

AFLEVÉR DIN EKSAMENSOPGAVE I DIGITAL EKSAMEN

Overblik.....	1
Sådan afleverer du din besvarelse	2
Eksamensinformation	2
Om besvarelsen	3
Afleveringsforhold	4
Upload besvarelse	5
Aflevér.....	6
Aflevering efter afleveringsfristen	7
Sådan afleverer du blankt.....	8
Sådan ser du din bedømmelse.....	9

OVERBLIK

Som det første når du logger ind på Digital Eksamen, kan du se en liste over dine aktuelle prøver. Du kan også se tidligere prøver ved at skifte til *Arkiverede prøver* i rullemenuen øverst til højre.

Prøverne vises med navn, info om frister, status for prøven og et link til evt. feedback ved bedømmelsen.

Navn	Frister og datoer	Status	Feedback
Oral examination in Computing	Start: I morgen kl. 10:00 Slut: I morgen kl. 10:30	1. Du er tilmeldt	
Oral examination on the basis of a project report	Start: 8. dec. kl. 12:00 Slut: 18. dec. kl. 12:00	1. Afleveret	
Written examination (without supervision)		1. Bedømmelse klar	
Written examination (with supervision)	Start: I dag kl. 12:00 Slut: I dag kl. 17:00	1. Prøven er aktiv	
Internal written examination in optional course A		1. Bedømmelse igang	

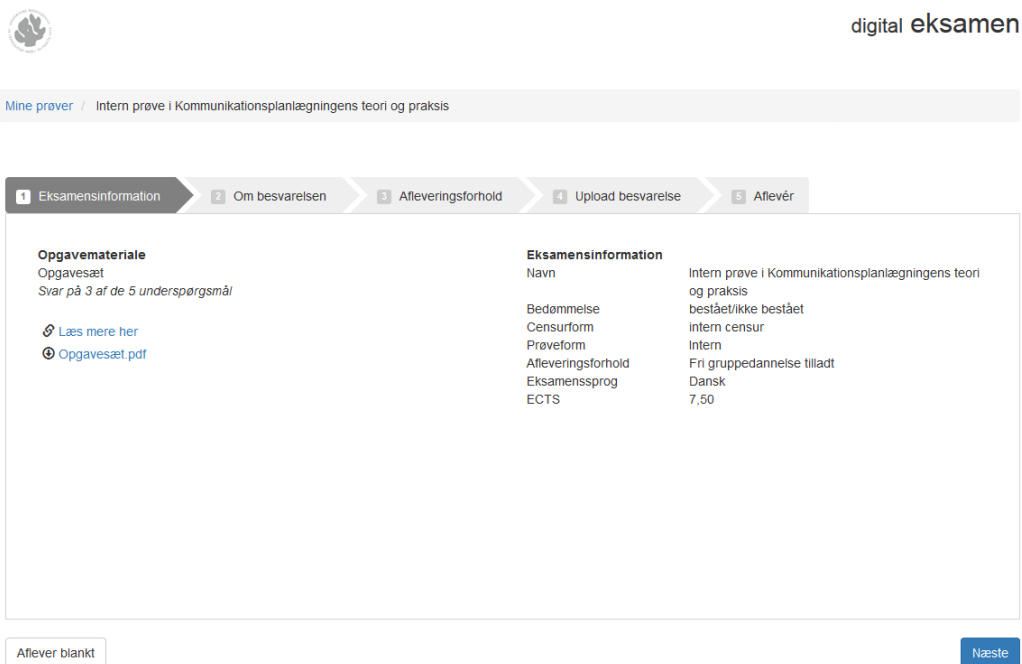
Inden prøven starter kan du se at du er tilmeldt samt prøvens start- og slutdatoer. Er prøven aktiv og der kan afleveres, kan du se dette i status, som ligeledes viser når du har afleveret. Efter prøvens slutdato går bedømmelsen i gang. Endelig er det angivet, når bedømmelsen er klar.

SÅDAN AFLEVERER DU DIN BESVARELSE

Under *Mine prøver* klikker du på den prøve, du vil besvare.

EKSAMENSINFORMATION

På første side under fanen *Eksamensinformation* kan du se diverse information om prøven. Indgår der opgavesæt i prøven, kan du se dette. Herudover kan du se detaljer om bedømmelse, censurform, hvor mange ECTS-points faget giver m.m.

