

# Nationella kursprov Gymnasium

Publicerad 2013-04-25

Tersus Skolsystem AB Lilla Nygatan 2, 411 08 Göteborg Tel: 031-85 70 50

# Innehåll

Nationella kursprov	1
Gymnasium	1
Nationella kursprov	3
Kontrollera grunddata	3
Kontrollera skolkod för gymnasieskolan	3
Betygsätt nationella kursprov i Adelanet	4
Skapa fil för nationella prov	4
Skapa fil för nationella prov i Adela	5
Skapa fil för nationella prov i SCB-modulen	7

# Nationella kursprov

Varje år skall gymnasieskolan rapportera in resultat till SCB i följande kurser,

Svenska 1/Svenska som andraspråk 1 Svenska 3/Svenska som andraspråk 3 Engelska 5 och 6 Matematik 1A, B, C Matematik 2A, B, C Matematik 3B, C Matematik 4

Adela ger er möjlighet att registrera dessa prov via Adelanet .

#### Adelanet -> Betyg -> Nationellt kursprov

När ni är klara med registreringen av elevernas provresultat kan ni i Adela skapa filen som ni sedan laddar upp på SCBs hemsida.

## Kontrollera grunddata

För att undvika onödiga felmeddelanden är det bra att kontrollera grunddata i Adela innan ni skapar filerna till SCB.

### Kontrollera skolkod för gymnasieskolan

#### Gå till huvudflik Organisation, detaljflik Grunduppgifter

Skolkoden består av nio siffror. De fyra första siffrorna är kommunkod, de fem efterföljande är skolans kod.

_ Skola	
Namn:	Tersus Gymnasieskola Enhetskod: TGYM
Besöksadress:	Stora Nygatan 31
Adress:	Stora Nygatan 31
	411 08 Göteborg
Telefon 1:	031-85 70 50 Fax:
E-post:	info@tersus.se
Hemsida:	http://www.tersus.se
SCB-Kod: 🧹	99032 Skolform: Gymnasieskola 💌
CSN skolkod:	SCB SkollD: 45632
C Kommunal	
Novaschemfil:	
Kommun:	SALA

I fältet "SCB-Kod" skriver du endast in skolkodens sista fem siffror.

Kommunkoden (de fyra första siffrorna), hämtas per automatik från Adeladatabasen utifrån det val som ni gjort i rullistan för **Kommun**.

Välj er kommun ur listan.

# Betygsätt nationella kursprov i Adelanet

Gå till fliken **Betyg** Välj tabben "Nationellt kursprov" Välj aktuell kursgrupp i rullistan "Kursgrupp". I vyn visas kursprovsstruktur baserat på vald kursgrupp.

