

# UTBILDNINGSMANUAL FÖR TENTAMENSVÄRDAR

Ett stöd kring digital tentamen i Inspira för tentamensvärdar

Version 4.0

## Innehållsförteckning

1	Tentavärdens administrationsdatorer i salen .....	3
2	Safe Exam Browser (SEB).....	5
2.1.1	Vad är Safe Exam Browser .....	5
2.1.2	Inloggning kräver ett SEB-lösenord.....	5
2.1.3	Var kan du se SEB-lösenordet?.....	7
2.1.4	Tentavakten/värdens lösenord.....	7
3	Incidenthantering.....	7
3.1.1	Problem som kan uppstå under en digital tentamen.....	7
3.1.2	Studenten kan inte sina användaruppgifter till sitt JU-konto .....	7
3.1.3	Om studenten glömt sitt lösenord.....	8
3.1.4	Studenten kan inte logga in i Inspira .....	10
3.1.5	Vad gör jag om alla behöver gå ut vid exempelvis brandlarm? .....	10
3.1.6	Vad händer om nätverket går ner? .....	11
3.1.7	Förläng tiden vid incident .....	11
3.1.8	Slå på Text till tal för studenten .....	12
3.1.9	Om det blir strömavbrott .....	14
3.1.10	Om en dator går sönder .....	14
4	Monitorering .....	15
4.1.1	Skicka meddelande till alla .....	15
4.1.2	Bekräfta ID på studenten.....	16
4.1.3	Sätt frånvaro på studenten .....	16
4.1.4	Några viktiga funktioner i Monitor-läget.....	16
4.1.5	Använd filter .....	18
4.1.6	Framsteg.....	19
4.1.7	Varningar.....	19
4.1.8	Egenskaper .....	20
4.1.9	Provstatus .....	20

4.1.10	Extratid.....	20
4.1.11	Händelsetid.....	20
4.1.12	Mer.....	21
4.1.13	Spara filter.....	21
4.1.14	Monitorering under tentamen.....	22
5	Om något händer.....	23

## 1 Tentavärdens administrationsdatorer i salen

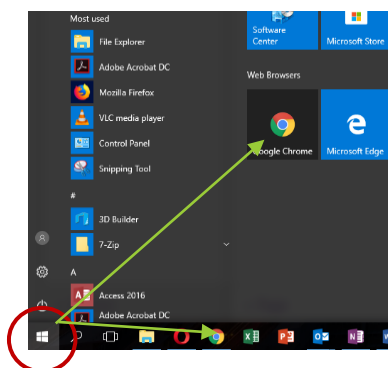
När tentamensvärd anländer till tentamenssalen öppnas lokalen med personals JU-kort. Behörighet till förrådet i A-salarna beställs via tentamenssamordnare.

En stationär dator med en eller två skärmar finns för övervakning i varje tentamenssal som är utrustad för digital tentamen.




**Gör så här vid start av arbetspass:**

- 1) Starta datorn och bildskärmen/arna.  
Projektorn slås på med fjärrkontroll och tv:n med strömbrytaren på framsidan
- 2) När inloggningsrutan till Windows visas, logga in med ditt JU-konto.  
Användaruppgifter får du från tentamenssamordnare. Ditt användarnamn består av 6 bokstäver och lösenordet av minst 8 tecken
- 3) Klicka på Windows-flaggan i vänster hörn och välj att starta webbläsaren Google Chrome. Du kan också starta Google Chrome genom att klicka på ”livbojen” nere i aktivitetslistan
- 4) När Google Chrome har öppnats, skriv in webbadressen om den inte redan ligger där:  
[ju.inspera.com/admin](http://ju.inspera.com/admin)



- 5) Säkerställ att det står "Välkommen till Administrationsinloggningen" i den vit-gråa rutan. Klicka på knappen "Logga in med ditt JU-konto"

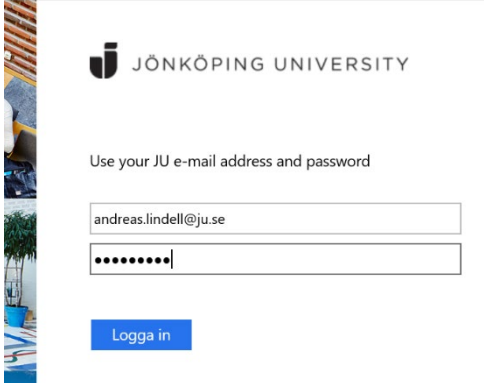
## Välkommen till Administrationsinloggningen

 Logga in med ditt JU-konto

[Logga in med användarnamn och lösenord ▾](#)

- 6) Skriv in din **JU-e-post** och ditt **JU-lösenord** och klicka på "Logga in"

Du kan nu monitorera tentamen.

