

## Vejledning til karakterindtastning HHX

På "Lærerens arbejdsplads" i LUDUS fremgår den/de karakterlister der skal testes under "Manglende karakterindtastninger"

Ved tryk på listen kommer der indtastningsbillede:

#	ID	Fornavn	Efternavn	M	S
1	19HHX/c 01	Andreas	Andersen	10	7
2	19HHX/c 03	Erik	Eriksen	7	7
3	19HHX/c 05	Erik	Eriksen	7	12
4	19HHX/c 06	Erik	Eriksen	10	10
5	19HHX/c 07	Erik	Eriksen	7	12
6	19HHX/c 08	Erik	Eriksen	7	12
7	19HHX/c 10	Erik	Eriksen	7	10
8	19HHX/c 11	Erik	Eriksen	12	12
9	19HHX/c 12	Erik	Eriksen		
10	19HHX/c 13	Erik	Eriksen		
11	19HHX/c 14	Erik	Eriksen		
12	19HHX/c 15	Erik	Eriksen		
13	19HHX/c 16	Erik	Eriksen		
14	19HHX/c 18	Erik	Eriksen		
15	19HHX/c 19	Erik	Eriksen		
16	19HHX/c 20	Erik	Eriksen		
17	19HHX/c 21	Erik	Eriksen		
18	19HHX/c 22	Erik	Eriksen		
19	19HHX/c 23	Erik	Eriksen		
20	19HHX/c 24	Erik	Eriksen		
21	19HHX/c 25	Erik	Eriksen		

Termin	M	S	Bemærkning
2010	1...	7	M:
			S:
2005	1...	10	M:
			S: ptt ned
2002	7	BO	M:
			S:

På siden fremgår både hvilken periode karakteren er for, hvornår fristen for indtastning er og hvornår karakteren og eventuel bemærkning offentliggøres for eleven.

### **OBS til feltet bemærkning:**

Det er her muligt at lave en bemærkning ved karakterafgivelsen, eleven kan se bemærkningen når karakteren offentliggøres.

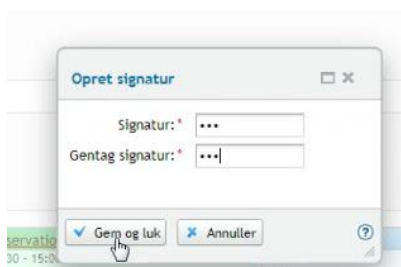
### **SIGNATUR:**

Da der er ekstra sikkerhed ved karakterafgivelse skal der bruges en signatur ved indtastning.

Første gang kommer der en boks med "Opret signatur" - Indtast valgfri signatur. HUSK din signatur

(Administrationen nulstiller signaturer minimum ved hver karakterafgivelse.)

Skulle du glemme din signatur undervejs i indtastningsperioden skal du kontakte ????? for at få nulstillet signaturen.



### **ÆNDRING AF INDTASTET KARAKTER inden deadline:**

Det er muligt at ændre karakterne i hele indtastningsperioden, men linket på "Lærerens arbejdsplads" forsvinder når indtastning af listen er færdiggjort.

Du skal derfor vælge fanen "Moduler" og her kan du finde den liste du vil ændre i.

### **ÆNDRING AF INDTASTET KARAKTER efter deadline:**

Rektor/vicerektor kontaktes for godkendelse af ændring.

Godkendt ændring sendes til eksamen@brock.dk

### **LINK TIL VIDEO OM INDTASTNING VIA MODULER**

<https://digitalnielsbrock.dk/mit-niels-brock/indtast-karakterer-i-ludus/>

**OBS !**

### **FLERE UNDERVISERE PÅ UNDERVISNINGSMODUL**

Alle de undervisere der står på undervisningsmodulet får alle mulighed for at taste karakterne og man skal derfor aftale indbyrdes hvem der registrerer karakteren.