



AALBORG UNIVERSITET
AALBORG UNIVERSITY
DENMARK

GRUPPER AF STUDERENDE

Vejledninger og arbejds gange

Indholdsfortegnelse

Vejledninger og arbejdsgange	1
Indledning	3
Hvad er en gruppe af studerende?	3
Hvad består en gruppe af?	3
Design	3
Arbejdsgange.....	4
Sådan fremsøger du en gruppe af studerende	4
Sådan opretter du en gruppe af studerende på baggrund af afgrænsningskriterier (automatisk gruppe)	6
Sådan redigerer du en gruppe af studerende	10
Sådan kopierer du en gruppe af studerende	11
Sådan sletter du grupper af studerende.....	12
Hjælpearbejdsgange	13
Sådan opretter du en manuel gruppe af studerende	13
Bilag	16
Afgrænsningskriterier (alle pr. 1/5-2018).....	16
Formel for udvælgelse og mængdetyper.....	24

Genvejstaster i STADS+:

- *Menulinjen*: ALT + M i IE og Chrome, ALT + SHIFT + M i Firefox.
- *Funktionsknapper* kan aktiveres ved at trykke ALT + den understregede bokstav i knappen (fx ALT + G for at gemme). I FF skal der også SHIFT aktiveres.
- *Avanceret søgekomponent (ASK)*: ALT+Q i IE og Chrome, ALT+SHIFT+Q.

Indledning

Samlingen med vejledning og bilag er udarbejdet i forbindelse med nye skærbilleder i STADS+. Gruppedannelsen bygger på det samme koncept med enkelte nyvindinger i forhold til de gamle eSTADS-skærbilleder. I det følgende gives der en generel overblik og specifikke arbejdsgange til STADS+.

Hvad er en gruppe af studerende?

En gruppe af studerende er en persongruppe, som i udgangspunktet er dannet ved hjælp af et antal afgrænsninger, der virker principielt uafhængigt af hinanden. Disse benævnes afgrænsningskriterier i systemet. Til hver afgrænsning kan man angive en eller flere variabler. Disse benævnes infoværdier i systemet. Det giver stor fleksibilitet i forhold til at finde præcis de studerende man ønsker, samtidigt som at afgrænsningerne er systemfikserede. Det er ikke muligt at danne sine egne afgrænsninger. Der er godt og vel ca. 50 kriterier at vælge mellem.

Det er også muligt at danne en manuel gruppe, fx ved at man har en liste med studerende, som man inddaterer i STADS og kan bruge i systemet til at fx at bestille udskrift el. sende mail til.

Følgende principper gælder for en gruppe:

- En gruppe indeholder kun en studerende én gang
- Hvis man ikke angiver afgrænsningskriterier el. tilføjer manuelt, får man en tom gruppe (gruppe uden tilknyttede studerende)
- Man kan manuelt slette og tilføje studerende i gruppen
- Døde studerende medtages aldrig i grupper
- En gruppe er ikke dynamisk. Man kan dog danne gruppen igen senere ud fra de samme kriterier
- Grupper kan gemmes og bruges igen
- En gruppe ejes af en bruger og det er muligt at angive medejere. Disse kan redigere og generere gruppen.
- Hvis en bruger ønsker at benytte en anden brugers gruppe, kan hun gøre dette ved at kopiere den. Herefter kan brugeren ændre i kopien som om det var en gruppe hun selv havde lavet
- Kombinationen af gruppekod og ejer gør en gruppe unik, hvilket betyder, at en der kan være flere grupper med samme kode (nyt fra og med 15.4).

Hvad består en gruppe af?

En gruppe består af selve gruppen (med stamdata), tilknyttede afgrænsninger (hvis det er en gruppe genereret med afgrænsningskriterier) og de studerende, som er tilknyttet gruppen (enten vha. afgrænsningskriterier el. manuelt).

Det betyder, at når man ønsker at oprette en gruppe, så gør man de i følgende rækkefølge:

1. Opret gruppe og inddater stamoplysninger (fx kommentar el. tilknyttede medejere).
2. Tilknyt studerende. Det gøres enten
 - a. Ved at tilføje [afgrænsningskriterier \(og infoværdier\) og generere gruppen](#).
 - b. Ved at tilføje de studerende manuelt. Se [hjælpearbejdsgang](#) herom.

Design

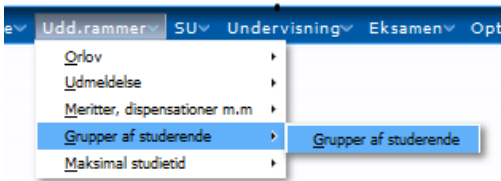
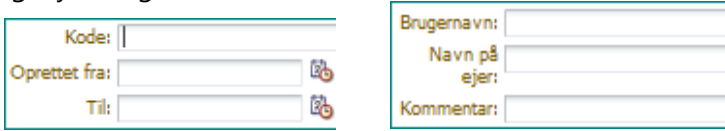
Brugerrettede design for funktionaliteten i STADS+ er:

- 20005 BRD UC8096 Grupper af studerende
- 20001 BRD STADS+ Generelle komponenter
- Designmanual for STADS+ og DANS

Arbejds gange

Sådan fremsøger du en gruppe af studerende

Arbejds gang for fremsøgning af grupper:

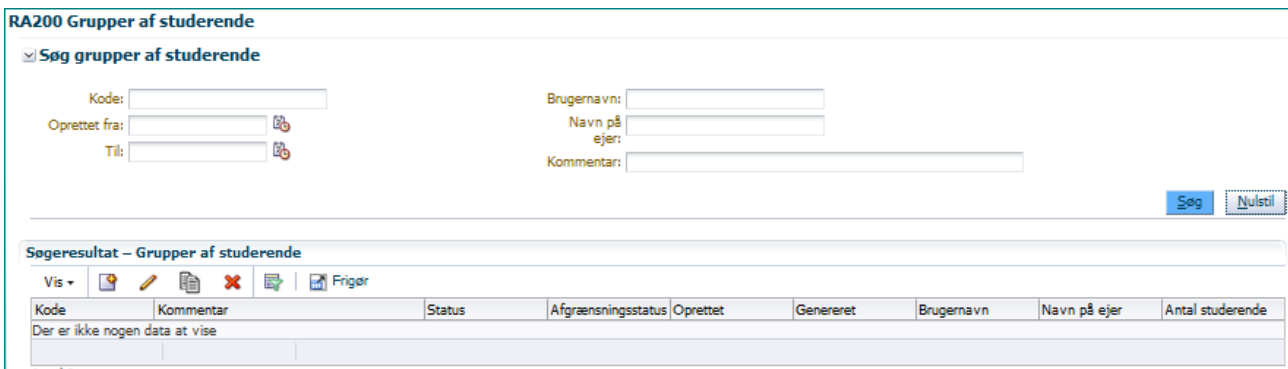
Trin	Handling	Hvad bør der ske som følge af handlingen
1	<p>Åbn STADS+</p> <p>Vælg menu punkt Udd.rammer/<u>Grupper af studerende</u>/Grupper af studerende</p> 	Skærbilledet »RA200 Grupper af studerende« åbner.
2	<p>Indtast et el. flere søgekriterier i:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kode - Brugernavn (på ejer) - Navn på ejer - Kommentar - Oprettet fra og til <p>og tryk "Søg" (alt+skift+s).</p>  <p><i>Tip: Det er muligt at bruge »wildcard« i søgekriteriet, eksempelvis '*anne' i brugernavn, vil finde alle brugere med brugernavn som slutter på »anne«. (wildcards er * og %)</i></p>	Systemet søger, og hvis der er grupper, som passer med søgekriterierne vises i de i tabellen under.
3	<p>I tabellen vises information, sorteret alfanumerisk efter kolonnen 'Kode', om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kode - Kommentar - Status - Afgrænsningsstatus - Oprettet - Genereret (sidste gang gruppen dannet vha. afgr. Kriterier) - Brugernavn (på ejer) - Navn på ejer - Antal studerende 	

	I bunden af tabellen vises antallet af grupper som passer med søgekriterierne.	
4	Du kan markere én el. flere grupper i tabellen: <ul style="list-style-type: none"> - Alle: ctrl+a - Vælg 2 eller flere: ctrl+klik med musen - Interval: Vælg den første med mus og alt+klik med musen på den sidste 	Række(rne) er markeret blå.
5	Du kan filtrere vha. værktøjslinjen.	
6	Du kan sortere om tabellen vha. kolonneoverskrifterne, trække rundt på kolonnerne, ændre bredde.	
7	Vælg evt. en funktion, fx rediger, i værktøjslinjen. <i>Bemærk, at du ikke kan redigere eller slette grupper, hvor du selv ikke er ejer eller medejer. Du kan derimod kopiere en anden brugers gruppe og bruge den som udgangspunkt for din egen.</i>	
8	Slut	

Bemærkninger:

NB. Det er ikke muligt at fremsøge en gruppe på baggrund af medejere. Det er en kendt u hensigtsmæssighed.

