

PAS

BRUKERVEILEDNING FOR SENSOR OG KLAGENEMNDSMEDLEM

Versjon 1.14

Utdanningsdirektoratet 4. januar 2011

<i>Versjonsnr og dato</i>	<i>Beskrivelse</i>	<i>Initialer</i>
Versjon 1.12 25. mai 2010.	Fullstendig versjon.	aha
Versjon 1.13 30. juni 2010.	Ajournert med endringer knyttet til at sensorhonorarer ikke kan utbetales som næringsinntekt, men alltid som lønnsinntekt.	aha
Versjon 1.14 4. januar 2011.	Endret informasjon om pålogging til PAS.	anr

1	GENERELT	3
1.1	Om PAS	3
1.2	Om dette dokumentet.....	3
1.3	Brukerrettigheter i PAS.....	3
1.4	Innlogging	4
1.4.1	Endre påloggingsinformasjon.....	4
2	SENSOR	5
2.1	Meny.....	5
2.2	R10 Sensuroversikt (sensors allokeringliste)	6
2.3	Registrere karakterer.....	6
2.4	Sensorhonorar (foreløpig kun for sensorer)	9
3	KLAGEBEHANDLING	11
3.1	Slik finner du klage i PAS (klagebehandlingen)	11
3.2	Statusrapporten viser ferdige og ubehandlede klager	12
3.3	Karakterføring ved klagebehandling	13
3.4	Rapport etter klagebehandlingen (protokollark)	15

1 GENERELT

1.1 Om PAS

PAS er et internetbasert program som benyttes til planlegging, administrasjon og gjennomføring av sentralt gitte prøver i grunnskole og videregående skole.

PAS brukes av administrativt personale og lærere for administrasjon av eksamen, nasjonale prøver, kartleggingsprøver og pilotering av nasjonale prøver. PAS styrer også adgang og rettigheter til PGS-systemene. PAS brukes ikke av kandidater.

1.2 Om dette dokumentet

Hensikten med denne dokumentasjonen er å beskrive bruken av PAS for sensorer og klagenemndsmedlemmer.

PAS er bygget opp dynamisk slik at det vil være varierende menyer og funksjoner tilgjengelig avhengig av brukerrolle og type prøve. Systemene er under stadig videreutvikling slik at det periodevis kan være avvik mellom dokumentasjonen og det som vises i PAS.

1.3 Brukerrettigheter i PAS

Som nevnt styres tilgangene etter brukerrolle og prøvetype.

Følgende brukerroller er aktuelle for sensorer og klagenemndsmedlemmer:

Sensor
Klagenemndsmedlem

Følgende prøvetyper er i bruk ved eksamen:

EG Eksamen grunnskole
EV Eksamen videregående skole
VO Eksamen voksne grunnskole

1.4 Innlogging

Gå inn på adressen: <https://pas.udir.no>

Utdanningsdirektoratet

PAS

Viktig melding

Nye brukerveiledninger for skoler er lagt ut for nedlasting fra startsidene i PAS.

Logg inn

Brukernavn

Passord [Glemt passord?](#)

Logg inn via Feide

Hva er PAS?

Prøveadministrasjonssystemet (PAS) er et innregistreringssystem for eksamener, nasjonale prøver og kartleggingsprøver for grunnskolen og videregående opplæring.

For å kunne logge deg på PAS, må du ha fått tildelt en brukerrolle.

- Logg inn med tildelt brukernavn og passord.
- Har du glemt brukernavnet og/eller passord kan du be om et nytt ved å klikke på den blå lenken: "Glemt passord?". Lenken kan også brukes hvis du ønsker å endre noe av brukerpåloggingen din.

1.4.1 Endre påloggingsinformasjon

Utdanningsdirektoratet

PAS

Ny bruker

Som ny bruker i PAS, eventuelt etter å ha fått tilsendt nytt passord, må du nå endre passord og legge inn kontrollspørsmål/svar. I tillegg kan du endre brukernavn.

