

Ansökan till vuxenutbildning - Inställningar, Alternativ och Start sida

I menyvalet *Ansökan Vux >Inställningar KV* gör du dina inställningar som påverkar hur Ansökan kommer att se ut för den sökande som söker kurser inom skolformen KV.

Fliken Inställningar

1. **Klicka på länken *Ändra* för att göra dina inställningar.**
2. ***Tillåt sökande från följande kommuner (den egna hemkommunen måste anges)***
 - Här väljer du från vilka kommuner sökande ska accepteras, och då även din egen kommun. Sökande från andra kommuner än de som är angivna här, kommer inte att godkännas som sökande.
3. ***Visa Yttrande i kvittensen för sökande från valda kommuner***
 - Här väljer du de kommuner där du behöver ett IKE-godkännande från den sökandes hemkommun
4. ***Visa för den sökande vilken enhet som erbjuder kursen***
 - Om du väljer *Ja*, visas enheten för utbudet om det är specificerat.
 - Om du väljer *Nej*, visas aldrig enheten oavsett om den är specificerad i utbudet eller ej.
5. ***Ange max antal poäng som kan sökas för fristående Gymnasiala kurser***
 - Om du vill begränsa att de sökande väljer för många kurser samtidigt, kan du ange ett maxvärde. T ex om du anger 600, så kommer den sökande att kunna söka gymnasiala kurser för max 600 poäng, överskrids poängen måste de ta bort kurser innan de kan lämna in ansökan. Kurser inom ett *Paket* har ingen begränsning.
6. ***Ange max antal poäng som kan sökas för fristående Grundläggande kurser***
 - Om du vill begränsa att de sökande väljer för många kurser samtidigt, kan du ange ett maxvärde. T ex om du anger 2000, så kommer den sökande att kunna söka grundläggande kurser för max 2000 poäng, överskrids poängen måste de ta bort kurser innan de kan lämna in ansökan. Kurser inom ett *Paket* har ingen begränsning.
7. ***Epost meddelande till sökande***
 - Skriv den text som du vill ska skrivas i e-postmeddelandet i

samband med att de skickar in sin ansökan och väljer att få kvittensen på E-post. Tänk på att hålla det kort, då den sökande främst bör hänvisas till *Ansökan - Mina ansökningar* för att följa progressen. För att få bättre översikt på din text kan du göra fältet större genom att dra i det nedre högra hörnet.

8. Välj om det ska vara obligatoriskt eller valfritt för den sökande att ange mobilnummer

- Välj *Ja* om den sökande måste ange sitt mobilnummer för att kunna skicka in sin ansökan.
- Ange *Nej* om det ska vara valfritt att ange mobilnummer.

9. Ska den sökande ange uppgift om annat modersmål än svenska

- Ange *Ja* om den sökande ska kunna välja ett modersmål om de vill, utan att det är obligatoriskt.
- Ange *Nej* om det inte ska visas något alls.
- Ange *Ja, obligatoriskt* om det ska visas och den sökande måste välja ett modersmål för att kunna lämna in sin ansökan.

10. Ska den sökande ange uppgift om Tidigare utbildning

- Ange *Ja* om den sökande ska kunna välja tidigare utbildning om de vill, utan att det är obligatoriskt.
- Ange *Nej* om det inte ska visas alls.
- Ange *Ja, obligatoriskt* om det ska visas och den sökande måste välja ett alternativ för sin tidigare utbildning för att kunna lämna in sin ansökan.
 - Klicka på länken *Alternativ för Tidigare utbildning* för att se och om du vill justera valalternativen som den sökande kommer att få. (Du kan också se dessa via fliken *Alternativ*)
 - Alternativen som är föreslagna kan justeras och tas bort utifrån ditt behov.
 - Du kan också lägga till fler alternativ och ändra ordning på dem med hjälp av länkarna *Flytta upp* och *Flytta ner*.
 - Du kan även lägga till en följdfråga där den sökande kan skriva fri text för att beskriva något mer. T ex om du har alternativet *Annan utbildning*, så kan du ange följdfrågan *Beskriv utbildningen*, och den sökande kan skriva in en förklarande text.
 - Du måste också ange om frågan ska kunna besvaras med endast ett svar eller om flera alternativ tillåts. Vi rekommenderar dock att endast ETT svar tillåts för den här frågan eftersom endast ett svar kommer in till Studieplanen.
 - *Spara* eller *Avbryt*

11. Ska den sökande ange uppgift om Nuvarande sysselsättning

- Ange *Ja* om den sökande ska kunna välja nuvarande sysselsättning om de vill, utan att det är obligatoriskt.

- Ange *Nej* om det inte ska visas något.
- Ange *Ja, obligatoriskt* om det ska visas och den sökande måste välja ett alternativ för sin nuvarande sysselsättning för att kunna lämna in sin ansökan.
 - Klicka på länken *Alternativ för Nuvarande sysselsättning* för att se och om du vill justera valalternativen som den sökande kommer att få. (Du kan också se dessa via fliken *Alternativ*)
 - Alternativen som är föreslagna kan justeras och tas bort utifrån ditt behov.
 - Du kan också lägga till fler alternativ och ändra ordning på dem med hjälp av länkarna *Flytta upp* och *Flytta ner*.
 - Du kan även lägga till en följdfråga där den sökande kan skriva fri text för att beskriva något mer. T ex om du har ett alternativ för *Annat*, så kan du ange följdfrågan *Beskriv vad du gör idag*, och den sökande kan skriva in en förklarande text.
 - Du måste också ange om frågan ska kunna besvaras med endast ett svar eller om flera alternativ tillåts. Vi rekommenderar dock att endast ETT svar tillåts för den här frågan eftersom endast ett svar kommer in till Studieplanen.
 - *Spara* eller *Avbryt*

