

Skapa aktivitetstillfällen



"Aktivitetstillfälle" är ett samlingsbegrepp i Ladok för t.ex. tentamen, laborationer och studiebesök.

Genom aktivitetstillfällen kan aktiviteter inom en kurs planeras med information om t.ex. vilken aktivitet som ska genomföras, när den genomförs och vilka studenter som ska delta.

Innehåll	Sida
1. Skapa aktivitetstillfälle	2-4
2. Hantera deltagare	
• Aktivitetstillfälle utan anmälan	5-8
• Aktivitetstillfälle med anmälan	9-10
3. Resultatrapportering på aktivitetstillfälle	11

1. Välj att skapa ett nytt aktivitetstillfälle

Aktivitetstillfällen kan skapas via två ingångar, antingen via kursen eller via menyvalet "Aktivitetstillfällen".

- **Via kursen:** Sök fram ett kurstillfälle och välj fliken "Aktivitetstillfällen". Klicka på "Nytt kurstillfälle"

Algebra II 7,5 hp 1MA006

Rapportera Attestera Resultatuppföljning Deltagande Aktivitetstillfällen

Visa aktivitetstillfällen för: 71103 | 2018-01-15 - 2018-04-10 | 100% | Normal Visa från

[Nytt aktivitetstillfälle](#)

Algebra II 7,5 hp 71103 | 2018-01-15 – 2018-04-10

Moduler / Aktivitetstillfällen	Datum	Anonymt	Anmälningsperiod	Övrig info
Laboration 1,5 hp 0115				
Tentament 6,0 hp 0215				

- **Via menyvalet "Aktivitetstillfällen":** Klicka på "Aktivitetstillfällen" i huvudmenyn och klicka på "Nytt aktivitetstillfälle".

Ladok Studiedokumentation Utbildningsinformation Uppföljning Systemadministration

Startsida Student Kurs Kurspaketering Aktivitetstillfällen Utdata Avancerat

Söka aktivitetstillfälle

Typ Benämning Tillf.kod Kurskod Organisationsenhet På

Välj Benämning på aktivitetstillfälle Välj V

[Nytt aktivitetstillfälle](#) Visa kurstillfällesinformation

Typ	Benämning	Kurs / Kurstillfälle	Avser
-----	-----------	----------------------	-------

Sök genom att ange värden i sökfälten och klicka på "Sök"

2. I dialogrutan som öppnas anger du information om aktivitetstillfället:
- **Typ av aktivitetstillfälle:** välj i rullistan
 - **Svensk och engelsk benämning:** ange en så tydlig benämning som möjligt. Denna benämning visas t.ex. när resultat rapporteras in och i studentgränssnittet av Ladok.
 - Eventuellt information om ort, lokal, länk eller övrig information till studenten. Informationen i dessa fält visas i studentgränssnittet av Ladok.
 - **Datum:** Ange datum eller datumperiod för aktiviteten.
 - **Om anonymiseringskod ska användas.** Om datum har valts (se punkten ovan) är det valbart om anonymkoden alltid ska vara synlig för studenten, eller endast efter datum för aktivitetstillfället har passerats.
 - **Tillåt anmälan för studenter med godkänt resultat.** Om studenter med godkänt resultat på (eller tillgodoräknande på hela den) modul/"resultat på kurs" som aktivitetstillfället avser ska kunna anmäla sig till aktiviteten.
 - **Anmälan krävs.** Om anmälan krävs behöver en anmälningssperiod läggas in. Inom anmälningssperioden kan studenter anmäla sig själva via studentgränssnittet. Administratörer kan anmäla studenter även utanför anmälningssperioden.
3. Gå till **nästa sida i dialogrutan**

Nytt aktivitetstillfälle

1. Ange detaljer 2. Välj kurstillfällen 3. Avser 4. Förhandsgranska

Typ av aktivitetstillfälle * Välj aktivitetstillfällstyp ▾

Svensk benämning * T ex Salstentamen

Engelsk benämning * T ex Examination

Ort T ex Malmö

Plats/Lokal T ex Sal 12

Länk <http://www.example.com> **2**

Övrig information till studenten
Visas i studentgränssnittet
Max 600 tecken

Ange datum *
 Inget datum
 Datum med klockslag
 Datumperiod med klockslag

Använd anonymiseringskod

Tillåt anmälan för studenter med godkänt resultat

Anmälan krävs

- Välj vilka kurstillfällen som aktivitetstillfället ges inom: **Sök fram kurstillfällen** → **markera dem i listan** → **klicka på "Lägg till kurstillfälle"**.

Bara studenter som är registrerade på dessa kurstillfällen kommer kunna läggas in som deltagare på aktiviteten.

Nytt aktivitetstillfälle

1. Ange detaljer **2. Välj kurstillfällen** 3. Avser 4. Förhandsgranska

Benämning Utb.kod Tillf.kod Organisationsenhet Period

 DAT101 **4** Välj Välj period Från - Till Sök Rensa

Välj kurstillfälle * Antal träffar: 5

Artificiell intelligens 7,5 hp DAT101 GH001 2019-09-02 - 2020-01-19 25% Normal
Artificiell intelligens 7,5 hp DAT101 71301 2017-01-23 - 2017-02-17 100% Normal
Artificiell intelligens 7,5 hp DAT101 62301 2016-08-29 - 2016-09-28 100% Normal
Artificiell intelligens 7,5 hp DAT101 61301 2016-01-25 - 2016-02-22 100% Normal

Lägg till kurstillfälle

Valda kurstillfällen *

Ta bort kurstillfälle

- Gå till **nästa sida i dialogrutan**
- Välj **vad aktivitetstillfället avser**, genom att välja en modul eller kurs i rullistan för varje kurs du valde i steg 5.

De moduler / kurser du väljer måste ha samma omfattning och betygsskala.

När resultat rapporteras på aktivitetstillfället läggs resultatet på den modul eller "resultat på kurs" som aktivitetstillfället avser.

Nytt aktivitetstillfälle

1. Ange detaljer 2. Välj kurstillfällen **3. Avser** 4. Förhandsgranska

Kurs / Kurstillfälle	Avser
Artificiell intelligens 7,5 hp DAT101 <ul style="list-style-type: none">GH001 2019-09-02 - 2020-01-19 25% Normal71301 2017-01-23 - 2017-02-17 100% Normal	Avser
Analog elektronik 10,0 hp 1TE770 <ul style="list-style-type: none">14420 2019-09-01 - 2019-12-31 33% Normal	Avser 6 Analog elektronik 10,0 hp 1TE770 Tentamen 5,0 hp 1000 Inlämningsavgifter 5,0 hp 1100

- Gå till **nästa sida i dialogrutan**
- Förhandsgranska och bekräfta.** Aktivitetstillfället har skapats och [du kan nu hantera deltagarna \(se sida 5 och framåt\).](#)

Hantera deltagare: aktivitetstillfälle utan anmälan

På aktivitetstillfällena utan anmälan behöver en administratör lägga in studenterna som deltagare på aktivitetstillfället. Det går bara att rapportera resultat för studenter som är tillagda som deltagare på aktivitetstillfället.

Alla studenter som är registrerade på kurstillfället ser informationen om aktivitetstillfället i studentgränssnittet av Ladok (alltså även de som inte är deltagare på aktivitetstillfället).

Handhavande: Lägg till deltagare

1. Gå in på aktivitetstillfället genom att:

Alternativ A: Sök fram ett kurstillfälle aktiviteten ges inom → Välj fliken "Aktivitetstillfällen" → Klicka på länken till aktivitetstillfället

Ladok Studiedokumentation Utbildningsinformation Uppföljning Systemadministration

Startsida Student Kurs Kurspaketering Aktivitetstillfällen Utdata Avancerat

Statsvetenskap I 30,0 hp SVS001

Rapportera Attestera Resultatuppföljning Delt Aktivitetstillfällen Resultatnotering

Visa aktivitetstillfällen för:
42555 | 2019-01-21 - 2019-06-09 | 100% | Normal Visa från alla i denna versik

Nytt aktivitetstillfälle

Statsvetenskap I 30,0 hp 42555 | 2019-01-21 - 2019-06-09

Moduler / Aktivitetstillfällen	Datum	Anonymt	Anmälningensperiod	Övrig info
Politisk teori 7,5 hp 1001				
Tentamen	2019-02-28 08:00 - 11:00	Nej		
Omtentamen 1	2019-04-19 08:00 - 10:00	Ja	2019-04-10 - 2019-04-15	
Omtentamen 2	2019-05-22 08:00 - 11:00	Nej		
Svensk politik 7,5 hp 1002				
Komparativ politik 7,5 hp 1003				
Internationell politik 7,5 hp 1004				

Alternativ B: Klicka på huvudmenyvalet "Aktivitetstillfälle" → Sök fram aktivitetstillfället → Klicka på länken till aktivitetstillfället.

Ladok Studiedokumentation Utbildningsinformation Uppföljning Systemadministration

Startsida Student Kurs Kurspaketering Aktivitetstillfällen Avancerat

Söka aktivitetstillfälle

Typ Benämning Tillf.kod Kurskod Organisationsenhet Pågår inom

Välj Benämning på aktivitetstillfälle [] [] Välj 2019 x 2019-01-01 - 2019-12-31 Sök

Nytt aktivitetstillfälle Visa kurstillfällesinformation

Typ	Benämning	Kurs / Kurstillfälle	Avser	Datum	Anonymt
Ordinarie ten...	Salstentamen	Artificiell intelligens 7,5 hp DAT101 Analog elektronik 10,0 hp 1TE770	Tentamen 5,0 hp 1H19 Tentamen 5,0 hp 1000	2019-09-10 13:15 - 16:00	Ja
Omtentamen	PA2557 1840 Salstenta...	Kvalitetsstyrning 7,5 hp PA2557	Salstentamen 3,0 hp 1840	2019-08-30 15:00 - 18:00	Ja
Omtentamen	Omtentamen 2	Statsvetenskap I 30,0 hp SVS001	Internationell politik 7,5 hp 1004	2019-08-24 08:00 - 11:00	Nej
Ordinarie ten...	MA1488 1915 Salstenta...	Linjär algebra 2 7,5 hp MA1488	Salstentamen 6,0 hp 1915	2019-08-23 -	Ja
Omtentamen	Översättning	Tyska C1 30,0 hp 5TY004	Språkvetenskap och skriftlig språkfä...	2019-06-14 08:00 - 12:00	Ja
Ordinarie ten...	MA1488 1915 Salstenta...	Linjär algebra 2 7,5 hp MA1488	Salstentamen 6,0 hp 1915	2019-06-12 -	Ja
Ordinarie ten...	Tentamen	Statsvetenskap I 30,0 hp SVS001	Internationell politik 7,5 hp 1004	2019-06-06 08:00 - 11:00	Ja

2. I fliken "Deltagare" på aktivitetstillfället väljer du att lägga till deltagare från:

- [Kurstillfället](#)
- [Grupper i program](#) (gruppen behöver vara förberedd på programmet redan)
- [Grupper i kurs](#) (gruppen behöver vara förberedd på kursen redan)

Salstentamen 2019-09-10 13:15 - 16:00 - Anonymt | Hud D, Sal ...

Rapportera

Attestera

Deltagande

Ingår: DAT101 (Tentamen 5,0 hp), 1TE770 (Tentamen 5,0 hp)

Lägg till deltagare från ▾

2

ort

Anmäl

Avanmäl

Adresslista

Exportera till CSV

Kurstillfälle

Grupper i program

Grupper i kurs

namn

Anonymiseringskod

Åtgärd

I nuvarande filtrering.

