

Hantera studiedeltagande för flera studenter

Innehåll	Sida
Deltagarlista på kurs	2
• Registrera flera	3-4
• Ta bort registrering för flera	5
• Ta bort förväntat deltagande för flera	6
Deltagarlista på kurspaketering	7
• Spärra flera	8

Registrera flera på kurstillfälle

Det finns två sätt att registrera flera studenter samtidigt:

- [Registrera studenter utifrån kurstillfälle](#): för att registrera studenter på samma kurstillfälle
- [Registrera studenter utifrån tidsperiod](#): används för att registrera studenter på samma kurs, men olika kurstillfällen. Registreringen sker då utifrån en viss period, t.ex. halvår eller termin.

Deltagarlista på kurs

Genom att söka fram ett kurstillfälle och välja fliken "Deltagare" kommer du till deltagarlistan för det kurstillfället. Härifrån kan du dels se vilka studenter som deltar på kurstillfället och dels hantera studenternas deltagande.

Se studenter från fler kurstillfällen

Du kan välja vilket kurstillfälle du är inne på här. Det går att se flera kurstillfällen samtidigt.

Filtrera på tillstånd

I utgångsläget ser du bara studenter som har ett förväntat deltagande eller är registrerade på kurstillfället. Klicka här för att ändra vilka tillstånd som visas.

FMAF05 Matematik - System och transform 7,0 hp

Rapportera Attestera Resultatuppföljning **Deltagande** Aktivitetstillfällen Resultatnoteringar Grupper

Visa studenter registrerade på kurstillfälle från version 3 Tillstånd

2022-08-29 - 2023-01-15 05170 25% Normal Uppsala (X) (X) Registrerad, ej avklarad (X)

Hantera flera (v) Skriv ut Exportera till CSV (t) Adresslista (i) Antal träffar: 43 << < 1 2 > >> 25 (v)

<input type="checkbox"/>	Personnummer ↑	Namn ↑	Kurstillfälle	Tillstånd	Läses inom ↑↓
<input type="checkbox"/>	19301012-9249	Bergström, Oskar	2022-08-29 - 2023-01-15 05170 25% Normal Uppsala	☑ Registrerad, ej avklarad (1)	
<input type="checkbox"/>	19340711-6999	Börjesson, William	2022-08-29 - 2023-01-15 05170 25% Normal Uppsala	○ Ej påbörjad	
<input type="checkbox"/>	19600905-2991 D	Dahl, Fanny	2022-08-29 - 2023-01-15 05170 25% Normal Uppsala	☑ Registrerad, ej avklarad (1)	
<input type="checkbox"/>	19790407-9295 D	Granström, Viktor	2022-08-29 - 2023-01-15 05170 25% Normal Uppsala	☑ Registrerad, ej avklarad (1)	
<input type="checkbox"/>	19500328-2265	Hultberg, Anna	2022-08-29 - 2023-01-15 05170 25% Normal Uppsala	☑ Registrerad, ej avklarad (1)	UQSLY ⓘ
<input type="checkbox"/>	19090207-9805	Ingemarsson, Tilde	2022-08-29 - 2023-01-15 05170 25% Normal Uppsala	☑ Registrerad, ej avklarad (1)	UQSLY ⓘ

Omregistrerade studenter

Om en student har deltagit på flera kurstillfällen av samma kurs (oftast beror det på en omregistrering) så markeras studenten med ett "D". Klicka på symbolen för att se vilket kurstillfälle det rör.

Hämta CSV eller adresslista

Du kan exportera informationen på sidan på olika sätt.

- Välj "Exportera till CSV" för att kunna spara ner listan och använda den i Excel.
- Välj "Adresslista" för att hämta en lista med studenternas adress, telefonnummer och e-mail.

