

## Lathund för att rapportera och attestera resultat i Ladok

### **För att rapportera in betyg på en modul**

1. Hitta kursen under "Mina kurser" på startsidan. Välj annan termin vid behov. Klicka på kursen.
2. Klicka på den aktivitet du vill rapportera betyg på (oftast tentamen).
3. Lägg in Skrivningspoäng och klicka på spara.
4. Klicka på Översikt, sedan modulnamnet.
5. Fyll i alla övriga relevanta fält, lägg in betyg och datum (när tentamen hölls), och spara.
6. Klarmarkera. Om du inte är examinator, välj examinator i aviseringsfältet. Klicka på Klarmarkera och avisera.

### ***Om du är examinator:***

7. Klicka på fliken Attestera.
8. Klicka på modulnamnet, markera studenterna, sedan attestera.

### **Steg för att rapportera en hel kurs som avslutad (kräver att alla ingående moduler är godkända)**

9. Gå till kursen och välj fliken Rapportera. Klicka Klara för resultat på kurs.
10. Markera alla och klicka Kopiera resultat till kursbetyg (om kursen enbart har en modul) eller lägg in betyg manuellt (om det är en sammanvägning av flera moduler).
11. Spara och klarmarkera. Avisera examinator om ej dig själv.

### ***Om du är examinator:***

12. Klicka på fliken Attestera, välj Klara för resultat på kurs.
13. Välj alla och attestera.