



**Stockholms  
stad**

## **NP Lathund – Stockholms Stad**

REKOMMENDATIONER FÖR HUR DU:  
**SKAPAR – GENOMFÖR – BEDÖMER**  
NATIONELLA PROV I DIGIEXAM

## Förutsättningar i Stockholms stad

- Skolverkets direktiv för genomförande råder, dvs det är inte tillåtet att digitalisera frågor eller instruktioner. Eleverna utgår från provhäftet och skriver sina svar i DigiExam-klienten/appen.  
Elevernas texter kan fördelas till bedömande lärare namn och kan sedan avidentifieras i rättningsvyn.
- För att kunna genomföra NP digitalt behöver DigiExam-klienten/appen (PC, Mac, iPad, Chromebook) vara installerad på elevens enhet. En ansvarig pedagog på skolan med en **Lärar/Administratörsroll** i DigiExam kan administrera hela processen och kan sedan fördela bedömningen digitalt eller i utskrift.
- DigiExam sparar elevens svar kontinuerligt ca var 10:e sekund, är inte beroende av nätverksuppkoppling under provets gång och ingen information går förlorad om enheten startas om.
- I DigiExam-klienten/appen anger eleverna sina användaruppgifter och kan sedan söka/hitta provet de ska genomföra, de uppgifter elever i Stockholm stad ska använda sig av är:  
AnvändarID (Studentkod) = ex. ab12345  
Namn = Förnamn Efternamn  
E-postadress = [förnamn.efternamn@elevmail.stockholm.se](mailto:förnamn.efternamn@elevmail.stockholm.se)

