Netprøver.dk | Prøvevagter | Vejledning

- Introduktion
 - Rollen som Prøvevagt
 - Nødprocedurer for afvikling af prøver i Netprøver.dk
- Sådan logger du på Netprøver.dk
- Sådan kontrollerer du, at eleverne har afleveret
- Sådan hjælper du en elev til prøve
 - Eleven kan ikke logge på med UNI-Login eller NemID
 - Fremgangsmåde log på Netprøver.dk med midlertidigt login
 - Eleven skal aflevere
 - ° Sådan sletter eleven selv et uploadet, men ikke afleveret dokument i Netprøver.dk
 - Eleven vil trække en for tidligt afleveret besvarelse tilbage
 - Fremgangsmåde træk en for tidligt afleveret besvarelse tilbage
 - Hvis eleven vil aflevere blankt
 - Når eleven forlader prøvelokalet

Introduktion

Rollen som Prøvevagt

Der er en række forskellige roller i Netprøver.dk. Vejledningerne på denne side er målrettet rollen som 'Prøvevagt'.

- Prøvevagten kan overvåge prøveforløbet på de forskellige prøvehold på et skærmbillede, men kan ikke føre protokol, oprette midlertidige logins eller tildele ekstra tid.
- Prøvevagten er typisk løst tilknyttet skolen og fungerer som en støtte til den prøveansvarlige i forhold til tilsynet med prøveafviklingen.

Rollebeskrivelse Monitorerer prøveafviklingen

Nødprocedurer for afvikling af prøver i Netprøver.dk

Ministeriet har udarbejdet en vejledning om nødprocedurer for afvikling af prøver i Netprøver.dk. Vejledningen om nødprocedurer kan ses som et supplement til denne brugervejledning. Du kan finde mere info om Netprøver.dk på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside ved at følge dette link.

Sådan logger du på Netprøver.dk

- Tilgå siden www.netprøver.dk via dette link
- På forsiden trykker du på knappen 'Log på Netprøver':



- Skriv for eksempel 'VUC' og alle institutioner med 'VUC' i navnet vil blive vist på en liste, som du kan vælge fra, eller skriv din skoles navn i søgefeltet
- Tryk på 'Unilogin' eller 'NemID':



- Du kan logge på med enten Unilogin eller NemID
 - ° Hvis du ikke har et Unilogin: Du kan læse mere om Unilogin og hvordan det oprettes ved at følge dette link.
 - Hvis du ikke har et NemID: NemID medarbejdersignatur kan udstedes af skolens NemID administrator. Det er nødvendigt, at NemID administratoren knytter CPR-nummer til medarbejdersignaturen.
 - Du kan også bruge dit private NemID til at logge på Netprøver.dk. Du kan læse mere om NemID på www.nemid.nu.
- Når du logger på Netprøver.dk ser du på forsiden en samlet oversigt over alle prøvehold på din institution:

Oversigt						Opre	t prøvehold
Dette er oversigten over prøv	eholdene på din institution						
Stedprøver S	RP/SSO Elevoversi	gt pr. lokale					
Prøvetermin	Alle	• +	OBS - siden opdateres aut	omatisk hvert andet minut			
Tidsfiltrering	Alle	۳					
		-					
Status	Alle	·					
Status Vis 100 V prøvehold pe	Alle	58 prøvehold			Eksportér	Filter:	
Status Vis 100 V prøvehold pe Navn	Alle rside Mser 1 til 58 ud afialt	58 prøvehold Prøvetermin	Start	Slut	Eksportér Lokale	Filter: 🚯	:Status 🍦
Status Vis 100 • pravehold pe Navn 2017-01-06-PSK Eng	Alle rside Viser 1 51 58 ud afi alt	58 prøvehold Prøvetermin V 16/17	Start 06-01-2017 09:00	Slut 01-12-2017 15:00	Eksportér Lokale ¢	Filter: 1 Mgl. Afl. \$	Status 🗘
Status Vis 100 ▼ prøvehold pe Navn 2017-01-06-PSK Eng 2017-01-10-A	Alle rside Viser 1 61 58 ud afiait Fag	58 prøvehold Prøvetermin (V 16/17 V 16/17	Start 06-01-2017 09:00 05-01-2017 09:00	Slut 01-12-2017 15:00 01-12-2017 15:00	Eksportêr	Filter: Mg1. A11. 1/1 2/3	Status
Status Vis 100 • prøvehold pe Navn 2017-01-06-PSK Eng 2017-01-10-A Usability test	Alle rside Viser 1 51 58 ud afi alt Fag Dansk som andetsprog	Y 58 prøvehold V 16/17 V 16/17 V 16/17 V 16/17	Start 06-01-2017 09:00 05-01-2017 09:00 09-01-2017 09:00	Slut 01-12-2017 15:00 01-12-2017 15:00 01-12-2017 15:00	Eksportér	Filter: Mgl. Atl. Mgl. Atl. 1/1 2/3 3/3	Status
Status Vis 100 • prøvehold pe Navn 2017-01-06-PSK Eng 2017-01-10-A Usability test Fredag 13 (ianuar)	Alle	Y 58 prøvehold V 16/17 Y V 16/17 Y V 16/17 Y V 16/17 Y	Start 06-01-2017 09:00 05-01-2017 09:00 09-01-2017 09:00 09-01-2017 09:00	Slut 01-12-2017 15:00 01-12-2017 15:00 01-12-2017 15:00 01-12-2017 15:00	Eksportér Lokale	Filter:	Status

