namn	Personnummer	Bokningstatus	Sökta platser		Skicka följebrev
>	🖊 Adamsson, Adam	000102-XXXX	Tilldelad	4		Hantera inloggningsuppgifter
> [Bertilsson, Bertil	000201-XXXX	Tilldelad	3		Extra påminnelse om praointyg
	Camillasson,	000001 20202		r		Avboka
>	Camilla	000301-XXXX	Tilidelad	5		dodkänn bokningar

skaraborg.se

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



Redigera följebrev

Redigera följebrev

- o Följebrevet ska redigeras innan bokningen stänger
- Så länge följebrevet inte redigerats visas symbolen Standardföljebrev klicka på kugghjulet bredvid kopplade praktikperioder och välj redigera följebrev

V. 42 - 2024	Standardföljebrev -	۰ 🥓
		v. 42 - 2024
Sök		Redigera följebrev
Grundskolan Test A		Kopiera följebrev till andra grupper

- Standardtext som hämtas från systemet är vilken skola eleven kommer ifrån samt kontaktuppgifter till praktikansvarig (PA) alternativt gruppansvarig om man valt att ha det på gruppen
- Textrutan är helt fri att formulera som man önskar och det går att lägga till länkar vid behov, göra fetstil osv...
- o Under textrutan finns möjlighet att bifoga filer
- o När informationen/filerna lagts till klicka på Förhandsvisa och spara



skaraborg.se



- En förhandsgranskning av följebrevet visas klicka på Spara längst ner till höger för att spara ner följebrevet
- Symbolen *Ändrat följebrev* visar att följebrevet redigerats och vid behov kan man redigera igen
- Om man vill använda samma följebrev till andra grupper som har praktik samma period så kan man kopiera följebrev till andra grupper

Manalada analatka asia dar		
v. 41 - 2024	brev -	Godkänn bokningar
	v. 41 - 2024	
Sök	Redigura följebrev	
Grundskolan Test A	Kopiera följebrev till andra gruppe	r
	Roka Kopiera tilldelningar från en annar	n period

• Bokning stänger - meddelanden skickas

- När bokningen stänger så skickas följebrev till platserna och bokningsbesked till eleverna
- Obs! Utskick görs endast till Godkända platser har man platser kvar i status Tilldelad så skickas inga meddelanden ut
- Godkännande efter bokning stängt går ut som efterbokningar och då skickas meddelanden ut direkt

• Skriva ut platsinformation

- Eleverna uppmanas att logga in på praktikplatsen när de fått sitt besked för att läsa om sin plats, men det finns även möjlighet att skriva ut platsinformation per elev
 - Markera eleverna och Hantera markerade-Skriv ut
 - Enskild elev via Kugghjulsmenyn-Skriv ut

Byt plats		
Ta bort från grupp	Skriv ut	
Coppla bort från praktikperiod		
oppla på period	Platsinformation	Skriv ut
ticka följebrev		
ntera inloggningsuppgifter	Alla Praointyg	Skriv ut
a påminnelse om praointyg	Inte utskrivna praointyg	Skriv ut
oka		
erboka tilldelningar		Avbry
iv ut	haodon,	-
tta markerade till		

skaraborg.se

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



EGEN ORDNAD PLATS (EOP)

- Funktionen för egen ordnad plats (EOP) används primärt inom grundskolan (prao) men även i vissa fall för övriga skolformer
- Genom att registrera in även de platser som elever själva ordnar utanför praktikplatsens platsbank får man en överblick över samtliga elevers placeringar samt skickar ut enhetlig information till samtliga arbetsplatser
- Vi kan även få ut mer komplett statistik
- EOP-er kräver en extra granskning gällande faktauppgifter, vilket hanteras av utsedd administratör
- EOP-er ska alltid vara riskbedömda och godkända av skolan samt kontrollerade avseende att inte platsen redan finns att söka i praktikplatsen innan de registreras in i systemet
- Registrering av EOP görs via meny *Mina utbildningsanordnare-Ny EOP* + alternativt (vilket är enklare) direkt på aktuell elev vi vyn *Grupper*



