

Den lille hjælper!

Denne folder indeholder svar på de mest almindelige spørgsmål før og under skriftlige prøver. Desuden er der en liste med løsninger på de mest almindelige IT-problemer.

Søg hjælp i denne folder, inden du spørger vagten!

Inden prøven er i gang

1. Er min mobiltelefon slukket og afleveret?

Du skal slukke og aflevere din mobiltelefon i kassen ved indgangen.

En mobiltelefon i eksamenslokalet kan medføre *bortvisning fra prøven!*

Telefonerne udleveres ved prøvens afslutning. Du må altså ikke tage den med, hvis du går før tid!

2. Er min computer/Mac/PC klar?

- Er alle programmer installeret, opdateret, og har de en gyldig licens?
- Har du testet din TrylleHat?
- Din Wi-fi skal være logget på skolens trådløse netværk med dit *eget* bruger-id. Du må ikke have andre netværksopkoblinger, evt. SIM-kort skal været fjernet.
- Sørg for at indhold fra OneDrive/iCloud/Dropbox mv er lagret lokalt.
- Luk OneDrive (både skole og privat), Dropbox mv. de må ikke køre under prøven.

IT-vagten har ret til at kontrollere alt medbragt IT-udstyr. Jf. punkt 3.13 i "Ordensregler og retningslinjer for eksaminer og prøver".

3. Virker min pc, kan jeg se afleveringssiden og kan jeg udskrive?

Test at du kan se aflevering siden (Lectio eller Netprøver).

Det fremgår af et ark på dit bord, hvilken printer du skal udskrive på.

Søg hjælp i denne folder inden du beder en vagt om at tilkalde IT-vagten.

IT-vagten vil som udgangspunkt *ikke* hjælpe, medmindre du kan bevise, at din pc virkede ved prøvens start.

4. Jeg har glemt noget udstyr eller software. Kan jeg låne af skolen?

Kort og klart: *Nej!*

Vi gør dog for det meste en undtagelse, hvis din computer går i stykker *under* en studentereksamen. Du kan i så fald låne en computer af skolen. Alt andet er dit eget problem.

5. Bordkort med navn

Her kan du se, hvor den digitale del af opgaven udleveres.

Du kan også se, hvor du skal aflevere din digitale besvarelse.

6. Hvad gør jeg, hvis mit udstyr holder op med at virke?

Kig på de næste sider. Her finder du et par tricks, der løser rigtig mange hyppigt forekommende problemer. Hvis ingen af disse tricks virker, så henvend dig til vagten.

7. Må jeg snyde?

Nej. Du må ikke snyde!

Du må fx ikke kommunikere med andre end vagterne. Du må derfor ikke tale, morse, snapchatte, bruge tegn eller mimik mv. i prøvelokalet, på toilettet eller andre steder.

Du må ikke benytte andres eller eget tidligere bedømt materiale uden kildeangivelse.

Snyd medfører *bortvisning fra prøven.*

Når prøven er i gang

1. Hvordan tilkalder jeg vagten?

Når prøven er begyndt, tilkalder du vagten ved at række hånden HØJT op – dette gælder ved alle former for kontakt. Hvis du vil have hentet din udskrift, rækker du dit navnekort op over hovedet, så ser vagten efter din udskrift i printeren før han/hun går ned til dig.

2. Hvis jeg skal på toilettet?

Tilkalder du en vagt, og du bliver eventuelt noteret på ventelisten.

3. Når jeg skal ud?

Du må først rejse dig, når en vagt giver dig lov. Gå stille! Zigzag ikke gennem rækkerne. I gymnasiehallen: Gå til tilskuertribunen og gå langs med denne til udgangen.

4. Ved aflevering på papir: (prøve uden hjælpemidler/evt. bilag)

- a) Husk at udfylde sidehovedet på afleveringsomslaget – gør det nu inden prøvens start. Brug holdbetegnelsen - står på dit bordkort
- b) Skriv under og nummerer sider
Ved papiraflevering skal du nummerere alle sider og skrive under på sidste side (ark).
- c) Underskriv snydeerklæringen
På forsiden af afleveringsomslaget til papiraflevering.

5. Har jeg lavet et sidehoved til min besvarelse?

Bedømmelse af studentereksamen foregår anonymt, din aflevering må derfor IKKE indeholde oplysninger om navn og skole.

Din besvarelse bør dog indeholde sidetal og evt. samlet antal sider.

Brug altid skabelonen i opgaven, hvis der er en sådan.

6. Husk at gemme regelmæssigt

Både på din harddisk og på fx USB. Brug Lectio/Netprøver som backup (husk at slette gamle udgaver inden du afleverer). Du kan også udskrive løbende.

7. Gør alt klar til aflevering

INDEN du tilkalder en vagt for at aflevere: Upload i PDF, download filen og tjek at den kan læses og er korrekt, **INDEN** du klikker på aflevér.

8. Ved delprøve

Læg hjælpemidler på gulvet i en ikke gennemsigtig pose/taske. Hjælpemidlerne tages først frem, når vagten siger til.