Skærmbillede

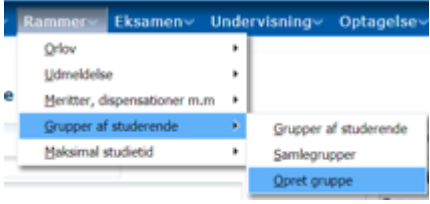
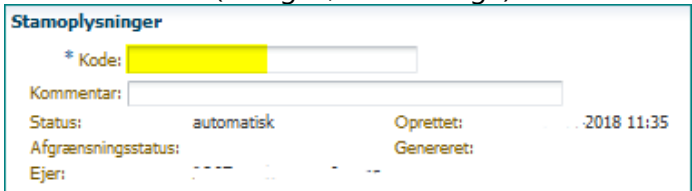





Sådan opretter du en gruppe af studerende på baggrund af afgrænsningskriterier (automatisk gruppe)


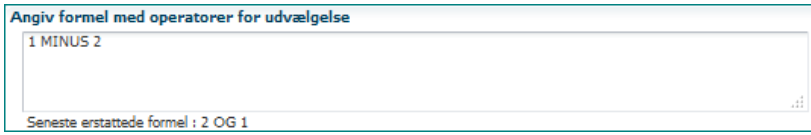
Definitioner:

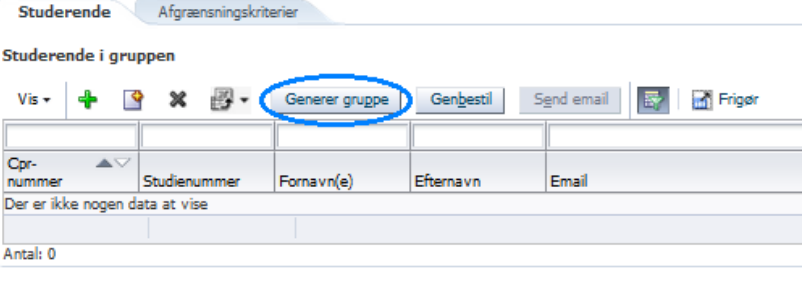

- Gruppe af studerende:** En gruppe af studerende er en persongruppe i STADS, enten oprettet som en manuel gruppe eller en automatisk gruppe ved hjælp af afgrænsningskriterier.
- Afgrænsningskriterier:** Et afgrænsningskriterium er systemdefineret spørgsmål, som fremfinder personer med et bestemt træk el. karakteristika.
- Formel med operatorer:** En formel der lader dig angive hvordan de forskellige afgrænsningskriterier skal forholde sig til hinanden. Det er muligt at lave fælles-, differens-, forenings- og komplementærmængder ved hjælp af formelen.
- Generere gruppe:** Tilknytte studerende til gruppen baseret på afgrænsningskriterier.

Arbejdsgang for oprettelse af gruppe af studerende:

Trin	Handling	Hvad bør der ske som følge af handlingen
1	<p>Åbn STADS+</p> <p>Vælg menupunkt Udd.rammer/<u>G</u>rupeer af studerende/<u>O</u>pret gruppe</p> 	<p>Skærbilledet »RA201 Opret/rediger gruppe af studerende« åbner.</p>
2	<p>Indtast en kode (tvungen, max 10 tegn).</p>  <p><i>Bemærk, at AAU ikke har en kodestruktur for grupper af studerende. Koden for gruppen er unik for den enkelte ejer, hvilket betyder at der vil kunne være flere grupper af studerende med samme kode, men med forskellige ejere. Brug kommentarfeltet for at forklare hvad gruppen skal bruges til.</i></p> <p>Hop videre til feltet »Kommentar«.</p>	<p>Cursoren står i feltet »Kommentar«.</p>
4	<p>Indtast en kommentar (80 tegn).</p> <p><i>Tip: Det er generelt god praksis, at beskrive gruppen, af hensyn til andre, samt at det gør det nemmere at fremsøge den senere.</i></p>	

5	Gem ().	Gruppen gemmes, og der sættes en afgrænsningsstatus ('ingen').																																
6	Vælg fanebladet »Afgrænsningskriterier«.	Fanebladet »Afgrænsningskriterier« vises.																																
7	Tilføj et afgrænsningskriterium ved at klikke på ikonet for »Opret række« (i pop-up el. nyt skærmbillede ).	Pop-up »Tilføj afgrænsningskriterium« åbner.																																
8	Indtast et kriterium el. vælg kriterium fra søgefunktion ().	Cursoren står i feltet »Kode«.																																
<div data-bbox="247 996 885 1321" data-label="Image"> </div> <p>Se oversigt over alle afgrænsningskriterier i bilaget.</p> <div data-bbox="247 1377 837 1926" data-label="Table"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kode</th> <th>Afgrænsningskriterie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>101</td><td>Maske for studienummer #1</td></tr> <tr><td>103</td><td>Køn #1</td></tr> <tr><td>106</td><td>Adgangsgivende eksamen #1</td></tr> <tr><td>107</td><td>Gruppe af studerende #1</td></tr> <tr><td>108</td><td>Stamhold #1 under årgang #2</td></tr> <tr><td>201</td><td>Kun indskrevne til uddannelsesrammen #1</td></tr> <tr><td>202</td><td>Indskrevet til en af rammerne i gruppen #1</td></tr> <tr><td>206</td><td>Indskrevet til rammen med status #1</td></tr> <tr><td>207</td><td>Indskrevet til rammen med startsemester #1</td></tr> <tr><td>208</td><td>Indskrevet til rammen med startdato mellem #1 og #2</td></tr> <tr><td>209</td><td>Indskrevet til rammen med indskrivningsmåde #1</td></tr> <tr><td>210</td><td>Slutdato for rammen mellem #1 og #2</td></tr> <tr><td>212</td><td>Fornyelse for perioden #1 med svaret #2</td></tr> <tr><td>213</td><td>Bestået mellem #1 og #2 #3 indenfor rammen</td></tr> <tr><td>216</td><td>Indskrevet til rammen med orlov fra mellem #1 og #2 til mellem #3 o</td></tr> </tbody> </table> </div>		Kode	Afgrænsningskriterie	101	Maske for studienummer #1	103	Køn #1	106	Adgangsgivende eksamen #1	107	Gruppe af studerende #1	108	Stamhold #1 under årgang #2	201	Kun indskrevne til uddannelsesrammen #1	202	Indskrevet til en af rammerne i gruppen #1	206	Indskrevet til rammen med status #1	207	Indskrevet til rammen med startsemester #1	208	Indskrevet til rammen med startdato mellem #1 og #2	209	Indskrevet til rammen med indskrivningsmåde #1	210	Slutdato for rammen mellem #1 og #2	212	Fornyelse for perioden #1 med svaret #2	213	Bestået mellem #1 og #2 #3 indenfor rammen	216	Indskrevet til rammen med orlov fra mellem #1 og #2 til mellem #3 o	
Kode	Afgrænsningskriterie																																	
101	Maske for studienummer #1																																	
103	Køn #1																																	
106	Adgangsgivende eksamen #1																																	
107	Gruppe af studerende #1																																	
108	Stamhold #1 under årgang #2																																	
201	Kun indskrevne til uddannelsesrammen #1																																	
202	Indskrevet til en af rammerne i gruppen #1																																	
206	Indskrevet til rammen med status #1																																	
207	Indskrevet til rammen med startsemester #1																																	
208	Indskrevet til rammen med startdato mellem #1 og #2																																	
209	Indskrevet til rammen med indskrivningsmåde #1																																	
210	Slutdato for rammen mellem #1 og #2																																	
212	Fornyelse for perioden #1 med svaret #2																																	
213	Bestået mellem #1 og #2 #3 indenfor rammen																																	
216	Indskrevet til rammen med orlov fra mellem #1 og #2 til mellem #3 o																																	
9	Angiv infoværdier til afgrænsningskriteriet.	Infoværdier er tilføjet																																

