



Brugervejledning

Testsystemet – De nationale test

- Indledning
- Booking

Version: 2-2 (december 2011)

Indholdsfortegnelse

1	INDLEDNING	4
1.1	OM DENNE VEJLEDNING	4
1.2	OBLIGATORISKE OG FRIVILLIGE TEST.....	4
1.3	MÅLGRUPPE.....	6
1.4	SUPPORT.....	6
2	BOOKING	7
2.1	OM BOOKING.....	7
2.2	REDIGER TESTGRUPPE – TRIN FOR TRIN.....	12
2.3	OPSAMLINGSTEST	17

1 Indledning

De nationale test omfatter følgende test:

- Dansk, læsning 2., 4., 6. og 8. klasse
- Matematik 3. og 6. klasse
- Engelsk 7. klasse
- Geografi 8. klasse
- Biologi 8. klasse
- Fysik/kemi 8. klasse

1.1 Om denne vejledning

Denne brugervejledning hjælper dig med at bruge testsystemet til de nationale test. Brugervejledningen er et dynamisk dokument. Den opdateres forud for hver testperiode, hvis der er foretaget ændringer i testsystemet, sådan at brugervejledningen altid afspejler testsystemet, som det ser ud nu og her. Brugersiden i testsystemet udvikles løbende for at optimere brugervenligheden.

Når du går i gang med en ny testperiode, er det en god idé at sikre, at du har den nyeste brugervejledning i tilfælde af, at du møder fx en ny 'knap', som du ikke tidligere har stiftet bekendtskab med.

Datoen for brugervejledningen fremgår af sidefoden på hver side i brugervejledningen.

1.2 Obligatoriske og frivillige test

Det er obligatorisk for elever i folkeskolen at gennemføre de nationale test. Ud over de obligatoriske test kan skolerne også vælge at lade elever tage testene på frivillig basis om efteråret.

Testene, der bruges under den frivillige testperiode og under den obligatoriske testperiode, er nøjagtig de samme.

Af nedenstående tabel fremgår det, i hvilke fag og på hvilke klassetrin der skal gennemføres obligatoriske nationale test (markeret med kryds), og i hvilke fag og på hvilke klassetrin testene kan anvendes frivilligt (markeret med farve).

Fag og klassetrin	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Dansk, læsning		X		X		X		X	
Matematik			X			X			
Engelsk							X		
Geografi								X	
Biologi								X	
Fysik/kemi								X	

Folkeskolerne, for hvem deltagelse i de nationale test ifølge folkeskoleloven er obligatorisk, kan om efteråret lade eleverne tage en given test yderligere to gange på frivillig basis. Hver elev kan maksimalt tage hver af de ti nationale test tre gange i løbet af sin skoletid - en gang obligatorisk og to gange på frivillig basis. I testsystemet kaldes de to frivillige testmuligheder for F1 og F2.

De frie grundskoler, for hvem deltagelse i de nationale test ikke er obligatorisk, kan om efteråret tage testene på frivillig basis op til tre gange. Hver elev kan maksimalt tage hver af de ti nationale test tre gange på frivillig basis. I testsystemet kaldes de tre frivillige testmuligheder for F1, F2 og F3.

Eleverne kan tage en frivillig test på det klasstrin, testen er målrettet, samt på klasstrinnet over og under. Fx kan engelsktesten anvendes frivilligt på 6., 7. og 8. klasstrin. For folkeskolerne betyder det fx, at en 7. klasse kan tage engelsktesten i den frivillige testperiode i efteråret i 7. klasse, tage den igen til de obligatoriske test i foråret, og tage den igen i efteråret til den frivillige testperiode, når eleverne er rykket op i 8. klasse. På de frie grundskoler betyder det fx, at en klasse kan tage engelsktesten i 6., 7. og 8. klasse i den frivillige testperiode.

