

# Medarbetarrättigheter

Innehåll	Sida
<a href="#">Om medarbetarrättigheter</a>	1-6
<a href="#">Skapa ny medarbetarrättighet (attestera eller rapportera)</a>	8-10
<ul style="list-style-type: none"><li><a href="#">Specificera kursrättighet: endast för resultat på kurs eller modul</a></li></ul>	11
<ul style="list-style-type: none"><li><a href="#">Specificera kursrättighet: på modul</a></li></ul>	12
<ul style="list-style-type: none"><li><a href="#">Specificera kursrättighet: på kurstillfälle</a></li></ul>	13
<ul style="list-style-type: none"><li><a href="#">Specificera organisationsrättighet: t.ex. forskarnivå eller grund- och avancerad nivå</a></li></ul>	14
<ul style="list-style-type: none"><li><a href="#">Specificera rättighet: för en grupp studenter</a></li></ul>	15
<ul style="list-style-type: none"><li><a href="#">Specificera rättighet: endast för en specifik student</a></li></ul>	16



Genom att skapa en medarbetarrättighet ger du en användare rättighet att attestera eller rapportera resultat.

Användare som har tilldelats **medarbetarrättighet** att rapportera eller attestera resultat ser sina kurser på "**betastartsidan**" av Ladok.

Beroende på inställningar som gjorts på lärosätet kan betastartsidan vara valbar att använda eller ej. Titta i högra hörnet av startsidan när du loggat in – om startsidan är valbar kommer du kunna göra valet här.

Ditt val av startsida sparas i webbläsaren på din dator, så du behöver inte välja startsida nästa gång du loggar in via samma webbläsare och dator

The screenshot shows the Ladok web interface. At the top, there is a navigation bar with the Ladok logo and several menu items: Studiedokumentation, Utbildningsinformation, Uppföljning, and Startside. Below this is a secondary navigation bar with icons for Startside, Student, Kurs, Kurspaketering, Aktivitetstillfällen, and Utdata. The main content area features a 'Välkommen' message and a blue information box stating: '[ Startsidan är under omarbetning så detta är en preliminär version som kan komma att förändras. Innehållet styrs utifrån vilka kursrättigheter en användare har tilldelatsf attesterar resultat och att detta blir standardstartside inför HT2019. Vill du vara delaktig i detta förbättringsarbete så fyll i detta formulär. ]'. Below the message is a form with input fields for Personnummer, Efternamn, Förnamn, Benämning, Utb.kod, and Tillf.kod. A callout box points to the top right corner of the page, where the text 'Ursprunglig startsida | Betastartsida' is displayed.

# Medarbetarrättighet för kurs eller inom organisationsenhet

i


Du kan skapa medarbetarrättigheter för specifika kurser eller på samtliga kurser inom en organisationsenhet (t.ex. institution eller sektion).

- **Kursrättighet:** Medarbetarrättigheten gäller för den specifika kursen
- **Organisationsrättighet:** Medarbetarrättigheten gäller för alla kurser inom organisationsenheten (t.ex. institution eller sektion)

De två typerna fungerar kompletterande till varandra: om en användare får både en medarbetarrättighet på kurs och en medarbetarrättighet på organisationsenhet så gäller en kombination av dem.

- För att kunna rapportera respektive attestera behöver användaren vara tilldelad medarbetarrättighet i minst en av rättighetstyperna.
- För att begränsa en användare från att rapportera respektive attestera krävs att användaren inte är tilldelad rättighet i någon av rättighetstyperna.

Exempel på när användare tilldelats attesteringsrättighet på kurs och organisationsenhet:

	Examinator 1	Examinator 2	Examinator 3
Kursrättighet	Ingen rättighet på kursen	Rättighet på kursen <b>Specifisering:</b> gäller endast för Resultat på kurs	Ingen rättighet på kursen
Organisationsrättighet	Rättighet på matematiska inst.	Rättighet på matematiska inst. <b>Specifisering:</b> gäller endast för resultat på modul	Ingen rättighet på matematiska inst.
Kurs inom matematiska inst.	Kan attestera på modul och på Resultat på kurs. Rättigheterna kompletterar varandra.	Kan attestera på modul och på Resultat på kurs. Rättigheterna kompletterar varandra.	 Hinder. Användaren har varken organisations- eller kursrättighet.



