

Användarhandbok

-för rapportering i tjänsten Studeranderapportering

CSN

1.1 Skicka egen fil med elevrapport

Den här sidan används av skolor som rapporterar elever genom att skicka en XML-fil som skapas via skolans eget skolsystem. Både nyrapportering och ändringsrapportering kan ingå i en fil.

 Du anger sökvägen till filen genom att skriva namnet på den i fältet för "Sökväg". Du kan också klicka på "Bläddra" och välja sökvägen genom att klicka på filen i mappstrukturen på din lokala dator. Du trycker sedan enter eller klickar på knappen "Skicka fil". Vid hög belastning i webbtjänsten kan vissa svarstider uppstå, då öppnas ett fönster med texten "Bearbetning pågår".

Bedgera Visa Eavoriter Veriting Hilds						
CSN - Mina Islander					合·[]·帝·②sa	la + 🕥 Verktyg
	CSN Mino Tjünster			Annassa Loona ut		
	Vald skola: Risbergska skolar	(Gymnasieskola)	× Dyt			
	Mina tjänster	Skicka ege	n fil med elevrapport			
	Inloggad som:	Sökväg	Bladdra			
	Studietider och utbildningar	Skicka fil				
	 Bluderanderapportering Slicka egen fil med elvrapport Regatma elever Tita pl/andra elvrapport Aterrapportering (PDF-format) Historik Anvandarhandbok 					
	Centrala studiestödsnämnden]	eknisk information				

När du skickat filen kan följande alternativ inträffa.

- 1. Filen godkänns. Du får upp en sida med kvittens. En enkel summering läggs nu också in som en rad på sidan "Historik".
- 2. Filen godkänns inte. Du får upp ett felmeddelande som beskriver vad som inte godkänts. Detta felmeddelande blir också tillgängligt på sidan "Historik". Uppgifter för elever som inte godkänts måste rättas i skolans eget skolsystem och skickas på en ny fil.

1.2 Registrera elever

Den här sidan används för att nyrapportera gymnasieelever som ska få studiehjälp. Skickar skolan fil till CSN kan denna sida användas för att rapportera elever med skyddade personuppgifter som skolan inte vill registrera i sitt skolsystem. När du registrerar in eleverna läggs de till i en lista, "Elever att rapportera". I listan går det att ändra och ta bort elever . När listan är klar skickar du in alla elever i listan samtidigt.

Följande fält är förifyllda: Läsår, utbyteselev, aktivitetsstöd och omfattning.

Övriga fält är tomma:

Personnummer, namn, studietid, jullov, årskurs, klass och studieväg.

- 1- repuiling one were subserved by	gpages grim as unit in support of a los									- S caravao	The serve	100
w geogers vija Eavorer gentrjig galo											\$ • □ · # • ⊙s	ida + 💮 verkeya +
	SSN Mina Tjönster Stærtsida Kontakta osa Vald skola: (Røbergska skolan	(Gymnasieskola)		• Byt			A	passa	Logga ut			
		Registre Personnumer Namn Läsår Utbyteselev Aktivitetsstöd	Endert vel silfalio Endert vel silfalio 11/12 P Nej V	gt personnummer	Studietid Juliov Omfattning Årskurs Klass Studieväg	Star 2011 2011 100 1 HV10 HV	tdatum 08-22 1-12-23 55 •	Slutd/ - [2012- - [2012-	of 08-08			
	> Historik > Anvandarhandbok	Elever att r	apportera									
		Person- nummer	Studietid	Jullov	Om- fattning	Ars- kurs	Klass	Studie- väg	Ăndra/ Ta bort			
		960117-9998	2011-08-22 - 2012-06-06	2011-12-23 - 2012-01-08	100%	1	HV18	HV	ø x			
		Skicka rappor	t									
	Centrala studiestödsnämnden <u>T</u> e	iknisk information										

• Du fyller i sidan och trycker enter eller klickar på "Lägg till elev i lista".

