



Let's go further

**Tips & Tricks nr. 100-9**  
**Tildeling af lokaler til flerfaglige prøver og**  
**eksamensmoduler i LUDUS Web**  
**Opdateret 6. november 2020**



Let's go further

## Indholdsfortegnelse

1	Indledning .....	2
2	Tildeling af lokaler til flerfaglige prøver og eksamensmoduler i LUDUS Web .....	3
3	Organiser lokaler .....	4
4	Tildel lokaler .....	5
5	Tildel lokaler (Skr.) .....	7
6	Valg af flere eksamensmoduler .....	9
7	Tildel lokaler til flerfaglige prøver .....	10
8	Kontroller lokaler .....	12

## 1 Indledning

Tips & Tricks nr. 100-9 omhandler Tildeling af lokaler til flerfaglige prøver og eksamensmoduler i LUDUS Web og hvordan du pr. undervisningssted kan organisere lokaler, så de kan anvendes til eksamen, hvordan du tildeler lokaler til flerfaglige, skriftlige og mundtlige prøver og kontrollerer, at der er tildelt lokaler til alle prøverne.

### **Samlet oversigt over alle Tips & Tricks til eksamensplanlægning**

100-1 –Tips & Tricks Introduktion og tjekliste til eksamensplanlægning i LUDUS Suite

100-2 –Tips & Tricks Kontrol af eksamensgrundlag

100-3 –Tips & Tricks Planlægning af skriftlig eksamen

100-4 –Tips & Tricks Aktiviteter inden eksamensplanlægning

100-5 –Tips & Tricks Eksamensplanlægning af flerfaglige prøver

100-6 –Tips & Tricks Eksamensplanlægning af mundtlig eksamen i LUDUS Suite

100-7 –Tips & Tricks Frigivelse af eksamensplaner

100-8 –Tips & Tricks Udmelding af censurplaner og censoropgaver fra XPRS

**100-9 –Tips & Tricks Tildeling af lokaler til flerfaglige prøver og eksamensmoduler i LUDUS Web**

## 2 Tildeling af lokaler til flerfaglige prøver og eksamensmoduler i LUDUS Web

Inden eksamen kan afholdes, skal de flerfaglige prøver samt de skriftlige og mundtlige eksamensmoduler have tildelt lokaler. I den forbindelse er der i LUDUS Web under menupunktet Eksamensplanlægning oprettet tre faneblade

- Organiser lokaler
- Tildel lokaler
- Til lokaler (skr.)
- Kontroller lokaler Først skal du angive, hvilke lokaler, der kan anvendes til eksamensaktivitet.

Dette gøres på fanebladet **Organiser lokaler**.

På fanebladet **Tildel lokaler og Tildel lokaler (skr.)** får du efterfølgende mulighed for at redigere lokaler med eksamensaktiviteter i en udvalgt periode.

Du får vist en lokaleoversigt med aktivitet såsom undervisning, kalenderbegivenheder, interne prøver, flerfaglige prøver og eksamen.

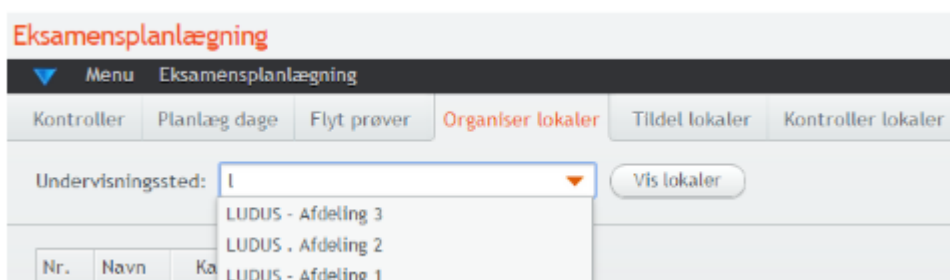
Derudover vises lokalebehov for de forskellige prøveformer, som endnu ikke har fået tildelt lokaler. Lokaleoversigten kan både printes som PDF-fil og eksporteres til en CSV-fil.