	 <p>Bemærk, at infoværdier varierer fra afgrænsningskriterium til afgrænsningskriterium. Nogle kriterier har ingen infoværdier og andre har rigtig mange. Nogle afgrænsningskriterier har tilknyttet en søgefunktion/værdiliste (🔍). Når du er færdig med at angive afgrænsningskriterie – Tryk GEM</p>	<p>Afgrænsningskriterie tilføjet.</p>						
<p>9</p>	<p>Tilføj evt. flere afgrænsningskriterier. Når du er færdig med at tilføje alle kriterier, gem gruppen.</p>	<p>Gruppen gemmes og afgrænsningsstatus ændres til 'ændret'. Hvis der er tilføjet flere afgrænsningskriterier vises en advarsel.</p>						
<p>10</p>	<p>Systemet indsætter en formel i feltet »Angiv formel med operatorer for udvælgelse«:</p> <table border="1" data-bbox="255 896 710 985"> <tr> <td>1</td> <td>201</td> <td>Kun indskrevne til l</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>206</td> <td>Indskrevet til ramm</td> </tr> </table> <p>Antal:2</p> <p>Angiv formel med operatorer for udvælgelse</p> <p>(Formelen, der indsættes angiver <i>fællesmængden</i> af alle kriterier, dvs. der indsættes 'OG' mellem afgrænsningskriteriernes løbenummer).</p>	1	201	Kun indskrevne til l	2	206	Indskrevet til ramm	<p>Formel er udfyldt med 1 OG 2. (Ved anvendelse af 201 og 206 fås alle studerende på rammen med status Åben)</p>
1	201	Kun indskrevne til l						
2	206	Indskrevet til ramm						
<p>12</p>	<p>Redigér evt. formel.</p>  <p>Se bilag for en nærmere beskrivelse af fælles-, differens-, forenings- og komplementærmængder ved hjælp af formelen.</p>	<p>Hvis operand ændres til MINUS fås alle på rammen med status – forskellig fra status Åben</p>						
<p>13</p>	<p>Vælg fanebladet »Studerende«.</p>	<p>Fanebladet »Studerende« vises.</p>						
<p>14</p>	<p>Klik på »Generer gruppe« for at danne gruppen ud fra de angivne afgrænsningskriterier og formel.</p>	<p>Jobbet »RA020J Generering af grupper af studerende« bestilles og der vises en pop-op med bestillingsnummer:</p>						

		 <p>Afgrænsningsstatus skifter til 'anvendt'.</p>
15	<p>Vent et stykke tid (4-8 sek.) og klik på »Opdater«.</p>	<p>Tabellen »Studerende i gruppen« opfriskes og viser de studerende.</p> <p>Gruppen er nu klar til brug.</p>
16	<p>Slut</p>	

Bemærkninger:

Hvis du tilføjer el. sletter studerende i en automatisk gruppe, skifter gruppen status til en manuel gruppe.

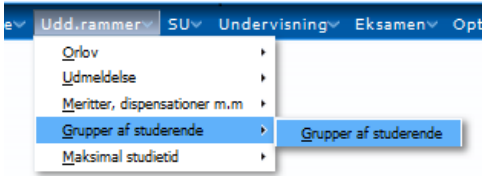

Evt. manuelle ændringer til en gruppe slettes hvis gruppen gendannes igen ved hjælp af afgrænsningskriterierne.

Sådan redigerer du en gruppe af studerende

Forudsætninger:

- Brugeren skal være ejer, el. medejer, af gruppen.

Arbejdsgang for redigering af gruppe:

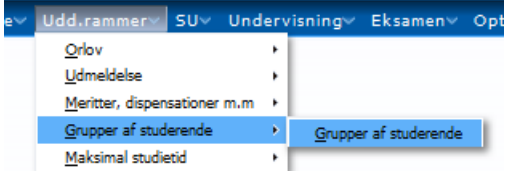

Trin	Handling	Hvad bør der ske som følge af handlingen
1	<p>Åbn STADS+</p> <p>Vælg menupunkt Udd.rammer/Grupper af studerende/Grupper af studerende</p> 	Skærbilledet »RA200 Grupper af studerende« åbner.
2	<p>Frem søg gruppe.</p> <p>Se vejledningen Sådan fremsøger du en gruppe af studerende, for hvordan du fremsøger grupper af studerende.</p>	Gruppe(r) er fremsøgt.
3	<p>I blokken »Søgeresultat- Grupper af studerende«, dobbeltklik på rækken med gruppen du ønsker at redigere. Alternativt: Markér rækken og klik på blyant (✎).</p> <p><i>Bemærk: Hvis du ikke er ejer el. medejer, vil der vises en fejlmeddelelse. Du kan evt. kopiere gruppen og bruge den som udgangspunkt for en gruppen du selv ejer.</i></p>	Skærbilledet »RA201 Opret/rediger gruppe af studerende« åbner.
4	<p>Redigér gruppen.</p> <p><i>Bemærk: Hvis du er ejer, kan du redigere alle aspekter ved gruppen (kode, kommentar, tilføj/slette medejere, afgrænsningskriterier, tilføj/slette studerende, generere gruppe osv.). Medejere kan alt, bortset fra at tilføj el. slette medejere.</i></p>	
5	Gem ( .	Gruppen gemmes.
6	Gendan evt. gruppen, hvis du har ændret afgrænsningskriterier.	Gruppen gendannes.
7	Slut	

Bemærkninger:

Ingen.

Sådan kopierer du en gruppe af studerende

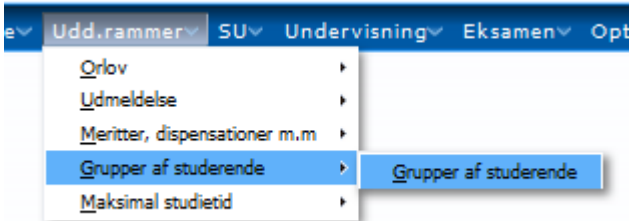
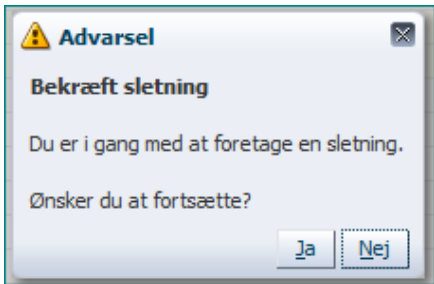
Arbejdsgang for kopiering af en gruppe i RA200 Grupper af studerende:

Trin	Handling	Hvad bør der ske som følge af handlingen
1	<p>Åbn STADS+</p> <p>Vælg menupunkt Udd.rammer/<u>G</u>rupeer af studerende/<u>G</u>rupeer af studerende</p> 	Skærbilledet »RA200 Grupper af studerende« åbner.
2	<p>Fremsøg gruppe.</p> <p>Se vejledningen <i>Sådan fremsøger du en gruppe af studerende</i>, for hvordan du fremsøger grupper af studerende.</p>	Gruppe(r) er fremsøgt.
3	<p>I blokken »Søgeresultat- Grupper af studerende«, markér rækken med gruppen du ønsker at kopiere og klik på kopifunktion (📄).</p> <p><i>NB. Hvis gruppekoden er unik kopieres gruppen direkte og du kan angive et nyt navn bagefter. Hvis gruppekoden ikke er unik (kode+bruger), bedes du at angive en ny kode inden gruppen kopieres.</i></p>	<p>Enten pop-op »Kode for ny gruppe ikke er unik«, hvor du skal angive en unik kode (se 3*).</p> <p>Eller »RA201 Opret/rediger gruppe af studerende« åbner, med ny gruppe klar til redigering.</p>
3*	<p>Angiv ny, unik kode for gruppe.</p>  <p>Tryk »Kopier«</p>	»RA201 Opret/rediger gruppe af studerende« åbner, med ny gruppe klar til redigering.
4	<p>Rediger evt. gruppen og generer den.</p> <p><i>Bemærk, at gruppen ikke er genereret, dvs. de studerende kopieres ikke med over til den nye gruppe.</i></p>	
5	Slut.	

Sådan sletter du grupper af studerende

- Brugeren skal være ejer, el. medejer, af gruppen.