Testene, der bruges under den frivillige testperiode og under den obligatoriske testperiode, er nøjagtig de samme. Det betyder, at hvis elever tager en test flere gange, kan det bruges til at følge udviklingen hos eleverne. Da testene er adaptive, vil eleverne normalt blive stillet forskellige opgaver fra gang til gang.

1.3 Målgruppe

Denne vejledning henvender sig til skolens medarbejdere, der skal arbejde med testsystemets funktionaliteter. Det vil typisk være:

Målgruppe	Rolle	Relevante afsnit
Administrativ medarbejder	<ul style="list-style-type: none"> • Opdatere skolens administrative system 	Forberedelse
UNI•Login-brugeradministrator	<ul style="list-style-type: none"> • Opdatere elever og medarbejders UNI•Login • Markere rettighed for skolens testadministrator • Markere rettighed for skolens leder 	Forberedelse
It-ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for skolens computere, lokalnetværk og internetforbindelse 	Forberedelse
Testadministrator	<ul style="list-style-type: none"> • Opdatere lærernes rettigheder til booking, testafvikling og til at se testresultater. 	Forberedelse
Leder	<ul style="list-style-type: none"> • Tildeling af fritagelse (ved obligatoriske test) • Gennemsyn af skolens testresultater • Opfølgning på testresultater 	Forberedelse Testresultater
Lærer	<ul style="list-style-type: none"> • Booking af test (test – tidspunkt – elever) • Afvikling af test (aktivere elever testadgang – monitorere elevernes test) • Gennemsyn af testresultater • Gennemsyn af testresultater til hjemmet • Opfølgning på testresultater 	Booking Testafvikling Testresultater

1.4 Support

UNI•C support varetager den tekniske support på de nationale test. Vejledninger, ofte stillede spørgsmål, driftsinformations m.m. kan findes på <http://uni-c.dk/testsupport/>

2 Booking

2.1 Om booking

For at testen kan gennemføres, skal eleverne først bookes. Bookingen omfatter tilknytning af elever til en test og et tidspunkt. Skolen kan booke test til følgende syv tider pr. dag:

08:00-09:00
09:00-10:00
10:00-11:00
11:00-12:00
12:00-13:00
13:00-14:00
14:00-15:00

Den bookedede tid betyder, at testen skal være påbegyndt inden timen udløber, fx skal testen være påbegyndt inden 8:59, hvis man har booket en tid til kl. 8:00. Skolerne opfordres dog til at påbegynde testen så tæt på starttidspunktet som muligt og helst inden for de første 15 minutter af timen.

Systemet informerer automatisk, hvis der er nogle tider, hvor der ikke er ledig kapacitet.

De nationale test indeholder forskellige opgavetyper – både nogle, hvor man skal bruge mus, og nogle, hvor man ikke skal bruge mus. Da der er elever, som fx på grund af fysiske funktionsnedsættelser ikke kan bruge mus, findes der også en udgave af de nationale test, som kun indeholder opgaver, hvor man ikke skal bruge mus. På bookingsiden i testsystemet er det fra elevlisten muligt at vælge, om eleverne skal have opgaver, hvor man skal bruge mus eller opgaver, hvor man ikke skal bruge mus.

Elever, der er fritaget, vil ikke fremgå af elevlisten.

Lærere med bookingrettighed kan redigere en testgruppe frem til det tidspunkt, hvor monitoreringssiden åbnes, og testen starter. Testgruppen kan redigeres ved at tilføje eller fjerne elever samt ved at ændre tidspunktet for testen, det vil fx være nødvendigt, hvis der kommer en ny elev i klassen.

I nogle tilfælde kan det være nødvendigt at genbooke en elev til en test. Det kan være, hvis:

1. Eleven ikke er mødt op til testen
2. Eleven har rød teststatus
3. Eleven har gul teststatus – og ikke er blevet afsluttet. (For at se, hvordan du afslutter gule elever - se afsnittet *Om statussiden*)

En elev kan genbookes til en ny test tre timer efter den oprindelige teststart. Genbooking af elever foregår på samme måde som en almindelig booking.

