

# Handhavandeguide: Rapporterna i uppföljning

Innevarande version vid senaste uppdatering: 2.21.0

## Mer information om Ladok

Mer utbildningsmaterial hittar du på Ladok.se:

[Aktuellt utbildningsmaterial](#)

Systemdokumentationen och dess funktionsbeskrivningar beskriver systemet som helhet:

[Systemdokumentation för nya Ladok](#)

**Syfte**

Syftet med handhavandeguiden är att exemplifiera olika sätt att söka ut uppföljningsdata, bl a för att kunna göra en Årsredovisning, söka ut statistik vid förfrågningar samt ta fram uppgifter som behövs för löpande uppföljning.

Handhavandeguiden förutsätter att du känner till grundläggande begrepp inom Ladok och uppföljning.

Sidtitel	Sida	Kommentar
<a href="#">Rapporterna i Uppföljning</a>	4	
<a href="#">Definiera utsökningsparametrar</a>	5	
<a href="#">Gör val för att begränsa utsökningen</a>	6	
<a href="#">Gruppera resultatet av utsökningen</a>	7	
<a href="#">Spara utsökningsparametrar och exportera datat</a>	8	
<a href="#">Se sparade utsökningsparametrar</a>	9	




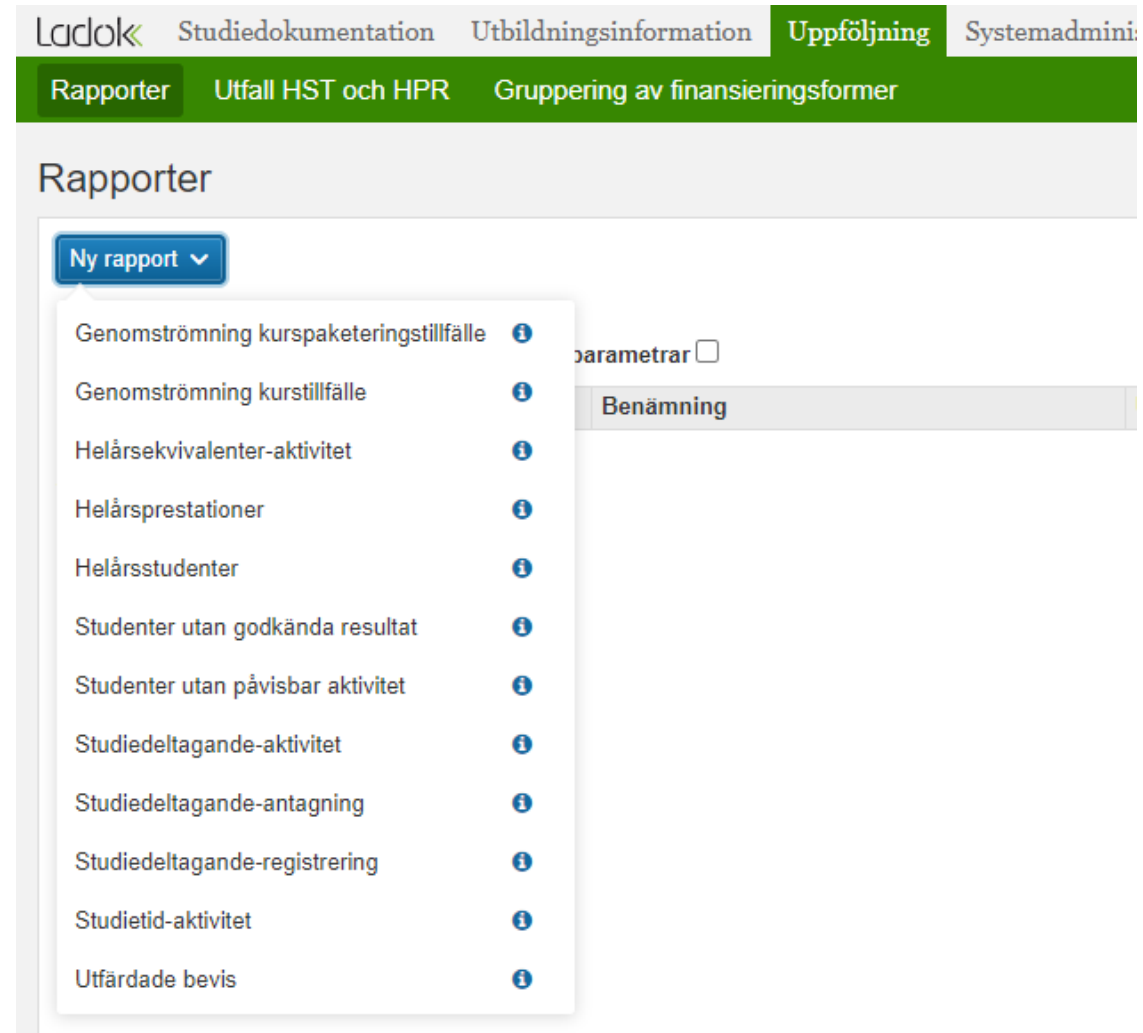
### Rapporter

Under fliken Uppföljning finns menyvalet Rapporter. Här väljer du den rapport som du vill arbeta med.













De rapporter som finns idag är:

- Genomströmning kurspaketeringstillfälle
- Genomströmning kurstillfälle
- Helårsekvivalenter – aktivitet
- Helårsprestationer
- Helårsstudenter
- Studenter utan godkända resultat
- Studenter utan påvisbar aktivitet
- Studiedeltagande – aktivitet
- Studiedeltagande – antagning
- Studiedeltagande – registrering
- Studietid – aktivitet
- Utfärdade bevis

Klicka på  i Ladok för att se en kort förklaring för respektive uppföljningsrapport.



The screenshot shows the Ladok interface with the 'Uppföljning' tab selected. The 'Rapporter' menu is open, displaying a list of report types. Each item in the list has an information icon (i) to its right. The menu items are:

- Ny rapport ▾
- Genomströmning kurspaketeringstillfälle 
- Genomströmning kurstillfälle 
- Helårsekvivalenter-aktivitet 
