



---

Identum AS

2012.04.15

# eTid

Brukermanual

Manuel Fraga



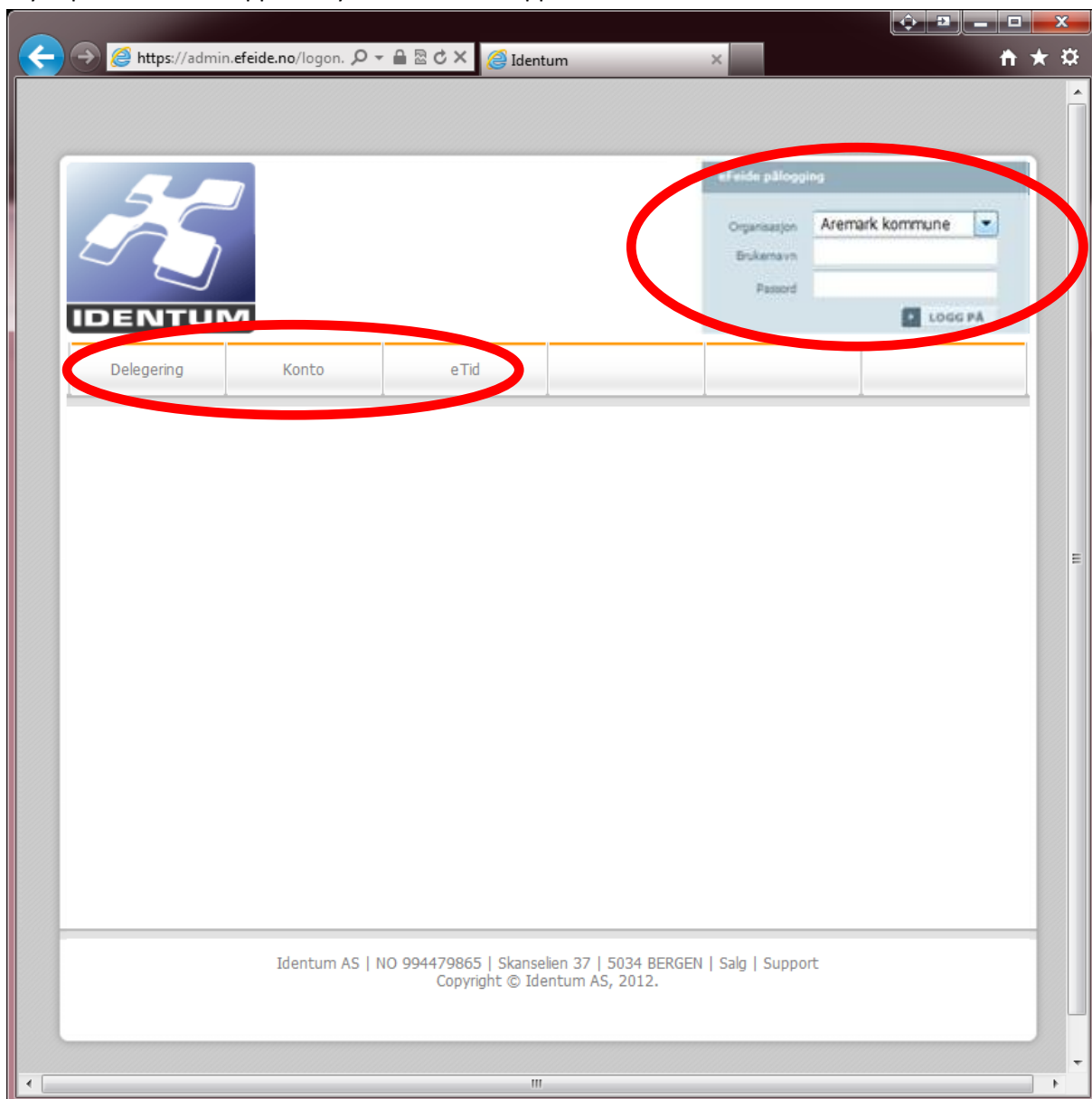
---

## Innhold

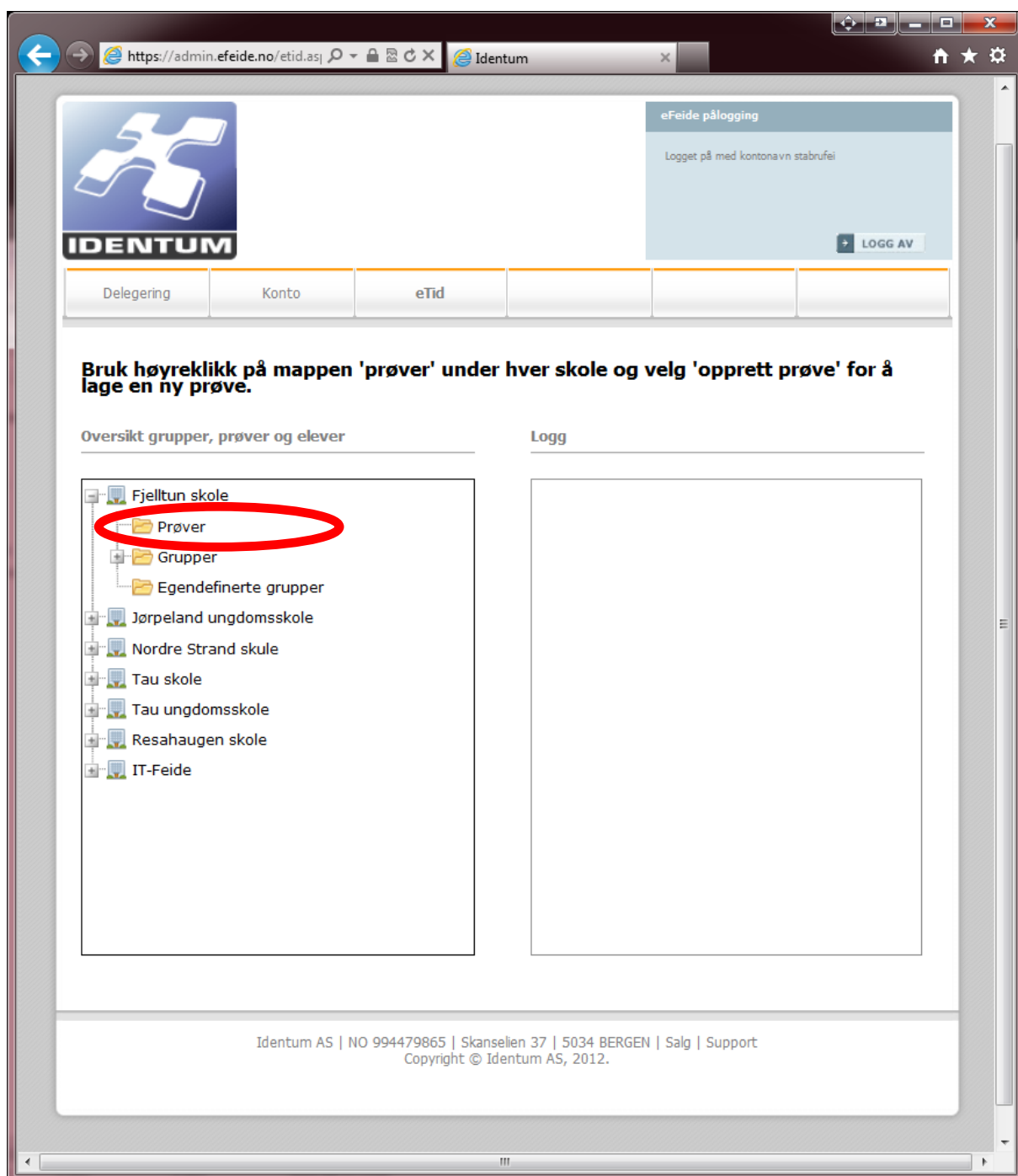
Pålogging .....	2
Oppretting av prøve .....	3
Redigering av prøve.....	6
Slett en prøve .....	8
Sett passord på en elev .....	9
Sett passord på en gruppe elever.....	10
Opprett egendefinert gruppe.....	11
Rediger egendefinert gruppe .....	13
Slette egendefinert gruppe .....	14
Beskrivelse av eTid .....	15
Funksjonalitet .....	16

## Pålogging

1. Gå til adressen <https://admin.efeide.no> i nettleseren din.
2. Velg din organisasjon i eFeide påloggingsboksen og skriv inn brukernavn og passord.
3. Trykk på LOGG PÅ knapp. Menyen kommer da opp



