

Syftet med lathunden

Syftet med Lathunden är att minimera informationsmängden för att utföra en uppgift i ett specifikt sammanhang.

Lathunden förutsätter att du känner till det grundläggande i Ladok som navigering och sökning.

Lathunden beskriver inom fliken Studiedokumentation:

- Komplexa funktioner som hanteras av många
- Nya större koncept
- Nya funktioner för Ladoksfären

Vad lathunden inte beskriver

Systemdokumentationen och dess funktionsbeskrivningar på wikin beskriver systemet som helhet.

Lathunden beskriver inte hur man ska utföra arbetsuppgifter inom ett lärosäte t ex hur utförandet av tillgodoräknandeprocessen ska ske.

Lathunden beskriver inte enklare hantering t ex söka studenter, registrera studenten.

Vilken version av Lathunden ska man läsa

Ladok-projektet arbetar iterativt med att ta fram funktionalitet. Varannan vecka uppdateras systemet med ny funktionalitet.

Lathunden uppdateras därmed varannan vecka när det behövs, dvs. att Ladok uppdateras med nya komplexa funktioner inom fliken Studiedokumentation.

I sidfoten anges datum och version. Om du tittar på Ladok-systemets sidfot ser du också ett versionsnummer.

Om du ser att lathunden har ett versionsnummer som är mindre än det som står på sidfoten t ex version 79 i Lathunden men version 87 i systemet, då bör du hämta en ny lathund.

[Här hittar du senaste lathunden](#)

The screenshot shows the Ladok system interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Startsida', 'Student', 'Kurstillfälle', 'Kurspaketering', 'Aktivitetstillfällen', and 'Studentärenden'. Below this, there is a table with columns for course ID, date, type, status, and other details. The table shows three rows of data. Below the table, there are sections for 'Mina kurser' and 'Mina attesteringar'. The 'Mina kurser' section shows a course titled 'Basic English Grammar Skills for University 7.5 hp KB149L' with a progress bar indicating 25% completion. The 'Mina attesteringar' section shows an exam titled 'Omvårdnad med medicinsk vetenskap II med VFU geriatrisk och somatisk vård 30.0 hp OM121A' with a progress bar indicating 100% completion. At the bottom of the page, there is a footer with a logo on the left, contact information for support, a list of navigation links, and system information including version 0.77.0 and creation date 2017-02-24.

ARBETA MED EN STUDENT

STUDENTÖVERSIKT

[Studieöversikt: Hur summeras resultat totalt och på program](#)

STUDIEDELTAGANDE

[Studenten antagen till programtillfälle via NyA 1 och hur...](#)

[Studenten får inte "flytta upp en termin"](#)

[Studenten tar ett uppehåll från program](#)

[Studenten byter till ett nytt programtillfälle](#)

[Studenten omregistrerar sig på kurstillfälle och placerar ...](#)

[Avancerad omregistrering: Anpassa deltagandet](#)

[Utbytesstudier \(utresande\): Hur det hänger ihop](#)

TILLGODORÄKNANDE

[Annat resultat, annan merit och tillgodoräknande](#)

[Tillgodoräknande](#)

[Hur tillgodoräknande visas i olika vyer](#)

ARBETA MED FLERA STUDENTER

RAPPORTERA OCH ATTESTERA

[Resultatrapportering – Kursbilden](#)

[Arbeta med aktivitetstillfällen](#)

[Arbeta med resultatnoteringar](#)

[Arbeta effektivt med kortkommandon](#)

[Klarmarkera och attestera resultat](#)

[Rapportera resultat på enskild student](#)

ARBETA MED GRUPPER

[Arbeta med grupper i program och i kurs](#)

[Använda grupper vid resultatrapportering](#)

ARBETA MED UTBILDNING

PROGRAMTILLFÄLLESSTRUKTUR OCH STUDIEPLAN

[Grundläggande koncept kring programtillfällsstrukturer \(...\)](#)

[Från ax till limpa: Från att strukturen skapas till att e...](#)

[Anna Anderssons studieplan som förändras över tiden](#)

[Lägg till kurstillfälle och välj antagningsförfarande](#)

[Studieval, valmöjligheter i Ladok](#)

Resultat på lärosätet avser:

Alla avklarade kurser och moduler oavsett om de är inom program (kurspaketering) eller fristående

Kurser och moduler som delvis hartillgodoräknats och sedan klarats av i sin helhet.

Tillgodoräkandet visas inom parantesen.

Summan delas upp i sina enheter t ex hp och veckor.

Summa inom utbildning avser:

Avklarade kurser och moduler inom programmet

Tillgodoräknade hela kurser eller annan specifikation som är kopplade till programmet.

Tillgodoräknad kurs eller motsvarande avser:

Tillgodoräknad hel kurs eller annan specifikation

19410916-9526 Asp, Sarah

Översikt Studiedeltagande (beta) Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter S

Resultat på lärosätet **22,5 hp** (varav 3,5 hp* tillgodoräknad del av kurs)
Tillgodoräknad kurs eller motsvarande 7,5 hp

FEK1K Kandidatprogram i företagsekonomi 180,0 hp

Avbrott HT2015 - HT2018 F1K01 100% Normal Campusbaserad utbildning

Summa inom utbildning **22,5 hp** (varav 3,5 hp* tillgodoräknat)

Benämning	Omf.	Utb.kod	Period	Tillstånd
Studenten har inga kurser				

Tillgodoräknad utbildning

Tillgodoräknande grundat på	Tillgodoräknas som
Entreprenörskap och nyföretagande 7,5 hp FEK105 (5 - 2016-06-07) Kungliga Konsthögskolan	Ekonomi- och verksamhetsstyrning 7,5 hp FEK104 Beslut: Eva Allsmäktig - 2017-03-06

.. / FKOL Organisation och ledarskap 90,0 hp

Avbrott HT2015 - HT2018 FOLH15 Normal Campusbaserad utbildning

Summa inom utbildning **22,5 hp** (varav 3,5 hp* tillgodoräknat)

Benämning	Omf.	Utb.kod	Period	Tillstånd
Entreprenörskap och nyföretagande	7,5 hp	FEK105	HT2015	Avklarad - 2016-06-07
Externredovisning i bolag och koncerner	7,5 hp	FEK106	HT2015	Avklarad - 2016-06-07
Externredovisning i tid och rum	(7,5) 7,5 hp *	FEK107	HT2015	Ej avklarad

Kurs, grundnivå | FE1 Företagsekonomi | HUF Företagsekonomi | G1F Grundnivå, har mindre än 60 hp kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav

Inlämningsuppgift 1	TG 1,0 hp	1,0 hp	0300			
Inlämningsuppgift 2	TG 1,0 hp	1,0 hp	0400			
Inlämningsuppgift 3	TG 1,5 hp	2,0 hp	0500	5	2015-12-02	Eva Allsmäktig
Skriftlig tentamen		3,5 hp	0600	5	2017-02-28	Eva Allsmäktig
Resultat på kurs		7,5 hp	FEK107			

Finansiell ekonomi och etik (0) 7,5 hp FEK108 HT2015 Avbrott

1. Studenten får **ett förväntat deltagande** på programtillfälle som börjar HT2015.

Ett **Förväntat deltagande** presenteras som **Ej påbörjat** för programtillfällen och kurstillfällen.

2. Programtillfället har en struktur som består av tre kurstillfällen som genomförs hösten HT2015.

Kurstillfällena har även de fått förväntade deltaganden.

3. För att sätta igång studenten på programtillfället, dvs ändra programtillfället från: **Ej påbörjat** till **Pågående** behöver studenten registrera sig på ett av kurstillfällena.

Välj kurstillfälle och klicka på **Registrera**.

EFTER REGISTRERING (NY BILD)

1. Efter registrering på kurstillfälle är programtillfället satt till **Pågående**.
2. Studenten är **registrerad** på första kurstillfället OM111A HT2015

19990501-1152 Hansson, Jerry

Översikt Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Studiedeltagande ny

Filtrera kurser Visa som Termin

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Dokumentera

1 Ej påbörjad (Registrering och studieval tillgängligt fr.o.m 2015-08-29) HT2015 - VT2018 SJU15 100% Normal Malmö ⓘ Välj ▾

[Du behöver registrera studenten på ett kurstillfälle för att påbörja kurspaketeringstillfället]

OM111A Omvårdnad - begrepp och teorier 7,5 hp	HT2015	<input type="radio"/> Ej påbörjad	2	20161	ⓘ	7,5 hp	75%	Normal	Malmö	Välj ▾
OM113A Preklinisk Omvårdnad 7,5 hp	HT2015	<input type="radio"/> Ej påbörjad		20167	ⓘ	7,5 hp	25%	Normal	Malmö	Återbud Registrera 3
OM112A Medicinsk vetenskap I 15,0 hp	HT2015	<input type="radio"/> Ej påbörjad		20168	ⓘ	15,0 hp	75%	Normal	Malmö	Välj ▾

NOTERA!

Information om när registrering och studieval är tillgängliga inom programtillfället är åtkomliga om du klickar på info-ikonen

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Dokumentera

Pågående 1 Registrering och studieval tillgängligt fr.o.m 2015-08-29) HT2015 - VT2018 SJU15 100% Normal Malmö ⓘ Välj ▾

OM111A Omvårdnad - begrepp och teorier 7,5 hp	HT2015	<input checked="" type="radio"/> Registrerad	2	20161	ⓘ	7,5 hp	75%	Normal	Malmö	Välj ▾
---	--------	--	---	-------	---	--------	-----	--------	-------	--------

1. Programtillfället är **Pågående** men studenten har inte fullgjort fordringarna för att "flytta upp en termin".

2. Välj **Spärra tillfällesstruktur** för programtillfället och välj datum fr.o.m. när spärren ska gälla.

3. Programtillfället sätts till **Pågående med spärr**.

Studenten får inte innehåll (tillfällen/studieval) som publiceras i programtillfällesstrukturen fr.o.m. det datum som angavs när **Pågående med spärr** gjordes.

Utbildningsinnehåll läggs till manuellt för studenten

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Dokumentera ▾

☑ Pågående 1 (Registrering och studieval tillgängligt fr.o.m 2016-08-25) HT2016 - VT2019 VGH16 100% Normal Malmö ⓘ Välj ▾

OM112A Medicinsk vetenskap I 15,0 hp

HT2016	☑ Registrerad	20165 ⓘ	15,0 hp	75%	Normal	Malmö	
--------	---------------	---------	---------	-----	--------	-------	--

OM121A Omvårdnad med medicinsk vetenskap II med VFU geriatric och somatisk vård 30,0 hp

VT2017	☑ Registrerad	20171 ⓘ	30,0 hp	100%	Normal	Malmö	
--------	---------------	---------	---------	------	--------	-------	--

OM131B Omvårdnad: Forskningsmetodik I 15,0 hp

HT2017	○ Ej påbörjad	H17OM ⓘ	15,0 hp	50%	Normal	Malmö	
--------	---------------	---------	---------	-----	--------	-------	--

OM132A Omvårdnad med inriktning mot ledarskap 15,0 hp

HT2017	○ Ej påbörjad	65478 ⓘ	15,0 hp	50%	Normal	Malmö	Välj ▾
--------	---------------	---------	---------	-----	--------	-------	--------

- Förbered tillfällesbyte på kurspaketering ⓘ
- Lägg till kurs
- Lägg till kurspaketering ⓘ
- Lägg till individuellt åtagande ⓘ
- Ta bort "Påbörjad" på kurspaketering ⓘ
- Spärra tillfällesstruktur 2 ⓘ
- Tillgängliggöra tillfällesstrukturer ⓘ

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Dokumentera ▾

☑ Pågående med spärr 3 (Registrering och studieval tillgängligt fr.o.m 2016-08-25) HT2016 - VT2019 VGH16 100% Normal Malmö ⓘ

OM112A Medicinsk vetenskap I 15,0 hp

HT2016	☑ Registrerad	20165 ⓘ	15,0 hp	75%	Normal	Malmö	Välj ▾
--------	---------------	---------	---------	-----	--------	-------	--------

1. Studentens uppehåll dokumenteras i Studiedeltagande-fliken med fr.o.m. – t.o.m. - datum.
2. Det går att ange referens, anteckning och om beslut tagits om rätt att återuppta studier efter uppehållet.
3. Programtillfället är **Pågående** tills uppehållets fr.o.m-datum passerar. Därefter visas programtillfället som **Ej Pågående, uppehåll**

19480312-3159 Bergström, Edvin / Studiedeltagande

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Dokumentera

Uppehåll dokumenterat 2016-08-29 - 2017-01-14 Rätt att återuppta studier Ref: DKLJ001 Anteckning: Anteckning visas Ta bort

Ej pågående, uppehåll (Registrering och studieval tillgängligt fr.o.m 2015-08-01) HT2015 - VT2018 SJU15 100% Normal Malmö Välj

OM121A Omvårdnad med medicinsk vetenskap II med VFU geriatrisk och somatisk vård 30,0 hp

VT2016	Registrerad	20166	30,0 hp	100%	Normal	Malmö	Välj
--------	-------------	-------	---------	------	--------	-------	------

OM131B Omvårdnad: Forskningsmetodik I 15,0 hp

HT2016	Ej påbörjad	20170	15,0 hp	100%	Normal	Malmö	Välj
--------	-------------	-------	---------	------	--------	-------	------

OM132A Omvårdnad med inriktning mot ledarskap 15,0 hp

HT2016	Ej påbörjad	20180	15,0 hp	100%	Normal	Malmö	Välj
--------	-------------	-------	---------	------	--------	-------	------

Återuppta studier efter uppehåll

När studenten kommer tillbaka och ska börja studera igen, behöver befintligt programtillfälle tillgängliggöras alternativt programtillfällesbyte förberedas för att studenten ska kunna fortsätta sina studier

Om uppehållet tas bort måste du även tillgängliggöra befintligt programtillfälle för att återställa det som **Pågående**

Vad innebär det att ett programtillfälle har statusen **Ej pågående, uppehåll**

Studenten kan inte registrera sig på nya kurstillfällen med studieperiod som startar efter uppehållets fr.o.m - datum.

Studenten kan inte göra studieval i programtillfället om kurstillfällen som ingår i studievalet startar efter uppehållets fr.o.m-datum.

1. Börja med att lägga in ett nytt programtillfälle genom **Förbered tillfällesbyte**.
2. Välj nytt tillfälle. Ange från när det ska vara **tillgängligt**, d v s datum för när studenten ska påbörja studier på det nya programtillfället. Markera sedan **Yttersta** (kurspaketering) där tillfället ska läsas.

