

# Rapportera resultat för en enskild student



Guiden beskriver hur du kan rapportera resultat för en enskild student.

## Genom att följa instruktionerna kan du t.ex.:

- Hitta studenten genom att söka fram hen, istället för att leta efter studenten i listan över studenter som väntar på resultat på kursen
- Rapportera och attestera resultat i samma vy
- Rapportera och attestera resultat på samtliga versioner av kursen som studenten har deltagit på
- Ta bort resultat från tidigare kursversioner som studenten deltagit på

## Innehåll

Sida

[Rapportera resultat på modul](#)

2-5

[Rapportera resultat på kurs](#)

6-7

## Handhavande

### 1. Sök fram studenten från startsidan

Personnummer

Efternamn

Förnamn

1

Sök

Tips! Skriv in sökstjärna (\*) för att låta Ladok fylla i resten av namnet eller personnumret. I detta exemplet hittar Ladok efternamn som börjar på "algo" och sedan har vilken ändelse som helst efter det.

### 2. I studentens översikt: Klicka på kursen eller åtagandet du ska rapportera resultat inom.

19600318-0988 Algotson, Mario

Översikt

Studiedeltagande

Studieplaner

Ärenden/Beslut

Studentup

Resultat på lärosätet 23,0 hp

Filtrera kurser

Visa som Termin

## Fristående kurser

Summa 23,0 hp

▶	Benämning	Omf.	Utb.kod	Period	Tillstånd
▶	<a href="#">Basic English Grammar Skills for University</a>	(3,5) 7,5 hp	KB149L	VT2015	ⓘ <input type="checkbox"/> Ej avklarad
▶	<a href="#">ADB kurs</a>	(4,5) 7,5 hp	ADB111	HT2017	ⓘ <input type="checkbox"/> Ej avklarad
▶	<a href="#">Skolan i samhället: matematik, naturvetenskap...</a>	(12,5) 22,5 hp	UM7111	HT2018	ⓘ <input type="checkbox"/> Ej avklarad

### 3. Klicka på modulen du ska rapportera resultat på.

- Om det är en modul från en tidigare kursversion: klicka på ”rapportera på andra versioner” och sedan på modulen i listan

## Innevarande version (Version 2 - kursregistrering 2017-08-28 -- 2017-09-30)

[Hantera resultat](#)

Modulkod	Benämning	Omf.	Betyg	Ex.datum	Status	Attestant
DEL5	Seminarium (Utgår)	3,0 hp				
IN22	Inlämningsuppgift 2	1,5 hp	4	2020-09-01	Attesterat	Eva Allsm
	Titel / Alternativ titel	Coronas inverkan på utvecklingen av appar Corona's impact on app development				
INL1	Inlämningsuppgift 1	2,0 hp	4	2017-09-09	Attesterat	Eva Allsm
	Titel / Alternativ titel	Titel 20200519 Title 20200519				
LAB1	Laboration 1	2,5 hp				
LABX	Laboration 2	1,5 hp				
ADB111	Resultat på kurs	7,5 hp				

Sammanfattning av resultat alla versioner
 [Rapportera på andra versioner](#)

## Sammanfattning av resultat alla versioner

Version	Modulkod	Benämning	Omf.	Betyg	Ex.datum	Status
2	IN22	Inlämningsuppgift 2	1,5 hp	4	2020-09-01	Attesterat

### 4. Ange betyg och examinationsdatum för studenten (samt eventuella resultatnoteringar, titel eller beslutsfattare för forskningsarbeten).

#### Översikt / ADB kurs 7,5 hp ADB111 / Version 2

[Spara \(Ctrl+S\)](#)
[Klarmarkera](#)
[Attestera](#)

[Anteckning](#)
[Lämna feedback om c](#)

Benämning	Omf.	Betyg	Ex.datum	Status
<input type="radio"/> Seminarium DEL5 (Utgår)	3,0 hp		ÅÅMMDD	
<input type="radio"/> Inlämningsuppgift 2 IN22	1,5 hp	4	2020-09-01	Attesterat
Titel / Alternativ titel *	Coronas inverkan på utvecklingen av appar Corona's impact on app development			
<input type="radio"/> Inlämningsuppgift 1 INL1	2,0 hp	4	2017-09-09	Attesterat
Titel / Alternativ titel *	Titel 20200519 Title 20200519			
<input checked="" type="radio"/> Laboration 1 LAB1	2,5 hp		ÅÅMMDD	
Skrivningspoäng	<input type="text"/>			
ResNot 1 Datum	ÅÅMMDD			
ResultatNotering Lab1 checkbox	<input type="checkbox"/>			

5. **Spara** (kortkommando: Ctrl + S)

6. **Klarmarkera** och avisera examinatorn om resultatet. Vid behov kan du avisera på nytt till samma eller ny attestant.