Vær opmærksom på, at en forudsætning for, at eleverne kan bookes, er, at de er oprettet i UNI•Login, se afsnit *Om UNI•Login*.


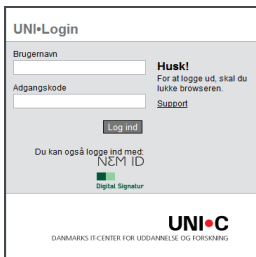
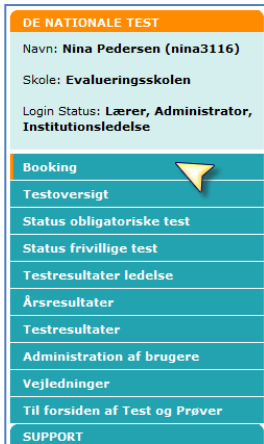
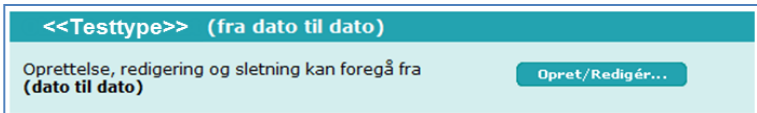
2.1.1 Skolens bookingsituation



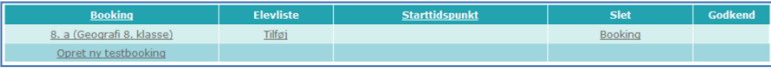
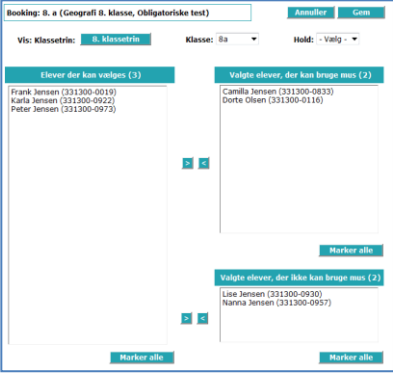
Fra menupunktet *Status* i venstremenuen er det muligt at få overblik over skolens aktuelle bookingsituation, herunder hvor mange elever, som skoleledelsen har fritaget i de obligatoriske test.

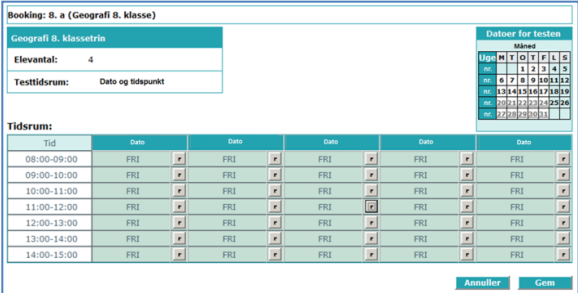

Status for obligatoriske test						
Obligatorisk test - oversigt						
Test	Elever på klassetrin	Afsluttet	Fritaget	Booket	Kan bookes	Heraf test ikke færdig
Dansk/læsning 2. kl.	10	0	0	0	10	0
Matematik 3. kl.	10	0	0	0	10	0
Dansk/læsning 4. kl.	14	0	0	0	14	0
Dansk/læsning 6. kl.	10	0	0	0	10	0
Matematik 6. kl.	10	0	0	0	10	0
Engelsk 7. kl.	10	0	0	0	10	1
Geografi 8. kl.	51	0	0	0	51	0
Dansk/læsning 8. kl.	51	0	0	0	51	0
Fysik/kemi 8. kl.	51	0	0	0	51	0
Biologi 8. kl.	51	0	0	0	51	0