Registrera flera på kurstillfälle

Handhavande: Registrera studenter utifrån kurstillfälle

1. Sök fram kurstillfället och välj fliken "Deltagande"
2. Klicka på "Hantera flera" → "Registrera studenter utifrån kurstillfälle"

The screenshot shows the 'Deltagande' (Participants) tab selected. A dropdown menu is open under 'Hantera flera' (Manage many), with 'Registrera studenter utifrån kurstillfälle...' (Register students from course instance...) highlighted. A table lists students with columns for 'Kurstillfälle' (Course instance), 'Tillstånd' (Status), and 'Läses inom' (Reads within). The first two rows show 'Ej påbörjad' (Not started) status, while the third row shows 'Ej påbörjad' with a red warning icon.

Kurstillfälle	Tillstånd	Läses inom
2017-08-28 - 2019-06-01 KTF61 75% Normal Ystad	Ej påbörjad	PGM11 ⓘ
2017-08-28 - 2019-06-01 KTF61 75% Normal Ystad	Ej påbörjad	PGM11 ⓘ
2017-08-28 - 2019-06-01 KTF61 75% Normal Ystad	Ej påbörjad ⓘ	PGM11 ⓘ

3. I dialogrutan listas de studenter som kan registreras på kurstillfället. Markera de studenter som ska registreras.
4. Klicka på "Registrera studenter" och bekräfta sedan i kontrollrutan som dyker upp.

The dialog box 'Studenterna klara för registrering' (Students ready for registration) shows a search filter for '84002:1 | 2018-01-15 - 2018-06-03 | 15.0 hp'. A callout box explains: 'Om du valde att visa studenter från flera kurstillfällen i kursvyn behöver du nu ange vilket kurstillfälle du vill registrera studenter utifrån.' (If you chose to show students from several course instances in the course view, you now need to specify which course instance you want to register students from.) A 'Registrera studenter' button is highlighted with a '4'. Below is a table of students with checkboxes in the first column.

Personnummer	Namn	Tillstånd	Läses inom
<input checked="" type="checkbox"/> 19990222-8031	Arnö, Christoffer	Ej påbörjad	
<input checked="" type="checkbox"/> 193219-6333	Arnö, Daniel	Ej påbörjad	
<input checked="" type="checkbox"/> 19340608-4639	Asp, Erik	Ej påbörjad	
<input checked="" type="checkbox"/> 19690207-3284	Bahari, Edit	Ej påbörjad	
<input checked="" type="checkbox"/> 19670301-5336	Bahari, Kevin	Ej påbörjad	

Studenterna markeras nu i listan enligt:


- Studenter markeras i grönt om registreringen har genomförts.
- Studenter markeras i gult om det finns hinder för registrering (ex. ej inbetald studieavgift). Gå då till studentvyn och fliken "Studiedeltagande" för att hantera registreringen för studenten – där kommer du kunna se information om varför registreringen inte kan genomföras.

<input type="checkbox"/> 19670301-5336	Bahari, Kevin	☑ Registrerad, ej avklarad
<input type="checkbox"/> 19320606-7377	Berg, Jonatan	☑ Registrerad, ej avklarad
<input type="checkbox"/> 19710610-3083	Boström, Edit	Ej påbörjad ⓘ

Registrera flera utifrån period





Om studenterna är antagna på olika kurstillfällen, t.ex. med olika ort eller takt, kan de ändå registreras tillsammans. De registreras då utifrån period.

Hantering:

1. Gå till: **Hantera flera** → **Registrera utifrån studieperiod**.
2. **Sök fram kursen** du vill registrera doktorander på (du kan bara söka fram en kurs i taget). Antingen genom att skriva in utbildningskod, eller genom att klicka på  för en bredare sökning.
3. **Välj en datumperiod** som kurstillfällena startar inom
4. **Sök**
5. **Markera studenterna** som ska registreras
6. Klicka på **Registrera studenter**
7. **Bekräfta** i dialogrutan som öppnas

