



# Brugervejledning

## Testsystemet – De nationale test

- Indledning
- Forberedelse

Version: 2-1 (december 2011)



## Indholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>INDLEDNING</b> .....	<b>4</b>
1.1	OM DENNE VEJLEDNING .....	4
1.2	OBLIGATORISKE OG FRIVILLIGE TEST .....	4
1.3	MÅLGRUPPE .....	6
1.4	SUPPORT.....	6
<b>2</b>	<b>FORBEREDELSE</b> .....	<b>7</b>
2.1	OM UNI•LOGIN.....	7
2.2	OM COMPUTERE, LOKALNETVÆRK OG INTERNETFORBINDELSE .....	8
2.3	OM BRUGERRETTIGHEDER.....	10
2.4	TILDELING AF RETTIGHEDER – TRIN FOR TRIN .....	11
2.5	OM FRITAGELSE .....	15
2.6	FRITAGELSE – TRIN FOR TRIN .....	16

# 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 klassetrin, testen er målrettet, samt på klassetrinnet over og under. Fx kan engelsktesten anvendes frivilligt på 6., 7. og 8. klassetrin. 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"> <li>• Opdatere skolens administrative system</li> </ul>	Forberedelse
UNI•Login-brugeradministrator	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdatere elever og medarbejders UNI•Login</li> <li>• Markere rettighed for skolens testadministrator</li> <li>• Markere rettighed for skolens leder</li> </ul>	Forberedelse
It-ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvarlig for skolens computere, lokalnetværk og internetforbindelse</li> </ul>	Forberedelse
Testadministrator	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdatere lærernes rettigheder til booking, testafvikling og til at se testresultater.</li> </ul>	Forberedelse
Leder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tildeling af fritagelse (ved obligatoriske test)</li> <li>• Gennemsyn af skolens testresultater</li> <li>• Opfølgning på testresultater</li> </ul>	Forberedelse Testresultater
Lærer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Booking af test (test – tidspunkt – elever)</li> <li>• Afvikling af test (aktivere elever testadgang – monitorere elevernes test)</li> <li>• Gennemsyn af testresultater</li> <li>• Gennemsyn af testresultater til hjemmet</li> <li>• Opfølgning på testresultater</li> </ul>	Booking Testafvikling Testresultater

### 1.4 Support

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

## 2 Forberedelse

### 2.1 Om UNI•Login

Alle skolens medarbejdere og elever, som skal arbejde med testsystemet, skal have et personligt UNI•Login. Har man ikke et login, eller har man glemt sit brugernavn eller sin adgangskode, kan man henvende sig til skolens UNI•Login-brugeradministrator. En UNI•Login-brugeradministrator er en betroet medarbejder på skolen, som har ansvar for at administrere skolens elever og medarbejders UNI•Login.

Mange skoler har allerede en UNI•Login-brugeradministrator, som er fortrolig med brugen af UNI•Login til nationale test eller i andre sammenhænge. Har skolen ikke UNI•Login i forvejen, skal skolen være opmærksom på, at tilmelding til UNI•Login, import, identifikation og brugeroprettelser administrativt kan tage flere dage, og det anbefales derfor at påbegynde denne proces i god tid.

Vejledninger til UNI•Login brugeradministration kan findes på <http://www.uni-c.dk/produkter/support/uddannelse/brugeradministration/index.html>

I forbindelse med skolens forberedelse til brug af testsystemet er der nogle ting, skolen skal sikre:

- Skolens administrative system skal være opdateret med medarbejdere og elevers oplysninger, herunder navne, CPR-numre og for elever desuden klassebetegnelser og klassetrin.
- Importen af stamdata fra skolens administrative system til UNI•Login skal være opdateret senest to dage før booking. Derved sikres, at testsystemet modtager aktuelle data om alle skolens elever og medarbejdere. På nogle skoler sker denne opdatering automatisk hver nat. Alle brugere skal være identificerede. Medarbejdere, der skal arbejde med testsystemet, skal have brugertypen 'Lærer'. Elever, der er tilknyttet flere skoler, skal være primært tilknyttet den skole, der skal booke eleven til test.
- Mindst én medarbejder på skolen skal fungere som testadministrator med adgang til at tildele de enkelte medarbejdere rettigheder til booking eller afvikling af test eller til at se de enkelte elevers testresultater. Testadministratorer markeres i UNI•Login brugeradministrationen (rettigheden 'Eval.adm'). Rettighederne til booking m.v. administreres på <http://www.testogprøver.dk>.
- Skolens leder og andre medlemmer af skolens ledelse skal have adgang til at se testresultater på lederniveau. Medlemmer af skoleledelsen markeres i UNI•Login (rettigheden 'Inst.ledelse').

