

Checklista dnp IT-resurs/IT-stöd/Springare

Här är en checklista för dig som är it-resurs eller har annat uppdrag som tekniskt ansvarig inför att de nationella proven blir digitala. Springare är den roll som har fått tid avsatt för att kunna rycka in och hjälpa till om det uppstår problem vid eller inför ett provtillfälle.

Springaren kan behöva hämta reservutrustning, koppla sladdar, chatta med support mm.

Det kan ta en tid innan rutiner är på plats och innan alla kan känna sig trygga i förberedelser och genomförande. Checklistan är tänkt som en hjälp på vägen för varje enskild skola att hitta passande rutiner. Den första delen innehåller övergripande förberedelser medan den andra delen är mer praktiska aktiviteter kopplade till provtillfället. Alla checklistor och manualer samlas på [Pedagog Sundsvall](#).

Vid de inledande provtillfällena för dnp kommer ersättningsprov att skrivas ut på provdagsmorgonen. Pappersproven ska ses som en reservåtgärd att ta till om det av någon anledning visar sig inte vara möjligt att skriva proven digitalt.

Flera skolor runt om i landet som genomfört dnp har som en del i förberedelserna samlat reservutrustning och manualer i en speciell dnp-låda. Den kan innehålla laddare, skarvsladdar, extra hörlurar och datorer samt Skolverkets manualer för provledare. Lådan kan vara ett bra sätt att få kontroll över de saker som behöver finnas på plats under provtillfället.

Inför dnp kommer det att finnas en Google-chatt uppsatt. Den är endast till för support på och inför provtillfällena. Via den kan skolan snabbt få kontakt med kommunens IT-support.

Längre ner i dokumentet finns en bild över dnp:s supporttrappa.

Några av de viktigaste teknikpunkterna att tänka på och förbereda är att:

- Enheterna ska vara uppdaterade
- Enheterna ska vara uppkopplade på rätt nätverk
- Kioskapp eller Safe Exam Browser ska finnas tillgängliga och vara uppdaterade
- Gör tekniskt verifieringstest av både provledares och elevs enheter

Åtgärd	Kommentar	Ansvarig
Förberedande		
Gör en felanmälan till IT om du upplever problem med nätverket någonstans på skolan så att eventuella åtgärder kan göras i god tid.	Kontaktuppgifter IT-support: Telefon: 060-19 15 00 E-post: support@sundsvall.se	
Kontrollera med skolans ledning att det finns en plan för en organiserad bemanning inför proven. Samtlig personal som har roll i provplattformen ska ha testat att logga in i den med e-legitimation.	I provplattformen administreras, genomförs och bedöms de digitala nationella proven. Den som ska göra något i provplattformen måste vara registrerad på en roll. Det är viktigt att förstå vilka roller som finns och vad de specifikt kan utföra i provtjänsten. Roller i provtjänsten	
Kontrollera med skolans ledning hur just ditt uppdrag gällande dnp ser ut. Vilket stöd förväntas du ge inför, under och efter provperioderna?		
Förbered och säkerställ ett supportflöde för olika scenarier under provtillfället tillsammans med ansvarig på skolan.	Vem gör vad i olika situationer? Det finns en övergripande plan/supporttrappa. Se beskrivning längre ner i dokumentet.	
De skolor som använder Mac-datorer behöver planera för att de ansvarar själva för support/hantering av dessa enheter då kommunens IT-support inte har möjlighet att supportera/hantera dessa.		
Förberedande inför och på provdag		
Kontrollera att alla enheter är uppdaterade	Se beskrivning (PC gymnasium) längre ner i dokumentet.	
Kontrollera att enheterna uppfyller Skolverkets krav, det görs via länken till höger. Gör en översyn redan nu och även inför provdagen.	Här finns Skolverkets test för digitala enheter Se beskrivning längre ner i dokumentet.	
Kontrollera inför provtillfället att enheten är nyligen omstartad i klassrummet där provet hålls.	Gör så för att enheten ska hitta rätt accesspunkt vid provtillfälle.	

