

Oppstartsguide for deltakeren



Sist oppdatert: 03. oktober 2020

Innholdsfortegnelse

Deltaker: Hvordan komme i gang.....	3
Å sette opp din brukerprofil	3
Endre språk.....	4
Flowoversikt	5
<i>Flowtyper</i>	5
<i>Flowens tilstand</i>	6
Hvordan leverer jeg min eksamensbesvarelse?.....	7
FLOWassign	7
FLOWhandin	10
FLOWoral	12
FLOWlock.....	13
<i>Før FLOWlock-eksamenen starter</i>	13
<i>Når FLOWlock-eksamenen har startet</i>	15
<i>Mistet internettforbindelse under en FLOWlock-eksamen</i>	17
FLOWmulti.....	19
Vedleggsadministrator	24
Gruppebesvarelser	26
Hvordan får jeg tilgang til vurdering og tilbakemelding fra sensorer?	29

Deltaker: Hvordan komme i gang

Å sette opp din brukerprofil

Når du har logget inn ved bruk av autentiseringssystemet valgt av din institusjon (f.eks. FEIDE), kan du endre dine profilinnstillinger ved å trykke på navnet ditt øverst i høyre hjørne, og så velge *Rediger profil*.



Dette vil sende deg til *Profilinnstilling*-siden. Her kan du:

1. Endre navn og telefonnummer.

A screenshot of the 'Profilinnstilling' (Profile Settings) page. The page has a header with a person icon and the title 'Profilinnstilling'. Below the header are three tabs: 'Personlige opplysninger' (selected), 'E-post', and 'Systemkrav'. Under the 'Personlige opplysninger' tab, there are three input fields: 'Fornavn' (First name) with the value 'Demo', 'Etternavn' (Last name) with the value 'studerende 1', and 'Mobiltelefon' (Mobile phone). At the bottom of the form is a green button labeled 'Lagre redigering' (Save changes).

2. Endre eksisterende e-postadresser eller legge til nye.

A screenshot of the 'E-post' (Email) section in the profile settings. The page has three tabs: 'Personlige opplysninger', 'E-post' (selected), and 'Systemkrav'. Under the 'E-post' tab, there is a table with columns for 'E-post', 'Status', and 'Motta melding'. The table contains one row with the email address 'demostuderende1@uniwise.dk', a checkmark in the 'Status' column, and a checkmark in the 'Motta melding' column. To the right of the checkmarks are icons for edit and delete. Below the table is a blue button labeled 'Legg til e-postadresse' (Add email address) and a blue button labeled 'Send testmail' (Send test email). At the bottom of the form is a green button labeled 'Lagre redigering' (Save changes).

3. Dersom du har mer enn én rolle i WISEflow, kan du velge din standardhjemmeside her.

A screenshot of the 'Startside' (Home page) section in the profile settings. The page has five tabs: 'Personlige opplysninger', 'E-post', 'Startside' (selected), 'Passord', and 'Systemkrav'. Under the 'Startside' tab, there is a text prompt: 'Ved innlogging, gå direkte til oversikten' (Upon login, go directly to the overview). To the right of the prompt is a dropdown menu with the role 'Deltaker' selected. The dropdown menu lists several roles: 'Deltaker', 'Sensor', 'Reviewer', 'Forfatter', 'Administrator', 'Eksamensvakt', 'Supporter', and 'Lisensadministrator'. At the bottom of the form is a green button labeled 'Lagre redigering' (Save changes).

4. Endre passord (dersom du er logget inn med WF login)

Personlige opplysninger E-post Startside **Passord** Systemkrav

Nåværende passord

Nytt passord

Bekreft passord

Utfør Skift passord

Lagre redigering

5. Sjekke om systemkravene er møtt og installere nødvendig programvare.

Personlige opplysninger E-post Startside Passord **Systemkrav**

Generelle krav

For at WISEflow skal fungere riktig må du bruke en støttet nettleser.

Nettleser	Chrome 69 ✓
Operativsystem	Windows ✓
Mer informasjon	http://whatbrowser.org/intl/no

FLOWlock-krav

For å kunne delta i en FLOWlock-prøve er det nødvendig å laste ned og installere FLOWlock-nettleser. Når dette er gjort kan du prøve FLOWlock nedenfor i en spesiell demoutgave.

1. Nedlastning og installasjon

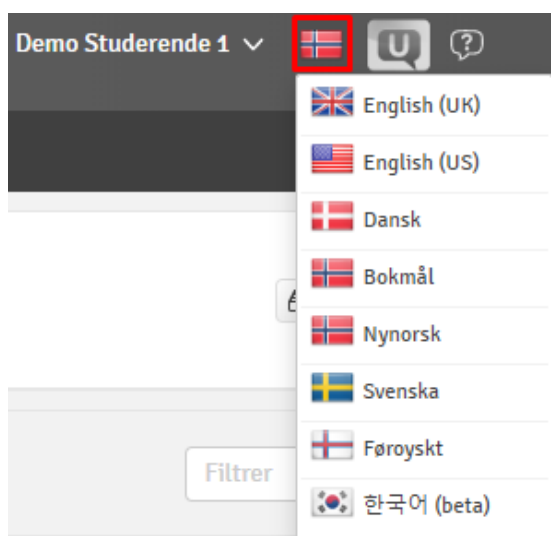
Operativsystem	Støttet ✓
Til Windows	Last ned Windows-utgave
Verifiser FLOWlock-nettleser	Prøv nettleseren
Mer informasjon	Support

2. Prøv

Demonstrasjon av FLOWlock	Start flow
Demonstrasjon av FLOWmulti	Start flow

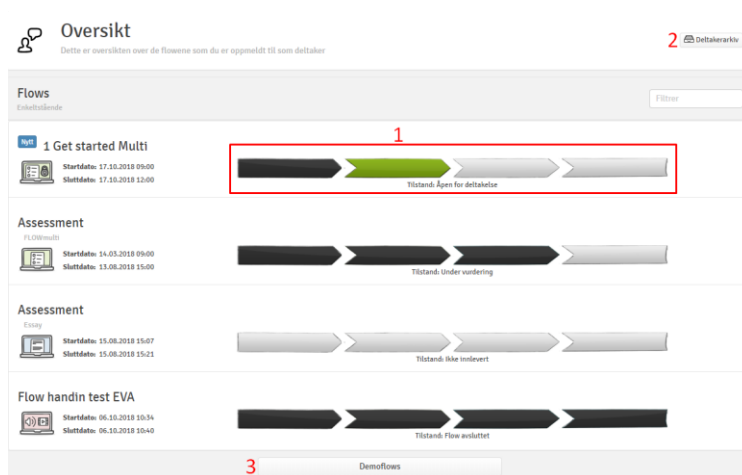
Endre språk

Ved siden av navnet ditt øverst i høyre hjørne, kan du se hvilket språk profilen din bruker. Ved å trykke på flagget, vil du få en liste over alle tilgjengelige språk du kan velge mellom.



Flowoversikt

Når du logger inn i WISEflow møter du Flowoversikten. Dette er en liste over alle aktive eksamensflower der du er lagt til som deltaker. Dette inkluderer demoflowen, som kan brukes til å få en følelse av hvordan en typisk eksamensflow gjennomføres. Du har også tilgang til deltakerarkivet, der du kan se tidligere eksamensflower som har blitt inaktive.



På Flowoversikt-siden kan du se:





1. Status på alle flower
2. Arkiv av eldre flower
3. Demoflower

Flowtyper

Det finnes fem forskjellige flowtyper. Flowtypen til en flow bestemmer hvordan eksamenen utføres. Du kan se flowtypen under flowtittelen.