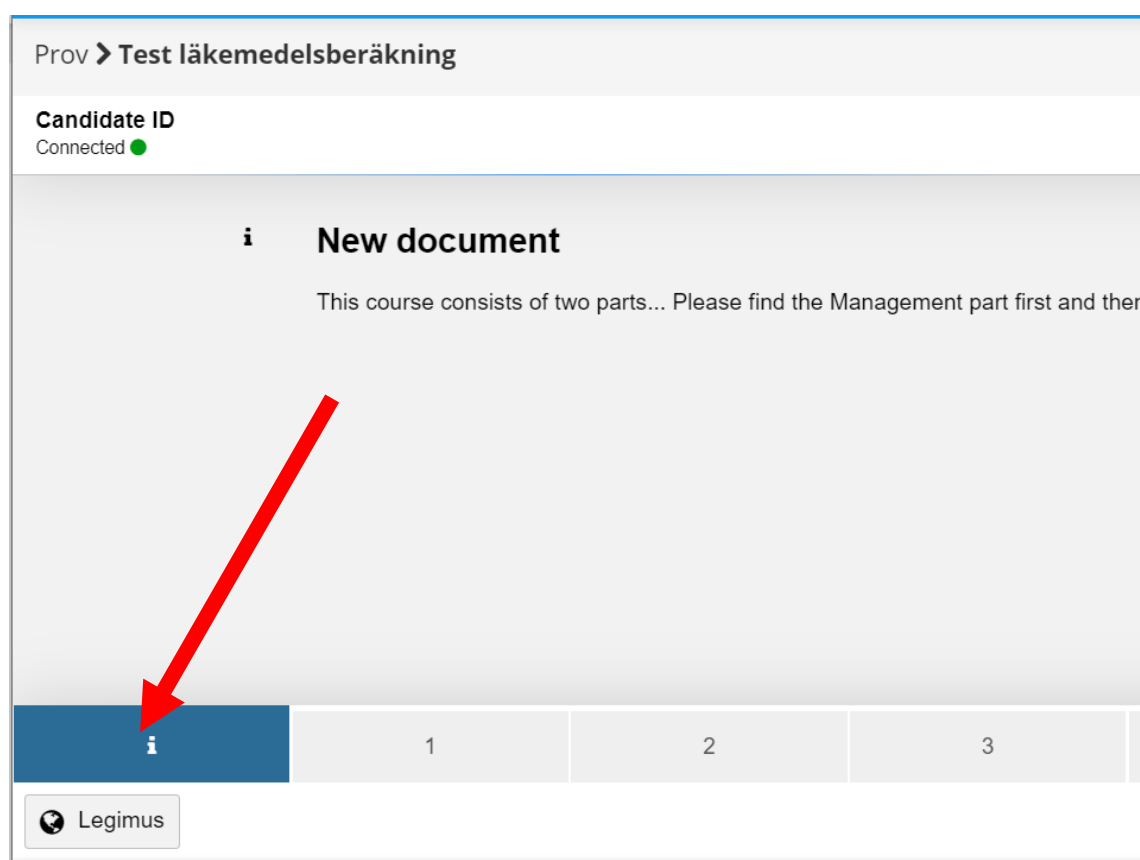


The screenshot shows the login interface for Jönköping University. At the top left is the university logo and name. Below it, the text "Use your JU e-mail address and password" is displayed. There are two input fields: the first contains the email address "andreas.lindell@ju.se" and the second contains a masked password ".....". A blue "Logga in" button is positioned below the password field. To the left of the login form is a vertical decorative image strip showing various campus scenes.

## 2 Safe Exam Browser (SEB)

### 2.1.1 Vad är Safe Exam Browser

Safe Exam Browser (SEB) är en speciell webbläsare som används för att skriva tentamen. När SEB används går det inte att öppna andra program eller filer på datorn. Det går inte heller att surfa på nätet om inte det digitala tentamensteamet har möjliggjort detta på den aktuella tentamen. Då ligger eventuella länkar som en resurs längst ned i studentens vy. Även dokument i form av PDF-filer kan ligga här.



### 2.1.2 Inloggning kräver ett SEB-lösenord

Vid varje tentamenstillfälle distribueras ett unikt lösenord för att komma in i tentan. Om det är tentamenstillfällen på både för- och eftermiddag är det ett och samma lösenord för alla tentamina på förmiddagen, och ett annat för alla på eftermiddagen. Detta lösenord skall bara visas för studenter som befinner sig i tentamenssalen. Ni skall ansvara för att lösenordet visas **60 sekunder före tentan startar** och **två minuter efter start**.



### 2.1.3 Var kan du se SEB-lösenordet?

Gå via **Tentamenstillfällena** och klicka på den aktuella tentan. SEB-lösenordet är det inringade på bilden nedan.

The screenshot shows the exam portal interface. At the top, there are navigation tabs: 'Tentamensinnehåll', 'Tentamenstillfällen', 'Monitor', 'Bedömning', and 'Statistik'. The main content area displays the exam title 'HPTR20 - Pediatric and Pediatric Nursi...' and a red button 'Öppna i Bedömning'. Below this, there are three columns of information: 'Tentamenstillfällets starttid 2024-03-25 14:00', 'Sluttid 2024-03-25 17:00', and 'Nedräkning Öppnar om 7 dag(-ar) 04:'. A red arrow points to the exam code 'TV253mO' under 'Tentavaktens lösenord'. A red circle highlights the SEB password 'hu2438' under 'SEB-lösenord:'. Other elements include 'Inloggningsuppgifter för studenter', 'Webbadress (URL) för studentinloggning: https://ju.inspera.com', and 'Genomför tentamen med säker webbläsare'.

### 2.1.4 Tentavakten/ värdens lösenord

Till varje tenta skapas ett speciellt lösenord som **skall hållas hemligt** för studenterna. Detta används vid avvikelser och incidenter (se mer i avsnittet om incidenthantering).

Tentavakten/värdens lösenord står till vänster och är utpekad med en pil på bilden ovan.

## 3 Incidenthantering

### 3.1.1 Problem som kan uppstå under en digital tentamen

I detta kapitel beskrivs några problem som kan uppstå under en tentamen som exempelvis studenter som har problem med inloggning eller problem av teknisk karaktär.

Om problem uppstått under en tentamen finns ett enklare incidentformulär som du skall fylla i och lämna till tentamenssamordnare efter den aktuella tentan. I detta formulär beskriver du tid, plats, aktuell tentamen och ger en kort beskrivning av händelseförloppet vilket hjälper tentamensinformationen att ta incidenten vidare till exempelvis IT-avdelningen eller andra parter som kan behöva ta del av informationen.

