

Primärvårdens utbildningsenhet
2026-04-21

Lathund – Bifoga dokument inför extern bedömning

När du blivit inbokad för en extern bedömning behöver du bifoga de intyg som står beskrivet i [Lathund - Beställa behörighet för inloggning extern bedömning för integrerad ST2021 i allmänmedicin](#). Dokumenten behöver finnas inlagda senast 10 dagar innan. Upp till 18 dokument ryms att ladda upp men för enkelhetens skull rekommenderar vi att du gör en PDF av dina dokument.

Du som arbetar på en privat vårdcentral har ibland inte behörighet till att komma åt bokningssystemet för att lägga in dina dokument. Du behöver därför kontakta din externa bedömare och mejla dokumenten till denne i stället.

Nedan finner du steg för steg hur du loggar in på ytan där du sedan bifogar intygen. OBS! Du kan inte logga in i bokningssystemet förrän du har fått en bokningsbekräftelse och beställt behörighet till ytan, se separat dokument ovan.

1. Gå in på länken [Bastjänstgöring \(BT\) - VGR Akademin](#)
2. Klicka dig in på "Boka extern bedömning". Du ska inte boka någon tid, utan enbart logga in på sidan.



Boka extern bedömning

Här kan du som studierektor eller BT-administratör boka extern bedömning.

3. När du kommit in så finner du till höger på sidan "Lista med bokningar", klicka in dig på den.

4. Sök upp din bokning för externbedömning och klicka på den lilla pennan som finns till höger vid bokningen.
5. Efter att du klickat på pennan så kommer du in på bokningen, scrolla ner på sidan så ser du var du ska bifoga filerna.