Registrera studenter utifrån tidsperiod

Kurskod * 2 Studieperiod för registrering startar inom * 3

ENA115 Affärskommunikation x  VT2022 x  2022-01-17  - 2022-06-05  Sök 4

Registrera studenter 6 Antal träffar: 22

<input type="checkbox"/>	Personnummer	Namn	Tillf.kod	Studieperiod inom tillfälle	Nuvarande tillstånd	Läses inom
<input checked="" type="checkbox"/>	19090329-9808	Albacka, Wilhelm	11078	1 av 1 (2022-03-28 - 2022-06-05, 7,5 hp)	<input type="radio"/> Ej påbörjad	
<input type="checkbox"/>	19791123-9262	Andersson, Georg	11079	1 av 1 (2022-03-28 - 2022-06-05, 7,5 hp)	<input type="radio"/> Ej påbörjad	
<input checked="" type="checkbox"/>	331-9036	Andersson, Hanan	11079	1 av 1 (2022-03-28 - 2022-06-05, 7,5 hp)	<input type="radio"/> Ej påbörjad	
<input checked="" type="checkbox"/>	19881113-2383	Andersson, Sebastian	11078	1 av 1 (2022-03-28 - 2022-06-05, 7,5 hp)	<input type="radio"/> Ej påbörjad	
<input checked="" type="checkbox"/>	19881224-2397	Bahari, Lily	11079	1 av 1 (2022-03-28 - 2022-06-05, 7,5 hp)	<input type="radio"/> Ej påbörjad	
<input type="checkbox"/>	19800608-9240	Bengtsson, Frida	11079	1 av 1 (2022-03-28 - 2022-06-05, 7,5 hp)	<input type="radio"/> Ej påbörjad	
<input checked="" type="checkbox"/>	19820417-9298	Bengtsson, Philip	11078	1 av 1 (2022-03-28 - 2022-06-05, 7,5 hp)	<input type="radio"/> Ej påbörjad	

Studenterna markeras nu i listan enligt:

- Studenter markeras i **grönt** om registreringen har genomförts.
- Studenter markeras i **gult** om det finns hinder för registrering (ex. ej inbetald studieavgift). Gå då till studentvyn och fliken "Studiedeltagande" för att hantera registreringen för studenten – där kommer du kunna se information om varför registreringen inte kan genomföras.

<input type="checkbox"/>	Personnummer	Namn	Tillf.kod	Studieperiod inom tillfälle	Nuvarande tillstånd	Läses inom
<input checked="" type="checkbox"/>	19090329-9808	Albacka, Wilhelm	11078	1 av 1 (2022-03-28 - 2022-06-05, 7,5 hp)	<input checked="" type="radio"/> Registrerad	
<input type="checkbox"/>	19791123-9262	Andersson, Georg	11079	1 av 1 (2022-03-28 - 2022-06-05, 7,5 hp)	<input type="radio"/> Ej påbörjad	
<input checked="" type="checkbox"/>	19410331-9036	Andersson, Hanan	11079	1 av 1 (2022-03-28 - 2022-06-05, 7,5 hp)	<input checked="" type="radio"/> Registrerad	
<input checked="" type="checkbox"/>	19881113-2383	Andersson, Sebastian	11078	1 av 1 (2022-03-28 - 2022-06-05, 7,5 hp)	<input checked="" type="radio"/> Registrerad	

Ta bort registrering för flera

Du kan endast ta bort registrering för flera studenter om studieperioden för kurstillfället inte har passerats. Det går inte att ta bort en omregistrering här, ta istället bort den via studentens studiedeltagandeflik.

Handhavande: Ta bort registrering för flera

1. Sök fram kurstillfället och välj fliken "Deltagande"
2. Klicka på "Hantera flera" → "Ta bort registrering"

The screenshot shows the 'Deltagande' (Participants) tab selected. A search filter is set to '2017-08-28 - 2019-06-01 KTF61 75% Normal Ystad' and the status is '2 Valda'. A 'Hantera flera' (Manage multiple) dropdown menu is open, showing options like 'Registrera studenter utifrån kurstillfälle...', 'Ta bort förväntat deltagande...', and 'Ta bort registrering...'. The main table lists students with columns for 'Kurstillfälle', 'Tillstånd', and 'Läses inom'. The student 'Asp, Emelia' is highlighted.