Du kan anvende oversigten under prøveafholdelser til at danne dig et overblik over status på de enkelte prøver, herunder hvor mange elever, der har afleveret pr. prøvehold, hvilket lokale prøveholdene sidder i, hvornår prøven er slut m.m.

Prøveholdsoversigten bliver automatisk opdateret hvert 2. minut. Ved prøvens afslutning, hvor der kan være behov for hyppigere opdatering, kan du manuelt opdatere skærmbilledet ved at trykke F5.

Sådan kontrollerer du, at eleverne har afleveret

På fanebladet 'Elevoversigt pr. lokale' kan du følge med i fremdriften i prøverne pr. elev.

• På 'Elevoversigt pr. lokale' kan du bl.a. følge med i, om de enkelte elever på et prøvehold har afleveret deres besvarelse:

Р	røveholdsoversigt Elevove	rsigt pr. lokale					
Date	03	-03-2016					
Loka	le All						
Vis [100 V elever per side Viser 1 til 1 ud a	i alt 1 elever			Filter:		
	Navo	Flower	Lakata A	Stort A			
	Navii	Elevnavn	Lokale	start	Slut	Alleveret	¢ IP ¢
1	prøven1	Support Palle	Lokale	01-02-2016 00:45	18-03-2016 23:00	Afleveret	188.64.152.201
1	prøven1 SPA-test01	Support Palle	room1	01-02-2016 00:45 03-03-2016 10:09	18-03-2016 23:00 03-03-2016 10:30	Alleveret	188.64.152.201
1 2 3	praven1 SPA-test01 SPA-test01	Support Palle Support Palle Bo ElevA	room1	01-02-2016 00:45 03-03-2016 10:09 03-03-2016 10:09	18-03-2016 23:00 03-03-2016 10:30 03-03-2016 11:00	Alleveret	188.64.152.201

- Et 📉 (flueben) ud for en elev i kolonnen 'Afleveret' betyder, at den pågældende elev har afleveret sin besvarelse
- I kolonnen 'IP' kan du se IP-adressen, som eleven har uploadet besvarelsen fra
 - Vær opmærksom på, at det ikke bliver logget her, hvis eleven har været på internettet fra andre IP-adresser for at søge informationer uden for Netprøver.dk Det er alene en logning af den anvendte IP-adresse til aflevering af besvarelsen.

Sådan sorterer du i oversigten over elever pr. lokale

Du kan sortere elevoversigten pr. lokale ved hjælp af to filtre: 'Dato' og 'Lokale'. Som udgangspunkt er elevoversigten pr. lokale sorteret efter dags dato.

