



1.5.2017

Tjekliste til forberedelse af prøveafvikling med Netprøver.dk

Forberedelse af prøveafvikling med Netprøver.dk

Som en del af forberedelsen til prøveafvikling med Netprøver.dk, kan institutionerne benytte tjeklisten nedenfor, der indeholder 20 opmærksomhedspunkter, som hver enkelt institution bør overveje..

Opmærksomhedspunkterne i tjeklisten er struktureret således:

- A. Før prøveafvikling
 - i. institutionens sikring af organisation og beredskab (punkt 1-7)
 - ii. institutionernes kommunikation til elever, censorer og prøvepersonale (punkt 8-11)
 - iii. institutionens opgaver med at sikre et korrekt dataflow i Netprøver.dk og tilstødende systemer (punkt 12-17)
- B. På prøvedagen
 - iv. institutionens opgaver i Netprøver.dk og tilstødende systemer (punkt 18-20)

A-i. Før prøveafvikling - institutionens sikring af organisation og beredskab

1. Institutionen fastlægger den interne rollefordeling ved brugen af Netprøver.dk, dvs. udpegning af en eller flere personer som hhv. brugeradministrator, skolens it-ansvarlig, eksamensansvarlig, prøveansvarlig og prøvevagt.
2. Institutionens Netprøver.dk-brugeradministrator kan herefter oprette institutionens øvrige brugerrolleindehavere i Netprøver.dk.

Institutionen opfordres til at oprette flere brugeradministratorer, så man ikke er afhængig af én person som flaskehals, fx i forbindelse med sygdom.

Bemærk: Institutionen skal fordele og oprette roller til personalet, så institutionen på en gang kan agere fleksibelt, og overholde regler og retningslinjer i forbindelse med afholdelse af prøverne.

3. Institutionerne skal efterse, at deres it-infrastruktur understøtter afviklingen af prøverne med Netprøver.dk i tilstrækkelig grad. Institutionerne har modtaget skrivelsen ”*Netværksanbefalinger for prøveafvikling med Netprøver.dk*” fra ministeriet som støtte herfor. Skrivelsen kan hentes via www.uvm.dk/netproever.

Bemærk: Institutionens it-infrastruktur skal være dimensioneret tilstrækkeligt.

4. Institutionerne skal sørge for at have et beredskab af USB-stik, som er tilstrækkeligt stort til at alle elever på en given prøvedag – i nødstilfælde – kan aflevere prøvebesvarelser, såfremt aflevering til Netprøver.dk ikke er tilgængeligt, fx som følge af system-, netværks- eller strømnedbrud.

Aflevering via USB-stik er én af en række mulige nødprocedurer for aflevering af besvarelser, hvis Netprøver.dk ikke kan tilgås.

5. Institutionerne skal have sat sig ind i skrivelsen ”*Nødprocedurer for afvikling af Netprøver.dk*” som ministeriet har udsendt. Skrivelsen kan hentes via www.uvm.dk/netproever.

Bemærk: Institutionen skal have overvejet hvilke nødprocedurer, som institutionen forventer at kunne anvende, hvis ”uheldet er ude” samt plan for institutionens iværksættelse heraf.

6. Institutionerne skal være opmærksomme på, at elever og personale skal kunne logge ind på Netprøver.dk med enten UNI-Login, personligt NemID eller virksomheds-NemID.

Institutionen kan rette henvendelse til Supporten i Styrelsen for It og Læring, såfremt elever eller ansatte skal oprettes som brugere af UNI-Login.

Bemærk: Institutionen skal overveje, om der er behov for at rekvirere UNI-Login til personale og/eller elever.

7. Institutionerne skal overveje, om eleverne er tilstrækkeligt klædt på til at aflevere besvarelser i pdf-format i Netprøver.dk. På nogle skoler og for nogle elever kan det være en ny praksis at konvertere dokumenter til pdf-format.

Bemærk: Institutionen skal overveje, om elever, der skal benytte Netprøver.dk ved prøverne, skal have en systematisk instruktion i at konvertere et dokument til pdf-format samt fremfinde dokumentet til aflevering i Netprøver.dk.

A-ii. For prøveafvikling - institutionernes kommunikation til elever, censorer og prøvepersonale

8. Institutionerne skal kommunikere til eleverne om prøveafvikling med Netprøver.dk. Ministeriet vil udarbejde kommunikationsforslag, som institutionerne kan benytte til formålet. Kommunikationen skal (som minimum) omfatte følgende:

- Hvilke fag afvikles med Netprøver.dk?
- Hvordan forbereder man sig som elev på prøveafvikling med Netprøver.dk?
- Hvordan logger elever på Netprøver.dk?
- Hvordan afleveres besvarelser i Netprøver.dk?

På www.uvm.dk/netproever vil eleverne under menuen ”Brugervejledninger og support” kunne finde ministeriets brugervejledning til elever. Institutionen bør orientere eleverne om dette.

9. Institutionerne skal hjælpe med at viderebringe information til censorerne om prøveafvikling med Netprøver.dk. Ministeriet har udarbejdet kommunikation til censorerne om følgende elementer:

- Hvilke fag afvikles med Netprøver.dk?
- Hvordan forbereder censorerne sig på at bedømme opgaver i Netprøver.dk?
- Hvordan logger censorerne på Netprøver.dk?
- Hvordan anvender censorerne den relevante funktionalitet i Netprøver.dk?

På www.uvm.dk/netproever vil censorerne under menuen ”Brugervejledninger og support” kunne finde ministeriets brugervejledning til bedømmere.

10. Institutionerne skal forberede prøveansvarlige og prøvevagter på, hvordan Netprøver.dk fungerer, herunder at nogle prøver afvikles med Netprøver.dk og nogle uden. De prøveansvarlige skal om nødvendigt kunne oprette midlertidigt login til elever, og prøvevagter og prøveansvarlige vil løbende kunne monitorere prøveafviklingen i Netprøver.dk, hvorfor institutionen bør sikre, at der er pc’er eller andre devices til rådighed for disse under prøveafviklingen.

På www.uvm.dk/netproever vil prøveansvarlige og prøvevagter under menuen ”Brugervejledninger” kunne finde ministeriets brugervejledning til prøveansvarlige og prøvevagter. Institutionen bør orientere prøveansvarlige og prøvevagter om dette.

11. Institutionen skal forberede øvrige personalegrupper (eksamensansvarlig, brugeradministrator og skolens it-ansvarlig) på, hvordan Netprøver.dk fungerer, herunder forberede de relevante personalegrupper om, hvordan Netprøver.dk skal anvendes af de forskellige brugere af systemet.

På www.uvm.dk/netproever vil eksamensansvarlig, brugeradministrator og skolens it-ansvarlig under menuen ”Brugervejledninger” kunne finde ministeriets brugervejledning til

eksamensansvarlig, brugeradministrator og skolens it-ansvarlig. Institutionen bør orientere eksamensansvarlig, brugeradministrator og skolens it-ansvarlig om dette.

A-iii. Før prøveafvikling - institutionens opgaver med at sikre et korrekt dataflow i Netprøver.dk og tilstødende systemer

12. Institutionen skal oprette prøvehold i sit studieadministrative system (helt som institutionen plejer at gøre).
13. Institutionen indberetter til XPRS - ved at overføre oplysningerne fra det studieadministrative system til XPRS (helt som institutionen plejer at gøre).
14. Netprøver.dk modtager data om institutionens prøver fra XPRS ved en fast natlig dataoverførsel. Institutionen vil således dagen efter en overførsel fra det studieadministrative system til XPRS kunne kontrollere i Netprøver.dk, at institutionens prøvehold er korrekt oprettet i Netprøver.dk.

Det bemærkes, at oplysninger om prøvelokaler ikke overføres fra det studieadministrative system til Netprøver.dk, da XPRS' datamodel ikke understøtter dette. Netprøver.dk giver mulighed for at institutionen supplerende indtaster lokaleoplysning i Netprøver.dk, men det er ikke et krav at gøre dette for at anvende Netprøver.dk. Det er indmeldt som et udviklingsønske til XPRS, at lokaletdata skal kunne overføres fra institutionens studieadministrative system til Netprøver.dk.