På fanebladet **Kontroller lokaler** får du et overblik over de enkelte prøver i eksamensperioden og kan kontrollere, om de alle har fået tildelt lokaler.

### 3 Organiser lokaler

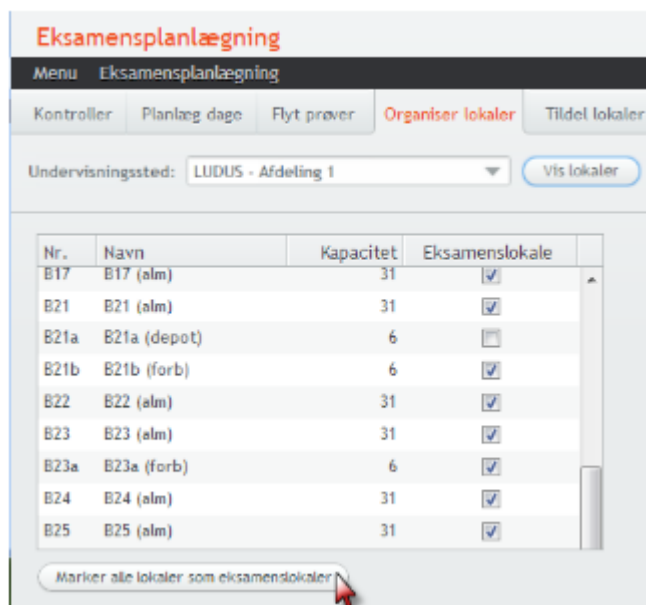
Begynd med at organisere de lokaler, som kan anvendes til eksamensaktiviteter.

Vælg *Undervisningssted* og klik på knappen *Vis lokaler* på fanebladet *Organiser lokaler* under menupunktet **Eksamensplanlægning**.



Du får nu vist alle de lokaler, som er oprettet, og som ikke er markeret *Udgået* i LUDUS under *Undervisningssted* >> *Undervisningssteder...* >> *Lokaler...*

Klik på knappen *Marker alle lokaler som eksamenslokaler* og fjern herefter markeringen for de lokaler, som ikke skal anvendes til en eksamensaktivitet.



## 4 Tildel lokaler

Når lokalerne er organiseret, kan du begynde at tildele lokaler til eksamensaktiviteterne.

På fanebladet **Tildel lokaler** under menupunktet **Eksamensplanlægning** får du for en udvalgt periode vist en lokaleoversigt med lokaleaktivitet. Du kan få oversigt over undervisning, kalenderbegivenheder, interne prøver, flerfaglige prøver og eksamen. Derudover vises lokalebehovet for eksaminer, som endnu ikke har fået tildelt lokaler.

På fanebladet kan vælges:

*Eksamensplan.*

*Undervisningssted.*

*Periode:* Startdato og slutdato (indtast eller vælg via kalender).

Ved klik på knappen Opdater-vises lokaleaktivitet i den valgte periode.



Printer ikon-genererer en PDF-fil



Eksportikon-eksporterer til en CSV-fil.



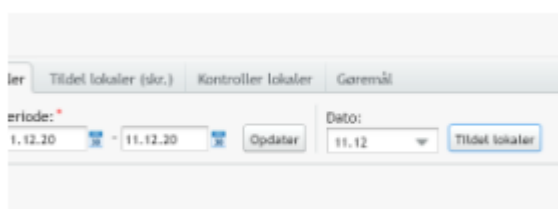
Start med at vælge en eksamensplan, et undervisningssted og den ønskede periode for lokaleaktivitet.

Hvis du udelukkende vil benytte lokaler fra et enkelt undervisningssted, kan du vælge dette undervisningssted, inden du benytter *Opdater* til at se lokaleoversigten.

Bemærk, at lokaleoversigten kan være meget omfattende og det vil derfor fungere bedst, hvis du vælger at tildele lokaler i flere korte perioder i stedet for at vælge én periode, der dækker hele eksamensperioden.

