

## Generelle retningslinjer for eksamener i WISEflow – FLOWassign (WHA1)

Før din eksamen bør du logge dig ind på platformen for digitale eksamener, WISEflow. Her kan du danne dig et overblik over platformens opbygning og afprøve den demoeksamen, der automatisk er tilknyttet din profil. Har du ikke adgang til flowet til den eksamen, du er tilmeldt, cirka 1 uge inden eksamen finder sted, skal du straks henvende dig til BSS Studieservice <http://studerende.au.dk/studier/fagportaler/aarhus-bss/aarhus-bss-studieservice/>.

Du kan finde generel information om og vejledning i brugen af WISEflow på hjemmesiden: <http://www.bss.au.dk/wiseflow>

### Tilgå WISEflow og find din eksamensopgave

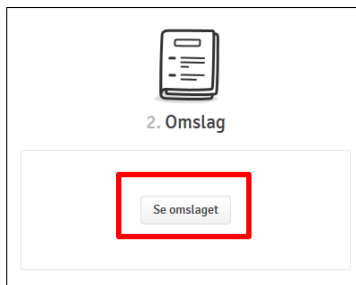
Din eksamensopgave frigives automatisk i WISEflow i forbindelse med eksamensopstart. Platformen kan tilgås på: <http://au.wiseflow.dk>, hvor du kan logge ind på to måder:

1. Gennem WAYF, hvor du blot skal anvende dit gængse brugernavn og adgangskode fra AU's selvbetjeningsportal mit.au.dk
2. Ved hjælp af NemId (nøglekort)

Vi anbefaler, at du anvender Firefox eller Chrome (de sidste to versioner for begge) til at tilgå WISEflow.

### Formkrav til din aflevering:

- Klik på knappen **Se omslaget** i flowet:



På omslaget vil du under overskriften "Deltager" enten finde et **flow-løbenummer** eller dit **studienummer**.

a) **Flow-løbenummer**: Hvis du finder et flow-løbenummer på omslaget, skal du indskrive dette **flow-løbenummer** samt **navnet på eksamen** på alle sider af din besvarelse. Bemærk at dit flow-løbenummer vil være forskelligt fra eksamen til eksamen. Du må ikke angive navn, studienummer eller andet ID i din besvarelse eller som en del af filnavnet på din besvarelse.



b) **Studienummer**: Ved nogle eksamener vil du finde dit studienummer i stedet for et flow-løbenummer på omslaget. Ved disse eksamener – og kun disse – skal du indskrive dit

**studienummer** samt **navnet** på eksamen på alle sider af din besvarelse.

<b>Deltager</b>	.
<b>Studienummer:</b>	<b>V000000</b>

- Skriv også **sidetal og samlet antal sider** på alle sider af besvarelsen (eks.: 1 af 15, 2 af 15 etc.).
- Din opgavebesvarelse SKAL være i én samlet **PDF-fil**, mens supplerende bilag /materiale kan uploades i andre filformater.
- **Navnet på PDF-filen** skal være navnet på den relevante eksamen.

### Aflevering af din opgave:

- Din eksamensbesvarelse skal være afleveret i WISEflow, inden eksamenstiden er overskredet. Det er vigtigt, at du i god tid (ca. 10 minutter inden) får genereret én samlet PDF-fil af din besvarelse og påbegynder afleveringen, da eksamensflowet lukker præcis ved eksamenstidens udløb.
- Din opgavebesvarelse i PDF og evt. tilhørende bilag uploades og afleveres i WISEflow. Husk at komme igennem alle tre trin af afleveringsprocessen i WISEflow: 1. Upload besvarelse, 2. Udfyld omslag og 3. Aflevér. Bed om en digital kvittering, efter du har afleveret.
- Vær opmærksom på, at det ved hjemmeopgaver er muligt at trække en aflevering tilbage og aflevere en ny besvarelse inden for tidsfristen for aflevering, hvis du fx finder en fejl i din besvarelse.
- Ved problemer med aflevering kan du kontakte IT supporten:  
<http://studerende.au.dk/studier/fagportaler/businessadm/eksamen/digital-eksamen/support/>
- Ønsker du at undlade at aflevere / aflevere blankt, skal du i eksamensflowet trykke på "Aflevér blank"-knappen og ikke uploade noget.