Ange **Senare del** om studenten antagits till endast senare del av programmet. ¹

3. Det nya programtillfället är **Ej påbörjat**. Om programtillfället har en **publicerad struktur** visas kurstillfällen /studieval med studiestart fr.o.m. -datum för tillgänglighet.

Har studenten kurser som inte är avklarade från tidigare programtillfälle kan kurstillfällesbyte nu förberedas [Se Omregistrering](#)

4. Programtillfället sätts till **Pågående** genom att registrera studenten på ett kurstillfälle inom det nya programtillfället.

Det **gamla tillfället** sätts därmed till **Ej pågående, tillfällesbyte**.

19980406-3858 Algotson, Malte / Studiedeltagande

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Dokumentera ▾

Pågående (Registrering och studieval tillgängligt fr.o.m 2015-08-15) HT2015 - VT2018 SJU15 100% Normal Malmö Välj ▾

OM121A Omvårdnad med medicinsk vetenskap II med VFU geriatrisk och somatisk vård 30,0 hp

VT2016	<input type="radio"/> Ej påbörjad	20166		30,0 hp	100%	Normal	Malmö	Välj ▾
--------	-----------------------------------	-------	--	---------	------	--------	-------	--------

Tillfället läses inom

Sjuksköterskeprogrammet | 180,0 hp | VGSJU

Sjuksköterskeprogrammet | 180,0 hp | SJU15 | 2015-08-31 - 2018-06-09 | Normal | 100%

Yttersta

Senare del *

19980406-3858 Algotson, Malte / Studiedeltagande

Dokumentera ▾

Ej påbörjad (Registrering och studieval tillgängligt fr.o.m 2017-01-14) Senare del HT2016 - VT2019 VGH16 100% Normal Malmö Välj ▾

[Du behöver registrera studenten på ett kurstillfälle för att påbörja kurspaketeringstillfället]

OM121A Omvårdnad med medicinsk vetenskap II med VFU geriatrisk och somatisk vård 30,0 hp

VT2017	<input type="radio"/> Ej påbörjad	20171		30,0 hp	100%	Normal	Malmö	Välj ▾
--------	-----------------------------------	-------	--	---------	------	--------	-------	--------

OM131B Omvårdnad: Forskningsmetodik I 15,0 hp

HT2017	<input type="radio"/> Ej påbörjad	H17OM		15,0 hp	50%	Normal	Malmö	Välj ▾
--------	-----------------------------------	-------	--	---------	-----	--------	-------	--------

OM132A Omvårdnad med inriktning mot ledarskap 15,0 hp

HT2017	<input type="radio"/> Ej påbörjad	65478		15,0 hp	50%	Normal	Malmö	Välj ▾
--------	-----------------------------------	-------	--	---------	-----	--------	-------	--------

Pågående med spärr (Registrering och studieval tillgängligt fr.o.m 2015-08-15) HT2015 - VT2018 SJU15 100% Normal Malmö Välj ▾

19980406-3858 Algotson, Malte / Studiedeltagande

Dokumentera ▾

Ej pågående, tillfällesbyte (Registrering och studieval tillgängligt fr.o.m 2015-08-15) HT2015 - VT2018 SJU15 100% Normal Malmö

Pågående (Registrering och studieval tillgängligt fr.o.m 2017-01-14) Senare del HT2016 - VT2019 VGH16 100% Normal Malmö Välj ▾

OM121A Omvårdnad med medicinsk vetenskap II med VFU geriatrisk och somatisk vård 30,0 hp

VT2017	<input checked="" type="radio"/> Registrerad	20171		30,0 hp	100%	Normal	Malmö	Välj ▾
--------	--	-------	--	---------	------	--------	-------	--------

NOTERA!
Programtillfällena byter plats med varandra när det nya programtillfället blir Pågående

Har studenten kurser som inte är avklarade från tidigare programtillfälle kan kurstillfällsbyte nu förberedas och läggas in i **det nya programtillfället**.

Steg 1

Välj **Förbered tillfällsbyte** och välj ett nytt kurstillfälle för att skapa ett förväntat deltagande i det nya programtillfället.

Steg 2

Om studenten inte ska delta i hela det nya kurstillfället kan det förväntade deltagandet anpassas. Se mer om [Anpassa deltagande](#)

Steg 3

Ange att kurstillfället ska läsas inom det nya programtillfället.

Steg 4

Vid registrering på kurstillfället sätts det nya kurstillfället till omregistrerad

19331227-2390 Andersson, Simon / Studiedeltagande

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Dokumentera ▾

Ej påbörjad (Registrering och studieeval tillgängligt fr.o.m 2016-08-29) Senare del HT2016 - VT2019 VGH16 100% Normal Malmö Valj ▾

[Du behöver registrera studenten på ett kurstillfälle för att påbörja kurspaketeringstillfället]

OM132A Omvårdnad med inriktning mot ledarskap 15,0 hp

HT2017	<input type="radio"/> Ej påbörjad	65478	15,0 hp	50%	Normal	Malmö	Valj ▾
--------	-----------------------------------	-------	---------	-----	--------	-------	--------

Pågående med spärr (Registrering och studieeval tillgängligt fr.o.m 2015-08-01) HT2015 - VT2018 SJU15 100% Normal Malmö Valj ▾

OM131B Omvårdnad: Forskningsmetodik I 15,0 hp

HT2016	<input checked="" type="radio"/> Registrerad	20170	15,0 hp	100%	Normal	Malmö	Valj ▾
--------	--	-------	---------	------	--------	-------	--------

Tillfället läses inom

Sjuksköterskeprogrammet | 180,0 hp | VGSJU

- Sjuksköterskeprogrammet | 180,0 hp | SJU15 | 2015-08-31 - 2018-06-09 | Normal | 100%
- Sjuksköterskeprogrammet | 180,0 hp | VGH16 | 2016-08-29 - 2019-06-07 | Normal | 100%
- Fristående kurser

NOTERA!
Om det läggs i fel programtillfälle, krävs återbud och en ny förberedelseprocess.

19331227-2390 Andersson, Simon / Studiedeltagande

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Dokumentera ▾

Ej påbörjad (Registrering och studieeval tillgängligt fr.o.m 2016-08-29) Senare del HT2016 - VT2019 VGH16 100% Normal Malmö Valj ▾

[Du behöver registrera studenten på ett kurstillfälle för att påbörja kurspaketeringstillfället]

OM131B Omvårdnad: Forskningsmetodik I 15,0 hp

HT2016	<input checked="" type="radio"/> Registrerad	20170	15,0 hp	100%	Normal	Malmö	Valj ▾
VT2017	<input type="radio"/> Ej påbörjad	21170	15,0 hp	100%	Normal	Malmö	Valj ▾

Steg 1

Gå in på studiedeltagande fliken, hitta kursen och välj Förbered tillfällesbyte

19990222-8031 Arnö, Christoffer / studiedeltagande.studenthantering.deltagande

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Dokumentera ▾

☑ Pågående (Registrering och studieval tillgängligt fr.o.m 2015-08-01) HT2015 - VT2018 SJU15 100% Normal Malmö Valj ▾

OM112A Medicinsk vetenskap I 15,0 hp								
HT2015	☑ Registrerad	20168	📘	15,0 hp	75%	Normal	Malmö	Valj ▾
OM131B Omvårdnad: Forskningsmetodik I 15,0 hp								
HT2016	☑ Registrerad	20170	📘	15,0 hp	100%	Normal	Malmö	
OM132A Omvårdnad med inriktning mot ledarskap 15,0 hp								
HT2016	⊖ Ej påbörjad	20180	📘	15,0 hp	100%	Normal	Malmö	

☑ Avbrott
☑ Förbered tillfällesbyte
☑ Ändra placering i studie
☑ Ta bort registrering

Steg 2

Om studenten endast ska delta i 5 hp av kurstillfällets 15 hp och endast under en viss period 1 går det nu att specificera detta.

1. Välj nytt tillfälle → **2. Anpassa deltagande** → 3. Tillfället läses inom → 4. Förhandsgranska

Kurs, grundnivå Medicinsk vetenskap I | 15,0 hp | OM112A

Nuvarande deltagande Medicinsk vetenskap I 15,0 hp OM112A
20168 20151104 – 20160117 75% Normal Malmö
15,0 hp | 2015-11-04 - 2016-01-17 | Registrerad

Valt tillfälle Medicinsk vetenskap I | 15,0 hp | 20165 | 2016-10-10 - 2017-01-13 | Normal | 75%

Anpassa deltagande

Period	Förbered för	Omfattni...	Startdatum	Slutdatum
HT2016	Omregistrering ▾	5,0 hp	2016-11-01	2016-12-20
Summa		15,0 hp	<i>(varav 15,0 hp är registrerade sedan tidigare.)</i>	

Information om kurstillfället

- Tillfälleskod: 20165
- Studieperiod: 2016-10-10 – 2017-01-13
- Anpassad studieperiod: 2016-11-01 – 2016-12-20
- Anpassad omfattning: 5,0 hp
- Takt: 75%
- Undervisningsform: Normal
- Studieort: Malmö

Steg 3

Efter omregistrering har studenten nu ett anpassat deltagande på det nya kurstillfället. För mer information, klicka på info-ikonen.

19990222-8031 Arnö, Christoffer / studiedeltagande.studenthantering.deltagande

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Dokumentera ▾

☑ Pågående (Registrering och studieval tillgängligt fr.o.m 2015-08-01) HT2015 - VT2018 SJU15 100% Normal Malmö

OM131B Omvårdnad: Forskningsmetodik I 15,0 hp								
HT2016	☑ Registrerad	20170	📘	15,0 hp	100%	Normal	Malmö	Valj ▾
OM112A Medicinsk vetenskap I 15,0 hp								
HT2015	☑ Registrerad	20168	📘	15,0 hp	75%	Normal	Malmö	
HT2016	☑ Omregistrerad	20165	ANP	5,0 hp	75%	Normal	Malmö	Valj ▾

Planerade studier

I Programtillfällesstrukturen går det att ange om det ska finnas studieval alternativt om studenten ska kunna anmäla sig själv till en kurs. [Läs mer](#)

I **studiedeltagande fliken** finns det ett avsnitt inom programtillfället som heter Planerade studier.

De möjliga studievalen heter Valmöjligheter 1, Valmöjlighet 2 osv. Studievalen blir aktiva dvs gula när dagens datum är inom valperioden 1.

Kurser med antagningsförfarandet Anmäl innebär att studenten ska anmäla sig till kursen och därmed skapa ett förväntat deltagande innan registrering blir möjlig.

19620802-6192 Asplund, Tim / studiedeltagande.studenthantering.deltagande

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Dokumentera ▾

📍 Pågående 📍 HT2016 - VT2019 VGALT 100% Normal Malmö Valj ▾

OM113A Preklinisk Omvårdnad 7,5 hp

HT2016	📍 Registrerad	20163	📍	7,5 hp	25%	Normal	Malmö	Valj ▾
--------	---------------	-------	---	--------	-----	--------	-------	--------

OM112A Medicinsk vetenskap I 15,0 hp

HT2016	📍 Registrerad	20165	📍	15,0 hp	75%	Normal	Malmö	Valj ▾
--------	---------------	-------	---	---------	-----	--------	-------	--------

UV205C Sociala relationer, konflikthantering och pedagogiskt ledarskap 9,0 hp

VT2017	📍 Registrerad	18205	📍	9,0 hp	100%	Normal	Malmö	Valj ▾
--------	---------------	-------	---	--------	------	--------	-------	--------

Planerade studier

Valmöjlighet 1	Valj en	Valperiod: 2017-01-01 - 2017-06-30	Gör studieval
----------------	---------	------------------------------------	---------------

VU211G Verksamhetsförlagd utbildning I 6,0 hp

VT2017	📍	Anmälningssperiod: 2017-01-01 - 2017-06-30	Anmäl
--------	---	--	-------

Planerade studier

I Programtillfällesstrukturen går det att ange om det ska finnas studieval alternativt om studenten ska kunna anmäla sig själv till en kurs. [Läs mer](#)

I **studiedeltagande fliken** finns det ett avsnitt inom programtillfället som heter Planerade studier.

De möjliga studievalen heter Valmöjligheter 1, Valmöjlighet 2 osv. Studievalen blir aktiva dvs gula när dagens datum är inom valperioden 1.

Kurser med antagningsförfarandet Anmäl innebär att studenten ska anmäla sig till kursen och därmed skapa ett förväntat deltagande innan registrering blir möjlig.

