

Flera bedömare- FLOWmulti

Då ni är flera bedömare på en tentamen så har ni endast tillgång till de frågor som ni ska bedöma, var och en. Administratören tilldelar bedömare sektioner utifrån den fördelning som bedömarna ska ha (ska sändas in till digitalstentame@hb.se.)

Så här gör du:

1. När du loggat in i WISEflow så klickar du på fliken Bedömare och sedan på den gröna pilen i det Flow som du ska bedöma.



2. Klicka sedan på den gröna knappen Öppna bedömningsverktyg



3. Längst upp i vyn hittar du två flikar. Den vänstra visar Uppgiftens namn/tentamen och den innehåller alla studenters tentamina. Den andra visar FlowID nummer för anonym tentand (alternativt namn vid hemtentamen) och här hittar du enskild students tentamen (den som du är inne på just nu)



Klicka på den vänstra fliken (här Demo)

När du öppnat en studentens tentamen så ser du denna bedömningsrad:



Detta är vad du ser i denna vy (ovan):

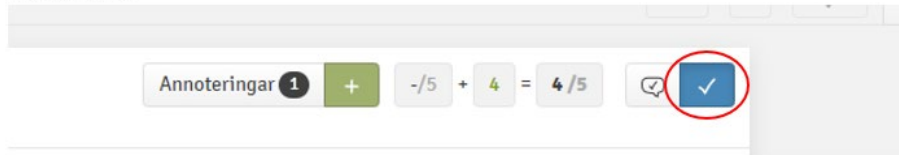
- A. *Annoteringar*: Du kan här klicka på det gröna pluset för att skriva in den manuella poängen på sektionen och för att skriva in kommentar/annotering. Du kan dela kommentaren med deltagare och/eller annan bedömare, eller endast notera privat. Din annotering sparas automatiskt. Du stänger ned genom att klicka på kryssset. (se exempel 1 nedan)
- B. Här ser du den *automatiska poängen*. Du ser den poäng som studenten fått på sektionen (självrättande fråga) och även hur många poäng som sektionen kan ge totalt. Om det inte stämmer så kan du ändra det under Annoteringar (A). Du kan där skriva in eller dra av poäng manuellt. Tänk dock på att poängen inte får överskrida de maxpoäng du satt på sektionen.
- C. Här visas de poäng som du satt manuellt på en sektion/fråga.
- D. I denna ruta visas de *totala poäng* som satts på denna sektion, dvs både automatiska och manuella sammanslaget.
- E. Här klickar du på boken för att godkänna en sektion när du är klar med din bedömning. Alla sektioner måste vara godkända för att du ska kunna registrera den totala poängen och lämna in den slutgiltiga bedömningen. (se exempel 2 nedan)

Exempel 1:



Exempel 2:

Exempel 2:

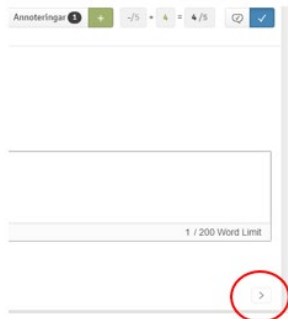


Du kan välja att bedöma en deltagare/student i taget eller en sektion/fråga i taget:

- Om du vill bedöma en deltagare i taget så klickar du på den vänstra fliken i Bedömningsverktyget (här DEMO flera bedömare FLOWmulti) och sedan på studenten/FlowID. Den student du bedömer just nu är den som är blåmarkerad.



- Om du vill bedöma en sektion i taget så klickar du på pilen längs ned på sektionen.

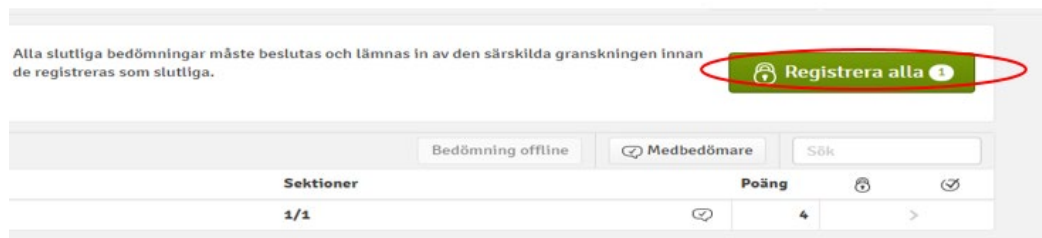


Registrera din bedömning

När du har bedömt och bekräftat samtliga dina sektioner så måste du registrera bedömningen. Du klickar då på den högra fliken i bedömningsverktyget (med studentens anonyma ID alt. namn) och klickar sedan på "knappen" *Gå till registrering av bedömningar*.



Du får nu upp en lista över samtliga resultat. Klicka då på den gröna ”knappen” *Registrera alla*.



Först när samtliga bedömare har registrerat in sina resultat så kan slutgiltig bedömning sättas.

Slutgiltig bedömning kan sättas på två olika sätt. Dessa roller tilldelas av administratör:

- **Överenskommelse mellan bedömare:**
När samtliga bedömare på ett flow lämnat in sina bedömningar så kan en administratör klicka på Sätt slutgiltig bedömning. När man använder denna version så kan du som bedömare endast se dina bedömda sektioner. Du kan inte se din kollegas och därmed inte se hela statistiken över flowet. När du tryckt på Registrera alla så är du klar med din bedömning.
- **Godkännande av granskare:**
I rollen som granskare (examinator) kan du bli tilldelad privilegiet Bestäm slutgiltig bedömning och/eller se bedömningsinformation. Man kan som granskare se den samlade statistiken på hela den bedömda uppgiften/tentamen. När Granskaren tryckt på *Lämna in alla* så är bedömningen klar.

Om man vill göra ändringar i sin bedömning

Om du som bedömare vill göra ändringar i din bedömning i WISEflow så måste detta göras innan administratör eller granskare har lämnat in den slutgiltiga bedömningen. Efter det kan man inte ändra i bedömningen. Kontakta din administratör eller granskare (beroende på inställning på flowet, se ovan) så kan de låsa upp din bedömning för korrigering. Sedan trycker du bara på *Registrera alla* igen.

Som bedömare hittar du poängstatistik över dina sektioner under den vänstra fliken i bedömningsverktyget. Klicka på ”knappen” Flowstatistik:

