

STADS-VIP

Resultatregistrering –

Lang vejledning

Resultatregistrering i STADS-VIP – lang vejledning

Version 4

Indhold

Generelt om STADS-VIP	2
Decentral resultatregistrering	2
Spørgsmål til din protokol	2
Krav til din PC.....	2
Sådan logger du ind	2
Sådan logger du ud	2
Om protokoller	3
Protokoloversigt	3
Mine protokoller.....	3
Færdige protokoller	3
Protokoldetaljer.....	3
Regler og principper	4
Resultater	4
Datoformater.....	4
Eksamenssprog.....	5
Status på resultater	5
Roller.....	6
Roller i resultatregistreringen.....	6
Første bedømmer	6
Anden bedømmer.....	6
Flere bedømmere af samme type	6
Administrator	6
Sådan registrerer du resultater	7
Registrer resultater.....	7
Registrer samme resultat for alle studerende.....	9
Registrer samme dato for alle studerende.....	10
Slet en registrering	10
Fejlregistreringer	10
Gem dine registreringer	11

Generelt om STADS-VIP

Decentral resultatregistrering

STADS-VIP er et onlinesystem, der bruges til direkte resultatregistrering, dvs. at eksaminator og censor registrerer resultater online. Resultaterne overføres til det studieadministrative system, og den studerende får hurtigt og nemt adgang til sine karakterer i studieselvbetjeningen (STADS).

Det er vigtigt, at censor og eksaminator ikke løbende "bytter roller", da systemet ikke vil kunne håndtere dette. Her skal den administrative medarbejder i stedet oprette 2 forskellige protokoller.

Spørgsmål til din protokol

En protokol indeholder studerende, der skal til samme eksamen med samme eksaminator(er) og censor(er) i en given eksamenstermin. Administrator er den administrative medarbejder, der har lavet protokollen. Du kan kontakte administrator, hvis du har spørgsmål til protokollen, eller hvis du får problemer med at registrere resultater.

Du finder kontaktinformationer på administrator øverst i protokollen. Her kan du klikke på administrators navn for at sende en mail.

Krav til din PC

Før du begynder at registrere resultater, skal du sikre dig følgende:

- Din pc er opkoblet til et stabilt netværk
- Brug en af følgende internetbrowsere Explorer 8, 9 eller 10, Chrome, Firefox, Safari
Anbefaling: Jo nyere din browser er, jo bedre vil STADS-VIP virke.

Sådan logger du ind

Du kan komme ind på en protokol ad to veje: Enten via et direkte link, der er sendt til dig i en mail, eller ved at finde STADS-VIP på Aarhus Universitets hjemmeside – www.au.dk/stads.

Sådan logger du ind:

- Er du ansat på Aarhus Universitet, skal du efter at have trykket Login, vælge *Aarhus Universitet* på listen i WAYF.
OBS! HVIS du er ansat ved IUP (i Emdrup), skal du logge på STADS-VIP med dit NemID, dvs. du skal vælge *NemID* i WAYF-listen.
- Er du ansat andetsteds skal du bruge dit NemID. Vælg da *NemID* på listen i WAYF.

Sådan logger du ud

For at logge ud af STADS-VIP, skal du lukke din browser helt, dvs. du skal klikke i krydset i højre hjørne af browseren og lukke alle sessioner/faner.

Vælger du *Log ud* i STADS-VIP, vil du få en fejlmeddelelse.

Der forefindes login-vejledninger på www.au.dk/stads-vip

Om protokoller

Protokoloversigt

Protokoloversigten er en side, hvor du kan finde alle de protokoller, som du er censor eller eksaminator på. Du går til protokoloversigten ved at trykke på *Protokoloversigt*, når du er inde på den enkelte protokol.

Mine protokoller

På oversigten med protokoller finder du *Mine protokoller*. Her ser du alle de protokoller, du er eksaminator eller censor på. Du skal ind på hver protokol for at registrere resultater.

Bemærk: Du kan klikke alle steder på linjen på protokollen for at åbne den.