4. Trykk på eTid i menyraden.



https://admin.efeide.no/etid.asj

IDENTUM

eFeide pålogging

Logget på med kontonavn stabrfeie

LOGG AV

Delegering Konto eTid

**Bruk høyreklikk på mappen 'prøver' under hver skole og velg 'opprett prøve' for å lage en ny prøve.**

Oversikt grupper, prøver og elever

Logg

Fjelltun skole

Prøver

Grupper

Egendefinerte grupper

Jørpeland ungdomsskole

Nordre Strand skule

Tau skole

Tau ungdomsskole

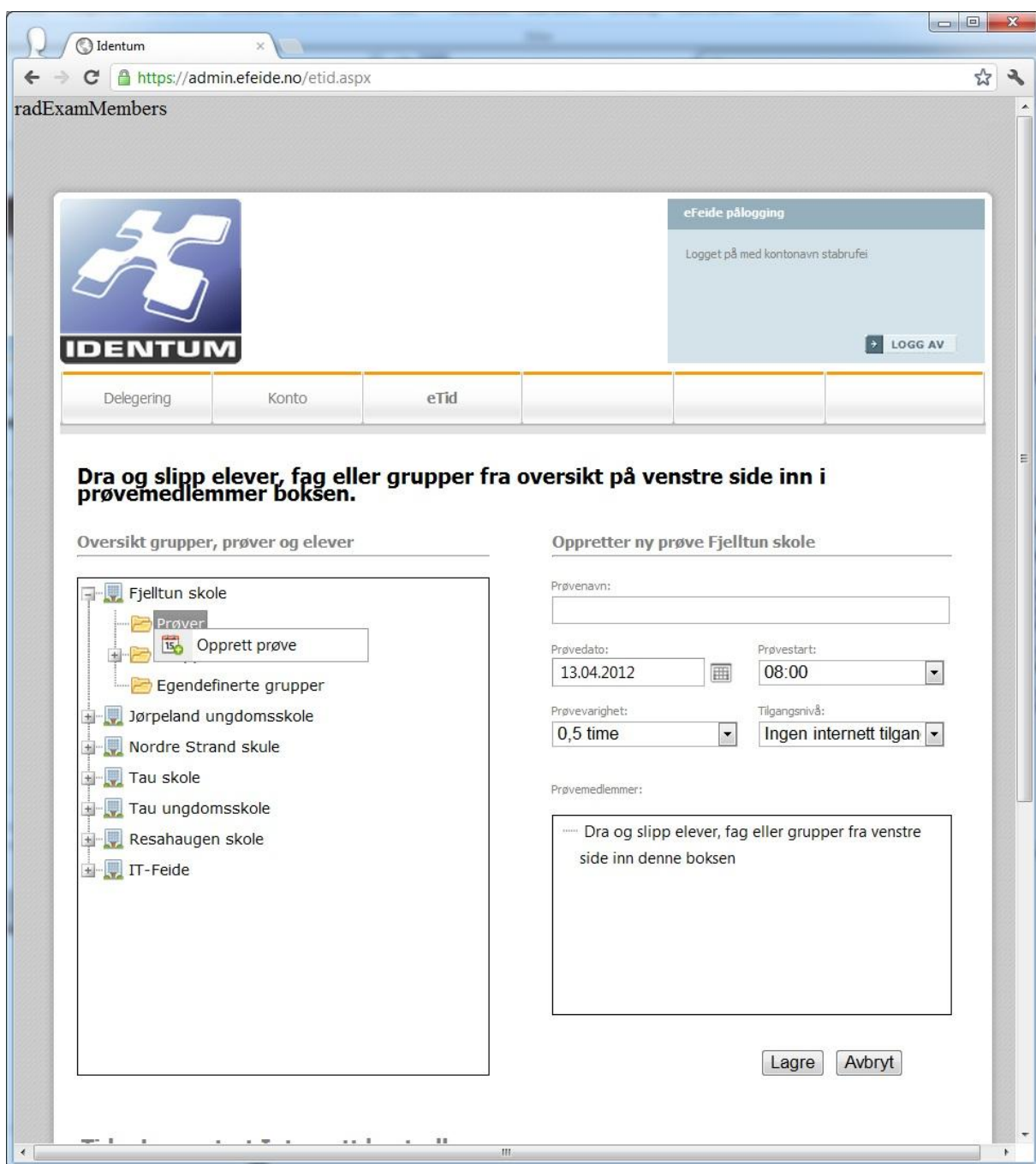
Resahaugen skole

IT-Feide

Identum AS | NO 994479865 | Skansellen 37 | 5034 BERGEN | Salg | Support  
Copyright © Identum AS, 2012.