skaraborg.se



– Ko V.	pplade praktikperioder 41 - 2024	(Ändrat följet	prev) -		Godkänn bokningar	Hantera markerade 👻
Sċ	ök					Sökinställningar 束
Grui	ndskolan Test A	_				
	📋 Namn	Personnummer	Bokningstatus	Sökta platser		4
>	Adamsson, Adam	000102-XXXX	V Bokad	4	Följebrev	¢ ^
>	Bertilsson, Bertil	000201-XXXX	V Bokad	3	Följebrev	Adamsson, Adam
>	Camillasson, Camilla	000301-XXXX	V Bokad	5	Följebrev	Visa elev Avboka
>	Davidsson, David	000401-XXXX	Sokad	3	Följebrev	Godkänn bokning
>	Evasson, Eva	000501-XXXX	V Bokad	5	Följebrev	Skicka följebrev
>	🔲 Fridasson, Frida	000601-XXXX	✓ Bokad	5	Följebrev	Ta bort från grupp
>	Gustavsson, Gustav	000701-XXXX	Inga ansökansrader	0		Sök ledig plats
>	Hannasson,	000801-XXXX	() Inga ansökansrader	0		Byt plats
	Haina					Tilldela plats till en annan elev
						Närvaro
						Registrera EOP

- Följ sedan de olika stegen i processen som startas
- Fyll i arbetsplatsens organisationsnummer

Registrera EOP			
Organisationsnummer	Sök enhet	3 Praktikperiod	Platsdetaljer
			5
Vänligen fyll i orga Organisationsnumme	anisationsnummer för verksamheten som p er*	latsen gäller (XXXXXX-XXXX)	
556677-8899			
			Avbryt Nästa >

- Om verksamheten finns sedan tidigare så visas en lista på den/de enheter som finns upplagda (Obs! Beroende på typ av skärm man har på sin enhet så kan man behöva zooma ut i webbläsaren för att se listan)
 - Om enhet saknas på befintligt organisationsnummer behöver administratör kontaktas för att skapa upp denna innan EOP registreras

skaraborg.se



Följande verks Hittar du inte en ve	amhetsenheter hit	tades för angiv	et organisation fter istället	isnummer. Välj ei	n av dem och	n tryck på 'I	Nästa' för att for	tsätta.	
Namn		Sök							Ŧ
								1-6av6 < >	:
	Namn ^	<u>Verksamhet</u>	Skolformer	Praktikformer	<u>Kommun</u>	Endast EOP	<u>Antal</u> platsannonser	Organisationsnummer	Î
	Bilverkstaden Test	Testbolaget AB	Grundskola	PRAO	Skövde		1	5566778899	
Välj	Butiken Test	Testbolaget AB	Grundskola	PRAO	Skövde		1	5566778899	
Välj	Huvudkontoret Test	Testbolaget AB	Grundskola	PRAO	Skövde		1	5566778899	
Välj	Industribolaget Test	Testbolaget AB	Grundskola	PRAO	Skövde		3	5566778899	
Välj	IT-bolaget Test	Testbolaget AB	Grundskola	PRAO	Skövde		1	5566778899	-
								1-6 of 6 <	, 1

• Välj enhet om det är en befintlig verksamhet

• Om organisationsnumret saknas i systemet väljer man istället att fylla i uppgifter och den nya arbetsplatsen kommer skapas upp i systemet när EOPn senare bekräftas

Organisationsnummer	Sök enhet	Praktikperiod	Platsdetalj
Följande verksamhetsenheter hitta	ides för angivet organizationsnummer. Välj e	en av dem och tryck på 'Nästa' för att fortsätta.	
Hittar du inte en verksamhetsenhet som pas	ssar? Fyll i uppgifter istället		
Sök			÷



egistrera EOP			
Organisationsnummer	— 🤣 Sök enhet ————	Praktikperiod	'latsdetaljer
Fyll i uppgifter för verksamheten som platsen g	gäller och tryck på 'Nästa' fö	ir att fortsätta	
Vill du använda befintlig verksamhetsenhet? Sök befintlig	verksamhet		
Verksamhetsnamn* Butiken Gotteboden		\Leftrightarrow \rightarrow Paragraph \vee B I	
Kommun *			
Skövde		Gotteboden är en butik som säljer godis och har ett stort sortiment	
		som passar ana.	
			11