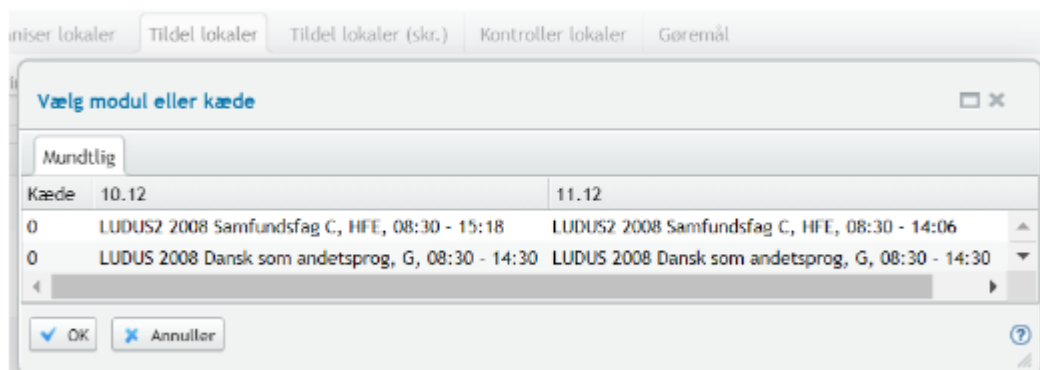
### Tildel lokaler

Vælg en dato og klik på *Tildel lokaler*, for at åbne vinduet *Vælg modul eller kæde*.

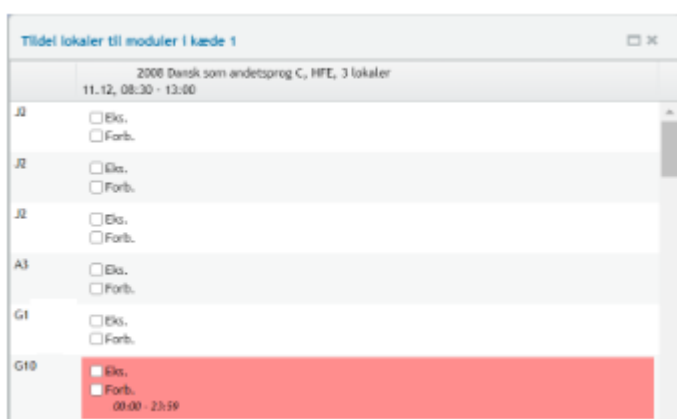


Markér et mundtligt eksamensmodul på fanebladet **Mundtligt**.

Klik på knappen OK for at åbne vinduet *Tildel lokaler*.



Hvis der i forvejen er planlagt en aktivitet i lokalet på den pågældende dato, vil dette fremgå med rød baggrund, og du kan også se, hvilken aktivitet, der er planlagt.



Sæt en markering ud for det ønskede lokale i vinduet *Tildel lokaler*. Husk at tildele lokaler til alle eksamensdage på modulet.

Klik dernæst på knappen OK for at knytte lokalet til eksamen.

Herefter vender du automatisk tilbage til vinduet *Vælg modul eller kæde*, med mindre der ikke er flere eksaminer, der mangler et lokale.

## 5 Tildel lokaler (Skr.)

Fanebladet **Tildel lokaler (skr.)** under menupunktet **Eksamensplanlægning**, har du mulighed for at tildele lokaler til skriftlige eksamener så snart eksamensdatoerne er fastlagt. Her skal man ikke vente på, at eksamensplanen frigives. Menupunktet er bygget op på samme måde som fanebladet tildel lokaler.

På fanebladet kan vælges:

*Afdeling.*

*Undervisningssted.*

*Periode:* Startdato og slutdato (indtast eller vælg via kalender).

