# Inspera: Ansvarsområden

1. Ge ut behörigheter i Inspera – **Inspera koordinator**

2. Skapa och förbereda tentamenstillfälle – **Admin**

3. Skapa uppgiftsgruppen, bedöma och bekräfta bedömningen – **Kursansvarig lärare (användarroller i Inspera - författare och bedömare)**

4. Informera studenter om att de kan se sina resultat på tentamen i Inspera (Instruktionen för studenter: Logga in på Inspera med universitetskontot, klicka på ”Arkiv”, leta fram tentamenstillfället och klicka på ”Se flera detaljer”) – **Kursansvarig lärare**

5. Rapportera resultat i Ladok:

- Överföra resultat till Ladok och klarmarkera i Ladok – **Admin**
- Kontrollera att betyg stämmer och attestera resultat i Ladok – **Kursansvarig lärare**

Den generella tentamensprocessen från beställning till genomförande av tentamen samt annan information om tentamen på SU kan hittas här: https://medarbetare.su.se/utbildning/grundutbildning/tentamen#h-Tentamensprocessfranbestallningtilldistribution

# Inspera – flödesschema för den kursansvariga läraren.

1. Administratör skapar Aktivitetstillfälle för tentamen i Ladok.

**Inspera hämtar information från Ladok och skapar ”Tentamenstillfälle” automatiskt.**

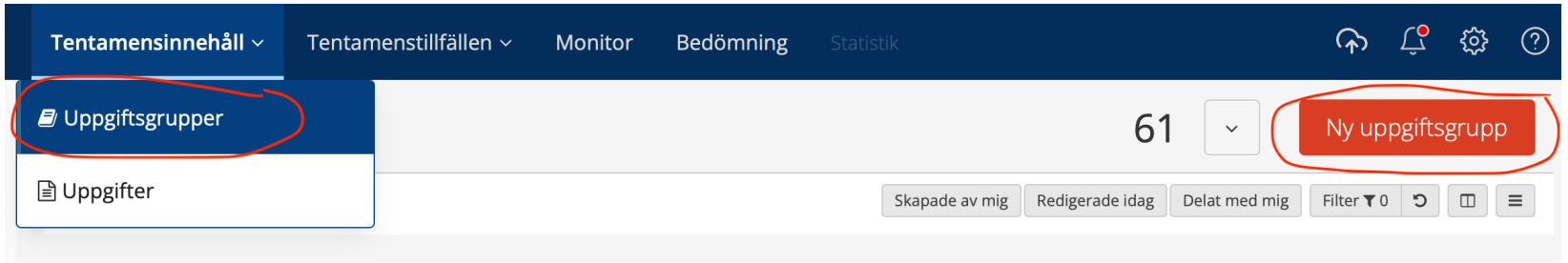
2. Logga in på: https://su.inspera.com/admin
Gå in på ”Tentamensinnehåll” → ”Uppgiftsgrupper” Skapa en ”Ny uppgiftsgrupp”.
OBS! Ange ett tydligt namn till uppgiftsgruppen med: Kurskod, kursnamn, ordinarie eller omtentamen.

3. Dela uppgiftsgruppen med administratör.
4. Meddela betygsgränserna till administratör.
5. Administratör lägger in alla inställningar på tentamenstillfället, bjuder in ”författare” och ”bedömare” på tentamenstillfället och **aktiverar tentamen.**
Finns det fler bedömare på tentamen - meddela till administratör vilka som ska läggas till. Alla bedömare ska ha Inspera-behörighet.
6. Efter tentamen är klar, bedöm uppgifterna och när bedömningen är klar, bekräfta bedömning i Inspera. Informera studenter om att de kan se sina resultat på tentamen i Inspera.
7. Administratör överför betyg till Ladok.
8. Attestera betyg i Ladok.

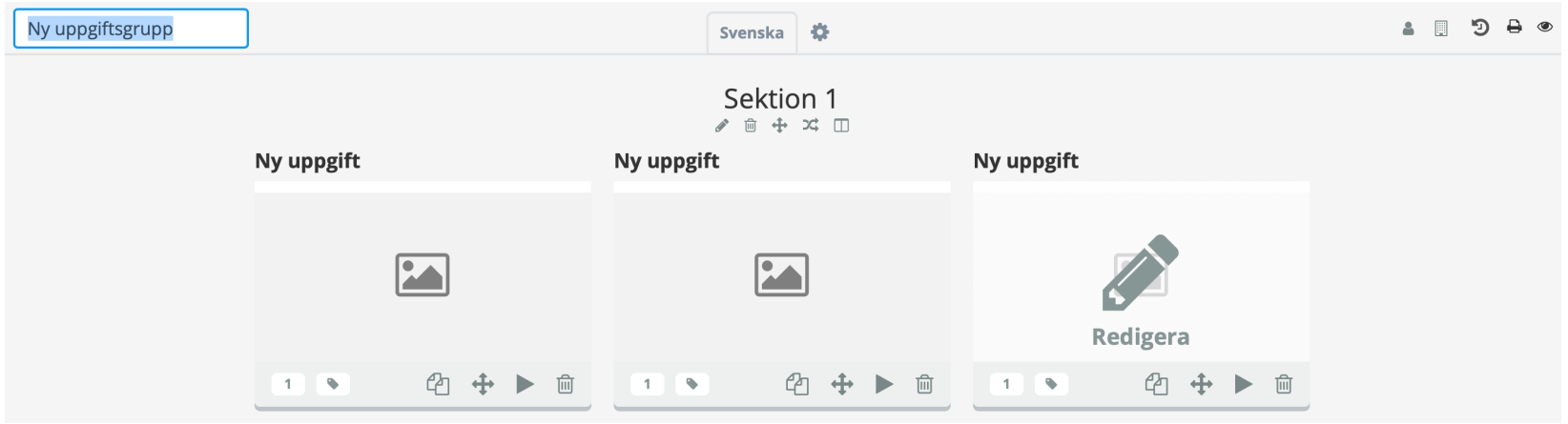
Bra resurs för alla frågor om Inspera: https://support.inspera.com/hc/sv

# 2. Skapa en tentamen - ”Ny uppgiftsgrupp"

1. För att skapa en ny tentamen klicka på ”Tentamensinnehåll”, välj ”Uppgiftsgrupper”, sedan klicka på den orangea knappen ”Ny uppgiftsgrupp”.




2. Ange namn till uppgiftsgruppen genom att byta texten ”Ny uppgiftsgrupp” (se nedan) till ”Kurskod, ordinarie tentamen/ omtentamen, termin"