- Hela den aktuella praktikperioden föreslås som standard
 - Möjlighet finns att ändra datum inom perioden, t ex om en elev ska vara på olika praktikplatser så kan man registrera in flera EOP-er på olika datum

Registrera EOP			
Organisationsnummer —	Sök enhet	Praktikperiod	Platsdetaljer
	Var god och välj start- samt slutdatum för EO	IP-platsen. Om det gäller hela	
	praktikperioden lämnar du fälten orörda och t	trycker på 'Nästa'.	
	Startdatum 2024-10-07		
	Slutdatum		
	2024-10-13		

- Fyll i uppgifterna som är relevanta de som är obligatoriska är markerade i rött och med *
 - Tänk på att skriva rätt information i rätt fält och med inledande versal i textfält då informationen här ligger till grund för delar av det praktikintyg som arbetsplatsen senare fyller i
- Klicka sedan på *Slutför*



Registrera EOP			
📀 Organisationsnummer –	Sök enhet	Praktikperiod	Platsdetaljer
	Var god och fyll in alla obligatoriska fält med in Grunduppgifter Vrite* Butiksbiträde Arbetsuppgifter* Hjälpa till att fylla varor och hjälpa kunder Mage egen text för lunchinformation Lunch egen text 7 Medtag egen lunch, kyl och mikro finns	formation om platsen och tryck därefter på 'Nästa'. Bransch* Försäljning, inköp, marknadsföring Arbetatid* 10-15 Ange egen text för klädselinformation Klädsel* Lånas av verksamheten	
	Övrigt Besöksadress Gatuadress* Bäckvägen 1 Postnummer* 541 95 Ort* Timmersdala		
	Kontaktperson Farnamn* Anders Epost* anders.anderson@butiken.se Mebiltelefon 0700112233	Andersson Telefon	
	Handledare	_	
	Förnamn	Efternamn	
		Avbryt	< Föregående Slutför 🗸

• EOP-n skickas nu för granskning och hantering till utsedd administratör och en symbol *Obekräftad EOP* visas på eleven i vyn *Grupper*





 När EOP-n hanterats skickas en bekräftelse via e-post till den som registrerat EOP-n och om den då godkänts får den status *Godkänd* på eleven automatiskt

Custavsson, 000701-XXXX Gustav	🗸 Bokad) 🥓 1 💛 🚱	\$ ~
--------------------------------	------------------	-------------

- Information om obekräftade EOP-er visas på startsidan och man kan klicka sig till listan därifrån
- Man kan även gå in via meny *Mina utbildningsanordnare Obekräftade EOP / Bekräftade* för att se information
 - Vid behov kan en obekräftad EOP även redigeras via denna meny

Nedan ser du antalet EOP som vänta	r på att bli godkända.
Praktikperiod	Antal

🛓 Egen ordnad plats

Ny EOP +

Obekräftade EOP Bekräftade



BESÖK

- Det finns möjlighet att registrera vilka elever som besökts ute på praktiken
 - Markera flera Hantera markerade-Markera att..
 - o Enskild elev Kugghjulsmenyn-Markera att... på aktuell elev