De fem flowtypene er:

1. FLOWassign: Brukt i eksamener der deltakere leverer inn en PDF-fil 
2. FLOWlock: Brukt i skoleeksamener uten hjelpemidler 
3. FLOWoral: Brukt i muntlige eksamener 
4. FLOWhandin: Brukt i eksamener der deltakere leverer inn hvilken som helst fil 

5. FLOWmulti: Brukt i flervalgsprøver med eller uten hjelpemidler 

Flowens tilstand

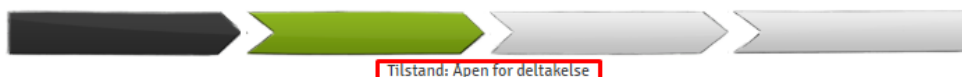
En flow kan være i fire forskjellige stadier, som kan ses i en tidslinje for hver enkelt flow:

1. Oppmeldt til flow



Flowen har blitt aktivert av administratoren på flowen, men deltakerperioden har enda ikke startet. Du har tilgang til flowen for å finne informasjon om administratorer, sensorer, emneplan, oppgave ol.

2. Åpen for deltakelse



Dette er det viktigste stadiet for deg som deltaker. I løpet av dette stadiet kan du laste opp og levere inn din oppgave. Datoene som vises ved siden av flowikonet, indikerer når deltakerperioden starter og slutter.

3. Stengt for deltakelse



Deltakerperioden er over og oppgavene som har blitt levert inn, vurderes.

4. Flowen er avsluttet



Alle oppgaver som er levert inn har blitt vurdert. Du kan få tilgang til din karakter dersom den er publisert av administratoren på flowen.

Hvordan leverer jeg min eksamensbesvarelse?

Du går inn i en flow ved å trykke på tidslinjen eller tittelen til flowen.

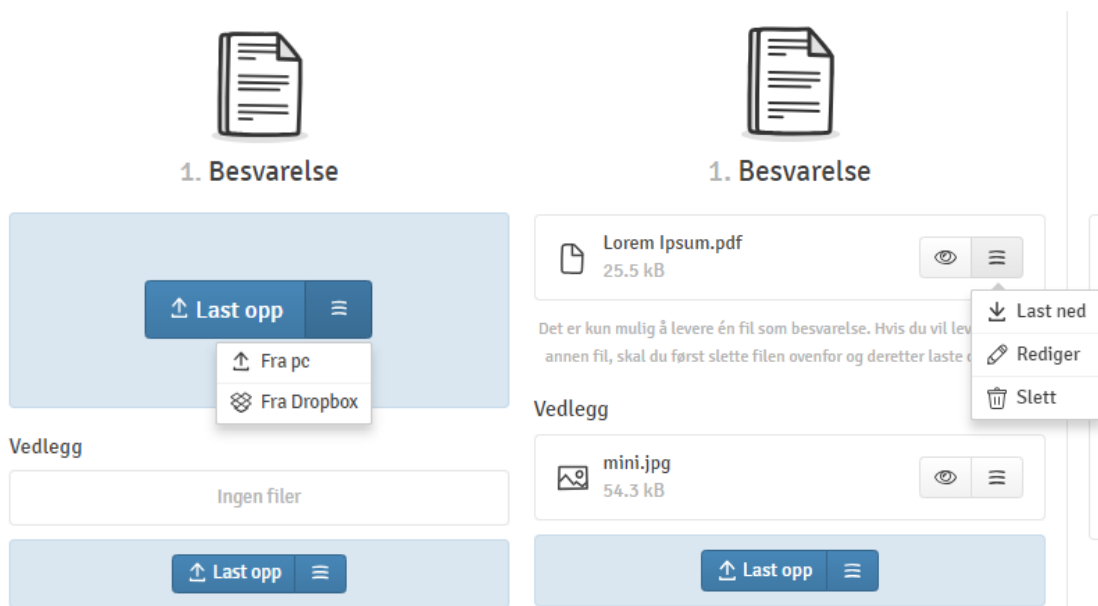
Dette fører deg til flowsiden, som endres som følger av flowens stadium. Flowsiden vist under er et eksempel fra stadiet «Åpen for deltakelse», fordi dette er det viktigste stadiet for deg som deltaker.

The screenshot displays the FLOWassignt interface for an exam flow. At the top, there is a 'Get started guide' icon. Below it, a timeline shows the current date and time: 16/10/2019, 3 timer, and 16/10/2019, with 'I DAG' (Today) and a time range from 09:00 to 12:00. A red box labeled '1' highlights this timeline. Below the timeline, the 'Oppgavesett' (Task set) section shows a PDF file named 'Lorem Ipsum.pdf' (25.5 kB) with a red box labeled '2' around the download icon. To the right, the 'Flowinformasjon' (Flow information) sidebar contains sections for 'Bestått/ikke bestått', 'Administrator', 'Generelt infomateriale' (General information material) with a PDF file 'Lorem Ipsum1.pdf' and a red box labeled '3' around the download icon, 'Ytterligere materiale' (Additional material) with a PDF file 'Lorem Ipsum3.pdf' and a red box labeled '3' around the download icon, and 'Direktemeldinger' (Direct messages) with a red box labeled '4' around the notification icon. The main content area is divided into three columns: '1. Besvarelse' (Answer) with a 'Last opp' (Upload) button, '2. Omslag' (Cover) with a 'Se omslaget' (View cover) button, and '3. Innlever' (Submit) with a 'Trykk her for å levere' (Click here to submit) button and a 'Lever inn blankt' (Submit blank) button. A red box labeled '5' highlights the 'Innlever' section. A warning message states 'Det er ikke lastet opp en besvarelse' (No answer has been uploaded).

1. Gjenstående tid og innleveringsfrist.
2. Forhåndsvis eller last ned oppgaven på flowen.
3. Forhåndsvis eller last ned generelt og ytterligere infomateriale.
4. Vis alle tidligere anerkjente direktemeldinger.
5. Last opp din besvarelse og fyll ut omslag (Se under for mer informasjon om disse funksjonene).

FLOWassignt

1. «Besvarelse» kan du laste ned din oppgave som PDF-fil (bare én fil er tillatt) og laste opp så mange filer med ekstramateriale som er ønsket, og i hvilken som helst filtype. Dersom det er mulig med den spesifikke filtypen, kan du forhåndsvis en fil etter å ha lastet den opp. Du kan også endre tittelen eller laste ned eller slette filer.



2. Omslaget er et separat element som vil settes inn som første side av din besvarelse. Omslaget inneholder informasjon som brukes for å administrere, lagre og vurdere din oppgave. Trykk *Fyll ut omslag* for å fylle ut omslaget som har blitt satt opp av administratoren på flowen. Påkrevde felt er markert med (*).

2. Omslag

[Fyll ut omslag](#)

⚠ Alle de påkrevde feltene på omslaget er ikke utfylt

[Se omslaget](#)

Fyll ut omslagselement

Adresse *

Fritekstfelt

[Avbryt](#) [Lagre](#)

Når du har fylt ut omslaget, kan du forhåndsviser det:

Rubric tilføjet af manager

flow

Predefinert informasjon

Startdato:	17-10-2018 11:18	Termin:	Høsttermin
Sluttdato:	17-10-2018 12:00	Vurderingsform:	Norsk 6-trinns skala (A-F)
SIS-hode:	DL01006385		

Deltaker

Navn:	Demo studerende 1
UNI-C ID:	demo1
Alt. id:	(Ikke satt)

Informasjon fra deltaker

Adresse *:	Get started guide
-------------------	-------------------

Lukk

3. Legg merke til «Kan innleveres»-meldingen, som forteller deg at materialet som er lastet opp møter kravene, og dermed kan leveres inn. Lever ved å trykke *Innlever*. Deretter følger en bekreftelse på at din besvarelse er levert inn. Det er også mulig å levere blankt dersom ingen filer er lastet opp.