DigiExam  
09:46 68%

Dig Exam - digixam@digixam.se  
digixam@digixam.se

### Ändra kontouppgifter

Region:  Europa  USA  Annan  
Språk:  English  Svenska

Studentkod  
digixam@digixam.se

Förnamn  
Dig

Efternamn  
Exam

E-postadress  
digixam@digixam.se

Bekräfta e-postadress  
digixam@digixam.se

Kom ihåg mig

OK Logga ut

Studentkoden är elevens unika användarID

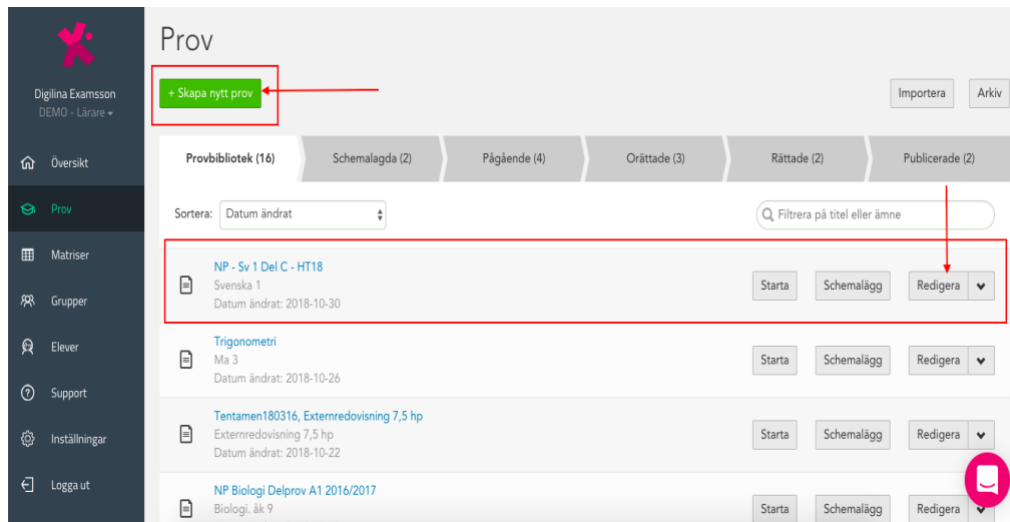
Eleven ska använda sin skol e-post

*Inloggningsrutan i DigiExam-klienten/appen*

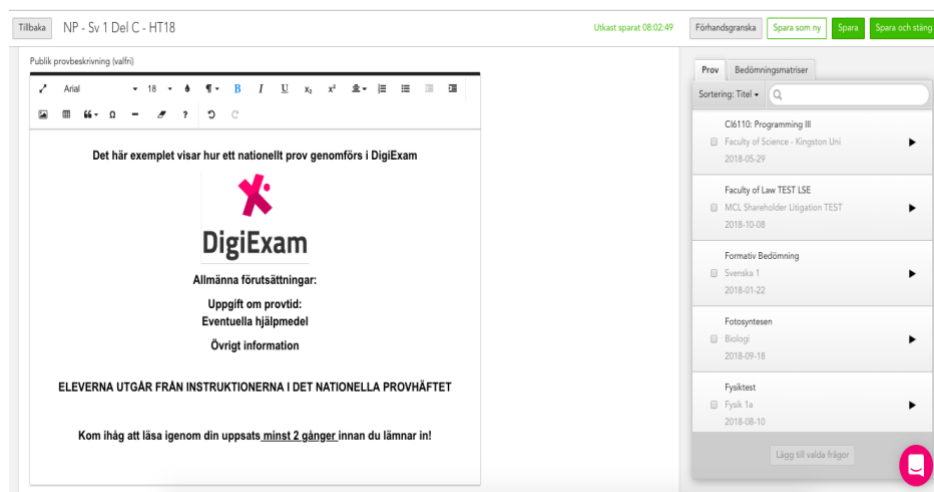
## Förbereda NP i rollen som lärare/administratör

1. Skapa provet – Skapa ett nytt prov eller redigera ett befintligt

- Gå in i fliken **Prov** och välj sedan att skapa ett nytt prov genom att klicka på knappen "Skapa nytt prov"
- Har du redan skapat ett prov en tidigare kan du klicka på redigera och lägga till eller ta bort frågor.
- Döp provet tydligt med t.ex. ämne, sal eller klass om ni kommer att aktivera flera prov med samma namn (ex. NP SV sal 101, klass A)



- Ange i den publika provbeskrivningen t.ex. provtid, hjälpmedel, ordgräns eller övrig information



## 2. Välj förutsättningarna för provet

- Bedömningstyp – Välj **Bedömningsmatris**, observera att ni inte behöver skapa och koppla en bedömningsmatris i provet
- Nedlåsning (PÅ)– Är automatiskt påslagen så eleverna får en **nedlåst skrivyta** och inte har åtkomst till andra program

- Tidsgräns (AV)– Eleven lämnar in provet på lärare/provvakts uppmaning när tiden är ute
- Stavningskontroll– tillåt eleverna att använda en stavningskontroll i provet. OBS! I engelska är inte rättstavning tillåten.
- Talsyntes– Slås på för de elever som ska ha möjlighet att lyssna på sitt eget svar.
- Ljuduppspelning från USB-minne -Tillåts för de elever som ska ha möjlighet att lyssna på instruktioner från USB-minne. För enheter utan USB-port (iPad) krävs uppspelning från annan enhet,.
- Avancerad läsare– Tillåts på för de elever som ska ha möjlighet att få avancerad läshjälp. OBS! I engelska är inte funktionen tillåten

**Tillgänglighetsinställningar** på en elevs användarkonto kan aktivera elevens rätt till Stavningskontroll, Talsyntes, Avancerad läsare och mp3-uppspelning i samtliga prov och uppgifter.

