

Upprättad av

Alexander Röstberg

Sjö- och luftfart

Bemannings- och behörighetsenheten

Sektionen för flygutbildning

Instruktion för PEXO till personal vid flygskolor

Innehåll

1	SYSTEMKRAV	3
2	SÖKA UPP ELEVER	3
3	UTFÄRDA REKOMMENDATION	4
4	UTFÄRDA REKOMMENDATIONER FÖR FLERA ELEVER SAMTIDIGT	5
5	TA BORT REKOMMENDATION	6
6	MARKERA AREA 100 KSA GENOMFÖRT	7
7	HÄMTA EXAMINATIONSRAPPORT (RESULTATBESKED)	8
8	HÄMTA INTYG SAMT RESULTATSAMMANSTÄLLNING FÖR GENOMFÖRD EXAMINATION	10
9	TA UT DATA FÖR GENOMFÖRDA PROVSKRIVNINGAR	11

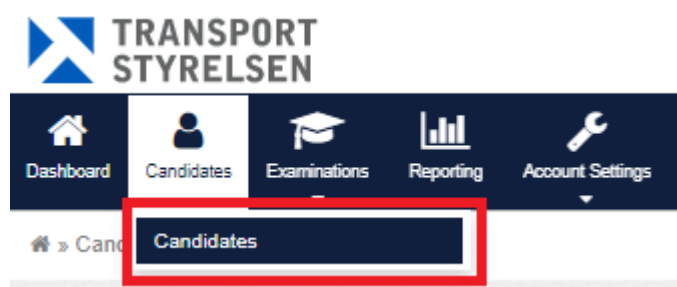
1 Systemkrav

PEXO kan köras i en uppdaterad HTML5-kompatibel webbläsare, exempelvis:

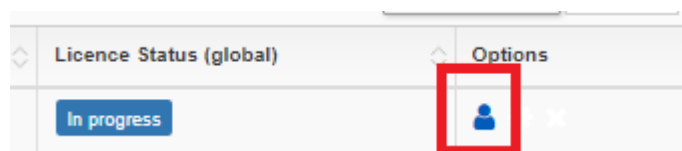
- Firefox
- Chrome
- Edge
- Opera
- Safari

Rekommenderad skärmupplösning är 1920 x 1080.

2 Söka upp elever



Elever söks upp genom "Candidates"-fliken. I sökrutan som dyker upp kan man sedan söka på namn eller personnummer. Det finns även en möjlighet att söka upp elever genom att filtrera på examination och examinationsstatus.




För att gå till elevens examinationsvy trycker man på ikonen längst ute till höger.

3 Utfärda rekommendation




1. Gå till elevens examinationsvy.

5	032-Performance			   
---	-----------------	--	--	---

2. Klicka på ikonen markerad i rött. Du får sedan en fråga om du verkligen vill utfärda rekommendationen, klicka då på knappen ”Release”.


No.	Subject	Status
3	022-Instrumentation	

I de delämneprover där det har utfärdats en rekommendation finns det en bock i kolumnen ”Status”.

			   
			   
<div> First page Previous 1 2 Next Last page </div>			

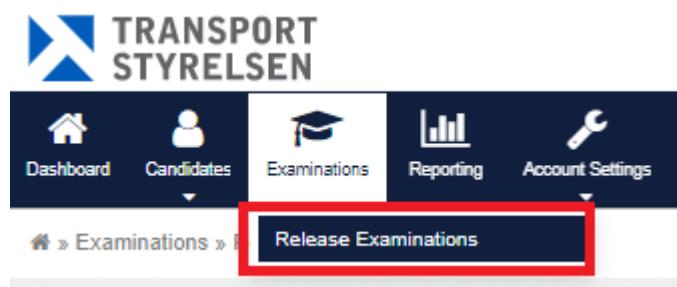
	
---	---

För att se detaljerad information om utfärdade rekommendationer klickar man på knappen ”History” i nedre högra hörnet.