													•		
Kursgrupp: Svenska 1   EK12-SVESVE01															
Personnr Namn	Lasår	Termir	Ku	sbet	AntTerm	KursTim	AnvTim	Prov	tillf	Prov	Delprov Läsa	Delprov Tala	Delprov Skriva	Skriftlig uppgift	Provbetyg
10000103TF74 Aronsson, Jonas	12/13 💌	VT -	] 🖪	•	2 💌	0	0	1	•	1 👻		A	A	1-	A
10000104TF24 Cevec, Hilda	12/13 💌	VT 🔻	) (A	-	2 🔻	0	0	1	•	1 🔻	В-	В 🔻	В 🔻	2 👻	В 🔻
10000103TF77 Costa, Levi	12/13 💌	VT 💌	] [A	-	2 💌	0	0	1	•	1 👻	C -	C	<b>C</b> -	3 💌	<b>C</b> -
199401015723 Danielsson, Amanda	12/13 💌	VT 💌	] [A	-	2 💌	0	0	1	•	1 🔻	D-	D	Dv	4 💌	D 💌
19960506TF20 Elevefternamn, Elevförnamn	12/13 💌	VT 🔽	] 🗛	-	2 💌	0	0	1	-	1 🔻	E	E	Ε·	X -	E 💌
10000103TF76 Grass, Simeon	12/13 💌	VT -	] [A	-	2 💌	0	0	1	-	1 🔻	F	F 💌	F 💌	X 💌	F 💌
10000104TF22 Holmström, Sofia	12/13 💌	VT 🔽	] 🗛	-	2 💌	0	0	1	-	1 🔻	X -	X 🗸	X 🖵	X 🗸	X 🖵
10000104TF25 Jurki, Frans	12/13 💌	VT 🔽	] A	-	2 💌	0	0	1	-	1 🔻	A 💌	A	A 🔻	1 💌	Α 💌
10000104TF26 Moberg, Vera	12/13 💌	VT 💌	] [A	-	2 💌	0	0	1	-	1 🔻	A 🗸	A	A	1 🔻	A
0 10000103TF75 Racho, Tom	12/13 💌	VT 🔽	] A	-	2 💌	0	0	1	-	1 🔻	A 🔻	A	A	1 💌	A 💌
1 10000104TF08 Ström, Jenny	12/13 💌	VT 🖣	] [A	-	2 💌	0	0	1	-	1 🔻	A 🗸	A	A	1 💌	A
2 10000104TF23 Torin, Laura	12/13 💌	VT 💌	] [A	-	2 💌	0	0	1	•	1 🔻	A 🕶	A	A	1 💌	A

Spara - lagrar resultaten i Adela.

Återställ – ändringar som inte har sparats återställs till senaste sparade värde.

# Skapa fil för nationella prov

Ni kan skapa filer för era nationella prov i huvudsystemet Adela samt i SCB-modulen. Fördelen med att skapa filen i SCB-modulen är att ni då kan välja alla skolor på en och samma gång i motsats till att skapa filen i Adela där ni måste välja en skola i taget.

# Skapa fil för nationella prov i Adela

Väljer ni att skapa filen i Adela gå till huvudflik Organisation, detaljflik Grunduppgifter.

När lärare eller administratör har registrerat alla elevers provresultat i Adelanet eller direkt i Adela går du till *huvudflik* **Organisation**, *detaljflik* **Grunduppgifter**. *Högerklicka* på den grå bakgrunden och välj **Exportera nationella Prov till SCB**.

Elev Personal Grupp Organisation		
📁 Tersus Skolsystem AB	Grunduppgifter Klass Arbetsenhet Timplan Klass nästa läsår Grupper nästa läsår	
- Garsus Friskola - Garsus Grundskola	Skola   Namn:   Tersus Grundskola   Enhetskod: TGR     Besiöksadress:   Stora Nygatan 31   Adress:   Stora Nygatan 31     Adress:   Stora Nygatan 31   Redigera systemklasser     Telefon 1:   031-85 70 50   Fax:   Exportera Nationella prov till SCB     E-post:   info@tersus se   Exportera slutbetyg till SCB   Exportera slutbetyg till SCB     SCB-skolkod:   12001   SCB-skollD:   21815   Eng. start:   Upper version subset version subse	
	C Kommunal © Fristående Driftsform:	
	Ansvar 65110 Aktivitet Salar   Intäktskonto Projekt Resurskategorier   Motpart Momskod Resurser	
	Frikod     Koppla nyckelkoder till områden       Kommun:     GÖTEBORG       Orcheing     Församp       Eftersamp     Eftersamp       Tillsstatelefon     Simplu	
	1 Lena Carlsson Rektor LECA I tjär	

Fönstret "Skapa fil för nationella prov till SCB" öppnas

Skapa fil för nationella p	rov till SCB 🛛 🗙
Skola och läsår	
C Kommunala skolor	Fristående skolor
Skola:	
Läsår: 12/13 🔽	Termin: HT 💌
Katalog: Status	
	S <u>t</u> arta <u>S</u> täng

Välj i rullistan "Läsår" vilket läsår ni vill skapa en fil för.