### 3.1.2 Studenten kan inte sina användaruppgifter till sitt JU-konto

Om studenten inte kan något av följande:

- sitt användarnamn på JU
- sin mejladress på JU,

Eller



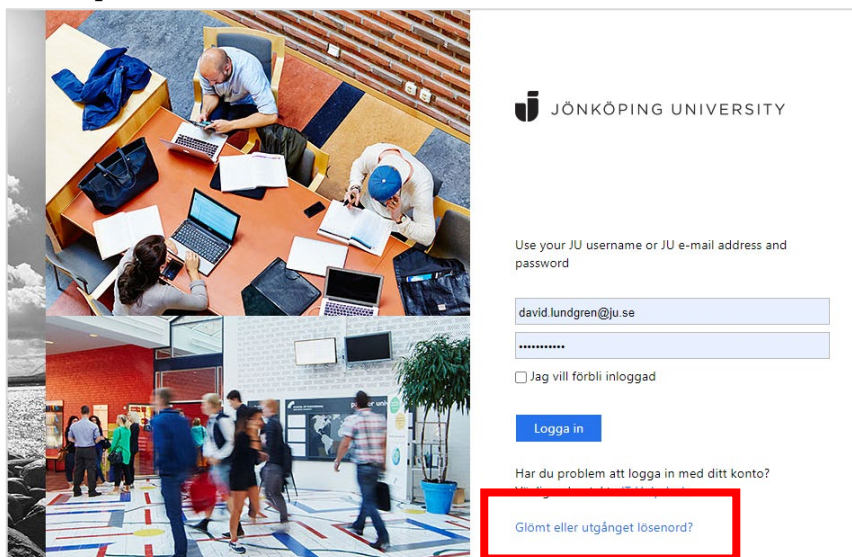
- inte har registrerat ett telefonnummer eller privat mejladress på kontot

krävs besök till IT-helpdesk med giltig legitimation. Utan användaruppgifter kan studenten inte komma åt sin tenta.

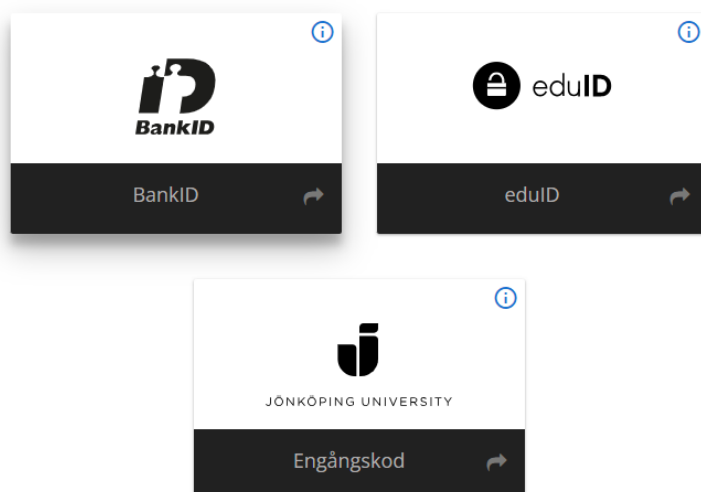
### 3.1.3 Om studenten glömt sitt lösenord

Använd i första hand kiosk dator i korridorerna. Om du behöver använda en administrativ dator som du eller en kollega loggat in på måste man använda Inkognito-läge i webbläsaren.

1. Vid inloggning
2. Klicka på "Forgotten or expired password/Glömt eller utgången lösenord" beroende på vilket språk som visas



3. Om studenten har möjlighet att använda BankID rekommenderas detta. I andra fall är det mest lämpliga alternativet att använda engångskod/one-time password. Hur man använder detta beskrivs nedan samt i de guider som finns vid varje kiosk dator.



4. Skriv in användarnamn ex moho1700
5. Klicka i "I'm not a robot"

 A screenshot of the 'Password reset - Username' page on the Jönköping University website. The page title is 'Password reset' and the subtitle is 'Password reset - Username'. Below the subtitle, it says 'Reset your user account password via One-time password.' There is a text input field for 'Username \*' containing 'moho1700'. Below the input field is a CAPTCHA box with the text 'I'm not a robot' and a small robot icon. At the bottom of the page are two buttons: 'Cancel' and 'Next'. A red arrow points to the 'I'm not a robot' checkbox.

6. Klicka **Next/Fortsätt**
7. Skriv in engångslösenord som kommit till mobil och e-post på respektive rad

## Engångskod

Fyll i engångskoden/engångskoderna som har skickats till dina privata kontaktuppgifter.

 A screenshot of the 'Engångskod' page. It shows two input fields for one-time passwords. The first is labeled 'Engångskod via e-post' and contains 'a4Afh5tf'. The second is labeled 'Engångskod via mobil' and contains 'Y6RXWmia'. At the bottom of the page are two buttons: 'Avbryt' and 'Fortsätt'.

8. Skriv in nytt lösenord

## 9. Klicka Next/Fortsätt

Password

Fill in your new password below.

Password will be changed for: **moho1700**

Fill in password

Password reset

Password

Fill in your new password below.

Password will be changed for: **moho1700**

Your password has been changed

Logout

## 10. Klart

## 3.1.4 Studenten kan inte logga in i Inspera

Om ovanstående hantering av kontouppgifter gjorts och studenten ändå inte kan logga in, kontakta systemförvaltare eller systemadministratör under måndag – fredag.

