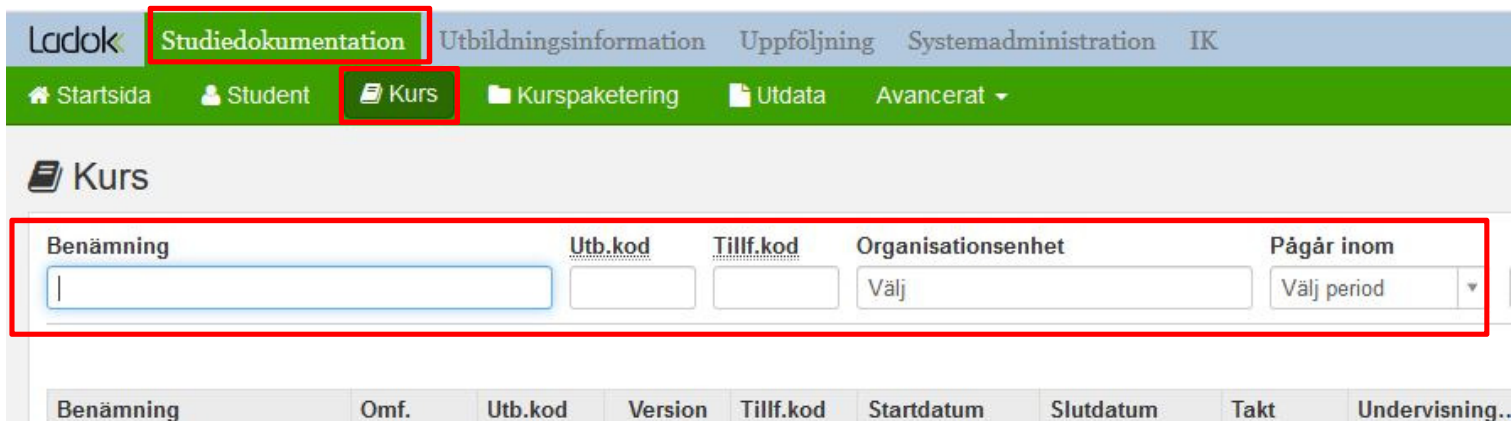


## Manual Resultat – Förbered borttagning av attesterat resultat

Den här lathunden beskriver hur du förbereder en borttagning av ett attesterat resultat/betyg. Borttagningen skickas sedan till examinator för attestering.

**OBS!** Borttagning av ett attesterat resultat ska alltid göras utifrån Styrdokument *Regel för examination* Dnr: MIUN 2016/1998 Se punkt 3.

1. Under Studiedokumentation, klicka på kurs och sök sedan fram den kurs du vill jobba med genom att skriva in kursens benämning, utbildningskod (kurskod) eller tillfälleskod. Välj en viss period (termin) för att endast få fram kurstillfällena för en viss termin.



The screenshot shows the Ladok system interface. The top navigation bar includes 'Ladok', 'Studiedokumentation' (highlighted with a red box), 'Utbildningsinformation', 'Uppföljning', 'Systemadministration', and 'IK'. Below this is a green menu bar with 'Startsida', 'Student', 'Kurs' (highlighted with a red box), 'Kurspaketering', 'Utdata', and 'Avancerat'. The main content area is titled 'Kurs' and contains a search form with the following fields: 'Benämning' (text input), 'Utb.kod' (text input), 'Tillf.kod' (text input), 'Organisationsenhet' (dropdown menu with 'Välj'), and 'Pågår inom' (dropdown menu with 'Välj period'). Below the search form is a table with columns: 'Benämning', 'Omf.', 'Utb.kod', 'Version', 'Tillf.kod', 'Startdatum', 'Slutdatum', 'Takt', and 'Undervisning..'. The table contains two rows of data, with the second row highlighted by a red box.

