
Netprøver.dk

Brugervejledning for elever

20. februar 2019

Indhold

1	Dine forberedelser i Netprøver.dk før prøvedagen.....	3
1.1	Sådan tjekker du dit it-udstyr	3
1.2	Sådan logger du på Netprøver.dk.....	3
1.3	Sådan retter du din profil, så du modtager en kvittering for aflevering	4
1.4	Du skal aflevere din besvarelse i pdf-format.....	4
1.5	Installer Den Digitale Prøvevagt	5
1.5.1	For Mac-computere	6
1.5.2	For Windows-computere	6
1.6	Prøv at åbne et opgavesæt og aflevere en testbesvarelse i pdf-format på Netprøver.dk	6
2	Sådan bruger du Netprøver.dk på prøvedagen	8
2.1	Gå til prøven	8
2.2	Start Den Digitale Prøvevagt	8
2.3	Åbn dit opgavesæt.....	10
2.4	Delprøver	10
2.5	Gem din besvarelse i pdf-format på dit it-udstyr	10
2.6	Upload din besvarelse til Netprøver.dk.....	11
2.7	Du skal erklære at du ikke har snydt (Tro- og loveerklæring)	12
2.8	Du afleverer din besvarelse	13
2.9	Hvis du vil aflevere blankt	14
2.10	Afslutning af Den Digitale Prøvevagt.....	15
2.10.1	Afinstallation	15
3	Behandlingen af din besvarelse efter prøven.....	16

1 Dine forberedelser i Netprøver.dk før prøvedagen

1.1 Sådan tjekker du dit it-udstyr

Netprøver.dk fungerer på PC, Mac, iPad og alle de mest almindelige platforme. Du skal, inden du skal til prøve, sørge for at din browser og mest almindeligt brugte programmer er opdateret.

På forsiden af Netprøver.dk finder du funktionen "Test mit udstyr", som du bør benytte, inden du skal bruge Netprøver.dk ved en prøve. Du kan også tjekke, at dit udstyr fungerer, når du tager demoprøven, der er tilgængelig, når du har logget på Netprøver.dk. På den måde kan du sikre dig, at Netprøver.dk virker på dit udstyr. Du er selv ansvarlig for, at dit udstyr virker.

Du skal være opmærksom på, at håndtering af filer er anderledes på iPad end f.eks. PC. Vi anbefaler, at du derfor kun bruger iPad, hvis du i forvejen benytter iPad i undervisningen og til upload af opgavebesvarelser i andre webbaserede systemer.

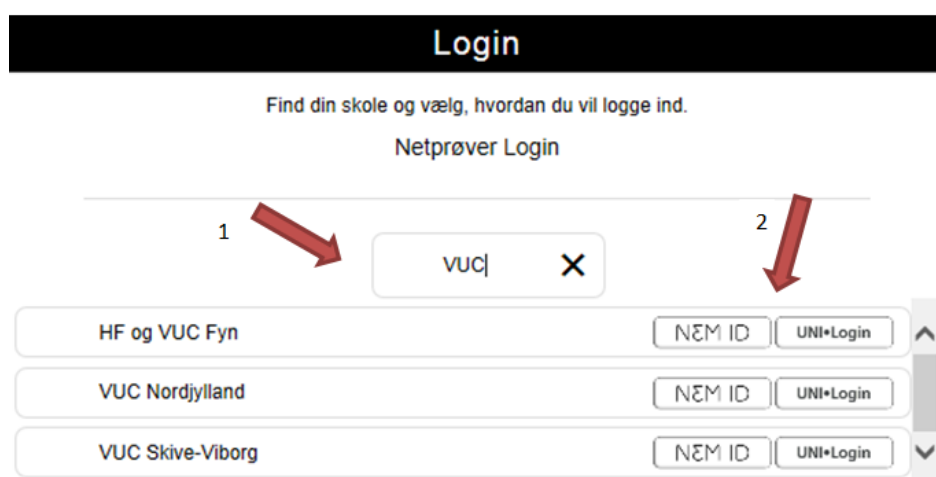
1.2 Sådan logger du på [Netprøver.dk](https://netprøver.dk)

På forsiden trykker du på [Log på Netprøver](#):



Skriv for eksempel "VUC", og alle institutioner med "VUC" i navnet vil blive vist på en liste, som du kan vælge fra, eller skriv din skoles i søgefeltet.

