



Let's go further

Tips & Tricks nr. 134
LUDUS Web STX, HHX, HTX beviser
Juni 2020

Indholdsfortegnelse

1	Om STX, HHX og HTX beviser	2
2	Underskrift og logo på beviser	3
3	Protokol	4
3.1	Opret karakter	5
3.2	Opret merit	5
4	Interne karakterer	7
4.1	Opret intern karakter	7
5	Kontrol af fagkoder på årskarakterer	8
6	Udstedelse af bevis	9
6.1	Karakterer i de flerfaglige fag fra grundforløbet	10
6.2	Valideringer	10
6.3	Elever, der skal aflægge prøve i alle fag	11
6.4	Udsted bevis	11
6.5	Ophæv udstedelse af bevis	12
6.6	Udskriv bevis	12
7	Masseudstedelse og print af beviser	14
8	Indberetning til eksamensdatabasen	17
9	Ændring af allerede udstedt bevis	18

1 Om STX, HHX og HTX beviser

STX, HHX og HTX beviser efter ny bekendtgørelse udstedes via **LUDUS Web>>Kursist – enkeltbehandling** eller **Masseudstedelse af beviser>>STX ver. 2/HHX ver. 4/HTX ver. 4.**

Administrative brugere, der skal kunne udstede beviserne, skal have tildelt adgang i LUDUS Web System til hhv. faneblade og funktioner ifm. udsted beviser til de enkelte bevistyper.

Processen til udstedelse af beviser består af følgende punkter:

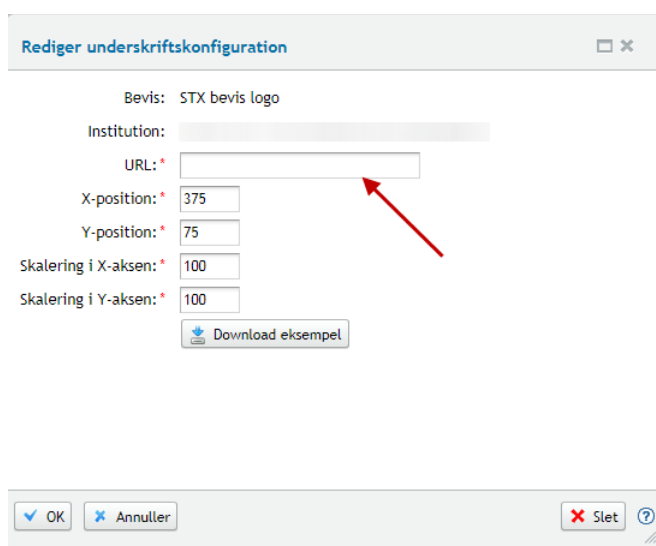
- Underskrift og logo på beviser
- Protokol
- Interne karakterer
- Kontrol af fagkoder på årskarakterer
- Udstedelse af bevis
- Masseudstedelse og print af beviser
- Indberetning til Eksamensdatabasen
- Ændring af et allerede udstedt bevis

2 Underskrift og logo på beviser

Der kan indsættes digital underskrift og log på STX, HHX og HTX-beviserne. Opsætningen af dette foregår i LUDUS Web Systemdelen.

Først uploades en billedfil med underskrift/logo via menupunktet **Billeder>>Billeder til skabeloner**.

Når en billedfil er uploadet, kopieres URL'en og derefter kan den tilknyttes den relevante bevistyper via **Indstillinger>>Konfiguration>>Underskrift til beviser mm**. Der klikkes på *Rediger konfiguration*-knappen nederst i billedet. Den relevante bevistype på en afdeling vælges og URL'en indsættes.



Rediger underskriftskonfiguration

Bevis: STX bevis logo

Institution:

URL: *

X-position: *

Y-position: *

Skalering i X-aksen: *

Skalering i Y-aksen: *

Der klikkes *OK*, og der kan tilknyttes flere URL'er. I vinduet kan man også justere billedfilens placering på beviset. Justeringen kan følges ved at klikke på knappen *Download eksempel*.

Når alle relevante URL'er er tilknyttet, lukkes vinduet med *Gem og luk*-knappen.

