

FRONTER

Kort innføring
for
studenter



HØGSKOLEN
I ÅLESUND

Spørsmål ang. Fronter rettes til:
studentservice@hials.no

FRONTER

er en internetbasert e-læringsplattform, som gjør at du som student har god tilgang på informasjon og lærestoff. Den inneholder også verktøy for oversikt, kontakt, samarbeid og læring



NB!

For at du ikke skal gå glipp av viktige beskjeder, fagstoff og annen informasjon, bør du sjekke både Fronter og student-e-post daglig

HØGSKOLEN I ÅLESUND

Hei, det er du som bestemmer og bare du! Ingen andre kan ta styring over ditt liv. Men vi kan gi deg råd om hvorfor du bør velge å studere ved Høgskolen i Ålesund...

[UTDANNING](#)
[STUDENTLIV](#)
[HØGSKOLEN](#)
[FORSKNING](#)
[AKTUELT](#)

Nettkart Kontakt Logg inn English

Google™ Tilpasset søk **Søk**

Studiestart
Ledige studieplasser

DU ER I FOKUS

Full fres i hybelformidlingen
[30.07.2008] Leter du etter bolig? Da lønner det seg å begynne å lete med en gang. Rolf Viddal i Studentsamskipnaden ved Høgskolen i Ålesund melder om stor pågang fra studenter som trenger et sted å bo.

Faddere hjelper deg
Erfarne studenter står nå klare til å hjelpe deg som skal begynne å studere til høsten.

Studentbyen Ålesund
I Ålesund kan du kombinere byliv med storslått natur.

Simulator i verdensklasse
Se vår avanserte offshoresimulator og hurtigbåtsimulator.

Aktuelt

- › Semesteravgift
01.08.2008 13:03
- › Full fres i hybelformidlingen
30.07.2008 14:47
- › Myk start ved IIM
29.07.2008 12:00
- › Ærefullt oppdrag
03.07.2008 09:33
- › Setter fiskevirus på agendaen
01.07.2008 15:46

Flere saker...

HVA SKJER PÅ HIA?

13/08: Åpning av sykepleierstudiet
14/08: Åpning av studieåret 2008-2009
15/08: Ingeniørutdanningene
[Se flere...](#)

AUGUST 2008

ma	ti	on	to	fr	lø	sø
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

VERKTØY

- › Arena [info]
- › Fronter [info]
- › Epost [info]
- › Romreservasjon
- › Timeplan
- › Påfylling utskrifter

Høgskolen i Ålesund
Tlf. +47 70 16 12 00
postmottak@hials.no

Skriv ut
Tips en venn

Start på www.hials.no

Nederst til høyre på hovedsiden finner du 'VERKTØY'. FRONTER er et av dem. Velg det.

VERKTØY

- › Arena [info]
- › Fronter [info]
- › Epost [info]
- › Romreservasjon
- › Timeplan
- › Påfylling utskrifter

Pålogging:

Skriv inn brukernavn (dvs studentnummer) og passord. Samme brukernavn og passord bruker du også på andre elektroniske systemer ved høgskolen. Dette er opplysninger du får i mappe ved studiestart. Du kan selv velge språk i menyer (bokmål, nynorsk, engelsk)

Høgskolen i Ålesund

Brukernavn:

Passord:

Språk:

The screenshot shows the 'Dagens' (Today) page in Fronter. At the top, there are navigation icons for 'Dagens', 'E-post', 'Kontakter', 'Kalender', 'Mitt Arkiv', 'Antall pålogget: 0', and 'Min portefølje'. Below this is a search bar 'Velg rom ...' and a 'Gå til' button. The main content area is divided into several sections:

- a** **Ole Student**: The user's name at the top.
- b** **Varslinger**: A table of notifications.