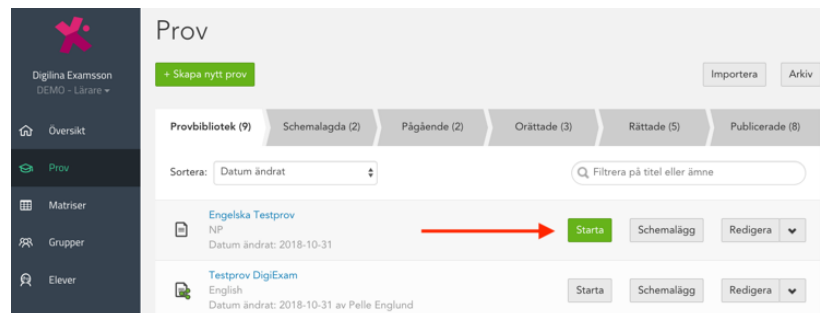
- Anonymt prov (PÅ)– Elevernas namn aidentifieras i rättningsvyn och kan när som helst aktiveras/avaktiveras av en administratör på skolan

### 3. Lägg till en fråga för att ge eleverna en skrivvyta att skriva i.

- Klicka på "Lägg till fråga" för att lägga till frågor till provet. Lägg till en fritextfråga.
- Lägg till media –lägg till en länk till en resurs du vill tillåta i det nedlåsta provet. Ex. en digital ordlista via länken [www.svenska.se](http://www.svenska.se)
- Ordgräns –En **mjuk ordgräns** är endast rådgivande och innebär att elevernas ordräknare blir orange då ordgränsen överskrids.

## Genomföra NP i rollen som lärare/administratör

- Kontrollera att det prov som ska aktiveras är rätt version, har rätt namn och rätt inställningar.
- Aktivera provet från ditt provbibliotek genom att klicka på Schemalägg, bestämt korrekt startdatum och tid.



- Välj Använd Prov-ID och aktivera provet genom att klicka Schemalägg provet nu

Starta "NP Engelska 1, sal 123  
alt. klass ABC"

Det här provet innehåller webblänkar. Eleven måste vara ansluten till internet för att komma åt innehållet på länkarna.

DELTAGARE

Använd prov-ID ?

Välj grupp ?

BJUD IN PROVÖVERVAKARE

- En eller flera provövervakare kan bjudas in till det aktiverade provet. En provövervakare får tillgång till provets översiktsvy.
- Ett unikt provID genereras, eleven anger provID i DigiExam-klienten/appen och kan starta provet

"Engelska Testprov" har startats

Prov ID: **38 37 27 08 8**

Du måste dela ut detta prov-ID till studenterna som ska skriva provet.

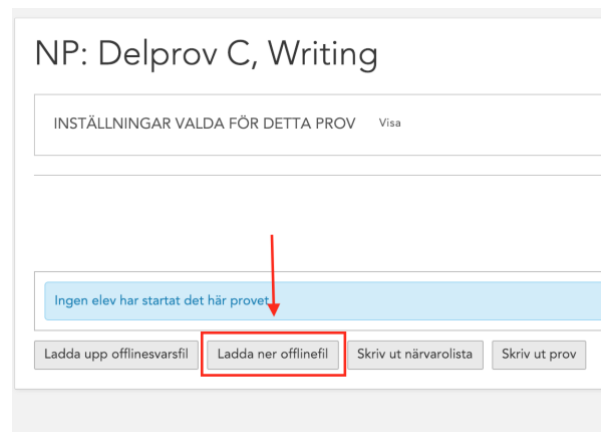
Ladda ned offlineprovfilen ?

## Offlineprovfilen på USB-minne (för PC, Mac, Chromebook)

- Varje gång ett prov aktiveras skapas en offlineprovfil, filen kan kopieras till ett eller flera USB-minnen och användas för att starta eller lämna in provet på en elevs dator om nätverksuppkoppling saknas.
- Offlineprovfilen kan laddas ned direkt eller vid ett senare tillfälle från provets översiktsvy, ett USB-minne kan användas till att aktivera eller lämna in flera elever i provtillfället.



