

EXAM Skapa en ny tentamen

- [Tentamenstyper](#)
 - [Skapa ny tent](#)
- [Fyll i tentamens grundinformation](#)
- [Spara och förhandsvisa tentamen](#)

Tentamenstyper

Klicka på **Arbetsbordet** och välj där **Skapa ny tentamen**.

Välj **Tentamenstyp**:

- Tentamen är en tentamen som vem som helst kan boka i systemet.
 - Läraren ser nuläget på bokningar och obedömda tentsvar i Exam, och får veckosammanfattning varje måndag med samma info.
- Personlig tent kan riktas till specifika studenter.
 - Notera: för att kunna göra en personlig tent åt en eller flera specifika studenter (som bara den studenten kommer åt) så bör studenten först ha varit inloggad i exam.utu.fi en gång.
 - Studenten får e-post då de kan reservera tid för tenten. Läraren får e-post när studenten har tenderat.
 - Inga andra studenter kan tentera tenten.
 - Efter att tenten publicerats kan läraren inte lägga till ytterligare studenter.
 - En student kan tenta en personlig tent endast en gång (vid no-show bör läraren skapa ny kopia åt studenten)

< [Skapa ny tentamen](#)

Tentamen information

Tentamenstyp [Ⓢ]

Välj

Skapa ny tent

< [Skapa ny tentamen](#)

Tentamen information

Tentamenstyp [Ⓢ]

Tentamen

Sök studieperiod som tentamen hör till. (Använd studieperiodens namn eller kod)

Studieperiod [Ⓢ]

KURSKOD

Koppla den här tentamen till e [?]

KURSENS NAMN

[?]

Tentamen information

Tentamens namn [Ⓢ]

Tentamens språk [Ⓢ]

suomi ⁺

Avbryt

Spara

Välj den kurs/studieperiod som tentamen är kopplad till utgående från kursnamn eller kod Studieperioden hittas då man skriver in de första bokstäverna. De övriga fälten fylls i automatiskt.

Klicka på **Spara**-knappen.

Fyll i tentamens grundinformation

Se information i tabellen nedan

Grundinformation	Frågor	Publicera	Prestationer
------------------	--------	-----------	--------------

Länken skapas automatiskt. Kan ges åt studenterna. Vid allmän tentamen (dvs inte personlig) kan de också söka fram tenten på tentens eller lärarens namn. Vid personlig tent skickas länken automatiskt åt studenten den skapats för.

Kursinfo

Studieperiod

KURSKOD

2121217

KURSENS NAMN

Suomi toisena/vieraana kielenä

Kursens studiepoäng

2

Fakultet / Organisation

Itä-Suomen yliopisto

Link till tentamensanmälan

<https://dev.exam.csc.fi/enroll/2121217/exam/12249>

Tentamen information

Tentamens namn

testtent 2.1.2017/Tove

Tentamens språk

svenska

Tentamens bedömning

Examinationstyp

Delprestation

Helhetsprestation

Vitsordsskala

0-5

Improbatur-Laudatur

Godkänt / Underkänt

HYL-HYV

0-5

Personen bör ha lärarroll i Exam – om läraren inte hittas i systemet, be hen logga in i system.

Ansvarslärare / Huvudansvariga tentatorer

Lägg till

Ope Opettaja1

Bedömare

Lägg till

Bilaga i word-, pdf- eller bildformat

Samanvändning

Programvara

Välj

Bilaga till tentamen

Välj fil

Instruktioner

Instruktioner som visas för studerande när tentamen pågår

Skriv anvisningen här

Instruktioner som visas för studerande vid bokning

Skriv anvisningen här

Spärra

Radera

Frågor

Komplettera tentamens grunduppgifter enligt instruktionerna nedan:

Tentamens grundinformation

* Obligatoriska:

Tentamens namn*	T.ex. kursens namn och period/år. (Notera att flera tenter förstås kan skapas till samma studieperiod, så ge entydigt namn på tenten). För personliga tenter rekommenderas kursens namn + studentens namn eller matrikelnummer + ex. period/år (så att läraren själv så enkelt som möjligt vet vad det är för tent).
Tentamens språk:	Välj finska, svenska, engelska eller tyska