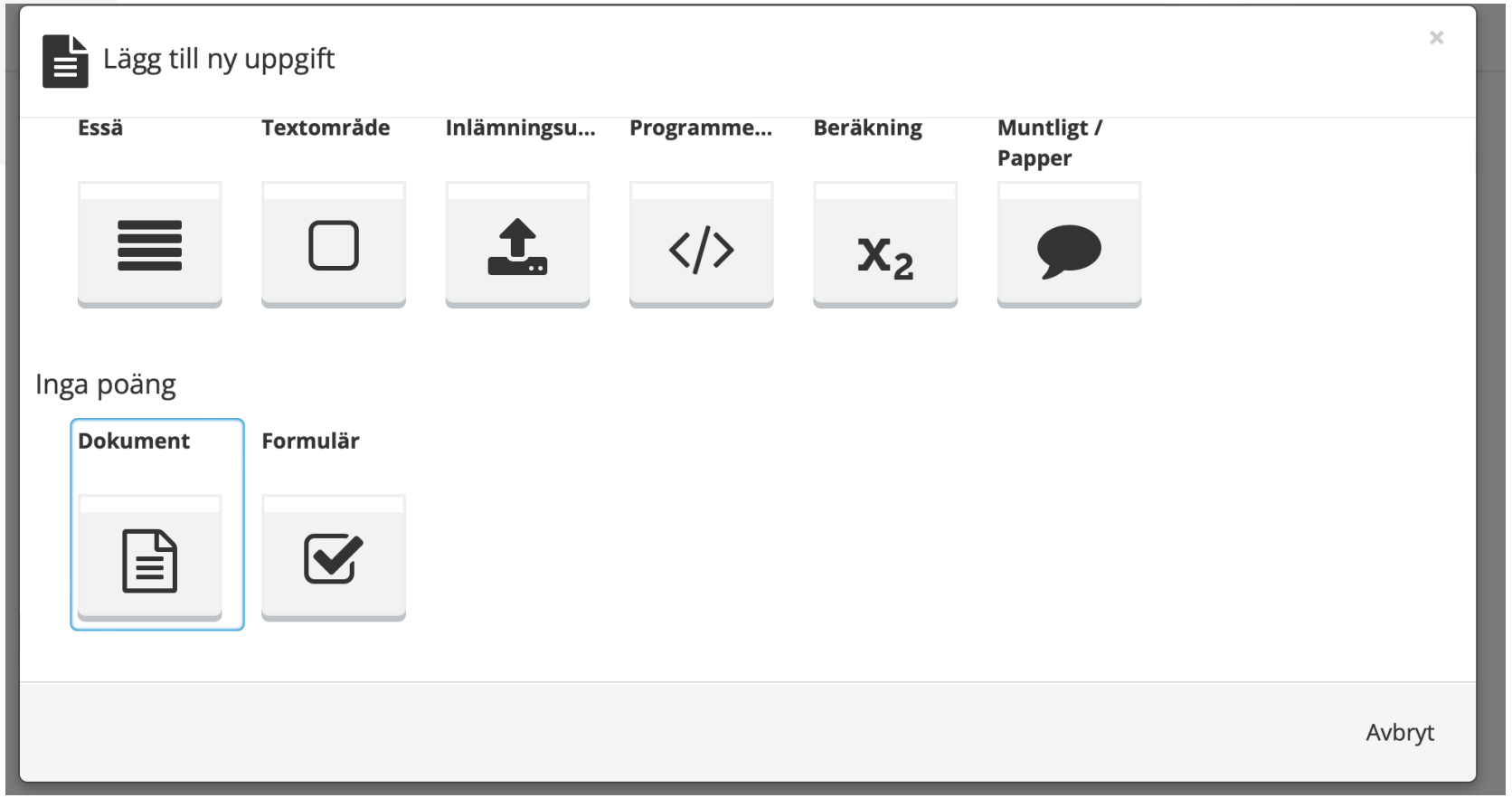
# 2. Skapa ett försättsblad




**Sätt ett försättsblad på tentamen innan du skapar uppgifter.**
På försättsbladet kan du ange information om vad som förväntas av studenterna på tentamen, information om hjälpmedel samt betygsskalan.

1. Klicka på den orangea kryssen ”Skapa ny”

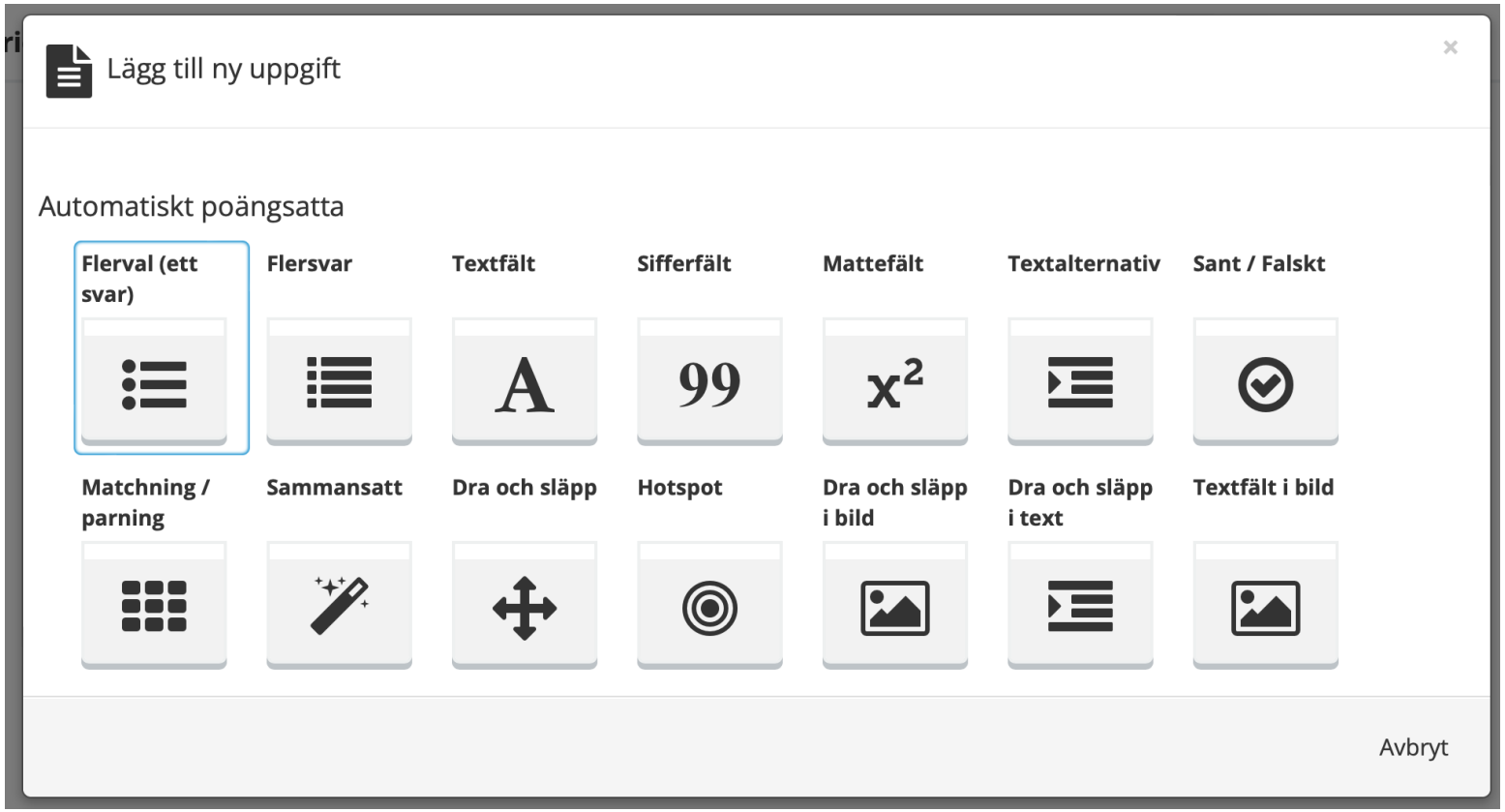
2. Skrolla ner till sektionen med ”Inga poäng” i det fönster som öppnar och välj ”Dokument



# 2. Skapa en flervalsfråga (ett svar)

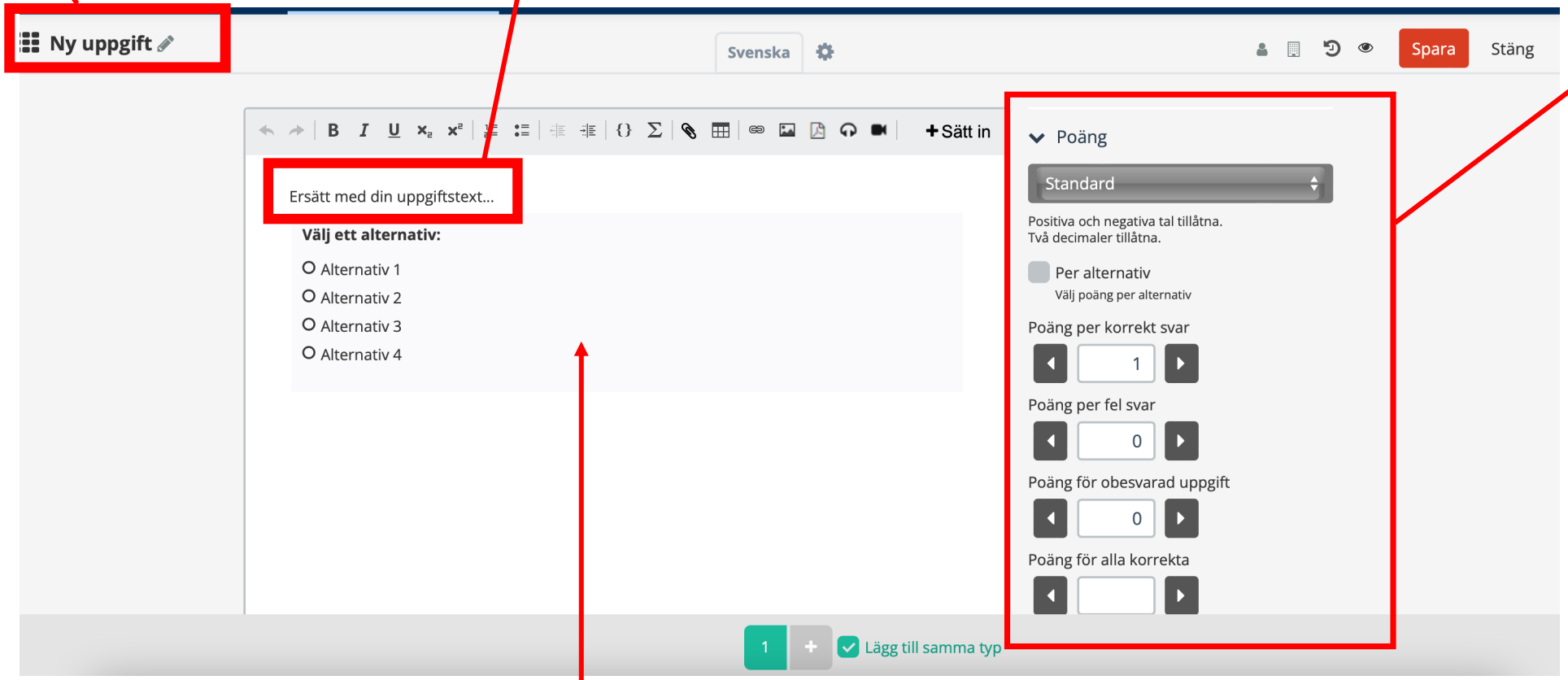
Inspera har många olika typer av uppgifter, men de mest populära är flervalsfrågor, flersvarsfrågor och essä, därför ska vi framför allt titta på dem. Du kan hitta information om alla uppgiftstyper här: https://support.inspera.com/hc/sv/sections/13367343277085-Uppgiftstyper