- Helårsprestationer 
- Helårsstudenter 
- Studenter utan godkända resultat 
- Studenter utan påvisbar aktivitet 
- Studiedeltagande-aktivitet 
- Studiedeltagande-antagning 
- Studiedeltagande-registrering 
- Studietid-aktivitet 
- Utfärdade bevis 

Below the menu, there is a 'parametrar' checkbox and a 'Benämning' input field.

## Uttagsdatum

Uttagsdatum är alltid "dagens datum" (defaultvärde) om du inte aktivt väljer att ändra det. *Notera att detta inte gäller genomströmningsrapporterna.*

## Utsökningsperiod

Här väljer du den utsökningsperiod som du vill ha med, antingen genom att skriva in datum, eller genom att välja från listan. I detta fallet 2017. Utsökningsperioden blir då automatiskt 2017-01-01 – 2017-12-31. Detta gäller alla rapporter.

Du kan använda period t ex höst- eller vårtermin för att propagera en viss termin. Du slipper då att komma ihåg datum för terminen.

Utsökning

Uttagsdatum \* 2023-06-28

Utsökningsperiod \* VT2023 2023-01-16 - 2023-06-04

Listboxar

Organisationsenhet

- (0000) Datavetenskapliga insti
- (0001) Företagsekonomiska in
- (0002) Uppdragsavdelningen
- (0003) Matematiska institutio

2023

**VT2023**

HT2023

2023V

2023H

2022

VT2022

HT2022

2022V

Utbildningsform

Högskoleutbildning

Studieordning

Högskoleutbildning, 2007 års studie

Nybjörjare

studieaktivitet från \* 1

på lärosäte

på senare del

studieaktivitet

från % Till 100 %

Studiefinansiering

(AUH) Annan anställning utanför hög

(DTE) Doktorandtjänst, extern finansie

(DTI) Doktorandtjänst, intern finansie

(DTJ) Doktorandanställning

Lokal märkning: avser utbildningstyp

Lokal märkning: nyckel

Lokal märkning: värde

## Gör val för att begränsa utsökningen

I rapporterna kan du begränsa utsökningen genom att välja i listboxarna. Om ingen begränsning görs hämtas all data inom den tidsperiod som angivits.

### Begränsningsparametern Fristående kurser

Avser alla kurser(kurstillfällen) som ligger utanför en kurspaketeringstillfällsstrukt, oavsett typ av kurspaketering och utbildningsform.

