

## Vejledning i udlevering af plan B materiale

Maj 2019

### Plan B-materiale findes i to formater:

- Pdf-fil (papirhæfter)
- Zip-filer (digitale prøver – indeholder et antal mapper og en index.html-fil)

I det følgende beskrives forslag til distributionen af prøvematerialet. Beskrivelserne er i de fleste tilfælde ens for både pdf-filer og zip-filer. Hvor der er forskel, beskrives dette.

Har skolen ikke en computer med cd-rom drev skal skolen forud for prøven anskaffe et eksternt cd-rom drev.

### Eksempler på distributionsmuligheder

#### 1. Distribution direkte til elevens computer.

Prøvematerialet gemmes på et usb-stik, der kopieres direkte til de computere, som eleverne skal anvende ved prøveafviklingen. Det skal sikres, at eleverne ikke har adgang til prøvematerialet før prøvestart.

Er plan B-prøvematerialet en zip-fil, skal filen udpakkes inden brug. Eleverne skal eventuelt instrueres i, hvordan en zip-fil udpakkes.

#### 2. Distribution med usb-stik

Prøvematerialet kopieres til et antal usb-stik, så hver enkelt elev kan få et usb-stik udleveret ved prøvestart.

Er plan B-prøvematerialet en zip-fil, skal filen udpakkes inden brug. Eleverne skal eventuelt instrueres i, hvordan en zip-fil udpakkes.

Hvis skolen genbruger usb-stik, skal der være særlig opmærksomhed på, at usb-stikket alene indeholder det relevante prøvemateriale for at sikre, at eleven besvarer den rigtige opgave. Det anbefales, at usb-stik formateres, inden de genbruges.

#### 3. Distribution via download til elevernes computere

Prøvematerialet gøres tilgængeligt for download for eleverne via fx skolens intranet, en lagertjeneste (f.eks. Dropbox/ OneDrive/ Google Drev) eller andre tjenester. Det er vigtigt, at adgangen til prøvematerialet adgangsstyres, eventuelt med en kode, der udleveres til de elever, der skal anvende materialet. Dette skal sikre, at det kun er de elever, der skal bruge materialet, der kan tilgå det. Prøvematerialet fjernes fra lagertjenesten, så snart prøven er afsluttet.

Er plan B-prøvematerialet en zip-fil, skal filen udpakkes inden brug. Eleverne skal eventuelt instrueres i, hvordan en zip-fil udpakkes.

Downloadtiden for prøvematerialet afhænger blandt andet af kapaciteten på det lokale netværk, filens størrelse og antallet af elever. Er download ikke afsluttet på tidspunktet for prøvestart, kan prøvetiden forlænges med det antal minutter, forsinkelsen har varet.

Enkelte skoler kan opleve, at der er begrænsninger på størrelsen på de filer, der kan lægges på skolens intranet. I nogle intranetløsninger er filstørrelsen en lokal indstilling, der kan ændres i forbindelse med prøveafholdelse.

#### 4. Distribution via en central server (hjemmeside)

Prøvematerialet lægges på en central server (hjemmeside). Prøvematerialet skal beskyttes af en adgangskode. Der etableres et link til materialet. Link og adgangskode udleveres til eleverne. Det er vigtigt, at kendskabet til link og adgangskoden til prøvematerialet begrænses til de elever, der skal anvende prøven, og at prøvematerialet fjernes fra serveren, så snart prøven er afsluttet.

#### **Afprøvning af den valgte metode**

Uanset hvilken af de ovenstående løsninger skolen anvender, opfordres skolen til at afprøve den løsning, der skal bruges ved prøverne i tilfælde af, at plan B skal iværksættes. Alle involverede i prøveafviklingen bør kende løsningen – både elever, lærere, prøveansvarlig, tilsynsførende og skolens it-ansvarlige. Afprøvningen skal foretages med prøvemateriale fra tidligere prøvetidspunkter.

#### **Afvikling af digitalt prøvemateriale**

Digitalt prøvemateriale afvikles ved at dobbeltklikke på index.html-filen. Opgaven åbner i en browser.

Det er vigtigt, at zip-filen er udpakket, og at alle mapper og index.html-filen er vist i samme mappe på elevens computer, da browseren læser prøvematerialet fra de medfølgende mapper.