POLITIHØGSKOLEN

ÅPEN

Seksjon for studieadministrasjon

Lokal rutine for

Bruk av Inspera Originality i WISEflow

Dokumenteier:		Versjon:
Seksjonsleder - Seksjon for studieadministrasjon		1.0
Dokumentforvalter:	**Arkivreferanse:**	**Godkjent dato:**
TEB006 - Utdanningsadministrasjon	26/02989-2	20.10.2026

Dokumentnavn		Versjon	Klassifisering
Bruk av Inspera Originality i WISEflow		1.0	Åpen
Dokumenteier	**Dokumentforvalter**	**Godkjent dato**	**Arkivreferanse**
Seksjonsleder - Seksjon for studieadministrasjon	Utdanningsadministrasjon	20.10.2026	26/02989-2

Innhold

1. Formål og målgruppe 3
2. Rutinebeskrivelse 3
3. Dokumentrevisjon 9

Ikrafttredelse

Denne rutinen er godkjent av seksjonsleder ved Seksjon for studieadministrasjon og trer i kraft 20.10.2026

Dokumentnavn		Versjon	Klassifisering
Bruk av Inspera Originality i WISEflow		1.0	Åpen
Dokumenteier	**Dokumentforvalter**	**Godkjent dato**	**Arkivreferanse**
Seksjonsleder - Seksjon for studieadministrasjon	Utdanningsadministrasjon	20.10.2026	26/02989-2

1. Formål og målgruppe

Formålet med rutinen er å vise hvordan man bruker Inspera Originality til å identifisere tekstlikhet ved innleveringer gjort i WISEflow.

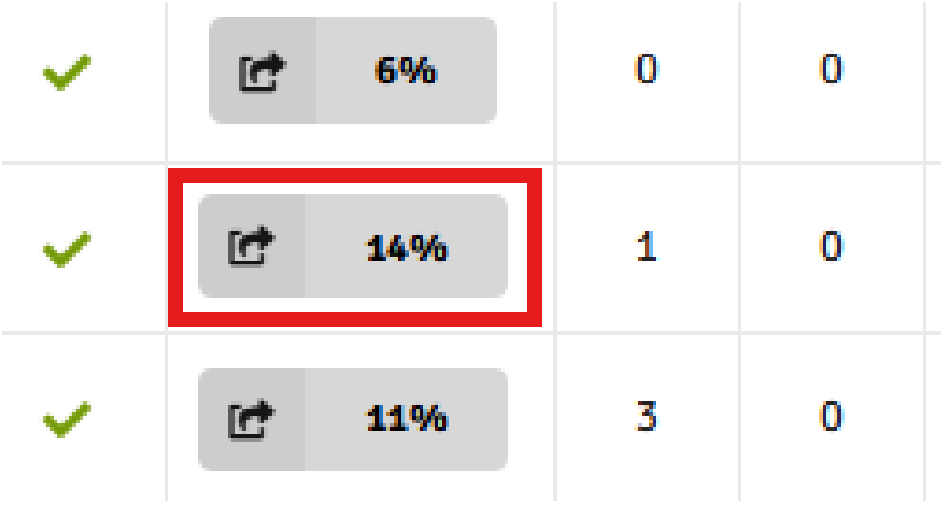
Målgruppen er vitenskapelig ansatte ved Politihøgskolen.

