

## Rutiner for bruk av Lovdata Pro som eksamensressurs

Studiestedet har inngått avtale med Lovdata for bruk av Lovdata Pro som eksamensressurs. For å benytte Lovdata Pro som eksamensressurs er det noen skritt som må gjennomføres for at løsningen skal fungere som ønsket på eksamensdagen.

NB! Det er kun ved skriftlig skoleeksamen hvor eksamensversjonen av Lovdata Pro skal benyttes som eksamensressurs. Ved hjemmeeksamen benyttes vanlig versjon av Lovdata Pro. Årsaken til dette er at hjemmeeksamen kan kollidere med skriftlig skoleeksamen, hvilket igjen kan medføre bruk av feil eksamensreglement på eksamen.

Denne rutinebeskrivelsen gjelder per vurderingsdel (per eksamen). Er det flere eksamener i et emne må rutinen gjentas for samtlige eksamener i emnet hvor Lovdata Pro ønskes brukt som eksamensressurs. Tilsvarende må man for nye vurderingsdeler i et emne legge inn Lovdata Pro som eksamensressurs, selv om Lovdata Pro allerede har vært brukt som eksamensressurs i emnet tidligere.

### 1. Lovdata settes som eksamensressurs i FS

Dette gjøres ved å sette parameteret i kolonnen "HJELPEMIDDELKODE" i tabellen "VURDKOMBHJELPEMIDDEL" til "LOVDATA" i FS.

### 2. Emneansvarlig legges inn i FS

Dette punktet gjelder kun UiB.

For at emneansvarlig skal kunne administrere tillatte hjelpemidler må informasjon om hvem som er emneansvarlig sendes til Lovdata. Det gjøres ved å legge inn emneansvarlig i feltet for eksamensansvarlig i FS.

### 3. Administrering av tillatte hjelpemidler

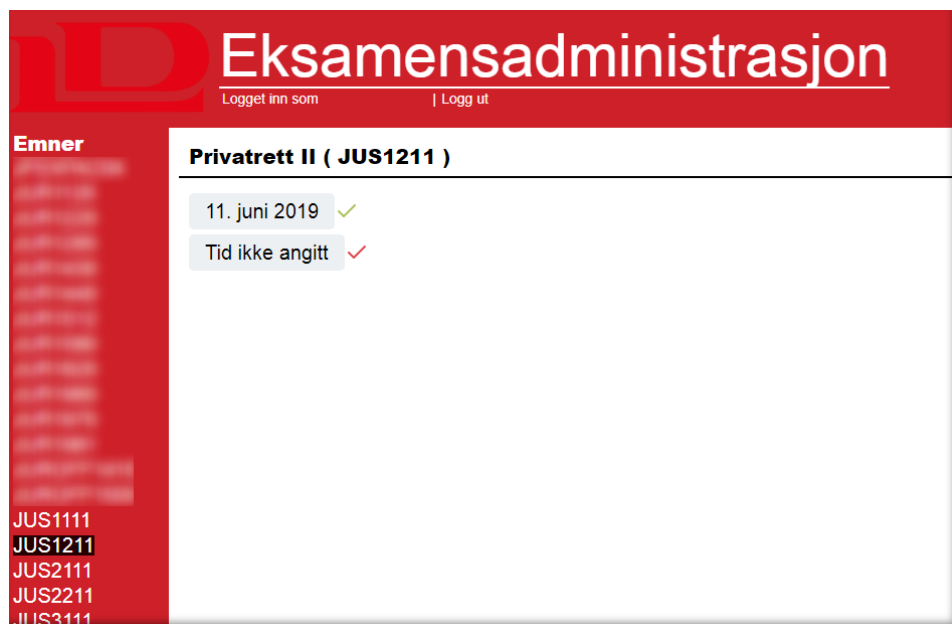
Hvilke rettskilder og funksjoner som skal være tilgjengelig på eksamen settes per vurderingsdel. Dette settes i Lovdatas administrasjonsgrensesnitt som du finner her: <https://lovdata.no/examrules>.

NB! Informasjonen om vurderingsdelen dukker først opp i grensesnittet dagen etter at Lovdata er satt som eksamensressurs i FS.

