

Kartläggning, i grupp, av läs- och skrivförmåga i Hogrefe Testsystem, HTS

Med **testanvändarkonto** i HTS finns det olika sätt att genomföra testning. Här har vi valt att presentera ett enkelt sätt att komma igång.

Test för kartläggning av läs- och skrivförmåga är inte betygsgrundande. Eleverna ska inte öva inför testet, till skillnad från ämnesprov.

Syftet med test för kartläggning av läs- och skrivförmåga är enbart att identifiera de elever som behöver stödåtgärder för att ha möjlighet att klara skolans alla ämnen.

A. Förberedelser

- A.1 Välj test och skapa testlänk..... 2
- A.2 Viktigt! Spara länken 2

B. Genomför grupptestning

- B.1 Förbered eleverna..... 3
- B.2 Starta testningen..... 3

C. Testresultat av grupptestning

- C.1 Hitta din grupps testresultat i HTS 4
- C.2 Kontrollera önskad standardpoäng i HTS 4
- C.3 Se testresultaten på skärmen..... 5
- C.4 Se testresultaten i PDF-rapport..... 6

D. Övrigt

- D.1 Så ser du hur många testningar som är kvar 7
- D.2 Återställ/frigör testning som inte har påbörjats..... 7
- D.3 Fortsätt avbruten, icke tidsbegränsad, testning..... 8
- D.4 Att använda individuell kod istället för namn 8
- D.5 Hantera en testperson 9
- D.6 Hantera en grupp..... 9
- D.7 Ange din mejladress i HTS för avisering 10

A. Förberedelser

Nedan förberedelser kan göras i god tid innan testning eller strax innan eleverna ska testas.

D.1 på sid 7 visar var du ser hur många testningar som finns tillgängliga.

Logga in på Hogrefe Testsystem, HTS, www.hogrefe-online.com

A.1 Välj test och skapa testlänk

1. Börja på startsidan - "Testförberedelser"
2. Sätt reglaget åt höger "Grupptestning"
3. Fyll i det antal elever som ska testas. Om du fyllt i fler än de som sedan närvarar vid testtillfället kan du återställa/frigöra testning som inte påbörjats och inte ska genomföras. Se D.2 på sid 7 hur du gör det.
 - Låt Inloggningsuppgifter vara "Samma för alla"
4. Klicka upp rutan för "Bakgrundsuppgifter"
 - Ålder > Välj "Fråga om ålder (i år) eller "Fråga om födelsedatum"
 - Kön > Välj "Ja, fråga om kön"
 - Övrigt > Välj "För- och efternamn" (här kan individuell kod användas istället för namn, se D.4 på sidan 8)
 - Grupp > Fyll i ett gruppnamn - t ex **8C DLS Läsförståelse 2023**
5. Välj test (för DLS gäller: version A = skolår 7 och 8, version B = skolår 9 och år 1 i gymnasiet)
6. Klicka på den stora pilen till vänster om "Skapa testlänk". Nu reserveras det antal testningar som du angivit.

1. Hogrefe logo

2. TESTFÖRBEREDELSE tab

3. Max antal: 22

4. BAKGRUNDSUPPGIFTER

5. Lägg till test

6. Skapa testlänk

A.2 Viktigt! Spara länken

Spara den länk som alla elever ska använda. Du kan skriva upp länken, klicka på "Hämta inbjudan" eller klicka på "Via e-post". Väljer du "Via e-post" skapas ett mejl som du kan spara i din utkastkorg eller skicka till dig själv. Välj det/de sätt att spara länken som passar dig bäst. När du sparar länken kan du stänga popup-rutan och logga ut.

Bjud in testpersoner

Systemkrav

Inloggningsuppgifter

Hämta inbjudan

Stäng

B. Genomför grupptestning

Planera tidpunkten för testningen så att eleverna är utvilade och när det är lugnt i klassen.

Försäkra dig om att lokalen är lämplig och förberedd för testning (tillräcklig belysning, bekväm temperatur och liten risk för störning under testningen).

B.1 Förbered eleverna

Berätta för eleverna att de ska genomföra testet på dator/surfplatta.

Alla ska ha god internetuppkoppling och webbläsaren öppen.

Be alla att stänga av sina mobiler och annan elektronisk utrustning som inte behövs för testningen.

Se till att eventuella toalettbesök görs innan testningen påbörjas.

Förklara syftet med testningen för eleverna och beskriv vilket slags test de ska genomföra (t ex ett test där de ska få läsa några texter och besvara frågor utifrån dem).