	Kurstillfälle	Tillstånd	Läses inom
	2017-08-28 - 2019-06-01 KTF61 75% Normal Ystad	☑ Registrerad, ej avklarad (1)	PGM11 ⓘ
	2017-08-28 - 2019-06-01 KTF61 75% Normal Ystad	☑ Registrerad, ej avklarad (1)	PGM11 ⓘ
<input type="checkbox"/>	2017-08-28 - 2019-06-01 KTF61 75% Normal Ystad	☑ Registrerad, ej avklarad (1)	PGM11 ⓘ

3. I dialogrutan: Markera de studenter vars registrering ska tas bort.
4. Klicka på "Ta bort registrering" och bekräfta sedan i kontrollrutan som dyker upp.

The dialog box 'Ta bort registrering' shows a list of students with checkboxes in the first column. The student 'Carlson, Sarah' is selected. A 'Ta bort registrering' button is visible at the top left.

<input type="checkbox"/>	Personnummer	Namn	Tillf.kod	Studieperiod inom tillfälle	Nuvarande tillstånd
<input checked="" type="checkbox"/>	19090206-9814	Alm, Aurora	TS541	undefined av 1 (2018-01-15 - 2018-06-09, 15,0 hp)	☑ Registrerad, ej avkla
<input checked="" type="checkbox"/>	19940816-2387	Carlson, Sarah	ME136	undefined av 1 (2020-01-20 - 2020-06-07, 15,0 hp)	☑ Registrerad, ej avkla
<input checked="" type="checkbox"/>	19940825-2397	Hellman, Johan	ME136	undefined av 1 (2020-01-20 - 2020-06-07, 15,0 hp)	☑ Registrerad, ej avkla
<input checked="" type="checkbox"/>	19910127-X493	Lampard, Frank	ME136	undefined av 1 (2020-01-20 - 2020-06-07, 15,0 hp)	☑ Registrerad, ej avkla
<input type="checkbox"/>	19890223-2381	Moberg, Sarah	ME136	undefined av 1 (2020-01-20 - 2020-06-07, 15,0 hp)	☑ Registrerad, ej avkla

Studenterna markeras nu i listan enligt:

- Studenter markeras i **grönt** om registreringen har tagits bort.
- Studenten som markeras med **gult** i listan har fortfarande kvar sin registrering. Det kan t.ex. bero på att studieperioden för kurstillfället har passerats, att studenten är omregistrerad på kursen eller om studenten redan har fått resultat på kursen.

The dialog box 'Ta bort registrering' shows the same list of students. The checkboxes are now unchecked. The 'Nuvarande tillstånd' column shows 'Ej påbörjad (1)' for the first three students, indicating that their registrations have been removed.

<input type="checkbox"/>	Personnummer	Namn	Tillf.kod	Studieperiod inom tillfälle	Nuvarande tillstånd
<input type="checkbox"/>	19090206-9814	Alm, Aurora	TS541	undefined av 1 (2018-01-15 - 2018-06-09, 15,0 hp)	○ Ej påbörjad (1)
<input type="checkbox"/>	19940816-2387	Carlson, Sarah	ME136	undefined av 1 (2020-01-20 - 2020-06-07, 15,0 hp)	○ Ej påbörjad (1)
<input type="checkbox"/>	19890225-2397	Hellman, Johan	ME136	undefined av 1 (2020-01-20 - 2020-06-07, 15,0 hp)	○ Ej påbörjad (1)

Ta bort förväntat deltagande på kurstillfälle för flera

Har flera studenter felaktigt fått ett förväntat deltagande på ett kurstillfälle kan det tas bort* via kursvyn.

