



Mittuniversitetet
MID SWEDEN UNIVERSITY

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 och den ort som du ska lägga upp tillfället på. Valen är Sundsvall, Östersund eller Annan ort. OBS! Inspera Hemtentamen och Moodle Hemtentamen ska alltid ligga mot Annan ort.

Använd **INTE** aktivitetstillfällestyperna Digital tentamen (LIS), Digital omtentamen (LIS) eller Övrigt aktivitetstillfälle!

Nytt aktivitetstillfälle

1. Grundinformation 2. Detaljer 3. Kurstillfällen 4. Avser 5. Förhandsgranska

Typ av aktivitetstillfälle * 1

Svenskt namn * 0 / 120

Engelskt namn * 0 / 120

2. I svensk benämning skriver du vad som avses, exempelvis tentamen, omtentamen etc. Fyll även i engelsk benämning, översatt eller samma som svensk benämning.
3. Ort ska fyllas i manuellt. Sundsvall, Östersund eller Annan ort.
4. På plats/lokal skriver du in: se tentamensschema.

Svensk benämning *	<input type="text" value="Tentamen"/>	8 / 120	2
Engelsk benämning *	<input type="text" value="Exam"/>	4 / 120	3
Ort	<input type="text" value="Sundsvall"/>	9 / 120	3
Plats/Lokal	<input type="text" value="Se tentamensschema"/>	18 / 120	4

5. I fältet för länk, klistrar du in följande länk:

<https://www.miun.se/tentamensanmalan>

6. 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 din mejladress.

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 din mejladress.

Länk

0 / 2000

5

Övrig information till
studenten

Max 600 tecken

6

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

7

Ansvarig ⓘ

Valj



8. Klicka på Nästa

8

Nästa (Ctrl+S)

9. "Datum med klockslag" ligger förvalt. Välj datum, klockslag behöver inte fyllas i.

Ange datum *

Datum med klockslag

ÅÅMMDD  HH MM - HH MM

9

Datumperiod med klockslag

Inget datum



10. Klicka i "Använd anonymiseringskod".
11. Formatet på prefixet ska vara det förvalda: prefix-0001-ABC.
12. Ange prefix. Endast en bokstav: **S** för Sundsvall, **Ö** för Östersund och **A** för Annan ort.
13. Visa för student, ange valet "Endast efter aktivitetstillfället".

10

Använd anonymiseringskod

Ange prefix

12

Text ABC123

0 / 6

Ange format

11

[prefix-0001-ABC] [prefix-ABC-DEF]

Visa för student

13

Alltid Endast efter aktivitetstillfället

14. Klicka i Anmälan krävs.

15. Fyll i anmälningstid enligt detta:

För ett aktivitetstillfälle på **campus** ska anmälningstiden stänga 5 **arbetsdagar** 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 anmälningstiden stänga 14 **dagar** före tillfället ges.

Anmälningstiden ska öppnas tidigast 5 veckor före aktivitetstillfället ges.

Tänk på att inte räkna röda dagar, när dessa infaller.

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

Anmälan krävs 14

Beräkningshjälp för anmälningstid

Öppna X dagar före start Stäng X dagar före start 15

Anmälningstid *

Platser ⓘ

Antal platser Avisera när antalet anmälda är Skicka aviseringen till 16

16. Det går nu 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.

17

Nästa (Ctrl+S)

17. Klicka på Nästa.



18. Fyll i kurskod, tillfälleskod om du har eller period.
19. Markera kurstillfället/kurstillfällena.
20. Man kan filtrera på version av kurs om man vill.

Nytt aktivitetstillfälle



18

Information

2. Detaljer

3. Kurstillfällena

4. Avser

5. Förhandsgranska

Kurskod	Benämning	Tillf.kod	Organisationsenhet	Period	Från	Till	Sök	Rensa
FÖ032G	Benämning på kurs		Välj	Välj period				

Välj kurstillfälle *

20

Antal träffar: 110

«« « 1 »»

200 ▾

FÖ032G Företagsekonomi GR (A), Marknadsföring 7,5 hp (ver 9) / 2022-12-12 - 2023-01-15 L2161 100% Normal Sundsvall
FÖ032G Företagsekonomi GR (A), Marknadsföring 7,5 hp (ver 9) / 2022-12-12 - 2023-01-15 L2711 100% Normal Sundsvall
FÖ032G Företagsekonomi GR (A), Marknadsföring 7,5 hp (ver 9) / 2022-12-12 - 2023-01-15 L4231 100% Normal Östersund
FÖ032G Företagsekonomi GR (A), Marknadsföring 7,5 hp (ver 9) / 2022-12-12 - 2023-01-15 L4753 100% Normal Östersund
FÖ032G Företagsekonomi GR (A), Marknadsföring 7,5 hp (ver 9) / 2022-11-07 - 2023-01-15 L7051 50% Distans Flexibel – Sundsvall/Östersund
FÖ032G Företagsekonomi GR (A), Marknadsföring 7,5 hp (ver 8) / 2022-03-28 - 2022-06-05 L7200 50% Distans Flexibel – Sundsvall/Östersund
FÖ032G Företagsekonomi GR (A), Marknadsföring 7,5 hp (ver 8) / 2021-12-13 - 2022-01-16 L2321 100% Normal Sundsvall
FÖ032G Företagsekonomi GR (A), Marknadsföring 7,5 hp (ver 8) / 2021-12-13 - 2022-01-16 L4881 100% Normal Östersund
FÖ032G Företagsekonomi GR (A), Marknadsföring 7,5 hp (ver 8) / 2021-11-08 - 2022-01-16 L7211 50% Distans Flexibel – Sundsvall/Östersund
FÖ032G Företagsekonomi GR (A), Marknadsföring 7,5 hp (ver 8) / 2021-03-29 - 2021-06-06 L7010 50% Distans Flexibel – Sundsvall/Östersund

19



21. Klicka på lägg till kurstillfälle, och då lägger sig kurstillfället i rutan nedan Valda kurstillfällen. Har man flera kurstillfällen på en kurs så markerar man dom och klickar på lägg till kurstillfälle.

21

Lägg till kurstillfälle

Valda kurstillfällen *

Företagsekonomi GR (A), Marknadsföring 7,5 hp FÖ032G L2181 2018-12-17 - 2019-01-20 100% Normal
Företagsekonomi GR (A), Marknadsföring 7,5 hp FÖ032G L4231 2018-12-17 - 2019-01-20 100% Normal
Företagsekonomi GR (A), Marknadsföring 7,5 hp FÖ032G L7041 2018-11-12 - 2019-01-20 50% IT-baserad distansutbildning
Företagsekonomi GR (A), Marknadsföring 7,5 hp FÖ032G KONV-008857 2018-09-03 - 2019-01-20
Företagsekonomi GR (A), Marknadsföring 7,5 hp FÖ032G L2181 2018-12-17 - 2019-01-20 100% Normal

Ta bort kurstillfälle

22. Klicka på nästa.

22

Nästa (Ctrl+S)

23. Fyll i vilken modul aktivitetstillfället avser.

Nytt aktivitetstillfälle x

1. Grundinformation 2. Detaljer 3. Kurstillfällen **4. Avser** 5. Förhandsgranska

Kurs / Kurstillfälle	Avser
FÖ032G Företagsekonomi GR (A), Marknadsföring 7,5 hp (Version 6) <ul style="list-style-type: none">2019-05-06 - 2019-06-09 L2160 100% Normal Sundsvall2019-04-01 - 2019-06-09 L7040 50% Distans Flexibel – Sundsvall/Östersund2018-12-17 - 2019-01-20 L2181 100% Normal Sundsvall	1000 Examination 7,5 hp EC

23

< Tillbaka Avbryt Nästa (Ctrl+S)

24. Klicka på Nästa.

24

Nästa (Ctrl+S)



25. Kontrollera sammanställningen över aktivitetstillfället.

Nytt aktivitetstillfälle

×

1. Grundinformation

2. Detaljer

3. Kurstillfällen

4. Avser

5. Förhandsgranska

Typ av aktivitetstillfälle	Salstentamen - Sundsvall
Svenskt namn	Tentamen
Engelskt namn	Tentamen
Ort	Sundsvall
Plats/Lokal	Se tentamensschema
Länk	https://www.miun.se/tentamensanmalan
Datum	2022-10-31
Anonymiseringskod	Ja
Visas för student	Endast efter aktivitetstillfället
Prefix	S
Anonymiseringskod	[prefix-0001-ABC]
Övrig information till studenten	Är du beviljad pedagogiskt stöd måste du efter att du har anmält dig här även anmäla dig via länken ovan. Du ska få ett bekräftelsemej på att anmälan är gjord till din mejladress.
Ansvarig	Holmin, Kersti (kerhol@miun.se)
Tillåt anmälan för studenter med godkänt resultat	Nej
Anmälan krävs	Ja
Anmälningsperiod	2022-10-17 - 2022-10-26

25

Kurs / Kurstillfälle

Avser



26. 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.