- Kolonnen *Test* viser titlen på testen
- Kolonnen *Elever på klassetrin* viser det samlede antal elever
- Kolonnen *Afsluttet* viser antallet af elever, som har afsluttet testen – enten elever, som har grøn status, eller elever med gul status, som manuelt er blevet afsluttet
- Kolonnen *Fritaget* viser antallet af elever, som skoleledelsen har tildelt fritagelse
- Kolonnen *Booket* viser antallet af elever, som er booket til en kommende test
- Kolonnen *Kan bookes* viser antallet af elever, som kan bookes – herunder:
 - elever med rød teststatus,
 - elever med gul teststatus, som ikke er blevet afsluttet og
 - tidligere bookede elever, der ikke har logget sig på testen.
- Kolonnen *Heraf test ikke færdig* viser antallet af elever, hvor der ikke er beregnet et resultat, fordi eleverne:
 - ikke har opnået status *Afsluttet* (status grøn eller afsluttet gul) eller
 - har været booket til en test, men ikke har logget sig på testen.

2.1.2 Opret Booking – trin for trin

Trin	Handling
1.	<p>Fra http://www.testogprøver.dk – menuen <i>Skolens personale</i></p>  <p>✓ Klik på <i>Booking-Afvikling-Resultater</i></p>
2.	<p>Login med UNI•Login</p>  <p>✓ Indtast brugeroplysningerne</p>
3.	 <p>✓ Klik på <i>Booking</i></p>
4.	 <p>For den aktuelle testtype:</p> <p>✓ Klik på <i>Opret/rediger</i></p>




5.	<p>I kolonnen <i>Booking</i>:</p>  <p>✓ Klik på <i>Opret ny testbooking</i></p>
6.	<p>Navngiv testgruppen:</p>  <p>✓ I feltet <i>Navngiv testgruppe</i> indtast valgfrit gruppenavn eller klassenavn ✓ I rullemenuen <i>Vælg test</i> vælges test ✓ Klik på <i>Gem</i></p>
7.	<p>Tilføj elever til testgruppen</p>  <p>✓ I kolonnen <i>Elevliste</i> klikkes på <i>Tilføj</i></p>
8.	 <p>Ved obligatoriske test Udpeg eleverne via knappen <i>Klassetrin</i> eller rullemenuerne: <i>Klasse</i> eller <i>Hold</i>.</p> <p>Ved frivillige test Udpeg eleverne via rullemenuerne <i>Klassetrin</i>, <i>Klasse</i> eller <i>Hold</i>.</p> <p>✓ I kolonnen <i>Elever</i> der kan vælges markeres eleverne. (Elever kan vælges enkeltvis vha. ctrl-tasten) ✓ Ved hjælp af pilen > flyttes markerede elever over i kolonnen <i>Valgte elever, der kan bruge mus</i> eller <i>Valgte elever, der ikke kan bruge mus</i> ✓ Ved hjælp af pilen < flyttes markerede elever tilbage til kolonnen <i>Elever</i> der kan vælges ✓ Klik på <i>Gem</i></p> <p>OBS: Elever der er fritaget eller booket fremgår ikke af elevlisten.</p> <p>Kun klasser, hvor klassetrinet indgår som en del af klassebetegnelsen (fx "4.a") kan vælges i rullemenuen <i>Klasse</i>. Elever der går i klasser med specielle betegnelser (fx "Hurlumhejklassen") skal derfor udpeges v.h.a. klik på knappen <i>Klassetrin</i>.</p>

