

Lathund rapportera NP-resultat i Edlevo Komvux Växjö

Denna lathund beskriver hur NP-resultat rapporteras i Edlevo av externa utbildningsanordnare inför SCB-rapportering.

Gör så här för att registrera nationella provresultat

1. Logga in i Edlevo precis om vanligt
2. Gå via *Elevgrupper* och klicka på *Kursprovsregistrering*.
3. Välj Nationella prov för SFI eller Nationella prov för VUX (för NP på gymnasienivå) i rullisten.
4. I din webbläsare öppnas nu en ny flik för kursprovwebben.
5. Du ser nu ett kalenderdatum, detta kan du ändra om du vill registrera provresultat för kurser som är avslutade. (Datumet visar alltså endast elever som har en aktiv kurs valt datum.) Observera att du endast kan välja datum 6 månader bakåt i kalendern, därför vill vi att ni arbetar med registreringen löpande under året.
6. Välj den aktivitet som du vill registrera provresultat på (endast aktiviteter för kurser där nationella kursprov ska registreras visas).
7. När aktiviteten laddats väljer du om provregistreringen avser vårtermin eller hösttermin och klickar sedan på *Visa*.
8. Registrera sedan provresultaten enligt de riktlinjer som kommer från SCB.
9. Om du har ett fält på en kolumn som ligger ovanför den första eleven innebär det att det värde du skriver in i det fältet kommer kopieras ner till alla elever.
10. Vissa uppgifter är obligatoriska och det går inte att spara förrän samtliga av dessa obligatoriska fält är ifyllda. Vilka fält som saknar värde markeras med färg.
11. När du är klar med registreringen klickar du på ***Spara***.
12. Det går också att skriva ut en Arbetskopia på de registrerade uppgifterna.