1. För att skapa en flervalsfråga med ett korrekt svar klicka på den orangea kryssen ”Lägg till” och välj ”Flerval (ett svar)”



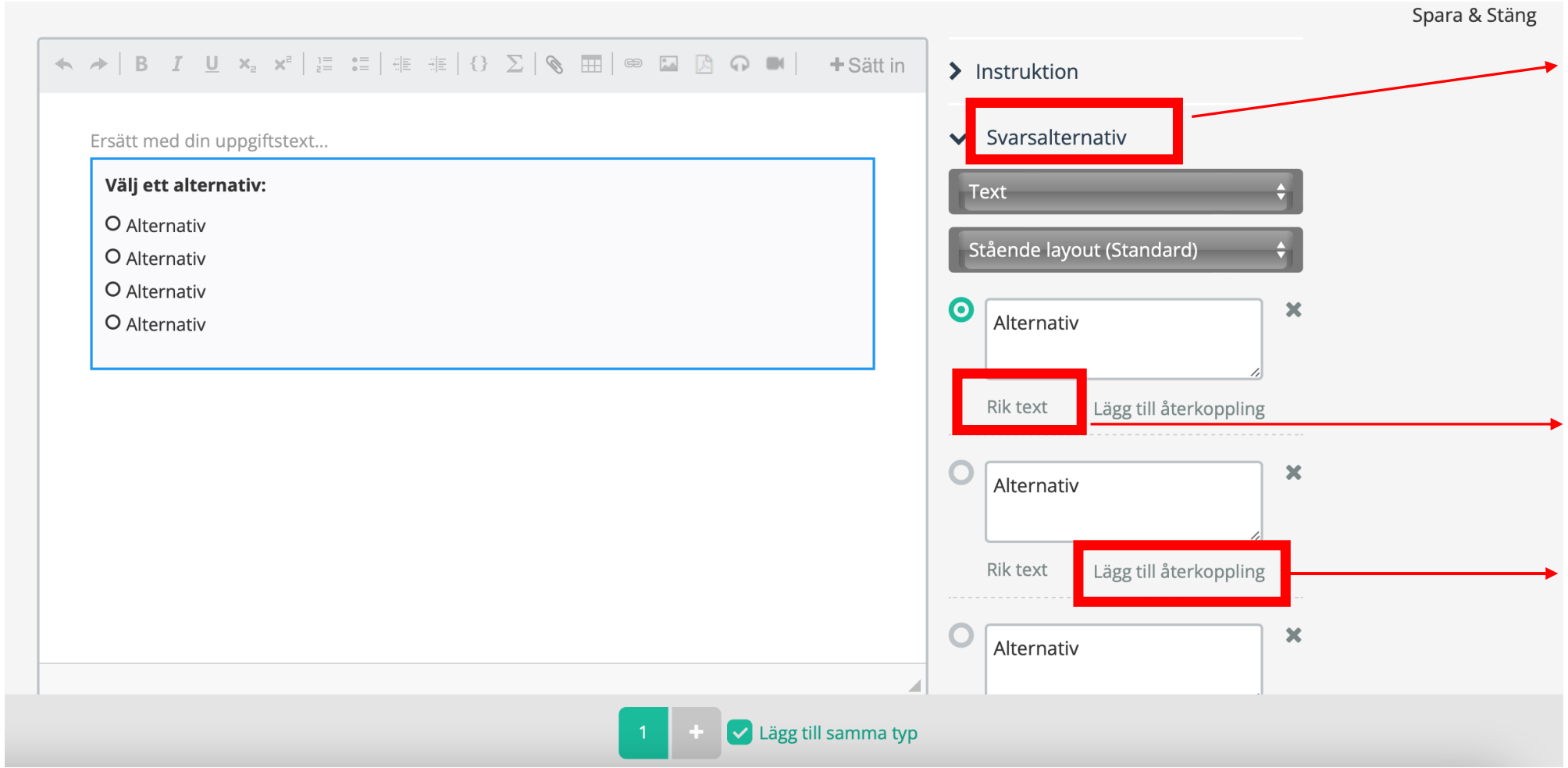
Ge ett namn till din uppgift (det blir lättare att hitta den i uppgiftsbanken när du skapar nästa tentamen)

Ersätt med din uppgifttext




Klicka på ”Poäng” och ange poäng per korrekt svar

Klicka på den gråa rutan med svarsalternativ för att ange alternativ och rätt svarsalternativ (se nästa bilden)




Under ”Svarsalternativ” kan du skriva in text i rutor med Alternativ nere och välja vilket av de alternativen är den korrekta.

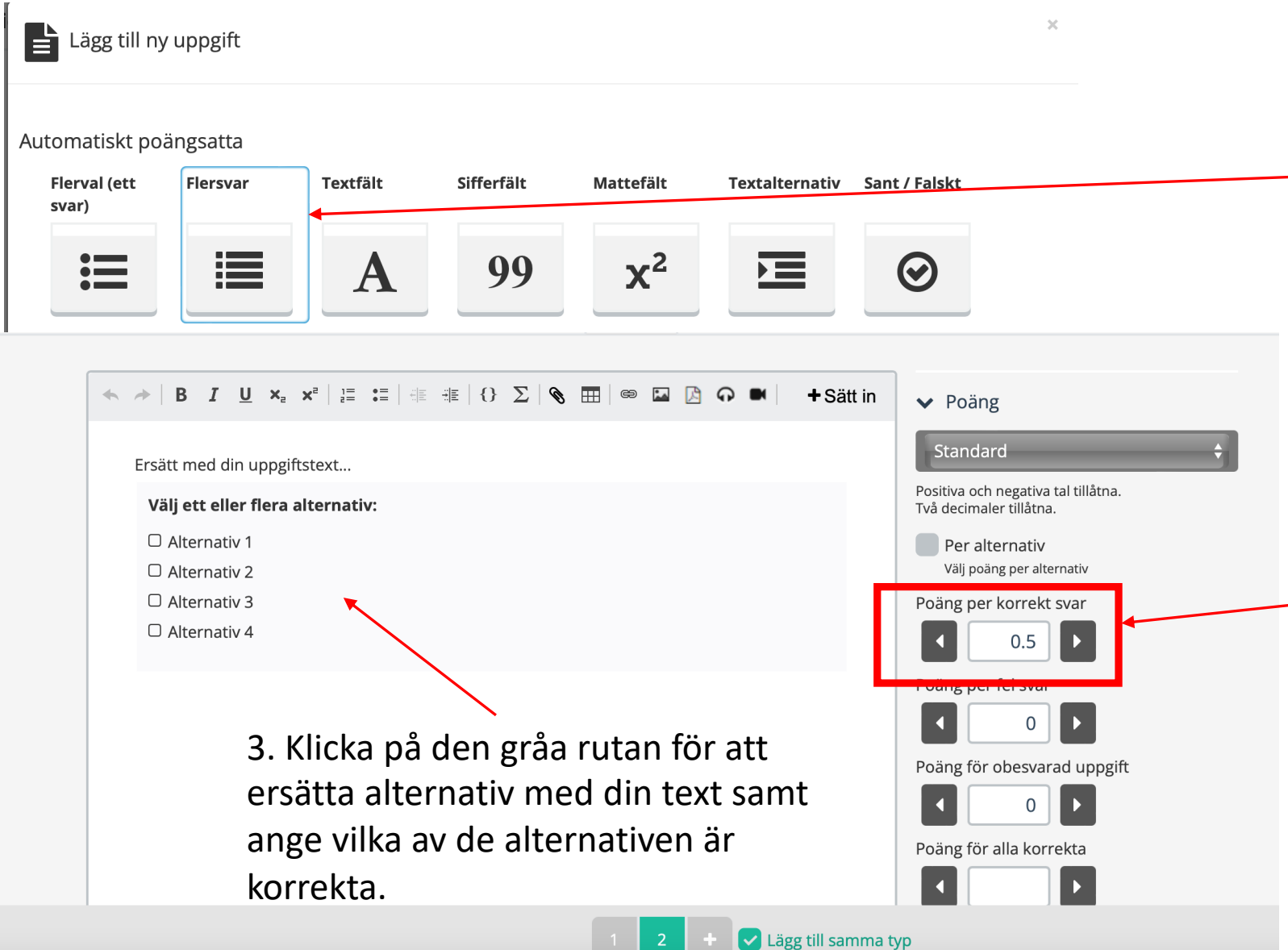
Det är också möjligt att använda bilder istället för text. Bytt ”Text” till ”Bilder” i den gråa utfallsmenyn.