9.	<p>Vælg starttidspunkt for test</p> <table border="1" data-bbox="384 320 1273 392"> <thead> <tr> <th>Booking</th> <th>Elevliste</th> <th>Starttidspunkt</th> <th>Slet</th> <th>Godkend</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8. a (Geografi 8. klasse)</td> <td>Elever (4)</td> <td>Vælg</td> <td>Elevliste</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Opret ny testbooking</td> </tr> </tbody> </table> <p>✓ I kolonnen <i>Starttidspunkt</i> klikkes på <i>Vælg</i></p>	Booking	Elevliste	Starttidspunkt	Slet	Godkend	8. a (Geografi 8. klasse)	Elever (4)	Vælg	Elevliste		Opret ny testbooking																			
Booking	Elevliste	Starttidspunkt	Slet	Godkend																											
8. a (Geografi 8. klasse)	Elever (4)	Vælg	Elevliste																												
Opret ny testbooking																															
10.	 <p>✓ Vælg dato</p> <p>✓ Marker datoen i den lille kalender øverst til højre</p> <p>✓ Marker tidspunktet ved at klikke på reserveringsknappen</p> <p>✓ Klik på <i>Gem</i></p>																														
11.	<p>Godkend booking:</p> <table border="1" data-bbox="520 1021 1136 1200"> <thead> <tr> <th>Booking</th> <th>Elevliste</th> <th>Starttidspunkt</th> <th>Slet</th> <th>Godkend</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8. a (Geografi 8. klasse)</td> <td>Elever (4)</td> <td>Dato og tidspunkt</td> <td>Starttidspunkt</td> <td>Godkend</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Opret ny testbooking</td> </tr> </tbody> </table>  <p>✓ Klik på knappen <i>Godkend</i></p> <p>✓ Klik på knappen <i>OK</i> i den efterfølgende dialogboks</p> <table border="1" data-bbox="367 1279 1291 1350"> <thead> <tr> <th>Booking</th> <th>Elevliste</th> <th>Starttidspunkt</th> <th>Slet</th> <th>Godkend</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8. a (Geografi 8. klasse)</td> <td>Elever (4)</td> <td>Dato og tidspunkt</td> <td>Godkendelse</td> <td>Godkendt</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Opret ny testbooking</td> </tr> </tbody> </table> <p>Bookingen er nu godkendt</p>	Booking	Elevliste	Starttidspunkt	Slet	Godkend	8. a (Geografi 8. klasse)	Elever (4)	Dato og tidspunkt	Starttidspunkt	Godkend	Opret ny testbooking					Booking	Elevliste	Starttidspunkt	Slet	Godkend	8. a (Geografi 8. klasse)	Elever (4)	Dato og tidspunkt	Godkendelse	Godkendt	Opret ny testbooking				
Booking	Elevliste	Starttidspunkt	Slet	Godkend																											
8. a (Geografi 8. klasse)	Elever (4)	Dato og tidspunkt	Starttidspunkt	Godkend																											
Opret ny testbooking																															
Booking	Elevliste	Starttidspunkt	Slet	Godkend																											
8. a (Geografi 8. klasse)	Elever (4)	Dato og tidspunkt	Godkendelse	Godkendt																											
Opret ny testbooking																															
12.	<p>Bekræftelse på booking:</p> <div data-bbox="427 1462 1230 1738"> <p>Bekræftelse</p> <p>Booking: 8. a (Geografi 8. klasse, Obligatoriske test)</p> <p>Testperiode: Dato og tidspunkt</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Elevnavn</th> <th>UNILogin</th> <th>CPR-nr.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Camilla Jensen</td> <td>cami058h</td> <td>331300-0833</td> </tr> <tr> <td>Dorte Olsen</td> <td>dort4691</td> <td>331300-0116</td> </tr> <tr> <td>Lise Jensen</td> <td>lise4414</td> <td>331300-0930 *</td> </tr> <tr> <td>Nanna Jensen</td> <td>nann7716</td> <td>331300-0957 *</td> </tr> </tbody> </table> <p>Elevener markeret med * får kun opgaver, der kan løses uden brug af mus</p> </div> <p>Bekræftelsen indeholder informationer med elevens navn, UNI•Login og cpr.nr. Elever, der ikke kan bruge mus, er markeret *.</p> <p>Bekræftelsen kan frem til 30 min før teststart hentes fra menuen: <i>Testoversigt / Kommende test</i></p>	Elevnavn	UNILogin	CPR-nr.	Camilla Jensen	cami058h	331300-0833	Dorte Olsen	dort4691	331300-0116	Lise Jensen	lise4414	331300-0930 *	Nanna Jensen	nann7716	331300-0957 *															
Elevnavn	UNILogin	CPR-nr.																													
Camilla Jensen	cami058h	331300-0833																													
Dorte Olsen	dort4691	331300-0116																													
Lise Jensen	lise4414	331300-0930 *																													
Nanna Jensen	nann7716	331300-0957 *																													

2.2 Rediger testgruppe – trin for trin

Testgruppen kan redigeres. Dette er fx aktuelt, hvis der kommer en ny elev i klassen, eller hvis man ønsker at ændre testtidspunktet.