- Du kan ændre datoen ved at trykke på kalender-ikonet ud for dato og her angive, hvilken dag du vil se på
- Dernæst kan du trykke på pilen ud for lokale. Derved får du en drop-down liste over alle de lokaler, der er i brug på skolen til skriftlig prøve •
- Endelig kan du ved hjælp af fritekstsøgningsfeltet 'Filter' søge på prøveholdsnavn eller navn på elev
- Du kan også kombinere filtrene 'Dato', 'Lokale' og fritekstsøgningsfilteret 'Filter':

versigt					Opr	ret pravehold
le er oversigten over prøveholdene p	på din institution				Opr	erprevention
Stedprøver SRP/SSO	Elevoversigt pr. lokale					
Dato	25-05-2017	OBS - siden opdateres aut	omatisk hvert andet minut			
Junale	Lokale2 *					
/is 100 • elever per side Viser	1 til 5 ud af i alt 5 elever				Filter: 🚺	
/is 100 → elever per side Viser 1	1 til 5 ud af i alt 5 elever	🗢 Lokale	🔷 Start	\$ Slut	Filter: 🚺	≑ IP
Is 100 • elever per side Viser 1 Navn 2017-01-10-A	1 til 5 ud af i alt 5 elever Elevnavn Demo studerende 1	Cokale Lokale2	Start 05-01-2017 09:00	 Slut 01-12-2017 15:00 	Filter: 🚺	IP 188.64.152.201
Nsvn 2017-01-10-A 2017-01-10-A	Elevnavn Demo studerende 1 PSK-Elev1 Test	Lokale Lokale2 Lokale2	 Start 05-01-2017 09:00 05-01-2017 09:00 	Slut 01-12-2017 15:00 01-12-2017 15:00	Filter:	 IP 188.64.152.201
is 100 → elever per side Viser Navn 2017-01-10-A 2017-01-10-A Dansk (v)	1 til 5 ud af i alt 5 elever Elevnavn Demo studerende 1 PSK-Elev1 Test Per ElevB	Lokale Lokale2 Lokale2 Lokale2 Lokale2	 Start 05-01-2017 09:00 05-01-2017 09:00 05-01-2017 09:00 	Slut 01-12-2017 15:00 01-12-2017 15:00 01-12-2017 15:00 01-12-2017 15:00 01-12-2017 15:00	Filter.	↓ IP 188.64.152.201
Navn 2017-01-10-A 2017-01-10-A Dansk (v) Dansk (v)	1 til 5 ud af i alt 5 elever Elevnavn Demo studerende 1 PSK-Elev1 Test Per Elev8 Hans ElevC	Lokale2 Lokale2 Lokale2 Lokale2 Lokale2 Lokale2 Lokale2	 Start 05-01-2017 09:00 05-01-2017 09:00 05-01-2017 09:00 05-01-2017 09:00 	 Slut 01-12-2017 15:00 01-12-2017 15:00 01-12-2017 15:00 01-12-2017 15:00 	Filler:	 IP 188.64.152.201

Viser 1 til 5 ud af i alt 5 elever

Første Forrige 1 Næste

- Endelig kan du sortere elevoversigten pr. lokale ved at trykke på kolonneoverskrifterne:
 - Kolonnerne 'Navn' (dvs. prøveholdets navn), 'Elevnavn' og 'Lokale' sorteres alfabetisk fra A-Z eller Z-A
 Kolonnerne 'Start' og 'Slut' sorteres efter tidligste/seneste tidspunkt, begge stigende eller faldende

 - Kolonnen 'Afleveret' sorteres efter om eleven har afleveret eller ej
 - Kolonnen 'IP' sorteres efter om der for elever er noteret flere end én IP-adresse til at logge på Netprøver.dk med
 - Når du sorterer ved hjælp af kolonneoverskrifterne, kan du kun bruge én parameter ad gangen, dvs. enten 'Navn' eller 'Elevnavn' eller 'Lokale' og så fremdeles:

Ove	ersigt						Opr	et pravehold
Dette er	oversigten over prøveholdene på di	n instituti	n				Opr	et provention
s	tedprøver SRP/SSO	Elevo	versigt pr. lokale					
Dato		25-05-2	2017	OBS - siden opdateres auto	omatisk hvert andet minut			
Lokal	e	Lokale	2 •					
Vis 1	100 - elever side Viser 1 til 5	iud af i al	t 5 elever				Filter:	
-	Navn	\$	Elevnavn	🗘 Lokale	🗘 Start	🗢 Slut 🗧	Afleveret	0 IP 🖉 0
1	2017-01-10-A		Demo studerende 1	Lokale2	05-01-2017 09:00	01-12-2017 15:00	~	188.64.152.201
2	2017-01-10-A		PSK-Elev1 Test	Lokale2	05-01-2017 09:00	01-12-2017 15:00		
3	Dansk (v)		Per ElevB	Lokale2	05-01-2017 09:00	01-12-2017 15:00		
4	Dansk (v)		Hans ElevC	Lokale2	05-01-2017 09:00	01-12-2017 15:00		
5	Dansk (v)		Ulla ElevD	Lokale2	05-01-2017 09:00	01-12-2017 15:00		

Viser 1 til 5 ud af i alt 5 elever

Sådan hjælper du en elev til prøve

I det følgende er beskrevet, hvordan du som eksamensansvarlig eller prøveansvarlig hjælper en elev til en prøve.