3. Innleveringsstatus

Innlever

Innleveringsfrist : 00:32:30

✓ Kan innleveres

Lever inn blankt

Du kan svare blankt hvis du ikke har lastet opp noen filer. Dette vil telle som en innlevering i forhold til de reglene din institusjon har på området

Når besvarelsen din er levert, kan du be om en kvittering som sendes til din e-postadresse. Dersom flowadministratoren har tillatt det, er det mulig å trekke tilbake din besvarelse og levere en ny.



3. Innleveringsstatus

✓ Innlevert

17/10/2018, 11:28

Send kvittering

Trekk innleveringen tilbake

FLOWhandin

1. Du laster opp din besvarelse under «Besvarelse». Besvarelsen du leverer inn kan bestå av et ubegrenset antall filer og filtyper. Unntaket her er tilfeller der administratoren har satt opp flowen for å begrense antall filer eller begrenset tilgjengelige filtyper til kun PDF-filer. Dersom det fins begrensninger, vil disse vises over opplastningsknappen. Dersom du laster opp flere filer enn det som er mulig, vil et pop-up-vindu dukke opp for å informere deg om dette.

1. Besvarelse

Der kan maksimalt innleveres 2 filer

Ingen filer

↑ Last opp

Feil

Det er ikke tilladt at innlevere flere filer


OK

2. Omslaget er et separat element som vil settes inn som første side i din besvarelse. Omslaget inneholder informasjon som brukes til å administrere, lagre og vurdere din oppgave. Trykk Fyll ut omslag for å fylle ut omslaget, som har blitt satt opp av flowadministratoren. Påkrevde felt er markert med (*).



2. Omslag

 Fyll ut omslag

 Alle de påkrevde feltene på omslaget er ikke utfylt

Se omslaget

Fyll ut omslagselement

Adresse *

Fritekstfelt

Avbryt

Lagre

Når du har fylt ut omslaget, kan du forhåndsvisne det:

Rubric tilføjet af manager

flow

Predefinert informasjon

Startdato:	17-10-2018 11:18	Termin:	Høsttermin
Slutt dato:	17-10-2018 12:00	Vurderingsform:	Norsk 6-trinns skala (A-F)
SIS-kode:	DL01006385		

Deltaker

Navn:	Demo studerende 1
UNI-C ID:	demo1
Alt. id:	(Ikke satt)

Informasjon fra deltaker

Adresse *:	Get started guide
------------	-------------------

Lukk

3. Legg merke til «Kan innleveres»-meldingen, som forteller deg at materialet som er lastet opp møter kravene, og dermed kan leveres inn. Lever ved å trykke *Innlever*. Deretter følger en bekreftelse på at din besvarelse er levert inn. Det er også mulig å levere blankt dersom ingen filer er lastet opp.



3. Innleveringsstatus

Innlever

Innleveringsfrist : 00:32:30

✓ Kan innleveres

Lever inn blankt

Du kan svare blankt hvis du ikke har lastet opp noen filer. Dette vil telle som en innlevering i forhold til de reglene din institusjon har på området

Når besvarelsen din er levert, kan du be om en kvittering som sendes til din e-postadresse. Dersom flowadministratoren har tillatt det, er det mulig å trekke tilbake din besvarelse og levere en ny.



3. Innleveringsstatus

✓ Innlevert

17/10/2018, 11:28

Send kvittering

Trek innleveringen tilbake

FLOWoral

FLOWoral brukes i forbindelse med muntlige eksamener. Dette vil si at du ikke trenger å laste opp noen filer eller materiale. På flowsiden kan du se tider og datoer for forberedelse, eksaminering og diskusjon rundt karakter som vist under. Dette inkluderer stedet for din eksamen.

1. Tidslinje for hele eksamenen, inkludert deltakere.
2. Flowinformasjon.
3. Her kan du se oppgaven når nedtellingen når null.
4. Oversikt over din personlige flowperiode.

5. Oversikt over alle deltakere i den spesifikke perioden (i dette tilfellet kun én deltaker)

Get started guide

17/10/2018 35 minutter 17/10/2018
I DAG 12:00 **1** 12:35

2 Flowinformasjon
Bestått/ikke bestått
Administrator
Emnebeskrivelse
Ytterligere materiale

3 Oppgavesett
Når nedtellingen er ferdig, blir oppgavesettet automatisk tilgjengelig
00:23:42

4
1. Forberedelse I dag 12:00 - 12:10 (10 minutter)
2. Eksaminasjon I dag 12:10 - 12:30 (20 minutter) ikke satt
3. Votering I dag 12:30 - 12:35 (5 minutter)

5 Periodeoversikt
Dette er oversikten over hvilken perioden du skal opp til muntlig eksamen

12:00	
12:10	Demo studerende 1
12:35	

FLOWlock

Før FLOWlock-eksamenen starter

For at du skal kunne levere inn en besvarelse i FLOWlock, må du installere FLOWlock-nettleseren på din datamaskin. FLOWlock-nettleseren blokkerer applikasjoner og andre eksterne hjelpemidler i løpet av en eksamen. Nettleseren kan lastes ned ved å trykke «Rediger profil» øverst i høyre hjørne, og deretter Profillinstilling > Systemkrav > FLOWlock-krav, eller ved å trykke *Veiledning til FLOWlock-browser* på forsiden av flowen.

1. Sjekk om din datamaskin møter de generelle kravene for WISEflow.
2. Sjekk om din datamaskin har det nødvendige operativsystemet.
3. Last ned FLOWlock-nettleseren på din datamaskin.
4. Verifiser at installasjonen er lastet ned på riktig måte.
5. Demonstrasjon av FLOWlock som lar deg prøve ut funksjonene i denne eksamenstypen.

6. Demonstrasjon av FLOWmulti som lar deg prøve ut funksjonene i denne eksamenstypen.

Profilinnstilling

Personlige opplysninger E-post **Systemkrav**

1 Generelle krav

For at WISEflow skal fungere riktig må du bruke en støttet nettleser.

Nettleser	Chrome 69 ✓
Operativsystem	Windows ✓
Mer informasjon	http://whatbrowser.org/intl/no

FLOWlock-krav

For å kunne delta i en FLOWlock-prøve er det nødvendig å laste ned og installere FLOWlock-nettleser. Når dette er gjort kan du prøve FLOWlock nedenfor i en spesiell demoutgave.

1. Nedlastning og installasjon

Operativsystem	2 Støttet ✓
Til Windows	3 Last ned Windows-utgave
Verifiser FLOWlock-nettleser	4 Prøv nettleseren
Mer informasjon	Support

2. Prøv

Demonstrasjon av FLOWlock	5 Start flow
Demonstrasjon av FLOWmulti	6 Start flow

Merk: Trinnene nevnt ovenfor er det viktig at man går gjennom før man starter en FLOWlock-basert eksamen.

Du kan også laste ned FLOWlock-nettleseren ved å trykke på *Veiledning til FLOWlock-browser*.



Get started guide

18/10/2018 3 timer 18/10/2018

I MORGEN 09:00 **I MORGEN** 12:00

FLOWlock-veiledning

Dette er en flow som avvikles som en skoleeksamen og kan først begynnes på når flowet starter.

For å få adgang skal du installere FLOWlock-nettleseren, som begrenser adgangen til alt annet på pc'en din mens flowet er i gang.

