



Hyppigt stillede spørgsmål

Hvordan logger jeg mig ind?.....	2
Hvilke prøver skal indtastes hvor?.....	2
Hvordan indtaster jeg resultater?	2
Jeg kan ikke oprette nogen registreringsark	3
L-elever og LRS-elever	3
Hvordan registreres "fravær" eller "ikke deltaget"?	3
Mit kodeord virker ikke?	3
Problemer med login	3
Jeg har spørgsmål til selve prøven	3
Hvordan kan jeg se mine resultater?.....	3
Obligatoriske evalueringsmøder i fællesskoledistrikterne	4
Opbevaring af prøver.....	4
Engelsk: Hvor er CD'en til lytteøvelserne?	4



HVORDAN LOGGER JEG MIG IND?

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.

Alle lærere har allerede et administrativt login i forbindelse med deres daglige arbejde. Det er dette login som bruges.

HVILKE PRØVER SKAL INDTASTES HVOR?

- Gruppelæs-prøver (dansk) 2.-6. klasse: Prøven tages af dansklæreren og sendes via skoleleder til PPR (se årshjul). Det er ikke nødvendigt at rette prøverne inden de sendes.
- NB! Som noget nyt i 2022-23 kan *Gruppelæseprøven dansk i 6. årgang* tages digitalt. Dvs. eleverne tager prøven digitalt og der er intet rettearbejde. Dette gennemføres som pilotprojekt med enkle skoler. Er du interesseret, så kontakt TineMaersk.Brodersen@skoleforeningen.org
- Alle andre obligatoriske prøver: Indtast via <https://fe.skoleforeningen.org>

HVORDAN INDTASTER JEG RESULTATER?

Log dig på Sharepoint-løsningen med dit administrative login. Du lander på din startside i indtastningsmodulet. Hvis din skoleleder/skolens kontor har fagtildelt dig til de pågældende fag inden for fristen (jf. årshjul) så ligger dine registreringsark klar til dig.

I menuen til venstre klikker du på "mine registreringsark". Vælg den prøve, du vil indtaste resultater for og klik på "opret".

Hvis du ikke er blevet fagtildelt inden for fristen, skal du oprette registreringsarkene manuelt.

Klik på "Nyt registreringsark". Der dannes en liste over eleverne i denne klasse (**det kan godt tage nogle minutter – hent en kop kaffe – klik ikke på "opdater" eller "tilbage" – det ødelægger processen**).

Når listen er klar, ser den sådan ud:

#	Titel	Test	Hæst	Elev	Årstal
1	R000319	SLS	6	Pfögel, Thor	For ca. et minut siden
2	R000320	SLS	6	Waldow, Ronja	For ca. et minut siden

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

Sådan ser et registreringsark ud:

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



Vi anbefaler at du arbejder dig igennem ét registreringsark ad gangen.

JEG KAN IKKE OPRETTE NOGEN REGISTRERINGSARK

Hvis du slet ikke kan oprette nogen ark, fordi listen i sharepoint ikke giver dig nogle klasser at vælge imellem, tyder det på du ikke er blevet fagtildelt af skolen (jf. årshjul). Send evt. en mail til fe@skoleforeningen.org og vi hjælper videre.

L-ELEVER OG LRS-ELEVER

LRS-elever skal deltage i prøverne. L-elever skal ikke deltage i prøverne.

HVORDAN REGISTRERES "FRAVÆR" ELLER "IKKE DELTAGET"?

Funktionen "har deltaget" ligger implicit i knappen "gem & afslut" for den enkelte elev. Hvis ikke der er indtastet nogen data for en elev, (fordi eleven ikke tog prøven), så skal der ikke gemmes og afsluttes (og dermed overføres resultater heller ikke til databasen)

MIT KODEORD VIRKER IKKE?