## Oppretting av prøve

1. Velg skolen hvor prøven skal foregå og trykk på + tegnet til venstre for skolenavnet for å utvide visningen.
2. Høyreklikk på mappen som heter Prøver og velg alternativet Opprett prøve



3. Skriv inn visningsnavnet til prøven i feltet Prøvenavn.

#### Oppretter ny prøve Fjelltun skole

Prøvenavn:

Norsk Eksamen

4. Velg dato prøven skal starte ved å klikke på kalender ikonet til høyre for Prøvedato feltet.

Prøvedato: 12.04.2012  Prøvestart: 08:00

april 2012

	m	t	o	t	f	l	s
13	26	27	28	29	30	31	1
14	2	3	4	5	6	7	8
15	9	10	11	12	13	14	15
16	16	17	18	19	20	21	22
17	23	24	25	26	27	28	29
18	30	1	2	3	4	5	6

nett tilgar

r fra venstre

5. Velg prøvestart i nedtrekkmenyen Prøvestart

Prøvestart:

08:00

6. Velg prøvevarighet i nedtrekkmenyen Prøvevarighet

Prøvevarighet:

0,5 time

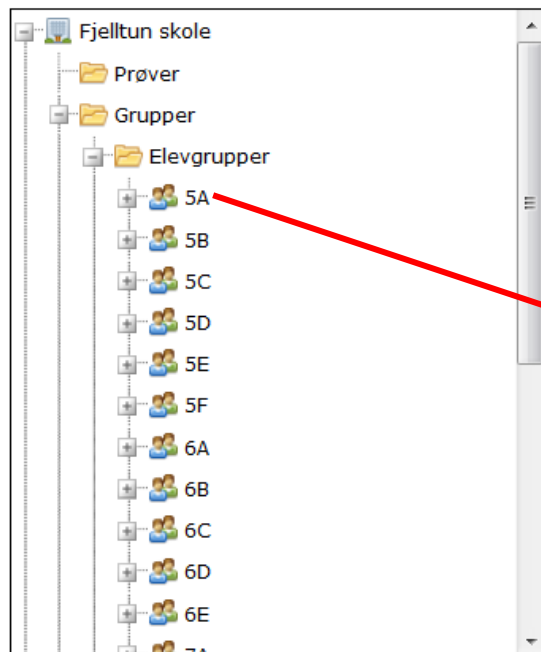
7. Velg tilgangsnivå du ønsker at elevene skal ha i prøveperioden i nedtrekkmenyen Tilgangsnivå

Tilgangsnivå:

Ingen internett tilgar

8. **Dra og slipp** de gruppene eller elevene du ønsker skal være deltagere i prøven fra oversiktsbildet på venstreside over i boksen Prøvemedlemmer på venstre side

### Oversikt grupper, prøver og elever



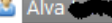
### Oppretter ny prøve Fjelltun skole

Prøvenavn: Norsk Eksamen

Prøvedato: 12.04.2012  Prøvestart: 08:00

Prøvevarighet: 0,5 time  Tilgangsnivå: Ingen internett tilgar

Prøve-medlemmer:

- 5A
- Alva 

9. Trykk på lagre knappen, når prøven er lagret så vil dette vises i Loggen på venstre side.

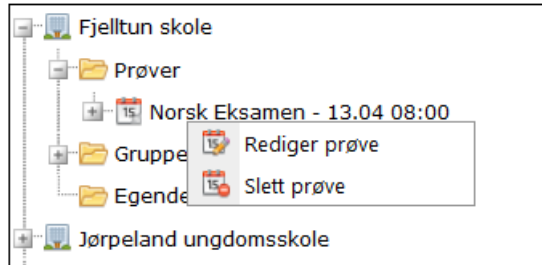
### Logg

11:04 - opprettet ny prøve Norsk Eksamen

## Redigering av prøve

1. Klikk deg frem til prøven du ønsker å redigere i oversikts bilde på høyre side. Klikk på + tegnene i mappe visningen for å utvide.
2. Høyreklikk på prøven du ønsker å redigere og velg Rediger prøve