For hver bevistype kan man tilknytte underskrifts- og logo-filer for alle favoritafdelinger.

Senere, når beviser skal udstedes, foreslås default skolens juridiske afdeling, da UVM har oplyst, at beviser skal udstedes med denne.

3 Protokol

Elevens protokol vises via menupunktet **Kursist – enkeltbehandling**. Her vælges en klasse og for den enkelte elev i den fremsøgte klasse, kan man på fanebladet **Protokol** få vist en liste over elevens eksamens- og årskarakterer.

Årskarakterer vises med en blå linje og eksamenskarakterer vises med en gul linje.

Fag	Niveau	Prøveform	Årskarakter	Prøvekarakter	Vægt	Termin	Medtages	Medtællende	KursistTypeKode
Dansk	A	Mundtlig	12			2006	X		3
Dansk	A	Skriftlig	4			2006	X		3
Dansk	A	Skriftlig		12		2006	X	X	3
Engelsk	A	Mundtlig	12			2006	X		3
Engelsk	A	Skriftlig	12			2006	X		3
Engelsk	A	Skriftlig		7		2006	X	X	3
Historie	A	Mundtlig	12			2006	X		3
Historie	A	Mundtlig		12		2006	X	X	3

Ved klik på fagnavnet kan man redigere værdier tilknyttet karakteren.

Rediger karakter □ ×

Fagkode:

XPRS Fag:

Fag/niveau:

Karakterskala: *

Karakterværdi: *

Vægt:

Merit:

Medtages

Medtællende

Bemærkning

Kursisttype: *

Kun eksterne karakterer kan slettes fra LUDUS Web->protokol

- Medtages-markeringen styrer om en årskarakter skal medtages på beviset.
- Medtællende-markeringen styrer om eksamenskarakteren er en af de 10 (eller flere ved ekstra A-fag) prøver, der er krævet for at bestå eksamen.
- Elevtypen styrer om en karakter kan medtages på det pågældende bevis

Der kan redigeres flere felter på eksterne karakterer (karakterer der manuelt er indtastet i LUDUS Suite – typisk karakterer, som er opnået på en anden institution eller har været indeholdt i en konvertering fra et andet studiesystem) end på karakterer oprettet via LUDUS Kerne.

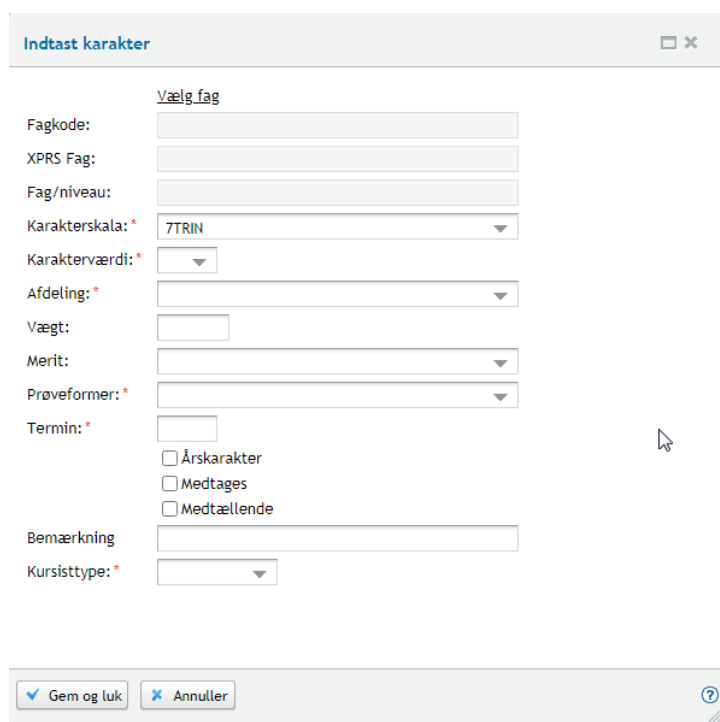
Eksterne karakterer kan desuden slettes ved klik på *Slet*-knappen. Karakterer, som er indtastet via LUDUS Kerne, kan alene slettes i LUDUS Kerne via elevens protokol.