12. **Ska den sökande ange uppgift om Syfte med utbildningen**

- Ange *Ja* om den sökande ska kunna välja syfte med utbildningen om de vill, utan att det är obligatoriskt.
- Ange *Nej* om det inte ska visas något.
- Ange *Ja, obligatoriskt* om det ska visas och den sökande måste välja ett alternativ för sitt syfte med utbildningen för att kunna lämna in sin ansökan.
 - Klicka på länken *Alternativ för Syfte med utbildningen* för att se och om du vill justera valalternativen som den sökande kommer att få. (Du kan också se dessa via fliken *Alternativ*)
 - Alternativen som är föreslagna kan justeras och tas bort utifrån ditt behov.
 - Du kan också lägga till fler alternativ och ändra ordning på dem med hjälp av länkarna *Flytta upp* och *Flytta ner*.
 - Du kan även lägga till en följdfråga där den sökande kan skriva fri text för att beskriva något mer. T ex om du har ett alternativ för *Annat syfte*, så kan du ange följdfrågan *Ange ditt syfte här*, och den sökande kan skriva in en förklarande text.
 - Du måste också ange om frågan ska kunna besvaras med endast ett svar eller om flera alternativ tillåts. Vi rekommenderar dock att endast ETT svar tillåts för den här frågan eftersom endast ett svar kommer in till Studieplanen.
 - *Spara* eller *Avbryt*

13. **Kodbaserade bilagor:**

- Välj *Ja* om du vill att sidan för den sökande ska använda de koder som kopplats till svarsalternativ och/eller utbud för vilka bilagor som ska bifogas vid ansökan. (Läs mer om *Koder* under rubriken *Bilaga från sökande*).
- Välj *Nej* om du vill att sidan för den sökande ska använda informationen endast från *Utbud* och det du lagt in i kolumnerna *Bifoga bilaga*, *Antal bilagor* och *Förklaring till bilagan som ska bifogas* för vilka bilagor som ska bifogas vid ansökan.

14. **Beskrivning för personuppgiftshantering (godkännande krävs av den sökande):**

- Om du vill ha en beskrivning för hur ni behandlar personuppgifter i systemet som den sökande måste godkänna innan de skickar in sin ansökan kan du under *Beskrivning för personuppgiftshantering (godkännande krävs av den sökande)* lägga in länkar till webbsidor eller dokument på svenska och engelska. Om inga länkar är angivna visas inget för den sökande.

15. **Beda anslutningspart ***

- Här fyller du i Organisationsnumret ni har i den anslutning ni har mot Beda för att visning av betyg/examen ska kunna hämtas och visas via knappen *Visa Bedainformation* i *Hantera ansökningar* och *Sökandeöversikt*. Organisationsnumret ska endast anges med siffror - inga streck.
- * *Visas endast om ni har tillvalet Visa betygsinformatin från Beda*

16. **Spara** om du är nöjd eller **Avbryt** om du inte vill spara något

Fliken Alternativ

Här visas alternativen för följande frågor om de är registrerade för att visas för den sökande i *Inställningar*, samt alla frågor som du skapat själv (läs mera om Egna frågor nedan).

- *Tidigare utbildning*
- *Nuvarande sysselsättning*
- *Syfte med utbildningen*
- *Egna frågor*

1. Du kan skapa egna frågor om du väljer *Lägg till*

- Skriv den fråga du vill få besvarad
- Ange minst 2 svarsalternativ
- Om du vill ha en följdfråga där den sökande kan skriva fri text klickar du på *Lägg till följdfråga* och anger ledtexten
- Om du vill att den sökande ska skicka in en bilaga som styrker svarsalternativet klickar du på *Kod för bilaga*
 - Välj kod
 - Ange om den ska vara *Obligatorisk* eller *Valfri*
 - Vill du ha flera bilagor klickar du på *Lägg till fler*.

- Ange om frågan ska visas för den sökande och om den i så fall ska vara obligatorisk
 - Ange om frågan bara godkänner ett svar eller om flera alternativ ska tillåtas
 - Ange om du vill *Koppla till utbud* för att knyta frågan till en viss kurs eller ett visst paket så att frågan bara visas för den sökande om just den kursen/paketet har valts. Frågor som kopplas till utbud visas med en länkikon uppe till höger.
 - *Spara* eller *Avbryt*
2. Om *Koder för bilaga* är kopplad till ett svarsalternativ visas en siffra inom parentes för antalet kod-kopplingar till det svarsalternativet
 3. Du kan välja i vilken ordning frågorna ska visas för den sökande genom att använda länkarna *Flytta upp* och *Flytta ner*
 4. Välj *Ändra* om du vill justera något i frågan eller lägga till/ta bort *Kod för bilaga* för ett svarsalternativ. Du kan till exempel justera en text på frågan eller alternativen, men tänk på att de fördefinierade frågorna i fliken *Inställningar* inte ändras där, även om du väljer att ändra texten på dessa frågor för den sökande.
 5. Du kan bara ta bort frågor som du skapat själv, men tänk på att eventuella svar från sökande på dessa frågor då inte längre blir sökbara. Det kan därför vara lämpligare att välja att inte visa den för den sökande genom att ange *Nej* för fältet *Synlig*. De frågor som visas för den sökande indikeras med ett öga längst upp till höger.

Fliken Startside

Här kan du redigera mallen för att skapa er egen informationssida som blir ingången för den sökande till Ansökan. Varje skolform har sin egen informationssida och du väljer vilken information som är viktig att delge de sökande. När den publiceras visas den för de sökande.

Läs mer om Startsidan