
Eksamensinnlevering i Fronter

Pål Kristian Moe, Høgskolen i Østfold

For å opprette en eksamensinnlevering i Fronter trenger du å vite emnekode og når fristen er. Eksamensinnlevering i Fronter fungerer som for normale innleveringer. Anonymitet blir ikke ivaretatt og studentene har tilgang til alle hjelpemidler.

Det er også laget en [instruksjonsvideo](#) for dette (2 min. 9 sek.).

Innhold

1 Finne riktig rom

- 1.1 Ha emnekode
- 1.2 Få emnekode

2 Finne stedet der innleveringen opprettes.

- 2.1 Aktivere (klikke på) verktøyet for innlevering
- 2.2 Opprette eksamensinnlevering

3 Sette innstillinger

1 Finne riktig rom

Det første man må gjøre er å navigere til riktig rom. Rom i Fronter kommer fra emne i FS, og identifiseres med kombinasjonen av **emnekode** og **semester**.

Det er laget en [instruksjonsvideo](#) (2 min. 22. sek.) for hvordan man finner rom. Dette er noe som spesielt administrasjonen kan ha behov for å gjøre.

Kortversjonen er å gå til

Rom > Alle rom

... og så søke i nettleser etter instanser med riktig emnekode helt til man finner riktig semester.

Det viktigste er å finne frem til riktig rom, så har du det er det greit.

1.1 Ha emnekode

Dersom du sender forespørsel om bistand videre til [IT-vakta](#) bør du også inkludere emnekode. Dette fordi det kan finnes flere varianter av samme kurs for ulike studentgrupper. Dersom semester ikke blir oppgitt kan det antas at det gjelder for inneværende semester. Men ta med semester allikevel siden vi ikke liker usikkerheter når det gjelder eksamen.

1.2 Få emnekode

IT-vakta bør alltid få tak i emnekode og semester for å sikre at man klarer å identifisere den bestemte studentgruppen eksamensinnleveringen gjelder for. Emnekode og semester bør spores opp før saken eskaleres videre til andrelinje.

2 Finne stedet der innleveringen opprettes.

Fronter er en monolittisk plattform med flere verktøy. I venstre meny ligger verktøyene, se figur 1. I prinsippet er metoden for å opprette en eksamensinnlevering helt lik metoden for å opprette ordinære innleveringer som semesteroppgaver og lignende.

2.1 Aktivere (klikke på) verktøyet for innlevering



Figur 1: Verktøylisten er menyen på venstre side.

Trykk så på ikonet som heter *Innlevering*, se figur 2. I emner som undervises på andre språk kan det hende at det heter noe annet, men ikonet ser likt ut uavhengig hva verktøyet er omdøpt til. Midt på skjermen ligger eksisterende innleveringer. Dersom det ikke ligger noe der så betyr det at emnet ikke har hatt noen innleveringer (i Fronter).

2.2 Opprette eksamnesinnlevering

Innleveringsverktøyet virker på den måten at man må gå inn på det både for å se eksisterende innleveringer og for å opprette nye.



Figur 2: Slik ser ikonet for innleveringer ut.

Trykk deretter på knappen som heter *Innleveringsmappe*, den er avbildet på figur 3. Knappen ligger øverst på høyre side.



Figur 3: Slik ser ikonet for innleveringer ut.

3 Sette innstillinger

I dette skjermbildet, se 4, trenger du å gjøre tre ting:

- Tittel** - Den må ha et navn. Sett "Eksamen" "<emnekode>". Eksempelvis skal eksamen i emnet for LDAP3 ha tittelen "Eksamen LDAP3".
- Åpen til**. Under tilpass åpningstiden er det viktig å sette sluttidspunkt. Dette er når innleveringen skal stenges. Se til at stengetidspunkt er i normal arbeidstid, fordi da har vi et apparat som kan fange opp studenter som får tekniske problemer.
- Lagre** - Når du er ferdig må du klikke på lagreknappen som er nederst til høyre, se figur .

Figur 4: Slik ser ikonet for innleveringer ut.



Figur 5: Vi bekrefter at med å klikke på lagreknappen.