19620802-6192 Asplund, Tim / studiedeltagande.studenthantering.deltagande

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Dokumentera ▾

📍 Pågående 📍 HT2016 - VT2019 VGALT 100% Normal Malmö Valj ▾

OM113A Preklinisk Omvårdnad 7,5 hp

HT2016	📍 Registrerad	20163	📍	7,5 hp	25%	Normal	Malmö	Valj ▾
--------	---------------	-------	---	--------	-----	--------	-------	--------

OM112A Medicinsk vetenskap I 15,0 hp

HT2016	📍 Registrerad	20165	📍	15,0 hp	75%	Normal	Malmö	Valj ▾
--------	---------------	-------	---	---------	-----	--------	-------	--------

UV205C Sociala relationer, konflikthantering och pedagogiskt ledarskap 9,0 hp

VT2017	📍 Registrerad	18205	📍	9,0 hp	100%	Normal	Malmö	Valj ▾
--------	---------------	-------	---	--------	------	--------	-------	--------

Planerade studier

Valmöjlighet 1	Valj en	Valperiod: 2017-01-01 - 2017-06-30	Gör studieval
----------------	---------	------------------------------------	---------------

VU211G Verksamhetsförlagd utbildning I 6,0 hp

VT2017	📍	Anmälningssperiod: 2017-01-01 - 2017-06-30	Anmäl
--------	---	--	-------

1. Sök fram kurspaketeringstillfället

2. Välj de studenter som ska ha sin tillfällesstruktur spärrad.

Tänk på att välja visningsantal innan du börjar markera studenter. Annars försvinner dina markeringar när du väljer nytt visningsantal

3. Klicka på "Sätt spärr på tillfällesstruktur" och fyll i datum

4. Tillstånd på markerade studenterna ändras till "Pågående med spärr"

Kurspaketering

Deltagande Grupper i kurspaketering

Sökresultat / Sjuksköterskeprogrammet | 180,0 hp | VGSJU | SJU15 | 2015-08-31

Visa resultat på följande kurser Sätt spärr på tillfällesstruktur

Adresslista Antal träffar: 6

<input type="checkbox"/>	Personnummer	Namn	Tillstånd	Period	Totalt
<input checked="" type="checkbox"/>	19990222-8031	Arnö, Christoffer	⊗ Pågående	3	55,0 hp
<input checked="" type="checkbox"/>	19310608-4639	Asp, Erik	⊗ Pågående	3	52,0 hp
<input checked="" type="checkbox"/>	19320606-7377	Berg, Jonatan	⊗ Pågående	2	30,0 hp
<input type="checkbox"/>	19480312-3159	Bergström, Edvin	⊗ Pågående		
<input type="checkbox"/>	19680908-7353	Bergström, Edvin	⊗ Pågående		
<input type="checkbox"/>	19560908-4933	Björkén, Franz	⊗ Pågående		

Sätt spärr på tillfällesstruktur

Kurspaketering VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Tillfälle 2015-08-31 - 2018-06-09 SJU15 Normal | 100% Malmö

Studenter Antal markerade: 3 st

Datum * Från och med

Sätt spärr på tillfällesstruktur Avbryt

Kurspaketering

Deltagande Grupper i kurspaketering

Sökresultat / Sjuksköterskeprogrammet | 180,0 hp | VGSJU | SJU15 | 2015-08-31

Visa resultat på följande kurser Sätt spärr på tillfällesstruktur

Adresslista Antal träffar: 6

Alla markerade studenter blev spärrade

<input type="checkbox"/>	Personnummer	Namn	Tillstånd	Period	Totalt
<input type="checkbox"/>	19990222-8031	Arnö, Christoffer	⊗ Pågående med spärr	3	55,0 hp
<input type="checkbox"/>	19310608-4639	Asp, Erik	⊗ Pågående med spärr	3	52,0 hp
<input type="checkbox"/>	19320606-7377	Berg, Jonatan	⊗ Pågående med spärr	2	30,0 hp
<input type="checkbox"/>	19480312-3159	Bergström, Edvin	⊗ Pågående	2	45,0 hp
<input type="checkbox"/>	19680908-7353	Bergström, Edvin	⊗ Pågående	3	60,0 hp

Syftet med funktionen är att du ska kunna söka ut en population mha ett antal parametrar. När utsökningen är gjord kan en **adresslista** laddas ned med studenterna i populationen.

1. Lägg till en sökpanel utifrån något av valen för att påbörja utsökningen.
2. En panel skapas. Beroende på valet i "Lägg till sökpaneln" kommer valen i sökpanelen se annorlunda ut.
3. Klicka på "Lägg till kurspaketering" och sök ut den kurspaketering som du vill utgå ifrån.

4. När du väljer kurspaketering, byggs tabellen ut. Du får flera val beroende på vad du har valt.

Du kan också lägga till ytterligare en kurspaketering.

Student Test site

Sök student Sök population

Lägg till sökpanel Adresslista Beräkna populationsstorlek Totalt antal 0 st

Lägg till sökpanel

- Studenter med utvärdering på kurs
- Studenter med resultat på kurs
- Studenter med påbörjad kurspaketering
- Studenter med resultat inom kurspaketering

Student Test site

Sök student Sök population

Lägg till sökpanel Adresslista Beräkna populationsstorlek Totalt antal 0 st

Studenter med påbörjad kurspaketering

Avgränsningar

Lägg till kurspaketering

Välj kurspaketering

Sök kurspaketering Utbildningstyp för kurspaketering

Program (2007PRG)

Välj kurspaketering *

- Kandidatprogram i datateknik (DAT1K, 180,0 HP)
- Kandidatprogram i företagsekonomi (FEK1K, 180,0 HP)
- Kandidatprogram i företagsekonomi (FEK2K, 180,0 HP)
- Kandidatprogram i matematik (TMA1K, 180,0 HP)
- Kompletterande pedagogisk utbildning: Ämneslärare grundskolans åk 7-9, ett undervisningsämne (LALKP, 5
- Media and Communication Studies: Culture, Collaborative Media, and Creative Industries, Master's program
- Sjuksköterskeprogrammet (VGSJU, 180,0 HP)**
- Ämneslärarutbildning (LALA2, 270,0 HP)

Student

Sök student Sök population

Lägg till sökpanel Adresslista Beräkna populationsstorlek Totalt antal 0 st

Studenter med påbörjad kurspaketering

Avgränsningar

<ul style="list-style-type: none"> ✘ Sjuksköterskeprogrammet (VGSJU, 180,0 HP) 	Lägg till tillfälle	Antal 0 st
---	---------------------	------------

Lägg till kurspaketering

5. Det går att beräkna storleken på populationen under arbetsgång genom att klicka på "Populationsstorlek"

6. Det går att göra ytterligare avgränsningar genom att välja under menyn "Avgränsningar"

Populationsstorleken beräknas om när fler val görs inom sökpanelen.

7. Det går att lägga till fler sökpaneler. Ange hur sökpanelen ska förhålla sig till den första sökpanelen. Valen är:

OCH: Att studenten går både sjuksköterskeprogrammet **och** kandidatprogrammet i företagsekonomi

ELLER: Att studenten går sjuksköterskeprogrammet **eller** kandidatprogrammet i företagsekonomi

EXKLUDERA: Att studenten går sjuksköterskeprogrammet men inte kandidatprogrammet i företagsekonomi

Lägg till sökpanel ▼ Adresslista Beräkna populationsstorlek Totalt antal 127 st

▼ Studenter med påbörjad kurspaketering Antal 127 st ✕

Avgränsningar ▼

✕ Sjuksköterskeprogrammet (VGSJU, 180,0 HP)	Lägg till tillfälle	Antal 127 st
---	---------------------	--------------

Lägg till kurspaketering

Lägg till sökpanel ▼ Adresslista Beräkna populationsstorlek Totalt antal 127 st

▼ Studenter med påbörjad kurspaketering Antal 127 st ✕

Avgränsningar ▼

<input checked="" type="checkbox"/> Kurspaketering	Lägg till tillfälle	Välj period ▼	Från <input type="text"/> <input type="calendar"/>	-	Till <input type="text"/> <input type="calendar"/>	Antal 127 st
<input checked="" type="checkbox"/> Kurspaketeringstillfälle						
<input checked="" type="checkbox"/> Registrering inom utbildning						

Lägg till sökpanel ▼ Adresslista Beräkna populationsstorlek Totalt antal 108 st

▼ Studenter med påbörjad kurspaketering Antal 114 st ✕

Avgränsningar ▼

✕ Sjuksköterskeprogrammet (VGSJU, 180,0 HP)	✕ VGH16 Sjuksköterskeprogrammet	Lägg till tillfälle	Antal 114 st
Lägg till kurspaketering			

OCH ▼

▼ **OCH** Studenter med resultat inom kurspaketering Antal 108 st ✕

Avgränsningar ▼

✕ Sjuksköterskeprogrammet (VGSJU, 180,0 HP)	Lägg till tillfälle	HT2016 ✕ ▼	2016-11-25 <input type="calendar"/>	-	2017-01-15 <input type="calendar"/>	Antal 108 st
---	---------------------	------------	-------------------------------------	---	-------------------------------------	--------------

Lägg till kurspaketering

Ett programtillfälle¹ har en **programtillfällesstruktur** (struktur).

Programtillfällets innehåll kan beskrivas i strukturen, dvs inriktningar, kurser, studieval mm.

Strukturen används för att hantera studenternas deltagande på programtillfället.

Strukturens innehåll presenteras och **publiceras periodvis**, till exempel för terminer eller för läsår.

När innehållet i strukturen **publiceras** är det **låst och kan inte tas bort** eller flyttas inom strukturen.²

En struktur som sträcker sig över en längre tid, till exempel för ett tre- eller fyraårigt program, kan ha innehåll för:

- **Publicerade perioder i närtid**, t ex så långt det finns planerade kurstillfällen
- **Ej publicerat innehåll för perioder framåt i tiden**. Planen är inte riktigt färdig för sista året på programmet. Det finns inga planerade kurstillfällen

Program ABC100 180 hp **KOMPLETT**
HT16 - VT19 123456 100% Normal Malmö **KOMPLETT**

HT16 - Publicerad

Kurs 1 15,0 hp **KOMPLETT**
Tillfälle i LP1 **KOMPLETT**

Utan anmälan

Kurs 2 15,0 hp **KOMPLETT**
Tillfälle i LP1 **KOMPLETT**

Utan anmälan

Programmet och programtillfället är satt till **KOMPLETT**

En struktur som är publicerad

Kurserna och kurstillfällena är satta till **KOMPLETT**

Det finns antagningsförfarande på alla ingående tillfällen

Vad går att lägga i en struktur?

Skilj mellan vad som går att lägga i som innehåll och vad som går att publicera.

När innehållet ska publiceras krävs det mer, men innan publicering går det att planera en struktur. Följande går att lägga in:

- **Kurser** som man kan anvisa en specifik period
- **Kurspaketeringar** t ex kurspaket, inriktningar som i sin tur innehåller kurser
- **Fritext** i en struktur. Exempelvis när man vill visa att studenten har valfria kurser

Vad går att publicera?

Vissa krav måste vara uppfyllda för få publicera innehållet:

- Programmet och programtillfället måste ha statusen "påbörjad".
- Innehållet som publiceras måste vara utbildningstillfällen med status satt minst till "Påbörjad".
- Varje tillfälle måste ha ett bestämt antagningsförfarande.

Vad är ett antagningsförfarande?

Ett antagningsförfarande bestämmer om förväntat deltagande sker som:

- **Anmälan**, studenten anmäler sig till kursen och får därmed ett förväntat deltagande
- **Utan anmälan**, internt i Ladok
- **Extern ansökan** t ex via NyA.

När går det att registrera studenten på innehåll i strukturen?

- Strukturen är **publicerad**
- Alla ingående utbildningstillfällen som program, inriktning eller kurs är satta till status **kompleta**

Det går inte att skapa någon struktur

Det går inte att skapa innehåll i struktur

Det finns inga programtillfällen och därmed kan man inte lägga in innehåll i struktur

Innehållet för programtillfället planeras in i strukturen

Innehållet består av fritext, kurspaketeringar och kurser samt tillfällen för dessa som har lagts i olika perioder.

Innehållet går att publicera

Innehållet som ska publiceras är utbildningstillfällen:

- Kurstillfällen
- Kurspaketeringstillfällen

Tillfällena måste ha minst status **Påbörjad**

Innehållet visas för administratör

Innehållet visas för administratör när:

- Innehållet är publicerat
- Student har förväntat deltagande på innehållet ¹
- Studieval visas vid publicering ²

Innehållet visas för studenten

Innehållet visas för studenten när:

- Innehållet är publicerat
- Studenten har ett förväntat deltagande ¹
- Studieval visas när valperioden respektive anmälnings-perioden infaller ³

Studenten kan registrera sig på ett kurstillfälle i innehållet

- Registreringsperioden för kurstillfället infaller

Strukturen och studieplan?

I början av Annas utbildning på programmet ABC100 fungerar programtillfällesstrukturen som ett underlag för studentens studieplan.

I slutet av första terminen på programmet börjar det bli en skillnad mellan strukturen och Annas studieplan.

Annas studieplan visar att hon har läst extra men samtidigt inte hunnit med en kurs.

Inför nästa termin när den missade kursen går behöver hon läsa om den.

Augusti 2016

Innan Anna börjar på programtillfället

Program ABC100 180 hp
HT16 - VT19 100% Normal **EJ PÅBÖRJAD**

HT16

Kurs 1 10,0 hp
Tillfälle i LP1

EJ PÅBÖRJAD

Kurs 2 10,0 hp
Tillfälle i LP2

EJ PÅBÖRJAD

Valmöjlighet bestående av tre olika kurser

Valperiod inte aktiv

När Anna är förväntad deltagare (ej påbörjad) till kursen MAT123 inom programtillfället ABC100 som börjar HT16, visas strukturen som ett underlag hennes studieplan

Oktober 2016

Anna väljer en kurs och läser extra

Program ABC100 180 hp
HT16 - VT19 100% Normal **PÅGÅENDE**

HT16

Kurs 1 10,0 hp
Tillfälle i LP1

REGISTRERAD

Kurs 2 10,0 hp
Tillfälle i LP2

REGISTRERAD

Kurs 3 10,0 hp
Tillfälle i LP3
Från valmöjligheten
REGISTRERAD

Kurs 4 3,0 hp
Tillfälle i LP4

EJ PÅBÖRJAD

Januari 2017

Anna klarade av alla kurser utom en

Program ABC100 180 hp
HT16 - VT19 100% Normal **PÅGÅENDE**

HT16

Kurs 1 10,0 hp

AVKLARAD

Kurs 2 10,0 hp

AVKLARAD

Kurs 3 10,0 hp **KOMPLETT**
Tillfälle i LP3 **KOMPLETT**
Från valmöjligheten
REGISTRERAD

Kurs 4 3,0 hp

AVKLARAD

A. Hur hittar man till strukturen?

- Välj utbildningsinformation i huvudmenyn
- Välj Program i undermenyn
- Sök reda på ett program och välj tillfälle i tillfällesfliken eller sök reda på ett programtillfälle
- Välj fliken "Ingående delar"

B. Lägga till ett kurstillfälle i strukturen ¹

1. Välj utbildningstyp Kurstillfälle
2. Sök fram kurstillfället med hjälp av sökfälten. **Koden söker bara tillfälleskoden.**
3. Välj om kurstillfället ska vara obligatoriskt eller valbart
4. Lägg till kursen genom att klicka på pilen kurstillfället lägger sig i rätt period

The screenshot shows the Ladok system interface. At the top, there are navigation tabs: 'Studiedokumentation', 'Utbildningsinformation', 'Uppföljning', 'Systemadministration', 'IK', and 'Hjälp'. Below these are sub-tabs for 'Kurs, grundnivå', 'Kurs, avancerad nivå', 'Program', 'Ämne, forskarnivå', 'Kurs, forskarnivå', and 'Övriga utbildning'. The main content area shows the program 'Sjuksköterskeprogrammet | 180,0 hp | VGSJU' with dates '2016-08-29 - 2019-06-07 | Normal | Helfart | VGH16 | Komplet'. There are buttons for 'Sammanställning', 'Grunduppgifter', 'Tilläggsuppgifter', and 'Ingående delar'. A search panel is open, showing a list of course instances. One instance, 'Medicinsk vetenskap III 10,0 hp OM152B', is selected. A dialog box titled 'Välj antagningsförfarande' is open, allowing the user to choose between 'Anmälan', 'Utan anmälan', and 'Extern ansökan'. Red arrows indicate the flow of actions from the search panel to the calendar and then to the dialog box.