2.2.1 Rediger tidspunkt

Trin	Handling
1.	<p>Fra http://www.testogprøver.dk-menuen <i>Skolens personale</i></p>  <p>✓ Klik på <i>Booking-Afvikling-Resultater</i></p>
2.	<p>Login med UNI•Login</p>  <p>✓ Indtast brugeroplysningerne</p>
3.	 <p>✓ Klik på <i>Booking</i></p>

4. For den aktuelle testtype:
- <<Testtype>> (fra dato til dato)**

Opretelse, redigering og sletning kan foregå fra **(dato til dato)** Opret/Redigér...
- ✓ Klik på Opret/rediger...
- 5.
- | Booking | Elevliste | Starttidspunkt | Slet | Godkend |
|--|------------|-------------------|-------------|----------|
| 8. a (Geografi 8. klasse)
<small>Opret ny testbooking</small> | Elever (4) | Dato og tidspunkt | Godkendelse | Godkendt |
- I kolonnen *Slet*:
- ✓ Klik på *Godkendelse* for testgruppen, der skal redigeres
- 6.
- | Booking | Elevliste | Starttidspunkt | Slet | Godkend |
|--|------------|-------------------|----------------|---------|
| 8. a (Geografi 8. klasse)
<small>Opret ny testbooking</small> | Elever (4) | Dato og tidspunkt | Starttidspunkt | Godkend |
- I kolonnen *Starttidspunkt*:
- ✓ Klik på tidspunktet, der skal ændres.
- 7.
- Booking: 8. a (Geografi 8. klasse)**

Geografi 8. klassetrin

Elevantal: 4

Testtidsrum: Dato og tidspunkt

Datoer for testen

Uge	M	T	O	T	F	L	S
nr. 6	1	2	3	4	5		
nr. 7	6	7	8	9	10	11	12
nr. 8	13	14	15	16	17	18	19
nr. 9	20	21	22	23	24	25	26
nr. 10	27	28	29	30	31		

Tidsrum:

Tid	Dato	Dato	Dato	Dato	Dato
08:00-09:00	FRI	FRI	FRI	FRI	FRI
09:00-10:00	FRI	FRI	FRI	FRI	FRI
10:00-11:00	FRI	FRI	FRI	FRI	FRI
11:00-12:00	FRI	FRI	FRI	FRI	FRI
12:00-13:00	FRI	FRI	FRI	FRI	FRI
13:00-14:00	FRI	FRI	FRI	FRI	FRI
14:00-15:00	FRI	FRI	FRI	FRI	FRI




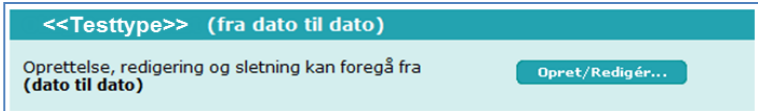
Annuller Gem
- ✓ Marker ny dato og/eller tidspunkt
- ✓ Klik på *Gem*
8. Godkend din booking
- | Booking | Elevliste | Starttidspunkt | Slet | Godkend |
|--|------------|-------------------|----------------|---------|
| 8. a (Geografi 8. klasse)
<small>Opret ny testbooking</small> | Elever (4) | Dato og tidspunkt | Starttidspunkt | Godkend |