## 3.1.5 Vad gör jag om alla behöver gå ut vid exempelvis brandlarm?

När alla kommit tillbaka och detta är inom tjugo minuter (efter 20 minuter ställs tentan in):

11. Gå in i tentan via **Tentamenstillfällena** ... Välj aktuell tenta.12. Klicka på **Redigera** under *Tentamenstillfällens sluttid*

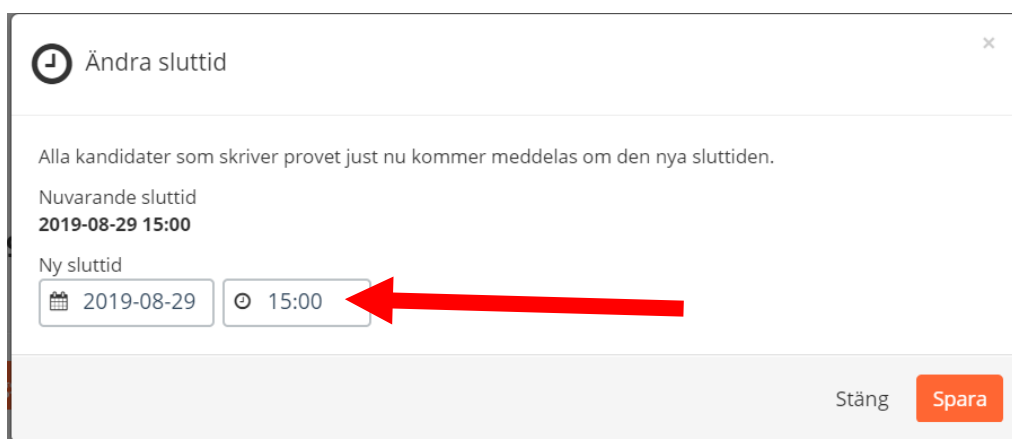
Tentameninnehåll ▼ Tentamenstillfällen ▼ Monitor Bedömning Statistik

JDAS27 - Data Analysis for Decision-Ma... är Schemalagd

Öppna i Bedömning

Tentamenstillfällens starttid 2024-03-19 09:00 Redigera	Sluttid 2024-03-19 12:00 Redigera	Nedräkning Öppnar om 23:49:09
---	---	----------------------------------

13. Förläng tiden med antal minuter som incidenten orsakat avbrott.
14. Skriv in ny sluttid och klicka **Spara**.



Ändra sluttid

Alla kandidater som skriver provet just nu kommer meddelas om den nya sluttiden.

Nuvarande sluttid  
**2019-08-29 15:00**

Ny sluttid

2019-08-29 15:00

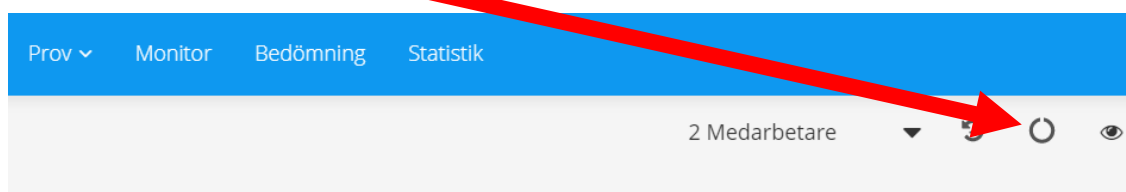
Stäng Spara

### 3.1.6 Vad händer om nätverket går ner?

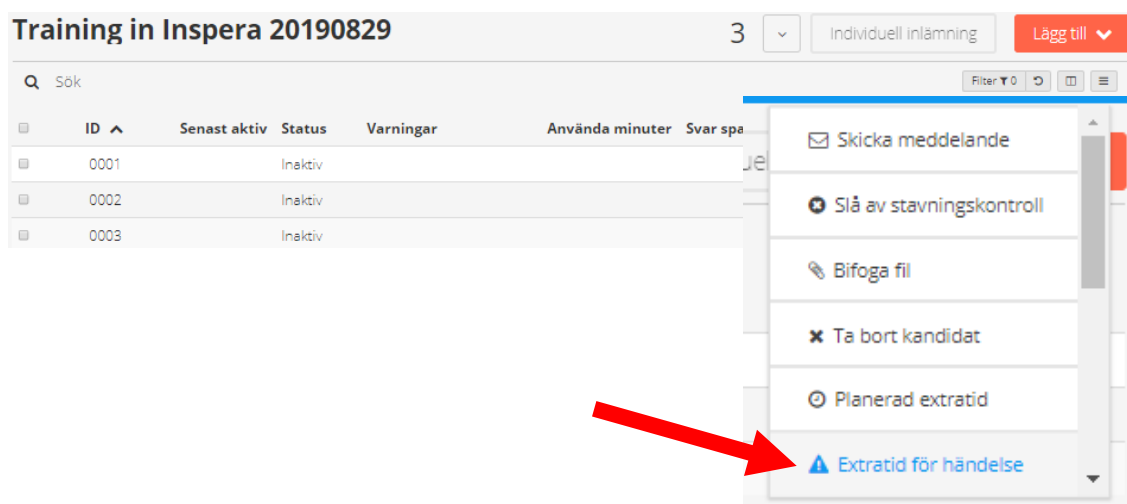
Om nätverket går ner drabbar det förmodligen alla, i vissa fall kan det dock drabba enbart en grupp av datorer. Om avbrottet är kort kommer Inspera att fortsätta som vanligt och ladda upp allt som skrivits under avbrottet automatiskt. Om avbrottet är av längre art, mer än fem minuter, skall IT-Helpdesk kontaktas. I övriga fall kontakta systemförvaltare eller systemadministratör. Du kan behöva förlänga tiden för enskilda studenter som drabbas.

### 3.1.7 Förläng tiden vid incident

1. För att komma till monitoreringen av den aktuella tentan går du via Prov ... klicka på tentans namn.
2. Klicka på cirkeln



3. Gå till höger om berörd student och klicka **Mera**
4. Välj **Extratid för händelse** i menyn som dyker upp



Training in Inspera 20190829 3 Individuell inlämning Lägg till

Sök Filter 0

ID	Senast aktiv	Status	Varningar	Använda minuter	Svar spa
0001		Inaktiv			JE
0002		Inaktiv			
0003		Inaktiv			

- Skicka meddelande
- Slå av stavningskontroll
- Bifoga fil
- Ta bort kandidat
- Planerad extratid
- Extratid för händelse

5. Klicka i **Lägg till extratid**
6. Fyll i antalet minuter tentan ska förlängas
7. Klicka på **Uppdatera**

Redigera händelse ekstratid for kandidat 0001

Vad vill du göra?