Færdige protokoller

En protokol er helt færdig, når både du og din medbedømmer er færdig med at registrere resultater for alle studerende.



Når protokollen er færdig flyttes den fra *Mine protokoller* til *Færdige protokoller*. Klik på *plus* ud for *Færdige protokoller* for at åbne oversigten over færdige protokoller.

Det er **kun** muligt at se protokoller fra de seneste tre terminer.

Bemærk: Du kan se en færdig protokol, men kan ikke lave ændringer i den.

Protokoldetaljer

På hver protokol finder du nogle protokoldetaljer. Du får vist detaljerne ved at klikke på *plus* ud for protokoldetaljer.

Detaljerne giver dig oplysninger om følgende:

- Eksamenstermin er den termin eksamen afholdes i.
- Eksamenstype kan være ordinær eksamen eller reeksamen.
- Eksamensdato er den dato eksamen afholdes (hvis administrator har angivet dato).
- Adm. enhed (administrativ enhed), f.eks. institut eller studienævn, er den enhed eksamen hører under.
- Protokoloverskrift er en overskrift på protokollen.
- Protokolnavn er navnet på protokollen.
- Bemærkning er et felt hvor administrationen evt. har skrevet en bemærkning til bedømmerne.
- Bedømmelsesform.
- Censurform.

STADS-VIP

+ Mine protokoller -

+ Færdige protokoller -

Kvantemekanik

Eksaminator(er):
Censor(er):
Administrator:
Antal studerende:

- Protokoldetaljer

Eksamenstermin: S12
Eksamenstype: ordinær
Eksamensdato:
Adm. enhed: Science

Regler og principper

Resultater

Ved 7-trins-skalaen kan du bruge følgende resultater:

Resultat ?

10

- 12
- 10
- 7
- 4
- 02
- 00
- -3
- U for Udeblevet

Ved Bestået/Ikke bestået kan du brug følgende bogstavforkortelser:

- B – Bestået
- I – Ikke bestået
- U for Udeblevet

Hvis den studerende er syg:

Registrer U for udeblevet. Administrationen vil senere registrere en sygemelding. Kontakt evt. administrator på protokollen.

Datoformater

Du kan bruge følgende datoformater for bedømmelsesdato:

Bedøm.dato ?

11.05.2012

- DD-MM-YYYY
- DD.MM.YYYY
- DDMMYYYY
- DD-MM-YY
- DD.MM.YY
- DDMMYY
- D-M-YYYY
- D.M.YYYY
- D-M-YY
- D.M.YY
- D-MM-YYYY
- D.MM.YYYY
- D-MM-YY
- D.MM.YY
- DD-M-YYYY
- DD.M.YYYY
- DD-M-YY
- DD.M.YY

Eksamenssprog

Eksamenssproget fortæller hvilket sprog, eksamen er aflagt på. Eksamenssproget hentes fra den studerendes tilmelding. Hvis eksamenssproget ikke er angivet tidligere, er eksamenssproget sat til dansk, så kan du overskrive indholdet i feltet for at angive et andet eksamenssprog.

Sprog ⓘ

DK

Bemærk: Det er vigtigt, at eksamenssproget er registreret korrekt, idet det skal fremgå af eksamensbeviset.

Du kan bruge følgende sprogkoder:

- DK – Dansk
- GB – Engelsk
- DE – Tysk
- FR – Fransk
- ES – Spansk
- AR – Arabisk
- PT – Portugisisk
- IT – Italiensk
- NL – Hollandsk
- RU – Russisk
- CS – Tjekkisk
- BKS – Bos./Kro./Serb.
- HU – Ungarsk
- ZH – Kinesisk
- HI – Hindi
- JA – Japansk

Status på resultater

Status ⓘ

Når du registrerer resultater, får du en status på hver enkelt studerende, efter du har gemt dine registreringer.



