

# Utdata och uppföljning: Studieavgifter

Lathunden avser den tidigare studieavgiftshanteringen (det finns en ny hantering som kan börja användas från och med höstterminen 2023). Kontrollera med ditt lärosäte om du är osäker på om ditt lärosäte börjat använda den nya hanteringen.

Under övergångsperioden när lärosätet använder både den tidigare och nya studieavgiftshanteringen behöver utdata sökas fram i två olika utdata (som avser tidigare resp. nya hanteringen).

[Länk till lathunden för utdata avseende den nya studieavgiftshanteringen.](#)

Guiden innehåller exempel på olika frågor du kan söka svar på i utdata eller i uppföljningsrapporter i Ladok.

- **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.
- **Uppföljningsrapporter** hittar du under: **Uppföljning** → **Rapporter** → **Välj rapport**  
I uppföljningsrapporterna kan du se antal studenter som ingår i sökresultatet, och du kan gruppera resultatet för att specificera resultatet.

## Innehåll

Sida

[Vilka studenter har inte betalt sin studieavgift ännu?](#)

2

[Studieavgiftsbetalning i uppföljningsrapporterna](#)

3

[Hur stor andel studenter har betalt studieavgift på en kurs inom ett program?](#)

4

[Hur stor andel studenter har betalt studieavgift på en kurs på institutionen?](#)

5

[Filtrera och sortera sökresultatet i Excel](#)

6

# Vilka studenter har inte betalt sin studieavgift ännu?

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

2. Välj utsökningsparametrar:

- **Betalningsstatus:** välj "Ej betald"
- **Pågår inom:** välj termin i listan eller skriv in datum i "till" och "från".

3. **Sök**

I listan ser du de studieavgiftsskyldiga studenterna som inte betalt avgiften för ett avgiftsbelagt kurstillfälle under terminen.

Du hanterar enklast listan genom att hämta som CSV-fil och [hantera den i Excel](#).

## Utdata: Studieavgiftsbetalning

Organisationsenhet	Betalningsstatus	Återbudsorsak	Pågår inom	Sök	Rensa
Välj	x Ej betald	Välj	2020 x 2020-01-01 - 2020-12-31		
Skriv ut	Exportera till CSV	Antal visade individer: 15 st	Adresslista	Antal träffar: 136	« « 1 2 3 4 » » 25 ▼
Personnummer	Namn	Kurstillfälle	Läses inom	Betalningsstatus	Tillstånd
19230227-L727	Andersson, Sofia	IM626L Theory of Science and Research Methodology 15.0 HP GP...	SAIMA	Ej betald	Ej påbörjad
19230227-L727	Andersson, Sofia	IM633L Migration and Citizenship 15.0 HP GP817 2020-03-30 — 2...	SAIMA	Ej betald	Ej påbörjad
19800719-9295	Andersson, Viktor	DA204E Programming in C# 7.5 HP 08300 2020-01-20 — 2020-06...		Ej betald	Ej påbörjad
19070103-T064	Brorson, Margareta	OL646E Master Thesis with a focus on Leadership and Organisatio...	SALSU	Ej betald	Ej påbörjad
19070103-T064	Brorson, Margareta	OL645E Social Entrepreneurship, Social Innovation and Sustainab...	SALSU	Ej betald	Ej påbörjad
19070103-T064	Brorson, Margareta	OL644E Sustainable Development: Individual, Organisational and ...	SALSU	Ej betald	Ej påbörjad
19261207-X965	Souiz, Olivia	IM633L Migration and Citizenship 15.0 HP GP817 2020-03-30 — 2...	SAIMA	Ej betald	Ej påbörjad
19870517-U828	Älvsdalen, Thorleif	IV605G Sport and Sustainable Development 7.5 HP L1479 2020-0...	LAIDO	Ej betald	Återbud



**Antal visade individer** avser antal studenter som visas på sidan. Samma student kan visas flera gånger, men räknas bara en gång.