Følg veiledningen nedenfor for å innstallere og verifisere FLOWlock-nettleseren før flowet begynner

Veiledning til FLOWlock-nettleser

Klargjøring til FLOWlock

1. Installer/oppdater nettleser

Du må installere den siste utgaven av FLOWlock-nettleseren for å kunne delta i en FLOWlock-basert flow

Hent nyeste versjon

2. Verifiser FLOWlock-nettleser

Før du kan delta i en flow der FLOWlock-nettleseren er påkrevd, må du installere og prøve den nyeste versjonen. Når nettleseren er installert kan du prøve den nedenfor og få verifisert at alle systemkrav er oppfylt.

Prøv nettleseren

Avslutt

Når FLOWlock-eksamenen har startet

Under en time før eksamensstart, vil knappen *Start FLOWlock* være tilgjengelig på eksamenssiden i WISEflow. Når du trykker på denne knappen, vil FLOWlock-nettleseren starte.



1. Besvarelse

Start flow

Oppgave utleveres og besvarelse ferdiggjøres i FLOWlock-nettleseren

Besvarelse fra lokal kopi

Last opp lokal kopi

Du kan laste opp en lokal sikkerhetskopi av besvarelsen din, hvis du har lagret den underveis i FLOWlock

Når FLOWlock startes vil du tas til siden som teller ned til eksamensstart. Eksamenen vil starte når nedtellingen er over. Du vil bli tildelt et passord i eksamensrommet som du må skrive inn for å få tilgang til oppgaven og det innebygde skriveverktøyet.

Passord for deltakelse

For å få tilgang til FLOWlock-modulet skal du nå innstille det opplyste passordet for deltakelse

Passord

Start
Avbryt

Merk: Dersom du får tilgang til eksamenen når den allerede er i gang, må du skrive inn passordet for eksamensvakter i tillegg til deltakerpassordet for å få tilgang til eksamenen. Spør en eksamensvakt om hjelp. Du vil nå kunne lese den gitte oppgaven og begynne med å skrive din besvarelse.

WISEflow
GÅ UT
PARTICIPANT GUIDE
10:27
4 Gå til innlevering

Tittel: 1-Min besvarelse
Av: Frederik Hansen

5 Eksterne ressurser

Flowen slutter kl. 12:00:00
 Sjenstående tid: (+01 dag) 01:32:10
 Besvarelsen er lagret i WISEflow

skriv din besvarelse her!

Valgmuligheter

3

Oversikt

Oppgavesett
Her kan du se oppgavesettet. Du kan forstørre oppgavesettet ved å trykke på det

Innholdsfortegnelse
Her blir det løpende generert en innholdsfortegnelse over din besvarelse ut fra dens overskrifter. Du kan gå direkte til overskriften i din besvarelse ved å trykke på den i innholdsfortegnelsen

Vedlegg
Her kan du legge til bilder og tegninger til din besvarelse




Revisjoner
Her kan du se besvarelsen din som den løpende har blitt lagret i revisjoner

1. Dette er tittelen på oppgaven din, og ved å trykke her kan du endre på tittelen.
2. Dette er skriveverktøyet. Her skriver du din besvarelse.

3. På høyre side av FLOWlock-nettleseren finner du oppgaveinnstillinger. Herfra har du tilgang til forskjellig innhold elementer i din oppgave, som for eksempel innholdsfortegnelse, ekstramateriale eller revisjoner.
4. Her leverer du inn din besvarelse når du er ferdig med å skrive. Legg merke til at du må skrive inn passordet for eksamensvakten for å levere din oppgave. Spør en eksamensvakt om hjelp.
5. Dersom eksamenen er satt opp med eksterne ressurser, kan du finne dem her.

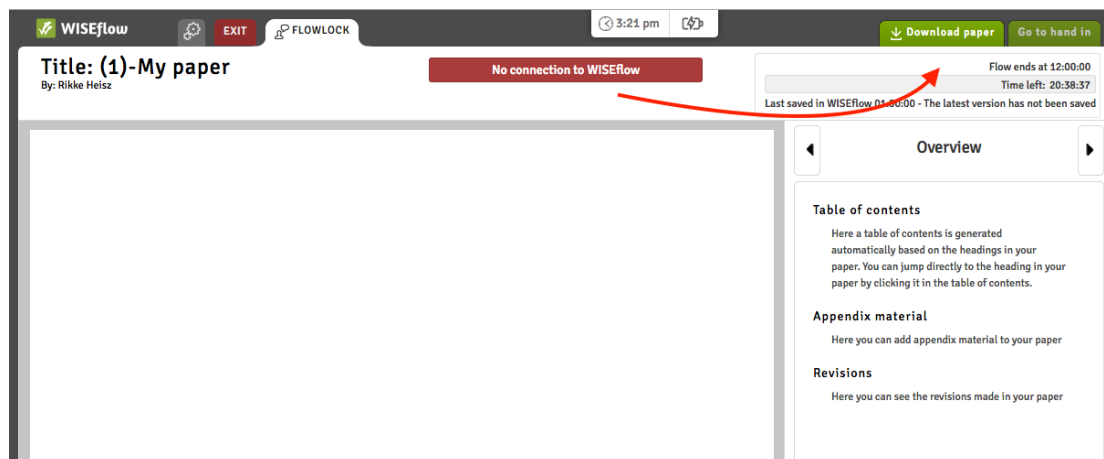
Når oppgaven er levert vil du

1. Få informasjon fra forsiden av flowen
2. Forhåndsviser besvarelsen ved å trykke *Se besvarelse*.

 <p>1. Besvarelse</p> <p>Se besvarelse 2</p> <p><small>Konvertering av besvarelsen til PDF er påbegynt, og vil snart bli tilgjengelig. Inntil da er det mulig å se besvarelsen direkte.</small></p>	 <p>2. Omslag</p> <p>Se omslaget</p>	 <p>3. Innleveringsstatus</p> <p>✓ Innlevert 1</p> <p>17/10/2018, 11:48</p> <p>Send kvittering</p>
---	---	--

Mistet internettforbindelse under en FLOWlock-eksamen

Under eksamen vil WISEflow automatisk kontinuerlig lagre din besvarelse, og du vil ha muligheten til å følge med på dette øverst til høyre på skjermen. Dersom internettforbindelsen din faller ut under eksamenen, kan du fortsette som om ingenting har skjedd. Dersom din datamaskin klarer å gjenopprette forbindelse, vil også WISEflow-forbindelsen automatisk gjenopprettes, og besvarelsen din vil lagres på serveren kontinuerlig som før. Du vil bli varslet direkte gjennom FLOWlock-nettleseren dersom forbindelsen forsvinner, og en melding der det står *Ingen forbindelse til WISEflow* vil vises på toppen av skjermen. Du får beskjed om at forbindelsen er gjenopprettet ved at denne meldingen forsvinner.

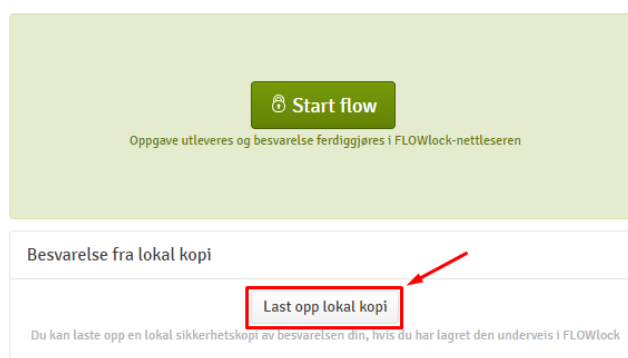


Dersom din forbindelse forsvinner og ikke gjenoprettes innen kort tid, er det anbefalt at du lagrer ditt dokument manuelt til din egen datamaskin. Gjør dette jevnlig for å unngå tap av data i tilfelle datamaskinen din skulle skru seg av ved å trykke *Lagre besvarelse* øverst i høyre hjørne av skjermen.

