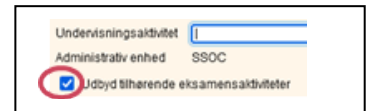




Quickguide: Udbyd aktiviteter og dan blanketter til STADS Selvbetjening

Udbyd aktiviteter

1. Vælg **Undervisning > Blanketter og udbud > Undervisningsudbud**
2. Udfyld **Administrativ enhed** og **Undervisningsperiode > Søg**
3. Tjek at der er flueben ved **Udbyd tilhørende eksamensaktiviteter**
4. Klik på **Hent fra adm.enhed** (OBS på samlæste moduler!)
5. **Gem**



Opret nye blanketter (til STADS Selvbetjening)

1. Vælg **Undervisning > Blanketter og udbud > Opret/vis/rediger tilmeldingsblanket**
2. Udfyld **Administrativ enhed** og **Undervisningsperiode**
3. Klik på **Opret**
4. Udfyld blanketten
 - **Synlig i SB** er som standard **Ja**
 - Sæt **flueben** i **Grupper som overskrift**
 - Udfyld **Datoer til SB**
 - **Regelcheck straks** skal være **Property-styret i SB**
5. **Gem**
6. Klik på **globussen** og udfyld **engelsk blanketnavn (GB)**

Studiedata anbefaler at blanketkoden er lig studieordningskoden. Er der flere blanketter til samme studieordning, kan disse laves som -1, -2 osv.

Tilføj aktiviteter til blanketten

1. Klik på **Tilføj fra stu.** (øverst i vinduet)
2. Skriv **Studieordningskoden**
3. Sæt kryds i **Grupper som overskrift**
4. Klik på **Enter**
5. Tilpas aktiviteterne ved at klikke på **Vis/tilføj elem.**
6. **Gem**

OBS:
ENG, SUND og TECH opretter ikke blanketter for 1. studieår.

OBS! ved versionsstyrede semestre

1. Opret blanket pr. version
2. Klik på **Tilføj fra stu.** (øverst i vinduet) – vælg KUN aktiviteter fra den enkelte version
3. Skriv **Studieordningskoden** samt **versionsnr.**
4. **Blanketnavn** skal være sigende ud fra versionsnavn
5. Sæt kryds i **Grupper som overskrift**
6. Klik på **Enter**
7. Tilpas aktiviteterne ved at klikke på **Vis/tilføj elem.**
8. **Gem**

Vælg	Blanketkode	Blanketnavn	A
<input type="checkbox"/>	SBO70221	1. semester	S
<input type="checkbox"/>	SBO70221 - V.1	3. semester: Organisation	S
<input type="checkbox"/>	SBO70221 - V.2	3. semester: Finance	S
<input type="checkbox"/>	SBO70221 - V.3	3. Semester: Marketing og salg	S
<input type="checkbox"/>	SBO70221 - V.4	3. semester: International	S
<input type="checkbox"/>	SBO70221 - V.5	3. semester: Business Data Sci	S
<input type="checkbox"/>	SBO70221 - VALG	3. semester: valgfag	S

Tjek eksamensudbud for flere prøveformer

1. Vælg **Eksamen > Blanketter og udbud > Eksamensudbud**
2. Udfyld **Administrativ enhed, Termin** og **Eksamenstype > Søg**
3. Klik på **Alle** (hvis der er flere sider)
4. Klik på kolonneoverskriften **Antal fastlagte** for at sortere listen med højeste antal øverst.
5. Fjern ekstra prøveformer

Dan eksamensblanketter

1. Vælg **Undervisning > Blanketter og udbud > Opret/vis/rediger tilmeldingsblanket**
2. Udfyld **Administrativ enhed** og **Undervisningsperiode > Søg**
3. Klik på **Marker alle** eller vælg enkelte blanketter
4. Klik på **Dan eks.blanket**

Overordnede rammer

Du kan finde uddybende forklaringer i vejledningen: "[Udbud og blanketdannelse](#)"

Bilag

Intet.