

## EXAM-GUIDE FÖR STUDENTER: Allmän info + bokning av tenter

1. Allmän information.....	1
2. Anmäla sig och boka tid och plats till e-tent (i Exam) .....	2
2.1 Anmäl dig till en e-tent .....	2
2.1.3 Anmäl dig till en allmän tent .....	2
2.1.2 Anmäl dig till en personlig tent .....	3
2.2 Boka tid och plats för en e-tent.....	3
2.3 Tentamen vid annan högskola.....	4
2.4 Vad har jag bokat?.....	5
3. Att annullera eller byta tidpunkt på Exam-tent.....	5

### 1. Allmän information

Systemet för e-tent och e-tentrummen är gemensamma för Åbo Akademi och Turun Yliopisto. Det finns flera e-tentrum i Åbo och ett i Vasa. Språkversionerna skiljer sig åt så att den svenska versionens länkar går till Åbo Akademis sidor och den finska versionens till Turun Yliopistos sidor. Den engelska versionen är gemensam. Kontrollera att du väljer e-tentrum på rätt ort och notera vilket utrymme du bokat i Åbo (du kan endast logga in och tentera i det utrymme och på den dator du bokat).

#### Tidpunkter för e-tenter

- **Tentamina kan bokas max 1 månad (28 dagar) på förhand.**
- Läraren har definierat när kursen är möjlig att tentera. Dessa tider finns i e-tentsystemets bokningskalender där du bokar in dig för att tentera på en ledig tid. Du kan också komma överens med läraren att få tentera som e-tent. Det är upp till varje lärare att avgöra om hon/han vill erbjuda denna möjlighet.
- Någon minimitid för hur länge i förväg en tentbokning rent tekniskt bör göras finns inte, huvudsaken är att man hinner till sin bokning (dvs. också vid behov hinner skaffa nyckelkort till utrymmet).
- Du kan påbörja och avsluta tentamen när som helst under den tid du bokat för tenten (dvs. du måste inte börja skriva din tent då tenttiden startar, men notera att tiden alltid tar slut vid den tidpunkt då bokningen upphör).
- Det är förbjudet att lämna tentutrymmet under pågående tentamen.

#### Hjälpmedel och saker i e-tentutrymmet

- OBS! Du får inte ta in något till tentutrymmena: I e-tenter får man inte använda papper & penna och man får inte ta med sig kursmaterial eller andra hjälpmedel, inte heller mat eller drycker eller telefonen!
- Lämna ytterkläder, väskor och övrigt i förvaringsskåpen utanför tentutrymmet. Skåpen har pantlås som fungerar med 1-euros mynt.  
Notera att det anses som fusk att ta med ovannämnda saker in i tentutrymmet! Om en person tagit med sig något in i tentutrymmet eller går ut under pågående tent kan dennas tentprestation underkännas.
- Du får inte heller på något sätt kommunicera med andra studenter i tentutrymmet.

#### Övriga regler

- För e-tent gäller de regler som Åbo Akademi (respektive Turun Yliopisto) har fastställt för passerkontroll, bedömning av tentprestationer och användning av informationssystem.

- Tentutrymmet är videoövervakat. Övervakningen i tentutrymmet kan följas i realtid och sparas på en hårddiskiva, och den bidrar tillsammans med nyckelavläsningen till att säkerställa din identitet.
- Övervakningen av tentamen och säkerställandet av identiteten görs genom att uppgifter från passerkontrollen och videoövervakningen sammanbinds med tentprestationen.

## 2. Anmäla sig och boka tid och plats till e-tent (i Exam)

Du bör

- 1) anmäla dig till e-tent
- 2) boka tid och plats

Det finns två typer av e-tenter, dvs. *Allmän tent* (vem som helst kan avlägga den genom att söka fram tenten i Exam) och *Personlig tent* (tenten görs för dig eller en liten utvald grupp studenter – du får information om tenten till din abo.fi-e-post).