Du kan formatera Texten genom att klicka på ”Rik text”

Det är också möjligt att ge återkoppling på alternativ som kommer att synas automatiskt när tentan är rättad.
Du kan läsa mer om det via länken nedan:
https://support.inspera.com/hc/sv/articles/360034814372-Återkoppling-på-uppgiftsnivå-och-per-alternativ

Du kan läsa mer om inställningar för Flerval (ett svar) här: https://support.inspera.com/hc/sv/articles/360024298552-Flerval

# 2. Skapa en flersvarsfråga



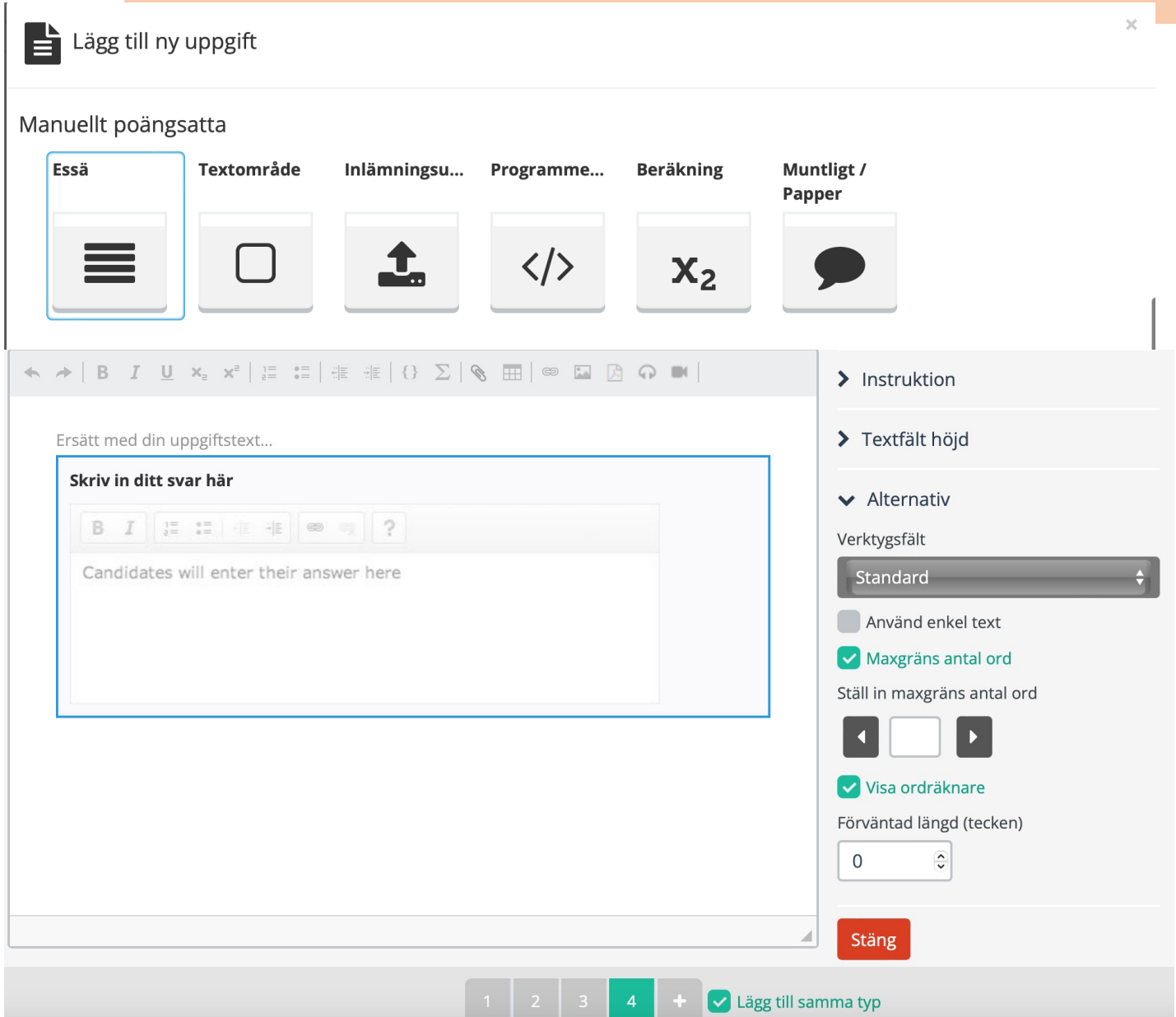

1. Läggtill ny uppgift och välj ”Flerval”

2. Du kan ange decimaler som poäng per korrekt svar. Till exempel, den här frågan har två rätta svar, jag har angivit 0.5 poäng per korrekt svar.

3. Klicka på den gråa rutan för att ersätta alternativ med din text samt ange vilka av de alternativen är korrekta.

Du kan läsa mer om inställningar för flersvarsfrågor här: https://support.inspera.com/hc/sv/articles/360024580151-Flersvar

# 2. Skapa en essäfråga



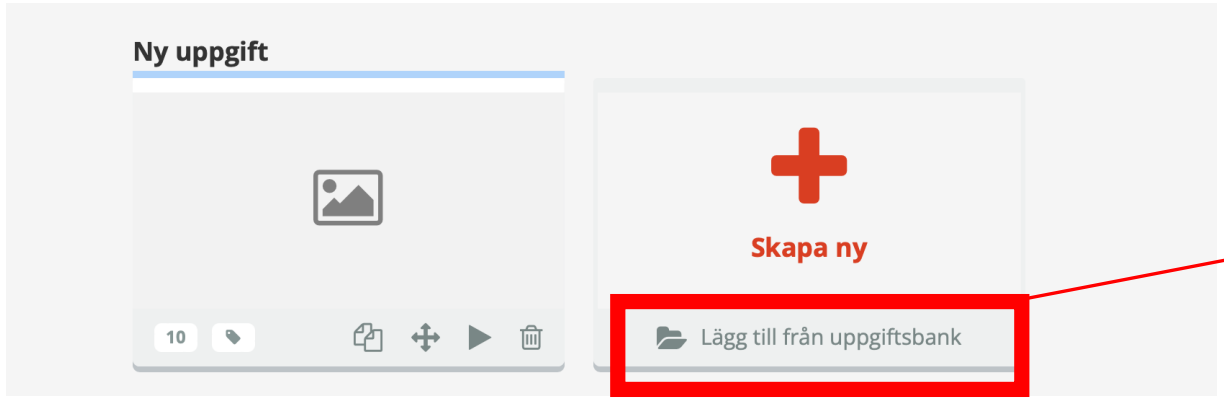

1. Lägg till ny uppgift och välj ”Essä”

2. Klicka på den gråa rutan för att lägga till inställningar för svarsrutan.

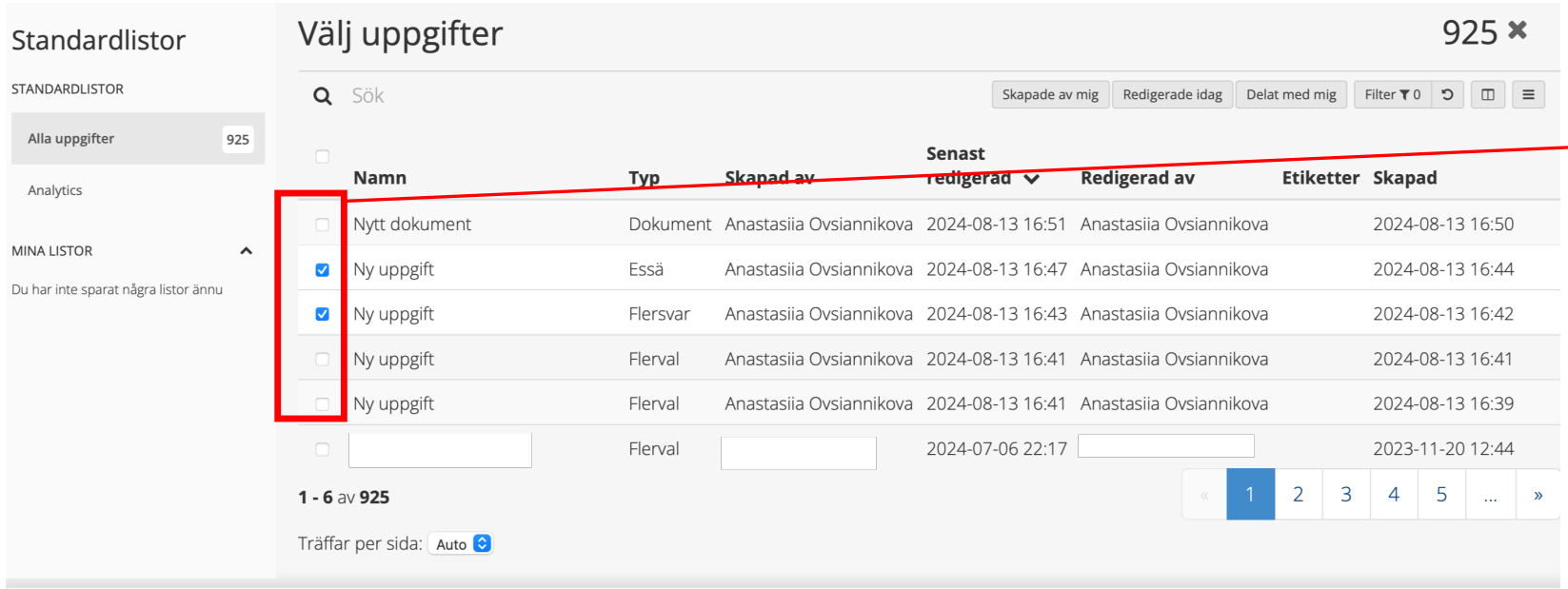
Använd enkel text: Aktivera för att hindra studenter/elever från att använda rubriker, fetstil, kursiv stil och andra formateringar
Maxgräns antal ord: Begränsar antalet ord som kan skrivas i uppgiften.
Visa ordräknare: Tillåter studenten/eleven att se hur många ord hen har skrivit.

