



2021

Understøttende prøveafvikling i AMU

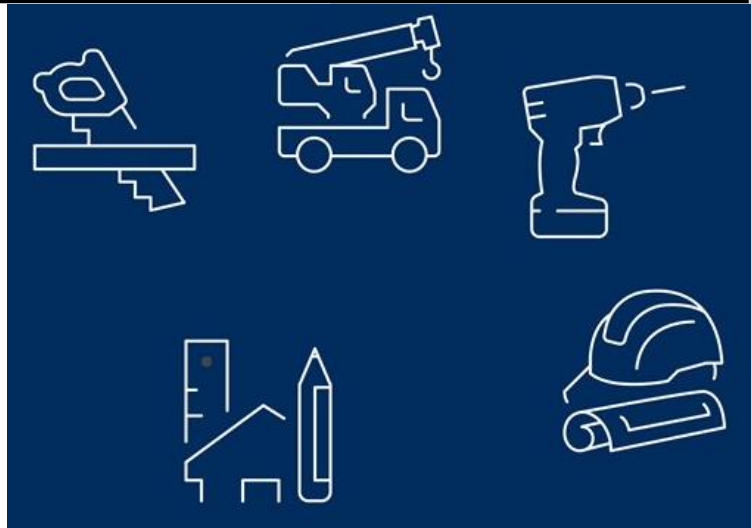
Manual til oprettelse og gennemførelse af digitale prøver i its-learning.

its Learning

Lectio

UDD@TA

LUDUS



Udviklingsarbejdet er varetaget af:
Finn Pedersen, EUC Nord
Peter Kaae Muhlig, EUC Nord



Manual for oprettelse og gennemførelse af indtastede, digitale prøver for skoler der anvender Its learning.

Projekt: 141490 - Sagsnr.: 004.015.581

Indhold

Indledning:.....	4
Forord.....	4
Itslearning.....	4
Uddannelsesadministration.dk.....	4
Nyt Test-værktøj 2021.....	4
Drift, vedligehold og ansvar:	5
Drift.....	5
Vedligehold.....	5
Ansvar.....	5
Sådan finder du en prøve på Uddannelsesadministration.dk.....	5
Sådan oprettes en Test:.....	7
Tilføj Plan og Test til et Fag.....	7
Indstillinger:.....	11
Planlagt synlighed.....	11
Tildelt.....	11
Bedømmelsesskala.....	11
Forsøg.....	12
Resultat og feedback.....	12
Sådan oprettes spørgsmål:.....	13
Multiple choice.....	13
Spørgsmålsnavigation og -rækkefølge.....	15
Testkategorier:	16
Sådan oprettes testkategorier.....	16
Sådan oprettes spørgsmål, opdelt i testkategorier.....	18
Gennemførelse af test/prøve:.....	21
Sådan tilknyttes en deltager til et Fag.....	21
Tidsindstilling.....	23
Sådan gennemfører kursisten prøven.....	24
Resultater:	27
Sådan ses resultaterne af gennemførte prøver.....	27
Arbejdsgange mellem Its-learning (LMC) og administrative systemer:	29

Lectio:	29
Sådan "hentes" en tilmeldt deltager ind i Its learning fra Lectio	29
Sådan afleveres et testresultat fra Its learning til Lectio	30
Ludus:	31
Sådan afleveres et testresultat fra Its-learning til Ludus.....	31
Vejledning til faglæreren	32
Gennemførelse af test/prøve:	33
Tidsindstilling.	34
Sådan tilknyttes en deltager til et Fag.	35
Sådan gennemfører kursisten prøven.	36
Resultater:	39
Sådan ses resultaterne af gennemførte prøver.	39
Vejledning til kursisten	41
Sådan gennemføres digitale prøver i Its-learning.	42

Indledning:

Forord.

Manualen er udviklet af Efteruddannelsesudvalget for bygge/anlæg og industri i samarbejde med Peter Kaae Muhlig og Finn Pedersen, EUC-Nord i Hjørring. Manualen indeholder en vejledning i oprettelse og gennemførelse af digitale AMU-prøver i Its Learning med følgende tilhørende administrative systemer:

- Lectio
- Uddata+
- Ludus

Itslearning.

Itslearning er en fleksibel og metodefri LMS-platform (Learning Management System), hvor du finder alverdens værktøjer til at understøtte en bred vifte af undervisningsmetoder, som kan bruges til at engagere elever og kursister både inden, under og efter undervisningen.

I denne manual er fremgangsmåden beskrevet ud fra den metode hvorpå udviklerne fra EUC-Nord anvender Its-learning. Her oprettes **Fag** tilhørende de hold eller kursusafdelinger, som underviser og kursister kan tilgå. I de enkelte **Fag** oprettes en **Plan** tilhørende hvert kursus, hvor underviseren lægger undervisningsmateriale, bilag og prøver m.m. ind.

Uddannelsesadministration.dk

Uddannelsesadministration.dk er et it-system, der primært anvendes af fagfolk til administration af arbejdsmarkedsuddannelser (AMU) og erhvervsuddannelser (EUD). Alle kan dog søge på uddannelser og hente en lang række oversigter over uddannelser, fag, efteruddannelses- og faglige udvalg, godkendte skoler mv. Oversigterne dannes som filer i word, excel eller pdf.

Nyt Test-værktøj 2021.

Its-learning har i 2021 indført et nyt test-værktøj og vil, i løbet af 2022, lade den gamle version udgå. I første omgang lukkes for oprettelse af nye test og efter sommeren 2022 lukkes for afvikling af test, oprettet i det gamle testværktøj.

Desværre er det nye testværktøj ikke så omfangsrigt som det gamle og understøtter ikke altid de indstillingsmuligheder der kan være brug for til afvikling af AMU-prøver. Værktøjet vil dog løbende blive udviklet og tilføjet "nye" indstillingsmuligheder.

Eksempler på mangler i det nye testværktøj:

Billeder i svaralternativer.

I AMU-prøver er det hensigtsmæssigt at svarmuligheder også kan være billeder.

Billeder kan tilføjes i spørgsmål, men editoren til svaralternativerne er ikke tilstrækkeligt avanceret og giver kun mulighed for tekst/tal.

Der arbejdes i øjeblikket på at få billeder med i svaralternativer. Dette vil i første omgang komme i multiple choice – senere i andre test-typer.

Tidsindstilling.

Der er ingen mulighed for at indstille en fast tid til afvikling til prøven, f.eks. 20 min. Dette er dog et anerkendt ønske, der vil komme med i en kommende release. Tidspunkt kendes endnu ikke.

Dette betyder at der p.t. skal indstilles en dato og klokkeslæt for hvornår prøven er synlig for kursisten.

(Se [Tidsindstilling](#))

Beståelseskriterier.

I det gamle testværktøj er det muligt at opstille beståelseskriterier for den enkelte prøve. Fx kriterier for bestået/ikke bestået (Skal der svares rigtigt på 16 ud af 20 spørgsmål, indstilles beståelseskriteriet til 80%) Denne, ret betydelige, indstillingsmulighed findes p.t. ikke i det nye testværktøj. Her bedømmes jfr. generelle administrator-indstillede bedømmelseskriterier, som siger 50% rigtige besvarelser giver bestået. Faciliteten forventes først i 2022.

Drift, vedligehold og ansvar:

Drift.

Materialet er udarbejdet ud fra de erfaringer og rutiner udviklerne på EUC-Nord har oparbejdet og skal derfor ses som vejledende. Det er derfor op til de enkelte skoler at tilpasse materialet til skolens drift og metoder.

Vedligehold.

Materialet bør løbende vedligeholdes. Dette kan gøres af de tilknyttede skoler eller der kan laves aftale med EUC-Nord om en samlet plan for vedligehold.

Ansvar.

Det er til en hver tid de enkelte skolers ansvar at de indtastede prøver er af nyeste version, samt at resultater m.m. overføres fra Itslearning til de administrative systemer. Der er ligeledes de enkelte skolers ansvar at regler vedr. sikkerhed GDPR m.m. til en hver tid overholdes.

Sådan finder du en prøve på Uddannelsesadministration.dk

Når der skal indtastes en prøve i Its-learning, er det vigtigt at være i besiddelse af den nyeste version af prøven. (Se [Ansvar](#)). På uddannelsesadministration.dk vil senest udviklede prøve altid være til rådighed.

Gå ind på **uddannelsesadministration.dk** (1) og vælg **AMU** (2).



1 **Uddannelsesadministration.dk**

Uddannelsesadministration.dk er et it-system, der primært anvendes af fagfolk til administration af arbejdsmarkedsuddannelser (AMU) og erhvervsuddannelser (EUD). Alle kan dog søge på uddannelser efteruddannelses- og faglige udvalg, godkendte skoler mv. Oversigterne dannes som filer i word, excel eller pdf. Vælg uddannelsesområde ved at klikke på et af de to link nedenfor.

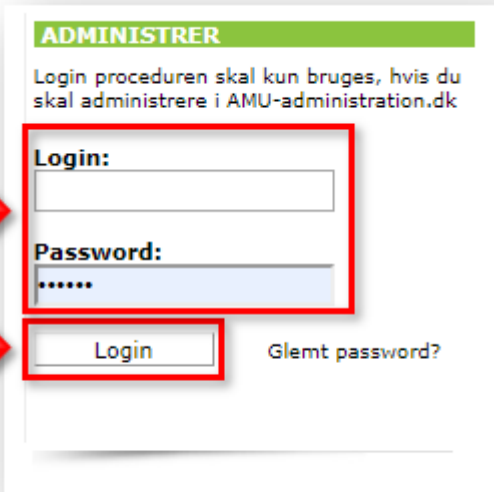
2 **AMU**

ADMINISTRER
Vælg en blandt nedenstående uddannelsesområder for at administrere.

AMU KOMPETENCEVURDERING
Udarbejdelse af kompetencebeviser

UDVALG
Uddannelsesinstitutionens godkendelse til at udbyde uddannelser

Indtast **Login og Password (1)**. Dette kan udleveres af skolens administrator. Klik herefter på **Login (2)**.



ADMINISTRER

Login proceduren skal kun bruges, hvis du skal administrere i AMU-administration.dk

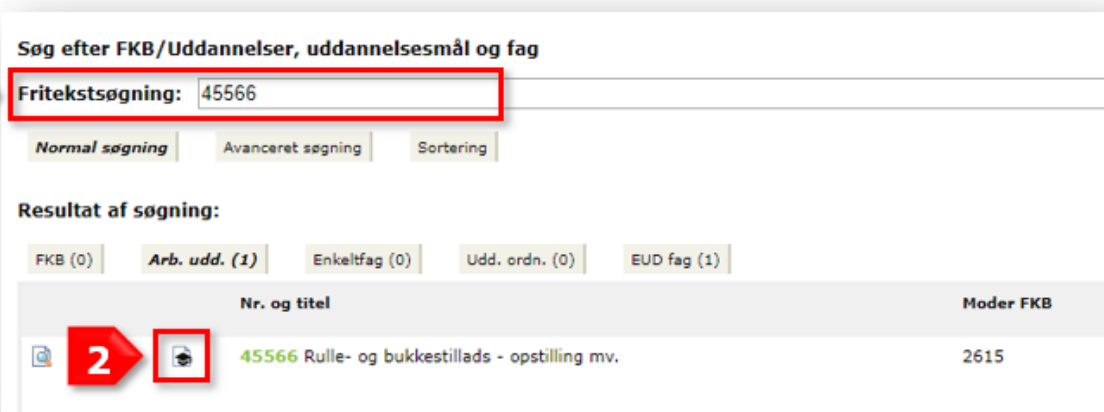
1 Login:

2 Password:

Login [Glemmt password?](#)

Herved åbnes en søgefunktion hvor der kan søges efter uddannelsesmål m.m. I feltet **Fritekstsøgning (1)** indtastes den 5-cifrede AMU-kode på det kursus der skal oprettes en prøve på og tryk herefter **Enter**.

I **Resultat af søgning** ses nu det søgte kursus. Klik på ikonet med den lille **prøvehat (2)**.




Søg efter FKB/Uddannelser, uddannelsesmål og fag

1 Fritekstsøgning: 45566

Normal søgning | Avanceret søgning | Sortering

Resultat af søgning:

FKB (0) | Arb. udd. (1) | Enkeltfag (0) | Udd. ordn. (0) | EUD fag (1)

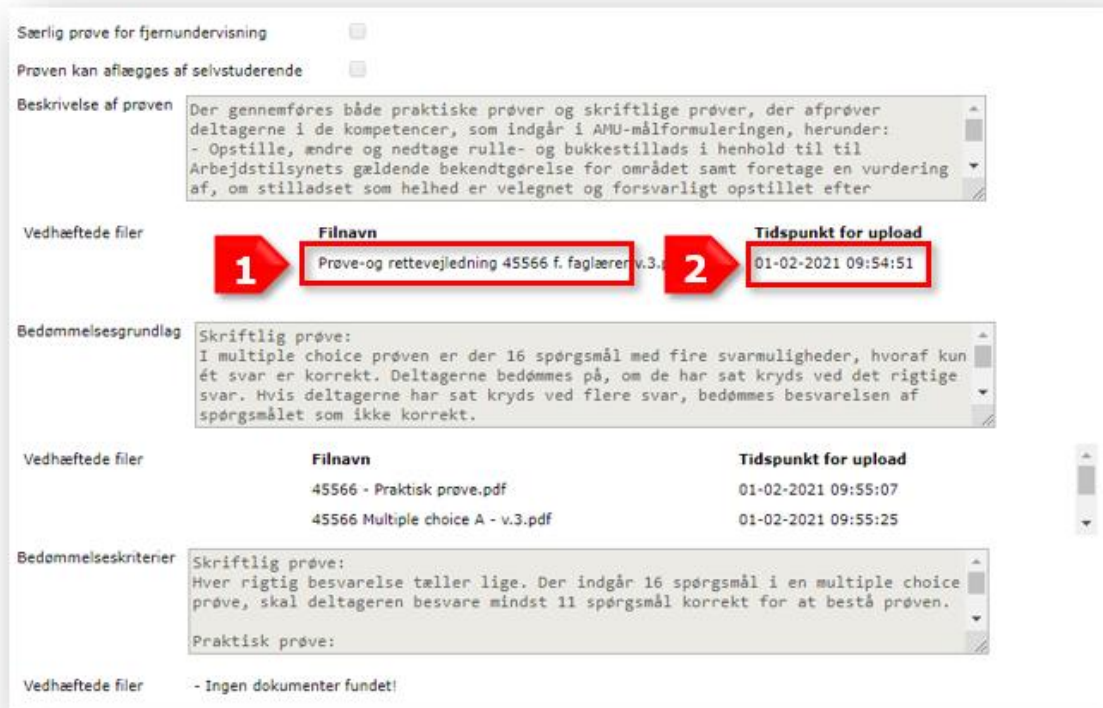
	Nr. og titel	Moder FKB
2 	45566 Rulle- og bukkestillads - opstilling mv.	2615

Vær opmærksom på der ikke er udviklet prøver til alle AMU-kurser. Hvis der ikke er prøve til kurset, vil ikonet med prøvehatten ikke fremkomme ved søgningen.

Der åbnes nu et nyt vindue, som bl.a. indeholder en række filer tilhørende prøven.

Åben PDF-filen **Prøve- og rettevejledning for faglærere (1)**. Herfra kan der kopieres tekst m.m. når prøven skal indtastes i Its-learning.

Vær opmærksom på at der også her kan ses hvornår seneste udgave af prøven er uploadet **(2)**



Særlig prøve for fjernundervisning

Prøven kan aflægges af selvstuderende

Beskrivelse af prøven
Der gennemføres både praktiske prøver og skriftlige prøver, der afprøver deltagerne i de kompetencer, som indgår i AMU-målformuleringen, herunder:
- Opstille, ændre og nedtage rulle- og bukkestillads i henhold til til Arbejdstilsynets gældende bekendtgørelse for området samt foretage en vurdering af, om stilladset som helhed er velegnet og forsvarligt opstillet efter

Vedhæftede filer

Filnavn	Tidspunkt for upload
Prøve- og rettevejledning 45566 f. faglærere v.3.	01-02-2021 09:54:51

Bedømmelsesgrundlag
Skriftlig prøve:
I multiple choice prøven er der 16 spørgsmål med fire svarmuligheder, hvoraf kun ét svar er korrekt. Deltagerne bedømmes på, om de har sat kryds ved det rigtige svar. Hvis deltagerne har sat kryds ved flere svar, bedømmes besvarelsen af spørgsmålet som ikke korrekt.