Berätta att testet inleds med några övningsexempel och att testet kommer avslutas när de är klara med alla uppgifterna eller när testtiden är slut.

Vid teststart går webbläsaren över i helskärmsläge och testningen kommer att avbrytas om eleven lämnar helskärmsläget.

Eleverna ska sitta kvar på sina platser när de är klara och inte störa andra som ännu inte är färdiga med testet.

Be eleverna att ställa eventuella frågor innan ni börjar.

B.2 Starta testningen

Dela testlänken som du skapat, i steg A, med eleverna. Skriv den t ex på tavlan.

- Eleverna inväntar att du säger till innan de skriver in testlänken i sin webbläsare för att starta testningen. Det är viktigt att varje elev bara använder länken en (1) gång. Annars kan annan elev bli utan testning.
- Eleverna fyller nu själva i de bakgrundsuppgifter (Personuppgifter) du markerat att de ska fylla i (A.1 sid 2).
- Innan själva testningen startar kommer ett meddelande om återinloggnings-TAN upp på elevernas skärmar. De kan gå vidare utan att anteckna detta. Se D.3 på sidan 8 hur du, i ditt testanvändarkonto, gör för att återstarta eventuellt avbrutet, icke tidsbegränsat, test.
- Skärmen går över i helskärmsläge när testet startas. Om eleven lämnar helskärmsläget avbryts testningen. Vissa tester är tidsbegränsade och det är **viktigt** att de inte avbryts, då blir resultatet oanvändbart.
- Det är ok att du går igenom övningsexemplen tillsammans med eleverna.

The image shows a screenshot of a test interface. On the left, a box contains the text 'Välkommen!' and 'Nu följer instruktioner för hur du genomför uppgifter vill under testet.' Below this is a green 'Nästa' button. On the right, a larger box titled 'Personuppgifter' contains a form with the following fields: 'Ålder (i år):' with a text input, 'Kön:' with a dropdown menu showing 'Man', 'Förnamn:' with a text input, and 'Efternamn:' with a text input. Below the form is a green 'Nästa' button. At the bottom of the right box, there is a small text prompt: 'Välj "Nästa" för att fortsätta.'

C. Testresultat av grupptestning

Testresultaten finns tillgängliga i HTS direkt efter genomförd testning.

Se testresultaten på skärmen (se C.3) och i pdf-fil (se C.4).

Följ alltid upp elever med låga testresultat.

C.1 Hitta din grupps testresultat i HTS

Logga in på Hogrefe Testsystem, HTS, www.hogrefe-online.com

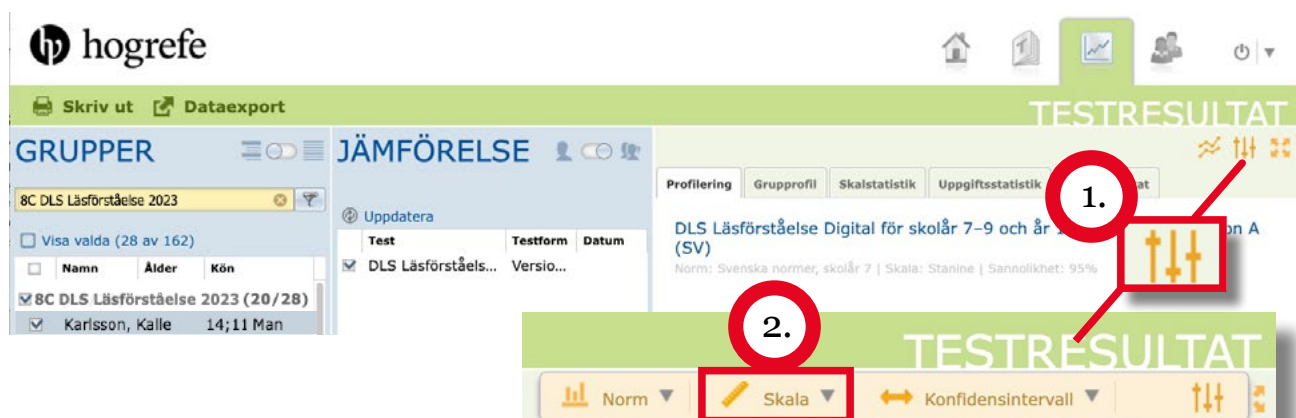
1. Gå till fliken "TESTRESULTAT"
2. Ställ reglaget åt vänster
3. Välj önskad grupp genom att klicka på rutan till vänster om gruppnamnet
Du kan även söka på gruppnamn i sökrutan under "GRUPPER"
4. Klicka i rutan för vilket test du ska se testresultaten för
Klicka på "Uppdatera".