V. 4	plade praktikperioder 1 - 2024	Ändrat följeb	vrev 👻		Godkänn bok	Han	tera markerade 👻
						By	t plats
Sök	<					Та	bort från grupp
0.000	dekelen Teet A					Ko	ppla bort från praktikperiod
Grund			B alation to the	0.114		Ko	ppla på period
	Namn	Personnummer	Bokningstatus	Sokta platser		Sk	icka följebrev
>	Adamsson, Adam	000102-XXXX	V Bokad	4	Följebrev	Ha	ntera inloggningsuppgifter
>	🛃 Bertilsson, Bertil	000201-XXXX	✓ Bokad	3	Följebrev	Ex	tra påminnelse om praointyg
>	Camillasson,	000301-XXXX	Sokad	5	Föliebrev	Av	boka
	Camilla			0	(cijobrot	Go	dkänn bokningar
>	Davidsson, David	000401-XXXX	Sokad	3	Följebrev	Sk	riv ut
>	Evasson, Eva	000501-XXXX	✓ Bokad	5	Följebrev	Fly	tta markerade till
	Eridasson Erida	000601-XXXX	Rokad	5	Eöljebrev	— Ma	irkera att
-	Markera att	nameenn				Ļ	
Ι.	Elev	Yrke		Plats		Besökt	Manuellt praointyg
Ι.	Camillasson Camil	la Konstruktör		Industribolaget	Test, undefined		
	Adamsson Adam	Lagerarbeta	re/Lastbilschaufför	Industribolaget	Test, undefined		
	Bertilsson Bertil	Undersköte	rska/Vårdbiträde	Träffpunkten Tu	lpanen, undefined		
							Avbryt Spara

• Besökt visas då på eleven i vyn Grupper

> Adamsson, Adam	000102-XXXX	✓ Bokad	4	Be	sökt Följebrev	\$ ~
---------------------------	-------------	---------	---	----	----------------	-------------



PRAOINTYG

- I slutet av praoveckan skickas meddelande till aktuell kontaktperson på respektive plats om att fylla i digitalt praktikintyg
- Allteftersom intygen fylls i indikeras det med *Praktikintyg* på eleverna i vyn *Grupper*

> 🔽	Gustavsson, Gustav 070701-XXXX	✓ Bokad	5	Besökt	Följebrev	Praointyg		\$	~]
-----	--------------------------------	---------	---	--------	-----------	-----------	--	----	---	---

- Påminnelse skickas ut 1 vecka senare av systemet till de som inte fyllt i intyg
- Extra påminnelse kan göras i vyn *Grupper*
 - Markera de elever du vill påminna om och klicka på *Hantera* markerade-Extra påminnelse om praktikintyg
- Utskrift av praktikintyg
 - Markera alla eller valda elever Hantera markerade-Skriv ut och välj i nästa steg att skriva ut alla eller ej utskrivna
 - o Kan även göras för enstaka elev via *Kugghjulsmenyn* på aktuell elev

Skriv ut	
Platsinformation	Skriv ut
Alla Praointyg	Skriv ut
Inte utskrivna praointyg	Skriv ut
	Avbryt
	Skriv ut Platsinformation Alla Praointyg Inte utskrivna praointyg



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**

Mina utbildningsenheter-Praktik



• Platsbeställningar

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

Platsbestäl	Ininga	r											
Nivâ			Praktikperi	od, namn		Utbildningsenhe	t, namn		Startveo	ka			Ŧ
Sök Aktiv: ja 😒													
INGA SPARADE IN	STÄLLNING	SAR										🚯 Sp	ara inställningar
+ Skapa											1-9 av 9	<	> :
<u>Skapat</u>	Aktivt	<u>Praktikperiod,</u> namn	Från region	Till region	<u>Utbildningsen</u> namn	het, Skolform	Praktikform	Program	Inriktning	<u>Motsvarande</u> inriktningar	Nivå	Fritext	<u>Skapad av</u>
2024-04-23 kl: 11:50:10	ø	v. 46 - 2024	Skaraborgsregionen - utbildningsdatabas ny	Skaraborgsregionen - utbildningsdatabas ny	Grundskolan T B	Fest Grundskola	PRAO				Åk8		Support Skaraborg
2024-04-01 kl: 00:00:36	٢	v. 46 - 2024	Skaraborgsregionen - utbildningsdatabas ny	Skaraborgsregionen - utbildningsdatabas ny	Grundskolan T A	Fest Grundskola	PRAO				Åk8		Praktikans Grundskol:

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



• Bokningsstatus

- Denna lista visar alla ansökanrader för eleverna
- Knappen Utskriftsvänlig genererar en besökslista
 - För att få ut en korrekt lista behöver man filtrera på bokningsstatus=bokad

rupp			Perio	d		Sök				
SPARADE I	NSTÄLLNINGAR									😗 Spara instäl
Utskriftsv	änlig								1-20 av 4	6 < >
	Bokningsstatus	Besökt	<u>Elev</u>	Elev e-post	Elev adress	Grupp	Praktikperiod	Yrke	Verksamhetsenhet	Verksamhet
Besökt	Ej bokad		Adamsson Adam	adam.adamsson@testgrund.se		8X		Bibliotekarie	Biblioteket	Kultur- och fritidsförvaltninger
3esökt	Ej bokad		Adamsson Adam	adam.adamsson@testgrund.se		8X		Kock	Restaurang Test	Testbolaget AB
rupp	status		Perio	d		Sök				
okningss	tatus 👻 Är 👻	ļ								

• Praointyg

- Här listas alla intyg som är ifyllda
- Klickar man på en elev kan man skriva ut intyget här också

Inskickade	praointyg										
Sök											Ŧ
INGA SPARADE INS	TÄLLNINGAR									🚯 Spara in	ıställningar
									1-1 av 1	< >	:
Namn 🔨	Verksamhet	Verksamhetsenhet	År	Termin	Utskriven	Skapad	Utbildningsenhet	Grupp	Praktikperiod	Kommun	
David Davidsson	Barn- och utbildningsförvaltningen	Barn- och utbildningsförvaltningen	2024	нт		2024-10-13 kl: 00:25:43	Grundskolan Test A	8X	v. 41 - 2024	Skövde	>



• Planering

Välkommen •• Saknar du någonting? Nap saktikplatesne se i under utvecklingen pågåt. som kommer vara tilgjänging paralellet medan utvecklingen pågåt. rut vara tilgjänging paralellet medan utvecklingen pågåt. Platsannonser enskötare förskolan Blomman pärnskötare/Förskollärare förskolan Blomman pärnskötare/Förskollärare förskolan Blomman pärnskötare/Förskollärare	rerksamhet 👻 Översikter 👻	+ Erbjud plats + Ny platsannons	Sök		Skaraborgsregionen - utbildningsdatabas ny	@ 🕊 🕄
Sakar du nágonting? Na praktikplatsen. se är under utveckling. Om du saknar visa funktioner kan du fortranene använda gamala praktikplatsen. se, som and an utvecklingen pågåe. Tutter met met nitiganging parallelit medan utvecklingen pågåe. Platsannonser var tillgänging parallelit medan utvecklingen pågåe. Platsannonser var di di någa av dina aktuella platsannonser för din verksambet. Barnsköttare Förskolan Blomman og Barnsköttare Förskol	Välkommen			På gång		
Nya praktikpilatsen.se är under utveckling. Om du saknar vissa funktioner kan du fortfarande använda gamla praktikpilatsen.se, son kommer var attlighangling parallellt medan utvecklingen pågår.	Saknar du någontin	g?			B	
Platsannonser Platsannonser Samskötare Förskolan Blomman Barnskötare Förskolan Blomman Barnskötare/Förskolan Blomman Barnskötare/Förskolan Blomman	Nya praktikplatsen.se är unde funktioner kan du fortfarande som kommer vara tillgänglig	r utveckling. Om du saknar vissa använda gamla praktikplatsen.se, parallellt medan utvecklingen pågår.			Du har inga kommande händelser.	_
Platsannonser •• Barnskötare Förskolan Blomman Barnskötare/Förskollärare Förskolan Blomman	TILL GAMLA PRAKTIKPLATSEN.SE					
Platsannonser Barnskötare Förskolan Blomman Barnskötare/Förskollärare Förskolan Blomman Barnskötare/Förskollärer/Förskollärer Förskolan Blomman						
Hir ser du några av dina aktuella platsannonser för din verksamhet. Barnskötare Förskolan Blomman Barnskötare/Förskollärare Förskolan Blomman Barnskötare/Förskollärare Förskolan Vargen	Platsannonser					
Barnskötare Förskolan Blomman Barnskötare Förskolan Vargen Barnskötare/Förskollärare Förskolan Blomman Barnskötare/Förskollärare Förskolan Lövet	Här se	r du några av dina aktuella platsannonser för din verksamhet.				
Barnskötare/Förskollärare Barnskötare/Förskollärare Förskolan Biomman	Barnskötare	Förskolan Blomman	>			
Barnskötare/Förskollärare Förskolan Blomman	Barnskötare	Förskolan Vargen	>			
Barnskötare/Förskollärare Förskolan Lövet >	Barnskötare/Förskollärare	Förskolan Blomman	>			
	Barnskötare/Förskollärare	Förskolan Lövet	>			E