B. Antagningsförfarande

Klicka på ett kurstillfälle i perioden

- **Anmälan**, studenten själv anmäler sitt förväntade deltagande
- **Utan anmälan**, ett förväntat deltagande skapas automatiskt
- **Extern ansökan**, förväntat deltagande sker via extern system t ex NyA

Ett **studieval** kallas valmöjlighet i nya Ladok.

En **valmöjlighet** kan innehålla val av:

- Kurstillfällena
- Kurspaketeringstillfällena t ex inriktningstillfällena

Valmöjligheten har en **valregel**. Valregeln beskriver hur studenten kan välja mellan utbildningstillfällena.

Valregeln kan vara:

- Välj en eller flera stycken av de möjliga utbildningstillfällena
- Välj en viss omfattning av de möjliga utbildningstillfällena

Valmöjligheten har en **valperiod**. Valperioden innebär inom vilken datumperiod studenten kan göra sitt studieval.

Utbildningstillfällena i valmöjligheten behöver ett **antagningsförfarande**. Det går att sätta antagningsförfarandet på valmöjligheten och då kopieras antagningsförfarandet till de ingående utbildningstillfällena.

The screenshot shows the Ladok interface for creating or editing a selection rule. At the top, there are tabs for 'Sammanställning', 'Grunduppgifter', 'Tilläggsuppgifter', and 'Ingående delar'. Below these are search filters for 'Dölj sökpanel' and 'Visa som Termin'. The main area displays a list of courses, with 'Vårterminen 2017' selected. A search box contains 'HT2017' and 'Benämning'. A 'Sök' button is visible. Below the search box, there is a 'Ny valmöjlighet...' button. A dialog box titled 'Redigera valmöjlighet' is open, showing options for 'Välj regel för valmöjligheten' (Välj x stycken av innehållet i valmöjligheten, Välj total omfattning av innehållet i valmöjligheten), 'Välj antagningsförfarande' (Utan anmälan, Extern ansökan), and 'Välj valperiod' (Fr.o.m. and T.o.m. date pickers). The 'Spara' button is highlighted.

Istället för att lägga in kurstillfället som obligatoriskt, **välj Ny valmöjlighet**

Om flera kurstillfällena ska läggas in välj då en redan skapad valmöjlighet i listan

1. När samtliga utbildningstillfällena ligger i valmöjligheten, **klicka på rubriken för valmöjligheten.**

2. Specificera regel och valperiod i dialogen.

3. Ett specificerat antagningsförfarande i valmöjligheten leder till att utbildningstillfällena får det angivna antagningsförfarandet

Hitta kursen

Gå till Kurstillfälle och sök efter kursen

Kursbilden

Kursbilden innehåller all funktionalitet för att hantera studenter och deras resultat i en kurs. Kursbilden är uppdelad i flikar beroende på vad man vill göra.

Du anger kurstillfälle för att specificera t ex vilka studenter du vill arbeta med resp. lägga upp resultatnoteringar på.

Flödet från utkast till attesterat

Resultat på en modul eller kurs har fyra tillstånd:

- **Tomt**, dvs ingen har börjat rätta resultat
- **Utkast**, resultatet är rapporterat och sparat
- **Klarmarkerat**, resultatet är klart att attestera och det är låst för den som har rapporterat.
- **Attesterat**, examinatorn har attesterat resultatet. Examinatorn är tvungen att logga in på nytt för att autentisera sig.

För att attestera behöver du gå till fliken attestera. Du behöver även ha behörighet

Du behöver två olika behörigheter.

1. Du behöver ha en systembehörighet.
2. För att kunna attestera behöver du även vara kopplad till kursen som attestant. Det görs i Koppla medarbetare.

Funktionen **aktivitetstillfällen** gör det möjligt att planera hur en kurs ska genomföras och vilka studenter som ska vara med.

Aktivitetstillfällen presenteras i översikten med kalenderikon och indrag. Klickar man på länken visas de studenter som är kopplade till aktivitetstillfället eller har anmält sig.

Ett aktivitetstillfälle kan användas för olika situationer som t ex laborationer, seminarier, studiebesök och tentamina.

Aktivitetstillfällen används också när man vill att studenterna ska ha anonymiseringskod för den som rapporterar.

Studenterna hamnar i ett aktivitetstillfälle på två olika sätt.

1. De anmäler sig själva t ex vid tentamen.
2. De adderas till aktivitetstillfället utifrån att de tillhör ett kurstillfälle eller grupp i program eller grupp i kurs.

Algebra II 7,5 hp 1MA006

Rapportera Attestera Resultatuppföljning **Aktivitetstillfällen** Resultatnoteringar Koppla medarbetare

Översikt

Visa deltagare för tillfälle

TST02 | 2016-02-23 - 2016-03-29 | 100% | Normal Visa från alla

Benämning	Datum	Omf.	Kod	Utkast	Klarmarkerade	Attesterade	Kurstillfällen
Laboration		1,5 hp	0115	3	3	3	TST02
Laboration A	2016-03-01						
Laboration B	2016-03-15						
Tentament		6,0					
Tentamen	2016-03-29						
Omtentamen 1	2016-04-29						
Klara för resultat på kurs: 0 st							7,5

Översikt / Tentament 6,0 hp 0215

[Tentamen 2016-03-29 11:00 - 13:00 - Anonymt](#)

Visa deltagare för tillfälle

TST02 | 2016-02-23 - 2016-03-29 | 100% | Normal

Spara Klarmarkera Visa komprimerat läge Antal träffar: 10

Anonymiseringskod	Betyg	Datum	Status
<input type="checkbox"/>	Valj	Datum	
<input type="checkbox"/> ANS-YAP		Datum	
<input type="checkbox"/> BHU-DCC		Datum	

Algebra II 7,5 hp 1MA006

Rapportera Attestera Resultatuppföljning **Aktivitetstillfällen** Resultatnoteringar Koppla medarbetare

Aktivitetstillfällen / Laboration A 2016-03-01 08:00 - 10:00

Lägg till deltagare från Antal träffar: 7

Kurstillfälle	Namn	Åtgärd
	Bergström, Edvin	Välj
<input type="checkbox"/> 19670203-6853	Jansson, Tim	Välj
<input type="checkbox"/> 19351208-4272	Kling, Frank	Välj
<input type="checkbox"/> 19730311-5773	Lundström, Max	Välj
<input type="checkbox"/> 19360508-1532	Moberg, William	Välj
<input type="checkbox"/> 19620721-8774	Wieczorek, Björn	Välj
<input type="checkbox"/> 19460801-5238	Wálarö, Frank	Välj

Funktionen grupper kan användas både vid själva resultatrapporteringen eller som ett sätt att lägga till studenter vid ett aktivitetstillfälle.

1. Skapa en grupp inom kursen och lägg in studenter eller importera dem från ett excel-ark.

Algebra II 7,5 hp 1MA006

Rapportera Attestera Resultatuppföljning Deltagare Aktivitetstillfällen Resultatnoteringar Koppla medarbetare Grupper

Grupper

Ny grupp

Filtrera grupper

Omtentamen 1 VT16 1MA006 (4)

Omtentamen 1 VT16 1MA006 (4), Allsmäktig, Eva (2017-04-06)

Hantera deltagare i grupp Importera deltagare Adresslista Ta bort Ändra

Personnummer	Namn
19730311-5773	Lundström, Max
19360508-1532	Moberg, William
19620721-8774	Wieczorek, Björn
19460801-5238	Wålarö, Frank

Grupperna kan nu användas antingen genom att filtrera fram studenterna mha gruppen på rapporteringssidan.

2. Välj filtrera på grupp och i det här fallet **Grupp från kurs**.

NOTERA! Ange "Visa från alla" så att alla studenter oberoende av kurstillfälle kommer med

Algebra II 7,5 hp 1MA006

Rapportera Attestera Resultatuppföljning Deltagare Aktivitetstillfällen Resultatnoteringar Koppla medarbetare

Översikt / Tentament 6,0 hp 0215

Visa deltagare för tillfälle

TST02 | 2016-02-23 - 2016-03-29 | 100% | Normal

Spåra Klarmarkera Visa komprimerat läge Antal träffar: 10

Filtrera på grupp

Välj

- Grupp från kurs
- Grupp från program

Personnummer	Namn	Betyg	Datum	Status
19530122-7970	Algotson, Carl-Fredrik	Välj	Datum	

Eller genom att gruppera ett aktivitetstillfälle och t ex få fram anonymiseringskoder på dessa .

3. Det går också att populera ett aktivitetstillfälle med skapade grupper i program eller kurs.

Aktivitetstillfällen / Tentamen 2016-03-29 11:00 - 13:00 - Anonymt

Lägg till deltagare från Ta bort Anmäl Avanmäl Adresslista

Kurstillfälle Antal träffar: 4

Grupper i program	Namn	Anonymiseringskod	Åtgärd
Grupper i kurs	Lundström, Max	NKS-WNM	Välj
19360508-1532	Moberg, William	KUD-LKR	Välj
19620721-8774	Wieczorek, Björn	ODA-NHB	Välj
19460801-5238	Wålarö, Frank	GPR-TCO	Välj

Översikt / Tentament 6,0 hp 0215

Tentamen 2016-03-29 11:00 - 13:00 - Anonymt

Visa deltagare för tillfälle

TST02 | 2016-02-23 - 2016-03-29 | 100% | Normal

Spåra Klarmarkera Visa komprimerat läge Antal träffar: 4

Anonymiseringskod	Betyg	Datum	Status
GPR-TCO	Välj	Datum	
KUD-LKR	Välj	Datum	
NKS-WNM	Välj	Datum	
ODA-NHB	Välj	Datum	

Rapporteringsidan

Rapporteringen på en modul kan stödjas av **resultatnoteringar**. Dessa motsvarar de anteckningar man har i excel-ark eller motsvarande som hjälper till när man ska sätta resultat på modulen.

I det här fallet har Laboration 1,5 hp två uppgifter:

- En inlämningsuppgift
- Deltagande på ett seminarium.

Nya resultatnoteringar skapas i fliken Resultatnoteringar

Algebra II 7,5 hp 1MA006

Rapportera Attestera Uppföljning Aktivitetstillfällen Resultatnoteringar Koppla medarbetare

Översikt / Laboration 1,5 hp 0115

Laboration A 2016-03-01 08:00 - 10:00

Visa deltagare för tillfälle

TST02 | 2016-02-23 - 2016-03-29 | 100% | Normal

Visa från alla Filtrera på grupp

Spara Klarmarkera Visa komprimerat läge

Antal träffar: 4

Personnummer	Namn	Inlämningsupp...	Seminarium	Betyg	Datum	Status
<input type="checkbox"/>		x Datum	x Välj	x Välj	x Datum	
<input type="checkbox"/> 19680908-7353	Bergström, Edvin	Datum	<input type="checkbox"/>		Datum	!

Du kan rapportera på olika sätt

1. Markera alla eller de studenter som har lämnat in inlämningsuppgiften
2. Ange datum som de har lämnat in, givet att det är samma datum.
3. Spara (Ctrl + S) eller klicka på Spara så skapas Utkast

Spara Klarmarkera Visa komprimerat läge

Ändringar finns som inte är sparade

Antal träffar: 4

Personnummer	Namn	Inlämningsupp...	Seminarium	Betyg	Datum	Status
<input checked="" type="checkbox"/>		x Datum	x Välj	x Välj	x Datum	
<input type="checkbox"/> 19680908-7353	Bergström, Edvin	Datum	<input type="checkbox"/>		Datum	!
<input checked="" type="checkbox"/> 19360508-1532	Moberg, William	2016-02-26	<input type="checkbox"/>		Datum	!
<input checked="" type="checkbox"/> 19620721-8774	Wieczorek, Björn	2016-02-26	<input type="checkbox"/>		Datum	!
<input checked="" type="checkbox"/> 19460801-5238	Wålarö, Frank	2016-02-26	<input type="checkbox"/>		Datum	!

4. Seminarium kan göras på samma vis. Om klasslistan motsvarar de som är på rapporteringssidan ([använd aktivitetstillfällen](#)) markera alla.
5. Ta bort de som inte har deltagit på seminarieret.

Personnummer	Namn	Inlämningsupp...	Seminarium	Betyg	Datum	Status
<input type="checkbox"/>		x Datum	x Välj	x Välj	x Datum	
<input type="checkbox"/> 19680908-7353	Bergström, Edvin	Datum	<input type="checkbox"/>		Datum	!
<input checked="" type="checkbox"/> 19360508-1532	Moberg, William	2016-02-26	<input checked="" type="checkbox"/>		Datum	! Utkast
<input type="checkbox"/> 19620721-8774	Wieczorek, Björn	2016-02-26	<input type="checkbox"/>		Datum	! Utkast
<input checked="" type="checkbox"/> 19460801-5238	Wålarö, Frank	2016-02-26	<input checked="" type="checkbox"/>		Datum	! Utkast

Rapportering av resultat per student

Ladok försöker underlätta och säkerställa rapporteringen så långt det går.

Navigering vertikalt i betygskolumnen

- **Använd tabb-tangent** för att navigera dig vertikalt i betygskolumnen. Det är endast betyg som man tabbar emellan. Om det finns en resultatnotering, blir ordning när man tabbar: resultatnotering, betyg, resultatnotering, betyg.

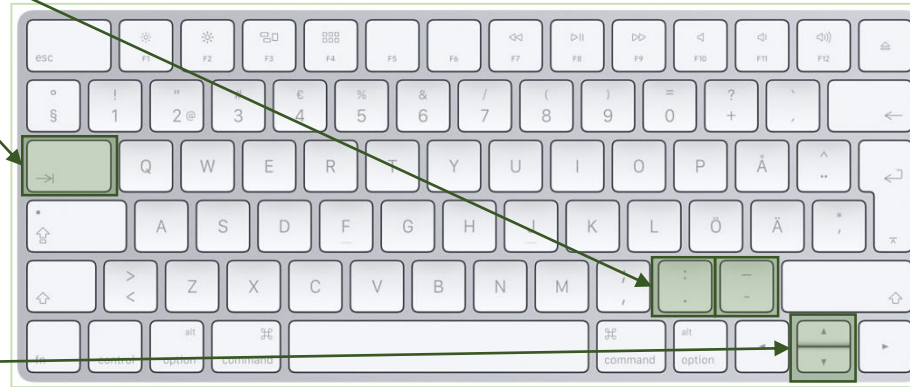
Sätta betyg

- **Sätt betyg med G eller U (beroende på betygsskala) som vanligt**
- **Använd piltangenterna** för att snabbt bläddra mellan betygen. Går snabbare än att titta på tangentbordet!

