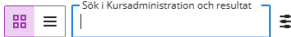


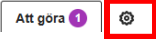
Förändringar i rutnätsvyn – Kursadministration och resultat

Navigering och layout

- Vyer och tabbar
 - Två vyer; rutnätsvyn och listvyn. 
 - Deltagarfliken borttagen från rutnätsvyn. Klicka på deltagarens namn för att se detaljer.
- Att göra/ Översikt
 - Att göra -knapp (uppe till höger) öppnar en flik, som visar "Behöver bedömas" och "Behöver publiceras".

- Sök
 - En ruta för samtliga sökningar

- Deltagarrader
 - Optimerad höjd på rader, vilket ger fler deltagare synliga på skärmen.
 - Zebra- randiga rader för förbättrad läsbarhet.

Visning av deltagarinformation

- Namnvisning
 - Möjligt att välja visningordning Förnamn Efternamn eller vv. Detta ändras i Inställningar (kugghjulsikonen uppe till höger) 
Inställningar för kurs...

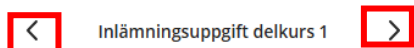
- Deltagar-ID
 - Visas numera i egen sorterbar kolumn . Går att stänga av visning. Detta ändras i Inställningar (kugghjulsikonen uppe till höger).
- Sortering - Sortering är numera möjlig på samtliga kolumner

Filtrering



Kolumnrubriker och uppgiftsdetaljer

- Kolumn-menyn
 - Klicka på kolumnrubriken för att öppna objektets detaljer. Här visas samtliga inställningar för objektet samt eventuella anpassningar.
 - Anpassning av förfallodag & Anpassning av tidsgräns (anpassningar som gjort för deltagare på kursnivå),
 - Objektundantag (deltagare som har anpassningar på objektsnivå)
 - Navigera mellan kolumner genom att klicka på vänster- resp. högerpilarna i anslutning till objektets namn.



- Klicka på objektets namn för att få tillgång till inställningarna, inlämningar samt deltagaraktivitet.
- Under objektets namn visas Två knappar; klicka på den till vänster för att komma till bedömningsvyn (för att bedöma eller se bedömda inlämningar) och den till höger för att publicera alla resultat.
- Under knapparna finns tre ikoner   
 - Skicka påminnelse
 - Ladda ner resultat, inlämningar eller kriterierapport
 - Frågeanalys och statistik

<

Inlämningsuppgift delkurs 1

>

Resultat (0)

Publicera alla resultat







Förfallodag	2026-08-07 16:00 (CEST)
Resultat	Bokstav (U-G-VG) 2 max poäng Försök: Bedöm senaste
Synlighet	Synlig för elever
Kategori	Uppgift
Försök	1 tillåtna
Publicering	Publicera manuellt
Anpassningar av förfallodag	marietest3, marietest3
Anpassning av tidsgräns	Ingen
Objektundantag	marietest1, marietest1
Objektundantag	Ingen

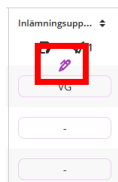
Radera objekt



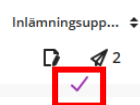
Skriv in resultat och resultatpanelen

Klicka i en resultatcell. Resultatpanelen öppnas till höger.

- Ange resultat
- Håll markören över önskad kolumnrubrik, en pennikon blir synlig. Klicka på den och alla celler i kolumnen blir redigerbara. Skriv in resultat i cellen, klicka Enter för att gå vidare till nästa deltagare.



- Klicka på bockikonen eller Esc för att lämna redigeringsläget.



- Överst i kolumnen visas hur många resultat som behöver publiceras. Klicka på detta för att publicera. Vill du publicera ett enskilt resultat, finns funktion för detta i panelen till höger när du klickat på den specifika cellen.

Resultatöversikt

När man klickar i någon cell i rutnätsvyn öppnas Resultatöversikt till höger.

- Inlämningsöversikt
 - Denna visar information kopplad till deltagaren för den specifika uppgiften/testet.
- Återkoppling & Meddelanden
 - Här kan man se och redigera återkoppling direkt i panelen.
- Anpassningar på uppgifts-/ testnivå
 - I rutnätsvyn klicka på cellen för önskad deltagare och uppgift
 - Under rubriken Anpassningar kan man ändra förfallodag, tillgänglighet och antal försök.

