



Digital aflevering af eksamensopgaver på Roskilde Universitet - onlineeksamen.ruc.dk

Vejledning

Hvordan logger jeg på:

Eksamensportalen findes på onlineeksamen.ruc.dk – link findes også på RUC's Intranet.

Studerende på RUC skal logge på med sædvanligt RUC-brugernavn og kodeord.

Hvad er jeg som studerende ansvarlig for:

Når du afleverer din opgave eller projektrapport digitalt, gælder samme retningslinjer som ved aflevering af papirudgaver: Du er selv ansvarlig for, at du er berettiget til at gå til eksamen og må aflevere opgaven – og at opgaven kommer frem til tiden i den ønskede form med de obligatoriske bilag.

Husk, at uddannelserne kan have krav til forside, opgavens sideantal og bilagenes sideantal, m.v.

Sørg for at uploade i god tid inden fristen udløber, så der er tid til at få hjælp til upload, hvis du ikke selv kan gennemføre afleveringen – eller hvis der skulle opstå tekniske vanskeligheder. Se nedenfor for kontakthinformation til support.

Hvad skal afleveres:

Opgaven:

Der kan kun afleveres én opgave pr. eksamen. Opgaver skal afleveres i PDF-format. Benyt i videst muligt omfang standard-fonte for at sikre, at teksten bliver gengivet korrekt.

Når du har uploadet filen, skal du åbne den og sikre, at den ser ud som ønsket. Hvis du ønsker at erstatte filen, kan du slette den eksisterende og uploade en ny fil. Bemærk, at det altid er den sidst uploadede fil der er den gældende. Max. grænsen for filer er 50MB.

Bilag:

Du kan aflevere bilag til opgaven – i alle almindeligt anvendte filformater op til 50 MB.

Den person, der afleverer opgaven, afleverer også bilag.

Hvis der er mulighed for gruppeaflevering:

Der skal kun afleveres én opgave pr. gruppe. Den der afleverer, skal tilføje navnene på de øvrige gruppemedlemmer. Hvis du skriver alene, skal du ikke tilføje dit navn.

Kvitteringsmail:

Når du har afleveret opgave og bilag, trykker du på [Afslut besvarelse], hvorefter der bliver sendt en kvitteringsmail til alle gruppens medlemmer.

Tidsfrist:

Studieadministrationen har fastsat seneste frist for rettidig opgaveaflevering. Hvis du afleverer efter fristens udløb, og hvis systemet accepterer afleveringen, får du følgende besked: "Bemærk at fristen er overskredet. Du har redigeret din besvarelse efter fristen for rettidig aflevering."

Særligt for projekter:

Projekttitel

Du skal indtaste den endelige projekttitel, da den kommer til at stå på dit eksamensbevis. Ellers vil den foreløbige titel, som er tastet i STADS, stå på eksamensbeviset.

Der er mulighed for at indtaste en oversættelse af titlen. Det er valgfrit.

Gruppeaflevering

Der skal kun afleveres én opgave pr. gruppe. Den der afleverer, skal tilføje navnene på de øvrige gruppemedlemmer. Ellers kan vejleder og censor ikke se hvem der har afleveret, og der kan ikke sendes kvitteringsmail til hele gruppen.

Hvis du skriver alene, skal du ikke tilføje dit navn.

Vejleder:

Når du afleverer en projektopgave, vil systemet sædvanligvis vise navnene på vejleder. Hvis vejleder ikke fremgår, skal du tilføje navnet på din vejleder – systemet fremsøger navn i takt med, at du skriver. Hvis vejledernavn fremgår, skal du kontrollere, at der er valgt den korrekte vejleder.

Arkiveksemplar – afleveres som bilag:

Før du afleverer til onlineeksamen.ruc.dk, skal du have indleveret opgaven til Roskilde Universitetsbibliotek på RUDAR. Du får en kvitteringsmail, som skal vedlægges som bilag til din opgave på onlineeksamen.ruc.dk. Det er obligatorisk at aflevere din kvitteringsmail fra RUDAR. Opgaven er ikke retmæssigt afleveret, hvis RUDAR kvitteringen ikke er afleveret som bilag.

RUDAR: <http://rudar.ruc.dk>

Roskilde Universitetsbibliotek: tlf. 4674 2207

Studieforløbsbeskrivelse – afleveres som bilag:

Hvis din uddannelse kræver, at der afleveres en studieforløbsbeskrivelse, skal denne også uploades som bilag.

Efter upload fremgår navnene på bilag, men bilag kan ikke åbnes igen (for at sikre fortrolighed for studieforløbsbeskrivelsen).

Læs mere om aflevering af store filer:

[Sådan afleverer du fil på mere end 50 MB](#)

Support:

Teknisk support:

Tlf: +45 4525 7284

E-mail: ruc@arcanicsupport.dk

Hverdage kl. 9 – 16

Faglige spørgsmål rettes til eksamensadministrationen i kandidat- og bachelorsekretariatene.