Musik i ørerne betragtes som et hjælpemiddel og må ikke bruges under delprøve 1.

9. Hvis du afleverer før tid

Må du INTET tage med ud af eksamenslokalet.

10. Afhent alt lige efter prøven

Men først, når dørene åbnes.

11. Prøven er først slut ...

Når vagten siger, at prøven er slut. Du skal blive siddende stille (og ikke snakke med andre), indtil en vagt siger, at I må pakke sammen.

IT-problemer

Problem: TrylleHat vil ikke tilføje printere

- Dit antivirusprogram blokerer måske?
- Stop/pause dit antivirus program – Eksamensnetværket er sikkert, så det bør ikke give problemer.

Problem: Kan ikke gemme som PDF/Kan ikke printe

Windows: (printeren er offline)

- Tryk på  Windows-R
- Skriv "services.msc" i kør boxen
- Find "Print Spooler"
- Tryk på "Genstart"

Mac: (Maple/Primus)


- Du kan først gemme som PDF, når der er en printer installeret!
- Brug TrylleHat til at (gen)installere printeren. – Hent fra <http://tryllehat.dk>

Problem: Maple svarer ikke

Windows:

- Start *Jobliste/Task Manager* (Shift + Ctrl + Esc)
- Afslut job: "Java (TM) Platform..."
- Start *Maple* igen
- Fra *File*-menuen → *Restore Backup*
- Gem din opgave på ny!

Mac:

- Skift til *Finder*
- Fra -menuen vælg *Afbryd...*
- *Afbryd Maple*
- Start *Maple* igen
- Fra *File*-menuen → *Restore Backup*
- Gem din opgave på ny!

Problem: Programmerne svarer ikke. Musen virker ikke. Intet virker!

- Prøv først at gemme alle åbne dokumenter.
- Hvis du ikke kan gemme, og hvis ingen programmer svarer, så vil du miste data ved at udføre næste punkt, men det er ofte den eneste mulighed for at få maskinen genstartet.
- *Advarsel! Fare for mistede data!*
- Tryk på computerens power-knap og hold den nede indtil computeren går ud.
- Tæl derefter til 10, kryds fingre og tænd computeren igen.

Problem: Min computer er gået ud og vil ikke tænde igen

- Fjern strømstik og evt. batteri
- Hold start tasten nede i 30 sekunder.
- Isæt batteri og strømstik.
- Kryds fingre og tænd computeren igen.

Problem: Jeg kan pludselig ikke skrive æ ø å

Windows:

- Genvej: venstre Alt + Shift
- Kig efter EN ved siden af uret

Mac:

- Genvej: ctrl + Mellemrum
- Kig efter et flag ved siden af uret

Problem: Min skærm er roteret!

- Ctrl+Alt+↑pil op roterer den tilbage.

Problem: Hvordan skriver jeg "\" på min Mac?

- shift↑+alt/option⇧+7

Problem: Jeg kan ikke finde ordbøgerne/skrivemål mv.!

- I Lectio, klik på "Hjælp" i det blå bånd, eller:
- Skriv: <https://ordbogen.com/> i adresselinjen i din browser

Husk

dokumenter skal afleveres i PDF!

Du SKAL være klar til af aflevere når vagten meddeler at prøven er afsluttet! Det betyder at du SKAL påbegynde afleveringsproceduren 5-10 minutter før prøven slutter, således at du har mulighed for at rette evt. fejl.

*Til **studentereksamen** må sidehoved, indhold og filnavn IKKE indeholde referencer til dit navn, personlige oplysninger eller Herning Gymnasium!*

Du har først afleveret, når du ser nedenstående status på din skærm, OG du har tilkaldt vagten, der bekræfter at afleveringen er modtaget.

Lectio:

 Aflevering endelig final rettet ny2.pdf	22-01-2014 09:49:59	12,38 KB
---	------------------------	----------


Status: Afleveret 22-01-2014 kl. 09:55 af Aksel Jensen


Kvitteringssiden kan gemmes som fil ved at benytte udskrifts-funktionen til at udskrive til en XPS-fil eller PDF-fil eller ved at benytte "Gem som..."-funktionen i din browser (Ctrl+S / Command+S).

[Gem udskrift af kvittering](#) [Log ud](#)

Netprøver:

3.Aflevér

 Afleveringsstatus



Prøven er afleveret d. 03-05-2016 11:55

[Tilsend ny kvittering](#)

Ræk navnekortet højt op og vis det til vagten, når du vil have dine udskrifter udleveret.

Vagten skal tjekke på din skærm, at udskriften tilhører dig.

Problem: Hvor finder jeg sidehoved?

I Word/Office vælger du: Indsæt → Sidehoved

I Maple vælger du: Insert → Header Footer...

I PriMus vælger du: Dokument → Sideopsætning → Hoved/Fod

Det er også muligt at udskrive via Web Print på <https://heg-ps1.herning-gym.dk/>