

**AALBORG UNIVERSITET**

AAU Uddannelse og Studerende – Studie Digital

Dokument dato: 26-04-2022

Dokumentansvarlig: studidata@adm.aau.dk

Senest revideret: v4 03-11-2025

Senest revideret af: RBB/PIAT

Næste revision: Løbende

Sagsnr: 2025-052-00557

Quickguide: Udbyd aktiviteter og dan blanketter til STADS Selvbetjening

Fase	Forklaring	Tast
Åbn iSTADS	Åbn iSTADS via Systemoversigt	Systemoversigt - Aalborg Universitet
Udbyd aktiviteter:		
Udbyd	Vælg Undervisning > Blanketter og udbud > Undervisningsudbud og udfyld Administrativ enhed . Klik på Søg . Tjek flueben i Udbyd tilhørende eksamensaktiviteter .	
Hent	Klik på Hent fra adm.enhed . OBS: Moduler der lånes fra andre enheder, skal udbydes fra disse!	
Gem	Klik på Gem .	
Nye blanketter:		
Opret blanket	Vælg Undervisning > Blanketter og udbud > Opret/vis-rediger tilmeldingsblanket og klik på Opret .	
Udfyld blanket	Feltet Blanketkode skal være lig med studieordningskoden og feltet Blanketnavn skal afspejle selve studieordningen. Udfyld Administrativ enhed og Undervisningsperiode og vær obs på nedenstående: ○ Ja i Synlig i SB ○ Flueben i Grupper som overskrift ○ Datoer til SB udfyldes med UV-xx ○ Regelcheck straks = Property-styret i SB	
Gem	Klik på Gem	

Udfyld GB blanketnavn	Klik på globussen ud for det danske blanketnavn og udfyld med engelsk oversættelse.																									
Tilføj aktiviteter	Klik på Tilføj fra stu. og angiv Studieordningskoden . Sæt kryds i Grupper som overskrift og klik på Gem .	Tilføj fra stu. Studieordning SCA16221 ☒ Grupper som overskrift Gem																								
Tilpas og Gem	Tilpas aktiviteterne så de passer til de respektive semestre ved at klikke på Vis/tilføj elem og klik til sidst på Gem .	Vis/tilføj elem. Gem																								
Særlige observationer:																										
Opret blanket pr. version	Studieordninger med versionsstyrede semestre anbefales at opdele og oprette en blanket pr. version til det pågældende semester. Feltet Blanketkode skal være lig med studieordningskoden samt versions.nr og feltet Blanketnavn skal afspejle navnet på versionsvarianten.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Vælg</th> <th>Blanketkode</th> <th>Blanketnavn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐</td> <td>SB070221</td> <td>1. semester</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>SB070221 - V.1</td> <td>3. semester: Organisation</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>SB070221 - V.2</td> <td>3. semester: Finance</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>SB070221 - V.3</td> <td>3. Semester: Marketing og</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>SB070221 - V.4</td> <td>3. semester: International</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>SB070221 - V.5</td> <td>3. semester: Business Data</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>SB070221 - VALG</td> <td>3. semester: valgfag</td> </tr> </tbody> </table>	Vælg	Blanketkode	Blanketnavn	☐	SB070221	1. semester	☐	SB070221 - V.1	3. semester: Organisation	☐	SB070221 - V.2	3. semester: Finance	☐	SB070221 - V.3	3. Semester: Marketing og	☐	SB070221 - V.4	3. semester: International	☐	SB070221 - V.5	3. semester: Business Data	☐	SB070221 - VALG	3. semester: valgfag
Vælg	Blanketkode	Blanketnavn																								
☐	SB070221	1. semester																								
☐	SB070221 - V.1	3. semester: Organisation																								
☐	SB070221 - V.2	3. semester: Finance																								
☐	SB070221 - V.3	3. Semester: Marketing og																								
☐	SB070221 - V.4	3. semester: International																								
☐	SB070221 - V.5	3. semester: Business Data																								
☐	SB070221 - VALG	3. semester: valgfag																								
Tilføj aktiviteter	Klik på Tilføj fra stu. og angiv Studieordningskoden . Sæt kryds i Grupper som overskrift og klik på Gem .	Tilføj fra stu. Studieordning SCA16221 ☒ Grupper som overskrift Gem																								
Tilpas og Gem	Tilpas aktiviteterne så de passer til den respektive version ved at klikke på Vis/tilføj elem og klik på Gem .	Vis/tilføj elem. Gem																								
Dokumentation af eksamensblanketter:																										
Søg blanketter	Vælg Undervisning > Blanketter og udbud > Opret/vis/rediger tilmeldingsblanket. Udfyld Administrativ enhed og Undervisningsperiode og klik herefter på Søg.	Undervisning▼ Blanketkode Administrativ enhed SJUR Periode f26 Søg																								
Marker alle og dan eksamensblanket	Klik på Marker alle eller vælg den enkelte blanket, der skal føre til eksamen. Klik herefter på Dan eks.blanket	Markér alle Dan eks.blanket																								