

Nationella prov med Trelson Assessment

Webbinarium



Syftet med dagens webbinarium



O2 Du som deltagare ska känna dig väl förtrogen med genomföra nationella prov med Trelson Assessment

03 Du får lära dig hur:

- Du skapar anonyma prov utifrån en mall
- Du avanonymiserar proven
- Du skriver ut prov
- Du lägger till anpassningar för individuella elever
- Eleverna kopplar in hörlurar med bluetooth
- Eleverna lyssnar på text via USB
- Eleverna använder text-till-tal så de kan lyssna på skriven text
- Du lägger till en länk till ordbok som tex Lexin

4 Du får möjlighet att ställa frågor under tiden och även i slutet





Support under nationella prov

Utökade supporttider

Under de datum det är nationella prov har vår support utökade öppettider.

Datum	Öppettid
12 mars 2024	07:30-16:00
14 mars 2024	07:30-16:00
21 mars 2024	07:30-16:00

Supporten ska i första hand kontaktas via e-post. När du skickar in ett supportärende, vänligen ange lärarens mailadress, provets namn och en mailadress till en elev som (eventuellt) upplever problem.



E-post (primär): support@trelson.com

Telefon (sekundär): 08-42 00 04 00



Bilagor

I bilderna nedan finns funktionerna i Trelson förklarat med bild och ord.



Hjälp dina elever hålla fokus på undervisningen!

- Ingen tillgång till webben och andra appar
- Delad vy med resurser till höger, skrivyta till vänster
- Lägg till text till tal. Låt eleverna skriva, lyssna, skriva, lyssna!





Snabbt och smidigt att använda

- Tar mindre än två minuter att skapa en uppgift och låta eleverna börja skriva
- Liknande gränssnitt som i Google Workspace



Trelson och Google Classroom

- Starta Trelson via Classroom och behåll ditt flöde
- Elevernas inlämnade uppgifter i Trelson går tillbaka till Classroom
- Ge feedback i Classroom som vanligt





Tänk undervisning, inte bara prov

- Du väljer vilka webbsidor och digitala resurser eleverna får använda.
- Tänk på att via Trelson Assessment måste det vara fria webbsidor
- Tjänster med inlogg måste vara tillåtna i Trelson Focus för att fungera.



Ge feedback på elevens uppgift

- Ge lärare olika roller för sambedömning
- Ge muntlig feedback
- Skapa kommentarsbank
- Sätt status på feedbacken
- Möjlighet en fråga åt gången för samtliga elever

Mimmi Berg Mimmi Berg Submitted Words: 133, Characters (no spaces): 635 i Select text to comment	<u>e</u> i)	A.	F	Peedback status Not started Overall comment	TE
The fall of the Roman Empire - My essay For a long period of time, Rome seemed like an unstoppable empire. It conquered the majority of the land surrounding it, including Greece, Turkey, countries. It seemed as though Rome would conquer the entir began to decline in 476 C.E. The very aspects that Comment in writing or by recording your voic caused its collapse. Various political, religious, and economic reasons caused its downfall. The fact that the entire economy of Rome collapsed and money became workhess was a major reason for the empire's collapse. In addition, the loss of a common religion and lack of efficient ruling in relation to its vast territory affected the empire.	CANCEL] ↓+ ок		Modules ■ Essay-The Fall of the Roman Empire ? points Points Submissions Private comments - View solved Listen to my recording! ▶ 0 00:11 ◀0 11/15/2023, 10:40 AM - Minmi Berg	٠ • •



Få en tydlig överblick över dina elever

Q Sea	arch			ASS	SIGNMENT SUMMARY	ADD STUDENTS
lot start	ted	O Closed without submission	O Open	1 Submitted	1 Without feedback	SUBMIT FOR STUDENT
	Student 个		Writing time (hours:minutes)	Status	Customizations	
	Fnatte A fnatte@edu.on	linepartner.se	0:00	Not started		© :
	Kajsa A kajsa@edu.onli	nepartner.se	0:00	Not started		• :
	Kalle A kalle@edu.onli	nepartner.se	0:00	Not started		© :
	Mimmi Berg mimmi.berg@c	lemo.trelson.se	1:04	Submitted		
	Tjatte A tjatte@edu.onl	inepartner.se	0:00	Not started		• i

- Hur länge har de skrivit?
- Har de lämnat in?
- Har de anpassningar?
- Har du gett feedback?
- Gå in och observera arbetet under skrivprocessen





Samarbete med andra...