Lägg till deltagare från kurstillfälle

1. Välj ett kurstillfälle i rullistan
2. Markera studenterna som ska läggas till.
3. Klicka på **högerpilen i dialogrutan** för att lägga till de valda studenterna.
4. Upprepa ev. steg 1-4 med ett annat kurstillfälle
5. Klicka på **"Lägg till"** (kortkommando: Ctrl + S)

Dialogrutan stängs och studenterna läggs in som deltagare på aktivitetstillfället.

Lägg till deltagare

Visa deltagare för tillfälle

Analog elektronik | 10,0 hp | 1TE770 | 1440
Artificiell intelligens | 7,5 hp | DAT101 | 7130
Artificiell intelligens | 7,5 hp | DAT101 | 6230
Artificiell intelligens | 7,5 hp | DAT101 | 6130
Artificiell intelligens | 7,5 hp | DAT101 | 6230

1

Sök och lägg till student från ingående kurstillfällen

Personnummer

Efternamn

Förnamn

Sök

Antal träffar: 4

Välj

19620813-2834 Granström, Philip
19410414-8871 Neuman, Erik
19790429-9281 Neuman, Oskar
19850314-9885 Neuman, Oskar

2

Valda

19340516-9255 Kostet, Philip

>

3

Lägg till enstaka studenter?

Kryssa för rutan här och sök efter studenten istället för att leta i listorna för kurstillfället!

5

Lägg till (Ctrl+S)

Avbryt

Lägg till deltagare från grupper i kurs

1. Välj ett kurstillfälle i rullistan
2. Välj en grupp inom kursen
3. Deltagarlistan filtreras nu och visar endast studenter som är registrerade på kurstillfället och är med i den valda gruppen. **Markera alla studenter.**
4. Klicka på **högerpilen i dialogrutan** för att lägga till de valda studenterna.
5. Upprepa ev. steg 1-4 för att lägga till studenter i gruppen som är registrerade på andra kurstillfällen
6. Klicka på **”Lägg till”** (kortkommando: Ctrl + S)

Dialogrutan stängs och studenterna läggs in som deltagare på aktivitetstillfället.

Lägg till deltagare

Visa deltagare för tillfälle

Artificiell intelligens 7,5 hp DAT101 GH001 2019-09-02 - 2020-01-19 ▲
Analog elektronik 10,0 hp 1TE770 14420 2019-09-02 - 2019-12-31 ▼
Artificiell intelligens 7,5 hp DAT101 71301 2019-09-02 - 2017-02-17 ▼

Välj grupp

JL-HT19 Group
DE-HT19 Group
JL-HT18 Group
DE-HT18 Group

Välj **Antal träffar: 4** **Valda**

19710116-9295 Huzell, Carl
19621117-3148 Håkansson, Anna
19871231-T490 Macron, Emanuelle
19400910-9077 Sahlman, Edvin

➔ 4 ➔

➔ 4 ➔

Lägg till 6 yt

Lägg till deltagare från grupper i program

1. Välj ett kurstillfälle i rullistan
2. Sök fram ett program
3. Välj en grupp inom programmet
4. Deltagarlistan filtreras nu och visar endast studenter som är registrerade på kurstillfället och är med i den valda programgruppen. **Markera alla studenter.**
5. Klicka på **högerpilen i dialogrutan** för att lägga till de valda studenterna.
6. Upprepa ev. steg 1-5 för att lägga till studenter i gruppen som är registrerade på andra kurstillfällen
7. Klicka på **”Lägg till”** (kortkommando: Ctrl + S)

Dialogrutan stängs och studenterna läggs in som deltagare på aktivitetstillfället.