### Oversikt grupper, prøver og elever

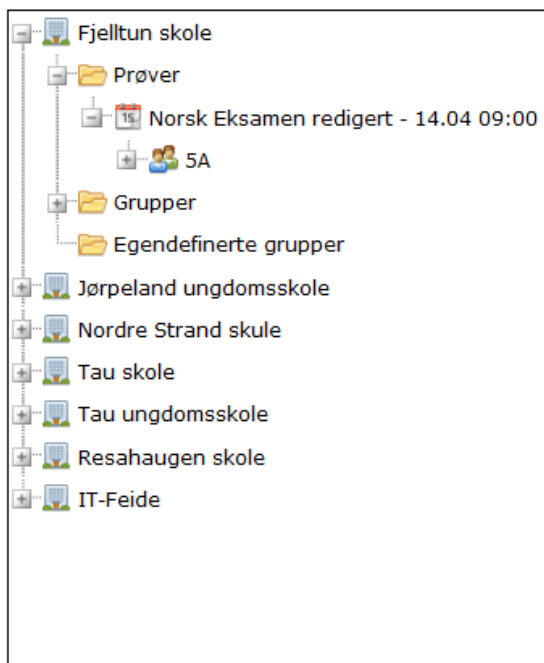


### Logg

11:04 - opprettet ny prøve Norsk Eksamen

3. Gjør de nødvendige endringene i prøven og klikk på lagre knappen.

### Oversikt grupper, prøver og elever



### Redigerer prøve

Prøvenavn:

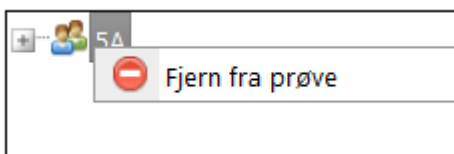
Prøvedato:   Prøvestart:

Prøvevarighet:   Tilgangsnivå:

Prøvemedlemmer:

5A

4. For å fjerne deltagere fra en gruppe kan du høyreklikke på dem og velge Fjern fra prøve

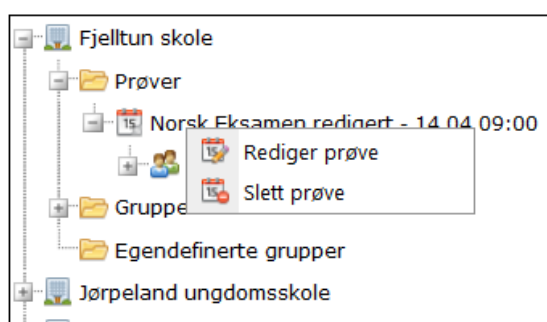




## Slett en prøve

1. Klikk deg frem til prøve du ønsker å slette i oversiktsbilde på høyre side.
2. Høyreklikk på prøven du ønsker å slette og velg slett prøve

### Oversikt grupper, prøver og elever



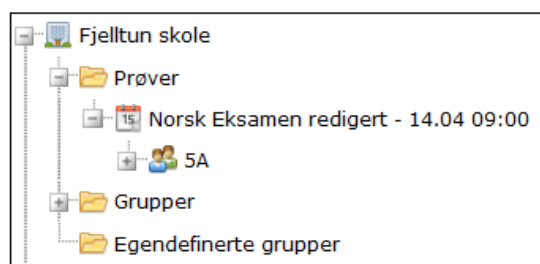
### Logg

11:09 - redigerte prøve Norsk Eksamen redigert  
11:04 - opprettet ny prøve Norsk Eksamen

3. Bekreft sletting med å klikke på OK knapp

**Bruk høyreklikk på mappen 'prøver' under hver skole og velg 'opprett prøve' for å lage en ny prøve.**

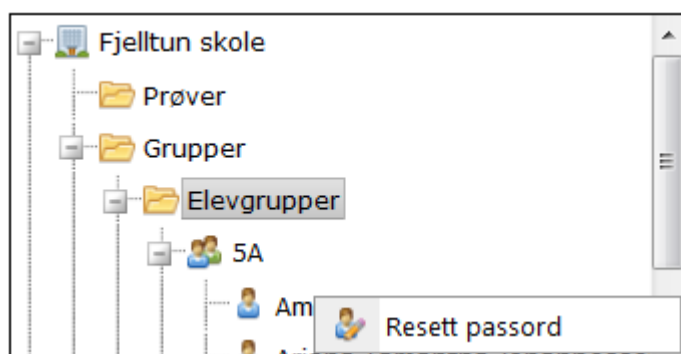
### Oversikt grupper, prøver og elever



Er du sikker på du vil slette prøve?