För skolor med Chromebook: Om operativsystemet på Chromebook inte fungerar som det ska kan du återställa det. Säkerställ att ha någon på plats under provdagen som kan göra en återställning av CB.	Vid återställning tas operativsystemet bort och ominstalleras. En återställning tar bara cirka två minuter att göra. Se beskrivning längre ner i dokumentet.	
För skolor med Chromebook: Kontrollera att kioskkapp finns och fungerar.		
För skolor med PC: Kontrollera att Safe Exam Browser finns och fungerar.	Provplattformen kommer enbart att acceptera enheter som använder Safe exam browser den senaste versionen. Se Skolverkets sida	
Kontrollera att enhet ansluter till SKPWL och inte till Sundsvall-wifi	Bland annat för att få alla uppdateringar.	
Se till att det finns reservdatorer vid provtillfället och att de datorerna fungerar/är uppdaterade. Kontrollera även hörlursuttag.	Du kan till exempel låna enheter av andra klasser för att ha på reserv.	
Kontrollera att alla elever har hörlurar och att det finns extra vid provtillfället samt kontrollera så att hörlurarna fungerar.		
Inventera laddare och eluttag	Behövs det skarvsladdar?	
Förbered för att elever kan komma med datorer som inte är laddade. Kontrollera inför provet att batteriet är laddat och att laddare finns med vid provtillfället	Se till att reservenheter och extra laddare finns	
Se över rutiner för hantering av andra enheter för att minska risk för fusk	Hur ska tillgång till mobiler, smartklocka etc begränsas?	
Försök se till att ha bra spridning på klasserna som ska skriva prov så inte alla sitter mot samma accesspunkt		
Se till att det finns gott om tid innan provet på provdagen för att kontrollera att allt verkar fungera som tänkt		
Kontrollera att skrivare fungerar, har papper och toner så att ersättningsprov kan skrivas ut.		

Här följer beskrivningar av:

- Tekniskt verifieringstes
- Kontrollera att PC (gymnasium) är uppdaterad
- Återställning av Chromebook
- Supporttrappa
- Åtgärd för problem som kan uppstå vid provtillfälle

Tekniskt verifieringstest

På Skolverkets sida finns ett tekniskt verifieringstest som ska göras på alla enheter både elevers ordinarie enheter och de som ska finnas som reserv. Gå in på länken gör testet på din egen dator. Dela också länken med eleverna i Classroom och uppmana dem att testa sina digitala enheter i god tid inför DNP <https://www.skolverket.se/skolutveckling/digitala-nationella-prov/testa-tekniken/tekniskt-verifieringstest---digitala-enheter/resultatsida-for-test-av-digitala-enheter>

Så här går testet till

1. Testet utförs på digitala enheter som ska användas vid genomförande av digitala nationella prov och bedömningsstöd.
2. Klicka på "Kontrollera denna enhet" nedan.
3. En resultatsida visas.
4. Gå igenom resultatsidan och verifiera att de olika kontrollerna är godkända.
5. Anmäl till IT support om resultat inte blir godkänt.

Bild på önskat resultat:

Resultatsida för test av digitala enheter

Resultatet för test av digitala enheter visas nedan.

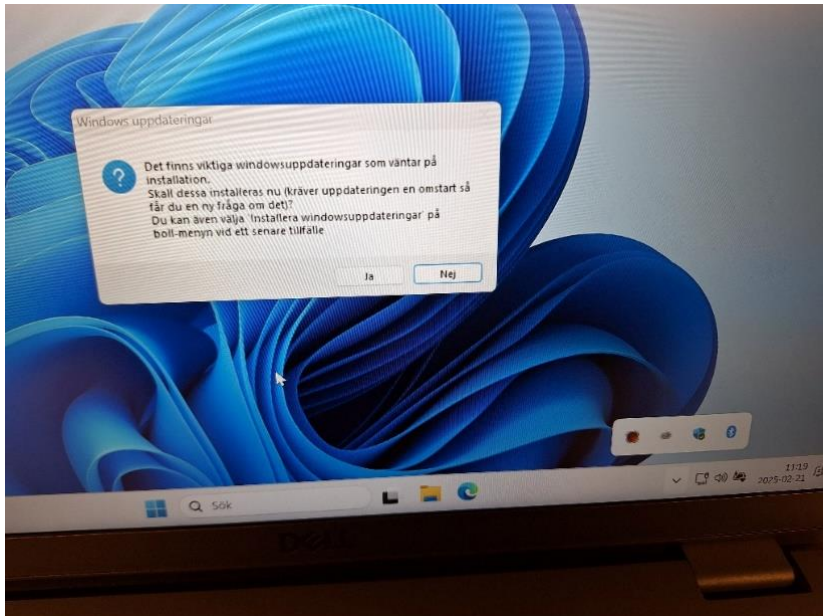
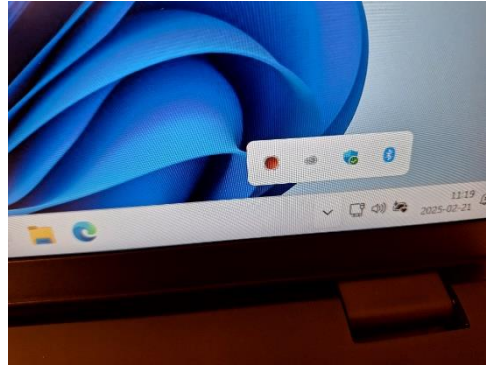
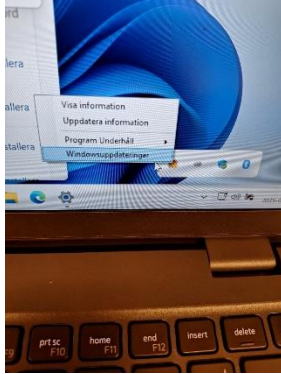
Varje rad visar resultatet för en kontroll som gjorts för den digitala enhet som testades. En bock innebär att testet har gått bra och ett utropstecken innebär att kontrollpunkten inte uppfyller Skolverkets riktlinjer för digitala enheter.