Skolen kan tjekke, hvilke af skolens elever og medarbejdere der er korrekt oprettede i UNI•Login på selvtjek siden <http://selvbetjening.emu.dk/> (klik på "UNI•Login til nationale test og optagelse.dk").

Bemærk, at der kan gå op til et døgn, fra en elev eller medarbejder er angivet som "Klar" på selvtjek siden, til brugeren dukker op i booking- og testsystemet. Det skyldes, at testsystemet normalt kun opdateres med nye brugerdata én gang i døgnet.



### Klassetrin for specialklasseelever

Testsystemet er indrettet således, at en elev tager testen i forhold til det klassetrin, eleven er indskrevet på i det skoleadministrative system.

## 2.2 Om computere, lokalnetværk og internetforbindelse

For at benytte testsystemet er der en række tekniske krav til skolens it-kapacitet, hvad angår hardware, software og internetforbindelse, herunder krav til lokalnetværket.

Helt grundlæggende kræves der ved afvikling af test én computer per elev, plus en computer til den tilsynsførende lærer. Det skal så vidt muligt sikres, at eleverne ikke kan se hinandens skærme. Alle computerne skal være på internettet.

### 2.2.1 Computere

Kravene til elev-maskinernes operativsystem og hardware:

Operativsystem	Minimumskrav	Anbefalet
Microsoft Windows	Windows 98 233 MHz processor - 64 MB RAM	Windows XP 500 MHz processor 256 MB RAM
Apple Mac OS	Mac OS X 10.2 PowerPC G3 processor - 128MB RAM	Mac OS X 10.5 Intel x86 processor - 512 MB RAM

Opgaverne i de nationale test ligner almindelige websider i størrelse og kompleksitet. Der kan dog indgå enkelte emner, som afvikles med mere teknisk krævende multimedia.

Kravene til elevmaskinernes opsætning:

Software/opsætning	Krav
Browser	Internet Explorer 7.x eller højere Firefox 2.x eller højere Safari 3.x eller højere Chrome 2.x eller højere
Skærmopløsning og farvedybde	1024x768 og 24bit eller højere
Session	Skal kunne etableres
Cookies	Skal accepteres under sessionen

## 2.2 Om computere, lokalnetværk og internetforbindelse

Javascript	Version 1.3 eller højere
Pop op-vinduer	Elevens test åbner i et nyt pop op-vindue, som ikke må blokeres.

Det anbefales desuden at sikre, at elevmaskinerne ikke kører programmer, som er unødvendige for testen. Det gælder naturligvis i særdeleshed skadelig software som virus, men det gælder også andre programmer eller processer, som kan lægge beslag på dele af maskinens ydeevne eller på internetforbindelsens båndbredde i tidsrummet for testen.

Det anbefales, at man holder maskinernes operativsystemer og antivirusprogrammer opdaterede, og at man så vidt muligt minimerer risikoen for, at større opdateringer sættes i gang automatisk umiddelbart før eller under testen.

### 2.2.2 Lokalnetværk og internetforbindelse

Minimumskravet til internetforbindelsens båndbredde er "antal maskiner" x 50 kb/s i downloadhastighed og "antal maskiner" x 5 kb/s i uploadhastighed. Det giver anledning til følgende oversigt:

Antal elever	Minimum download	Minimum upload
10	500 kb/s	50 kb/s
20	1 Mb/s	100 kb/s
30	1.5 Mb/s	150 kb/s
40	2 Mb/s	200 kb/s
50	2.5 Mb/s	250 kb/s

Ovenstående krav til hastighed indebærer, at den angivne båndbredde skal være til rådighed for testdeltagerne under hele testen. Det er altså ikke i sig selv nok, hvis forbindelsens tekniske specifikationer lever op til den i oversigten angivne hastighed. Det skal også sikres, at båndbredden reelt er til rådighed.