Du vil møde følgende ikoner i feltet Status ud for hver studerende:

- Enkelthak: Du har registreret og gemt resultatet. Registreringen afventer nu en anden bedømmers registrering.
- Dobbelthak: Resultatet er færdigregistreret og offentliggjort. Det betyder at det ikke kan ændres. Kontakt administrator hvis der er sket en fejl.
- I-symbol: Der er registreret et resultat af en anden bedømmer, der er eksaminator eller censor som dig selv. Du kan ikke ændre resultatet.
- Udråbstegn: Der er et problem, og resultatet er ikke gemt. Klik på ikonet for nærmere beskrivelse

Vigtigt: Du kan klikke på alle ikonerne og få mere information om hvad det enkelte ikon betyder.

Resultatet er færdigregistreret af to bedømmere og kan ikke ændres.

Navn	Status ⓘ	Resultat ⓘ
Alexandru	✓✓	10

Roller

Roller i resultatregistreringen

Det enkelte resultat skal registreres to gange - en gang af eksaminator og en gang af censor. Rækkefølgen af registreringerne er vilkårlig dvs. det er ligegyldig, hvem der logger på og laver første registrering. Hvis der ikke er en censor på den pågældende eksamen, vil en medarbejder i administrationen registrere resultatet den ene gang.

Første bedømmer

Hvis du er den første til at registrere resultater i en protokol, vil du være første bedømmer. Du skal gøre følgende:

- Registrere resultat
- Indsætte bedømmelsesdato
- Indsætte sprogkode for det sprog, eksamen er afholdt på.

Bemærk: Indtil den anden bedømmer har registreret et resultat for den enkelte studerende, kan du redigere i dine registreringer.

Anden bedømmer

Hvis du kommer ind på en protokol, og du kan se, at der er indsat bedømmelsesdato for alle eller nogle studerende, betyder det, at du er anden bedømmer. Du skal nu gøre følgende:

- Tjekke at bedømmelsesdatoen er den dag, du **har aftalt** med din kollega. Hvis det ikke er den rigtige dato, kan du ændre den.
- Registrere resultatet.
- Ændre sprogkode for det sprog, som eksamen er afholdt på, hvis denne ikke er rigtig.

Bemærk: Når du har gemt et resultat som anden bedømmer, har du ikke mulighed for at ændre resultatet efterfølgende. Hvis første og anden bedømmer ikke har registreret det samme resultat, vil du som anden bedømmer blive gjort opmærksom på, at der er et problem via et udråbstegn i kolonnen status. Klik på udråbstegnet for at se hvad problemet er.

Flere bedømmere af samme type

Der kan være flere eksaminatorer og/eller censorer på samme protokol. Hvis I er flere bedømmere af samme type, skal du være opmærksom på kun at registrere resultater på de studerende, du er blevet tildelt. Hvert resultat skal dog kun registreres én gang af hver type bedømmer.

Bemærk: Hvis du kommer ind på protokollen, hvor der i feltet *status* er et informationstegn, betyder det, at den studerende allerede har fået et resultat registreret af en bedømmer af samme type som dig selv.

Administrator

Administrator på protokollen er den person i administrationen, der er ansvarlig for protokollen. Du finder mail og telefonnummer på administrator øverst på protokollen.

Har du spørgsmål til protokollen, eller behøver du hjælp, skal du kontakte administratoren.

Sådan registrerer du resultater

NB: Du skal aftale med din medbedømmer, hvem af jer, der registrerer resultater først. Det er muligt at registrere resultater samtidig, men det anbefales ikke. Det skyldes, at det kan være forvirrende, fordi du kan opleve at der sker ændringer i dit skærmbillede, som du ikke selv har lavet.

For hver studerende i en protokol skal der registreres et resultat, en bedømmelsesdato og et eksamenssprog. Første bedømmer registrerer både bedømmelsesdato og resultat, mens anden bedømmer kun behøver registrere resultatet. Anden bedømmer kan dog ændre bedømmelsesdato, hvis den registrerede ikke er korrekt.

Hvis du benytter linket i mailen, kommer du direkte ind på den protokol, du skal registrere på.

Hvis du benytter linket <https://stadsvip.au.dk/vip> kommer du (efter login) til en oversigt over dine protokoller. Klik på *plus* for at se alle.