C.2 Kontrollera önskad standardpoäng i HTS

Gör stegen i C.1 ovan.

1. Klicka på mittensymbolen för att kontrollera förvald standardpoäng
2. Klicka på "Skala". För DLS ska man använda Stanine-skalan.
För andra test; se handledningen.



C.3 Se testresultaten på skärmen

Ställ in vyn enligt C.1 på sidan 4.

1. Klicka på fliken "Gruppresultat"
2. Kontrollera att det är rätt normgrupp.
3. Klicka på "Utvärdera". Nu visas en lista över alla elevers resultat i gruppen

The screenshot shows the Hogrefe interface with the 'Gruppresultat' tab selected. A red circle labeled '1.' points to the 'Gruppresultat' tab. Another red circle labeled '2.' points to the 'Norm' dropdown menu, which is set to 'Svenska normer, skolår 8'. A third red circle labeled '3.' points to the 'Utvärdera' button. The interface also shows a list of students in the 'GRUPPER' section.

4. Bortse från kolumnen "Resultat". Den visar rangordningen inom gruppen och är inte relevant vid testning av läs- och skrivförmåga
5. Kolumnen "Värde" visar testresultaten (här Staninevärde). Elever med låga resultat behöver följas upp. Se handledningen för aktuellt test.
För att sortera från lägst till högst, klicka på texten "Värde".

The screenshot shows the Hogrefe interface with the 'Läs' test results table. A red circle labeled '4.' points to the 'Resultat' column header. Another red circle labeled '5.' points to the 'Värde' column header. The table displays student names, ages, genders, and test dates.

Resultat	Värde	Namn	Ålder	Kön	Datum
2.	8	Bell, Mary	14:0*	Kvinna	18.04.2023 10:36:29
2.	8	Karlsson, Belinda	14:0*	Kvinna	18.04.2023 10:24:12
4.	7	Andersson, Fridolf	14:0*	Man	18.04.2023 11:48:40
4.	7	Danielsson, David	14:0*	Man	18.04.2023 10:31:20

C.4 Se testresultaten i en PDF-rapport

Föl stegen enligt C.1, C.2 och C.3.

1. Klicka på "Skriv ut" under Hogrefe-loggan högst upp till vänster.
2. Välj vilka delar i rapporten som ska visas
3. Klicka på "PDF" för att ladda ner rapporten.

The screenshot shows the Hogrefe web interface. At the top left, the 'Skriv ut' button is highlighted with a red circle and the number 1. Below it, the 'RAPPORTREDOGERING' window is open, showing a list of report elements. 'Framsida', 'Översikt', and 'Gruppresultat' are checked, and this section is highlighted with a red circle and the number 2. At the bottom of this window, the 'PDF' button is highlighted with a red circle and the number 3. The background shows a list of students and their scores.

I PDF-rapporten

4. Bortse från kolumnen "Resultat", den visar rangordningen inom gruppen och är inte relevant vid testning av läs- och skrivförmåga
5. Kolumnen "Värde" visar testresultaten (här Staninevärde).
Elever med låga resultat behöver följas upp.
Se handledningen för aktuellt test.