Ønsket brukernavn

Nytt passord

Gjenta passord

Kontrollspørsmål:

Svar

Gjenta svar

Du må nå skrive inn ønsket brukernavn, passord og velge et kontrollspørsmål med svar, følg instruksjonen i skjermbildet. Ønsker du å beholde samme brukernavn etc som tidligere, skriver du inn disse.

Når påloggingsinformasjonen er lagret, må du samtykke i at du godtar regler for Personopplysninger og Behandlingsansvar i henhold til lovverket. Når dette er gjort, blir du gitt tilgang til PAS.

PAS

Ny bruker

Personopplysninger

Som bruker av Prøveadministrasjonssystemet (PAS) får du tilgang til opplysninger og resultater fra nasjonale prøver/sentralt gitt eksamen for elever du er gitt tilgangsrettigheter til. Dette er personopplysninger etter personopplysningsloven- § 2 nr. 1. All behandling av personopplysninger i tilknytning til PAS skal derfor skje i henhold til personopplysningsloven.

Opplysningene er også taushetsbelagte opplysninger i henhold til forvaltningsloven. Ditt brukernavn og passord gir deg tilgang til registrerings- og/eller leserettigheter for din elevgruppe. Du må derfor sørge for ikke å gi opplysninger om passord til andre.

Behandlingsansvar

Utdanningsdirektoratet eier PAS og er behandlingsansvarlig for sine behandlinger i systemet. Skolene, skoleeier og fylkesmannen vil være behandlingsansvarlig for sine behandlinger av personopplysninger i tilknytning til PAS. Dette gjelder også for opplysninger som lastes ut av PAS og til lokale systemer.

Den behandlingsansvarlige er ansvarlig for at personopplysningslovens og personopplysningsforskriftens krav er oppfylt. Vi viser i denne sammenheng spesielt til lovens §§ 8, 11, samt §§ 13-15.

Samtykker du til beskrivelsen over? (Hvis du ikke samtykker, kan du ikke logge inn i PAS.)

1 Lov om behandling av personopplysninger av 14. april 2000 nr 31 (personopplysningsloven)
2 Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10. februar 1967 (forvaltningsloven)

2 SENSOR

2.1 Meny

Etter pålogging vil sensor møte følgende meny:

Utdanningsdirektoratet

PÅLOGGET Annbjørg Eksamen
ROLLE Sensor, FM - Oslo og Akershus

Logg ut »
Brukerprofil »

PAS

EKSAMEN GRUNNSKOLE

Meny

- Startside
- Sensur
 - Registrere karakterer
 - R10 Sensuroversikt
 - Sensurhonorar
 - Forhåndssensur

ADMINISTRASJON

Brukere og tilgang

- Brukerprofil

PRØVETYPE Eksamen grunnskole

PRØVEPERIODE Våren 2010

EKSAMEN GRUNNSKOLE

Meny

- Startside
- Sensur
 - Registrere karakterer
 - R10 Sensuroversikt
 - Sensurhonorar
 - Forhåndssensur

ADMINISTRASJON

Brukere og tilgang

- Brukerprofil

ROLLE Sensor, FM - Oslo og Akershus

MÅLFORM Bokmål

Meldinger

- Ingen meldinger -

Dokumenter

- Brukerveiledning for skoleadministrator - bokmål
- Brukarrettleiing for skoleadministrator - nynorsk

- Øverst under det blå feltet velges hhv Prøvetype, Prøveperiode, Rolle og Målform.
- Valg av funksjon skjer fra den grå menyen til venstre i bildet (denne er også synlig i alle underliggende funksjoner).
- Ved å velge "Startside" kommer du alltid tilbake til menysiden.
- For å logge ut av systemet trykker du på "Logg ut" øverst i høyre hjørne.
- Under "Brukere og tilgang" kan du velge bildet "Brukerprofil" for å se og eventuelt endre på en del brukeropplysninger.

2.2 R10 Sensuroversikt (sensors allokeringsliste)

Valget *R10 Sensuroversikt* i venstremenyen viser hvilke prøvekode og kandidatgrupper du skal sensurere. Øverste del av bildet viser hvilke kandidatgrupper du er 1. sensor for og informasjon om din medsensor, nederste del av bildet viser grupper du er 2. sensor for og informasjon om medsensor for disse kandidatene.

