

Skapa Test i Blackboard

Du kan skapa *Test* i Blackboard med funktionen *Test Manager*. Med *Test* har du flera möjligheter att validera, låta självtesta och examinera kursdeltagarna.

Fördelarna med att använda *Test* är att kursdeltagare på distans kan utföra prov och tester hemma eller vid studiecentra, istället för att resa till HiG. Du kan få automatisk rättning om frågorna har klara svarsalternativ och resultatet visas då automatiskt i kursdeltagarens *My Grades*.
OBS! Fritextfrågor (t.ex. *Essay*) rättas dock manuellt.

Användningsområdena för funktionen *Test Manager* kan vara t.ex.:

- Tentamen
- Del-prov
- Duggor
- Självtest så att studenten kan kolla sina kunskaper.

Du kan ställa in ditt *Test* så att den bara kan användas under begränsad tid (datum och klockslag), eller så att kursdeltagaren ska kunna testa sig flera gånger.

OBS! Var tydlig med att informera kursdeltagarna om du har ställt in tidsbegränsningar och/eller möjligheten att endast göra testet en gång. Detta är speciellt viktigt när du gör en on-line tentamen!

Instruktioner


1. Gå till *Control Panel > Test Manager > Add Test*.
2. I fältet *Name* fyller du i namnet på testet.
3. I fältet *Description* skriver du beskrivning av testet och syftet med det
4. I fältet *Instructions* fyller du i tydliga instruktioner om hur testet går till, t.ex. typ av frågor, eventuella tidsbegränsningar för att genomföra testet, om kursdeltagarna får göra testet en eller flera gånger.
5. Klicka på *Submit*.
6. Klicka på *Creation Settings* upptill på sidan. Markera om du vill ha extra funktioner kopplade till testet:
 - *Feedback* – Om du vill lägga in feedback för individuella svar
 - *Images, File, and External Links* – Om du vill ha möjlighet att lägga till bilder, filer och webbadresser till frågorna.
 - *Question Metadata* – Om du vill koppla metadata till frågorna.
 - *Scoring* – Välj om du vill ha ett eller flera av alternativen för att poängsätta svar
 - *Display* – Välj om du vill ha ett eller flera av alternativen för hur svarsalternativen ska visas.Klicka på *Submit > OK*.

7. Välj nu typ av fråga i rullgardinsmenyn vid *Add*. I fältet väljer du vilken frågetyp. Förklaringar till de olika frågetyperna:
 - *Calculated Formula* – Frågan besvaras med kalkyler/formler
 - *Calculated Numeric* – Frågan besvaras med numeriska svar
 - *Either/Or* – Studenten hänvisas till olika frågor om de klarat respektive inte klarat vissa frågor.
 - *Essay* – Skriva ett svar i fritext.
 - *File Response* – Ladda upp en fil vid visst svar.
 - *Fill in Multiple Blanks* – Studenten fyller i saknad text/ord på flera ställen.
 - *Fill in the Blank* – Fråga/påstående där svaret skrivs in.
 - *Hot Spot* – Svaret ska märkas ut på en bild eller karta.
 - *Jumbled Sentence* – Studenten väljer, ur en rullgardinsmeny, olika texter/meningar.
 - *Matching* – Frågor matchas ihop med svar.
 - *Multiple Answer* – Fråga med flera svarsalternativ där det går att välja mer än ett svar.
 - *Multiple Choice* – Fråga med flera svarsalternativ där endast ett svar tillåts/är rätt.
 - *Opinion Scale/Likert* – Svarsalternativ med bedömningsskala (likertska) eller på åsiktsnivå (rätt/fel, ja/nej, håller med/håller inte med).
 - *Ordering* – Givna svar sorteras i rätt ordning.
 - *Quiz bowl* – Jeopardyfrågor läggs in som alternativa svar på frågan.
 - *Short Answer* – Ett fält för ett kort svar, några ord/kort mening
 - *True/False* – Sant/falskt.
 - *From Question Pools or Assessment* – Här kan du hämta frågor från andra utvärderingar eller undersökningar (eller tester), via funktionen *Pool Manager*.
 - *Upload Questions* – Du hämtar/importerar hem frågor som du har på en fil i din dator eller på ditt nätverk.
8. Klicka på *GO*.
9. Sidan du nu kommer till varierar i utseende beroende på vilken typ av fråga du valt. I fältet *Question Text* skriver du in frågan. I rutorna anges svarsalternativen, om du valt en frågetyp där detta ska skrivas in. Vid *Number of Answers* kan du för vissa frågetyper också välja hur många svarsalternativ det ska vara. Bilder och länkar kan infogas till alla sorters frågor och svar (om du tidigare valt det under *Creation Settings*).
10. Klicka på *Submit*.
11. Fortsätt på samma sätt för att skapa flera frågor i testet. Frågor läggs till i testet genom att klicka på *Add Question Here* ute i högerkanten eller som tidigare via rullgardinsmenyn upptill på sidan.
12. När du är klar och vill spara klickar du på *OK*. Du är nu tillbaka i *Test Manager*, med en lista på alla utvärderingar som är skapade i kursen.

Publicera/lägg ut testet i kursen

För att göra testet synligt för studenterna måste du publicera den.

