

EXAM tentin vapauttaminen uusintaa varten

Yleinen tentti

Yleisen tentin julkaisuasetuksiin määritellään, kuinka monta kertaa opiskelija voi suorittaa tentin **ennen arviointia**. Vaihtoehdot ovat 1, 2, 3, 4, 5 kertaa tai loputtomasti. Oletusmäärä on 1.

Kun opiskelija on käyttänyt kaikki merkityt suorituskerrat, hän voi uusintatapauksessa ilmoittautua tenttiin vasta sitten, kun tentaattori on arvioinut tentin. Huomaa, että tenttiperiodin tulee olla käynnissä: opiskelija ei voi ilmoittautua tenttiin, jonka tenttiperiodi on sulkeutunut.

Jos tentin saa suorittaa useammin kuin kerran, opiskelija voi tehdä uudet suoritukset halutessaan vaikka saman päivän aikana.

Suorituskerroiksi lasketaan 1) tentit, jotka opiskelija palauttaa ja 2) tentit, joiden suorittamisen opiskelija keskeyttää.

Tenteistä, joihin opiskelija jättää saapumatta, ei kulu suorituskertoja. Ne jäävät kuitenkin näkymään opiskelijan tenttitietohistoriaan.

Julkaisuasetukset

Suorituskerrat ennen arviointia [?]

1

2

3

4

5

∞

Tentaattori voi vapauttaa suorituksen uudelleen varattavaksi, jos opiskelija keskeyttää tentin ja kaikki suorituskerrat on käytetty tai jos opiskelija on käyttänyt kaikki tentin suorituskerrat, mutta haluaa uusia tentin.

Ohje suoritetun tentin vapauttamiseksi

1. Siirry Examin vasemmassa navigaatiopalkissa **varaukset** -välilehdelle.
2. Etsi opiskelijan varaus rajaamalla päivämäärän, opiskelijan nimen, tentin nimen tai suorituksen vaiheen avulla.
3. Siirry listassa oikean opiskelijan kohdalle. Jos tenttiperiodissa on aika jäljellä, opiskelijan nimen kohdalla sivun oikeassa reunassa on **suorituksen vaihe** -sarake.
4. Klikkaa suorituksen vaihe -sarakkeessa olevaa **vapauta** -painiketta.
5. Ohjeista opiskelijaa tekemään tenttivaraus.

Ohje keskeytetyn suorituksen vapauttamiseksi

1. Avaa tentin tiedot.
2. Siirry tentin suoritukset-välilehdelle.
3. Avaa **keskeytetyt tenttisuoritukset**.
4. Etsi oikea opiskelija listalta nimen, sähköpostiosoitteen tai tenttiin varatun ajankohdan mukaan.
5. Klikkaa opiskelijan kohdalta **vapauta** -painiketta.
6. Ohjeista opiskelijaa tekemään tenttivaraus.

Henkilökohtainen tentti

Henkilökohtaisessa tentissä suorituskertojen enimmäismäärä on aina 1 (yksi).

Julkaisuasetukset

Suorituskerrat ennen arviointia [?]

1

(Henkilökohtaiset tentit voi tehdä vain kerran)

Uusintatapauksissa tentaattorin tulee luoda opiskelijalle uusi henkilökohtainen tentti.

Alkuperäisen tentin tiedot voi kopioida uudeksi tentiksi työpöydältä.

Kopioi tentti käyttämällä oikeanpuoleista kuvaketta alla näkyvässä esimerkkikuvassa.

	
	
	