Du logger inn i administrasjonsgrensesnittet med e-postadresse og passord fra Lovdata Pro. Det er kun personer studiestedet har bemyndiget som har tilgang til grensesnittet. Dersom du tidligere kun har benyttet Feide eller Weblogin (UiO) for innlogging i Lovdata Pro, må du opprette et passord i Lovdata Pro. Dette gjør du ved å logge inn i Lovdata Pro på vanlig måte, klikke på tannhjulet nederst til venstre i Lovdata Pro og trykke på «rediger profil». E-postadressen som står under brukerinformasjon er den e-postadressen du skal benytte for innlogging i administrasjonsgrensesnittet. Lengre ned på siden har du mulighet til å endre passord. Der taster du inn nytt passord og bekrefter dette, før du så trykker på «lagre endringer» lengre ned på siden. Det er passordet du der har tastet inn som du skal bruke i administrasjonsgrensesnittet.

Inne i grensesnittet velger du emnet fra menyen på venstre side. Velg så ønsket vurderingsdel opplistet etter dato for eksamen. Haken som vises på høyre side av eksamensdatoen er grønn om de fastsatte rettskildene og funksjonene i emnet er godkjent, og rød om dette ikke er tilfelle.

Når du klikker på eksamensdatoen kommer du til innstillingene for vurderingsdelen. Kategoriene av endringer er henholdsvis merknader, utvalg og rettskilder. Disse kategoriene kan kollapses og brettes ut ved å klikke på pilen på høyre side av kategorioverskriften.



*Illustrasjon, valg av emner og vurderingsdeler i administrasjonsgrensesnittet*

NB! Endringer som utføres på denne siden lagres automatisk. Det er ingen egen lagringsknapp.

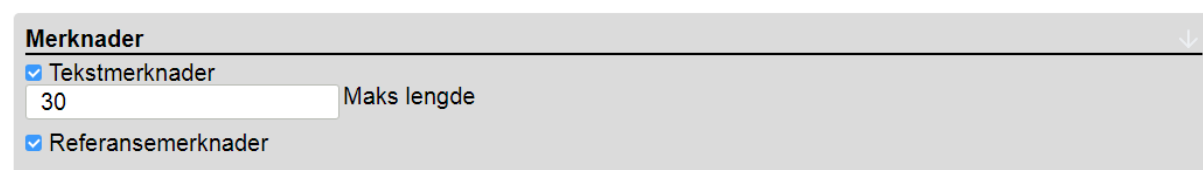
Dersom Lovdata Pro har blitt benyttet som eksamenshjelpemiddel på en tidligere vurderingsdel i samme emne, gjenspeiler regelsettet for den nye vurderingsdelen det regelsettet som ble benyttet på den forrige vurderingsdelen. Dersom emnet ikke tidligere har benyttet Lovdata Pro som eksamenshjelpemiddel, gjenspeiler regelsettet for den nye vurderingsdelen det standardiserte regelsettet som studiestedet har definert.

## Merknader

Under denne kategorien kan du velge tekstmerknader og referansemerknader.

**Tekstmerknader** er merknader som ikke stiller krav til innholdet i merknaden (man kan skrive det man vil), men hvor det kan settes en begrensning på antall tegn som skal tillates. Valg om antall tegn vises når funksjonen tekstmerknader er aktivert. Ved å velge 0 tegn settes ingen tegnbegrensning (man kan skrive så lange merknader man vil).

**Referansemerknader** er merknader som stiller krav til innholdet i merknaden. Det er ingen begrensning i hvor lange merknader man kan skrive, men merknadene må følge kravene til henvisninger mellom rettskilder med innledningsord som «jf.», «contra» osv. Fullstendig liste over tillatte innledningsord finner du på forsiden i eksamensmodus.



## Utvalg

Under denne kategorien kan du velge hvilke type utvalg som skal tillates og hvilke begrensninger som skal settes når det gjelder navn på utvalg og dokumenter i utvalg.

**Personlige utvalg** (egne utvalg) er utvalg som er brukeren sine personlige utvalg, som ikke er delt med andre. For at utvalg som andre har opprettet skal bli med på eksamen, må brukeren dermed først lage sin egen personlige kopi av utvalget.