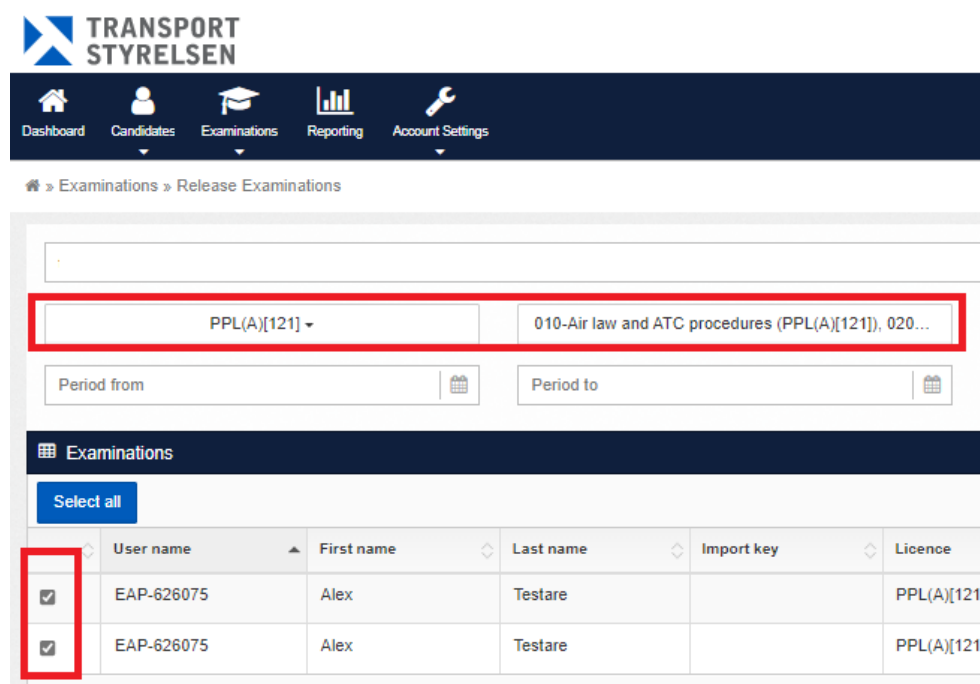
✓ Release			
Date	Try	Subject	Release
20/12/2022 14:23:35 (UTC+01:00)	1	010-Air law and ATC procedures	

Där finns information rörande rekommendationer i fönstret ”Release”.

4 Utfärda rekommendationer för flera elever samtidigt



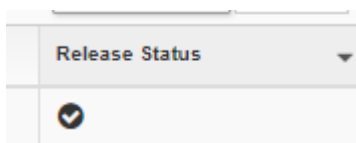
1. Klicka på Examinations > Release examinations.



Därefter får ni möjlighet att filtrera på examination och delämnasprov.

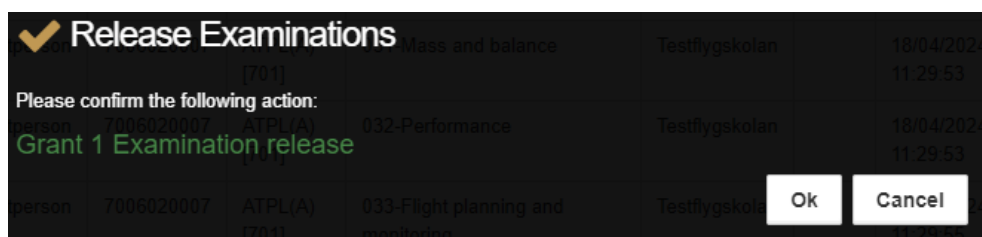
2. Bocka i de rader för de delämnasprov/elever som det ska utfärdas rekommendationer i.

Datumfiltret baseras på elevens första genomförda prov. Har eleven inte genomfört någon provskrivning kommer det filtret inte kunna användas.



Elever som redan har en utfärdad rekommendation kommer ha en bock i kolumnen "Release Status" längst till höger.

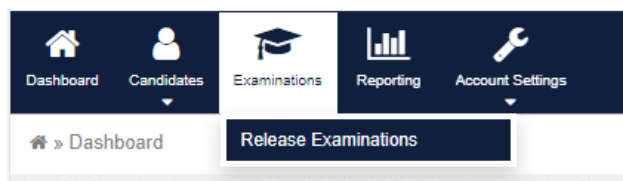
3. Klicka därefter på knappen "Release" längst nere till höger.