Arbejdsgang for sletning af gruppe(r) i RA200 Grupper af studerende:

Trin	Handling	Hvad bør der ske som følge af handlingen
1	<p>Åbn STADS+</p> <p>Vælg menupunkt Udd.rammer/Grupper af studerende/Grupper af studerende</p> 	Skærbilledet »RA200 Grupper af studerende« åbner.
2	<p>Fremsøg gruppe(r).</p> <p>Se vejledningen <i>Sådan fremsøger du en gruppe af studerende</i>, for hvordan du fremsøger grupper af studerende.</p>	Gruppe(r) er fremsøgt.
3	<p>I blokken »Søgeresultat- Grupper af studerende«, markér én eller flere rækker med grupper, som du ønsker slette og klik på slettefunktion (X).</p>	Pop-op »Bekræft sletning« vises, hvor du skal bekræfte at du ønsker at slette.
4	<p>Bekræft, at du ønsker at slette de(n) valgte gruppe(r).</p>  <p><i>NB! Sletningen er endegyldig.</i></p>	Grupperne slettes og fjernes fra tabellen i RA200 over fremsøgte grupper.
5	<p>Slut.</p>	

Bemærkninger:

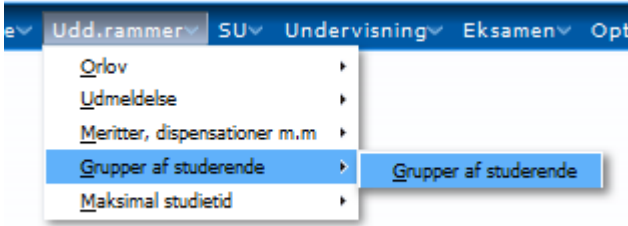
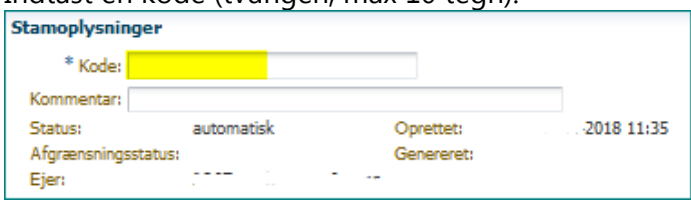
STADS-gruppen kan slette grupper, hvor de ikke er ejer el. medejer. Hvis du har ønske om at få slettet en gruppe til en medarbejder, som ikke arbejder længere ved AAU, kontakt STADS-gruppen.




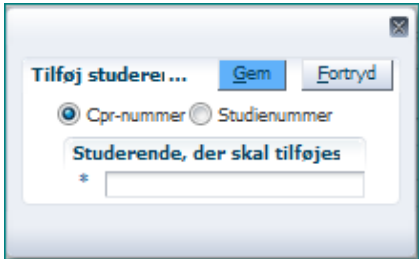
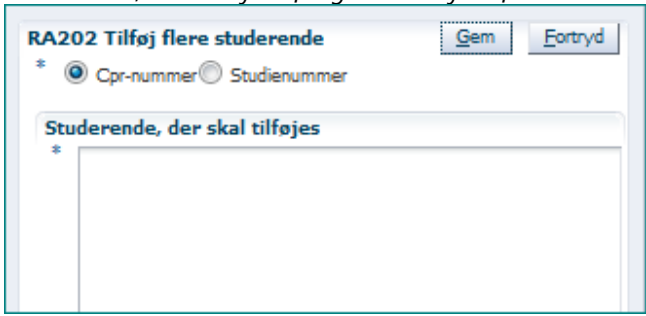
Hjælpearbejds gange


Sådan opretter du en manuel gruppe af studerende

Gruppe af studerende: En gruppe af studerende er en persongruppe i STADS, enten oprettet som en manuel gruppe eller en automatisk gruppe ved hjælp af afgrænsningskriterier.

Arbejdsgang for oprettelse af en manuel gruppe af studerende:

Trin	Handling	Hvad bør der ske som følge af handlingen
1	<p>Åbn STADS+</p> <p>Vælg menupunkt Udd.rammer/Grupper af studerende/Grupper af studerende</p> 	Skærbilledet »RA200 Grupper af studerende« åbner.
2	I blokken »Søgeresultat- Grupper af studerende«, klik på ikonet for »Opret række« (i pop-up el. nyt skærbillede 📄) - eller brug genvejstast.	Skærbilledet »RA201 Opret/rediger gruppe af studerende« åbner, med cursoren i feltet »Kode« og default status 'automatisk'.
3	<p>Indtast en kode (tvungen, max 10 tegn).</p>  <p><i>Bemærk, at AAU ikke har en kodelstruktur for grupper af studerende. Koden for gruppen er unik for den enkelte ejer, hvilket betyder at der vil kunne være flere grupper af studerende med samme kode, men med forskellige ejere. Brug kommentarfeltet for at forklare hvad gruppen skal bruges til.</i></p> <p>Hop videre til feltet »Kommentar«.</p>	Cursoren står i feltet »Kommentar«.
4	Indtast en kommentar (80 tegn).	

5	<p>Gem (.</p>	<p>Gruppen gemmes, og der sættes en afgrænsningsstatus ('ingen').</p>
6	<p>I fanebladet »Studerende«:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vælg enten »Tilføj én studerende« () , som lader dig tilføje én studerende vha. cpr-nummer el. studienr. - Eller »Tilføj flere studerende« () , som lader dig kopiere ind <ul style="list-style-type: none"> - enten en liste over cpr.nr. eller studienr. 	<p>Pop-op vises:</p> <p>Se trin 7</p> <p>Se trin 8</p>
7	<p>I pop-op'en »Tilføj studere....«, indtast cpr-nummer el. studienummer. Hvis det sidste skal radioknap skiftes til studienummer, inden du trykker »Gem«.</p>  <p>Tryk Gem.</p>	<p>Den studerende tilføjes i tabellen »Studerende i gruppen« og status skifter til 'manuel'.</p> <p>Tilføj evt. flere, på samme måde.</p>
8	<p>I pop-op'en »RA202 Tilføj flere studerende«:</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Vælg om du vil indlæse cpr-nummer el. studienummer med radioknapperne (default er cpr-nummer). B. Klistr ind enten cpr-nummer el. studienummer i feltet »Studerende, der skal tilføjes«. <p><i>NB. Følgende separatorer kan bruges: komma, semikolon, mellemrum, blødt linjeskift og hårdt linjeskift.</i></p>  <p>C. Tryk »Gem«</p>	<p>Pop-op'en »Status på tilføjelse af flere studerende« vises, med resultatet. De studerende der kan tilføjes vises indsat i tabellen »Studerende i gruppen« og status skifter til 'manuel'.</p>
9	<p>Pop-op'en »Status på tilføjelse af flere studerende« viser resultatet:</p>	

	<p>Status på tilføjelse af flere studerende</p> <p>Antal indsatte i gruppen: 3</p> <p>Antal allerede eksisterende: 1</p> <p>Antal fejlede: 0</p> <p>Studerende fejlet ved indsættelse/allerede eksisterende</p> <p> <input type="button" value="Friger"/></p> <p>Vis <input type="button" value="Friger"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cpr-nr.</th> <th>Studienr.</th> <th>Fornavn(e)</th> <th>Efternavn</th> <th>Årsag til fejl</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>27061</td> <td>10866</td> <td>J</td> <td></td> <td>Findes allerede i gruppen</td> </tr> </tbody> </table>	Cpr-nr.	Studienr.	Fornavn(e)	Efternavn	Årsag til fejl	27061	10866	J		Findes allerede i gruppen	
Cpr-nr.	Studienr.	Fornavn(e)	Efternavn	Årsag til fejl								
27061	10866	J		Findes allerede i gruppen								
10	Klik på »Luk«.	Den manuelle gruppe er oprettet. Tilføj evt. flere på samme måde.										
11	Slut											

Bemærkninger:

Hvis du tilføjer el. sletter studerende i en automatisk gruppe, skifter gruppen status til en manuel gruppe.

Evt. manuelle ændringer til en gruppe slettes hvis gruppen gendannes igen ved hjælp af afgrænsningskriterierne.

Bilag

Afgrænsningskriterier (alle pr. 1/5-2018)

Baggrund

Et afgrænsningskriterium er systemdefineret spørgsmål, som fremfinder personer med et bestemt træk el. karakteristika. Det er ikke muligt ta definere et kriterium selv. Kriterierne er organiseret i et hierarki (grupper), der spiller en rolle ift. regelcheckerens generering af gruppen. Hierarkiet er som følger:

- 1***: Person
- 2***: Uddannelsesramme
- 3***: Studieordning/studieretning
- 4***: Elementer i studieordning
- 5***: Tilmelding mm.