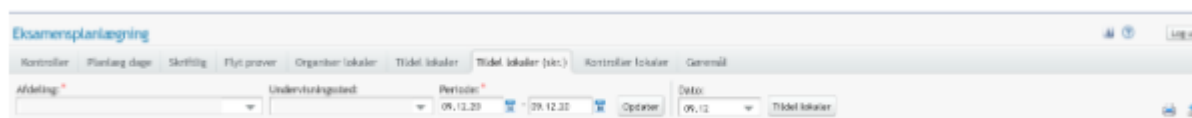
Knappen *Opdater* viser lokaleaktivitet i den valgte periode med en lokalekolonne i venstre side.



Printer ikon-genererer en PDF-fil



Eksportikon-eksporterer til en CSV-fil.



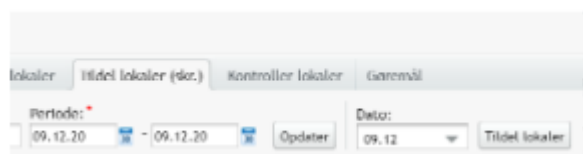
Start med at vælge en afdeling, et undervisningssted og den ønskede periode for lokaleaktivitet. Hvis du udelukkende vil benytte lokaler fra et enkelt undervisningssted, kan du vælge dette undervisningssted.

### Tildel lokaler til eksamensmoduler

Du har fra vinduet *Vælg modul eller kæde* mulighed for at tildele lokaler til ét eller flere eksamensmoduler på de enkelte faneblade. Nedenfor vises et eksempel på tildeling af lokaler til skriftlige eksamensmoduler den 09.12.

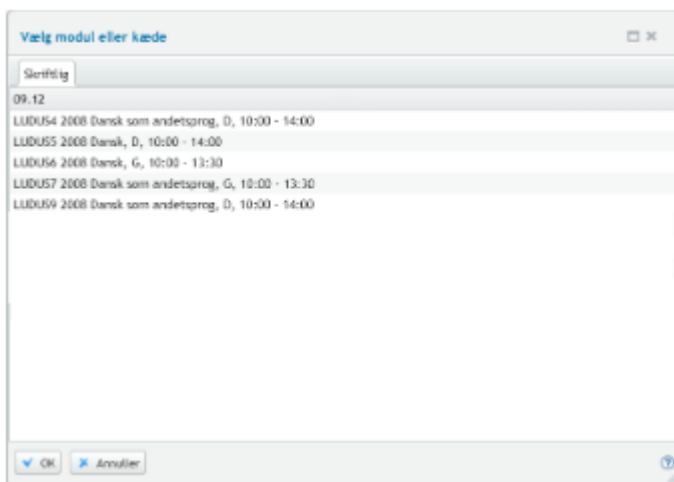
#### Valg af ét eksamensmodul

Vælg d. 11.12 i dato, klik på *Tildel lokaler*, for at åbne vinduet *Vælg modul eller kæde*.



Markér et mundtlig eksamensmodul på fanebladet **Skriftlig**. Klik på knappen *OK* for at åbne vinduet *Tildel lokaler*.





Hvis der i forvejen er planlagt en aktivitet i lokalet på den pågældende dato, vil dette fremgå med rød baggrund, og du kan også se, hvilken aktivitet, der er planlagt.



Sæt en markering ud for det ønskede lokale i vinduet *Tildel lokaler*.

Klik dernæst på knappen *OK* for at knytte lokalet til eksamen. Herefter vender du automatisk tilbage til vinduet *Vælg modul eller kæde*, med mindre der ikke er flere eksaminer, der mangler et lokale.

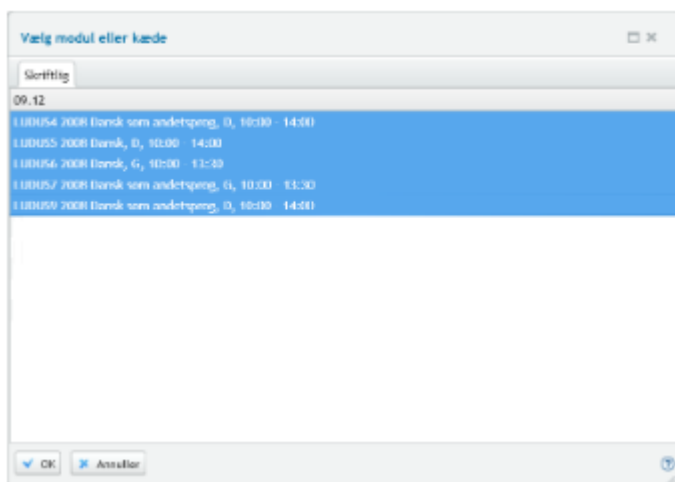
## 6 Valg af flere eksamensmoduler

Både på fanebladet *tildel lokaler* og *tildel lokaler (skr.)* har du mulighed for at placere flere skriftlige eller mundtlige eksaminer i samme lokale. Det gøres ved at vælge flere skriftlige eller mundtlige eksamensmoduler på én gang: hold Ctrl-tasten nede og brug musen til at vælge de eksamensmoduler, du vil tildele lokaler.

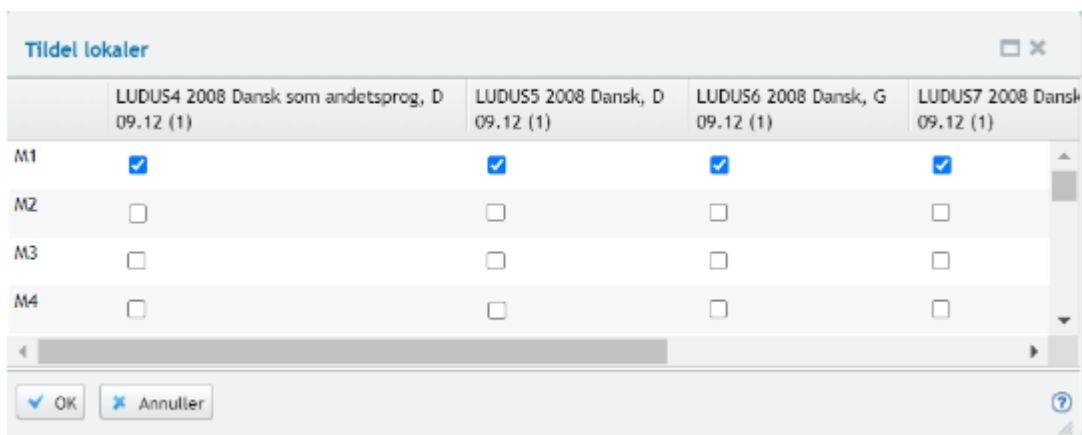
Klik én gang på datoen den 09.12. for at åbne vinduet *Vælg modul eller kæde*.

Markér de skriftlige eksamensmoduler på fanebladet **Skriftlig**.

Klik på knappen *OK* for at åbne vinduet *Tildel lokaler*.



Bemærk, at eksamensmodulerne har hver sin kolonne.



	LUDU54 2008 Dansk som andetsprog, D 09.12 (1)	LUDU55 2008 Dansk, D 09.12 (1)	LUDU56 2008 Dansk, G 09.12 (1)	LUDU57 2008 Dansk 09.12 (1)
M1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
M2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sæt en markering ved det ønskede lokale for hvert eksamensmodul på vinduet *Tildel lokaler* og klik dernæst på knappen *OK*.

## 7 Tildel lokaler til flerfaglige prøver

Fremgangsmåden for tildeling af lokaler til flerfaglige prøver er den samme som for de skriftlige og mundtlige eksamensmoduler, dog er der kun mulighed for at tildele lokaler til én kæde af gangen.

