

Som administratör inför en tenta i Inspera så behöver du lägga in planerad sluttid för de studenter som skriver anpassad tentamen med förlängd skrivtid. Detta gör du genom att gå in i tentamenstillfället i Inspera och går till monitoreringsvyn efter att anmälan för tentamen har stängts i Ladok. Studenterna kommer då att ha importerats till Inspera, och du kommer att se en lista med anonymkoder. Du behöver alltså först veta vilka studenter som ska skriva med förlängd skrivtid, notera deras anonymkod, och sedan lägga in den tiden på samtliga av de studenterna i Inspera. Du lägger in rättstavning på liknande sätt.

1. Gå till tentan du ska lägga in stöd på, och klicka på cirkeln uppe till höger för att komma till monitorvyn.

3 Medarbetare

Marknadsjuridiska perspektiv är Schemalagd [Öppna i Bedömning](#)

Tentamenstillfallets starttid: 2022-06-02 14:00 [Redigera](#)

Sluttid: 2022-06-02 18:00 [Redigera](#)

Nedräkning: Öppnar om 8 dag(-ar) 02:46:35

2. Du kommer nu se samtliga anmälda studenters anonymkoder. Hitta studenten eller studenterna som du ska registrera förläng skrivtid på, och markera denne.

ID	Senast aktiv	Status	Varningar	Använda minuter	Svar sparat i molnet	Extratid	Närvaro
<input checked="" type="checkbox"/>	AFA-XLT	Inaktiv				0	Ej satt Mera
<input type="checkbox"/>	AND-ZHD	Inaktiv				0	Ej satt
<input type="checkbox"/>	AUR-XUN	Inaktiv				0	Ej satt

3. Du får nu upp ett par alternativ längst ner på skärmen. Ett av dessa är 'Planerad extratid.' Klicka på det alternativet.

Student "AFA-XLT" - Inaktiv

- Skicka meddelande
- Slå på stavningskontroll
- Ta bort student
- Återinlämning
- Planerad extratid**
- Extratid för händelse
- Bekräfta närvaro
- Flagga inlämning
- Bekräfta frånvaro
- Bekräfta ID
- ID avisat
- Redigera deadline för bedömning
- Individuell sluttid
- Individuell starttid
- Restriktion
- Placering

4. Här kan du skriva in hur mycket extratid i minuter studenten ska ha. 'Lägga till extratid' fungerar additivt, 'ta bort extratid' fungerar subtraktivt och 'Ställ in tid' korrigerar till ett exakt tidspåslag. När du har skrivit in hur mycket extratid studenten ska ha så klickar du 'Uppdatera.'

Redigera extratid för student AFA-XLT

Lägg till extratid

Ta bort extratid

Ställ in tid

Minuter [Återställ](#)

Ny deadline är **2022-06-02 19:15**

5. I listan över studenter i Inspera så kommer du nu se att studenten har fått stödet inlagt.

<input type="checkbox"/>	ID ^	Senast aktiv	Status	Varningar	Använda minuter	Svar sparat i molnet	Extratid	Närvaro
<input checked="" type="checkbox"/>	AFA-XLT		Inaktiv				75	Ej satt

6. Du kan också sortera på Extratid genom att klicka på det sidhuvudet för att få en överblick över att du har lagt in stödet på alla de studenter som har fått det godkänt.

Marknadsjuridiska perspektiv							121	Individuell inlämning
<input type="checkbox"/>	ID	Senast aktiv	Status	Varningar	Använda minuter	Svar sparat i molnet	Extratid	Närvaro
<input type="checkbox"/>	RCW-DGW		Inaktiv				75	Ej satt
<input type="checkbox"/>	RAA-PKM		Inaktiv				75	Ej satt
<input type="checkbox"/>	OZJ-GES		Inaktiv				75	Ej satt
<input type="checkbox"/>	CCM-SBF		Inaktiv				75	Ej satt
<input type="checkbox"/>	AFA-XLT		Inaktiv				75	Ej satt
<input type="checkbox"/>	PKC-TMY		Inaktiv				75	Ej satt
<input type="checkbox"/>	GPW-FFL		Inaktiv				75	Ej satt