

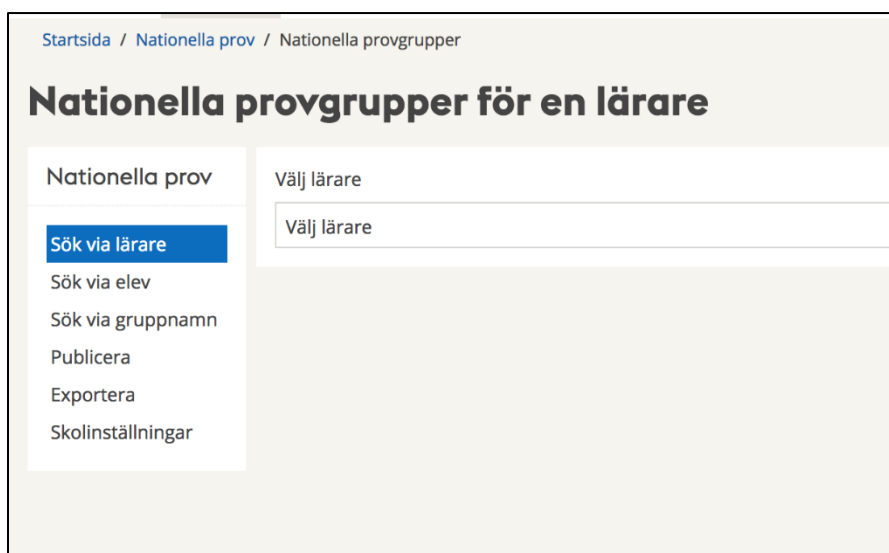
Handledning för lärare som ska registrera nationella prov

Du kommer till registreringen av provresultat genom:

- skolwebben > tjänster > nationella prov
- eller via intranätets svarta länklista. Där finns en länk som heter Skolplattformen –Elevdokumentation. Välj huvudmenyn under Verktyg > Nationella prov.

Översikt

Du kan söka dina klasser/grupper genom att söka fram de via de olika alternativen lärare, elev eller klass/grupp.



The screenshot shows a web interface for searching national exam groups. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Startsida / Nationella prov / Nationella provgrupper'. Below this is the main heading 'Nationella provgrupper för en lärare'. On the left side, there is a vertical menu with the following options: 'Nationella prov', 'Sök via lärare' (highlighted in blue), 'Sök via elev', 'Sök via gruppnamn', 'Publicera', 'Exportera', and 'Skolinställningar'. On the right side, there is a search area with the label 'Välj lärare' and a text input field containing 'Välj lärare'.

Oavsett vilket av sökalternativen du väljer så får du fram en översikt för de klasser och grupper som är kopplade till din sökning.

Observera att varje elev endast ska ha ett registrerat värde för varje delprov i varje ämne, även om du upptäcker att det går att registrera på fler än ett ställe.* (Se nedan under FAQ)

Om en klass/grupp har flera lärare kommer alla att kunna registrera resultat för klassen/gruppen. * *(Se nedan under FAQ)

Om en klass är en blandklass med elever i åk 3, 6 eller 9 behövs man skapa grupper för att kunna registrera resultaten för rätt årskurs. *** (Se nedan under FAQ)

Startsida / Nationella provgrupper Lyssna

Nationella provgrupper

De nationella provresultaten måste vara registrerade senast: Torsdag 24 maj 2018

Grupp	Ämne/Kurs	Lästa	Funktioner
3A	Svenska	<div style="width: 10%;"><div style="width: 10%;"></div></div> 2 / 26	
3A	Matematik	<div style="width: 0%;"><div style="width: 0%;"></div></div> 0 / 26	

Registrera resultat

När du klickar på en klass/grupp visas vyn för registrering.

Här kan du mata in resultaten eleverna. Varje elev visas som en rad. Om du ser en elev som det inte ska registreras resultat för ex. en elev som har slutat i klassen, markerar du inget på elevens rad. Låt den förvalda markeringen i Deltagit-rutan vara kvar.