Titel	Rom	Åpen fra	Åpen til	Gjenstår
Innlevering 1	Fellesrom for Fag X	2005-08-01 09:00	2005-09-01 09:00	23d
- c** **Meldinger**: A message titled 'Beskjed: Møt opp på auditoriet 'Brosundet' 1. september kl. 00.00' from Arne Klykken.
- d** **Kalender**: A calendar entry for Friday, August 12, 2005, at 10:00-11:00, titled 'Forelesning (Arne Klykken, Fellesrom for Fag X)'. It includes a sub-entry '1. forelesning i fag X'.
- e** **Diskusjonsinnlegg**: A discussion post titled 'Litteratur om romfart' from Arne Klykken.
- f** **Personlige meldinger**: A personal message 'Hei på deg' from Arne Klykken.
- g** **Dokumenter**: A list of documents, including 'Veiledning for nye studenter2005.doc' from Arne Klykken.

Åpningsbildet i Fronter heter 'Dagens' (figuren ovenfor), og her får du samlet en del viktige opplysninger som gjelder deg. Her er noen eksempler:

a Navnet ditt (her Ole Student), står øverst. Her kan du klikke på navnet ditt og legge inn opplysninger om deg selv. E-post, brukernavn og passord er låst for endring. Bilde av deg (samme som på studentkortet) blir også i løpet av semesteret lagt inn på din informasjonsside. Det er nyttig for faglærere og medstudenter at bilde ligger der, men du har rettigheter til å slette bildet, eller legge inn nytt bilde selv.

b Her kan du få varsling når det begynner å nærme seg frist for innlevering av oppgave.

c Her vil du finne beskjeder fra faglærere. Merk at beskjeden kan inneholde mer enn du ser på på dette bildet. Sjekk derfor under 'Les mer'

d Under 'Kalender' kan det også bli gitt viktig informasjon fra faglærere (f.eks. tidspunkt for innle-

ving, forelesninger osv.). Her vil også dine private avtaler komme fram, dersom du har lagt slike inn i kalenderen (disse er selvfølgelig bare synlig for deg).

e Om det er nye innlegg i diskusjonsforum som du er med i, vil det komme melding om det her.

f Dersom du har fått en personlig melding (ikke det samme som epost), vil du kunne få beskjed om det.

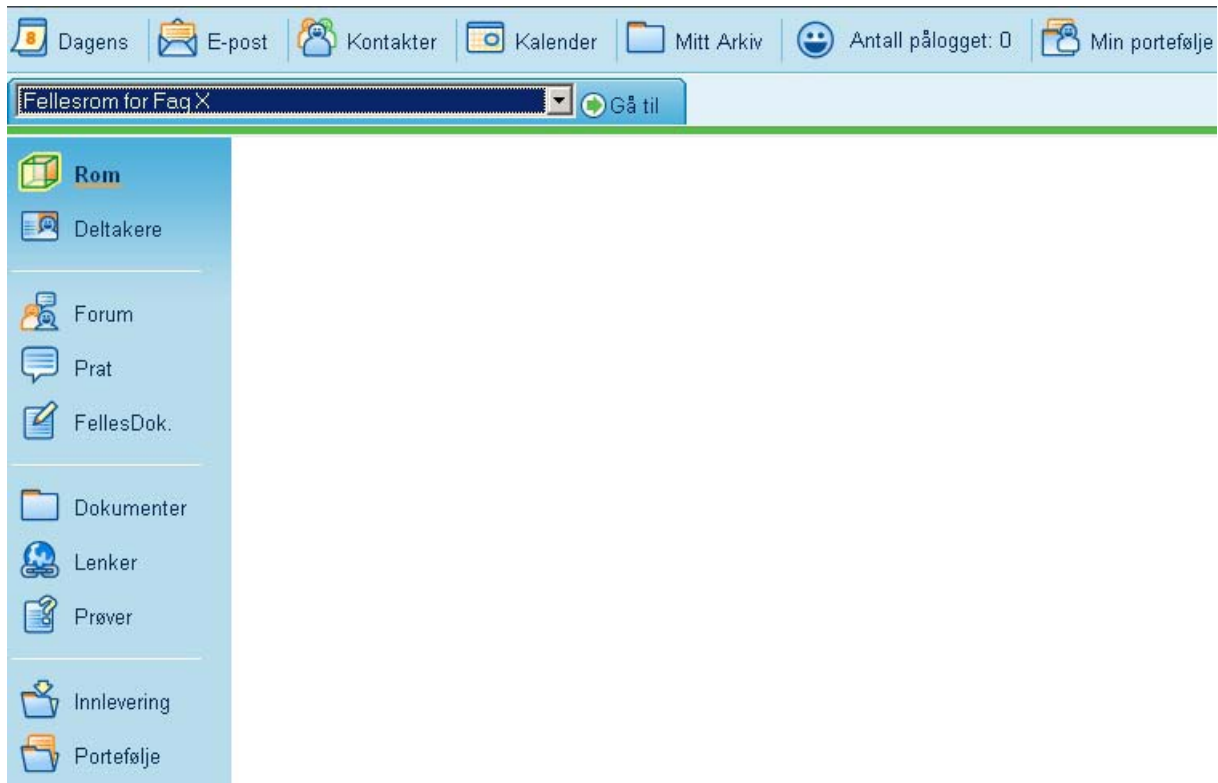
g Her kan du finne de 5 siste dokumentene som f.eks. faglærer har lagt inn. Det kan være Word-dokument, Powerpointfiler, pdf-dokument eller andre typer. Om dokumentene forsvinner fra denne lista, vil de likevel være tilgjengelig på fag-rommet.