Vedhæftede filer

Filnavn	Tidspunkt for upload
45566 - Praktisk prøve.pdf	01-02-2021 09:55:07
45566 Multiple choice A - v.3.pdf	01-02-2021 09:55:25

Bedømmelseskriterier
Skriftlig prøve:
Hver rigtig besvarelse tæller lige. Der indgår 16 spørgsmål i en multiple choice prøve, skal deltageren besvare mindst 11 spørgsmål korrekt for at bestå prøven.
Praktisk prøve:

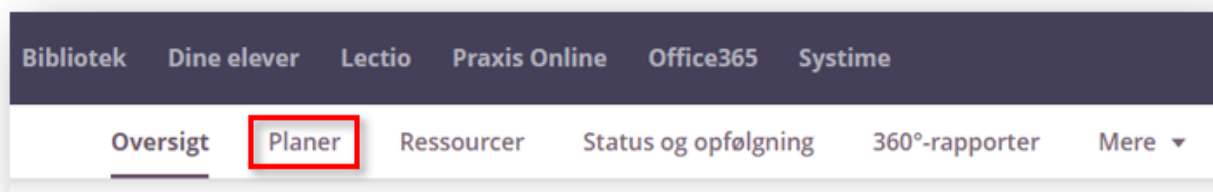
Vedhæftede filer - Ingen dokumenter fundet!

Sådan oprettes en Test:

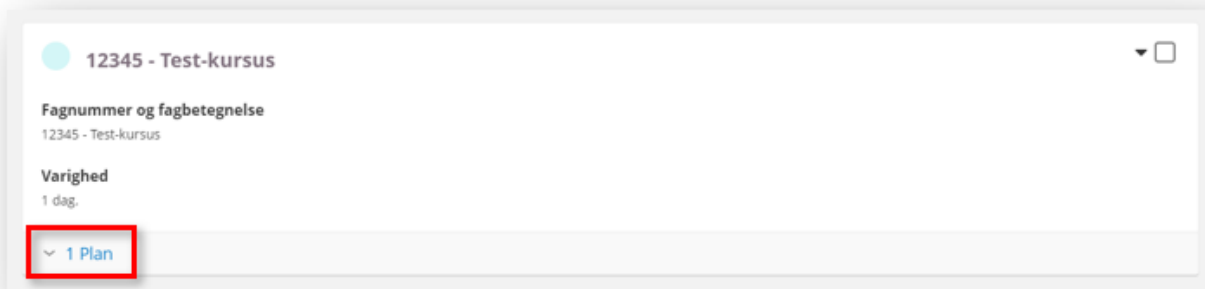
Tilføj Plan og Test til et Fag.

På startside vælges det **Fag** der tilhører underviseren eller dennes afdeling.

Herefter vælges **Planer** på den hvide værktøjsbjælke.



I Planer findes det kursus som prøven skal tilknyttes og klikker "pil ned" ved **Plan/Planer**.



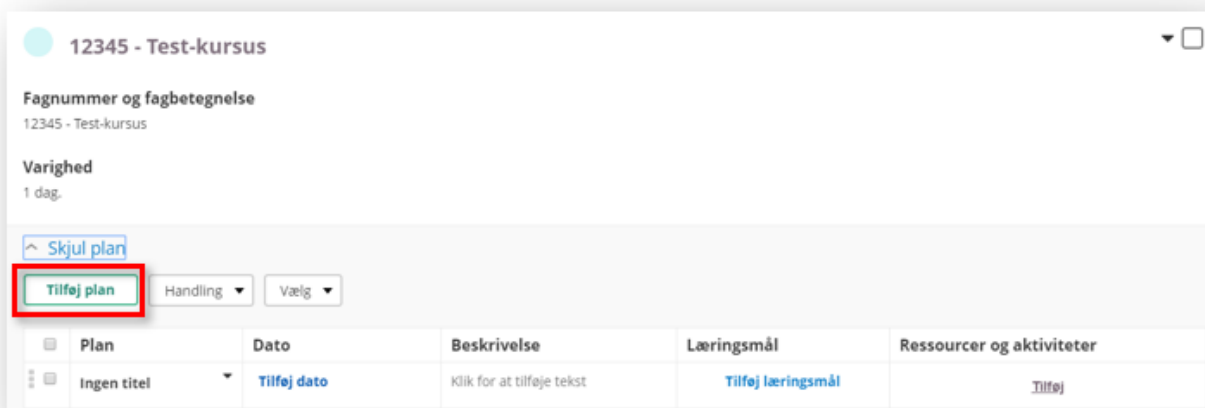
12345 - Test-kursus

Fagnummer og fagbetegnelse
12345 - Test-kursus

Varighed
1 dag.

1 Plan

Herefter vælges **Tilføj plan**.



12345 - Test-kursus

Fagnummer og fagbetegnelse
12345 - Test-kursus

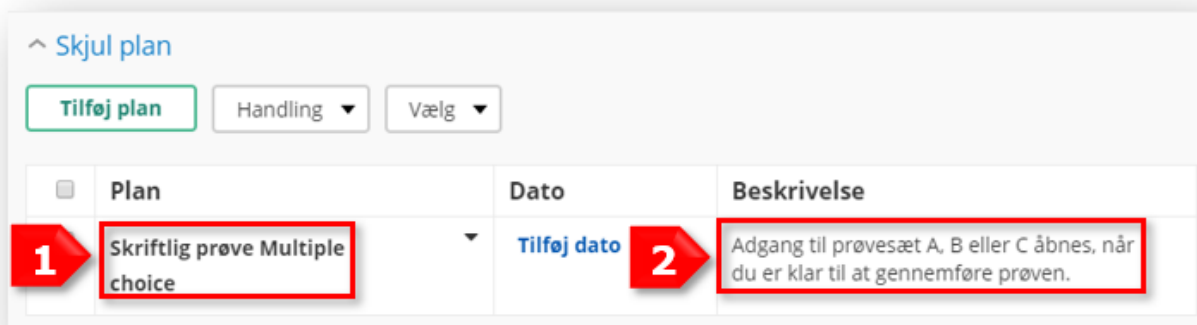
Varighed
1 dag.

Skjul plan

Tilføj plan Handling Vælg

Plan	Dato	Beskrivelse	Læringsmål	Ressourcer og aktiviteter
Ingen titel	Tilføj dato	Klik for at tilføje tekst	Tilføj læringsmål	Tilføj

Der kan nu tilføjes en **tittel (1)** og en **beskrivelse (2)** på prøven.

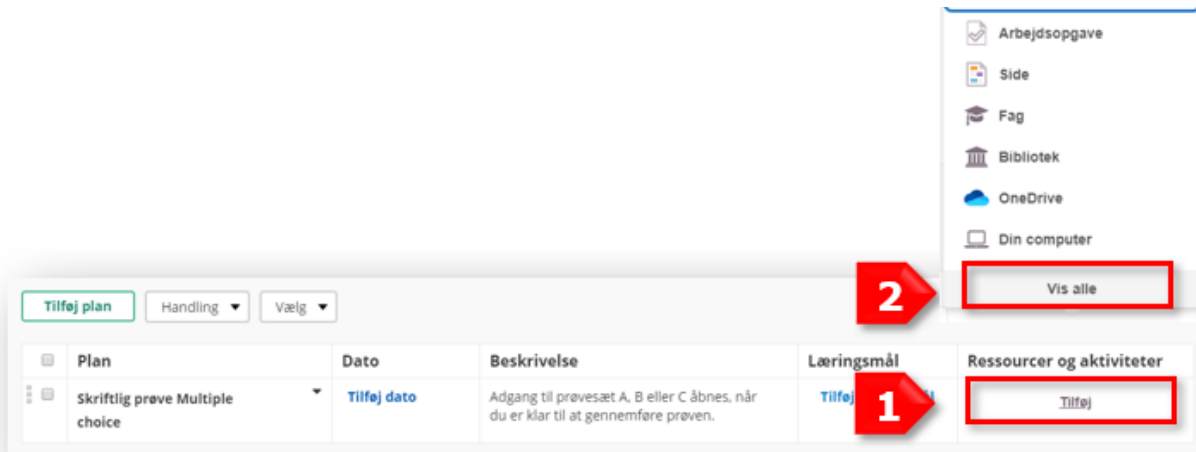


Skjul plan

Tilføj plan Handling Vælg

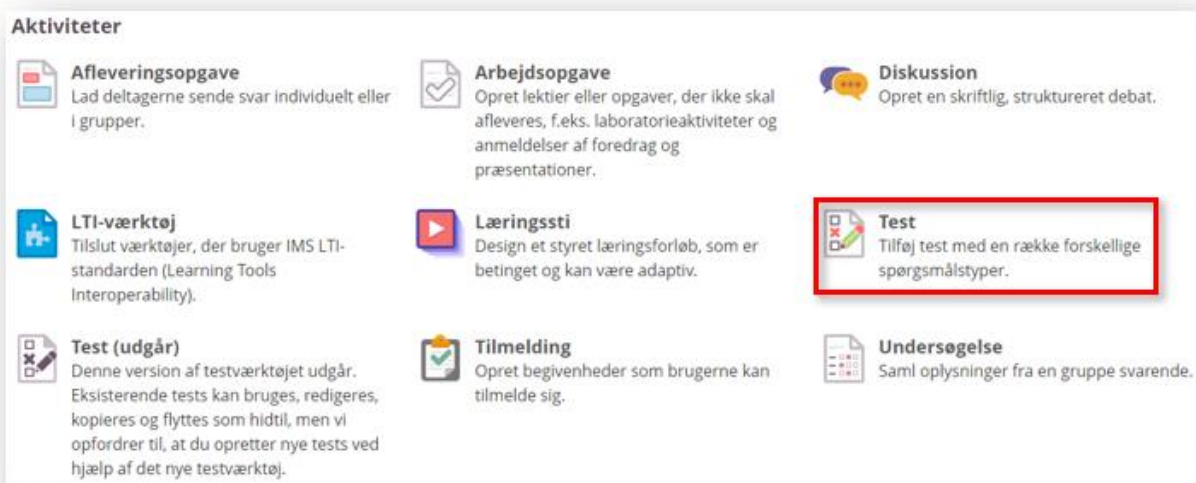
Plan	Dato	Beskrivelse
1 Skriftlig prøve Multiple choice	Tilføj dato	2 Adgang til prøvesæt A, B eller C åbnes, når du er klar til at gennemføre prøven.

Klik herefter på **Tilføj (1)** og vælg **Vis alle (2)**.



Plan	Dato	Beskrivelse	Læringsmål	Ressourcer og aktiviteter
Skriftlig prøve Multiple choice	Tilføj dato	Adgang til prøvesæt A, B eller C åbnes, når du er klar til at gennemføre prøven.	Tilføj	Tilføj

Herved åbnes et nyt vindue og under **Aktiviteter** der vælges **Test**.

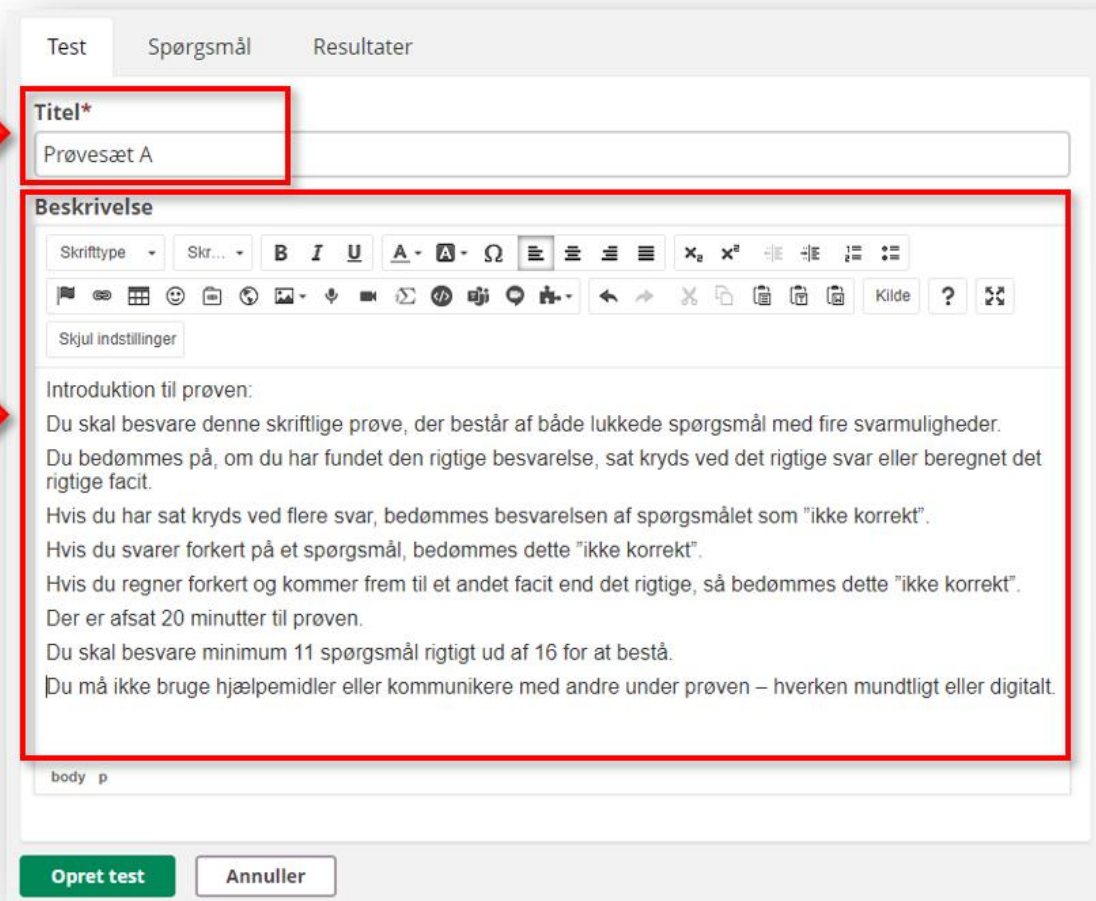


Aktiviteter

- Afleveringsopgave**
Lad deltagerne sende svar individuelt eller i grupper.
- Arbejdsopgave**
Opret lektier eller opgaver, der ikke skal afleveres, f.eks. laboratorieaktiviteter og anmeldelser af foredrag og præsentationer.
- Diskussion**
Opret en skriftlig, struktureret debat.
- LTI-værktøj**
Tilslut værktøjer, der bruger IMS LTI-standarden (Learning Tools Interoperability).
- Læringssti**
Design et styret læringsforløb, som er betinget og kan være adaptiv.
- Test**
Tilføj test med en række forskellige spørgsmålstyper.
- Test (udgår)**
Denne version af testværktøjet udgår. Eksisterende tests kan bruges, redigeres, kopieres og flyttes som hidtil, men vi opfordrer til, at du opretter nye tests ved hjælp af det nye testværktøj.
- Tilmelding**
Opret begivenheder som brugerne kan tilmelde sig.
- Undersøgelse**
Saml oplysninger fra en gruppe svarende.

Når der vælges **Test** åbnes dette vindue. Hvis prøven indeholder flere prøvesæt, skal de tilføjes som særskilte test's.

I **Titel (1)** skrives her ”Prøvesæt A”. I **Beskrivelse (2)** indsættes ”Introduktion til prøven” fra ”Prøve- og rettevejledning for faglærere”, i teksteditoren.



