

## Rutiner ved bruk av Word og levering av eksamen (digital)

### Før eksamen starter

1. Mal
  - a. **TTG**: Last ned malen som ligger på [ttgymnas.no/eksamen](http://ttgymnas.no/eksamen)
  - b. **TTU**: Last ned malen som ligger på [ttungdomsskole.no/eksamen](http://ttungdomsskole.no/eksamen)
2. Velg Fil – lagre som
  - a. Kall dokumentet kandidatnummer+fagkode (du finner fagkoden på første side av eksamensoppgaven) (HUSK: ikke bruk eget navn noe sted i besvarelsen)
  - b. Lagre dokumentet på skrivebordet som beskrevet i dokumentet «rutiner ved prøve på TTG».
3. Begynne å skrive
4. Husk å lagre underveis (command+s)

### Når du skal levere

1. Velg Fil -> «lagre en kopi» eller «lagre som» (litt ulikt hva som står her)
  - a. Lagre på skrivebordet slik du gjorde sist.
  - b. Under filformat -> velg PDF (ikke Word-dokument).
  - c. Velg «best for utskrift».
  - d. Navnet på dokumentet skal fortsatt være kandidatnummeret ditt + fagkode.
2. Last opp riktig fil (PDF) slik det står beskrevet i eksamensportalen.
3. Gi beskjed til vakt om at du har levert.
4. **Vent på bekreftelse** fra eksamensvakt på at det lastet opp korrekt.
5. Gratulerer! Du har levert eksamen og kan gå hjem.

## Ved levering av eksamen med to deler (realfag)

1. DEL 1 skrives på papir og leveres til vakt klokken 10:00.
  - a. Om du begynner på DEL 2 før klokken 10:00, må du skrive på eget ark. IKKE bruk det samme arket som i DEL 1.
2. Macen blir delt ut klokken 10:00.
3. Fortsett i Wordmalen som du gjorde klar før du leverte Macen fra deg.

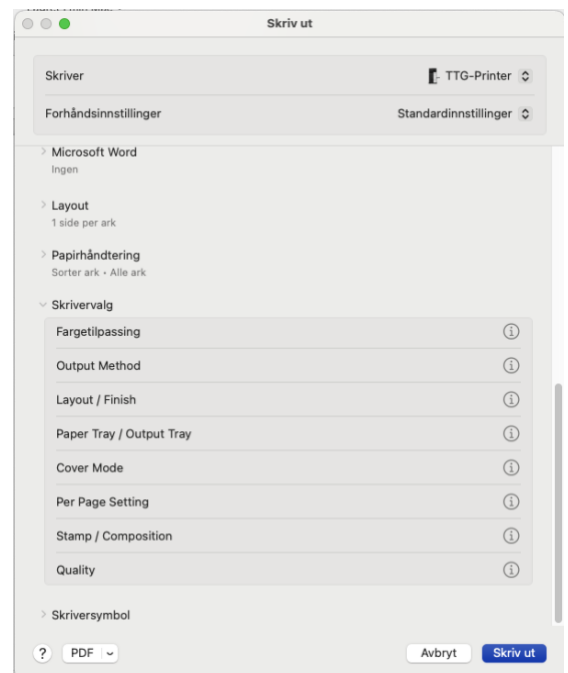
### **Excel**

- Det du gjør i Excel skal tas bilde av (shift+cmd+4) og limes inn i Word-dokumentet.
- HUSK: Utregninger og formler skal være med i bildet

### **Geogebra**

- Ta bilde (shift+cmd+4) av det som skal med i besvarelsen.
- Lim inn i Word-dokumentet ditt

4. Skriv ut Word-dokumentet (se bilde):
  - a. Fil -> Skriv ut... (cmd+p)
  - b. Velg printeren som heter TTG-printer (helt øverst)
  - c. Scroll ned til «Skrivvalg» og trykk på den lille i-en ved «Quality»
  - d. Under “Select color”: Bytt til “Full color”
  - e. Trykk på «Skriv ut»
  - f. Gi beskjed til vakt om at du skal **hente utskrift**
    - i. Logg deg inn på printerens brukernavn og passord (IKKE @ttelev.no)



5. Hent DEL 1
6. Sorter DEL 1 og DEL 2 i riktig rekkefølge.
7. Noter sidenummer på alle sider. Både sidetall og totalt antall sider.
8. Gi beskjed til vakt om at du skal **levere på papir**.

Vakta vil nå scanne

9. Kontroller at digitale dokumentet som har kommet i eksamensportalen.
10. Lever eksamen digitalt.
11. Gi beskjed om at du har levert digitalt - vent på bekreftelse på at du kan forlate eksamenslokalet.
12. Du kan nå gå hjem!