

## Manual

# Förberedelser på provdagen

## Filtrera fram den grupp elever som du ska övervaka

Det finns flera sätt att filtrera på. Här visas två sätt.

**Alternativ 1:** Filtrera via undervisningsgrupp och prov.

1. Gå till "Elever och prov" i huvudmenyn.
2. Tryck sedan på fliken "Tilldelade prov" i undermenyn.
3. Filtrera fram rätt undervisningsgrupp.
  - a) Tryck på filtreringssymbolen i kolumnen "Undervisningsgrupp".
  - b) Skriv in namnet på den undervisningsgrupp som du vill filtrera på.
  - c) Välj "Tillämpa".
4. Du behöver också filtrera fram det delprov som eleverna ska genomföra.
  - a) Tryck på filtreringssymbolen i kolumnen "Prov".
  - b) Skriv in namnet på det prov som du vill filtrera på.
  - c) Välj "Tillämpa".

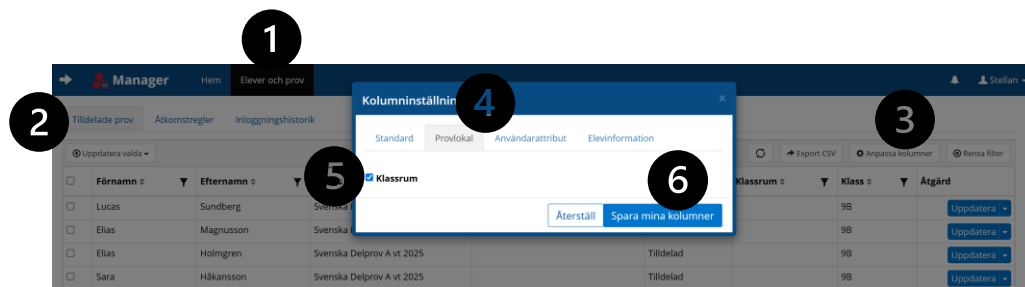
Förnamn	Efternamn	Prov	Undervisningsgrupp	Status	Klass	Åtgärd
Lucas	Sundberg	Svenska Delprov A vt 2025		Tilldelad	9B	Uppdatera
Elias	Magnusson	Svenska Delprov A vt 2025		Tilldelad	9B	Uppdatera
Elias	Holmgren	Svenska Delprov A vt 2025		Tilldelad	9B	Uppdatera
Sara	Håkansson	Svenska Delprov A vt 2025		Tilldelad	9B	Uppdatera

Assessment Master™ - © SoNET Systems Pty Ltd 2023. All rights reserved. Not to be reproduced without permission. /Alla rättigheter är förbehållna. Exemplarframställning ej tillåten utan medgivande.

**Alternativ 2:** Filtrera via lokal.

Den här filtreringen kan till exempel användas om du som Provedare ska övervaka elever från olika undervisningsgrupper.

1. Gå till "Elever och prov" i huvudmenyn.
2. Tryck på fliken "Tilldelade prov" i undermenyn.
3. För att synliggöra kolumnen "Klassrum", tryck på knappen "Anpassa kolumner" till höger i verktygsfältet.
4. Tryck på fliken "Provlokal".
5. Bocka för "Klassrum".
6. Tryck på "Spara mina kolumner".



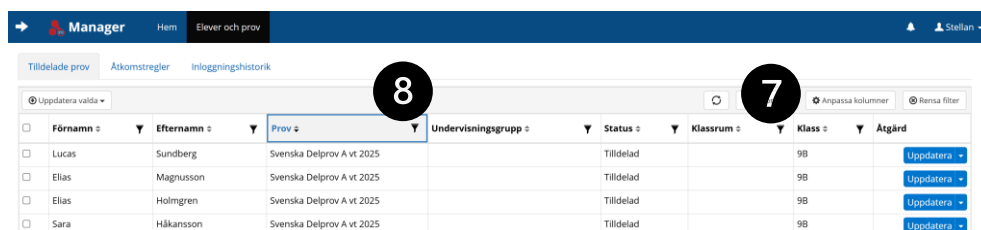
Assessment Master™ - © SoNET Systems Pty Ltd 2023. All rights reserved. Not to be reproduced without permission. /Alla rättigheter är förbehållna. Exemplarframställning ej tillåten utan medgivande.

## 7. Filtrera fram rätt klassrum.

- Tryck på filtreringssymbolen i kolumnen "Klassrum".
- Skriv in namnet på det rum du vill hitta. Observera att en Administratör eller Rektor i förväg behöver tilldela eleverna rummet för att du ska få fram det när du filtrerar.
- Välj "Tillämpa". Du kommer att se alla elever som har tilldelats rummet.