Ring til SOS på 0461 5047 555 eller send en mail til fe@skoleforeningen.org

PROBLEMER MED LOGIN

Nogle gange oplever man problemer, fordi man bruger den forkerte browser:

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

Eller fordi man sidder derhjemme på sin egen laptop, dvs. man er uden for Skoleforeningens netværk:

Jeg sidder ved min egen computer derhjemme

Indtast "skoleforeningen\" inden dit brugernavn. Eksempel: skoleforeningen\salhan01

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

Indtast "skoleforeningen\" inden dit brugernavn. Eksempel:skoleforeningen\salhan01

JEG HAR SPØRGSMÅL TIL SELVE PRØVEN

Måske kan du finde svaret på www.evaluering.de. ...Hvis ikke kontakt den lokale fagkonsulent eller send en mail til fe@skoleforeningen.org.

HVORDAN KAN JEG SE MINE RESULTATER?



Når indtastningsfristen er udløbet, vil Team Fælles Evaluering generere alle rapporter og der vil via skolelederen gå en melding ud, at lærerrapporterne nu ligger klar i sharepoint-løsningen (dér, hvor du også indtastede resultater). Skolerapporter vil blive sendt på mail til skoleledere umiddelbart efter indtastningsfristen.

OBLIGATORISKE EVALUERINGSMØDER I FÆLLESSKOLEDISTRIKTERNE

I november afholdes obligatoriske evalueringsmøder. Jf. årshjulet. Det er hér, der i fællesskab kigges på prøvernes resultater, tendenser, udviklinger, styrker og svagheder og dermed besluttet, hvordan man vil arbejde med resultaterne fremover på skolen. I kan f.eks. vælge at mødet skal dreje sig om "Fokus på stavning eller matematik", "Læseindsats i vores distrikt", "Kompenserende hjælpemidler" osv. Se også på resultaterne ud fra eventuelle indsatser, I har kørt (har indsatsen gjort sig bemærkbar på resultaterne?). Om det giver mest mening at sidde i faggrupper eller årgangsvist, beslutter I ud fra jeres aktuelle behov i distrikterne. Der er mulighed for at booke en pædagogisk konsulent til vejledning om særlige problemstillinger på baggrund af resultaterne. Fagkonsulenterne skal bookes i god tid. Fagkonsulenterne medbringer ikke en dagsorden til mødet, men forbereder sit oplæg ud fra jeres dagsorden/de problemstillinger/fokusområder I ønsker at behandle.

Det vil være muligt at booke en pædagogisk konsulent til at holde et oplæg på evalueringsmøderne i distrikterne. Oplæggene kan i stort omfang tilrettelægges i forhold til distrikternes individuelle behov, fx som små korte oplæg, workshops eller noget helt andet.

OPBEVARING AF PRØVER

Selve prøverne fra Fælles Evaluering skal opbevares i 1 år. Efter 1 år, når de nye prøver er taget, må de gamle prøver makuleres. Dette gælder for alle prøver i forbindelse med Fælles Evaluering: Både Hogrefe-prøver og de andre prøver. Resultaterne fra Fælles Evaluering skal opbevares i 5 år.

ENGELSK: HVOR ER CD'EN TIL LYTTEØVELSERNE?

Der bliver ikke købt og leveret en cd med hvert år. Da det er den samme prøve der tages på hver årgang igen og igen, skal cd'en opbevares forsvarligt og aflåst på skolen og genbruges hvert år. Kan I ikke finde jeres cd, så kontakt fe@skoleforeningen.org.

Der bliver ikke købt og leveret flere CD'er til prøverne, men har I nogle på skolen må de gerne bruges, da det er den samme prøve der tages på hver årgang igen og igen. Derfor skal CD'erne stadig opbevares forsvarligt og aflåst på skolen.

Lydfilerne ligger på sharepoint, der hvor I logger ind for at indtaste resultater. Er man blevet fagtildelt til den pågældende prøve, vil lydfilerne ligge der. Og sørg for at tjekke, om de kan afspilles direkte fra webstedet eller de skal lægges over på en anden enhed. Hvis der er problemer med at tilgå filerne, så send en mail til sos@skoleforeningen.org og husk at nævne dit navn, skole, prøve, klasse og en fejlbeskrivelse (gerne med et screenshot af, hvad du ser (ikke ser)), samt et telefonnummer du kan kontaktes på.