**Antal träffar** avser antal träffar totalt sett. Om samma student listas två gånger så räknas det som två träffar.

Om du hämtar en **adresslista** eller **skriver ut listan** så görs det bara för de studenter som visas på sidan. Välj först att visa fler än 25 studenter per sida och hämta sedan listan.

Skriv ut	Exportera till CSV	Antal visade individer: 20 st	Adresslista	Antal träffar: 369	« « 1 2 3 4 » » 25 ▼
----------	--------------------	-------------------------------	-------------	--------------------	----------------------

Parameter för studieavgiftsbetalning finns i följande tre uppföljningsrapporter:

- Helårsprestationer (HPR)
- Helårsstudenter (HST)
- Studiedeltagande-registrering

## Rapportparametern ”Studieavgiftsbetalning”

Rapportparametern ”Studieavgiftsbetalning” räknar antal registrerade studenter som betalt studieavgift på kurstillfället. Detta anges som:

- **Betalande:** d.v.s. studieavgiftsskyldiga studenter med betalstatus ”Betald” på kurstillfället
- **Ej betalande:** d.v.s. studenter som inte betalt studieavgift (t.ex. ej avgiftsskyldiga studenter eller avgiftsskyldiga studenter med betalstatus ”Undantag” för kurstillfället)

Du kan välja att begränsa utsökningen på parametern ”Studieavgiftsbetalning” eller gruppera resultatet på det.

- **Begränsa utsökningen:** Du väljer att *antingen* söka efter betalande eller ej betalande studenter.
- **Gruppera utsökningen:** När du har gjort utsökningen kan du välja att gruppera resultatet, det gör att du kan se antal studenter som matchar ”Betalande” och antal studenter som matchar ”Ej betalande”.

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Utsökning** (Search)
- Uttagsdatum \***: 2018-06-28
- Utsökningsperiod \***: VT2018 (2018-01-15 to 2018-06-03)
- Listboxar** (Filters):
  - Organisationsenhet**: (1000) Gemensamt verksamhetsstöd, (1080) Studentcentrum, (1251) IT-avdelningen, (1451) Enheten för utbildningsadministration
  - Utbildningsform**: Behörighetsgivande förutbildning, Högskoleutbildning, Uppdragsutbildning, Övrig utbildning
  - Studieordning**: Behörighetsgivande förutbildning (poäng), Högskoleutbildning, 1993 års studieordning, Högskoleutbildning, 2007 års studieordning, Preparandutbildning
  - Finansieringsform**: (A) Aspirantutbildning (ACP) Erasmus Mundus ACP I, (AF) Refugenprojektet, (B) Basårsutbildning
  - Utförande organisationsenhet**: (1000) Gemensamt verksamhetsstöd, (1080) Studentcentrum, (1251) IT-avdelningen, (1451) Enheten för utbildningsadministration
  - Utbildningsområde**: Designområdet, Humanistiska området, Idrottsliga området, Information saknas
  - Utbildningstyp för kurspaketering**: Kurspaket (2007KP), Program (2007PRG), Program (1993PRG), Program (FUPPRG)
  - Kurspaketering**: Välj utbildningstyp för kurspaketering
  - Underliggande paketering**: Välj överliggande kurspaketering
  - Utbildningstyp för kurs**: Forskningsarbete (2007VF), Individuell kurs, grundnivå, inresande (2007IKU), Individuell kurs, inresande (1993IKURS), Individuellt utbytesåtagande, utresande (2007IU)
  - Fristående kurser**:  Endast fristående kurser
  - Utbytesalternativ**: Utbytestillfälle, inresande (1993UTFI), Utbytestillfälle, inresande (2007UTFI), Utbytestillfälle, utresande (2007UTFU), Utbytestillfälle, utresande (1993UTFU)
  - Land**: Argentina, Australien, Barbados, Belgien
  - Lokal märkning: nyckel**: (EKOMR) Ekonomisk områdestillhörighet (EJPOANG) EJPOANG, (ENG) Undervisningspråk engelska, (EXYRKT) Yrkesexamenstyp
  - Lokal märkning: värde**: Välj Lokal märkning: nyckel
- Gruppera resultat på följande sätt**: Studieavgiftsbetalning (highlighted with a red box)
- Välj grupperingsnivå**: (dropdown menu)
- Buttons**: Hämta, Rensa, Spara som

