

Datortentamen/Datordugga: allmänna instruktioner

2021-10-22

Lämna in dina uppgifter löpande, inlämning sker under tentatiden!
Instruktionerna gäller både för tentor och duggor. Vid tentatillfället kan systemet antingen vara på engelska eller svenska.

Logga in

Vänta tills en assistent informerar om att allt är klart för inloggning.

Logga sedan in som vanligt med LiU-ID och ditt vanliga lösenord. Istället för att loggas in till ditt vanliga skrivbord kommer du se tentaskrivbordet. Du har *inte* tillgång till filer/inställningar etc. du har i ditt vanliga konto.

Hemkatalog

När du skriver tentan har du inte tillgång till din vanliga hemkatalog. Du kommer åt din temporära hemkatalog via sökvägen `~/`. Du kan spara filer var du vill i din hemkatalog *förrutom* i katalogen `~/Desktop/given_files`.

Tentamen och tillhörande filer

Du hittar tentamen (PDF) och eventuella filer som tillhör någon tentamensuppgift i mappen `~/Desktop/given_files`.

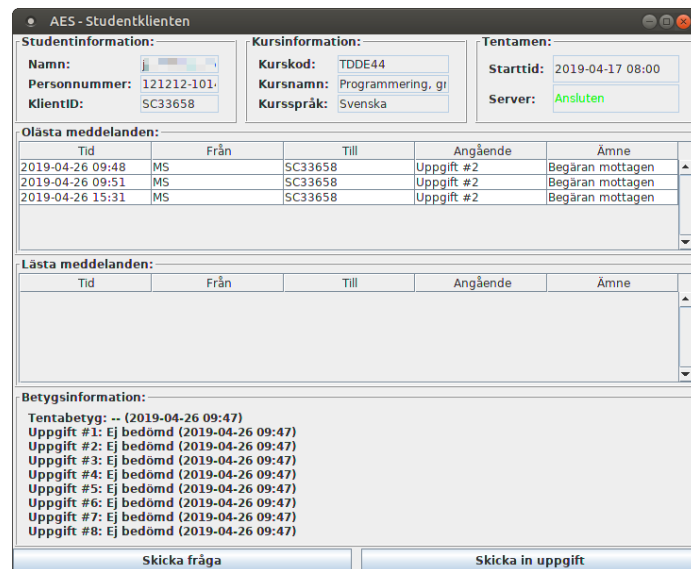
Mappen `~/Desktop/given_files` och alla filer i den är **skrivskyddade**. Behöver du ändra i någon av filerna i denna mapp måste du först kopiera filen till din temporära hemkatalog.

OBS! `~/Desktop/given_files` är oåtkomlig innan tentan börjar.

Studentklienten

När du loggat in kommer programmet *AES Studentklient* att startas. Du använder Studentklienten för att

- lämna in uppgifter - se instruktioner i tentan
- ta emot allmänna meddelanden från examinator
- ställa frågor till examinator
- ta emot svar på frågor från examinator



Figur 1: Studentklienten

SC, EC och MS

Under tentan identifieras du via ditt studentklient-ID, t.ex. SC20696. Det är detta ID som examinator ser i sin Examinatorsklient (d.v.s. du är anonym). Examinatorsklienter har också ett ID, t.ex. EC3. Fler än en examinersklient kan vara inloggad under tentan.

Meddelanden från MS är meddelanden från servern.

Meddelanden

OBS! Om studentklienten tappar kontakten med meddelandeservern kommer inga nya meddelanden att visas. Lämna in uppgifter löpande istället för att vänta till slutet för att upptäcka om detta inträffat (se Inlämning på nästa sida).

Olästa meddelanden visas under “*Olästa meddelanden*”. Dubbelklicka på ett meddelande för att läsa det. Du kan läsa ett läst meddelande igen genom att klicka på det under “*Lästa meddelanden*”.