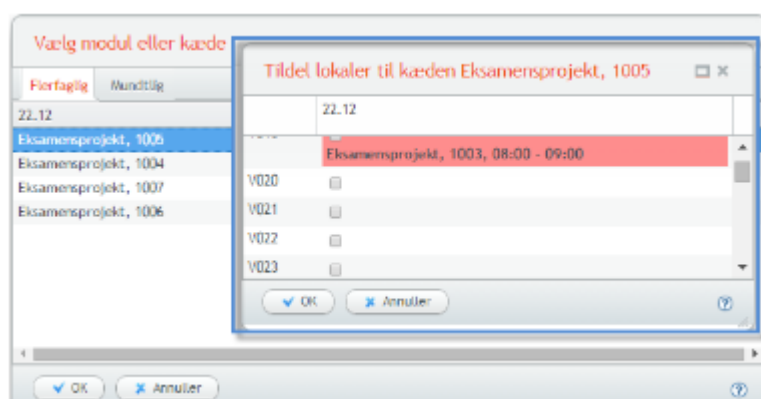
Nedenfor vises et eksempel på tildeling af lokaler til en kæde af flerfaglige prøver af typen "Eksamensprojekt":

Klik på datoen med lokalebehov for flerfaglige prøver for at åbne vinduet *Vælg modul eller kæde*.

Markér en Eksamensprojektkæde i vinduet *Vælg modul eller kæde*.

Klik dernæst på knappen *OK*.

Vælg et lokale i vinduet *Tildel lokaler til kæde Eksamensprojekt, 1005*. Tilknyt lokalet til kæden ved at klikke på knappen *OK*.



### Lokaleoversigten

Tilbage i lokaleoversigten vil eksamensmodulerne og de flerfaglige prøver blive vist ud for det tildelte lokale på eksamensdagen med et lille blå kryds.

0 m / 5 s / 0 f				
AZ1	1f da, 08:15 - 09:50 2v da, 12:50 - 15:25	AZ1	2k da, 08:15 - 09:50 1k hi, 10:00 - 11:35	AZ1
AZ1a		AZ1a	<input checked="" type="checkbox"/> 3b SA, 09:00 - 15:00, Skr., Eks. <input checked="" type="checkbox"/> 3c SA, 09:00 - 15:00, Skr., Eks. <input checked="" type="checkbox"/> 3e SA, 09:00 - 15:00, Skr., Eks.	AZ1a
AZ2	2m da, 08:15 - 09:50 2a da, 10:00 - 11:35 1c da, 10:00 - 11:35	AZ2		AZ2

0 m / 0 s / 10 f	
AZ1	1f da, 12:05 - 13:40 1v da, 12:05 - 13:40
AZ1a	<input checked="" type="checkbox"/> Almen studieforbereelse, 1016, 08:15 - 09:15
AZ2	

Du har mulighed for at fortryde lokaletildelingen ved at klikke på det blå kryds ud for et eksamensmodul eller en kæde af flerfaglige prøver. Når du klikker på det blå kryds, åbner vinduet *Fjern lokale*.

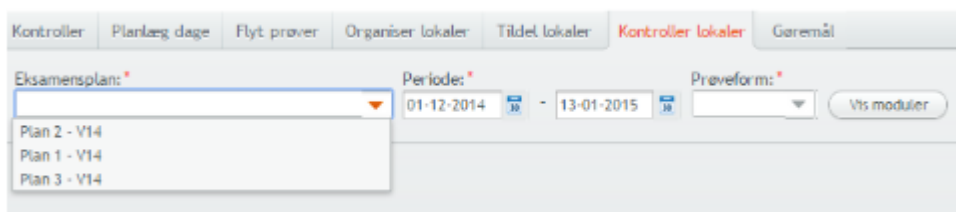


Klik på knappen *OK* for at fjerne lokalet, eller klik på knappen *Annuller*, hvis du alligevel ikke ønsker at fjerne lokalet.

## 8 Kontroller lokaler

På fanebladet kan du få overblik over de enkelte prøveformer i eksamensperioden og kontrollere, om de alle har fået tildelt lokaler.

