

# Brugen af IT ved eksamen

<b>Hvad må du?</b>	<b>2</b>
<b>Hvad må du ikke?</b>	<b>2</b>
<b>Hvor kan du få et gratis tekstbehandlingsprogram, som du må bruge ved eksamen?</b>	<b>3</b>
<b>Hvordan bruges ChromeBook computere ved eksamen?</b>	<b>3</b>
<b>Noter og materiale til eksamen.</b>	<b>4</b>
<b>OneNote og noter</b>	<b>4</b>
<b>Undervisningsmateriale der ikke kan downloades</b>	<b>4</b>
<b>Vejledninger</b>	<b>5</b>
Vejledning til at gemme Google Docs, Google Slides og Google Sheets.	5
Vejledning til at gemme filer fra vores fags hjemmesider	5
Vejledning at arbejde offline med ChromeBook.	6
Vejledning til at arbejde med Google Docs offline?	7

## Hvad må du?

Til eksamen må du gerne bruge offline udgaverne af Word, Excel, Powerpoint, OneNote, OpenOffice, iWork og lokalt installeret installerede programmer, som f.eks. Maple og GeoGebra. Alle de filer, du arbejder med, skal ligge lokalt på din harddisk, som f.eks. word-filer og pdf-filer.

Du må gerne bruge ChromeBook computer til eksamen, men du skal arbejde offline. Dette kræver, at du opsætter ChromeBook computeren til at arbejde offline. Du finder mere information om, hvordan du skal bruge en ChromeBook til eksamen på side 4 og en vejledning til opsætning af ChromeBook til arbejde offline på side 7.

Ligegyldigt hvilken computer du bruger, skal du huske at gemme hvert 10. minut, så du ikke mister dit arbejde. Gem helst på en usb. Denne skal du selv medbringe.

## Hvad må du ikke?

Du må ikke anvende cloud-baserede tjenester, som f.eks. Office365, OneDrive, Google Drive, Google Docs, Google Sheets, Google Slides og Dropbox.

Programmer som OneDrive, Dropbox og Google Drive/File Stream skal være slukkede og må ikke benyttes under eksamen.

Du må ikke arbejde online med en ChromeBook computer. Den skal være offline og dette skal du indstille den til før eksamen. Du kan læse mere om, hvordan man arbejder med ChromeBooks til eksamen på side 4, og finde en vejledning til opsætning af ChromeBook computer på side 7.

Du må ikke dele filer med nogen eller bruge delte dokumenter under eksamen. Derudover må du heller ikke gå på chatfunktionerne i tekstbehandlingsprogrammerne eller andre steder på internettet.

# Hvor kan du få et gratis tekstbehandlingsprogram, som du må bruge ved eksamen?

Ved en eksamen skal du bruge et tekstbehandlingsprogram, som arbejder offline og gemmer dokumenter på din egen harddisk. Det kan for eksempel være Word 2016 og dette program kan du få gratis.

Du kan som studerende på Aarhus HF og VUC få Office 2016, som indeholder Word 2016, gratis. Du finder det inde på [Studieinfo på dette link](#). Følg vejledningen ved overskriften "Hent Office-pakken til din computer".

## Hent Office-pakken til din computer

- Log på [Office 365](#)
- Vælg "Installer Office-apps"

Vejledning: [Download og installer eller geninstaller Office 365 eller Office 2016 på en pc eller Mac](#)

Office-pakken virker både på pc og mac. Du kan få hjælp til installation af Office-pakken hos vores kursist IT-support ([link til deres træffetider og kontaktoplysninger](#)).

Du må ikke bruge online tekstbehandlingsprogrammer. Hvis du vil bruge Google Docs, så skal det være offline.

# Hvordan bruges ChromeBook computere ved eksamen?

Før eksamen skal du indstille din ChromeBook, så den arbejder offline og vælge hvilke filer, du skal have offline adgang til under eksamen. Du finder vejledningen til dette på side 7.

Du skal være online for at se opgaverne på Netprøver og materialet, som for eksempel artikler og videoer. Når du ikke bruger materialet, så skal du slå dit trådløse internet (WIFI) fra, så din ChromeBook computer er offline. Hvis du får brug for at se materialet på

netprøver igen, som f.eks. videoer, så skal du slå det trådløse internet til igen. Hvis muligt kan du downloade opgavesættet til dit skrivebord.

Nu arbejder du offline og du kan bruge de dokumenter, som du har gjort tilgængelige offline, som for eksempel noter og artikler. Når du skal afleverer opgaven på Netprøver, skal du slå det trådeløse internet til igen.