Lägga till extratid

Ta bort extratid

Ställ in tid

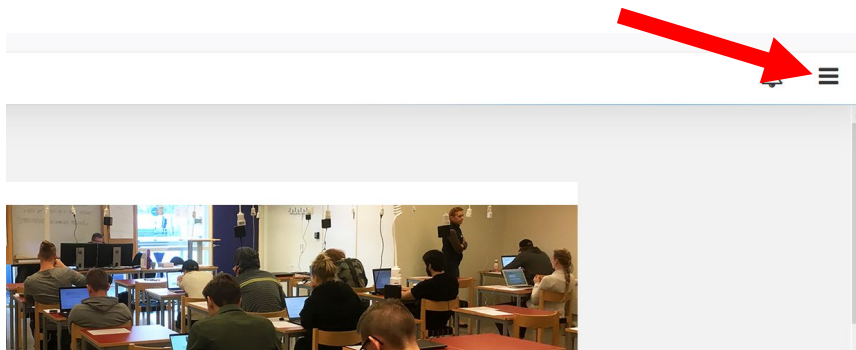
Hur mycket tid vill du lägg till?

Ange minuter:

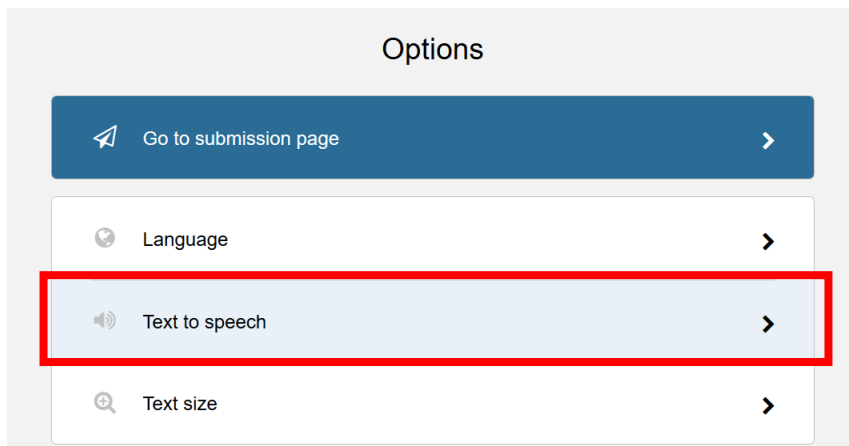
### 3.1.8 Slå på Text till tal för studenten

Om förvaltningsorganisationen har aktiverat Text till tal behöver studenten göra följande för att aktivera funktionen.

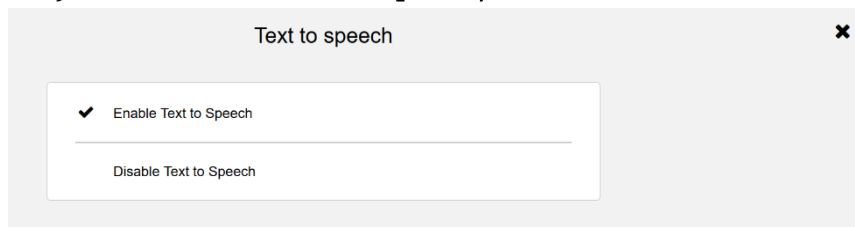
1. Be studenten klicka på menyn uppe till höger på tentan:



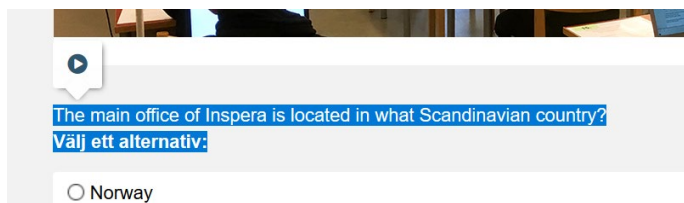
2. Välj **Text to speech / Text till tal**



3. Klicka **Enable Text to Speech / Tillåt text till tal**



4. Klicka dig tillbaka till tentan via krysset
5. Studenten markerar nu sin text och klickar på Play-knappen



### 3.1.9 Om det blir strömavbrott

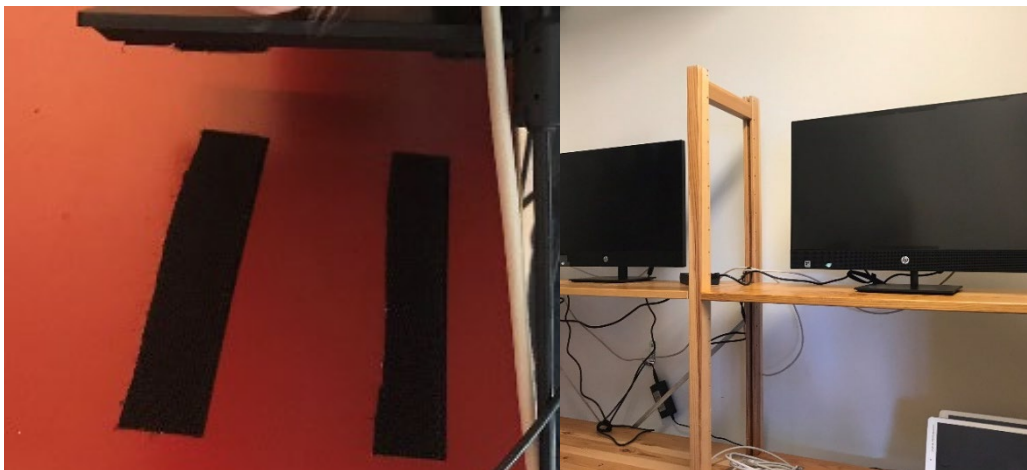
Om det blir strömavbrott kommer datorerna att stängas av och alla loggas ut automatiskt från Inspera. Svaren har dock sparats fram till avbrottet. När strömmen återkommer kan studenterna logga in igen med hjälp av tentavärdslösenordet som du skriver in till alla som blivit drabbade. **Tentavärdslösenordet får inte visas för studenterna!**

Inför mycket stora tentor kommer speciell information ges till alla som ska jobba som värdar runt lokalfördelning och teknik.

