

# Lägg till studieperiod på forskningsarbeten för flera

Eftersom de faktiska studieperioderna inte alltid är kända när doktoranden påbörjar forskningsarbetet kan studieperioderna behöva läggas till löpande.

För att slippa lägga till studieperiod för en doktorand i taget, kan du lägga in studieperiod för flera doktorander samtidigt. I denna lathund ser du hur man kan göra detta.

1. Klicka på **Hantera flera** under fliken **Studiedokumentation**.
2. Välj **Lägg till studieperiod**.

The screenshot shows the Ladok interface with the 'Studiedokumentation' tab selected. The 'Hantera flera' button is highlighted with a red box and a '1' callout. A dropdown menu is open, showing the 'Lägg till studieperiod' option highlighted with a red box and a '2' callout.

3. **Sök fram doktoranderna** via forskningsarbete, organisationsenhet eller ämne på forskarnivå (kurspaketering)
4. **Ange ett tidsintervall** där doktorandens senast tillagda studieperiod ingår, oavsett tidigare studieperiod/-er och om doktoranden varit registrerad på den aktuella studieperioden eller inte.
5. **Markera** de doktorander du ska lägga till studieperiod för, genom att bocka för dem i listan
6. Klicka på **Ny studieperiod**

The screenshot shows the search results for students. The 'Hantera flera' button is highlighted with a red box and a '3' callout. The search results table is shown with three students selected. The 'Ny studieperiod' button is highlighted with a red box and a '5' callout.

| Student                             | Kurs          | Studieperiod    | Registreringsperiod       | Kurspaketering          |        |             |  |                               |
|-------------------------------------|---------------|-----------------|---------------------------|-------------------------|--------|-------------|--|-------------------------------|
| Personnummer                        | Namn          | Datum           | Datum                     |                         |        |             |  |                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 19550814-2592 | Grahn, Katarina | MEME08D Doktorsavhandling | 2020-01-01 - 2020-06-30 | 0,0 hp | Registrerad |  | FU001 Forskarämne: Odontologi |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 19810225-9267 | Malmqvist, Sven | MEME08D Doktorsavhandling | 2020-01-01 - 2020-06-30 | 0,0 hp | Registrerad |  | FU001 Forskarämne: Odontologi |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 19821015-9284 | Runow, Ludvig   | MEME08D Doktorsavhandling | 2020-01-01 - 2020-06-30 | 0,0 hp | Registrerad |  | FU001 Forskarämne: Odontologi |

- Välj studieperiod**, eventuell registreringsperiod och **periodens högskolepoäng**.  
*Observera att du endast kan lägga till en fördefinierad period. Om du vill lägga till en anpassad studieperiod behöver du göra det för varje enskild student.*
- Klicka på **Nästa** för att gå vidare

1. Lägg till studieperiod

2. Förhandsgranska

Studieperiod \*

Registreringsperiod     
Om registreringsperiod saknas kan studenten inte själv registrera sig

Periodens högskolepoäng \*

Avbryt 8 **Nästa (Ctrl+S)**



## Registreringsperiod

Det är inte obligatoriskt att fylla i en registreringsperiod när man lägger till en ny studieperiod.

- Om registreringsperiod anges kommer registreringsperiod att läggas till på alla markerade kurstillfällen i samband med att studieperiod skapas, oavsett om kurstillfällena har krav på registreringsperiod eller inte.
- Om registreringsperiod inte anges, men kurstillfället kräver registreringsperiod, kommer varken studieperiod eller registreringsperiod att skapas för detta kurstillfälle.

Om registreringsperiod lämnas tom kan inte doktoranden registrera sig själv på kurstillfallets studieperiod.

## 9. Förhandsgranska och bekräfta.

Lägg till studieperiod
✕

Testmiljö ITS - ladok3-01.ladok.umu.se

1. Lägg till studieperiod

2. Förhandsgranska

**Studieperiod** 2020-07-01 - 2020-12-31

**Registreringsperiod** 2020-07-01 - 2020-12-31

**Periodens högskolepoäng** 0,0

Det är inte obligatoriskt att ange registreringsperiod i samband med att man lägger till studieperiod.

- Om registreringsperiod inte anges, men kurstillfället kräver registreringsperiod, kommer varken studieperiod eller registreringsperiod att skapas för detta kurstillfälle.
- Om registreringsperiod anges kommer registreringsperiod att läggas till på alla markerade kurstillfällen i samband med att studieperiod skapas, oavsett om kurstillfällena har krav på registreringsperiod eller inte.

< Tillbaka
Avbryt

9

Bekräfta (Ctrl+S)

Klart!

De studenter som har fått ny studieperiod tillagd grönmarkeras i listan. De som inte har lagts till markeras med rött. Klicka på "i" så ser du varför åtgärden inte har genomförts.

