



Manual til indtastningsmodul

1) Hyppigt stillede spørgsmål

Kodeord og login

I denne kodeords-jungle ved jeg ikke, hvilket kodeord jeg skal bruge?

Fra 2018-19 får alle lærere (uanset om man har f-eva prøver eller ej) et administrativt login til sharepoint. Det er dette login man bruger, når man skal indtaste f-eva resultater. Nogle lærere har allerede et login fra sidste skoleår, og de nyoprettede brugere vil først få et kodeord nu.

I denne webstedsjungle ved jeg ikke, hvor jeg skal logge mig på?

Gå ind på <https://fe.skoleforeningen.org> for at indtaste resultaterne. Hvis du ikke bliver videreledt automatisk, kopier da <https://fe.skoleforeningen.org> og sæt det ind i browseren manuelt.

Hvilken Internet-Browser skal jeg bruge?

Arbejder du med indtastningsmodulet via din citrix client?

Brug Firefox, da der er nogle restriktioner i Internet Explorer, som forhindrer at siden kører, som den skal

Arbejder du med indtastningsmodulet via din egen computer eller en pædagogisk maskine?

Brug Internet Explorer

Administrativ vs. pædagogisk maskine?

Jeg sidder ved min egen computer derhjemme

Indtast "skoleforeningen\" inden dit brugernavn. Eksempel: skoleforeningen\salthan01

Jeg sidder ved en pædagogisk maskine på skolen som ikke er koblet på det administrative netværk

Indtast "skoleforeningen\" inden dit brugernavn. Eksempel:skoleforeningen\salthan01

Hvilke prøver skal indtastes hvor?

Gruppelæs-prøver 2.-6. klasse (se prøveordning)

Indtast via Hofgreffe

Alle andre obligatoriske prøver

Indtast via <https://fe.skoleforeningen.org>

Mit kodeord er udløbet

Kodeordene udløber efter 90 dage

Ring til IT-kontorets hotline for at få et nyt: 0461 5047 555 eller se side 3, hvor vi beskriver en anden mulighed for hjælp til selvhjælp!



2) Login

Gå på www.evaluering.de med dit administrative login. Klik på "Indtast Resultater" i menuen til højre. Du lander på din startside i indtastningsmodulet.

3) Indtast resultater

Under "Mine Registreringsark" ligger dine ark, som du kan indtaste dine resultater i.

✓	Title	Test	Hold	Elev	Modified
	R021197	DRT3	4	Karmainsky, Alice Viola Rebecca von	July 19
	R021198	DRT3	4	Bogner, Lilly	July 19
	R021199	DRT3	4	Säbel, Paul	July 19
	R021200	DRT3	4	Behrens, Emma Tayla	July 19
	R021654	Engelsk kl. 5	F5A	Clausen, Amrik	July 19
	R021655	Engelsk kl. 5	F5A	Kabir, Arash	July 19
	R021656	Engelsk kl. 5	F5A	Lauer, Michelle Freyer	July 19
	R021657	Engelsk kl. 5	F5A	Haß, Jason	July 19
	R021658	Engelsk kl. 5	F5A	Asmussen, Jaymie	July 19

Klik på elevens "Titel" for at åbne den enkelte elevs registreringsark.

Sådan ser et registreringsark ud:

Indtast resultater

Opgave nr.	Resultat	Forklaring
1	<input type="text" value="0"/>	Angiv antal forekomster af fejltype 12 (andre r-problemer)
2	<input type="text" value="0"/>	Angiv antal forekomster af fejltype 9 (tillægsords endelser)
3	<input type="text" value="0"/>	Angiv antal forekomster af fejltype 8 (udsagnsords endelser)

Alt efter hvilken prøve der er tale om, kan dette ark være opbygget anderledes. Du kan navigere med "tab" fra felt til felt eller med musen.

- Indtast resultater og klik på "Luk og fortsæt senere" hvis du vil gemme det, du har indtastet og genoptage denne elev senere
- Eller klik på "Gem og afslut", hvis du vil gemme og AFSLUTTE denne elev. Indtastningen for denne elev er dermed AFSLUTTET!

Luk og fortsæt senere

Gem og afslut

Vi anbefaler, at du arbejder dig igennem ét registreringsark af gangen.

Åbn registreringsark (altså en given prøve med en given klasse), indtast resultater, gem og afslut og først herefter åbner det næste registreringsark.

NB! Elever med læse-, stave- og/eller matematikvanskeligheder

Vær opmærksom på, at alle elever skal deltage i de obligatoriske prøver.

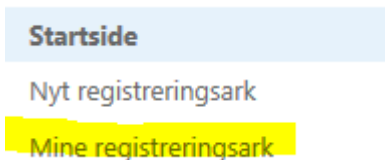
Oplysninger om f.eks. LRS-elever er systemet bekendt, så der skal fra lærerens side ved indtastningen ikke gøres særskilt opmærksom på dette.



3) Oversigt over dine indtastninger

Færdig-indtastede prøver, igangværende og endnu ikke påbegyndte indtastninger

På din startside kan du klikke på "Mine registreringsark"



og vælge en sortering. Du kan f.eks. vælge kun at se alle åbne eller alle afsluttede.

nyt element

Alle åben Alle Alle afsluttet ...

4) Hjælp ved problemer

Mit kodeord er udløbet	Virkede dit kodeord sidste år, men nu pludselig ikke? Kodeord udløber efter 90 dage.	Ring til It-kontorets helpdesk på 0461 5047 555 og få et nyt kodeord eller nulstil selv dit kodeord: Denne mulighed er IKKE tilgængelig uden for det administrative netværk. Gå derfor til en kollega (bibliotekar, sekretær, din leder eller en anden) som sidder og arbejder på en administrativ citrix maskine og åben denne side http://nulstilkode/ og lav selv en ny kode til dig selv. Derefter kan du gå til en anden computer og logge dig ind.
Jeg kan ikke logge mig ind?	Bruger du den rigtige browser? Sidder du derhjemme ved din egen computer? Se pkt. 1!	Mail til fe@skoleforeningen.org Eller Ring til It-kontorets helpdesk på 0461 5047 555
Jeg er logget ind, men kan ikke se nogen prøver eller hold under "mine registreringsark"	Du er højst sandsynligt ikke oprettet med de rigtige fag. Listerne er dannet på baggrund af din skoles fagfordeling SIS, som den blev registeret i F-eva modulet i SIS efter sommerferien.	Tjek venligst med din leder, om han/hun har fagtildelt dig i f-eva modulet i SIS. Når dette er gjort, kan du efter 24 timer oprette dine registreringsark. Ellers: Mail til fe@skoleforeningen.org Eller Ring til It-kontorets helpdesk på 0461 5047 555
Jeg har spørgsmål til selve prøven og indtastningen af en konkret prøve.	Måske kan du finde svaret på www.evaluering.deHvis ikke kontakt den lokale fagkonsulent (se www.evaluering.de) eller send en mail til fe@skoleforeningen.org