

Skapa nytt aktivitetstillfälle



1. Gå in under studiedokumentation ->Aktivitetstillfällen. Klicka på nytt aktivitetstillfälle. Välj typ av aktivitetstillfälle. Här väljer du Salstentamen, Inspera salstentamen, Inspera Hemtentamen eller Moodle Hemtentamen.

I fältet för Svenskt namn och Engelskt namn kan ni lägga till orten för extra tydlighet, om det inte är ett tillfälle med alternativ. Detta för att det ska blir lättare för studenten att se vilket aktivitetstillfälle som dom ska anmäla sig till.

🗂 Skapa aktivitetstillfälle				
Typ av aktivitetstillfälle *	Välj aktivitetstillfällestyp	✓ 1		
Svenskt namn *			0 / 120	
Engelskt namn *			0 / 120	



2. I fältet "Avser kurs/modul" så klickar man på pilen till höger och skriver in kursens kurskod. Då kommer kursen upp och har en pil till vänster. Klickar man på den så fälls listan över alla moduler upp och vilken version av kursen dom är kopplad till. Välj modul i listan.

Kurs och modul				
Avser kurs/modul *	Välj kurs / modul	\sim	2	Ta bort
	en001g	Q	2	
Lägg till kurs/modul	Sentingen Engelska GR (A)			
Tid och plats	M400 Studier i engelskspråkiga länders litteratur 7,5 hp EC (ver 1-3)			
Tidpunkt *	M310 Skriftlig och muntlig framställning på engelska 7,5 hp EC (ver 2-3)			
Ort	M110 Grammatik 7,5 hp EC (ver 2-3)			
on	M200 Studier i engelskspråkiga länders kulturer 7,5 hp EC (ver 1-3)			
Lokal	M300 Skriftlig framställning på engelska 7,5 hp EC (ver 1)			
Antal platser 🕜	M100 Engelsk språkfärdighet och grammatik 7,5 hp EC (ver 1)			
Avisera när antalet anmälda är	Avser hela kursen			



3. I fältet välj kurstillfällen så klickar man på pilen till höger och då fälls en lista ut med alla kurstillfällen och vilken version av kursen dom är kopplad till. Markera vilket/vilka kurstillfällen som aktivitetstillfället ska vara kopplat till. Man kan också markera alla, om man vill ha med alla kurstillfällen.

4. Använd knappen Lägg till kurs/modul för att lägga till fler kurser eller moduler mot aktivitetstillfället.

Kurs och modul		
Avser kurs/modul *	EN001G Engelska GR (A) / M310 Skriftlig och muntlig framställning på engelska 7,5 hp	~
	Välj kurstillfällen	~
	Filtrera	Q
Lägg till kurs/modul	Markera alla	
Tid och plats	✓ □ EN001G Engelska GR (A) 30,0 hp (Version 3)	^
Tidpunkt *	2023-08-28 - 2024-01-14 M2401 100% Distans Flexibel – Sundsvall	
0-4	2023-01-16 - 2023-06-04 M2110 100% Distans Flexibel – Sundsvall	_
on	2022-08-29 - 2023-01-15 M2091 100% Distans Flexibel – Sundsvall	
Lokal	2022-08-29 - 2023-01-15 M2101 100% Normal Östersund	
Antal platser 🕜	2022-08-29 - 2023-01-15 M2X01 100% Normal Östersund	
Avisera när antalet anmälda är	2022-01-17 - 2022-06-05 M2500 100% Distans Flexibel – Sundsvall	
	2022-01-17 - 2022-06-05 M2510 100% Normal Sundsvall	
Skicka aviseringen till	2022-01-17 - 2022-06-05 M2X20 100% Normal Sundsvall	
	✓ □ EN001G Engelska GR (A) 30,0 hp (Version 2)	
Anmälan	2021-08-30 - 2022-01-16 M2881 100% Distans Flexibel – Sundsvall	
Anmälan krävs	2021-08-30 - 2022-01-16 M2891 100% Normal Sundsvall	•

Mittuniversitetet

....



5. I fältet för Tidpunkt så använder du Datum med klockslag (som är förvalt), även om du inte fyller i klockslag (det gör tentamenssamordnarna).

6. Ort ska fyllas i manuellt som fritext. Sundsvall, Östersund eller Annan ort. OBS! Ingenting annat eller ett tomt fält.

7. I fältet Lokal skriver du in: se tentamensschema.

8. Det går att fylla i hur många platser man har till förfogande och man kan även lägga till att man kan få en avisering när x antal studenter har anmält sig. OBS! Denna uppgift är inte obligatoriskt.

lid och plats	
Tidpunkt *	Datum med klockslag V Datum 🛍 HH MM - HH MM
Ort	0 / 120 5
Lokal	0 / 120 6
Information	Information till studenten som rör tid och plats 0 / 120 7
- Platshantering	
Antal platser 🔞	
Max antal platser 😧	Ja
Avisera när antalet anmälda är	
Skicka aviseringen till	Välj



9. Klicka på knappen Lägg till alternativ om det ska vara ett tillfälle med alternativ på ort, Sundsvall och Östersund. Detta gäller för aktivitetstillfällen som ges samtidigt och där studenten kan välja ort, så man slipper lägga upp två tillfällen.