Du kan läsa mer om inställningar för essäfrågor här: https://support.inspera.com/hc/sv/articles/360024573451-Essä

# 2. Återanvända frågor från tidigare tentor (frågebank)



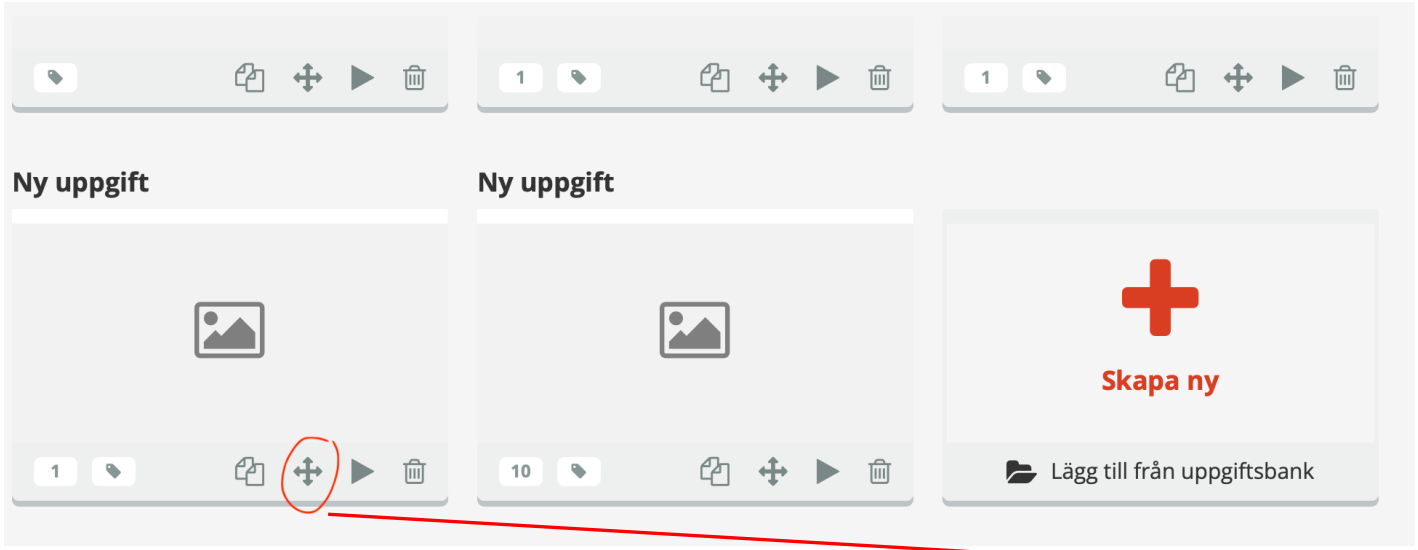

Du kan återanvända frågor från tidigare tentor.
Klicka på ”Lägg till från frågebank”

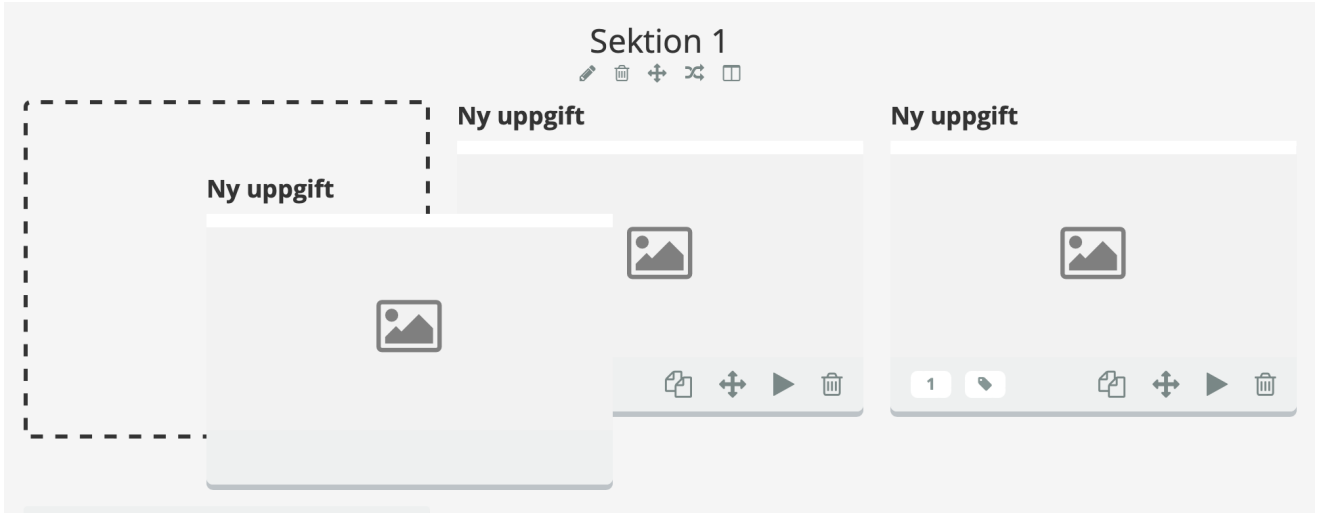



Välj frågor som du vill återanvända

Klicka på ”Lägg till” knappen

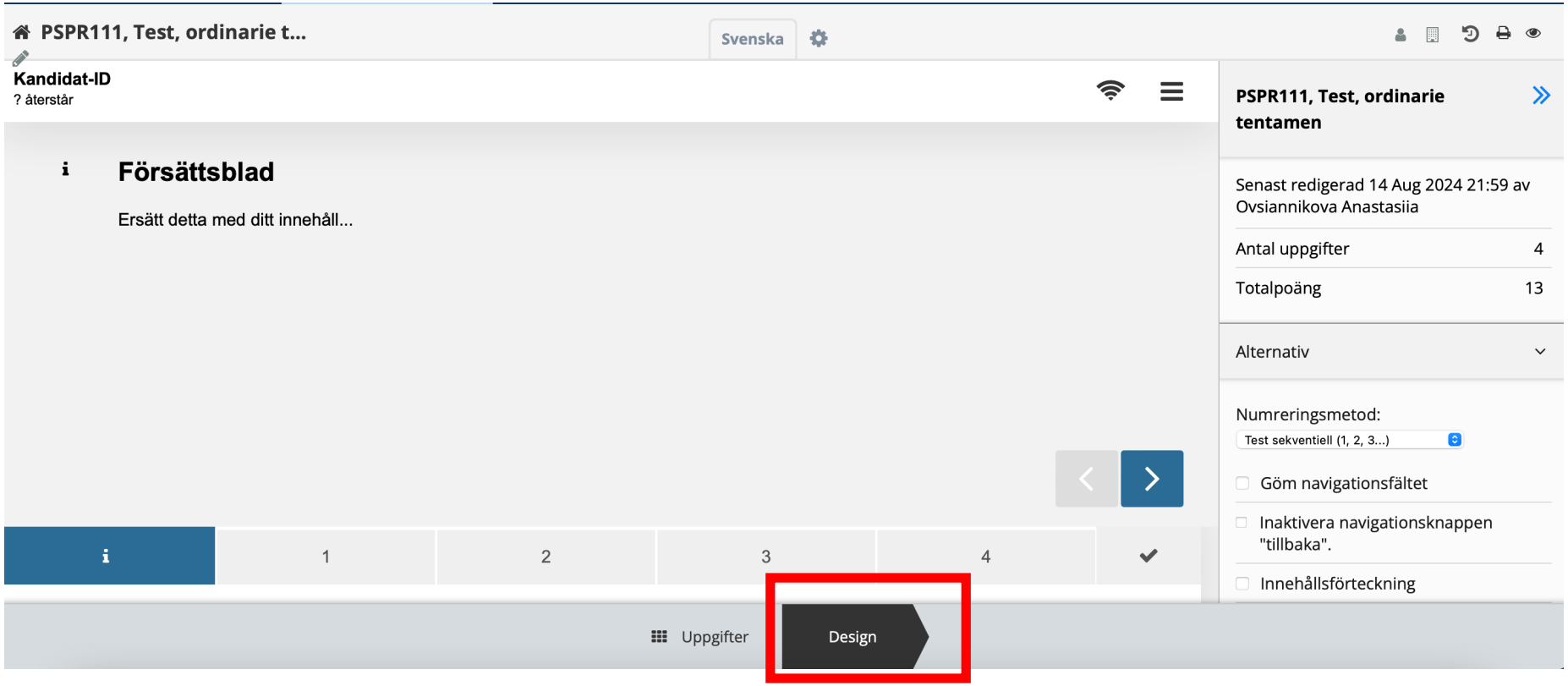
# 2. Ändra ordning på frågor




Om du vill ändra ordning på frågor i uppgiftsgruppen, klicka på kryssen, håll och dra rutan med uppgiften till en ny plats.