Det kan derfor være nødvendigt enten helt at udelukke andre fra at benytte internetforbindelsen i samme tidsrum eller at træffe trafikstyrende foranstaltninger, som sikrer, at alle testdeltagerne har adgang til den nødvendige båndbredde under hele testen.

Ud over kravet om båndbredde skal alle hardware-komponenter, som indgår i skolens lokalnetværk eller internetforbindelse, kunne håndtere det nødvendige antal samtidige brugere (sideløbende sessioner). Antallet af samtidige brugere, der kan håndteres af skolens netværk, kan sætte en begrænsning for, hvor mange af skolens elever der kan afvikle test samtidigt uden at opleve problemer.

Hvis skolen kan afvikle test med 1-3 klasser samtidigt uden problemer og pludselig oplever problemer, når 4 eller 5 klasser for første gang afvikler test samtidigt, så kan det være et tegn på, at man har ramt en begrænsning i antallet af samtidige brugere.

Mulige begrænsninger i netværket ved afvikling af test:

- ✓ Båndbredde (up/down)
- ✓ Antallet af samtidige brugere

Generelt kan man sige, at hvis et givent antal elever kan surfe på internettet samtidigt uden at opleve symptomer på flaskehalse (lange svartider eller forespørgsler, der giver timeout), så bør det samme antal elever også kunne afvikle test fra det samme netværk.

### 2.3 Om brugerrettigheder


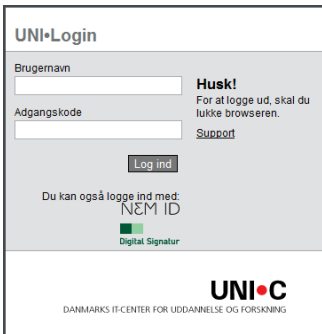
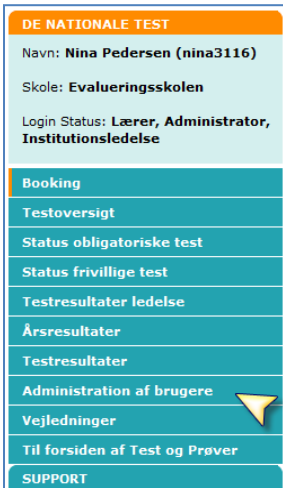
Testadministrator administrerer lærernes adgang til følgende funktioner:

- Booking (giver adgang til at booke alle test for alle elever)
- Testafvikling (giver adgang til at afvikle alle test for alle elever)
- Adgang til elevernes testresultater (giver adgang til at se testresultater for en konkret elev i en konkret test). Lærere skal kun tildeles adgang til at se testresultater for sine egne elever i det fag, læreren underviser i.

Hvis testadministratoren skal kunne booke test, afvikle test eller trække testresultater på elevniveau, skal testadministratoren først tildele sig selv de nødvendige rettigheder.

## 2.4 Tildeling af rettigheder – trin for trin


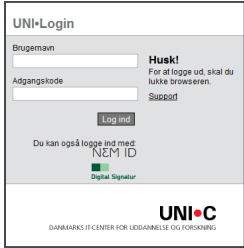
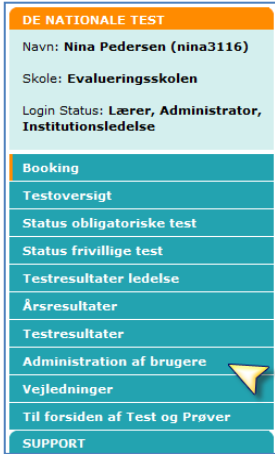
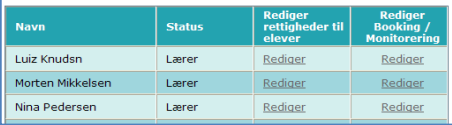
### 2.4.1 Rediger rettighed til Booking / Monitorering

