

Vejledning til bestilling og download af prøvemateriale via Prøveshoppen

Institutionerne skal bestille fysisk prøvemateriale til de gymnasiale prøver via Børne- og Undervisningsministeriets og Stibo Completes prøveshop. I denne vejledning kan du læse om, hvad der skal henholdsvis bestilles og downloades i Prøveshoppen, og hvordan du gør det.

Der er adgang til Prøveshoppen via linket https://uvm.stibodirect.com/.

Hvad skal jeg bestille eller downloade i Prøveshoppen?

Prøvemateriale, som ikke udleveres gennem Netprøver, skal som udgangspunkt bestilles eller downloades i Prøveshoppen.

Af den <u>generiske oversigt over prøvemateriale</u> fremgår det, hvilke udleveringer der sker i Netprøver, og hvilke udleveringer der er på papir eller download.

Det øvrige materiale udleveres til eleverne via Netprøver på prøvedagen og backup-materiale igennem <u>Plan-B</u>.

Fysisk prøvemateriale

Det er kun muligt at bestille fysisk prøvemateriale til 1. delprøve uden hjælpemidler. Bestillingen foretages på baggrund af de udarbejdede prøveplaner og det faktiske antal elever til den enkelte prøve. Ved bestilling i Prøveshoppen skal institutionen <u>altid</u> angive for hver prøveforekomst, hvor mange elever der er tilmeldt til den aktuelle prøveforekomst.

Materiale til download

Prøvematerialer, der udleveres før selve prøvedagen, downloades via Prøveshoppen. Dette gælder forberedelses- og bilagsmateriale, projektoplæg/tema og erhvervscase.

Institutioner, med tilladelse fra Børne- og Undervisningsministeriet til at gennemføre undervisning og prøver i bestemte fag på fremmedsprog, skal derudover hente det oversatte prøvemateriale i Prøveshoppen på dagen for prøvens afvikling. Særligt fremstillet prøvemateriale, som transskriberinger af audiovisuelt materiale i skriftlige prøvesæt, skal ligeledes downloades fra Prøveshoppen på dagen for prøvens afvikling.

Oversat og transskriberet materiale skal altid bestilles jf. anvisningerne nedenfor.

Bemærk at materialet – uanset om det er fysisk eller download først må udleveres til elever på den af ministeriet fastsatte prøvedato.

Hvornår kan jeg bestille prøvemateriale?

Institutionerne skal bestille prøvematerialet i bestemte perioder, som Børne- og Undervisningsministeriet udmelder. De specifikke datoer kan findes i på ministeriets hjemmeside under <u>"Fysisk prøvemateriale og</u> <u>materiale til download"</u>.

Backup-materiale, transskriberinger og oversættelser skal ikke bestilles i Prøveshoppen

Backup-materialet til de dele af prøverne, der afvikles via Netprøver, vil kunne downloades fra <u>Plan-B</u>.

Oversættelser og transskriberinger af prøvemateriale kan ikke bestilles via Prøveshoppen. Det gøres ved at sende en bestillingsblanket til gympet@stukuvm.dk. Se mere og find bestillingsblanketten under "Prøvemateriale" på ministeriets hjemmeside.

Detaljeret vejledning til Prøveshoppen

Oprettelse af bruger

Institutionen skal sørge for, at de medarbejdere, der skal bestille prøvemateriale, bliver oprettet som brugere i Prøveshoppen. Der kan oprettes flere medarbejdere på hver institution. Bemærk at det kun er eksamensplanlæggere og ledere, der kan oprette en brugerprofil i Prøveshoppen – undervisere og elever må <u>under ingen omstændigheder</u> få adgang til Prøveshoppen.

Ved oprettelse skal brugerens institutionsmail benyttes - ikke private mail som @gmail eller @hotmail.

Når der oprettes en ny bruger, skal der ved registreringen af den nye bruger vælges fra forsiden af shoppen, hvilken institution brugeren skal oprettes på (billede 1 og 2).



Billede 1

Billede 2

OBS: Når der oprettes en ny bruger, sender systemet en mail til verificering af brugerens e- mailadresse. Den e-mail kan fanges af spamfiltret. Mangler du mailen, kan du derfor se i dit spamfilter.

Derefter registreres navn samt mail. Ved oprettelse skal brugerens institutionsmail benyttes - ikke private mails som @gmail eller @hotmail.

Der indtastes en registreringskode, som kan rekvireres ved at skrive til <u>gympet@stukuvm.dk</u>. Der laves herefter en individuel adgangskode.

Når der er logget på shoppen med den individuelle kode, udfyldes "Kontoinformation" med kontaktoplysninger. Blandt andet er det obligatorisk at angive den adresse, hvortil prøvematerialet skal sendes (billede 3 og 4).

BØRNE- OG UNDERVISNINGSMINISTERIET	Guide Bestilling af fysisk	prøvemateriale Materiale til dow	Noad 🛔 Min profil	۹	🔒 Log ud 🦙 😁
Min profil					
Kontoinformation Adresseinformation Ordrehistorik (Administration Lagerstatus (Tilbage til kategorier	Brugemavn uvp@stukuvm.dk Fornavn uvp@stukuvm.dk Titel	Kodeord C. Actore Eternavn Telefon C. C. C	password Alternativitiel Telefax	Sprogvalg E-mail vyp@stukuvm.dk	



BØRNE- OG UNDERVISNINGSMINISTERIET	Guide	Bestilling af fysisk prøvemateriale	Materiale til download	â	Min profil		۹	🔒 Log ud	H –	
Min profil										
Kontoinformation		Besøgs- og leveringsadresse			Postadresse					
Adresseinformation		Adresselinje 1			Adresselinje 1					
Ordrehistorik 🔘	_	Adresselinje 2			Adresselinje 2					
Administration		Postnr By			Postnr	Ву				
Lagerstatus		Danmark	~		Danmark				~	
← Tilbage til kategorier	(Gem								

Billede 4

Bestilling og download af prøvemateriale

Når en bruger er oprettet, kan der vælges mellem bestilling af fysisk prøvemateriale, når denne er åben eller materiale til download (billede 5).

