
Användarmanual tentamenssystem

Utvecklare

Thomas Lundgren

Sanna Lundqvist

Hanna Medén

Mattias Melchior

Niklas Nordgren

Utvecklare

Användare

[Hitta en exempeltentamen via akademi → ämne → kurs](#)

[Öppna en exempeltentamen](#)

[Om exempeltentamen inte skulle öppnas](#)

[Hitta exempeltentamen via sökfunktion](#)

Administratör

[Logga in](#)

[Ladda upp ny exempeltentamen](#)

[Avpublicera exempeltentamen](#)

[Ändra i befintlig exempeltentamen](#)

Superadministratör

[Ändra akademi/ämne/kurs](#)

[Hantera administratörer](#)

[Lägg till administratör](#)

[Ändra administratör](#)

[Hantera utkorgen \(avpublicerat\)](#)

[Publicera](#)

[Ta bort](#)

[Ändra inställningar](#)

[Uppdatera inställningar](#)

[Cookie session Length \(minutes\)](#)

[Unpublish time \(years\)](#)

[Home page Html](#)

[About page Html](#)

Användare

Hitta en exempeltentamen via akademi → ämne → kurs

Klicka på en akademi via rubrikerna nedan



Nu syns alla ämnen som finns i den akademien.

För att välja ett ämne klickar du på raden som den hör till.

🏠 > AHA	
Subjects	
Abbreviation	Subject
AH	Arbetshälsovetenskap >
CA	CBF >

På samma sätt kan du nu navigera till den exempeltenta du letar efter.

Öppna en exempeltentamen

För att öppna en tentamen klickar du på raden för den önskade tentamen.

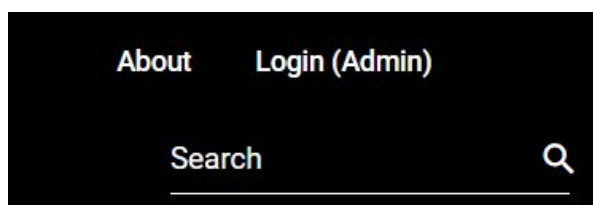
Om exempeltentamen inte skulle öppnas

bör du kontrollera att du inte har adblocker eller liknande igång i din webbläsare.

Hitta exempeltentamen via sökfunktion

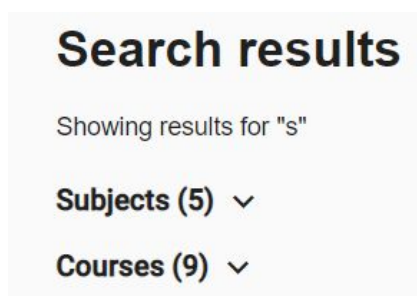
I det övre högra hörnet på webbsidan finns det en "search". Skriv det sökord du vill söka på i fältet och tryck "enter".

Sökningen ger träffar på ämnen och kurser.



Nu kommer en resultatlista fram.

Klicka på den rubrik du vill se sökresultaten hos (ämnen/kurser).



Administratör

Logga in

Klicka på login-knappen som finns i övre högra hörnet på webbsidan eller gå till tentamen.hig.se/login

Fyll i ditt användarnamn och lösenord (användarnamnet är utan "@hig.se"), dessa är det samma som du använder till övrig webbinloggning på HiG.

För att kunna logga in behöver du finnas som administratör/superadministratör i systemet.

Ladda upp ny exempeltentamen

1. Klicka på "Upload exams" i den vänstra menyn.
2. Klicka i den streckade rutan som kommer fram. Nu kan du välja vilken fil du vill ladda upp från din dator.

Du kan välja fler filer i rad.



Systemet kommer att försöka automatiskt hitta vilken akademi, ämne och kurs den tillhör.

För att ändra dessa klickar du på exempeltentamen i listan.

Nu ser du vart systemet tror att den hör hemma.

Upload queue

Queue length: 1

Name	Size			Status	Actions
course.pdf Select academy * Akademi för handel och avtal	10 kB				Upload Remove
Select subject * Arbetshälsovetenskap					
Select course * Hannakunskap					
Exam date * 2020-01-23					

Queue progress:

Upload all
 Reset queue

3. Klicka på de olika rubrikerna för att ändra akademi, ämne och kurs.

“Exam date” används både för att sortera alla tentamen efter den senast gjorda och för att sätta ett automatiskt avpubliceringsdatum.

4. När du är färdig kan du publicera tentamen genom att klicka på “upload” vid filnamnet eller publicera alla i listan genom att klicka på “upload all” längst ner till vänster på sidan.

Statusen till höger om filnamnet kommer nu att ändras till “uploaded” och den syns nu på webbsidan.

Om du klickar på remove kommer den fortfarande att finnas på sidan, men inte längre synas/finnas i uppladdningskön.

Avpublicera exempeltentamen

Klicka på “exam” i den vänstra panelen.

Hitta önskad tentamen genom att välja akademi, ämne och kurs uppe till höger i vyn.

Exams

Choose Academy
Academy List
Akademi för handel och ...