# Hur stor andel studenter har betalt studieavgift på en kurs inom ett program?

1. Gå till: **Uppföljning** → **Rapporter** → **Välj rapporten "Studiedeltagande-registrering"**
2. Välj utsökningsparametrar:
  - **Utsökningsperiod:** välj datumperiod att söka på genom att välja termin i listan eller genom att skriva in egna datum i "till" och "från". Datum avser det kurstillfälle som studenten är registrerad på.
  - **Utbildningstyp för kurspaketering:** välj Program (2007PRG)

Utsökning

Utagsdatum \* 2020-02-21

Utsökningsperiod \* HT2019 2019-09-02 - 2020-01-19

Listboxar

Organisationsenhet (1000) Gemensamt verksamhetsstöd (1080) Studentcentrum (1251) IT-avdelningen (1451) Enheten för utbildningsadmini

Utbildningsform Behörighetsgivande förutbildning Högskoleutbildning Polisutbildning Uppdragsutbildning

Studieordning Behörighetsgivande förutbildning (poäng) Högskoleutbildning, 1993 års studieordr Högskoleutbildning, 2007 års studieordr Polisutbildning, motsvarande högskoleu

Utbildningstyp för kurspaketering Kurspaket (2007KP) Program (2007PRG) Program (1993PRG) Program (FUPPRG)

Utbildningstyp för kurs Forskningsarbete (2007VF) Individuell kurs, grundnivå, inresande (2 Individuell kurs, inresande (1993IKURS); Individuell utbildningsåtgärds, utbildnings

Markera flera rader: Ctrl + klicka på flera rader  
Avmarkera en vald rad: Ctrl + klicka på raden igen  
Sök efter text: I webbläsaren Chrome kan du söka i listboxarna genom att klicka på Ctrl + F och sedan skriva en text i sökrutan.

3. Gruppera på **Program** och **Studieavgiftsbetalning**
4. Klicka på **Hämta**. I rutan "Resultat" ser du antal registrerade studenter på respektive program som har/ej har betalt studieavgift. Utifrån detta kan du räkna fram andelen studieavgiftsbetalande studenter på varje program.

Gruppera resultat på följande sätt

Program 3 Studieavgiftsbetalning Välj grupperingsnivå

Hämta 4 Exportera Skriv ut resultat Spara utsökningsparametrar

Program		Studieavgiftsbetalning	Summering		
Kod	Benämning		Kvinnor	Män	Total
HACFD	Communication for Development	Betalande	4	3	7
HACFD	Communication for Development	Ej betalande	139	37	176
HGENS	English Studies	Betalande	4	1	5
HGENS	English Studies	Ej betalande	86	46	132
HGMKV	Medie- och kommunikationsvetenskap: Medieaktivism, strategi	Ej betalande	98	22	120
HGPSK	Europastudier: Politik, samhällen och kulturer	Betalande	2	5	7

Total: 10722

I "Total" summeras antal studenter i varje rad (program) ovan. Om en student återfinns i två olika program kommer hen alltså räknas två gånger i här.

Du kan ta bort grupperingarna och klicka på "Hämta", då ser du hur många studenter det som matchar utsökningen totalt sett.

- **Betalande** = Har betalt studieavgift
- **Ej betalande** = Studenter som ej behöver betala studieavgift (ej avgiftsskyldiga studenter eller avgiftsskyldiga studenter som går en kurs som ej är avgiftsbelagd).