Sätta betygsdatum och klarmarkera

- **När betygen** är satta så är massmarkeringsrutan markerad.
- Ange betygsdatum
- De röda varningarna försvinner och **Klarmarkera-knappen blir aktiv**

Personnummer	Namn	Inlämningsupp...	Seminarium	Betyg	Datum	Status
<input type="checkbox"/>		x Datum	x Välj	x Välj	x Datum	
<input type="checkbox"/>	19680908-7353	Bergström, Edvin	Datum		Datum	!
<input checked="" type="checkbox"/>	19360508-1532	Moberg, William	2016-02-26	<input checked="" type="checkbox"/>	G	Utkast ! Välj
<input checked="" type="checkbox"/>	19620721-8774	Wieczorek, Björn	2016-02-26	<input type="checkbox"/>	U	Utkast ! Välj
<input checked="" type="checkbox"/>	19460801-5238	Wålarö, Frank	2016-02-26	<input checked="" type="checkbox"/>		Utkast ! Välj



Spara **Klarmarkera** ! Visa komprimerat läge Antal träffar: 4

Personnummer	Namn	Inlämningsupp...	Seminarium	Betyg	Datum	Status
<input checked="" type="checkbox"/>		x Datum	x Välj	x Välj	x Datum	
<input type="checkbox"/>	19680908-7353	Bergström, Edvin	Datum		Datum	!
<input checked="" type="checkbox"/>	19360508-1532	Moberg, William	2016-02-26	<input checked="" type="checkbox"/>	G	2016-03-01 Utkast ! Välj
<input checked="" type="checkbox"/>	19620721-8774	Wieczorek, Björn	2016-02-26	<input type="checkbox"/>	U	2016-03-01 Utkast ! Välj
<input checked="" type="checkbox"/>	19460801-5238	Wålarö, Frank	2016-02-26	<input checked="" type="checkbox"/>	G	2016-03-01 Utkast ! Välj

Spara

Det är de markerade studenterna som blir klarmarkerade.

Endast examinatorer som är kopplade till kursen via fliken Koppla medarbetare är valbara i Avisera till.

När studenternas resultat är klarmarkerade, är resultaten låsta och redo att attesteras.

Examinatorn kan välja att ändra betyg i detta läge. Läraren får inte någon avisering om detta !

Examinatorn kan också välja att ta bort klarmarkering för studentens resultat. Studenten återfinns då i Rapportera-fliken.

När examinatorn har åter-autentiserat resultaten, är de attesterade. Examinatorn kan fortfarande ta bort ett attesterat resultat om det har blivit fel.

Spara **Klarmarkera** ? Visa komprimerat läge Antal träffar: 4

Personnummer	Namn	Status
<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	19680908-7353 Bergström, Edvin	* !
<input checked="" type="checkbox"/>	19360508-1532 Moberg, William	* Utkast Välj
<input checked="" type="checkbox"/>	19620721-8774 Wieczorek, Björn	* Utkast Välj

Klarmarkera och avisera till examinator och attestant

Klarmarkeras av: Allsmäktig, Eva

Rättande lärare:

Avisera till:

Klarmarkera och avisera

Personnummer	Namn	Datum	Betyg	Datum	Status
<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	19680908-7353 Bergström, Edvin				* !
<input type="checkbox"/>	19360508-1532 Moberg, William	2016-02-26	<input checked="" type="checkbox"/>	G	2016-03-01 Klarmarkerad

Rapportera **Attestera** ? Visa komprimerat läge Antal träffar: 3

Översikt / Laboration 1,5 hp 0115

Visa deltagare för tillfälle: Visa från alla Filtrera på grupp: Välj

Personnummer	Namn	Inlämningsupp...	Seminarium	Betyg	Datum	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	19360508-1532 Moberg, William	2016-02-26	<input checked="" type="checkbox"/>	G	2016-03-01	* Klarmarkerad ! Välj
<input checked="" type="checkbox"/>	19620721-8774 Wieczorek, Björn	2016-02-26	<input type="checkbox"/>	U	2016-03-01	* Klarmarkerad ! Välj
<input checked="" type="checkbox"/>	19460801-5238 Wålarö, Frank	2016-02-26	<input checked="" type="checkbox"/>	G	2016-03-01	* Klarmarkerad ! Välj

<input type="checkbox"/>	19360508-1532 Moberg, William	2016-02-26	<input checked="" type="checkbox"/>	G	2016-03-01	* Attesterad ! Välj
<input type="checkbox"/>	19620721-8774 Wieczorek, Björn	2016-02-26	<input type="checkbox"/>	U	2016-03-01	* Attesterad ! Välj
<input type="checkbox"/>	19460801-5238 Wålarö, Frank	2016-02-26	<input checked="" type="checkbox"/>	G	2016-03-01	* Attesterad ! Välj

När resultatrapportering sker på enskild student, kan man gå via studieöversikten.

En kurs som är avklarad har ingen länk men man kan se de attesterade modulerna för kursen om man klickar på pilen.

Det är endast attesterade moduler som visas på översiktssidan.

En kurs som inte är avklarad har en länk till studentens kurssida. För att se klarmarkerade och kunna rapportera in resultat, klicka på kursen.

19470706-4343 Andersson, Sofia

Översikt Studieplaner Studiedeltagande Ärenden/Beslut Studentuppgifter

Resultat på lärosätet 15,0 hp

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Pågående HT2016 - VT2019 VGH16 100% Normal Malmö

Summa inom utbildning 15,0 hp

Benämning	Omf.	Utb.kod	Period	Tillstånd
▶ Omvårdnad - begrepp och teorier	7,5 hp	OM111A	HT2016	Avklarad - 2016-10-07
▶ Preklinisk Omvårdnad	(2,5) 7,5 hp	OM113A	HT2016	Ej avklarad
▶ Medicinsk vetenskap I	(5,0) 15,0 hp	OM112A	HT2016	Ej avklarad
Anatomi, fysiologi och den humana cellen	5,0 hp	1501	G 2016-10-30	Eva Allsmåchtig
Anatomi, fysiologi och det normala åldrandet	5,0 hp	1502	IG 2016-11-18	Eva Allsmåchtig
Farmakologi, immunologi och mikrobiologi	5,0 hp	1503	IG 2016-12-20	Eva Allsmåchtig
Resultat på kurs	15,0 hp	OM112A		
▶ Omvårdnad med medicinsk vetenskap II med VFU ger	(0) 30,0 hp	OM121A	VT2017	Registrerad

På studentens kurssida visas hela kursinnehållet oavsett status. Dessutom visas resultatnoteringar.

Översikt / Omvårdnad med medicinsk vetenskap II med VFU ger 30,0 hp

Ange moduler som krävs för betyg Anteckning

Benämning	Omf.	Utb.kod	Betyg	Tillstånd	Attestant
Omvårdnad och medicinsk vetenskap: Skriftlig tentamen	10,0 hp	1601		Klarmarkerat	
Skrivningspoäng:					
Omvårdnad och medicinsk vetenskap: fokus stroke och diabetes	1,0 hp	1602		Klarmarkerat	
Skrivningspoäng:					
Omvårdnad och medicinsk vetenskap: fokus eliminering	1,0 hp	1603			
Skrivningspoäng:					

Modullänken leder vidare till kursens resultatrapportering men **endast den valda studenten visas**.

Om man klickar på personnumret i det här läget, går man tillbaka till students kurssida och kan välja nästa modul.

Översikt / Omvårdnad och medicinsk vetenskap: fokus eliminering 1,0 hp 1603

Visa deltagare för tillfälle

20171 | 2017-01-16 - 2017-06-04 | 100% | Normal

Spara Klarmarkera Visa komprimerat läge Antal träffar: 1

Personnummer	Namn	Skrivningspoäng	Betyg	Datum	Status
19470706-4343	Andersson, Sofia	"12" OK	Välj	Datum	

Förutsättning är att du har den behörighet som krävs.

1. Sök fram kurs, välj fliken **Rapportera**, gå in på modul / resultat på kurs.

2. Filtrera fram studenter som har attesterat resultat

3. Markera de studenter som har ett felaktigt attesterat resultat.

4. Välj "Flagga för förbered för borttag av attesterat resultat"

5. Statusen uppdateras med en flagga för att visa resultat som är förberedda.

Algebra II 7,5 hp 1MA006

Översikt / Laboration 1,5 hp 0115

Visa deltagare för tillfälle

TST08 | 2016-02-23 - 2016-03-29 | 100% | Normal

Spåra Klarmarkera Välj annat Visa komprimerat läge Antal träffar: 0

Personnummer	Namn	Betyg	Datum	Status
Inga deltagare att visa med nuvarande filtrering.				

Spåra

- Obehandlade
- Utkast
- Klarmarkerade
- Alla
- Attesterade
- Förberedda för borttag

Spåra Klarmarkera Välj annat Visa komprimerat läge Antal träffar: 10

Personnummer	Namn	Betyg	Datum	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	19470405-8439 B Asp, Pontus	G	2017-05-16	Attesterad
<input checked="" type="checkbox"/>	19890714-5190 B Berg, Rasmus	G	2017-05-16	Attesterad
<input checked="" type="checkbox"/>	19840418-2399 B Bergström, Nicolas	G	2017-05-16	Attesterad
<input type="checkbox"/>	19530316-0153 B Carlson, Johan	G	2017-05-16	Attesterad

Spåra

- Flagga för förbered för borttag av attesterat resultat
- Ta bort lagga för förbered för borttag av attesterat resultat

Personnummer	Namn	Betyg	Datum	Status
<input type="checkbox"/>	19470405-8439 B Asp, Pontus	G	2017-05-16	Förberedda för borttag
<input type="checkbox"/>	19890714-5190 B Berg, Rasmus	G	2017-05-16	Förberedda för borttag
<input type="checkbox"/>	19840418-2399 B Bergström, Nicolas	G	2017-05-16	Förberedda för borttag
<input type="checkbox"/>	19530316-0153 B Carlson, Johan	G	2017-05-16	Attesterad

1. **Examinatorn filtrerar** fram de förberedda studenterna "Förberedda för borttag"

2. **Markera studenterna** och klicka på "Ta bort attesterade resultat"

3. **Attesterade resultat som tas bort sätts till obehandlade.** Läraren har åtkomst till dem i Rapportera-fliken

Algebra II 7,5 hp 1MA006

Översikt / Laboration 1,5 hp 0115

Visa deltagare för tillfälle

TST08 | 2016-02-23 - 2016-03-29 | 100% | Normal

Spåra Attestera Visa komprimerat läge

Antal träffar: 0

Personnummer Namn Betyg Datum Status

Inga deltagare att visa med nuvarande filtrering.

Spåra

- Klarmarkerade
- Attesterade
- Förberedda för borttag
- Alla

Spåra Attestera Ta bort attesterade resultat Visa komprimerat läge

Antal träffar: 3

Personnummer	Namn	Betyg	Datum	Status
<input checked="" type="checkbox"/> 19470405-8439	Asp, Pontus	G	2017-05-16	Attesterad
<input checked="" type="checkbox"/> 19890714-5190	Berg, Rasmus	G	2017-05-16	Attesterad
<input checked="" type="checkbox"/> 19840418-2399	Bergström, Nicolas	G	2017-05-16	Attesterad

Ta bort attesterat resultat

Studenter: Antal markerade: 3

Attestant: Allsmäktig, Eva

Attestdatum: 2017-05-16

Anteckning:

Max 1000 tecken

Spåra Avbryt

Algebra II 7,5 hp 1MA006

Översikt / Laboration 1,5 hp 0115

Visa deltagare för tillfälle

TST08 | 2016-02-23 - 2016-03-29 | 100% | Normal

Spåra Klarmarkera Välj annat Visa komprimerat läge

Personnummer	Namn	Betyg	Datum	Status
<input type="checkbox"/>		Välj	Datum	
<input type="checkbox"/> 19470405-8439	Asp, Pontus		Datum	
<input type="checkbox"/> 19890714-5190	Berg, Rasmus		Datum	
<input type="checkbox"/> 19840418-2399	Bergström, Nicolas		Datum	

En students underkända resultat på en modul visas på ett antal ställen.

Sök fram studenten. Klicka ut kursen. Endast det senaste underkända resultatet visas.

19780516-3677 Andersson, Viktor

Översikt Studiedeltagande (beta) Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter

Resultat på lärosätet 26,0 hp Filtretra kurser Visa som Termin

Fristående kurser

Summa 26,0 hp

Benämning	Omf.	Utb.kod	Period	Tillstånd
▶ K Elektroakustisk musik A_kandidat	15,0 hp	KT1TTI	HT2016	Avklarad - 2016-11-01
▼ Basic English Grammar Skills for University	(3,5) 7,5 hp	KB149L	VT2015	Ej avklarad

Kurs, grundnivå | HUEA Engelska | G1N

Written In-Class Examination	4,0 hp	1501	U	2015-03-25	Eva Allsmäktig
Written Assignment	3,0 hp	1502	C	2015-04-10	Eva Allsmäktig
Peer Review	0,5 hp	1503	G	2015-06-06	Eva Allsmäktig
Resultat på kurs	7,5 hp	KB149L			

▶ [Finansiella derivat](#) (7,5) 7,5 hp FEK109 HT2016 Ej avklarad

Klicka på kursen för att se studentens resultatöversikt på kursen. Endast det senaste underkända resultatet visas.

19780516-3677 Andersson, Viktor

Översikt Studiedeltagande (beta) Studieplaner

Översikt / Basic English Grammar Skills for University 7,5 hp

Ange moduler som krävs för betyg Anteckning

Benämning	Omf.	Utb.kod
Written In-Class Examination	4,0 hp	1501
Written Assignment	3,0 hp	1502
Peer Review	0,5 hp	1503
Resultat på kurs	7,5 hp	KB149L

Basic English Grammar Skills for University 7,5 hp KB149L

Rapportera Attestera Resultatuppföljning Deltagande Aktivitetstillfällen

Översikt / Written In-Class Examination 4,0 hp 1501

Visa deltagare för tillfälle

45112 | 2015-01-19 - 2015-06-07 | 25% | Normal

Spara Klamarkera Visa komprimerat läge Antal träffar: 1

Personnummer	Namn	Betyg	Datum	Status
<input type="checkbox"/>		Valj	Datum	
<input type="checkbox"/>	19780516-3677 B		Datum	

Attesterat resultat finns

Examinationsdatum: 2015-03-20
Betyg: U
Attestant: Eva Allsmäktig
Attestdatum: 2017-06-05

Examinationsdatum: 2015-03-25
Betyg: U
Attestant: Eva Allsmäktig
Attestdatum: 2017-06-05

En students underkända resultat på en modul visas på ett antal ställen.