Der vises ikke karakterer med værdierne BO, S eller IM. Disse kan fortsat vises via elevens karakterprotokol i LUDUS Kerne.

Medtages/medtællende-markeringer er typisk kontrolleret og ændret før eksamensudtrækket blev gennemført via menupunktet **Eksamensudtræk (HTX STX STK HHX)>>Kontrol**.

3.1 Opret karakter

En ekstern karakter oprettes ved klik på knappen *Tilføj Karakter*



Indtast karakter [Close] [X]

Vælg_fag

Fagkode:

XPRS Fag:

Fag/niveau:

Karakterskala: * 7TRIN

Karakterværdi: *

Afdeling: *

Vægt:

Merit:

Prøveformer: *

Termin: *

Årskarakter

Medtages

Medtællende

Bemærkning

Kursisttype: *

[Gem og luk] [Annuller] [?] [//]

Man vælger først et fag ved klik på Vælg_fag og derefter udfyldes relevante værdier i vinduet.

På lignende måde kan der oprettes eksterne karakterer fra flerfaglige prøver (SOP og SRP) ved klik på knappen *Tilføj flerfaglig Karakter*.

3.2 Opret merit

Merit med karakterer oprettes som beskrevet ovenfor.

Hvis en elev har gennemført grundforløbet på en anden fuldtidsgymnasial uddannelse, og dermed har karakterer i de flerfaglige fag fra grundforløbet på en anden uddannelse, kan disse oprettes som merit med fagkoden og kursisttypen til den nuværende uddannelse og markering i årskarakter. Derved bliver karaktererne medtaget på beviset til den nuværende uddannelse.

Et eksempel fra UVM's hjemmeside:

Ved skift fra HTX til HHX erstatter prøverne i naturvidenskabeligt grundforløb (NV) og produktudvikling (PU) prøverne i almen sprogforståelse (AP) og økonomisk grundforløb (ØG).

Der oprettes en *Merit for HTX* på hhv AP og ØG med karaktererne fra NV og PU.

Et andet eksempel:

Ved skift fra STX til HTX erstatter prøverne i almen sprogforståelse (AP) og naturvidenskabeligt grundforløb (NV) prøverne i naturvidenskabeligt grundforløb (NV) og produktudvikling (PU)

Der oprettes en *Merit for STX* på hhv NV og PU med karaktererne fra AP og NV.

Merit uden karakterer skal indtastes via **LUDUS kerne>>Kursist>>Prøver>>STX/STK/HHX og HTX-karakterprotokol>>Opret karakter** med følgende oplysninger:

- Fagkode = relevante kode
- Karakterskala = 7-trinsskala
- Merit = Meritovf. uden kar
- Termin = relevante termin
- Institution = relevant institutionsnr.
- Prøveform = relevante kode
- Kursisttype = relevant kursisttype

4 Interne karakterer

På fanebladet **Interne karakterer** vil karaktererne for de flerfaglige fag fra grundforløbet vil blive vist, hvis de er indtastet på en karakter-termin oprettet i **LUDUS Web>>Karakterer>>Prøve**

Karaktererne i de flerfaglige fag fra grundforløbet kan også medtages på beviset, hvis de er oprettet som årskarakterer og dermed vises via fanebladet **Protokol**.

4.1 Opret intern karakter

En intern ekstern karakter oprettes ved klik på knappen *Tilføj Intern Karakter*.

Vi anbefaler dog at indtaste eksterne karakterer i de flerfaglige fag fra grundforløbet via protokollen, som beskrevet ovenfor.

5 Kontrol af fagkoder på årskarakterer

Fra menupunktet **Masseudstedelse af beviser** fanebladet **Kontroller** kan der klikkes på knappen *Manglende markering af årskarakter*. Derved foretages kontrol af alle fagkoder, der er benyttet på årskarakterer (eller eksterne årskarakterer) hvor den anvendte fagkode ikke har en registrering af, om der skal gives mundtlig og/eller skriftlig årskarakter.