2. Rutinebeskrivelse

1. Velg den eksamenen som skal vurderes



2. Trykk på feltet for likhetsrapport på den studenten du ønsker å se på



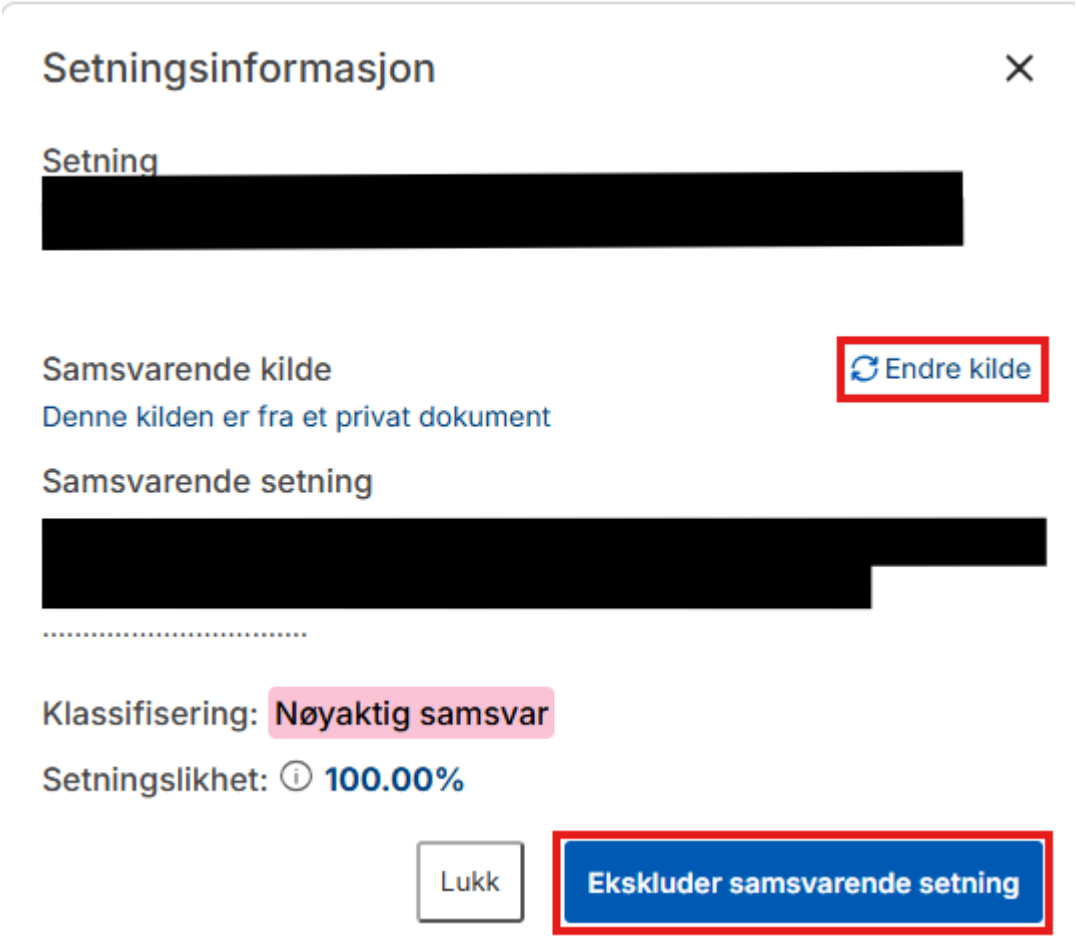
3. Inne på rapporten finnes det flere områder som hjelper deg med å finne treff. Øverst på siden i venstre del finner man en linje med sidetallene der et merke betyr at det er treff på denne siden.