2. Klicka på det kurstillfälle som du vill jobba med.

Benämning	Omf.	Utb.kod	Version	Tillf.kod	Startdatum	Slutdatum	Takt	Undervisning..
<a href="#">Religionsvetenskap GR (B)</a>	30,0 hp	RK005G	7	M2670	2019-01-21	2019-06-09	Helfart	Normal
<a href="#">Religionsvetenskap GR (B)</a>	30,0 hp	RK005G	7	M2680	2019-01-21	2019-06-09	Helfart	Distans

3. Under fliken Rapportera, klicka på den modul som du vill ta bort resultat på.  
Om studenten har betyg på helkurs måste det betyget tas bort först.

**OBS!** Även på kurser med en enda modul måste helkursbetyget tas bort först.

## Översikt

### Visa deltagare för tillfälle

M2680 | 2019-01-21 - 2019-06-09 | 100% | Distans

Benämning	Datum	Omf.	Kod
<a href="#">Introduktion till religionsfilosofi</a>		7,5 hp	M130
<a href="#">Introduktion till fornnordisk religion</a>		7,5 hp	M230
<a href="#">Nyare religiösa fenomen i dagens Sverige</a>		6,0 hp	M360
<a href="#">Uppsats</a>		9,0 hp	M430
<a href="#">Klara för resultat på kurs: 0 st</a>		30,0 hp	



Klicka här för att ta bort helkursbetyget. Gäller även för kurser med endast en modul.

4. När du är inne i resultatrapporteringsvyn, klicka på "trattsymbolen" under Status, Filtrera på status och välj sedan Attesterade.

Rapportera Attestera Resultatuppföljning Deltagande Aktivitetstillfällen Resultatnoteringar

Översikt / Introduktion till religionsfilosofi 7,5 hp M130

Visa deltagare för tillfälle

M2680 | 2019-01-21 - 2019-06-09 | 100% | Distans  Visa från alla i denna version

Spara (Ctrl+S) Klarmarkera  Ändra kolumnvisning Exportera till CSV Välj annat  Antal träffar: 8

Personnummer	Namn	Betyg	Ex.datum	Status
		Välj	Datum	Filtrera på status
		E	2019-02-25	Markera alla Markera ingen
		F	2018-06-17	<input type="checkbox"/> Obehandlade
		B	2019-02-25	<input type="checkbox"/> Utkast
		D	2014-12-18	<input type="checkbox"/> Klarmarkerade
		C	2019-02-25	<input checked="" type="checkbox"/> Attesterade
		A	2019-02-25	<input type="checkbox"/> Förbereda för borttagning
		B	2018-10-08	<input type="button"/> OK <input type="button"/> Avbryt

5. Du får fram en lista på studenter med attesterade betyg. Bocka för den student/de studenter som du vill förbereda för borttag. Klicka sedan på Välj annat och på Förbered borttagning av attesterat resultat.

Rapportera Attestera Resultatuppföljning Deltagande Aktivitetstillfällen Resultatnoteringar

Översikt / Introduktion till religionsfilosofi 7,5 hp M130

Visa deltagare för tillfälle

M2680 | 2019-01-21 - 2019-06-09 | 100% | Distans  Visa från alla i denna versio

Spara (Ctrl+S) Klarmarkera  Ändra kolumnvisning Exportera till CSV Välj annat  Antal träffar: 8

Personnummer	Namn	Betyg	Ex.datum	Status
		Välj	Datum	Förbered borttagning av attesterat resultat
		E	2019-02-25	Attesterad
		F	2018-06-17	Attesterad
<input checked="" type="checkbox"/>		B	2019-02-25	Attesterad

6. Avisera examinatoren som ska attestera borttagningen av betyget. Klicka på pilen för att få upp en lista med examinatorer som har rätt att attestera på modulen/kursen. Klicka sedan på Förbered för borttagning.



Förbered borttagning och avisera attestant

Avisera till

The screenshot shows a web window titled "Förbered borttagning och avisera attestant". It contains a label "Avisera till" followed by a dropdown menu with the text "Välj" and a downward arrow. At the bottom right, there are two buttons: "Förbered borttagning" (highlighted with a red box) and "Avbryt".