Under en övergångsperiod kan du ge en användare rättighet att attesterar på en kurs på två sätt:

- **Koppling via kursvyn** (tidigare hantering)
- **Medarbetarrättighet** (ny hantering)

Längre fram kommer det inte längre gå att koppla via kursvyn, utan endast att ge attesteringsrättighet via medarbetarrättigheter.

De två sätten fungerar i dagsläget parallellt med varandra. Men om en användare har fått rättighet att attesterar på en kurs både via medarbetarrättigheter och via en koppling i kursvyn så är det medarbetarrättigheten som tar över. Alltså:

- **Om** användaren endast har koppling som attestant på en kurs enligt den tidigare hanteringen gäller den kopplingen och användaren kan attesterar på kursen.
- **Om** användaren endast har tilldelats medarbetarrättighet för att attesterar på en kurs gäller den rättigheten och användaren kan attesterar på kursen.
- **Om** en användare redan är kopplad till en kurs som attestant enligt den tidigare hanteringen och du nu lägger till en medarbetarrättighet för den användaren på samma kurs så är det medarbetarrättigheten som gäller på kursen. Medarbetarrättigheten tar alltså över.
- **Om** en medarbetare är kopplad till en kurs enligt den gamla hanteringen och sedan tilldelas en medarbetarrättighet på en annan kurs, gäller båda rättigheterna. Personen kan alltså attesterar på båda kurserna.

Exempel på hur funktionaliteterna fungerar parallellt till varandra finns på denna och nästa sida.

## Exempel 1

**Koppling via kursvyn:** användaren har en koppling som attestant på hela kursen. D.v.s. båda kurstillfällen som finns på kursen.

**Medarbetarrättigheter:** en medarbetarrättighet för att attesterar på kursen läggs in, och specificeras för att endast gälla för kurstillfälle 1.

**Alltså:** medarbetarrättigheten tar över och användaren kan endast attesterar på kurstillfälle 1.



## Exempel 2

**Koppling via kursvyn:** användaren har en koppling som attestant på kurstillfälle 1.

**Medarbetarrättigheter:** en medarbetarrättighet för att attesterar läggs in för hela kursen, d.v.s. användaren kan attesterar på alla kurstillfällen.

**Alltså:** medarbetarrättigheten tar över och användaren kan attesterar på alla kurstillfällen.

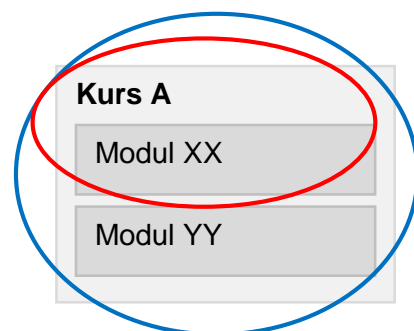


## Exempel 3

**Koppling via kursvyn:** användaren har en koppling som attestant på hela kursen. D.v.s. kan attestera på resultat på kurs och på samtliga moduler inom kursen.

**Medarbetarrättigheter:** en medarbetarrättighet för att attestera på kursen läggs in, och specificeras för att endast gälla för resultat på kurs och på modul XX.

**Alltså:** medarbetarrättigheten tar över och användaren kan endast attestera på resultat på kurs och på modul XX.



## Exempel 4

**Koppling via kursvyn:** användaren har en koppling som attestant på hela kursen.

**Medarbetarrättigheter:** en medarbetarrättighet för att attestera läggs in för hela kursen, och specificeras för att endast gälla en viss grupp studenter.

**Alltså:** medarbetarrättigheten tar över och användaren kan attestera hela kursen, men endast resultat för de studenter som är med i gruppen.