Trin	Handling
1.	<p>Fra <a href="http://www.testogprøver.dk">http://www.testogprøver.dk</a> – 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>I venstremenuen:</p>  <p>✓ Klik på <i>Administration af brugere</i></p>

## 2.4 Tildeling af rettigheder – trin for trin

4.	<table border="1"><thead><tr><th>Navn</th><th>Status</th><th>Rediger rettigheder til elever</th><th>Rediger Booking / Monitorering</th></tr></thead><tbody><tr><td>Luiz Knudsen</td><td>Lærer</td><td>Rediger</td><td>Rediger</td></tr><tr><td>Morten Mikkelsen</td><td>Lærer</td><td>Rediger</td><td>Rediger</td></tr><tr><td>Nina Pedersen</td><td>Lærer</td><td>Rediger</td><td>Rediger</td></tr></tbody></table> <p>I kolonnen <i>Navn</i> vises de af skolens ansatte, der er importeret i UNI•Login I kolonnen <i>RedigerBooking / Monitorering</i> ✓ Klik på <i>Rediger</i> for at redigere medarbejderens profil</p>	Navn	Status	Rediger rettigheder til elever	Rediger Booking / Monitorering	Luiz Knudsen	Lærer	Rediger	Rediger	Morten Mikkelsen	Lærer	Rediger	Rediger	Nina Pedersen	Lærer	Rediger	Rediger
Navn	Status	Rediger rettigheder til elever	Rediger Booking / Monitorering														
Luiz Knudsen	Lærer	Rediger	Rediger														
Morten Mikkelsen	Lærer	Rediger	Rediger														
Nina Pedersen	Lærer	Rediger	Rediger														
5.	<table border="1"><thead><tr><th colspan="4">Generelle rettigheder:</th></tr><tr><th colspan="2">Booking</th><th colspan="2">Testafvikling</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ja</td><td>Skift</td><td>Ja</td><td>Skift</td></tr></tbody></table> <p>✓ Kolonnen <i>Booking</i> – klik på knappen <i>Skift</i> for at ændre lærerens bookingrettighed ✓ Kolonnen <i>Testafvikling</i> – klik på knappen <i>Skift</i> for at ændre lærerens rettighed til at afvikle test</p>	Generelle rettigheder:				Booking		Testafvikling		Ja	Skift	Ja	Skift				
Generelle rettigheder:																	
Booking		Testafvikling															
Ja	Skift	Ja	Skift														

2.4.2 Rediger rettighed til at se testresultater

Trin	Handling																
1.	<p>Fra <a href="http://www.testogprøver.dk">http://www.testogprøver.dk</a> – 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>I venstremenuen:</p>  <p>✓ Klik på <i>Administration af brugere</i></p>																
4.	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Navn</th> <th>Status</th> <th>Rediger rettigheder til elever</th> <th>Rediger Booking / Monitorering</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Luiz Knudsn</td> <td>Lærer</td> <td>Rediøer</td> <td>Rediøer</td> </tr> <tr> <td>Morten Mikkelsen</td> <td>Lærer</td> <td>Rediøer</td> <td>Rediøer</td> </tr> <tr> <td>Nina Pedersen</td> <td>Lærer</td> <td>Rediøer</td> <td>Rediøer</td> </tr> </tbody> </table> <p>I kolonnen <i>Navn</i> vises de af skolens ansatte, der er importeret i UNI•Login.</p> <p>I kolonnen <i>Rediger rettigheder til elever</i>:</p> <p>✓ Klik på <i>Rediger</i> for at redigere lærerens adgang til elevoplysninger</p>	Navn	Status	Rediger rettigheder til elever	Rediger Booking / Monitorering	Luiz Knudsn	Lærer	Rediøer	Rediøer	Morten Mikkelsen	Lærer	Rediøer	Rediøer	Nina Pedersen	Lærer	Rediøer	Rediøer
Navn	Status	Rediger rettigheder til elever	Rediger Booking / Monitorering														
Luiz Knudsn	Lærer	Rediøer	Rediøer														
Morten Mikkelsen	Lærer	Rediøer	Rediøer														
Nina Pedersen	Lærer	Rediøer	Rediøer														