The screenshot displays the 'R10 Sensuroversikt' page in the PAS system. The interface includes a top navigation bar with the logo of 'Udanningsdirektoratet' and the user's role 'PÅLOGGET Annbjerg Testar' and 'ROLLE Sensor, FM - Oslo og Akershus'. A left-hand menu contains options like 'Meny', 'Sensur', and 'Administrasjon'. The main content area is titled 'R10 Sensuroversikt' and features a 'TEST - T-2010' indicator. The 'ALLOKERINGER' section is divided into two parts. The first part shows the user as the 1. sensor for Finn Testar, with a table listing candidate groups VG4000 and VG4006. The second part shows the user as the 2. sensor for Karin Testar, with a table listing candidate group VG4004. Each table row includes details on the exam code, name, school, candidate group, and the number of registered and participating candidates.


2.3 Registrere karakterer

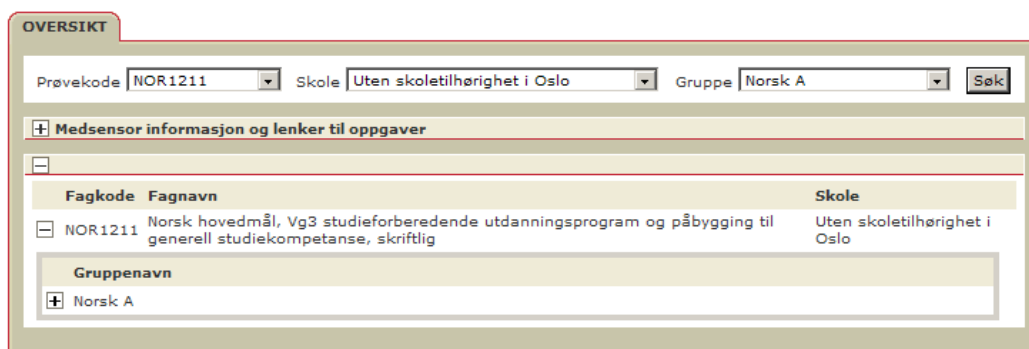
Dette er det viktigste arbeidsbildet for sensor. Her vises oversikt over kandidater, her kan eksamensoppgaven og digitale besvarelser lastes ned og her skal karakterforslag og senere endelige karakterer registreres.

- Velg først prøvekode, skole og prøvegruppe fra nedtrekksboksene og trykker SØK.

Bildet blir da seende slik ut:

Registrere karakterer

TEST - A-2010 



OVERSIKT

Prøvekode Skole Gruppe

Medsensor informasjon og lenker til oppgaver


Fagkode	Fagnavn	Skole
<input type="checkbox"/> NOR1211	Norsk hovedmål, Vg3 studieforberedende utdanningsprogram og påbygging til generell studiekompetanse, skriftlig	Uten skoletilhørighet i Oslo

Gruppenavn

Norsk A

- Ved å klikke på + (plus)-tegnene for hhv "Medsensor informasjon og lenker til oppgaver" og "Gruppenavn" vil bildet se noenlunde slik ut:

Registrere karakterer

TEST - B-2010 



OVERSIKT

Prøvekode Skole Gruppe

Medsensor informasjon og lenker til oppgaver

Sensorgruppe: 01001, Prøvekode: VG1200

Medsensor: SensorTest Testeksamen
Lakkegata 3,
0553 OSLO
23301296
anr@udir.no

Lenke til oppgave: [Lenke](#)

Fagkode	Fagnavn	Skole
<input type="checkbox"/> VG1200	Engelsk	Uten skoletilhørighet i Oslo

Gruppenavn

VG1200 Test B-2010

Kand.nr.	Elektronisk besvarelse	Plagiatkontroll	Sensor 1	Sensor 2	Endelig karakter	Hovedmål
UTE0001			<input type="text"/>			B
UTE0002			<input type="text"/>			B
UTE0003	Eksamen	Bestill	<input type="text"/>			B
UTE0004			<input type="text"/>			B