- 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

	-	-	
Pla	aneri	ing	

 Siffrorna är klickbara och då visas mer detaljerad information

>											Plan	ering												
																					Fäll ihop	alla 🔺	Inställni	ingar 🏚
Ar* 2024				*	Höst						* [s	karabor	gsregior	nen				r Gr	undskola					× •
Nivå				*	Komm	un					•	Praktikpe	eriod *					r K	sningsläge Ommun					¥
		Totalt					Falköpi	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	

skaraborg.se



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

Ρ	latsbeställningar											
	Praktikperiod, namn V. 41 - 2024, V. 43 - 2024 X	Utbildningse	enhet, namn		Startvecka			Sök				_ -
	V. 41 - 2024	Praktikperiod, r	amn: V. 43 - 2024 🔞									
	U. 42 - 2024										🚯 Sp	ara inställningar
	V. 43 - 2024									1-3 av 3	<	> :
	V. 45 - 2024 2	egion	Till region	Utbildningsen namn	het, Skolform	Praktikform	Program	Inriktning	Motsvarande inriktningar	Nivå	Fritext	<u>Skapad av</u>
	08:43:24 utbil	borgsregionen dningsdatabas	Skaraborgsregionen - utbildningsdatabas	Grundskolan 1 A	fest Grundskola	PRAO				Åk8		Praktikans Grundskol:

• 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

Platsbeställningar											
Nivå Sok Test	Praktikperiod, namn	Utb	ildningsenhet	, namn		Startveo	ka			Ţ	
Termin innehåller 'Test' Planeringsperiod innehåller 'Test' Praktikneriod, namn innehåller 'Test'									🕒 Sp	ara inställning	jar
Från region innehåller 'Test' Till region innehåller 'Test'	eaion Till reaion	Utbildningsenhet,	Skolform	Praktikform	Program	Inriktning	Motsvarande	1-9 av 9 Nivå	< Fritext	Skapad av	

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

Grupp	Period	Sök	\$
Bokningsstatus - Är -	Bokad El behandlad Tilldelad		



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





• +Spara inställningar

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

atsbeställningar				
Praktikperiod, namn	Utbildningsenhet, namn	Startvecka	Sök	
Välj en kolumn 👻				
X (Aktiv: ja 🚳) (Utbildningsenhet, nam	n: 'Grundskolan test a' 🚳			
A SPARADE INSTÄLLNINGAR				Spara inställnir

• Namnge inställningen och klicka på spara

Spara dina inställningar		×
Namn Mina platsbeställningar Ge dina nuvarande inställningar ett namn så att enkelt kan använda dom igen		2
	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

Platsbeställningar											
Praktikperiod, namn		Utbildningsenhet, namn	Star	tvecka			Sök				Ŧ
Välj en kolumn – × Aktina 🕲 Utbildnin	gsenhet, namn: 'Grundskolan te	est a' 💿									
MINA PLATSBESTÄLLNINGAR	: -									😗 Spa	ara inställningar
+ Skapa	Andra namn Byt plats								1-5 av 5	<	> 1
Skapat Aktivt	Prakukperioo, Från regio	n <u>Till region</u>	Utbildningsenhet,	Skolform	Praktikform	Program	Inriktning	Motsvarande	Nivå	Fritext	Skapad av

