



Sådan minimerer du risikoen for datatab under prøver og eksamener

Vigtigt: Følgende trin **reducerer** risikoen for datatab, men **garanterer ikke**, at du aldrig kan miste arbejde, fx hvis computeren fryser eller går ned. Sørg altid for at gemme jævnligt!

Maple

Sørg for at automatisk gemning er aktiveret

1. Åbn **Maple 2025** → **Preferences**
2. Kontrollér at der er sat hak ved **Auto save every X minutes** (ret X til det ønskede antal minutter)
3. Kontrollér at der er hak ved **Keep files**

Hvis uheldet er ude – sådan gendanner du filer

Gendan via Maple

1. Gå til **File** → **Restore Backup**
2. Vælg den ønskede backup
3. Klik **Open**

Gendan backup manuelt

1. Søg på computeren efter filer med endelsen **MAS.bak**
2. Find og markér den ønskede backupfil
3. Omdøb filen fra **.bak** til **.mw**
4. Åbn den omdøbte fil i Maple

Word

Sørg for at Word automatisk laver sikkerhedskopier

1. Åbn **Filer** → **Indstillinger**
2. Vælg **Avanceret**
3. Under **Gem**: Sørg for at der er hak ved **Opret altid sikkerhedskopi**

Tjek indstillinger for automatisk genoprettelse

1. Åbn **Filer** → **Indstillinger**
2. Vælg **Gem**
3. Under **Gem dokumenter**: Sørg for at der er hak ved **Gem oplysninger til automatisk genoprettelse hvert X minut** (ret X til det ønskede antal minutter)



Hvis uheldet er ude – sådan gendanner du Word-dokumenter

Gendan ikke-gemte dokumenter via Word

1. Åbn **Filer** → **Startside**
2. Vælg **Genopret ikke-gemte dokumenter** nederst på siden

Gendan via sikkerhedskopi

1. Søg på computeren efter filer med endelsen **.wbk**
2. Åbn filen ”**Sikkerhedskopi af [originalt filnavn].wbk**”

Gendan via AutoRecover-filer

1. Søg på computeren efter filer med endelsen **.asd**
2. Åbn filen ”**[originalt navn]((Unsaved-XXXXXXXXXXXXXXXXX)).asd**”

Gendan midlertidige filer

1. Åbn mappen:
C:\Users\[brugernavn]\AppData\Temp
2. Find en **.tmp** fil (midlertidige Word-filer har ofte en tilde (~) i starten af filnavnet)
3. Omdøb filen fra **.tmp** til **.docx**
4. Åbn filen i Word