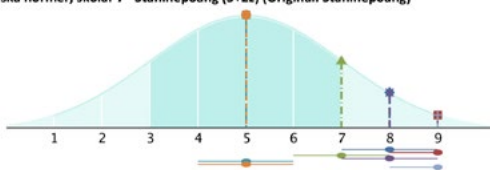
Gruppresultat

Norm: Svenska normer, skolår 7 | Skala: Stanine | Sannolikhet: 95%

Resultat	Värde	Namn	Ålder	Kön	Datum
1.	9	Danielsson, David	14;0*	m	2023-01-25
1.	9	Mikkelsen, Mikael	14;0*	m	2023-01-25
1.	9	Olsson, Sara	14;0*	kv	2023-01-25
1.	9	Sköld, Mette	14;0*	kv	2023-01-25
1.	9	Smith, Eric	14;0*	m	2023-01-25
7.	8	Fridolfsson, Frida	14;0*	kv	2023-01-25
7.	8	Huss, Hassan	14;0*	m	2023-01-25
9.	7	Dupont, Yves	14;0*	m	2023-01-25
9.	7	Fest, Fabian	14;0*	m	2023-01-25
11.	6	Andersson, Fridolf	14;0*	m	2023-01-25
11.	6	Gonzales, Jose	14;0*	m	2023-01-25
11.	6	Kunda, Edit	14;0*	kv	2023-01-25
11.	6	Must, Allan	14;0*	m	2023-01-25
11.	6	Pettersson, Elvis	14;0*	m	2023-01-25
11.	6	Tack, Tanja	14;0*	kv	2023-01-25
17.	5	Nilander, Nikita	14;0*	m	2023-01-25
18.	4	Diop, Miriam	14;0*	kv	2023-01-25
18.	4	Gustavsson, Carolina	14;0*	kv	2023-01-25
18.	4	Möllberg, Marita	14;0*	kv	2023-01-25
21.	2	Bell, Mary	14;0*	kv	2023-01-25
21.	2	Carlsson, Emil	14;0*	m	2023-01-25
21.	2	Hannikainen, Hampus	14;0*	m	2023-01-25
21.	2	Kämpe, Severin	14;0*	m	2023-01-25
25.	1	Karlsson, Belinda	14;0*	kv	2023-01-25
25.	1	Martinsen, Maria	14;0*	kv	2023-01-25
25.	1	Nulander, Nicke	14;0*	m	2023-01-25

Läshastighet

Version A · Svenska normer, skolår 7 · Staninepoäng (5+2z) (Original: Staninepoäng)



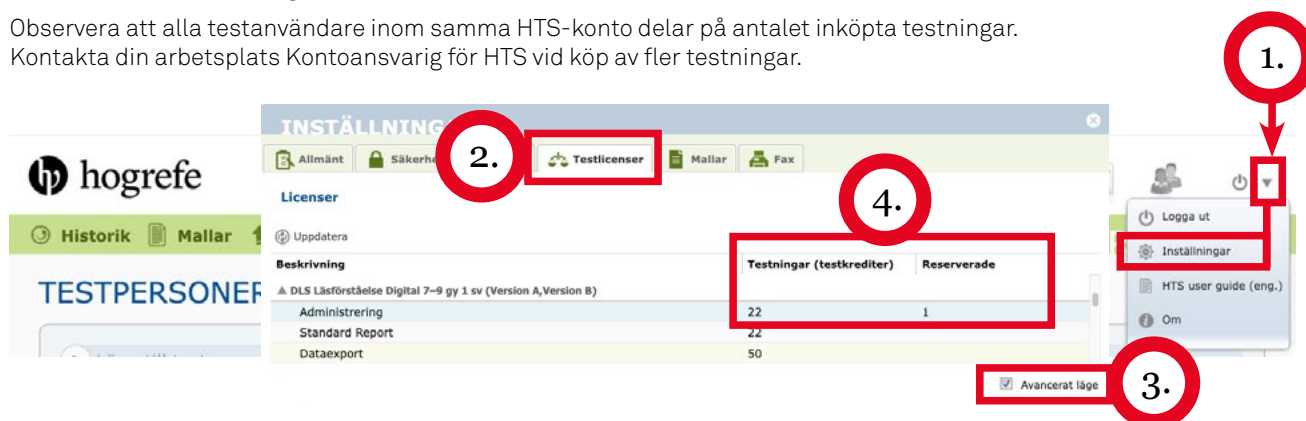
Vid grupp med färre än 10 elever går det att se resultaten i en och samma grafiska profil.

D. Övrigt

D.1 Så ser du hur många testningar som är kvar

1. Klicka på pilen för att gå in på "Inställningar"
2. Klicka på "Testlicenser"
3. Klicka i rutan "Avancerat läge"
4. Under "Testningar" i raden "Administrering" ser du hur många testningar som finns kvar.
I detta exempel är det 22 st minus 1 st "Reserverade" (antal skapade testlänkar där testningen inte är genomförd).
Det är alltså 21 testningar kvar att använda.

Observera att alla testanvändare inom samma HTS-konto delar på antalet inköpta testningar.
Kontakta din arbetsplats Kontoansvarig för HTS vid köp av fler testningar.



D.2 Återställ/frigör reserverad testning som inte har påbörjats och inte ska genomföras

Du kan endast återställa/frigöra testningar som du själv har reserverat.

1. Gå in på startfliken
2. Klicka på Historik
3. Hitta personen som ej påbörjat testningen. Klicka i rutan till vänster om datumet
4. Klicka på "Avbryt". Nu finns testningen tillgänglig att använda igen.