## Helårsprestationer

Testmiljö

Utsökning

Uttagsdatum \* 2023-06-28

Utsökningsperiod \* Välj period Från Till

Utsökning av sent inkomna prestationer Från Till

Listboxar

<b>Organisationsenhet</b> (0000) Datavetenskapliga institutionen (0001) Företagsekonomiska institutionen (0002) Uppdragsavdelningen (0003) Matematiska institutionen <a href="#">Lista</a>   <a href="#">Begränsningar</a>	<b>Utbildningsform</b> Behörighetsgivande förutbildning Högskoleutbildning Polisutbildning Uppdragsutbildning <a href="#">Lista</a>   <a href="#">Begränsningar</a>	<b>Studieordning</b> Behörighetsgivande förutbildning (poäng) Behörighetsgivande förutbildning (timmar) Behörighetsgivande förutbildning (veckor) Högskoleutbildning, 1993 års studieordning <a href="#">Lista</a>   <a href="#">Begränsningar</a>	<b>Finansieringsformsgrupp</b> <a href="#">Lista</a>   <a href="#">Begränsningar</a>
<b>Finansieringsform</b> (A) Aspirantutbildning (AF) Refugenprojektet (ALU) Alumn, med examen fr KTH (ej HST-HPR) (B) Basårutbildning <a href="#">Lista</a>   <a href="#">Begränsningar</a>	<b>Utförande organisationsenhet</b> (0000) Datavetenskapliga institutionen (0001) Företagsekonomiska institutionen (0002) Uppdragsavdelningen (0003) Matematiska institutionen <a href="#">Lista</a>   <a href="#">Begränsningar</a>	<b>Utbildningsområde</b> Dansområdet Designområdet Farmaceutiska området Humanistiska området <a href="#">Lista</a>   <a href="#">Begränsningar</a>	<b>Utbildningstyp för kurspaketering</b> Kurspaket (2007KP) Program (2007PRG) Program (FUPPRG) Program (FUVPRG) <a href="#">Lista</a>   <a href="#">Begränsningar</a>
<b>Kurspaketering</b> <a href="#">Lista</a>   <a href="#">Begränsningar</a> <input type="checkbox"/> Visa avvecklade	<b>Underliggande paketering</b> Välj överliggande kurspaketering <a href="#">Lista</a>   <a href="#">Begränsningar</a>	<b>Utbildningstypsgrupp</b> Forskarnivå Förutbildning Grund och avancerad nivå Polisutbildning <a href="#">Lista</a>   <a href="#">Begränsningar</a>	<b>Utbildningstyp för kurs</b> (2007FDU) Deltagande utan omfattning, forskarnivå (2007GADU) Deltagande utan omfattning, grund- och (2007VF) Forskningsarbete (2007VFUO) Forskningsarbete (utan angiven omfat <a href="#">Lista</a>   <a href="#">Begränsningar</a>
<b>Fristående kurser</b> <input type="checkbox"/> Endast fristående kurser	<b>Studieavgiftsbetalning</b> <input checked="" type="radio"/> Inget val <input type="radio"/> Betalande <input type="radio"/> Ej betalande	<b>Utbytesalternativ</b> Utbytestillfälle, inresande (1993UTFI) Utbytestillfälle, inresande (2007UTFI) Utbytestillfälle, utresande (1993UTFU) Utbytestillfälle, utresande (2007UTFU) <a href="#">Lista</a>   <a href="#">Begränsningar</a>	<b>Land</b> Australien Schweiz Storbritannien <a href="#">Lista</a>   <a href="#">Begränsningar</a>

## Gruppera resultatet av utsökningen

Detaljnivå och sorteringsordning går att påverka till viss del med grupperingsvalen. Användaren har möjlighet att gruppera resultatet i upp till sex nivåer.

Datat i rapporten kommer att grupperas i enlighet med användarens val och *summeringen sker för varje unik kombination av dessa val*. Gjorda val styr också vilka kolumner som inkluderas i rapportresultatet och vilka val som är tillgängliga beror på vilken rapport användaren valt.

### Visning av resultatet

**Om ingen gruppering görs** presenteras endast en rad med en totalsumma fördelat på kvinnor och män vid lärosätet. Siffran som visas i kolumnen Total är densamma som anges under tabellen vid Total. Beroende på rapport så utgör Total antingen antal träffar eller unika individer.

**Vid gruppering av olika rapportparametrar** redovisas resultatet med en rad per grupperingsnivå med ett värde i kolumnen Total och alla raders värden summeras och visas under tabellen vid Total.