15. Institutionen kan foretage ændringer i de indberettede prøvehold, fx til- eller framelding af elever. Dette gøres ved, at institutionen, via det studieadministrative system, genindberetter til XPRS. Herefter opdateres Netprøver.dk via den faste natlige dataoverførsel fra XPRS. For at sikre mulighed for kvalitetssikring af de indberettede data er institutionernes frist for rettidig indberetning til XPRS fastsat til kl. 12:00 dagen før prøven.

Hvis institutionen – på selve prøvedagen - opdager, at der fx mangler et helt prøvehold, kan institutionen oprette holdet og tilknytte elever direkte i Netprøver.dk. Institutionen skal efterfølgende foretage en sådan rettelse i sit studieadministrative system og genindberette dette til XPRS. Genindberetning til XPRS kan foretages sammen med institutionens næste indberetning.

Bemærk: Hvis institutionen får behov for at rette i de indberettede prøvehold senere end kl. 12:00 dagen før en prøve, skal institutionen foretage disse ændringer direkte i Netprøver.dk. I tvivlstilfælde kontaktes ministeriets support for Netprøver.dk.

16. Institutionen skal tjekke, at de prøvehold, som institutionen har oprettet i det studieadministrative system, er korrekt overført til Netprøver.dk.

Bemærk: Institutionen bør gøre det til en vane at tjekke institutionens prøvehold i Netprøver.dk dagen efter indberetning af prøvehold til XPRS. I tilfælde af tvivl om fejl kontaktes ministeriets support for Netprøver.dk.

17. Institutionen skal sikre at eksamensansvarlige ved, hvordan der foretages sidste-øjebliksændringer i Netprøver.dk, fx hvis en elev, der ved en fejl ikke er tilknyttet et prøvehold i Netprøver.dk, dukker op på prøvedagen.

B-iv. På prøvedagen - institutionens opgaver i Netprøver.dk og tilstødende systemer

18. På prøvedagen skal elever og prøvepersonale logge på Netprøver.dk for at varetage deres respektive opgaver. Hvis en elev ikke kan logge på Netprøver.dk, kan den prøveansvarlige eller den eksamensansvarlige oprette et midlertidigt login.

Bemærk: Institutionen skal instruere eksamensansvarlige, prøveansvarlige og prøvevagter i, hvordan eksamensansvarlige og prøveansvarlige kan oprette et midlertidigt login til Netprøver.dk. Det er vigtigt, at prøveafviklingen for den berørte elev ikke påvirkes af unødigt forvirring, hvis eleven i forvejen er stresset over ikke at kunne logge ind.

19. I henhold til den udvalgte fagrække skal eleverne på prøvedagen aflevere besvarelser i Netprøver.dk. På www.uvm.dk/netproever under ”Prøvefag og terminer” kan institutionen finde de aktuelle faglistes.

I øvrige fag afleverer eleverne på vanlig vis uden brug af Netprøver.dk.

Bemærk: I 2017 vil prøver afvikles ved hjælp af Netprøver.dk i nogle fag og uden Netprøver.dk i andre fag. Institutionen skal være opmærksom på, at særligt elever og prøvevagter kan blive forvirrede over om en prøve afvikles ved hjælp af Netprøver.dk eller ej. Institutionen skal derfor sikre en god kommunikation til de berørte elever og personale for at forebygge misforståelser, ikke mindst med hensyn til forholdet med prøveafvikling med Netprøver.dk og skriftlige prøver med adgang til internettet, fx i dansk, matematik og engelsk.

20. I Netprøver.dk skal eleverne ved den enkelte prøve aflevere ét dokument i pdf-format som besvarelse. Eventuelle bilag og lignende skal indarbejdes af eleven i dokumentet, der afleveres som besvarelse.

Netprøver.dk understøtter rent teknisk, at eleven som supplement til besvarelsen kan aflevere ekstrap materiale i andre formater end pdf-format. Aflevering af ekstrap materiale må imidlertid kun finde sted i særlige tilfælde.

Bemærk: Elever kan opleve problemer med dels at konvertere besvarelsen til pdf-format og dels at fremfinde og aflevere pdf-filen. Institutionen bør derfor instruere prøveansvarlige og prøvevagter i, hvordan sådanne problemer kan afhjælpes i prøvesituationen.