

Hur kan jag se vilka elever/studenter som kommer till min arbetsplats

1. Gå in under **Placeringsmöjlighet**; skriv de första bokstäverna till din arbetsplats i fältet Arbetsplats, t ex "Östhammar" för Östhammars vårdcentral.

Du kan även hitta din arbetsplats den långa vägen via Organisationsnivå 1: t ex Primärvård privat och offentlig, vidare Organisationsnivå 2 allteftersom rullistorna tänds upp. När det inte tänds fler rullistor, se till att det är rätt termin som önskas och välj Samtliga under Rader i lista, klicka på Sök.

Om du går in under Reservation eller Placering ser du på respektive endast de platser det är reserverat respektive placerat på. Under Placeringsmöjlighet ser du både och.

KLIPP
Jessica Andersson
Systemadministratör

- Beställning
- Placeringsmöjlighet**
- Reservation
- Placering
- Publicering
- Administration
- Systemadministration
- Rapporter
- Ändra lösenord
- Logga ut

Placeringsmöjlighet

Arbetsplats: Östhammar | Termin: H16 | Fr.o.m. vecka: Välj vecka | T.o.m. vecka: Välj vecka

Arbetsplatsinriktning: Samtliga | Status: Aktiva

Organisationsnivå 1: Samtliga | Organisationsnivå 2: Samtliga | Organisationsnivå 3: Samtliga

Organisationsnivå 4: Samtliga | Organisationsnivå 5: Samtliga

Rader i lista: Samtliga

Sök


Skriv ut | Exportera till Excel

Totalt antal poster: 11

Arbetsplats	Arbetsplatsuppgifter	Rader
Ambulansstationen Östhammar (12670)	Organisationsnivå 1: Akademiska sjukhuset Organisationsnivå 2: VO Ambulanssjukvård Arbetsplatsinriktning: Ambulanssjv	3
Barn o ungdomspsyki mottagn Östhammar(18263)	Organisationsnivå 1: Akademiska sjukhuset Organisationsnivå 2: VO Psykiatri Arbetsplatsinriktning: Psykiatri Barn/ungdom	Inga rader
BFC - Norduppland - Östhammar (12516)	Organisationsnivå 1: Akademiska sjukhuset Organisationsnivå 2: VO Bild- och funk.med centrum	3

2. Välj och öppna din arbetsplats i listan genom att klicka på namnet, i blått.

De svarta siffrorna i översta raden på schemat avser veckonummer på kalenderåret. Varje efterföljande rad består av åtminstone en student. Om raden innehåller fler än en student är den övre horisontella raden i olika färger, där varje student har egen färg, se exempel på rad 15 på bilden nedan.

För att se kontaktuppgifter till din elev/student, klicka mitt på Pc  alternativt mitt på det blå strecket om eleven/studenten är placerad kortare än en vecka.

Placeringsmöjlighet
Placeringsmöjlighet HT 2016

Placeringsmöjlighet | Reservation | Återlämning | Placering

Östhammars vårdcentral (61201)
Kontaktpersoner: Verksamhet(V) Utbildningsprogram(U)
Kommentar:

Arbetsveckor (v32-v3) HT 2016

Nr	Studkategor	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3
1	FTUU_SFTIV																								
2	FTUU_SFTIV																								
3	HslvGä_Ph						pc	pc	pc	pc	pc														
4	LPUU_i1																								
5	LPUU_iensqr1																								
6	LPUU_iensqr1																								
7	LPUU_iensqr1																								
8	LPUU_iensqr1																								
9	LPUU_iensqr1																								
10	LPUU_2toqr1																								
11	LPUU_2toqr1																								
12	LPUU_2toqr1																								
13	LPUU_2toqr1																								
14	LPUU_2toqr1																								
15	SpSSKUU_Dsk						pc	pc			pc	pc	pc	pc	pc										
16	SpSSKUU_Dsk						åt	åt			pc	pc	pc	pc	pc										
17	SSKUU_T1VC																								

Om utbildningarna har placerat och publicerat sina elever/studenter (=om rutorna är blå) kan du få en lista över de elever/studenter som kommer. När du står på din arbetsplats och veckoschemat, klicka på Placering, längst upp till höger. Du får då upp en knapp under veckoschemat som heter **Visa studerande**, klicka på denna.

Förklaring till föregående bild:

Klicka på "Östhammars vårdcentral" för att se information om arbetsplatsen, t ex var arbetsplatsen ligger.

Till höger om Kontaktpersoner: Klicka på **Verksamhet** för att se kontaktinfo till de anställda på arbetsplatsen. Klicka på **Utbildningsprogram** för att få kontaktinfo till kursansvariga på utbildningarna.



Klicka på denna symbol på respektive rad för att få information om vilken utbildning respektive elev/student kommer ifrån.



Klicka på namnet Studerandekategori, så har du möjlighet att filtrera bland dina olika Studerandekategorier/Praktikbeteckningar. Du kan t ex välja att se enbart läkarprogrammet. Håll ned ctrl för att markera flera olika Studerandekategorier/Praktikbeteckningar. Kom ihåg att ta bort filtreringen för att se samtliga rader.



Platsen är reserverad för en student eller elev och som arbetsplats kan du räkna med att det kommer en elev eller student här. Ca två veckor innan praktikstart, ska platsen förses med ett namn och kontaktinfo till den elev eller student som kommer.



Fyller samma funktion som "re", men här är det endast en del av veckan som eleven/studenten kommer, klicka på strecket så kommer information om vilken dag i veckan eleven/studenten är tänkt att komma. Del av vecka kan se ut på flera olika sätt, beroende av vilka dag i vecka eleven/studenten planerad att komma.



Placerad men **Ej Publicerad plats**: Om utbildningen har bokats plats för specifik elev eller student, men placeringen är inte publicerad. Här har utbildningen möjlighet att jobba med sina placeringar innan de publicerar. Varken arbetsplatsen eller studenten kan ännu se vem som kommer till denna arbetsplats.



Publicerad och placerad plats: I markerad ruta finns en elev eller student placerad och om du klickar på pc/mitt i rutan får du upp kontaktuppgifter till eleven/studenten. Om det är flera studenter/elever som är placerade på samma rad, har varje elev/student på samma rad olika färgkoder i form av ett vågrätt streck ovanför pc.



Fyller samma funktion som "pc", men här är det endast en del av veckan som eleven/studenten kommer, klicka på strecket så kommer kontaktinformation samt placeringsinformation upp. Del av vecka kan se ut på flera olika sätt, beroende av vilka dag i vecka eleven/studenten är placerad.



Återlämnad plats. Det kommer ingen elev eller student av olika anledningar, där olika orsaker har olika färg på rutan.

En del av förklaringen kan du få om du klickar i schemats övre högra hörn: på den här symbolen 