### 2.1 Anmäl dig till en e-tent

#### 2.1.3 Anmäl dig till en allmän tent

1. Logga in via <http://exam.utu.fi>

2. Logga in i **Exam** med ditt abo.fi-användarnamn och lösenord.

(om du avlägger kurser vid både ÅA och TY/JOO-studier, logga in med användarnamnet för det universitet vars kurs du ska tentera!)

3. Klicka på **Tentamina** i menyn t.v.

- Klicka på **Tentamina** för att söka allmänna tentamina. Man kan söka på kursnamn, lärarens namn eller kurskod (ange ÅA- före kurskoden i Peppi).

- Du kan också ha fått en länk till tenten av din lärare.

- Sökningen ger en lista på tentamina som du kan anmäla dig till. Klicka på tentamens namn, så kommer dess grunduppgifter fram.

The screenshot shows the 'exam' system interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Bokningar', 'Tentamina', 'Prestationer', and 'Logga ut'. The main content area is titled 'Tentamina' and features a search bar with the text 'toves' and a green search icon. Below the search bar, a message reads: 'Du kan söka tentamina med tentamens namn, med kurskod eller med ansvarslärares/tentators namn.' The search results are displayed under the heading 'Resultat 1 st försök "toves"'. The first result is 'toves test 3.12.2019' with a red note: 'Kom ihåg att boka plats för tentamen'. The details for this exam are: Kursens namn: ÅA-889950.0 Akademiska studiefärdigheter - gemensam kurs; Tentamensperiod: 03.12.2019 - 04.12.2019; Lärare: Tove Forslund; Tentamens språk: svenska. A green button labeled 'Boka tid för tentamen' is visible in the bottom right corner of the result card.

4. Klicka på **Boka tid för tentamen**

## 2.1.2 Anmäl dig till en personlig tent

Du får **ett mejl från systemet med en länk**. Klicka på länken för att boka tid och plats.  
(En personlig tent kan du inte söka fram i systemet)

Date: Thu, 27 Apr 2017 09:46:32 +0000 (UTC)  
From: Exam <[no-reply@utu.fi](mailto:no-reply@utu.fi)>  
Reply-To: [lärarensnamn@abo.fi](mailto:lärarensnamn@abo.fi)  
Subject: Personlig tentamen Oscars testtent1 (AIKK0012)  
To: [nn@abo.fi](mailto:nn@abo.fi)

En personlig tentamen är skapad för dig. Du bör boka tentamenstid i systemet.

- \* Tentamen: Oscars testtent1 (AIKK0012)
- \* Ansvarslärare/Tentator: Tove Forslund
- \* Tentamens giltighetstid: 27.04.2017 - 05.05.2017
- \* Tentamens längd: 55 minuter

Boka tid. [http://exam.utu.fi/calendar/203\[1\]](http://exam.utu.fi/calendar/203[1])

## 2.2 Boka tid och plats för en e-tent

Då du klickat på **Boka tid för tentamen** kommer du direkt till vy för att boka tid och plats för tenten:

The screenshot shows the 'Bokningsinformation' page in the exam system. It is divided into three main sections:

- 1. Tentamen:** Displays details for 'toves test 3.12.2019'. It includes the course name 'ÅA-889950.0 Akademiska studiefärdigheter - gemensam kurs', the exam period '03.12.2019 - 05.12.2019', and the duration '55 min'. A green checkmark is visible in the top right corner of this section.
- 2. Tentamensmaterial:** Shows available sections. One section is 'slumpa frågor' (random questions), and another is 'Obligatorisk för alla' (mandatory for all). A 'VALFRJ SEKTION' (optional section) is also present with the option 'Jag vill tentera sektionen' (I want to take the section).
- 2. Platsbokning (Location Booking):** Contains a link 'Anmäl till tentamen vid en utomstående utbildningsorganisation' (Register for the exam at an external educational organization) and a dropdown menu for 'Tentamens utrymme' (Exam room).
- 3. Bokning (Booking):** Shows details for 'Kurstant i grundkurs i informationsvetenskap' (Exam in basic course in information science) with the course name 'ÅA-361003.0 Grundkurs i Informationsvetenskap' and the exam period '09.12.2019 - 23.12.2019'.

