

Aflevering af Netprøver:

Der er 3 trin i aflevering

- 1 → (+) Upload din besvarelse til Netprøver.dk
- 2 → (+) Du skal erklære at du ikke har snydt (Tro- og loveerklæring)
- 3 → (+) Du afleverer din besvarelse

1: Upload din besvarelse til Netprøver.dk

- Du trykker på knappen '**Vælg fil**' under overskriften '**1. Besvarelse**'
- Du finder din besvarelse, som du har gemt i pdf-format på dit it-udstyr, og vælger denne
- Besvarelsen bliver uploadet til Netprøver.dk, og du kan se titlen på dit dokument under overskriften '**1. Besvarelse**':



Du kan i særlige tilfælde uploade ekstramaterialer til din besvarelse

I Netprøver.dk skal du aflevere ét dokument i pdf-format som besvarelse. Hvis du har bilag, skal du - hvis det overhovedet er muligt - indarbejde disse i dette dokument. Netprøver.dk understøtter rent teknisk, at du som supplement til din besvarelse kan aflevere ekstramateriale, der kan være i andre formater end pdf-format. Aflevering af ekstramateriale må imidlertid kun finde sted i særlige tilfælde.

Et konkret eksempel på, hvad der kan være et 'særligt tilfælde' er, at du ved en prøve har udarbejdet to eller flere filer, evt. i forskellige formater, som du ikke er i stand til at samle til ét samlet dokument i pdf-format. Hvis din skole ikke kan hjælpe dig i den pågældende situation, kan du konvertere filerne hver især til pdf-format og aflevere den ene fil som besvarelse og de resterende filer som ekstramateriale.

- Under overskriften '**Ekstramateriale**' trykker du på knappen '**Vælg fil**'
- Du finder dit dokument. Dokumentet bliver uploadet til Netprøver.dk, og du kan se filnavnet under overskriften '**Ekstramateriale**':



Du kan omdøbe, slette eller tjekke dine dokumenter i Netprøver.dk

Du kan omdøbe, slette eller tjekke et dokument, som du har uploadet til Netprøver.dk.

- Når du har uploadet et dokument, ser du tre ikoner ud for dokumentets titel:



- Klik på filnavnet for at **åbne** dokumentet i Netprøver.dk **og tjekke**, at du har uploadet et korrekt dokument. Husk, at det er en meget vigtig del af den samlede afleveringsproces at kontrollere, at du afleverer det rigtige dokument, og sikrer dig, at alt er, som det skal være.

 (Blyant-ikonet) betyder, at du kan give dokumentet et **nyt navn**, efter at du har uploadet det til Netprøver.dk

 (Krydset) betyder, at du kan **slette** dokumentet, f.eks. hvis du er kommet til at uploade et forkert dokument. Når du har fjernet et forkert dokument, uploader du blot det rigtige dokument

 (Download-ikonet) betyder, at du kan downloade filen til din egen computer.

2: Du skal erklære at du ikke har snydt (Tro- og loveerklæring)

Inden du kan aflevere, skal du erklære dig enig i en Tro- og loveerklæring, om at du egenhændigt og selvstændigt har udformet besvarelsen. På den måde står du inde for, at du ikke har snydt.

- Du erklærer dig enig ved at klikke i feltet under overskriften 'Tro- og loveerklæring', så der sættes et flueben i feltet:



2. Tro og love

i Officiel forside
Se den officielle forside til din aflevering

i Tro- og loveerklæring

☒ Jeg bekræfter herved med min underskrift, at opgavebesvarelsen er udarbejdet af mig. Jeg har ikke anvendt tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil, og opgavebesvarelsen er udfærdiget uden anvendelse af uretmæssig hjælp og uden brug af hjælpemidler, der ikke har været tilladt under prøven.

3: Du afleverer din besvarelse

- Du trykker på knappen '**Aflevér**', når du er helt klar til at aflevere din besvarelse:



- Du ser nu en advarsel på skærmen, og hvis du er helt klar til at aflevere, skal du:

1. Klikke i feltet ud for '**Jeg vil aflevere besvarelsen**'

2. Dette aktiverer knappen '**Udfør**', som du derefter trykker på:



- Når du har afleveret, ser du dette på skærmen:



- Der bliver sendt en kvitteringsmail til dig, hvis du forinden har tilføjet din e-mailadresse i din brugerprofil
 - Hvis ikke du umiddelbart modtager en kvitteringsmail i din mailboks, anbefales du at tjekke dit spam-filter, da kvitteringsmailen kan være landet der.