Velg Rom:

For å komme inn på de fagene du har tilgang til, klikker du på ruten 'Velg rom' (figuren ovenfor). Du får da mulighet til å velge

området som hvert enkelt fag har, f.eks. Fag X i dette tilfellet.



Eksempel på området til et enkelt fag.

(se ovenfor)

Den vertikale menyen på venstre side angår faget og er felles for studentene i dette faget. Den horisontale menyen øverst er din private, der du f.eks. under 'Mitt arkiv' har 5 MB tilgjengelig som privat lagringsplass. Du kan også gå inn på din egen student-epost ved å velge 'E-post'

Fag-menyens utseende og valg kan variere, men i dette tilfelle består den av følgende:

Rom:

Ved å klikke på dette valget, kommer du tilbake til fagets åpningsside

Deltakere:

Her får du oversikt over alle medstudenter og lærere som har tilgang til faget. Du finner også her e-postadresser og muligheter for å sende e-post til en eller flere av deltakerne.

Forum:

Dette menyvalget gir mulighet til å ha faglig diskusjon mellom studentene i faget, og muligheter for å stille spørsmål til faglærere, der medstudenter får del i spørsmålsstillinger og svar. Her kan du også ha gruppediskusjoner, som ikke blir synlig for andre enn gruppemedlemmene.

Prat:

Dette er en pratekanal som kun er tilgjengelig for de som er deltakere i faget (de som er synlig under valget 'Deltakere'). Bruk av denne forutsetter at en er pålogget samtidig med de en ønsker å prate med.

Fellesdokument (Fronterdokument)

Dette er et verktøy som kan nyttes når det er behov for at en gruppe studenter samarbeider om å lage et felles resultat (dokument). F. eks. har en student ansvar for et kapittel eller avsnitt, en annen for et annet. Her kan de kommentere, eller foreslå endringer til hverandres avsnitt, og til slutt samle de ulike bidragene til et felles dokument.

Dokumenter

Her kan faglærer plassere dokumenter i form av planer, forelesningsstoff, oppgaver osv, som da kan åpnes direkte eller lastes ned på egen maskin.

Lenker:

Her vil både faglærere og studenter kunne legge inn lenker til nettstedsteder som er relevante og nyttige for faget.