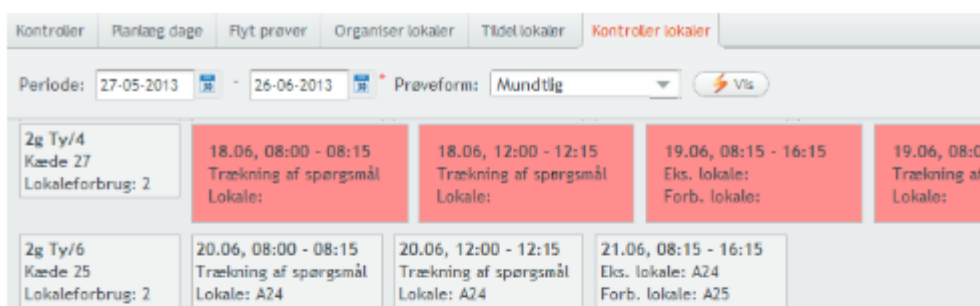
Vælg Eksamensplan, Periode og Prøveform.



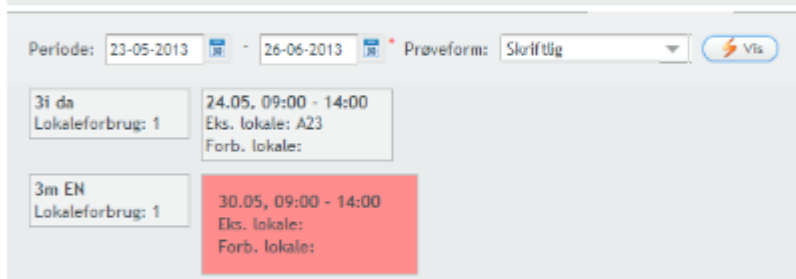
Klik dernæst på knappen *Vis* for at få vist periodens eksamensmoduler/flerfaglige prøver med lokalebehov.

Eksamensmoduler vises i alfabetisk orden, medens flerfaglige prøver vises efter kæde.

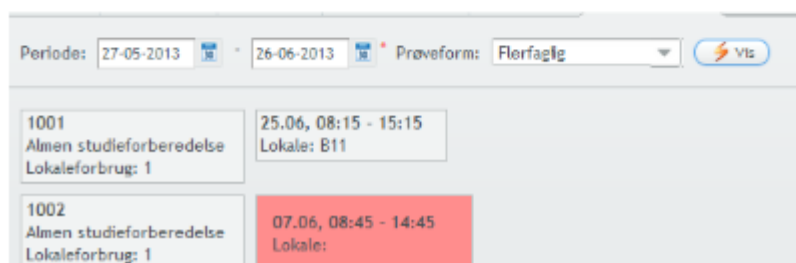
Eksamensdage er røde, hvis der mangler lokaler.



Module	Exam Date & Time	Exam Type	Room Status
2g Ty/4 Kæde 27 Lokaleforbrug: 2	18.06, 08:00 - 08:15	Trækning af spørgsmål	Red (Missing)
	18.06, 12:00 - 12:15	Trækning af spørgsmål	Red (Missing)
2g Ty/6 Kæde 25 Lokaleforbrug: 2	20.06, 08:00 - 08:15	Trækning af spørgsmål	White
	20.06, 12:00 - 12:15	Trækning af spørgsmål	White
2g Ty/4 Kæde 27 Lokaleforbrug: 2	19.06, 08:15 - 16:15	Eks. lokale: Forb. lokale:	Red (Missing)
	19.06, 08:00 - 08:15	Trækning af Lokale:	Red (Missing)
2g Ty/6 Kæde 25 Lokaleforbrug: 2	21.06, 08:15 - 16:15	Eks. lokale: A24 Forb. lokale: A25	White



Module	Exam Date & Time	Exam Type	Room Status
3i da Lokaleforbrug: 1	24.05, 09:00 - 14:00	Eks. lokale: A23 Forb. lokale:	White
	30.05, 09:00 - 14:00	Eks. lokale: Forb. lokale:	Red (Missing)