I de tilfælde hvor der er givet en årskarakter på en fagkode, hvor der ikke er angivet, om der kan gives mundtlig og/eller skriftlig årskarakter, kan bevisudstedelsen ikke beregne en vægt for de pågældende karakterer. Skolen skal derfor redigere fagkoden, så der er markering for enten mundtlig årskarakter, skriftlig årskarakter eller begge dele.

Lokalfag				
Manglende markering af årskarakter				
Fagkode	Niveau	Xprs	Fag	Navn
57VYZ	B	4915	Spansk B, VAF	Spansk
6CTGV		6697	Naturvidenskabeligt grundforløb , HTX	Naturvidenskabeligt grundforløb
6JTQV	Ingen	6639	Økonomisk grundforløb, HHX	Økonomisk grundforløb
82VVZ	B	4941	Idehistorie 0->B, HTX	Idehistorie
9BTQV	Ingen	6672	Almen sprogforståelse, HHX	Almen sprogforståelse
9BTSV	Ingen	5731	Almen sprogforståelse, STX	Almen sprogforståelse

Kolonnen 'Fagkode' indeholder et link, der åbner en dialog, hvor de to markeringer kan redigeres.

Rediger lokalfag □ ×

Fagkode:

Fag:

Mundtlig årskarakter: *

Skriftlig årskarakter: *

?

Fagkoderne for de flerfaglige fag fra grundforløbet fx naturvidenskabeligt grundforløb og almen sprogforståelse skal ikke redigeres. Vægten på disse er kodet direkte på **Udsted bevis** fanebladet.

Inden beviserne kan udstedes skal skolen sørge for, at denne kontrol ikke finder lokalfag med manglende markering af årskarakter.

6 Udstedelse af bevis

Fra fanebladet **Udsted bevis** vises elevens bevis.

Øverst på fanebladet vises det bevis, der kan udstedes til eleven. Dette styres af den uddannelse, som eleven har fra **LUDUS Kerne>>Kursist>>Uddannelse**.

Der vises offentliggjorte karakterer, som er markeret medtaget. Det vil sige der vises

- Årskarakterer - hvor der via **LUDUS Kerne>>Hold>>Åbn årskarakteroversigt** er tilføjet *Web.off.dato* og *tid* og hvor dato og tid er passeret.
- Eksamenskarakterer – hvor der enten på det enkelte eksamensmodul eller via **LUDUS Kerne>>Hold>>Åbn eksamensmoduloversigt** er tilføjet *Eks.off.-dato* og *tid* og hvor dato og tid er passeret og der er tildelt markering for *web off. karakter*.
- Flerfaglige prøvekarakterer - hvor der enten på den enkelte flerfaglige prøve eller via **LUDUS Kerne>>Hold>>Åbn flerfaglig prøveoversigt** er tilføjet *Eks.off.-dato* og *tid* og hvor dato og tid er passeret og der er tildelt markering for *web off. karakter*.

Stamdata Udsted Bevis Protokol Interne karakterer Værger									
Bevis for Almen studentereksamen (stx)									
Navn: _____									
Cpr. nr: _____									
Eksamen er afsluttet: Ikke udstedt									
Fag	Årskarakterer			Prøvekarakterer			Særlige oplysninger		
	Vægt	Karakter	ECTS	Vægt	Karakter	ECTS	Institution	Termin	Merit
Dansk A, mdt.	1,00	12	A	-	-	-			
Dansk A, skr.	1,00	4	D	1,00	12	A			
Engelsk A, mdt.	1,00	12	A	-	-	-			
Engelsk A, skr.	1,00	12	A	1,00	7	C			
Historie A	2,00	12	A	2,00	12	A			
Matematik A, mdt.	1,00	12	A	1,00	12	A			
Matematik A, skr.	1,00	12	A	1,00	4	D			
Samfundsfag A, mdt.	1,00	12	A	1,00	12	A			
Samfundsfag A, skr.	1,00	7	C	1,00	12	A			
Biologi B, mdt.	0,75	7	C	1,50	4	D			
Biologi B, skr.	0,75	4	D	-	-	-			
Tysk fortsætter B, mdt.	0,75	12	A	-	-	-			
Tysk fortsætter B, skr.	0,75	12	A	-	-	-			
Fysik C	1,00	7	C	1,00	12	A			