**Publiserte utvalg** er utvalg som er tilgjengelig for alle kandidatene. Når man aktiverer funksjonen får man opp en boks hvor man kan skrive inn utvalgskoden/følgekode på utvalget som skal være tilgjengelig. Navnet på utvalget vil da dukke opp under feltet man skriver følgekode i. Dersom man ønsker å fjerne utvalget fra tillatte utvalg klikker man på søppelkassen ved siden av det delte utvalget. Dersom studentene ønsker tilgang til disse utvalgene underveis i semesteret må de benytte utvalgskoden for å få tilgang til utvalget. På eksamen legges utvalget til for brukeren dersom brukeren ikke har utvalget fra før.

**Egne dokumenttittel** er en innstilling som bestemmer om brukerne kan endre tittelen på dokumentene som ligger i utvalgene. Valg om antall tegn vises når funksjonen egne dokumenttittel er aktivert. Ved å velge 0 tegn settes ingen tegnbegrensning (man kan skrive så lange titler Lovdata tillater som dokumenttittel (255 tegn)). Dersom det settes en tegnbegrensning og brukere har lengre dokumenttittel på eksamen, kuttet teksten etter det antall tegn som er satt.

**Tegnbegrenset utvalgstitel** er en innstilling som bestemmer om tillatt antall tegn i tittelen på utvalgene skal begrenses. Valg om antall tegn vises når funksjonen tegnbegrenset utvalgstitel er aktivert. Dersom det settes en tegnbegrensning og brukere har lengre utvalgstitler på eksamen, kuttet teksten etter det antall tegn som er satt. Dersom funksjonen ikke er aktivert, vil det ikke være en tegnbegrensning (man kan skrive så lange titler Lovdata tillater som utvalgstitler (255 tegn)).

**Beskrivelse av utvalg** er en innstilling som bestemmer om brukerne kan lage egne beskrivelser til utvalgene. Valg om antall tegn vises når funksjonen beskrivelse av utvalg er aktivert. Ved å velge 0 tegn settes ingen tegnbegrensning (man kan skrive så lange beskrivelser man vil). Dersom det settes en tegnbegrensning og brukere har lengre beskrivelser til utvalgene på eksamen, kuttet teksten etter det antall tegn som er satt.

**Utvalg** ↓

- ☒ Personlige utvalg
- ☒ Publiserte utvalg
- Følgkoder for tilgjengelige utvalg
- Norsk Industri ( 4fsa )
- ☒ Egne dokumenttittel  
 Maks lengde
- ☒ Tegnbegrenset utvalgstitel  
 Maks lengde
- ☒ Beskrivelse av utvalg  
 Maks lengde

## Rettskilder

Under denne kategorien vises de rettskildene som allerede er satt som tilgjengelig i vurderingsdelen på venstre side (i grønt) og de rettskildene som ikke er tilgjengelig i vurderingsdelen på høyre side (i

rødt). Man kan søke i både dokumenter som er tilgjengelig og dokumenter som ikke er tilgjengelig i vurderingsdelen ved å bruke de to søkefeltene over listene over rettskilder. Dersom man ønsker å legge til nye rettskilder i vurderingsdelen kan man søke etter rettskilden eller lete seg frem til rettskilden. Når man finner rettskilden man ønsker å legge til, trykker man på rettskilden, og den vil automatisk bli flyttet over til venstre side og være tilgjengelig på eksamen. Dersom man ønsker å fjerne et emne fra vurderingsdelen, søker eller leter man frem rettskilden fra venstre side og klikker på rettskilden man ønsker å fjerne. Rettskilden vil da automatisk bli flyttet over til høyre side og være utilgjengelig på eksamen.

Man kan også tilgjengeliggjøre enkeltdokumenter. Finn da dokumentlenken i Lovdata Pro ved å klikke på «-symbolet i dokumentet. Kopier lenken oppført under «direkte lenke» og lim denne inn i feltet i administrasjonsgrensesnittet hvor det står «Tilgjengeliggjør ett dokument». Dokumentet vises da med gul farge under rettskildene som er tilgjengelig. Når enkeltdokumenter innenfor en rettskilde tilgjengeliggjøres, vil ikke de øvrige dokumentene innenfor rettskilden være tilgjengelig. Dersom man f.eks. velger å tilgjengeliggjøre straffeloven på denne måten, vil ikke de øvrige lovene være tilgjengelig på eksamen. For å fjerne tilgangen til enkeltdokumenter, trykk på dokumentet i den gule boksen. Når det ikke er flere enkeltdokumenter igjen under en rettskilde, flyttes rettskilden til listen over rettskilder som ikke er tilgjengelig på eksamen (den røde boksen).

