

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 multiple), with 'Registrera studenter utifrån kurstillfälle...' (Register students from course instance...) highlighted. The main table shows course instances with columns for 'Kurstillfälle', 'Tillstånd', and 'Läses inom'. A '2 Valda' (2 Selected) indicator is visible in the top right.

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.

Registrera studenter utifrån kurstillfälle ←

Om du valde att visa studenter från flera kurstillfällen i kursvyn behöver du nu ange vilket kurstillfälle du vill registrera studenter utifrån.

Endimensionell analys | 7,5hp | MM2002
50004 | 2022-11-07 - 2022-12-09 | 100% | Normal | Umeå

Personnummer	Namn	Nuvarande tillstånd	Läses inom
<input checked="" type="checkbox"/> 20001107-2394	Bhat, Cadman	<input type="radio"/> Ej påbörjad	AB100 ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 19941227-2396	Jindal, David	<input type="radio"/> Ej påbörjad	AB100 ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 19991109-2394	Mittal, Denton	<input type="radio"/> Ej påbörjad	AB100 ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 19991110-2399	Muthu, Kirk	<input type="radio"/> Ej påbörjad	AB100 ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 19921103-2397	Neel, Sasha	<input type="radio"/> Ej påbörjad	AB100 ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 19991201-2391	Prasad, Laith	<input type="radio"/> Ej påbörjad	AB100 ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 19991218-2384	Rajagopal, Kaye	<input type="radio"/> Ej påbörjad	AB100 ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 19991225-2393	Raji, Barclay	<input type="radio"/> Ej påbörjad	AB100 ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 19991007-2389	Sen, Myra	<input type="radio"/> Ej påbörjad	AB100 ⓘ

Studenterna markeras nu i listan enligt:

Antal träffar: 9


- 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	<input checked="" type="radio"/> Registrerad, ej avklarad
<input type="checkbox"/> 19320606-7377	Berg, Jonatan	<input checked="" type="radio"/> Registrerad, ej avklarad
<input type="checkbox"/> 19710610-3083	Boström, Edit	<input type="radio"/> 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 kurskod, 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
<input type="checkbox"/>	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 ⓘ
<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"/>	19816-2387	Carlson, Sarah	ME136	undefined av 1 (2020-01-20 - 2020-06-07, 15,0 hp)	☑ Registrerad, ej avkla
<input checked="" type="checkbox"/>	19225-2397	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, and 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 management interface. At the top, there are navigation tabs: "Rapportera", "Attestera", "Resultatuppföljning", "Deltagande", "Aktivitetstillfällen", "Resultatnoteringar", and "Grupper". The "Deltagande" tab is selected. Below the tabs, there is a search bar for the course instance: "2017-08-28 - 2019-06-01 KTF61 75% Normal Ystad" and a "Tillstånd" dropdown set to "2 Valda". A "Hantera flera" dropdown menu is open, showing options: "Registrera studenter utifrån kurstillfälle...", "Ta bort förväntat deltagande...", and "Ta bort registrering...". The "Ta bort förväntat deltagande..." option is highlighted. Below the menu, a table lists students with columns for "Kurstillfälle", "Tillstånd", and "Läses inom".

Kurstillfälle	Tillstånd	Läses inom
2017-08-28 - 2019-06-01 KTF61 75% Normal Ystad	<input type="radio"/> Ej påbörjad	PGM11 ⓘ
2017-08-28 - 2019-06-01 KTF61 75% Normal Ystad	<input type="radio"/> Ej påbörjad	PGM11 ⓘ
2017-08-28 - 2019-06-01 KTF61 75% Normal Ystad	<input type="radio"/> Ej påbörjad	PGM11 ⓘ

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". It shows course details: "Algebra I | 1MA004", "61101 | 100% | Normal | Campusbaserad utbildning". There is a "Ta bort förväntat deltagande" button and a refresh icon. Below, it says "Antal träffar: 88" and shows pagination controls. A table lists students with checkboxes, "Personnummer", "Namn", "Tillf.kod", "Nuvarande tillstånd", and "Läses inom".

<input type="checkbox"/>	Personnummer	Namn	Tillf.kod	Nuvarande tillstånd	Läses inom
<input type="checkbox"/>	19820805-9280	Abrahamsson, Fred	61101	<input type="radio"/> Ej påbörjad	
<input checked="" type="checkbox"/>	19830823-X441	Atroizh, Lage	61101	<input type="radio"/> Ej påbörjad	
<input checked="" type="checkbox"/>	19800608-9240	Bengtsson, Frida	61101	<input type="radio"/> Ej påbörjad	
<input checked="" type="checkbox"/>	19940907-2387	Berg, Jenny	61101	<input type="radio"/> Ej påbörjad	
<input checked="" type="checkbox"/>	19800311-9255	Berg, Kaisa	61101	<input type="radio"/> Ej påbörjad	

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

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 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 ("Visa resultat på följande kurser") eller för att se resultat på specifika kurser ("Lista med kurs- och modulresultat").
[På ladok.se finns en lathund som beskriver hur de används.](#)

Filtrera på tillstånd

Här visas vilka tillstånd som är för studenterna. Fler tillstånd kan väljas genom att klicka på pilen och markera dem.