Dvs. serien som starter med 1 kommer før serien der starter med 2, osv. Dette har betydning for hvordan resultatmængden bliver, når en gruppe genereres af regelcheckerens på baggrund af [formelen](#), som er angivet sammen med kriterierne.

Oversigt over alle kriterier

Bemærk, at de fleste kriteriers infoværdier har en værdiliste tilknyttet sig. Værdierne i listen er ikke systematisk listet i tabellen, men vises bedst i systemet.

1. Kriterier, der vedrører den studerende selv

Nr.	Tekst	Forklaring/Infoværdier
101	Maske for studienummer #1	Ved angivelse af en maske (præfix) for studienummer får man kun studerende, hvis nuværende studienummer svarer til masken, i % #1: maske, fx %
103	Køn #1	Ved angivelse af m for mænd eller k for kvinder får man kun studerende af det pågældende køn i gruppen. Køn beregnes i STADS på baggrund af kønsifferet i personnummeret. #1: køn, fx m, M, k el. K
106	Adgangsgivende eksamen #1	Ved angivelse af en kode for adgangsgivende eksamen får man kun studerende med i gruppen, der har den pågældende eksamen som en af sine adgangsgivende eksaminer. #1: kode for adgangsgivende eksamen. fx 60 (Professionsbachelor) kan også anvendes trunkerede koder.
107	Gruppe af studerende #1	Ved angivelse af koden for en gruppe af studerende får man kun studerende, der findes i den angivne gruppe, med i den gruppe ved at danne. #1: kode for gruppe af studerende
108	Stamhold #1 under årgang #2	Ved angivelse af koden for en årgang får man kun studerende, der er til denne årgang. Ved angivelse af koden for et stamhold får man kun studerende, der er på dette stamhold #1: kode for stamhold #2: kode for årgang

2. Kriterier, der vedrører den studerendes indskrivning til en uddannelsesramme

Nr.	Tekst	Forklaring/Infoværdier
201	Kun indskrevne til uddannelsesrammen #1	Ved angivelse af en uddannelsesramme får man kun studerende eller har været indskrevet til denne. #1: kode for uddannelsesramme, fx KI000115RA
202	Indskrevet til en af rammerne i gruppen #1	Ved angivelse af en gruppe af uddannelsesrammer får man kun studerende, der er eller har været indskrevet til en uddannelsesramme der hører til denne gruppe. #1: kode for gruppe af uddannelsesrammer, fx SU
206	Indskrevet til rammen med status #1	Ved angivelse af status får man kun studerende, hvis indskrivning til uddannelsesramme har denne status (eller en af disse status, hvorefter man f.eks. vælger 'enten åben, orlov eller suspenderet'). #1: status på uddannelsesramme
207	Indskrevet til rammen med startsemester #1	Ved angivelse af et semester får man kun studerende, der er eller har været indskrevet til en uddannelsesramme med dette semester som startsemester. #1: semesterforkortelse som er defineret i STADS, fx e18
208	Indskrevet til rammen med startdato mellem #1 og #2	Ved angivelse af et datointerval får man kun studerende, der er eller har været indskrevet til en uddannelsesramme med startdato indenfor intervallet. #1: start, format: ddmmaa #2: slut, format: ddmmaa
209	Indskrevet til rammen med indskrivningsmåde #1	Ved angivelse af en indskrivningsmåde får man kun studerende, der er eller har været indskrevet til en uddannelsesramme med denne indskrivningsmåde. #1: forkortelse for indskrivningsmåde, fx KEI (kandidat med bachelorbachelor fra ITU)
210	Slutdato for rammen mellem #1 og #2	Ved angivelse af et datointerval får man kun studerende, der er eller har foretaget rammeskift fra (eller har foretaget rammeskift fra) en uddannelsesramme med slutdato for rammen, der ligger indenfor intervallet. #1: start, format: ddmmaa #2: slut, format: ddmmaa
212	Fornyelse for perioden #1 med svaret #2	Ved angivelse af et svar på fornyelse og en fornyelsesperiode får man kun studerende, der har det pågældende svar til fornyelse i den pågældende fornyelsesperiode. #1: periode (semesterforkortelse) #2: svar, fx j, J, n, N el. 0
213	Bestået mellem #1 og #2 #3 indenfor rammen	Ved angivelse af et interval for belastning - et mindste og et højest - og en belastningsenhed - får man kun studerende, der indenfor uddannelsesrammen har en sum af aktiviteter med fortolket resultat, der ligger indenfor dette interval. #1: minimum, fx 0 #2: maksimum, fx 180 #3: belastningsenhed, fx ECTS
216	Indskrevet til rammen med orlov fra mellem #1 og #2 til mellem #3 og #4 med årsag #5	Ved angivelse af et datointerval for start og et interval for slut på orlovsperiode og en orlovsårsag får man kun studerende, der er eller har været på orlov med start- og slutdato indenfor intervallerne med den angivne årsag. #1: tidligst start, format: ddmmaa

		<p>#2: senest start, format: ddmmåå</p> <p>#3: tidligst slut, format: ddmmåå</p> <p>#4: senest slut, format: ddmmåå</p> <p>#5: forkortelse for orlovsårsag, fx BARSEL el. %</p>
217	Indskrevet til rammen med praktik fra mellem #1 og #2 til mellem #3 og #4 med praktikaktivitet #5, lønnet/ulønnet: #6	<p>Ved angivelse af et datointerval for start og et interval for slut på praktikperiode og en praktikaktivitet får man kun studerende, der har praktikperiode med start- og slutdato indenfor intervallerne med angivne praktikaktivitet.</p> <p>#1: tidligst start, format: ddmmåå</p> <p>#2: senest start, format: ddmmåå</p> <p>#3: tidligst slut, format: ddmmåå</p> <p>#4: senest slut, format: ddmmåå</p> <p>#5: praktikaktivitet, dvs. kode for UVA el EKA</p> <p>#6: hvorvidt praktik er lønnet, fx lønnet, ulønnet el. %</p>
218	Ønsket specialisering #1, #2 i kategori #3 for uddannelsen #4, bkg #5	<p>Ved angivelse af en overbygningsprogram (specialisering) får man kun studerende, der har ønsket den pågældende specialisering for en uddannelsesdel i en ramme.</p> <p>#1: navnet på en specialisering</p> <p>#2: specialiseringens dato, format: ddmmåå</p> <p>#3: navnet på specialiseringskategori</p> <p>#4: navnet på uddannelse</p> <p>#5: nummer og år på bekendtgørelse, fx 814 2010</p>
219	Bestået mellem #1 og #2 #3 mellem #4 og #5 indenfor rammen	<p>Ved angivelse af belastningsinterval og datointerval, findes alle studerende, som har resultat (inkl. merit) med fortolket resultat med bedømmelsesdatoer, der ligger indenfor en periode.</p> <p>#1: minimum, fx 0</p> <p>#2: maksimum, fx 180</p> <p>#3: belastningsenhed, fx ECTS</p> <p>#4: tidligst dato, format: ddmmåå</p> <p>#5: senest dato, format: ddmmåå</p>
220	Registreret med #1 ramme per #2	<p>Ved angivelse af tilstand og dato, kan man fremsøge studerende i denne tilstand før end eller på den givne dato.</p> <p>#1: tilstand, fx 'aktiv', 'afbrudt'</p> <p>#2: dato, format: ddmmåå</p>
221	Indskrevet til rammen og modtager uddannelsesstøtte pr. dags dato	<p>Ved angivelse af kriterier fremsøges alle studerende, som er registreret som SU-modtagere per dags dato.</p>
222	Aktiveret på rammen i semestret #1 med rekvirent #2	<p>Ved angivelse af kriterier fremsøges studerende i et bestemt aktiveringssemester med en bestemt rekvirenttype.</p> <p>#1: periode (semesterforkortelse)</p> <p>#2: Kode for rekvirenttype, fx 'KOMA'</p>
223	Indskrevet til rammen med en af indskrivningsmåderne i gruppen #1	<p>Ved angivelse af gruppe indskrivningsmåder fremsøges alle studerende indskrevet til rammen med en af indskrivningsmåderne i gruppen #1</p> <p>#1: Gruppe af indskrivningsmåder (RA049), fx EXCHANGE</p>
224	Bestået rammens uddannelse med seneste bedømmelsesdato mellem #1 og #2	<p>Ved angivelse af datointerval fremsøges alle studerende med forløb resultat 'bestået' for rammens uddannelse i den angivne periode</p> <p>#1: tidligst dato, format: ddmmåå</p> <p>#2: senest dato, format: ddmmåå</p>

