

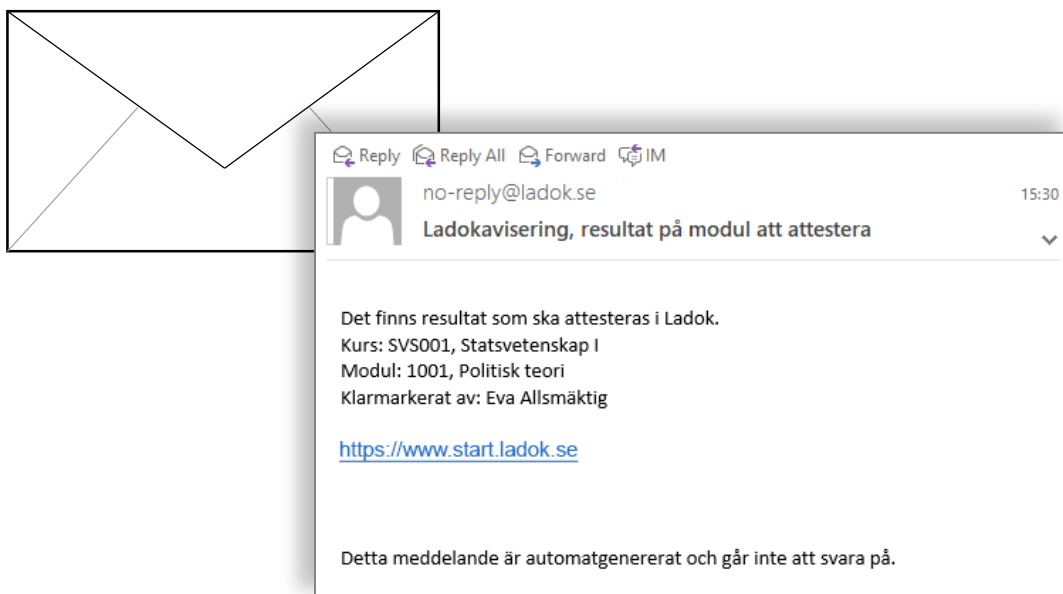
# Attestera resultat på modul eller kurs

Innehåll	Sida
• <a href="#">Attestera resultat på modul</a>	2-3
• <a href="#">Attestera resultat på kurs</a>	4-5
• <a href="#">Resultatnoteringar</a>	6
• <a href="#">Titel</a>	7

## Avisering

Du får ett mail\* när det finns resultat som du behöver attestera i Ladok.

I mailet ser du bl.a. vilken kurs och modul det gäller. Du ser också vem som har klarmarkerat resultatet och aviserat dig (klarmarkera = resultaten är markerade som klara för att attesteras).



\* Mail skickas ut närmaste jämna hel- eller halvtimme efter klarmarkering gjorts, så det kan förekomma viss fördröjning mellan det att resultatet klarmarkeras och du får mailet.

# Attestera resultat på modul

1. Logga in i Ladok och välj fliken **Attestera**
2. **Klicka på länken** för modulen du ska attestera

Ladok Studiedokumentation Utbildningsinformation Uppföljning Systemadministration

Startsida Student Personnummer Kurs Kurskod Kurspaketering Aktivitetstillfällen

Välkommen Eva Allsmäktig

Personnummer Efternamn Förnamn

Sök student

1

Attestera Rapportera Mina ärenden Mina kurstillfällesfavoriter

Visa bara aviserade till mig  Visa alla jag får attestera

Det finns resultat på hel kurs att rapportera 1

Att attestera	Avser	Datum
<a href="#">Resultat på kurs</a>	BKURS1 Biologi kurs grund (ver 4) 30,0 hp	2020
<input type="checkbox"/> <a href="#">Laboration 1,5 hp 0115</a>	1MA006 Algebra II 7,5 hp	2020
<input type="checkbox"/> <a href="#">Resultat på kurs</a>	BKURS6 Socialt arbete 30,0 hp	2020

Du kan välja om du bara vill se de resultat som du har aviserats om, eller om du vill se alla resultat som du är behörig att attestera.

## Moduler

Här ser du benämning på modulen. I kolumnen "Avser" ser du vilken kurs den tillhör. Det kan vara resultat för studenter som gått på olika tillfällen av kursen, men som nu får resultat på samma modul.