## Exempel 5

**Koppling via kursvyn:** användaren har en koppling som attestant på hela kursen. D.v.s. kopplingen gäller för samtliga versioner av kursen.

**Medarbetarrättigheter:** en medarbetarrättighet för att attestera på kursen läggs in, och specificeras för att endast gälla för kursversion 2.

**Alltså:** medarbetarrättigheten tar över och användaren kan endast attestera resultat som läggs in på kurstillfällena som skapats för kursversion 2.

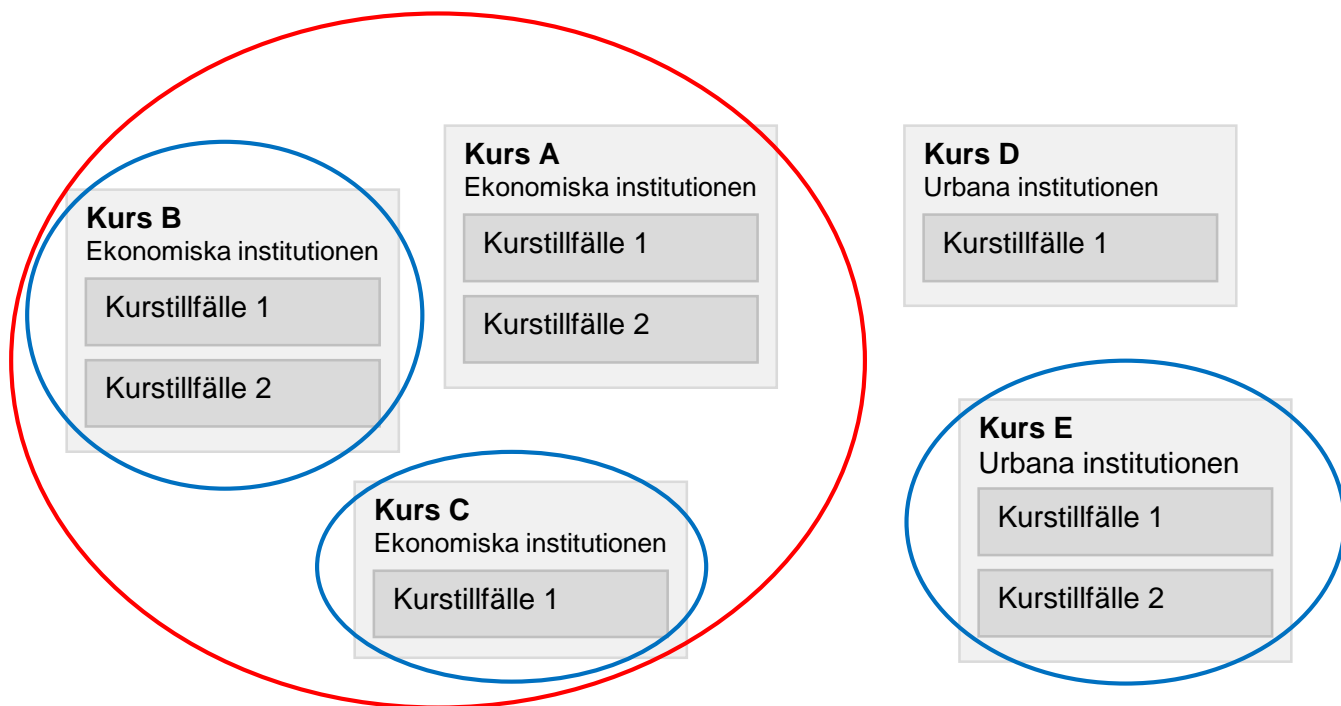


## Exempel 6

**Koppling via kursvyn:** användaren har kopplingar till kurs B och C på ekonomiska institutionen, och kurs E på urbana institutionen.

**Medarbetarrättigheter:** en medarbetarrättighet för att attestera på organisationsenheten "Ekonomiska institutionen" läggs in, d.v.s. rättighet för att attestera på samtliga kurser inom institutionen.