Tryk på [UNI-Login](#) eller [NemID](#):

A screenshot of the "Login" page on Netprøver.dk. The page has a black header with the word "Login" in white. Below the header, the text "Find din skole og vælg, hvordan du vil logge ind." is displayed. Underneath, "Netprøver Login" is written. A search bar contains the text "vucj" with a red arrow labeled "1" pointing to it. To the right of the search bar, there are two red arrows labeled "2" pointing to the "NEM ID" and "UNI-Login" buttons. Below the search bar, there is a list of institutions: "HF og VUC Fyn", "VUC Nordjylland", and "VUC Skive-Viborg". Each institution name is followed by "NEM ID" and "UNI-Login" buttons. A vertical scrollbar is visible on the right side of the list.

Du kan logge på med enten UNI-Login eller NemID.

→ Hvis du ikke har et UNI-Login: Henvend dig til din UNI-Login brugeradministrator på skolen.

→ Hvis du ikke har et NemID: Du kan selv bestille et NemID via www.nemid.nu.

Hvis du hverken kan logge på Netprøver.dk med dit UNI-Login eller med NemID, skal du henvende dig til den prøveansvarlige eller prøvevagten i det lokale du skal til prøve i. De kan give dig et midlertidigt login, som du kan bruge til prøven.

1.3 Sådan retter du din profil, så du modtager en kvittering for aflevering

Hvis du vil have en kvittering på mail, når du har afleveret din besvarelse, skal du tilføje din e-mailadresse i din brugerprofil.

Du skal være logget på Netprøver.dk for at opdatere din brugerprofil. Tryk på den lille trekant ved siden af dit navn og vælg "Ret profil".



1. Vælg derefter fanen "E-mail"
2. Tryk på **Tilføj e-mail** og skriv din e-mailadresse
3. Markér feltet "Modtag notifikation"
4. Tryk på **Gem rettelse**.



Du kan sende en testmail, så du får testet, at det virker.

1.4 Du skal aflevere din besvarelse i pdf-format

På Netprøver.dk skal du aflevere din besvarelse i pdf-format. Du skal derfor tjekke, at dit it-udstyr kan gemme i pdf, og at du kan finde ud af at bruge denne funktionalitet. Find

for eksempel en af dine tidligere skoleopgaver frem i Word-format, og test, at du kan gemme den på dit it-udstyr i pdf-format.

Hvis du ikke kan gemme i pdf-format, så henvend dig til skolen, så du kan få hjælp til at finde en løsning.

1.5 Installer Den Digitale Prøvegagt


Før du går du til prøve, skal du installere programmet Den Digitale Prøvegagt. Den Digitale Prøvegagt virker sammen med Windows og macOS.

For at installere Den Digitale Prøvegagt skal du logge på Netprøver.dk og gå til Demoprøven.



Som en del af Demoprøven præsenteres du for information om, Den Digitale Prøvegagt, og hvordan programmet virker:

Digital Prøvegagt Eksamenskode: 000000



Du skal installere den digitale prøvevagt inden du skal til prøve.

Den Digitale Prøvegagt er et program, som registrerer dine handlinger på computeren under prøven. Den Digitale Prøvegagt logger ikke personlige eller private oplysninger såsom browserhistorik, billeder/filer på computeren, adgangskoder osv.

Den Digitale Prøvegagt kører kun under prøver, så selvom du starter Den Digitale Prøvegagt inden din prøve begynder, vil den først registrere dine handlinger fra prøvens starttidspunkt. Den Digitale Prøvegagt lukker også automatisk ned, umiddelbart efter du har afleveret din besvarelse.

Den Digitale Prøvegagt registrerer ikke dine handlinger under demo-prøven.

Tryk på knappen "OK, Videre ->" for at starte installationen af Den Digitale Prøvegagt.*

[Ok, videre ->](#)

Når du trykker på knappen "OK, videre ->" vil Den Digitale Prøvegagt blive downloadet til din computer, og du vil se en guide til installation af Den Digitale Prøvegagt. Følg denne guide for at installere Den Digitale Prøvegagt.

1.5.1 For Mac-computere

Bemærk, at du på en Mac bliver bedt om at åbne systemindstillinger og give programmet adgang til at kontrollere din computer. Klik på låsen nederst i vinduet "Sikkerhed & anonymitet" for at ændre indstillingen (kræver adgangskode).

Du kan nu starte Den Digitale Prøvevagt via menuen Programmer. Du kan stoppe programmet ved at åbne menuen ("hatten") i menulinjen og vælge "Stop".