The screenshot displays the 'Test' creation interface. At the top, there are three tabs: 'Test', 'Spørgsmål', and 'Resultater'. The 'Test' tab is active. Below the tabs, there are two main input areas:

- Titel***: A text box containing 'Prøvesæt A'. A red arrow labeled '1' points to this field.
- Beskrivelse**: A rich text editor containing the following text: 'Introduktion til prøven: Du skal besvare denne skriftlige prøve, der består af både lukkede spørgsmål med fire svarmuligheder. Du bedømmes på, om du har fundet den rigtige besvarelse, sat kryds ved det rigtige svar eller beregnet det rigtige facit. Hvis du har sat kryds ved flere svar, bedømmes besvarelsen af spørgsmålet som "ikke korrekt". Hvis du svarer forkert på et spørgsmål, bedømmes dette "ikke korrekt". Hvis du regner forkert og kommer frem til et andet facit end det rigtige, så bedømmes dette "ikke korrekt". Der er afsat 20 minutter til prøven. Du skal besvare minimum 11 spørgsmål rigtigt ud af 16 for at bestå. Du må ikke bruge hjælpemidler eller kommunikere med andre under prøven – hverken mundtligt eller digitalt.' A red arrow labeled '2' points to this text area.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Opret test' and 'Annuller'.

Samtidigt åbnes der i skærmens højre side dette felt, hvor der skal laves forskellige indstillinger til testen. Som beskrevet i indledningen, er indstillingsmulighederne desværre begrænsede.



The screenshot shows the 'Synlig for elever' (Visible to students) settings sidebar. It includes the following options:

- Fra**: 20-10-2021 08:00
- Til**: dd-mm-yyyy 16:00
- DEADLINE**: dd-mm-yyyy 23:59
- LEKTUR**: Denne aktivitet er lektur
- TILDELT**: Alle fagets deltagere Skift
- BEDØMMELSSKALA**: Vælg bedømmelseskala

Der skal dog foretages en række indstillinger når der oprettes en Test.

Indstillinger:

Planlagt synlighed.

Dette er eneste mulighed for at begrænse tiden, som kursisten har til at gennemføre prøven. Hvis der ikke tilføjes en tidsbegrænset synlighed, kan kursisten ikke tilgå prøven. Du bør derfor vente med at lave en tidsindstilling til du er klar til at gennemføre prøven.

Se hvordan under afsnittet [Gennemførelse af test/prøve – Tidsindstilling](#).

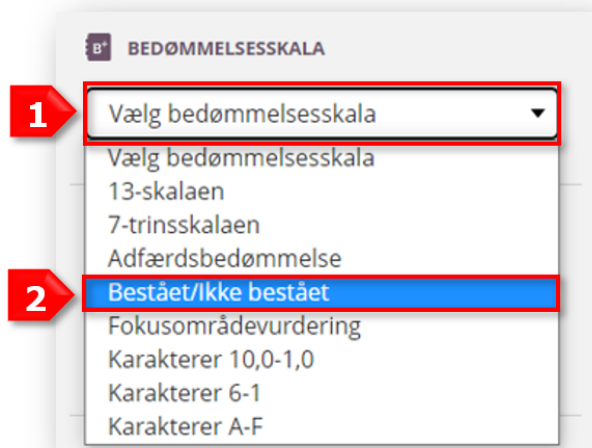
Tildelt.

Der kan godt være kursister/deltagere tilknyttet et Fag, som ikke skal tildeles adgang til den aktuelle prøve. Hvis der ikke foretages noget er alle fagets deltagere automatisk tilknyttet faget, men ved at klikke på **Skift (1)**, kan der vælges hvilke kursister der skal have adgang.



Bedømmelsesskala.

Ved at klikke "Pil ned" ved **Vælg bedømmelsesskala (1)** åbnes denne menuboks. Da der, i stort set alle AMU-prøver, arbejdes med **Bestået/ikke bestået (2)** vælges denne.



Forsøg.

Nogle AMU-prøver giver mulighed for flere forsøg eller en omprøve.

Under **Forsøg** kan der indtaste, eller vælges (Pil ned), det **Antal forsøg der tillades (1)**.

Hvis der vælges 2 eller flere forsøg, skal der efterfølgende tages stilling til hvilket forsøg der skal tælle.



1 Antal forsøg, der tillades
2

Hvilket forsøg tæller
Bedste forsøg
Første forsøg
Sidste forsøg

Resultat og feedback.

Her skal der besluttes hvilken Feedback eleven og underviseren skal have. I første menuboks **(1)** vælges hvornår kursisten kan se resultat af prøven. Hvis der er givet mulighed for flere forsøg, vælges **Efter hvert forsøg**.

I næste menuboks **(2)** vælges hvornår underviseren kan se resultatet af prøven.



1 Vis resultatet til eleven
Efter alle forsøg
Aldrig
Efter hvert forsøg
Når læreren beslutter det
Efter alle forsøg

2 Vis spørgsmålsliste og elevens svar
Efter alle forsøg
Aldrig
Efter hvert forsøg
Efter alle forsøg

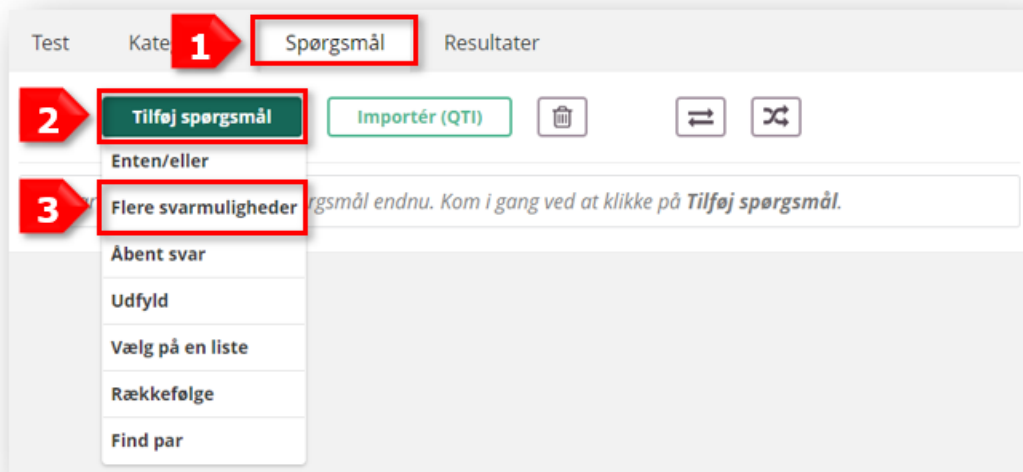
Vis de korrekte svar

Sådan oprettes spørgsmål:

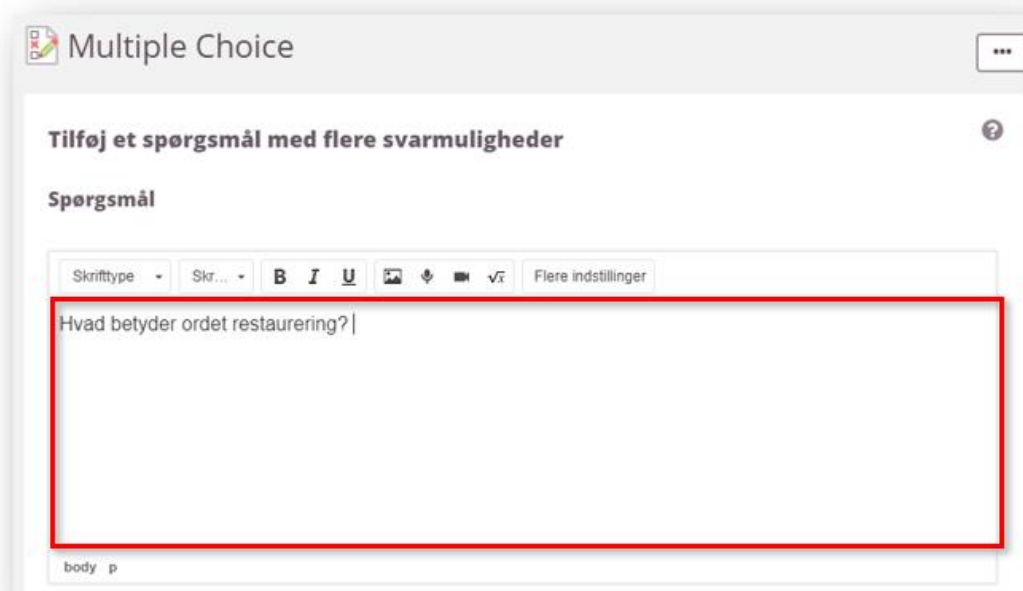
Multiple choice.

I værktøjsbjælken vælges **Spørgsmål (1)** og herefter **Tilføj spørgsmål (2)**. Der fås nu mulighed for at vælge hvilken type spørgsmål det skal være. Da der her arbejdes med multiple choice, skal der vælges **Flere svarmuligheder (3)**

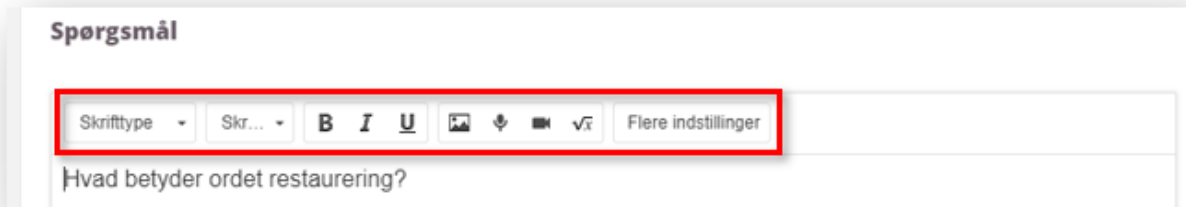
Der findes en række andre spørgsmålstyper, som kan benyttes hvis de passer bedre til prøvetypen. Der kan også findes AMU-prøver der ikke egner sig til indtastning i LMS-systemer.



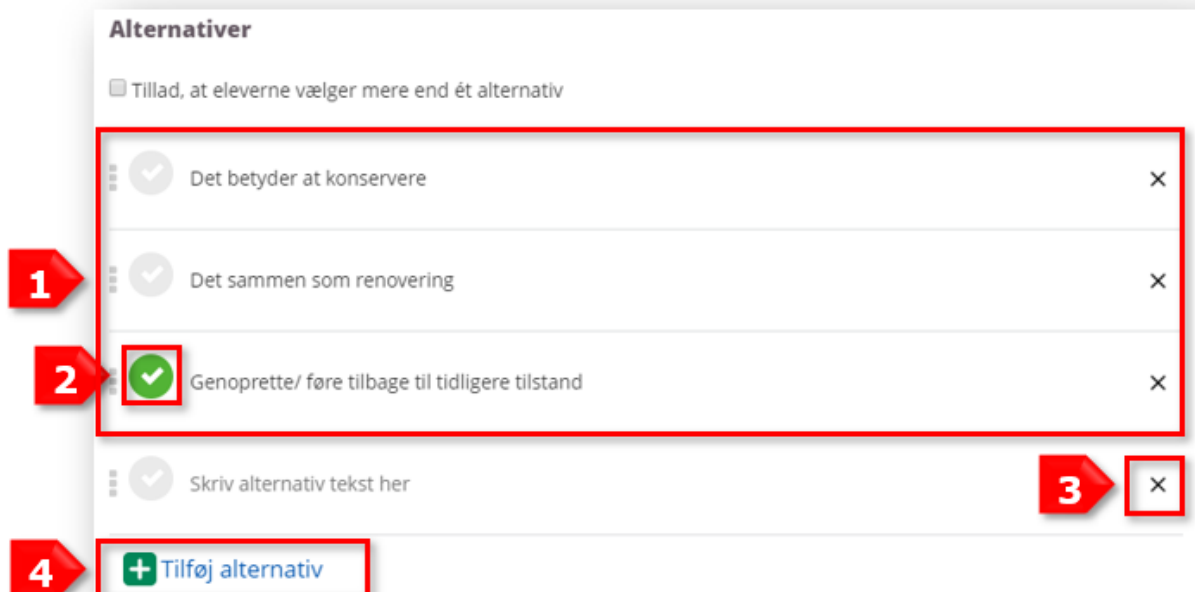
Her åbnes et nyt vindue, hvor der kan tilføjes **Spørgsmål**. Skriv spørgsmålet eller kopier det fra **"Prøve- og rettevejledning for faglærere"** og indsæt det i teksteditoren.



Der er mulighed for at ændre skrifttype og -størrelse, indsætte billeder og meget mere ved brug af ikonerne i teksteditoren.



Herefter skal der skrives eller indsættes svar/**Alternativer (1)**. Husk at markere det korrekte svar, ved at klikke på **rettetegnet (2)** ud for svaret. Hvis der, som i dette eksempel, kun er 3 svarmuligheder, skal den fjerde svarmulighed fjernes ved at klikke på **krydset (3)**. Hvis der derimod er flere end 4 svarmuligheder, skal der klikkes på **Tilføj alternativ (4)**.

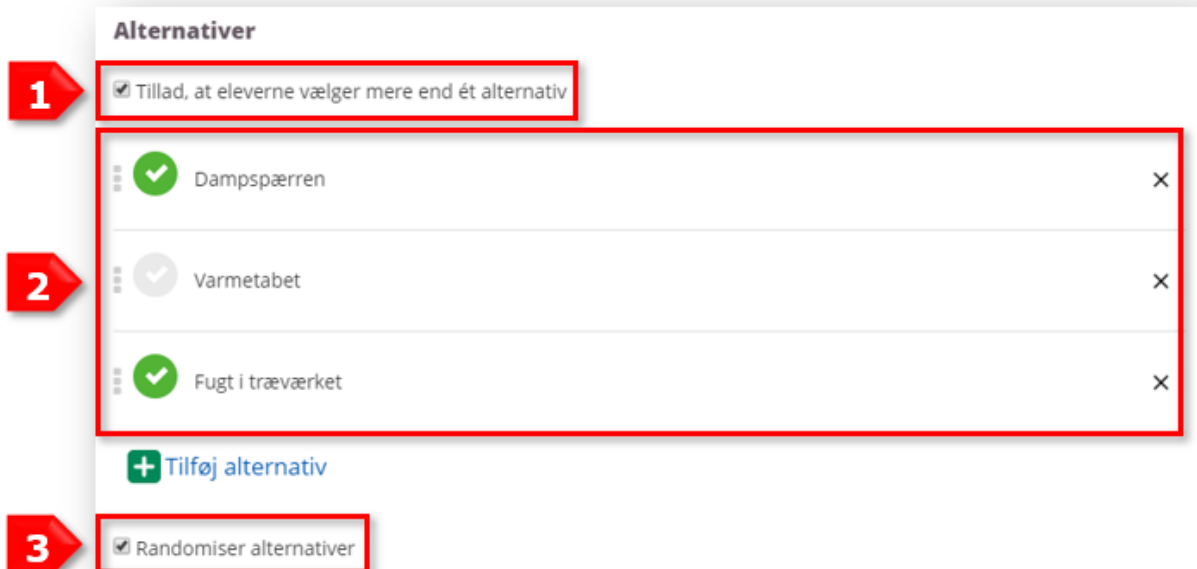


I "**Prøve- og rettevejledning for faglærer**" fremgår hvor mange point der skal gives for et rigtigt svar. Fx 1,2 eller 10 point. I **Point** er **Pointværdi (1)** som standard indstillet til 1, men kan ændres til den ønskede værdi.



Hvis der er mere end ét korrekt svar til spørgsmålet, skal der sættes flueben i **Tilad, at eleverne vælger mere end ét alternativ. (1)**. Dette giver mulighed for at markere flere svar som korrekt **(2)**.

Det vil i mange tilfælde være en fordel at sætte flueben i **Randomiser alternativer (3)**. Programmet vil således automatisk randomisere spørgsmålene, så ingen af prøverne ikke er ens.



Alternativer

1 Tillad, at eleverne vælger mere end ét alternativ

2

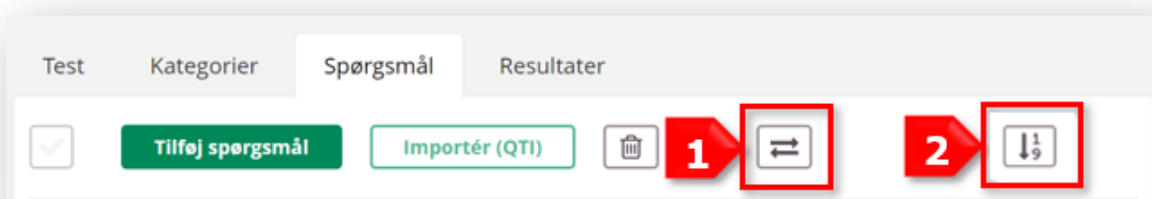
- Dampspærren
- Varmetabet
- Fugt i træværket

+ Tilføj alternativ

3 Randomiser alternativer

Spørgsmålsnavigation og -rækkefølge.

