

Utför personnummerbyte (Alla)

Här kan du som systemadministratör utföra personnummerbyte på personer som aviserats via befolkningsregistret. Funktionen finns i menyval *Person > Personnummerbyte*.

Översikt Personnummerbyte

1. Gör ett urval med t.ex. *Tidsperiod*.
2. Klicka på *Sök* för att se aviserade och utförda personnummerbyten. Resultatet presenteras i fallande datumordning.

De aviseringar du inte behandlat har:

- Status: blankt
- Ändrat av: befolkningsregistret
- Information: Avisering, Aviserad

De personnummerbyten du har utfört från aviseringen har:

- Status: OK
- Ändrat av: din signatur
- Information: blank

Information om kolumnerna

Kolumnen *Status* kan ha följande värden:

- Blankt - personnummerbytet har ännu inte gjorts.
- OK - personnummerbytet har genomförts.
- Fel - personnummerbytet gick inte att genomföra.

Kolumnen *Information* kan ha följande värden:

- Avisering - ett nytt personnummerbyte är aviserat.
- Aviserad - ett aviserat personnummerbyte har inte utförts sedan föregående avisering.
- Blankt - personnummerbytet har genomförts.
- Misslyckades - personnummerbytet gick inte att genomföra.

Skapa räknare för ej utförda personnummerbyten

För att enkelt kunna följa upp när personnummerbyten har aviserats och behöver utföras kan du skapa en räknare:

- Gör ett urval med *Status saknas* och den tidsperiod du vill följa upp på.
- Klicka på *Lägg till räknare*
- Ge den ett lämpligt namn och ev beskrivning
- Sätt önskad prioritet som styr visningen på startsidan och *Spara*
- Välj *Hem* i menyn - nu visas räknaren med det antal personnummerbyten som ännu inte är utförda. För att ha aktuellt antal i räknaren, klickar du på ikonerna uppe till höger för att uppdatera räknarna.

- Klicka på räknaren, så öppnas *Personnummerbyte* med resultatet av räknarens urval. Nu kan du fortsätta att utföra dessa personnummerbyten.

Utför personnummerbyte aviserat via befolkningsregistret

1. När en person fått ett nytt personnummer får du en avisering via befolkningsregistret och personen visas i översikten med värdena Aviserad i Information, blankt värde i Status och Befolkningsregistret i Ändrat av.
2. Bocka för den person som du ska byta personnummer på (du kan bara välja en person åt gången).
3. Välj *Utför Byte*.
Personens uppgifter visas så att du kan kontrollera att det är rätt person du valt. Är det en person som INTE är elev står det Ej en elev ovanför personinformationen. Är personnummerbytet redan utfört visas ett meddelande om det. Välj i så fall *Avbryt*.
4. Välj *Utför Personnummerbyte* för att byta personnummer.
En bekräftelse visar att personen fått nytt personnummer i systemet.
Välj OK för att komma tillbaka till översikten.
Den person du bytt personnummer på visas nu överst i översikten med Status OK, din signatur i Ändrat av samt blankt i Information. Länken till elevens studieplan är nu via det nya personnumret.
5. **OBS!** Om endast det gamla personnumret har sekretessmarkering kommer sekretessmarkeringen att behållas vid bytet. Detta är en säkerhetsåtgärd för att förhindra att manuellt sekretessmarkerade personer blir av med sitt skydd i Edlevo av misstag. Ska personen inte längre vara sekretessmarkerad måste denna markering tas bort manuellt i personbilden.

Om personnummerbytet misslyckas

Om personnummerbytet misslyckades kan du gå tillbaka till det läge där du kan ange ett urval i bilden *Personnummerbyte* och ange antingen det gamla eller det nya personnumret och klicka på "Sök". Du får då fram en loggrad för personnummerbytet där du kan få en ledtråd om vad som orsakar att personnummerbytet misslyckades, t ex att det finns klassplaceringar eller dylikt registrerade på båda personnumren under samma period. I sådana fall måste du ta bort uppgiften på ett av personnumren. Läs i sådana fall fram uppgifterna på båda personnumren och bedöm vilken av uppgifterna du ska ta bort. Är dessa exakt lika spelar det ingen roll om du tar bort uppgiften för TF-numret eller för det korrekta. Efter bytet kommer alla uppgifter att hamna på det nya personnumret.