## Attestera resultat på modul (forts.)

- Du länkas modulen som du klickat på. Här ser du de klarmarkerade resultaten.
- Granska** resultaten och hantera dem sedan genom att:
  - ✓ **Attestera resultaten** genom att markera resultaten och klicka på "Attestera".  
*Studenten ser inte eventuell kommentar som du skriver i dialogrutan nu.*  
Ladok kan av säkerhetsskäl begära att du loggar in igen.
  - ✗ **Avslå resultatet** genom att markera resultaten och klicka på "Ta bort klarmarkering för resultat".
  - ↻ **Ändra** betyg, examinationsdatum eller ev. titel genom att skriva in nya uppgifter i raden för studenten. Spara (kortkommando Ctrl + S) och attestera sedan.

### Statsvetenskap I 30,0 hp SVS001

Rapportera

Attestera

Resultatuppföljning

Deltagande

Aktivitetstillfällen

Resultat

#### Översikt / Politisk teori 7,5 hp 1001

Visa deltagare för tillfälle

42555 | 2019-01-21 - 2019-06-09 | 100% | Normal

**Examinationsdatum =**  
tentamensdatum eller datum för senast genomförda moment i modulen.

Spara (Ctrl+S)

Attestera

Ta bort klarmarkering för resultat

Visa komprimerat läge

Antal träffar: 12

Personnummer	Namn	Betyg	Ex.datum	Status	
<input type="checkbox"/> 19410331-9036	Andersson, Hanan	B	2019-06-04	Klarmarkerad	Välj
<input checked="" type="checkbox"/> 19410126-7013 <b>R</b>	Andersson, Sofia	D	2019-06-10	Klarmarkerad	Välj
<input checked="" type="checkbox"/> 19400721-9142	Carlson, Pontus	D	2019-06-04	Klarmarkerad	Välj
<input type="checkbox"/> 19401201-9149 <b>T</b>	Ferm, Anna	B	2019-06-04	Klarmarkerad	Välj
<input checked="" type="checkbox"/> 19400617-8307	Jonason, Matilda	FX	2019-06-04	Klarmarkerad	Välj

#### Symboler i atteringslistan

I atteringslistan kan ett antal symboler visas. Klicka på symbolerna för att se vad de innebär.

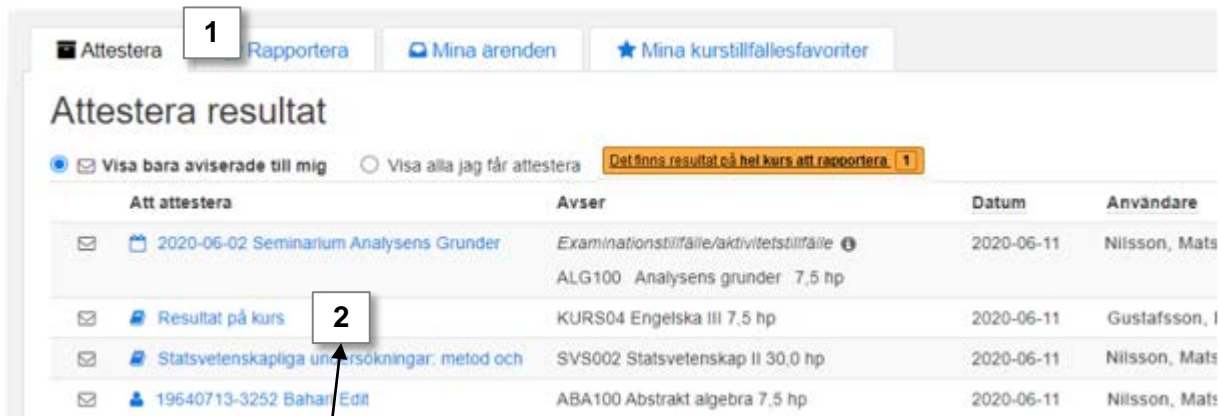
I raden för varje student kan du välja att attestera eller ta bort klarmarkering för den studenten.

Studenten meddelas automatiskt när resultaten har atterats.

När du har atterat resultaten så försvinner länken för de resultaten från fliken "Att attestera" från startsidan. Så du har alltid en uppdaterad lista över vad du ska attestera där.