Om du använder Gleerups digitala läromedel finns prov tillgängliga i Trelson Assessment



Support & gedigen kunskapsbank med hjälpartiklar



YouTube-kanal med instruktionsvideos och webinarium



Till Trelson Youtube





Extramaterial

Korta filmer för att se hur Trelson ser ut







Genomgång att visa för lärare







Importera Google Formulär, bygg vidare på befintligt formulär och använd automatisk rättning







Se hur Trelson ser ut ur elevens vy







Skapa en uppgift och var igång med Trelson inom två minuter









Manual för lärare

Trelson Assessment





Det finns två sätt att logga in i Trelson Assessment för dig som lärare:

- Via webbläsare https://assessment.trelson.com
- Via Trelson Assessment-loggan vid installerade appar i Google For Education och välj Trelson Assessment i menyn.



Skapa uppgift via Google Classroom

När du vill använda Trelson i undervisningen och det inte är "skarpt läge" utan du vill hjälpa eleverna att minska sin digitala distraktion kan du skapa uppgifter via Google Classroom.

Uppgiften hamnar i ditt Classroom flöde och du kan ge feedback som du brukar.

Tänk på att eleverna kan komma åt sina uppgifter precis som vanligt och det är inte avsett för tex Nationella prov.



Startsida

På startsidan kan du:

- Skapa uppgift
- Nå dina skapade uppgifter
- Nå dina arkiverade uppgifter
- Skapa ämnen och taggar



Skapa ämne och taggar

Genom att skapa Ämne och Tagg kan du som lärare:

- Skapa en mappstruktur för dina ämnen. Mappen skapas under rubriken Uppgifter och Arkiv
- Skapa en tagg för dina prov genom att sätt en tagg.
 På så sätt blir det lättare att hitta dina uppgifter.

1	TRELSON		\equiv Uppgifter	
ê	Uppgifter	^	+ SKAPA	
	Alla annien		🖨 Uppgift	
•	Arkiv	~		
?	Support		+ Uppgift från n	nall
	Feedback		📕 Ämne	
	1 coupler.		🐌 Tagg	å k6 Nationella prov n 20 jan. 2022
			31011	veadline
			20 jan. 2022 13:00	20 jan. 2022 13:40
			Engelska Skapad av Musse P	igg den 11 okt. 2021
			Start	Deadline
			18 jan. 2022 12:00	18 jan. 2022 16:00

Skapa uppgift och sätt en starttid

+ SKAPA

Uppgift
 Uppgift från r

Ämne
 Tagg

För att skapa en uppgift klickar du på knappen Skapa och väljer Uppgift på startsidan.

Ge uppgiften ett namn och fyll i starttid.

Uppgiftens starttid innebär att uppgiften delas ut och synliggörs för eleverna den tid du har satt. Innan dess kan inte eleverna se eller komma åt uppgiften.

Eleverna når uppgiften under vyn Mina uppgifter när de loggar in i Trelson Assessment.

Start 2022-01-20 16:00		Deadline 2022-01-20 20:00	
🗌 Anonymisera inlämning	gar	Z Lämna in automatiskt vid deadline	
Anonymiserade inlämningar skapas för uppgiften	i Google Drive 45 minuter efter deadline	Eleverna kommer annars att kunna fortsätta efter deadline	
Skapa en kalenderhändelse			
Bjud in alla elever och	lärare 🔻	Tidsgräns	minuter
		Grans innan automatisk inlamning av elevens uppgitt	
Säkerhet			
Säkerhet PIN för att starta	C PIN för att återup	pta <u> </u>	
Säkerhet PIN för att starta Tillåtna säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS)	C PIN för att återup	ota <u>C</u> PIN för att lämna in	
Säkerhet PIN för att starta Tillåtna säkerhetsklienter (Kiosk-spp (Chrome OS) Hjälpmedel @	C PIN för att återup	pta C PIN för att lämna in	
Säkerhet PIN för att starta Tillåtna säkerhetsklienter (Kiosk-spp (Chrome OS) Hjälpmedel @ Stavningskontroll	C PIN för att återup	pta <u>c</u> PIN för att lämna in	

Uppgiftens sluttid

Fyll i uppgiftens sluttid.

Med **Uppgiftens sluttid** avses hur sent en elev kan starta och öppna uppgiften. När klockslaget som är inställt under **Uppgiftens sluttid** passerat dyker inte längre uppgiften upp under elev-vyn Mina uppgifter.

Du som lärare kan välja att tvinga eleverna att lämna in sitt uppgifter när tiden är slut genom att bocka i **Lämna in automatiskt vid deadline**.

Genom att ha ett längre "tidsfönster" öppet kan du låta dina elever skriva tex uppsats under flera lektioner.