**Alltså:** medarbetarrättigheten ger användaren rättighet att attestera på kurs A, B och C (kurser på ekonomiska institutionen). Kopplingen till kurs E (på urbana institutionen) påverkas inte av medarbetarrättigheten på organisationsnivå och användaren kan attesterar på den kursen också.





# Se vilka medarbetarrättigheter som redan finns

Medarbetarrättigheter hanterar du under **Avancerat** → **Medarbetarrättigheter**. Sedan väljer du en flik att arbeta i:

- **Attesteringsrättigheter**: flik för att skapa och se medarbetarrättighet för att attestera
- **Rapporteringsrättigheter**: flik för att skapa och se medarbetarrättighet för att rapportera

Medarbetarrättigheter

Attesteringsrättigheter | Rapporteringsrättigheter | Favoritmarkera för attestant

Ny kursrättighet | Ny organisationsrättighet

Attestant: Allsmäktig, Eva | Organisationsenhet: Välj | Rättigheten avser kurs: Välj | Sok | Rensa

Antal träffar: 40 | 1 | 25

Attestant	Organisationsenhet	Rättighetstyp	Avser resultat på	Rättigheten avser	Specifikation av rättigheten	Åtgärd
Allsmäktig, Eva	0000 Datavetenskapliga i...	Utbildning	Kurs och modul	TKUR02 Tillgänglig kurs 2	Alla rättigheter	Välj
Allsmäktig, Eva	0000 Datavetenskapliga i...	Utbildning	Kurs och modul	DKURS1 Kursen D1	Alla rättigheter	Välj
Allsmäktig, Eva	0000 Datavetenskapliga i...	Utbildning	Kurs och modul	ABA100 Abstrakt algebra	Alla rättigheter	Välj
Allsmäktig, Eva	0000 Datavetenskapliga i...	Utbildning	Kurs och modul	BKURS1 Biologi kurs grund (ver 3)	Alla rättigheter	Välj
Allsmäktig, Eva	0000 Datavetenskapliga i...	Utbildning	Kurs och modul	FK11111 Akademiskt skrivande och publicering	Alla rättigheter	Välj

I respektive flik kan du söka fram vilka attesteringsrättigheter eller rapporteringsrättigheter som redan finns. Sökparametrar:

- **Attestant / Resultatrapportör**: Sök efter en användare (användare utan medarbetarrättighet kan inte väljas).
- **Organisationsenhet**: Sök på den organisationsenhet (t.ex. institution) som kursen ligger inom eller som användare har fått organisationsrättighet på.
- **Rättigheten avser kurs**: Sök på kurs. Du kan filtrera listan genom att börja skriva in utbildningskod eller benämning på kursen.

*Tips!* Vill du se alla attesterings- respektive rapporteringsrättigheter så kan du söka utan att ange några sökparametrar alls.

## Ta bort eller ändra

I kolumnen "åtgärd" kan du välja att ta bort rättigheten för användaren eller förändra rättigheten.

Genom att skapa en medarbetarrättighet ger du en användare rättighet att attestera eller rapportera resultat.

## Handhavande

1. Gå in under **Avancerat** → **Medarbetarrättigheter**
2. Välj en flik:
  - **Attesteringsrättigheter**: för att skapa rättighet att attestera resultat
  - **Rapporteringsrättigheter**: för att skapa rättighet att rapportera resultat
3. Välj vilken typ av rättighet som du vill skapa:
  - **Kursrättighet**: för att skapa rättighet för en specifik kurs
  - **Organisationsrättighet**: för att skapa rättighet för alla kurser inom organisationsenheten (t.ex. institution eller fakultet)

### Organisationsträdet gäller inte för medarbetarrättigheter

Om du skapar en medarbetarrättighet för en organisationsenhet så gäller rättigheten bara för den organisationsenhet som väljs. Om det finns underliggande organisationsenheter (t.ex. institutioner som ligger under fakulteter) så gäller rättigheten alltså inte för de underliggande organisationsenheterna.