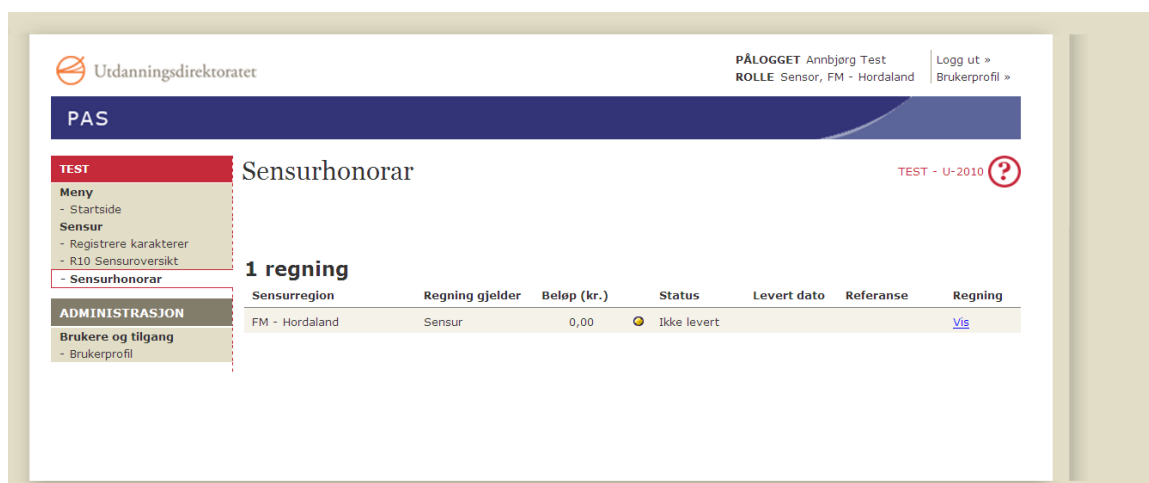
- Øverst vises navn og adresseinformasjon for medsensor. Videre er det lenker til nedlasting av oppgavemateriellet.
- Nederst i bildet vises følgende informasjon for hver kandidat:
 - **Kandidatnummer**
 - **Elektronisk besvarelse.** Her vises en eller flere lenker hvis det er levert elektronisk besvarelse. Ved å klikke på disse lenkene hentes besvarelsen. Disse vil som oftest være i PDF-format.
 - **Plagiatkontroll.** For de prøvene hvor det er mulig å bestille plagiatkontroll vil det her stå en av følgende statustekster:

- **Bestill:** Plagiatkontroll kan bestilles ved å klikke på lenken. Dersom f.eks. andresensor bestiller plagiatkontroll vil denne også være synlig for førstesensor. Hvis besvarelsen består av flere dokumenter vil det være en bestillingsknapp for hvert dokument. Besvarelser som er levert som en zippet fil kan ikke sendes til plagiatkontroll.
 - **Til vurdering:** Dette indikerer at besvarelsen er sendt til analyse. Det vil kunne ta opptil 1 døgn før besvarelsen er analysert og resultat foreligger.
 - **Se resultat (n %):** Her er det kommet rapport tilbake og ved å klikke på linken vil rapporten vises. Det er viktig å være klar over at rapporten bare gir en indikasjon på mulig plagiat og at dette ikke kan avgjøres ved disse rapportene alene.
 - **Ingen sannsynlige plagiat funnet:** Når programmet ikke finner indikasjon på plagiat vil det heller ikke komme noen rapport. Også dette må bare tolkes som en indikasjon og ikke som et endelig bevis for at det ikke foreligger plagiat.
 - **Feil ved rapporten:** Denne statusen viser når programmet av ulike tekniske grunner ikke klarer å analysere besvarelsen og levere en rapport tilbake. Dette kan skje ved tekniske feil eller fordi filen er på et format som ikke kan tolkes av plagiatprogrammet (for eksempel en zippet fil).
- **Karakterforslag/Endelig karakter:**
 - Sensor får tilgang til en av nedtrekksboksene, avhengig av om han/hun er førstesensor eller andresensor for gruppen.
 - Karakterforslag settes ved å velge karakter. Dersom det mangler besvarelse fra en kandidat velges "MB" (Mangler besvarelse). Karakterforslagene lagres automatisk.
 - Når det er satt karakterforslag (eller evt. "MB") på samtlige kandidater i gruppen, bekreftes og låses forslagene for gruppen ved å klikke på knappen "Bekreft og godkjenn karakterforslag". Antall karakterforslag danner også grunnlag for beregning av sensurhonorar.
 - Først etter at sensurregionsansvarlig fylkesmann har åpnet for fellessensur vil sensor få anledning til å se medsensor sine karakterforslag og det blir tilgjengelig en kolonne for å registrere endelige karakterer. Når alle karakterer er satt, skal disse bekreftes ved å trykke på *Bekreft og godkjenn karakter*.
 - Dersom du har bekreftet og godkjent karakterer for en gruppe, og i etterkant oppdager feil, må du kontakte sensuransvarlig fylkesmann for å få rettet dette.
 - **Telefonsensur**
 - Telefonsensur gjelder få sensorer og er alltid avtalt på forhånd. Dersom du skal ha telefonsensur, må du kontakte sensuransvarlig fylkesmann for å avtale dato for setting av endelig karakter (fellessensur).
 - **Hovedmål:** Her vises om eleven er registrert med bokmål eller nynorsk som hovedmål.

2.4 Sensorhonorar (foreløpig kun for sensorer)

NB: Merk at denne funksjonen foreløpig kun gjelder for sensur og ikke for honorarutbetaling etter klagebehandling (klagenemndsmedlem).

- Grunnlag for utbetaling av sensorhonorar genereres automatisk fra PAS på grunnlag av antall sensurerte besvarelser hvor sensor har satt karakterforslag og hvor endelig karakter er bekreftet og godkjent på kandidaten. Merk at alle karakterer må være satt og blitt bekreftet og godkjent før regningen genereres. Hvis besvarelser mangler, settes karakteren MB (mangler besvarelse).
- For å generere utbetalingsgrunnlaget velger du menypunktet *Sensurhonorar* i venstremenyen.



- Ved å trykke på lenken *Vis*, får du se forhåndsvisning av regningen. Eventuelle manglende opplysninger må føyes til eller korrigeres av sensor. For de som har fungert som sensor tidligere, er det viktig å kontrollere bankkontonummer og skattekommune. Videre må sensor ajourføre opplysninger om skattetabell, skatteprosent og om skattekort vil bli forevist ved innlevering av honorarregningen. Når endringene er gjort og lagret, kan du forhåndsvisse honorarregningen din. Forhåndsvisningen vil inneholde et vannmerke og er ikke gyldig som regning.



Sensorhonorar alltid vil bli utbetalt og innberettet som lønnsinntekt. Eventuelle krav om å få inntekten regnet som næringsinntekt for selvstendig næringsdrivende må tas opp direkte med Skatteetaten.

Brukere og tilgang
- Brukerprofil

PAS regning nr.

Sensor: Annbjørg Test	SR-ansvarlig: FM - Hordaland
Fødselsnr.: 01010155041	Klient: 606
Ansattnr.:	Firmakode: 210
Adresse:	Org.enhet: Eksterne
Postnr./-sted: 0553 OSLO	Medarb.gr.: 8 - Ekstern med utbetaling
Stilling: Sensor	Medarb.u.gr.: 50 - Honorar/godtgjørelser
Fra dato: 1.4.2010	

Utbetalingsinformasjon

Bankkontonr.:

Selvstendig næringsdr.? Nei

Skattekommune:

Skattekort forevist? Nei

Skattetabell:

Skatteprosent: 0

Utregning av honorar

Kode	Beskrivelse	Brevareiser	Min./stk	Sum timer	Sats (kr/time)	Beløp kr.
VG4000	Sensur	8	23	3,07	274,50	841,80
						SUM
TILL001	Grunnhonorar (for- og etterarbeid)			4	274,50	1 098,00
TILL002	Tillegg pga. minst fire fagkoder				274,50	0,00
TILL003	Minimumshonorar				274,50	0,00
TILL004	Tillegg for arbeid som oppmann/formøteleder				274,50	0,00
						Totalt
						1 939,80

Er regningen ferdig utfylt?

[Nei, endre utbetalingsinformasjon](#)

Listen med regninger vises.

Proveutskriften ser ut som den endelige regningen, men har et "vannmerke" slik at den ikke godkjennes som regning.

Lever utskriften og alle bilag for porto og andre utgifter til sensuransvarlig. **Regningen kan ikke endres etter at den er levert.**

Lar deg skrive ut en ny kopi av regningen slik at den kan leveres på nytt, f.eks. hvis det første eksemplaret ikke kom frem slik det skulle.

[Gå tilbake til listen](#)

- Hvis du ikke er helt ferdig med utfyllingen, kan du velge å fortsette utfyllingen senere. Anser du deg som ferdig, trykker du på *Ja, skriv ut og lås regningen*. Endelig honorarregning blir nå lagret i PAS og kan ikke endres. Skulle du oppdage at det er feilføringer eller lignende, må sensurregionsansvarlig fylkesmann eventuelt gjøre disse endringene. Hver honorarregning vil fortløpende få et eget serienummer. Dersom en regning skrives ut av sensurregionsansvarlig i etterkant, vil denne få et nytt serienummer og gammel honorarregning må makuleres.
- Sensurregionsansvarlig fylkesmann avgjør om du selv skal skrive ut regningen og levere til sensurregionsansvarlig, eller om dette blir gjort av fylkesmannen.
- Eventuelle tillegg (porto, etc) som krever bilag skal føres på reiseregning, dvs. utenom PAS.
- Det kreves ikke underskrift fra sensor på honorarregningen når den er fylt ut elektronisk ved hjelp av PAS.

3 KLAGEBEHANDLING

Karaktersettingen i PAS ved klagebehandling foregår ikke på same måten som karaktersetting ved primærsensur.

Klagenemndsmedlemmene er oppnevnt til å behandle klager i spesifikke prøvekoder. Men siden noen nemndsmedlemmer også vil kunne bli forespurt om å behandle klager i andre prøvekoder enn den/de prøvekodene de ble oppnevnt i, er PAS tilrettelagt slik at alle klagebehandlere har tilgang til alle klagenene i samtlige prøvekoder.

Hovedmenyen for klagenemndsmedlem har to valg, *Brukerprofil* og *Registrere klagekarakter*. For navigering i bildet, se punktet om menyen tidligere i veiledningen.

Dersom du har vært oppnevnt som sensor tidligere, vil du under menyen *Rolle* både finne valget sensor og klagenemndsmedlem, du skal velge rollen *klagenemndsmedlem*. Du må i tillegg velge riktig *prøvetype* og *prøveperiode*.

The screenshot shows the PAS web application interface. At the top is a dark blue header with the text 'PAS'. Below the header is a navigation menu on the left with two main sections: 'EKSAMEN VIDEREGÅENDE SKOLE' and 'ADMINISTRASJON'. Under 'EKSAMEN VIDEREGÅENDE SKOLE' is a 'Meny' dropdown with 'Startside' selected. Under 'ADMINISTRASJON' are sub-menus: 'Brukere og tilgang' (Brukerprofil), 'Klagebehandling' (Registrere klagekarakter), and 'Klagebehandling' (Registrere klagekarakter). The main content area is divided into two sections: 'EKSAMEN VIDEREGÅENDE SKOLE' and 'ADMINISTRASJON'. The 'EKSAMEN VIDEREGÅENDE SKOLE' section has filters for 'PRØVETYPE' (Eksamen videregående skole) and 'PRØVEPERIODE' (Høsten 2008). Below these filters is a 'Meny' dropdown with 'Startside' selected. The 'ADMINISTRASJON' section has sub-menus: 'Brukere og tilgang' (Brukerprofil), 'Klagebehandling' (Registrere klagekarakter), and 'Klagebehandling' (Registrere klagekarakter). On the right side of the interface, there are sections for 'ROLLE' (Klagenemndsmedlem, FM - Rogn) and 'MÅLFORM' (Bokmål). Below these are sections for 'Meldinger' (Ingen meldinger) and 'Dokumenter'. The 'Dokumenter' section lists several documents: 'BRUKERVEILEDNINGER PAS' (Skoleadministrator - bokmål, Skoleadministrator - nynorsk, Sensor - bokmål, Sensor - nynorsk) and 'BRUKERVEILEDNINGER PGS' (Eksamensansvarlig - bokmål, Eksamensansvarlig - nynorsk, Kandidat - bokmål, Kandidat - nynorsk).

