

Sätta betyg och ge kommentarer på ett smidigt och snabbt sätt i Kursadministration och resultat

Du kan ladda ner en eller alla kolumner i Kursadministration och resultat i en excel-fil för att snabbare betygsätta och ge kommentarer till studenter. Då du lagt till betyg och kommentarer i excel-filen kan du sedan spara filen och ladda upp den i Kursadministration och resultat.

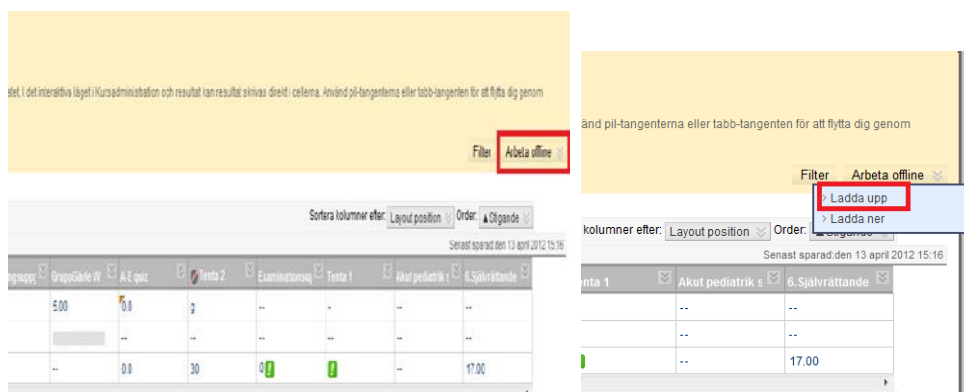
Tex när du har skapat en inlämningsuppgift 1 via assignments, då har det skapats en kolumn i Kursadministration och resultat automatiskt, på ett smidigt sätt kan du nu via Arbeta Offline betygsätta och ge kommentarer till alla studenter som lämnat in uppgiften.

Gör så här



Gå via *Kontrollpanel > Kursadministration och resultat > Hela Kursadministration och resultat*

Klicka på dubbelpilarna till höger om *Arbeta Offline* och välj *Ladda ner*, se nedan.




Välj sedan vilka kolumner du vill ladda ner under *Markera data att ladda ner*. För att ladda ner en specifik kolumn väljer du *Markerad kolumn*, eller om du vill ladda ner hela *Kursadministration och resultat* så väljer du *Hela Kursadministration och resultat*

Vid *Markerad kolumn* bläddrar fram den kolumn du vill ladda ner och i det här fallet gäller det kolumn *Inlämningsuppgift 1*, bockar i rutan *Inkludera kommentarer för denna kolumn* om du även skall skriva in kommentarer till studenterna i filen.

Under *Alternativ* erbjuds alternativ för hur du kan ladda ner filen, välj alternativet *Flik* vid *Avgränsarflik* som kan öppnas direkt i Microsoft Excel.

Om du väljer *Inkludera dold information* inkluderar du dold information som omfattar kolumner och studenter som gömmts från vyn, då du vill ladda ner hela *Kursadministration och resultat*.

Under *Spara plats* > *Nedladdningsplats* väljer du var du vill spara ner filen. Tryck sedan på *Skicka*.

 **Hämta betyg**

Det går att ladda ner fullständig eller partiell data från Kursadministration och resultat. När resultaten eller kommentarerna, som man kommer åt via funktionen snabbkommentar eller sidan manuell omprövning och justering, hämtats kan de ändras och laggas till offline och sen laddas upp till Kursadministration och resultat. Data kan laddas ner som tabbavgränsade eller kommaavgränsade filer. De nedladdade filerna kan sparas på en lokal dator eller i en Content Collection-mapp. [Mer hjälp](#)

[Avbryt](#) [Skicka](#)

1. Data

Markera data att ladda ner

Hela Kursadministration och resultat

Markerad kolumn inkludera kommentarer för denna kolumn.