Via studentens resultatöversikt klicka på modulen eller sök fram rätt kurs/kurstillfälle och gå in på modulen. Beroende på väg visas antingen en eller flera studenter.

Klicka på B för att se vilka attesterade resultat som finns. Här listas samtliga.

Basic English Grammar Skills for University 7,5 hp KB149L

Rapportera Attestera Resultatuppföljning Deltagande Aktivitetstillfällen

Översikt / Written In-Class Examination 4,0 hp 1501

Visa deltagare för tillfälle 45112 | 2015-01-19 - 2015-06-07 | 25% | Normal Visa från

Spara Klarmarkera Visa komprimerat läge Antal träffar: 1

Personnummer	Namn	Betyg	Datum	Status
19780516-3677 B		Välj	Datum	

Attesterat resultat finns

Examinationsdatum: 2015-03-20
Betyg: U
Attestant: Eva Allsmäktig
Attestdatum: 2017-06-05

Examinationsdatum: 2015-03-25
Betyg: U
Attestant: Eva Allsmäktig
Attestdatum: 2017-06-05

Gå till resultatuppföljningen för att se underkända resultat. Här visas endast det senaste.

Basic English Grammar Skills for University 7,5 hp KB149L

Rapportera Attestera Resultatuppföljning Deltagande Aktivitetstillfällen Resultatnoteringar Koppla med

Visa deltagare för tillfälle 45112 | 2015-01-19 - 2015-06-07 | 25% | Normal Visa från alla

Antal träffar: 8

Personnummer	Namn	Tillstånd	1501 - 4,0 hp		1502 - 3,0 hp		1503 - 0,5 hp		Resultat på kurs	
			Betyg	Datum	Betyg	Datum	Betyg	Datum	Betyg	Datum
19801224-4953	Algotson, Edvin	✓ Registrerad	C	2015-03-20	C	2015-05-20				
19610303-7559	Algotson, Mario	✓ Registrerad			D	2015-05-20	G	2015-06-06		
19331227-2390	Andersson, Simon	✓ Registrerad	U	2015-03-20	C	2015-04-10				
19780516-3677	Andersson, Viktor	✓ Registrerad	U	2015-03-25	C	2015-04-10	G	2015-06-06		
19410916-9526	Asp, Sarah	✓ Registrerad			C	2015-04-10				
19310206-8883	Bengtsson, Sara	✓ Registrerad			C	2015-04-10				
19370105-T892	Jyrinki, Beatrice	✓ Registrerad	C	2015-03-20	C	2015-04-10				
19791024-T897	Jyrinki, Charlotte	✓ Registrerad	C	2015-03-20	E	2015-05-20				

Antal träffar: 8

Studenten ser endast det senaste underkända resultatet i studentgränssnittet

Blå lärosätet Inloggad: Andersson, Viktor
Mina uppgifter | In English | Logga ut

Aktuell utbildning Avslutad utbildning Inlyg Examen och bevis Arenden

Basic English Grammar Skills for University 7,5 hp KB149L

Om tillfället
Studieperiod: 2015-01-19 – 2015-06-07
Kod: 45112
Takt: 25 %
Undervisningsform: Normal
Ort: Malmö

RESULTAT

Slutbetyg
Betyg: -
Examinator: -

Resultat >
Deltagande på kursen >

Written In-Class Examination - 4,0 hp
Betyg: U (2015-03-25)
Examinator: Eva Allsmåktig
Kod: 1501

Written Assignment - 3,0 hp
Betyg: C (2015-04-10)
Examinator: Eva Allsmåktig
Kod: 1502

Peer Review - 0,5 hp
Betyg: G (2015-06-06)
Examinator: Eva Allsmåktig
Kod: 1503

Vid ett kurstillfällsbyte där det nya tillfället hör till en ny kursversion visas studentens resultat på följande sätt:

I resultatöversikten för kursen visas studentens resultat fördelat på den aktuella kursversionen och tidigare kursversioner.

I studentgränssnittet ser studenten alla resultat för kursen, oavsett kursversion, på samma sätt.

19780516-3677 Andersson, Viktor

Översikt Studiedeltagande (beta) Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter

Översikt / Basic English Grammar Skills for University 7,5 hp KB149L

Ange moduler som krävs för betyg Anteckning

Benämning	Omf.	Utb.kod	Betyg	Tillstånd	Attestant
Written Examination	2,0 hp	1701			
Written Assignment I	2,0 hp	1702			
Written Assignment II	3,0 hp	1703			
Portfolio of Learning Activities	0,5 hp	1704			
Resultat på kurs	7,5 hp	KB149L			

Resultat från tidigare kursversioner

Benämning	Omf.	Utb.kod	Betyg	Tillstånd
Written In-Class Examination	4,0 hp	1501	U	Atteste
Peer Review	0,5 hp	1503	G	Atteste

Blå lärosätet

Inloggad: Andersson, Viktor
Mina uppgifter | In English | Logga ut

Aktuell utbildning Avslutad utbildning Intyg Examen och bevis Ärenden

Basic English Grammar Skills for University 7,5 hp KB149L

Om tillfället
Studieperiod: 2017-01-16 – 2017-06-04
Kod: 46544
Takt: 25 %
Undervisningsform: Normal
Ort: Malmö

RESULTAT

Slutbetyg

Betyg: -
Examinator: -

Written Examination - 2,0 hp

Betyg: -
Examinator: -
Kod: -

Written Assignment I - 2,0 hp

Betyg: -
Examinator: -
Kod: -

Written Assignment II - 3,0 hp

Betyg: -
Examinator: -
Kod: -

Portfolio of Learning Activities - 0,5 hp

Betyg: -
Examinator: -
Kod: -

Written In-Class Examination - 4,0 hp

Betyg: U (2015-03-25)
Examinator: Eva Allsmåktig
Kod: 1501

Peer Review - 0,5 hp

Betyg: G (2015-06-06)
Examinator: Eva Allsmåktig
Kod: 1503

Klicka på knappen "Ange moduler som krävs för betyg"

Ange modulerna som ska ingå för studenten. Anteckningsrutan är för närvarande endast input. Anteckningen visas inte någonstans.

Ange moduler som krävs för betyg

Student: 19780516-3677 Andersson, Viktor
 Kurs: Basic English Grammar Skills for University
 Version: 3

Ange moduler som krävs för betyg

Benämning	Omf.	Utb.kod
<input checked="" type="checkbox"/> Written Examination	2,0	1701
<input checked="" type="checkbox"/> Written Assignment I	2,0	1702
<input checked="" type="checkbox"/> Written Assignment II	3,0	1703
<input type="checkbox"/> Portfolio of Learning Activities	0,5	1704

Anteckning

Spara **Avbryt**

Modulen utgår, dvs. krävs inte för godkänt resultat på kursen, för studenten.

I studentgränssnittet visas inte modulen alls.

19780516-3677 Andersson, Viktor Inga in

Översikt Studiedeltagande (beta) Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter

Översikt / Basic English Grammar Skills for University 7,5 hp KB149L

Ange moduler som krävs för betyg | Anteckning

Benämning	Omf.	Utb.kod	Betyg	Tillstånd	Attestant
Written Examination	2,0 hp	1701			
Written Assignment I	2,0 hp	1702			
Written Assignment II	3,0 hp	1703			
Portfolio of Learning Activities	0,5 hp	1704 (Utgår)			
Resultat på kurs	7,5 hp	KB149L			

Resultat från tidigare kursversioner

Benämning	Omf.	Utb.kod	Betyg	Tillstånd	Attestant
Written In-Class Examination	4,0 hp	1501	U	Attesterat (2015-03-25)	Eva Allsmäktig
Peer Review	0,5 hp	1503	G	Attesterat (2015-06-06)	Eva Allsmäktig

Blå lärosätet Inloggad: Andersson, Viktor
Mina uppgifter | In English | Logga ut

Aktuell utbildning Avslutad utbildning Intyg Examen och bevis Ärenden

Basic English Grammar Skills for University 7,5 hp KB149L

Om tillfället
 Studieperiod: 2017-01-16 – 2017-06-04
 Kod: 46544
 Takt: 25 %
 Undervisningsform: Normal
 Ort: Malmö

RESULTAT

Slutbetyg

Betyg: -
 Examinator: -

Written Examination - 2,0 hp

Betyg: -
 Examinator: -
 Kod: -

Written Assignment I - 2,0 hp

Betyg: -
 Examinator: -
 Kod: -

Written Assignment II - 3,0 hp

Betyg: -
 Examinator: -
 Kod: -

Written In-Class Examination - 4,0 hp

Betyg: U (2015-03-25)
 Examinator: Eva Allsmäktig
 Kod: 1501

Peer Review - 0,5 hp

Betyg: G (2015-06-06)
 Examinator: Eva Allsmäktig
 Kod: 1503

Målsättningen bakom upplägget

Förbättra och förtydliga flödet för resultat från eget och andra lärosäten via tillgodoräknande och sedan presentation i bevis och intyg.

Förbättra struktur för inläggning av resultat som inte redan finns i Ladok

Fördelar som förhoppningsvis uppstår

- Resultat kan användas i bevis utan att behöva redigeras eftersom det följer en given struktur
- Resultat kan återanvändas och skrivas ut i intyg och bevis flera gånger, eftersom det ligger inlagt på ett strukturerat sätt.
- Det går att dela upp arbetsflödet om man vill beroende på behörighet.

Man kan lägga in **Annat resultat** och **Annan merit** även om man inte har behörighet att handlägga tillgodoräknanden.

- Förtydliga skillnaden resultat som grund för tillgodoräknande och själva tillgodoräknandet
- Att allt som kan utgöra grund i ett tillgodoräknande är strukturerat inlagt underlättar en enhetlighet i tillgodoräknanden.

Annat resultat

Tidigare resultat från det egna lärosätet som inte finns i Ladok eller som saknar registreringar *

Resultat från andra svenska lärosäten som ännu inte gått in i nya Ladok

Stöd via LadokPing att importera resultat

Annan merit

Resultat från utländska lärosäten, som ska utgöra grund i ett tillgodoräknande

Övriga uppgifter som ska utgöra grund i ett tillgodoräknande, tex. arbetslivserfarenhet

Tidigare delkurser från det egna lärosätet som inte finns i Ladok (där hela kursen inte avklarats), som ska utgöra grund i ett tillgodoräknande

Grund för tillgodoräknande

Examensbevis

Resultat på kurser

Annat resultat

Tillgodoräknande

Resultatintyg

Resultat på kurser

Annat resultat från det egna lärosätet

Tillgodoräknande

Annat resultat används när man behöver lägga till ett resultat i Ladok på annat sätt än via resultatrapportering.

Resultatet kan vara från det egna lärosätet där resultat inte ligger i dagens Ladok eller saknar registreringar*, eller från lärosäten som inte gått in i nya Ladok.

Annat resultat kan **läggas upp manuellt** eller via LadokPing.

19980406-3858 Algotson, Malte

Översikt Studiedeltagande (beta) Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Studiedeltagande (original)

Annat resultat

Välj

Nytt annat resultat Kopiera från PING

Nytt annat resultat

Originalbenämning * Akademiskt skrivande på svenska och engelska 44 / 120

Engelsk benämning Texten får vara maximalt 120 tecken lång 0 / 120

Utbildningstyp * Kurs, grundnivå x

Omfattning (hp) * 7,5

Ursprung * Eget lärosäte Extern part

Extern part * Uppsala universitet x

Utbildningskod 5SV261

Beskrivning Texten får vara maximalt 2000 tecken lång Max 2000 tecken

Betygsskala * Betygsskala Betygsskala fritext

Betyg * Val Godkänd x

Examinationsdatum 2016-04-20

Examinator Anders Andersson

Spara Avbryt

Annat resultat

Välj

Originalbenämning	Omf.	Ursprung	Beskrivning	Status	Åtgärd
Akademiskt skrivande på svenska och engelska	7,5 hp	Uppsala universitet		Utkast	Välj

Ursprung kan utgöras av två alternativ:

1. Eget lärosäte
2. Externa parter som är svenska lärosäten

Betyg och betygsskala

Alternativ 1 (Rekommenderas)
Betygsskala väljs utifrån de betygsskalor som finns som grunddata Detta alternativ medför tex. att en automatisk fotnot för betygsskalan skapas i intyg och bevis.

Alternativ 2
Man lägger in manuellt betygsgrad, betygsbenämning på svenska och engelska, betygsskala (kod) och betygsskalas benämning, i fritext. Används främst om betygsskalan inte finns bland de tillgängliga grunddatavärdena.

Vidimera annat resultat

För att annat resultat ska visas i exempelvis i tillgodoräknande behöver det vidimeras.

1. **Gå in i LadokPing** sök fram student och hämta information om en kurs som ska importeras från kopieringsikonen.

OBS! Det går endast att hämta uppgifter om en kurs i taget.

2. **Gå in i Ladok** sök fram studenten / studentuppgifter / Annat resultat och välj att **Kopiera från LadokPing**

3. **Klistra in** uppgifterna i textfältet och klicka på **Nästa**

OBS! Om du tar bort del av texten kan det hända att en del uppgifter inte kommer med. Det kommer ingen varning att uppgifter är borttagna.

4. **Informationen som kopieras över** och läggs in direkt är svensk och engelsk benämning samt , omfattning, examinationsdatum och ev. examinator.

- Välj utbildningstyp utifrån kursens nivå.*
- Uppgifter om lärosäte visas bredvid rullgardinslistan. Du behöver manuellt välja rätt information i listan.