Ladok
Studiedokumentation
Utbildningsinformation
Uppföljning
Systemadministration
Allsmäktig, Eva

Startsida
Student
Personnummer
Kurs
Kurskod
Kurspaketering
Aktivitetstillfällen
Utdata
Avancerat
Hantera flera

Lägg till studieperiod
Testmiljö ITS - ladok3-01.ladok.umu.se
Sidhjälp

**Kurs**

Benämning

Utb.kod

Organisationsenhet

**Kurspaketering**

Benämning

Utb.kod

**Kurstillfallets senaste studieperiod \***

2020  2020-01-01  2020-12-31

Ny studieperiod

| Student                             |               | Kurs                 | Studieperiod              |                         |           | Registreringsperiod |                         | Kurspaketering               |
|-------------------------------------|---------------|----------------------|---------------------------|-------------------------|-----------|---------------------|-------------------------|------------------------------|
| Personnummer                        | Namn          |                      | Datum                     | Omf.                    | Tillstånd | Datum               |                         |                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 19550814-2592 | Grahn, Katarina      | MEME08D Doktorsavhandling | 2020-07-01 - 2020-12-31 | 0,0 hp    | Ej påbörjad         | -                       | FU001 Forskarmne: Odontologi |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 19600527-2809 | Granström, Charlotte | MEME08D Doktorsavhandling | 2020-07-01 - 2020-12-31 | 0,0 hp    | Ej påbörjad         | -                       | FU001 Forskarmne: Odontologi |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 19810225-9267 | Malmqvist, Sven      | MEME08D Doktorsavhandling | 2020-07-01 - 2020-12-31 | 0,0 hp    | Ej påbörjad         | 2020-07-01 - 2020-12-31 | FU001 Forskarmne: Odontologi |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 19821015-9284 | Runow, Ludvig        | MEME08D Doktorsavhandling | 2020-07-01 - 2020-12-31 | 0,0 hp    | Ej påbörjad         | 2020-07-01 - 2020-12-31 | FU001 Forskarmne: Odontologi |

Antal träffar: 4

Åtgärden kan inte genomföras.  
Studieperiod finns redan helt eller delvis

Det går att registrera flera doktorander på samma forskningsarbete samtidigt, även om de deltar på olika tillfällen.

1. Sök fram **forskningsarbetet** du ska registrera doktorander på
2. **Klicka in** på ett tillfälle, vilket som helst
3. Gå till fliken **Deltagande**
4. Kryssa för **Visa från alla i denna version**. Du får nu fram en lista över alla doktorander som går eller har deltagit på forskningsarbetet
5. Klicka på **Hantera flera** → **Registrera studenter utifrån tidsperiod**

**Doktorsavhandling: Matematik DOKMA**

Rapportera | Attestera | Resultatuppföljning | Deltagande **3** | Aktivitetstillfällen | Resultatnot

Visa deltagare för tillfälle  
Alla kurstillfällen visas **4**  Visa från alla i denna version

Hantera flera **5**

- Registrera studenter utifrån kurstillfälle...
- Registrera studenter utifrån tidsperiod...
- Ta bort förväntat deltagande...
- Ta bort registrering...

| Kurstillfälle           | Tillstånd                      | Läses inom |
|-------------------------|--------------------------------|------------|
| 2020-01-01 - 2021-06-06 | ☑ Registrerad, ej avklarad (3) | FO006 ⓘ    |
| 2020-07-01 - 2021-06-30 | ☑ Registrerad, ej avklarad (1) | FO006 ⓘ    |
| 2020-01-01 - 2021-06-30 | ☑ Registrerad, ej avklarad (2) | FO006 ⓘ    |

19940814-2389 | Åström, Jonatan

Antal träffar: 4

6. **Sök fram perioden** du har lagt in nya studieperioder för, där du nu ska registrera doktoranderna.
7. Markera doktoranderna som ska registreras
8. Klicka på **Registrera**

**Registrera studenter utifrån tidsperiod**

DOKMA Doktorsavhandling: Matematik

Studieperiod startar inom

2021V | 2021-01-01 | 2021-06-30 | Sök **6**

Registrera studenter **8**

| Personnummer                                      | Namn            | Tillf.kod | Studieperiod inom tillfälle               | Nuvarande tillstånd            | Läses inom |
|---|-----------------|-----------|---|--------------------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 19810225-9267 | Malmqvist, Sven |           | 4 av 4 (2021-01-18 - 2021-06-06, 5,0 hp)  | ☑ Registrerad, ej avklarad (3) | FO006 ⓘ    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 512-8350      | Åström, Hanan   |           | 2 av 2 (2021-01-01 - 2021-06-30, 10,0 hp) | ☑ Registrerad, ej avklarad (1) | FO006 ⓘ    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 19940814-2389 | Åström, Jonatan |           | 3 av 3 (2021-01-01 - 2021-06-30, 7,5 hp)  | ☑ Registrerad, ej avklarad (2) | FO006 ⓘ    |

Antal träffar: 3

De markerade doktoranderna registreras. Om någon inte kan registreras så markeras de i rött, gå i de fallen in på studentens studiedeltagande-flik och försök att registrera dem – då får du ett mer utförligt felmeddelande och kan se vad som behöver åtgärdas.

Om du har lagt till studieperioder för doktorander på olika forskningsarbeten så behöver du upprepa instruktionerna för de andra forskningsarbetena också.