**Tilgjengeliggjør ett dokument**

**Tilgjengelige rettskilder under eksamen**

Søk i rettskilder

- Agder lagmannsrett - sivile
- Agder lagmannsrett - straff
- Andre offentlige organer
- Andre offentlige vedtekter
- Andre traktater
- Ankenemnda for sykepenger i arbeidsgiverperioden
- Arbeids- og velferdsetaten (historisk)
- Arbeids- og velferdsetaten (internt historisk)
- Arbeids- og velferdsetaten (internt)
- Arbeids- og velferdsetaten (opphevet)
- Arbeidsretten
- Avgjørelser publisert i Lov&Data
- Borgarting lagmannsrett - sivile

**Alle rettskilder**

Søk i rettskilder

- Arbeids- og velferdsetaten
- Delegeringer
- Den internasjonale straffedomstolen
- Departementene
- Disiplinæavgjørelser for advokater
- EFTA-domstolen
- EFTAs overvåkningsorgan (ESA)
- EU-domstolen: Avgjørelser (dansk)
- EU-domstolen: Case law (engelsk)
- Eidsivating lagmannsrett - sivile
- Eidsivating lagmannsrett - straff
- Elklagenemnda
- Erstatningsnemnda for voldsofre

Illustrasjon, rettskildevalg i administrasjonsgrensesnittet

## Godkjenning av vurderingsdelen

Når reglene for hvilke funksjoner som skal være tilgjengelig på eksamen er satt, klikker man på knappen «godkjenn endringer» nederst på siden. Haken som står til høyre for eksamensdatoen blir da grønn, som signaliserer at innstillingene i vurderingsdelen er kvalitetssikret.

Staten sin sikkerhet (viltvernet og skog)

Statens sivilrettsforvaltning - erstatning for strafforfølgning

Statens sivilrettsforvaltning - vergemål

Statsrådsforedrag

Stiftelsesklagenemnda

Stortingsdokumenter

Tilsysnvalget for dommere

Tingslysavgjørelser (1900-1989)

Tingretter - engelsk

Tingretter - sivile

Tingretter - straff

Tolkningsuttalelser fra departementene

Transportklagenemnda - fly

Transportklagenemnda - kollektivreiser

Transportklagenemnda - sjø

Trykderetten

Twistlosningsnemnda etter arbeidsmiljøloven

Utmærksdomstolen for Finnmark

Utmærkskommissjonen for Nordland og Troms

Vederlagsnemnda (andsverk)

Vedtak fra Politidirektoratet

Veiledninger

**Godkjenn endringer**

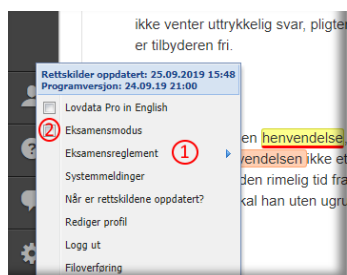
©2019 Lovdata eksamensadministrasjon. En tjeneste fra Stiftelsen Lovdata, org. nr. 934282744 Cookies og personvern Kontakt oss