Om det finns resultat som inte matchar den valda grupperingen visas ledtexten **"Ingår ej i vald gruppering"**, dock endast för den första grupperingsnivån. De efterföljande grupperingsnivåerna får ingen ledtext men ingår i resultatet. Samtliga raders värden summeras och visas under tabellen vid Total.

### Lokal märkning

Tills vidare är det enbart möjligt att begränsa och gruppera på den märkning som finns på utbildningstypen **Kurs**. Ingen hänsyn tas till lokal märkning på kurspaketering eller tillfällen.

Kan användas i rapporterna Helårsprestationer, Helårsstudenter och Studiedeltagande-registrering.

Gruppera resultat på följande sätt

Välj grupperingsnivå

Välj grupperingsnivå

- Organisationsenhet
- Utbildningsform
- Studieordning
- Finansieringsform
- Utförande organisationsenhet
- Utbildningsområde
- Utbildningstyp för kurspaketering
- Utbildningstyp för kurs
- Studieavgiftsbetalning
- Utbytesalternativ
- Land
- Lokal märkning: nyckel
- Lokal märkning: värde
- Program
- Inriktning
- Utbytesavtal
- Kurspaket
- Kurstillfälle
- Kurs

Resultat

Summering		
Kvinnor	Män	Total
52,23333	34,74167	86,975

Total: 86,975

Resultat

Program		Summering		
Kod	Benämning	Kvinnor	Män	Total
DAT1K	Kandidatprogram i datateknik	0	1,875	1,875
FEK1K	Kandidatprogram i företagsekonomi	3,55	0	3,55
TMA1K	Kandidatprogram i matematik	1,75	2,5	4,25
LALKP	Kompletterande pedagogisk utbildning: Ämneslärare grundskolans åk 7-9, ett undervisningsämne	4,01667	1,61667	5,63333
HAMKE	Media and Communication Studies: Culture, Collaborative Media, and Creative Industries, Master's programme (One-Year)	1,25	1,0	2,25
FUNTB	Naturvetenskapligt/tekniskt basår	0	1,0	1,0
NZNTB	Naturvetenskapligt/tekniskt basår	1,5	1,5	3,0
VGSJU	Sjuksköterskeprogrammet	39,16667	22,39167	61,55833
	Ingår ej i vald gruppering	1,0	2,85833	3,85833

Total: 86,975

### Exportera datat

Du kan ladda ned data från din utsökning som en fil som du kan arbeta med i Excel. Välj att:

- **Exportera resultat:** d.v.s. hämta det resultat som visas på skärmen
- **Exportera underlag:** d.v.s. det data som ligger till grund för resultatet. Detta kräver dock särskild behörighet, så det är inte säkert att du kan göra det.

#### Tips!

I den hämtade filen kan resultatet "0" och "1" visas som i exempelbilden nedan.

- **0 innebär "nej"** (i detta fall att studenten inte går en senare del av programmet)
- **1 innebär "ja"** (i detta fall att studenten går en senare del av programmet)

	SENARE_DEL_MARKERING
19	0
11	1
11	0
19	0
19	1
19	0
19	0

The screenshot shows the Ladok search results interface. At the top, there are two search filters, each with a dropdown arrow and the text "Lista | Begränsningar". Below these is a section titled "Gruppera resultat på följande sätt" with two dropdown menus: "Program" (set to "Program") and "Inriktning". A row of buttons includes "Hämta", "Rensa", "Exportera" (highlighted with a red box), "Skriv ut resultat", and "Spara utsökningsparametrar". A dropdown menu is open under "Exportera", showing "Exportera resultat" and "Exportera underlag". Below the buttons is a blue bar with a dropdown arrow and the text "Resultat". At the bottom, a table displays search results with columns for "Program", "Benämning", and "Kod".

Program	Benämning	Inriktning
Kod		Kod
DAT1K	Kandidatprogram i datateknik	



### Spara utsökningsparametrar

Användare med särskild behörighet kan spara de utsökningsparametrar man valt. Klicka på **Spara som** → **Spara utsökningsparametrar**

Genom att spara utsökningsparametrar kan du återanvända valda kombinationer av rapportparametrar. Ett exempel är återkommande rapporter som års- och delårsrapporter.