Lägg till deltagare

The screenshot shows the 'Lägg till deltagare' dialog box with the following elements and callouts:

- 1:** A dropdown menu for 'Visa deltagare för tillfälle' showing three options: 'Artificiell intelligens | 7,5 hp | DAT101 | GH001 | 2019-09-02 - 2020-09-02 | 25% | Normal', 'Analog elektronik | 10,0 hp | 1TE770 | 14420 | 2019-09-01 - 2019-12-31 | 33% | Normal', and 'Artificiell intelligens | 7,5 hp | DAT101 | 71301 | 2017-01-23 - 2017-02-17 | 100% | Normal'.
- 2:** A search field for 'Sök program *' with a 'Benämning' label and a 'Utb.kod' label. Below the field are buttons for 'VGSJU', 'Sök', and 'Rensa'.
- 3:** A dropdown menu for 'Välj program' showing 'VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp'.
- 4:** A dropdown menu for 'Välj grupp *' showing 'H16D18 H16D18', 'OMVGR3 OMVGR3', 'OMVGR6 OMVGR6', and 'XGH15 Gruppering XGH15'.
- 5:** A list of 'Välj' students with '19550811-2561 Brundin, Lisa' selected. The 'Antal träffar: 1' is shown. Arrows for moving items to the 'Valda' list are visible.
- 7:** A 'Lägg till' button at the bottom of the dialog.

Studenter kan anmäla sig själva på aktivitetstillfällen med anmälan. Genom att göra detta lägger de till sig själva som deltagare på aktivitetstillfället **och** anmäler sig i samma steg. Du som administrerar aktivitetstillfället behöver alltså **inte** lägga till studenterna som deltagare på aktivitetstillfället om de anmäler sig själva.

För att rapportera resultat för en student på ett aktivitetstillfälle behöver studenten vara tillagd som deltagare på aktivitetstillfället, men *behöver* inte vara anmäld.

Studenten anmäler sig själv

Under anmälningssperioden får studenten en länk för aktivitetstillfället på startsidan av studentgränssnittet. Genom att följa länken ser studenten information om aktivitetstillfället och kan registrera sig.

The screenshot shows the 'Blå lärosätet' student portal. At the top right, it says 'Inloggad: Carlson, Andreas' with links for 'Mina uppgifter', 'In English', and 'Logga ut'. A navigation bar contains 'Aktuell utbildning', 'Avslutad utbildning', 'Intyg', 'Examen och bevis', and 'Ärenden'. The 'Aktuell utbildning' section is active. It features three main categories: 'AKTUELLA', 'KOMMANDE', and 'OAVSLUTADE'. Under 'AKTUELLA', there is a card for 'Algebra II | 7,5 hp | 1MA006' with dates '2018-01-15 – 2018-04-10 | 71103 | 100 % | Campusbaserad utbildning'. A red box highlights the link 'Anmälan till "Salstentamen" är öppen'. Under 'KOMMANDE', a message states 'Det finns inga kommande utbildningar'. Under 'OAVSLUTADE', a message states 'Kurser med avbrott visas inte just nu'. Below these are sections for 'Fristående kurser' and 'PLANERADE STUDIER', with the latter showing 'Det finns inga studieval att göra'.

Innan eller **efter** anmälningssperioden har passerat får studenten ingen länk till aktivitetstillfället på startsidan. Studenten behöver då klicka in på kursen och välja fliken "Resultat" för att se information om aktivitetstillfället (men kan inte anmäla sig).

Studenten avanmäler sig själv

En student kan avanmäla sig själv via studentgränssnittet genom klicka in på kursen och välja fliken "Resultat". Om en student avanmäler sig tas anmälan på aktivitetstillfället bort **och** studenten tas bort som deltagare på aktivitetstillfället samtidigt.

Studenten kan anmäla sig igen inom anmälningssperioden.

Administratören anmäler studenten

En administratör kan anmäla studenter även utanför anmälningssperioden för aktivitetstillfället genom att:

1. Lägg till studenten som **deltagare på aktivitetstillfället** (se sidorna 5-8)
2. **Markera studenten** i deltagarlistan och **klicka på ”Anmäl”**


Salstentamen 2019-09-10 13:15 - 16:00 - Anmälan krävs | Hud D, Sal ...