Hvis din internettforbindelse gjenoprettes, skal du ikke bruke denne lagringsmuligheten da du skal innlevere din besvarelse *online* i WISEflow. Dersom internettforbindelsen ikke gjenoprettes, må du laste opp den lokale kopien som du lagret manuelt under eksamen. Du laster opp den lokalt lagrede kopien på forsiden av din FLOWlock-eksamen ved å trykke på *Last opp lokal kopi* og deretter velge den filen som du lagret på din maskin. Filen kjennetegnes ved at den slutter med .wf, og at klokkeslettet for lagring står i filnavnet.



1. Besvarelse



Legg merke til at du kommer til å måtte skrive inn et av eksamensvaktens passord for å laste opp en lokal kopi gjennom WISEflow. Spør en eksamensvakt om hjelp.

FLOWmulti

En FLOWmulti-eksamen kan gjennomføres uten å bruke FLOWlock-nettleseren som en FLOWlock-flow eller uten nettleseren. Dette er avhengig av hvordan flowen er satt opp av administratoren. Dette betyr at du må ha FLOWlock-nettleseren lastet ned på din datamaskin som beskrevet i FLOWlock-seksjonen. Eksempelet under er en flow gjennomført uten FLOWlock-nettleseren. En flow med FLOWlock-nettleseren ville sett nesten akkurat lik ut, bortsett fra det faktum at oppgaven vil besvares i FLOWlock-nettleseren istedenfor den normale nettleseren.

1. Fra forsiden til flowen kan du trykke *Start FLOWmulti* under deltakerperioden. Dette vil starte testen med flervalgsoppgaver i en ny fane.

The screenshot shows the 'Get started guide' for a FLOWmulti exam. At the top, there is a progress bar indicating the exam duration: 17/10/2018 at 11:53, 1 dag, 7 minutter, and 18/10/2018 at 12:00. The current date is 17/10/2018, and the time is 11:53. The exam is scheduled for 18/10/2018 at 12:00. The guide includes sections for 'FLOWlock-veiledning', 'Flowinformasjon', 'Administrator', 'Emnebeskrivelse', and 'Ytterligere materiale'. The '1. Besvarelse' section features a 'Start flow' button with a red arrow pointing to it. Below this, there is a section for 'Besvarelse fra lokal kopi' with a 'Last opp lokal kopi' button. The '2. Innleveringsstatus' section shows the 'Innleveringsfrist : +1 dag' and a 'Lever inn blankt' button. The text below the 'Lever inn blankt' button states: 'Du kan svare blankt hvis du ikke har lastet opp noen filer. Dette vil telle som en innlevering i forhold til de reglene din institusjon har på området'.

2. Når du skriver inn passordet og eksamensvaktpassordet gitt av institusjonen, vil oppgaven starte.

Passord for deltakelse

For å få tilgang til FLOWlock-modulet skal du nå innstille det opplyste passordet for deltakelse

Passord

Start **Avbryt**

3. Øverst i høyre hjørne kan du se gjenstående tid før du må levere inn dine svar. Her vil du også få bekreftelse på når svarene dine blir lagret.