### 3.1.10 Om en dator går sönder

Datorerna sitter fast med kardborreband. Dra den upp åt ena sidan.

- 1) Placera den trasiga datorn i förrådet med en notering att den är trasig
- 2) Hämta en ny från förrådet och ersätt på bänken  
Fråga en kollega om du inte vet hur sladdarna ska sitta eller kontakta en resursvärd
- 3) Gör ett ärende till förvaltningsorganisationen



## 4 Monitorering

### 4.1.1 Skicka meddelande till alla

Om någon (lärare eller tentavärd) behöver meddela studenterna om något kring tentan, gör du följande:

1. För att komma till monitoreringen av den aktuella tentan går du via Tentamenstillfällen ... klicka på tentans namn. .
2. Klicka på pilen bredvid antal studenter som skriver.

3. Välj **Skicka meddelande till alla**
4. Skriv en rubrik och ett meddelande
5. Klicka **Skicka** när du är klar

Studentens tenta avbryts av meddelandet.

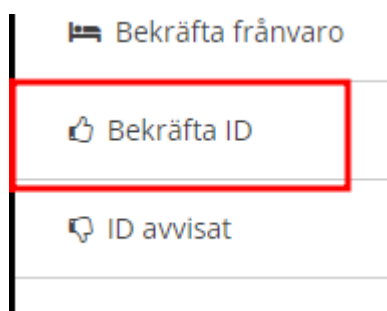


#### 4.1.2 Bekräfta ID på studenten

Klicka på Mera till höger om studenten

Status	Varningar	Använda minuter	Svar sparat i molnet	Extratid	Närvaro
09:42 Inaktiv	09:42 Stängt SEB (14)	57	09:41	0	E <span>Mera ▾</span>

Skrolla ned till Bekräfta ID i rullisten som dyker upp

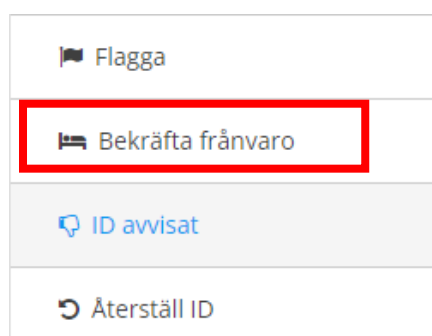


#### 4.1.3 Sätt frånvaro på studenten

Klicka på Mera till höger om studenten

Status	Varningar	Använda minuter	Svar sparat i molnet	Extratid	Närvaro
09:42 Inaktiv	09:42 Stängt SEB (14)	57	09:41	0	E <span>Mera ▾</span>

Skrolla ned till Bekräfta frånvaro i rullisten som dyker upp



#### 4.1.4 Några viktiga funktioner i Monitor-läget

Via **Mera** i Monitor-läget kan du som platsansvarig komma åt flera viktiga funktioner.

Training in Inspera 20190829							3	Individuell inlämning	Lägg till
ID	Senast aktiv	Status	Varningar	Använda minuter	Svar sparad i molnet	Extratid	Närvaro		
0001		Inaktiv				0	Ej satt	Mera	
0002		Inaktiv				0	Ej satt		
0003		Inaktiv				0	Ej satt		

**Innan** studenten påbörjar sin tentamen:

- Slå på stavningskontroll
- Ta bort kandidat (Ska aldrig göras)
- Planerad extratid

Slå på stavningskontroll

Ta bort kandidat

Planerad extratid

När studenten **är inloggad** och skriver tentamen:

- Skicka meddelande
- Slå på/av stavningskontroll (som standard är stavningskontrollen påslagen för hela tentan förutom på tentor i svenska och engelska)
- Pausa – tillfälligt pausa en students tentamensskrivning
- Återinlämning

- Öka extratid – både *planerad* och vid *händelse*
- Undanta säker webbläsare

OBS! I undantagsfall kan det finnas behov av att ta bort Safe Exam Browser från tentamen. Det kan bero på exempelvis ett behov av att använda programvara på tentamen som inte fungerar ihop med Safe Exam Browser men tentamensorganisationen har inte fått information om detta. Om behovet uppstår bör tentamenssamordnare kontaktas, och om inte någon sådan finns tillgänglig bör detta göras i samråd med digital värd.

- Ladda upp svar
- Bekräfta närvaro/frånvaro
- Flagga inlämning (används endast av förvaltningsorganisationen)
- Bekräfta ID
- ID avvisat
- Begär motivering
- Restriktion – används inte på JU i nuläget
- Placering – används inte på JU i nuläget