Du kan få meddelanden från examinatorn som svar på en fråga eller så kan examinator skicka ett allmänt meddelande till alla studenter. **T.ex. information om feltryck i tentan.**

Starta studentklienten manuellt

Om Studentklienten inte startas automatiskt, eller om du av någon annan anledning behöver starta det manuellt, dubbelklicka *Fisk-ikonen* på skrivbordet.

Inlämning av svar på uppgifter

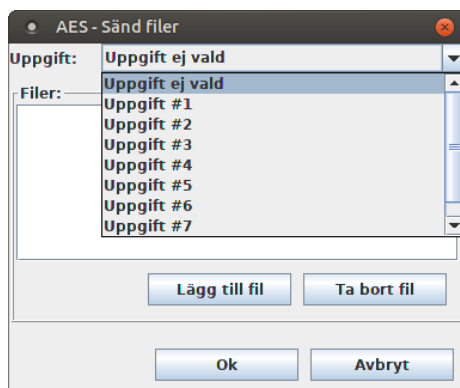
OBS! Lämna in dina uppgifter löpande! Inlämning ska ske innan tentatiden är slut!

För att du ska upptäcka om din Studentklient fortfarande har kontakt med servern, lämna in dina uppgifter löpande. Vänta **inte** till slutet på att lämna in alla filer. Lämna in uppgiften när du är klar med den. **Du kan alltid lämna in en ny version!**

Skicka in

För att skicka in en lösning på en uppgift klickar du på knappen “*Skicka in uppgift*”. I dialogrutan gör du följande:

1. välj du vilken uppgift/assignment som du vill skicka in svar på
2. välj den/de filen/filer som ska skickas in



Figur 2: Skicka in uppgift

Kontrollera att din inlämning är mottagen

Du får ett bekräftelsemeddelande från MS (*Master Server*) med ämnet “*Begäran mottagen/Request received*” efter att du skickat in en uppgift.

Om du inte får detta meddelande har din studentklient tappat kontakten med servern.

Om detta händer, gör följande:

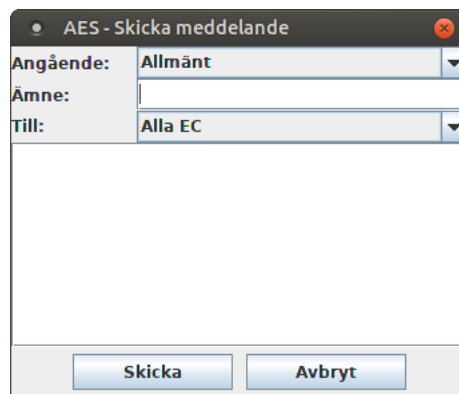
1. Stäng studentklienten
2. Starta om studentklienten genom att dubbelklicka på *Fisk-ikonen* på skrivbordet.
3. Skicka in uppgiften igen.

Frågor under tentan

- **Frågor om tentauppgifter** ställs via studentklienten och besvaras av examinator. Du bör få svar inom några minuter.
- **Frågor av teknisk karaktär** kan en assistent hjälpa till med (t.ex. spara filer, starta program, logga ut). Räck upp handen så hjälper tentavakten med att tillkalla en assistent.

Skicka fråga via studentklienten

Klickar du på knappen “Skicka fråga” i studentklienten för att skicka en fråga till examinator. Du kan skicka en allmän fråga eller en fråga om en specifik uppgift. Låt “Alla EC” stå kvar, frågan skickas då till alla examinatorsklienter.



The image shows a window titled "AES - Skicka meddelande". It contains a form with the following fields:

- Angående:** A dropdown menu with "Allmänt" selected.
- Amne:** An empty text input field.
- Till:** A dropdown menu with "Alla EC" selected.
- A large empty text area for the message content.
- Two buttons at the bottom: "Skicka" and "Avbryt".

Figur 3: Skicka meddelande

Logga ut

Kontrollera att du skickat in allt du tänkt skicka in innan du loggar ut.

För att sedan logga ut, väljer du “Log Out” från kugghjulet högst upp till höger i meny-listen.