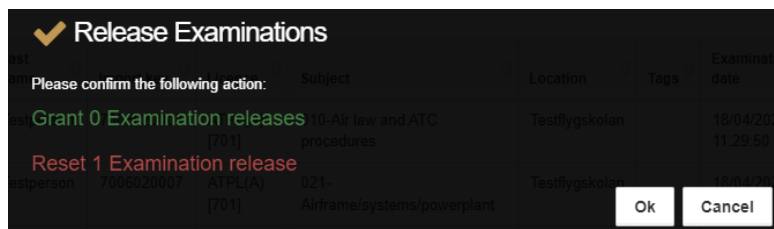
En ny ruta dyker upp med en summering av ändringarna.

4. Klicka på "Ok" om det överensstämmer med önskade ändringar.

5 Ta bort rekommendation



1. Gå till Examinations > Release Examinations.
2. Sök upp aktuell elev.
3. Bocka ur den rekommendation som ska tas bort och tryck sedan på knappen "Release" nere till höger.



4. En ny ruta dyker upp med en summering av ändringarna. Klicka på "Ok" om det överensstämmer med önskade ändringar.

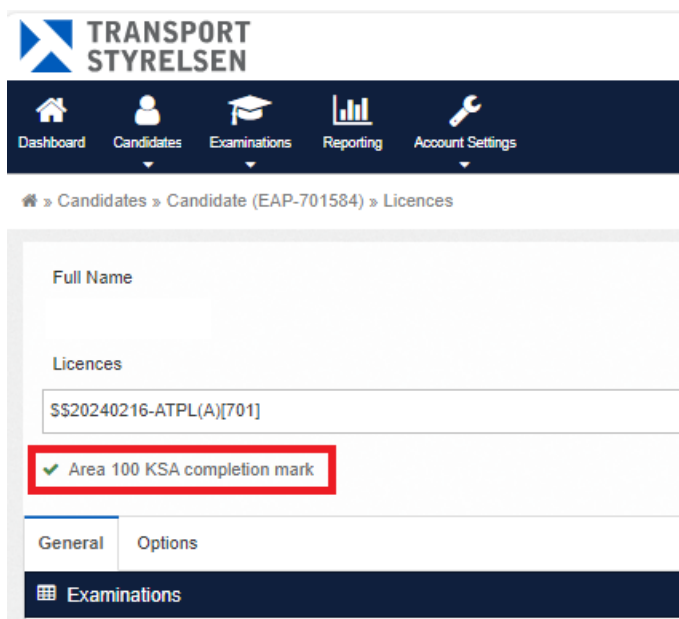
6 Markera Area 100 KSA genomfört

OBS! En Area 100 KSA-markering måste genomföras innan eleven kan genomföra första provförsöket i sista delämneprov. En rekommendation (skolprovsmarkering) i sista delämneprov kan genomföras men eleven kommer inte kunna påbörja provskrivningen innan markeringen har genomförts.



The screenshot shows a software interface with a tabbed menu at the top. The 'Options' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there are two main sections. The left section contains a radio button labeled 'Set Area 100 KSA completion mark', which is selected and highlighted with a red box. The right section is titled 'Reason' and contains a text area with the text 'Area 100 KSA genomförd 2024-02-19.', also highlighted with a red box. At the bottom right of the form, there is a blue 'Save' button highlighted with a red box. Below the form, there are two buttons: 'History' and 'Back'.

1. Sök upp aktuell elev och klicka på fliken "Options".
2. Klicka i "Set Area 100 KSA completion mark"
3. Skriv något i rutan "Reason"
4. Klicka på "Save"



**TRANSPORT
STYRELSEN**

Dashboard Candidates Examinations Reporting Account Settings

» Candidates » Candidate (EAP-701584) » Licences

Full Name

Licences

\$S20240216-ATPL(A)[701]