Byt bara PIN för att återuppta så kan eleverna inte komma åt uppgiften hemifrån

Start 2022-01-20 16:00		Deadline 2022-01-20 20:00		
Anonymisera inlämning	gar	🗹 Lämna in autom	natiskt vid deadline	
Anonymiserade inlämningar skapas för uppgiften	i Google Drive 45 minuter efter deadline	Eleverna kommer annars a	tt kunna fortsätta efter deadline	
Skapa en kalenderhändelse	ärare	Tidsaräns		minuter
		Gräns innan automat	tisk inlämning av elevens uppgift	
Säkerhet				
PIN för att starta	C PIN för att återup	opta C	PIN för att lämna in	G
Tillåtna säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS)				
Hjälpmedel 🕐				
Hjälpmedel 🕐 Stavningskontroll Avstängt				v

Anonymisera provet

Detta gör du genom att bocka i Anonymisera inlämningar.

Anonymiserade inlämningar blir synliga i lärarens Google Drive 45 minuter efter provets sluttid.

Start 2022-01-20 16:00	Deadl	ine 2-01-20 20:00			
Anonymisera inlämningar Anonymiserade inlämningar skapas i Google Drive 4 för uppgiften	5 minuter efter deadline Elever	Lämna in auton na kommer annars a	natiskt vid deadline att kunna fortsätta efter deadline		
Skapa en kalenderhändelse Bjud in alla elever och lärare	· 🗌	Tidsgräns Gräns innan automa	tisk inlämning av elevens uppgift	minuter	
Säkerhet					
PIN för att starta C	PIN för att återuppta	C	PIN för att lämna in		C
Tillåtna säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS)					
Hiälpmedel 🕐					
Stavningskontroll Avstängt					

Tidsgräns

Du kan sätta en tidsgräns på uppgiften vilket innebär att uppgiften avslutas automatiskt inom angiven tidsangivelse.

Exempel:

Dina elever ska skriva en uppgift och har mellan klockan 10:00 - 14:00 på sig att skriva, men bara under 60 minuter. När eleven loggar in i uppgiften första gången så börjar klockan att ticka nedåt. Eleven kan också ta paus i uppgiften och då stannar nedräkningen tills eleven startar uppgiften igen.

Start 2022-01-20 10:00		Deadline 2022-01-20 14:00		
Anonymisera inlämning Anonymiserade inlämningar skapas i ör uppgiften	ar Google Drive 45 minuter efter deadline	Lämna in autor Eleverna kommer annars	natiskt vid deadline att kunna fortsätta efter deadline	
Skapa en kalenderhändelse Bjud in alla elever och lä	irare 👻	Tidsgräns	1	ninuter :
PIN för att starta	C PIN för att återup	pta C	PIN för att lämna in	G
PIN för att starta illåtna säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS)	C PIN för att återup	pta C	PIN för att lämna in	C
PIN för att starta illåtna säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS)	C PIN för att återup	pta C	PIN för att lämna in	C
PIN för att starta Tillåtna säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS) Hjälpmedel 🕐 Stavningskontroll Avstängt	C PIN för att återup	pta C	PIN för att lämna in	C •

Pinkoder

Du som lärare kan själv välja om du vill ha en pinkod till din uppgift (minst 4 siffror).

Pinkoder kan användas vid tre tillfällen:

• för att starta uppgift

(då kan du ge dina instruktioner i lugn och ro och eleverna börjar inte skriva förrän du skrivit pinkoden på tavlan)

• för att återuppta uppgift (obligatorisk)

(om eleven provar gå provet/uppgiften för att tex googla kan eleven inte gå in provet/uppgiften igen förrän du gett dem pinkoden.)

• för att lämna in uppgift

(de elever som blir klara direkt kan du bromsa här och tex peppa till att läsa igenom igen, styckeindela etc och först när de gjort det ge du denna pinkod och eleverna kan lämna in)

		50 - 53101			
Start 2022-01-20 10:00		Deadline 2022-01-20 14:00			
Anonymisera inlämning	gar	Lämna in autor	matiskt vid deadline		
Anonymiserade inlämningar skapas för uppgiften	i Google Drive 45 minuter efter deadline	Eleverna kommer annars	att kunna fortsätta efter deadline		
Skapa en kalenderhändelse					
Bjud in alla elever och I	lârare 🔻	Tidsgräns		minuter	3
		C	Aloh influence and a second second second		
		Gräns innan autom	atisk inlämning av elevens uppgift		
Säkerhet		Gräns innan autom	stisk inlämning av elevens uppgift		
Säkerhet PIN för att starta	g PIN för att återupp	Gräns innan autom	etisk inlämning av elevens uppgift PIN för att lämna in		c
Säkerhet PIN för att starta Tillårna säkerhetsklienter	C PIN för att återupp	Grāns innan autom	ntisk inlämning av elevens uppgiff PIN för att lämna in		c
Säkerhet PIN för att starta Tillåtna säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS)	C PIN för att återupp	Grāns innan autom	PIN för att lämna in		c
Säkerhet PIN för att starta Tillåma säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS)	C PIN för att återupp	Grāns innan autom	PIN för att lämna in		c
Säkerhet PIN för att starta Tillårna säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS) Hjälpmedel 🕐	C PIN för att återupp	Grāns innan autom	PIN för att lämna in		c
Säkerhet PIN för att starta Tillårna säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS) Hjälpmedel @ Stavningskontroll Avstängt	C PIN för att återupp	Grāns innan autom	PIN för att lämna in		c