Ladok Studiedokumentation Utbildningsinformation Uppföljning Systemadministration

Startsida Student Kurs Kurspaketering Aktivitetstillfällen Utdata Avancerat 1

## Medarbetarrättigheter

Attesteringsrättigheter Rapporteringsrättigheter

Ny kursrättighet Ny organisationsrättighet

Attestant Organisationsenhet Rättigheten avser kurs

Välj Välj Välj Sök

4. I dialogrutan som öppnas: sök fram och välj den **kurs** eller **organisationsenhet** som rättigheten ska gälla för.
5. Gå till **nästa sida** i dialogrutan



## 6. Välj den eller de medarbetare som rättigheten ska gälla för.

Du kan bara välja medarbetare med behörighet att attestera respektive rapportera på organisationsenheten.

Du kan inte välja medarbetare som redan har en attesterings- respektive rapporteringsrättighet på kursen eller organisationsenheten som du nu skapar en attesterings- respektive rapporteringsrättighet på.

The screenshot shows a dialog box titled "Kursrättighet för attestant". At the top, there are four steps: "1. Sök kurs", "2. Välj medarbetare" (highlighted in black), "3. Specificera rättigheten - utbildning", and "4. Specificera rättigheten". Below the steps, the following information is displayed:

- Kurs: Algebra II
- Organisationsenhet: 0003 Matematiska institutionen
- Valda medarbetare: Lärare, Malin

Below this information, there are two columns: "Välj" and "Valda".

- The "Välj" column contains a list of names: Lärare, Mia; Lärare, Moa; Luta, Besa; Nationell, Svea; Produktionsklara, Niklas; Resultatrapportör, Janne; Stera, Atte; Support, LED. A box with the number "6" has an arrow pointing to a right-pointing arrow button next to the list.
- The "Valda" column contains the name: Lärare, Malin.

## 7. Valfritt steg: **Specificera rättigheten** att endast gälla för t.ex. en viss version av kursen eller på specifika moduler av kursen.

*Exempel på hur du kan specificera rättigheten hittar du längre fram i guiden.*

## 8. Gå till **nästa sida** i dialogrutan

The screenshot shows the same dialog box, now at step 3: "3. Specificera rättigheten - utbildning". The steps at the top are: "1. Sök kurs", "2. Välj medarbetare", "3. Specificera rättigheten - utbildning" (highlighted in black), "4. Specificera rättigheten - studenter", and "5. Bekräfta".

The information displayed is:

- Kurs: Algebra II
- Organisationsenhet: Matematiska institutionen
- Valda medarbetare: Examinator, Fjodor

Below this, there are two sections:

- Rättigheten avser**: Three radio buttons are shown: "Resultat på kurs och modul" (selected), "Endast resultat på kurs", and "Endast resultat på modul". A box with the number "7" is positioned to the right of these options.
- Gäller kursversion**: Two radio buttons are shown: "Gäller alla kursversioner" (selected) and "Begränsa på kursversion".

At the bottom, there is a "Välj" button.

9. Valfritt steg: **Specificera rättigheten** att endast gälla för en grupp eller för specifika studenter.

*Exempel på hur du kan specificera rättigheten hittar du längre fram i guiden.*

1. Sök kurs
2. Välj medarbetare
3. Specificera rättigheten - utbildning
4. Specificera rättigheten - studenter
5. Bekräfta

**Kurs** Algebra II  
**Organisationsenhet** Matematiska institutionen  
**Valda medarbetare** Examinator, Fjodor

---

**Gäller studenter**

Gäller alla studenter  
 Begränsa på grupp 9  
 Begränsa på studenter

**Personnummer**  **Efternamn**  **Förnamn** 
  ?

**Antal träffar: 16**

x 19500213-2461 Bengtsson, Charlotte
x 19401012-6672 Andersson, Daniel
x ▼

10. Gå till nästa sida i dialogrutan och **bekräfta**

Medarbetarrättigheten för att attestera eller rapportera har nu skapats.