Välj i rullistan "Termin" vilken termin ni vill skapa en fil för.

Läsår och termin anges vid registrering av provresultat och styr vilken rapportperiod provresultatet avser.

Välj var filen ska sparas genom att klicka på den gula mappen.

Fönstret "Välj sökv	/ag´´ o	ppnas
---------------------	---------	-------

<mark>sen</mark> Välj sö	kväg		×
Save in:	Desktop Desktop Oesktop Network Isclient	▼ ← € modified -12-21 11:	
in nunu in remo in strar in udde in vack	VtsclientVC Users petra My Documents Desktop	-11-22 10: -11-22 10: -12-19 16: -12-21 13: -11-30 15:	51 File folde   58 File folde   24 File folde   14 File folde   01 File folde
File name	Libraries Petra Tömros Computer Cocal Disk (C:)		Save Cancel

Tryck på pilen, i rutan högst upp för att visa en rullista.

Välj "tsclient" och leta er fram till den plats där ni vill spara filen.

Ni behöver inte döpa om filen, tryck Save.

När ni har gjort era val, tryck Starta.

Ni kan följa skapandet av filen i fältet för "Status".

Filerna är nu sparade på den plats ni angivit.

Ni behöver själva logga in på SCB och ladda upp filerna.

# Skapa fil för nationella prov i SCB-modulen

Väljer ni att skapa filen i SCB-modulen öppnar ni denna modul.

Välj Nationella prov -> Gymnasiet i menyraden.

Arkiv Statistik Nationella prov Insamling av betyg Visa
Grundskolan
Gymnasiet

Fönstret "Skapa fil för nationella prov till SCB" öppnas

Skapa fil för nationella prov till SCB	×
Skola och läsår	
C Kommunala skolor 💿 Fristående skolor	
Skola: Tersus Gymnasieskola	
Läsår: 12/13 💌 Termin: VT	•
Katalog: \\tsclient\C\Adela\	<i>6</i>
Status	
Starta. Stäng	9

Markera om er skola är kommunal eller fristående.

Välj i rullistan "Skola" vilken skola i organisationen ni vill skapa en fil för eller om ni vill skapa för "ALLA".

Välj i rullistan "Läsår" vilket läsår ni vill skapa en afil för.

Välj i rullistan "Termin" vilken termin ni vill skapa en fil för.

Välj var filerna ska sparas genom att klicka på den gula mappen.

Fönstret "Välj sökväg" öppnas

<mark>%:r</mark> Välj sökväg	×
Save in: 📔 Desktop	- 🔁 🖆 🎫
Name   Desktop     New   Network     Nunt   tsclient     remo   Users     udde   petra     udde   My Documents     Desktop   Strar     Ubers   Desktop     Image: Strar   Image: Strar     Image: Strar <th>modified   ▼   Type     ·12-21 11:51   File folde     ·12-20 16:01   File folde     ·12-21 0:08   File folde     ·12-19 16:24   File folde     ·12-21 13:14   File folde     ·12-21 13:14   File folde     ·11-30 15:01   File folde     ✓   Save     ✓   Cancel</th>	modified   ▼   Type     ·12-21 11:51   File folde     ·12-20 16:01   File folde     ·12-21 0:08   File folde     ·12-19 16:24   File folde     ·12-21 13:14   File folde     ·12-21 13:14   File folde     ·11-30 15:01   File folde     ✓   Save     ✓   Cancel

Tryck på pilen, i rutan högst upp för att visa en rullista.

Välj "tsclient" och leta er fram till den plats där ni vill spara filen.

Ni behöver inte döpa om filen, tryck Save.

När ni har gjort era val, tryck Starta.

Ni kan följa skapandet av filen i fältet för "Status".

Filerna är nu sparade på den plats ni angivit.

Ni behöver själva logga in på SCB och ladda upp filerna.