3. Kriterier, der vedrører den studerendes indskrivning til en studieordning

Nr.	Tekst	Forklaring/Infoværdier
301	Indskrevet til studieordningen #1	Ved angivelse af en studieordning får man kun studerende, der har været indskrevet til denne. #1: Kode for studieordning, fx KG0T0118SO
302	Indskrevet og #1 en af studieordningerne i gruppen #2 med sted #1	Ved angivelse af en uddannelse får man kun studerende, der er blevet indskrevet til en af studieordningerne for denne uddannelse. Kun at angive en bekendtgørelse får man studerende, der er blevet indskrevet til en studieordning for en uddannelse under en bekendtgørelse. #1: hvorvidt uddannelsesdelen er valgt/fravalgt (model med uddannelsesdele for en uddannelse bliver ikke brugt på ITU), 'valgt eller fremtidig valgt' #2: Kode for gruppe af studieordninger #3: sted/campus, ITU har kun et campus, så brug 'Intet sted'
303	Indskrevet til en studieordning med studieretningen #1	Ved angivelse af en studieretning får man kun studerende, der er blevet indskrevet til en studieordning med denne studieretning. #1: Kode for studieretning, fx DS-00
306	Indskrevet til studieordningen med startdato mellem #1 og #2	Ved angivelse af et datointerval får man kun studerende, der er blevet indskrevet til en studieordning med startdato indenfor intervallet. #1: tidligst start, format: ddmmåå #2: senest start, format: ddmmåå
307	Studieordning med fortolket resultat #1, seneste resultat mellem #2 og #3	Ved angivelse af et fortolket resultat, f.eks. 'bestået' får man kun studerende, der har fortolket resultatet bestået i den valgte studieordning i en af de valgte studieordninger. Kun studerende, hvis seneste resultat på den pågældende studieordning ligger indenfor det angivne interval, medtages i gruppen. #1: fortolket resultat, fx bestået el. ikke bestået #2: tidligst, format: ddmmåå #3: senest, format: ddmmåå
308	Bestået mellem #1 og #2 #3 indenfor studieordningen	Ved angivelse af et interval for belastning - et mindste og et højest - og en belastningsenhed - får man kun studerende, der indenfor studieordningen har en sum af aktiviteter med fortolket resultat bestået, der ligger indenfor dette interval. #1: minimum, fx 0 #2: maksimum, fx 180 #3: belastningsenhed, fx ECTS
312	Har #1 uddannelsesdelen #2 med studieretningen/gruppen af studieretninger #3	Ved angivelse af kriterier fremsøges studerende under en uddannelse med enten en specifik studieretning el. en af studieretningerne af studieretninger. #1: hvorvidt uddannelsesdelen er valgt/fravalgt (model med uddannelsesdele for en uddannelse bliver ikke brugt på ITU), 'valgt eller fremtidig valgt' #2: navn på uddannelsesdel #3: kode for studieretning el. gruppe af studieretning

4. Kriterier, der vedrører elementer i den studerendes studieordning og ramme

Nr.	Tekst	Forklaring/Infoværdier
401	Elementet #1 i studieordningen med fortolket resultat #2, bedømmelsesdato/seneste resultat mellem #3 og #4	Ved angivelse af kriterierne, fremsøges studerende som har bestået et element indenfor et datointerval. #1: kode for element, fx gruppe, UVA el. EKA #2: fortolket resultat, fx 'bestået' #3: tidligst dato, format: ddmmåå #4: senest dato, format: ddmmåå
402	Bestået mellem #1 og #2 #3 i gruppen #4	Ved angivelse af en belastning, et omfang og en belastningsenhed man kun studerende, der indenfor den angivne gruppe i studieordningen har et bestået omfang på mindst denne belastning. #1: minimum omfang, fx 30 #2: maksimum omfang, 60 #3: belastningsenhed, fx ECTS #4: kode for gruppe i studieordning
404	Bestået gruppen #1 med karakteren #2 i mindst #3 af aktiviteterne	Ved angivelse af kriterierne fremsøges studerende, som har en bestået karakter i mindst #3 af aktiviteterne. #1: kode for gruppe i studieordning #2: resultat, fx 02 #3: antal aktiviteter (UVA og EKA)
405	Brugt mellem #1 og #2 forsøg uden at bestå aktiviteten #3, der findes i studieordningen	Ved angivelse af kriterierne fremsøges studerende, som har en bestået karakter i mindst #3 af aktiviteterne, hvor de, uden at have fået fortolket resultat bestået, et angivet interval af antal forsøg inkl. forsøg i identiske aktiviteter og overgangsaktiviteter. #1: mindste antal forsøg, fx 2 #2: maksimum antal forsøg, fx 3 #3: aktivitetskode på UVA el. EKA, fx KISPECI1SE
406	Tilmeldt eksamensaktiviteter ved #1, #2 eller bestået eksamensaktiviteter eller undervisningsaktiviteter under administrativ enhed #3 eller enheder derunder indenfor rammen	Ved angivelse af kriterierne fremsøges studerende som er aktuel til eksamen eller har bestået en aktivitet ved en given administrativ enhed. #1: termin, fx s18 #2: eksamenstype, fx ordinær #3: administrativ enhed, dvs. 00

5. Kriterier, der vedrører den studerendes aktiviteter generelt.

Nr.	Tekst	Forklaring/Infoværdier
501	Tilmeldt undervisningsaktiviteten #1 i #2, delperiode #3, med tilmeldingsstatus #4 og checkstatus #5	Ved at angive en undervisningsaktivitet, tilmeldingsperiode og delperiode samt tilmeldingsstatus og checkstatus får man kun de studerende, der er tilmeldt den pågældende aktivitet i det angivne semester, og som har disse status for tilmeldingen. #1: kode for UVA #2: periode (semesterforkortelse), fx e18 #3: delperiode #4: tilmeldingsstatus, fx 'plads' #5: checkstatus, fx 'godkendt'

502	Tilmeldt eksamensaktiviteten #1 i #2, eksamenstype #3, med til-meldingsstatus #4 og checkstatus #5	<p>Ved at angive en eksamensaktivitet, tilmeldingstermin og eksamenstype samt tilmeldingsstatus og checkstatus får man kun studerende, der har tilmeldt den pågældende aktivitet i den angivne termin, og som har den angivne status for tilmeldingen.</p> <p>#1: kode for EKA #2: termin, fx v18 #3: eksamenstype el. '%', fx reeksamen #4: kode for sted, dvs. 00 #5: tilmeldingsstatus, fx 'tilmeldt' #6: checkstatus, fx 'godkendt'</p>
503	Tilmeldt undervisning i mindst #1 og højst #2 #3 af #4 i #5, delperiode #6, med tilmeldingsstatus #7 og checkstatus #8	<p>Ved at angive minimum og maksimum for tilmelding til undervisning i et semester samt tilmeldings- og checkstatus får man alle studerende, der har tilmeldt det pågældende semester har tilmeldinger med de angivne status og antal i mange undervisningsaktiviteter, at mængden ligger indenfor det angivne interval. Hvis man udfylder både #1 og #2 med 0, får man alle studerende, der ikke er tilmeldt nogen af aktiviteterne i gruppen.</p> <p>#1: mindst antal, fx 5 #2: højst antal, fx 10 #3: belastningsenhed, dvs. ECTS #4: kode for gruppe i studieordning #5: periode (semesterforkortelse), fx e18 #6: delperiode #7: tilmeldingsstatus, fx 'plads' #8: checkstatus, fx 'godkendt'</p>
504	Tilmeldt eksamen i mindst #1 og højst #2 #3 af #4 i #5, eksamenstype #6, med tilmeldingsstatus #7 og checkstatus #8	<p>Ved at angive minimum og maksimum for tilmelding til eksamen i et semester samt termin og tilmeldings- og checkstatus får man alle studerende, der har tilmeldt den pågældende termin har tilmeldinger med de angivne status og antal i mange eksamensaktiviteter, at mængden ligger indenfor det angivne interval. Hvis man udfylder både #1 og #2 med 0, får man alle studerende, der ikke er tilmeldt nogen af aktiviteterne i gruppen #4.</p> <p>#1: mindst antal, fx 5 #2: højst antal, fx 10 #3: belastningsenhed, dvs. ECTS #4: kode for gruppe i studieordning #5: termin, fx v18 #6: eksamenstype el. '%', fx ordinær #7: tilmeldingsstatus, fx 'tilmeldt' #8: checkstatus, fx 'godkendt'</p>
505	Resultatet #1 i undervisningsaktiviteten #2 i #3	<p>Ved angivelse af et resultat, en undervisningsaktivitet og et semester får man kun studerende, der har fået registreret det angivne resultat i den angivne undervisningsaktivitet i det angivne semester.</p> <p>#1: resultat, fx 'I' el. '%' #2: kode for UVA #3: periode (semesterforkortelse), fx e18</p>
507	Undervisningshold #1 for undervisningsaktiviteten #2 med tilmelding #3, delperiode #4	<p>Ved at angive et undervisningshold får man kun studerende, der har tilmeldt dette hold.</p> <p>#1: holdnavn for undervisningshold #2: kode for UVA</p>

