

## Opsætning af URKUND

Brugeren med specialrettigheden "Skoleopsætning" til Elevplan kan via menupunktet "Skoleopsætning" vælge fanebladet "Plagiat" herunder skal udbyderen vælges.

Via linket "Hjælp" findes kontrakten til URKUND.

Derudover skal skolen efterfølgende indsende mailadresser på alle de medarbejdere, der skal benytte URKUND.

Som **medarbejder** skal man inden URKUND kan benyttes, først oprettes som bruger, dette sker når skolen indsender mailadresserne.

Når URKUND har oprettet brugeren, tilsendes brugeren en analyseadresse og en kode. Adressen skal indtastes under menu punktet brugerindstillinger.

Den tilsendte kode kan benyttes til at logge ind hos URKUND for f.eks. at ændre nogle indstillinger eller for at undersøge nogle af de dannede rapporter.

Vær opmærksom på, at oprettelsen mailen fra URKUND med brugers data, kan minde om spam, derfor anbefales det at informere underviserne om at

mailen kommer.  
Hvis nogle alligevel kommer til at slette det tilsendte kan brugeren skrive til [support@urkund.com](mailto:support@urkund.com)

URKUND er automatisk opsat til at sende en mail når der er dannet en elev rapport.

Da dette for mange giver en masse mails, kan disse rapport mails fravælges.

Benyt det tilsendte brugernavn og adgangskode til at logge ind på URKUND og fravælg rapport mails.

Rapporterne ses i Elevplan, få mere info om dette i "Vejledningen til underviseren".

URKUND

LIST | SEARCH | SETTINGS | LOGOUT

Personlige indstillinger

Fulde navn

Personlig e-mail-adresse

Sprog

Brugernavn

Passord

Analyse Adresse  .unic@analys.urkund.se

Rapport via e-mail

Inkluder filer som

Start med den side

Nyhedsbrev

Limit searches to your own courses:

[Add source filters](#)