Prøver:

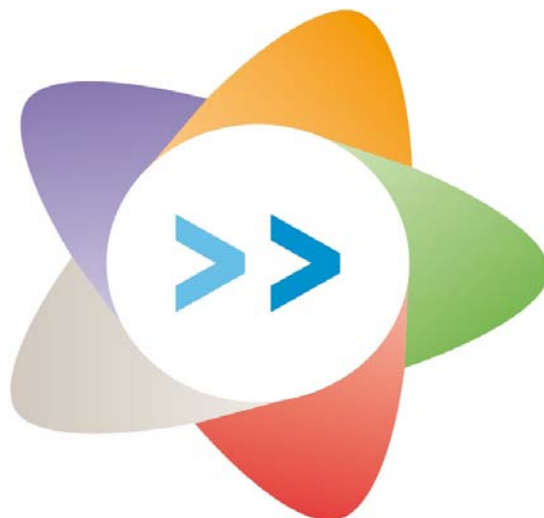
Her er det mulig for faglærer å legge inn flervalgsprøver (multiple choice), slik at studentene f.eks. kan drille på faktakunnskap.

Innlevering:

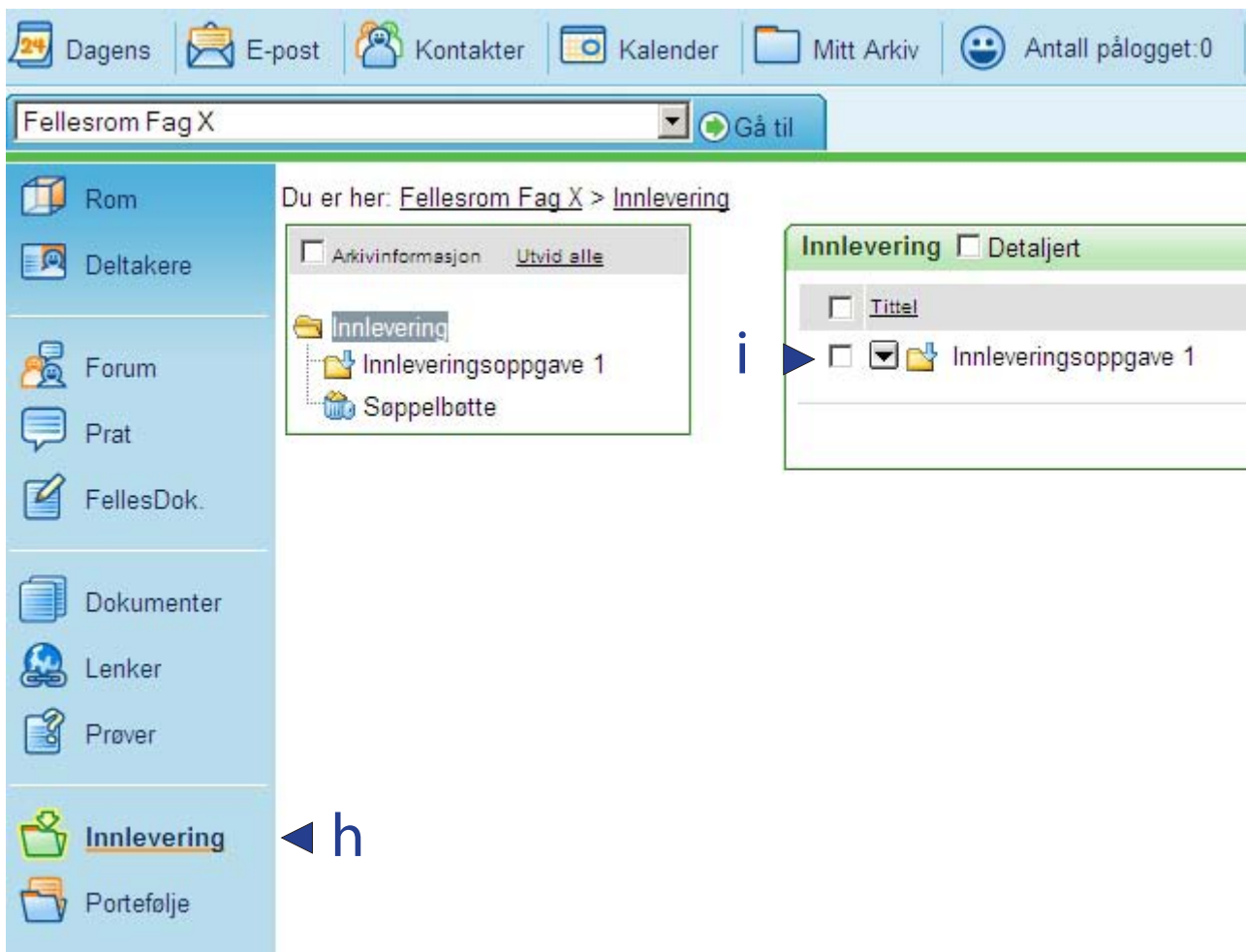
Dette er et valg der skriftlige oppgaver kan leveres elektronisk, og studentene kan få tilbakemeldinger og kommentarer på oppgaven direkte gjennom dette systemet. Se eget avsnitt om bruk av 'Innlevering'