## Sett passord på en elev

1. Klikk frem til eleven du ønsker å resette passord til i oversiktsbilde på høyreside.
2. Høyreklikk på eleven du ønsker å resette passord på og velg resett passord



3. Skriv inn nytt passord i begge tekstboksene

### Resett passord på elev

Nytt passord:

Bekreft passord:

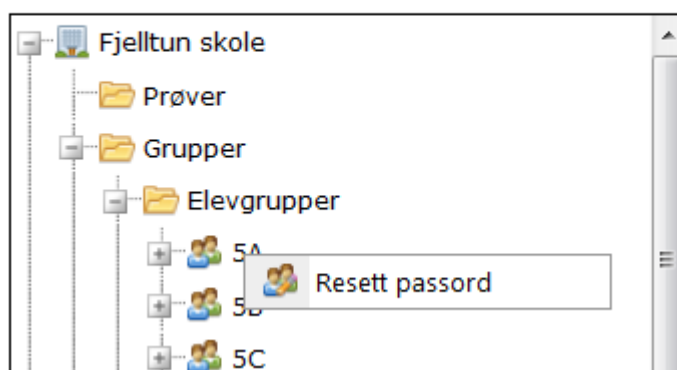
4. Trykk på lagre knappen

## Sett passord på en gruppe elever

1. Klikk frem til gruppen av elever du ønsker å resette passord til i oversiktsbilde på høyreside
2. Høyreklikk på gruppen du ønsker å resette passord på og velg resett passord

### Oversikt grupper, prøver og elever

---



3. Skriv inn nytt passord i begge tekstboksene

### Resett passord på gruppe

---

Nytt passord:

Bekreft passord:

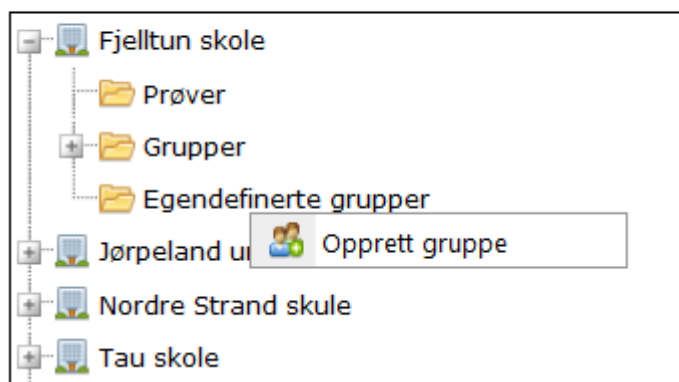
4. Trykk på lagre knappen

## Opprett egendefinert gruppe

1. Høyreklikk på mappen som heter Egendefinerte grupper og velg alternativet Opprett gruppe

### Oversikt grupper, prøver og elever

---



2. Skriv inn gruppenavnet i tekstboksen Gruppenavn

### Oppretter ny gruppe

---

Gruppenavn:

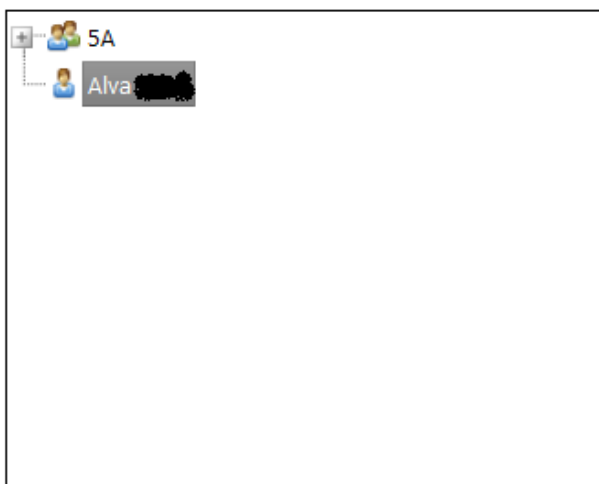
3. Dra og slipp de gruppene eller elevene du ønsker skal være medlemmer i gruppen, fra oversiktsbildet på venstreside over i boksen gruppemedlemmer på venstre side