Klicka på "Visa" för att få mer information om ett specifikt test.

Kontrollenhet	Resultat	Information
Javascript	✓ Godkänd	Visa ▾
Skärmupplösning	✓ Godkänd	Visa ▾
Operativsystem	✓ Godkänd	Visa ▾
Webbläsarversion	✓ Godkänd	Visa ▾

Kontrollera att PC uppdaterad

”På en PC kontrollerar du att den är uppdaterad via bollen som finns vid klockan nere till höger. Bollen ska vara grön. Högerklicka på bollen och välj Programunderhåll och kör samt Windowsuppdateringar” (se bilder).



Så här gör du för att återställa (utföra Wipe) Chromebook (CB)

Om operativsystemet på Chromebook inte fungerar som det ska kan du återställa det. Då tas det bort och ominstalleras. Säkerställ att ha någon på plats under provdagen som kan göra en återställning av CB. En återställning tar bara cirka två minuter att göra.

Utföra Wipe på Chromebook, modell Dell 3100 och 3110

I utloggat eller avstängt läge, tryck "esc" + "refresh" och "ON"

För Dell 3100

- Överst på skärmen står det "Please insert a recovery USB stick or SD card"
- Tryck "ctrl"+"d", sedan "Enter"
- Chromebook startas om
- Tryck "Enter" igen och vänta
- Följ sista stycket under "För Dell 3110"

För Dell 3110

Överst på skärmen står det "Let's step you through the recovery process"

- Tryck "ctrl"+"d", via "Enter" välj "Confirm"
- Chromebook startas om
- Välj i nästa läge med piltangterna "Confirm" och tryck "Enter"
- När "Wipe" är klart kommer ni till skärmen Welcome to your Chromebook
- Välj språk "svenska och klicka på "OK"
- Klicka på "Kom i gång"
- Välj nätverk "Sundsvall Wifi" eller skapa en hotspot från din mobil. De som har dongel för trådat nätverk kan nyttja denna
- Efter slutförd enrollment byter enheten själv till SKPWL

På modell 3110 kommer man ibland direkt till webbdosan efter företagsregistreringen, välj då "Ange uppgifter för Googlekontot längst ned till vänster, skriv därefter in e-postadress och logga in med webbdosan.

Om Chromebook saknar kioskappen

Utföra Wipe på Chromebook, modell Dell 3100 och 3110

I utloggat eller avstängt läge, tryck "esc" + "refresh" och "ON"

För Dell 3100

- Överst på skärmen står det "Please insert a recovery USB stick or SD card"
- Tryck "ctrl"+"d", sedan "Enter"
- Chromebook startas om
- Tryck "Enter" igen och vänta
- Följ sista stycket under "För Dell 3110"

För Dell 3110

- Överst på skärmen står det "Let's step you through the recovery process"
- Tryck "ctrl"+"d", via "Enter" välj "Confirm"
- Chromebook startas om
- Välj i nästa läge med piltangterna "Confirm" och tryck "Enter"