Rapportera Attestera Deltagande

Ingår: DAT101 (Tentamen 5,0 hp), 1TE770 (Tentamen 5,0 hp)

Lägg till deltagare från Ta bort Anmäl Avanmäl Adresslista Exportera till CSV

Skriv ut Antal träffar: 4

<input type="checkbox"/>	Personnummer	Namn	Anmäld	Åtgärd
<input type="checkbox"/>	19710116-9295	Huzell, Carl		Välj 
<input checked="" type="checkbox"/>	2 117-3148	Håkansson, Anna		Välj
<input type="checkbox"/>	19810326-9299	Mazaheri, Erik		Välj

Students not marked for cancellation or registration are marked with an information icon. Click on the symbol to see the explanation.

Administratören avanmäler en student

En administratör kan avanmäla en student genom att:

1. Markera studenten i deltagarlistan för aktivitetstillfället
2. Klicka på:
 - **Avanmäl:** för att ta bort studentens anmälan. Studenten är fortfarande deltagare på aktivitetstillfället.
 - **Ta bort:** för att ta bort anmälan och ta bort studenten som deltagare på aktivitetstillfället

Salstentamen 2019-09-10 13:15 - 16:00 - Anmälan krävs | Hud D, Sal ...

Rapportera Attestera Deltagande

Ingår: DAT101 (Tentamen 5,0 hp), 1TE770 (Tentamen 5,0 hp)

Lägg till deltagare från Ta bort Anmäl Avanmäl Adresslista Exportera till CSV

Skriv ut Antal träffar: 4

<input type="checkbox"/>	Personn...	Namn	Anmäld	Åtgärd
<input type="checkbox"/>	19710116-9295	Huzell, Carl	2019-09-06	Välj
<input checked="" type="checkbox"/>	1 1227-9297	Liljekvist, Eivor	2019-09-06	Välj
<input type="checkbox"/>	19871231-T490	Macron, Emanuelle		Välj
<input type="checkbox"/>	19400910-9077	Sahlman, Edvin	2019-09-06	Välj

Resultatrapportering på aktivitetstillfälle

Användare som kan rapportera respektive attestera resultat på kurstillfällena (en eller flera) som aktivitetstillfället avser kan rapportera respektive attestera på aktivitetstillfällena.

Användare som har medarbetarrättigheter för att rapportera på kurstillfället som aktivitetstillfället avser får en länk till rapporteringslistan för aktivitetstillfället under **Rapportera** → **Examinationstillfällena och övriga aktivitetstillfällena**.

The screenshot shows the Ladok user interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Studiedokumentation', 'Utbildningsinformation', 'Uppföljning', and 'Systemadministration'. Below this is a secondary navigation bar with buttons for 'Startsida', 'Student', 'Kurs', 'Kurspaketering', 'Aktivitetstillfällena', 'Utdata', 'Avancerat', and 'Hantera flera'. The main content area is titled 'Välkommen Eva Allsmåttig'. It contains search fields for 'Personnummer', 'Efternamn', and 'Förnamn', along with a 'Sök student' button and a checkbox for 'Utöka med nationell utsökning'. There are also buttons for 'Attestera', 'Rapportera', 'Mina ärenden', and 'Mina kurstillfällensfavoriter'. Below these are radio buttons for 'Alla kurser jag får rapportera på' (selected) and 'Klara för resultat på hel kurs'. A dropdown menu shows 'HT2020', 'VT2020', 'HT2019', and 'Hösttermin 2020'. A search box contains 'Alla organisationsenheter'. A blue banner highlights 'Examinationstillfällena och övriga aktivitetstillfällena' with the text 'Här kan du rapportera och attestera resultat via texttentamenstillfälle'. To the right, a table lists examination events with columns for date, course name, and credits.

Fallande	Stigande	Visa alla	Visa inte framtida
2021-01-15	BKURS6 BTK61 Introduktion Socialt arbete		
	BKURS6 Socialt arbete 30,0 hp (flera)		
	M101 Introduktion socialt arbete 10,0 hp (flera)		
2021-01-14	Framtida anmälan i framtiden		

Instruktioner för att rapportera respektive attestera resultat på aktivitetstillfällena [finns på ladok.se](https://ladok.se).