Nedladdning vid provets aktivering



Nedladdning från provets översiktsvy

## ”Lås upp prov” i provets översiktsvy (Alla enheter)

- Provets översiktsvy visar de elever som genomför provet, om någon elev behöver starta om sin dator/iPad pga. ett problem kan eleven släppas in igen i provet med knappen ”Lås upp prov”
- Då iPad saknar ingång för USB-sticka krävs att ”Lås upp prov” klickas för att en elev ska släppas in i provet igen, t.ex. för att lämna in provet om eleven varit offline.

| 1 Aktiva elever                                  |                        | 0 Papper & penna elever |                  | 1/1 har öppnat provet |              |
|--|------------------------|-------------------------|------------------|-----------------------|--------------|
| 0 Offline elever                                 |                        | 0 Frånvarande elever    |                  | 1/1 har lämnat in     |              |
| 0 Ej startade elever                             |                        |                         |                  |                       |              |
| Uppdaterad 11:46:21 - uppdateras var 20:e sekund |                        |                         |                  |                       |              |
| Status   |                        |                         | Läsinställningar |                       |              |
| Startad  | Senaste inrapportering | Inlämnad                | Lässtatus        | Student status        |              |
| 11:07  | 11:08                  | 11:08                   | Läst             | Inlämnad              | Lås upp prov |

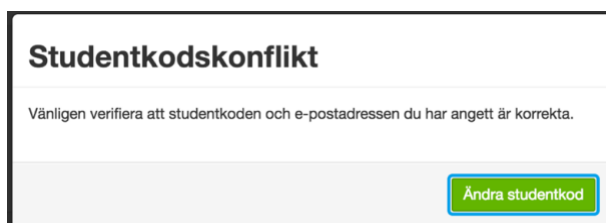
Starta prov

## Under provet i rollen som lärare/provvakt/administratör

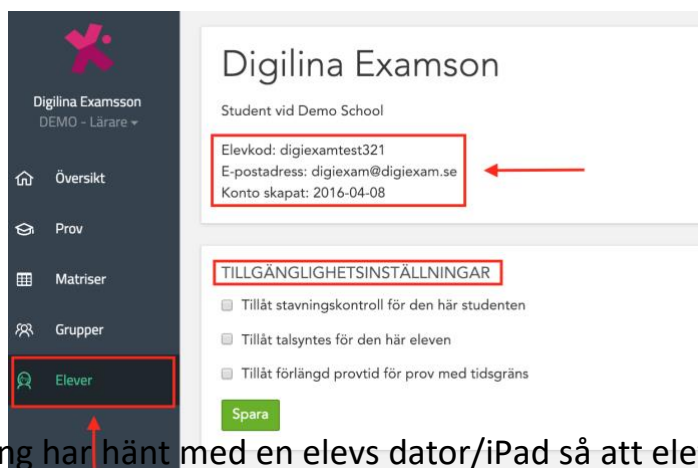
- Om något problem uppstår med en elevs dator eller med DigiExam-klienten/appen under provtillfället, be alltid eleven att räckta upp handen för att påkalla provvaktens/lärarens uppmärksamhet. På så sätt kan

provvakten/läraren vara närvarande vid det beslut som tas för att lösa problemet.

- Provvakten/läraren bör alltid vara närvarande om en elev behöver starta om datorn av någon anledning (exempelvis om datorns bild fryser fast).
- Studentkodskonflikt uppstår när den angivna studentkoden inte stämmer med den e-postadress som finns på elevens DigiExam-konto. För att lösa en studentkodskonflikt behöver eleven ändra den angivna studentkoden och/eller e-postadressen i DigiExam-klienten/appen så att de stämmer överens med de uppgifter som finns på elevens DigiExam-konto.



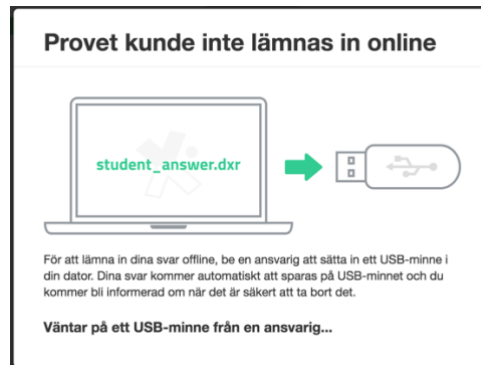
- En lärare/administratör kan söka efter en elevs kontouppgifter genom att klicka på "Elever" i vänstermenyn och söka fram elevens uppgifter.