När "Wipe" är klart kommer ni till skärmen Welcome to your Chromebook

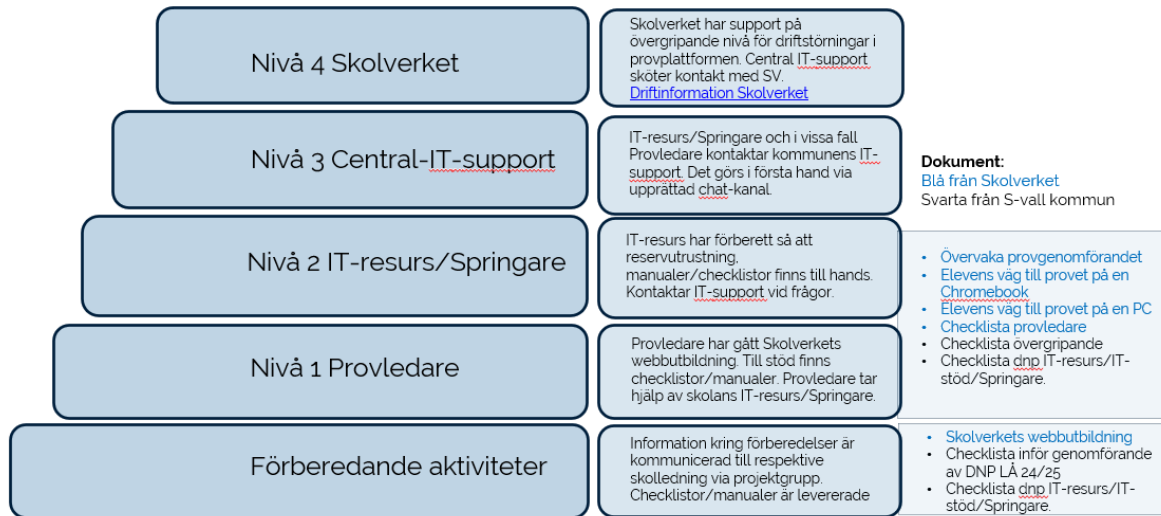
- Välj språk "svenska och klicka på "OK"
- Klicka på "Kom i gång"
- Välj nätverk "Sundsvall Wifi" eller skapa en hotspot från din mobil. De som har dongel för trådat nätverk kan nyttja denna

Företagsregistrera enheten:

- Tryck på Ctrl+Alt+E eller välj Enterprise/Företags-registrering innan någon loggar in.
- Logga in
- Enheten registreras mot edu.sundsvall.se
- Efter slutförd enrollment byter enheten själv till SKPWL
- Logga in elveven.

På modell 3110 kommer man ibland direkt till webbdosan efter företagsregistreringen, välj då "Ange uppgifter för Googlekontot längst ned till vänster, skriv därefter in e-postadress och logga in med webbdosan.

Supportorganisation dnp



Åtgärd vid problem som kan uppstå under provtillfälle

Problem	Vad göra?
Nätverket går ner	IT-resurs kontaktar IT via dnp-chatten. Vi har utpekade personer på support som är insatt i provförfarandet. Om chatten inte fungerar ring IT support 060 19 15 00.
Provtjänsten är otillgänglig	Kontrollera driftinfo på skolverket.se . Kontakta IT-support via chatt eller telefon.
Problem att logga in i provplattformen	Ta hjälp av it-resurs för att logga in. Eleverna ska ha testat att logga in i plattformen innan provtillfället.
Hårdvara slutar att fungera	IT-resurs hjälper att starta om/ byta hårdvaran på plats.
Elev/lärare har inte åtkomst till provplattformen	Kolla först med skoladministratör om elev/lärare ligger inlagd i provplattformen. Kolla driftinfo hos Skolverket. Därefter IT-support via dnp-chatt eller telefon.
Elev tilldelas fel förutsättningar/anpassningar	Om felet upptäcks i tid kan skoladministratör åtgärda felet. I annat fall får eleven göra provet ändå, och verksamheten tar lärdom av missen samt anpassar betygsbedömningen.
Upptäckt av fusk	Stoppa provet och följ skolans vanliga rutiner för fusk.
Säkert genomförande ej möjligt	Om nedlåstläge av någon anledning inte fungerar. Övergå till ersättningsprov.
Ansvarig provledare frånvarande	Skolan måste bygga en provorganisation där den har en tydlig plan B att ta till vid frånvaro. Backup-personer måste finnas inlagda i provtjänsten.
Säkerhetsincident	Tex brandlarm går. Pausa provet och återgå om det tidsmässigt är möjligt. I annat fall övergå till ersättningsprov.