LUN	Kurser								
	LPEA60	Pedagogik, 1-20 poäng	30,0		127,5	30,0 VG	UV	2000-05-26	
	LGSENA	Engelska, 1-20 poäng	30,0			30,0 G	UV	2001-01-31	
	EMS300	Etik i ett mångkulturellt samhälle	7,5			7,5 G	UV	2001-11-30	

19980406-3858 Algotson, Malte

Översikt Studiedeltagande (beta) Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Studiedeltagande (original)

Sammanställning
Identitetsuppgifter
Kontaktuppgifter

Annat resultat

Välj

Nytt annat resultat
Kopiera från LadokPing

	Omf.	Ursprung	Beskrivning	Status	Åtgärd

Lägg till annat resultat via kopiering från LadokPing

1. Klistra in kursuppgifter 2. Kontrollera och bekräfta

Klistra in kursuppgifter

- Kopiera kursinformationen för en kurs i LadokPing, med hjälp av symbolen till höger om kursen.
- Klistra in uppgifterna i fältet i denna dialogruta.

hsk;hskbenamns;hskbenamne;kod;benamns;benamne;poang;utbniva;betyg;betygsbenamns;betygsbenamne;skala;skalabename;skalabename;datum;niva;djup;examinator;examinatormamn;examinatortfels;examinatortitele;konverterad LUN;LUNDS UNIVERSITET, LUN;ICT Services, Umeå;LPEA60;Pedagogik, 1-20 poäng;Education, 1-20 credits;30.0.;VG;Val godkänd;Pass with Distinction;UV;VG / Val godkänd, G / Godkänd, U / Underkänd, TG / Tillgodoräknad;VG / Pass with Distinction, G / Pass, U / Fail, TG / Transferred Course;2000-05-26;A;,,,,,true

Avbryt Nästa >

Lägg till annat resultat via kopiering från LadokPing

1. Klistra in kursuppgifter 2. Kontrollera och bekräfta

Originalbenämning * Pedagogik, 1-20 poäng 21 / 120

Engelsk benämning Education, 1-20 credits 23 / 120

Utbildningstyp * Välj

Omfattning * 30,0

Ursprung * Eget lärosäte Extern part

Extern part * Välj LUNDS UNIVERSITET, LUN, (ICT Services, Umeå)

Annan merit används för att strukturera upp information som ska kunna användas som grund för tillgodoräknande, exempelvis:

- Resultat från utländska lärosäten
- Arbetslivserfarenhet
- Tidigare delkurser från det egna lärosätet (där hela kursen inte avklarats)

Ursprung kan utgöras av tre alternativ:

1. **Extern part:** Lärosäten (svenska och utländska) eller andra organisationer/motsvarande där meriten tillkommit.
2. **Annat ursprung** används för ursprung som inte finns bland de externa parterna.
3. **Eget lärosäte.** Används för delkurser från det egna lärosätet som inte finns i Ladok.

Annat merit visas i:

- **Tillgodoräknande** - visas som val för grund i tillgodoräknandeärende.
- **Annan merit visas INTE i bevis eller intyg.** Dock visas information om den andra meriten i visningar av de tillgodoräknanden där den har ingått.

19980406-3858 Algotsen, Malte

Översikt Studiedeltagande (beta) Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Studiedeltagande (original)

Sammanställning

Identitetsuppgifter

Kontaktuppgifter

Leveranspreferenser

Aktörer

Alla kurser klara

Andra meriter

Andra meriter

Ny annan merit

Originalbenämning	Omf.	Ursprung	Beskrivning	Status	Åtgärd
Global Perspectives of Nursing	10 credit	Manchester Metropol...		Utkast	Välj

Annan merit

Originalbenämning * Global Perspectives of Nursing 0 / 120

Engelsk benämning Global Perspectives of Nursing 0 / 120

Utbildningskod

Omfattning och enhet 10 credit

Ursprung * Extern part Annat ursprung Eget lärosäte

Extern part * Manchester Metropolitan University x

Beskrivning
 Texten får vara maximalt 2000 tecken lång
 Max 2000 tecken

Betyg eller motsvarande, originalbenämning Passed

Betyg eller motsvarande, alternativ benämning Godkänd

Betygsskala Pass/Fail

Examinationsdatum 2016-10-13

Examinator Eve Jordan

Spara Avbryt

Originalbenämning	Omf.	Ursprung	Beskrivning	Status	Åtgärd
Global Perspectives of Nursing	10 credit	Manchester Metropol...		Utkast	Välj

Vidimera Annan merit

För att Annan merit ska visas i tillgodoräknande behöver det vidimeras.

Sök fram en student och gå till fliken Ärenden/Beslut och skapa ett ärende för tillgodoräknande.

Grund för tillgodoräknande är vad studenten har med sig sedan tidigare. Det kan vara tidigare studier eller t ex yrkesverksamhet.

Grunden för tillgodoräkandet kan vara en eller flera kurser eller moduler, på samma sätt kan tillgodoräknas som vara en eller flera kurser eller moduler ¹

Grund för tillgodoräknande kan utgöras av:

- Kurs och del av kurs
- Annan merit
- Annat resultat

Tillgodoräkandet kan knytas till en kurspaketering och är i sådana fall med i kurspaketeringens summering av omfattning.

Beslut om tillgodoräkandet fattas genom klarmarkering och attestering av behöriga användare. När det attesterats blir ärendet avslutat.

OBS! TILLDELA ÄRENDET
Kontrollera att du är tilldelat ärendet för att kunna handlägga det!

Tillgodoräknas som utpekar målet för hur det studenten har med sig ska användas, dvs det studenten ansöker om att få slippa läsa inom en utbildning

Det går även att avsluta ärendet manuellt genom att välja Avsluta

I Studentöversikten visas tillgodoräknande på del av kurs separat i summeringen

Tillgodoräknande för del av kurs visas inte på kursraden

Omfattningen av tillgodoräknandet visas bara när man faller ut kursraden

Tillgodoräknande visas på rapporteringssidan som en ikon

Tillgodoräknande-ikonen visar mer information om själva tillgodoräknandet

Tillgodoräknandet visas också när man sätter resultat på kurs

Tillgodoräknande visas inte just nu på studentens kursbild

19410916-9526 Asp, Sarah

Översikt Studiedeltagande (beta) Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter

Resultat på lärosätet 20,5 hp (varav 2,0 hp* tillgodoräknad del av kurs)

.. / FKOL Organisation och ledarskap 90,0 hp

Avbrott HT2015 - HT2018 FOLH15 Normal Campusbaserad utbildning

Summa inom utbildning 20,5 hp (varav 2,0 hp* tillgodoräknat)

Benämning	Omf.	Utb.kod	Period	Tillstånd
Externredovisning i tid och rum	(5,5) 7,5 hp *	FEK107	HT2015	<input type="checkbox"/> Ej avklarad

Kurs, grundnivå | FE1 Företags ekonomi | HUFU Företags ekonomi | G1F Grundnivå, har mindre än 60 hp kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav

Inlämningsuppgift 1	TG 1,0 hp	1,0 hp	0300		
Inlämningsuppgift 2	TG 1,0 hp	1,0 hp	0400		
Skriftlig tentamen		3,5 hp	0600	5	2017-02-28 Eva Allsmäktig
Resultat på kurs		7,5 hp	FEK107		

Externredovisning i tid och rum 7,5 hp FEK107

Rapportera Attestera Uppföljning Aktivitetstillfällen Resultatnoteringar

Översikt / Inlämningsuppgift 3 2,0 hp 0500

Visa deltagare för tillfälle

52207 | 2015-11-02 - 2015-12-02 | 100% | Normal

Spara Klarmarkera Visa komprimerat läge Antal träffar: 1

Personnummer	Namn	Betyg	Datum	Status
<input type="checkbox"/> 19410916-9526	Asp, Sarah	5	2015-12-02	Utkast

Personnummer	Namn	Inlämni...uppgift 1	Inlämni...uppgift 2	Inlämni...uppgift 3	Skriftlig tentamen	Betyg	Datum	Status
<input type="checkbox"/> 19410916-9526	Asp, Sarah	TG 1,0 hp	TG 1,0 hp	5	TG 1,5 hp	5	2017-02-28	

Förutsättning för att utfärda kursbevis för flera studenter är att tillgängliggöra kursbeviset för sk massutfärdande.

Funktionen kräver speciell behörighet

1. **Gå till systemadministration / Bevisinformation**
2. **Välj fliken Massutfärda**
3. **Välj utbildningstyp och sedan beviskombination.**
4. **Spara**, listan uppdateras med den nya kombinationen.

Kombinationen av utbildningstyp och beviskombination är tillgängliggjord för massutfärdande.

Tänk på att det inte går att ta bort eller ändra kombinationen.

Massutfärda

Bevisbenämning och beviskombination Fördefinierade texter Precisering Bevistyp Nationella bevis texter **Massutfärda**

Beviskombinationer för massutfärdande av kursbevis

[UPTKURS] Kurs [K0001] Kursbevis **Spara** Avbryt

Utbildningstyp	Beviskombination
[2007GKURS] Kurs, grundnivå	[K0001] Kursbevis

Förutsättning är att del 1 har gjorts. Att kursbeviset har tillgängliggjorts för massutfärdande.

1. **Sök fram kursen.** Välj fliken Resultatuppföljning.

Behörighet krävs för att se Utfärda kursbevis-knappen.

2. **Filtrera fram studenter** som har tillståndet "Avklarad" och markera de studenter som ska få kursbevis. Klicka på "Utfärda kursbevis".

3. **Kontrollera att det är rätt studenter.** Utfärda sedan kursbevisen

4. **Varje kursbevis kommer sedan upp som en egen webbläsarflik.** Du behöver gå in på varje webbläsarflik och ladda ned pdf-dokumentet.

Funktionen kommer uppdateras i senare sprint med ett bättre handhavande av pdf-filerna.

The screenshot shows the 'Medicinsk vetenskap I 15,0 hp OM112A' course page in the Ladok3 system. The 'Resultatuppföljning' tab is active, displaying a table of student results. A modal window titled 'Utfärda kursbevis' is open, showing a list of 4 selected students and a button to 'Utfärda kursbevis'.

Table: Resultatuppföljning

Personnummer	Namn	Tillstånd	Betyg	Datum	Betyg	Datum	Betyg	Datum	Resultat på kurs	
19980406-3858	Algotson, Malte	Avklarad	G	2016-01-16	G	2015-12-01	G	2015-12-01	G	2016-01-17
19910914-8412	Andersson, Sebastian	Avklarad	G	2016-01-17	G	2016-01-17	G	2016-01-17	G	2016-01-17
19331227-2390	Andersson, Simon	Avklarad	G	2016-01-16	G	2015-12-01	G	2015-12-01	G	2016-01-17
19591124-4811	Asplund, Jonatan	Avklarad	G	2016-01-16	G	2015-12-01	G	2015-12-01	G	2016-01-17
19830805-7820	Bergström, Beatrice	Avklarad	VG	2016-01-10	VG	2015-12-20	VG	2016-01-16	VG	2016-01-16
19480312-3159	Bergström, Ed									

Utfärda kursbevis modal:

Kurs: OM112A Medicinsk vetenskap I 15,0 hp

Studenter: Antal markerade: 4 st

- 19980406-3858 Algotson, Malte
- 19910914-8412 Andersson, Sebastian
- 19331227-2390 Andersson, Simon
- 19591124-4811 Asplund, Jonatan

Buttons: **Utfärda kursbevis**, Avbryt

Browser view: The certificate is titled 'Kursbevis - Civilingenjör Certificate' and includes the student's name 'Malte Algotson' and ID number '19980406-3858'.

I Ladok finns det två typer av grupper; grupper i program och grupper i kurs.

Grupper kan vara underlag vid resultatrapportering eller för att ta fram adresslistor.

[Använda grupper vid resultatrapportering](#)

[Använda adresslistor](#)

Att tänka på när grupper skapas:

- **Benämningen** och inte koden på gruppen visas och används t ex i resultatrapporteringen. Rekommenderas att skriva Utbildningskod – Termin – Gruppnamn.
- **Gruppen är knuten till programmet** eller kursen, inte tillfällena. En grupp kan bestå av deltagare från olika tillfällen.
- **Möjliga studenter** att välja är alla med en antagning till något av programmets tillfällen *, oavsett om de har avbrott, återbud, tillfallesbyte eller uppehåll
- **Det går att importera in deltagare** via funktionen "Importera deltagare". Notera! Det går att importera deltagare som saknar ett deltagande på något av programmets tillfällen.

Sökresultat / Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp VGSJU

Grupper

Ny grupp

H16A (26)
Allsmäktig, Eva (2016-11-22)

H16A1 (8)
Allsmäktig, Eva (2016-11-22)

H16A2 (6)
Allsmäktig, Eva (2016-11-22)

H16A (26)

Hantera deltagare i grupp Importera deltagare Ta bort Ändra Adresslista

Antal träffar: 26 < 1 2 > 25 x

Personnummer	Namn
19470706-4343	Andersson, Sofia
19401024-1984	Bergström, Tove
19430114-4756	Björkén, Viktor
19380414-9437	Boström, Carl
19430826-3534	Carlson, Pontus
19380502-1544	Granström, Ava

Hantera deltagare i grupp

VGSJU 2016-08-29-2019-06-07 VGH16 100% Normal

Valj

19530122-7970 Algotson, Carl-Fredrik
19521110-8518 Algotson, Georg
19480707-0844 Andersson, Hanan
19740205-5433 Andersson, Ludvig
19470706-4343 Andersson, Sofia
19550226-9292 Arnö, Jonathan
19720824-1211 Arnö, Sebastian
19721127-2682 Asp, Isabell
19720227-2162 Asplund, Darlyna
19570810-7924 Asplund, Isabell
19520909-9612 Asplund, Simon
19620802-6192 Asplund, Tim
19710409-8368 Bahari, Beatrice
19690207-3294 Bahari, Edit
19621225-3865 Bahari, Linnea
19630403-2557 Bahari, Wilhelm
19520718-4127 Bengtsson, Charlotte
19660418-0767 Bengtsson, Fanny
19661014-0409 Bengtsson, Hanan
19660412-3502 Bengtsson, Katanna
19600111-0326 Berggren, Josefin
19581201-8140 Bergström, Charlotte
19610309-3693 Bergström, Olof
19401024-1984 Bergström, Tove

Valda

19470706-4343 Andersson, Sofia
19401024-1984 Bergström, Tove
19430114-4756 Björkén, Viktor
19380414-9437 Boström, Carl
19430826-3534 Carlson, Pontus
19451104-3426 Fern, Anna
19380502-1544 Granström, Ava
19390414-0328 Hultberg, Ida
19430516-7209 Jonason, Matilda
19390609-8680 Kinnä, Frida
19410207-0226 Kinnä, Ida
19440718-4342 Laike, Alexandra
19400509-9066 Laike, Edit
19470301-3906 Lazar, Malin
19420114-2355 Lorenzen, Christoffer
19470102-5803 Lundström, Ava
19430213-6470 Nilsson, Rasmus
19471013-8365 Nygren, Frida
19401124-5927 Pasaen, Sofia
19410208-8848 Persson, Frida
19430516-7639 Runow, Nicolas
19470114-0115 Sandén, Edvin
19380416-9385 Sarvinen, Anna
19400302-9263 Wallbom, Jenny

Spara Avbryt

Importera deltagare till H16A

1. Klistra in personnummer 2. Kontrollera import 3. Förhandsgranska

Klistra in personnummer

1. Skapa ett excel ark med alla deltagare.
2. Kopiera personnummers-kolumnen (12 tecken) i excel-arket.
3. Klistra in personnumrena i fältet bredvid. Det ska vara ett personnummer per rad.

