

IT-regler

Om anvendelse af computer ved terminsprøver og skriftlig eksamen.

Generelle bestemmelser (gælder også mundtlig eksamen)

Du må medbringe alle de hjælpemidler, der er tilladte ved den pågældende skriftlige eksamen.

Det gælder f.eks. også stile, opgaver mm. på elektronisk form.

Anvendelse af andre programmer eller filer end de tilladte opfattes som eksamenssnyd og behandles efter eksamensbekendtgørelsen: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2017/1276>

De tilsynsførende vil løbende foretage stikprøvekontrol.

Uddybning af reglerne med hensyn til internettet:

Med mindre der for den enkelte prøve er fastsat andre regler gælder følgende, jævnfør §6 i eksamensbekendtgørelsen BEK 1276 af 27. november 2017:

Adgang til internettet er kun tilladt, hvad angår undervisningsmateriale, der har været anvendt i undervisningen, og som fremgår af undervisningsbeskrivelsen. Denne adgang gælder kun, hvis materialet ikke kan medbringes og opbevares lokalt (dvs. elevernes egen computer). Egne notater skal medbringes og opbevares lokalt under prøve. Interaktive programmer må ikke tilgås. Programmer der kræver adgang til internettet er ikke tilladt.

Programmer som Facebook, Messenger, Dropbox mm skal være offline under eksamen. Det er jeres eget ansvar at sørge for dette. Diverse notater mm skal I derfor have lokalt på jeres computer.

Smartwatches, der kan kommunikere, er heller ikke tilladt at have med.

Det er tilladt at anvende ordbøger online.

USB-pen

I alle fag, bortset fra musik, skal du selv medbringe en USB-pen, hvis du ønsker at anvende en sådan. I musik udleverer Lemvig Gymnasium en flash-pen til at gemme på. Egne medbragte USB-pens skal afleveres, hvis man går før prøven er slut. Man kan så komme ca. et kvarter efter sidste prøve er slut og få sin USB-pen tilbage.

De af skolen udleverede USB-penne skal afleveres til den tilsynsførende samtidig med afleveringen af opgavebesvarelsen.

Udveksling af oplysninger m.m.

Det er (selvfølgelig) ikke tilladt at udveksle oplysninger mellem maskinerne, hverken via lokalnettet eller ved andre former for kommunikation. Det er derfor ikke tilladt at have sit mail-program (ex. Outlook) kørende, selv om man ikke kommunikerer med det. Man må selvfølgelig ikke sende mail til andre og heller

ikke til sig selv. Forsøg på at læse hinandens skærbilleder er heller ikke tilladt. Overtrædelse af ovenstående er at betragte som eksamenssnyd.



LEMVIG GYMNASIUM

STX · HHX · EUX · EUD · 10.KL.

Back-up mm

Det er dit eget ansvar at foretage den nødvendige lagring af tekster, herunder back-up/sikkerhedskopier. Det er en god idé, hvis du allerede fra starten gør dig klart, hvilket navn du vil give din besvarelse, og at du med det samme du starter skrivningen giver filen dette navn.

Teksten bør gemmes med passende mellemrum f.eks. 5-10 minutter. Husk at hvis du vil gemme flere udgaver af teksten, skal de have forskellige navne. Det anbefales, at du også gemmer på USB-pen, i tilfælde af at systemet bryder ned. Du skal i god tid inden terminsprøven/eksamen have afprøvet din gemmeprocedure, så du kan gemme både på USB-pen og på C-drevet og kan gemme flere udgaver af din besvarelse.

Du må ikke forlade dig på, at maskinerne evt. har automatisk back-up. Du skal selv foretage back-up.

Lad være med at bruge andet end bogstaver og tal i filnavne. Det kan give endog ganske alvorlige problemer.

Hvis der sker omfattende tab af data (tekst) som følge af, at du ikke har sikkerhedskopieret ofte nok, skal du fuldføre prøven uanset datatabet, evt. med papir og kuglepen/blyant. Der gives ikke tilladelse til omprøve med henvisning til, at du ikke har sikkerhedskopieret.

Bistand

Du kan ikke undervejs i prøven få hjælp til at anvende tekstbehandlingsprogrammet eller andre programmer. Det er dit eget ansvar at være fortrolig med programmerne, at kunne gemme/lagre tekster, sende til udprint osv. Kun ved teknisk nedbrud vil der naturligvis kunne tilkaldes en datavejleder til at hjælpe dig.

