

## Skapa aktivitetstillfälle i Ladok

**Aktivitetstillfällen ska alltid användas för examination i Inspera och för skriftlig examination i gemensamma skrivsalar med Tentamensservice.**

Aktivitetstillfällen är bra att använda om man vill veta vilka studenter som ska vara med på olika moment t.ex. laborationer, studiebesök och tentamina.

Huvudregeln är att studenterna anmäler sig själva inom den anmälningssperiod som man angivit. Även administratörer kan anmäla studenten till aktivitetstillfället.

För anonyma examinationer så skapas anonymiseringskoder i aktivitetstillfället.

Vid massanmälan försämras anonymiseringen om man väljer formatet prefix-0001-ABC, då studenterna anmäls i den ordning de finns på den ursprungliga listan.

**Viktigt** att veta att aktivitetstillfället avser **hela** modulen på kursen i Ladok. När resultat rapporteras på aktivitetstillfället så läggs det in på hela modulen.

Efter att anmälningssperioden har stängts, måste deltagarna kontrolleras och de som inte ska delta i tentamen ska avanmälas.

Manualen är uppdelad i följande delar.

1. Aktivitetstillfällen för digital examination i Inspera
2. Aktivitetstillfällen för skriftlig examination i gemensamma skrivsalar

## 1. Aktivitetstillfällena för digital examination i Inspera

Gå in via Studiedokumentation, Aktivitetstillfällena. Klicka på knappen ”Nytt aktivitetstillfälle”:

Ange **Typ av aktivitetstillfälle**: Välj Digital salsexamination (Tentamensservice) eller Digital Examination distans.

**Svenskt namn**: Det svenska benämningfältet förs över till Inspera och behöver vara på det formatet som anges nedan eftersom Inspera inte kan söka på koder eller delar av benämning. Ändringar av benämning efter publicering förs inte över till Inspera. Denna benämning visas även när resultat rapporteras in och i studentgränssnittet i Ladok.

Ange benämningen enligt formeln: ÅÅÅÅ-MM-DD Kurskod Modulkod Kursbenämning  
Ex: 2023-02-14 1AR022 0001 Grundläggande arbetsterapi och aktivitetsvetenskap

Om kursen ges på engelska anges den engelska benämningen i det svenska benämningfältet.

**Observera** - för att överföringen till Inspera ska fungera får skiljetecken endast användas i datum.

**Engelskt namn:** Detta visas för studenter och personal som har engelska som språkställning i Ladok. Engelskt namn förs inte över till Inspira. Fältet fylls automatiskt med uppgifterna från fältet Svenskt namn när man tabbar ut det fältet.

#### Kurs och modul

Avser kurs/modul \*

**Avser kurs/modul:** Fyll i kurskoden.

Klicka på pilen och välj modul.

Klicka på pilen till höger i fältet Välj kurstillfälle för att få upp en lista med kurstillfällen.

Välj det kurstillfälle/de kurstillfällen som är kopplade till aktivitetstillfället.

Via knappen Lägg till fler kan man koppla flera kurser till samma aktivitetstillfälle.

**Observera** att det förutsätter att modulerna har samma omfattning och betygsskala.

#### Tid och plats

Tidpunkt \*     —

Ort  13 / 120

Lokal  15 / 120

Information  0 / 120

— Platshantering

Antal platser

Max antal platser  Ja

Avisera när antalet anmälda är

Skicka aviseringen till \*

**Tidpunkt:** Ange datum och klockslag för examinationen.

**Ort:** Ange Campus

**Antal platser:** Antalet platser kan anges, men hindrar inte att fler studenter anmäler sig. (Uppgiften om antal platser skickas inte vidare från Ladok utan anges i TE Exam)

**Max antal platser:** Om rutan bockas i så begränsar det antalet studenter som kan anmäla sig. Antalet anmälda kan inte överskrida antalet platser.

---

Anmälan

Anmälan krävs  Ja

Öppnar antal dagar innan  Stänger antal dagar innan

Anmälningsperiod \*  —

Tillåt deltagande för studenter med godkänt resultat  Ja

---

**Anmälan krävs**= Bocka i rutan

**Beräkna anmälningsperiod**= Ange hur många dagar innan examinationen som anmälningsperioden öppnar och stänger. Ladok räknar sedan ut exakta datum.