10. Då kommer en till ruta upp där man lägger in samma information som steg 5-8, men med en annan ort i ortsfältet. Tex Östersund om man redan lagt in Sundsvall.





Tidpunkt *	Datum med klockslag V Datum 🗎 HH MM - HH MM 10 Ta bort
Ort	0 / 120
Lokal	0 / 120
Information	Information till studenten som rör tid och plats 0 / 120
- Platshantering	
Antal platser 🕑	
Max antal platser 👔	🗋 Ja
Avisera när antalet anmälda är	
Skicka aviseringen till	Välj



11. Bocka i rutan Ja i fältet för "Anmälan krävs". Då kommer anmälningsperiod upp. Fyll i anmälningsperiod enligt detta:

För ett aktivitetstillfälle på **campus** ska anmälningsperioden stänga 10 **dagar** före tillfället ges. Detta gäller också Inspera Hemtentamen och Moodle Hemtentamen, även fast dom ligger mot Annan ort.

För ett aktivitetstillfälle på **annan ort** ska anmälningsperioden stänga 14 **dagar** före tillfället ges.

Anmälningsperioden ska öppnas tidigast 5 veckor före aktivitetstillfället ges.

Ni behöver inte räkna röda dagar längre. Använd gärna fälten för dagar ovanför datumfältet.

OBS! Behöver man ändra anmälningsperiodens datum måste man kontakta tentamenssamordnaren för den orten först.

Rutan för "Tillåt deltagande för studenter med godkänt resultat" ska INTE bockas i då vi inte godkänner plussning.

Anmälan		
Anmälan krävs	🔽 Ja	11
	Öppnar antal dagar innan Stänger antal dagar innan	
		Beräkna anmälningsperiod
Anmälningsperiod *	Från 🛍 — Till	
Tillåt deltagande för studenter med godkänt resultat	🗌 Ja	

Mittuniversitetet



- 12. Klicka i Ja i rutan för fältet "Använd anonymiseringskod".
- 13. Formatet på prefixet ska vara enligt: prefix-0001-ABC.
- 14. Ange prefix. Endast <u>en</u> bokstav: **S** för Sundsvall, **Ö** för Östersund, **A** för Annan ort, **D** för distansutbildning med alternativ och **C** för campusutbildning med alternativ.
- 15. Klicka i Ja i rutan för "Dölj för student".





16. Här kan man fylla i en person som studenten eller administration kan kontakta vid frågor om aktivitetstillfället. **OBS! Inte en obligatoriskt uppgift.**

17. I fältet för länk, klistrar du in följande länk: <u>https://www.miun.se/tentamensanmalan</u>

18. I fältet övrig information till studenten, klistrar du in följande text:

Gäller det Aktivitetstillfälle, annan ort:

Du som har anmält dig till tentamen på Annan ort här, klicka på länken ovan för att komma till formuläret där du anmäler skrivplats etc.

Är du också beviljad pedagogiskt stöd måste du även anmäla det via länken ovan. OBS! Det är ett eget formulär. Du ska få ett bekräftelsemejl på att anmälan är gjord till den mejladress som är angiven i Ladok. (Bekräftelsemejlet gäller för anmälan till pedagogiskt stöd och/eller anmälan till tentamen på Annan ort.)

Eller, gäller det Aktivitetstillfälle, campus:

Är du beviljad pedagogiskt stöd måste du efter att du har anmält dig här även anmäla dig via länken ovan. Du ska få ett bekräftelsemejl på att anmälan är gjord till den mejladress som är angiven i Ladok. (Bekräftelsemejlet gäller för anmälan till pedagogiskt stöd.)

Övrig information				
Ansvarig 🕜	Välj	~	16	
Länk	http://www.example.com		0/2000	17
Övrig information till studenten	Annan information som studenten kan ha nytta av		18	
	Max 600 tecken			



19. Det finns nu två val. Antingen skapar man aktivitetstillfället i status utkast och då syns det inte för studenterna och dom kan inte anmäla sig till tillfället. Man kan då fortsätta jobba med tillfället.

Är man klar med tillfället och vill att det ska synas för studenterna och att dom ska kunna anmäla sig till det så klickar man på skapa och publicera.

OBS! Glöm inte att ändra status till publicerad på ett tillfälle i utkast för att det ska synas och studenter ska kunna anmäla sig på det.

20. När man klickar på Skapa och publicera får man upp en ruta med information om vad som händer när man publicerar aktivitetstillfället. Klicka på Publicera Aktivitetstillfället om det är det du vill göra.



Publicera Aktivitetstillfälle	×	20
Genom att publicera byter aktivitetstillfället status och blir aktivt. Det visas då för berörda studenter och deltagare kan läggas till på det.		

Mittuniversitetet