Der er mulighed for at indstille **Spørgsmålsnavigation (1)** og **Spørgsmålenes rækkefølge (2)**.



Test Kategorier Spørgsmål Resultater

Tilføj spørgsmål Importér (QTI) 1 2

Testkategorier:

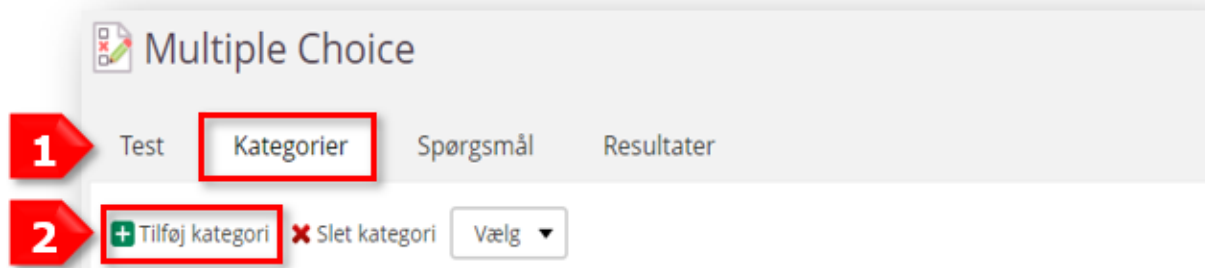
Sådan oprettes testkategorier.

Testkategorier kan bruges til at organisere spørgsmål. Der kan bruges forskellige antal point til at vægte spørgsmålene i en test. Hvis der skal trækkes færre spørgsmål end det samlede antal spørgsmål i puljen, fås et tilfældigt udvalg af spørgsmålene. Indstillingen 'Vis spørgsmål i tilfældig rækkefølge' skal være aktiveret. Hvis den ikke er aktiveret, vises kun de første to spørgsmål i hver kategori.

I det følgende eksempel er der valgt at oprette en test til kurset '47814 Tværfaglig restaurering af bindingsværk'. Prøven til dette kursus indeholder 30 spørgsmål, opdelt i 5 kategorier, med 6 spørgsmål i hver. Der skal tilfældigt vælges 3 spørgsmål fra hver kategori, således at deltageren skal svare på 15 af de 30 spørgsmål.

Testen oprettes i Planer (Se [Sådan oprettes en test](#)). Der skal oprettes kategorier inden der oprettes spørgsmål.

På værktøjsbjælken vælges **Kategorier (1)** Herefter vælges **Tilføj kategori (2)**



I feltet **Ny kategori 1 (1)** kan der skrives eller indsættes titlen på den første kategori, fra "Prøve- og rettevejledning for faglærere" fra uddannelsesadministration.dk. I **Point pr. spørgsmål (2)** står der som standard 1. Der gives i denne prøve 1 point pr. rigtige svar, så der ændres ikke på dette. Da der tilfældigt skal vælges 3 spørgsmål fra hver kategori, skrives der i **Antal spørgsmål, der skal trækkes (3)** et 3-tal.



Programmet gør nu opmærksom på at **"Vis spørgsmål i tilfældig rækkefølge"** er valgt. Da det ønskes at programmet trækker 3 tilfældige spørgsmål, af de 6 der er i hver kategori, er dette helt ok.



"Vis spørgsmål i tilfældig rækkefølge" er valgt.



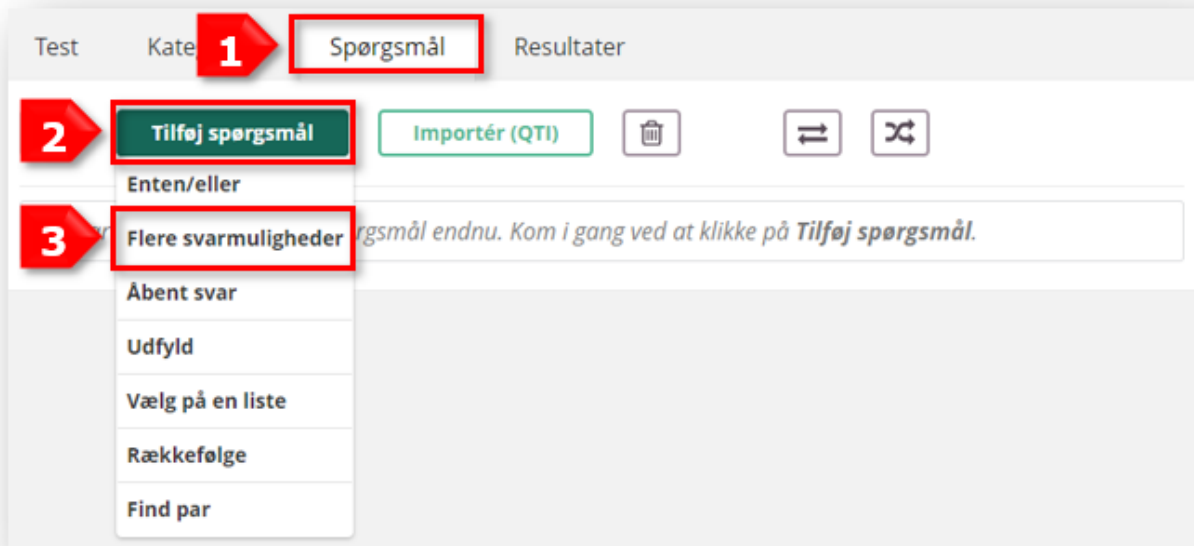
Fortsæt efter samme fremgangsmåde med at oprette de næste kategorier.

Test	Kategorier	Spørgsmål	Resultater	
<input type="checkbox"/> Tilføj kategori <input type="checkbox"/> Slet kategori <input type="text" value="Vælg"/>				
<input type="checkbox"/> Kategori	Point pr. spørgsmål	Tilføjede spørgsmål	Antal spørgsmål, der skal trækkes	Point pr. testkategori
<input type="checkbox"/> Forståelse for ...	1	0	3	0
<input type="checkbox"/> Respekt og vid...	1	0	3	0
<input type="checkbox"/> Respekt og vid...	1	0	3	0
<input type="checkbox"/> Viden om bygg...	1	0	3	0
<input type="checkbox"/> Viden om bygg...	1	0	3	0

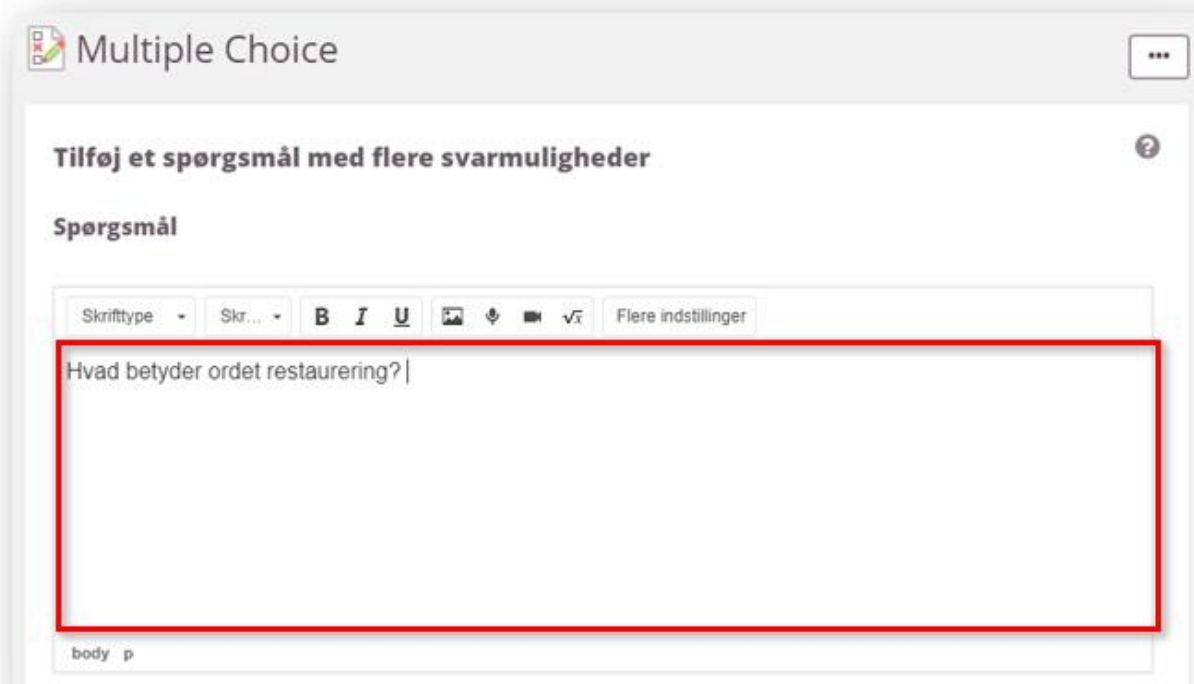
Der kan nu oprettes spørgsmål, fordelt på forskellige kategorier.

Sådan oprettes spørgsmål, opdelt i testkategorier.

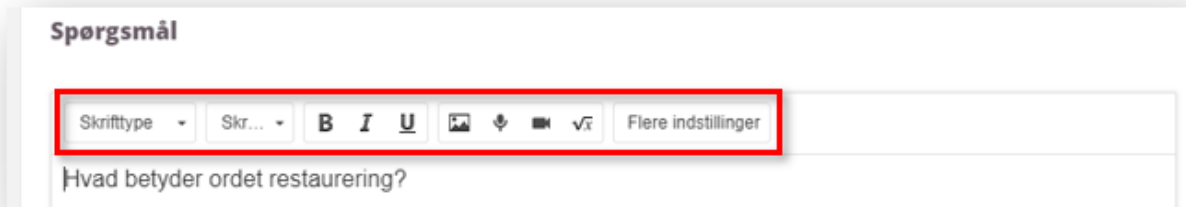
I værktøjsbjælken vælges **Spørgsmål (1)** og herefter **Tilføj spørgsmål (2)**. Der er nu mulighed for at vælge hvilken type spørgsmålet skal være. Da der her arbejdes med en multiple choice test, skal der vælges **Flere svarmuligheder (3)**



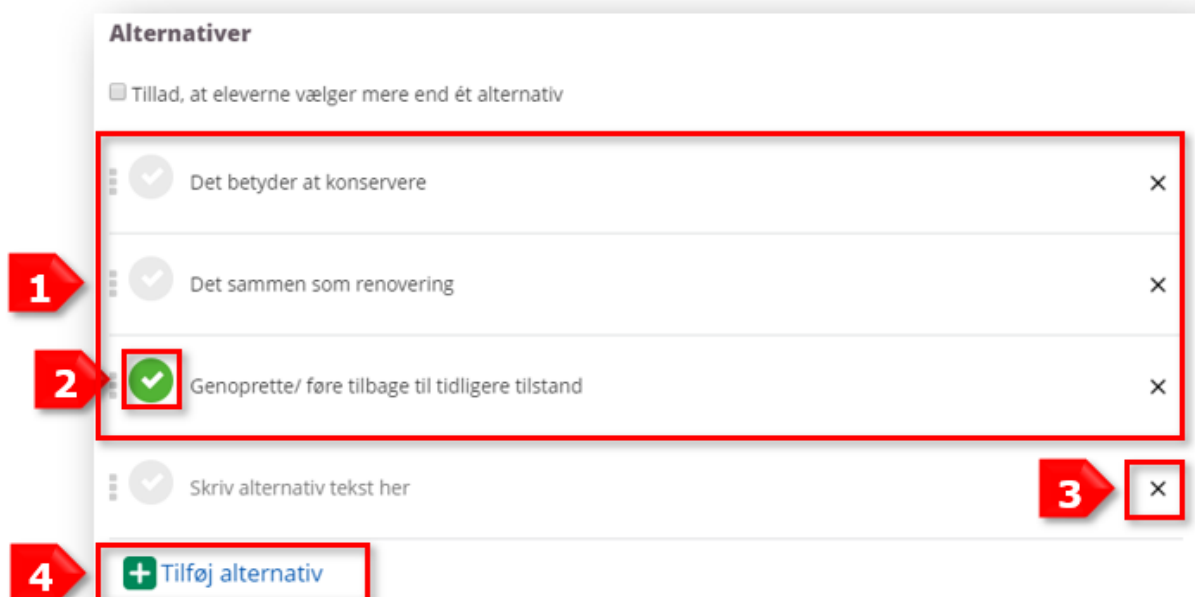
Her åbnes et nyt vindue, hvor der skal tilføjes **Spørgsmål**. Begynd med at skrive spørgsmålet eller indsæt det fra *"Prøve- og rettevejledning for faglærere"* i teksteditoren.



Der er mulighed for at ændre skrifttype og -størrelse, indsætte billeder og meget mere ved brug af ikonerne i teksteditoren.



Herefter skal der skrives eller indsættes svar/**Alternativer (1)**. Husk at markere det korrekte svar, ved at klikke på **rettetegnet (2)** ud for svaret. Hvis der, som i dette eksempel, kun er 3 svarmuligheder, skal den fjerde svarmulighed fjernes, ved at klikke på **krydset (3)**. Hvis der derimod er flere end 4 svarmuligheder, klikkes på **Tilføj alternativ (4)**.

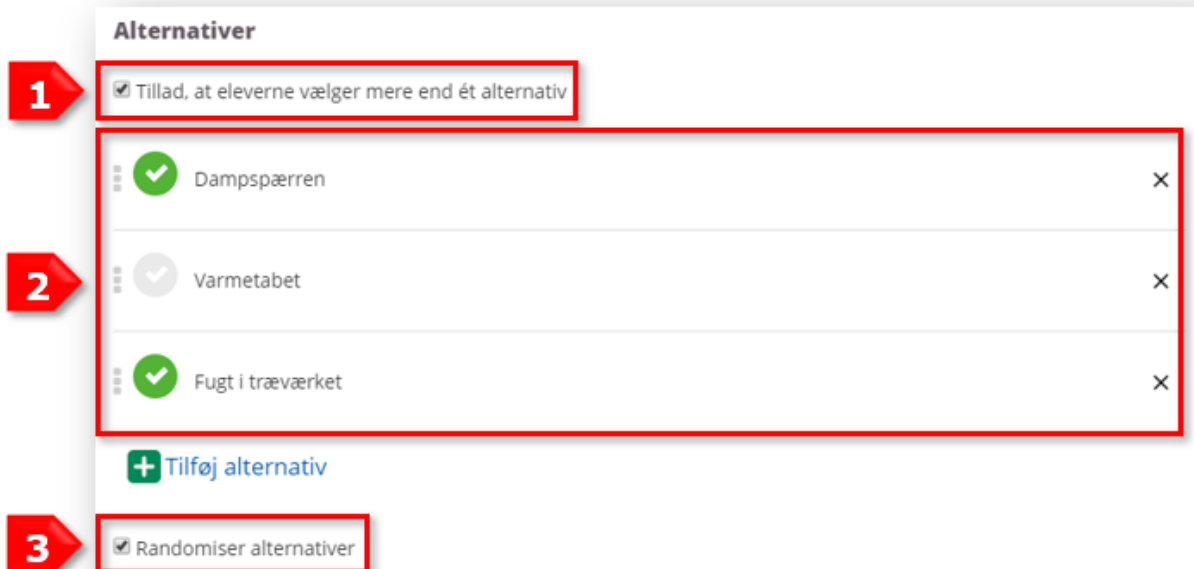


I Prøve- og rettevejledningen fremgår hvor mange point der skal gives for et rigtigt svar. Fx 1,2 eller 10 point. I **Point** er **Pointværdi (1)** som standard indstillet til 1, men kan ændres til den ønskede værdi.



Hvis der er mere end ét korrekt svar til spørgsmålet, skal der sættes flueben i **Tillad, at eleverne vælger mere end ét alternativ. (1)**. Dette giver mulighed for at markere flere svar som korrekt **(2)**.