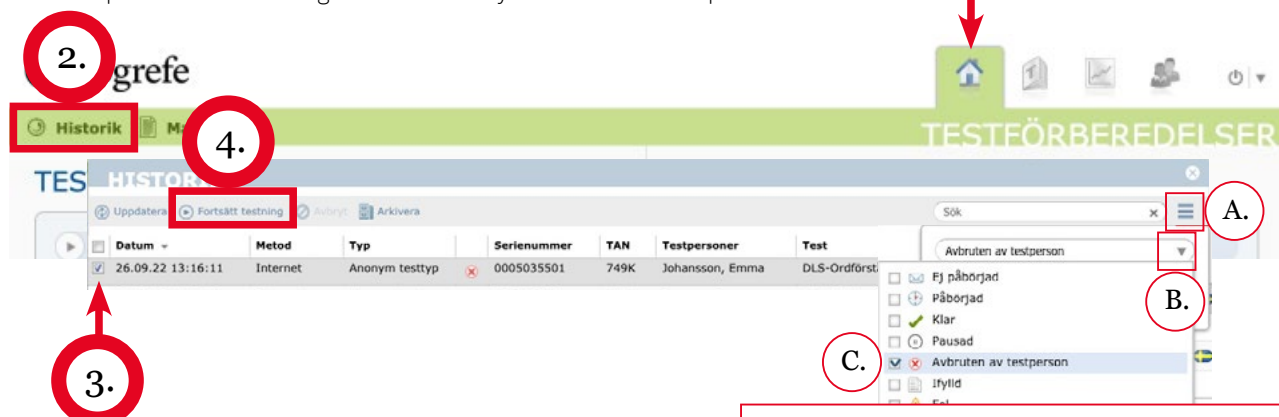


Du kan filtrera status på testningarna:

- A. Klicka på de tre vågräta strecken
- B. Klicka på lilla pilen så öppnar sig en statuslista
- C. Välj den status du vill ska listas (här "Ej påbörjad")

D.3 Fortsätt avbruten, icke tidsbegränsad, testning

1. Gå in på startfliken
2. Klicka på Historik
3. Hitta personen och det avbrutna testet och klicka i rutan till vänster om datumet
4. Klicka på "Fortsätt testning". Nu får du en ny länk att dela med personen.



Du kan filtrera status på testningarna:

- A. Klicka på de tre vågräta strecken
- B. Klicka på lilla pilen så öppnar sig en statuslista
- C. Välj den status du vill ska listas (här "Avbruten av testpersonen")

D.4 Att använda individuell kod istället för namn

Det går att använda individuella koder istället för elevernas namn. Detta val görs i Testförberedelser i HTS och Bakgrundsuppgifter innan testning.

Se sid 2, A.1 och steg 4.

- Övrigt > Välj individuell kod

Viktigt!

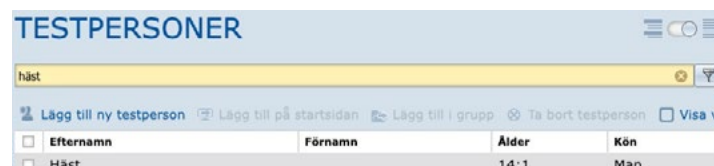
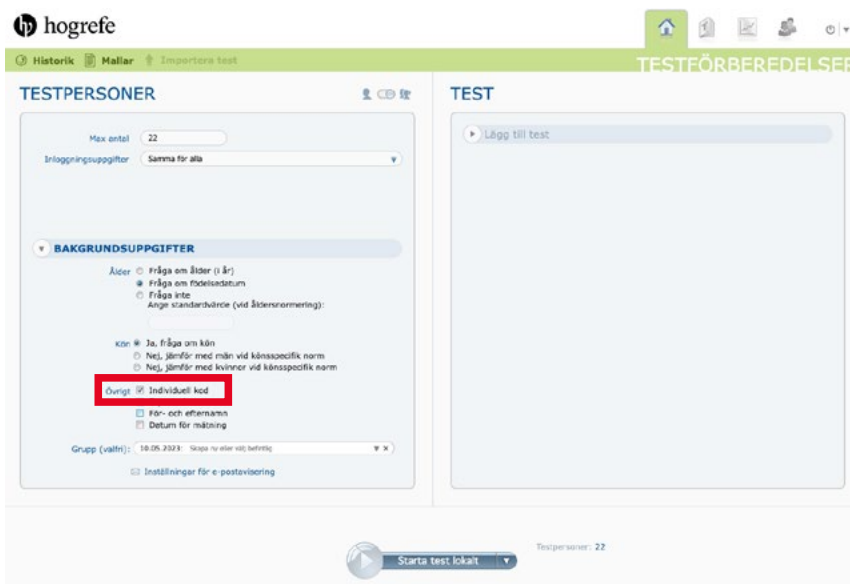
Eleven ska *inte* hitta på sin egen kod vid testtillfället.