Om anmälningsperioden ska vara 14 dagar och stänga 10 dagar före examinationen, så ska anmälan öppna 24 dagar innan examinationstillfället och stänga 10 dagar före examinationstillfället.

Administratörer kan anmäla studenter även utanför anmälningsperioden.

**Tillåt anmälan för studenter med godkänt resultat**= Låt rutan vara tom. Rutan styr om studenter med redan godkänt resultat på modul eller kurs som aktivitetstillfället avser, ska kunna anmäla sig till aktiviteten. KI tillåter inte plussning av redan godkända resultat så denna funktion ska **inte användas**.

### Anonymisering

Använd anonymiseringskod  Ja

Ange prefix  6 / 6

Ange format  [prefix-0001-ABC]  [prefix-ABC-DEF]

Dölj för student  Ja (visas endast efter aktivitetstillfället)

---

### Övrig information

Ansvarig

Länk  0 / 2000

Övrig information till studenten 

Medtag giltig legitimation.  
Examinationen är digital och för att delta i examinationen ska du logga in på ditt studentkonto.

Kontrollera innan examinationen att du kan logga in på ditt studentkonto och kontakta Student-IT på [studentit@ki.se](mailto:studentit@ki.se) senast dagen innan examinationen om du har problem att logga in. Läs mer om examination med Inspera: [Digital examination med Inspera – information för studenter | Karolinska Institutet Utbildning \(ki.se\)](#)

447 / 600 tecken

**Använd anonymiseringskod=** Bocka i rutan för att generera anonymiseringskod.

Aktivitetstillfällen som förs över till Inspera, måste alltid vara anonymiserade.

**Ange prefix=** Ange kurskoden som prefix.

**Ange format=** välj alternativet [prefix-0001-ABC]

**Dölj för student=** om rutan bockas i visas anonymiseringskoden endast efter aktivitetstillfället.

**Ansvarig=** Kontaktperson för aktivitetstillfället kan anges (syns i studentgränssnittet)

**Länk=** ange eventuell länk

**Övrig information till studenten=** *Följande text ska alltid anges vid examination i Inspera*

Medtag giltig legitimation.

Examinationen är digital och för att delta i examinationen ska du logga in på ditt studentkonto.

Kontrollera innan examinationen att du kan logga in på ditt studentkonto och kontakta Student-IT på [studentit@ki.se](mailto:studentit@ki.se) senast dagen innan examinationen om du har problem att logga in. Läs mer om examination med Inspera: [Digital examination med Inspera – information för studenter | Karolinska Institutet Utbildning \(ki.se\)](#)

Klicka på knappen Skapa utkast.

Mina Aktivitetstillfällen **BETA**

Nytt aktivitetstillfälle **BETA**

Antal träffar: 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Datum ↑↓	Aktivitetstillfällesnamn ↑↓	Kurskod	Avser modul	Skapad ↓↑	Åtgärd
<input checked="" type="checkbox"/>	Utkast	2023-02-14 12:00 - 15:00	2023-02-14 1AR022.Modul.0001 Grundlägg...	1AR022	0001 Människan i aktivitet 5,5 hp	2023-02-21 14:03:27	Välj ▼

**Publicera**  
Genom att publicera byter aktivitetstillfällets status och blir aktivt. Det visas då för berörda studenter och deltagare kan läggas till på det.

**Ändra**  
Ändra uppgifter om aktivitetstillfället. **BETA**

**Kopiera till nytt**  
Kopiera uppgifterna till ett nytt aktivitetstillfälle. Du kan ändra innan du sparar. **BETA**

**Ta bort**  
Aktivitetstillfället raderas. Inga anmällda får finnas på tillfället.

För att publicera Aktivitetstillfället så gå antingen in under Åtgärd och välj alternativet Publicera eller gå in på länken för aktivitetstillfället och klicka på knappen Publicera.

Det är först när aktivitetstillfället publiceras som studenterna kan se det i Ladok och det även förs över till Inspera.

När du klickar på länken till Aktivitetstillfället kommer du till fliken Administrera. Där ser du en översikt av aktivitetstillfället. Från den fliken kommer du även åt knapparna Ändra, Publicera och Övriga funktioner.

