## **Betygsregistrering VUX**

Instruktionsfilmer Betygsregistrering

## Översikt

Nedan kommer en beskrivning över vilka funktioner som du *kan* ha när du ska registrera betyg. Vilka funktioner du har behörighet till eller inte styr *Administratören* via *Elevregistret*, vilket innebär att om du inte ser beskriven funktion har du inte behörigheten.

Till vänster visas dina aktuella läraraktiviteter där du i *Elevregistret* är registrerad som *Betygsättande lärare.* 

Om du har elever i samma grupp men där eleverna läser olika kurskod visas de olika kurserna separat under gruppnamnet.

För att registrera betyg på dina elever klickar du på den kurs du vill registrera betyg för. Information kommer då att visas till höger. Längst upp visas information om:

- Sista dag för att registrera betyg ,vilket datum som visas här styr Administratören via Elevregistret.
- *Betygsdatum* det datum som föreslås är tom datumet på din undervisande aktivitet som är upplagd av Administratören i Elevregistret.
- Antal elever
- Antal betyg
- Statistik över antalet betyg per betygsgrad som är registrerade

Om du har många elever i din grupp kan du, om du vill, filtrera och välja vilka elever du vill se och jobba med:

- Alla
- Utan betyg
- Med betyg
- Med olåsta betyg
- Med låsta betyg
- Med betyg, inte utskrivna

Om du har behörighet till att skriva ut betygskataloger visas texten *Betygskatalog* som en knapp längst till höger.

 Om du väljer att skriva ut betygskatalogen kommer du att få upp en ruta som informerar dig om att när du skriver ut *Betygskatalogen* kommer betygen bli låsta och synliga för eleverna och du kan inte ändra betyget. Du har också möjlighet att ange *namnet* på en eventuell medbedömare som också ska skrivas ut på underskriften.

Om du efter att du skrivit ut betygskatalogen behöver ändra ett betyg måste du kontakta Administratören. Klicka *Avbryt* eller *Skapa rapport*.

Notera! Om du skrivit ut Betygskatalogen en gång kan du *inte* skriva ut den en gång till för tidigare utskrivna elever!

Under den informationen visas en lista, sorterad på *Efternamn*, på dina elever som ska betygsättas. Notera att elever som har *Sekretessmarkering* i *Elevregistret* kommer *inte* att visas, dessa elever ska hanteras manuellt av behörig administratör via elevregistret.

- För att registrera betyg klickar du på det betyg som eleven ska få.
- Om administratören registrerat eleven med en Status som är kodad som en prövning kommer *Prövning* vara föreslagen som *Ja*. Annars är föreslaget värde för *Prövning* – *Nej*
- Om administratören registrerat att en prövning på en högre ämnesnivå även omfattar lägre nivåer, visas dessa som *Ingående nivåer i prövningen* under betygsdatumet.
- Om du vill, kan du ändra *Betygsdatum* för eleven, t ex. om eleven gör en Prövning och får ett betyg tidigare än slutdatum för eleven. Notera att du kan inte sätta ett *Betygsdatum* som är utanför elevens from och tom datum i gruppen.
- Registrera betygen för samtliga elever du önskar registrera för och klicka på Spara, knappen som finns längst ner till höger när du är klar.
  OBS! Glöm inte att klicka på Spara om du ska göra något annat mellan! Om du inte sparar och det dröjer alltför länge innan du fortsätter kan du hinna bli utloggad och uppgifterna sparas då inte.

Om det redan finns ett betyg på en elev kan det vara registrerat av en annan lärare som har en aktivitet på samma grupp och kurs, då visas det vilken lärare som registrerat betyget. Du kan aldrig *ändra* ett betyg som är registrerat av en annan lärare.

Om du har behörighet att *Låsa betyg* kommer du se en hänglåsikon för *Spara och Lås* för varje elev, du kommer även ha en knapp *Spara och Lås*, längst ner till höger på sidan för att spara och låsa *alla* betyg du registrerat. Om du inte har behörighet har du bara en knapp som heter *Spara*.

 Om du har behörighet att låsa betyg och väljer Spara och Lås kommer du få upp en ruta som informerar dig om att när du låser betyg får eleven ett t.o.m. datum i gruppen med det datum du angett i Betygsdatum samt blir de synliga för eleverna och du kan inte ändra betyget. Om du vill ändra ett låst betyg måste du kontakta Administratören. Klicka Avbryt eller Ok.

Om eleven har fått ett betyg på samma kurskod tidigare visas det när du fäller pilen längst till höger efter varje elev.

Om du är betygsättande lärare i *Gymnasiearbete, Komvuxarbete* eller *Specialiseringskurser* och har behörighet kommer du se en textruta som heter *Övriga upplysningar betygsdokument,* där kan du skriva in information som t ex. titel på elevens *Gymnasiearbete* eller inriktningen på elevens *Specialiseringskurs.* 

OBS! Du kan endast skriva MAX 100 tecken