Du måste skapa och tilldela varje enskild elev en egen **unik kod** och föra en lista över vilken elev som hör till vilken kod. Annars går det inte att veta vilket resultat som hör till respektive elev.

Det kan t ex se ut så här om du väljer att spara listan i Excel:

	A	B
1	Elev	Individuell kod
2	Anna Hansson	Tiger
3	Olle Bull	Häst
4	Karl Karlsson	Hund
5	Vera Persson	Katt

När eleven skrivit in sin unika kod vid testtillfället kommer koden in i HTS under kolumnen "Efternamn" och du kan se resultatet för varje enskild elev eftersom de fått unika koder.



D.5 Hantera en testperson

Ändra en testpersons uppgifter eller ta bort en testperson

1. Gå in på fliken TESTPERSONER
2. Det får plats 20 personer per sidvy
3. Markera personen
4. Gå in på "Profil" och gör justeringarna. Spara.
5. För att ta bort en testperson: Markera personen och klicka på "Ta bort testperson"

The screenshot shows the Hogrefe interface with the 'TESTPERSONER' tab selected. The 'GRUPPER' section displays a list of test persons for 'Klass 7a'. The 'Gretasson, Anna' profile is selected, showing 'Standardfält' and 'Egna fält' sections. Red circles and arrows highlight the 'Ta bort testperson' button (5), the 'Profil' button (4), the 'Gretasson, Anna' row (3), the 'Sida 1 av 2' pagination (2), and the 'TESTPERSONER' tab (1).

D.6 Hantera en grupp

- Ny grupp skapas enklast vid ny grupptestning. Se A.1 (sid 2).
 - Testperson som redan finns i HTS kan flyttas till befintlig eller ny grupp
1. Markera personen
 2. Klicka på Lägg till i grupp
 3. Välj befintlig eller skapa ny grupp i popup-rutan.



• Ändra gruppnamn eller radera grupp:

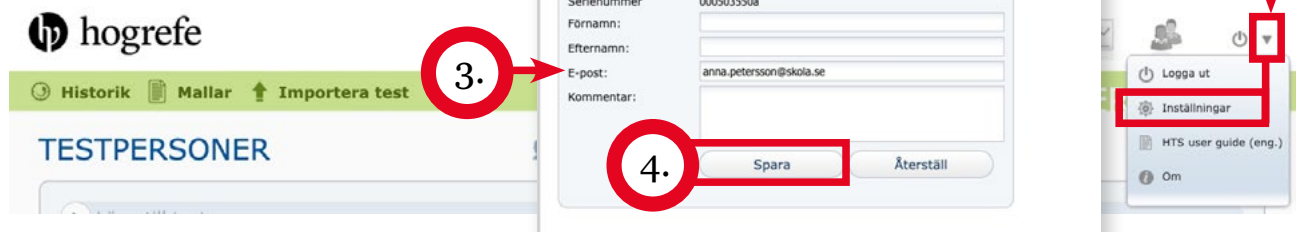
1. Gå in på fliken TESTPERSONER
2. Se till att reglaget är åt vänster så att GRUPPER visas. Sök efter din grupp och markera den
3. • Byt namn på gruppen genom att klicka på pennan. Skriv nytt namn över det nuvarande.
• Radera gruppen genom att klicka på papperskorgen

The screenshot shows the Hogrefe interface with the 'GRUPPER' tab selected. The 'Andersson, Per' group is selected. Red circles and arrows highlight the 'TESTPERSONER' tab (1), the 'Lägg till i grupp' button (2), the 'Andersson, Per' row (1), and the edit/delete icons (3).

D.7 Ange din mejladress i HTS för avisering

Registrera din mejladress i HTS

1. Klicka på pilen för att gå in på "Inställningar"
2. Klicka på "Konto"
3. Skriv in din mejladress
4. Spara



För att ta emot notiser, t ex när en testning är klar:

5. Välj flik "Allmänt" och där "E-postavisering"
6. Välj om du vill bli aviserad om testning och/eller kontobalans