**Ladok3** Studiedokumentation Utbildningsinformation Uppföljning Systemadministration

Startsida Student Kurs Kurspaketering Aktivitetstillfällen Utdata Avancerat Hantera flera Kurs

2023-02-14 2023-02-14 1AR022 0001 Grundläggande arbetsterapi och aktivitetsvetenskap | Anonymt, Anmälan krävs

2023-02-14 12:00 - 15:00 Flemmingsberg Meddelas senare

Avser: 1AR022 (ver 3) Gru... / 0001 Människan i aktivitet 5,5 hp

Rapportera Attestera Deltagande Administrera

Ändra Spara (Ctrl+S) Avbryt Publicera Övriga funktioner

**Kopiera till nytt**  
Kopiera uppgifterna till ett nytt aktivitetstillfälle. Du kan ändra innan du sparar.

**Ställ in**  
Tillfället markeras som inställt, men information om det finns kvar.

**Ta bort**  
Aktivitetstillfället raderas. Inga anmälda får finnas på tillfället.

Typ av aktivitetstillfälle \* Digital salsexami

Svenskt namn \* 2023-02-14 1ARC

Engelskt namn \* 2023-02-14 1ARC

Kurs och modul

Avser kurs/modul \* 1AR022 Grur  
2024-01-15 - 2024-06-02 AR022 100% Normal Flemmingsberg (Version 3)  
2023-08-28 - 2024-01-14 AR02A 100% Normal Flemmingsberg (Version 3)

Tid och plats

Tidpunkt \* 2023-02-14 12:00 — 15:00

Ort Flemmingsberg

Lokal Meddelas senare

Information

Platshantering

Antal platser 30

Max antal platser

Avisera när antalet anmälda är 25

Skicka aviseringen till \* Lind, Cecilia (celind@ki.se)

Anmälan

Anmälan krävs Ja

Anmälningstid \* 2023-01-21 - 2023-02-04

Tillått deltagande för studenter med godkänt resultat Nej

Under knappen Övriga funktioner kan du Kopiera uppgifter till ett nytt Aktivitetstillfälle, Ställa in aktivitetstillfället eller Ta bort aktivitetstillfället.

## Kontroller efter anmälningstiden har stängt

Händelser kan ha inträffat efter att studenten anmält sig på aktivitetstillfället. Hade det inträffat innan anmälan öppnat så hade studenten inte hade kunnat anmäla sig.

Senast **8 dagar före examinationstillfället** ska kontrollerna vara genomförda.

Kontrollera om det finns studenter som har en notering i kolumnen Mer information i deltagarlistan för aktivitetstillfället. Studenten är fortfarande anmäld till aktivitetstillfället och varningen uppmärksammar er på att studenten måste avanmälas.

Avanmäl dessa studenter eftersom de inte ska delta i examinationen

Om studenten inte avanmäls:

- Kommer studenten kunna delta på examinationen
- Resultatet går inte att rapportera in i Ladok
- Blir studenten platsallokerad
- Institutionen kommer faktureras för platsen

2024-03-21 1AR024 Anatomi och fysiologi, Moment 1 (omtentamen) | Anonymt, Anmäld  
2024-03-21 14:15 - 16:15 Solna Skrivsal BZ  
Avser: 1AR024 (ver 2) Ana... / 0001 Människokroppens struktur och funktion 7.5 hp | 1AR024 (ver 1) Ana... / 0001 Människokroppens struktur och funktion

Rapportera Attestera Deltagande Administrera

Antal studenter: 14  
Filtrera studenter på status: Anmäld

Lägg till deltagare Ta bort Anmäl Avanmäl Adresslista Exportera till CSV Skriv ut Visa kolumner (5 av 8)

Personnummer	Namn	Anonymiseringskod	Status	Mer information	Åtgärd
[Redacted]	Abouhachem, Yasmin	GHU-HGL	Anmäld		Välj
[Redacted]	Ahbab, Firoz	RLO-LYE	Anmäld	Godkänd	Välj
[Redacted]	Amedie, Kawar	ESJ-TSG	Anmäld	Avbrott	Välj
[Redacted]	Darakan, Johanna	ZCZ-DSJ	Anmäld		Välj
[Redacted]	Daramy, Caszee Selah	EFS-KKN	Anmäld	Tillgodoräknad	Välj
[Redacted]	De Oliveira Medeiros, Sanzia...	WBG-WLD	Anmäld		Välj
[Redacted]	Gruia, Nicole	TUT-BXY	Anmäld	Avstängning	Välj