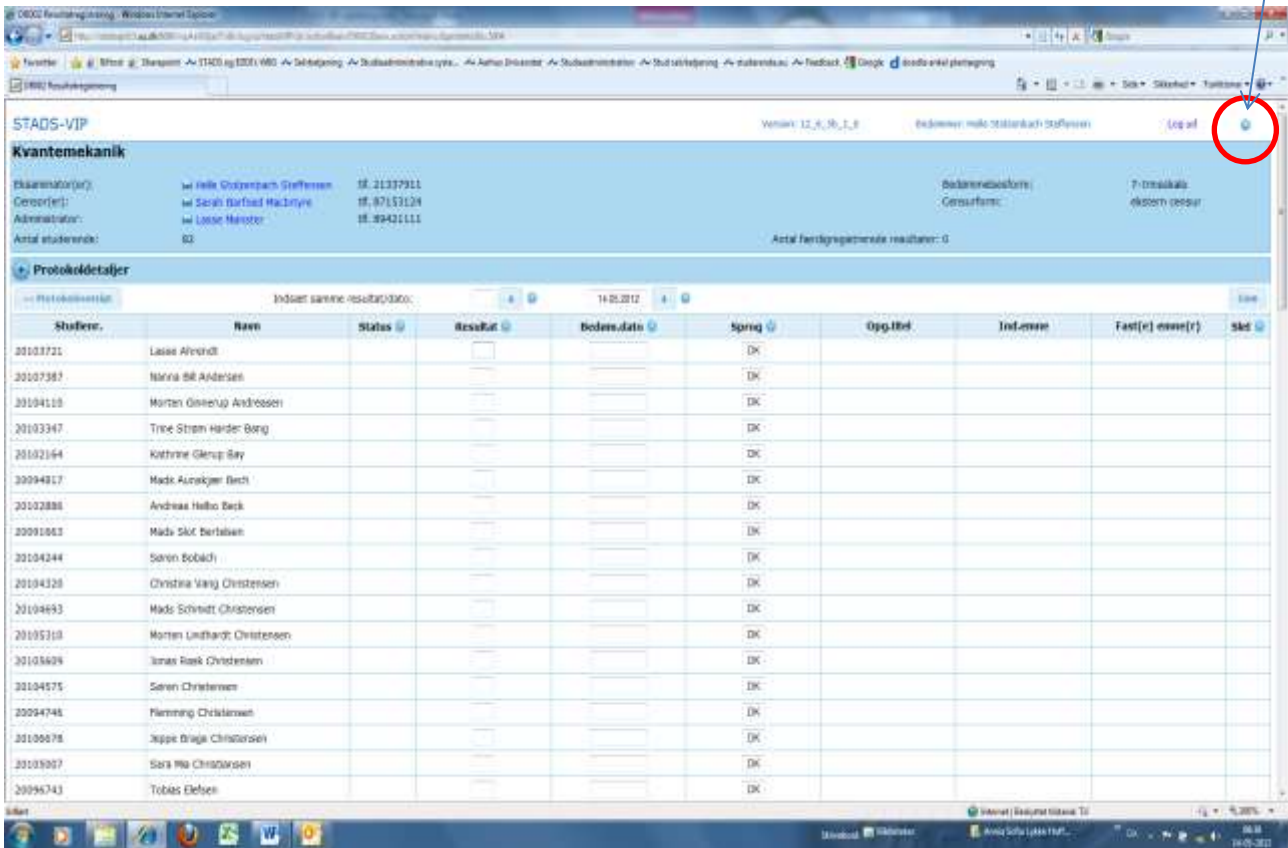
Registrer resultater

Selve registreringen sker via et protokolopslag. Klik hvor som helst på linjen til den aktuelle protokol.