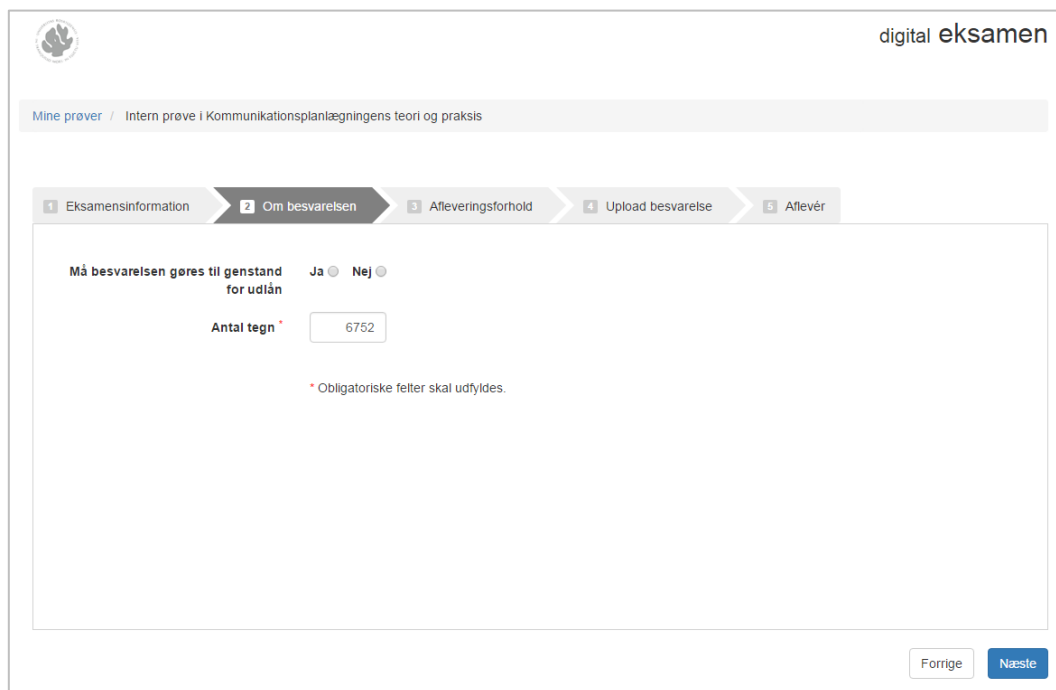


The screenshot shows a digital exam interface. At the top right, it says "digital eksamen". Below that, a breadcrumb trail reads "Mine prøver / Intern prøve i Kommunikationsplanlægningens teori og praksis". A progress bar at the top of the main content area shows five steps: 1. Eksamensinformation (active), 2. Om besvarelsen, 3. Afleveringsforhold, 4. Upload besvarelse, and 5. Aflever. The main content area is divided into two columns. The left column, titled "Opgavemateriale", lists "Opgavesæt" with the note "Svar på 3 af de 5 underspørgsmål" and two links: "Læs mere her" and "Opgavesæt.pdf". The right column, titled "Eksamensinformation", lists details: "Navn" (Intern prøve i Kommunikationsplanlægningens teori og praksis), "Bedømmelse" (bestået/ikke bestået), "Censurform" (Intern censur), "Prøveform" (Intern), "Afleveringsforhold" (Fri gruppedannelse tilladt), "Eksamenssprog" (Dansk), and "ECTS" (7,50). At the bottom left, there is a button labeled "Aflever blankt", and at the bottom right, a blue button labeled "Næste".

Klik på *Næste*.

OM BESVARELSEN

Nogle prøver kræver yderligere information, som tilføjes under fanen *Om besvarelsen*. Her kan du f.eks. udfylde antal tegn eller andet, afhængig af hvad du bliver bedt om at udfylde.



The screenshot shows a digital exam interface with the following elements:

- Logo in the top left corner.
- Page title "digital eksamen" in the top right corner.
- Breadcrumb: "Mine prøver / Intern prøve i Kommunikationsplanlægningens teori og praksis".
- Progress bar with five steps: 1 Eksamensinformation, 2 Om besvarelsen (active), 3 Afleveringsforhold, 4 Upload besvarelse, 5 Aflever.
- Main content area with the question: "Må besvarelsen gøres til genstand for udlån" and radio buttons for "Ja" and "Nej".
- A text input field labeled "Antal tegn" with a red asterisk and the value "6752".
- A red asterisk and the text "Obligatoriske felter skal udfyldes." below the input field.
- Navigation buttons "Forrige" and "Næste" at the bottom right.

Klik *Næste*, når felterne er udfyldt. Obligatoriske felter skal udfyldes før man kan komme videre.