Eleven läggs till i listan "Elever att rapportera", fältet "Personnummer" töms och markören ligger kvar i detta fält för rapportering av ytterligare elever. Utbyteselev och Aktivitetsstöd sätts till standardvärde "nej". Övriga fält töms inte utan uppgifterna ligger kvar för att det skall gå snabbt att registrera elever i samma klass med samma studieuppgifter.

- Vill du ändra uppgiften för en elev klickar du på länken "Ändra" för en elev som lagts till i listan "Elever att rapportera". Texten på knappen ändras till "Spara ändringar i lista". Du ändrar i studieuppgifterna och trycker enter eller klickar på "Spara ändringar i lista". Listan uppdateras och den nya raden markeras.
- Du kan klicka på länken "Ta bort" för en elev som lagts till i listan. Då försvinner elevens rad ur listan utan vidare bekräftelse.
- Du klickar på knappen "Skicka rapport" för att skicka in rapporten till CSN.

I listan "Elever att rapportera" visas vid personnumret ett (a) på en elev som har aktivitetsstöd och ett (u) på en elev som är utbyteselev.

CSN - Mina tjänster - Windows Internet Explore	a de la companya de la compa								
🕒 💬 🔹 🖪 https://gronwww.can.se/elevrapport	ering/pages/common/Kvitto.do						CertFkatfel	fg 🗙 Auk Search	(P)
Ariv Bedgers Vijs Eavorter Veriting (SHD								5 • m · ≅ • 0	Sida + 🕞 Verktyg +
	CSN Mine Tjünster Startsida Kontakta oss Vald skola: (Rebergska skolan	(Gymnasieskola)	By	E	Anpaosa	Logga ut			
	Mina tjänster	Rapport mot	tagen						
	Inloggad som:	1 elever rapporterades	utan fel.						
	>> Studietider och	Datum och klockslag	Rapportör	Rapporterade elever	Godkända elever	Antal fel			
	Studeranderapportering	12-04-23 13:41		1	1	0			
	 Sckola open fil med silverstoort Registeria silver Titte på kondra silverapport Atsarapportening (PDF-format) Historik Anvandarhandbek 								
	Centrala studiestödänämnden <u>T</u>	iknisk information							
								Lokalt intranat.	± 100 %

Följande kan hända när du skickar rapporten.

- 1. Rapporten godkänns. En kvittenssida öppnas. Registreringen visas även under sidan "Historik".
- 2. Ett fel uppstår. Ett felmeddelande öppnas som visar vad som är felaktigt i rapporten.

2.1 Titta på/ändra elevrapport -> Sök elev eller klass

🖉 LSN - Mina Ljänster - Windows Internet Explorer						18 ×
😋 🕢 • 🚺 https://gronwww.can.se/elevrapportering/	(poges/gymnaskum/Sok.do			🔳 🗟 Certifiati	e 🗤 🗙 Ali Search	P -
Arliv Bedgera Vişa Eavoriter Veritiya (SMb)					\$ • □·#•0	Sįda • 🕥 Verktyg • H
	Startisda Kontakta os Vad skola: [förbergika skola Mina Ejänster Intogad son: Studielden och Studielden och Studielden och Studielden och Studielden och Skola eigen film and elevraport Skola eigen sportening (pdf-format) Användarhandbok Centrala studiestodsnämnden	s (Oymnasieskola) Titta på/äi Sök elev eller Personnummer Klass Läsär Taknisk information	Box: Indra elevrapport kless peoritr-ooge Intra- Sok rapporter	Anpassa Logga ut		2
					Lolait intranat	+ 100 % ·

Här söker du fram de elevrapporter du vill titta på eller ändra.

- Vill du gå direkt till en specifik elev fyller du i fältet "personnummer".
- Vill du lista elever på klass fyller du i fältet "Klass" och får upp en lista med elever som rapporterats i den klassen. Det kan vara bra om du vill göra ändringar på samtliga elever i en klass. När du ändrat i en elevrapport kommer du tillbaka till samma lista (sökresultat), där den nyligen ändrade elevens rad är markerad. På så sätt kan du gå igenom listan med elever på ett överskådligt sätt.

Om eleven har skyddade personuppgifter eller om eleven inte är kontrollerad mot folkbokföringen anges detta med röd text.