Skriva en uppgift i Windows och Mac – Safe Exam Browser

För att skriva prov i Trelson Assessment utan tillgång till internet på en dator med Windows eller Mac OS markerar du **Safe Exam Browser för Windows och Mac OS X.**

Safe Exam Browser, SEB, är det program som ser till att elevernas datorer låses ned. Säkerställ innan provtillfället att programmet är installerat på elevernas datorer och fungerar. Elever som använder en Windows-dator ska använda länken <u>assessment.trelson.com</u> i Chrome-webbläsaren för att skriva prov via Safe Exam Browser.

Elever som använder en Mac OS dator ska först öppna Safe Exam Browser appen och därefter öppna provet.





Skriva en uppgift på en iPad med Trelson Assessment

Markera alternativet **iPad app** om dina elever använder iPad när de skriver en uppgift.

Eleverna behöver installera och öppna Trelson Assessment-appen innan de ska skriva en uppgift med sin iPad.

OBS!

Om eleverna delar iPads med varandra kommer alla användares lösenord att sparas tills man rensar historik och webbplatsdata för Safari. Detta gör man i iPadens inställningar.

Start 2022-01-20 14:00		Deadline 2022-01-20 18:00	
Anonymisera inlämningar Anonymiserade inlämningar skapas i Google	e Drive 45 minuter efter deadline	✓ Lämna in automatiskt vid deadline Eleverna kommer annars att kunna fortsätta efter deadli	ne
Skapa en kalenderhändelse		Tidsgräns	minuter
Bjud in alla elever och lärare	Ŧ		
Bjud in alla elever och lärare	•	Gräns innan automatisk inlämning av elevens uppg	jîf î
Bjud in alla elever och lärare Säkerhet PIN för att starta	C PIN för att återupp Minst 4 siffror krävs	Gräns innan automatisk inlämning av elevens uppg	ift
Bjud in alla elever och lärare Säkerhet IN för att starta INdra säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS)	C PIN för att återupp Minst 4 siffror krävs	Gräns innan automatisk inlämning av elevens uppç	jîft
Bjud in alla elever och lärare Säkerhet PIN för att starta Tillåtna säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS) Safe Exam Browser (Wind	C PIN för att återupp Minst 4 siffror krävs	Gräns innan automatisk inlämning av elevens uppg	ift.
Bjud in alla elever och lärare Säkerhet Säkerhet DIN för att starta "illåna säkerhetskilenter Säkerhetskilenter Kiosk-app (Chrome OS) Safe Exam Browser (Wind Virial Safe Exam Browser (Wind Virial Safe Exam Browser (Wind	C PIN för att återupp Minst 4 siffror krävs ows/macOS)	Gräns innan automatisk inlämning av elevens uppg	jift

Hur ser uppgiften/provet ut ur elevens vy?

Detta alternativ använder du om du vill kunna logga in som elev och se hur uppgiften/provet ser ut ur elevens vy.

- lägg till osäkert läge
- lägg till dig själv som elev
- öppna en ny flik på datorn
- logga in som elev

Om du använder Modulen Formulär kan du klicka på "ögat" vid uppgiftens namn och förhandsgranska den vägen

		25 BAR	
Start 2022-01-20 14:00		Deadline 2022-01-20 18:00	
🗌 Anonymisera inlämningar		Lämna in automatiskt vid deadline	
Anonymiserade inlämningar skapas i Google Driv	e 45 minuter efter deadline	Eleverna kommer annars att kunna fortsätta efter deadlin	ne
Skapa en kalenderhändelse			
Bjud in alla elever och lärare	*	Tidsgräns	minuter
jäkerhet		Gräns innan automatisk inlämning av elevens uppg	ift
Säkerhet PIN för att starta	g PIN för att återup	Gräns innan automatisk inlämning av elevens uppg	ift
Säkerhet PIN för att starta	C PIN för att återup; Minst 4 siffror krävs	Gräns innan automatisk inlämning av elevens uppg	ift
Säkerhet PIN för att starta rillåtna säkerhetsklienter	C PIN för att återupp Minst 4 siffror krävs	Gräns innan automatisk inlämning av elevens uppg	ift
Säkerhet PIN för att starta Tillåtna säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS)	C PIN för att återupp Minst 4 siffror krävs	Gräns innan automatisk intämning av elevens uppg	ift
Säkerhet PIN för att starta Tillåtna säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS)	C PIN för att återup; Minst 4 siffror krävs	Gräns innan automatisk inlämning av elevens uppg	ift
Säkerhet PIN för att starta Tillåtna säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS) Safe Exam Browser (Windows	C PIN för att återupp Minst 4 siffror krävs /macOS)	Gräns innan automatisk inlämning av elevens uppg	ift
Säkerhet PIN för att starta Tillåtna säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS) Safe Exam Browser (Windows)	C PIN för att återupp Minst 4 siffror krävs /macOS)	Gräns innan automatisk intämning av elevens uppg	3ff