### Oppretter ny gruppe

---

Gruppenavn:

Gruppemedlemmer:



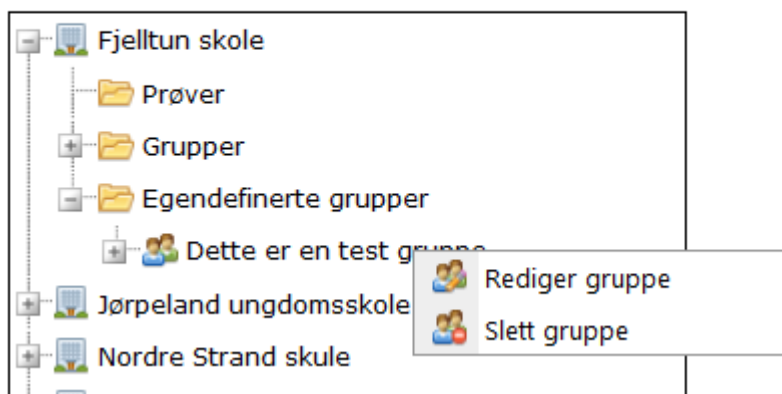
A rectangular box containing a list of group members. At the top left, there is a plus sign icon and a group icon with the text "5A". Below this, there is a member icon with the name "Alva" and a blurred profile picture.

- Trykk på lagre knappen for å lagre gruppen.

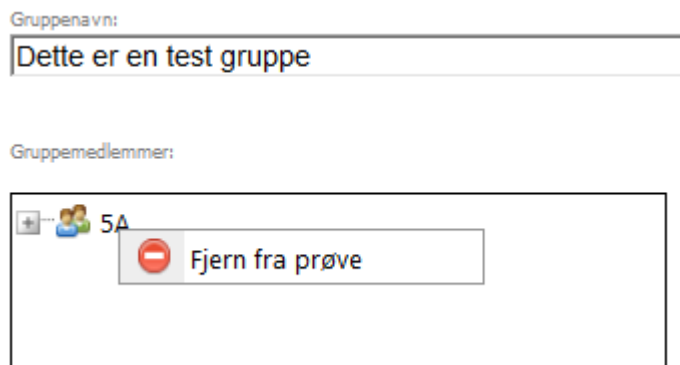
## Rediger egendefinert gruppe

1. Klikk frem til gruppen du ønsker å redigere i oversiktsbilde på høyreside
2. Høyreklikk på gruppen og velg rediger gruppe

### Oversikt grupper, prøver og elever



3. Gjør de nødvendige endringene i gruppen og klikk på lagre knappen.
4. For å fjerne medlemmer fra gruppen høyreklikk på medlemmet og velg Fjern fra gruppe