		<p>#3: periode (semesterforkortelse), fx e18 #4: delperiode</p>
508	Eksamensdelhold #1 under eksamenshold #2 i prøven #3 ved #4, eksamenstype #5	Ved angivelse af et eksamenshold eller et eksamensdelhold får studerende, der er på det pågældende hold i den angivne term
510	Betalingsstatus #1 i semestret #2 for element #3 udbudt af #4 med studietype #5 og start #6	<p>Ved angivelse af betalingsstatus for et element, der er udbudt i åben uddannelse får man alle de studerende, der har denne status i den angivne semester for elementet med det angivne udbudssemester/startsemester.</p> <p>#1: betalingsstatus, fx 'kan godkendes' #2: betalingssemester, fx e18 #3: udbudt element, fx en UVA/EKA #4: administrativ enhed, dvs. '00' #5: studietype, fx '%' (dvs. alle) #6: startsemester, fx e18</p>
511	Ikke tilmeldt eksamen fra #1 til #2	<p>Ved at angive en periode (fra og til), fremfindes studerende som har givet en eksamenstilmelding i perioden.</p> <p>#1: termin, fx v18-19 #2: termin, fx s19</p>
512	Ikke tilmeldt undervisning fra #1 til #2	<p>Ved at angive en periode (fra og til), fremfindes studerende som har givet en undervisningstilmelding i perioden.</p> <p>#1: periode (semesterforkortelse), fx e18 #2: periode (semesterforkortelse), fx f19</p>
513	Tilmeldt undervisningsaktiviteter i #1, delperiode #2 med tilmeldingsstatus #3 og checkstatus #4, der fører frem til eksamensaktiviteter inden for gruppen #5 i studieordningen #6	<p>Ved at angive en gruppe af eksamensaktiviteter, en studieordning, en tilmeldingsperiode og delperiode samt tilmeldingsstatus og checkstatus får man kun studerende, der har været tilmeldt undervisningsaktiviteter inden for gruppen #5 i studieordningen #6 som fører frem til eksamensaktiviteter inden for den angivne gruppe i den angivne studieordning i det angivne semester, og som har givet den pågældende status for tilmeldingerne.</p> <p>#1: periode (semesterforkortelse) #2: delperiode #3: tilmeldingsstatus, fx 'tilmeldt' #4: checkstatus, fx 'godkendt' #5: kode for gruppe i studieordning (el. '%') #6: kode for studieordning</p>
514	#1 bevis der omfatter uddannelsen/uddannelsesdelen #2, bekendtgørelse, med studieretning/gruppen af studieretninger #3	<p>Ved at angive infoværdier fremsøges studerende, som har fået eller ikke fået bevis for alle den studerendes rammer uanset rammestatus (dog undtaget rammer med status fejlet, kopi eller simuleret), også når afgrænsningen bruges sammen med afgrænsning på ramme og studieordning.</p> <p>#1: 'udstedt'/'ikke udstedt' #2: navn på uddannelse #3: kode på studieretning</p>

516	Bestået studieordningen #1 eller en af studieordningerne i gruppen #2 i perioden #3 til #4	Ved angivelse af infoværdier fremsøges studerende, som er færdige med studieordningen (fortolket 'bestået'). #1: kode for studieordning, fx BSD00117SO el. '%' #2: kode for gruppe af studieordning el. 'ingen' #3: tidligst bestået, format: ddmmaa #4: senest bestået, format: ddmmaa
517	Tilmeldt en undervisningsaktivitet i gruppen #1 i #2, delperiode #3, sted #4, behandlingsstatus #5, checkstatus #6, ved tilmelding til gruppen #7	Ved angivelse af infoværdier fremsøges studerende som er tilmeldt en bestemt gruppe med aktiviteter i studieordning via. tilmeldingsblanket. #1: kode for gruppe i studieordning #2: periode (semesterforkortelse), fx e18 #3: delperiode el. '%' #4: kode for sted el. '%' #5: behandlingsstatus el. '%', fx 'under behandl.' #6: checkstatus el. '%', fx 'afvist' #7: kode for en linje på en tilmeldingsblanket el. '%'
518	Studerende med uv.tilmeldinger til akt. i gruppen #1 i perioden #2 og som har personlige ønsker for maksimal belastning, der mindst er #3 #4 større end summen af de akt. i gruppen, som de har uv.tilmeldinger til med beh.status 'plads' og checkstatus #5	Ved angivelse af kriterierne findes alle studerende, som er tilmeldt en given gruppe aktiviteter, hvor de studerende #1: kode for gruppe i studieordning #2: periode (semesterforkortelse), fx e18 #3: belastning, fx 15 #4: belastningsenhed, fx ECTS #5: tilmeldingens checkstatus, fx 'godkendt'

Formel for udvælgelse og mængdetyper

Baggrund

Fra og med version 15.4 kommer der ny funktionalitet for grupper af studerende, sammen med nye skærm-billeder i STADS+ for uddannelsesramme.

Det bliver muligt at angive mængdeforhold i forbindelse med genererings af grupper af studerende. Det betyder formelen ikke kan bruges til manuelle grupper, samt at formelen erstatter eksisterende funktionalitet med tilføjelsesgrupper og fratræksgrupper.

I de følgende forklares det hvilke mængdeoperatorer, der kan bruges i formelen, og hvad slags mængdetyper de resulterer i. Dertil er der en længere del, som forklarer de grundlæggende mængdetyper.

Bemærk, at formelen ikke må redigeres mens en generering af gruppen udføres af regelcheckereren.

Operatorer i formel

Følgende operatorer er muligt at bruge i formelen.

- OG angiver [fællesmængde](#), mellem de to mængder den står i mellem.
- MINUS angiver [differensmængde](#), mellem de to mængder den står i mellem
- ELLER angiver [foreningsmængden](#), mellem de to mængder den står i mellem
- () parenteser angiver mellemgrupper, dvs. delmængder, bl.a. sådan at man kan lave fx en [komplementærmængde](#)

Eksempel på formel:

(1 OG 2) MINUS (3 ELLER 4).

1, 2, 3 og 4 betegner løbenummeret for afgrænsningskriteriet. Bemærk, at der skal være mellemrum mellem løbenummer og operatorerne (ikke parentes).

I forbindelse med dannelse af en automatisk gruppe (dvs. med afgrænsningskriterier) bliver en formel indsat automatisk med 'OG' mellem kriterierne, når gruppen gemmes med afgrænsningskriterier og der ikke er angivet en formel. Formelen som indsættes af systemet tager hensyn til hierarkiet for afgrænsningskriterier (se [Afgrænsningskriterier](#) for et overblik over dette) og vil derfor sortere kriterierne efter hierarkiet. Det kan overstyres ved at rette på rækkefølgen i formlen.

Eksempel:

Du har dannet en gruppe med følgende kriterier:

- 1 206 Indskrevet til rammen med status enten åben, orlov eller suspenderet.
- 2 301 Indskrevet og valgt eller fremtidigt valgt studieordningen KSCS0118SO med sted Intet sted
- 3 207 Indskrevet til rammen med startsemester e18

Vil få en indsat formel, der ser sådan her ud: 1 OG 3 OG 2. Det skyldes hierarkiet, da 2xx kommer før 3xx.