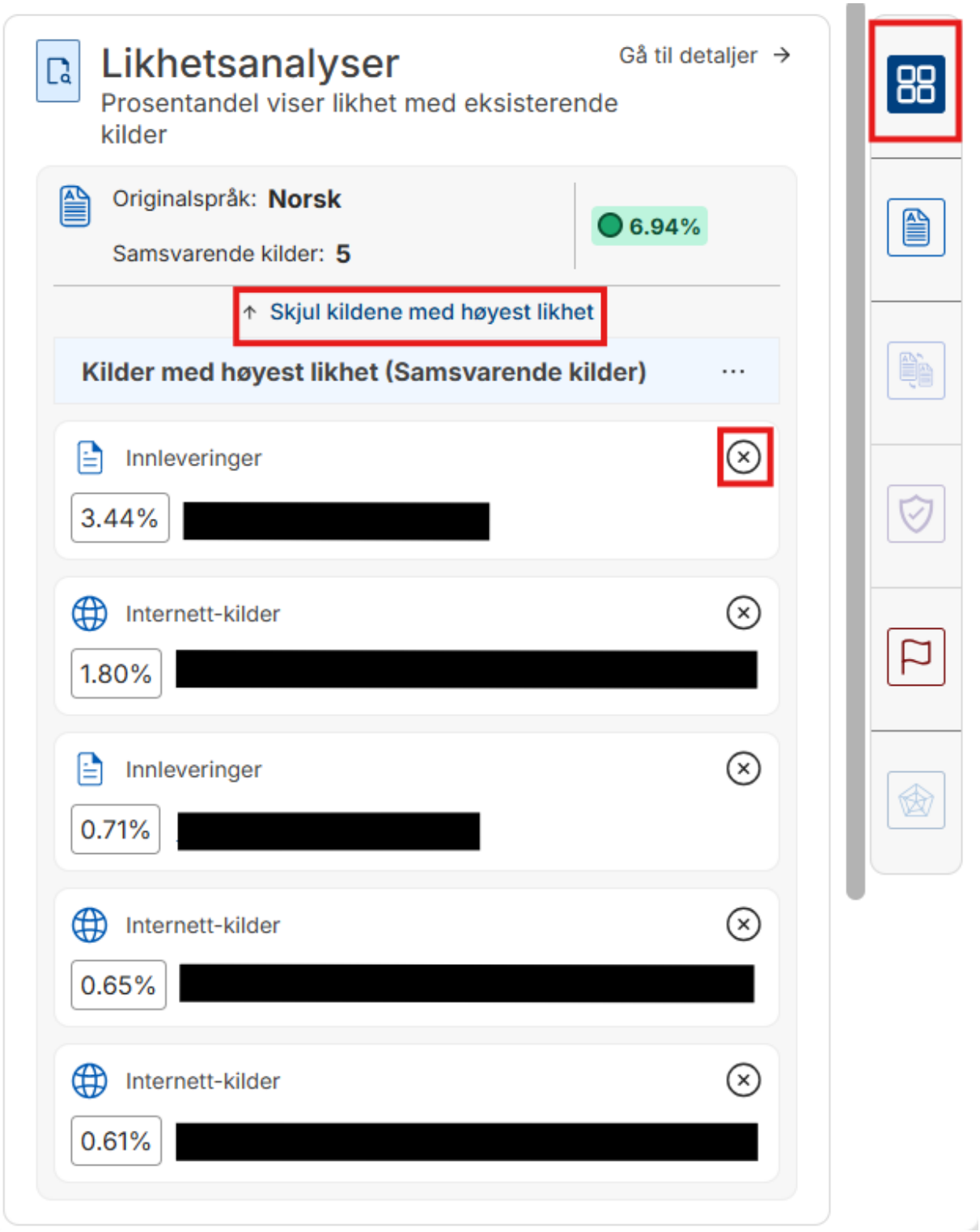
4. Om man trykker på «Analyser originaltekst» høyre marg, vil man nederst i venstre del finne forklaring på hva de forskjellige fargene betyr. Her kan man også velge å ekskludere all sitert tekst fra rapporten



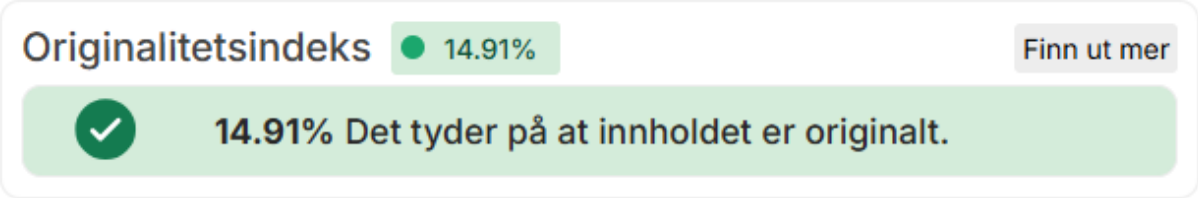
5. Ved trykk på et treff i teksten vil man få opp en rute som vil gi deg mulighet til å vurdere treffet nærmere. Under punktet «Samsvarende kilde» vil man få opp kilden treffet er mot. Om man mener at kilden ikke er relevant som treffgrunnlag kan man bruke «Endre kilde» for å velge en annen kilde som man tenker er relevant. Om man mener samsvaret er irrelevant kan knappen «Ekskluder samsvarende setning» brukes.



6. Man kan også ekskludere enkeltkilder i sin helhet. Dette finner man i høyre del av rapporten ved å gå i sammendragsoversikten, deretter trykke «Vis kildene med høyest likhet» og videre trykke krysset tilknyttet den uønskede kilden

