



STADS+

Find egne studerende

Når du vil finde studerende, som skal starte til september (minus dem, som er meldt ud), skal du benytte følgende skærbillede: RA114: Find egne studerende

Studerende > Find Studerende > Egne studerende

The screenshot shows a search interface with two buttons at the top: 'Søg' (Search) and 'Fortryd' (Cancel). Below these is a search form with the following fields and options:

- Studieordning: Text input field with a copy icon.
- Studieordningens startdato: Date input field with a separator.
- Studieordningens slutdato: Date input field with a separator.
- Studieordningssted: Dropdown menu.
- Kode for gruppe af studieordninger: Text input field with a copy icon.
- Navn for gruppe af studieordninger: Text input field with a copy icon.
- Studieretningskode: Text input field with a copy icon.
- Studieretningsnavn: Text input field with a copy icon.
- Kode for gruppe af studieretninger: Text input field with a copy icon.
- Navn for gruppe af studieretninger: Text input field with a copy icon.
- Gruppe af studerende (Gruppekode): Text input field with a copy icon.
- Medtag "ikke aktuelle" personoplysninger:
- Medtag ikke studerende med fremtidig udmeldelser:
- Medtag ikke studerende med fremtidig udmeldelse før dato: Text input field.

RA114: Find egne studerende

1. Indsæt en studieordningskode i feltet "**Studieordning**"
2. Indsæt studiestartsdato (ex 01.09.2017) i begge felter ud for "**Studieordningens startdato**"
3. **Vigtigt!** Sæt flueben i "**Medtag ikke studerende med fremtidige udmeldelser**"
4. Klik på knappen [Søg]

En liste med indskrevne studerende på den indtastede studieordning og studiestart fremkommer i næste skærbillede, som hedder RA114-1: Vis egne studerende.

RA114-1: Vis egne studerende

1. Klik på knappen [Send email] for at se de studerendes AAUmail og studienummer:
En liste med de studerendes cpr. nr., studienummer, navn og AAUmail fremkommer.
2. Klik på det lille excel-ikon for at eksportere listen af studerende:
Vigtigt! Læg mærke til, om skærbilledet viser alle studerende, eller om der kun er vist side 1 ud af 2 sider. Hvis du vil have en liste med *alle* studerende, skal du klikke på knappen "Alle".