Hjälpmedel

Du kan välja att **Stavningskontroll**, **Text till tal** och **Tal till text** ska vara aktiverat eller avstängt.

I denna vy ställer du in hjälpmedel för hela klassen.

Du kan välja mellan ett antal språk när du aktiverar funktionen.

Du kan lägga till en färgad bakgrund för elever med läs- och skrivsvårigheter

2022-01-20 10:00	2022-01-20 14:00
🗌 Anonymisera inlämningar	Z Lämna in automatiskt vid deadline
Anonymiserade inlämningar skapas i Google Drive 45 minuter efter deadline för uppgiften	Eleverna kommer annars att kunna fortsätta efter deadline
Skapa en kalenderhändelse	
Bjud in alla elever och lärare	Tidsgräns minuter
Tillåtna säkerhetsklienter Kiosk-app (Chrome OS)	
Hjälpmedel 🕜	
Hjälpmedel 😰 Stavningskontroll Avstängt	
Hjälpmedel 🕡 Stavningskontroll Avstängt Text till tal	Tal till text

Lägga till elever, lärare, moduler och resurser

När uppgiften är skapad med titel, tid och Pinkod lägger du till **Elever**, **Lärare**, **Moduler** och **Resurser**. Detta görs längst ned i de fyra olika flikarna.

Du kan redigera elever, lärare, moduler och resurser när du vill, även efter uppgiftens start.

ELEVER (1)	LÄRARE (1)	MODULER (2)	RESURSER (2)	HÄNDELSER
Q sök			LÄ	GG TILL ELEVER
0	0	0	0	LÄMNA IN FÖR ELEV
Ej påbörjat	Stängt utan inlämning	Öppet	Lämnat in	ÅNGRA INLÄMNING

Lägga till elever

Du kan lägga till elever på tre olika sätt:

Lägg till användare som en elev

Välj detta alternativ om vill lägga till enskilda elever. Detta gör du genom att skriva in elevens e-postadress.

Lägg till gruppmedlemmar som elev

Välj detta alternativ om du vill lägga till en grupp/klass. Detta gör du genom att skriva in gruppens/klassens e-postadress.

Lägg till elever från kurs

Välj detta alternativ om du vill lägga till en grupp/klass från ditt Google Classroom.

Du kan lägga till elever, grupper och klasser när du vill under provets gång.





Anpassa och ta bort elever

I fliken **Elever** ser du de elever som har tillgång till provet.

Klickar du på ögat till höger om elevens namn kan du förhandsgranska senaste sparade innehåll. Eleven ser inte att du smyger in och tittar på elevens text!

Här kan du också se elevens skrivprocess samt återställa versioner om det behövs.

Vill du göra en specialanpassning för en elev såsom **Extra skrivtid, Stavningskontroll, Text** till tal, Tal till text eller **Bakgrundsfärg** väljer du **Anpassningar**.

Vill du ta bort en elev klickar du på de tre prickarna till höger om elevens namn och väljer **Radera elev**.

