*NÅR FORSIDEN ER FERDIG UTFYLT, KOPIERER DU TEKSTEN INN I EN OPPGAVE AV TYPEN "DOKUMENT" I INSPERA.*

FYLL UT INFORMASJONEN SOM MANGLER

**Institutt for (instituttnavn)**

**Eksamensoppgave i (emnekode) (emnenavn)**

**Eksamensdato:**

**Eksamenstid (fra-til):**

**Hjelpemiddelkode/Tillatte hjelpemidler:**

**Faglig kontakt under eksamen:**

**Tlf.:**

**ANNEN INFORMASJON:**

TEKSTEN I RØDT ER RETTET MOT FAGLÆRER OG MÅ TILPASSES DEN ENKELTE EKSAMEN.

DET ANBEFALES Å HA INFORMASJON SOM OMFATTER DE NEVNTE PUNKTENE, MEN DU KAN FJERNE ELLER SUPPLERE MED YTTERLIGERE INFORMASJON VED BEHOV.

**Skaff deg overblikk over oppgavesettet** før du begynner på besvarelsen din.

**Les oppgavene nøye**, gjør dine egne antagelser og presiser i besvarelsen hvilke forutsetninger du har lagt til grunn i tolkning/avgrensing av oppgaven. Faglig kontaktperson skal kun kontaktes dersom det er direkte feil eller mangler i oppgavesettet. Henvend deg til en eksamensvakt hvis du ønsker å kontakte faglærer. Noter gjerne spørsmålet ditt på forhånd.

**InsperaScan:** *HVIS DU HAR LAGT OPP TIL AT KANDIDATENE SKAL KUNNE LEVERE HÅNDTEGNINGER, SKAL DETTE PUNKTET STÅ PÅ FORSIDA. (NB! FORUTSETTER AKTIVERING I PRØVEINNSTILLINGENE.)* I oppgave **[X, Y, Z]** vil det være mulig å levere hele/deler av svaret på ark. Nederst i oppgaven finner du en sjusifret kode. Fyll inn denne koden øverst til venstre på arkene du ønsker å levere. Det anbefales å gjøre dette underveis i eksamen. Dersom du behøver tilgang til kodene etter at eksamenstiden har utløpt, må du klikke «Vis besvarelse».

**Vekting av oppgavene**: *DERSOM OPPGAVESETTET BESTÅR AV OPPGAVER/SEKSJONER SOM HAR EN GITT VEKTING, KAN DET VÆRE LURT Å INDIKERE FORVENTET TIDSBRUK, EV. ANGI MAKSIMAL OPPNÅELIGE POENGSUM.*

**Varslinger**: Hvis det oppstår behov for å gi beskjeder til kandidatene underveis i eksamen (f.eks. ved feil i oppgavesettet), vil dette bli gjort via varslinger i Inspera. Et varsel vil dukke opp som en dialogboks på skjermen. Du kan finne igjen varselet ved å klikke på bjella øverst til høyre.

**Trekk fra/avbrutt eksamen:** Blir du syk under eksamen, eller av andre grunner ønsker å levere blankt/avbryte eksamen, gå til “hamburgermenyen” i øvre høyre hjørne og velg «Lever blankt». Dette kan ikke angres selv om prøven fremdeles er åpen.

**Tilgang til besvarelse:** Etter eksamen finner du besvarelsen din i arkivet i Inspera. Merk at det kan ta én virkedag før eventuelle håndtegninger vil være tilgjengelige i arkivet.