AFLEVERINGSFORHOLD

Fanen *Afleveringsforhold* er synlig, hvis prøven tillader fri gruppedannelse (ikke STADS projektgrupper). Her kan du vælge, om du afleverer alene, eller om du er en del af en gruppe. Hvis du vælger gruppe som status, får du mulighed for at tilføje de andre gruppemedlemmer til besvarelsen, så I kun afleverer én besvarelse.

digital eksamen

Mine prøver / Intern prøve i Kommunikationsplanlægningens teori og praksis

1 Eksamensinformation 2 Om besvarelsen 3 **Aflæveringsforhold** 4 Upload besvarelse 5 Aflever

Aflæveringsforhold: Angiv eventuelt gruppetilhørsforhold

Hvis du er en del af en gruppe, kan du invitere medlemmerne her. Medlemmerne skal bekræfte gruppetilhørsforholdet og angive informationer om besvarelsen, men behøver ikke uploade besvarelsen selv.

Gruppestatus

- Jeg afleverer alene (besvarelsen er kun udarbejdet af mig)
- Jeg er en del af en gruppe (besvarelsen er udarbejdet i fællesskab med andre)

Gruppemedlemmer

Medlem	Status
Jens Jensen	Deltager
Anne Andersen	Inviteret

Tilføj deltager

Forrige Næste

Klik på *Tilføj deltager* for at tilføje gruppemedlemmer, og klik herefter på *Næste* for at fortsætte.

Husk, at de medlemmer, du inviterer, selv skal bekræfte invitationen på deres eksamensside. Ellers vil de stå som ikke at have afleveret.

Hvis du fortryder og i stedet bare vil aflevere opgaven alene, skal du igen sætte hak i *Jeg afleverer alene (besvarelsen er kun udarbejdet af mig)* under *Gruppestatus*. Så forsvinder boksen med gruppemedlemmer.

UPLOAD BESVARELSE

Under fanen *Upload besvarelse*, kan du nu aflevere din opgave. Klik på *Browse* til højre for feltet *Hoveddokument*. Det er obligatorisk at uploade et hoveddokument.

Find dokumentet på din computer og vedhæft det. Sørg for, at det overholder den påkrævede filtype.

Vedhæft evt. bilag til besvarelsen på samme måde.

digital eksamen

Mine prøver / Intern prøve i Kommunikationsplanlægningens teori og praksis

1 Eksamensinformation 2 Om besvarelsen 3 Afleveringsforhold 4 Upload besvarelse 5 Aflever

Hoveddokument* projektrapport.pdf 1 side x

Bilag Browse...

bilag.pdf x

* Følgende formater er tilladte: pdf

Forrige Næste

Klik så på *Næste*.

AFLEVÉR

På sidste side under fanen *Aflevér*, skal du bekræfte din aflevering ved at klikke på knappen *Aflevér*. Først herefter er besvarelsen afleveret.

The screenshot shows the 'digital eksamen' interface. At the top right, it says 'digital eksamen'. Below that, a breadcrumb trail reads 'Mine prøver / Intern prøve i Kommunikationsplanlægningens teori og praksis'. A progress bar at the bottom of the header shows five steps: 1 Eksamensinformation, 2 Om besvarelsen, 3 Afleveringsforhold, 4 Upload besvarelse, and 5 Aflevér (highlighted). The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Din besvarelse', lists 'projekt rapport.pdf (1 side)' and 'Bilag bilag.pdf'. Below this is a blue button labeled 'Aflevér'. The right column, titled 'Om besvarelsen', contains the text: 'Må besvarelsen gøres til genstand for udlån: Ikke angivet', 'Antal tegn: 6752', and a link 'Se alle besvarelsesinformationer'. At the bottom right of the main content area is a button labeled 'Forrige'.


Den følgende afleveringskvittering vil også blive sendt til din RUC-emailadresse. Husk at tjekke i din indbakke, at du har fået mailen, så du er sikker på at afleveringen er korrekt registreret.

Du har altid mulighed for at ændre din besvarelse inden for prøvens frist. Nederst på siden kan du enten redigere din besvarelse via knappen *Redigér besvarelse*, eller du kan slette den med *Slet besvarelse*.

