

Författarmanual

Skapa Innehållsbank

Innehållsförteckning

CENTRALA BEGREPP I WISEFLOW	2
ATT SKAPA SEKTION/FRÅGA	2
DELA SKAPADE SEKTIONER/FRÅGOR MED KOLLEGA	5

Centrala begrepp i WISEflow

Flow – tentamenstillfälle, dvs hela processen från informationsutskick till student, genomförande av tentamen och bedömning samt administration av resultat

Uppgift – enskild tentamen i redigerbart läge

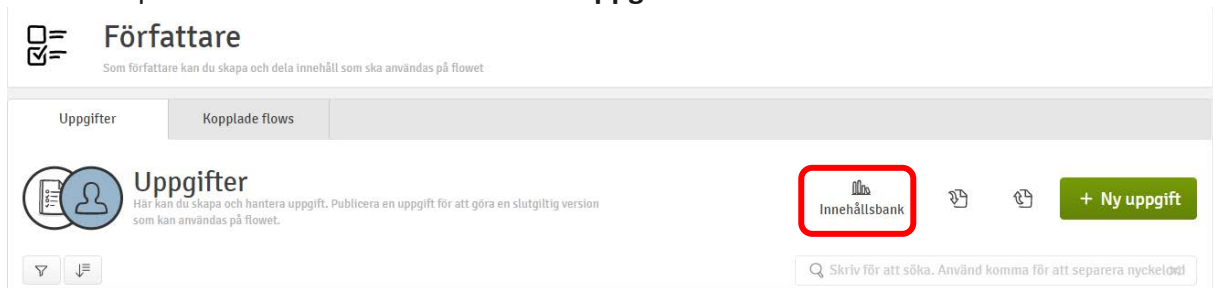
Publicerad uppgift – publicerad tentamen färdig att användas, dvs tentamen är låst för redigering

Innehållsbank – en bank med frågor

Sektion – tidigare Sida, dvs enskilda frågor

Att skapa sektion/fråga

1. Gå in under fliken **Författare**
2. Klicka på **Innehållsbank** under rubriken **Uppgift**

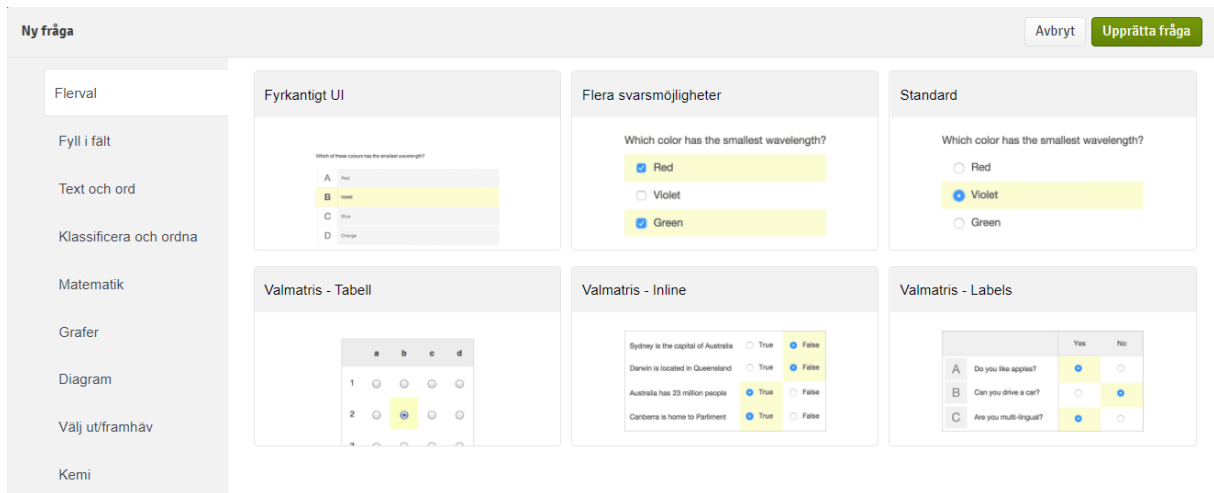


3. Klicka på **Ny sektion med fråga**



Du skapar nu en **Sektion** (tidigare Sida) där du kan välja att lägga in en fråga eller flera delfrågor beroende på hur du vill bygga din tentamen.

