

# Ansökan till Anpassad vuxenutbildning - Sökandeöversikt

Via menyvalet *Ansökan Sv > Hantera ansökningar* kan du klicka dig vidare in till *Sökandeöversikten* genom att klicka på det länkade personnumret.

Här kan du se en samlad bild av den sökande med *Ansökan*, *Sökta kurser* och *Sökta paket*. Längst upp visas namnet på den sökande och du kan expandera för att se kontaktuppgifterna.

Om den sökande har gjort flera ansökningar visas också en lista där den ansökan som markerades i föregående bild är förvald. Du kan välja en annan ansökan eller välja att visa *Alla*, för att få en totalbild med alla ansökningar.

Här finns också en genväg till *Studieinfo* (öppnas i egen flik) för att ge en fullständig bild av den sökande om denne studerar eller studerat tidigare. I *Studieinfo* är all studerandeinformation om den sökande samlad per skolform. (För att komma tillbaka till *Sökandeöversikten* från *Studieinfo* måste du använda bakåtpilen, då den inte ingår i Gå-Till-menyn)

## Ansökan

I sektionen för *Ansökan* visas samma uppgifter som visas i fliken *Ansökningar* i *Hantera ansökningar*.

För att kunna komma i kontakt med den sökande kan du skicka meddelanden via funktionen *Skicka meddelande* och om du vill se vilka meddelanden som skickats för en viss ansökan kan du se det via *Visa meddelandehistorik*. Här kan du kan läsa mer om meddelandehantering.

## Sökta kurser

I sektionen för *Sökta kurser* visas följande uppgifter:

- *Enhetsnamn* - visar vilken enhet den sökta kursen är kopplad till
- *Kurskod* - visar kurskoden för den sökta kursen
- *Kursnamn* - visar kursens namn
- *Kursens startdatum* - datumet när kursen startar
- *Kursens slutdatum* - datumet när kursen slutar
- *Nivå* - anger om kursen motsvarar grundskolenivå eller gymnasial nivå
- *Sökande prio* - visar vilken prio eleven angett för kursen i sin ansökan
- *Bifogade dokument* - visar länkar till de dokument som den sökande har bifogat i sin ansökan
- *Klassrum/distans/flexibla studier* - visar om den sökta kursen ska läsas i klassrum, på distans eller flexibelt
- *Dag/kväll* - visar om den sökta kursen ska läsas på dagtid eller kvällstid

- *Prövning/inte prövning* - visar om den sökta kursen gäller prövning
- *Handläggarprio kod* - här visas koden för den prioritet som är registrerad för att göra det möjligt att sortera resultatet utifrån kod och samtidigt se förklaringen ni angivit i texten för koden i följande kolumn
- *Handläggarprio* - här visas texten för den prioritet som är registrerad för att göra det möjligt att via kodens text förtydliga vad prioriteringen står för
- *Godkänd för antagning* - Datum när godkännandet för antagningen registrerades
- *Grupp* - här visas den föreslagna gruppen som den sökande kommer att placeras i om den blir antagen och tackar *Ja*
- *Kursstatus* - visar om den sökande är antagen eller ej - registreras via funktionen *Hantera antagning* (se mera detaljer om funktionen nedan) med koder för kodtypen *Kursstatus*
- *Orsak till ej antagen* - visar orsaken till varför den sökande inte blev antagen - registreras via funktionen *Hantera ej antagen* (se mera detaljer om funktionen nedan) med koder för kodtypen *Orsak till ej antagen*
- *Placeringsstatus* - visar om något gick fel när *Kursdeltagaren* skapades i samband med att du antog den sökande och skapade kursdeltagare
- *Studietakt* - visar den studietakt som finns registrerad på utbudet
- *Anteckning* - visar eventuella anteckningar som du som administratör gjort under hanteringen av ansökan - är texten lång visas endast början och avslutas med "...". För att se all text klickar du på raden så expanderas den och fullständig anteckning visas.
- *Kopierade* - visar *Ja* om raden skapats som ett nytt alternativ via *Kopiera till annat utbud* annars *Nej*
- *Ändrad av* - visar vem som senast ändrade uppgiften
- *Ändrad* - visar när senaste ändring gjordes

## **Hantera antagning/Hantera ej antagen**

När du har behandlat ansökan och kommit fram till ett beslut om den sökande ska bli antagen eller ej till kurser använder du funktionerna *Hantera antagning* eller *Hantera ej antagen*. Här kan du läsa mer om *Hantera antagning/Hantera ej antagen*.