Under karaktererne, der indgår i beviset, vises oplysninger om elevens

- Studieretning – der vises de fag som indgår i elevens studieretning.
- Flerfaglige prøve – der vises de fag, som indgår i elevens SRP/SOP.
- Teknikfag – viser HTX-elevens teknikfag.
- Foreløbigt eksamensresultat - det foreløbige eksamensresultat beregnes som det vægtede gennemsnit af de karakterer, der optræder på eksamensbeviset, herunder årskarakterer.
- Eksamensresultat - hvis elever til STX, HHX eller HTX har taget ekstra fag på A-niveau beregnes Eksamensresultatet som det Foreløbige eksamensresultat multipliceret med 1,03 for gennemførelsen af ét ekstra på A-niveau og med 1,06 for gennemførelsen af 2 eller flere ekstra fag på A-niveau.

- Krævet gennemsnit i sidste eksamen – vises når eleven mangler præcis én karakter og viser den karakter som eleven skal have i den sidste eksamen for at bestå.

Studieretning: Kemi B, Biologi A
 Studieretningsprojekt, STX v2: Biologi A, Naturgeografi C
 Foreløbigt eksamensresultat: 7,1 (7,05747)
 Eksamensresultat: 7,1
 Krævet gennemsnit i sidste eksamen: -3

6.1 Karakterer i de flerfaglige fag fra grundforløbet

Karakterer i de flerfaglige fag fra grundforløbet vil indgå på beviset, hvis de er registreret enten som

- årskarakterer (som er offentliggjorte) og markeret medtages eller som
- interne karakterer

Hvis en HHX-elev har gennemført grundforløbet på HTX og dermed har interne prøvekarakterer i de flerfaglige fag fra grundforløbet på HTX, kan disse oprettes som årskarakterer med fagkoden for HTX-fagene NV og PU og med kursisttype J for HHX. Derved vil de interne prøvekarakterer fra HTX kunne medtages på HHX-beviset.

6.2 Valideringer

Før beviset udstedes, vises en række kontroller af beviset. Kontrollerne foretages med udgangspunkt i bekendtgørelsen for den enkelte uddannelse.

Kontrol	Stat...	Bemærkning	Beskrivelse
Lb§22	OK	Beviset har 4 A niveau fag	Beviset skal indeholde minimum 4 A-niveau fag
Studieretningsfag	OK	Studieretningsfag: Samfundsfag A, Engelsk A.	Lovlig kombination af studieretningsfag
Lb§25	OK		Obligatoriske fag og niveauer i uddannelsen er dansk A, ide historie A, matematik B, fy
Lb§21	OK		Obligatoriske fag Naturvidenskabeligt grundforløb og Almen sprogforståelse
Lb§45	OK	Beviset har 10 medtællende	Der skal aflægges 10 medtællende prøver på beviset
Studieretningsprojekt	OK		Studieretningsprojekt, STX v2 skal medtages på bevis
Prøve dansk skr	OK		Obligatorisk fag skriftlig dansk A
Ugyldige karakterer	OK		Karaktererne S, IM og IB kan ikke medtages på beviset.
Samme fag	OK		Samme fag, niveau og prøveform må kun optæde én gang
Eksamensresultat	OK		Eksamensresultatet skal være mindst 2,0

Kolonnerne viser:

- Kontrol – viser navnet på den regel, der kontrolleres for.
- Status – viser OK, hvis reglen er opfyldt og '—' hvis dette ikke er tilfældet.
- Bemærkning – viser en kort forklaring på den angivne status.
- Beskrivelse – viser en kort forklaring på den angivne kontrol.

Kontrollerne udføres efter følgende kriterier:

- Lb§22 – tæller hvor mange A-fag, der er givet årskarakterer i.
- Studieretningsfag – kontrolleres i forhold til lovlige studieretninger – det kontrolleres, om der er givet årskarakterer i fagene.
- Lb§25 – kontrolleres i forhold til obligatoriske fag på uddannelsen – det kontrolleres, om der er givet årskarakterer i fagene.
- Lb§21 – det kontrolleres, om der er givet enten en årskarakter eller en intern karakter på fagkoderne til de flerfaglige fag fra grundforløbet.