Strømsvigt, nedbrud der ikke umiddelbart kan afhjælpes.

Opstår der under prøven strømsvigt eller andre problemer med benyttelse af edb-udstyret, som ikke umiddelbart kan afhjælpes/udbedres fortsættes prøven uden benyttelse af edb, dvs. med kuglepen/blyant og papir. Der tages kun i meget specielle tilfælde hensyn til den gene dette giver.

Udskrivning og aflevering

Det er en god idé at få udskrevet din tekst undervejs i prøven, bl.a. i tilfælde af at computeren helt eller delvist bryder ned.

Udskriftsprocedure

Udprintning foregår via EO-print (jvf. de udleverede vejledninger - se hjemmesiden Elev på LG → IT). Når du vil udskrive, skal du henvende dig til en vagt, der giver tilladelse til at foretage udprintning. Vagten bringer en udskrift hen til din plads efterfølgende.

Du skal selv i god tid inden terminsprøve/eksamen have fundet ud af, hvordan udprintningen ved hjælp af EO-print foregår.

NB: for at kunne udskrive opgaver lavet i TI-Interactive skal man have et program, der kan konvertere en TI-Interactive fil til en pdf-fil. Hvis man ikke har et sådant program skal man henvende sig til sin matematiklærer.

Udprintning ved hjælp af USB-pen (kun i nødstilfælde)

Der bliver også opstillet en computer direkte tilsluttet en printer i det pågældende lokale. Når du vil udskrive, skal du henvende dig til en vagt, der giver tilladelse til at foretage udprintning. Du tager så din USB-pen med hen til printermaskinen og printer selv ud, hvorefter du går tilbage til din plads. Husk at tage alle udskriftsark med og at lukke din tekstfil.

Maskine med egen printer

Hvis du sidder ved en maskine med egen printertilslutning, behøver du ikke tilladelse til at foretage udskrift.

Aflevering

Ved eksamen

Ved eksamen skal alle besvarelser afleveres i Netprøver. Det gælder dog ikke delprøver uden hjælpemidler, der afleveres håndskrevet.

Når du har afleveret henvender du dig til en vagt, der kontrollerer at opgaven er afleveret. Bemærk, at der kun må afleveres én fil, og denne skal være i pdf-format. Diverse bilag skal, hvis det overhovedet er muligt, indarbejdes i pdf-dokumentet. Du skal derfor være i stand til at kunne kombinere flere pdf-filer til én pdf-fil, ligesom du skal være i stand til at gemme f.eks. en Word-fil som en pdf-fil. Man kan i undtagelsestilfælde aflevere ekstra materiale i andre formater end pdf. For at kunne omdanne TI-Nspire filer til pdf-filer skal man have installeret en fysisk printer på sin computer.

Ved terminsprøver og årsprøver

Der vil normalt være tale om elektronisk aflevering (i LUDUS). Der vil så i LUDUS være indsat en aflevering på prøvedatoen for de pågældende fag. Når du har afleveret henvender du dig til en vagt, der kontrollerer at opgaven er afleveret.

Til lærerne

Det forudsættes, af faglærerne og vagterne er bekendt med de her beskrevne regler. I øvrigt gælder de almindelige eksamensrutiner også for skriftlig eksamen med computer.

Vigtige huskeregler:

- 1) I må ikke hjælpe eleverne med betjeningen af tekstbehandlingsprogrammerne og andre benyttede programmer.
- 2) Husk ved udskrift at kontrollere, at det er den rigtige elev, der får udleveret udskriften. Dette indebærer kontrol af oplysningerne på selve udskriften, sammenholdt med oplysningerne på den klasse/hold liste, der er ved hver elevs bord. Hvis du er vagt i hallen, og udprintningen foregår ved hjælp af en USB-pen, skal du huske at overvære, når eleverne printer ud, og se efter at de tager alt udprint og USB-stikket med igen samt lukker dokumentet ned. Kun én elev ad gangen må befinde sig ved hver printermaskine. Hvis eleverne selv medbringer printer, kan de uhindret skrive ud.
- 3) Ved digital aflevering skal I blot sikre jer, at eleven har afleveret. Dvs. at eleverne skal vise, at de har afleveret i Netprøver eller i LUDUS.