Du får ett e-mail när det är dags att attestera ett resultat på hela kursen.

1. Logga in i Ladok och välj fliken **Attestera**
2. Klicka på länken i kolumnen "Resultat på kurs" för den kurs du ska attestera på



Att attestera	Avser	Datum	Användare
<a href="#">2020-06-02 Seminarium Analysens Grunder</a>	Examinationstillfälle/aktivitetstillfälle ALG100 Analysens grunder 7,5 hp	2020-06-11	Nilsson, Mats
<a href="#">Resultat på kurs</a>	KURS04 Engelska III 7,5 hp	2020-06-11	Gustafsson, I
<a href="#">Statsvetenskapliga undersökningar: metod och</a>	SVS002 Statsvetenskap II 30,0 hp	2020-06-11	Nilsson, Mats
<a href="#">19640713-3252 Bahari</a> <a href="#">Edit</a>	ABA100 Abstrakt algebra 7,5 hp	2020-06-11	Nilsson, Mats

## Länkar till resultaten

Här visas länkar för de resultat som kan attesteras. Du ser "Resultat på kurs" i listan, och i kolumnen "Avser" ser du vilken kurs som avses. Det kan vara resultat för studenter som gått på olika tillfällen av kursen. Länk till enskilda studenter visas endast om resultatet har rapporterats in på en annan version av kursen.

## Attestera resultat på kurs (forts.)

3. Du länkas vidare till attesteringsidan för resultat på kurs. Förutom de klarmarkerade resultaten ser du till exempel:

- Studentens resultat på de ingående modulerna. Styr vilka modulresultat som syns genom att klicka på **Visa moduler**
- Se eventuella skrivningspoäng inom en modul genom att klicka i **Visa skrivningspoäng**

4. **Granska** resultaten och hantera dem sedan genom att:

- ✓ **Attestera resultaten** genom att markera resultaten och klicka på "Attestera".  
*Studenten ser inte eventuell kommentar som du skriver i dialogrutan nu.*  
Ladok kan av säkerhetsskäl begära att du loggar in igen.
- ✗ **Avslå resultatet** genom att markera resultaten och klicka på "Ta bort klarmarkering för resultat".
- ↻ **Ändra** betyg, examinationsdatum eller ev. titel genom att skriva in nya uppgifter i raden för studenten. Spara (kortkommando Ctrl + S) och attestera sedan.

Statsvetenskapliga metoder 15,0 hp SV7086

Rapportera Attestera Resultatuppföljning Deltagande Aktivitetstillfällen Resultatnoteringar Medarbetare

Översikt / Statsvetenskapliga metoder 15,0 hp SV7086

Visa deltagare för tillfälle

42606 | 2019-03-25 - 2019-06-09 | 100% | Normal

Visa från alla i denna version

Spara (Ctrl+S) Attestera Ta bort klarmarkering för resultat Visa moduler (2 / 2) Visa komprimerat läge Visa skrivningspoäng Antal träffar: 1

Personnummer	Namn	Kvalitativa... 15,0 hp	Kvantitati... 15,0 hp	Betyg	Ex.datum	Status
19400228-7086	Bergström, Tove	B	A	B	2019-06-04	Klarmarkerad
19340617-8313	Boström, Carl	A	C	B	2019-06-09	Klarmarkerad
19340624-8827	Granström, Ava	C	A	B	2019-06-09	Klarmarkerad
19340720-7020	Hultberg, Ida	C	A	B	2019-06-09	Klarmarkerad
19340813-8877	Kinnå, Frida	B	Utgår	B	2019-06-04	Klarmarkerad

### "Utgår"

Om en modul markeras med "utgår" innebär det att studenten har fått resultat från olika versioner (med olika uppsättningar moduler) av kursen. Se en sammanställning av studentens resultat genom att:

- Klicka på studentens personnummer. Du länkas vidare till en annan sida som visar studentens resultat på kursen.
- Klicka på "i"-symbolen bredvid studentens betyg på kursen. En ruta visas då med studentens resultat på alla moduler inom kursen.

Studenten meddelas automatiskt när resultatet har attesterats.

