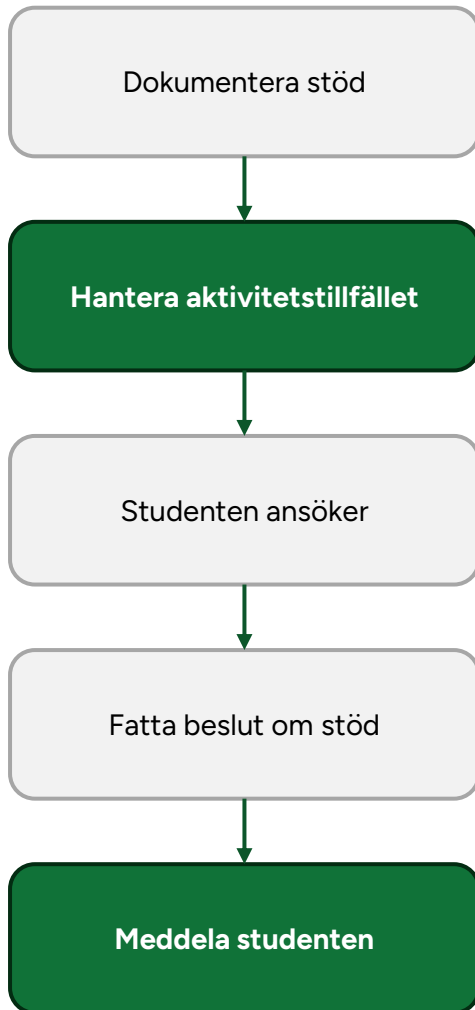


# Hantera aktivitetstillfället och meddela studenten

Innehåll	Sida
<a href="#">Om lathunden</a>	2
<a href="#">Hantera aktivitetstillfället</a>	3
<a href="#">Meddela studenten om beslut</a>	4-7

I lathunden beskrivs hur aktivitetstillfället förbereds för att hantera ansökningar om pedagogiskt stöd på det, samt den administrativa hanteringen som görs efter ansökan är beslutad och studenten ska meddelas.



## Hantering

1. Gå in på aktivitetstillfället och välj fliken **Pedagogiskt stöd**
2. Här kan du ange:
  - **Beslutsfattare:** Personen kommer få en mejlavisering när en ny ansökan kommer in och ser ansökningarna på sin startsida.
  - **Administratör:** Behöver inte fyllas i, men gör det möjligt för administratören att enklare söka fram ansökningar på sina aktivitetstillfällen.
  - **Ansökningsperiod för pedagogiskt stöd:** Studenten kommer kunna ansöka om pedagogiskt stöd på aktivitetstillfället inom ansökningsperioden du anger här. Om inget anges kan studenten ansöka om stöd inom aktivitetstillfallets anmälningssperiod.

## 3. Spara

Aktivitetstillfället är nu förberett.

### 2024-12-04 Tentamen | Anonymt, Anmälan krävs (Publicerat)

2024-12-04 09:15 - 12:00 Umeå 13b (20 platser kvar)


Avser: [ME165A \(ver 1\) Ori...](#) / 1801 Tentamen 6.0 hp

 Rapportera

 Attestera

 Deltagande

 Administrera

 Pedagogiskt stöd

1

#### Inställningar

Beslutsfattare

Välj

Administratör

Välj

Ansökningsperiod

Aktivitetstillfallets  
anmälningssperiod

2024-11-24 - 2024-12-02

Specificerad ansökningsperiod

Fr.o.m.



—

T.o.m.



Spara (Ctrl+S)

2

När beslutsfattaren har fattat beslut om stöd behöver studenten meddelas.

## Hantering

- Gå till: **Aktivitetstillfällen** ➔ **Ansökningar av pedagogiskt stöd**
- Sök till exempel på aktivitetstillfällets benämning eller datumperiod.
  - Välj "Visa sökfält" för att se fler sökparametrar.
  - Visa sökfältet "Administratör" för att bara söka fram de aktivitetstillfällen du är administratör för.
- Det finns tre statusar för en ansökan:
  - Inkommen:** Beslut är inte fattat än. Om ansökan avser flera stöd har ansökan status "Inkommen" tills alla stöd är beslutade.
  - Beslutad:** Beslut är fattat om alla stöd i ansökan.
  - Slutförd:** Beslut är fattat, studenten är meddelad och andra eventuella förberedelser har gjorts.
- Klicka på en student för att gå in på hans ansökan