5.	<div data-bbox="651 315 1046 591" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Tildel rettigheder til lærer</b></p> <p>Lærer: Morten Mikkelsen (mort402c)        Test: Matematik 3. kl. ▾        Vis elever grupperet efter: Klassens navn ▾</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #008080; color: white;"> <th>Klassens navn</th> <th>Adgang til</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1a (Matematik 3. kl.)</td> <td>Ingen</td> </tr> <tr> <td>2a (Matematik 3. kl.)</td> <td>Ingen</td> </tr> <tr> <td>3a (Matematik 3. kl.)</td> <td>Ingen</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>✓ I feltet <i>Test</i>: marker test          ✓ I feltet <i>Vis elever grupperet efter</i>: marker om eleverne skal grupperes efter <i>Klassetrin, Klasse</i> eller <i>Hold</i></p>	Klassens navn	Adgang til	1a (Matematik 3. kl.)	Ingen	2a (Matematik 3. kl.)	Ingen	3a (Matematik 3. kl.)	Ingen																
Klassens navn	Adgang til																								
1a (Matematik 3. kl.)	Ingen																								
2a (Matematik 3. kl.)	Ingen																								
3a (Matematik 3. kl.)	Ingen																								
6.	<p>Åbn elevlisten</p> <div data-bbox="517 741 1182 1070" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e0f2f1;"> <th>Elevens navn</th> <th>Adgang</th> <th>Ikke adgang</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lille Anders (lill0736)</td> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td>Ændring ikke gemt</td> </tr> <tr> <td>Lille Erik (lill0737)</td> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td>Ændring ikke gemt</td> </tr> <tr> <td>Lille Ida (lill0739)</td> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td>Ændring ikke gemt</td> </tr> <tr> <td>Lille Kaj (lill0741)</td> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td>Ændring ikke gemt</td> </tr> <tr> <td>Lille Line (lill0743)</td> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td>Ændring ikke gemt</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Alle"/> <input type="button" value="Alle"/> <input type="button" value="Gem"/> </p> </div> <p>✓ Tildel rettigheder ved at markere eleverne enkeltvis eller klik på <i>Alle</i>          ✓ Klik på <i>Gem</i></p>	Elevens navn	Adgang	Ikke adgang		Lille Anders (lill0736)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Ændring ikke gemt	Lille Erik (lill0737)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Ændring ikke gemt	Lille Ida (lill0739)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Ændring ikke gemt	Lille Kaj (lill0741)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Ændring ikke gemt	Lille Line (lill0743)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Ændring ikke gemt
Elevens navn	Adgang	Ikke adgang																							
Lille Anders (lill0736)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Ændring ikke gemt																						
Lille Erik (lill0737)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Ændring ikke gemt																						
Lille Ida (lill0739)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Ændring ikke gemt																						
Lille Kaj (lill0741)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Ændring ikke gemt																						
Lille Line (lill0743)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Ændring ikke gemt																						
7.	<p>Læreren har nu fået tildelt rettigheder til elever</p> <div data-bbox="533 1218 1166 1312" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>2a (Matematik 3. kl.)</td> <td>Ingen</td> <td>5 elever</td> </tr> <tr> <td>3a (Matematik 3. kl.)</td> <td>Alle</td> <td>5 elever</td> </tr> <tr> <td>4a (Matematik 3. kl.)</td> <td>Ingen</td> <td>5 elever</td> </tr> </tbody> </table> </div>	2a (Matematik 3. kl.)	Ingen	5 elever	3a (Matematik 3. kl.)	Alle	5 elever	4a (Matematik 3. kl.)	Ingen	5 elever															
2a (Matematik 3. kl.)	Ingen	5 elever																							
3a (Matematik 3. kl.)	Alle	5 elever																							
4a (Matematik 3. kl.)	Ingen	5 elever																							

### 2.5 Om fritagelse

De nationale test er adaptive, hvilket vil sige, at de tilpasser sig den enkelte elevs færdighedsniveau. Derfor vil de meningsfuldt kunne gennemføres af langt de fleste elever. Der kan dog være elever, som ikke har forudsætninger for at gennemføre testene på en sådan måde, at resultaterne kan anvendes fornuftigt i forbindelse med den løbende evaluering. Under de obligatoriske test skal disse elever fritages.