Medarbetaren kommer se kursen/organisationsenheten på betastartsidan och kan börja rapportera respektive attestera på den.

Attesteringsrättigheter
Rapporteringsrättigheter
Favoritmarkera för attestant

Ny kursrättighet
Ny organisationsrättighet

**Attestant**  x ▼

**Organisationsenhet**  ▼

**Rättigheten avser kurs**  ▼

---

Attestant	Organisationsenhet	Rättighetstyp	Avser resultat på	Rättigheten avser	Specifika
Examinator, Fjodor	Matematiska institutio...	Utbildning	Kurs och modul	1MA006 Algebra II	Begränsr

Rapporterings- och attesteringsrättigheter som skapas på kursnivå ("Kursrättighet") kan specificeras för att endast gälla för moduler eller endast för resultat på kurs.

Det kan användas till exempel om en kurs har en rapporterende lärare för det samlade resultatet på kurs och en annan rapporterende lärare på modulerna. Du kan då ge dem rapporteringsrättigheter på olika delar av kursen.

## Handhavande

1. Välj att skapa en **ny attesterings- eller rapporteringsrättighet** av typen **kursrättighet**
2. **Välj vilken kurs** rättigheten ska gälla för
3. **Välj vilken medarbetare** den ska gälla för
4. Gå vidare till **sida 3 i dialogrutan**.
5. Välj antingen **"Endast resultat på kurs"** eller **"Endast resultat på modul"**
6. Gå vidare i dialogrutan och **bekräfta**.

Rättigheten har nu skapats, och de som tilldelats rättigheten kan endast attestera respektive rapportera på modulresultat eller endast resultat på kurs.

Kursrättighet för attestant

1. Sök kurs 2. Välj medarbetare 3. Specificera rättigheten - utbildning 4. Specificera rättigheten - studenter 5. Bekräfta

Kurs: Elektronikprojekt  
Organisationsenhet: Institutionen för teknikvetenskaper  
Valda medarbetare: Lärare, Fanny; Lärare, Fia

Rättigheten avser  
 Resultat på kurs och modul  
 Endast resultat på kurs  
 Endast resultat på modul

Gäller kursversion  
 Gäller alla kursversioner  
 Begränsa på kursversion  
Välj

Gäller kurstillfälle  
 Gäller alla kurstillfällen  
 Begränsa på kurstillfällen  
Välj

Gäller modul  
 Gäller alla moduler  
 Begränsa på modul  
Välj

< Tillbaka Avbryt Nästa >

I delen "Gäller modul" kan du specificera rättigheten för att endast gälla specifika moduler på kursen.

Rapporterings- och attesteringsrättigheter som skapas på kursnivå ("Kursrättighet") är det möjligt att ytterligare specificera vilka moduler en användare kan rapportera respektive attestera på.

Till exempel om en kurs har olika examinatoreer på modulerna så kan man specificera vilken examinator som ska kunna attestera på vilken modul.

## Handhavande

1. Välj att skapa en **ny attesterings- eller rapporteringsrättighet** av typen **kursrättighet**
2. **Välj vilken kurs** rättigheten ska gälla för
3. **Välj vilken medarbetare** den ska gälla för
4. Gå vidare till **sida 3 i dialogrutan**.
5. Specificera rättigheten genom att:
  - *Eventuellt*: Välj att rättigheten avser "Resultat på kurs och modul" eller "Endast resultat på modul"
  - Välj "**Begränsa på modul**", och **välj modulerna** som användaren får rapportera respektive attestera på.
6. Gå vidare i dialogrutan och **bekräfta**.

Rättigheten har nu skapats med den begränsning du angivit.