Choose Subject
Subject List
Arbetshälsovetenskap

Choose Course
Course List
Hannakunskap

+ New **Unpublish Checked**

<input type="checkbox"/>	File	Date	Unpublish Date	
<input type="checkbox"/>	ST006A Dataanalys och statistik för ekonomer_0030 190816 lösningar.pdf	2018-12-31	2021-12-31	Edit
<input type="checkbox"/>	ST006A Dataanalys och statistik för ekonomer_0030 190816.pdf	2019-08-15	2022-08-14	Edit

Du kan nu bocka i önskad tentamen genom att klicka i rutan till vänster om filnamnet. När du valt alla tentor kan du klicka på den röda knappen "Unpublish checked" i det övre vänstra hörnet.

Nu står det hur många tentor som lyckats avpubliceras.

Ändra i befintlig exempeltentamen

Klicka på "exam" i den vänstra panelen.

Klicka på "edit" hos den tentamen du vill redigera (se hur du hittar tentamen i "Avpublicera exempeltentamen")

Nu kommer du till ett formulär där du kan ändra varje text.

Edit Exam

Filename *

Projektplan.pdf

Date *

2020-01-22

Unpublish Date *

2023-01-21

Course list

Hannakunskap

Save

När du ändrat färdig klickar du på "save" och kommer komma tillbaka till föregående vy om allt gick rätt till.

Superadministratör

Ändra akademi/ämne/kurs





Gör enligt "Administratör → Ändra i befintlig exempeltentamen".

Hantera administratörer

Logga in

Klicka på "Administer Users" i den vänstra panelen.

Nedan ser du vyn som bör dyka upp.

 New		 Delete Checked	
<input type="checkbox"/>	Name	Super User	
<input type="checkbox"/>	17salu03	false	 Edit
<input type="checkbox"/>	17hame01	true	 Edit

Lägg till administratör

Klicka på "new" i det övre vänstra hörnet.

Nu kommer ett formulär fram, fyll i uppgifterna.

Användarnamn (name) bör vara detsamma som används för att logga in hos HiG (förkortning och utan @hig.se).

Create Admin

Username *

Is Super User

Create
Cancel

Ändra administratör

Klicka på "edit" till höger om den användare du vill ändra på.

Du kan nu välja att ändra administratörsgrad och/eller användarnamn.

Hantera utkorgen (avpublicerat)

Logga in

Klicka på "Outbox" till vänster i panelen (om den inte visas kan det vara så att du inte är superadministratör)

Publicera

Klicka på den objekttyp (exam/subject...) som du vill publicera igen.

I listan kan du nu antingen klicka på “publish” till höger om det objekt du vill återpublicera eller

om du vill publicera många kan du bocka i objekten genom att klicka i rutan till vänster och därefter klicka på “publish selected” ovan.

Exams (1) ▾

Courses (6) ▾

Subjects (9) ▴

<input type="checkbox"/>	Name	Code	Academy Name		
<input type="checkbox"/>	Folkhälsovetenskap	FH	Akademi för handel och avtal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Byggnadsteknik	BY	Akademien för teknik och miljö	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

OBS! Alla underliggande objekt kommer också att publiceras, alltså

Om du publiceras ett ämne kommer alla dess tillhörande kurser och tentor också att publiceras.

Ta bort

Se “publicera”.

Klicka istället på “Delete” eller “Delete selected”.

OBS! Alla underliggande objekt kommer också att tas bort, alltså

Om du tar bort ett ämne kommer alla dess tillhörande kurser och tentor också att tas bort.

Ändra inställningar

Logga in

Klicka på “App Settings”

Du ser nu dina nuvarande inställningar.

App Settings

Settings

2020-01-23 10:47:33

Cookie Session Length (minutes) *

120

Unpublish time (years) *

3

Home Page Html *

```
<h1>Welcome to Högskolan i Gävle's Exam Center!</h1>
<p>
Here you will find exams for many of the courses offered at HiG so that you can study for and do well at your upcoming exams.
</p>
<p>
Browse for exams by choosing an academy in the toolbar above or use the search field in the top-right corner.
</p>
```

About Page Html *

```
<h1>About</h1>
<p>This website is made for the University of Gävle, to get easier access to the example exams they offer.</p>
<p>You can simply click on an Academy on the top navbar and navigate through subjects and courses to find
your exams
or you could use the search bar to find what you are looking for.
</p>
<p>Made by students, for students.</p>
```

Save

Uppdatera inställningar

Ändra till de inställningar du vill ha och klicka på "Save New".

När en ny inställning sparas kommer den gamla att finnas kvar med den tidsstämpel som fanns sedan innan. Den nya kommer att få en ny tidsstämpel.

Endast de 10 senaste sparade inställningarna kommer att finnas kvar. Övriga raderas automatiskt.

Cookie session Length (minutes)

Här ställer du in hur länge en inloggning/session ska vara giltig i minuter. Tänk på att inte ha en så kort tid att du inte hinner göra alla önskade aktiviteter, men att inte heller ha en så lång tid att den riskerar att bli inaktiv.

Rekommenderad tid är ungefär 30 min - 4 timmar.

Minsta möjliga tid är 5 min.

Unpublish time (years)

Hur lång tid det ska ta för en tentamen att automatiskt avpubliceras från webbsidan (den kommer inte att raderas). Den kommer därefter endast synas i "Outbox".

Home page Html

Här kan valfri HTML skrivas in på startsidan.

OBS! Inga script eller annan körbar kod går att infoga.

About page Html

Här kan valfri HTML skrivas in på sidan "about" (om oss).



OBS! Inga script eller annan körbar kod går att infoga.