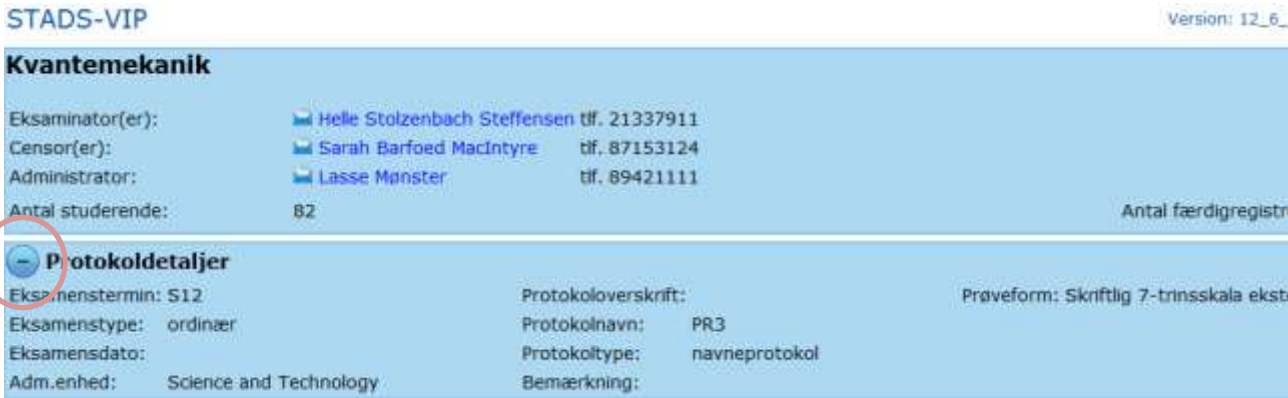
Du kommer ind på protokollen og kan nu se de felter, du skal udfylde.

Tryk her for online-vejledning



På protokollen kan du se en række oplysninger om faget, du skal bedømme, samt en liste over de studerende, der skal bedømmes.

Klik på *plus* ud fra protokoldetaljer for at se disse. Kontrollér, at oplysningerne er korrekte.



Hvis du har behov for at komme tilbage til protokoloversigten og vælge en anden protokol, trykker du blot på *Protokoloversigt*.



Selve registreringen er ligetil. Du skal kun indtaste oplysninger i følgende felter:

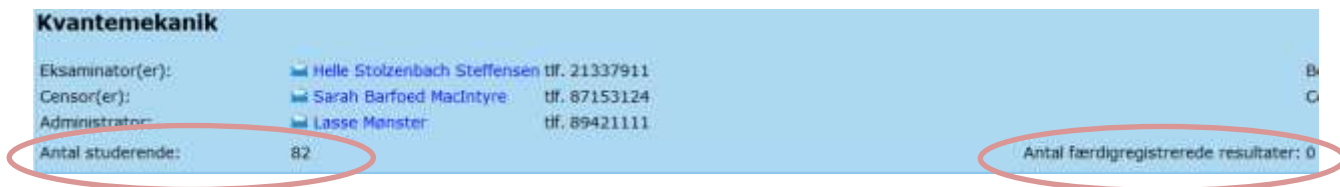
- Resultat
- Bedømmelsesdato
- Sprog

Du kan hele tiden se, hvor langt du er nået, under feltet *status*. Når du gemmer, får du en status udfor dine resultater. Klik evt. på spørgsmålstegnet eller status-ikonet, hvis du er i tvivl om, hvad ikonet betyder.

Status ?	Resultat ?	Bedøm.dato ?	Sprog ?
✓	10	11.05.2012	DK

Antal studerende viser, hvor mange studerende, I skal registrere på.

Antal færdigregistrerede resultater viser, hvor mange resultater, der er **helt** færdigbedømt.

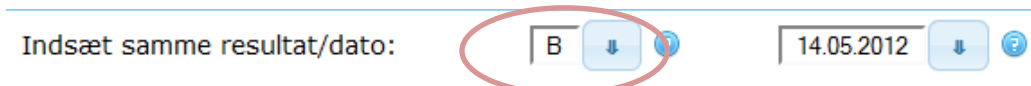


Registrer samme resultat for alle studerende

Hvis eksamen bedømmes med bestået/ikke-bestået kan du benytte funktionen *Indsæt samme resultat/dato*.

