



Checklista: Inför examination

Obs! Mycket av denna checklista utgår från att du använder examinationsrummet i Canvas för din kurs. För examination med anmälan är examinationsrummet obligatoriskt att använda.

Checklistan är indelad i två områden, en som hanterar examinationsuppgifterna (uppgifter eller quiz) och en som hanterar själva examinationsrummet. Punkterna i checklistan kan utföras i valfri ordning, men vi rekommenderar att du publicerar rummet sist så studenterna bara ser det färdiga rummet.

Punkterna i checklistan förklaras på följande sida:

[Inför examination – checklista för Canvas](#)

För uppgifterna eller quiz

Förtydligande: med tidsbegränsningar menas tillgänglighetsperiod och inlämningsdatum.

Jag har

- ☐ kontrollerat att examinationslydelsen är korrekt i alla uppgifter och quiz
- ☐ satt tidsbegränsningar så studenterna kan skriva hela skrivtiden
- ☐ satt hederskodexens tidsbegränsning så den kan lämnas in utanför skrivtiden
- ☐ kontrollerat att rätt personer får korrekt Funka-stöd
- ☐ publicerat uppgifter, quiz, hederskodexen och eventuellt moduler
- ☐ eventuellt aktiverat anonym bedömning
- ☐ eventuellt förberett för att använda Transfer to Ladok.



För examinationsrummet

Jag har

- ☐ redigerat eller raderat den villkorade informationssidan (bara för den modulbaserade examinationsrumsmallen)
- ☐ eventuellt bytt startsida (om du manuellt importerat en mall)
- ☐ uppdaterat startsidan med information och kontaktuppgifter
- ☐ lagt in kursspecifik information om generativ AI
- ☐ gömt onödiga länkar i kursmenyn
- ☐ kontrollerat att examinationens struktur är logisk och enkel att följa
- ☐ kontrollerat inställningarna för sena eller saknade inlämningar
- ☐ valt manuell eller automatisk omdömespublicering
- ☐ planerat för rapportering av slutbetyget
- ☐ granskat examinationen i studentvyn
- ☐ publicerat examinationsrummet i god tid.