Annotations on the screenshot:

- A yellow arrow points to the 'VALFRJ SEKTION' option with the text: 'Om kursen har valfria sektioner, välj vilka du ska anmäla dig till' (If the course has optional sections, choose which you want to register for).
- A yellow arrow points to the 'Anmäl till tentamen vid en utomstående utbildningsorganisation' link with the text: 'Du kan även avlägga tenten vid andra högskolor, klicka på "Anmälan till tentamen vid en utomstående utbildningsorganisation" – där framgår vilka högskolor du kan tentera vid.' (You can also take the exam at other universities, click on "Registration for the exam at an external educational organization" – where it is shown which universities you can take the exam at).
- A yellow arrow points to the 'Tentamens utrymme' dropdown menu with the text: 'Välj tentutrymme' (Choose exam room).

Buttons at the bottom right include 'Boka tid för tentamen' (Book time for the exam) and 'Avbryt' (Cancel).

Obs. Om du behöver en justerbar arbetsstation, klicka på knappen **Tillgänglighetsinformation**.

The screenshot shows the '2. Platsbokning' (2. Booking) section. At the top, there's a link to 'Esteettömyysvaatimukset SV'. Below that is a dropdown for 'Tentamens utrymme'. The 'Examinariatum' section lists opening hours for different days. A calendar for January 2017 is displayed, with the date '2. - 8.1.2017' selected. The calendar shows a grid of days from Monday to Sunday, with time slots from 8:00 to 10:00. Some slots are marked as 'Lediga' (free) or 'Bokad' (booked). A yellow callout box points to the 'Lediga' slots with the text 'Lediga tentidpunkter'. Below the calendar, there's a '3. Bokning' (3. Booking) section with a green checkmark. It shows details for 'Pasi testi 1.6.2016' (5111592), including course name, exam room, exam period, and booking date. A green button labeled 'Boka tid för tentamen' is highlighted with a blue box, and a yellow callout box points to it with the text 'Info om din bokning'. A grey 'Avbryt' button is also visible.

Reservera tenttidpunkt: klicka på lämplig tenttidpunkt i kalendern.  
Klicka sedan på **Boka tid för tentamen**-knappen.

### 2.3 Tentamen vid annan högskola

Du kan även avlägga tenten vid andra högskolor.  
Då du anmäler dig till tenten, vid Platsbokning, klicka på " Anmälan till tentamen vid en utomstående utbildningsorganisation" – där framgår vilka högskolor du kan tentera vid.

The screenshot shows the '2. Platsbokning' section. There is a link that says 'Anmälan till tentamen vid en utomstående utbildningsorganisation >'. A yellow callout box points to this link with the text 'Klicka på " Anmälan till tentamen vid en utomstående utbildningsorganisation"'. Below the link is a dropdown menu for 'Tentamens utrymme'.

Därefter väljer du organisation:

The screenshot shows the '2. Välj organisation' section. There is a search dropdown menu with the text 'Fakultet / Organisation'. Below the dropdown is a search box with the text 'Sök' and a magnifying glass icon. The search results list several universities: SAMK (Satakunnan ammattikorkeakoulu), VY (Vaasan yliopisto), UEF (Itä-Suomen yliopisto), TUNI (Tampereen yliopisto), OY (Oulun yliopisto), JY (Jyväskylän yliopisto), LaY (Lapin yliopisto), and OAMK (Oulun ammattikorkeakoulu).

Du följer regler och anvisningar för den högskolas videoövervakning och utrymmen där du tenterar. Bekanta dig med dessa i förväg. Du ansvarar också själv för att skaffa nyckeltillgång till etentutrymmena.

I tentrummet loggar du in på tentdatorn enligt anvisningarna. Du loggar in i Exam via HAKA-login med användarnamnet för den högskola vars tent du skriver.