WISeflow EXIT FLOWLOCK MULTI 3:47 pm Go to hand in

Title: (1)-My paper
By: Rikke Heisz

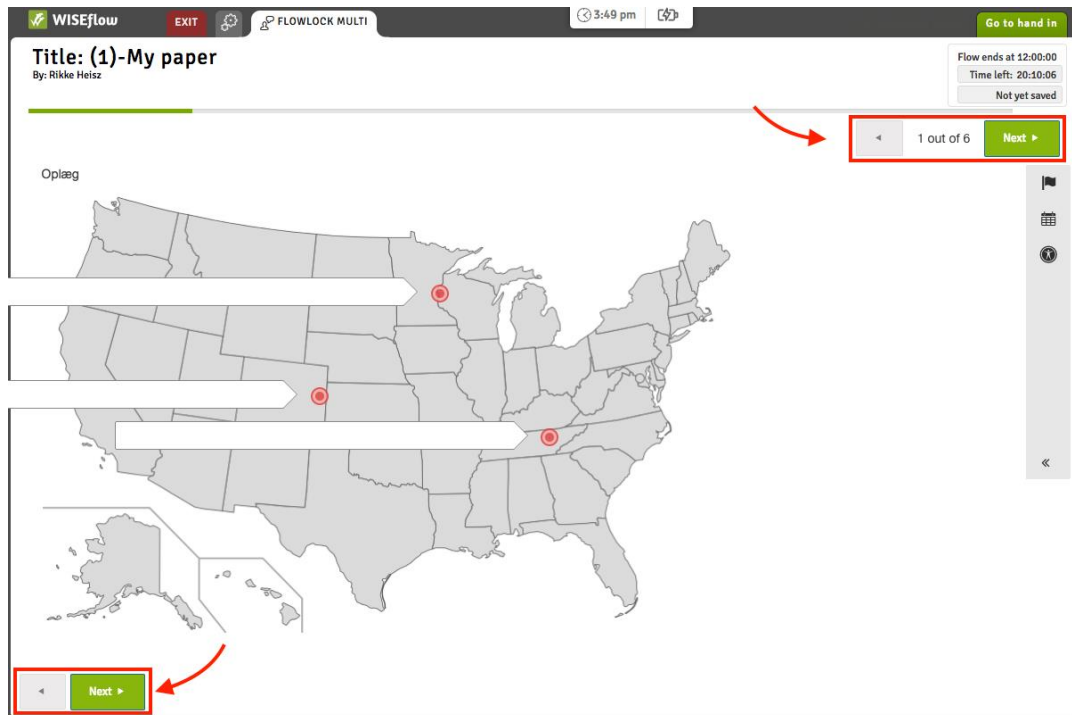
Oplæg

Flow ends at 12:00:00
Time left: 20:12:26
Not yet saved

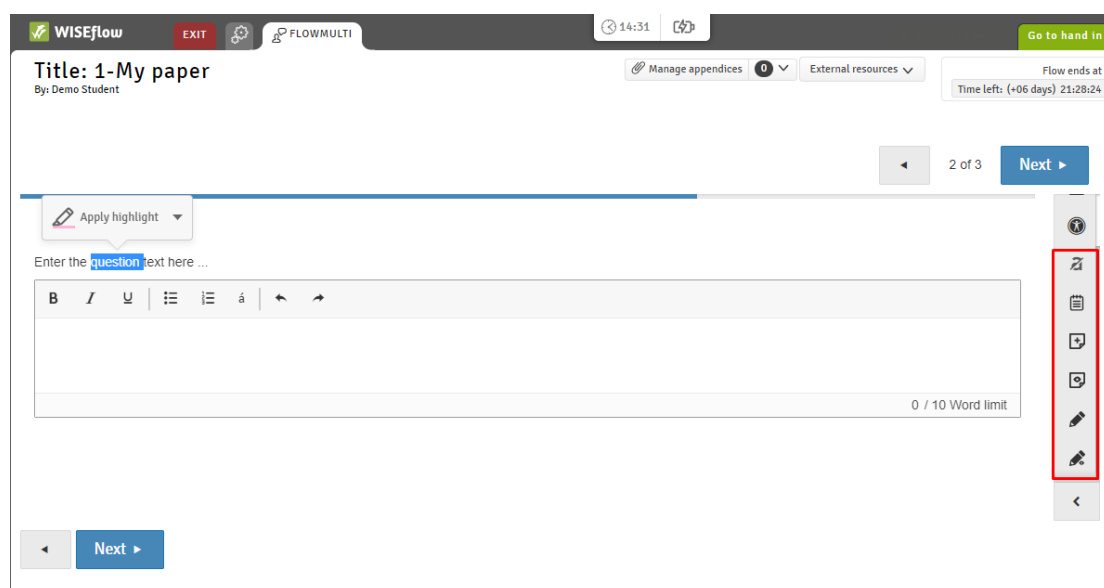
1 out of 6 Next >

< Next >

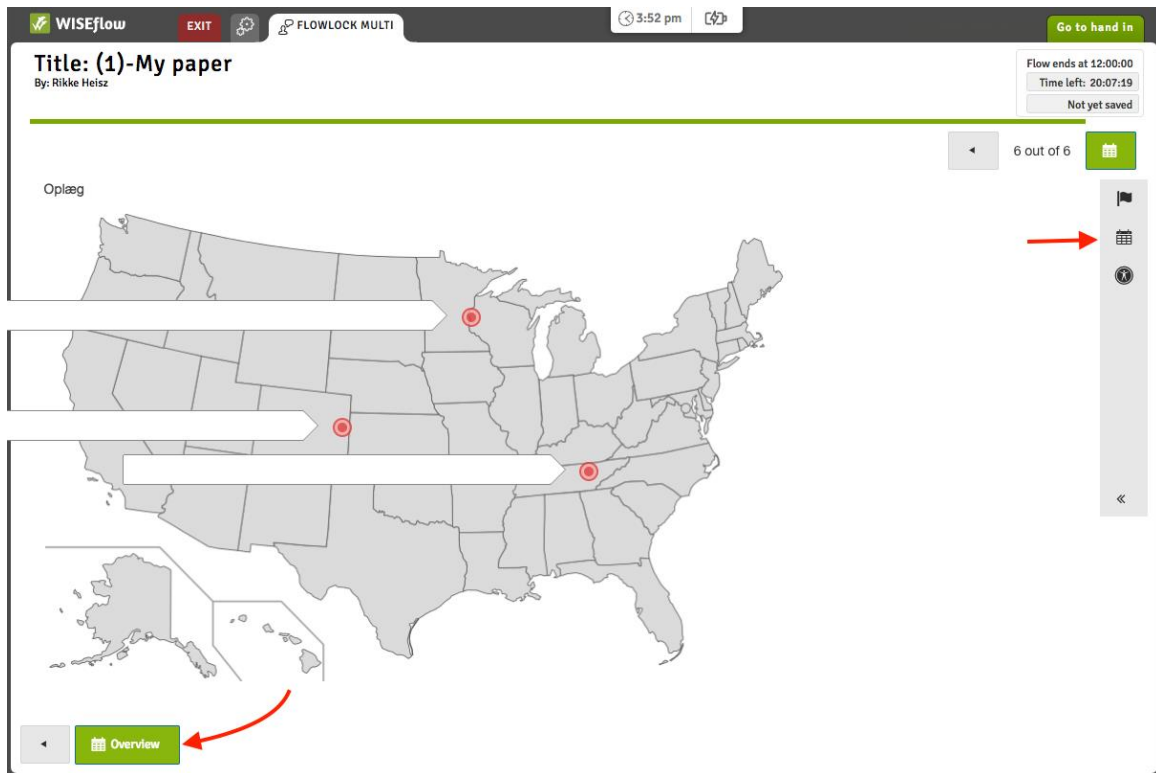
4. Du kan gå til neste side ved å trykke *Neste* i øverste hjørne til høyre.



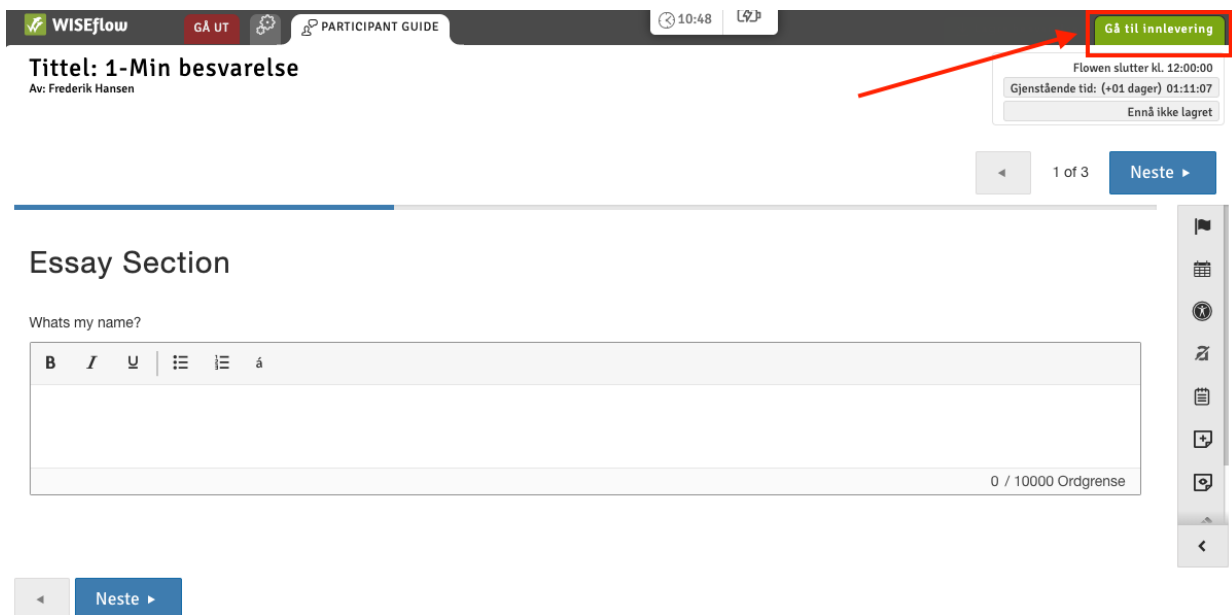
5. Under eksamenen kan det være du trenger å ta personlige notater. Menyen til høyre har alternativer du kan bruke i denne sammenheng. Du kan forby innstillinger i en flervalgsprøve for å hindre deg i å velge alternativet du vet er feil. I menyen er det en liten notisblokk som du kan bruke gjennom hele eksamenen. Post-it-lapper kan festes i en seksjon, og er kun tilgjengelige der. Til slutt finner du et alternativ som gjør det mulig å tegne i seksjonen. Den siste innstillingen er evnen til å markere spørsmålstekst. Dersom du velger en del av spørsmålsteksten, vil det dukke opp et lite verktøy som gjør det mulig å markere og endre fargen på teksten dersom det trengs.



6. Når du kommer til siste side kan du vise skjermen med en oversikt over alle sidene i oppgaven for å få greie på hvilke du har svart på. Du kan alltid navigere til oversiktssiden ved å trykke på *Oversikt*.



7. Når du er klar, kan du levere inn dine svar ved å trykke *Gå til innlevering*.



For å levere inn dine svar må du skrive inn eksamensvaktpassordet og deretter trykke *Innlever*.

Innlevering

Når du er ferdig med din besvarelse, kan du levere den inn her. Etter innlevering kan ikke oppgaven trekkes tilbake!

Legg merke til at dersom flowen bruker FLOWlock nettleser, vil du ha muligheten til å lukke den og returnere til WISEflow i din vanlige nettleser når du har levert inn.

Jeg vil innlevere den senest lagrede besvarelsen og avslutte flowet

Passord for eksamensvakt

●●●●

Innlever Avbryt

Du kan nå gå tilbake til forsiden av flowen.



Lukk FLOWlock-nettleser

Du kan lukke FLOWlock-nettleseren ved å trykke på linken under. Vennligst merk at du må få innvilget tilgang fra eksamensvakten for å åpne flowen igjen.

Lukk nettleseren

Oppgaven vil nå markeres som *Innlevert*, og kan vises dersom flowadministratoren har tillatt det.