Det vil i mange tilfælde være en fordel at sætte flueben i **Randomiser alternativer (3)**. Programmet vil således automatisk randomisere spørgsmålene, så ingen af prøverne ikke er ens.



Alternativer

1 Tillad, at eleverne vælger mere end ét alternativ

2

- Dampspærren
- Varmetabet
- Fugt i træværket

+ Tilføj alternativ

3 Randomiser alternativer

Der skal nu vælges hvilken kategori spørgsmålet tilhører. Ved at klikke Pil ned i **Kategori (1)** åbnes en menu-boks med de kategorier der tidligere er oprettet. Her vælges den kategori som spørgsmålet tilhører **(2)**.



Point

1 Kategori: (Ingen) Pointværdi: 1

2

- (Ingen)
- Gem Forståelse for de særlige kvaliteter og værdier, der er i historiske og bevaringsværdige bygninger a ...
- Respekt og viden om anvendte materialer, byggestil, egnspræg og teknikker.
- Respekt og viden om anvendte materialer, byggestil, egnspræg og teknikker 2. del
- Viden om byggeskik, bygningsreglement, fredningsbestemmelser og øvrige lovgivning og bestemmelser sa ...
- Viden om byggeskik, bygningsreglement, fredningsbestemmelser og øvrige lovgivning og bestemmelser sa ...

Til slut klikkes på **Gem og opret nyt (1)** og der fortsættes med at oprette næste spørgsmål efter samme fremgangsmåde. Når alle spørgsmål er oprettet klikkes på **Gem (2)** for at afslutte.



2 Gem 1 Gem og opret nyt Annullér Vis

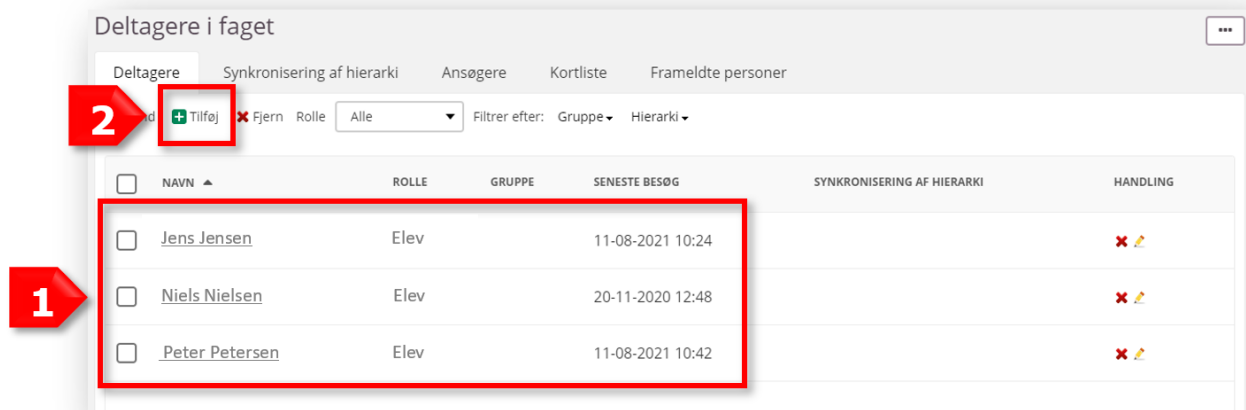
Gennemførelse af test/prøve:

Sådan tilknyttes en deltager til et Fag.

Når deltagerne skal gennemføre prøven, skal de være tilknyttet det **Fag** testen/prøven er oprettet i. Klik "Pil ned" ved **Mere (1)** og vælg **Deltagere (2)**.

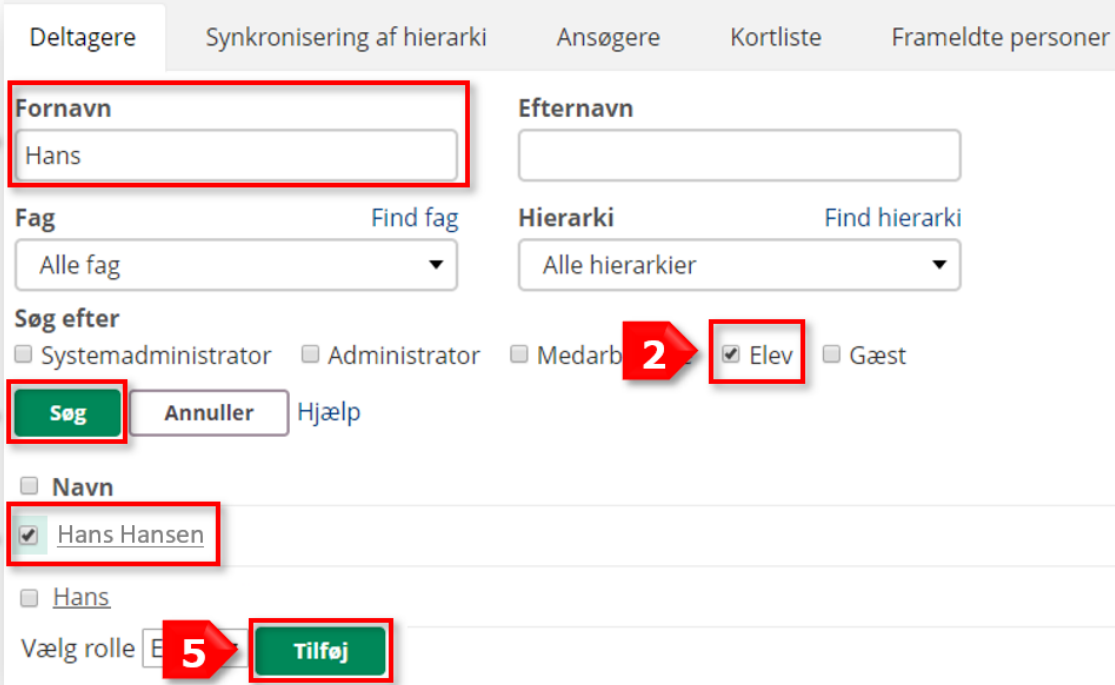


Herved åbnes et nyt vindue hvor der kan ses de deltagere der er tilknyttet faget (1). Skal der tilknyttes nye deltagere klikkes på **Tilføj (2)**.



<input type="checkbox"/>	NAVN	ROLLE	GRUPPE	SENESTE BESØG	SYNKRONISERING AF HIERARKI	HANDLING
<input type="checkbox"/>	Jens Jensen	Elev		11-08-2021 10:24		✕ 📄
<input type="checkbox"/>	Niels Nielsen	Elev		20-11-2020 12:48		✕ 📄
<input type="checkbox"/>	Peter Petersen	Elev		11-08-2021 10:42		✕ 📄

Klikkes der på **Tilføj**, åbnes nedenstående vindue, hvor der kan søges efter deltagere. Skriv som minimum **Fornavn (1)**, tejk der er flueben i **Elev (2)** og klik på **Søg (3)**. Vælg den ønskede deltager **(4)** og klik på **Tilføj (5)**. Deltageren er nu tilknyttet faget og kan tilgå prøven.




The screenshot shows a search interface for participants. It has five tabs: 'Deltagere', 'Synkronisering af hierarki', 'Ansøgere', 'Kortliste', and 'Frameldte personer'. The 'Deltagere' tab is active. The interface includes input fields for 'Fornavn' (containing 'Hans') and 'Efternavn'. There are dropdown menus for 'Fag' (set to 'Alle fag') and 'Hierarki' (set to 'Alle hierarkier'). Under 'Søg efter', there are checkboxes for 'Systemadministrator', 'Administrator', 'Medarbejder', 'Elev' (checked), and 'Gæst'. A green 'Søg' button is highlighted with a red arrow and the number 3. Below the search options, a list of participants is shown under the 'Navn' section. The first entry, 'Hans Hansen', is checked with a red arrow and the number 4. At the bottom, there is a 'Vælg rolle' dropdown and a green 'Tilføj' button highlighted with a red arrow and the number 5.

Tidsindstilling.

Når faglæreren og kursisterne er klar til at gennemføre prøven, skal kursisterne gives adgang til prøven. Det er vigtigt at der kun gives adgang på den dag prøven skal gennemføres, samt i det antal minutter kursisterne, ifølge "Prøve- og rettevejledningen", har til at gennemføre prøven. (Fx 20 min.)

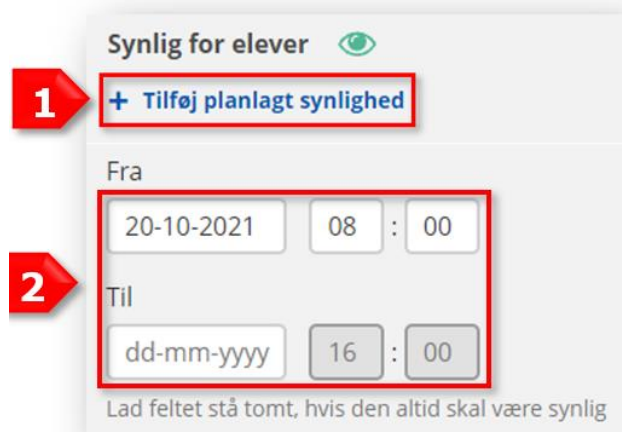
Faglæreren kan, modsat kursisterne, altid se de tilknyttede prøver i Planer. Klik på den ønskede prøve og vælg **Test (1)**. Klik herefter på **Rediger indstillinger (2)**

Vær opmærksom på at sidepanelet kan være skjult og skal åbnes på dette symbol 



The screenshot shows the 'Multiple Choice' test configuration page. The 'Test' tab is selected, indicated by a red box and the number '1'. The main content area contains an introduction text. On the right, a sidebar contains settings for visibility, deadline, and lektier. A red box and the number '2' highlight the 'Rediger indstillinger' button at the bottom of the sidebar.

Klik herefter på **+ Tilføj planlagt synlighed (1)** og indstil dato og tid **(2)**.

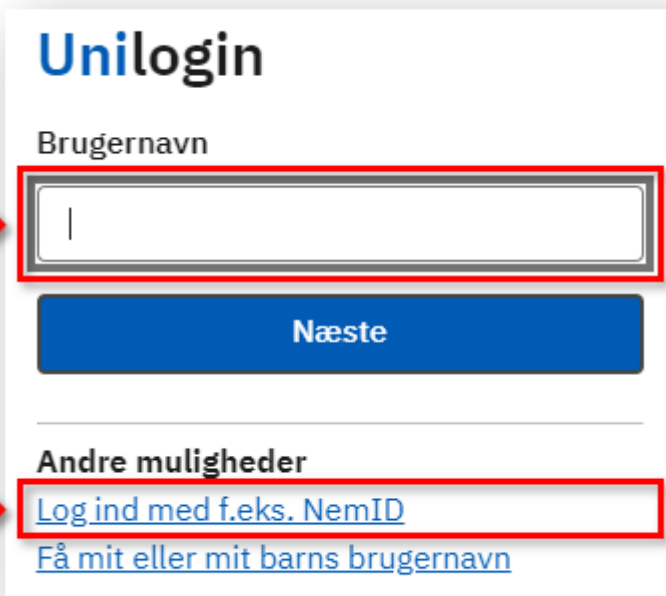


The screenshot shows the 'Synlig for elever' settings. A red box and the number '1' highlight the '+ Tilføj planlagt synlighed' button. Below it, the 'Fra' (From) date is set to 20-10-2021 at 08:00. A red box and the number '2' highlight the 'Til' (To) date and time input fields, which are currently empty and show a placeholder 'dd-mm-yyyy' and '16 : 00'. A note at the bottom says 'Lad feltet stå tomt, hvis den altid skal være synlig'.

Prøven er herefter synlig på kurststens side/plan, i den valgte periode.

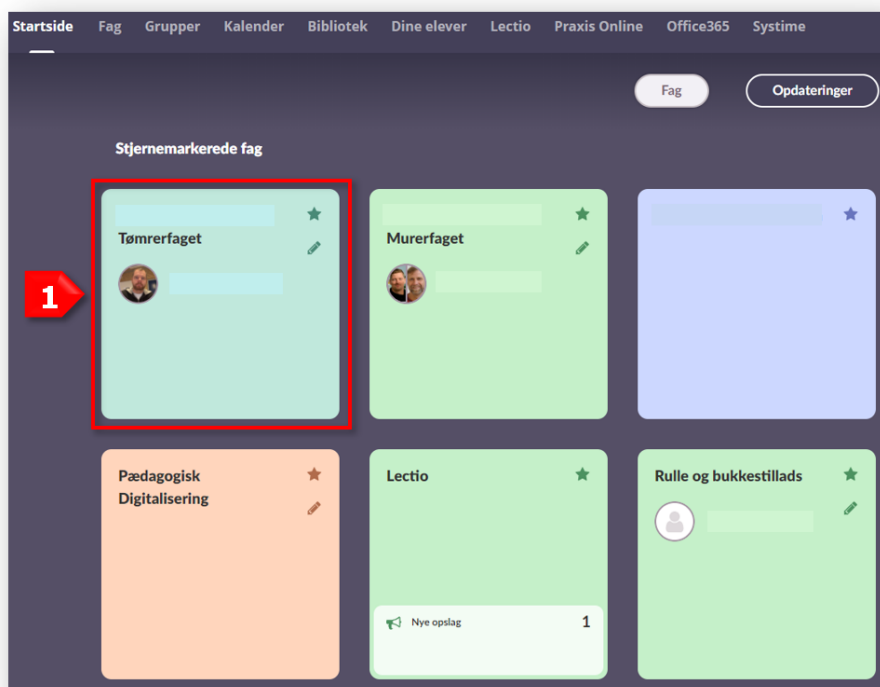
Sådan gennemfører kursisten prøven.

Kursisten skal først logge på itslearning via 'itslearning.com' eller via et link fra kursusstedets hjemmeside. Kursisten kan benytte et **Unilogin (1)**, sit personlige **NemID (2)** eller andet.



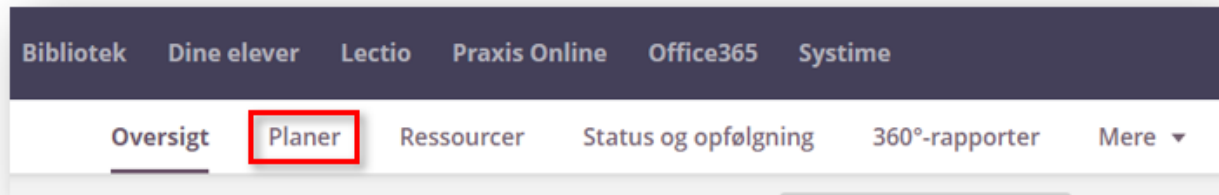
The image shows the Unilogin login interface. At the top, the word 'Unilogin' is displayed in blue. Below it, the label 'Brugernavn' (Username) is positioned above a text input field. A red arrow with the number '1' points to this input field, which is also outlined in red. Below the input field is a blue button labeled 'Næste' (Next). Underneath the button, the heading 'Andre muligheder' (Other options) is followed by two blue links: 'Log ind med f.eks. NemID' and 'Få mit eller mit barns brugernavn'. A red arrow with the number '2' points to the first link.

På Its-learning's startside kan kursisterne se de fag de er tilknyttet og vælge det **Fag (1)** hvori kurset er oprettet.

