

Tentamensrutin för de salstentor som under perioden 2021-02-22 till 2021-04-28 görs om till distanstentor vid MAI

Denna information beskriver hur MAI hanterar de salstentamina som under perioden 2021-02-22 till 2021-04-28 görs om till distanstentamen via WISEflow i enlighet med beslut LiU-2021-00029, LiU-2020-04781 och LiU-2020-01235.

Efter att anmälningstiden gått ut men innan tentamen äger rum kommer du som anmäld student få en e-post från WISEflow till dig på din xxxxxy123@student.liu.se adress. Där finns en länk att följa för att komma till tentamen. Endast anmälda studenter kommer komma åt tentamen och bara under annonserad skrivningstid. Kontrollera din skräppost innan du efterlyser e-posten.

Observera att

- tentamen ska genomföras enskilt, dvs samarbete med andra är förbjudet.
- examinator får utfärda examinationsinstruktioner avseende tillåtna och otillåtna hjälpmedel. Vad som gäller den tentamen du ska skriva får du information om via kursens hemsida senast fem arbetsdagar innan tentamenstillfället.

All misstanke om att man inte följt ovanstående regler anmäls till disciplinnämnden.

Några tips

1. Följ WISEflow-länken innan tentamensdagen. Då kan du i förväg bekanta dig med systemet så att du kan använda tentamenstiden till tentamen. Skulle du inte komma in i WISEflow har du tid på dig att ordna det. Din tentamen kommer vara av typen **FLOWassign**. Ingen speciell programvara behöver laddas ner. Det räcker att du har internet.
2. Förbered ett antal blad som du löser uppgifterna på. Det du förbereder bladen med är
 - a) Kurskod och modul (exv TAOP33/TEN2)
 - b) Datum (t ex 2021-03-16)
 - c) Texten "FlowID nummer", som du senare får i WISEflow. Det ersätter det AID-nummer du får vid en vanlig salstentamen. Du ser ditt flowID nr genom att "Förhandsgranska försättsbladet" efter att tentamenstiden börjat. Det visas i tredje rutan, märkt "deltagare", och är en siffra mellan 1 och 400. Komplettera varje blad med ditt FlowID nr efter skrivningstidens början.
 - d) Sidnummer
3. Får du problem i WISEflow vid inlämningen skickar du din pdf till mai-tenta@mai.liu.se. Dock får den inte vara större än 25MB. Är den större kan du dela upp den i flera filer och skicka dem i separata mejl. Skriv då i mejlet att tentamen är uppdelad i flera mejl.
4. Det är viktigt att du fyller i försättsbladet enligt instruktionerna.

Efter att tentamenstiden har gått ut har du 30 minuter på dig att fylla i försättsbladet, fotografera din tentamen, göra om till **en** pdf -fil och lämna in. **Observera** att det endast går att skicka in **En PDF-fil** i WISEflow. I [kunskapsdatabasen](#) finns information hur du kan fotografera av papperstentan och göra den till en pdf. **Du är ansvarig för att skicka in rätt fil, med alla sidor och att sidorna är läsbara.** Har du beslut om förlängd skrivtid får du det automatiskt i WISEflow. Hur du kommer i kontakt med examinator för frågor under tiden du skriver tentan framgår av försättsbladet till tentan.

När du skrivit klart tentan ska du klicka på "Fyll i försättsblad" i WISEflow och fylla i "Sidor" med det totala antalet sidor som du lämnar in. Observera att du inte kan lämna in tentan om du inte har fyllt i alla fält på försättsbladet. Du som väljer att lämna in din tentamen blank kommer rapporteras med 0 poäng och betyget underkänt.

Pga den rådande situationen så kan det dröja längre tid än normalt, innan du får ditt resultat. Har du övriga frågor, så ombeds du kontakta studierektor nils-hassan.quttineh@liu.se