		MODULER (1) RESURSEI	R(0) НЙ	NDELSER
Q, Sök				LÄGG TIL	LELEVER
i påbörjat	O Stängt utan inlämning	0 Õppet	0 Lāmnat in	LÄM	INA IN FÖR E
Elev 🛧	(1	Skrivtid immar:minuter)	Status Spec	cialan passningar	
kalle anka kalle.anka@skola.ç	goteborg.se	0:00	Ej påbörjat		O
				Angra Iniamning	
				specialanpassnin	igar
				Radera elev	
Specialar	npassningar			· · ·	
opeoidiai	ipassingai				
	and the second		Containe Station & E. Z. (*		
i Ändringa	ar kommer att tillä	mpas efter at	t eleven öppnar up	pogiften	
				pgmen	
på nytt				pginen	
på nytt				,pginen	
på nytt Extra skrivtid (i minu	uter)			,pginen	
på nytt Extra skrivtid (i minu Ingen specialar	uter) npassning				
på nytt Extra skrivtid (i minu Ingen specialar	uter) npassning				
på nytt Extra skrivtid (i minu Ingen specialar Stavningskontroll	uter) Ipassning				
på nytt Extra skrivtid (i minu Ingen specialar Stavningskontroll Ingen specialar	uter) npassning npassning				
på nytt Extra skrivtid (i minu Ingen specialar Stavningskontroll Ingen specialar	uter) npassning npassning				
på nytt Extra skrivtid (i minu Ingen specialar Stavningskontroll Ingen specialar Text till tal	uter) npassning npassning	Tal till text			
på nytt Extra skrivtid (i minu Ingen specialar Stavningskontroll Ingen specialar Text till tal Ingen specialar	npassning	Tal till text ▼ Ingen sp	ecialanpassning		
på nytt Extra skrivtid (i minu Ingen specialar Stavningskontroll Ingen specialar Text till tal Ingen specialar	npassning npassning npassning	Tal till fext ▼ Ingen sp	ecialanpassning		
på nytt Extra skrivtid (i minu Ingen specialar Stavningskontroll Ingen specialar Text till tal Ingen specialar Bakgrundsfärg	uter) hpassning hpassning	Tal till text Tal till text	ecialanpassning		
på nytt Extra skrivtid (i minu Ingen specialar Stavningskontroll Ingen specialar Text till tal Ingen specialar Bakgrundsfärg Ingen specialar	npassning npassning npassning	Tal till text Ingen sp	ecialanpassning		
på nytt Extra skrivtid (i minu Ingen specialar Stavningskontroll Ingen specialar Text till tal Ingen specialar Bakgrundsfärg Ingen specialar	npassning npassning npassning	Tal till text Tal till text	ecialanpassning		
på nytt Extra skrivtid (i minu Ingen specialar Stavningskontroll Ingen specialar Text till tal Ingen specialar Bakgrundsfärg Ingen specialar	npassning npassning npassning npassning	Tal till text ▼ Ingen sp	ecialanpassning		
på nytt Extra skrivtid (i minu Ingen specialar Stavningskontroll Ingen specialar Text till tal Ingen specialar Bakgrundsfärg Ingen specialar	npassning npassning npassning npassning	Tal till text Tal till text	ecialanpassning		

Lägga till lärare

Du kan lägga till lärare på två olika sätt:

Lägg till användare som en lärare

Välj detta alternativ om du vill lägga till enskilda lärare. Detta gör du genom att skriva in lärarens e-postadress.

Lägg till gruppmedlemmar som lärare

Välj detta alternativ om du vill lägga till en grupp av lärare. Detta gör du genom att skriva in gruppens e-postadress. Tillagda lärare får antingen full behörighet till provet/uppgiften och till elevernas inlämningar och kan kopiera provet/uppgiften eller så låter du läraren endast får Bedömningstillgång.

Under fliken **Lärare** ser du alla lärare som har tillgång till provet/uppgiften. Vill du ta bort en lärare klickar du på papperskorgen till höger om lärarens namn. Du kan lägga till lärare när du vill under provets gång.

E	ELEVER (1)	LÄRARE (1)	MODULER (2)	RESURSER (2)	HÄNDELSER
Q Sö	k				LÄGG TILL LÄRARE
	Lärare			Roll	Lägg till användare som lärare
	Musse Pigg	otebora.se		Ägare +	Lägg till gruppmedlemmar som lärare

Lägga till Moduler

Du kan lägga till Moduler till din uppgift.

- Lägg till skrivyta
- Lägg till formulär
- Lägg till lucktext
- Få tillgång till flera frågetyper såsom dra och släpp, och skiss.
- Ljudinspelningsfunktion

Du kan välja att ha en eller flera moduler på samma uppgift.

Du kan importera befintliga Google formulär och bygga vidare på dessa.

Du kan även välja att uppgifterna/provet ska rättas automatiskt.

Här lär du dig hur du rättar uppgifter automatiskt: <u>Automaträttning</u>



Skriva ut prov eller uppgift

Välj Modul och klicka på formulär

Skapa ditt prov/uppgift

Klicka på "ögat"

Klicka på den blå ikonen med

Skrivare för att skriva ut



Lägga till resurser

Under fliken **Resurser** kan du välja att lägga till en eller flera resurser:

- Lägg till Drive-filer
- Lägg till YouTube-video
- Lägg till GeoGebra kalkylator
- Tillåt media från Tillåt media från filsystemet (fungerar endast med kioskappen i Chromebook)
- Lägg till webbplats

Du kan alltid byta plats på dina resurser genom att dra och släppa i vänsterkant.

Genom att lägga till en webbplats kan du tillåta eleverna vara på endast den sidan du vill dom ska vara tex svenska.se eller Lexin för ord eller So-rummet för fakta

Allt du har i din Drive kan du lägga till tex instruktioner. När instruktionen är tillagd som Drive-fil kan eleven ha instruktionen till höger och skrivytan till vänster i samma vy på sin skärm.