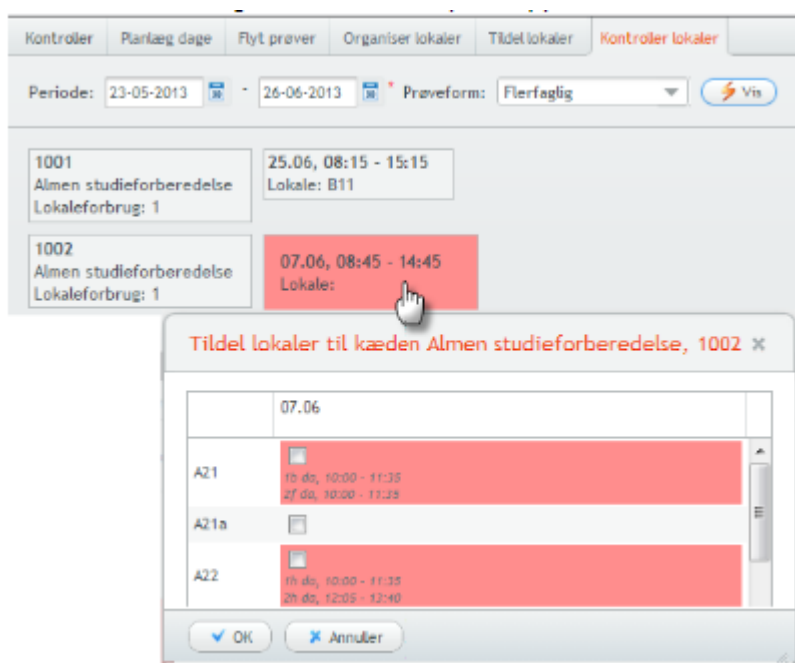
Module	Exam Date & Time	Exam Type	Room Status
1001 Almen studieforbereelse Lokaleforbrug: 1	25.06, 08:15 - 15:15	Lokale: B11	White
	07.06, 08:45 - 14:45	Lokale:	Red (Missing)

Du har mulighed for at tildele lokaler på en eksamensdag direkte fra fanebladet **Kontroller lokaler**. Du kan gøre dette ved at åbne for vinduet *Tildel lokaler* ved at klikke på de røde eksamensdatoer, hvor lokalerne endnu ikke er tildelt.

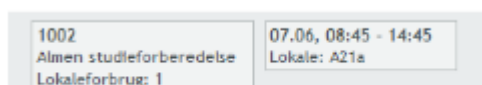
I nedenstående eksempel ses, at *Kæde 1002 Almen studieforbereelse Lokaleforbrug: 1* mangler lokale den 07.06.

Ved at klikke på den røde dato åbnes vinduet *Tildel lokaler til kæden Almen studieforbereelse, 1002*.

Lokalet markeres og dernæst klikkes på knappen **OK**.



Der er nu tildelt et lokale til kæden, og eksamensdatoen er ikke længere rød i oversigten.



Du har mulighed for at redigere lokaler på en eksamensdag direkte fra fanebladet **Kontroller lokaler**. Du kan gøre dette ved at åbne for vinduet *Tildel lokaler* ved at klikke på den grå eksamensdato, hvor lokalebehovet er dækket.

Fjern markeringen fra det nuværende lokalevalg og sæt en ny markering ud for det ønskede lokale. Afslut med at klikke på **OK**.

Kontroller Planlæg dage Flyt prøver Organiser lokaler Tildel lokaler **Kontroller lokaler** Gøremål

Eksamensplan: \* Plan 2 - V14 (280102) Periode: \* 01-12-2014 - 13-01-2015 Prøveform: \* Skriftlig

1C Eng  
Lokaleforbrug: 1

02.12, 09:00 - 14:00  
Eks. lokale: S028  
Forb. lokale:

**Tildel lokaler**

1C Eng  
02.12 (1)

S028	<input checked="" type="checkbox"/>	1C Eng, 09:00 - 14:00, Skr., Eks.
S041	<input type="checkbox"/>	

4

OK Annuller ?