Endast användaruppgifter

2. Alternativ

Kommaavgränsade filer (.CSV) innehåller dataposter som avgränsas med komman. Flikavgränsade filer (.TXT) är textfiler som innehåller dataposter som avgränsas med flikar. Båda är vanliga datablisttyper och kan öppnas i de flesta redigeringsprogram. Flikavgränsade filer kan öppnas i Microsoft Excel men måste sparas som .TXT-filer. Kommaavgränsade filer måste importeras för att kunna användas i Microsoft Excel och måste sparas som .CSV-filer. Om filen sparas i ett annat format kommer inte filen att kunna läsas av systemet vid uppladdning.

Avgränsartyp Komma Flik

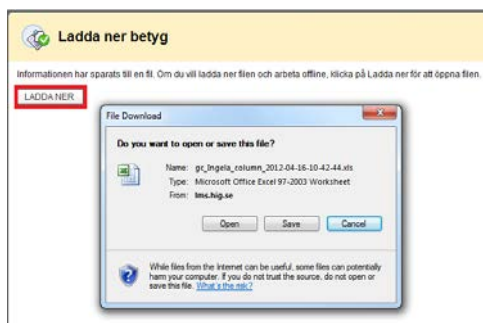
Inkludera dold information Ja Nej

Dold information inkluderar kolumner och användare som har dolts.

3. Spara plats

Välj var filen ska sparas.

Nu har informationen (kolumnen) sparats till en fil, tryck på **LADDA NER** för att öppna/spara filen.



Så här kan en tabb-avgränsad excel fil se ut

A1	Efternamn											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Efternamn	Deltagar-i	Förnamn	Användare	Senaste år	Tillgänglig	Inlämningsuppgift 1	4974	Bedömnir	Anteckningsformat	Återkoppling till användare	Återkopplingsformat
2	Eriksson	701109	Jenny	pl02jen	2012-04-1	Ja	IG			SMART_TEXT		SMART_TEXT
3	Mårtensson	840910	Emma	emaman	2011-10-1	Ja						
4	Östlund	710519	Ingela	nfk07vld	2012-04-1	Ja			SMART_TEXT			SMART_TEXT
5												
6												

Betyget läggs in under den kolumn med namnet på uppgiften, i det här fallet under Inlämningsuppgift 1 I 4974. Kommentarer till studenten läggs in under Återkoppling till användare. Under *Bedömningsanteckningar* kan det läggas in kommentarer som bara visas för lärare.

OBS!! När du lagt in betyg och kommentarer till studenterna, spara filen som en txt-fil.

Gå sedan tillbaka till *Hela Kursadministration och resultat*, klicka på *Arbeta Offline > Ladda upp* för att ladda upp txt-filen igen.

Vid *Bifoga lokal fil* trycker du på *Browse* för att ladda upp den excel-fil som du nu sparar som en txt-fil och tryck på *Skicka*.

OBS!! Låt *Auto* vara iverktyg vid *Avgränsartyp* då du laddar upp filen.

När du sedan tryckt på *Skicka* får du information *Ladda upp resultatbekräftelse* om vad som laddas upp, där trycker du på *Skicka*.

Ladda upp resultatbekräftelse

Granska listan nedan och välj vad som ska laddas upp, och klicka sedan på *Skicka*.

Avbryt Skicka

Ladda upp	Laddar upp kolumn	Påra ihop	Kolumn i Kursadministration och resultat	Förhandsgranska data	Meddelanden
<input checked="" type="checkbox"/>	Inlämningsuppgift 1	<input checked="" type="checkbox"/>	Inlämningsuppgift 1	---	Visa betyg som markerats för att rensas här försök. Vad vill du göra med dessa? <input checked="" type="radio"/> Gör ingenting (behåll aktuellt betyg) <input type="radio"/> Markera alla försök med Har inte bedömts. <input type="radio"/> Ta bort alla försök.

Avbryt Skicka

Gå sedan in i *Kursadministration och resultat* för att se dina uppladdade betyg och kommentarer !