Kursrättighet för rapportör

1. Sök kurs 2. Välj medarbetare **3. Specificera rättigheten - utbildning** 4. Specificera rättigheten - studenter 5. Bekräfta

Kurs Datavetenskap: Examensarbete med inriktning mot spelutveckling

Organisationsenhet Institutionen för datavetenskap och medieteknik

Valda medarbetare Nordström, Klara

Rättigheten avser  Resultat på kurs och modul  
 Endast resultat på kurs  
 Endast resultat på modul

Galler kursversion  Gäller alla kursversioner  
 Begränsa på kursversion  
Välj

Galler kurstillfälle  Gäller alla kurstillfällen  
 Begränsa på kurstillfällen  
Välj

Galler modul  Gäller alla moduler  
 Begränsa på modul  
1701 Problemställning  
1702 Skriftlig uppsats, presentation samt opposition

< Tillbaka Avbryt Nästa >

Rapporterings- och attesteringsrättigheter som skapas på kursnivå ("Kursrättighet") kan specificeras kurstillfällen.

Om ingen specificering görs så gäller rättigheten för alla passerade, pågående och kommande kurstillfällen.

Det kan dock vara bra om användaren får rättighet på hela kursen, utan begränsning på kurstillfälle. Då är du säker på att hen kan rapportera eller attestera på kommande kurstillfällen eller för studenter som t.ex. gör en omtenta på ett tidigare kurstillfälle.

## Handhavande

1. Välj att skapa en **ny attesterings- eller rapporteringsrättighet** av typen **kursrättighet**
2. **Välj vilken kurs** rättigheten ska gälla för
3. **Välj vilken medarbetare** den ska gälla för
4. Gå vidare till **sida 3 i dialogrutan**.
5. Välj **"Begränsa på kurstillfälle"** och välj i listan vilka tillfällen som användaren får rapportera respektive attestera på.
6. Gå vidare i dialogrutan och **bekräfta**.

Rättigheten har nu skapats med den begränsning du angivit.

### Kursrättighet för attestant

1. Sök kurs    2. Välj medarbetare    **3. Specificera rättigheten - utbildning**    4. Specificera rättigheten - student

Kurs	Algebra II
Organisationsenhet	0003 Matematiska institutionen
Valda medarbetare	Lärare, Malin

Rättigheten avser

- Resultat på kurs och modul
- Endast resultat på kurs
- Endast resultat på modul

Gäller kursversion

- Gäller alla kursversioner
- Begränsa på kursversion

Välj

Gäller kurstillfälle

- Gäller alla kurstillfällen
- Begränsa på kurstillfällen

Gäller modul	10002   2016-10-31 - 2017-01-15   50%   Normal
	21002   2016-10-31 - 2017-01-15   50%   Normal
	62102   2016-09-29 - 2016-10-28   100%   Normal

# Specificera organisationsrättighet: t.ex. forskarnivå eller grund- och avancerad nivå

Rapporterings- och attesteringsrättigheter som skapas på organisationsnivå ("Organisationsrättigheter") gäller normalt på alla kurser inom organisationsenheten (t.ex. institution eller sektion).

Det är möjligt att specificera rättigheten så att den endast gäller för kurser på t.ex. forskarnivå eller grund- och avancerad nivå, eller uppdragsutbildning.

## Handhavande

1. Välj att skapa en **ny attesterings- eller rapporteringsrättighet** av typen **organisationsrättighet**
2. **Välj vilken organisationsenhet** rättigheten ska gälla för
3. **Välj vilken medarbetare** den ska gälla för
4. Gå vidare till **sida 3 i dialogrutan** för organisationsrättigheten.
5. Välj att specificera på **informationsbehörighet**
6. Gå vidare i dialogrutan och **bekräfta**.

Rättigheten har nu skapats med den specificering du valt.

Organisationsrättighet för rapportör

1. Välj organisationsenhet    2. Välj medarbetare    **3. Specificera rättigheten**    4. Specificera

Organisationsenhet    3030 Kultur-språk-medier

Valda medarbetare    Nordström, Klara

Rättigheten avser     Resultat på kurs och modul  
                                   Endast resultat på kurs  
                                   Endast resultat på modul

Informationsbehörighet

- Grund och avancerad nivå
- Forskarnivå
- Förutbildning
- Uppdragsutbildning
- Polisutbildning
- YH-Utbildning

< Tillbaka    Avbryt

Det är möjligt att specificera medarbetarrättigheter att endast avse en viss grupp studenter.