Vid utskrift kommer då eleven inte att finnas med.

Nationellt prov i Svenska (3A)

De nationella provresultaten måste vara registrerade senast: Torsdag 24 maj 2018

Elev	Deltagit	Delprov A	Delprov B	De
Rachel Alphin 200809291081	<input checked="" type="checkbox"/>	Ej nått kravnivån	Nått kravnivån	0
Nellie Bengtsson 200803050509	<input checked="" type="checkbox"/>	Nått kravnivån	Nått kravnivån	9
Juanita Blankenship 200808097521	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Thomas Carter 200803194232	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

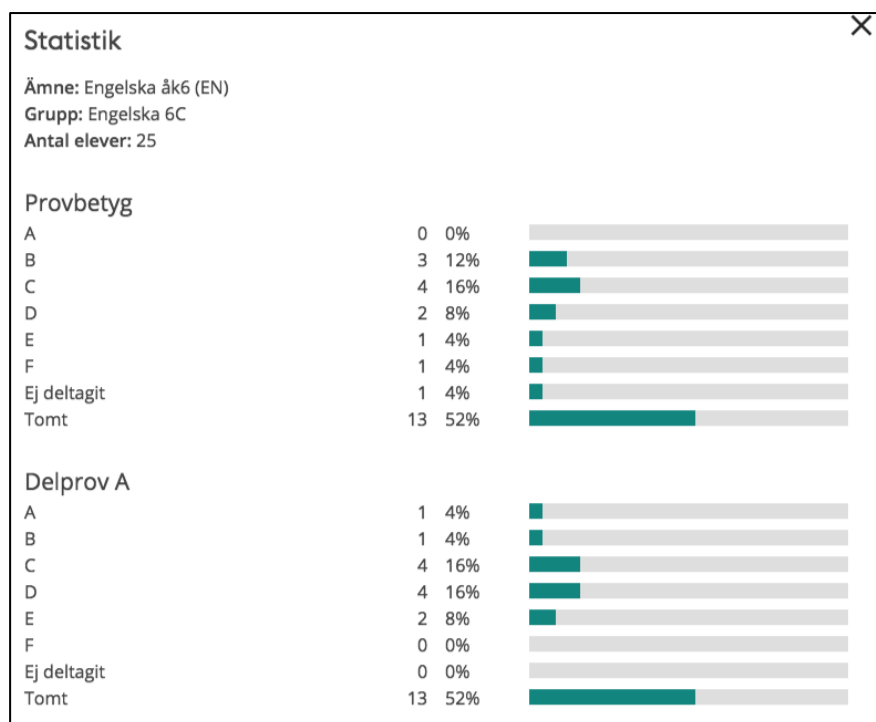
Navigering med snabbkommandon

Med Tab- eller Enter-tangenten förflyttar du dig mellan kolumner och rader. Med Pil-tangenterna (pil ner och pil upp) byter du alternativ i resultatrutans rullist.



Statistik för klass/grupp

Vill du se statistik för de resultat du har registrerat så klickar du på statistikikonen i det övre högra hörnet.



Skriva ut sammanställning

Du kan skriva ut en sammanställning av provresultaten för att kunna arkivera dem tillsammans med de fysiska proven.

+ Maximerad vy

Valet för maximerad vy visas som ett plustecken. Om du klickar på den maximeras vyn. För att komma tillbaka till ursprungsvyn visas ett minustecken istället för plustecknet.

Spara resultat

Spara ditt arbete regelbundet genom att klicka på Spara-knappen.

Lås resultat

Till höger om varje rad finns en kryssruta för att låsa raden. Genom att låsa en rad markerar du att du är färdig med registreringen. OBS! Varje rad måste vara fullständigt ifylld för att den ska gå att låsa, även för elever som inte har deltagit på något av delproven.