4. Välj vilken typ av fråga du vill skapa (genom att klicka på den frågetyp du vill ha).



Om du vill skapa en flervalsfråga/MCQ:

- Välj någon av frågevarianterna under rubriken **Flerval** (se bild ovan)
- Skriv in frågan i rutan **Frågetext** (ruta 1 i bild nedan)
- Skriv in de svarsalternativ du vill ha under **Valmöjligheter** (ruta 2)
- Ange poäng (ruta 3)
- **Ange korrekt svar** (ruta 4)
- Om flera svar ska vara korrekta klickar du i rutan för **Flera svarsmöjligheter** (ruta 5)
- Klicka i rutan för **Blanda svarsmöjligheter** (ruta 6)
- Om du vill att systemet ska ge straffpoäng om fler svar än de korrekta bockas i av studenten så måste du ange 0.0001 i rutan för **Minsta poäng för att försöka** (ruta 7)

≪ Fyrkantigt UI ↶ Ångra ↷ Gör om Edit Preview

Frågetext

Ange frågetexten här ... 1

Valmöjligheter

Välj A 2

Välj B 2

+ Lägg till

Ange korrekt svar

Korrekt +

1 Point 3

A Välj A 4

B Välj B 4

Flera svarsmöjligheter 5 Blanda svarsmöjligheter 6

▼ Flera inställningar

Scoring

Ej poängsatt/för övning

Poängtyp
Precis match

Straff
0

Feedback

Minsta poäng för att försöka
0 7

Försök att verifiera svaret om verifiering är tillåten (0 motsvarar obegränsade försök)
0

Om du vill skapa en essä-fråga:

- Välj **Essä med formaterad text** under rubriken **Text och ord**
- Skriv in frågan i rutan **Frågetext**
- Ange **Maxlängd** i antal ord
- Bocka ur **Stavningskontroll** under rubriken **Fler inställningar**

Essä med formaterad text

Frågetext
Ange frågetexten här ...

Formatering

Maxlängd
10000

Visa ordgräns
Alltid

Show word count

▼ Flera inställningar

Scoring

Maximal poäng

Minsta poäng för att försöka
0

Layout

Teckentabell

Minimum höjd

Maximal höjd

Platshållare

Stavningskontroll

5. Klicka på **Upprätta fråga** längst upp till höger i fönstret för att spara frågan och skapa sektionen
6. Nu ska du skriva in **Titel** och **Nyckelord** för din Sektion/fråga. Det gör du genom att:
 - Klicka på rutan med texten *Klicka för att ändra*

Klicka för att ändra
ICKR - 2018-03-23 14:52

1 1

Privat



- I rutan som öppnas skriver du in titel på översta raden och nyckelord på den undre
- Efter varje **Nyckelord** trycker du på mellanslag och kan på så sätt skriva in flera ord efter varandra
- Om du vill att ett nyckelord ska bestå av två ord eller fler skriver du in ett understreck istället för mellanslag, t ex termin_2
- När all information är inskriven klickar du på den gröna boken för att spara

Titel:

Nyckelord:

Lägg till nyckelord (avsluta med mellanslagstange)



7. Om du vill skapa nästa fråga som en ny sektion så går du till väga på samma sätt. Om du däremot vill lägga till fler frågor på samma sektion (sida) så klickar du på den lilla pilen till höger i sidhuvudet på sektionen och sedan väljer du **Lägg till innehåll till sektion**

Grammatik predikativ
YEMC - 2018-03-24 09:35

VT18 frisar grammatik ordinarie

1 6 Privat

Förklara och ge exempel på följande fenomen:...

+ Lägg till innehåll till sektionen

Dela skapade sektioner/frågor med kollega

1. Om du vill dela dina sektioner/frågor med kollega för att hen ska sätta samman en tentamen eller för att samarbeta i arbetet med att skapa en frågebänk så klickar du på den lilla pilen i rutan med texten **Privat**.

Privat

2. Du får nu alternativet att **Dela med alla** eller **Dela med författare**. Om du väljer Dela med alla så delar du med hela lärosätet och om du väljer Dela med författare har du möjlighet att söka en författare (kollega) i systemet.
3. Skriv in din kollegas/dina kollegors namn i sökrutan.
4. Bocka i den lilla vita rutan till höger om den kollegas namn/de kollegors namn du vill lägga till.
5. Klicka på **Dela med vald**.

Sök efter författare

🔍 Sök sarah

Förnamn	Efternamn	E-post	<input type="checkbox"/>
Sarah	Lombrant	sarah.lombrant@oru.se	<input type="checkbox"/>

1 rader Sida 1 / 1

0 användare vald

Din kollega/dina kollegor kommer nu att hitta din sektion/fråga i sin **Innehållsbank**.

För att underlätta att söka efter sektion/fråga så kommer ni överens om vilka **Nyckelord** ni använder.