**Avbrott** – Studenten har gjort avbrott på kursen eller blivit avskild från utbildningen

**Avstängd** – Studenten har blivit avstängd av disciplinnämnden eller pga obetalda studieavgifter

**Tillgodoräknad** – Studenten har fått modulen tillgodoräknad

**Godkänd** – Studenten har blivit godkänd på modulen



## 2. Aktivitetstillfällen för skriftlig examination i gemensamma skrivsalar

Gå in via Studiedokumentation, Aktivitetstillfällen. Klicka på knappen ”Nytt aktivitetstillfälle”:

Ange **Typ av aktivitetstillfälle**: Välj Skriftlig salsexamination papper (Tentamensservice).

**Svenskt namn**: Ange den svenska benämningen. Denna benämning visas även när resultat rapporteras in och i studentgränssnittet i Ladok

Ange benämningen enligt formeln: ÅÅÅÅ-MM-DD Kurskod Modulkod Kursbenämning  
Ex: 2023-02-14 1AR022 0001 Grundläggande arbetsterapi och aktivitetsvetenskap

Om kursen ges på engelska anges den engelska benämningen i det svenska benämningfältet.

**Observera** - för att överföringen till Inspira ska fungera får skiljetecken endast användas i datum.

**Engelskt namn:** Detta visas för studenter och personal som har engelska som språkinställning i Ladok. Fältet fylls automatiskt med uppgifterna från fältet Svenskt namn när man tabbar ut det fältet.

Kurs och modul

Avser kurs/modul \* 1AR024 Anatomi och fysiologi / 0002 Rörelseapparatus och nervsystemets struktur och funktio

2022-02-21 - 2022-05-01 AR024 100% Normal Flemingsberg

2022-10-03 - 2022-12-11 AR02F 100% Normal Flemingsberg

Lägg till kurs/modul

**Avser kurs/modul:** Fyll i kurskoden.

Klicka på pilen och välj modul.

Klicka på pilen till höger i fältet Välj kurstillfälle för att få upp en lista med kurstillfällen.

Välj det kurstillfälle/de kurstillfällen som är kopplade till aktivitetstillfället.

Via knappen Lägg till fler kan man koppla flera kurser till samma aktivitetstillfälle.

**Observera** att det förutsätter att modulerna har samma omfattning och betygsskala.

#### Tid och plats

Tidpunkt \* Datum med klockslag 2023-01-11 13 00 — 15 00

Ort Solna 5 / 120

Lokal Meddelas senare 15 / 120

Information Information till studenten som rör tid och plats 0 / 120

— Platshantering

Antal platser 40

Max antal platser  Ja

Avisera när antalet anmälda är 35

Skicka aviseringen till \* Lind, Cecilia (celind@ki.se)

**Tidpunkt:** Ange datum och klockslag för examinationen.

**Ort:** Ange Campus

**Antal platser:** Antalet platser kan anges, men hindrar inte att fler studenter anmäler sig. (Uppgiften om antal platser skickas inte vidare från Ladok utan anges i TE Exam)

**Max antal platser:** Om rutan bockas i så begränsar det antalet studenter som kan anmäla sig. Antalet anmälda kan inte överskrida antalet platser.

**Anmälan**

**Anmälan krävs**  Ja

Öppnar antal dagar innan  Stänger antal dagar innan

**Anmälningssperiod \***  —

**Tillåt deltagande för studenter med godkänt resultat**  Ja

**Anmälan krävs**= Bocka i rutan

**Beräkna anmälningssperiod**= Ange hur många dagar innan examinationen som anmälningssperioden öppnar och stänger. Ladok räknar sedan ut exakta datum.

Om anmälningssperioden ska vara 14 dagar och stänga 10 dagar före examinationen, så ska anmälan öppna 24 dagar innan examinationstillfället och stänga 10 dagar före examinationstillfället.

Administratörer kan anmäla studenter även utanför anmälningssperioden.

**Tillåt anmälan för studenter med godkänt resultat**= Låt rutan vara tom. Rutan styr om studenter med redan godkänt resultat på modul eller kurs som aktivitetstillfället avser, ska kunna anmäla sig till aktiviteten. KI tillåter inte plussning av redan godkända resultat så denna funktion ska **inte användas**.