Ladok Studiedokumentation Utbildningsinformation Uppföljning Systemadministration

Startsida Student Kurs Kurspaketering Aktivitetstillfällen Utdata Avancerat Hantera flera

SHPRM Produktionsledare: Media 180,0 hp

Visa deltagare för tillfälle
2020-08-31 - 2023-06-10 20002 100% Normal Malmö

Tillstånd
Ej påbörjad Pågående Pågående, spärr finns

Sätt spärr på tillfällesstruktur Visa resultat på följande kurser

Skriv ut Adresslista Exportera till CSV Lista med kurs- och modulresultat

Personnummer	Namn	Kurspaketeringstillfälle	Tillstånd	Period	Resultat på kurspaketering	År
19090329-9808	Albacka, Wilhelm	2020-08-31 - 2023-06-10 20002 100% Normal Malmö	☉ Pågående	5	107,0 hp	V
19090414-9804	Alsjö, Omar	2020-08-31 - 2023-06-10 20002 100% Normal Malmö	☉ Pågående, spärr finns	4	88,0 hp	V
19090407-9811	Bastvik, Emil	2020-08-31 - 2023-06-10 20002 100% Normal Malmö	☉ Pågående	5	105,0 hp	V
19810405-9293	Berg, Sture	2020-08-31 - 2023-06-10 20002 100% Normal Malmö	☉ Pågående, spärr finns	4	95,5 hp	V
19090531-9810	Bergquist, Matilda	2020-08-31 - 2023-06-10 20002 100% Normal Malmö	☉ Pågående	5	97,5 hp	V
19090720-9811	Bergström, Pernilla	2020-08-31 - 2023-06-10 20002 100% Normal Malmö	☉ Pågående	5	104,0 hp	V
19090521-9812	Edvardsson, Matilda	2020-08-31 - 2023-06-10 20002 100% Normal Malmö	☉ Pågående	5	105,0 hp	V
19090218-9810	Gabrielsson, Vilhelmina	2020-08-31 - 2023-06-10 20002 100% Normal Malmö	☉ Pågående	5	105,0 hp	V
19090208-9812	Granqvist, Laila	2020-08-31 - 2023-06-10 20002 100% Normal Malmö	☉ Pågående	5	104,0 hp	V
19090714-9819	Grönberg, Inga-Lill	2020-08-31 - 2023-06-10 20002 100% Normal Malmö	☉ Pågående	5	105,0 hp	V
19090408-9802	Häst, Emil	2020-08-31 - 2023-06-10 20002 100% Normal Malmö	☉ Pågående	5	90,0 hp	V
19090207-9805	Ingemarsson, Tilde	2020-08-31 - 2023-06-10 20002 100% Normal Malmö	☉ Pågående	5	100,0 hp	V
19090114-9807	Jernberg, Camilla	2020-08-31 - 2023-06-10 20002 100% Normal Malmö	☉ Pågående	5	94,0 hp	V
19810326-9299 D	Mazaheri, Erik	2020-08-31 - 2023-06-10 20002 100% Normal Malmö	☉ Pågående	5	120,0 hp	V
19090503-9814 D	Säfström, Camilla	2020-08-31 - 2023-06-10 20002 100% Normal Malmö	☉ Pågående	5	130,0 hp	V

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

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.
2. Välj de studenter vars tillfällesstruktur ska spärras.
3. Klicka på "Sätt spärr på tillfällesstruktur".

Ladok Studiedokumentation Utbildningsinformation Uppföljning Systemadministration

Startsida Student Kurs Kurspaketering Aktivitetstillfällen Utdata Avancerat Hantera flera

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Visa deltagare för tillfälle 2016-08-29 - 2019-06-07 VGAL2 100% Normal Malmö Tillstånd Ej påbörjad Pågående Pågående, spärr finns

Sätt spärr på tillfällesstruktur 3 uttjat på följande kurser

Skriv ut Adresslista Exportera till CSV Lista med kurs- och modulresultat Antal träffar: 4

<input type="checkbox"/>	Personnummer	Namn	Kurspaketeringstillfälle	Tillstånd	Period	Resultat på kurspaketering	Åtgärd
<input checked="" type="checkbox"/>	192882	Pauls, Matilda	2016-08-29 - 2019-06-07 VGAL2 100% Normal Malmö	<input type="radio"/> Ej påbörjad		30,0 hp	Valj
<input type="checkbox"/>	192386	Persson, Andrei	2016-08-29 - 2019-06-07 VGAL2 100% Normal Malmö	<input type="radio"/> Ej påbörjad		30,0 hp	Valj
<input checked="" type="checkbox"/>	19800207-9294	Petersson, Josefin	2016-08-29 - 2019-06-07 VGAL2 100% Normal Malmö	<input type="radio"/> Ej påbörjad		30,0 hp	Valj
<input type="checkbox"/>	19400622-8979	Runow, Nicolas	2016-08-29 - 2019-06-07 VGAL2 100% Normal Malmö	<input type="radio"/> Ej påbörjad		30,0 hp	Valj

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 spärren genom att klicka in på studenten, välj fliken "Studiedeltagande" och ta bort spärren där.