Här beskrivs hur fönstret fungerar.

- Du fyller i personnummer, väljer läsår och trycker på enter eller klickar på "Sök rapporter".
 - 1. Personnumret ger träff på en elevrapport, som genast öppnas.
 - 2. Personnumret ger ingen träff. En text skrivs ut på sidan som informerar om detta.
- Du fyller i klassbeteckning, väljer läsår och trycker på enter eller klickar på "Sök rapporter".
 - 1. Klassbeteckningen ger träff på en eller flera elevrapporter. De listas i en tabell nedanför.
 - 2. Klassbeteckningen ger ingen träff. Ett meddelande visas under "Titta på/ändra elevrapport" som informerar om detta.
- Du klickar på länken "Titta på/ändra" på en rad i träfflistan om du vill öppna en elevrapport.

2.2 Titta på/ändra elevrapport

😋 🕢 • 🚺 https://gronwww.can.se/elevr.epportering/pages/g	ymnasium/VisaAndi atliev.du									• Cetféatfel	fy 🗙 All Scarth	(P)+
Ariv Bedgers Viss Envorter Veriting HSHD	1-1										A.D.A.S	Sela - Di Vesituri -
	CSN Mino Tjönster Startsida Kontakta oss							Anpassa	Logga ut			1
	Vald skola: Risbergska skolan	(Gymnasieskola)	2	Byt								
	Mina tjänster	Elevrappo	ort för 96	0117-9	998					-		
	Inloggad som:	Personuppgiftern	a ej kontroller	sde mot foli	boldöring	en.						
	Studietider och utbildningar	Person- nummer	Namn	Läsår	Utbyte	15-	Aktiv	itets-	Ändra			
	Studeranderapportering	960117-9998		11/12	Nej		Nej		ø			
	Skicka egen fil med elevrapport	Ursprungliga s	studieuppgif	ter								
	 Hegistrera elever Titta på/andra elevrapport 	Studietid		Omfatt	ning	Års- kurs	Klass	Studie- väg	Ändra			
	 Återrapportering (PDF-format) blisterik 	2011-08-22 - 201	2-06-08 else	100%		1	HV18	HV	P			
	> Användarhandbok			• OK	8							
		Händelser										
		Detum				н	ländelse		Ändra/ Ta bort			
		2011-12-23 - 201	2-01-08			3.	voliu	-	ØX			
		Skicka (9899/1	Avbryt									
	Centrala studiestödsnämnden <u>T</u>	eknisk information										
					_		_				N. La de Salaria	1.000

På sidan visas den kompletta rapporten för vald elev. Du kan lägga till, ta bort eller ändra information i rapporten. Så fort något förändrats i rapporten ändras sidans status. Om du har ändringar som inte är sparade får du en påminnelse om det innan du lämnar sidan. Den ursprungligen inaktiva knappen "Skicka rapport" aktiveras också.

Det är namnet som normalt visas i rubriken "Elevrapport för...". Om det saknas namn på eleven visas personnumret i stället. Namn visas inte för elever med skyddade personuppgifter.

Om eleven har skyddade personuppgifter eller om eleven inte är kontrollerad mot folkbokföringen anges detta med röd text.

2.3 Titta på/ändra elevrapport- > Ändra personuppgifter.

Central student sporter hyperbalance	CSN - Mina tjänster - Windows Internet Explor	*		
 A visit with a start of the st	Arlay Endorra Visa Eavorter Verityo ISNo			C Contract of the location of the
Statistic Angasis Loggs ut Statistic Reconstruction The Statistic Reconstruction The Statistic Reconstruction The Statistic Reconstruction The Statistic Reconstruction Statistic Statistic Reconstruction Reconstruction Reconstruction Reconstruction Reconstruction Statistic Reconstruction Reconstruction Reconstruction Reconstruction Reconstruction Statistic Reconstructin Reconstruction <tr< th=""><th>🖌 🔗 🔏 CSN - Mina tjänster</th><th></th><th></th><th>🖓 • 🔂 - 🖟 • 🕑 Sida • 🔘 Veritiga</th></tr<>	🖌 🔗 🔏 CSN - Mina tjänster			🖓 • 🔂 - 🖟 • 🕑 Sida • 🔘 Veritiga
	Chritein gader	Startada Kinia Tjünster Startada Kontakta osa Valid skolar, Posbergska skola Mina Tjünster Tricogad non: Studiesider och utbidningen Starapportering (PDer fermat) Nistorik Anvandarbandbok	n (Oymnasieskola) Andra personuppgifter för 960117-9998 Person och läsär Person och läsär Person och läsär 11/12 Utbyteselev Telyjk information	Argana (ogg) ut
	1			Nideburg + ma