Regelcheckereren vil først finde alle studerende med åbne rammer og lave fællesmængde med alle som er indskrevet i efteråret 2018, for derefter at lave en fællesmængde med studerende som er indskrevet på den pågældende studieordning. Dvs. formelen der bruges er sådan her: (1 OG 3) OG 2.

I mange tilfælde vil det ikke have praktisk betydning, men i nogle tilfælde er det ikke ligegyldig i hvilken orden faktorerne kommer.

De forskellige mængdetyper

En almindelig nominaldefinition af en mængde er: »En mængde er en afgrænset samling af elementer«. I denne sammenhæng er elementer at forstå som personer/studerende, dvs. vi har en samling personer $A=\{1,2,10\}$, hvor A er gruppen af studerende og 1, 2 og 10 er tre forskellige personer.

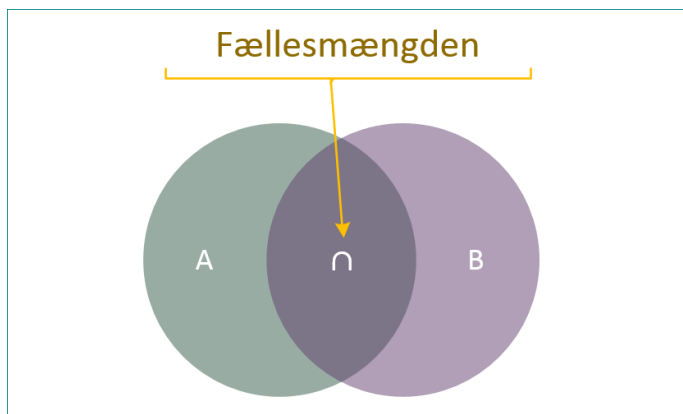
Fællesmængde – 'OG'

Med fællesmængden forstås mængden af de elementer, som A og B har til fælles. Dvs. hvis man har en gruppe $A=\{1,2,7, 10\}$ og en gruppe $B=\{2,10,21\}$, så er fællesmængden 2 og 10 ($A \cap B = \{2,10\}$).

Et mere relevant **eksempel**:

- Vi har et afgrænsningskriterium 201 (A), som finder alle studerende indskrevet i rammen KI000115RA. Der er 1.500 studerende, som findes vha. dette kriterium.
- Vi har samtidigt et kriterium 206 (B), som finder alle studerende indskrevet med status 'orlov'. Der findes 5 studerende vha. dette kriterium.
- Tre af disse findes samtidig også indskrevet til rammen KI000115RA og overlapper følgelig. Dette er fællesmængden, mellem de to grupper.

Dette kan vi illustrere som følger:



Figur 1 Fællesmængde: Vi finder det mørke felt (\cap), når vi bruger 'OG' mellem to kriterier (el. foreløbige grupper).

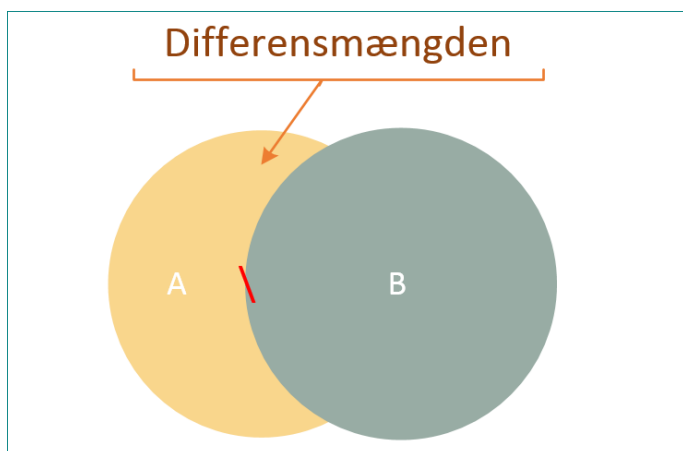
Differensmængde – 'MINUS'

Med differensmængden forstås mængden af de elementer, som er indeholdt i A, men ikke i B. Dvs. hvis man har en gruppe $A=\{1,2,7,10\}$ og $B=\{2,10,21\}$, så er differensmængden 1 og 7 ($A \setminus B = \{1,7\}$).

Et mere relevant **eksempel**:

- Vi har et afgrænsningskriterium 201 (A), som finder alle studerende indskrevet i rammen KI000115RA. Der er 1.500 studerende, som findes vha. dette kriterium.
- Vi har samtidigt et kriterium 206 (B), som finder alle studerende indskrevet med status 'orlov'. Der findes 5 studerende vha. dette kriterium.
- Den sidste gruppe (B) trækker vi fra den første gruppe (A), som giver differensmængden, dvs. 1495 studerende.

Dette kan vi illustrere som følger:



Figur 2 Differensmængde: Vi finder det gule felt (\setminus), når vi bruger 'MINUS' mellem to kriterier (el. foreløbige grupper).

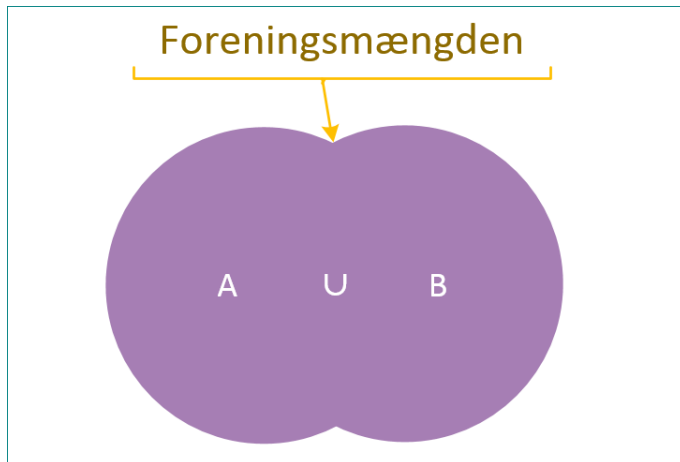
Foreningsmængde – 'ELLER'

Med foreningsmængden forstås mængden af de elementer, som enten ligger i A eller i B. Dvs. hvis man har en gruppe $A=\{1,2,7,10\}$ og en gruppe $B=\{2,10,21\}$, så er foreningsmængden 1, 2,7,10 og 21 ($A\cup B=\{1,2,7,10,21\}$).

Et mere relevant **eksempel**:

- Vi har et afgrænsningskriterium 201 (A), som finder alle studerende indskrevet i rammen KI000115RA. Der er 1.500 studerende, som findes vha. dette kriterium.
- Vi har samtidigt et kriterium 206 (B), som finder alle studerende indskrevet med status 'orlov'. Der findes 5 studerende vha. dette kriterium.
- Foreningsmængden er alle de studerende i gruppe A og B, dvs. 1.502 studerende.

Dette kan vi illustrere som følger:



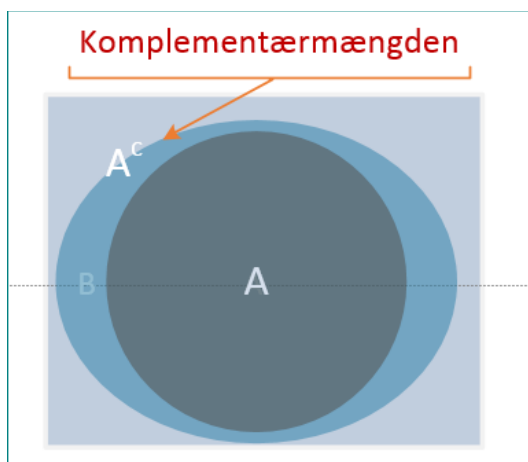
Figur 3 Foreningsmængde: Vi finder det hele (\cup), dvs. summen, når vi bruger 'ELLER' mellem to kriterier (el. foreløbige grupper).

Komplementærmængde

Med fællesmængden forstås mængden, som ikke ligger i A. Dvs. hvis man har en gruppe $A=\{1,2,7,10\}$ og $B=\{2,10,21\}$ – og evt. andre elementer udenfor disse (fx 42), så er komplementærmængden 21 og 42 ($A^c=\{21,42\}$).

Det er ikke muligt at fremfinde komplementærmængden ved hjælp af en formeloperator i STADS. Der er enkelte afgrænsningskriterier, som kan indeholder en delvis færdig mængdebestemmelse (fx ikke tilmeldt eksamen), men i praksis er det differensmængde du får.

Dette kan vi illustrere som følger:



Figur 4 Komplementærmængde: Vi finder alt, som ikke er A, dvs. A^c .