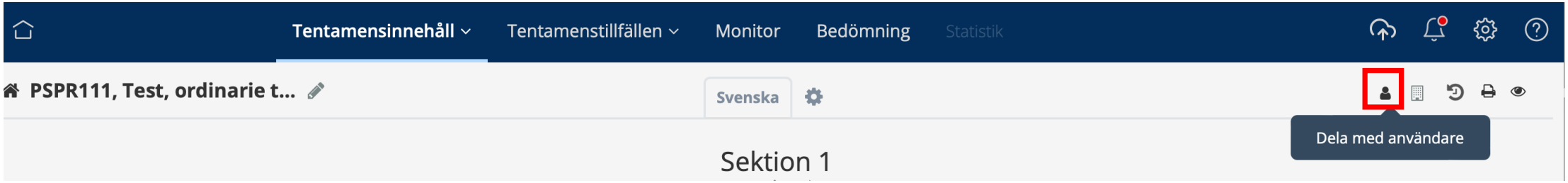
# 2. Design

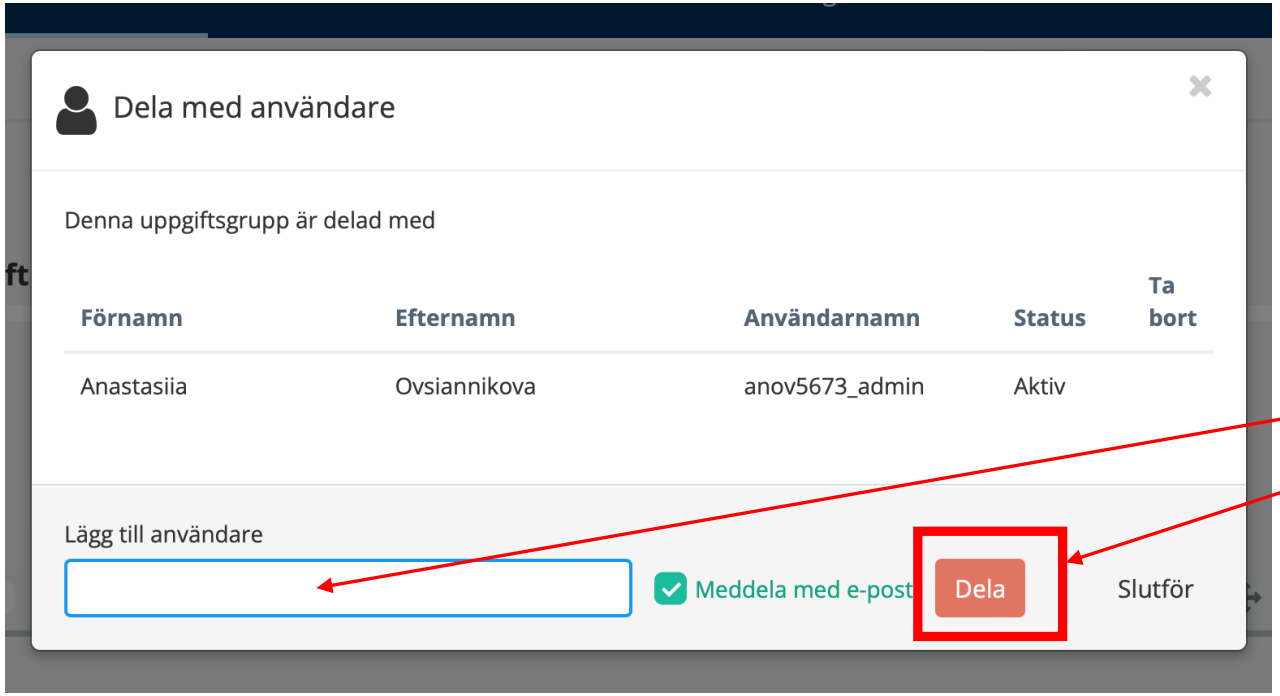



Klicka på ”Design” för att göra inställningar för hur studenter ser sin tenta i Inspera. I den stora vänstra rutan visas uppgiftsgruppen såsom den kommer att presenteras för studenter. I panelen till höger kan du göra justeringar för navigeringen i tentan. Se mer information om alla inställningar här: https://support.inspera.com/hc/sv/articles/360028703912-Designinställningar-i-en-uppgiftsgrupp

# 3. Dela uppgiftsgruppen med admin

När uppgiftsgruppen är klar dela den med den administratör som hanterar tentamenstillfället.