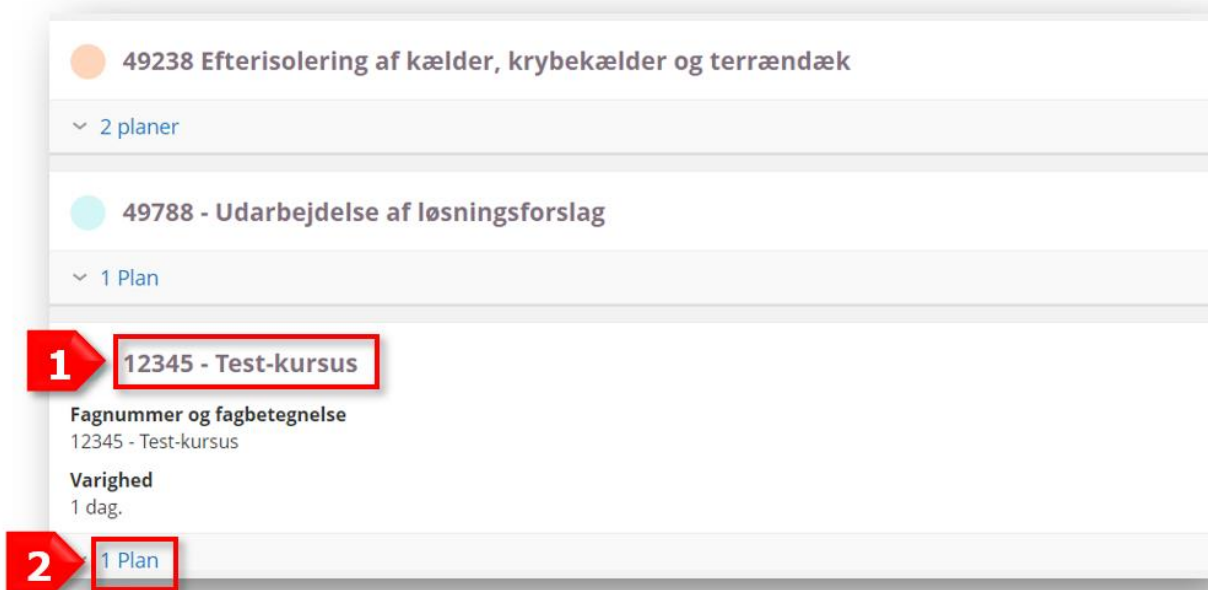


The image shows the Its-learning dashboard. At the top, there is a navigation bar with links for 'Startside', 'Fag', 'Grupper', 'Kalender', 'Bibliotek', 'Dine elever', 'Lectio', 'Praxis Online', 'Office365', and 'Systime'. Below the navigation bar, there are two buttons: 'Fag' and 'Opdateringer'. The main content area is titled 'Stjernemarkerede fag' (Starred subjects). It contains a grid of subject cards. A red arrow with the number '1' points to the first card, 'Tømrerfaget', which is highlighted with a red border. Other cards include 'Murerfaget', 'Pædagogisk Digitalisering', 'Lectio', and 'Rulle og bukkestillads'. The 'Lectio' card has a notification for 'Nye opslag' (New posts) with a count of '1'.

I den hvide værktøjsbjælke vælges **Planer**.



Her finder kursisterne det relevante kursus **(1)** og vælger **Plan/Planer (2)**.




Herefter vælges testen/prøven.

Plan	Dato	Beskrivelse	Læringsmål	Ressourcer og aktiviteter
Skriftlig prøve Multiple choice		Adgang til prøvesæt A, B eller C åbnes, når du er klar til at gennemføre prøven.	-	Multiple Choice (highlighted with a red box and a red arrow labeled '1')

Husk at faglæreren eller det administrative personale, skal "åbne" for adgang til det rette prøvesæt. (Se [Tidsindstilling](#))

Kursisten er nu klar til at starte testen/prøven **(1)**.

 Multiple Choice

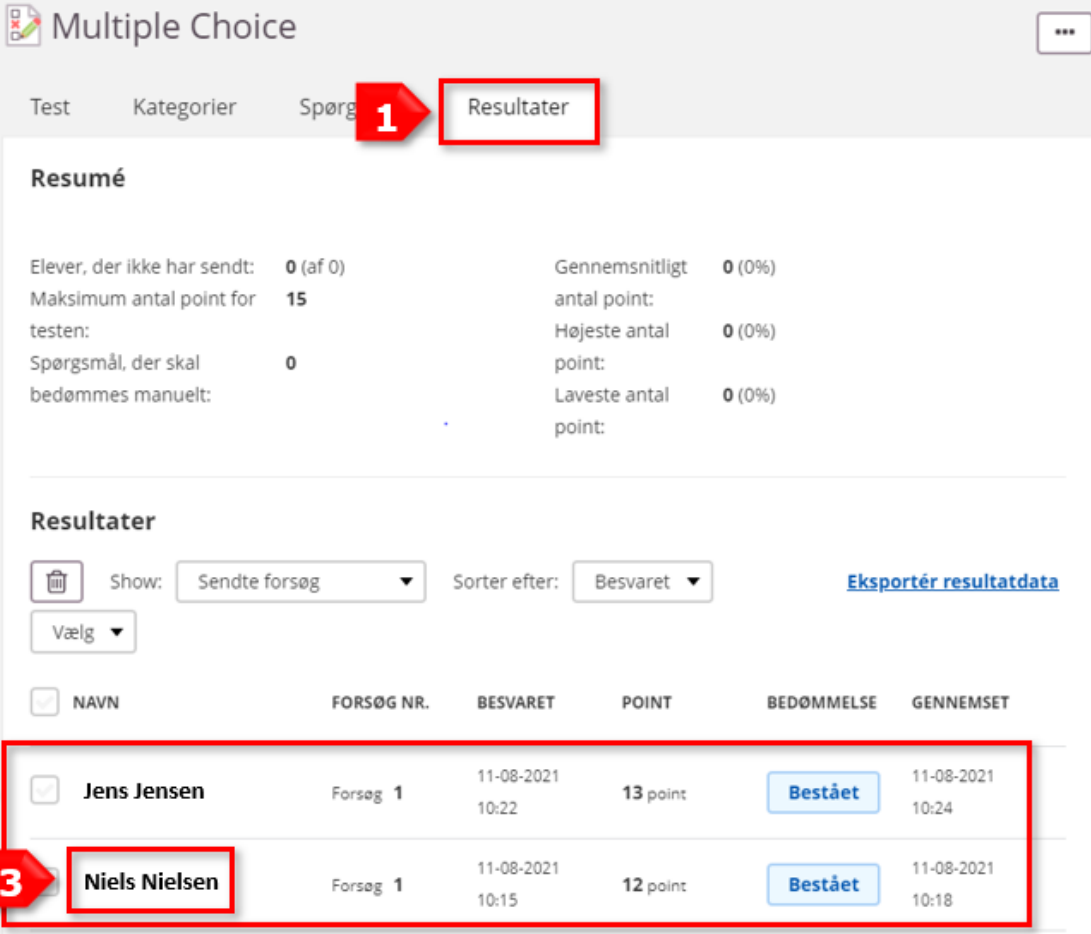
Du har **3** forsøg tilbage!

1**Start testen**

Resultater:

Sådan ses resultaterne af gennemførte prøver.

Når deltagerne har gennemført prøven, kan faglæreren se resultater m.m. på følgende måde. Klik på **Resultater (1)**. Her kan faglæreren se hvilke deltagere der har gennemført prøven, samt deres **Resultater (2)**.



Multiple Choice

Test Kategorier Spørgsmål **1** **Resultater**

Resumé

Elever, der ikke har sendt: 0 (af 0) Gennemsnitligt antal point: 0 (0%)
 Maksimum antal point for testen: 15 Højeste antal point: 0 (0%)
 Spørgsmål, der skal bedømmes manuelt: 0 Laveste antal point: 0 (0%)

Resultater

Show: Sendte forsøg Sorter efter: Besvaret [Eksportér resultatdata](#)

Vælg ▾

<input type="checkbox"/>	NAVN	FORSØG NR.	BESVARET	POINT	BEDØMMELSE	GENNEMSET
<input checked="" type="checkbox"/>	Jens Jensen	Forsøg 1	11-08-2021 10:22	13 point	Bestået	11-08-2021 10:24
<input checked="" type="checkbox"/>	Niels Nielsen	Forsøg 1	11-08-2021 10:15	12 point	Bestået	11-08-2021 10:18

Vil der ses nærmere på den enkelte deltagers resultat kan der, ved at klikke på **deltagerens navn (3)**, åbnes følgende side.

Her kan du se på hvilke spørgsmål deltageren har svaret korrekt eller forkert **(1)**. Ved at klikke på de enkelte spørgsmål **(2)**, åbnes svarene **(3)** så du kan se hvordan deltageren har besvaret spørgsmålet.

Niels Nielsen

80% Point	12 af 15 Point	Bestået Bedømmelse	Forsøg 1 Sendt 11. august 2021 Alle forsøg er sendt
--------------	-------------------	-----------------------	---

[Tilføj feedback](#)

Resultater Vis alle

- ▶ 1 Hvad er blandingsforholdet, når der blandes kalkmæk? 0 af 1
- ▶ 2 Hvad består fæhår af? 1 af 1
- ▶ 3 Hvilken type kalk anvendes til opmuring og pudsning af tavler? 1 af 1
- ▶ 2 **Hvordan ser man, at Nordsjælland manglede godt tømmer?** 0 af 1
 - Svar
 - ✗ Huset er uden rem
 - ✓ Husene er opført i spinkelt tømmer
 - ✗ Huset er med sidebånd frem for løsholter
- ▶ 5 Hvad er en Geifuss? 1 af 1

Arbejdsgange mellem Its-learning (LMC) og administrative systemer:

Lectio, Uddata+ og Ludus

Denne del af vejledningen omhandler overgange fra det administrative system til Its-learning ved tilmelding og oprettelse i Its-learning samt tilbage til det administrative system for udsendelse af AMU-bevis og registrering af tilstedeværelse.

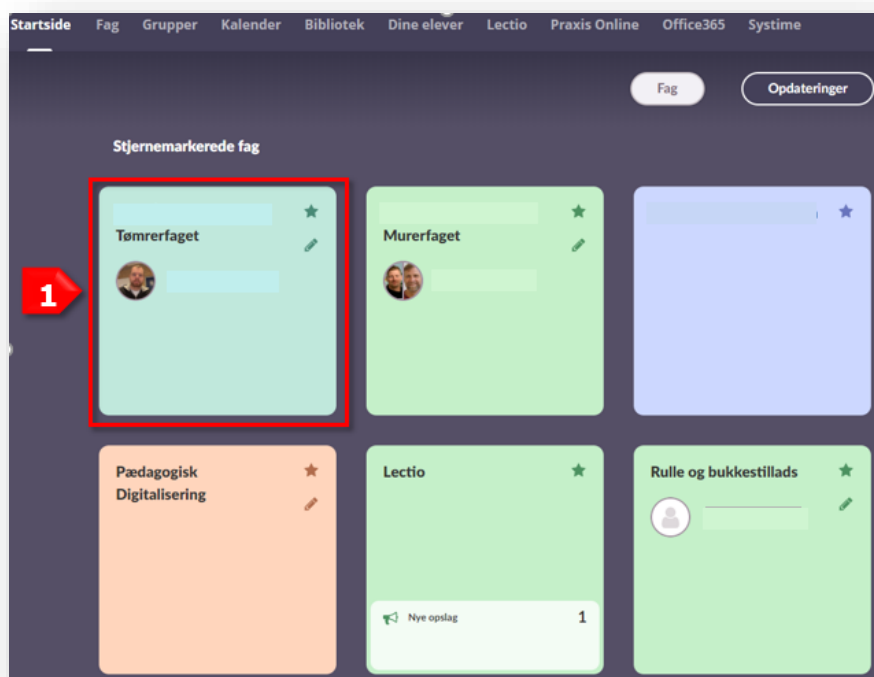
Lectio:

Sådan "hentes" en tilmeldt deltager ind i Its learning fra Lectio

Tilmelding foregår via voksenuddannelse.dk hvor oprettelse i Lectio er automatisk ifm. tilmelding.

Når en deltager er tilmeldt og dermed oprettet i skolens administrative system, skal/kan underviseren "hente" deltageren ind i Its-learning, på følgende måde.

Start med at vælge **Fag (1)**.

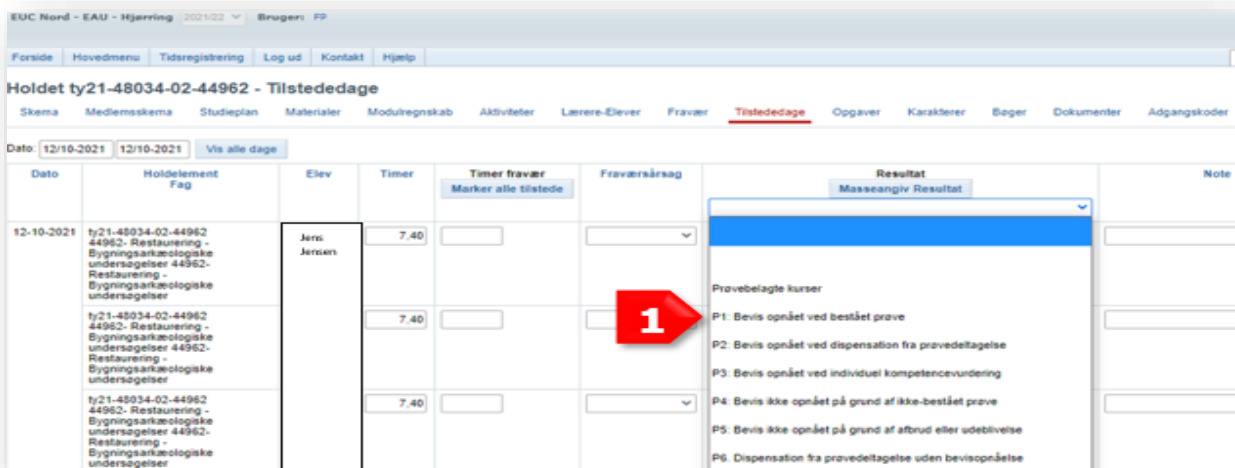


Når du har valgt fag kan du hente deltagere ind fra det administrative system. (Se [Sådan tilknytter du en deltager til et Fag](#)).

Sådan afleveres et testresultat fra Its learning til Lectio

Når en deltager har gennemført en prøve og Its-learning har registreret resultatet skal underviseren manuelt registrere resultatet i Lectio samme sted som der registreres tilstedeværelse/fravær.

Resultatet angives ift. hvilke forudsætninger beviset udleveres under **(1)**.



The screenshot shows the 'Tilstededage' (Attendance) page in Lectio. The table lists attendance for the date 12-10-2021 for student Jens Jensen. The 'Resultat' column has a dropdown menu open, showing the following options:

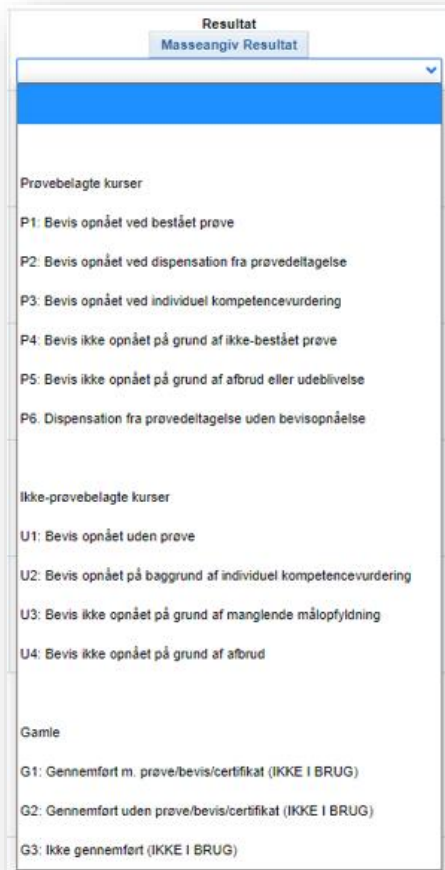
- P1. Bevis opnået ved bestået prøve
- P2. Bevis opnået ved dispensation fra prøvedeltagelse
- P3. Bevis opnået ved individuel kompetencevurdering
- P4. Bevis ikke opnået på grund af ikke-bestået prøve
- P5. Bevis ikke opnået på grund af afbrud eller udeblivelse
- P6. Dispensation fra prøvedeltagelse uden bevisopnåelse

Herefter kan den elevadministrative medarbejder sende kursusbevis til deltageren.

Ludus:

Sådan afleveres et testresultat fra Its-learning til Ludus

Når en deltager har gennemført en test og Its-learning har registreret resultatet skal underviseren manuelt registrere resultatet i det administrative system, hvilket som oftest gøres ifm. registrering af tilstedeværelse/fravær. De administrative systemer har forskellige layouts, men resultatet af testen skal angives ift. de muligheder der findes i AMU.