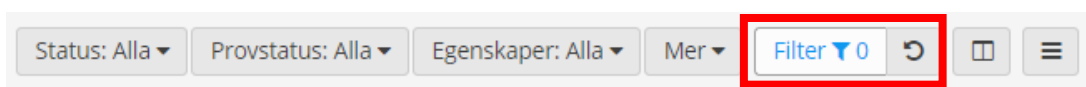
#### När kandidaten är klar

- Bifoga fil
- Öppna för återinlämning
- Se svar
- Ladda ned och skriv ut

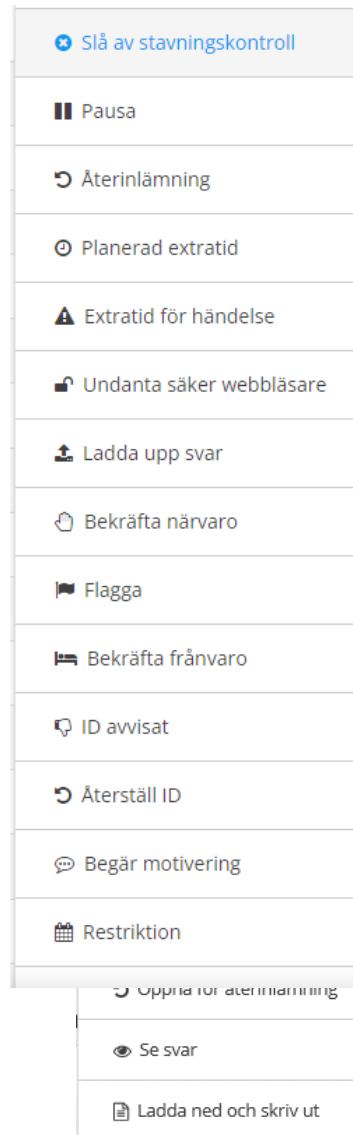
#### 4.1.5 Använd filter

I monitor-läget finns även en filtreringsfunktion som gör att du som platsansvarig kan filtrera fram vilka kandidater som har loggat in, vilka som är pågående, har nätverksfel etc.

Aktivera filtermenyn genom att klicka på filtret (se bild).



Det finns olika grupper av filtreringsalternativ: *Status*, *Egenskaper* och *Mer*. Under *Mer* ligger alla varningar

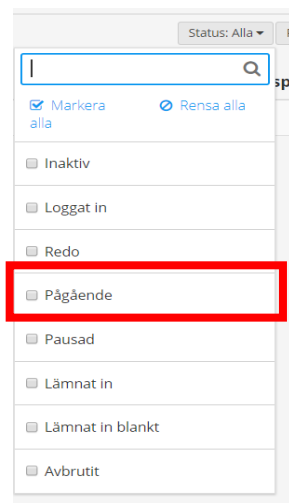


#### 4.1.6 Framsteg

Under ”**Status: Alla**” kan du filtrera fram kandidater efter hur långt de kommit i tentamensprocessen

- Inaktiv
- Loggat in
- Redo
- Pågående
- Pausad
- Lämnat in
- Lämnat in blankt
- Avbrutit

Bocka för ”Pågående” för att filtrera fram alla kandidater som fortfarande skriver tentan.

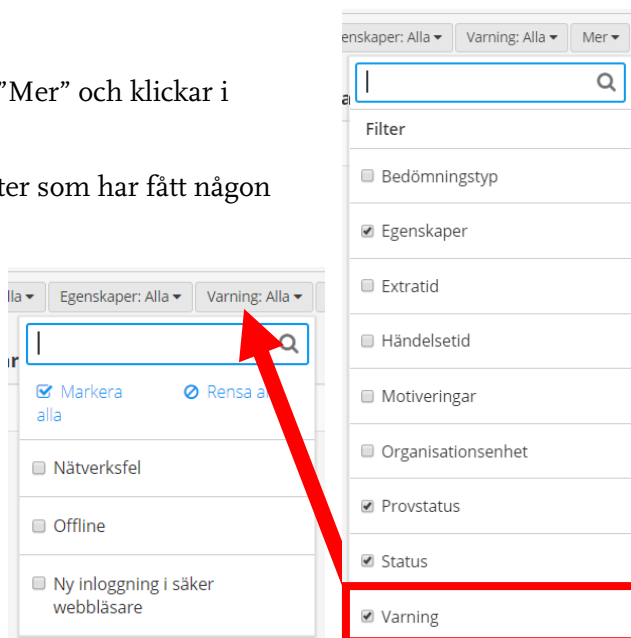


#### 4.1.7 Varningar

För att få fram **Varningar** går du via ”Mer” och klickar i ”Varning”

”Varningar” kan du se vilka kandidater som har fått någon form av problem:

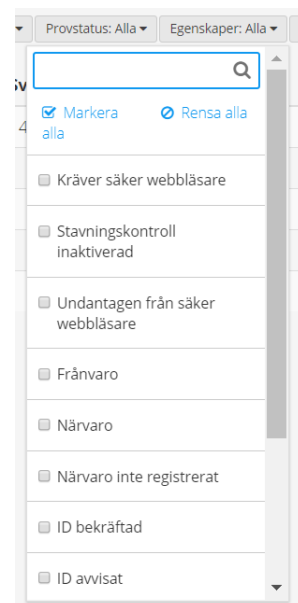
- Nätverksfel
- Offline
- Ny inloggning i säker webbläsare



#### 4.1.8 Egenskaper

Under "Egenskaper Alla" hittar du:

- Kräver säker webbläsare
- Stavningskontroll inaktiverad
- Undantagen från säker webbläsare
- Frånvaro
- Närvaro
- **Närvaro inte registrerad**
- ID bekräftad
- ID avvisat
- Avvikande antal ritningar
- Tentamen utkvitterad



#### 4.1.9 Provstatus

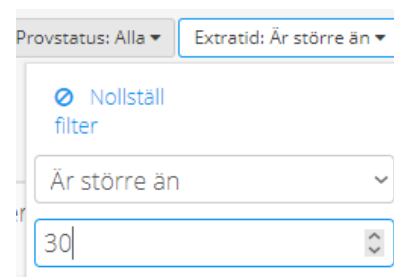
Under "Provstatus" kan du filtrera fram vilken status en tentamen har

- Skapad
- Aktiv
- Bedömd

#### 4.1.10 Extratid

Under "Mer" ... "Extratid" kan du söka fram vilka kandidater som har extratid efter önskat tidsspann.

Exempelvis kan du filtrera fram vilka studenter som har mer än 30 minuters extratid genom att välja "Är större än" och sedan skriva 30.