Om du vill ha möjlighet att enkelt kopiera din test till en annan kurs så väljer du att göra en mapp där du lägger in ditt test. Detta kan vara bra om du ska återanvända några frågor från en kurs i en annan kurs.

1. Gå till *Control Panel*. Klicka t.ex. på *Assignments* eller *Course Information* under *Content Areas*, beroende på var du vill placera utvärderingen i kursen.
2. Klicka på *Test*  som finns i raden med ikoner överst på sidan. Välj i rutan *Add Test* det test du skapat. Klicka på *Submit*. Du får en bekräftelse (*Test added successfully*), klicka på *OK*.

(Det finns även möjlighet att skapa ett helt ny test härifrån, dvs när du gått in på t.ex. *Assignment* och klickat på *Test*-ikonen kan du klicka på *Create* för att skapa en ny test).

3. Du kan i detta läge välja att ändra/justera testet innan du publicerar det i kursen. Klicka då på *Modify the Test*.
4. Klicka på *Modify the Test options* för att ställa in och styra utpublicering av testet, t.ex. när den skall finnas tillgänglig för studenten.
5. Vid *Test Information* kontrollerar du namnet på och beskrivningen av testet, samt väljer om den ska visas i ett separat fönster i användarens webbläsare.
6. Under *Test Availability* ska du markera om länken till testet skall synas för studenterna i kursen, klicka i så fall på *Yes*. Här kan du även ställa in under vilken tidsperiod som testet kan göras och därmed vara tillgänglig för studenten – välj i så fall datum vid *Display After* och *Display Until*.

Övriga inställningar:

- *Multiple attempts* – Om studenterna ska kunna göra testet flera gånger.
 - *Force Completion* – Om studenten måste göra klart testet första gången den öppnas.
 - *Set timer* – Om testet ska göras på tid klickar du i rutan här. En klocka visas och studenterna får en varning när tiden börjar rinna ut.
 - *Password* – Vill du att det ska vara ett lösenord för att kunna svara på frågorna fyller du i det här. OBS: Glöm då inte att ge lösenordet till studenterna!
7. Under *Self-assessment Options* väljer du om denna *Test* ska vägas in i summeringen av kursens olika delar i *Gradebook*.
 8. Under *Survey Feedback* väljer du vilken form av respons och feedback du skall ge studenterna i testet.
 - *Scores* – visar vilken tilldelad poäng svaret ger.
 - *Submitted answers* – Visar studentens svar på varje fråga.
 - *Correct Answers* – Visar det korrekta svaret för studenten

- *Feedback* – Ger den feedback som du önskar, t.ex. kommentar om felaktigt svar.
9. Under *Test Presentation* väljer du hur utvärderingen skall presenteras på datorskärmen för studenterna:
- *All at Once* – Studenten får hela testet presenterad på en enda skärmbild. **OBS:** Se upp med att välja detta om det är många och långa frågor, eftersom studenten då är ”inaktiv” (står kvar länge på samma sida) och kan hinna loggas ut ur Blackboard innan det är dags att skicka in svaren.
 - *One at a Time* – Varje fråga presenteras på egen skärmbild en efter en. Du kan även välja att studenten inte skall kunna gå tillbaka till tidigare frågor (för att ändra svaren eller kontrollera sina/sitt givna svar på tidigare frågor), genom att klicka för *Prohibit Backtracking*).
 - Genom att välja alternativet *Randomize Questions*, får varje student frågorna i en slumpmässigt vald ordning. Alla studenter får därmed frågorna i olika följd och det blir svårare att fuska genom att kolla svaren med varandra. (De kan då även få en annan ordning på frågorna nästa gång, om du godkänt att de kan få flera försök att svara på utvärderingen eller undersökningen.)
10. Klicka på *Submit* > *OK*.

Se resultat

Gå till *Gradebook* eller *Gradebook Views*. I *Gradebook* klickar du på studentens namn > *View Users Grades* > [View](#) (till höger vid testet), eller på markeringen i *Gradebook* som visar att testet är gjort. Alternativt kan du klicka på ditt tests namn i *Gradebook* och då får du upp en vy där du kan välja olika alternativ för att se resultaten, och kan bl.a. hämta resultat i fil till din dator. I *Gradebook Views* kan du välja *View Grades by Users* eller *View Grades by Item*.

Ta bort testet ur kursen

- Gå till *Control Panel* och sedan direkt till det ställe där du placerat utvärderingen, t.ex. *Assignments* eller *Course Information*.
- Sök upp den utvärdering du vill ta bort och klicka på knappen *Remove*.

Se statistik från besvarad utvärdering/undersökning

Alternativ 1: Gå till *Control Panel*.

1. Välj *Gradebook*
2. Klicka på rubrik för den *Test* (kolumn) du vill se.
3. Välj *Assessment Attempt Details*.

Alternativ 2: Gå till *Control Panel*.

1. Välj *Gradebook Views*
2. Välj *View Grades by Item*.
3. Klicka på den undersökning/utvärdering som du vill se statistik på.
4. Välj *Assessment Attempt Details*

Tips: Du kan även skapa frågor off-line med hjälp av Respondus. Läs mer på: <http://www.hig.se/learningcenter/blackboard/help> > *Lärare* > *Manualer*