# Hur stor andel studenter har betalt studieavgift på en kurs på institutionen?

1. Gå till: **Uppföljning** → **Rapporter** → **Välj rapporten "Studiedeltagande-registrering"**
2. Välj utsökningsparametrar:
  - **Utsökningsperiod:** välj datumperiod att söka på genom att välja termin i listan eller genom att skriva in egna datum i "till" och "från". Datum avser det kurstillfälle som studenten är registrerad på.
  - **Organisationsenhet:** välj institution/motsvarande. Detta avser den institution/motsvarande som kursen ligger på i Ladok.

The screenshot shows the search interface for 'Studiedeltagande-registrering'. The search criteria are as follows:

- Uttagsdatum: 2020-02-28
- Utsökningsperiod: HT2019 (from 2019-09-02 to 2020-01-19)
- Organisationsenhet: (5040) Globala politiska studier
- Utbildningsform: Behörighetsgivande förutbildning
- Studieordning: Behörighetsgivande förutbildning (poä)
- Utbildningstyp för kurspaketering: Kurspaket (2007KP)
- Kurspaketering: Välj utbildningstyp för kurspaketering
- Underliggande paketering: Välj överliggande kurspaketering
- Nybjörjare:  på kurspaketering,  på senare del
- Utbildningstyp för kurs: Forskningsarbete (2007VF)

### 3. Gruppera på **Studieavgiftsbetalning**

4. **Hämta.** I raden "Betalande" ser du antal registrerade studenter som betalt studieavgift på en kurs.

The screenshot shows the search results and a summary table. The search criteria are: Gruppera resultat på följande sätt: Studieavgiftsbetalning. The 'Hämta' button is highlighted with a '4'. The 'Välj grupperingsnivå' dropdown is highlighted with a '3'. A text box asks: "Valde du flera institutioner under 'Organisationsenheter'? Lägga till organisationsenhet som första gruppering och studieavgiftsbetalning så ser du antal studieavgiftsbetalning per institution."

Studieavgiftsbetalning	Summering		
	Kvinnor	Män	Total
Betalande	38	33	71
Ej betalande	799	427	1226
<b>Total:</b>	<b>1297</b>		

**Total** = en summering av den totalsumma som visas i varje rad i tabellen. Om en student finns med i flera rader så räknas hen två gånger i denna total. T.ex. om du grupperat på institution och studenten går kurser på två institutioner och alltså visas en gång i varje rad. Du kan ta bort grupperingarna och klicka på "Hämta", då ser du hur många studenter det som matchar utsökningen.

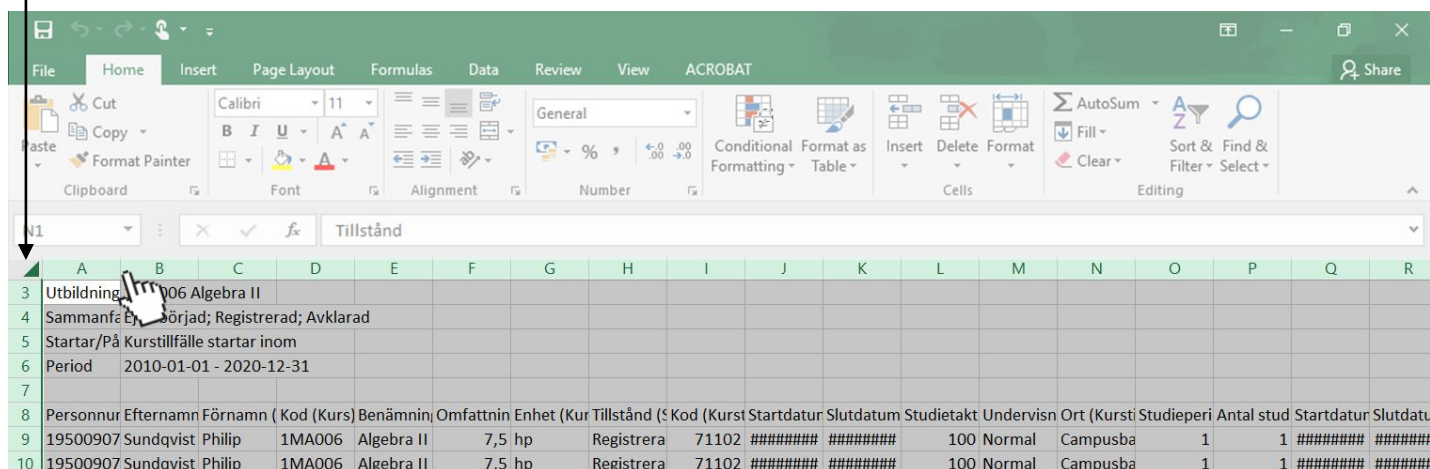
# Filtrera och sortera sökresultatet i Excel