### Anonymisering

Använd anonymiseringskod  Ja



Ange prefix  6 / 6

Ange format  [prefix-0001-ABC]  [prefix-ABC-DEF]

Dölj för student  Ja (visas endast efter aktivitetstillfället)

---

### Övrig information

Ansvarig   

Länk  0 / 2000

Övrig information till studenten   
27 / 800 tecken

**Använd anonymiseringskod**= Bocka i rutan för att generera anonymiseringskod.

Aktivitetstillfällen som förs över till Inspira, måste alltid vara anonymiserade.

**Ange prefix**= Ange kurskoden som prefix.

**Ange format**= välj alternativet [prefix-0001-ABC]

**Dölj för student**= om rutan bockas i visas anonymiseringskoden endast efter aktivitetstillfället.

Aktivitetstillfällen som förs över till TE Exam, måste alltid vara anonymiserade.

**Ansvarig**= Kontaktperson för aktivitetstillfället kan anges (syns i studentgränssnittet)

**Länk**= ange eventuell länk

**Övrig information till studenten**= Här kan man lägga in information till studenten som rör examinationen, till exempel att studenten ska ta med giltig legitimation till examinationstillfället och vilka hjälpmedel som är tillåtna.

Klicka på knappen Skapa utkast.

Ladok Studiedokumentation Utbildningsinformation Uppföljning Systemadministration

Startsida Student Kurs Kurspaketering Aktivitetstillfällen Utdata Avancerat Hantera flera

### Aktivitetstillfällen

Mina Aktivitetstillfällen **BETA**

Nytt aktivitetstillfälle **BETA**

Antal träffar: 2

Status	Datum ↑↓	Aktivitetstillfällesnamn ↑↓	Kurskod	Avser modul	Skapad ↓↑	Åtgärd
<input checked="" type="checkbox"/> Utkast	2023-01-11 09:00 - 12:00	2023-01-11 1AR024 modul 0002 Anatomi oc...	1AR024	0002 Rörelseapparatens och nervsystem... 7,5 hp	2023-02-22 11:15:40	Välj ▾
<input type="checkbox"/> Publicerad	2023-02-24 09:00 - 12:00	Testtenta 2LA005 230224	2LA005	0003 Tillämpning och integrering		<p><b>Publicera</b> Genom att publicera byter aktivitetstillfällets status och blir aktivt. Det visas då för berörda studenter och deltagare kan läggas till på det.</p> <p><b>Ändra</b> Ändra uppgifter om aktivitetstillfället. <b>BETA</b></p> <p><b>Kopiera till nytt</b> Kopiera uppgifterna till ett nytt aktivitetstillfälle. Du kan ändra innan du sparar. <b>BETA</b></p> <p><b>Ta bort</b> Aktivitetstillfället raderas. Inga anmällda får finnas på tillfället.</p>

För att publicera Aktivitetstillfället så gå antingen in under Åtgärd och välj alternativet Publicera eller gå in på länken för aktivitetstillfället och klicka på knappen Publicera.

Det är först när Aktivitetstillfället är publicerat som studenterna kan se det i Ladok och det även förs över till TE Exam.

När du klickar på länken till Aktivitetstillfället kommer du till fliken Administrera. Där ser du en översikt av aktivitetstillfället. Från den fliken kommer du även åt knapparna Ändra, Publicera och Övriga funktioner.

**Ladok** Studiedokumentation Utbildningsinformation Uppföljning Systemadministration

Startsida Student Kurs Kurspaketering Aktivitetstillfällen Utdata Avancerat Hantera flera Kurs

2023-02-14 2023-02-14 1AR022 0001 Grundläggande arbetsterapi och aktivitetsvetenskap | Anonymt, Anmälan krävs

2023-02-14 12:00 - 15:00 Flemmingsberg Meddelas senare

Avser: 1AR022 (ver 3) Gru... / 0001 Människan i aktivitet 5,5 hp

Rapportera Attestera Deltagande Administrera

Ändra Spara (Ctrl+S) Avbryt Publicera Övriga funktioner

**Kopiera till nytt**  
Kopiera uppgifterna till ett nytt aktivitetstillfälle. Du kan ändra innan du sparar.

**Ställ in**  
Tillfället markeras som inställt, men information om det finns kvar.

**Ta bort**  
Aktivitetstillfället raderas. Inga anmälda får finnas på tillfället.

Typ av aktivitetstillfälle \* Digital salsexami  
Svenskt namn \* 2023-02-14 1ARC  
Engelskt namn \* 2023-02-14 1ARC