Resultat

Masseangiv Resultat

Prøvebelagte kurser

- P1: Bevis opnået ved bestået prøve
- P2: Bevis opnået ved dispensation fra prøvedeltagelse
- P3: Bevis opnået ved individuel kompetencevurdering
- P4: Bevis ikke opnået på grund af ikke-bestået prøve
- P5: Bevis ikke opnået på grund af afbrud eller udeblivelse
- P6: Dispensation fra prøvedeltagelse uden bevisopnåelse

Ikke-prøvebelagte kurser

- U1: Bevis opnået uden prøve
- U2: Bevis opnået på baggrund af individuel kompetencevurdering
- U3: Bevis ikke opnået på grund af manglende målopfylgning
- U4: Bevis ikke opnået på grund af afbrud

Gamle

- G1: Gennemført m. prøve/bevis/certifikat (IKKE I BRUG)
- G2: Gennemført uden prøve/bevis/certifikat (IKKE I BRUG)
- G3: Ikke gennemført (IKKE I BRUG)

Herefter kan den administrative medarbejder udstede kursusbevis, som fremsendes til deltagerens e-boks.

Vejledning til faglæreren

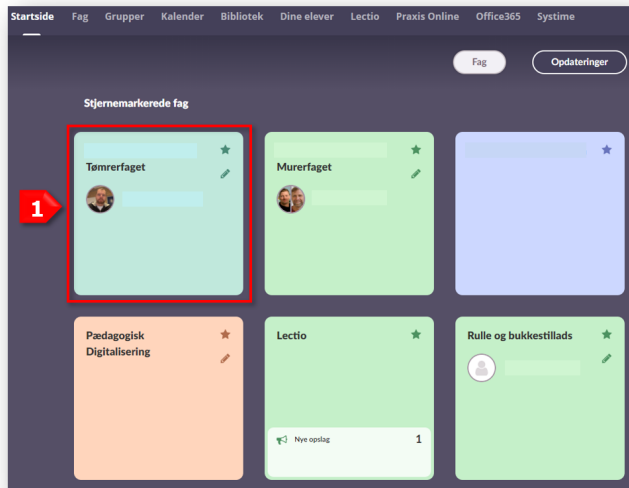
Gennemførelse af digitale prøver i Its-learning.

Indhold

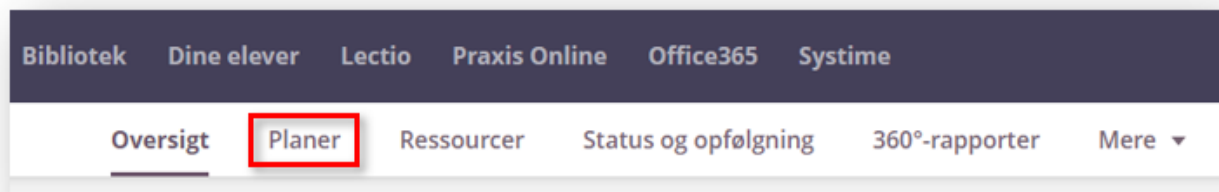
Gennemførelse af test/prøve:	33
Tidsindstilling	34
Sådan tilknyttes en deltager til et Fag	35
Sådan gennemfører kursisten prøven	36
Resultater:	39
Sådan ses resultaterne af gennemførte prøver	39

Gennemførelse af test/prøve:

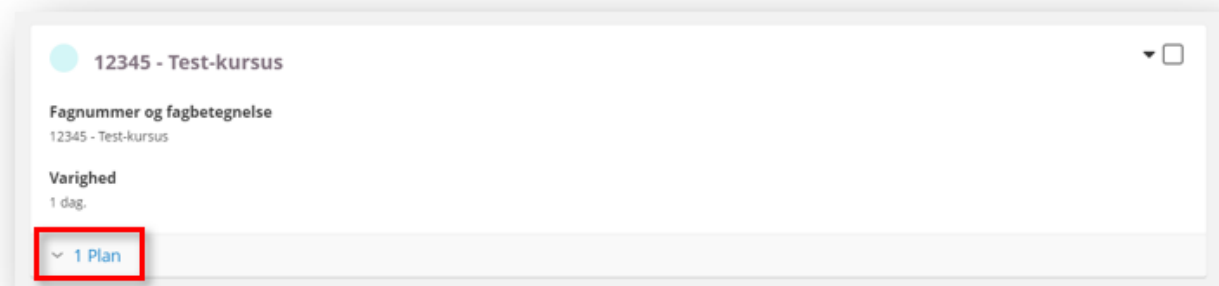
Start med at logge ind på Its-learning. På startside vælges det **Fag (1)** hvori du, som faglærer/underviser, har undervisningsmateriale m.m. liggende.



Herefter vælges **Planer** på den hvide værktøjsbjælke.



I Planer finder faglæreren det kursus som prøven er tilknyttet og klikker "pil ned" ved **Plan/Planer**.




Faglæreren/underviseren kan altid se og tilgå alle prøver. Kursisterne kan først se og tilgå prøven, når faglæreren har "Åbnet" for adgangen. Dette gøres via funktionen [Tidsindstilling](#).

Tidsindstilling.

Når faglæreren og kursisterne er klar til at gennemføre prøven, skal kursisterne gives adgang til prøven. Det er vigtigt at der kun gives adgang på den dag prøven skal gennemføres, samt i det antal minutter kursisterne, ifølge "Prøve- og rettevejledningen", har til at gennemføre prøven. (Fx 20 min.)

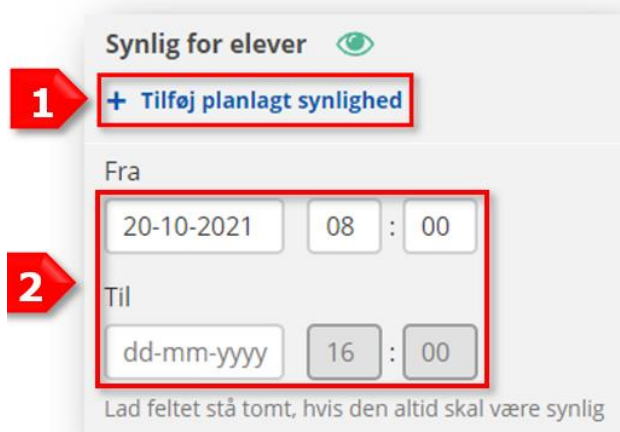
Faglæreren kan, modsat kursisterne, altid se de tilknyttede prøver i Planer. Klik på den ønskede prøve og vælg **Test (1)**. Klik herefter på **Rediger indstillinger (2)**

Vær opmærksom på at sidepanelet kan være skjult og skal åbnes på dette symbol 



The screenshot shows the 'Multiple Choice' test configuration interface. The 'Test' tab is selected, and the 'Rediger indstillinger' button is highlighted in the right sidebar. The sidebar also shows 'Ikke synlig for elever' and 'Deadline' settings.

Klik herefter på **+ Tilføj planlagt synlighed (1)** og indstil dato og tid **(2)**.



The screenshot shows the 'Synlig for elever' settings dialog. The '+ Tilføj planlagt synlighed' button is highlighted, and the date and time input fields are also highlighted. The date is set to 20-10-2021 and the time is 08:00.

Prøven er herefter synlig på kurststens side/plan, i den valgte periode.

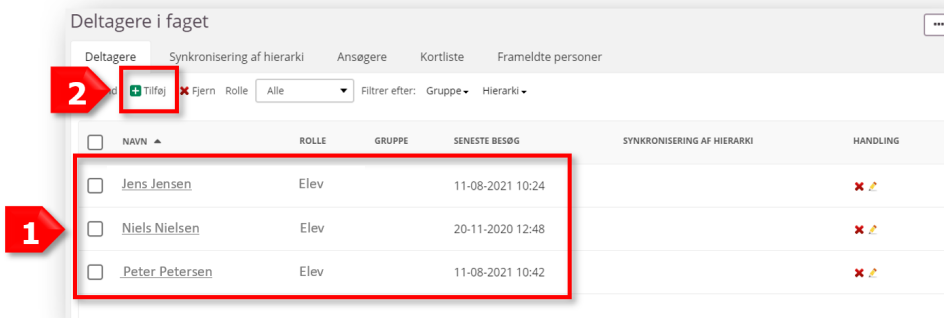
Sådan tilknyttes en deltager til et Fag.

Hvis skolens administrator ikke har tilknyttet kursiste det **Fag** testen/prøven er oprettet i, skal faglæreren gøre dette inden kursusstart.

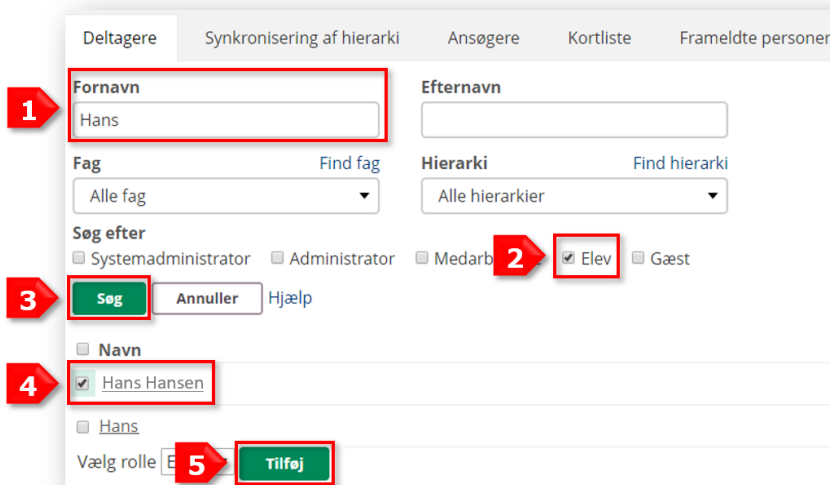
Klik "Pil ned" ved **Mere (1)** og vælg **Deltagere (2)**.



Herved åbnes et nyt vindue hvor der kan ses de deltagere der er tilknyttet faget **(1)**. Skal der tilknyttes nye deltagere klikkes på **Tilføj (2)**.

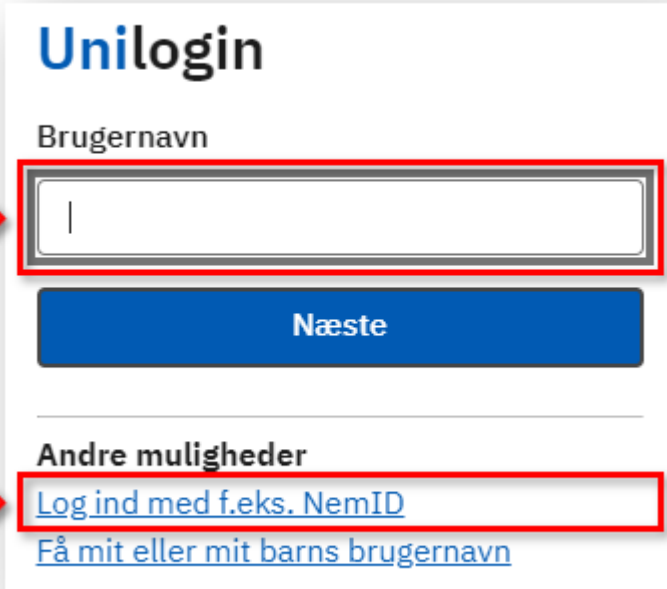


Klikkes der på **Tilføj** åbnes nedenstående vindue, hvor der kan søges efter deltagere. Skriv som minimum **Fornavn (1)**, tejk der er flueben i **Elev (2)** og klik på **Søg (3)**. Vælg den ønskede deltager **(4)** og klik på **Tilføj (5)**. Deltageren er nu tilknyttet faget og kan tilgå prøven.



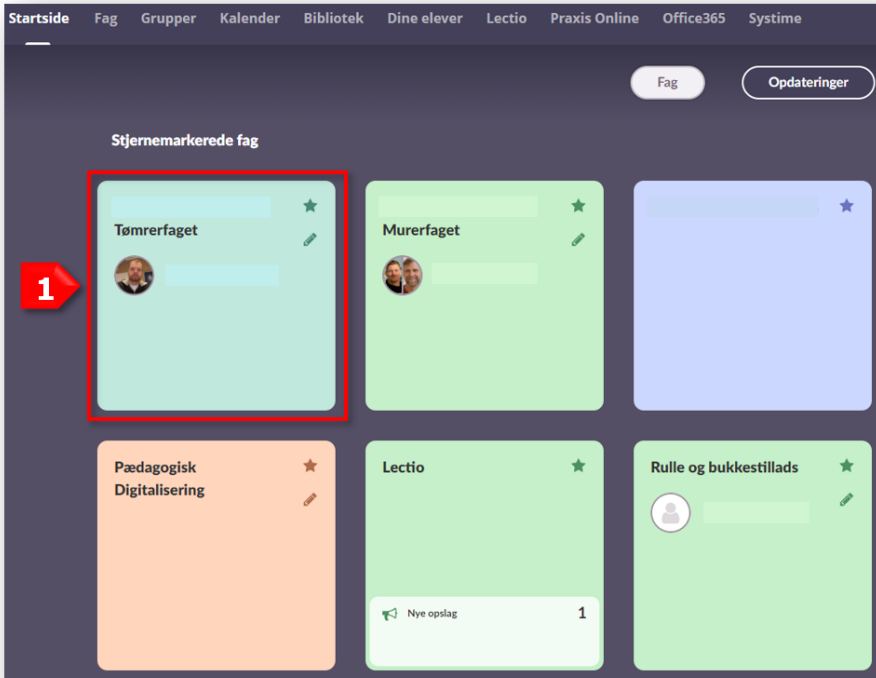
Sådan gennemfører kursisten prøven.

Kursisten skal først logge på itslearning via 'itslearning.com' eller via et link fra kursusstedets hjemmeside. Kursisten kan benytte et **Unilogin (1)**, sit personlige **NemID (2)** eller andet.



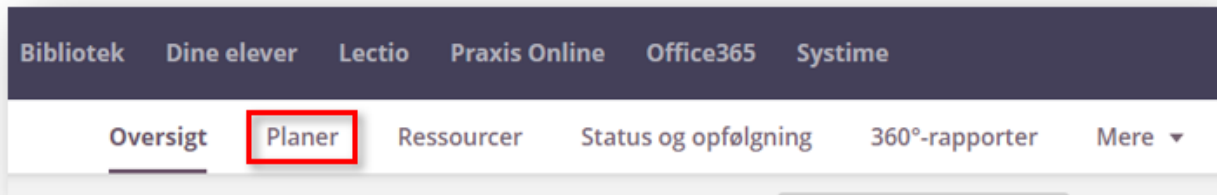
The image shows the Unilogin login interface. At the top, the text 'Unilogin' is displayed in blue. Below it, the label 'Brugernavn' (Username) is positioned above a text input field. A red arrow with the number '1' points to this input field. Below the input field is a blue button labeled 'Næste' (Next). Underneath the button, the heading 'Andre muligheder' (Other options) is followed by two links: 'Log ind med f.eks. NemID' and 'Få mit eller mit barns brugernavn', both underlined in blue. A red arrow with the number '2' points to the 'Log ind med f.eks. NemID' link.

På Its-learning's startside kan kursisterne se de fag de er tilknyttet og vælge det fag hvori kurset er oprettet (1).