Portefølje:

Her kan du selv holde rede på din aktivitet i studiet, som f.eks. innleveringer, diskusjonsinnlegg, prøver, hvor ofte du er innom Fronter. Du vil kun se din egen aktivitet, mens faglærer vil kunne holde oversikt over alle sine studenter.



Hvordan levere oppgavebesvarelser i Fronter?



Ved å klikke på Innlevering i menyen til venstre (h), vil du komme fram til en mappe for hver innleveringsoppgave (i). Ved å klikke på mappa (Innleveringsoppgave 1), kommer du inn på neste figur (under), der selve oppgaveinnleveringen foregår.



Det forutsettes at oppgaven er skrevet på forhånd, f.eks. i et tekstbehandlingsprogram og at dette er lagret på egen maskin, minnepenn el.l. Ved å klikke på 'Last opp fil' (j) kommer en ny boks opp (se figuren på neste side)

Innlevering - Last opp fil

Dersom du skal laste opp en stor fil, vennligst bruk [Java-opplastingsfunksjonen](#).

Filnavn:

Tittel:

Egenvurdering:

▼

Individuelt

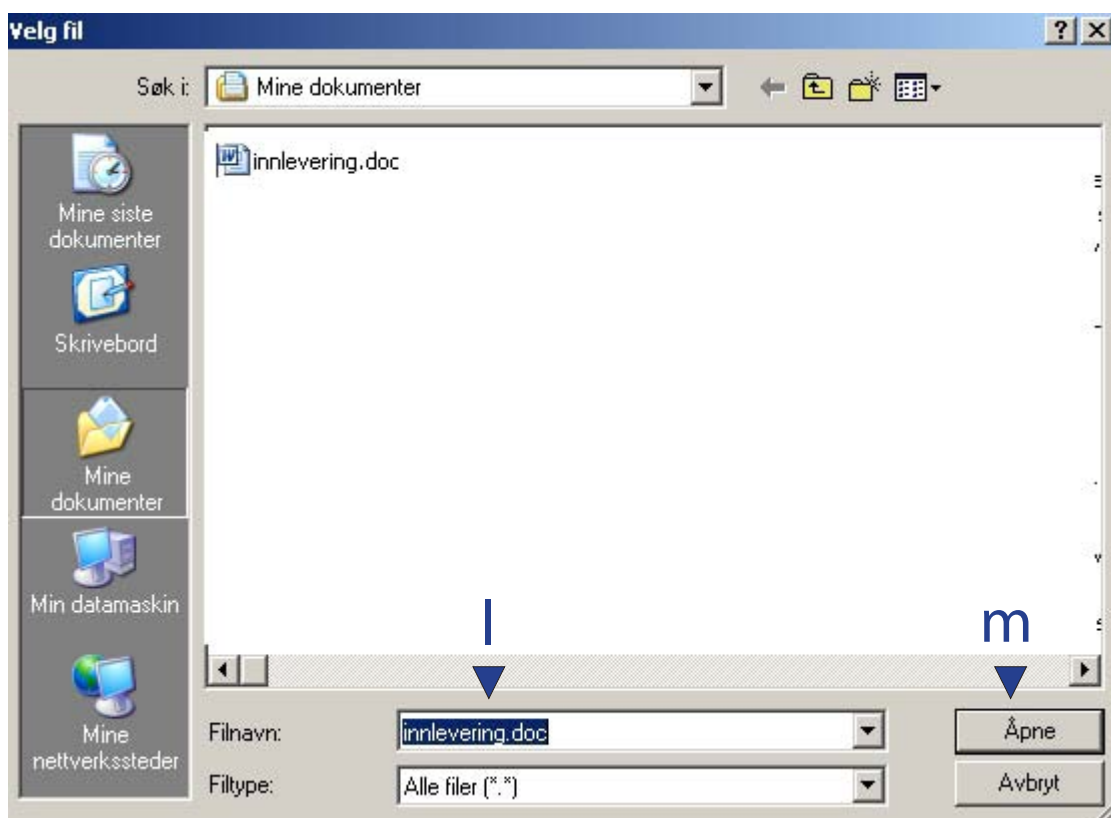
Gruppeinnlevering:

[Vis/skjul detaljer](#)

Åpne i nytt vindu

Skaler bilder automatisk

Klikk på 'Bla igjennom' (k) og let deg fram på egen maskin til du ser det dokumentet du skal levere. Oftest er det lagret under 'Mine Dokumenter' eller på minnepenn, men dette er høyst individuelt.



Når du har fått navnet på dokumentet ditt inn i ruten 'Filnavn'(l) , velger du 'Åpne' (m)

Innlevering - Last opp fil