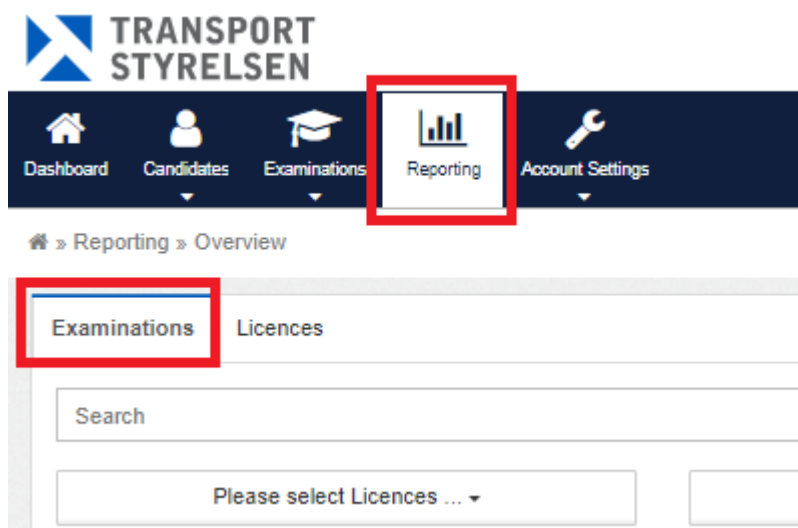
✓ Area 100 KSA completion mark

General Options

Examinations

En markering visas sedan på elevens statusöversikt.

7 Hämta examinationsrapport (resultatbesked)



**TRANSPORT
STYRELSEN**

Dashboard Candidates Examinations Reporting Account Settings

» Reporting » Overview

Examinations Licences

Search

Please select Licences ... ▼

1. Gå till fliken "Reporting" och säkerställ att du är på fliken "Examinations".

Examinations

Select all

	User name ▲	First name ◇	Last name ◇	Import key ◇	Licence ◇	Subject ◇
<input checked="" type="checkbox"/>	EAP-626075	Alex	Testare		PPL(A)[121]	010-Air law and ATC procedures
<input type="checkbox"/>	EAP-626075	Alex	Testare		PPL(A)[121]	040-Human performance
<input type="checkbox"/>	EAP-626075	Alex	Testare		PPL(A)[121]	060-Navigation
<input type="checkbox"/>	EAP-626075	Alex	Testare		PPL(A)[121]	070-Operational procedures
<input type="checkbox"/>	EAP-626075	Alex	Testare		PPL(A)[121]	020-Aircraft general knowledge

Show 1 to 5 of 5 items (filtered from 10 total items)