Delad vy för minskad digital distraktion

- Öppna uppgiften eller provet. Eleven klickar på den lilla ikonen precis till vänster om sitt namn uppe i höger hörn på skärmen.
- 2. Elevens skärm delar sig i två delar och eleven kan ha din bifogade pdf i ena delen och sin skrivyta i den andra.
- Ställ markören på strecket mellan skrivytan och pdfen så att markören förvandlas till två vertikala streck. Dra sedan högervyn tills den är vid mitten på skärmen eller till den storlek du vill ha.
- 4. Om du aktiverat text-till-tal markerar eleven texten den vill lyssna på och klickar sedan på högtalarikonen högst upp till höger.
- Längst ner på skärmen dyker en Play-ikon upp. Klicka på kugghjulet för att dra ner hastighet på talsyntesen.
- 6. För att lyssna på texten eleven själv skrivit klickar eleven på ikonen som ser ut som en gubbe och en ny Play-ikon dyker upp.
- 7. Eleven har nu lyssningsstöd på både instruktioner och skrivyta

TRELSON	≡ Uppsats	- Lucktext	E Formulär	ntiden och antik	7 Forntiden och antik C		🔒 Sara B		
i <u>U</u>	A: ¶ - <u>-</u> =	च ¶: ⊞	ι Ω -	<u> </u>	୬ A,• Q • ∶	Î	Q ♠I♥ 1 ₩1 Forntiden och an	Q Q Automatist zoon 🔅	•
	Hejl Jag hete	r Sara!					Forntiden är den äldsta av de hi f.Kr då de stora flodkulturerna u med romarrikets undergång i sl Anledningen till att det är forntiden	storiska epokerna och räknas från omkring 3000 ppstod, till dess att antiken upphörde i samband utet av 400-talet e.Kr. och inte stenåldern som utgör vår äldsta <i>historiska</i>	
							epok är att skrivkonsten uppfanns forst i samband med skrivkonsten kälior att utgå från. V vet därfor m levde tidigare på stenåldern. Inom den tid då det finns skriftliga kälior (Läs mer om historievetenskap i a	då for omkring 5000 år sedan (ca 3200 f Kr). Det är uppkomst som våra historiker borjar få skriftliga vöket mer om forntidens människor än om de som historievetenskapen utgörs därför all "historisk tid" av bevarade. Tiden innan dess kallas "förhistorisk tid", snitten om historia och historieforskning.)	
							Källa: So-rummet se		

Lägga till ljudfil som resurs

Du kan lägga till ljudfiler i din uppgift genom att först ladda upp ljudfilen till din Google Drive. Trelson Assessment kan bara kan streama filer från Google Drive.

- Ladda upp ljudfilen till din Google Drive.
- Skapa ett prov/uppgift välj Resurser och Lägg till Drive-filer.

Lägg till media

Välj **Tillåt media från filsystemet** om du vill att dina elever ska kunna lyssna på en extern ljudfil tex lyssna på text vid NP i svenska åk 9.

Observera att denna tjänst enbart fungerar tillsammans med provklienten Kioskapp på en Chromebook.

Händelser

Under **Händelser** kan du se elevernas händelser, det vill säga när eleven har startat uppgiften, återupptagit uppgiften, lämnat in uppgiften eller andra händelser.

Du kan även filtrera användare genom att klicka på pilen till höger om händelserna.

Uppgifter och Arkiv

Alla prov du skapar i Trelson Assessment hamnar automatiskt under Uppgifter.

Där ligger uppgiften kvar även efter att uppgiften är avslutat. För att särskilja på aktuella och avslutade uppgifter finns funktionen **Arkiv**.

Du arkiverar uppgiften genom att klicka på de tre prickarna och väljer **Arkivera uppgift**. Då flyttas uppgiften till mappen Arkiv. Alla arkiverade uppgifter går att återställa och återanvända.

Genom att klicka på de tre prickarna till höger om uppgiftens namn så kan du:

- Kopiera uppgift
- Arkivera uppgift
- Ändra taggar
- Ändra ämne

Elev – uppgiftsstart

Eleven stänger locket på sin Chromebook så eleven är helt utloggad. Öppna igen och gå längst ner till vänster på Chromebooken till appar. Välj Trelson Assessment. Eleven loggar in med sitt Google-konto som de fått från skolan.

När eleven loggat in får hen upp en lista på alla aktuella uppgifter.

För att påbörja uppgiften så klickar eleven på **Öppna** och fyller i eventuell PIN-kod.

OBS! Endast uppgifter som har en aktiv period kommer att synas för eleven.