Handhavande

1. Sök fram kurstillfället och gå till fliken "Deltagande"
2. Klicka på "Hantera flera" → "Ta bort förväntat deltagande"

The screenshot shows the course view interface with the 'Deltagande' tab selected. A dropdown menu is open under 'Hantera flera', showing options like 'Ta bort förväntat deltagande...'. A table below shows student records with columns for 'Kurstillfälle', 'Tillstånd', and 'Läses inom'. A callout box with the number '2' points to the 'Hantera flera' button.

3. I dialogrutan listas de studenter vars förväntade deltagande kan tas bort. Markera studenterna som ska hanteras.
4. Klicka på "Ta bort förväntat deltagande" och bekräfta sedan i kontrollrutan som dyker upp.

The dialog box is titled 'Ta bort förväntat deltagande' and shows details for 'Algebra I | 1MA004'. It includes a table of students with columns for 'Personnummer', 'Namn', 'Tillf.kod', 'Nuvarande tillstånd', and 'Läses inom'. A callout box with the text 'Tips! Ändra visningen till fler än 25 studenter per sida om det är många studenter i listan.' points to the page size dropdown menu.

Studenterna markeras nu i listan enligt:

- Studenter markeras i **grönt** om det förväntade deltagandet har tagits bort.
- Studenter som markeras med **gult** fortfarande ett förväntat deltagande på kurstillfället.

* Det går inte att ta bort förväntat deltagande på studenter som är antagna via ett externt system (t ex NyA) eftersom dessa ska hanteras i det externa systemet.

Deltagarlista på kurspaketering

Genom att söka fram ett programtillfälle och välja fliken "Deltagare" kommer du till deltagarlistan för det programtillfället. Härifrån kan du dels se vilka studenter som deltar på programtillfället och dels se information om studenternas resultat inom programmet.

Se studenter från fler tillfällen

Här kan du välja vilket tillfälle du är inne på. Det går att se flera programtillfällen samtidigt.

Se resultat

Här finns funktioner för att antingen hämta en lista över alla resultat som studenterna har fått inom programmet ("Lista med kurs- och modulresultat") eller för att se resultat på specifika kurser ("Visa resultat på följande kurser"). [På ladok.se finns en lathund som beskriver hur de används.](#)

Kurspaketering

Deltagande Grupper i kurspaketering

Sökresultat / Produktionsledare: Media | 180,0 hp | SHPRM

Visa deltagare för tillfälle

20002 | 2020-08-31 - 2023-06-10 | 100%

Visa alla deltagare inom kurspaketering

Visa resultat på följande kurser Sätt spår på tillfällesstruktur Lista med kurs- och modulresultat

Skriv ut Exportera till CSV Adresslista

Antal träffar: 16

<input type="checkbox"/>	Personnummer	Namn	Kurspaketeringstillfälle	Tillstånd	Period	Totalt	Åtgärd
<input type="checkbox"/>	19090329-9808	Albacka, Wilhelm	20002 2020-08-31 - 2023-06-10 100%	⊕ Pågående	5	107,0 hp	Välj
<input type="checkbox"/>	19090414-9804	Alsjö, Omar	20002 2020-08-31 - 2023-06-10 100%	⊕ Pågående, spår finns	4	88,0 hp	Välj
<input type="checkbox"/>	19090407-9811	Bastvik, Emil	20002 2020-08-31 - 2023-06-10 100%	⊕ Pågående	5	105,0 hp	Välj
<input type="checkbox"/>	19810405-9293	Berg, Sture	20002 2020-08-31 - 2023-06-10 100%	⊕ Pågående, spår finns	4	95,5 hp	Välj
<input type="checkbox"/>	19090531-9810	Bergquist, Matilda	20002 2020-08-31 - 2023-06-10 100%	⊕ Pågående	5	97,5 hp	Välj
<input type="checkbox"/>	19090720-9811	Bergström, Pernilla	20002 2020-08-31 - 2023-06-10 100%	⊕ Pågående	5	104,0 hp	Välj
<input type="checkbox"/>	19090521-9812	Edvardsson, Matilda	20002 2020-08-31 - 2023-06-10 100%	⊕ Pågående	5	105,0 hp	Välj
<input type="checkbox"/>	19090218-9810	Gabrielsson, Vilhelmina	20002 2020-08-31 - 2023-06-10 100%	⊕ Pågående	5	105,0 hp	Välj
<input type="checkbox"/>	19090208-9812	Granqvist, Laila	20002 2020-08-31 - 2023-06-10 100%	⊕ Pågående	5	104,0 hp	Välj