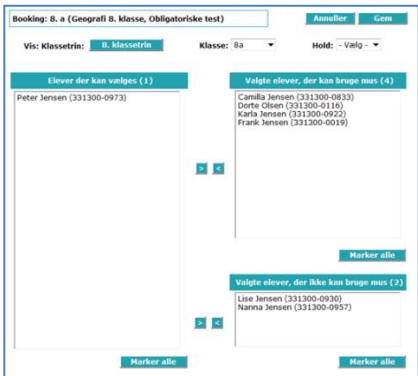

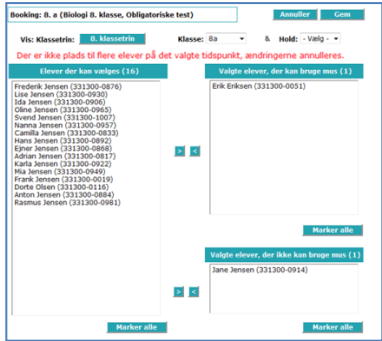
Meddelelse fra webside

Godkend booking?




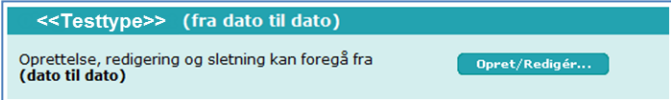
OK Annuller
- ✓ Klik på knappen *Godkend*
- ✓ Klik på knappen *OK* i den efterfølgende dialogboks

2.2.2 Tilføje og fjerne elever

Trin	Handling
1.	<p>Fra http://www.testogprøver.dk – menuen <i>Skolens personale</i></p>  <p>✓ Klik på <i>Booking-Afvikling-Resultater</i></p>
2.	<p>Login med UNI•Login</p>  <p>✓ Indtast brugeroplysningerne</p>
3.	 <p>✓ Klik på <i>Booking</i></p>
4.	 <p>For den aktuelle testtype:</p> <p>✓ Klik på <i>Opret/rediger</i></p>

5. I kolonnen *Slet*:
- | Booking | Elevliste | Starttidspunkt | Slet | Godkend |
|---|------------|-------------------|-------------|----------|
| 8. a (Geografi 8. klasse)
Opret ny testbooking | Elever (4) | Dato og tidspunkt | Godkendelse | Godkendt |
- ✓ Klik på *Godkendelse* for testgruppen, der skal redigeres
6. I kolonnen *Elevliste*:
- | Booking | Elevliste | Starttidspunkt | Slet | Godkend |
|---|------------|-------------------|----------------|---------|
| 8. a (Geografi 8. klasse)
Opret ny testbooking | Elever (4) | Dato og tidspunkt | Starttidspunkt | Godkend |
- ✓ Klik på *Elever*
- 7.
- 
- Tilføj nye elever til eller fjern elever fra testgruppen
- ✓ Klik på *Gem*
- 8.
- | Booking | Elevliste | Starttidspunkt | Slet | Godkend |
|---|------------|----------------|----------------|---------|
| 8. a (Geografi 8. klasse)
Opret ny testbooking | Elever (6) | | Starttidspunkt | Godkend |
- 
- ✓ Afslut med at klikke på *Godkend*
9. Hvis der ikke er flere ledige pladser på det pågældende tidspunkt, vises informationen *Der er ikke plads til flere elever på det valgte tidspunkt:*
- 
- ✓ Klik på *Annuller*

2.2.3 Slet booking

Trin	Handling
1.	<p>Fra http://www.testogprøver.dk – menuen <i>Skolens personale</i></p>  <p>✓ Klik på <i>Booking-Afvikling-Resultater</i></p>
2.	<p>Login med UNI•Login</p>  <p>✓ Indtast brugeroplysningerne</p>
3.	 <p>✓ Klik på <i>Booking</i></p>
4.	<p>For den aktuelle testtype:</p>  <p>✓ Klik på <i>Opret/rediger</i></p>