TRELSON	LOGGA UT	÷
Mina uppgifter		
Kilicka här för att lädda ner Safe Exam Browser för Windows Kilicka här för att läsa mer		
Stoppena Stoppena		
		_ 1

Skriva uppgift

Eleven kan nu börja skriva sin uppgift. De moduler och resurser som eventuellt finns i uppgiften syns som flikar längst upp i dokument.

Eleven kan inte skriva direkt i bilagor som läggs till i Trelson Assessment, detta beror på att bifogade filer automatiskt konverteras till PDF eller visas i förhandsgranskningsläge.

Om eleven väljer att ta paus eller om datorn stängs av kan eleven återuppta arbetet när den öppnar uppgiften igen. Detta förutsätter att uppgiften fortfarande är aktivt.

Pausa och lämna in en uppgift

- För att ta paus i en uppgift väljer eleven det röda krysset längs ned till höger.
- För att lämna in en uppgift väljer eleven den blå pilen längs ned till höger.
- När eleven klickar på den blå pilen får eleven upp en informationsruta med information om vad hen lämnar in. Därefter kan eleven klicka på **Lämna in uppgift**.
- Eleven kan bli uppmanad att fylla i Pinkod om läraren har lagt till sådan i uppgiften. Pinkod kan användas för att starta en uppgift, återuppta en uppgift eller lämna in en uppgift.

Inlämnade uppgifter

När en uppgift skapas första gången skapas det automatiskt en mapp i lärarens **Google Drive**. I mappen finns det i sin tur en mapp för varje uppgift läraren skapat eller blivit tilldelad av en annan lärare.

Mapparna heter samma sak som **uppgiftens namn**. Det är därför viktigt att döpa uppgiften specifikt så du hittar den i den Drive.

I respektive mapp hamnar sedan elevernas inlämningar. Elevernas inlämnade dokument namnges med elevens namn och uppgiftens namn. Alla inlämnade uppgifter sparas i två olika versioner, Google Docs och PDF.

🛆 Drive	Q Sök på Drive		• ⑦	٩
+ Nytt	Min enhet > ChromEx > Svenska -			
Prioritet	Namn 🛧	Ägare	Ändrades senast	Filstorlek
Min enhet	pdf	jag	14:33 jag	-
▶ 🛋 Delade enheter	🗐 kalle anka - Svenska - Pippi Långstrump	jag	14:33 jag	-
🔉 Delas med mig	alle anka - Svenska - Svenska	jag	14:33 jag	-
() Senaste				

Feedbackmodulen

Du kan ge flexibel Feedback och blanda poäng, Muntlig och skriftlig feedback.

Tänk på att provets/uppgiftens sluttid måste ha gått ut för att eleverna ska kunna se sin feedback.

När du skapar ett prov/uppgift anger du om du ska publicera elevernas resultat manuellt. Om du bockat i det alternativet måste du gå till rubriken i uppgiften och på de tre prickarna klicka på Publicera manuellt.

Anonymiserade inlämningar

Om du har valt att **anonymisera inlämningarna** av uppgiften får du som lärare tillgång till uppgiften 45 minuter efter uppgiftens sluttid. Svaret finner du i din Google Drive.

Fram till du har av-anonymiserat provet står det en kod vid elevens namn i Googledokumentet. När du av-anonymiserar uppgiften läggs elevens namn till automatiskt.

Du av-anonymiserar uppgiften genom att klicka på de tre prickarna till höger om uppgiftens namn och väljer **Av-anonymisera elever**

Tips!

För att enkelt nå elevernas uppgifter i din Google Drive kan du klicka på mappsymbolen till höger om uppgiftens namn i Trelson Assessment.

Hantera uppgift Grundskoleför valtningen 🗞 Observera att anonyma inlämningar inte visas i Google Drive förrän 45 minuter efter uppgiftens deadline. Svenska Skapad av mig den 20 jan. 2022 Kopiera uppgift Deadline 2022-01-20 13:00 2022-01-20 13:40 Av-anonymisera elever PIN för att starta PIN för att återuppta Ladda ner sammanfogad PDF C PIN för att 1111 C 1111 😫 Dela inlämning med elev Arkivera uppgift Metadata Skolans namn: Test skola 33 Klass: 9B

Skriv ut

Om du vill skriva ut en uppgift/prov från Trelson Assessment väljer du funktionen **Ladda ner sammanfogad PDF.**

Du hittar funktionen via de tre prickarna till höger vid uppgiftens namn.

Du sparar då ned filen på valfri plats på din dator och därefter kan du skriva ut filen.

Start		Deadline			Kopiera uppgift
2022-01-20 13:00		2022-01-20 16:00		ē	Ladda ner sammanfogad PDF
PIN för att starta	PIN för att återuppta * 7 1111	c	PIN för att lämn 1111	+	Dela inlämning med elev
	<u>aaaa</u>			B	Exportera inlämningar
					Arkivera uppgift