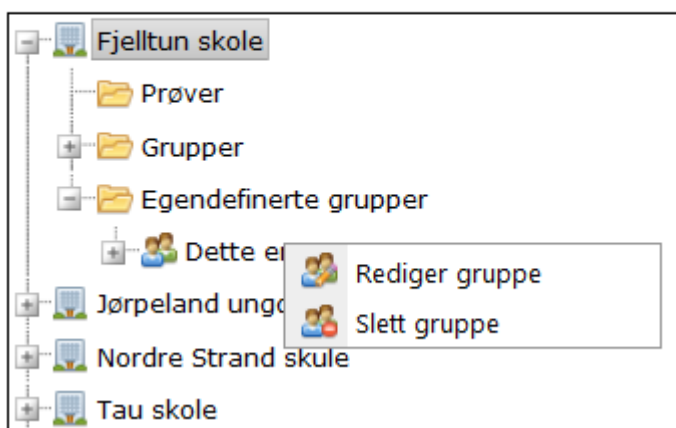


## Slette egendefinert gruppe

1. Klikk frem til gruppen du ønsker å slette i oversiktsbilde på høyreside
2. Høyreklikk på gruppen og velg slett gruppe

### Oversikt grupper, prøver og elever

---



3. Bekreft slettingen med å klikke på lagre knapp

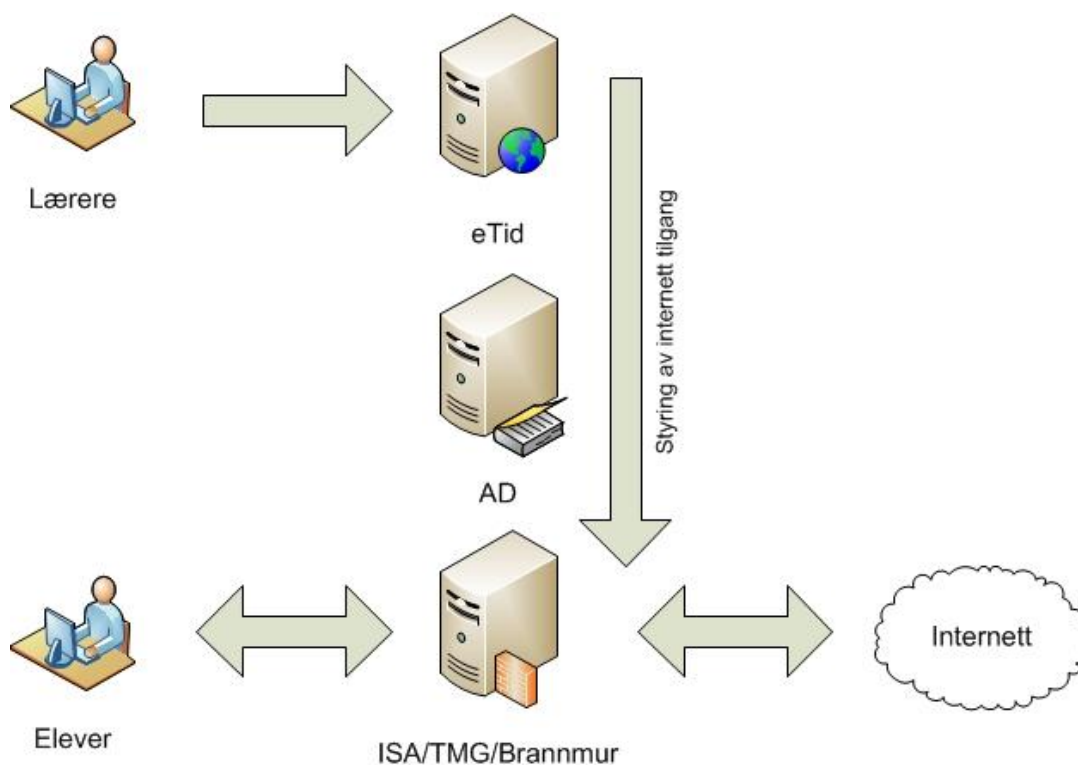
### Er du sikker på du vil slette gruppe?

---

## Beskrivelse av eTid

eTid er en løsning som gir berettigete lærere mulighet til å styre elevers internett aksess og passord via web grensesnitt. Grensesnittet inneholder en kalender funksjon hvor lærere med letthet kan definere tidsrom der bestemte aksess nivåer skal gjelde. Aksess nivåene kan settes for enkelt elever eller grupper av elever. Lærere kan bruke forhåndsdefinerte grupper fra det skole administrative systemet<sup>1</sup> eller lage sine egne i webgrensesnittet. eTid inneholder også en administrator funksjon der man kan delegerer rettigheter til lærere.

For brukere av Extense / SAS er det også mulighet for automatisk import av eksamensdeltagere som da vil få begrenset internett aksess i eksamensperioden.



<sup>1</sup> Krever at gruppene opprettes av organisasjonens identitets løsning i AD





---

## Funksjonalitet

- Administrasjon av eTid
  1. Opprette, slette og endre eTid brukere koblet mot AD konto
  2. Delegere rettigheter for eTid brukere basert på AD sti
  3. Opprette, slette og endre prøver i hele organisasjonen
  4. Tilgang til eTid logger
  
- Lærerfunksjoner
  1. Tildele og endre internett tilgangsnivå for enkelt elever og grupper av elever i et bestemt tidsrom (kalenderfunksjon)
  2. Opprette, slette og endre egendefinerte grupper av elever
  3. Sette passord på elever eller grupper av elever.
  
- Automatisk eksamens import<sup>2</sup>
  1. Automatisk import og internett aksess styring av eksamensdeltagere

## Systemkrav

- ISA 2006 eller Forefront TMG.
- IIS 6.0 eller høyere.
- .NET rammeverket 2.0 eller høyere.
- Windows 2003 domene eller høyere.
- eFeide eller Buddy for kontogenerering.

---

<sup>2</sup> Krever Extense