1. Besvarelse

 Min besvarelse
Ikke tilgjengelig etter innlevering 

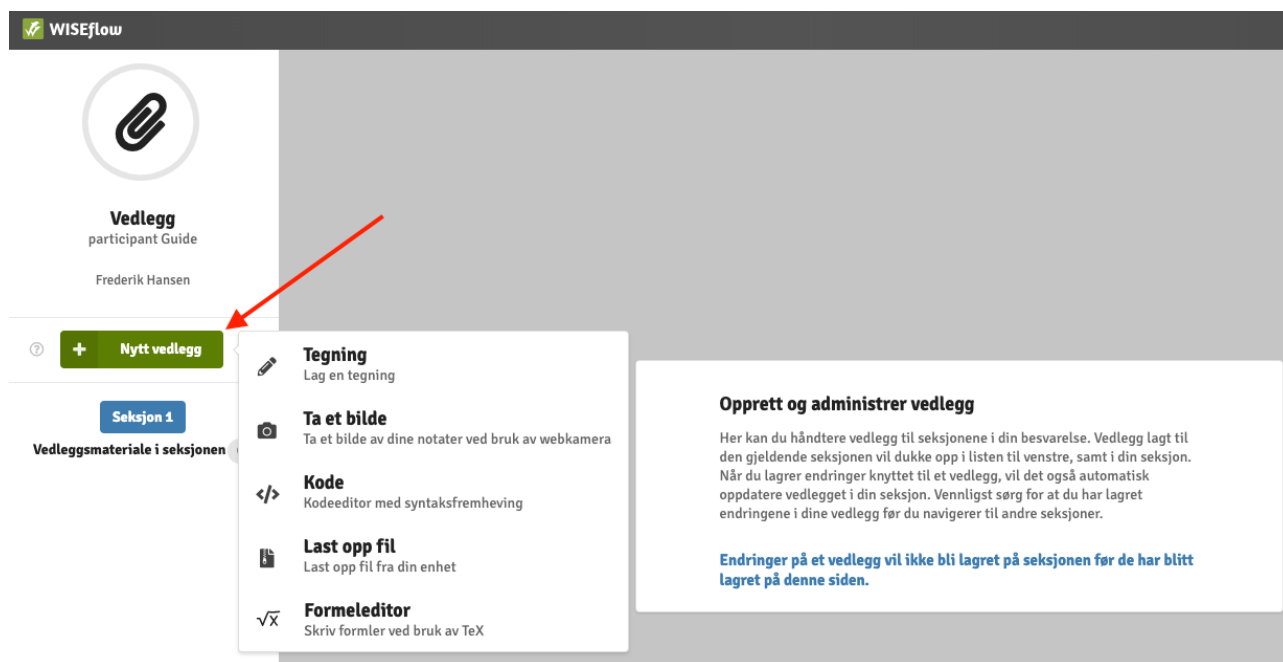
2. Innleveringsstatus

✓ Innlevert
6/10/2018, 10:05

Send kvittering

Vedleggsadministrator

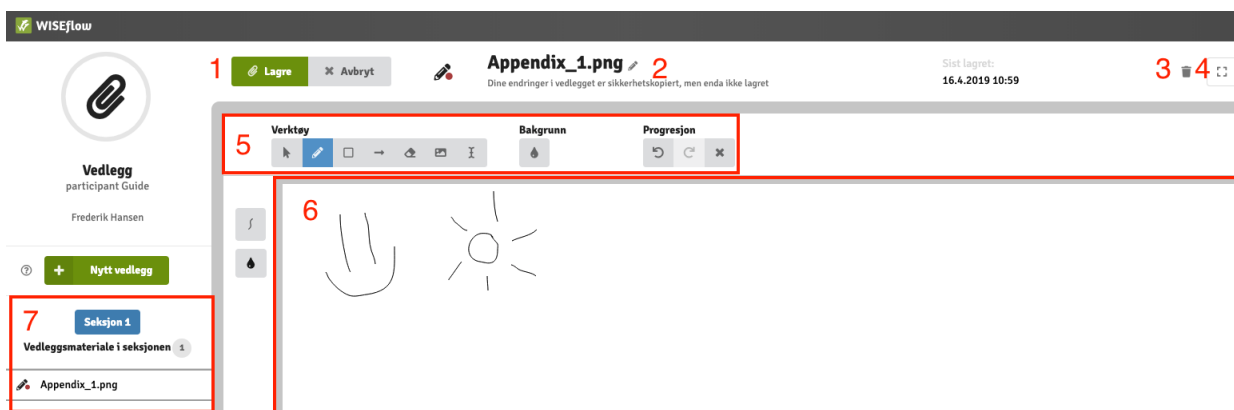
Under eksamenen i FLOWlock eller FLOWmulti, kan det være det blir nødvendig å legge til vedleggsmateriale i din besvarelse. Dette gjør du ved å navigere til vedleggsmateriale i innstillingsmenyen, for så å åpne vedleggsadministratoren. Etter du har trykket på knappen, vil vedleggsadministratoren dukke opp i en ny fane og se slik ut.



I vedleggsadministratoren kan du trykke på *Nytt vedlegg*-knappen, som gir deg en liste over forskjellige vedlegg du kan tilføye. Alternativene er: lag en ny tegning, ta et bilde med et webkamera, en kodeeditor, last opp en fil fra din datamaskin og en latexeditor.

Vedleggsalternativet kan variere mellom hver eksamen, da administratoren kan sette opp hvilke typer vedleggsmateriale som er tillatt for hver enkelt eksamen.

Etter å ha opprettet ditt valgte vedlegg, får du opp en skjerm som ligner på denne.



1. Her kan du lagre ditt arbeid eller avbryte eventuelle endringer siden sist du lagret. Dersom du ikke endrer det gjeldende vedlegget, vil avbryt-knappen bli til en endre-knapp.
2. Dette er navnet til ditt vedlegg. Når du redigerer kan du endre navnet til vedlegget ved å trykke på den lille blyanten til høyre for navnet.
3. Slett det valgte vedlegget
4. Skjul og vis menyen til venstre
5. Verktøylinjen er tilgjengelig mens du redigerer et vedlegg, og funksjoner vil variere avhengig av hvilken vedleggstype du arbeider med.
6. Dette er hovedområdet der du kan se ditt vedlegg og gjøre endringer.
7. Listen over vedlegg som er lagret i besvarelsen.

Etter du har lagt til et vedlegg, kan du legge til tegninger, bilder tatt med webkamera og latex direkte til din besvarelse.



Den lille knappen med pilene må dobbeltklikkes for å sette inn vedlegget ved markørens nåværende posisjon.

Gruppebesvarelser

Administratoren på flowen har muligheten til å sette opp en flow som en gruppeoppgave. Når flowen starter kan du se hvem du er på gruppe med på siden for Flowoversikt.

The screenshot shows a flow overview page. At the top left, there is a 'Get started guide' link with a laptop icon. Below it, a progress bar indicates the flow is 1 day and 42 minutes long, starting on 17/10/2018 at 11:18 and ending on 18/10/2018 at 12:00. The current day is 'I DAG' (17/10/2018) and the next day is 'I MORGEN' (18/10/2018). The 'Oppgavesett' section contains a PDF file named 'Lorem Ipsum.pdf' (25.5 kB). The 'Gruppe' section is highlighted with a red box and contains the following information: 'Gjenoppfrisk' button, 'Navn' (Gruppe med felles besvarelse), 'Inviter deltakere' button, and two participants: 'Demo studerende 1' and 'Demo studerende 2', each with a menu icon.

Du får ikke muligheten til å levere inn en oppgave før du er i en gruppe. Hvis ikke administratoren plasserer deg i en gruppe, kan du velge gruppe selv. Først trykker du på Opprett gruppe-knappen. Dersom du leverer besvarelsen alene, kan flowen tillate deg å *Opprette en enmannsgruppe*.

