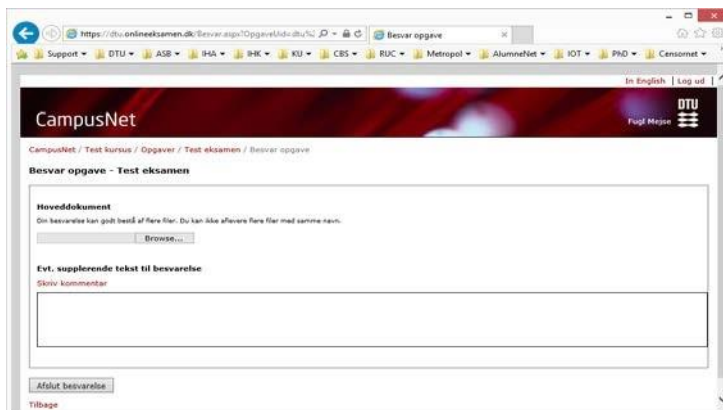


## Vejledning for digital aflevering

1. Tilslut dig det trådløse netværk "eksamen". DTU's andre trådløse netværk er blokeret i eksamenstiden.  
Fra netværket "eksamen" har du adgang til begrænsede faciliteter i CampusNet.  
Hvis du er tilmeldt eksamen i et kursus, hvor der skal være adgang til det åbne netværk, er adgangen til DTU's netværk selvfølgelig ikke blokeret
2. Gå på hjemmesiden <http://onlineeksamen.dtu.dk>.  
Find det kursus, du er tilmeldt, og tryk på det.  
For at få adgang til kurset, skal du logge på med din CampusNet-kode.
3. Tryk på "Besvar" for at uploade din besvarelse



6. Hver gang du uploader et dokument, bliver det gemt på serveren. Du kan uploade flere dokumenter.  
Hvis det nye dokument har sammen navn som et tidligere uploadet dokument, vil det gamle dokument blive overskrevet. Du kan således benytte serveren til at gemme kladder undervejs. Du bør derfor logge på systemet fra starten af eksamen.
7. Når du er klar til at aflevere din besvarelse, trykker du på "Afslut besvarelse". Herefter kan du ikke foretage rettelser. Du vil få en advarsel, før du afleverer endeligt. Hvis det er en multiple-choice-eksamen, skal du trykke på "Gem og aflever".

8. Herefter får du en afleveringskode. Koden skal du skrive på forsiden af en grøn eksamenskonvolut, som afleveres til tilsynet.
9. Hvis du har problemer med at logge på systemet, skal du kontakte tilsynet i lokalet,



## Bemærk:

Der kan ske noget med din maskine under eksamen, og det er principielt dit eget ansvar. Vi har ikke ekstramaskiner, som vi kan låne ud af.

Af samme grund bør du gemme din besvarelse regelmæssigt undervejs. Så kan du evt. arbejde videre i hånden fra det sted, du er kommet. Du kan løbende gemme via opgavesystemet, hvis du er logget ind.