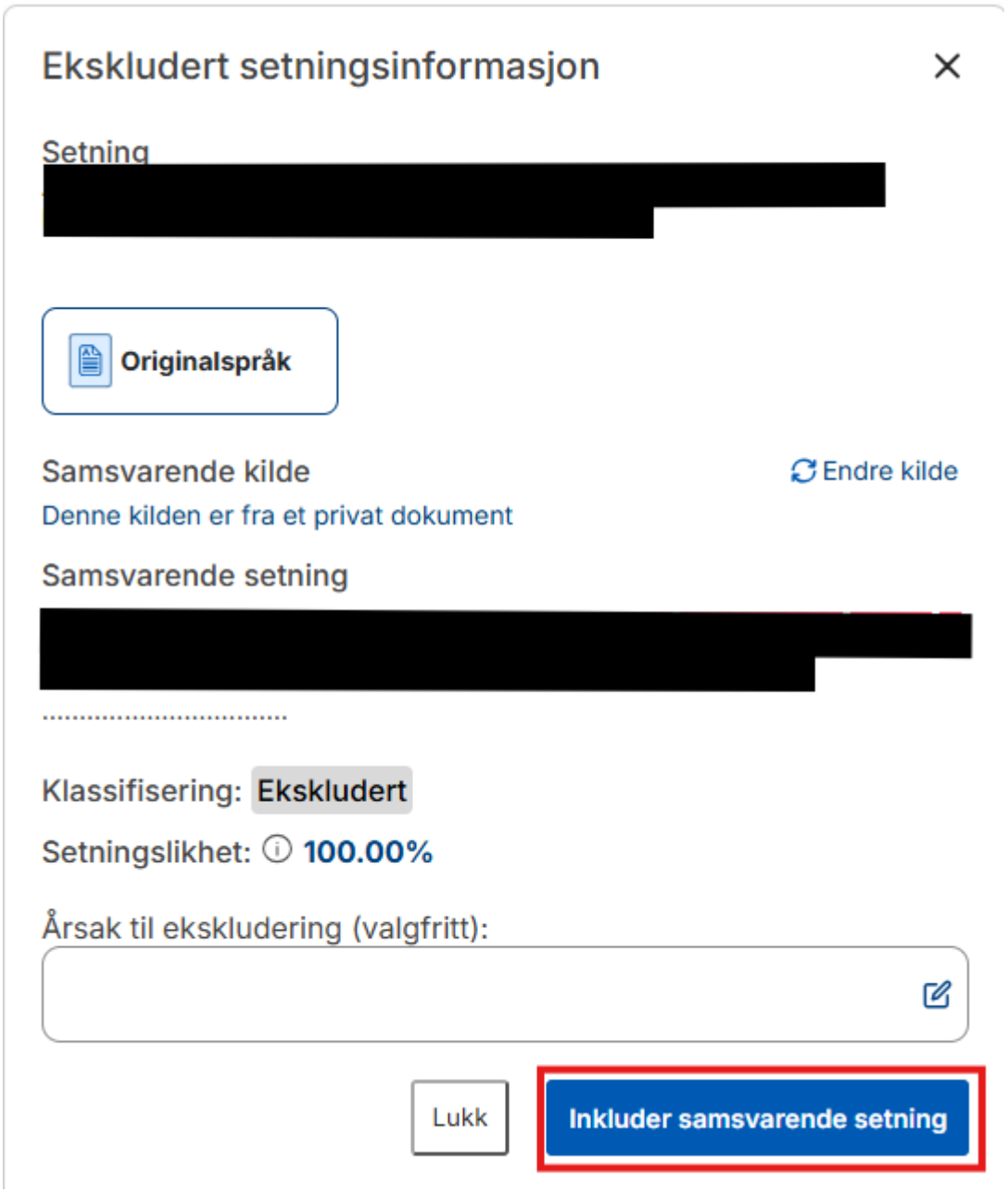


7. I høyre del av rapporten kan man øverst se indeksen. Merk at dette ikke er en fasit og at dette vil avvike fra andre prosenttall i rapporten etter hvert som man utelukker de treff som man ønsker å utelukke.