Se <https://e-exam.fi/pa-svenska/tentamenbesok/>

## 2.4 Vad har jag bokat?

Under **Bokningar** ser du de tentamina som du redan bokat tid för:

The screenshot shows the 'Bokningar' (Bookings) page in the Exam system. On the left is a dark sidebar with navigation options: Bokningar, Tentamina, Prestationer, and Logga ut. The main content area is titled 'Bokningar' and displays details for a booking on May 22nd. The booking is for 'Oscars tent 2 (v. 20)', which is open for students. The course name is AIKK0012 AA2, AIKUISKASVATUKSEN, PSYKOLOGIA. The room is exam-ag-12.utu.fi | Agoran Turku/Abo (AGO). The teacher is Tove Forslund, with a link to 'Meddelande till läraren'. The booking time is 22.05.2017 13:00 - 13:55. There are links for 'E-tentamens anvisningar för rummet >' and 'Instruktioner v'. A note at the bottom states 'Detta syns när studenten bokar sin tent'.

Här kommer du också åt alla tenter du anmält dig till men inte ännu bokat tid och plats för :

### Bokningar

The screenshot shows the 'Bokningar' page with a list of available exams. The first entry is 'toves test 3.12.2019'. Below it is a red link: 'Kom ihåg att boka plats för tentamen'. The course name is ÅÅ-889950.0 Akademiiska studiefärdigheter - gemensam kurs. The exam period is 03.12.2019 - 05.12.2019. The teacher is Tove Forslund, with a link to 'Meddelande till läraren (läraren ser meddelandet först då prestationen rättas)'. There is a green button labeled 'Boka tid för tentamen'.

Du får också en **bekräftelse per e-post**. Notera viktig information i e-postmeddelandet: **numret på datorn** du ska utföra din tentamen på i tentutrymmet.

**From:** Exam [mailto:no-reply@utu.fi]

**Sent:** den 22 augusti 2016 13:45

**To:** Tove.Forslund@abo.fi

**Subject:** Bokning: "Toves testtent "

Du har bokat en tid. Här får du bokningens detaljer

- Tentamen: Toves testtent (889950.0)
- Ansvarslärare/Huvudansvarig tentator: Tove Forslund
- Tid: 22.08.2016 14:00 Europe/Helsinki - 22.08.2016 17:55 Europe/Helsinki
- Tentamens längd: 3h 55min
- Byggnad: Agora
- Utrymme: Agora
- Dator: Testdator 1

## 3. Att annullera eller byta tidpunkt på Exam-tent

Under **Bokningar** listas de tentamina som du anmält dig till (plus ett sammandrag av tentamina som du redan avklarat).

Du kan ändra eller stryka din bokning eller stryka hela anmälan till tenten t.h.

*Km ihåg att annullera bokningar du inte behöver, så att en plats frigörs för andra!*

## Bokningar

The screenshot shows a list of exam bookings. The first entry is 'Pasi testi 1.6.2016' (ID: 5111592) for 'Afrikan historia a) Johdatus Afrikan historiaan' in room 'Kone1' at Tampere. The second entry is 'Toves tentent2 2.1.2017' (ID: 2121210) for 'Suomen kielen kandidaatintutkinta' in room '02.01.2017 - 05.01.2017'. A blue box highlights a menu with options: 'Ändra bokning', 'Radera bokningen', and 'Radera anmälanen'. A green button 'Boka tid för tentamen' is visible below the second entry.

**Ändra bokning** = byta tenttid för tenten, antingen i samma utrymme eller annat.

**Radera bokningen** = stryker din bokade tenttid (men information om tenten finns kvar på ditt Arbetsbord i Exam och du kan enkelt boka en ny tid för tenten senare).

**Radera anmälanen** = stryker både din bokade tenttid och övrig bokningsinfo från Arbetsbordet i Exam (du kan senare göra en ny bokning genom att söka fram tenten på nytt).

**Allmän tent:** Du kan anmäla dig till samma e-tent på nytt först efter att den bokade tentamenstiden gått ut eller vanligen efter att du fått vitsord för den förra tenten (läraren kan bestämma hur många gånger du får tenta innan tenten bedöms).

**Personlig tent:** Om du inte utnyttjar din bokade tenttid (alltså inte avbokat den) så kan du inte boka en ny tid. Läraren får ett meddelande om att du inte använt din bokning och hen måste ge rätt åt dig att boka en ny tenttid.