Dersom du skal laste opp en stor fil, vennligst bruk [Java-opplastingsfunksjonen](#).

Filnavn:

Tittel:

Egenvurdering:

Tilpass eiere

Individuelt Gruppeinnlevering:

Åpne i nytt vindu

Skaler bilder automatisk

I ruten 'Filnavn' (n) må du ikke endre på det som kommer frem automatisk. En forståelig tittel kan du derimot skrive inn selv (o). Dersom det er en innlevering som bare du er ansvarlig for, lar du avmerking stå på Individuelt (p).

Om flere studenter er sammen om en oppgave, må det være merket av for Gruppeinnlevering. Da kommer det opp en navneliste der det kan merkes av hvilke studenter som er med på oppgaven.

Først når du ha valgt 'Lagre' nederst til høyre på figuren (q), er oppgaven levert. Da får du fram en kvitteringslinje (se under), med navnet ditt, navn på oppgaven og tids- punkt for levering. Dette er da din kvittering på at du har levert.

Lever besvarelsen:

Beskrivelse:

Fra: 2004-08-09 10:47
Til: 2004-08-16 10:47

<input type="checkbox"/>	Fornavn	Etternavn	Tittel	Lever inn	<input type="checkbox"/>	Detaljert
<input type="checkbox"/>	Ole Student		Innlevering Ole Student	2004-08-09		19,5 kB

Når oppgaven er vurdert av faglærer (det kan du se ved at symbolet med spørsmålstegn i (r), har skiftet farge til rødt eller grønt), kan du gå inn på den lille knappen til venstre for innleveringen (s) og velge 'Les kommentar'. Da får du tilgang til faglærers vurdering og kommentarer på innleveringen din.