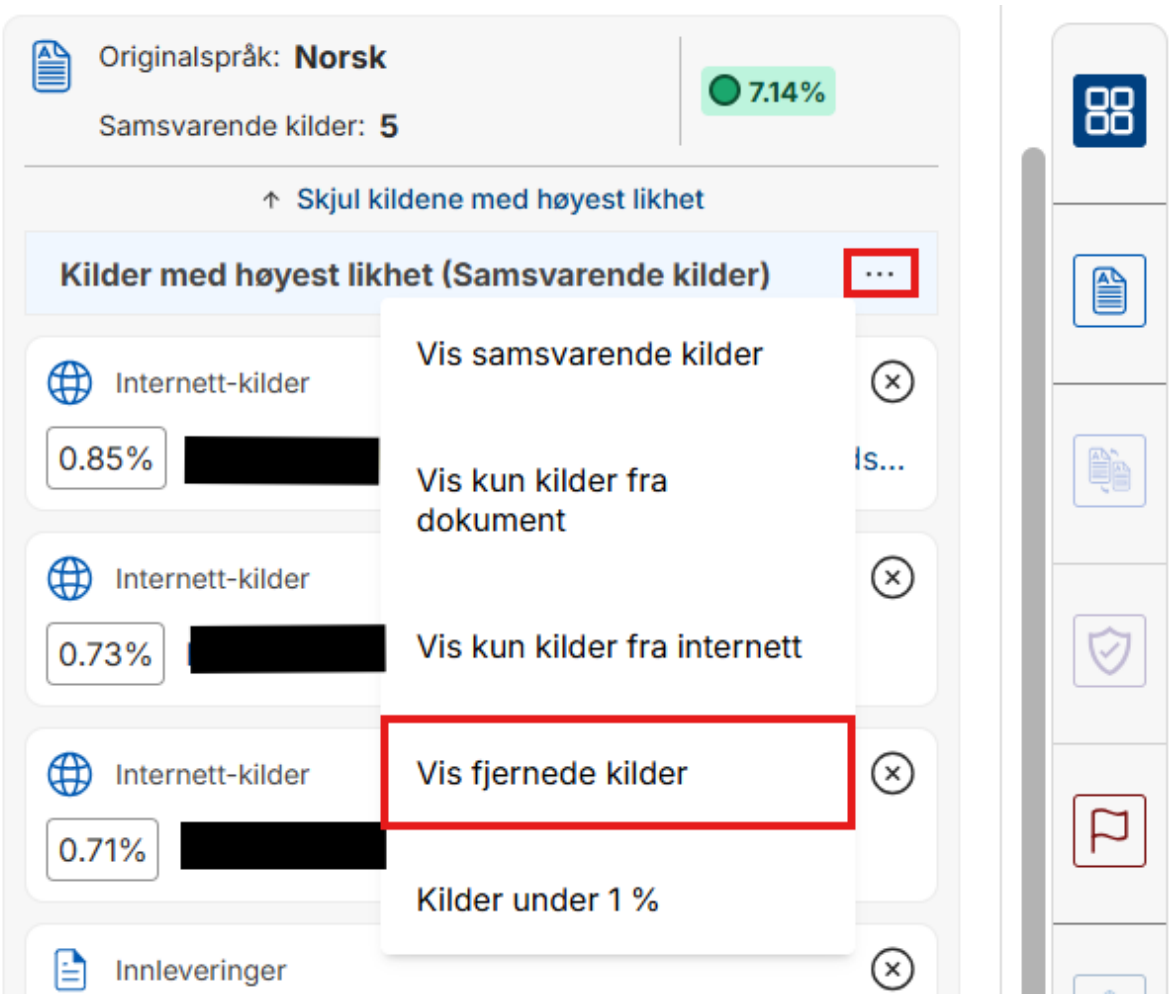


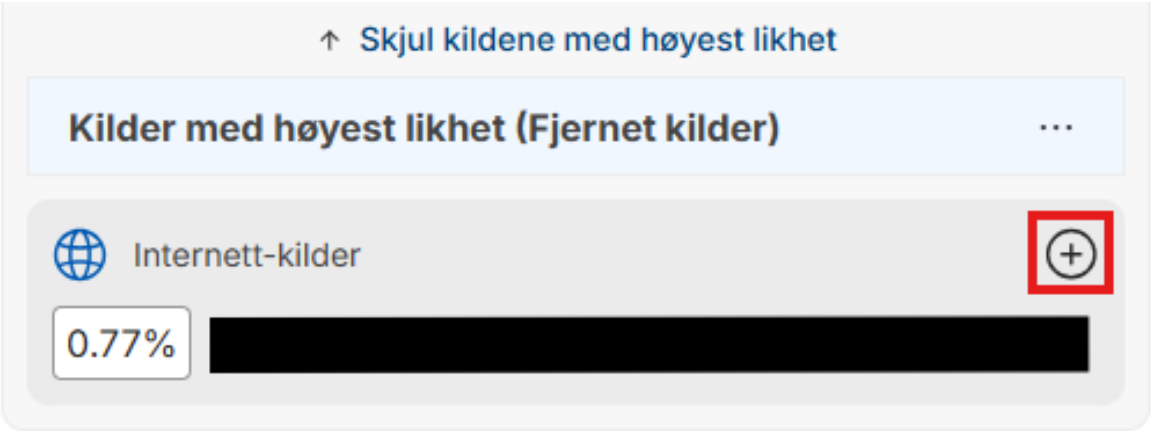
8. Merk at alle rapportmanipulasjoner gjort av faglærer/sensor/administrator er reversible. Gjenopprettelse kan gjøres enkeltvis eller rapporten kan resettes til opprinnelig stand gjennom «Innstillinger».