1.5.2 For Windows-computere

Når installationen er gennemført, starter Den Digitale Prøvevagt automatisk. For at afslutte den, skal du åbne menuen øverst i den orange ramme og trykke "Stop".

1.6 Prøv at åbne et opgavesæt og aflevere en testbesvarelse i pdf-format på Netprøver.dk

En Demoprøve af Netprøver.dk er tilgængelig, når du er logget på. Demoprøven giver dig mulighed for at gennemføre et prøveforløb i Netprøver.dk, på samme måde som på en rigtig prøvedag.



Du starter Demoprøven ved at trykke på "Gå til prøven".

Du skal igennem disse trin for at modtage et opgavesæt og aflevere din besvarelse i demoprøven:

1. Åbn opgavesættet.
2. Upload en pdf-fil. Det gør du ved at trykke "Vælg fil".
3. Markér i feltet under overskriften "Tro- og loveerklæring", at du ikke har snydt.
4. Tryk på "Aflever".

Demoprøve

Prøv, hvordan man afleverer i Netprøver

Type af prøve: Stedprøve
 Start - Slut: 01-01-2010 09:00 - 30-04-2017 02:00
 Varighed: 2675 dage 16 timer

Første delprøve

[Vis Opgavesættet](#) (åbner i en ny fane)

↑ 1

Anden delprøve (Hjaves kl. 9:0)

Aflevering

1. Besvarelse

Besvarelse

[Vælg fil](#) Du skal aflevere din besvarelse som PDF

Ekstramateriale

[Vælg fil](#) Her kan du uploade ekstramateriale. Det kan være filer af typen:

[Afløvr blank](#)

2. Tro og love

Officiel forside

[Se den officielle forside til din aflevering](#)

Tro- og loveerklæring

Jeg bekræfter herved med min underskrift, at opgavebesvarelsen er udarbejdet af mig. Jeg har ikke anvendt billigere bedømt arbejde uden henvisning hertil, og opgavebesvarelsen er udlærdiget uden anvendelse af uretmæssig hjælp og uden brug af hjælpemidler, der ikke har været tilladt under prøven.

3. Aflever

Afleveringsstatus

[Afløvr](#)

↑ 4

Til sidst vil du se dette på skærmen:

3. Aflever

Afleveringsstatus



Prøven er afleveret d. 01-03-2016 12:30

[Tilsend ny kvittering](#)

Du har nu prøvet at aflevere en besvarelse i Netprøver. Det er ikke muligt at modtage kvittering herpå, da dette blot er en demo.

2 Sådan bruger du Netprøver.dk på prøvedagen

Du skal igennem disse trin, når du er til prøve med Netprøver.dk:

1. Gå til prøven
2. Start Den Digitale Prøvevagt
3. Åbn dit opgavesæt
4. Gem din besvarelse i pdf-format på dit it-udstyr
5. Upload din besvarelse til Netprøver.dk
6. Erklær, at du ikke har snydt (ved at udfylde Tro- og loveerklæringen)
7. Aflever din besvarelse
8. Afslut Den Digitale Prøvevagt (programmet lukker af sig selv efter prøvetidens udløb)

2.1 Gå til prøven

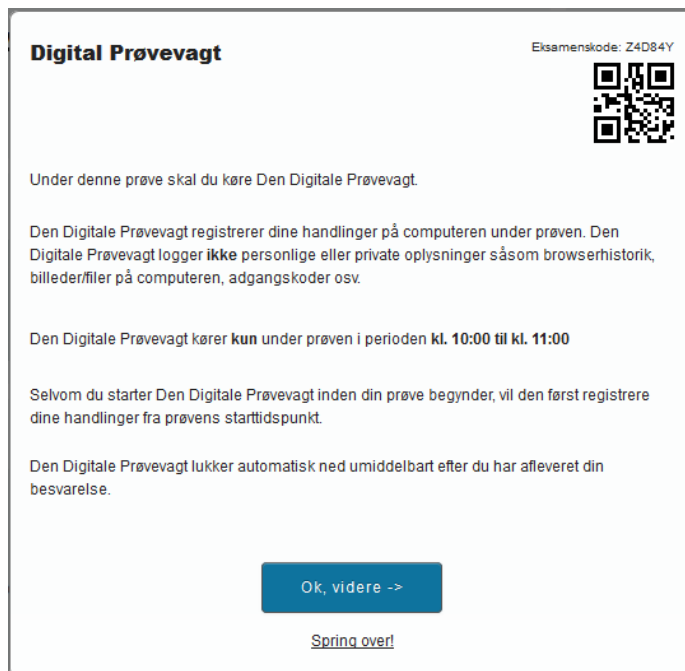
Du skal være logget på Netprøver.dk.