For at hjælpe elever til prøve, skal du vide hvordan eleverne skal anvende Netprøver.dk. Det er beskrevet i vejledningen 'Brugervejledning til elever', som skal ses som et supplement til dette kapitel.

Eleven kan ikke logge på med UNI-Login eller NemID

Hvis eleven af en eller anden årsag hverken kan logge på Netprøver.dk med sit Unilogin eller NemID, kan skolens eksamensansvarlige eller brugeradministrator oprette et midlertidigt login til eleven. Det midlertidige login vil kun være gyldigt indtil prøven er afsluttet for eleven.

I vejledningen til eksamensansvarlig og prøveansvarlig er der et afsnit om 'Midlertidigt login', der beskriver hvordan eksamensansvarlig og prøveansvarlig kan oprette et midlertidigt login.

Fremgangsmåde - log på Netprøver.dk med midlertidigt login

• Eleven modtager en e-mail med et link, som eleven skal trykke på:



Netprøver.dk

Kære Ib PrøvevagtB,

Du har fået tildelt et midlertidigt adgangslink til din bruger i Netprøver. Klik på nedenstående link for at få adgang til din bruger

https://test.netproever.dk/user/token.php?id=42cbae59-103d-492b-a2a7-96b49437a948

Linket kan bruges indtil d. 07-03-2016 . 21:52

Venlig hilsen Netprøver

- Herefter skal du oplyse eleven en 4-cifret adgangskode, som den eksamensansvarlige eller brugeradministratoren har lavet til det midlertidige login
- Eleven skriver den 4-cifrede adgangskode i feltet 'Adgangskode':

Brugeradgang med
link
Midlertidig adgang til brugerprofil fra tilsendt adgangslink Adgangslink: 42cbae59-103d-492b-a2a7-96b49437a948
Udløber: 07-03-2016 21:52
Indtast adgangskode: Adgangskode
Log på Netprøver

• Til sidst skal eleven trykke på knappen 'Log på Netprøver', og så er eleven logget på.

Eleven afleverer sin besvarelse ved at gennemføre fire trin:

- 1. Eleven gemmer sin besvarelse i pdf-format på sit it-udstyr
- 2. Eleven uploader sin besvarelse til Netprøver.dk
- 3. Eleven erklærer, at vedkommende ikke har snydt (Tro- og loveerklæring)
- 4. Eleven afleverer sin besvarelse i Netprøver.dk.

Hvis ikke eleven kan aflevere sin besvarelse i Netprøver.dk, kan andre måder, som beskrevet i vejledningen 'Nødprocedurer ved afvikling af prøver i Netprøver.dk' tages i anvendelse.

Sådan sletter eleven selv et uploadet, men ikke afleveret dokument i Netprøver.dk

En elev kan selv omdøbe, slette eller tjekke et dokument, som eleven har uploadet til Netprøver.dk.

• Når eleven har uploadet et dokument, ser eleven tre ikoner ud for dokumentets titel:



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

De to andre ikoner giver eleven mulighed for følgende:

(Blyant-ikonet) betyder, at eleven kan give det uploadede dokument et nyt navn, efter at eleven har uploadet det til Netprøver.dk.

(Hent-ikonet) betyder, at eleven kan **åbne** dokumentet i Netprøver.dk **og tjekke**, at eleven har uploadet et korrekt dokument. Husk gerne eleven på, at det er en vigtig del af den samlede afleveringsproces at kontrollere, at eleven afleverer det rigtige dokument. Det er derfor vigtigt, at eleven kontrollerer den uploadede fil og sikrer sig, at alt er som det skal være.

Eleven vil trække en for tidligt afleveret besvarelse tilbage

Hvis en elev har afleveret en besvarelse, men fortryder og gerne vil aflevere en anden version af sin besvarelse i stedet for, kan du hjælpe eleven med det - hvis skolen i øvrigt vurderer, at eleven er berettiget til at aflevere en anden version af sin besvarelse.

