Anmälan

Examinator önskar provdatum och behov av utrustning

Kursadministratör lägger in önskat provtillfället i TE

Provsamordnare sammanställer och ger besked om provtillfälle

Skapa provet

Examinator skapar provet, gör frågeurval och ansvarar för korrekta inställningar

Kursadministratör lägger till provdeltagare och meddelar provsamordnare om antal skrivande

Provsamordnare beställer utrustning

Publicera provet

Examinator publicerar provet när det är färdigställt (Se checklistan!)

Inför

Kursadministratör skriver ut kodblad och information om lösenord till skrivningsvakt.

Under

Examinator, kursadministratör och provsamordnare är medvetna om provets genomförande och finns tillgängliga på telefon

Skrivningsvakt förbereder utrustning, genomför ID-kontroll, hanterar kodblad, meddelar start- och inlämningskod och kontrollerar inlämning

Efter

Examinator stänger provet, skickar eventuellt ut preliminär rapport, genomför efterarbete och meddelar finalt resultat

Kursadministratör lägger in betyg i Ladok (olika rutiner på olika program) och examinator attesterar