

EXAM-tentin laatiminen

Sisältö

- [Sisältö](#)
- [Luo tentti](#)
- [Lisää kysymykset](#)
- [Määritä tentin julkaisemiseen liittyvät asetukset](#)
- [Esikatsela tentti](#)
- [Julkaise tentti](#)
- [Lisäohjeet](#)

1. **Kirjaudu** tuetulla selaimella korkeakoulusi **EXAM-järjestelmään korkeakoulusi tunnuksilla**.
2. **Valitse** rooliksi **Tentaattori**, jos järjestelmä pyytää valitsemaan käyttäjäroolin. Jos Tentaattori-roolia ei näy tai se ei avaudu oletuksena, ota yhteyttä korkeakoulusi tukipalveluun.

Luo tentti

3. Klikkaa työpöydän oikeasta ylälaudasta **Uusi tentti** -painiketta.
4. Valitse **Tentin tyyppi** alavetovalikosta.

Uusi tentti

Tentin tiedot

Tentin tyyppi 

Valitse

Valitse

Yleinen tentti

Henkilökohtainen tentti

Kypsyysnäyte

Paperitentti

- [Yleinen tentti](#)
- [Henkilökohtainen tentti](#)
- [Kypsyysnäyte](#)
- [Tulostettava tentti eli paperitentti](#)



Korkeakoulukohtaisuus

Kaikki tenttityypit eivät ehkä ole käytettävissä korkeakoulussasi.

5. **Täydennä** tentin **Perustiedot**:
 - **Hae opintojakso**, johon tentti kuuluu joko opintojakson **koodilla** tai nimellä.
 - Jos EXAM-järjestelmä on kytketty korkeakoulun käyttämään opintohallinnon järjestelmään, opintojakson laajuus ja arvosteluasteikko - tiedot siirtyvät EXAMiin.
 - Ensimmäisen kerran haettaessa tiedot opintohallinnon järjestelmästä, tulee käyttää opintojakson koodia.
 - **Nimeä tentti**
 - Opintojakson koodia ei tarvitse toistaa nimessä. Tenttiä varatessa opiskelija näkee tentin koodin ja nimen.
 - Jos samassa tentissä on kysymykset usealla kielellä, kirjoita myös otsikko monikielisesti.
 - **Valitse tentin kieli**, joka/jotka näytetään opiskelijalle.
 - **HUOM!** Valinta ei vaikuta käyttöliittymän kieleen, sen voi jokainen käyttäjä itse valita.
 - Voit valita useamman kielen.
 - Arviointivaiheessa tentaattori valitsee kyseisen tenttisuorituksen kielen.

Tallenna tiedot. Tentti on automaattisesti luonnos-tilassa

6. **Täydennä** tentin **Arviointitiedot**:

Tentin arviointi

Suoritustyyppi [?]

Osasuoritus

Kokonaissuoritus

Arvosana-asteikko [?]

0-5

Improbatur-Laudatur

Hyväksytty / Hylätty

HYL-HYV

0-5

Tentaattorit [?]

Lisää

Titta Teacher ✕ Olli Opettaja ✕

Tentin arvioijat [?]

Lisää

Marjut Teacher ✕

- **Valitse Suoritustyyppi.** Kokonaissuoritus on automaattisesti valittuna.
- **Arvosana-asteikko** määräytyy tentin perustiedoista.



Asennus vaikuttaa

Arvosteluasteikossa on vaihtoehtoja vain jos korkeakoulun asennuksessa on mahdollistettu arvosteluasteikon vaihto!

- **Tentaattorien ja arvioijien** lisääminen
 - Tentillä voi olla useita tentaattoreita tai arvioijia (arvioija ei voi lukita arviointia eikä muokata tenttiä).
 - Jos lisäät tenttiin toisen tentaattorin / arvioijan, tulee hänen olla ensin kirjautunut järjestelmään ja hänellä tulee olla tentaattorin oikeudet.

7. Täydennä tentin erityisvaatimukset tenttikoneille ja lisää mahdollinen liite.

- Tenttiin vastaamisessa tarvittavat ohjelmistot ovat korkeakoulu- sekä tila- ja konekohtaisia.
 - Valinta vaikuttaa tilojen ja tietokoneiden valikoitumiseen opiskelijalle.
 - Valinta varmistaa, että opiskelijalla on varattavissaan tentin suorittamiseen tarvittavat resurssit.
- Lataa tentin liite
 - Voit ladata vain yhden liitteen. Liite voi olla myös ZIP-paketti, jolloin siihen voi pakata useampia tiedostoja. Tarkista onko tenttikoneessa ZIP-tiedostojen aukaisumahdollisuutta.
 - Liitetiedostojen avaaminen tenttitilanteessa vaatii, että tarvittava ohjelmisto on asennettu tenttitilan tietokoneelle.
 - Tarkista liitteen koko, sillä se määritellään korkeakoulukohtaisesti.