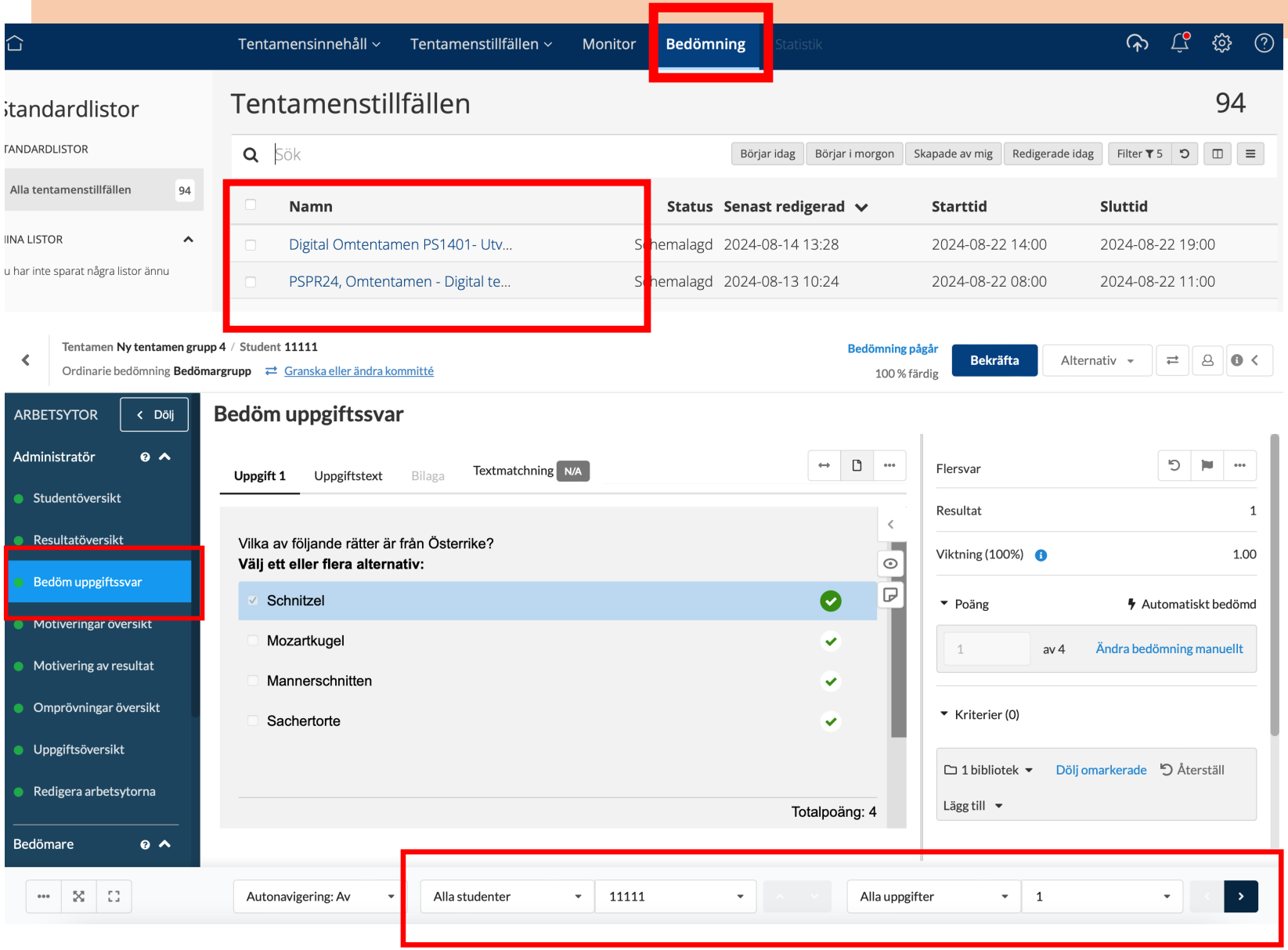



1. Klicka på ”gubben” för att dela med andra medarbetare

2. Skriv in namn eller SUKAT id och klicka på ”Dela”

# 4. Bedöm tentamen



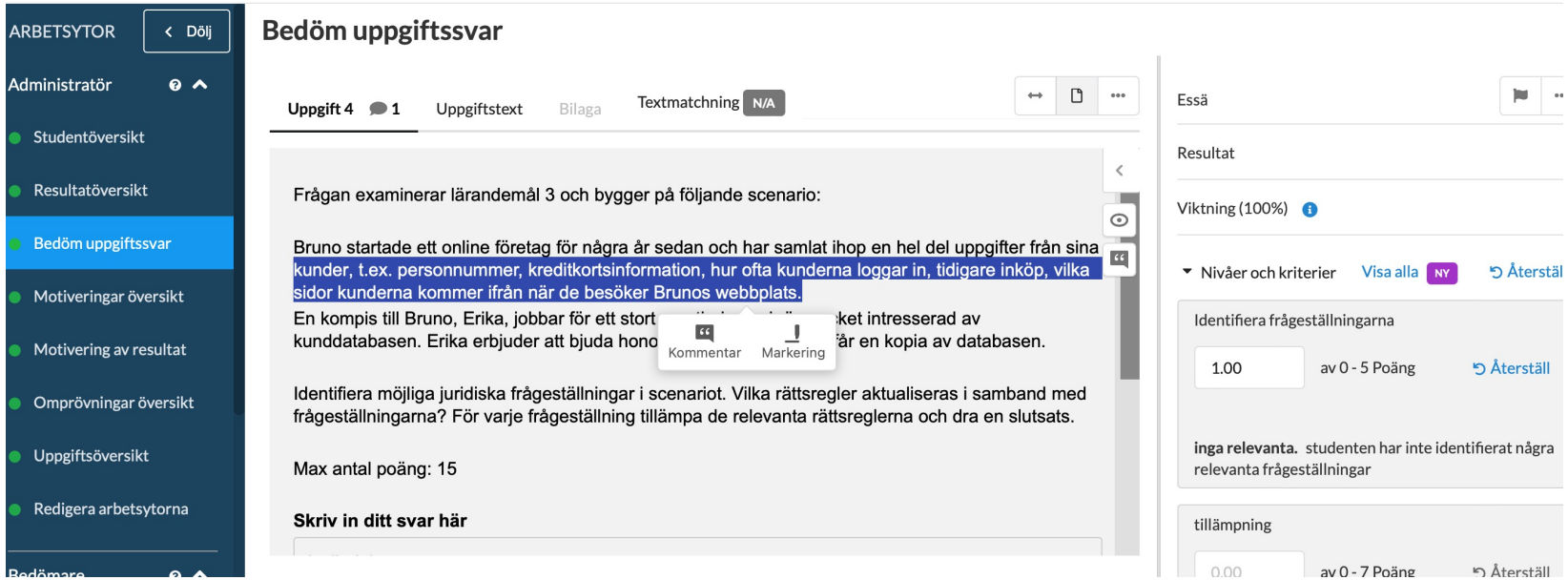

Klicka på ”Bedömning”

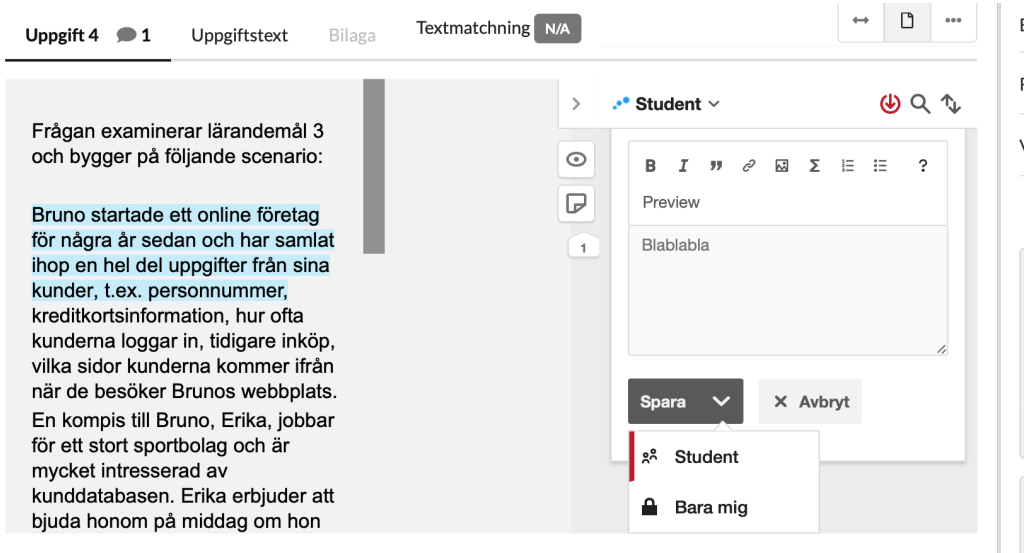
Hitta din tentamen i listan

Klicka på ”Bedöm uppgiftssvar” i panelen till vänster
På bilden ser vi ett exempel på en flersvarsfråga. Den är rättad automatisk och vi kan gå vidare till frågor som behöver manuell rättning

Man kan navigera genom att byta till nästa student eller till nästa fråga

# 4. Bedöm tentamen: Essäfråga

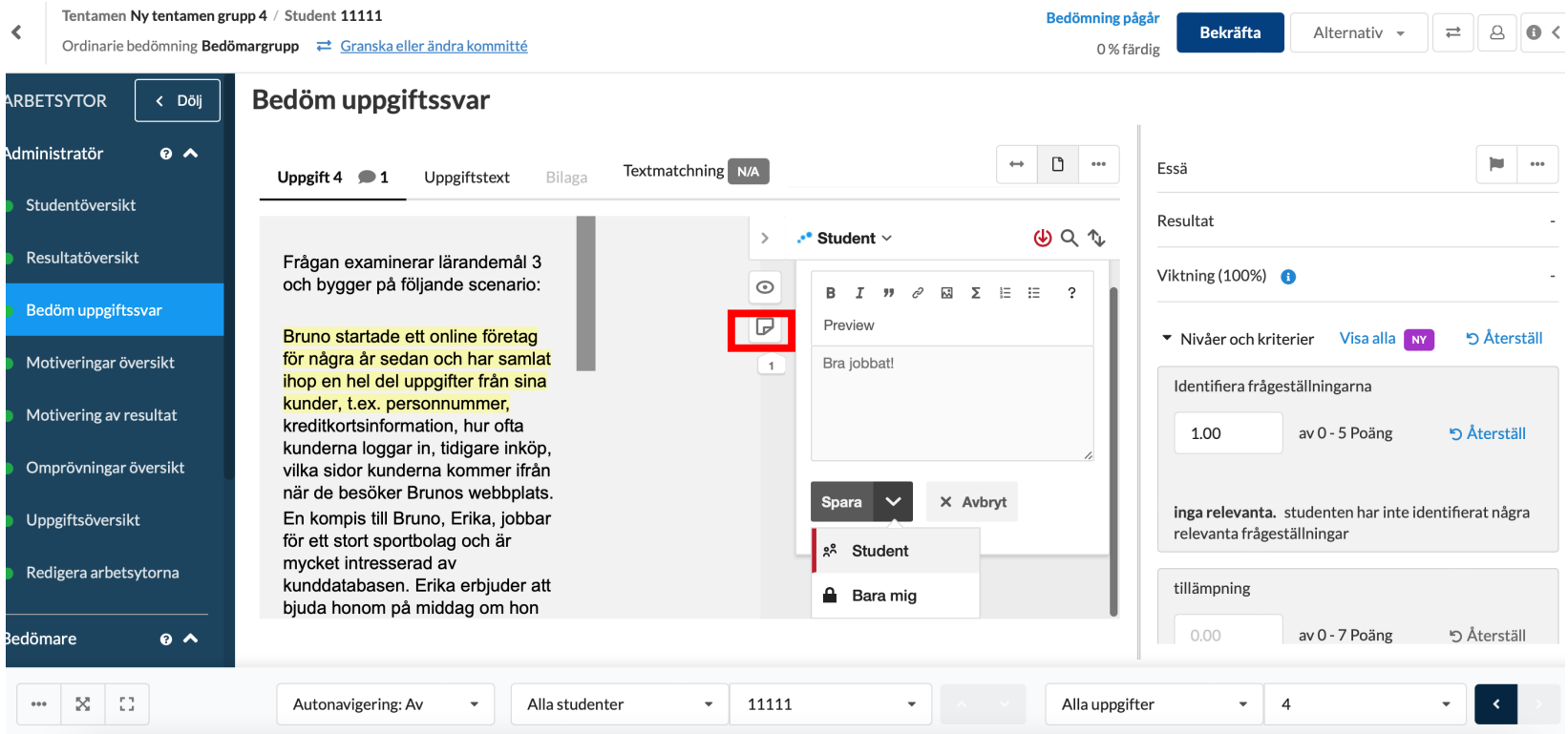



Här ser vi ett exempel på en essäfråga.
I panelen till höger ange poäng.