## **Kopiera till annat utbud**

Om du vill erbjuda de sökande andra liknande alternativ till en sökt kurs utan att kräva en uppdatering av den sökande själv, t.ex. att ni behöver fördela sökande mellan olika enheter med olika söktryck eller om de har sökt kurser med en studietakt som inte är passande, kan du använda funktionen *Kopiera till annat utbud*. Läs mer här om *Kopiera till annat utbud*.

## **Sökta paket**

I sektionen för *Sökta paket* visas följande uppgifter:

- *Enhetsnamn* - visar vilken enhet det sökta paketet är kopplat till
- *Paketkod* - visar koden för paketet

- *Paketnamn för sökande* - visar paketnamnet så som det visas för den sökande
- *Yrkes-/utbildningspaket* - visar om paketet är kopplat till en kod för Yrkes-/utbildningspaket
- *Paketets startdatum* - datumet för första kursstart i paketet
- *Paketets slutdatum* - datumet för sista kurslut i paketet
- *Sökande prio* - visar vilken prio eleven angett för kursen i sin ansökan
- *Bifogade dokument* - visar länkar till de dokument som den sökande har bifogat i sin ansökan/paket
- *Klassrum/distans/flexibla studier* - visar om den sökta kursen läses i klassrum, på distans eller flexibelt
- *Dag/kväll* - visar om den sökta kursen läses på dagtid eller kvällstid
- *Prövning/inte prövning* - visar om den sökta kursen gäller prövning
- *Handläggarprio kod* - här visas koden för den prioritet som är registrerad för att göra det möjligt att sortera resultatet utifrån kod och samtidigt se förklaringen ni angivit i texten för koden i följande kolumn
- *Handläggarprio* - här visas texten för den prioritet som är registrerad för att göra det möjligt att via kodens text förtydliga vad prioriteringen står för
- *Godkänd för antagning* - Datum när godkännandet för antagningen registrerades
- *Paketstatus* - visar om den sökande är antagen eller ej - registreras via funktionen *Hantera antagning* (se mera detaljer om funktionen nedan) med koder för kodtypen *Kursstatus*
- *Placeringsstatus* - visar om något gick fel när någon av paketets *Kursdeltagare* skapades i samband med att du antog den sökande och skapade kursdeltagare
- *Studietakt* - visar den studietakt som finns registrerad på utbudet
- *Anteckning* - visar eventuella anteckningar som du som administratör gjort under hanteringen av ansökan - är texten lång visas endast början och avslutas med "...". För att se all text klickar du på raden så expanderas den och fullständig anteckning visas.
- *Ändrad av* - visar vem som senast ändrade uppgiften
- *Ändrad* - visar när senaste ändring gjordes

Klickar du på raden expanderas den och alla ingående kurser visas med följande uppgifter:

- *Kurskod* - visar kurskoden för ingående kurs i paketet
- *Kurs* - visar kursens namn
- *Nivå* - anger om kursen motsvarar grundskolenivå eller gymnasial nivå
- *Kursens startdatum* - datumet när kursen startar
- *Kursens slutdatum* - datumet när kursen slutar
- *Grupp* - här visas den föreslagna gruppen som eleven kommer att placeras i om denne blir antagen och tackar *Ja*
- *Orsak för ej antagen* - visar orsaken till varför den sökande inte blev antagen - registreras via funktionen *Hantera ej antagen* (se mera detaljer om funktionen nedan)

med koder för kodtypen *Orsak till ej antagen*

- *Placeringsstatus* - visar om något gick fel när någon av paketets *Kursdeltagare* skapades i samband med att du antog den sökande och skapade kursdeltagare

## **Hantera antagning/Hantera ej antagen**

När du har behandlat ansökan och kommit fram till ett beslut om den sökande ska bli antagen eller ej till paket använder du funktionerna *Hantera antagning* eller *Hantera ej antagen*. Här kan du läsa mer om *Hantera antagning/Hantera ej antagen*.