## 8. Du behöver också filtrera fram det delprov som eleverna ska genomföra.

- Tryck på filtreringssymbolen i kolumnen "Prov".
- Skriv in namnet på det prov som du vill filtrera på.
- Välj "Tillämpa".



Assessment Master™ - © SoNET Systems Pty Ltd 2023. All rights reserved. Not to be reproduced without permission. /Alla rättigheter är förbehållna. Exemplarframställning ej tillåten utan medgivande.

Du ser dina filtreringar i fältet ovanför kolumnerna. När du vill skapa en helt ny filtrering behöver du ta bort dina tidigare filtreringar.

Tryck på knappen "15 per sida" längst ner till höger, för att justera så att du kan se alla elever på en sida.

För att kunna övervaka elevernas provgenomförande ska du behålla din filtrering så att du kan se när elevernas status ändras.

## Markera en elev som frånvarande

Är det någon elev som är frånvarande ska du ge eleven status "Frånvarande". Då hindrar du eleven att logga in från annan plats.

1. Markera den eller de elever som är frånvarande.
2. Tryck på menyknappen "Uppdatera valda" i verktygsraden ovanför tabellen.
3. I menyn som öppnas, tryck på "Uppdatera tilldelningar".

The screenshot shows the 'Uppdatera valda' dialog box in the Assessment Master system. The table below lists the students and their current status:

Äternamn	Prov	Undervisningsgrupp	Status	Klassrum	Klass	Åtgärd
Lucas Sundberg	Svenska Delprov A vt. 2025		Tilldelad		9B	Uppdatera
Elias Magnusson	Svenska Delprov A vt. 2025		Tilldelad		9B	Uppdatera
<input checked="" type="checkbox"/> Elias Holmgren	Svenska Delprov A vt. 2025		Tilldelad		9B	Uppdatera
<input checked="" type="checkbox"/> Sara Håkansson	Svenska Delprov A vt. 2025		Tilldelad		9B	Uppdatera
Oscar Johansson	Svenska Delprov A vt. 2025		Tilldelad		9B	Uppdatera

Assessment Master™ - © SoNET Systems Pty Ltd 2023. All rights reserved. Not to be reproduced without permission. /Alla rättigheter är förbehållna. Exemplarframställning ej tillåten utan medgivande.

4. I rutan som visas, kontrollera att antalet elever stämmer.
5. Tryck på "Frånvarande" bredvid rubriken "Status".
6. Tryck på "Spara".

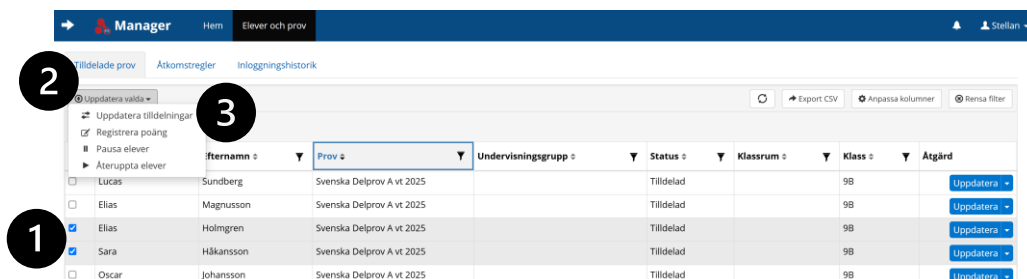
The screenshot shows the 'Uppdatera valda' dialog box. The 'Välj alla elever (alla sidor)' button is highlighted with a '4'. The 'Frånvarande' status option is highlighted with a '5' and the 'Spara' button is highlighted with a '6'.

Assessment Master™ - © SoNET Systems Pty Ltd 2023. All rights reserved. Not to be reproduced without permission. /Alla rättigheter är förbehållna. Exemplarframställning ej tillåten utan medgivande.

## Försenad elev

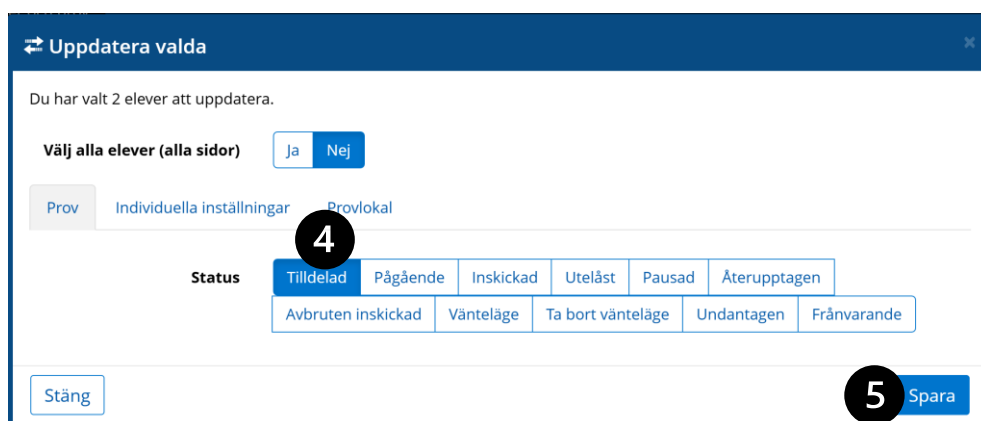
Om en av de elever som du hade satt som frånvarande bara var försenad och ska genomföra provet, gör så här:

1. Markerar eleven.
2. Tryck på menyknappen "Uppdatera valda".
3. I menyn som öppnas, tryck på "Uppdatera tilldelningar".



Assessment Master™ - © SoNET Systems Pty Ltd 2023. All rights reserved. Not to be reproduced without permission. /Alla rättigheter är förbehållna. Exemplarframställning ej tillåten utan medgivande.

4. Tryck på "Tilldelad" vid rubriken "Status".
5. Tryck på "Spara".



Assessment Master™ - © SoNET Systems Pty Ltd 2023. All rights reserved. Not to be reproduced without permission. /Alla rättigheter är förbehållna. Exemplarframställning ej tillåten utan medgivande.

Om övriga i gruppen redan har påbörjat provet, kom ihåg att ta bort vänteläge för eleven som kom för sent (se övervaka provgenomförandet).

## Kontrollera att statusen är rätt inför provgenomförandet

1. Tryck på "Uppdatera" till höger i verktygsfältet för att få en aktuell provledarvy.
2. Kontrollera att alla elever som ska genomföra provet har status "Tilldelad".
3. Om någon elev är undantagen från att genomföra provet ser du det i kolumnen "Status".
4. Kontrollera att elever som är frånvarande har status "Frånvarande".

Förnamn	Efternamn	Prov	Undervisningsgrupp	Status	Klassrum	Klass	Åtgärd
Emma	Andersson	Engelska åk 6 delprov B1 Reading VT2024	GRGREG01_6_Eng_Gr1	Tilldelad		6A	Uppdatera
Amanda	Carlsson	Engelska åk 6 delprov B1 Reading VT2024	GRGREG01_6_Eng_Gr1	Tilldelad		6A	Uppdatera
Klara	Eriksson	Engelska åk 6 delprov B1 Reading VT2024	GRGREG01_6_Eng_Gr1	Tilldelad		6A	Uppdatera
Isabella	Holm	Engelska åk 6 delprov B1 Reading VT2024	GRGREG01_6_Eng_Gr1	Undantagen		6A	Uppdatera
Nova	Karlsson	Engelska åk 6 delprov B1 Reading VT2024	GRGREG01_6_Eng_Gr1	Tilldelad		6A	Uppdatera
Elias	Karlsson	Engelska åk 6 delprov B1 Reading VT2024	GRGREG01_6_Eng_Gr1	Tilldelad		6A	Uppdatera
Hugo	Gonzalez	Engelska åk 6 delprov B1 Reading VT2024	GRGREG01_6_Eng_Gr1	Tilldelad		6A	Uppdatera
William	Pettersson	Engelska åk 6 delprov B1 Reading VT2024	GRGREG01_6_Eng_Gr1	Tilldelad		6A	Uppdatera
Axel	Sjöberg	Engelska åk 6 delprov B1 Reading VT2024	GRGREG01_6_Eng_Gr1	Tilldelad		6A	Uppdatera
William	Niemi	Engelska åk 6 delprov B1 Reading VT2024	GRGREG01_6_Eng_Gr1	Frånvarande		6B	Uppdatera
Emma	Smith	Engelska åk 6 delprov B1 Reading VT2024	GRGREG01_6_Eng_Gr1	Tilldelad		6B	Uppdatera
Alva	Holm	Engelska åk 6 delprov B1 Reading VT2024	GRGREG01_6_Eng_Gr1	Tilldelad		6B	Uppdatera
Klara	Karlsson	Engelska åk 6 delprov B1 Reading VT2024	GRGREG01_6_Eng_Gr1	Tilldelad		6B	Uppdatera
Maja	Magnusson	Engelska åk 6 delprov B1 Reading VT2024	GRGREG01_6_Eng_Gr1	Tilldelad		6B	Uppdatera
Noah	Magnusson	Engelska åk 6 delprov B1 Reading VT2024	GRGREG01_6_Eng_Gr1	Tilldelad		6B	Uppdatera

Assessment Master™ - © SoNET Systems Pty Ltd 2023. All rights reserved. Not to be reproduced without permission. /Alla rättigheter är förbehållna. Exemplarframställning ej tillåten utan medgivande.

Behåll din filtrering under hela provgenomförandet.