Examinationstyp	Välj om det är del- eller helhetsprestation
Vitsordsskala	Välj 0-5 eller godkänd/underkänd
Ansvarslärare/huvudansvariga tentatorer	Om en annan person ska ha alla rättigheter till tenten (redigering av tent, bedömning, ge vitsord), lägg till hen här. (Personen bör ha lärarroll i Exam – om läraren inte hittas i systemet, be hen logga in i system)
Bedömare	Om en annan person ska ha rätt att bedöma tenten, lägg till hen här. Personen ser tentprestationer och kan bedöma svara, men endast tentator kan editera tenten och ge vitsord för tenten. Personen kan också läggas till i efterkott. (Personen bör ha lärarroll i Exam – om läraren inte hittas i systemet, be hen logga in i esystem)
Program :	Kryssa för den programvara som behövs för tentamenssvar (beror på tillgången i tentutrymmena, ev. kan du inte välja något alls).
Bilaga till tentamen	Man kan bifoga en bilaga (ex. artikel, formelsamling men INTE webblänkar) till tentamen. OBS! dessutom kan varje fråga förses med en bilaga. Tillåtna format: pdf, word, bild
Instruktioner som visas för studerande när tentamen pågår	Skriv de instruktioner som är ämnade för studenten under tenten, t.ex. hur många av frågorna studenten bör besvara. MODELL: Tentamen består av 5 flervalsuppgifter och 3 essäfrågor. Besvara alla flervalsuppgifter och 2 av essäfrågorna. Kom ihåg att reservera tid för den sista tillämpade essäfrågan.
Instruktioner som visas för studerande vid bokning	Skriv vid behov instruktioner som hör till tentamensbokningen. MODELL Reservera plats i utrymmet X. Eller ge närmare info om tenten, så att studenterna vet att de bokar rätt tent.

Du behöver inte spara!

Lägg till frågor i tentamen och lotta ut frågor slumpmässigt

Klicka på fliken **Frågor**

Kryssa för **Välj ut frågorna slumpmässigt** om du vill att frågorna i sektionen ska lottas/slumpas åt studenterna. OBS! Du kan kryssa för detta först då det finns minst två frågor i sektionen. Alla frågor bör ge samma poäng.

Grundinformation
Frågor
Publicera
Prestationer

Information om sektionen

Ordningsnummer ①1.

Sektionens namn (visas för studerandena) ①1

Beskrivning av sektionen ①

Välj ut frågor slumpmässigt ①☐

Frågor v

+ Lägg till frågor från frågebanken
+ Lägg till ny fråga

Totala poäng i tentamen:30

+ Lägg till sektion här
Förhandsvisa tentamen
Spara
Radera


Grundinformation
Publicera

OBS ang. Sektion = kan vara ex. tematik, "A", bokens namn etc. Frågor slumpas från en sektion (dvs. man kan slumpa 2 frågor ur sektion A och 1 fråga från sektion B).

Sidan bryts mellan varje sektion i tenten – om du vill ha alla frågor på en sida i tenten, sätt dem i samma sektion.

Du kan lägga till antingen en ny fråga (se kapitel 3) eller en fråga från frågebanken.
Då du klickar för att lägga till frågor från frågebanken öppnas lista över frågor (se nedan).
Sortera vid behov frågorna på **Studieperiod/Tentamen/Nyckelord**.
Kryssa för de frågor du vill lägga till.
Rulla ned för att spara eller avbryta.

Välj tentamensfrågor





Studieperiod ▾

Tentamen ▾

Nyckelord ▾

Lägg till ny fråga i frågebanken

Lägg till valda

<input type="checkbox"/> FRÅGA ▾	EDITERAD ▾	FRÅGANS MAXPOÄNG ▾	FRÅGETYP ▾	BILAGA ▾
<input type="checkbox"/> 3 24531	01.03.2017 09:06	10	Essä	
<input type="checkbox"/> 2 24530	01.03.2017 09:05	10	Essä	

Spara och förhandsvisa tentamen

När du fyllt i den information som krävs så kan du förhandsgranska tentamen med knappen **Förhandsvisa** i nedre kanten. Vyn är i stora drag sådan som studeranden ser vid tentamenstillfället.

Om utlottning av frågor är aktiverat, så syns endast den utlottade frågan i vyn för förhandsgranskning (dvs. om du lottar ut frågor, klicka förhandsgranska flera gånger för att se olika studentvyer).

Då du sparar tenten, men inte ännu publicerat den, syns den under fliken **Utkast** på **Arbetsbordet**.