- LB§45 – tæller antal medtællende karakterer.
- Studieretningprojekt/Studieområdeprojekt – det kontrolleres, om der er givet en karakter i SRP/SOP.
- Prøve dansk skr – det kontrolleres, om der er givet en skriftlig eksamenskarakter i dansk.
- Ugyldige karakterer – det kontrolleres, at karaktererne S, IM og IB ikke medtages på beviset.
- Samme fag – det kontrolleres, at samme fag, niveau og prøveform kun medtages én gang.
- Eksamensresultat – det kontrolleres, at bevisets gennemsnit er mindst 2.0.

6.3 Elever, der skal aflægge prøve i alle fag

Elever, der skal aflægge prøve i alle fag, vil typisk ikke få årskarakterer. Valideringen af deres bevis skal således foretages manuelt.

6.4 Udsted bevis

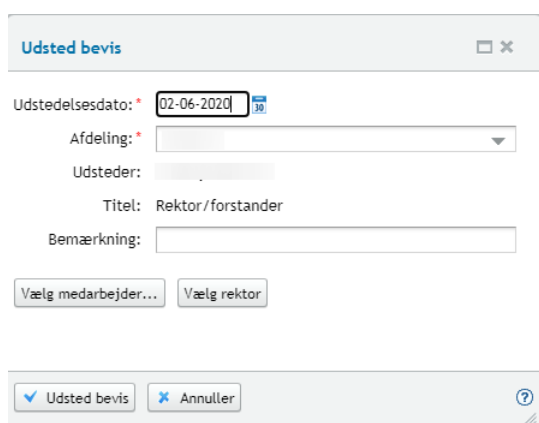
Så længe alle valideringer ikke er OK, vises dette over *Udsted bevis*-knappen.

Bemærk at beviset ikke er valideret OK

Udsted bevis

Hvis skolen vurderer, at beviset kan udstedes alligevel, kan dette lade sig gøre – ved klik på *Udsted bevis*-knappen.

Når alle valideringer er OK, kan beviset udstedes.



- Udstedelsesdatoen – her foreslås dd., som kan ændres af brugeren.
- Afdeling – her foreslås skolens juridiske afdeling, som kan ændres af brugeren.
- Udsteder – her vises navnet på Rektor/forstander, som er indtastet i LUDUS Kerne Systemadministration. Dette kan ændres af brugeren ved klik på knappen *Vælg medarbejder*. Her kan vælges alle personer oprettet i **LUDUS Kerne>>Øvrigt personale**.
- Titel – her vises Rektor/forstander, med mindre der er valgt en person fra **LUDUS Kerne>>Øvrigt personale**. Så vil der blive vist den titel, der er registreret i feltet *Titel*.
- Bemærkning – her kan indtastes en bemærkning, der skal fremgå af beviset.

Beviset udstedes ved klik på knappen *Udsted bevis*.

6.5 Ophæv udstedelse af bevis

Hvis beviset er udstedt, men der viser sig at være en fejl på det, kan det ophæves igen. Det gøres ved klik på knappen *Ophæv udstedelse*.

6.6 Udskriv bevis

Når beviset er udstedt, kan det udskrives på dansk og engelsk. Det sker ved klik på *Udskriv bevis*-knappen (på dansk) og/eller på *Udskriv bevis (Engelsk)*-knappen

Fagtekster på den engelsk udgave af beviset hentes direkte fra Uddannelsesmodellen. Hvis der således er fejl i disse, skal uddannelsesmodellen opdateres af UVM og hentes ind i LUDUS Suite-databasen, inden fagnavnene oversættes korrekt. Hvis beviset er udstedt med forkert oversættelse, skal beviset ophæves og udstedes igen, før beviset med den korrekte oversættelse kan udskrives.

Hvis man ønsker at være forberedt på korrekte engelsk fagnavne, kan disse kontrolleres via **Lokalfag**. Her vises den engelsk oversættelse af fagnavnet.