The screenshot shows the 'digital eksamen' interface for the 'Afleveringskvittering' page. At the top right, it says 'digital eksamen'. Below that, a breadcrumb trail reads 'Mine prøver / Intern prøve i Kommunikationsplanlægningens teori og praksis'. The main heading is 'Afleveringskvittering'. Below the heading, it says 'Kvittering: Besvarelsen er modtaget' and 'Print kvittering'. A message states: 'Din besvarelse er modtaget og alle obligatoriske oplysninger er udfyldt. Nedenfor er din kvittering som også vil blive sendt til din e-mail, cfunc@ruc.dk. Finder du en fejl, kan du til enhver tid inden tidsfristens udløb fortryde afleveringen, rette fejlen og aflevere igen, hvis du ønsker. Kun sidste aflevering, afleveret inden for fristen, tæller.' Below this is a table with two columns: 'Opgavemateriale' and 'Eksamensinformation'. The 'Opgavemateriale' column lists 'Opgavesæt' and 'Opgavesæt.pdf'. The 'Eksamensinformation' column lists: 'Navn: Intern prøve i Kommunikationsplanlægningens teori og praksis', 'Bedømmelse: bestået/ikke bestået', 'Censurform: intern censur', 'Prøveform: Intern', 'Afleveringsforhold: Fri gruppedannelse tilladt', 'Eksamenssprog: Dansk', and 'ECTS: 7,50'. Below the table, there are two columns: 'Din besvarelse' (listing 'projekt rapport.pdf (1 side)' and 'Bilag bilag.pdf') and 'Om besvarelsen' (containing the same text as in the previous screenshot). At the bottom are two buttons: 'Redigér besvarelse' and 'Slet besvarelse'.

AFLEVERING EFTER AFLEVERINGSFRISTEN

Hvis du afleverer efter afleveringsfristen, vil besvarelsen ikke blive sendt til bedømmelse. Du skal sende en dispensationsansøgning til eksamensadministrator, for en mulig bedømmelse.

digital eksamen

[Mine prøver](#) / Internal examination

Afleveringskvittering

Kvittering: Besvarelsen er modtaget

[Print kvittering](#)

Aflæveringstidspunkt: 10-12-2015 16:41:59

Bemærk: Din aflevering har overskredet tidsgrænsen på denne opgave.

For at besvarelsen kan sendes til bedømmelse skal du indsende en dispensationsansøgning til eksamensadministrator, som så vil behandle din besvarelse.

Din besvarelse er modtaget og alle obligatoriske oplysninger er udfyldt.

Nedenfor er din kvittering som også vil blive sendt til din e-mail, cfunc@ruc.dk. Finder du en fejl, kan du til enhver tid inden tidsfristens udløb fortryde afleveringen, rette fejlen og aflevere igen, hvis du ønsker. Kun sidste aflevering, afleveret inden for fristen, tæller.

Opgavemateriale Exam questions <i>Please answer two of the questions</i>	Eksamensinformation
Attachment exam questions.docx	Navn: Internal examination Bedømmelse: 7-trinsskala Censurform: intern censur Prøveform: Intern Aflæveringsforhold: Kun individuelle besvarelser Eksamenssprog: Engelsk ECTS: 5,00

Din besvarelse
[Project_report.pdf](#) (1 side)

Bilag
Ingen filer

[Redigér besvarelse](#) [Slet besvarelse](#)

SÅDAN AFLEVERER DU BLANKT

Under Mine prøver klikker du på den prøve, du vil besvare.

På første side kan du se diverse information om prøven. Indgår der opgavesæt i prøven, kan du se dette her. Herudover kan du se detaljer om bedømmelse, censurform, hvor mange ECTS-points faget giver m.m.

Klik på Aflever blankt nederst i venstre hjørne, og herefter Fortsæt.

NB: Du har altid mulighed for at ændre din besvarelse inden for prøvens frist.

14:16 Hjælp English

Advarsel!

Du er ved at aflevere blankt. Hvis du vælger at fortsætte vil prøven blive afsluttet, omend du kan stadig genaktivere prøven indenfor afleveringsfristen. Vil du fortsætte?

Mine prøver / Intern prøve i Kommunik

1 Eksamensinformation 2 Om besvarelsen 3 Afleveringsforhold 4 Upload besvarelse 5 Aflever

Opgavemateriale
Opgavesæt

[Opgavesæt.pdf](#)

Eksamensinformation

Navn	Intern prøve i Kommunik og praksis
Bedømmelse	bestået/ikke bestået
Censurform	intern censur
Prøveform	Intern
Afleveringsforhold	Fri gruppedannelse t
Eksamenssprog	Dansk
ECTS	7,50

SÅDAN SER DU DIN BEDØMMELSE

Når datoen for en prøves afleveringsfrist er nået, vil bedømmelsen gå i gang.

Du kan til enhver en tid klikke på den specifikke prøve i oversigten for at se kvitteringen for din aflevering. Når afleveringsdatoen er passeret, kan du dog ikke redigere yderligere i besvarelsen.

Når bedømmelsen er klar, kan du se karakteren i STADS.