Du är nu klar med rapporteringen och användaren du valde aviseras nu om resultatet

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter

Översikt / Programering 1 15,0 hp PROG01 / Version 4

Spara (Ctrl+S) Klarmarkera Attestera Ange moduler som krävs för resultat på kurs Anteckning Ändringar finns s

Benämning	Omf.	Betyg	Ex.datum	Status	A
⊙ Laboration 1 4401	2,0 hp	G	2019-11-13		

## Attestera resultatet

**OM** du är examinator för kursen eller åtagandet kan du attestera resultatet direkt. Kontrollera att rätt modul är markerad och klicka sedan på knappen **Attestera** eller attestera via "åtgärder".

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Nationell översikt Extra

Översikt / ADB kurs 7,5 hp ADB111 / Version 2

Spara (Ctrl+S) Klarmarkera Attestera Ange moduler som krävs för resultat på kurs Anteckning Lämna feedback om denna vy (öppnas i ny filik)

Benämning	Omf.	Betyg	Ex.datum	Status	Attestant	Åtgärder
⊙ Seminarium DEL5 (Utgår)	3,0 hp		ÅÅMMDD			Åtgärder
⊙ Inlämningsuppgift 2 IN22	1,5 hp	4	2020-09-01	Attesterad	Eva Allsmåktig	Åtgärder
Titel / Alternativ titel *		Coronas inverkan på utvecklingen av appar Corona's impact on app development				
⊙ Inlämningsuppgift 1 INL1	2,0 hp	4	2017-09-09	Attesterad	Eva Allsmåktig	Åtgärder
Titel / Alternativ titel *		Titel 20200519 Title 20200519				
⊙ Laboration 1 LAB1	2,5 hp	5	2020-09-01	Klarmarkerad		Åtgärder
Skrivningspoäng		<input type="text"/>				
ResNot 1 Datum		ÅÅMMDD				
ResultatNotering Lab1 checkbox		<input type="checkbox"/>				

Attestera  
Ta bort klarmarkering



## Resultat på kurs rapporteras in på den senaste versionen

När studenten avslutat kursen ska resultat på kurs rapporteras in. Detta rapporteras alltid in på den senaste versionen av kursen som studenten var registrerad på.

## Ange moduler som krävs för resultat på kurs

För studenter som har fått resultat på moduler inom olika kursversioner behöver du först ange vilka moduler som krävs för resultat på kurs. Sedan kan det samlade resultatet på kursen rapporteras in.

## Handhavande

### 1. Sök fram studenten från startsidan

Ladok Studiedokumentation Utbildningsinformation U

Startsida Student Kurs Kurspaketering

Välkommen Eva Allsmäkti

Personnummer Efternamn Förnamn

1 Sök student börje\* ida Sök

Tips! Skriv in sökstjärna (\*) för att låta Ladok fylla i resten av namnet eller personnumret. I detta exemplet hittar Ladok efternamn som börjar på "Börje" och sedan har vilken ändelse som helst efter det.

### 2. I studentens översikt: Klicka på kursen eller åtagandet du ska rapportera resultat inom.

19880116-2390 Börjesson, Ida

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgif

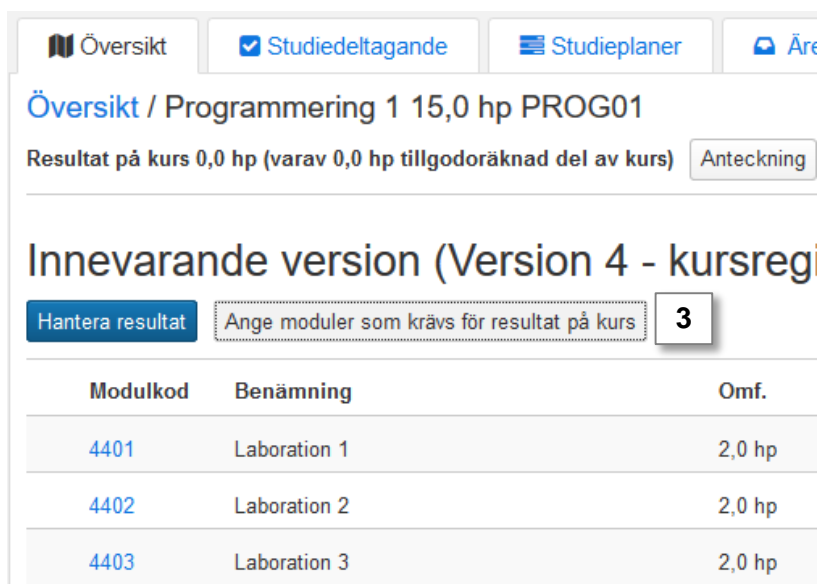
Resultat på lärosätet 7,0 hp Filtdera kurser i Visa som Termin v