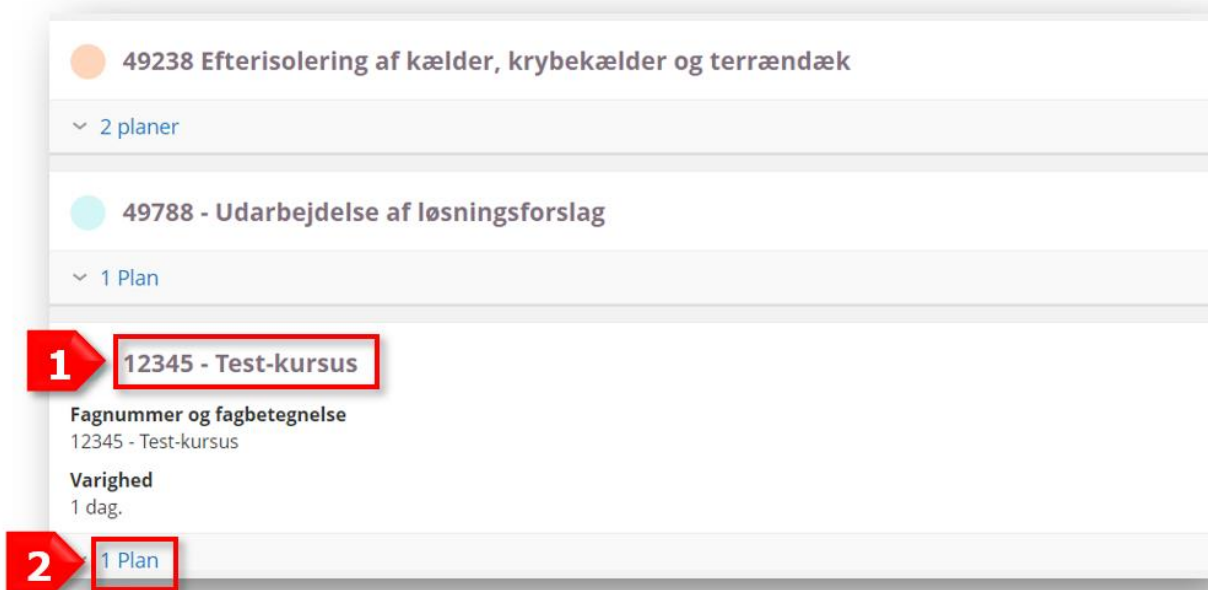


The image displays the Its-learning dashboard. At the top, a navigation bar includes links for 'Startside', 'Fag', 'Grupper', 'Kalender', 'Bibliotek', 'Dine elever', 'Lectio', 'Praxis Online', 'Office365', and 'Systime'. On the right side of the dashboard, there are buttons for 'Fag' and 'Opdateringer'. The main area is titled 'Stjernemarkerede fag' (Starred subjects) and contains a grid of subject cards. A red arrow with the number '1' points to the first card, 'Tømrerfaget', which is highlighted with a red border. Other cards include 'Murerfaget', 'Pædagogisk Digitalisering', 'Lectio', and 'Rulle og bukkestillads'. A notification at the bottom indicates 'Nye opslag 1' (New posts 1).

I den hvide værktøjsbjælke vælges **Planer**.



Her finder kursisterne det relevante kursus **(1)** og vælger **Plan/Planer (2)**.




Herefter vælges testen/prøven.

Plan	Dato	Beskrivelse	Læringsmål	Ressourcer og aktiviteter
Skriftlig prøve Multiple choice		Adgang til prøvesæt A, B eller C åbnes, når du er klar til at gennemføre prøven.	-	Multiple Choice

Husk at faglæreren eller det administrative personale, skal "åbne" for adgang til det rette prøvesæt. (Se [Tidsindstilling](#))

Kursisten er nu klar til at starte testen/prøven **(1)**.



Multiple Choice

Du har **3** forsøg tilbage!

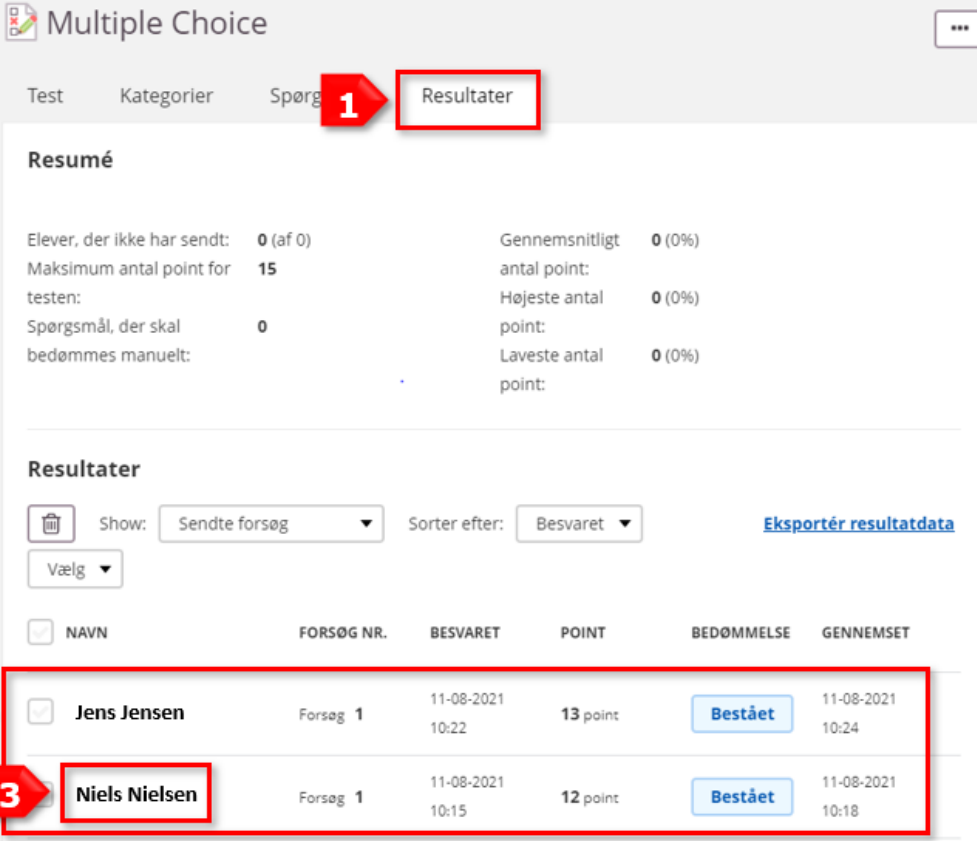
1

Start testen

Resultater:

Sådan ses resultaterne af gennemførte prøver.

Når deltagerne har gennemført prøven, kan faglæreren se resultater m.m. på følgende måde. Klik på **Resultater (1)**. Her kan faglæreren se hvilke deltagere der har gennemført prøven, samt deres **Resultater (2)**.



Multiple Choice

Test Kategorier Spørgsmål **1** **Resultater**

Resumé

Elever, der ikke har sendt:	0 (af 0)	Gennemsnitligt antal point:	0 (0%)
Maksimum antal point for testen:	15	Højeste antal point:	0 (0%)
Spørgsmål, der skal bedømmes manuelt:	0	Laveste antal point:	0 (0%)

Resultater

Show: Sendte forsøg Sorter efter: Besvaret [Eksportér resultatdata](#)

Vælg

<input type="checkbox"/>	NAVN	FORSØG NR.	BESVARET	POINT	BEDØMMELSE	GENNEMSET
<input checked="" type="checkbox"/>	Jens Jensen	Forsøg 1	11-08-2021 10:22	13 point	Bestået	11-08-2021 10:24
<input checked="" type="checkbox"/>	Niels Nielsen	Forsøg 1	11-08-2021 10:15	12 point	Bestået	11-08-2021 10:18

Vil der ses nærmere på den enkelte deltagers resultat kan der, ved at klikke på **deltagerens navn (3)**, åbnes følgende side.

Her kan du se på hvilke spørgsmål deltageren har svaret korrekt eller forkert **(1)**. Ved at klikke på de enkelte spørgsmål **(2)**, åbnes svarene **(3)** så du kan se hvordan deltageren har besvaret spørgsmålet.

Niels Nielsen

80% Point	12 af 15 Point	Bestået Bedømmelse	Forsøg 1 Sendt 11. august 2021 Alle forsøg er sendt
--------------	-------------------	-----------------------	---

[Tilføj feedback](#)

Resultater Vis alle

- ▶ 1 Hvad er blandingsforholdet, når der blandes kalkmælk? 0 af 1
- ▶ 2 Hvad består fæhår af? 1 af 1
- ▶ 3 Hvilken type kalk anvendes til opmuring og pudning af tavler? 1 af 1
- ▶ 2 Hvordan ser man, at Nordsjælland manglede godt tømmer? 0 af 1
 - Svar
 - ✘ Huset er uden rem
 - ✓ Husene er opført i spinkelt tømmer
 - ✘ Huset er med sidebånd frem for løsholter
- ▶ 5 Hvad er en Geifuss? 1 af 1

Vejledning til kursisten

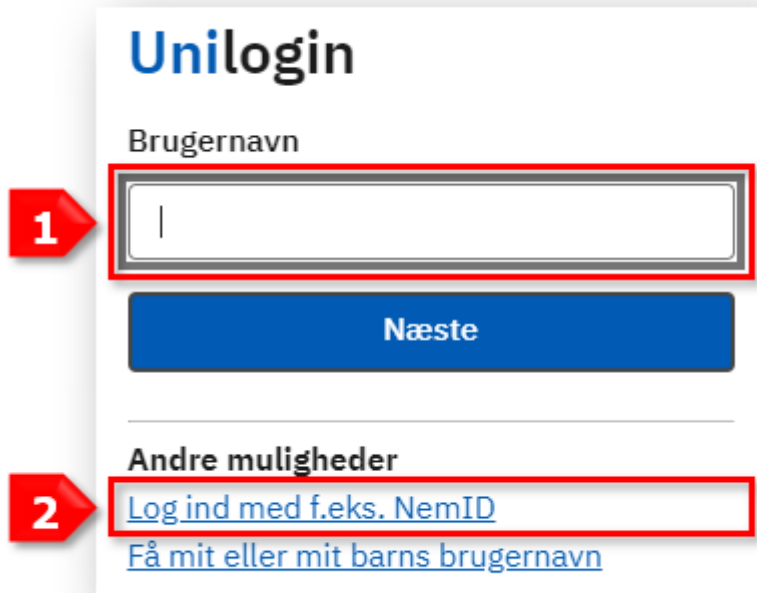
Gennemførelse af digitale prøver i Its-learning.

Indhold

Sådan gennemføres digitale prøver i Its-learning.	42
--	----

Sådan gennemføres digitale prøver i Its-learning.

Start med at logge på itslearning via **itslearning.com** eller via et link fra kursusstedets hjemmeside. Du kan benytte et **Unilogin (1)**, dit personlige **NemID (2)** eller andet.



Unilogin

Brugernavn

1

Næste

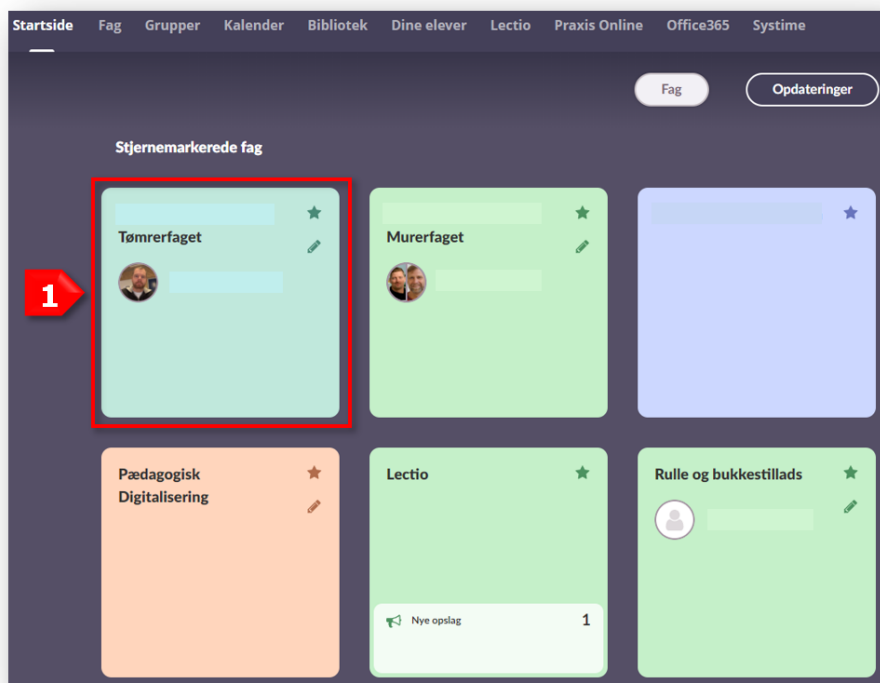
Andre muligheder

2

[Log ind med f.eks. NemID](#)

[Få mit eller mit barns brugernavn](#)

På Its-learning's startside kan du se de **Fag** du er tilknyttet. Vælg det fag hvori kurset er oprettet **(1)**.



Startside Fag Grupper Kalender Bibliotek Dine elever Lectio Praxis Online Office365 Systime

Fag Opdateringer

Stjernemarkerede fag

1

Tømrerfaget

Murerfaget

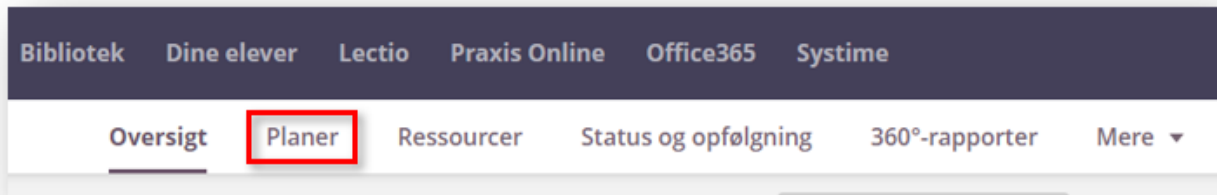
Pædagogisk Digitalisering

Lectio

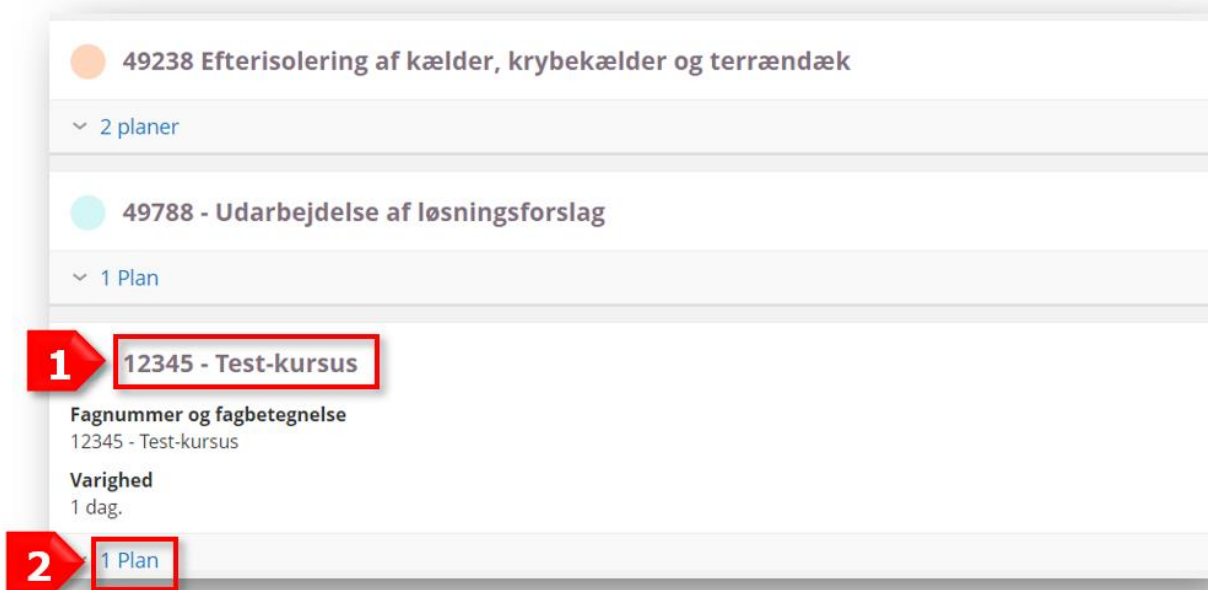
Rulle og bukkestillads

Nye opslag 1

I den hvide værktøjsbjælke vælges **Planer**.



Her finder du det relevante kursus **(1)** og vælger **Plan/Planer (2)**.




Herefter vælges prøven.

Plan	Dato	Beskrivelse	Læringsmål	Ressourcer og aktiviteter
Skriftlig prøve Multiple choice		Adgang til prøvesæt A, B eller C åbnes, når du er klar til at gennemføre prøven.	-	Multiple Choice

Husk at faglæreren eller det administrative personale, skal "åbne" for adgang til det rette prøvesæt, før du kan tilgå det.

Du er nu klar til at starte prøven **(1)**.



Multiple Choice

Du har **3** forsøg tilbage!

1

Start testen