Sådan gør du:

1. Åbn den protokol, du gerne vil registrere resultater på.
2. Tjek, at bedømmelsesformen er bestået /ikke bestået.
3. Skriv *B* (bestået) eller *I* (ikke bestået) i feltet over *Resultat*.
4. Tryk på pilen for at indsætte resultatet i alle linjer.
Resultat: Din registrering er nu indsat i alle linjer. Ønsker du at ændre resultatet for en studerende, gør du det i den enkelte linje.
5. Tryk Gem. (Vent).



Registrer samme dato for alle studerende

Du kan indsætte samme bedømmelsesdato for alle studerende i protokollen ved at benytte funktionen *Indsæt samme resultat/dato*. Datoen indsættes for alle studerende, og du kan efterfølgende ændre bedømmelsesdatoen for en eller flere af de studerende.

Sådan gør du:

1. Åben den protokol du gerne vil registrere fælles bedømmelsesdato på.
Feltet er som standard udfyldt med dags dato.
2. Skriv den dato, der er aftalt til at være bedømmelsesdato.
3. Tryk på pilen for at indsætte datoen i alle linjer.

Resultat: Din registrering er nu indsat i alle linjer. Ønsker du at ændre datoen for en studerende, gør du det i den enkelte linje. Du kan ændre bedømmelsesdatoen både som første og anden bedømmer, men vær opmærksom på, at så snart du gemmer dine resultater som anden bedømmer, bliver registreringerne gemt og låst.

4. Tryk Gem. (Vent).

Indsæt samme resultat/dato:



14.05.2012



Husk: I skal være enige om bedømmelsesdatoen, **før** I påbegynder resultatregistreringen.

Eksamenssproget på protokollen kommer fra den studerendes eksamenstilmelding. Hvis der ikke er anført sprog på tilmeldingen, vil sproget default være sat til dansk.

Både eksamenssprog, dato og resultat kan ændres af anden bedømmer. Når anden bedømmer har gemt resultatet, kan der IKKE ændres i det indtastede længere. Kontakt administrator, hvis dette bliver nødvendigt.

Slet en registrering

Hvis du vil slette en registrering af et resultat på en studerende, skal du bruge skraldespanden til højre i linjen.

Slet



Vigtigt: Du kan ikke slette den studerende fra protokollen. Du kan kun slette et resultat, du selv har givet.

Fejlregistreringer


Har du lavet en fejlregistrering, bliver du gjort opmærksom på det så snart, du forlader det felt, du har indtastet i. Der sker følgende:

- Du får en fejlbesked med en detaljeret beskrivelse af fejlen
- Feltet, som fejlen er i, bliver rødt.
- Når du klikker ok til fejlbeskeden, er du klar til at rette din fejl

Bemærk: Hvis du får et udråbstegn, kan det skyldes en af følgende muligheder:

- Du har registreret et resultat, der ikke stemmer overens med det resultat, din medbedømmer har registreret. Kontakt din medbedømmer for at afklare problemet.

- Du kan ikke registrere en bedømmelsesdato, der ligger mere end 60 dage før dags dato.
- Den studerende har allerede administrativt fået færdigregistreret et resultat for denne eksamen, og du kan derfor ikke registrere et resultat.

Husk: Brug  rundt omkring i systemet. Der er god hjælp at hente.

Gem dine registreringer

Når du registrerer resultater, er det en god ide at gemme dem løbende. Du finder *Gem*-knappen til højre i skærmbilledet over og under tabellen med de studerende.



VIGTIGT: Luk IKKE ned før du er sikker på, at systemet er færdig med at arbejde, da du ellers vil miste dine registreringer.

Bemærk:

- Når du gemmer, bliver du i samme skærmbillede, så du kan forsætte dit arbejde umiddelbart efter du har gemt.
- Hvis du gemmer som første bedømmer, vil du fortsat kunne ændre dine resultater.
- Hvis du gemmer som anden bedømmer, er resultaterne færdigtastede (har 2 flueben), og derefter kan du ikke ændre dem. Kontakt administrator, hvis der opstår problemer.
- Når du er helt færdig trykker du på *Gem*.

Når protokollen er kontroltastet og gemt, flytter den fra *Mine protokoller* til *Færdige protokoller* i protokoloversigten.