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

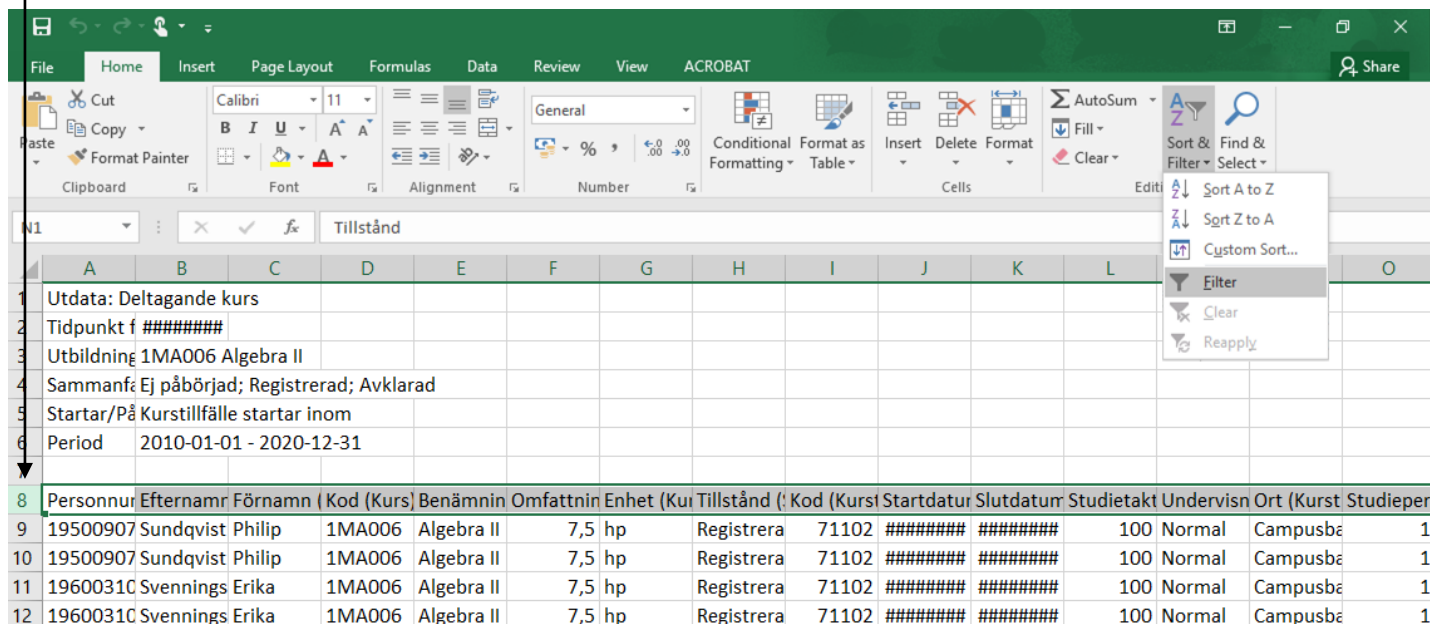
1. **Markera alla kolumner** i listan genom att klicka på pilen högst upp till vänster
2. **Dubbelklicka på strecket mellan två kolumner**

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.