BØRNE- OG UNDERVISNINGSMINISTERIET	Guide Bestilling af fysisk prøvemateriale	Materiale til download	Min profil	Q	Log ud	1
	Postilling of fu	sick provomo	torialo			
	bestining arrys	sisk prøvema	teriale			
	Her bestiller du fysisk prø	vemateriale (delp	røver på papir).			
	Material	e til download	d			
	Her finder du projekto	plæg/tema, forber	edelses- og			
	bilagsmateriale, der ud	leveres før selve r	prøvedagen.			
	Materialet kan dov	vnloades med det	samme			
	. Interface Rull dov	incourse mediaet				



Bestilling af fysisk prøvemateriale

Som det første vælges det prøveområde og den uddannelse, som er dækkende for det prøvemateriale, man vil bestille.

Nu angives det antal elever der ønskes prøvemateriale til, og der klikkes på "Antal elever – bestil" (billede 6). Læs eventuelt mere om, hvordan prøvematerialet til en given prøve er sammensat, og hvordan det skal udleveres i den <u>generiske oversigt over prøvemateriale</u>.

BØRNE- OG Guide Guide	Bestilling af fysisk prøvemateriale	Materiale til download	🌢 Min profil	٩	🔒 Log ud	H -	
Vælg produkt							
Alle prøveområder Gymnasiale uddannelser	Erhvervsgymnasiale uddannelser	r Højere handelseksa	men				
Højere handelseksamen							
Vejledning	For hver prøve h der sen Til de prøver, d	erunder angives det antal ei des papirhæfter til alle elev rt. den generiske liste over u ler afvikles i Netprøver er d Filerne kan hent	lever, der ønskes materiale er til de prøver, hvor der er uddeling af prøvemateriale er mulighed for, at downloa es 2 timer før prøvens starl	til. Rosendahls sø delprøver på papi på www.uvm.dk ade backup filer fra t.	rger for, at r. a Plan B.		
				Stand	ard sortering	~	
Ny matematik A				10)= An	ntal elever - Best	il	
ny-hhx203-MAT/A-14122020						_	
Ny spansk begyndersprog A ny-hhx203-SPAb/A-07122020				10 R An	ntal elever - Best	1	

Billede 6

I topmenuen kan du se hvor mange prøver der er bestilt (indkøbskurven). Når du er færdig med at bestille, skal bestillingen afsluttes ved at gå i "bestillingskurven" og udfylde de relevante oplysninger. Bestillingen afsluttes med "bekræft og send bestilling".

Når en bestilling er gennemført, får bestilleren tilsendt en ordrestatus på mail. Det er også muligt at se bestillinger under "Min profil" -> "Ordrehistorik" i shoppen (billede 7).

Adresseinformation Ordrehistorik (13)	Order #1325 Total antal ordrelinjer: 2 : gl-Engelsk A, 4. decembe 28.08.2018	r 2018, gi-Engelsk A, digital, 4. december 20	UL Seg Fordrei	historik			gistreret
	Genbesti hele ordren	2nsket leveringsdato 30.06.2018 everingsdato	Levering Undervis Boelskild 7120712 Danmark	iadress nings M e 11 20	e linisterie	et	
	Produkt				Antal	Pris	Status
	gl-Engelsk A, 4. december 2018			0	10		Approved
	gl-Engelsk A, digital, 4. december 2018			C	10		Approved
	Id d 1 b b Page size: 1	0 * 40	⇒ Pa	ge 1 of	1		

Billede 7

Download af prøvemateriale

Her vælges prøveområde i menuen til venstre, og det ønskede materiale kan nu downloades direkte til din computer (billede 8).

lateriale til d	ownload		Q Se	øgelementer
			🗹 navn	🗌 beskrivelse 🗌 nøgled
/ælg prøveområde 2HF HHX / EUX	HHX / EUX Det nedenstå Bemærk, at n	((2 elementer) aende prøvemateriale downloades direkte til din computer. naterialet først må udleveres til elever på den, af ministeriet,	fastsatte prøvedato	
		Træk og slip filer her eller 🛛 ĸ	lik for upload	
HTX / EUX STX	Admin	Træk og slip filer her eller K	lik for upload Sorter på navn	✓ III Ikoner I≣ I
HTX / EUX STX	Admin	Træk og slip filer her eller K	Sorter på navn Filetype	✓ III Ikoner III I
HTX / EUX STX	Admin	Træk og slip filer her eller K Name Ny matematik A (hhx) - forberedelsesmateriale	Sorter på navn Filetype Dokument (z	III Ikoner III I Size rip) 2,25 MB

Billede 8

Support

Har du spørgsmål af teknisk karakter vedrørende Prøveshoppen, bedes du kontakte Stibo Complete på: jena@stibo.com.

Spørgsmål om sammensætning og udlevering af prøvemateriale kan sendes til: <u>gympet@stukuvm.dk</u>.