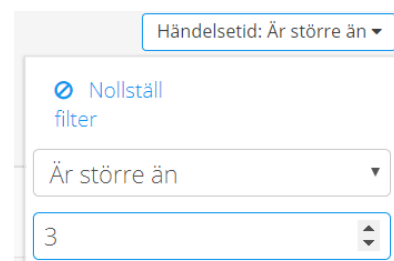


Ta bort filtret genom att klicka "Nollställ filter"

#### 4.1.11 Händelsetid

Under "Händelsetid" kan man filtrera fram kandidater som haft Händelsetid efter önskade tidsintervaller – ex kan man filtrera fram de studenter som har varit inaktiva mer än tre minuter som i exemplet.

Ta bort filtret genom att klicka "Nollställ filter"



#### 4.1.12 Mer

Under "Mer"... "Händelsetid" kan du välja vilka menyer som ska vara synliga. Du kan välja mellan: Egenskaper

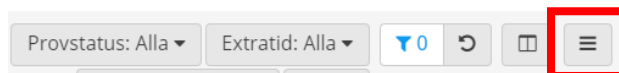
- Extratid
- Händelsetid
- Provstatus
- Varning
- Status uppdaterad
- Framsteg uppdaterad
- Ny varning
- Provets starttid
- Provets sluttid
- Kandidaten startade
- Kandidaten lämnade in
- Inlämning sparad

Om du inte ser Extratid, Händelsetid, Provstatus – klicka då på Mer och välj dessa.

#### 4.1.13 Spara filter

Du kan även spara filter som du kan återvända vid nästkommande tentor, exempelvis om du med ett knapptryck filtrera fram alla studenter som skriver på tentamen (Pågående)

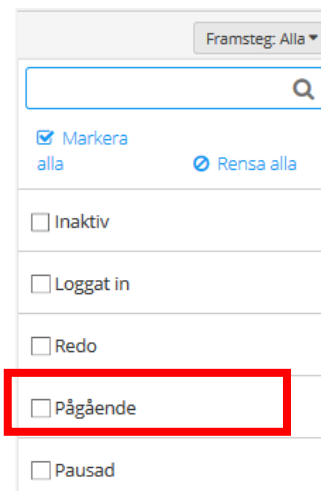
1. Klicka på Filterknappen
2. Klicka på "Framsteg: Alla"
3. Välj "Pågående"
4. Nu filtreras alla studenter fram som skriver tentamen
5. Klicka på hamburgermenyn ut till höger.



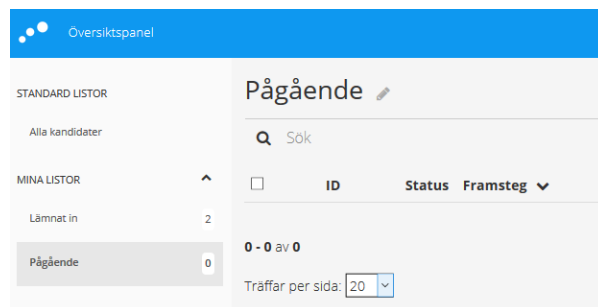
6. Välj "Spara som lista"
7. Ge den ett namn, ex "Pågående"
8. Klicka "Spara"

Spara som lista

Avbryt
Spara



9. Filtret sparas nu i listen till vänster



#### 4.1.14 Monitorering under tentamen

De viktigaste kolumnerna är *Status* och *Varningar*.

Under *Status* finns följande:

- **Loggat in:** Inloggad, men ingen aktivitet
- **Redo:** Inloggad i Inspera med SEB-lösenordet, inte påbörjat tentamen
- **Pågående:** Arbetar med tentamen
- **Lämnat in:** Har lämnat in
- **Lämnat in blankt:** Lämnat in tom tentamen
- **Inaktiv:** Ej inloggad i Inspera

**Loggat in:** Student som loggat in i Inspera men ännu inte påbörjat tentamen.

<input type="checkbox"/>	ID	Status	Framsteg ▼	Varningar
<input type="checkbox"/>	9407022546	Online ●	08:41	Loggat in

**Redo:** Studenten har loggat in med SEB-lösenordet men inte påbörjat tentamen.

<input type="checkbox"/>	ID	Status	Framsteg ▼	Varningar
<input type="checkbox"/>	9407022546	Online ●	08:49	Redo

**Pågående:** Studenten har börjat med sin tentamen.

<input type="checkbox"/>	ID	Status ▼	Framsteg	Varningar
<input type="checkbox"/>	9204048521	Online ●	13:31	Pågående

**Lämnat in:** Studenten är klar med sin tentamen och lämnat in.

<input type="checkbox"/>	✓ 9407022546	några sekunder ●	09:14	Lämnat in
--------------------------	--------------	------------------	-------	-----------

Tappar en student det trådlösa nätverket byts *Pågående* till *Inaktiv*.

<input type="checkbox"/>	ID	Status	Framsteg ▼	Varningar
<input type="checkbox"/>	9407022546	några sekunder ●	08:41	Inaktiv

## 5 Om något händer

### I nödsituation ring 112

Kontakter vardagar:

Kontakter helgdagar:

Jourtelefon 0702 – 82 39 71

Andra viktiga telefonnummer:

Polis 114 14

Sjukvårdsrådgivning 1177

Läkemedelsupplysning 0771 – 450 450

Giftinformation 08 – 33 12 31

Väktare

Det finns alltid möjlighet, dygnet runt alla dagar i veckan att kalla på en väktare genom att ringa Securitas Contact, tfn 010 – 470 51 84. Du måste då uppge att du är anställd vid Jönköping University och i vilken byggnad du befinner dig i.

Hjärtstartare

Jönköping University är utrustad med ett antal hjärtstartare. Du finner dem på Vaktmästeriet, Biblioteket, Campus Arena, Nordic Wellness och på varje fackhögskola samt utanför tentamenssalarna i hus K.

Se till att kolla vilken hjärtstartare som finns närmast din arbetsplats.