Den eksamensansvarlige og den prøveansvarlige – og kun disse to – kan administrativt trække en afleveret besvarelse tilbage, såfremt prøven ikke er afsluttet.

Fremgangsmåde - træk en for tidligt afleveret besvarelse tilbage

• Find elevens prøvehold frem på oversigten over prøveholdene på din skole (1):

vers	igt	ikalar.				9	er pres
Pressha	discoursign Descen	esigi pr. Istale					
Date:							
			5				
W(NEW)	prevention periode Viser 10.5	statistics of 10 parameters				Net 0 (
	2 No.	5 Feb	2 Mart		a Lakata	a Advert	
Indiguture	Section	teacity text	8641-3018-6101	10414081111		18	-
helpine	Huk nationarodiag 111		11-01-0018-09/04	28-21-2010 10.54	Testickal 1	87	-
inipana -	P\$6.1128	Danah	1101206-017	11012018 (200	Text Bala 257	24	-
inipant.	Our STORE IL years	Dentiting IT	12-01-0219-09-02	02-02-0210 13:40	Bundgeenhoten	00	
telpose .	papatornated		15-01-0218-12.00	10-01-0210 11:54		65	-
telpore.	Twitt Suffer's testion	Type	14-01-0210-09-02	1401-0210 1400	Test local 1	04	-
induces.	1 had		15-01-2016 09:00	18-03-2019 12:54		12	-
inipant.	Hut test		1001201110	22101029181108		00	
Delgrane .	Daniel 2018		10-07-021014-020	10-01-0210 12:00		00	•
-	Jana preventatili	Dest of The	1101-0210-010	10-02-0210 10:00	Bundgewitsten	10	
-	Prevenutives revis	Proveholders leg	10-01-0210-1010	19-01-2018 12:00		61	-
1	PSC-1014-18		1201-00818-1017	10-01-2010 12-00		44	-
inipant 1	Serie/Sel. 201		21012040028	21-01-0218 18:08		00	-
inipane -	Early test		210120408-0	21-01-0210-06-66		01	
independent.	Our store regressive prove		21-01-0210-09-02	21-01-0218 12:00		00	
inderent of	101		11-11-2219-06-00	10-01-0010 12:00			0000
inipase .	101		22-01-2216-02-02	22101-2018 12:00		00	
independent	Text3		22-01-2014 02-00	22-01-2018 12-00		00	000
inipant.	Watched		2249-2298-028	2010/12010 12:00		00	•
independent	Test		21-01-0210-09-09	20-01-0010 12:00		01	
indigene a	Text	invariant teaching	2841-2018-1210	28-21-2018 1218		25	-
Designment of	20041		25-21-2016 10-20	27-01-2010 10:20			-
Designment of	-		2621-2214-1218	27-01-2018 21-00		60	-
inipane -	7m		2611-0214-08-02	28-01-0218 (2.00		00	000
Taxable International Contraction of the International Contraction of the International Contraction of the International Contraction of the International Contractional Contractica Contractional Contractional Cont	1000		ALL \$1,000 \$100 \$100 \$100	101-00-00 to 00		10	-

- Tryk på prøveholdets navn, så skærmbilledet med de grundlæggende oplysninger om prøveholdet åbnes
 Åbn fanen 'Elevdetaljer' og find eleven frem i oversigten over elever på prøveholdet, som du skal hjælpe med at tilbagekalde afleveringen for (2):