5.	<p><u>Trin 1</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Booking</th> <th>Elevliste</th> <th>Starttidspunkt</th> <th>Slet</th> <th>Godkend</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8. a (Geografi 8. klasse)</td> <td>Elever (4)</td> <td>Dato og tidspunkt</td> <td>Godkendelse</td> <td>Godkendt</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Opret ny testbooking</td> </tr> </tbody> </table> <p>I kolonnen <i>Slet</i> ✓ Klik på <i>Godkendelse</i></p>	Booking	Elevliste	Starttidspunkt	Slet	Godkend	8. a (Geografi 8. klasse)	Elever (4)	Dato og tidspunkt	Godkendelse	Godkendt	Opret ny testbooking				
Booking	Elevliste	Starttidspunkt	Slet	Godkend												
8. a (Geografi 8. klasse)	Elever (4)	Dato og tidspunkt	Godkendelse	Godkendt												
Opret ny testbooking																
6.	<p><u>Trin 2</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Booking</th> <th>Elevliste</th> <th>Starttidspunkt</th> <th>Slet</th> <th>Godkend</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8. a (Geografi 8. klasse)</td> <td>Elever (4)</td> <td>Dato og tidspunkt</td> <td>Starttidspunkt</td> <td>Godkend</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Opret ny testbooking</td> </tr> </tbody> </table> <p>I kolonnen <i>Slet</i> ✓ Klik på <i>Starttidspunkt</i></p>	Booking	Elevliste	Starttidspunkt	Slet	Godkend	8. a (Geografi 8. klasse)	Elever (4)	Dato og tidspunkt	Starttidspunkt	Godkend	Opret ny testbooking				
Booking	Elevliste	Starttidspunkt	Slet	Godkend												
8. a (Geografi 8. klasse)	Elever (4)	Dato og tidspunkt	Starttidspunkt	Godkend												
Opret ny testbooking																
7.	<p><u>Trin 3</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Booking</th> <th>Elevliste</th> <th>Starttidspunkt</th> <th>Slet</th> <th>Godkend</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8. a (Geografi 8. klasse)</td> <td>Elever (4)</td> <td>Vælg</td> <td>Elevliste</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Opret ny testbooking</td> </tr> </tbody> </table> <p>I kolonnen <i>Slet</i> ✓ Klik på <i>Elevliste</i></p>	Booking	Elevliste	Starttidspunkt	Slet	Godkend	8. a (Geografi 8. klasse)	Elever (4)	Vælg	Elevliste		Opret ny testbooking				
Booking	Elevliste	Starttidspunkt	Slet	Godkend												
8. a (Geografi 8. klasse)	Elever (4)	Vælg	Elevliste													
Opret ny testbooking																
8.	<p><u>Trin 4</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Booking</th> <th>Elevliste</th> <th>Starttidspunkt</th> <th>Slet</th> <th>Godkend</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8. a (Geografi 8. klasse)</td> <td>Tilføj</td> <td></td> <td>Booking</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Opret ny testbooking</td> </tr> </tbody> </table> <p>I kolonnen <i>Slet</i> ✓ Klik på <i>Booking</i></p> <p>Bookingen er nu slettet.</p>	Booking	Elevliste	Starttidspunkt	Slet	Godkend	8. a (Geografi 8. klasse)	Tilføj		Booking		Opret ny testbooking				
Booking	Elevliste	Starttidspunkt	Slet	Godkend												
8. a (Geografi 8. klasse)	Tilføj		Booking													
Opret ny testbooking																

2.3 Opsamlingstest

Det er muligt at gennemføre forskellige test for elever fra forskellige klasser samtidigt. Det kan fx være aktuelt i sygeperioden for de obligatoriske test, hvis skolen ønsker at lave en opsamlingstest for alle elever, som har været syge eller fraværende under den obligatoriske periode.

Eleverne, som skal tage den samme test, kan samles i én booking, selv om de tilhører forskellige klasser. Hvis der skal gennemføres flere forskellige test på samme tidspunkt, skal der oprettes én booking for hver test.

Den samme medarbejder på skolen kan godt monitorere flere test på én gang fra sin pc. Det kræver dog, at den der monitorerer, skifter mellem de forskellige aktive test fra menupunktet Testoversigt. Det er også muligt at have alle monitoreringssider åbne samtidigt, men så skal hvert nyt vindue/faneblad være en selvstændig browsersession.