Kurs och modul

Avser kurs/modul \* 1AR022 Grur... ap 15,0 hp / 0001 Människan i aktivitet 5,5 hp

2024-01-15 - 2024-06-02 AR022 100% Normal Flemmingsberg (Version 3)  
2023-08-28 - 2024-01-14 AR02A 100% Normal Flemmingsberg (Version 3)

Tid och plats

Tidpunkt \* 2023-02-14 12:00 — 15:00  
Ort Flemmingsberg  
Lokal Meddelas senare

Information

Platshantering

Antal platser 30  
Max antal platser  
Avisera när antalet anmälda är 25  
Skicka aviseringen till \* Lind, Cecilia (celind@ki.se)

Anmälan

Anmälan krävs Ja  
Anmälningstid \* 2023-01-21 - 2023-02-04  
Tillåt deltagande för studenter med godkänt resultat Nej

Under knappen Övriga funktioner kan du Kopiera uppgifter till ett nytt Aktivitetstillfälle, Ställa in aktivitetstillfället eller Ta bort aktivitetstillfället.

För information om bokning i TE Exam kontakta Tentamensservice.

## Kontroller efter anmälningssperioden har stängt

Händelser kan ha inträffat efter att studenten anmält sig på aktivitetstillfället. Hade det inträffat innan anmälan öppnat så hade studenten inte hade kunnat anmäla sig.

Senast **8 dagar före examinationstillfället** ska kontrollerna vara genomförda.

Kontrollera om det finns studenter som har en notering i kolumnen Mer information i deltagarlistan för aktivitetstillfället. Studenten är fortfarande anmäld till aktivitetstillfället och varningen uppmärksammar er på att studenten måste avanmälas.

Avanmäl dessa studenter eftersom de inte ska delta i examinationen

Om studenten inte avanmäls:

- Kommer studenten kunna delta på examinationen
- Resultatet går inte att rapportera in i Ladok
- Blir studenten platsallokerad
- Institutionen kommer faktureras för platsen

The screenshot shows the Ladok system interface for an activity. The header indicates the activity is '2024-03-21 1AR024 Anatomi och fysiologi, Moment 1 (omtentamen) | Anonymt, Anmäld' on '2024-03-21 14:15 - 16:15 Solna Skrivsal BZ'. Below the header, there are buttons for 'Rapportera', 'Attestera', 'Deltagande', and 'Administrera'. A summary shows 'Antal studenter: 14' and a filter for 'Anmäld'. A toolbar contains buttons for 'Lägg till deltagare', 'Ta bort', 'Anmäl', 'Avanmäl', 'Adresslista', 'Exportera till CSV', 'Skriv ut', and 'Visa kolumner (5 av 8)'. The main table lists students with their status and any warnings.

Personnummer	Namn	Anonymiseringskod	Status	Mer information	Åtgärd
[Redacted]	Abouhachem, Yasmin	GHU-HGL	Anmäld		Välj
[Redacted]	Ahbab, Firoz	RLO-LYE	Anmäld	Godkänd	Välj
[Redacted]	Amedie, Kowar	ESJ-TSG	Anmäld	Avbrott	Välj
[Redacted]	Darakan, Johanna	ZCZ-DSJ	Anmäld		Välj
[Redacted]	Daramy, Caszee Selah	EFS-KKN	Anmäld	Tillgodoräknad	Välj
[Redacted]	De Oliveira Medeiros, Sanzia...	WBG-WLD	Anmäld		Välj
[Redacted]	Gruia, Nicole	TUT-BXY	Anmäld	Avstängning	Välj

**Avbrott** – Studenten har gjort avbrott på kursen eller blivit avskild från utbildningen

**Avstängd** – Studenten har blivit avstängd av disciplinnämnden eller pga obetalda studieavgifter

**Tillgodoräknad** – Studenten har fått modulen tillgodoräknad

**Godkänd** – Studenten har blivit godkänd på modulen