Grundlægg	ende B	edømmere Prøveansva	rlige					
asisinform ype Hg: tatus: tart - Slut :	nation	Stedprøve Dansk skriftig T-01-2016 16:1	× 2 - 05-02-2016 15:00 📑	Bemærkning ømærengen kan ikoes af nooe På grund af brandalarm bl	ts proveantvarige samt de eksam lev præven udsat 10 minut	ensanzvarige på skole ter.		
orventet startd.	ato for bedøm	melse: 10-02-2016 07:0				Ann	Gem	
ver								
ever fej elever	gg) Downlos ormation	d alle filer 8 Elevdetal 2				Ehre		
ever lej elever i Basisinfo 50 v elever	(g) Downloa ormation rperside Vise	d alle filer Elevdetal 2 rt til Sud af jait Sec Fornavn(e)	a	Efternavn	CPR-nummer	Fite: UNI-login (Afleveret (1/5)	Pia
ever løjelever l Basisinfo 50 v elever L (1)	gg) Downloa ormation r per side Vise 1 Hans	d alle filer Elevdetal 2 Fornavn(e)	e Elevic	Efternavn	CPR-nummer	Filter: UNI-login 1 xoyz40d	Afleveret (1/5)	Play
Ver ej elever Basisinfo 50 v elever	Bownloa ormation rperside Vise 1 Hans 2 linger	d sile filer Elevdetal 2 Fornavn(e)	0 Elec Elec	Efternavn	CPR-nummer	Fiter: UNE-login 2 2092-52nd 209237m4	Afleveret (1/3)	Pla (3) -
i Basisinfo 50 v elever	(g) Downlos ormation r per side Vise 1 Hans 2 Inger 3 Bo	d alla filer © Elevdetat 2 rt ti 5 du di rat 8 ék Fornavn(e)	0 EvrC EvrE EvrA	Efternavn	CPR-tummer -	Fiter: UNI-login 2 20y245x8 20y237m4 20y237m4	Affeveret (1/5)	Pla; 3 -
i Basisinfo 50 v elever	Bit Download ormation rperside Vset 1 Hans 2 Inger 3 Bo 4	d dife floor Elevated rt til bud af Lan B en Fornavel(e)	C EveC EveA Dev6 Dev6	Effectaves	CPR-nummer - - -	Fite: UNI-login 1 x0y240d x0y237m4 x0y22064 x0y246q2	Afleveret (1/5)	Pla (5) -

• Tryk på afleveringsikonet (flueben-ikonet) i kolonnen 'Afleveret' (3):

EI	ever									
Т	Tilfej elever (8) Download alle filer									
I Basisinformation Elevdetaljer										
V	Vis 50 → elever per side. Viser 1 til 5 ud af i alt 5 elever. Filter:									
		•	Fornavn(e)	Efternavn 🗢	CPR-nummer¢	UNI-login 🗘	Afleveret (1/5)	3		
۲	± 🗐	1	Hans	ElevC		xxyz45x8	~	- 5		
		2	inger	ElevE		xxyz37m4	-	-		
		3	Bo	ElevA		xxyzSh64		-		
		4	Per	Elev8		xxyz46q2	-	•		
		5	Ulla	ElevO		xxyz11j0	-	-		
v	iser 1 til 5 ud afia	it 5 ek	rver .		Fer	ste Forrige	1 Næste	Sidste		

• Du ser nu denne advarselsboks komme frem på skærmen (4):



- Markér, at du vil trække besvarelsen tilbage (5)
- Tryk derefter på knappen '**Udfør'** (6):



• Besvarelsen er hermed trukket tilbage, og eleven kan aflevere en ny besvarelse, såfremt prøven ikke er afsluttet.

Hvis eleven vil aflevere blankt

Hvis en elev vælger ikke at aflevere en besvarelse, kan eleven aflevere blankt.

• Eleven trykker på knappen 'Aflevér blank', som eleven finder nederst under overskriften '1. Besvarelse':



 Du bør gøre eleven opmærksom på, at når eleven afleverer blankt, så svarer det til at aflevere et blankt stykke papir som besvarelse, dvs. at besvarelsen bliver bedømt som sådan.

Når eleven forlader prøvelokalet

Inden en elev må forlade prøvelokalet – uanset om eleven vil forlade det inden prøven er slut, eller når prøven er slut – skal du og/eller prøvevagten kontrollere, at alt er som det skal være, før eleven forlader lokalet.

Det skal bl.a. kontrolleres, at:

- Eleven har afleveret sin besvarelse i Netprøver.dk eller på en måde som beskrevet i vejledningen om nødprocedurer. Hvis eleven har afleveret i Netprøver.dk, fremgår det af 'Elevoversigten pr. lokale', at eleven har afleveret vist ved et flueben ud for eleven i kolonnen 'Afleveret' på oversigten 'Elevoversigt pr. lokale'.
- Hvis eleven har afleveret på en måde som beskrevet i vejledningen om nødprocedurer, at det er registreret at eleven har afleveret, og at eleven har fået en kvittering for aflevering.

Hvis eleven har registreret sin e-mailadresse i sin brugerprofil på Netprøver.dk, så modtager eleven en kvitteringsmail for aflevering af besvarelsen. Hvis eleven ikke umiddelbart modtager en kvitteringsmail, kan eleven tjekke sit spam-filter, da kvitteringsmailen kan være endt der.