D = Deltagande på annat tillfälle

Om man gjort ett tillfällesbyte för en student från ett programtillfälle till ett annat så markeras studenten med ett D i listan. Klicka på symbolen för att se vilket tillfälle det rör.

Hämta CSV eller adresslista

Du kan exportera informationen på sidan på olika sätt.

- Välj "Exportera till CSV" för att kunna spara ner listan och använda den i Excel.
- Välj "Adresslista" för att hämta en lista med studenternas adress, telefonnummer och e-mail.

Spärr för flera

Genom att lägga in en spärr på ett kurspaketeringstillfälle så hindrar du att nytt innehåll i tillfällesstrukturen läggs in i studenters studieplan. Spärrar kan läggas in för flera studenter samtidigt via vyn för kurspaketering.

Handhavande

1. Sök fram kurspaketeringstillfället och kontrollera att du är i fliken "Deltagande"
2. Välj de studenter vars tillfällesstruktur ska spärras.
3. Klicka på "Sätt spärr på tillfällesstruktur".

Kurspaketering

Deltagande **1** Grupper i kurspaketering

Sökresultat / Sjuksköterskeprogrammet | 180,0 hp | VGSJU

Visa deltagare för tillfälle

VGH16 | 2016-08-29 - 2019-06-07 | 100% Visa alla deltagare inom kurspaketering

Visa resultat på följande kurser Sätt spärr på tillfällesstruktur **3** med kurs- och modulresultat

Skriv ut **Antal träffar: 108** «« « 1 2 3 4 » »» 25 ▾

<input type="checkbox"/>	Personnummer	Namn	Kurspaketeringstillfälle	Tillstånd	Period	Totalt	Åtgärd
<input type="checkbox"/>	19500304-2222	Algotson, Georg	VGH16 2016-08-29 - 2019-06-07 100%	☉ Pågående			
<input checked="" type="checkbox"/>	2 19500331-9036	Andersson, Hanan	VGH16 2016-08-29 - 2019-06-07 100%	☉ Pågående			
<input type="checkbox"/>	19791003-9283	Andersson, Ludvig	VGH16 2016-08-29 - 2019-06-07 100%	☉ Pågående			
<input checked="" type="checkbox"/>	19410126-7013	Andersson, Sofia	VGH16 2016-08-29 - 2019-06-07 100%	☉ Pågående	2	15,0 hp	Välj ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	19500729-2435	Arnö, Jonatan	VGH16 2016-08-29 - 2019-06-07 100%	☉ Pågående	2	15,0 hp	Välj ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	19790620-9239	Arnö, Sebastian	VGH16 2016-08-29 - 2019-06-07 100%	☉ Pågående	2	30,0 hp	Välj ▾
<input type="checkbox"/>	19790808-9274	Asp, Isabell	VGH16 2016-08-29 - 2019-06-07 100%	☉ Pågående	2	30,0 hp	Välj ▾

Tips! Ändra visningen till fler än 25 studenter per sida om det är många studenter i listan.

4. I dialogrutan som öppnas: bekräfta spärran (kortkommando: Ctrl + S)

Spärr läggs in och tillstånd för de valda studenterna ändras till **Pågående, spärr finns**. Spärren gäller fr.o.m. dagens datum.

Ta bort spärr

Det finns ingen funktionalitet för att ta bort spärr för flera studenter samtidigt. Ta bort spärran genom att klicka in på studenten, välj fliken "Studiedeltagande" och ta bort spärran där.