

Användarhandledning - Nationella prov GR - för administratörer

Översikt

Statistikmyndigheten SCB samlar in statistik över elevernas resultat på de nationella proven i grundskolan.

Notera att även om eleverna gjort prov digitalt ska vissa uppgifter rapporteras. Läs SCB:s information och instruktioner på deras webbplats:

<https://www.scb.se/np>

Om du önskar rapportera de uppgifter SCB efterfrågar på annat sätt än via filer från systemet erbjuder SCB alternativ på sin webbplats. Då är denna handledning och tillhörande dokumentation inte relevant för dig.

Innehåll

- Förutsättningar
- Förberedelser
- Arbetsprocess
- Steg 1: Registrera provbeskrivningar
- Steg 2: Registrera och kontrollera uppgifterna om eleverna
- Steg 3: Skapa och lämna fil till SCB
- Inställningar för Webb Ämnesprov

Förutsättningar

Du behöver tillgång till menyvalen

- *Grunduppgifter > Provbeskrivning*
- *Elev > Provöversikt*
- *SCB Statistik > Skapa fil nationella prov.*

Menyvalen ingår i standardrollerna *Gr Systemadministratör* och *Fsk/Gr Systemadministratör*.

Om du är den som gör inställningarna för *Webb Ämnesprov* som lärarna använder behöver du även tillgång till konfigurationswebben.

Förutom denna användarhandledning behöver du dokumentet:

- "Nationella prov Gr - Kolumnrubriker" för aktuellt läsår som finns i kunskapsdatabasen i ServiceNow.

Lärarna behöver dokumentet:

- "Nationella prov Gr - Lärare" för aktuellt läsår som finns i kunskapsdatabasen i

ServiceNow.

Försäkra dig om att dokumenten för kolumnrubriker och lärare avser aktuellt läsår. De publiceras efter att SCB:s datafilsbeskrivningar blivit tillgängliga, vanligtvis i februari innevarande läsår.

Förberedelser

Några förberedelser:

- Läs Tietoevrys dokumentation och SCB:s instruktioner.
- Kontrollera att läraraktiviteter finns registrerade i menyval *Personal* > *Aktivitet* för läsåret i berörda ämnen (matematik, svenska, engelska samt det av ämnena biologi, fysik, kemi, geografi, historia, religionskunskap eller samhällskunskap som provet avser).
- Se eventuellt över behörigheterna.

Arbetsprocess

Arbetsprocessen består av tre steg:

1. Registrera provbeskrivningar.
2. Registrera och kontrollera uppgifterna om eleverna.
3. Skapa och lämna filer till SCB.

Steg 1: Registrera provbeskrivningar

Provbeskrivningarna utgör basen och sätter ramarna för registrering av uppgifterna om eleverna.

Läs hjälptexten för menyval Grunduppgifter > Provbeskrivning som beskriver hur du kopierar och registrerar provbeskrivningar. Du behöver dokumentet "Nationella prov Gr - Kolumnrubriker" för aktuellt läsår som underlag.

Tänk på att

- värdena i *Rubriknr* och *Typ av uppgift* för respektive delprov eller uppgift måste vara enligt dokumentet för aktuellt läsår för att filen till SCB ska bli rätt.
- om du kopierar provbeskrivningar från ett annat läsår - kontrollera alltid ordningen och gör eventuella justeringar, ordningen måste stämma överens med dokumentet för aktuellt läsår
- inte lägga upp provbeskrivning för ämnet svenska som andraspråk, bara för ämnet svenska*
- registrera värdena i kolumnen *Godkända värden* separerade med kommatecken utan mellanslag.

Du kan namnge rubrikerna som du önskar. I dokumentet har vi gett förslag, t.ex. "Poäng delprov A". Rubrikerna visas för den som registrerar uppgifterna om eleverna.

Steg 2: Registrera och kontrollera uppgifterna om eleverna

Uppgifterna SCB efterfrågar om eleverna kan registreras på två sätt:

- Läraren registrerar uppgifterna i *Webb Ämnesprov*.
- Administratören registrerar uppgifterna om eleverna i elevregistret, på uppdrag av läraren.

Provbeskrivningarna i respektive ämne och årskurs avgör vad som är möjligt att registrera.

Om läraren inte har möjlighet att registrera uppgifterna i *Webb Ämnesprov* kan du skriva ut ett tomt underlag som läraren kan fylla i och att du därefter registrerar uppgifterna i menyval *Elev > Provöversikt*.

Läs hjälptexten för menyval *Elev > Provöversikt* som beskriver hur du

- skapar ett tomt underlag till lärare som inte kan registrera uppgifterna på webben
- registrerar och ändrar uppgifterna på uppdrag av läraren
- kontrollerar uppgifterna om eleverna (notera att med anledning av digitala nationella prov kan det förekomma att uppgifter ska lämnas blanka).

Steg 3: Skapa och lämna fil till SCB

När uppgifterna om eleverna är registrerade och kontrollerade skapar du filerna för berörda årskurser som du ska lämna till SCB.

Läs hjälptexten för menyval *SCB Statistik > Skapa fil nationella prov* som beskriver hur du skapar filerna. När du har skapat dem, följ SCB:s anvisningar om hur du lämnar uppgifterna via deras webbplats.

Inställningar för Webb Ämnesprov

Med hjälp av konfigurationsnycklar för nationella prov i konfigurationswebben kan inställningar göras för e-tjänsten *Webb Ämnesprov* där lärarna registrerar elevernas provresultat.

- *CompulsorySchoolWeb > NationalTests > NationalTestsAdmin > LastDayForRegistration* - här väljer du det datum som lärarna senast ska ha registrerat uppgifterna.
- *CompulsorySchoolWeb > NationalTests > NationalTestsAdmin > ShowLastDayForRegistration* - här väljer du om det datum du angett ovan ska visas för lärarna.

* När du registrerar provbeskrivningen för svenska avser en av kolumnerna den kursplan eleven följer. Lärare som undervisar hela grupper i svenska som andraspråk tar fram sin SVA-aktivitet i *Webb Ämnesprov* men de kolumner som visas vid registrering av uppgifterna tillhör alltså ämnet SV.