För att lämna en kommentar på en del av texten:
Markera texten och välj ”Kommentar”
Skriv en kommentar och spara.
Du kan välja om du vill att kommentaren ska vara synlig för studenten eller bara för dig.
Kommentaren kommer att bli synlig till studenten när du bekräftar bedömning, samt admin behöver aktivera den här funktionen i inställningar för tentamenstillfälle

# 4. Bedöm tentamen: Essäfråga



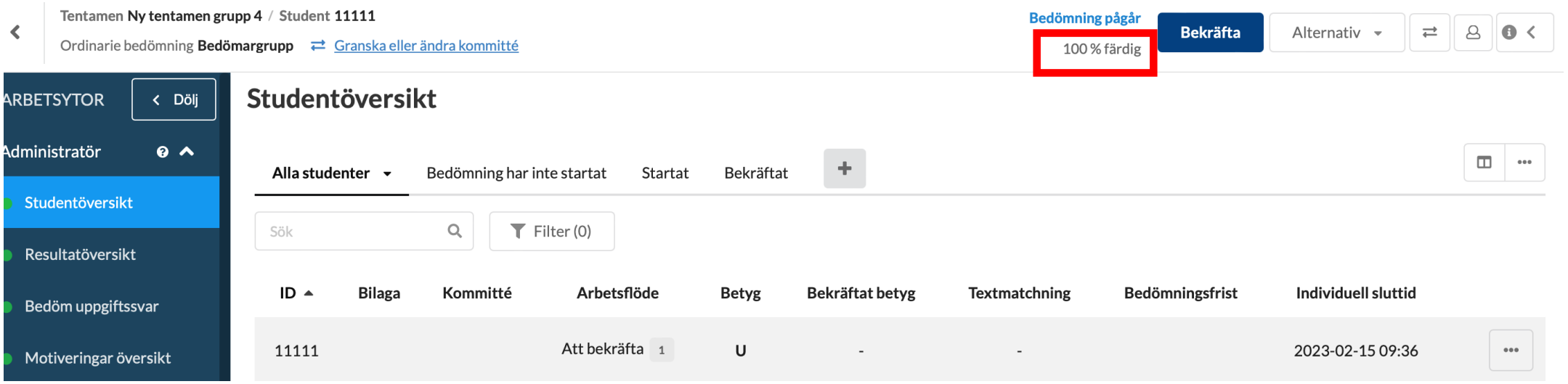

Det finns möjlighet att lämna återkoppling på hela svaret.

Klicka på ”post-it” tecken.
Skriv kommentar och spara.
Du kan på samma sätt välja om du vill att kommentaren ska vara synlig för studenten eller bara för dig.

Läs mer om kommentarer och anteckningar via länken nedan:
https://support.inspera.com/hc/sv/articles/360041889711-Kommentarer-och-anteckningar#h_01GG4WR5GTEZV6ETW83FA95AE1

# 4. Bekräfta bedömning

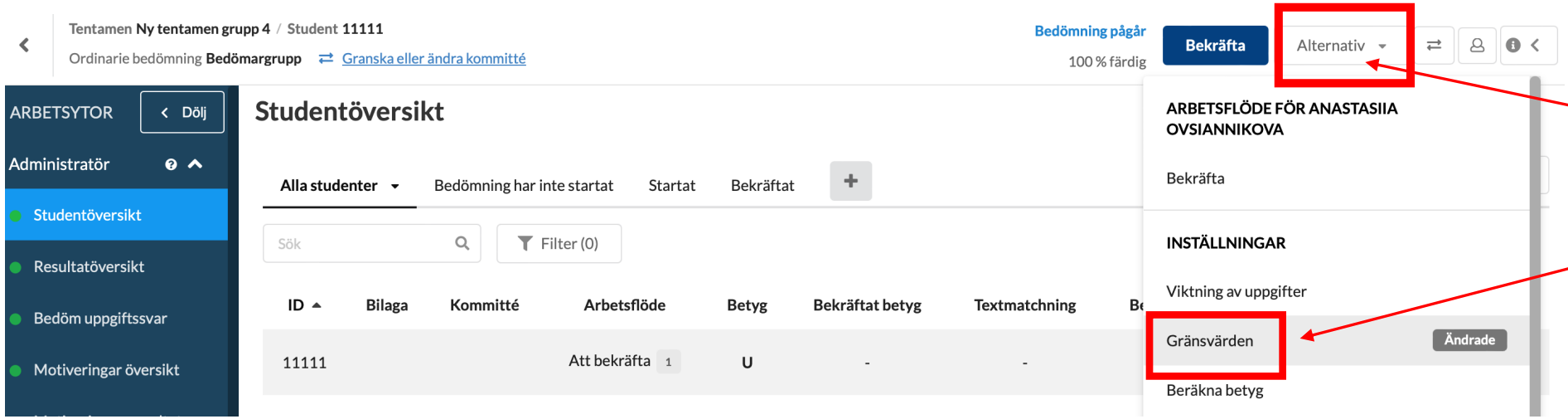
Det är viktigt att kontrollera att alla studenter och frågor är bedömda innan man bekräftar bedömning. Du kan se hur stor andel tentor är färdigbedömda till höger om knappen ”Bekräfta”




När bedömning är 100% färdig, klicka på knappen ”Bekräfta” och bekräfta att du är klar en gång till i nästa fönster som öppnar

# 5. Troubleshooting efter tentamen: redigering av gränsvärden

Gränsvärden sätts av admin innan tentamen aktiveras. Om felet upptäckts innan bedömaren har satt första betyg, kan betygsgränserna ändras i bedömningsinställningar i modulen Tentamenstillfället. Efter att betyget är satt kan ändring av gränsvärden enbart ske i modulen Bedömning av admin eller bedömaren.
Gränsvärden kan ändras fram till dess att bedömningen är bekräftad.
Du kan läsa mer om gränsvärdesredigering här: [https://support.inspera.com/hc/sv/articles/360049744811-Gränsvärdesredigering-i-bedömning#h_01FXPQTH8Y8H6MXDEFP9GAFJSJ](https://support.inspera.com/hc/sv/articles/360049744811-Gränsvärdesredigering-i-bedömning#h_01FXPQTH8Y8H6MXDEFP9GAFJSJ)




1. Klicka på ”Alternativ”
2. Klicka på ”Gränsvärden”
3. Ange nya gränsvärden, och uppdatera betyg

# 5. Troubleshooting efter tentamen: ta bort felaktig uppgift eller justera poäng på en uppgift - viktning

I det fall att man upptäckt efter tentamen att en fråga har fel poäng kan man använda funktionen ”Viktning”. Den här funktionen ger användare med behörighet ”admin” eller ”bedömare” möjligheten att ta bort en felaktig uppgift eller justera viktningen av en eller flera uppgifter. Du kan läsa mer om viktning via länken nedan:
https://support.inspera.com/hc/sv/articles/360052662871-Viktning-av-uppgifter

OBS!
1. Om viktning påverkar maxpoängen på hela tentamen måste nya gränsvärden anges och appliceras. Det är viktigt att kontrollera att gränsvärdena är korrekta för att säkerställa rätt bedömning.

2. När du använder viktning, bedöm uppgifter utifrån den ursprungliga poängen och den kommer att bli ändrat till en rätt siffra automatiskt. Till exempel: En fråga felaktigt ger 10 maxpoäng, men den ska egentligen ge 3 maxpoäng. Viktning är inställd på 30%. När du rättar frågan ange 10 poäng som maxpoäng - det kommer att automatiskt ändras till 3 poäng, 6.66 poäng kommer att ändras till 2 poäng, osv.

# 5. Troubleshooting: återöppna bedömning

Enanvändare med behörighet ”admin” kan återöppna bedömningen i de fall det kan behövas, exempelvis:

- Student har begärt omprövning av bedömning
- Bedömare har bekräftat slutgiltigt resultat innan bedömningen faktiskt var klar
- Bedömare har tilldelat fel betyg eller på annat sätt måste uppdatera bedömning

Du kan läsa mer om återöppning av bedömning via länken nedan:
https://support.inspera.com/hc/sv/articles/360029157692-Återöppna-bedömning

# Support

Mer information om alla funktioner i Inspera kan du hitta här:
https://support.inspera.com/hc/sv

Tenknisk support: https://serviceportalen.su.se

Administrativa frågor: studieadmin@psychology.su.se