## Aktivitetstillfällen

Aktivitetstillfällen

Ansökningar av pedagogiskt stöd

1

Aktivitetstillfällesnamn

Aktivitetstillfälle pågår inom

Status





 Ta även med

Besluta Hantera Exportera till CSV

<input type="checkbox"/>	Status	Ansökan <a href="#">↑</a>	Personnummer	Stöd	Aktivitetstillfällesnamn
<input type="checkbox"/>	Beslutad	<a href="#">Högström, Elna</a>	19090616-9818	<input checked="" type="checkbox"/> Förlängd tid	<input type="checkbox"/> Tentamen
<input type="checkbox"/>	Inkommen	<a href="#">Lind, Ingegerd</a>	19090110-9801	Brusreducerande hörlurar Dator med talsyntes	<input type="checkbox"/> Tentamen
<input type="checkbox"/>	Beslutad	<a href="#">Arnö, Carl</a> 4	19300220-9082	<input checked="" type="checkbox"/> Brusreducerande hörlurar <input type="checkbox"/> Dator med rättstavningsprogram <input type="checkbox"/> Miniräknare	<input type="checkbox"/> Tentamen
<input type="checkbox"/>	Slutförd	<a href="#">Bahari, Lily</a>	19881224-2397	<input type="checkbox"/> Brusreducerande hörlurar <input checked="" type="checkbox"/> Enskilt rum <input checked="" type="checkbox"/> Miniräknare	<input type="checkbox"/> Tentamen

5. På sidan ser du vad studenten ansökt om och vilket beslut som fattats.

- ✓ Beviljanden markeras med grön bock. Eventuellt finns kommentarer till handläggaren som kan vara till hjälp när du förbereder aktivitetstillfället.
- ⊘ Avslag markeras med stoppsymbol. Motiveringar till avslag kommer meddelas till studenten.

Stöd

⊘ **Miniräknare**

**Motivering (svenska)**


Miniräknare behövs inte under tentamen, finns inget att räkna. 

**Beslutad av**

Allsmäktig, Eva (eva@ladok3.ladok.umu.se) - 2024-11-27 15:35:11

✓ **Brusreducerande hörlurar**

**Information till handläggare**

Studenten tar med sig egna hörlurar 

**Beslutad av**

Allsmäktig, Eva (eva@ladok3.ladok.umu.se) - 2024-11-27 15:35:34

6. Under **Meddelande till student** kan du skriva ett meddelande som skickas till studenten. Meddelandet kommer skickas tillsammans med lärosätets gemensamma överklagandehänvisning när du slutför ansökan.

- Klicka på "Överklagandehänvisning" för att se texten som kommer skickas till studenten.

Meddelande till student

**Meddelande**

Max 1000 tecken

 [Överklagandehänvisning](#)

7. Välj **Slutför ansökan** för att meddela studenten.

Ansökan är nu klar och studenten meddelas.

 19300220-9082 Arnö, Carl

[Pedagogiskt stöd](#) / Ansökan - Beslutad

Besluta

Slutför ansökan

Studenten får en mejlavisering och information i Ladok för studenter om:

- Information om vilka beslut som fattats
- Motivering till avslag
- Eventuell information du skrivit in i fältet "Meddelande"
- Överklagandehänvisning

## Anteckningar

I fältet Anmärkning kan du skriva anteckningar som behövs för att ha koll på vad som gjorts kring anmälan eller ytterligare information som du önskar dokumentera.

Anteckningen visas på studentens sida och i översikten över ansökan om pedagogiskt stöd. Den visas inte för studenten.

19090110-9801 Lind, Ingegerd Testmiljö ITS - ladok11.utv.ladok.se

[Pedagogiskt stöd](#) / Ansökan - Slutförd Sidhjälp

Besluta Slutför ansökan

---

**Student** Lind, Ingegerd [19090110-9801](#)  
**Kurs och modul** ME109A Produktionsledning - Social media 15,0 hp / 2003 Hementamen 5,0 hp  
**Aktivitetstillfälle** [Tentamen](#)

---

**Stöd**

Dator med talsyntes Ändra beslut

---

**Anteckning**

Max 1000 tecken Lägg till anteckning