Let's go further

7 Masseudstedelse og print af beviser

Beviser masseudstedes og printes fra menupunktet **Masseudstedelse af beviser>>STX ver. 2/HHX ver. 4/HTX ver. 4..**

Klasse: *

<input type="checkbox"/>	K.nr.	Id	Fornavn	Efternavn	Udmeldt	Eksamenstilmeldinger	Krævet karakter	Bevisdato	Udsted...	Forl. res.	Eks. res.	Status
<input type="checkbox"/>						5				9.7	9.7	--
<input type="checkbox"/>						5				6.9	6.9	--
<input type="checkbox"/>						4				9.9	9.9	--
<input type="checkbox"/>						4				5.3	5.3	--
<input type="checkbox"/>						5				8.3	8.3	--
<input type="checkbox"/>						4				5.0	5.0	--
<input type="checkbox"/>						1	-3			7.1	7.1	--
<input type="checkbox"/>						5				5.4	5.4	--
<input type="checkbox"/>						4				7.3	7.3	--
<input type="checkbox"/>						4				5.2	5.2	--
<input type="checkbox"/>						7				9.5	9.5	--
<input type="checkbox"/>						5				6.4	6.4	--
<input type="checkbox"/>						4				8.6	8.6	--
<input type="checkbox"/>						4				7.2	7.2	--

Fra fanebladet kan beviser udstedes, udskrives og der kan foretages bevisophævelse. Derudover vises oplysninger om bevisstatus for alle kursister i den fremsøgte klasse med mulighed for at foretage redigering for den enkelte kursist.

Der vælges en klasse og man får vist en liste over eleverne i klassen. Til validering, beregning af krævet karakter i sidste eksamen samt beregning af eksamensresultat benyttes samme komponent som benyttes under **Kursist – enkeltbehandling>>Udsted bevis.**

Oversigten viser følgende oplysninger:

- K.nr. – viser kursistnummeret.
- Id – viser kursistid.
- Fornavn – viser elevens fornavn.
- Efternavn – viser elevens efternavn.
- Udmeldt – viser eventuel udmeldingsdato.
- Eksamenstilmeldinger – viser antal eksamenstilmeldinger – altså eksamenstilmeldinger, hvor eleven endnu ikke har fået registreret en karakter.
- Krævet karakter – viser den karakter en elev skal have i sidste eksamen for at bestå. Vises kun hvis der er én eksamenstilmelding tilbage uden karakter.
- Bevisdato – viser datoen der er valgt ved bevisudstedelsen.
- Udsteder – viser den administrative medarbejder, der har foretaget bevisudstedelsen.
- Forl. res. – viser elevens foreløbige eksamensresultat
- Eks. res. – viser elevens eksamensresultat inkl. bonus for ekstra A-fag.
- Status – viser OK, hvis beviset valideres uden fejl og ellers vises '—'.

Ved klik på K.nr. åbnes en dialog, der for den enkelte elev indeholder fanerne **Udsted bevis**, **Protokol** og **Interne karakterer** fra menupunktet **Kursist – enkeltbehandling.**

Bevis for Almen studentereksamen (stx)

Navn: _____

Cpr. nr: _____

Eksamen er afsluttet: Juni 2020

Fag	Årskarakterer			Prøvekarakterer			Særlige oplysninger		
	Vægt	Karakter	ECTS	Vægt	Karakter	ECTS	Institution	Termin	Merit
Dansk A, mdt.	1	12	A	1	7	C			
Dansk A, skr.	1	4	D	1	12	A			
Engelsk A, mdt.	1	12	A	-	-	-			
Engelsk A, skr.	1	12	A	1	7	C			
Historie A, mdt.	2,0	12	A	2,0	12	A			
Matematik A, mdt.	1	12	A	1	12	A			

Luk

Fra vinduet kan foretages samme handlinger som fra menupunktet **Kursist – enkeltbehandling**.

Udmeldte elever vises nederst i listen, så der kan udstedes bevis til en udmeldt elev, som evt. afslutter eksamen som selvstuderende.

