

Book til prøver - vejledning 3

For at eleverne kan deltage i en prøve, skal der oprettes en booking i test- og prøvesystemet.

En booking omfatter tilknytning af elever til en prøve og et prøvetidspunkt. Det er kun medarbejdere med rettigheden Inst.ledelse, der kan booke og redigere en booking til de digitale prøver. Forud for bookingperioden informerer Styrelsen for Undervisning og Kvalitet om de præcise datoer og tidspunkter for booking. Bookingen kan i den angivne periode redigeres med hensyn til at tilføje eller fjerne elever.

Booking til prøver er gjort enklere og nemmere for skolerne. Nedenfor beskrives, hvordan den nye bookingside fungerer.

Oprette og redigere, trin for trin

Kan ikke rendere {include} Den inkluderede side kunne ikke findes.

Vælg prøve

Vælg prøve

Book til prøver

1. Vælg en prøve

Vinterprøve ▾

Vælg en prøve ▾

Vælg elever

Vælg elever

På trin 2 vælges eleverne. Du har følgende muligheder:

Vælg en hel klasse – Du kan vælge en hel klasse ved at sætte flueben ved siden af klassenavnet.

Vælg en hel årgang – Du kan vælge en hel årgang ved at sætte flueben ved siden af klassetrinnet.

Vælg enkelte elever – Du kan folde en klasse ud ved at trykke på + til højre for klassens navn. Her kan du sætte flueben ved enkelte elever.

Book til prøver

1. Vælg en prøve

Vinterprøve ▾

FP9 Engelsk ▾

2. Vælg elever ②

☒ 9. Klasser (14 ud af 14 valgt)

☒ 8.Y (2 ud af 2 valgt) +

☒ 9. U (10 ud af 10 valgt) -

- ☒ Ingeborg
- ☒ Margrethe
- ☒ Preber
- ☒ Troels
- ☒ Uffe
- ☒ Hanne
- ☒ Inna
- ☒ Jakob
- ☒ Jens
- ☒ Ursula


☒ 9.a (2 ud af 2 valgt) +

Såfremt det ikke er muligt at booke én eller flere af elever, vises der en advarsel samt information om, hvorfor bookingen ikke kan foretages:

1. Vælg en prøve

Vinterprøve ▾

FP9 Engelsk ▾

2. Vælg elever 

☒ 9. Klasser (12 ud af 14 valgt)

☒ 8.Y (2 ud af 2 valgt) +

☒ 9. U (8 ud af 10 valgt) -

☒ Ingeborg

☒ Margrethe

☒ Preben

☒ Troels

☒ Ulla

☒ hanne

☒ irma

☒ jakob

☒ jens

☒ ursula

☒ 9.a (2 ud af 2 valgt) +

✓ Følgende elever er allerede booket til samme prøve

Troels

Preben

Vælg et bookingnavn

Vælg et bookingnavn

Når 2. Vælg elever er foretaget, skal der vælges et bookingnavn. Afhængig af hvilke elever der er valgt, foreslår systemet et navn for bookingen. Hvis der i stedet ønskes et andet navn, er det muligt at ændre dette:

Book til prøver

1. Vælg en prøve

Vinterprøve ▾

FP9 Engelsk ▾

2. Vælg elever ⑦

<input checked="" type="checkbox"/>	9. Klasser (14 ud af 14 valgt)	
<input checked="" type="checkbox"/>	8.Y (2 ud af 2 valgt)	+
<input checked="" type="checkbox"/>	9. U (10 ud af 10 valgt)	+
<input checked="" type="checkbox"/>	9.a (2 ud af 2 valgt)	+

3. Vælg et bookingnavn

Engelsk 9

Næste

Når bookingen er færdig, vælges knappen Næste, hvorefter bekræftelsessiden vises.

Bookingoversigten

Bookingoversigten

Den oprettede booking vises på **Bookingoversigten – Kommende prøve**

Startdato	Booking	Prøve	Overlappende	Overlappende af	Redigér	Slet
15/12/2019 09:00	Engelsk 9	FP9 Engelsk 1. FP9 Engelsk: 10a-10b 2. FP9 Engelsk: 10c-10d	→ Elevet (10)	FP Indsats	✓	✗

OBS: Hvis en prøve består af flere delprøver, kan bookingen af samtlige delprøver ses i kolonnen **Prøve**.

Rediger booking

Rediger booking

En booking kan redigeres. Dette er aktuelt, hvis der for eksempel kommer en ny elev i klassen.

Den oprettede booking vises på *Bookingoversigten – Kommende test*

Book til prøve						
Starttidspunkt	Booking	Dato	Overlapp	Overlapp af	Godkendt	God
10.12.2010 09:00	Bogetek 1.0	10.12.2010 1.0000 10.12.2010, 10.12.2010 2.0000 10.12.2010, 10.12.2010	1.0000 10.12.2010, 10.12.2010	1.0000 10.12.2010, 10.12.2010	1.0000 10.12.2010, 10.12.2010	1.0000 10.12.2010, 10.12.2010

- ✓ Klik på *Bookinger* i venstre menu
- ✓ Find den booking, der skal redigeres, og klik på blyant-ikonet
- ✓ Lav ændringen og klik på *Næste*-knappen.
- ✓ Klik på *Godkend*.