



Dokumentnamn: Lägga till elev i grupp

Beslutad av:

Arbetsmarknad och
vuxenutbildning

Gäller för:

Upphandlade leverantörer

Dokumentsort:

Instruktion

Giltighetstid:

Tillsvidare

Senast reviderad:

250402

Dokumentansvarig:

Arbetsmarknad och
vuxenutbildning

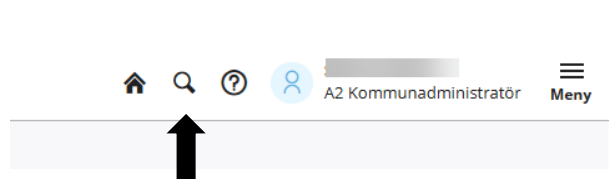
Bilagor:

[Bilagor]

Lägga till elev i grupp

Instruktion för hur du lägger till en elev i en grupp

1. Sök fram eleven genom att klicka på förstoringsglaset och skriv in personnummer eller namn.



Sök

X
Stäng☒ Elev ☐ Personal

Personnummer eller namn

→ Utökad sök

Sök

2. Öppna studieplanen

Test SR3 Test SR3
250102-2384

Göteborg

Studieplan

KV	
Pågående kurspoäng	501
Avslutade kurspoäng	100
Kommande kurspoäng	2

Skriv ut studieplan

Studieinfo

2024 - 2040 Kommunal vuxenutbildning

Ansökan

Ingen ansökan hittades

Invånarstatus

Eleven har ingen aktuell invånarstatus

Avslutade (0)

Kommande (0)

3. Välj studietid och skolform. Klicka på lägg till, då kommer rutan ny *kursdeltagare* upp. Välj aktuell period och grupp. Informationen från gruppen kommer automatiskt fram. du kan ändra på vissa saker så som startdatum, slutdatum, kursdel osv. Välj status (oftast Antagen) klicka på spara eller spara lägg till ny om du ska lägga till flera grupper på personen.

KURSER INOM STUDIETIDEN



+ Lägg till	Exportera	✖ Ta bort	Ändra	Kopiera	Skicka meddelande	Placera i grupp	Lägg till i paket	Skicka kursinform				
☐	Enhet	Period	Kurspaket	Grupp	Poäng	Kurskod	Kurs	Fr.o.m.	T.o.m.	Avtalskategori	Del	Stat

i Sökningen gav inget resultat

LÄGG TILL KURS [SV](#) [SF](#)

POÄNG INOM STUDIETIDEN

Ny kursdeltagare

Obligatoriska fält *

Enhetsnamn *	Arbetsmarknad och vuxenutbildning i Göteborg
Period *	H25
Grupp	
Poäng	0
Kurs *	
Personnummer *	Test SR1, Test SR1 (250101)
Fr.o.m. *	2025-07-07
T.o.m. *	2026-01-04
Yrkes-/utbildningspaket	
Avtalskategori	- Välj -
Kurstyp	- Välj -
Del *	- Välj -
Kursstart	
Planerat slut	
Status	- Välj -
Statusdatum	
Orsak	- Välj -
Utbildningsåtgärd	- Välj -
	☒ SCB
Not. SCB	
Studieaktiv	☒ Inte valt ☐ Ja ☐ Nej
	☐ Trainee
	☒ CSN
Not. CSN	

[Avbryt](#) [Spara](#) [Spara och lägg till ny](#) [annars](#)

Syftet med denna instruktion

Instruktionen syftar till att hjälpa administratörer och annan berörd personal hos leverantörerna till att registrera rätt i Edlevo.

Vem omfattas av instruktionen

Denna instruktion gäller tillsvidare för administratörer på skola.

Koppling till andra styrande dokument

Rutiner och riktlinjer på goteborg.se

Stödjande dokument