Tryk på knappen **Gå til prøven** for at komme til prøven.

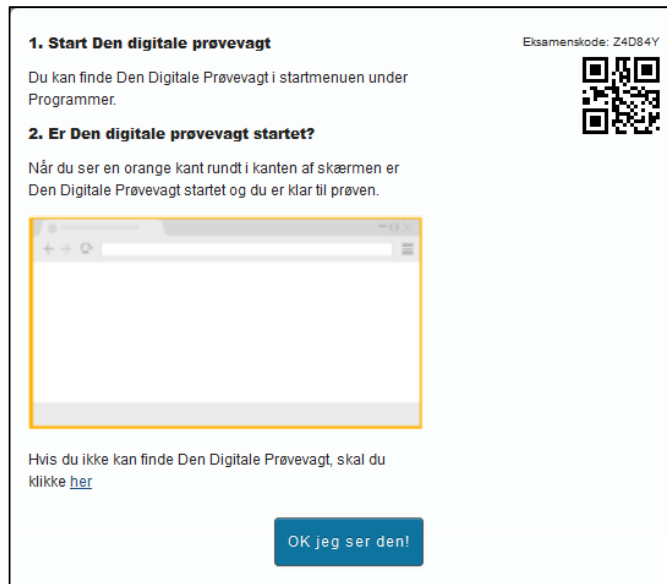


2.2 Start Den Digitale Prøvevagt

Når du klikker på **Gå til prøven** i Netprøver.dk, vil du blive præsenteret for en tekst, der fortæller dig, at du skal køre Den Digitale Prøvevagt under prøven.



Når du trykker "OK, videre ->" bliver du sendt til en guide til, hvordan du starter Den Digitale Prøvegagt. Denne vil være forskellig, afhængig af om du anvender en Windows- eller en macOS-computer. Eksemplet herunder er fra Windows.

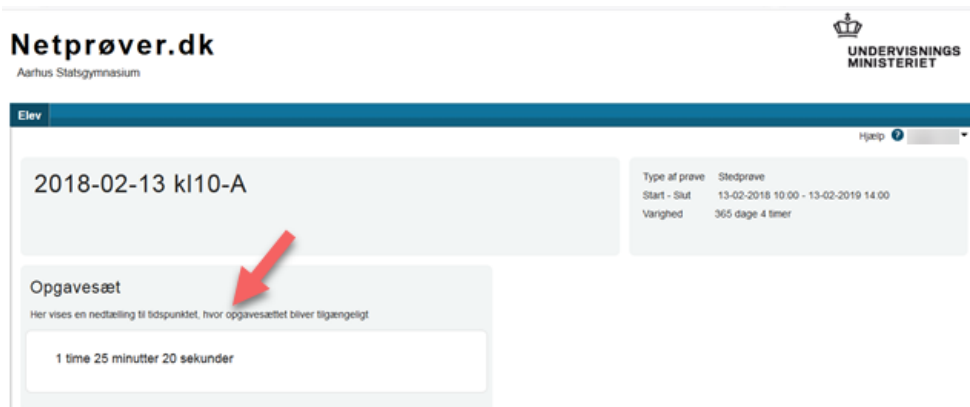


Efter opstart vil Den Digitale Prøvegagt læse din personlige eksamenskode via QR-koden på skærmen. Hvis dette mod forventning ikke sker, vil du få mulighed for selv at indtaste koden, som du finder i Netprøver.dk lige over QR-koden.

2.3 Åbn dit opgavesæt

Du kan åbne opgavesættet, når starttidspunktet for din prøve er passeret, og når opgavesættet er frigivet af din skole.

Op til prøvens start vises en nedtælling til tidspunktet, hvor opgavesættet bliver tilgængeligt.