9. For gjenopprettelse av tekstutdrag, trykk på tekstutdraget og trykk knappen «Inkluder samsvarende setning»:

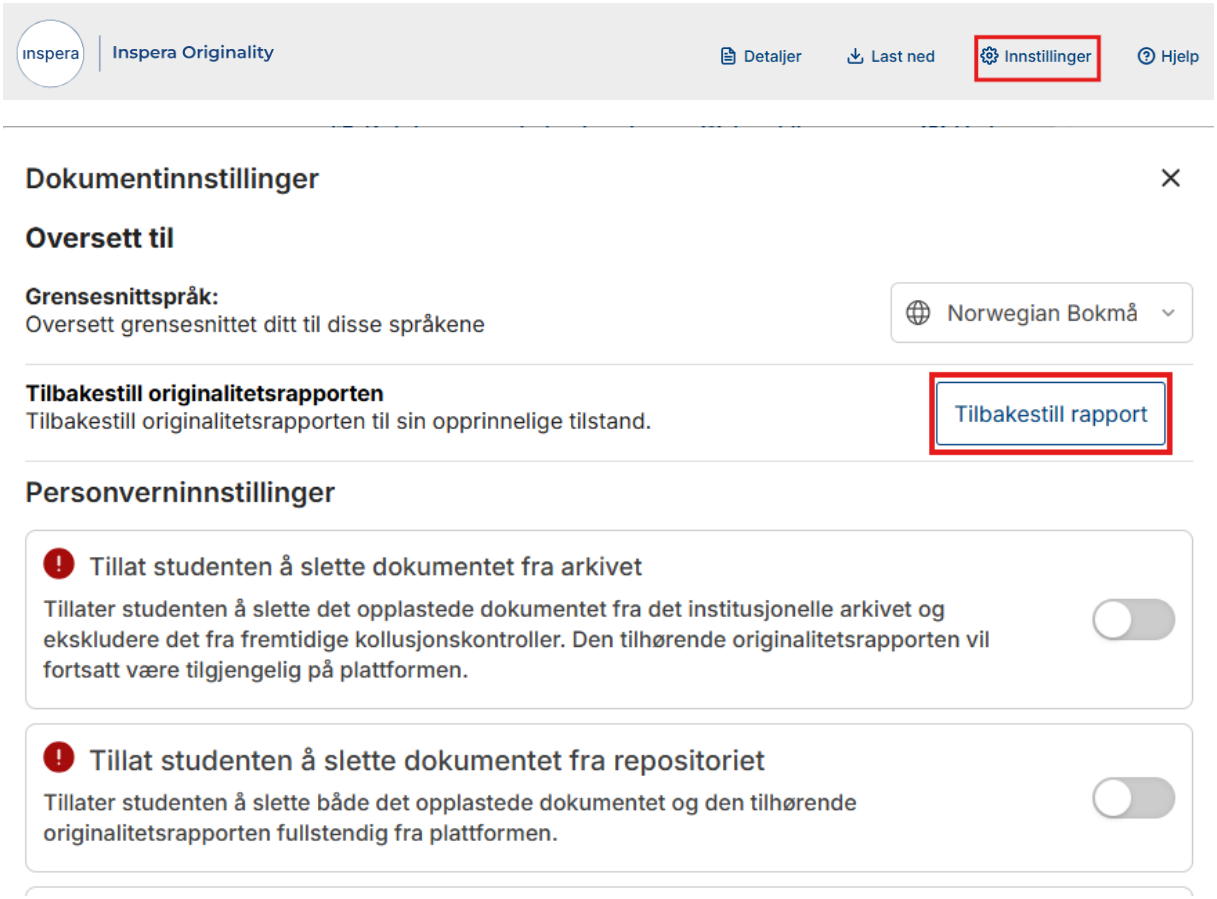


10. For gjenopprettelse av kilde, trykk på de tre prikkene og velg vis fjernede kilder. Deretter trykk på plusset som er der det ville vært et kryss på de allerede inkluderte kildene.





11. For tilbakestilling av rapporten, trykk «Innstillinger» øverst på siden og deretter knappen «Tilbakestill rapport». Bryterne for studenters mulighet til å slette dokumenter skal ikke skrus på.



3. Dokumentrevisjon

Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeider	Dokumenteier
1.0	19.10.2026	Første utgave	PHJ006	Seksjonsleder - Seksjon for studieadministrasjon