Illustrasjon, godkjenningsknapp i administrasjonsgrensesnittet

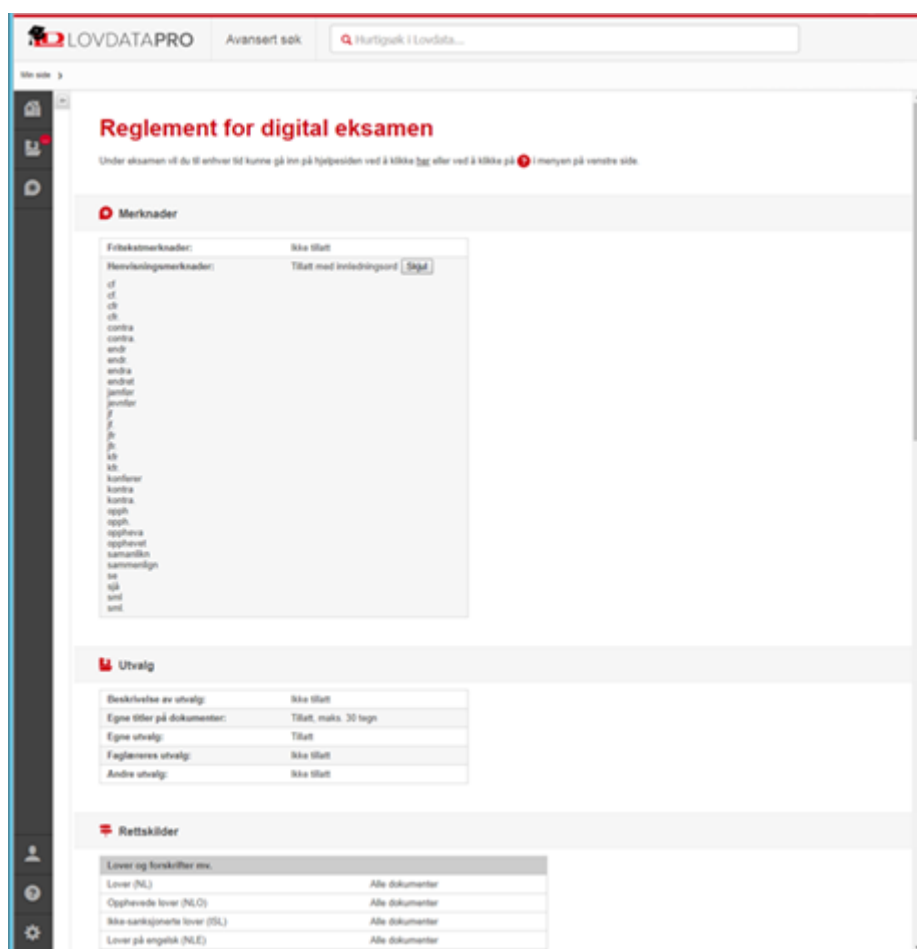
## 4. Kontroll av eksamensoppsett

Når regelsettet er satt i administrasjonsgrensesnittet må konfigurasjonen testes. Logg inn med brukeren din i Lovdata Pro, velg eksamensreglementet fra tannhjulet i nedre venstre hjørne, for så å gå inn i eksamensmodus. Ved å klikke på Lovdata-logoen i øvre venstre hjørne vil du se forsiden som inneholder eksamensreglementet for emnet. Kontroller at det er korrekt emne som vises (hvis ikke, endre eksamensreglementet fra menyen i tannhjulet i nedre venstre hjørne), for deretter å kontrollere at tilgjengelige funksjoner og rettskilder på forsiden er korrekte.

Dersom du finner feil i oversikten over tilgjengelige funksjoner og rettskilder på forsiden i eksamensmodus, avslutt eksamensmodus og kontroller eksamensreglementet i administrasjonsgrensesnittet. Når nødvendige endringer er utført, logg igjen inn i eksamensmodus og kontroller oppsettet.



*Illustrasjon, hvordan man går inn i eksamensmodus fra Lovdata Pro*



*Illustrasjon, forside i eksamensmodus, hvor man kan kontrollere regelsettet*

## 5. Oppsett i Inspera/WiseFlow

Oppsett i Inspera/WISEflow gjelder ikke for UiO, ettersom UiO benytter eget oppsett på eksamen.

For at eksamensversjonen av Lovdata Pro skal være tilgjengelig på eksamen, må nettsidene til eksamensversjonen hvitlistes i eksamenssystemet (Inspera eller WISEflow). I tillegg må Feide hvitlistes, slik at eksamenskandidatene får logget seg inn i eksamensversjonen av Lovdata Pro gjennom Feide.

Inspira og WISEflow har valgt noe forskjellige løsninger for eksterne ressurser. Begge løsningene tillater tilgang til alle sider som ligger under et gitt domene (feltet «rot-url» i Inspera og «url» i WISEflow). Mens Inspera har gjort det mulig å spesifisere hvilken side man skal starte på ved å klikke på lenken (feltet «url» i Inspera), vil man i WISEflow bli ledet rett til urlen det gis tilgang til (hvilket i praksis vil si innloggingssiden dersom man ikke er logget inn i Lovdata Pro og forsiden i Lovdata Pro om man er logget inn). Denne ekstra muligheten i Inspera gjør at brukerne som ikke er logget inn kommer rett til Feides innloggingsside, i stedet for å gå veien om Lovdatas innloggingsside.

