

Process – registrera betyg på gruppnivå i Elevdokumentation

När	Vem	Vad
2020-05-26	Irina Läll och	Skapad
2021-01-27	Sebastian Sparr	Reviderad

Material och dokument du behöver för att genomföra processen:

- Behörighet ”Betygsadministratör” i Elevdokumentation

Rutin

Vid varje kurslut ska betygssättning för grundläggande och gymnasiala kurser ske i Elevdokumentation (ED). Alla elever som har status ”Antagen” i BER förväntas att bli betygssatta i anslutning till kurslut. Betygen ska registreras och låsas skyndsamt vid kurslut, som tidigast på kurslutsdagen och som senast två veckor efter kurslut.

För att en undervisningsgrupp i BER ska vara sökbar i ED så måste det finnas en eller flera betygssättande lärare kopplade till undervisningsgruppen i BER. För mer information se processbeskrivningen ”Koppla betygssättande lärare i BER”.

Process

- Logga in i Elevdokumentation: elevdokumentation.stockholm.se
- Gå till ”Verktyg” och välj ”Betyg”. Du kan söka fram betygsgrupper antingen via funktion ”Sök lärare” eller via funktion ”Sök grupp” i vänstra menyn
 - Via funktion ”Sök lärare” i vänstra menyn kan du söka fram enskilda lärares undervisningsgrupper. Ställ in start- och slutdatum och välj en lärare i rullistan
 - Via funktion ”Sök grupp” i vänstra menyn kan du söka fram undervisningsgrupper via gruppnamn, kurs eller lärare
- Ställ in termin och/eller Fr.o.m. T.o.m.- datum
- Klicka på Sök
- Under sökresultat klicka på önskad betygsgrupp
- Vyn för betygssättning öppnas där alla antagna elever i den aktuella betygsgruppen visas
- Ange betyg genom att klicka på betygsstegen i betygsskalan
- Lås därefter betygen genom att markera kryssrutorna i högerkolumnen
- Bocka i betygssättande lärare och klicka på Spara
- En sammanfattning av satta betyg öppnas
- Klicka på Spara för att spara och låsa betygen

- Betygen är nu registrerade och låsta
- OBS! det kan ta upp till 15 min innan betygen blir synliga i BER

Betyg

KI = Kunskapsintyg
- = Betygsunderlag saknas

Betyg för KS2015VA02DLI i Svenska som andraspråk 2

Namn	Personnummer	Betyg 1.	KI	<input checked="" type="checkbox"/> Låst 2.
XXXX XXXXXXXX	XXXXXXXX-XXXX	- F E D C B A		<input checked="" type="checkbox"/>
XXXXXXXX XXXXXX	XXXXXXXX-XXXX	- F E D C B A		<input checked="" type="checkbox"/> ⓘ

Betyg beslutade av **3.**

Lärare
 XXXXXX XXXXXXXXXXXX

Rektor
 XXXXXX XXXXXXXXXXXX

Informationstecknet visar betyghistorik ⓘ

4. Spara

Utskrift av betygs katalog

- Endast när alla betyg i en betygsgrupp är registrerade och låsta ska administratören skriva ut betygs katalogen för hela gruppen och betygssättande lärare ska signera katalogen manuellt
 - Vill du kontrollera att betygs katalogen ser bra ut innan du skriver ut den, kan du först klicka på knappen "Förhandsgranska"
- Ser betygs katalogen bra ut, klickar du på "Ladda ned pdf" och skriver ut betygs katalogen. Signerade betygs kataloger i original postas till Vuxenutbildningscentrum

Sök grupp

Sök elev

Exportera

Importera

Betygsdokument

Betygsdokument

Betygs katalog (VUX)

Konfiguration

Undervisning pågår till: Fredag 11 december 2020

Betygs katalog

Betyg

KI = Kunskapsintyg
- = Betygsunderlag saknas

För mer information kontakta: support.systemadmin.amf@edu.stockholm.se