

# Betygsöversikt (Gr)

Betygsöversikten ger dig en översikt över eleverna och deras betyg. Eleverna måste vara placerade på sökdatumet.

På flikarna *Årskurs*, *Personal*, *Klass* och *Grupp* summeras och visas betyg satta på enheten, skolformen och terminen enligt urvalet samt att eleverna måste vara placerade i årskursen, klassen eller gruppen på enheten och skolformen. Här visas även elever som ännu inte fått betyg. På fliken *Elev* visas elevernas betyg oavsett på vilken enhet och skolform betygen är satta. Här visas enbart elever som redan fått betyg.

Om ni har tillval för att registrera betyg kan du även registrera betyg här. Då utgår du från flikarna *Klass* eller *Grupp*.

Gå via menyvalet *Betyg > Betygsöversikt*.

Tänk på att

- på flikarna *Klass* och *Grupp* krävs att någon undervisare i ämnet i klassen eller gruppen, dvs. att det finns en aktivitet i menyval *Personal > Aktivitet*
- på fliken *Personal* krävs att läraren är markerad som betygsättande i menyval *Personal > Aktivitet*.

## Visa hur många och vilka elever som fått eller saknar betyg

1. Klicka på önskad flik: *Årskurs*, *Personal*, *Klass* eller *Grupp*.
2. Gör ditt urval, ändra eventuellt sökdatumet\* och klicka på *Sök*. Om antal elever och antal betyg är olika har kolumnen *Antal betyg* röd bakgrund.
3. När du vill se elevernas betyg i ämnet eller vilka elever som saknar betyg, välj önskad rad och klicka på *Visa elever*. I kolumnen *Personal* presenteras den lärare som sparats med betyget, om den saknas presenteras i stället de som är betygsättande lärare enligt menyvalet *Aktivitet*.

De elever som läser svenska som andraspråk på det angivna sökdatumet räknas och presenteras på ämnet SVA.

## Visa elevernas betyg

1. Välj fliken *Elev*.
2. Gör ditt urval, ändra eventuellt sökdatumet\* och klicka på *Sök*. Om du väljer att enbart se betyg vald termin kan du välja årskurs. Urvalet *Visa senaste betyg t.o.m. vald termin* hämtar senaste betyg med vissa undantag\*\*. Urvalet *Visa betyg från alla terminer* hämtar betygen från alla terminer.

Du kan också se enskild elevs samtliga betyg på elevöversikten, genväg *Betyg*.

## Registrera betyg

1. Välj någon av flikarna *Klass* eller *Grupp*.
2. Gör ditt urval, ändra eventuellt sökdatumet\* och klicka på Sök.
3. Välj önskad rad, klicka på *Registrera betyg* och läs hjälptexten där.

Du kan också registrera enskild elevs betyg på elevöversikten, genväg *Betyg*.

## Skriva ut betygsdokument

Du skriver ut betygsdokumenten i menyvalet *Betyg > Betygsrapporter*.

\* Sökdatumet styr vilka elever som presenteras:

Med sökdatum: Placerade elever den dagen.

Utan sökdatum: Placerade elever under perioden, d.v.s. även de som slutat under läsåret eller börjar senare under läsåret.

\*\* Undantag:

Moderna språk och modersmål: Betygen hämtas om de är satta på terminen enligt ditt urval eller har slutbetygsmarkering. Om betyg bara finns tidigare terminer och utan slutbetygsmarkering tolkar systemet det som att eleven har avbrutit ämnet.

Blockbetyg NO/SO: Betygen hämtas så länge eleven inte fått betyg i samtliga ingående ämnen.

Eleven har bytt skolform: Om eleven har markering i *Skolformsbyte* hämtas inte betyget till senare terminer.