3.1 Slik finner du klagenene i PAS (klagebehandlingen)

Alle klager er registrerte i PAS, både for de papirbaserte og for de IKT-baserte besvarelsene. For å kunne begynne klagebehandlingen, velger du menypunktet *Registrere klagekarakter*. Her kan du enten velge aktuell prøvekode og *Søk* eller du kan velge *Se alle* som viser alle prøvekodene hvor fylkesmannen er ansvarlig for klagebehandling.

Bildet viser antall klager totalt i prøvekoden, antall ferdigbehandlede klager, antall gjenstående klager og i tillegg valget *Statusrapport*.

PAS - TEST

EKSAMEN VIDEREGÅENDE SKOLE

Klagekarakter

EKSAMEN VIDEREGÅENDE SKOLE - VÅREN 2009

Meny
- Startside

ADMINISTRASJON
Brukere og tilgang
- Brukerprofil
Klageorganisering
- Klagekarakter

OVERSIKT DETALJ

Se alle Prøvekode Søk

Prøvekode	Prøvenavn	Antall klager	Antall ferdige	Antall gjenstående	
AA6050	Rettslære I E	9	2	7	Statusrapport
AA6060	Rettslære II E	4	1	3	Statusrapport
VG1200	Engelsk E	10	1	9	Statusrapport

3.2 Statusrapporten viser ferdige og ubehandlede klager

Ved å trykke på valget *Statusrapport*, får du opp en todelt rapport for den valgte prøvekode. Den første delen viser oversikt over ferdigbehandlede klager. Denne delen vil etter endt klagebehandling i prøvekode fungere som protokollark og vise hvilke klager som er behandlet av de forskjellige nemndene. Den andre delen av rapporten viser gjenstående klager i prøvekode. Her vil det til enhver tid fremgå hvilke klager som ikke er behandlet.

Rapport: Oppfølging klagebehandling Eksamen videregående skole, Våren 2009

Dato: 19.06.2009 11:40

Prøvekode	Prøvenavn
AA6050	Rettslære I E

Klagebehandlere

E226E362, Rettslæresensor : Fana gymnas
Test, Ann : Bergen katedralskole
:

Kandidatnummer	Målform	Status	Skole	Karakter ved primærsensur	Karakter som resultat av klagebehandling
BER0007	B		Bergen katedralskole	3	3
BER0009	N		Bergen katedralskole	4	3

Rapport: Oppfølging klagebehandling		Eksamen videregående skole, Våren 2009		
Dato: 19.06.2009 11:40				
Prøvekode	Provenavn			
AA6050	Rettslære I E			
Ubehandlede klager				
Kandidatnummer	Målform	Status	Skole	Karakter ved primærsensur
BER0011	B		Bergen katedralskole	3
BER0012	N		Bergen katedralskole	3
BER0013	B		Bergen katedralskole	4
BER0014	B		Bergen katedralskole	4
BER0015	B		Bergens Handelsgymnasium	2
BER0016	B		Bergens Handelsgymnasium	2
BER0017	N		Bergens Handelsgymnasium	3

3.3 Karakterføring ved klagebehandling

Når du skal starte karakterføringen, trykker du på aktuell prøvekode i oversiktsbildet. Du får da opp detaljbildet for klagebehandlingen som vist i figur.