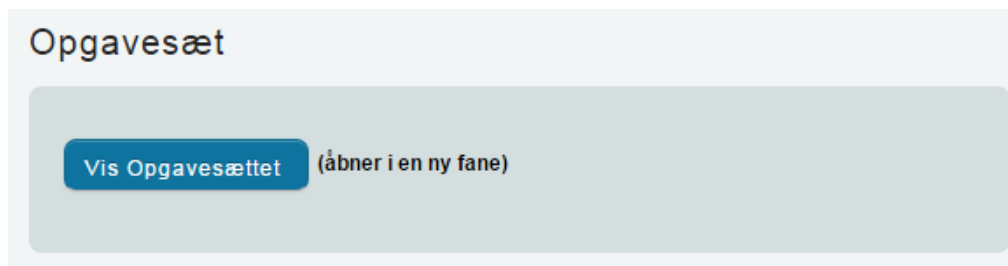


The screenshot shows the Netprøver.dk website interface. At the top left, it says "Netprøver.dk Aarhus Statsgymnasium". At the top right, there is a logo for "UNDERSVISINGSMINISTERIET". Below the header, there is a blue bar with "Elev" on the left and "Hjælp" on the right. The main content area shows the exam ID "2018-02-13 kl10-A". To the right, there is a table with exam details:

Type af prøve	Stedprøve
Start - Slut	13-02-2018 10:00 - 13-02-2019 14:00
Vareghed	365 dage 4 timer

Below this, there is a section titled "Opgavesæt" with a red arrow pointing to it. Underneath, it says "Her vises en nedtælling til tidspunktet, hvor opgavesættet bliver tilgængeligt" and a countdown timer showing "1 time 25 minutter 20 sekunder".

For at åbne opgavesættet, når prøven er i gang, skal du trykke på knappen **Vis Opgavesættet** under overskriften "Opgavesæt". Hvis opgavesættet indeholder flere dele, vil der være flere knapper under overskriften Opgavesæt.



This is a close-up of the "Opgavesæt" section. It features a large blue button labeled "Vis Opgavesættet" with the text "(åbner i en ny fane)" next to it.

Du kan nu se dit opgavesæt og komme i gang med din opgave.

Hvis du ikke kan tilgå opgavesættet, når starttidspunktet for prøven er passeret, kan det være fordi opgavesættet ikke er frigivet af din skole. Din skole vil give besked om dette, og ellers skal du kontakte en eksamensvagt.

2.4 Delprøver

Hvis prøven består af flere delprøver, vil de vises side om side. Hvis anden delprøve frigives senere end første delprøve, vil det være angivet på siden. Selv om der er flere delprøver, er der kun én aflevering i Netprøver.dk. Din skole vil oplyse nærmere om, hvilke delprøver, der skal afleveres i Netprøver.dk ved prøverne i de forskellige fag.

2.5 Gem din besvarelse i pdf-format på dit it-udstyr

I Netprøver.dk skal du aflevere din besvarelse i pdf-format. Når du har skrevet din besvarelse, skal du derfor gemme den i pdf-format, uanset hvilket program, du arbejder i.

Du kan i undtagelsestilfælde vedlægge ekstramaterialer til besvarelsen. Ekstramaterialerne kan være i alle mulige formater, f.eks. et regneark i Excel-format.

2.6 Upload din besvarelse til Netprøver.dk

Du trykker på **Vælg fil** under overskriften "1. Besvarelse". Du finder din besvarelse, som du har gemt i pdf-format på dit it-udstyr, og vælger denne. Besvarelsen bliver uploadet til Netprøver.dk, og du kan se titlen på dit dokument under "Besvarelse".



Du kan i særlige tilfælde uploade ekstramaterialer til din besvarelse

I Netprøver.dk skal du aflevere ét dokument i pdf-format som besvarelse. Hvis du har bilag, skal du, hvis det overhovedet er muligt, indarbejde disse i dette dokument.

Netprøver.dk understøtter rent teknisk, at du, som supplement til din besvarelse, kan aflevere ekstramateriale, der kan være i andre formater end pdf-format. Aflevering af ekstramateriale må imidlertid kun finde sted i særlige tilfælde.

Et konkret eksempel på, hvad der kan være et "særligt tilfælde" er, at du ved en prøve har udarbejdet to eller flere filer, evt. i forskellige formater, som du ikke er i stand til at samle til ét samlet dokument i pdf-format. Hvis din skole ikke kan hjælpe dig i den pågældende situation, kan du konvertere filerne hver især til pdf-format og aflevere den ene fil som besvarelse og de resterende filer som ekstramateriale.

Under overskriften "Ekstramateriale" trykker du på **Vælg fil**. Du finder dit dokument. Dokumentet bliver uploadet til Netprøver.dk, og du kan se titlen under Ekstramateriale.



