

I *Control Panel* under delen *Assessment* finns *Grade Center*. Där hanterar och kontrollerar du studenternas studieresultat och online-tester/prov samt kursutvärderingar som gjorts på Blackboard. Se gärna en kort introduktion på YouTube: <http://www.youtube.com/watch?v=GO29yiadpLA> (Blackboard 8 Grade Center Overview – från Blackboard)

Studenterna kan hitta alla sina resultat på startsidan under *My Institution > Tools > View Grades*. Eller så går de in i den enskilda kursen och till *Tools > My Grades*. Studenten kan bara se sina egna resultat.

För varje studieuppgift i kursen som finns med i *Grade Center*, kan olika besked synas för vardera kursdeltagare. Om t.ex. en *Assignment* inte är besvarad/inlämnad av studenten, finns ett litet streck [-] vid den uppgiften. Om den däremot ÄR inlämnad, finns detta utropstecken i cellen [!]. Då behöver du som lärare bedöma det inlämnade materialet och meddela studenten studieresultatet. Har du redan betygsatt en uppgift, syns givetvis det betyg studenten fått istället.

Symboler i Grade Center:

- = Ej inlämnad, ingen information finns
- ⊘ = Användaren är inte aktiverad i kursen
- 🚫 = Kolumnen är INTE synlig för kursdeltagarna
- ✅ = Genomförd/Avslutad
- ! = Manuell bedömning/resultatnotering behövs
- 🔧 = Manuell bedömning/resultatnotering modifierad
- 📝 = Pågående, kursdeltagaren gör just nu aktivitet/har ej avslutat aktivitet
- 🌐 = Externa bedömning/resultatnotering
- 🔵 = Bedömning/resultatnotering (poäng etc) inte medräknad i totalsumman
- ⚠️ = Fel beräkning/inmatning av betyget (Datafel/Error)

Här följer förklaringar till de menyknappar som finns i *Gradecenter*:

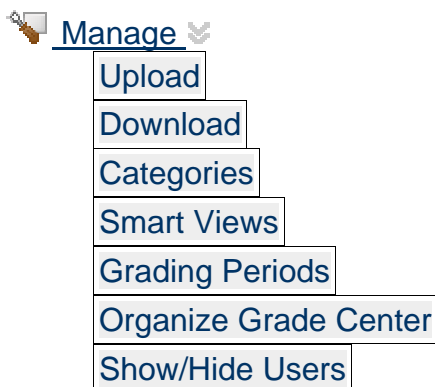


Här går du in om du manuellt vill skapa en ny kolumn, för att meddela och bevaka studieresultat för en aktivitet/uppgift i kursen. OBS: I fältet vid *Display As* ska du välja alternativet *Text* (för Bologna) eller t ex *Score* för siffror/poäng.



- Weighted
- Total
- Average
- Minimum

Här går du in om du vill lägga till/ändra en viktad kolumn, lägga till/ändra en kolumn med totalsumma, lägga till/ändra en kolumn med medeltal eller lägga till/ändra en kolumn med studieresultat som begränsas till minimum eller maximum. Här kan du vika i procent hur stor del varje enskild studieuppgift och/eller vardera kategori/grupp ska vara av den slutliga bedömningen.



Manage – Här väljer du vilken information du vill spara ned eller ladda upp i *Grade Center*. (Se utförligare förklaring av *Upload* och *Download* längre ned).

Generellt är *Manage* ett verktyg för att förenkla uppföljningsarbete kring hantering av studieresultat och följa prestationerna.

Categories – här skapar du t.ex. en extra kategori för någon speciell läraktivitet som skall bedömas på något speciellt sätt.

Smart Views – innebär att du själv kan skapa snabbmenyer utifrån kursdeltagare, grupper, vissa studieuppgifter eller studieperioder (kriterier).

Grading Periods – här skapar du speciella perioder.

Organize Grade Center – så kan du göra kolumner synbara eller dolda, skapa och modifiera kolumnerna kategorier, te x ändra *Assignment* till *Paper* och låta vissa kolumner tillhöra vissa skapade bedömningsperioder t.ex. Period 1 etc.

Show/Hide Users – här kan du dölja vissa användare, t.ex. de som har studieuppehåll.

Download (via *Manage*)

Här kan du spara ner tabeller med studieresultat på din dator, det blir automatiskt en .csv-fil som går att öppna i Microsoft Excel. Där kan du sedan bearbeta data och göra grafik. **OBS:** Detta är det enda sätt som du kan spara studieresultaten från *Grade Center*, innan du begär lagring/radering av din kurs i Blackboard.

Upload (via *Manage*)

Här kan du ladda upp en modifierad *Grade Center*-fil (en .csv-fil, se ovan *Download Grades*) med studieresultat, som går att öppna i *Grade Center*. Notera: Du kan inte lägga till kursdeltagare via detta sätt, det görs via *Control Panel > Enroll User*.



Sänd e-post till kursdeltagare, snabbväg.



Här genererar du rapporter (framförallt för utskrift) utifrån olika kriterier för uppföljn.



Här kan du ladda ned historik för *Grade Center* och studieresultat löpande, för att löpande dokumentera och se förändringar av inkomna studieprestationer etc. Du kan ladda ned en fil – läs informationen om *Download (via Manage)* här ovan.