Når alle elever i en klasse har Eksamenstilmeldinger = 0 (nul) og beviserne i en klasse valideres OK, eller brugeren har vurderet at beviserne kan udstede kan beviserne masseudstedes. Der klikkes på boksen foran K.nr. og derefter på *Udsted beviser*-knappen.

Klasse: *

Søg

Udsted beviser Udskriv beviser Udskriv beviser (Engelsk) Ophæv udstedelse

<input type="checkbox"/>	K.nr.	Id	Fornavn	Efternavn	Udmeldt	Eksamenstilmeldinger	Krævet karakter	Bevisdato	Udsted...	Forl. res.	Eks. res.	Status
<input checked="" type="checkbox"/>					0					8.7	9.2	OK
<input checked="" type="checkbox"/>					0					8.8	9.3	OK
<input checked="" type="checkbox"/>					0					7.6	7.8	OK
<input checked="" type="checkbox"/>					0					8.4	8.9	OK
<input checked="" type="checkbox"/>					0					8.8	9.1	OK
<input checked="" type="checkbox"/>					0					8.7	9.0	OK
<input checked="" type="checkbox"/>					0					7.6	7.8	OK
<input checked="" type="checkbox"/>					0					6.8	7.0	OK
<input checked="" type="checkbox"/>					0					7.0	7.2	OK
<input checked="" type="checkbox"/>					0					5.9	6.1	OK
<input checked="" type="checkbox"/>					0					7.0	7.2	OK

Processen med dato og underskriver er den samme som ved udstedelse af et enkelt bevis via **Kursist – enkeltbehandling**>>**Udsted bevis**, som beskrevet ovenfor.

Når beviserne er udstedt, vises dette i oversigten med dato for bevisudstedelsen og initialer på den administrative bruger, der har foretaget bevisudstedelsen.

Klasse:

<input type="checkbox"/>	K.nr.	Id	Fornavn	Efternavn	Udmeldt	Eksamenstilmeldinger	Krævet karakter	Bevisdato	Udsted...	Forl. res.	Eks. res.	Status
<input type="checkbox"/>						0		02.06.20	BEP1	8.7	9.2	OK
<input type="checkbox"/>						0		02.06.20	BEP1	8.8	9.3	OK
<input type="checkbox"/>						0		02.06.20	BEP1	7.6	7.8	OK
<input type="checkbox"/>						0		02.06.20	BEP1	8.4	8.9	OK
<input type="checkbox"/>						0		02.06.20	BEP1	8.8	9.1	OK
<input type="checkbox"/>						0		02.06.20	BEP1	8.7	9.0	OK
<input type="checkbox"/>						0		02.06.20	BEP1	7.6	7.8	OK
<input type="checkbox"/>						0		02.06.20	BEP1	6.8	7.0	OK
<input type="checkbox"/>						0		02.06.20	BEP1	7.0	7.2	OK
<input type="checkbox"/>						0		02.06.20	BEP1	5.9	6.1	OK
<input type="checkbox"/>						0		02.06.20	BEP1	7.0	7.2	OK

Når beviserne er udstedt, kan de udskrives på dansk og engelsk. Det sker igen ved markering af elever man ønsker at udskrive for og derefter klik på *Udskriv bevis*-knappen (på dansk) og/eller på *Udskriv bevis (Engelsk)*-knappen.



Let's go further

8 Indberetning til eksamensdatabasen

Når beviserne er udstedt, vil de blive sendt til Eksamensdatabasen med den først kommende kørsel, som skolen har scheduleret.

9 Ændring af allerede udstedt bevis

Hvis et bevis er udstedt, men der viser sig at være en fejl på det, kan det ophæves igen. Det gøres via **Kursist – enkeltbehandling>>Udstedt bevis** ved klik på knappen *Ophæv udstedelse*. Fejlen rettes og beviset udstedes igen.

Hvis der er fejl på mange beviser, kan ophævelsen af beviserne foretages via **Masseudstedelse af beviser>>STX ver. 2/HHX ver. 4/HTX ver. 4**. Her vælges en klasse og relevante elever markeres, hvorefter der klikkes på knappen *Ophæv udstedelse*. Fejlen rettes og beviset udstedes igen.