

Vejledning til udlevering af plan B-materiale ved generalprøven 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 materialet. Beskrivelserne er i de fleste tilfælde ens for både pdf-filer og zip-filer. Hvor der er forskel, beskrives dette.

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.

2. Distribution med usb-stik

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

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

Prøvemateriale gøres tilgængelig for download for eleverne via fx skolens intranet, en lagertjeneste (f.eks. Dropbox/ OneDrive/ Google Drev) eller andre tjenester. Materialet må tidligst uploades til den tjeneste, der skal anvendes, tre timer før prøvestart. 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.

Hvis der er tale om en digital prøve, hvor plan B-materialet er en zip-fil, skal eleverne instrueres i, at de skal udpakke zip-filen på deres computer for at kunne anvende materialet.

Downloadtiden for prøvematerialet afhænger blandt andet af kapaciteten på det lokale netværk, filens størrelse og antallet af elever. Hvis skolen vurderer, at der kan være lang downloadtid, kan downloadprocessen påbegyndes op til 15 minutter før prøvestart. Det er i den forbindelse vigtigt, at skolen sikrer, at ingen elever åbner prøvematerialet før tidspunktet for prøvestart. Er download ikke afsluttet på tidspunktet for prøvestart, kan prøvetiden forlænges med det antal minutter, forsinkelsen har været.

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.

Generelt

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 og skolens it-ansvarlige.

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.