

OPPRETTELSE AV DIGITAL EKSAMEN – OVERFØRING FRA FS TIL INSPERA

HIOA BRUKER INSPERA SOM DIGITALT EKSAMENSSYSTEM.

DOKUMENTASJONEN ER BASERT PÅ FS VERSJON 8.0 OG INSPERA VERSJON FRA 03.03.17.

INSPERA SKAL HA AUTOMATISK SYNKRONISERING AV DATA FRA FS HVERT 30. MINUTT, MEN MAN KAN SYNKRONISERE MANUELT VIA PRØVEVERTKØYET I INSPERA FOR ENDRINGER SOM MÅ HA UMIDDELBAR VIRKNING.

SJEKKLISTE I FS

1) VURDERINGSKOMBINASJON SAMLEBILDE

For at eksamen skal eksporteres til Inspira, er det flere felter i vurderingskombinasjon samlebilde som må være riktig utfyllt.

- **VARIGHET:** Antall timer/dager/uker som eksamen varer
- **KANDIDATNUMMER:** Må settes til J for at overføring til Inspira skal fungere.
- **EKSTRA EKSAMENSTID FOR SPESIALTILPASNING:** Brukes kun til skriftlig skoleeksamen. Sett inn 0,5 for eksamen som har varighet 3 timer eller mindre, 1 time for alle eksamener med varighet over 3 timer. Når man har gjort dette vil kandidater

som har registrert en spesialtilpasning som gir utvidet tid på eksamen, få dette i Inspira. Ved hjemmeeksamen fyller eksamenskontoret ut ekstra tid.¹

- **DIGITALT EKSAMENSSYSTEM:** Sett inn INSPERA. Ved flere deler skal Inspira legges på delen som er digital.

NYTTIG FS-RAPPORT:

540.002 Eksamensdager fordelt på dato.

Vurderingskombinasjoner som er markert med INSPERA Digitalt eksamenssystem, vil markeres med * i feltet vurdkomb.kode.

2) VURDERINGSENHET SAMLEBILDE

Følgende felt i vurderingsenhet samlebilde må fylles ut **før** eksamen kan overføres til digitalt eksamenssystem:

- 1. ALLE TYPER EKSAMEN:** Må stå som Inspira dersom overføringen skal fungere. Hentes fra vurderingskombinasjon samlebilde.
- 2. SKRIFTLIG SKOLEEKSAMEN:** Følgende felter må være utfylt ved skoleeksamen:
 - **EKSAMENS DATO**
 - **KLOKKESLETT (STARTTIDSPUNKT)**
 - **VARIGHET I TIMER (ORDINÆR TID)**
- 3. HJEMMEEKSAMEN:** Følgende felter må være utfylt prøven opprettes i Inspira:
 - **UTTAK (MÅ VÆRE FREMOVER I TID)**²
 - **FRIST INNLEVERING**

¹ FS-rapport:

530.001 Spesialtilpasninger for vurdering.

² Hvis uttak har vært før prøven opprettes i Inspira, må dette forklares i merknadsfeltet fordi studentene kan se uttaksdato på Studentweb

3) SENSOR OG KOMMISJONER

For å få tilgang må sensorene registreres og tilknyttes en kommisjon i FS.

Feide-påloggingen for den enkelte (eksterne) sensoren er avhengig av at vedkommende også er registrert i SAP/PYBAS.

Inspira krever foreløpig ikke Feide-pålogging. Sensorene legges ikke manuelt inn i Inspira, men vil automatisk få tilsendt en bruker basert på navn og e-post som er registrert i fagperson samlebilde i FS. Sjekk derfor at sensor er registrert med riktig e-postadresse. Sensorer som har aktiv student- og ansattstatus, blir overført til Inspira med studentbrukernavnet. Dette må endres av i admin-delen (i Inspira) til rolle «sensor».

FREM GANGSMÅTE FOR REGISTRERINGEN I FS:

Se brukerveiledningen «Registrering av sensorer og oppretting av kommisjoner»:

<https://www.hioa.no/For-tilsatte/Rutinebeskrivelser/Studieadministrasjon/Felles-Studentsystem/Brukerveiledninger/Registrering-av-sensorer-og-oppretting-av-kommisjoner>

1. **Dersom sensor er ekstern:** Sjekk at sensor er opprettet i person/fagperson. Ekstern epostadresse må fylles ut (punkt 1).
2. Koble sensor til kommisjon (punkt 4)
3. Fordel kandidatene på kommisjon (punkt 5)

EKSTERN DOKUMENTASJON SOM GJELDER DE DIGITALE EKSAMENSSYSTEMENE:

FOR EKSAMENSANSVARLIGE

- [Brukerveiledning for «Oppretting av eksamen» i Inspira](#)

FOR SENSORER

- [Brukerveiledning for sensor - Inspira](#)
- [Video om flersensur i Inspira](#)

- [Video om vurdering av hjemmeeksamen i Inspira](#)

FOR STUDENTER

- [Digital skoleeksamen– Video](#)
- [Hjemmeeksamen - Video](#)
- [Gruppeeksamen - Video](#)
- [School exam - Video](#)
- [Home exam - Video](#)
- [Bruerveiledning for student](#)