

# Utdata Resultat

## Innehåll

Sida

[Utdata](#)

2

[Vilka studenter är inte godkända på modulen? Och hur kontaktar jag dem?](#)

3-4

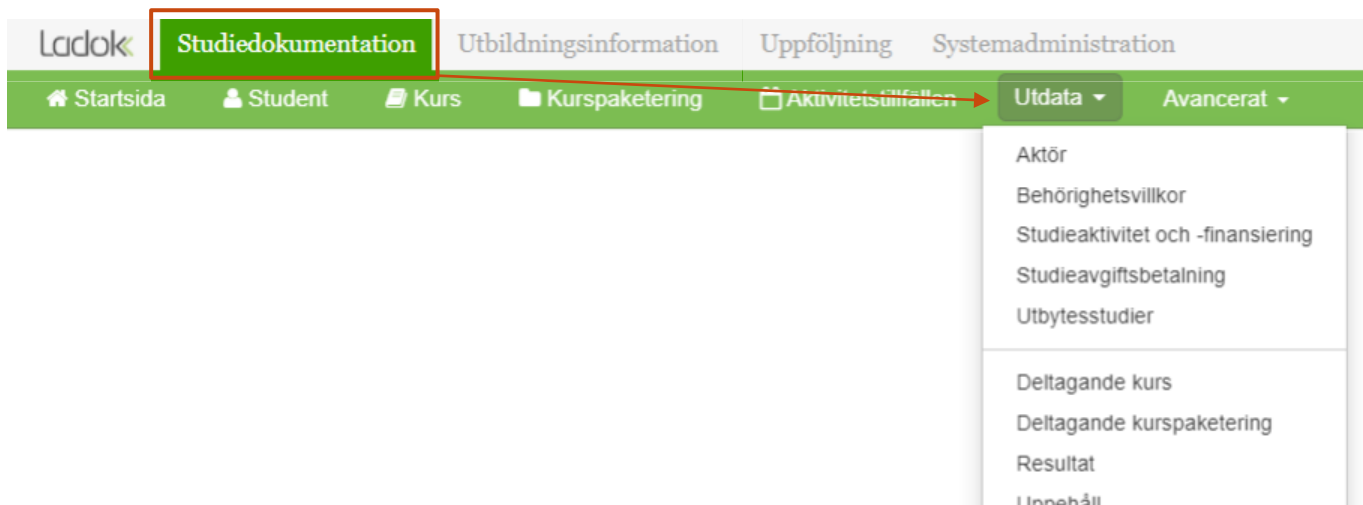
[Filtrera och sortera sökresultatet i Excel](#)

5

Lathunden innehåller exempel på olika frågor du kan söka svar på i utdata.

- **Utdata** hittar du under: **Studiedokumentation** → **Utdata**


I utdata kan du direkt på sidan få information om studenterna i sökresultatet, eller välja att exportera listan för att hantera den i Excel. Du kan även hämta en adresslista för studenterna.



## Sök fram studenterna

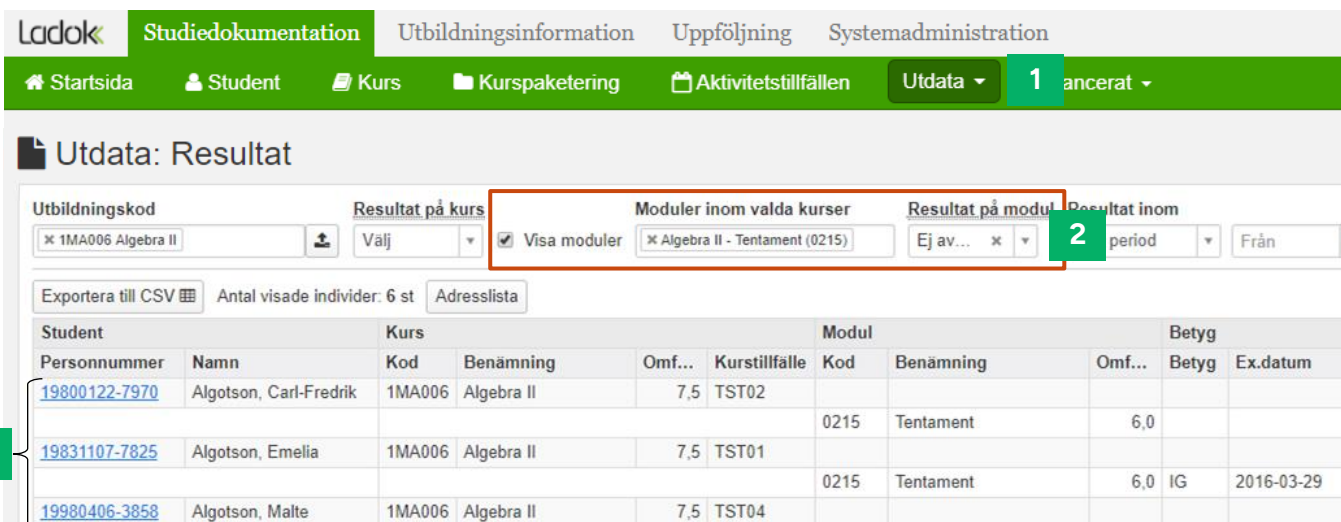
1. Gå till: **Studiedokumentation** → **Utdata** → **Resultat**

2. Fyll i sökparametrarna:

- **Utbildningskod:** välj kurs eller kurser. Sök fram kurs med dess utbildningskod i rutan, eller klicka på  för att söka på kursens benämning.
- **Visa moduler:** kryssa för rutan
- **Moduler inom valda kurser:** välj modul eller moduler du vill se i rullistan
- **Resultat på modul:** välj "Ej avklarad".
- **Datumperiod "Resultat inom":**
  - För att hitta alla studenter utan resultat (d.v.s. studenter utan resultat eller med underkänt betyg): ange ingen datumperiod.
  - För att bara hitta studenter med underkänt resultat: ange den datumperiod som resultatet ska vara inom.

## 3. Sök


Studenterna som matchar sökningen listas på sidan. Du kan nu t.ex. hämta en adresslista för studenterna eller ladda ned listan som en CSV-fil för att hantera den i Excel.



**Ladok** Studiedokumentation Utbildningsinformation Uppföljning Systemadministration

Startsida Student Kurs Kurspaketering Aktivitetstillfällen **Utdata** 1 **ancerat**

### Utdata: Resultat

Utbildningskod:   Resultat på kurs:  Moduler inom valda kurser:  Visa moduler  Resultat på modul:  Resultat inom:

Exportera till CSV  Antal visade individer: 6 st Adresslista

Student		Kurs				Modul			Betyg	
Personnummer	Namn	Kod	Benämning	Omf...	Kurstillfälle	Kod	Benämning	Omf...	Betyg	Ex.datum
<a href="#">19800122-7970</a>	Algotson, Carl-Fredrik	1MA006	Algebra II	7,5	TST02					
<a href="#">19831107-7825</a>	Algotson, Emelia	1MA006	Algebra II	7,5	TST01	0215	Tentament	6,0		
<a href="#">19980406-3858</a>	Algotson, Malte	1MA006	Algebra II	7,5	TST04	0215	Tentament	6,0	IG	2016-03-29

## Kontakta studenterna

För att kontakta studenterna i listan (t.ex. om möjlighet till omtentamen eller ett andra inlämningsdatum för en uppsats) gör så här:

1. Välj att **visa fler studenter per sida** än antalet träffar i sökresultatet  
*Du kan maximalt hämta adresslistan för 400 studenter. Om det finns fler studenter än så: välj att visa 400 studenter, hämta adresslistan, bläddra till sida 2 och hämta en ny adresslista.*
2. Välj **Hämta adresslista**
3. Öppna listan i Excel och kopiera studenternas mailadresser

The screenshot shows a search results interface with the following elements:

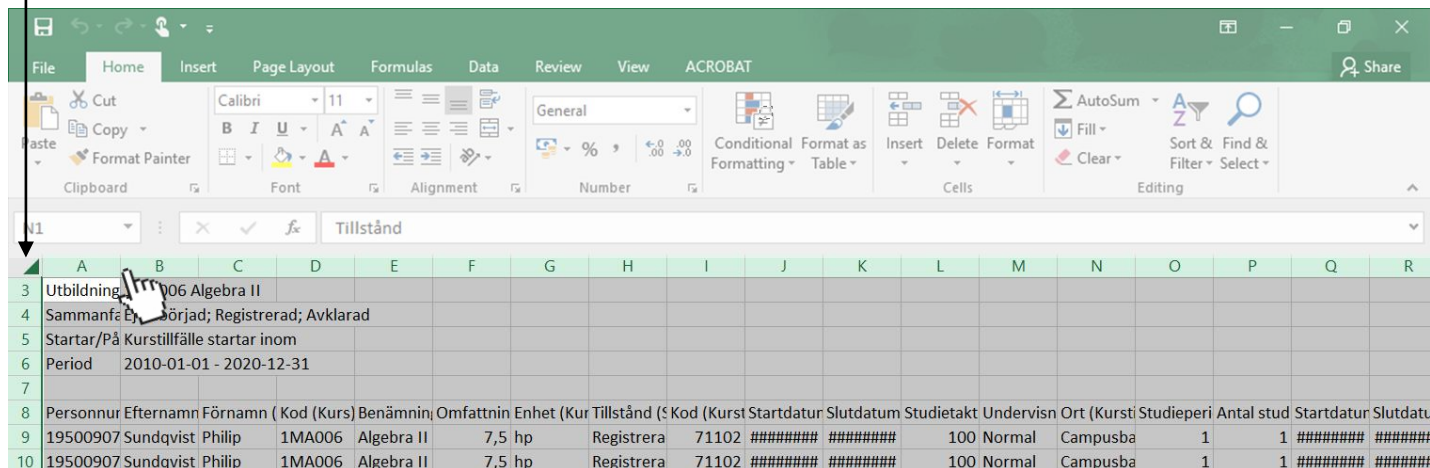
- Buttons: "Skriv ut", "Exportera till CSV", "Adresslista", and a dropdown menu set to "25".
- Text: "Antal visade individer: 20 st" and "Antal träffar: 369".
- Pagination: A set of navigation buttons including "««", "«", "1", "2", "3", "4", "»", and "»»".
- Annotations: A green box with the number "2" is placed below the "Adresslista" button. A green box with the number "1" is placed below the "1" pagination button, with an arrow pointing from the "1" pagination button to the "1" annotation box.

Genom att exportera listor från Ladok till CSV-filer kan du hantera dem i Excel. Då kan du enkelt sortera eller filtrera sökresultaten i listan som du vill, eller ta bort kolumner i listan som du inte behöver se.

## Öka kolumnbredden för alla kolumner

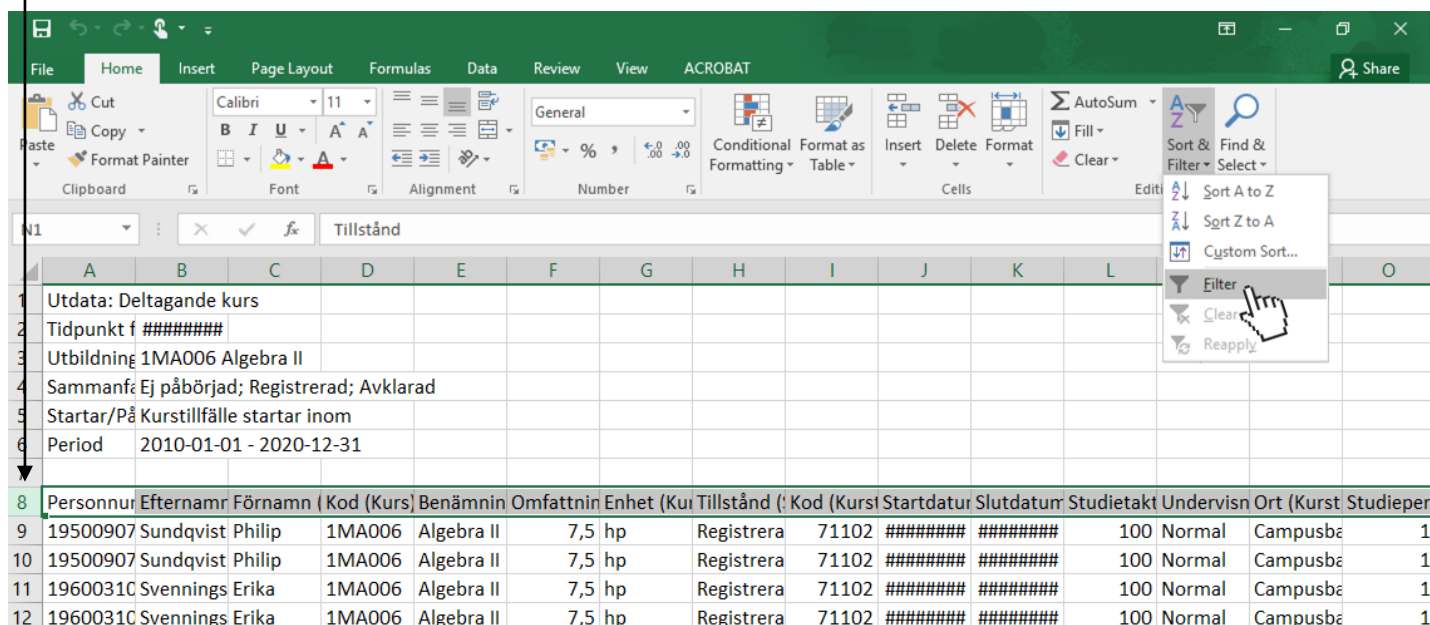
1. Markera alla kolumner i listan genom att klicka på pilen högst upp till vänster
2. Dubbelklicka på strecket mellan två kolumner

Kolumnbredderna blir nu lika breda som den längsta texten i varje kolumn.



## Filtrera och sortera listan

1. Markera raden som innehåller rubrikerna i listan
2. Klicka på **Sortera & filtrera** (eller: "Sort & filter")
3. Välj **Filter**



4. En pil läggs till vid varje rubrik i den markerade raden. Klicka på pilen för att filtrera och sortera listan som du vill.