Ett tips är att skriva in de begränsningar eller grupperingar man gjort när man sparar. Ex *ÅR 2016V. B: HÖ, Kurstyp G/A, Ej Bet stud. avg.*

**Helårsprestationer**

**Utsökning**

Utagsdatum \* 2018-01-15

Utsökningsperiod \* Välj period Från Till

Utsökning av sent inkomna prestationer Från Till

Listboxar

Organisationsenhet  
 (0000) Datavetenskapliga institutionen  
 (0001) Företagsekonomiska institutionen  
 (0002) Uppdragsavdelningen  
 (0003) Matematiska institutionen

Utbildningsform  
 Högskoleutbildning  
 Ny utbildningsform  
 Polisutbildning  
 Uppdragsutbildning

Kurspaketering  
 Välj utbildningstyp för kurspaketering

Underliggande paketering  
 Välj överliggande kurspaketering

Lokal märkning: nyckel  
 (UTBYTES) Utbytesstudier

Lokal märkning: värde  
 Välj Lokal märkning: nyckel

Gruppera resultat på följande sätt  
 Välj grupperingsnivå

Hämta Rensa Spara som

**Spara utsökningsparametrar**

Svensk benämning \* ÅR 2016V. B: HÖ, Kurstyp G/A, Ej Bet stud. avg. 47 / 120

Engelsk benämning \* ÅR 2016V. B: HÖ, Kurstyp G/A, Ej Bet stud. avg. 47 / 120

Spara Avbryt

Hämta Rensa Spara som

Spara utsökningsparametrar

Exportera resultat

Exportera underlag

Skriv ut resultat

## Se sparade utsökningsparametrar

### Se dina sparade utsökningsparametrar

Genom att gå tillbaka till den första sidan för rapporterna ser du dina sparade utsökningsparametrar. Klicka på benämningen för att återanvända dina utsökningsparametrar.

Beroende på din behörighet i Ladok kan du göra ett antal val:

- **Ändra:** ändra benämningen på de sparade utsökningsparametrarna
- **Ta bort:** ta bort de sparade utsökningsparametrarna
- **Gör publik:** Gör det möjligt för andra användare att se och använda dina sparade utsökningsparametrar
- **Lås:** Benämningen på de sparade utsökningsparametrarna kan inte ändras eller tas bort (du kan låsa upp dem igen)

### Se andras sparade utsökningsparametrar

Genom att kryssa i rutan "Visa andra användares sparade utsökningsparametrar" kan du se och återanvända andra användares publika sparade utsökningsparametrar.

Användare med speciell behörighet kan även se andra användares privata sparade utsökningsparametrar samt ändra, ta bort, låsa och göra publik/privat.

Ladok Studiedokumentation Utbildningsinformation Uppföljning Systemadministration Allsmächtig, Ev

Rapporter SCB-rapporter Gruppering av finansieringsformer

## Rapporter

Ny rapport ▾

Sparade utsökningsparametrar

50 × ▾ < 1 / 1 >  Visa andra användares sparade utsökningsparametrar

Rapport	Benämning	Utsökningsperiod	Status	Skapad av	Sparad	
Helårsprestationer	<a href="#">ÅR 2018V. B:HÖ Kurstyp G/A. Ej bet. stud. avg.</a>	2018-01-15 - 2018-06-09	Privat	Eva Allsmächtig	2019-08-07	Välj ▾
Helårsprestationer	<a href="#">ÅR 2017V. B:HÖ Kurstyp G/A. Ej bet. stud. avg.</a>	2017-01-01 - 2017-12-31	Privat	Eva Allsmächtig	2019-08-07	Välj ▾

Ändra

Ta bort

Gör publik

Lås

Ny rapport ▾

Sparade utsökningsparametrar

50 × ▾ < 1 / 1 >  Visa andra användares sparade utsökningsparametrar

Rapport	Benämning	Utsökningsperiod	Status	Skapad av	Sparad	
Helårsprestationer	<a href="#">ÅR 2018V. B:HÖ Kurstyp G/A. Ej bet. stud. avg.</a>	2018-01-15 - 2018-06-09	Privat	Eva Allsmächtig	2019-08-07	Välj ▾
Helårsprestationer	<a href="#">ÅR 2017V. B:HÖ Kurstyp G/A. Ej bet. stud. avg.</a>	2017-01-01 - 2017-12-31	Privat	Eva Allsmächtig	2019-08-07	Välj ▾
Studiedeltagande-aktivitet	<a href="#">Annas utsökning 2019-08-02</a>	2019-01-21 - 2019-06-07	Publik	Anna Administratör	2019-08-07	Välj ▾