Du kan omdøbe, slette eller tjekke dine dokumenter i Netprøver.dk


Du kan omdøbe, slette eller tjekke et dokument, som du har uploadet til Netprøver.dk.


Når du har uploadet et dokument, ser du tre ikoner ud for dokumentets titel.



Klik på filnavnet for at **åbne** dokumentet i Netprøver.dk **og tjekke**, at du har uploadet et korrekt dokument. Husk, at det er en meget vigtig del af den samlede afleveringsproces at kontrollere, at du afleverer det rigtige dokument, og sikrer dig, at alt er, som det skal være.

 betyder, at du kan give dokumentet et **nyt navn**, efter at du har uploadet det til Netprøver.dk.

 betyder, at du kan **slette** dokumentet, f.eks. hvis du er kommet til at uploade et forkert dokument. Når du har fjernet et forkert dokument, uploader du blot det rigtige dokument.

 betyder, at du kan downloade filen til din egen computer.

2.7 Du skal erklære at du ikke har snydt (Tro- og loveerklæring)

Inden du kan aflevere, skal du erklære dig enig i en tro- og loveerklæring, om at du *egenhændigt og selvstændigt har udformet besvarelsen*. På den måde står du inde for, at du ikke har snydt.

Du erklærer dig enig ved at klikke i feltet under overskriften "2. Tro- og loveerklæring", så der sættes et flueben i feltet.

2. Tro og love

i Officiel forside

Se den officielle forside til din aflevering

i Tro- og loveerklæring

Jeg bekræfter herved med min underskrift, at opgavebesvarelsen er udarbejdet af mig. Jeg har ikke anvendt tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil, og opgavebesvarelsen er udfærdiget uden anvendelse af uretmæssig hjælp og uden brug af hjælpemidler, der ikke har været tilladt under prøven.

2.8 Du afleverer din besvarelse

Du trykker på **Aflevér**, når du er helt klar til at aflevere din besvarelse.

3. Aflevér

i Afleveringsstatus

Aflevér

Du ser nu en advarsel på skærmen, og hvis du er helt klar til at aflevere, skal du:

1. Klikke i feltet ud for "Jeg vil aflevere besvarelsen".
2. Dette aktiverer knappen **Udfør**, som du derefter trykker på.:

Advarsel

Husk at tjekke, at du afleverer det rigtige. Du kan se indholdet af filen ved at klikke på den.

Jeg vil aflevere besvarelsen

1 2 **Udfør** **Annuller**

Når du har afleveret, ser du dette på skærmen:



Der bliver sendt en kvitteringsmail til dig, hvis du forinden har tilføjet din e-mailadresse i din brugerprofil.

Hvis ikke du umiddelbart modtager en kvitteringsmail i din mailboks, anbefales du at tjekke dit spam-filter, da kvitteringsmailen kan være landet der.

2.9 Hvis du vil aflevere blankt

Hvis du vælger ikke at aflevere en besvarelse, kan du aflevere blankt. Det gør du ved at trykke på **Aflever blank** som du finder nederst under overskriften "1. Besvarelse".



Du skal være opmærksom på, at når du afleverer blankt, svarer det til at aflevere et blankt stykke papir som besvarelse, dvs. at din besvarelse vil blive bedømt som sådan.

2.10 Afslutning af Den Digitale Prøvevagt

Når du afleverer i Netprøver.dk (også hvis du afleverer blankt), vil Den Digitale Prøvevagt kort tid herefter automatisk lukke ned.

Hvis dette mod forventning ikke sker, så kan du selv lukke programmet ned. Dette kan du gøre ved at åbne menuen i Den Digitale Prøvevagt (gul kasse i Windows og ikon i menulinjen på macOS).

2.10.1 Afinstallation

Du kan vælge at afinstallere Den Digitale Prøvevagt, når prøven er forbi, men hvis du skal til flere prøver over en periode, kan du med fordel vente med at afinstallere programmet indtil din sidste prøve er overstået. Så slipper du nemlig for at skulle installere den forud for hver prøve.

3 Behandlingen af din besvarelse efter prøven

Plagiatkontrol

Din besvarelse kontrolleres automatisk for plagiat af Netprøver.dk efter, du har afleveret besvarelsen.

Der udfærdiges en plagiatkontrol-rapport, som stilles til rådighed for din censor, som støtte for bedømmelsen af din besvarelse.

Du får din karakter fra din skole

Du får meddelt din prøvekarakter fra din skole.

Du kan ikke se dine karakterer i Netprøver.dk.