19470706-4343
19401024-1984
19430114-4756
19380414-9437
19430826-3534
19380502-1544
19390414-0328
19430516-7209
19390609-8680
19410207-0226
19440718-4342
19400509-9066

Avbryt Nästa >

Adresslistor går att få fram i följande vyer:

- Kurspaketering / Kurspaketeringstillfälle
- Kurspaketering / Grupper
- Kurs / Deltagare
- Kurs / Aktivitetstillfälle
- Kurs / Grupp
- Aktivitetstillfällen / Deltagare

Adresslistan laddas ned som en csv.fil i webbläsaren.

Personnumret i csv-filen har ett annorlunda format. Personnumret behöver formateras mha excel så att det visas som personnummer.

1. Markera personnumren i kolumnen
2. Högerklicka på kolumnen
3. Välj **Formatera celler** i högerklicks-menyn
4. Välj **Special** och sedan Personnummer och klicka på **OK**

Kurspaketering

Deltagare Grupper

Sökresultat / Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp VGSJU

Grupper H16A (26)

Ny grupp

Hantera deltagare i grupp Importera deltagare Ta bort Ändra Adresslista

Adresslista (3).csv

Visa alla

	A	B	C	D
1	Personnummer	Namn	c/o	Utdelnings
2	1,94707E+11	Andersson, Sofia		Stora årbott
3	1,9401E+11	Bergström, Tove		Stora årbott
4	1,94301E+11	Björkén, Viktor		Mobyn
5	1,93804E+11	Boström, Carl		Mobyn
6	1,94308E+11	Carlson, Pontus		Olleviksled
7	1,94511E+11	Ferm, Anna		Kålskulla
8	1,93805E+11	Granström, Ava		Kålskulla

Formatera celler

Tal Justering Tecken Kantlinje Fyllning Skydd

Kategori:

Allmänt
Tal
Valuta
Redovisning
Datum
Tid
Procent
Bråk
Vetenskapligt
Text
Special
Anpassat

Exempel
19470706-4343

Typ:
Postnummer
S-Postnummer
ISBN
Personnummer

Språk:
Svenska (Sverige)

OK Avbryt

Specialformat är användbara för spårning av list- och databasvärden.

Utbytesstudier utresande består av följande delar:

- Utbytesavtalet (paketering) är generellt för alla studenter som reser ut och in inom avtalet. Utbytesavtalet innehåller uppgifter om bl a avtalets benämning, utländskt lärosäte och utbytesprogram. Utbytesavtal kan läggas till inom en kurspaketering men kan även läggas upp som Ny studieplan.
- Utbytestillfället kan användas för flera studenter som reser ut under samma tillfällesperiod. Det är på utbytestillfället man anger att tillfället avser utresande.
- För utresande utbytesstudenter är utbytesåtagandet inkl tillfälle den del som motsvarar en kurs och kurstillfälle och behövs för att studenten ska kunna registrera sig när utbytesstudierna påbörjas. Resultat kan inte rapporteras på ett utbytesåtagande. Ett utbytesåtagande inkl tillfälle kan läggas till på två sätt:
Alt 1 Välj en befintlig utbildning och lägg till ett individuellt tillfälle. I detta val skapas ett tillfälle för varje student.
Alt 2 Lägg till ett individuellt åtagande inklusive tillfälle. I detta val skapas utbildningen inkl tillfälle för varje student.

Program

Programtillfälle

... / Utbytesavtal

Utbytestillfälle

Utbytesåtagande (Alternativ 1)

Individuellt tillfälle

Individuellt utbytesåtagande (Alternativ 2)

Individuellt tillfälle

Utbytesavtal

Utbytestillfälle

Utbytesåtagande

Individuellt tillfälle

Individuellt utbytesåtagande

Individuellt tillfälle

Utbytesavtal kan läggas till på två sätt:

Inom en kurspaketering, t ex program

Välj "Lägg till en kurspaketering" från menyn på programtillfället (gå vidare till nästa sida för att se resten av stegen)

Program

Programtillfälle

... / Utbytesavtal

Utbytestillfälle

Ny studieplan för studenter som läser fristående kurs

Välj "Ny studieplan"

Följande exempel i lathunden kommer att utgå ifrån Utbytesavtal som läggs till inom en kurspaketering. Samma tillvägagångssätt tillämpas på utbytesavtal som läggs till via Ny studieplan

Ny studieplan

1. Sök och välj tillfälle

2. Förhandsgranska

Sök kurspaketering: erasmus* Benämning: Utb.kod: [Sök] [Rensa]

Välj kurspaketering * ERASMUS/SOKRATES-Cardiff University (GB), 002AA

Välj tillfälle * 001AB | 2017-01-16 - 2017-06-04 |
002AB | 2017-08-28 - 2018-01-14 |

Tillgängligt från och med: 2017-08-28

Senare del * Ja Nej Ej angivet

Utbytesavtal

Utbytestillfälle

1. Välj "Lägg till en kurspaketering" från menyn

2. Sök fram utbytesavtalet och välj utbyttestillfället i de dialogerna som följer

3. Sidan visar att studenten har ett förväntat deltagande för utbytesstudier HT2016 inom Sjuksköterskeprogrammet.

19680908-7353 Bergström, Edvin

Översikt Studiedeltagande (beta) Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter

Filtrera kurser Visa som Termin Ny studieplan

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Dokumentera

Pågående HT2015 - VT2018 SJU15 100% Normal Malmö Valj

OM131B Omvårdnad: Forskningsmetodik I 15,0 hp

HT2016 Registrerad 20170 15,0 hp 100% Normal Malmö Valj

Planerade studier

Valmöjlighet 1 Valj en Valperiod: 2017-11-01 - 2017-12-15 Gör studieval

Lägg till kurspaketeringstillfälle

1. Sök och välj tillfälle 2. Förhandsgranska

Sök kurspaketering Benämning Utb.kod

Erasmus* Sök Rensa

Välj kurspaketering ERASMUS/SOKRATES-Cardiff University (GB), 002AA

Välj tillfälle 001AB | 2017-01-16 - 2017-06-04
002AB | 2017-08-28 - 2018-01-14

Tillgängligt från och med 2017-01-15

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Dokumentera

Pågående HT2015 - VT2018 SJU15 100% Normal Malmö Valj

OM131B Omvårdnad: Forskningsmetodik I 15,0 hp

HT2016 Registrerad 20170 15,0 hp 100% Normal Malmö Valj

Planerade studier

Valmöjlighet 1 Valj en Valperiod: 2017-11-01 - 2017-12-15 Gör studieval

.. / 002AA ERASMUS/SOKRATES-Cardiff University (GB) hp

Dokumentera

Ej påbörjad HT2016 - HT2016 12345 Valj

[Du behöver registrera studenten på ett kurstillfälle för att påbörja kurspaketeringstillfället]

Program

Programtillfälle

... / Utbytesavtal

Utbyttestillfälle

Utbytesåtagande

Individuellt tillfälle

1. Välj "Lägg till individuellt tillfälle"

2. Se till att första radioknappen är vald. I detta val så utgår man från en redan skapad utbildning (av utbildningstypen utbytesåtagande) och skapar ett individuellt tillfälle för den gemensamma utbildningen.

3. Sök fram utbildningen

4. Lägg in uppgifter om tillfället. Du behöver fylla i de obligatoriska uppgifterna, märkta med *. För att studenten ska kunna registrera sig själv krävs att registreringsperiod är angiven.

5. Ange beslutsfattare och beslutsdatum. Förhandsgranska och bekräfta.

... / 002AA ERASMUS/SOKRATES-Cardiff University (GB) hp

Dokumentera ▾

○ Ej påbörjad ● HT2016 - HT2016 12345 Valj ▾

[Du behöver registrera studenten på ett kurstillfälle för att påbörja kurspaketeringstillfället]

Skapa individuellt tillfälle/individuellt åtagande

1. Välj typ 2. Utbildning 3. Tillfälle 4. Ange beslut 5. Förhandsgranska

Student 19680908-7353 Bergström, Edvin

Välj befintlig utbildning och skapa ett individuellt tillfälle

Sök kurs Benämning Utb.kod

Utbyt| [Sök] [Rensa]

Välj kurs *

Utbytesåtagande 30,0 hp UTR100

Typ av tillfälle *

Tillfälle för utbytesåtagande, utresande -... x ▾

Skapa individuellt åtagande inklusive tillfälle

1. Välj typ 2. Utbildning 3. Tillfälle 4. Ange beslut 5. Förhandsgranska

Med planerad start HT2016 x ▾

Utbildningsmall Giltig från och med 2011-01-01 i version 6

Referens för individuellt tillfälle *

19680908-7353 Bergström, Edvin ▾

Startperiod *

Höstterminen 2016

Finansieringsform *

EM2 Erasmus Mundus Action 1 x ▾

Studieavgiftsbelagd *

Ja Nej Ej angivet

Studieperiod *

2016-08-29 2017-01-12

Registreringsperiod

Från Till

Program

Programtillfälle

... / Utbytesavtal

Utbytestillfälle

Utbytesåtagande (Alt. 1)

Individuellt tillfälle

OBS! Det kan ta några sekunder innan det som är inlagt syns. Testa att ladda om sidan med F5.

När utbildningen med tillfälle visas, gäller vanligt registreringsförfarande för att sätta **Utbytestillfället** till **Pågående**.

.. / 002AA ERASMUS/SOKRATES-Cardiff University (GB) hp

Dokumentera ▾

Ej påbörjad ⓘ HT2016 - HT2016 12345 Valj ▾

[Du behöver registrera studenten på ett kurstillfälle för att påbörja kurspaketeringstillfället]

UTR100 Utbytesåtagande 30,0 hp

HT2016 Ej påbörjad ⚠ ⓘ 30,0 hp Valj ▾

.. / 002AA ERASMUS/SOKRATES-Cardiff University (GB) hp

Dokumentera ▾

Pågående ⓘ HT2016 - HT2016 12345 Valj ▾

UTR100 Utbytesåtagande 30,0 hp

HT2016 Registrerad ⓘ 30,0 hp Valj ▾

Program

Programtillfälle

... / Utbytesavtal

Utbytestillfälle

Utbytesåtagande (Alt. 1)

Individuellt tillfälle

1. Välj "Lägg till individuellt tillfälle"

2. Se till att andra radioknappen är vald. I detta val så lägger man till både individuell utbildning och individuellt tillfälle för studenten.

... / 002AA ERASMUS/SOKRATES-Cardiff University (GB) hp

Dokumentera ▾

○ Ej påbörjad ● HT2016 - HT2016 12345 Valj ▾

[Du behöver registrera studenten på ett kurstillfälle för att påbörja kurspaketeringstillfallet]

Skapa individuellt tillfälle/individuellt åtagande

1. Välj typ 2. Utbildning 3. Tillfälle 4. Ange beslut 5. Förhandsgranska

Student 19680908-7353 Bergström, Edvin

Välj befintlig utbildning och skapa ett individuellt tillfälle

Skapa individuellt åtagande inklusive tillfälle

Typ av kurs * Individuellt utbytesåtagande, utresande ... x ▾

Typ av tillfälle * Tillfälle för utbytesåtagande, utresande ... x ▾

Ange när version av utbildning är giltig från och med ●

Giltig fr.o.m * HT2017 x ▾

Aktiv mall Giltig från och med 2011-01-01 i version 1 (Första versionen)

Anteckning

Program

Programtillfälle

... / Utbytesavtal

Utbytestillfälle

Individuellt utbytesåtagande (Alt. 2)

Individuellt tillfälle

- Lägg in uppgifter om individuell utbildning och tillfälle.** Du behöver fylla i de obligatoriska uppgifterna, märkta med *. För att studenten ska kunna registrera sig själv krävs att registreringsperiod är angiven.
- Ange beslutsfattare och beslutsdatum.** Förhandsgranska och bekräfta.

Skapa individuellt tillfälle/individuellt åtagande

1. Välj typ **2. Utbildning** 3. Tillfälle 4. Ange beslut 5. Förhandsgranska

Student 19680908-7353 Bergström, Edvin

Utbildningsmall Giltig från och med 2011-01-01 i version 1
Första versionen

Svensk benämning * Åtagande för Edvin Bergström 28 / 140

Engelsk benämning * Åtagande för Edvin Bergström 28 / 140

Omfattning (hp) * 30

Organisation * FAKULTETEN FÖR HÄLSA OCH SAMH... x v

Utbildningsområde * [Lägg till](#)

Utbildningsområde	Procent	Åtgärd
VÅ Vårdområdet x v	100 %	Rensa

Skapa individuellt tillfälle/individuellt åtagande

1. Välj typ 2. Utbildning **3. Tillfälle** 4. Ange beslut 5. Förhandsgranska

Referens för individuellt tillfälle * 19680908-7353 Bergström, Edvin v

Startperiod * Vårterminen 2017

Finansieringsform * EM1 Erasmus Mundus Label x v

Studieavgiftsbelagd * Ja Nej Ej angivet

Studieperiod * 2017-01-16 v 2017-06-05 v

Registreringsperiod Från v Till v

Periodens högskolepoäng * 30

Program

Programtillfälle

... / Utbytesavtal

Utbytestillfälle

Individuellt utbytesåtagande (Alt. 2)

Individuellt tillfälle

OBS! Det kan ta några sekunder innan det som är inlagt syns. Testa att ladda om sidan med F5.

När utbildningen med tillfälle visas, gäller vanligt registreringsförfarande för att sätta Utbytestillfället till Pågående.

.. / 002AA ERASMUS/SOKRATES-Cardiff University (GB) hp

Dokumentera ▾

○ Ej påbörjad ⓘ VT2017 - VT2017 001AB

[Du behöver registrera studenten på ett kurstillfälle för att påbörja kurspaketeringstillfället]

Åtagande för Edvin Bergström 30,0 hp

VT2017	○ Ej påbörjad ⓘ		30,0 hp				Välj ▾
--------	-----------------	--	---------	--	--	--	--------

.. / 002AA ERASMUS/SOKRATES-Cardiff University (GB) hp

Dokumentera ▾

☑ Pågående ⓘ VT2017 - VT2017 001AB

Åtagande för Edvin Bergström 30,0 hp

VT2017	☑ Registrerad ⓘ		30,0 hp				Välj ▾
--------	-----------------	--	---------	--	--	--	--------