• Exportera

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

Platsbeställningar													
Praktikperiod, namn		Utbildningsenh	et, namn	Sta	irtvecka			Sök					Ŧ
Välj en kolumn 👻	ngsenhet, namn: 'Gri	undskolan test a' 😒											
MINA PLATSBESTÄLLNINGAR	:										😗 Sp	ara instä	Ilningar
+ Skapa										1-5 av 5	<	>	:
Skapat Aktivt	Praktikperiod, namn	Från region	Till region	Utbildningsenhet, namn	Skolform	Praktikform	Program	Inriktning	Motsvarande inriktningar	Nivå	Fritext	Sk:	Kolumner Exportera
2024-04-01		Skaraborgsregionen	Skaraborgsregionen										CAPOILEIG

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

Platsadmir	Markera/av	markera bokmärke	,	K >	×		
Platsadministra	tör						
INFORMATION	BEHÖRIGHETER	MEDDELANDEN					
Grunduppgifte	r						
FÖRNAMM	Platsadministratör	EFTERNAMN	Barn utbild	och dning	Dina b	okmärken	
E-POST *	pa.bu@bu.se					$\overline{}$	2
MOBIL						t bok)ina märken
 Klicka p Kopiera klistra ir Lägg til Du kan en gång 	å ett bokmärke fo I länken om du t e n i adressfältet I <i>tagg</i> om du vill I ta bort enstaka b 3	ör att gå direl ex vill öppna oeskriva bokr okmärken ell	kt till de en ny w märket er rensa	t ebbflik a hela li	och İstan på	Dina bokmäi	e ken
>	Bokmä	irken)		∎₽		
Bar Bar	nskötare		+		Î		



DOKUMENT

• Mina utbildningsanordnare-Dokument

Mina utbildningsanordnare 👻	Sök	



- 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	okument			
	Taggar	Sök		Ŧ
-	Bokningshantering		🚯 Spara i	inställningar
	Checklista			
	Elevsök		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	och 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/ovrigt-material/2021/ta-emot-en-praoelev—bidra-till-samhallsnyttan? inspecified&utm_content=unspecified&utm_medium=email&utm_source=Skolverkets%20nyhetsbrev	Grundskolan, Verksamhet	>
	Bokningshantering 250127)	mo om de olika (använd 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

kument		
Taggar	Sök	.
A SPARADE INSTÄLLNINGAI		Spara instàllning
Namn 🔨	1-20 av 42 < > :	Checklista - Inför Elevsök 🔉 🖹 🛛 🕹
Beställ platser - nya praktikplatsen	Guide som visar hur man beställer platser i Nya praktikplatsen.se (version 250113)	INFORMATION
Broschyr - Ta emot en praoelev och bidra till samhällsnyttan	Beskriver enkelt och tydligt vad prao är och ger tips och svar på vanliga frågor mm. Kan även beställas utan kostnad via Skolverkets hemsida. https://www.skolverket.se/publikationsserier/ovrigt-material/20 en-praoelevbidra-till-samhallsnyttan? utm_campaign=unspecifie&durtm_content=unspecifie&utm_medium=email&utm_source=Skolverkets ⁴	NAMN * Checklista - Inför Elevsök
Checklista -	Bokningens olika moment som checklista (använd även quide för Bokningshantering för detallerad infc	TAGGAR Elevsök, Yrkeshögskola, Checklista, Grundskolan, Gy/Vux
Bokningshantering	gör de olika momenten) (version 250127)	FiL Checklista - inför och under elevsök (nya PP).pd 🛃 🥓
Checklista - Inför Elevsök	Vad behöver eleverna veta? Vad behöver tas fram inför information till eleverna? (version 250127)	BESKRIVNING Vad behöver eleverna veta? Vad behöver tas fram infor information till eleverna? (version 250127)

skaraborg.se

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