

EXAM Tulostettavan tentin laatiminen

TÄMÄ TENTTITYYPPI EI OLE TÄLLÄ HETKELLÄ KEHITYKSEN ALAISUUDESSA.

Yleisiä tenttipäiviä ei voi poistaa nopeasti, vaikka sähköisiä tenttitiloja lisätään. Paperitentille on edelleen tarvetta.



Varmista saatavuus

Paperitentti on valittavissa vain jos se on asennettu korkeakoulun EXAM-järjestelmään.

1. Kirjaudu Exam-järjestelmään ja valitse tenttityypiksi Paperitentti.
 2. Täydennä tentin [perustiedot](#) kuten muissakin tenteissä.
 3. Lisää tenttiin [kysymykset](#) kuten muihinkin tentteihin.
 - Opettaja voi hyödyntää kysymyspankin kysymyksiä
 - Samaan tenttipäivään ei ole tarpeen tulostaa erilaisia tenttipapereita, mutta eri tenttipäivien välillä olisi hyvä saada arvonta (selvitetään miten saataisiin käyttöön)
- Tallenna muutokset.
4. Täydennä tenttipäivämäärät Lisää-painikkeen avulla ja Julkaise-välilehdelle. Tallenna muutokset.
 5. Tallenna ja julkaise, kun tentti on valmis.
 6. Tulosta tentti menemällä Kysymykset-välilehdeltä **Esikatsele tentti**. Poistu sen jälkeen esikatselusta.