#### **Fritagelse**

Da testene er adaptive, og eleven kan anvende alle de hjælpemidler, som anvendes i dagligdagen, vil det kun undtagelsesvist være nødvendigt at skulle fritage en elev for deltagelse i testene.

Fritagelse sker ud fra følgende fire begrundelser:

1. Fysisk/psykisk funktionsnedsættelse
2. Utilstrækkelige danskundskaber
3. Fritaget for undervisning i faget
4. Undervises ikke i faget



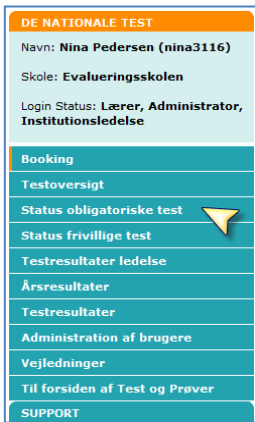
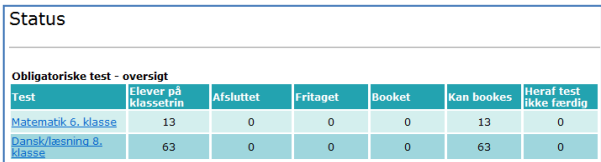
Det er skolens leder, som efter samråd med eleven og dennes forældre kan fritage eleven for deltagelse i testen. Pædagogisk-psykologisk rådgivning kan inddrages i vurderingen. Skolens leder skal sikre, at elevens udbytte af undervisningen bliver evalueret på en anden måde end med de nationale test.

Fritagelse foretages i testsystemet af skoleledelsen.

De nærmere regler om fritagelse findes i bekendtgørelsen om anvendelse af test i folkeskolen (BEK nr. 1000), som er tilgængelig via <http://www.testogprøver.dk>

Bemærk: Hvis en elev er booket til en test, kan eleven ikke fritages i testsystemet. Elevens booking skal slettes, førend eleven kan fritages, se afsnittet *Rediger elevgruppe*.

## 2.6 Fritagelse – trin for trin

Trin	Handling
1.	<p>Fra <a href="http://www.testogprøver.dk">http://www.testogprøver.dk</a> – 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>I venstremenuen:</p>  <p>✓ Klik på <i>Status obligatoriske test</i></p>
4.	 <p>I kolonnen <i>Test</i>:</p> <p>✓ Klik på testen, som eleven skal fritages for</p>