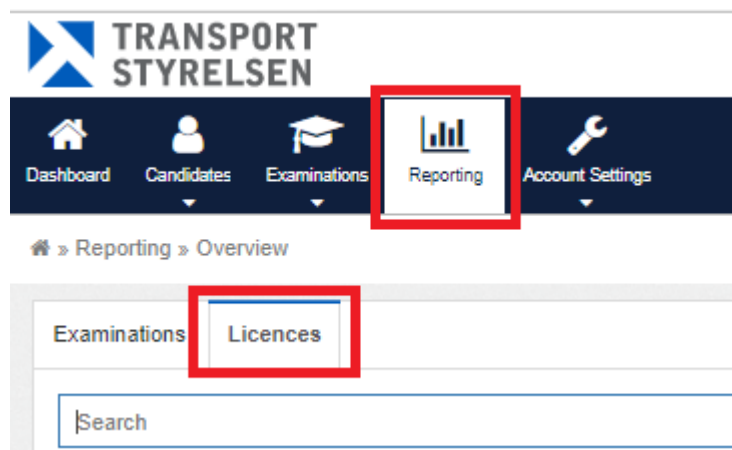
Knowledge deficiency report ▾

English - Great Britain (en-GB) ▾

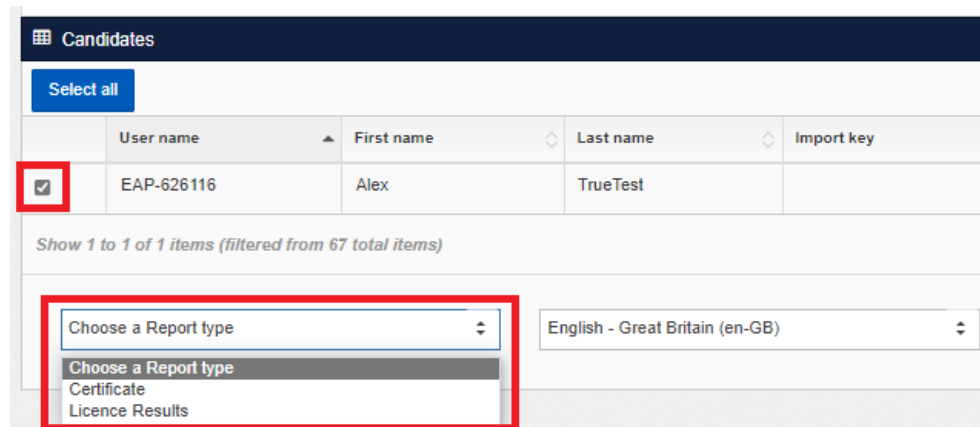
Preferred aggregation level of topics
5 ▾

2. Bocka i de provskrivningar du vill ha en sammanställning för.
3. Välj "Knowledge deficiency report" nere till vänster
4. Välj vilken nivå du vill ha sammanställningen på i rullisten "Preferred aggregation level of topics". För att få på LO-nivå väljs nivå 5.

8 Hämta intyg samt resultatsammanställning för genomförd examination

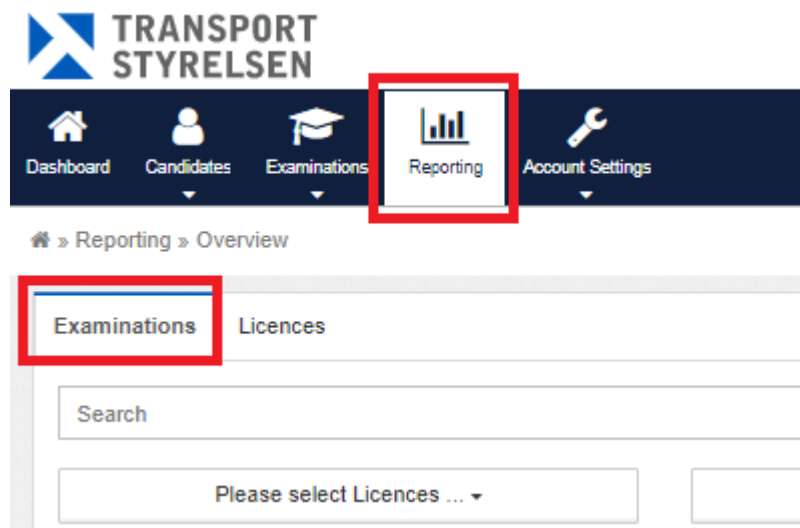


1. Gå till fliken "Reporting" och tryck på fliken "Licences"
2. Sök fram elev

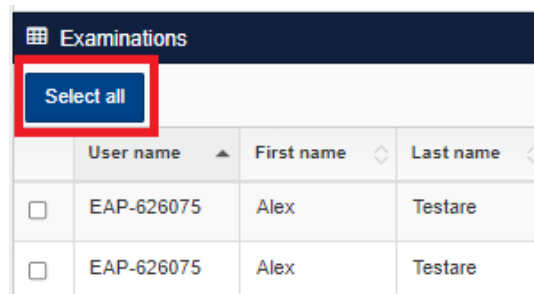


3. Bocka i eleven det gäller och välj sedan "Certificate" för intyg och "Licence Results" för en resultatsammanställning. Tryck sedan på knappen PDF till höger på sidan.

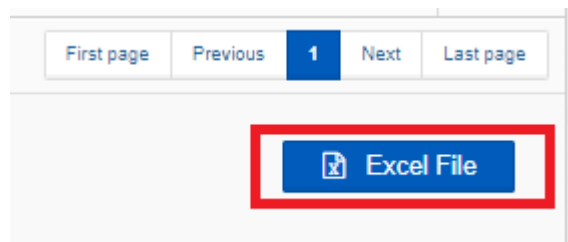
9 Ta ut data för genomförda provskrivningar



1. Gå till fliken "Reporting" och säkerställ att du är på fliken "Examinations".
2. Genomför eventuell filtrering för det du önskar data på



3. Klicka på "Select all". Nu bockas alla rader i.



4. Klicka på "Excel File" nere till höger.