Detta kan till exempel användas om det är många registrerade studenter på en kurs, och examinatorerna på kursen endast ska attestera resultat för en viss grupp studenter. Då kan du specificera attesteringsrättigheten så att examinatorerna bara kan attestera på studenter inom "sina" grupper.

## Handhavande

1. Välj att **skapa en ny attesterings- eller rapporteringsrättighet**
2. **Välj vilken kurs eller organisationsenhet** rättigheten ska gälla för
3. **Välj vilken medarbetare** den ska gälla för
4. Gå vidare till **sida 4 i dialogrutan**.
5. Välj **"Begränsa på grupp"**, och välj sedan vilken eller vilka grupper som användaren får hantera resultat för.  
*Tänk på!* Gruppen behöver förberedas i förväg på kursen eller på ett program.
6. Gå vidare i dialogrutan och **bekräfta**.

Rättigheten har nu skapats. Medarbetaren kan nu rapportera respektive attestera, men endast för de studenter som ingår i den eller de valda grupperna.

*Tips!* Du kan lägga till eller ta bort studenter ur grupper i efterhand. Medarbetarrättigheten uppdateras direkt med den nya grupperingen av studenter.

Kursrättighet för rapportör

1. Sök kurs 2. Välj medarbetare 3. Specificera rättigheten - utbildning 4. Specificera rättigheten - studenter 5. Bekräfta

Kurs Verksamhetsförlagd utbildning I  
Organisationsenhet Fakulteten för lärande och samhälle  
Valda medarbetare Nordström, Klara

Gäller studenter

- Gäller alla studenter
- Begränsa på grupp
- Begränsa på studenter

VU211G

VU211G Verksamhetsförlagd utbildning 16,0 hp  
AB1469 Thomas Lärare VFU VU211G 8 studenter  
AB4001 Fredrik Lärare VFU LALAM 9 studenter  
AB6961 Agneta Lärare VFU VU211G 10 studenter  
AB8702 Shannen Lärare VFU VU211G

Det går att söka fram grupp med t.ex. utbildningskod, benämning på kurs eller program, benämning på grupp eller gruppens kod.

# Specificera medarbetarrättighet: endast för en specifik student

Det är möjligt att specificera medarbetarrättigheter att endast avse en viss student.

Användaren ges då rättighet att rapportera respektive attestera på kursen/kurserna, men endast en eller vissa studenter.

## Handhavande

1. Välj att skapa en **ny attesterings- eller rapporteringsrättighet**
2. **Välj vilken kurs eller organisationsenhet** rättigheten ska gälla för
3. **Välj vilken medarbetare** den ska gälla för
4. Gå vidare till **sida 4 i dialogrutan** för kursrättigheten.
5. Välj **"Begränsa på student"**. Sök sedan fram studenter och **välj vilken eller vilka studenter** som rättigheten ska gälla för.
6. Gå vidare till nästa sida och bekräfta.

Rättigheten har nu skapats. Användaren kan nu rapportera respektive attestera på kursen, men endast för den eller de studenter som valts.

Kursrättighet för attestant

1. Sök kurs 2. Välj medarbetare 3. Specificera rättigheten - utbildning **4. Specificera rättigheten - studenter** 5. Bekräfta

Kurs: Avhandling  
Organisationsenhet: 4000 ODONTOLOGISKA FAKULTETEN  
Valda medarbetare: Luta, Besa

Gäller studenter

Gäller alla studenter  
 Begränsa på grupp  
 Begränsa på studenter

Personnummer Efternamn Förnamn

19640319-3771 [ ] [ ] [Sök] [Rensa] ⓘ

Antal träffar: 1

Välj

19640319-3771 Sandén, Kajsa

Valda

19620922-3152 Bengtsson, Katarina  
19700612-1144 Uneland, Ebba