När du har attesterat resultaten så försvinner länken för de resultaten från fliken "Att attestera" från startsidan. Så du har alltid en uppdaterad lista över vad du ska attestera där.



## Resultatnoteringar

Resultatnoteringar är en typ av anteckningar som kan stödja resultatrapporteringen i Ladok. De kan till exempel användas för att föra anteckningar över studentens deltagande på modulen under kursens gång.

Resultatnoteringar är aldrig obligatoriska att fylla i, och ger inga högskolepoäng.

### Resultatnoteringar visas för...

All personal som jobbar i Ladok kan se resultatnoteringarna.

Det är valbart om studenten ska kunna se resultatnoteringen. Om noteringen görs synlig kommer studenten se den först när resultatet (betyg + examinationsdatum) är attesterat.

Du ser resultatnoteringarna i kolumner mellan studentens namn och betyg i attesteringslistan.

Rapportera Attestera Resultatuppföljning Deltagande Aktivitetstillfällen Resultatnoteringar

Översikt / Fördjupningsarbete 5,0 hp 1603

Visa deltagare för tillfälle

84005 | 2018-01-15 - 2018-06-09 | 50% | Normal  Visa från alla i denna version


Spara Attestera Ta bort klarmarkering för resultat  Visa komprimerat läge

Personnummer	Namn	Inlämning	Studiebesök	Betyg	Ex.datum	Status
<a href="#">19721127-0000</a>	Asp, Isabell	Datum	<input checked="" type="checkbox"/>	IG	2018-06-09	Klarn
<a href="#">19621225-0000</a>	Bahari, Linnea	2018-06-18	<input checked="" type="checkbox"/>	VG	2018-06-09	Klarn
<a href="#">19480312-0000</a>	Bergström, Edvin	2018-06-18	<input checked="" type="checkbox"/>	G	2018-06-09	Klarn
<a href="#">19510416-0000</a>	Huzell, Oskar	2018-06-18	<input type="checkbox"/>	IG	2018-06-09	Klarn
<a href="#">19791024-0000</a> <b>R</b>	Jyrinki, Charlotte	2018-06-18	<input checked="" type="checkbox"/>	G	2018-06-09	Klarn
<a href="#">19921115-0000</a>	Mazaheri, Andrei	2018-06-18	<input checked="" type="checkbox"/>	G	2018-06-09	Klarn
<a href="#">19631201-0000</a>	Möller, Andreas	2018-06-18	<input checked="" type="checkbox"/>	G	2018-06-09	Klarn
<a href="#">19631201-0000</a>	Moller, Andreas	2018-06-18	<input checked="" type="checkbox"/>	G	2018-06-09	Klarn

Har studenten en resultatnotering på ett tidigare resultat (t.ex. ett U) så ser du det under "R" symbolen.

Resultatnoteringar som kommer vara synliga för studenterna markeras med ett öga. Noteringarna är synliga för studenten efter attesteringen.

Har titel rapporterats in på exempelvis examensarbete, uppsats eller avhandling, så ser du det i atteringslistan.

Genom att klicka på  i raden för en student kan du se titeln i sin helhet innan du attererar resultatet. Här kan du också rätta eventuella fel i titeln innan du attererar resultatet.





Rapportera Atterera Resultatuppföljning Deltagande Aktivitetstillfällen R

## Översikt / Examensarbete 15,0 hp 1602

Visa deltagare för tillfälle  Visa från all

21000 | 2017-10-16 - 2018-01-12 | 100% | Normal

Spara Atterera Ta bort klarmarkering för resultat Visa komprimerat läge

Personnummer	Namn	Titel / Alternativ titel *	Betyg	Ex.dat
<input type="checkbox"/>			Välj	Dat
<input type="checkbox"/> <a href="#">19980406-0000</a>	Algotson, Malte	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adi... 	G	2018-
<input type="checkbox"/> <a href="#">19990222-0000</a>	Arnö, Christoffer	Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exer... 	G	2018-
<input type="checkbox"/> <a href="#">19310608-0000</a>	Asp, Erik	Duis aute irure dolor in reprehenderit in volu... 	VG	2018-
<input type="checkbox"/> <a href="#">19320606-0000</a>	Berg, Jonatan	Excepteur sint occaecat cupidatat non proid... 	IG	2018-