The screenshot shows the 'Klagekarakter' (Complaint Character) detail view in the PAS - TEST system. The page title is 'PAS - TEST' and the breadcrumb is 'EKSAMEN VIDEREGÅENDE SKOLE'. The main content area has two tabs: 'OVERSIKT' and 'DETALJ'. The 'DETALJ' tab is active, showing a form with the following fields:

- Prøvekode:** AA6050
- Fagnavn:** Rettslære I E
- Elektronisk oppgave:** (checkbox)
- Klagebehandler 1:** <Velg klagebehandler>
- Klagebehandler 2:** <Velg klagebehandler>
- Klagebehandler 3:** <Velg klagebehandler>
- Kandidatnummer:** (input field) **Søk:** (button)

I dette bildet skriver du først inn kandidatnummer for klagen du skal behandle og velger **Søk**. Deretter velger du nemndmedlemmene som har behandlet klagen.

(Klager på grunnskoleeksamen skal behandles av 3 klagenemndsmedlemmer, mens klager i videregående opplæring vanligvis bare skal behandles av 2 klagenemndsmedlemmer.)

PAS - TEST

EKSAMEN VIDeregående skole

Klagekarakter

EKSAMEN VIDeregående skole - VÅREN 2009

Meny
- Startside

ADMINISTRASJON
Brukere og tilgang
- Brukerprofil
Klageorganisering
- Klagekarakter

OVERSIKT DETALJ

Prøvekode: AA6050 Fagnavn: Rettslære I E Elektronisk oppgave

Klagebehandler 1: D542E136, E136D542 : Bergen katedralskole
 Klagebehandler 2: Test, Ann : Bergen katedralskole
 Klagebehandler 3: <Velg klagebehandler>

Kandidatnummer: BER0011

Kandidatnummer	Skole	Lenke til besvarelse	Målform	Status	Karakter ved primærsensur	Klage karakter
BER0011	Bergen katedralskole		B		3	<input type="button" value="Bekreft og godkjenn"/>

Begrunnelse

Valgt kandidat er nå hentet fram i bildet slik at klagenemnda kan registrere endelig karakter og skrive inn nemndas begrunnelse. Deretter skal den registrerte karakteren *bekreftes og godkjennes*. Når dette er gjort blir karakter og begrunnelse tilgjengelig for skoleadministrator.
(Forslag til begrunnelse og karakterforslag skal ikke føres i PAS.)

Ved å velge *Skriv ut* til høyre i bildet, genereres en rapport med resultatet av klagebehandlingen med begrunnelse for den aktuelle kandidaten.

Eksamen videregående skole, Våren 2009

Rapport: Resultat av klagebehandling
 Dato: 19.06.2009 13:57

Prøvekode	Prøvenavn
AA6050	Rettslære I E

Klagebehandlere
 D542E136, E136D542 : Bergen katedralskole
 Test, Ann : Bergen katedralskole

Kandidatnummer	Målform	Status	Skole
BER0014	B		Bergen katedralskole

Karakter ved primærsensur	Karakter som resultat av klagebehandling
4	5

Begrunnelse
 Dette er en god begrunnelse for endelig karakter.

3.4 Rapport etter klagebehandlingen (protokollark)

Etter endt klagebehandling fungerer første del av rapporten *Oppfølging klagebehandling* som protokollark (jf avsnittet om *Statusrapporten* tidligere i veiledningen). Denne rapporten viser resultatet av klagebehandlingen for de forskjellige klagenemndene.

Rapport: Oppfølging klagebehandling		Eksamen videregående skole, Våren 2009			
Dato: 19.06.2009 11:40					
Prøvekode	Prøvenavn				
AA6050	Rettslære I E				
Klagebehandlere					
E226E362, Rettslæresensor : Fana gymnas					
Test, Ann : Bergen katedralskole					
:					
Kandidatnummer	Målform	Status	Skole	Karakter ved primærsensur	Karakter som resultat av klagebehandling
BER0007	B		Bergen katedralskole	3	3
BER0009	N		Bergen katedralskole	4	3