När du har låst en rad kan du inte längre redigera. Administratör kan låsa upp och redigera raderna, precis som i funktionen Betyg.

Hjälpen

Om du jobbar i Skolplattformen och är osäker på hur du ska göra något kommer du alltid åt Hjälpen via Huvudmenyn under Support. I Hjälpen kan du läsa om och få vägledning till funktionerna i Skolplattformen.

FAQ Lärare

- Hur ser elever, vårdnadshavare och mentor resultaten jag som lärare registrerat?

För att mentor, elev och vårdnadshavare ska kunna se resultaten måste en administratör publicera dem.

Som lärare kan du se resultat via klasser/grupper eller via Mina elever under verktyg i huvudmenyn. Där ser du dina elever i samtliga grupper du undervisar i just nu, och kan se elevernas aktuella och tidigare resultat.

- **Varför kan jag inte registrera nationella prov i SO eller NO för åk 9?**

Prata med din skolas administratör för nationella prov.

- **En elev har inte genomfört något av delprov i ett ämne. Hur registrera jag?**

Klicka ur rutan Deltagit. Klicka i ej deltagit för samtliga delprov. Spara och lås raden.

- *** När både hel- och halvklass för samma ämne syns i klass/gruppöversikten, hur registrerar ska jag registrera resultatet?**

Registrera endast resultaten en gång för varje elev, förslagsvis i klassöversikten.

Meddela din skolas schemaläggare hur det ser ut. Detta beror på en detalj i schemaläggningen och kan åtgärdas där.

- **** När flera lärare undervisar samma klass/grupp, hur gör man när man ska registrera resultat?**

Om en klass eller grupp har flera lärare kan alla registrera resultat för klassen/gruppen. Kom överens om vem som ska registrerar resultaten. Endast en bör göra registreringen för att undvika dubbelregistrering.

Det är viktigt att varje elev endast har ett registrerat värde för varje delprov i varje ämne.

Uppmärksamma gärna din skolas schemaläggare på detta då det till viss del hör ihop med schemaläggning.

- ***** Lärare har en blandklass med elever från åk 1-6. Läraren får ett felmeddelande om att eleverna har olika årskurser 3 och 6 och systemet kan inte visa var registreringen ska ske.**

I detta fall behöver schemaläggaren skapa två grupper för klassen, en grupp för åk 1-3 och en för åk 4-6. Båda grupperna kopplas i tjänstefördelningen till läraren och ämnet/ämnena som är aktuella för NP med varsin tjänstefördelningsrad. (Skapa INTE lektion av dessa rader). Se till att dessa nya tjänstefördelningsrader har en

etta (1) i kolumnen Ursprunglig. Markera en nolla i kolumnen ursprunglig i den tjänstefördelningsrad som gäller för hela klassen i respektive ämne.

- **Vår skola är tvungen att använda ersättningsprov då prov har läckts. Ska jag registrera elevers resultat?**

Skolverket:

Skolan ska rapportera in resultatet för alla. Om en enskild elev inte gjort provet så rapporteras att den eleven "ej deltagit i provet", enligt de instruktioner som ges för registrering.

Om provets innehåll blivit känt för eleverna på skolan före provets genomförande kan rektorn besluta om att istället använda ersättningsprov.

Om rektorn har fattat beslut om ersättningsprov, ska rapportering till SCB (insamling 1) fortfarande göras. Men skolan väljer då alternativet "ej deltagit i provet". Eftersom resultatrapporteringen endast syftar till att samla in underlag till officiell statistik, har det ingen betydelse för den enskilde eleven att resultatet på ersättningsprovet inte rapporteras in.

För ordinarie prov samlar de lärosäten som konstruerar proven in elevlösningar och provresultat för elever födda på vissa datum (insamling 2). Skolan deltar inte i den här insamlingen om ersättningsprovet har använts, eftersom insamlingen endast syftar till lärosätets egen uppföljning av ordinarie prov.