Verken Inspera eller WISEflow overfører sesjonsinformasjonen til Feide fra nettleseren man starter i og inn i eksamensnettleseren. Dette medfører at eksamenskandidatene må logge inn i Lovdata Pro eksamensversjon gjennom Feide i den sikre nettleseren. Lovdata håper Inspera og WISEflow legger inn støtte for å overføre sesjonsinformasjonen fra Feide inn i eksamensnettleseren, slik at eksamenskandidatene unngår å måtte logge inn på nytt for å benytte Lovdata Pro som eksamenshjelpemiddel.

Verken Inspera eller WISEflow har støtte for å skjule eksterne ressurser. Dersom det hadde vært støtte for å skjule eksterne ressurser, ville man unngått at eksamenskandidatene får opp Feide som en ekstern ressurs, når de ikke skal forholde seg til denne ressursen.

Eksamensnettleseren til WISEflow støtter åpning av Lovdata Pro i flere faner. Dette gjør det mulig for eksamenskandidatene å ha flere samtidige sesjoner i Lovdata Pro, hvilket bedrer brukeropplevelsen betydelig i forhold til Inspera hvor man ikke har flere faner.

Oppsettet i Inspera og WISEflow er beskrevet under henholdsvis 5.1 og 5.2.

### 5.1 Inspera

Hvitlisting av Lovdata Pro:

Som rot-url benyttes <https://digitaleksamen.lovdata.no>. Med rot-url menes i Inspera at samtlige undersider av denne urlen skal tillates. Når man trykker på ressursen fra eksamensoppgaven skal man ledes til urlen <https://digitaleksamen.lovdata.no/pro/sso/login/digitaleksamen.feide>.

Legg til URL som ressurs

Web-ressurser er tillatte nettsider som er tilgjengelige under hele prøven. [Lær mer](#)

Navn på ressurs

Lovdata

Tekst på lenke synlig for kandidater.

URL

https://digitaleksamen.lovdata.no/pro/sso/login/digitaleksamen.feide

URL som åpnes når lenken klikkes.

Tilpasset rot-URL (valgfritt)

https://digitaleksamen.lovdata.no

Legger man til en rot-URL, vil kandidatene kunne navigere fritt på alle undersider av den spesifiserte rot-URLen.

Lukk Lagre

*Illustrasjon, hvitlisting av eksamensversjonen av Lovdata Pro i Inspira*

### Hvitlisting av Feide:

Lovdata har ikke kontroll over hvilke urler som må hvitlistes fra Feide for å gjennomføre pålogging. Informasjon vi har mottatt fra andre studiesteder er at bruk av <https://idp.feide.no/simplesaml> som rot-url i Inspira fungerer. Lovdata kan imidlertid ikke garantere dette og oppfordrer studiestedet til å teste oppsettet før eksamen.

Legg til URL som ressurs

Web-ressurser er tillatte nettsider som er tilgjengelige under hele prøven. [Lær mer](#)

Navn på ressurs

Feide

Tekst på lenke synlig for kandidater.

URL

https://idp.feide.no/simplesaml

URL som åpnes når lenken klikkes.

Tilpasset rot-URL (valgfritt)

https://idp.feide.no/simplesaml

Legger man til en rot-URL, vil kandidatene kunne navigere fritt på alle undersider av den spesifiserte rot-URLen.