The screenshot shows the same flow overview page as above, but with the 'Gruppe' section highlighted by a red box. The 'Opprett gruppe' button is now visible and highlighted with a red arrow. Below it is the 'Opprett enmannsgruppe' button. The text 'Ingen invitasjoner' is visible at the bottom of the group section. The 'Oppgavesett' section remains the same.

Når du oppretter en gruppe, kan du gi den navn og invitere andre deltakere på flowen.

Opprett gruppe


Gruppenavn:

Inviter deltakere:

Demo studerende 2




Demo studerende 3

Du kan også invitere andre deltakere til din gruppe etter du har opprettet den.

 **Get started guide**
 flow

17/10/2018 1 dag, 42 minutter 18/10/2018


I DAG **I MORGEN**

<p>Oppgavesett</p> <p> Lorem Ipsum.pdf 25.5 kB</p> <p><input type="eye" value=""/> <input type="download" value=""/></p>	<p>Gruppe <input type="button" value="Gjenoppfrisk"/></p> <p>Navn Gruppe med felles besvarelse</p> <p><input type="button" value="Inviter deltakere"/> →</p> <p> Demo studerende 1 <input type="button" value=""/></p> <p> Demo studerende 2 Aventer bekreftelse <input type="button" value=""/></p>
--	---

Inviter deltakere til gruppe

Demo studerende 3

Når du inviterer en annen deltaker til din gruppe, vil han/hun motta en notifikasjon via e-post og en invitasjon på deres side for flowoversikt. Her kan de godta eller avslå gruppeinvitasjonen.


 **Rubric tilføjet af manager**
flow

17/10/2018 1 dag, 42 minutter 18/10/2018

I DAG **I MORGEN**

🕒 11:18 🕒 12:00

Oppgavesett

 Lorem Ipsum.pdf
25,5 kB

Gruppe Gjenoppfrisk

Du må være i en gruppe, for å levere inn, også selv om du leverer som enkeltperson

Invitasjoner

Invitert 17/10/2018, 12:44 Aventer bekræftelse

Navn Aksepterer Avis


Opprett gruppe

Opprett enmannsgruppe




Flowinformasjon

Norsk 6-trinns skala (A-F)

Administrator

Dette er administratorer som er tilknyttet flowet 

Emnebeskrivelse

 Lorem Ipsum.pdf  

Ytterligere materiale


Ingen ytterligere materiale


Dersom du trenger å fjerne en person fra gruppen din, kan du trykke *Slett fra gruppen* som vist under.

Gruppe Gjenoppfrisk

Navn Invitér deltakere

Gruppe med felles besvarelse

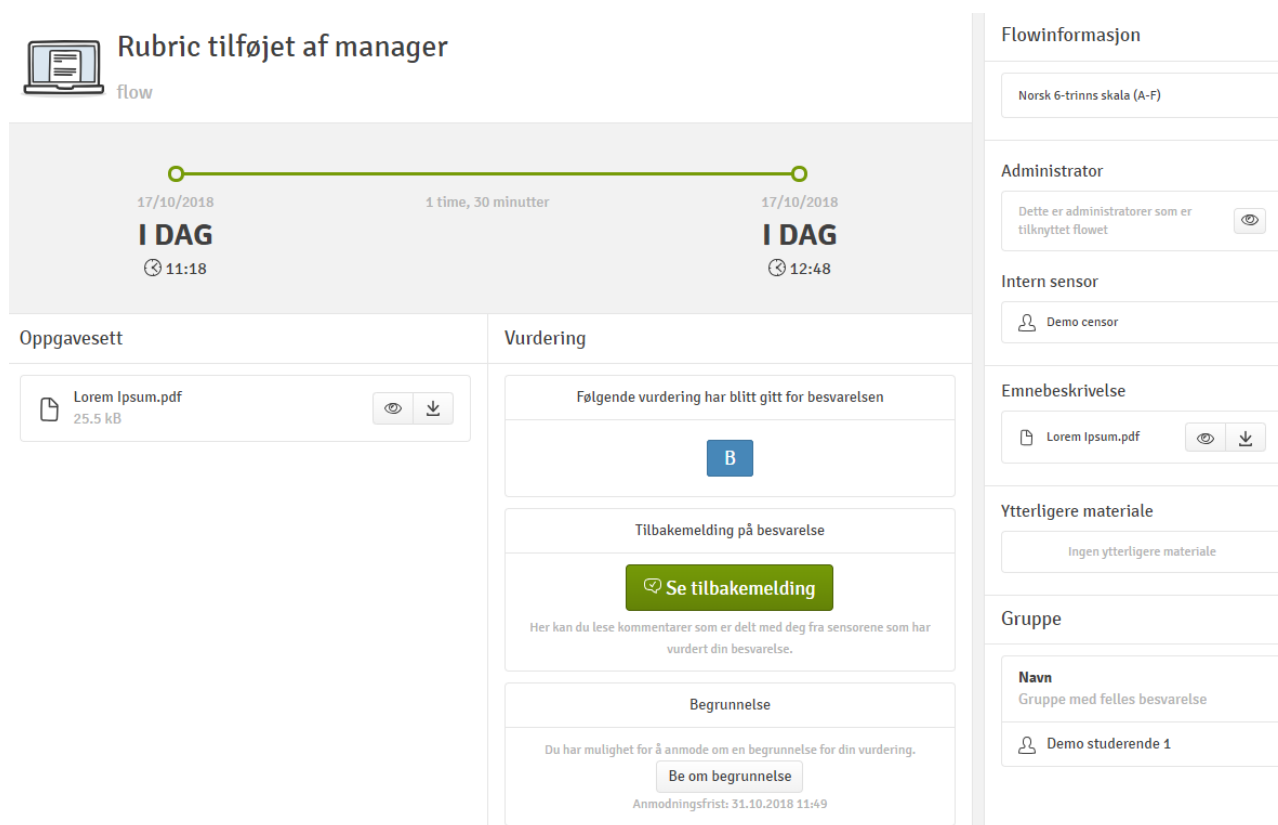
 Demo studerende 1 ☰

 Demo studerende 2 Aventer bekræftelse ☰

Slett fra gruppen

Hvordan får jeg tilgang til vurdering og tilbakemelding fra sensorer?

Navnene til sensorene som skal vurdere din besvarelse kan ses under *Flowinformasjon* på den spesifikke flowens forside.



Rubric tilføjet af manager
flow

17/10/2018 1 time, 30 minutter 17/10/2018
I DAG **I DAG**
⌚ 11:18 ⌚ 12:48

Oppgavesett

>Lorem Ipsum.pdf
25.5 kB

Vurdering

Følgende vurdering har blitt gitt for besvarelsen

B

Tilbakemelding på besvarelse

[Se tilbakemelding](#)

Her kan du lese kommentarer som er delt med deg fra sensorene som har vurdert din besvarelse.

Begrunnelse

Du har mulighet for å anmode om en begrunnelse for din vurdering.

[Be om begrunnelse](#)

Anmodningsfrist: 31.10.2018 11:49

Flowinformasjon

Norsk 6-trinns skala (A-F)

Administrator

Dette er administratorer som er tilknyttet flowet

Intern sensor

Demo censor

Emnebeskrivelse

>Lorem Ipsum.pdf

Ytterligere materiale

Ingen ytterligere materiale

Gruppe

Navn

Gruppe med felles besvarelse

Demo studerende 1

Når sensurperioden er over og flowadministratoren har gjort vurderingen synlig for deltakere, vil vurderingen som er gjort av sensoren være synlig ved siden av oppgaven. Du kan også forhåndsvisse kommentarer og markeringer delt med deg av sensoren ved å trykke *Se kommentarer*.