

Benyttelse af computer til eksamen.

Du har mulighed for at benytte computer til skriftlige årsprøver, terminsprøver og eksamen. Det er en forudsætning for at benytte computer til den skriftlige eksamen i maj, at du allerede **har** prøvet det til terminsprøven i det pågældende fag.

Nedenfor er angivet nogle "praktiske forhold" samt uddrag af gældende regler vedrørende benyttelse af computer til årsprøver, terminsprøver og eksamen. Læs dette godt igennem og tag så stilling til om du ønsker at benytte computer.

Praktiske forhold.

Inden prøven:

1. Du skal selvfølgelig være fortrolig med benyttelsen af dit tekstbehandlingsprogram / regnearksprogram / musikprogram.
2. Find ud af, hvordan du laver en sidehoved- / toptekst eller en sidefod- / bundtekst, der skal indeholde navn, klasse og sidenummer. Det vil være en god idé at starte med at lave denne tekst inden prøvens start.
3. Find ud af hvordan du indstiller tekstbehandlingsprogrammet til at gemme automatisk med jævne mellemrum. (F.eks. hvert 5. min.). Husk at gem et sted hvor du kan finde dit dokument igen.

Hvis du medbringer din egen computer

Ved prøvens start.

4. Du skal møde **én time** inden prøven begynder med din computer **og** en printer. Kontroller inden prøven at der er toner nok på printeren.
5. Du skal opstille din maskine på den anviste plads og tilslutte den til el-stikdåsen (der er plads til 3 stik). Husk at afprøve om du kan printe ud.
6. Du skal være helt klar til at starte prøven **senest 10 min.** før det officielle starttidspunkt. Er der tekniske problemer, så du ikke når at blive klar, skrives besvarelsen i hånden.
7. Sørg for ofte at gemme dit arbejde. Benyt forskellige navne når du gemmer dit arbejde (f.eks. dansk01, dansk02...), så du ikke mister noget ved en fejl.

8. Du skal lave sidehoved / toptekst eller sidefod / bundtekst som indeholder navn, klasse og sidenummer.
9. Indstil margen, linieafstand og skrifttype. Benyt f.eks. en margen på 2,5 cm., en linieafstand på 1,5 og en enkel skrifttype i størrelse 12 pkt.

Under prøven.

10. Hvis der opstår tekniske problemer, skal du fortsætte prøven uden anvendelse af computer. Du skal derfor jævnligt gemme dit arbejde både på disketten og på harddisken, samt udskrive, hver gang du har skrevet et afsnit / en side.

Ved prøvens slutning.

11. Du **skal være færdig** med at **udskrive** din besvarelse når prøven slutter. Kun det der er udskrevet, når prøven slutter, tæller med som besvarelse.
12. De sider, der skal bedømmes, lægges ind i omslagsarket, hvor hovedet udfyldes, og erklæringen underskrives.

Efter prøven.

13. Efter prøven skal du fjerne din computer. **Dog først når alle, der er til eksamen i lokalet er færdige og har afleveret.**

Hvis du skal låne skolens computer:

Du har også mulighed for at låne skolens computere. Dette tilbud er forbeholdt de elever, der ikke selv har en computer. For at få lov til at låne, skal du have søgt og fået tilladelse dertil fra kontoret. Det er ikke sikkert du kan låne en selv om du søger. Er der for mange der søger trækkes der lod. De uheldige der ikke bliver udtrukket må så skrive i hånden.

14. Sørg for i god tid inden prøverne at afprøve, om din personlige kode til skolens pc'er virker. Det er ikke tilladt at benytte andres koder. Dette vil blive betragtet som eksamenssnyd med bortvisning fra eksamen som følge.
15. Du skal møde 30 min. før prøvens start for at gøre maskinen klar. Desuden skal du følge de samme råd som under punkt 7 – 13. Det er vigtigt, at du løbende gemmer i din dokumentmappe.
16. Da der er mange maskiner tilsluttet hver printer, kan der opstå ventetider ved udprintningen. Det er derfor vigtigt at du løbende foretager udprintninger. Du må ikke selv hente udskriften, men du skal have en vagt til at bringe din udskrift til dig. Vagterne vil fortælle dig, hvilken printer du skal benytte.

17. Inden du skal udskrive, skal du sikre dig, at alle sider er forsynet med dit navn og klasse. Ved prøvens afslutning **skal** du blive siddende på din plads, indtil du har modtaget udskriften fra den tilsynsførende og har kontrolleret, at alle sider er der. Din besvarelse skal lægges ind i det sædvanlige dobbelte eksamensark, hvor du udfylder mærkaten på forsiden. Det er **dit ansvar**, at alle sider afleveres.

Uddrag af gældende regler.

1. Under prøven har eksaminanderne selv ansvaret for at foretage den nødvendige løbende lagring af teksten, herunder fremstilling af back-up og sikkerhedskopier.
2. Det er ikke tilladt eksaminanderne under prøven at udveksle oplysninger, hverken ved lån af USB-nøgler, gennem lokalnettet eller på nogen anden måde.
3. Opgavebesvarelsen skal ved prøvetidens udløb foreligge færdigudskrevet på papir. Prøvernes varighed er den samme som for eksaminander, der ikke benytter computer.
4. Skolen tilbyder ikke teknisk assistance under prøven på medbragte pc'er.
5. Opstår der under prøven strømsvigt eller andre problemer med benyttelse af edb-udstyret, som ikke umiddelbart kan afhjælpes/udbedres, fortsættes prøven uden benyttelse af computer. Det er vigtigt, at alle eksaminander, som benytter computer ved eksamen, er fuldt klar over denne forudsætning.
6. Hvis en eksaminand overtræder disse bestemmelser, herunder anvender andre programmer eller benytter andre hjælpemidler end de tilladte, er der tale om eksamenssnyd. Sådanne overtrædelser behandles på samme måde som medbringelse af ikke-tilladte hjælpemidler, med bortvisning fra prøven. Dette vil i de fleste tilfælde betyde at eksamen først kan fuldføres året efter. Rektor foranlediger, at der ved prøver, hvor der benyttes computer, under prøven foretages stikprøvevis kontrol af, om der anvendes ikke-tilladte programmer eller hjælpemidler.
7. Skolen påtager sig intet ansvar for det medbragte computerudstyr og de medbragte programmer.

Greta Grønqvist
Inspektør