5.	<div data-bbox="496 315 1275 680"> <p>Status</p> <hr/> <p><b>Obligatoriske test - oversigt</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Test</th> <th>Elever på klassetrin</th> <th>Afsluttet</th> <th>Fritaget</th> <th>B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><a href="#">Matematik 6. klasse</a></td> <td>13</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td><a href="#">Dansk/læsning 8. klasse</a></td> <td>63</td> <td>0</td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Matematik 6. klasse</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Klasse</th> <th>Elev</th> <th>Unilogin</th> <th>Fritagelse</th> <th>Status</th> <th>Afslut</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6a</td> <td>Bent Jensen</td> <td>bent3207</td> <td><a href="#">Opret</a></td> <td>Kan bookes</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6a</td> <td>Carsten Clausen</td> <td>cars1824</td> <td><a href="#">Opret</a></td> <td>Kan bookes</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6b</td> <td>Gerd Petersen</td> <td>gerd0384</td> <td><a href="#">Opret</a></td> <td>Kan bookes</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6b</td> <td>Hanne Hansen</td> <td>hann5744</td> <td><a href="#">Opret</a></td> <td>Kan bookes</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>I kolonnen <i>Fritagelse</i> - ud for eleven, som skal have redigeret fritagelse:  ✓ Klik på <i>Opret</i></p>	Test	Elever på klassetrin	Afsluttet	Fritaget	B	<a href="#">Matematik 6. klasse</a>	13	0	0		<a href="#">Dansk/læsning 8. klasse</a>	63	0	1		Klasse	Elev	Unilogin	Fritagelse	Status	Afslut	6a	Bent Jensen	bent3207	<a href="#">Opret</a>	Kan bookes		6a	Carsten Clausen	cars1824	<a href="#">Opret</a>	Kan bookes		6b	Gerd Petersen	gerd0384	<a href="#">Opret</a>	Kan bookes		6b	Hanne Hansen	hann5744	<a href="#">Opret</a>	Kan bookes	
Test	Elever på klassetrin	Afsluttet	Fritaget	B																																										
<a href="#">Matematik 6. klasse</a>	13	0	0																																											
<a href="#">Dansk/læsning 8. klasse</a>	63	0	1																																											
Klasse	Elev	Unilogin	Fritagelse	Status	Afslut																																									
6a	Bent Jensen	bent3207	<a href="#">Opret</a>	Kan bookes																																										
6a	Carsten Clausen	cars1824	<a href="#">Opret</a>	Kan bookes																																										
6b	Gerd Petersen	gerd0384	<a href="#">Opret</a>	Kan bookes																																										
6b	Hanne Hansen	hann5744	<a href="#">Opret</a>	Kan bookes																																										
6.	<div data-bbox="577 801 1193 981"> <p>Fritag elev for deltagelse i obligatorisk test</p> <p>Elev: <b>Bent Jensen (bent3207)</b>  Test: <b>Matematik 6. klasse</b>  Begrundelse: <a href="#">-- Vælg begrundelse --</a></p> <p><a href="#">Annuller</a> <a href="#">Gem</a></p> </div> <p>✓ Marker i rullemenuen begrundelse for fritagelsen  ✓ Klik på <i>Gem</i></p>																																													
7.	<div data-bbox="491 1093 1279 1236"> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">Matematik 6. klasse</th> </tr> <tr> <th>Klasse</th> <th>Elev</th> <th>Unilogin</th> <th>Fritagelse</th> <th>Status</th> <th>Afslut</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6a</td> <td>Bent Jensen</td> <td>bent3207</td> <td><a href="#">Begrundelse</a></td> <td>Fritaget</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6a</td> <td>Carsten Clausen</td> <td>cars1824</td> <td><a href="#">Opret</a></td> <td>Kan bookes</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6b</td> <td>Gerd Petersen</td> <td>gerd0384</td> <td><a href="#">Opret</a></td> <td>Kan bookes</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6b</td> <td>Hanne Hansen</td> <td>hann5744</td> <td><a href="#">Opret</a></td> <td>Kan bookes</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>Statuslisten opdateres  Skolelederen kan se, at eleven er fritaget</p> <p>Slet fritagelse:  ✓ Klik på <i>Begrundelse</i>  ✓ Klik på <i>Slet</i></p>	Matematik 6. klasse						Klasse	Elev	Unilogin	Fritagelse	Status	Afslut	6a	Bent Jensen	bent3207	<a href="#">Begrundelse</a>	Fritaget		6a	Carsten Clausen	cars1824	<a href="#">Opret</a>	Kan bookes		6b	Gerd Petersen	gerd0384	<a href="#">Opret</a>	Kan bookes		6b	Hanne Hansen	hann5744	<a href="#">Opret</a>	Kan bookes										
Matematik 6. klasse																																														
Klasse	Elev	Unilogin	Fritagelse	Status	Afslut																																									
6a	Bent Jensen	bent3207	<a href="#">Begrundelse</a>	Fritaget																																										
6a	Carsten Clausen	cars1824	<a href="#">Opret</a>	Kan bookes																																										
6b	Gerd Petersen	gerd0384	<a href="#">Opret</a>	Kan bookes																																										
6b	Hanne Hansen	hann5744	<a href="#">Opret</a>	Kan bookes																																										