8. Täydennä ohjeistus

- **Tentin aikana näkyväksi** ohjeistukseksi opiskelijalle voi kirjoittaa yleisiä ohjeita, kuten kuinka moneen kysymykseen tentissä tulee vastata tai muistutus, että liitteet tulee liittää suoritukseen tentin aikana.
- **Tenttivarausten aikana näkyvään** ohjeistukseen opiskelijalle voi kirjoittaa muun muassa, kenelle tentti on tarkoitettu (esim. tietyn luentokurssin opiskelijoille, sivuaineopiskelijoille) tai muita hyödyllisiä muistutuksia (esim. turhien tenttivarausten poistaminen).
- Teksti näkyy ilman muotoilua.

Tallenna muutokset ja siirry **Kysymykset**-kohdasta lisäämään tenttiin kysymykset.

Lisää kysymykset

9. **Lisää kysymykset:** [Kysymysten lisäys](#)

Määritä tentin julkaisemiseen liittyvät asetukset

10. **Täydennä** tentin julkaisemiseen liittyvät **tiedot Julkaise-välilehdellä:**

Perustiedot

Kysymykset

Julkaise

Suoritukset

Aikataulut

Tenttiperiödi

ALKAA

27.06.2017

PÄÄTTY

28.06.2017

Tentin kesto (minuuttia)

30

55

115

175

235

Julkaisuasetukset

Suorituskeröten enimmämäärä

1

2

3

4

5

Ilmoittautumislänki opiskelijalle

<https://exam.uaf.fi/enroll/3621115/exam/143>

Esikatselo tentti

Tallenna

Tallenna ja julkaise

- **Tenttipäriödin alkamis- ja päättymispäivät**, eli ajanjakso jolle tenttiäikoja voi varata.
 - Kun tenttiin on ilmoittautumisia, vain ylläpitäjä voi lyhentää tenttipäriödia.
 - Tarkista, että tenttipäriödi vastaa opetustapahtuman kesto korkeakoulun opintohallinnon järjestelmässä.
- **Tentin kestossa** on eri vaihtoehtoja, jotka määrittellään korkeakoulun EXAM-järjestelmän asennuksessa.
 - Tenttiäika alkaa varauksen alussa.
 - Tenttiäjassa ei ole myöhästymisvaraa. Puuttuvat minuutit on varattu tenttikoneelta poistumiseen, jotta seuraava tenttijä voi aloittaa tenttinsä seuraavalla tasatunnilla. Jos tenttiin on varauksia, tentin kestoä ei voi muuttaa, koska se sekoittaisi varauskalenterin.
- **Määrittele suorituskeröten enimmämäärä**. Eli, montako kertaa tenttiä voi suorittaa ennen arviointia. Oletuksena on yksi kerta.
 - Arvioinnin jälkeen opiskelijä voi ilmoittautua uudelleen.
 - Jos opiskelijä ei saavu tenttiin varaamaanä aikana eikä peruuta tenttivarausta, suoritus lasketaan määrään.
 - Jos opiskelijä keskeyttää tentin, suoritus lasketaan määrään.
 - Peruuttamatta jätetyt ja keskeytetyt suorituskerät tentaattori voi vapauttaa opiskelijalle. [Ohje vapauttamiseen](#).

Esikatselo tentti

11. Esikatselo tentti huolellisesti.

- Esikatselu vastaa pitkälle opiskelijän tenttinäkymää.
- Varsinaisessa tentissä on lisäksi jäljellä olevää tenttiäikää näyttävä kello ja painikkeet tentin palauttamiseen ja keskeyttämiseen.

Julkaise tentti

12. **Julkaise tentti** klikkaamalla **Tallenna ja julkaise** -painiketta. Tentti tulee julkaisun jälkeen opiskelijöiden varattavaksi.

- Tiedota opiskelijää tientistä korkeakoulusi ohjeiden mukaan. Voit lähettää opiskelijöille **ilmoittautumislänkin** (Julkaisu-sivun alalaidasta) ja opiskelijä pääsee suoraan varaamaan itselleen tenttitilää.

Lisäohjeet

Tenttityypiset ohjeet

Tarkista myös tenttityypistä johtuvat asetukset.