

Rutin för provning Vux

System och behörighetsroll du behöver för att genomföra processen:

Skolplattformen: Barn- och elevregistret (BER) och
Elevdokumentation (ED)

En av följande behörighetsroller och personalarbetsuppgift i BER:

- Vux extern anordnare Sthlm
- Vux extern anordnare ansvarig Sthlm
- Vux intern anordnare Sthlm
- Vux intern anordnare ansvarig Sthlm
- Personalarbetsuppgift "Betygsadministratör"

Rutin

Utbildningsanordnaren skapar provningsgrupper i BER terminsvis.

Vid befintlig eller tidigare inskriven elev registrerar utbildningsanordnaren eleven i provningsgrupp och registrerar betyget i Elevdokumentation.

Provningselever som aldrig har varit inskrivna hos utbildningsanordnaren måste registreras via adminkontakt på Vuxenutbildningscentrum.

Process

Skapa provningsgrupp i BER

För att skapa provningsgrupp i BER gör så här:

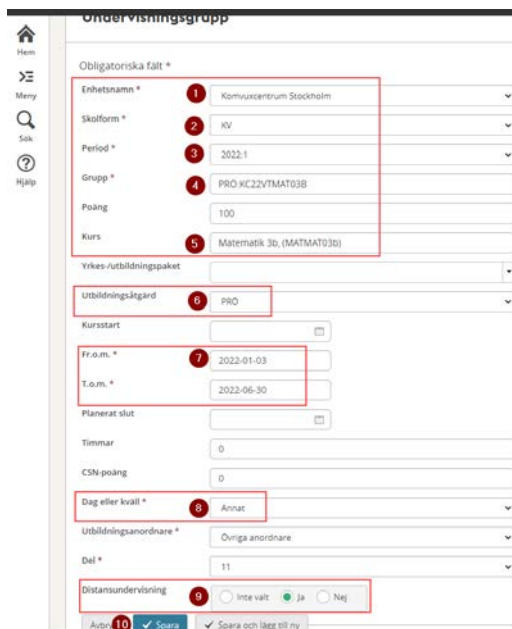
1. Gå till Meny → Elevgrupper → Grupphantering

2. Klicka på den blåa knappen ”Lägg till”, vy för

undervisningsgrupp öppnas. **Fyll i endast nedanstående fält:**

- Välj enhetsnamn, skolform (KV), och period
- Namnge prövningsgrupp enligt följande kodning:
PRÖ:KC23VTMAT03B – Prefix **PRÖ:**, Skolinitialer, år, termin (VT/HT) och sista delen av kurskoden.
- Ange önskad kurskod i kursfältet och välj kurs i rullistan. När du har valt kursen sätts rätt poäng per automatik.
- Utbildningsåtgärd: **PRÖ**
- Ange **prövningsgruppens** från och med och till och med datum
- Under Dag eller Kväll: Välj ”Annat”
- Distansundervisning: Bocka i ”Ja”
- Klicka på ”Spara” eller ”Spara och lägg till ny”.

Prövningsgruppen är nu skapad.



Se ett exempel på hur en prövningsgrupp ska se ut i BER.

Antal undervisningsgrupper: 1

| Enhetsnamn | Skolform | Period | Grupp | Poäng | Kurskod | Kurs | Kursens poäng | Färdkod | Yrkes/utbildningspaket | Utbildningsåtgärd | Fr.o.m. | T.o.m. | Planerat slut | Timmar | CSN-poäng | Dag eller kväll | Utbildningsanordnare | Del | Distansundervisning | Antal elever | Antal anordnare | Antal elever |
|-------------------------|----------|--------|------------------|-------|-----------|--------------|---------------|---------|------------------------|-------------------|------------|------------|---------------|--------|-----------|-----------------|----------------------|-----|---------------------|--------------|-----------------|--------------|
| Komvuxcentrum Stockholm | KV | 2022-1 | PRÖ:KC23VTMAT03B | 100 | MATMAT03B | Matematik 3b | 100 | | | PRÖ | 2022-01-03 | 2022-06-30 | | 0 | 0 | Annat | Ovriga anordnare | 11 | Ja | 1 | 1 | |

Viktigt att tänka på

Att ha prefix **PRÖ:** i början av gruppnamnet är avgörande för att betyg ska visas som provningsbetyg i Elevdokumentationen.

Prövningsgrupper läggs upp i BER terminsvis. Prövningsgruppens startdatum styrs av utbildningsanordnarens start på vår- och höstterminen. Prövningsgruppens slutdatum för vårterminen ska inte vara längre än 30 juni och slutdatum för höstterminen ska inte vara längre än 31 december.

Om fler än en lärare genomför provningar i samma kurs under samma termin så måste ni skapa en unik provningsgrupp för varje betygsättande lärare. För att särskilja provningsgrupperna lägger ni till en siffra i slutet på gruppnamnet. Till exempel
PRÖ:KC22VTMAT03B2

Lägg in elev i provningsgrupp

Om en provningselev har aldrig varit inskriven hos utbildningsanordnaren måste eleven registreras via Vuxenutbildningscentrum. Mejla elevuppgifter (personnummer, provningsgrupp och provningsdatum) till adminkontakt på Vuxenutbildningscentrum.

Vid nuvarande eller tidigare registrerad elev följ nedanstående process:

1. I BER gå till Sök→ Sök elev via personnummer eller namn och klicka på Studieplan
2. Klicka på den blåa knappen "Lägg till" under "Kurser inom studietiden" och vy för kursdeltagare öppnas
3. Ange enhet, skolform (KV), och period
4. Välj önskad provningsgrupp, rätt kurspoäng och kurs kommer upp i respektive ruta
5. **Fr.o.m.:** Ange elevens **prövningsdatum**
6. **T.o.m.:** Ange elevens **prövningsdatum**

[illegible][illegible]