## Noter og materiale til eksamen.

Alt undervisningsmateriale og alle dine digitale noter skal være downloadet før eksamen. Det vil sige, at alt undervisningsmateriale fra undervisning, som f.eks. lærer noter, opgaver, powerpoints, google docs, google slides og figurer skal ligge på din egen harddisk. Det er en god ide i løbet af skoleåret at downloade undervisningsmaterialet og sortere det i mapper, så du nemt kan finde undervisningsmaterialet. Du kan for eksempel sortere efter fag og emner.

## OneNote og noter

Mange kursister bruger OneNote til organiseringen af deres noter og søgning i deres noter. Du må gerne bruge OneNote til eksamen, så længe dine noter ikke er delt med andre.

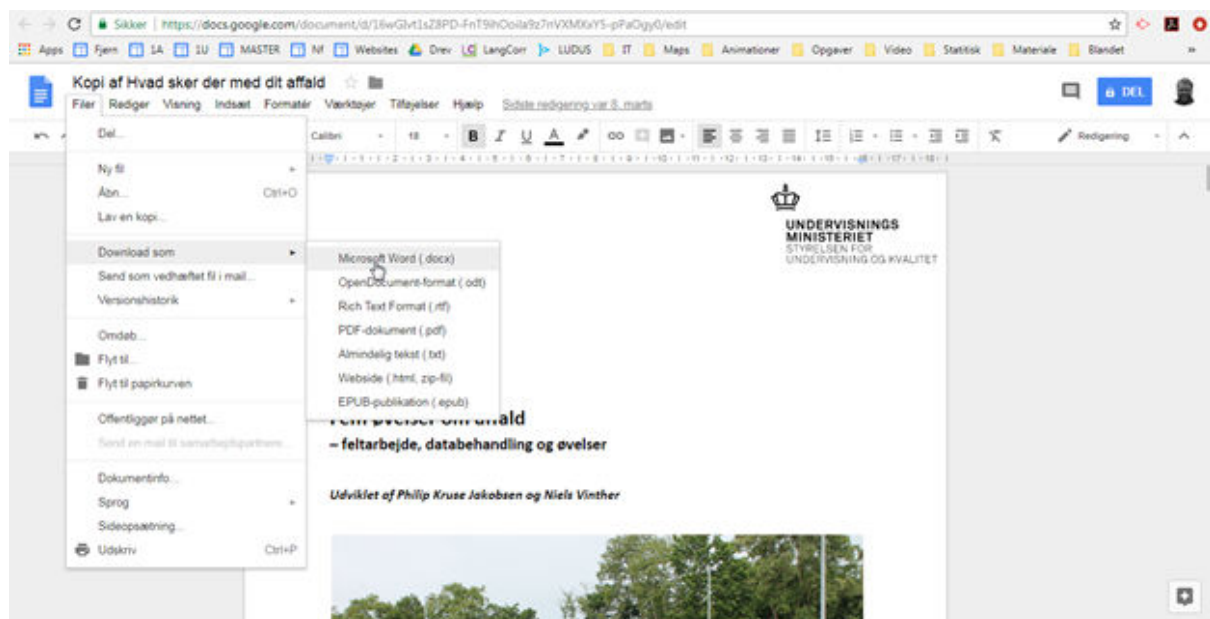
## Undervisningsmateriale der ikke kan downloades

Der kan være undervisningsmateriale, der ikke kan downloades og linksene til disse vil stå på links-listen, som du får af din underviser og som også er i undervisningsbeskrivelsen. Du må kun bruge de hjemmesider, som er på links-listen og ikke klikke dig videre til andre hjemmesider. Chatgpt og lignende er ikke tilladte.

# Vejledninger

## Vejledning til at gemme Google Docs, Google Slides og Google Sheets.

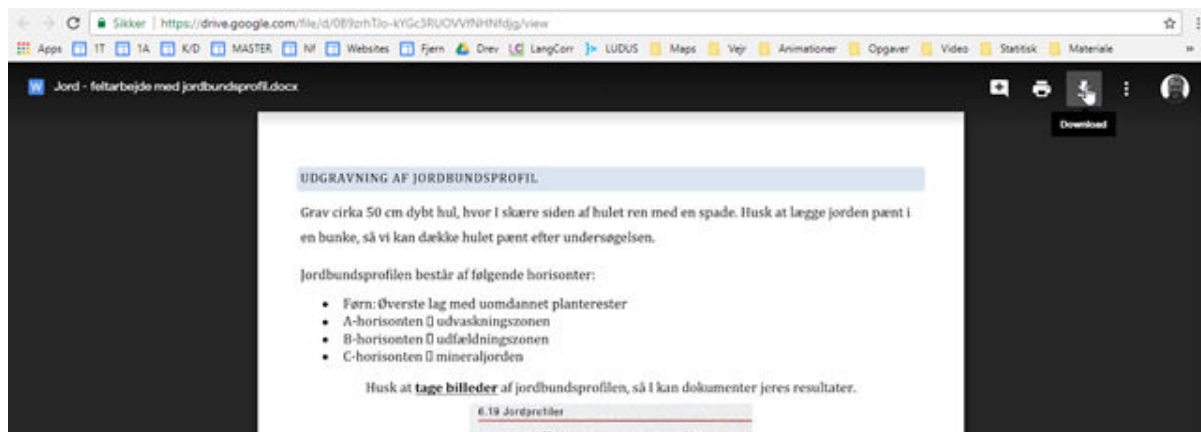
Du kan gemme dine google dokumenter offline. Dette gør du ved at klikke på filer og klik på "Download som". Her kan du vælge at hente google dokumentet, som Word og PDF. Klik på det format, som du ønsker.



Filen bliver gemt i mappen "Overførsler" og herfra kan du flytte filen på plads i dit mappesystem. Det er en god ide i løbet af skoleåret at downloade undervisningsmaterialet og sortere det i mapper, så du nemt kan finde undervisningsmaterialet. Du kan for eksempel sortere efter fag og emner.

## Vejledning til at gemme filer fra vores fags hjemmesider

Filer som PDF'er, billeder, videoer osv. kan downloades ved at klikke på den lille pil i øverste højre hjørne (se billede nedenfor). Det er en god ide i løbet af skoleåret at downloade undervisningsmaterialet og sortere det i mapper, så du nemt kan finde undervisningsmaterialet. Du kan for eksempel sortere efter fag og emner.



## Vejledning at arbejde offline med ChromeBook.

For at kunne bruge ChromeBook computer til eksamen skal du indstille den at kunne arbejde offline. Det er en rigtig god ide at gøre i god tid før eksamen.



### Trin 1: Gør Google Drev på ChromeBook tilgængeligt offline

1. Opret forbindelse til Internettet.
2. Åbn [Google Docs Offline-udvidelsen](#) .
3. Klik på Tilføj til Chrome . Hvis knappen siger "Føjet til Chrome (Added to Chrome)", har du allerede installeret udvidelsen.
4. Gå til [drive.google.com/drive/settings](https://drive.google.com/drive/settings) .
5. Marker afkrydsningsfeltet i området "Offline". Det kan tage et par minutter, før indstillingen offline adgang tændes.
6. Klik på "Udført".

Din Chromebook gemmer dine senest åbnede dokumenter, så du kan arbejde på dem offline.

### Trin 2: Arbejde med en fil offline

Når din Chromebook ikke er tilsluttet internettet:

1. Gå ind på Google.com
2. Klik på ikonet  "Launcher" i hjørnet af din skærm.
3. Klik på Google Drev  .
4. Find den fil, du gerne vil arbejde på, og dobbeltklik på den for at åbne.
5. Arbejd med din fil. Eventuelle ændringer synkroniseres med Google Drev næste gang din Chromebook opretter forbindelse til internettet.

## Gør specifikke filer tilgængelige


Før eksamen skal du udvælge de filer, som du vil arbejde offline med.

1. Følg trin 1 ovenfor for at gøre Google Drev tilgængeligt offline.



2. Klik på ikonet > "Launcher" i hjørnet af din skærm.

3. Klik på Google Dokumenter , Google Sheets  eller Google Slides .

4. Klik på "Mere"  på den fil, som du vil bruge offline.

5. Klik på "Tilgængelig offline (Available offline)". En markering vises i nederste venstre hjørne for at vise, at filen er tilgængelig offline.

## Stop med at se filer offline

For at frigøre plads på harddisken kan du slette de offline versioner af dine filer:


1. Gå til [drive.google.com/drive/settings](https://drive.google.com/drive/settings).
2. Fjern markeringen i afkrydsningsfeltet i området "Offline".

Du kan stadig se dine filer på Google Drev, når du er tilsluttet internettet.

[Link til den engelske udgave af vejledningen.](#)

## Vejledning til at arbejde med Google Docs offline?

Du kan indstille Google Drev til at arbejde offline og dermed arbejde med Google Docs offline.

1. Åbn [Google Drev](#).
2. Øverst til højre skal du klikke på Indstillinger  > Indstillinger.
3. Aktivér Offline.

### Offline

- Opret, åbn og rediger dine seneste filer i Google Docs, Sheets og Slides på denne enhed, mens du er offline

Anbefales ikke på offentlige eller delte computere. [Få flere oplysninger](#)

- Hvis du bruger Microsoft Edge, bliver du omdirigeret til Chrome Webshop, hvor du kan downloade [Google Docs Offline-udvidelsen](#).
4. Åbn Google [Docs](#), [Sheets](#) eller [Slides](#) for at arbejde offline.