Lukk Lagre

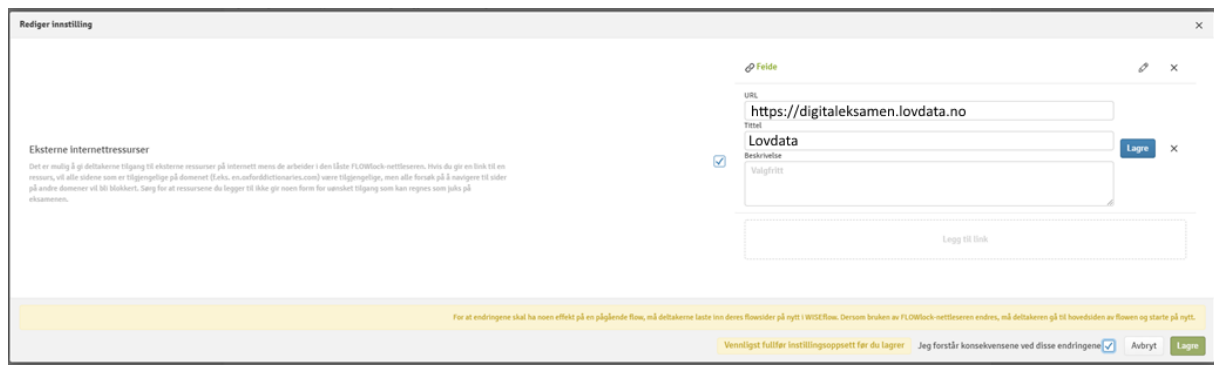
*Illustrasjon, hvitlisting av Feide i Inspira*

Det er viktig at oppsettet testes før eksamen, da det ikke kan gjøres endringer i eksterne ressurser i en pågående eksamen.

## 5.2 WISEflow

### Hvitlisting av Lovdata Pro:

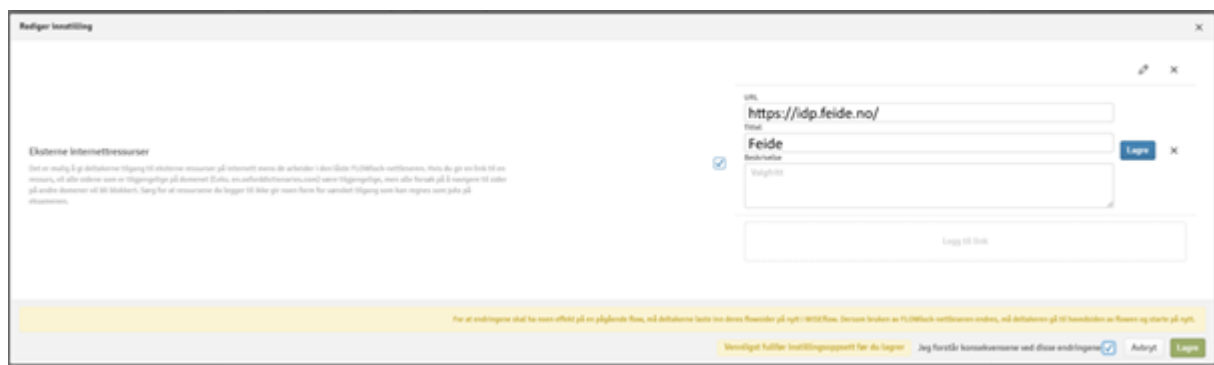
Som url benyttes <https://digitaleksamen.lovdata.no>. Med url menes i WISEflow at samtlige undersider av denne urlen skal tillates. Når eksamenskandidatene trykker på ressursen fra eksamensoppgaven ledes de til innloggingssiden i Lovdata Pro eksamensversjon, hvor de så logger inn ved å trykke på Feide-knappen.



*Illustrasjon, hvitlisting av eksamensversjonen av Lovdata Pro i WISEflow*

### Hvitlisting av Feide:

Lovdata har ikke kontroll over hvilke urler som må hvitlistes fra Feide for å gjennomføre pålogging. Informasjon vi har mottatt fra andre studiesteder er at bruk av <https://idp.feide.no/> som url i WISEflow fungerer. Lovdata kan imidlertid ikke garantere dette og oppfordrer studiestedet til å teste oppsettet før eksamen.



*Illustrasjon, hvitlisting av Feide i WISEflow*

Det er viktig at oppsettet testes før eksamen.

## 6. Annet

Lovdata er opptatt av at rutinebeskrivelsen er korrekt og fullstendig, og at oppsett av Lovdata Pro som eksamensressurs skjer uten tvil om hvordan løsningen fungerer. Dersom du opplever at informasjon mangler eller er feil, eller at funksjonalitet i administrasjonsgrensesnittet kan misforstås, vennligst meddel dette til Lovdata på e-post til [support@lovdata.no](mailto:support@lovdata.no).