- Om någonting har hänt med en elevs dator/iPad så att eleven inte kan fortsätta att skriva provet kan du följa dessa steg:
  - Starta om elevens dator/iPad
  - Starta DigiExam-klienten/appen igen och säkerställ att samma uppgifter som användes första gången provet startades
- Starta provet igen på elevens dator på något av följande vis
  - Lås upp eleven i provets översiktsvy med "lås upp prov"
  - Använd USB-minnet med offlinefilen av provet på (endast PC)

## Inlämning av provtillfället

Om ingen nätverksuppkoppling finns vid inlämning av provet uppmanas eleven att tillkalla en provvakt/lärare för att lämna svaret offline.



PC - Elevens prov kan då lämnas in genom att ett USB-minne innehållande provets offlinefil stoppas in i elevens dator. Elevens svar sparas på USB-minnet som en offlinesvarsfil, denna fil kan sedan laddas upp till provtillfället.

- USB-minnet kan innehålla obegränsat antal offlinesvarsfiler/elevsvar
- Det tar i regel ett par sekunder för DigiExam-klienten/appen att kopiera över elevens svar från datorn till USB-minnet och sedan är provet inlämnat offline.

iPad – starta om iPaden, starta DigiExam-appen och säkerställ att nätverksuppkoppling finns och klicka på "Lås upp prov" i översiktsvyn. Eleven kan gå in i provet igen för att lämna in online.

## Efter provet i rollen som lärare/provvakt/administratör

När provet är avslutat kan den lärare som aktiverade provet eller en administratör på skolan göra följande:

- Skriva ut provet, välj vilka delar av provet som ska skrivas ut och klicka på Förhandsgranska utskrift och Skriv ut. I utskriften är elevernas namn anonymiserade och en administratör på skolan kan ta fram en lista över elevernas anonyma nummer för när provet avanonymiserats.
- Dela bedömning i DigiExams rättningsvy, välj vilka delar av provet som ska delas och ange en e-postadress för den som ska bedöma provet. OBS! Ett lärarkonto i DigiExam behövs för att ta emot delningen.
- Rätta provet digitalt direkt i DigiExam, ge kommentarer/omdömen till elevernas svar

3 av 3 frågor rättade

0 of 1 provresultat satta

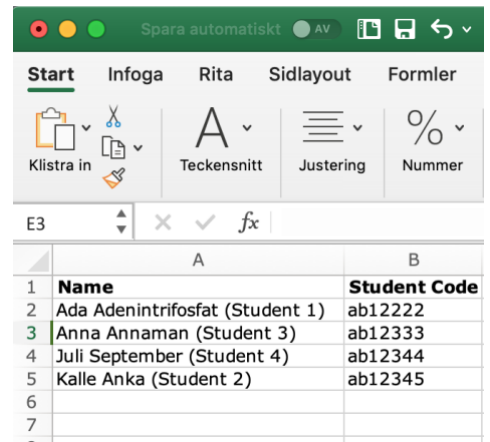
Fortsätt rätta

Dela rättningsarbetet...

Klicka på Dela rättningsarbete för att sambedöma med andra lärare



Ladda ned kalkylblad för en sammanställning av summerad bedömning/resultat på de olika frågorna. En administratör i DigiExam kan även se både anonyma elevers anonyma nummer samt elevernas riktiga namn i kalkylbladet.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon is set to 'Start' with options for 'Infoga', 'Rita', 'Sidlayout', and 'Formler'. The 'Klistra in' group is active. The spreadsheet data is as follows:

|   | A                               | B                   |
|---|---------------------------------|---------------------|
| 1 | <b>Name</b>                     | <b>Student Code</b> |
| 2 | Ada Adenintrifosfat (Student 1) | ab12222             |
| 3 | Anna Annaman (Student 3)        | ab12333             |
| 4 | Juli September (Student 4)      | ab12344             |
| 5 | Kalle Anka (Student 2)          | ab12345             |
| 6 |                                 |                     |
| 7 |                                 |                     |