

Studieplaneringsverktyget (Peppi): student.abo.fi

The screenshot shows the 'Studerandes arbetsbord' (Student's workspace) interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'HEMSIDA', 'MIN KURSISTA', 'PRESTATIONER', 'KALENDER', 'PROFIL', and 'STUDERA UTOMLANDS'. Below this is a blue header with the title 'Studerandes arbetsbord' and a welcome message. The main content area features six large circular icons with corresponding text blocks: 'Min kurslista', 'Prestationsutdrag', 'Bokningar', 'Profil', 'Terminsanmälan 2019-2020', and 'JOO-studier'.

Min kurslista

The screenshot shows a row of seven filter tabs for the 'Min kurslista' section: 'Kontroll', 'Val av kurser', 'Tidtabell', 'Klassificering', 'Meddelanden', 'Anmälningar', and 'Beskrivning av gruppen'. The 'Val av kurser' tab is currently selected.

Kontroll-fliken

Här ser du din studieplan (examensstrukturen och vilka kurser som ingår i examen). Du ser också vilka kurser som är obligatoriska (en orange ruta framför kursen) och vilka som är alternativt valbara (en ljusblå ruta framför kursen) eller valfria.

För varje del av studieplanen (examen) anges hur många studiepoäng (sp) som nu just finns inne i studieplanen respektive hur många studiepoäng som du ska avlägga. Där summorna inte stämmer överens borde du antingen välja in kurser eller välja bort kurser. Detta gör du under fliken ***Val av kurser***.

Genom att klicka på kursens namn får du fram en generell kursbeskrivning. För att få veta kursens undervisnings- och examinationsformer, föreläsningstider och -platser, samt namnet på föreläsaren ska du gå till [studiehandboken](#).

Då ett utropstecken blinkar framför ett kursnamn betyder det att kursanmälan är aktiv. Då en lila boll blinkar efter kursens namn betyder det att tentamensanmälan är aktiv. Kursanmälan görs under fliken ***Anmälningar*** och tentamensanmälan görs under fliken ***Tenter***.

Till höger om studieplanen finns en knapp där du kan få ett inofficiellt prestationsutdrag i PDF-format över alla dina avlagda kurser: *Ladda prestationsutdrag (PDF)*. Officiella intyg/prestationsutdrag får du från fakultetskansliet (Reeta Marjamaa).

Val av kurser-fliken

Här har du möjlighet att revidera din studieplan. Obligatoriska kurser kan (och ska) du inte välja bort, men här ska du välja in ditt biämne (20-25 sp), valfria studier (15-20 sp) och välja bland de valbara kurserna i ditt huvudämne.

Du väljer in kurserna genom att klicka på förstoringsglas-symbolen till höger om *Biämnesmodul* och *Valfria studier*. Skriv in kursens namn i sökrutan uppe till vänster och då du har fått fram rätt kurs klickar du på *Lägg till korgen*-knappen. Du kan fortsätta söka fram följande kurs och lägga den i korgen. Då du har valt den kurs eller de kurser du vill plocka in klickar du på den blåa *För in de valda i planen*-knappen. Kursen/kurserna kommer då in i din studieplan.

Dessutom ska du i huvudämnet under *Gemensam del* välja en av fyra projektkurser eller praktik (5 sp). Därtill ska du i huvudämnet under ditt *Inriktningalternativ* välja bland de valbara kurserna. Du väljer dessa kurser genom att välja bort/ stryka de kurser du inte har tänkt avlägga.

Du väljer bort kurser genom att klicka på krysset till höger om kursen: →

Alla val du har gjort (valt in eller valt bort) kommer att aktiveras och synas under **Kontroll-fliken**.

(Du kan i detta skede hoppa över flikarna Tidtabell, Klassificering och Meddelanden)

Anmälningar-fliken

Här ska du anmäla dig till alla kurser som du har tänkt gå inkommande läsår. I regel stänger kursanmälan en vecka före kursen inleds. För kurser som startar i period 1 stänger kursanmälan måndag 2.9.2019.

Klicka på *Sök kurser*-knappen till vänster. Skriv in kursens namn och klicka på *Sök*. Då du har fått fram rätt kurs ska du klicka på *Anmäl*-knappen. Kursen/anmälningen kommer då synlig under *Anmälningar*. Om du vill ta tillbaka din anmälan ska du klicka på *Tillbaka*-knappen. Kursen/anmälningen försvinner då från din anmälningslista.

En instruktionsvideo för kursanmälan hittas på [fakultetens intranät](#).

(Du kan i detta skede hoppa över fliken Beskrivning av gruppen)

Tenter-fliken

Här ska du anmäla dig till allmänna tenter. Klicka på *Alla tenter*-länken. Skriv in kursens namn i sökfältet efter *Kurs*. Välj rätt kurs och klicka på *Sök*. Då listas alla tentamenstillfällen som ordnas för ifrågavarande kurs. Klicka på *Anmäl dig* efter rätt tentamenstillfälle. Du har möjlighet att fylla i tilläggsinformation, t.ex. specialbehov, och sedan klickar du på den blåa *Anmäl dig*-knappen. Tenter/anmälningen kommer då synlig. Om du vill ta tillbaka din anmälan ska du klicka på *Tillbaka*-knappen eller *Ångra*-knappen, beroende på i vilken vy du är. Tenter/anmälningen försvinner då från din anmälningslista.

En instruktionsvideo för tentamensanmälan hittas på [fakultetens intranät](#). Där hittar du också information om vilka datum och klockslag som gäller för de allmänna tenterna och i vilket utrymme de ordnas.

Prestationsutdrag (Prestationer)

Här ser du vilka kurser du har avklarat, vilka vitsord du har fått, vem som har bedömt kursen och bedömningsdatum för kursen. Om du vill ha ett inofficiellt prestationsutdrag i PDF-format ska du gå till *Kontroll-fliken*.

Bokningar (Kalender)

Här kan du gå in och kolla ditt schema efter att du har gjort kursanmälan till alla kurser. I *Händelser*-rutan ska du klicka på *Egna förverkligade*-knappen [horribel svenska, beklagar...], så plockas alla dina kurser in (de kurser du har anmält dig till). Du kan se ditt schema i månadsvy, veckovy eller dagsvy. I *Händelser*-rutan kan du också manuellt mata in kurser, om du t.ex. vill kolla ifall föreläsningstiderna för vissa kurser krockar.

Profil

Här kan du kolla dina studieuppgifter, närvarouppgifter och dina person- och adressuppgifter.

Frågor eller problem? Kontakta studierådgivare Minna Lstedt ☺