### Fristående kurser

Summa 7,0 hp

Benämning	Omf.	Utb.kod	Period	Tillstånd
▶ <a href="#">Programmering_1</a> 2	(7,0) 15,0 hp	PROG01	VT2019 i	<input type="checkbox"/> Ej avklarad

### 3. Klicka på **Ange moduler som krävs för resultat på kurs**



Översikt / Studiedeltagande / Studieplaner / Åre

Översikt / Programmering 1 15,0 hp PROG01

Resultat på kurs 0,0 hp (varav 0,0 hp tillgodoräknad del av kurs) Anteckning

### Innevarande version (Version 4 - kursreg)

Hantera resultat **Ange moduler som krävs för resultat på kurs** 3

Modulkod	Benämning	Omf.
4401	Laboration 1	2,0 hp
4402	Laboration 2	2,0 hp
4403	Laboration 3	2,0 hp

4. **Kryssa för** de moduler från studentens senaste kursregistrering som ska krävas för resultat på kurs. Modulerna från tidigare versioner av kursen är inte listade här. *Anteckningsrutan här är för närvarande endast input. Anteckningen visas inte någonstans.*

### 5. Spara



### Ange moduler som krävs för resultat på kurs

Student Börjesson, Ida  
Kurs Programmering 1  
Version 4

**Ange moduler som krävs för resultat på kurs** 4

	Benämning	Omf.	Utb.kod
<input checked="" type="checkbox"/>	Laboration 1	2,0 hp	4401
<input checked="" type="checkbox"/>	Laboration 2	2,0 hp	4402
<input type="checkbox"/>	Laboration 3	2,0 hp	4403
<input type="checkbox"/>	Laboration 4	2,0 hp	4404
<input checked="" type="checkbox"/>	Seminarie	1,0 hp	4405

## Rapportera resultat på kurs (forts.)

6. Dialogrutan stängs. Moduler som inte kryssats för markeras som "Utgår", dvs. krävs inte för att rapportera in ett samlat resultat på kursen, för just den studenten.

7. Klicka på **knappen "hantera resultat" eller på kurskoden**

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Nationell översikt

Översikt / Programmering 1 15,0 hp PROG01

Resultat på kurs 15,0 hp (varav 0,0 hp tillgodoräknad del av kurs) Anteckning Ny vy | Gammal vy

Innevarande version (Version 4 - kursregistrering 2019-01-21 -- 2019-06-07)

Hantera resultat Ange moduler som krävs för resultat på kurs

Modulkod	Benämning	Omf.	Betyg	Ex.datum	Status	Attestant
4401	Laboration 1 (Utgår)	2,0 hp				
4402	Laboration 2	2,0 hp	G	2020-09-01	Attesterat	Eva Allsmäktig
4403	Laboration 3	2,0 hp	G	2020-09-01	Attesterat	Eva Allsmäktig
4404	Laboration 4	2,0 hp	G	2020-08-03	Attesterat	Eva Allsmäktig
4405	Seminarie	4,0 hp	G	2020-08-17	Attesterat	Eva Allsmäktig
4406	Tentamen	3,0 hp	B	2020-09-02	Attesterat	Eva Allsmäktig
PROG01	Resultat på kurs	15,0 hp				

8. Rapportera in betyg och examinationsdatum

9. Klicka på **Spara**

10. Klicka på **Klarmarkera**

11. Om du även ska attestera resultatet: klicka på **Attestera**

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter

Översikt / Programmering 1 15,0 hp PROG01 / Version 4

Spara (Ctrl+S) Klarmarkera Attestera

Benämning	Betyg	Ex.datum	Status
<input type="radio"/> Laboration 1 2,0 hp 4401 (Utgår)		ÅÅMMDD	
<input type="radio"/> Laboration 2 2,0 hp 4402	G	2019-10-01	Attesterad
<input type="radio"/> Laboration 3 2,0 hp 4403 (Utgår)		ÅÅMMDD	
<input type="radio"/> Laboration 4 2,0 hp 4404 (Utgår)		ÅÅMMDD	
<input type="radio"/> Seminarie 4,0 hp 4405 (Utgår)		ÅÅMMDD	
<input type="radio"/> Tentamen 3,0 hp 4406 (Utgår)		ÅÅMMDD	
<input checked="" type="radio"/> Resultat på kurs		ÅÅMMDD	