• Du klickar på "Ändra" under "Person och läsår" och hamnar på en ny sida.

Den här sidan används för att ändra namn på en gymnasieelev med tillfälligt personnummer (TF-nummer) och för att ändra uppgift om att eleven har aktivitetsstöd eller är utbyteselev.

Det är namnet som normalt visas i rubriken "Ändra personuppgifter för...". Om det saknas namn på eleven visas personnumret i stället.

- Du anger de nya uppgifterna och trycker sedan på enter eller klickar på "OK" och därefter på "Skicka rapport". Följande kan hända.
 - 1. Studieuppgifterna godkänns. Du flyttas automatiskt till sidan "Titta på/ändra elevrapport".
 - 2. Studieuppgifterna godkänns inte. En uppmaning att korrigera de felaktiga uppgifterna visas på sidan.
- Klickar du på "Avbryt" flyttas du till föregående sida, som är helt oförändrad.

2.4 Titta på/ändra elevrapport -> Ändra studietid

• Du klickar på länken "Ändra" under "Ursprungliga studieuppgifter" och hamnar på en ny sida.

Chi wa ju do	. 135 unterlift on some the set per a thousand bode (down some	for a scaling consideration on				the second	(*):
Centrals studieströdenämnden <u>Teknisk information</u>	Alv Endons Ves Envelor jening (se)	CST Mine Tjönster Startada Kortakta ole Vald skolte: Rebergika ikolan (Mina tjänster Itiloggad som: Studetider och utikklingar Studetanderaportering Studeranderaportering jettoria eliver Studeranderaportering (Port-Reaport Stata Junda deivraport Studetandtastandbok	Oymrasieskola) Ändra studieetid Studieerid poll-ol-22 Arskurs 1 Klass HV18 Studievig HV OK A	■ mr: för 960117-9998 Sutdatum - [2012-06-08]	Anpassa Lógga ut	Q+D-H+	2 354 - 0 Weitzu - 1
	c	entrala studiestödsnämnden <u>Te</u>	knisk information				

Den här sidan används för att ändra start- och slutdatum på aktuell elevrapport.

Det är namnet som normalt visas i rubriken "Ändra studietid för...". Om det saknas namn på eleven visas personnumret i stället.

- Du anger de nya uppgifterna och trycker sedan på enter eller klickar på "OK" och därefter på "Skicka rapport". Följande kan hända.
 - 1. Studieuppgifterna godkänns. Du flyttas automatiskt till sidan "Titta på/ändra elevrapport".
 - 2. Studieuppgifterna godkänns inte. En uppmaning att korrigera de felaktiga uppgifterna visas på sidan.
- Klickar på "Avbryt" flyttas du till föregående sida, som är helt oförändrad.



2.5 Titta på/ändra elevrapport -> Lägg till händelse

• Du väljer en händelse under "Lägg till händelse". När du klickar på "OK" vid "Lägg till händelse" kommer du till en ny sida.

A bits of the second se	all south a start of the data and		al of constants of the location	a10 ×
Arliv Redoera Visa Favorter Veritus Hildo	AboAnt/Annumbers and Annumbers		The contract of the service	10011
🙀 🖗 🔏 CSN - Mina tjänster			Q+⊡·#+⊙34+	🔘 Verktyp + *
defor Boderen (ga Evoter joning (jak)	Stattsida Kontakta os Vald skola; förbergska skolar Mina fjänster Mina fj	(Oymnasiueskola) Exagg till avbrott för 960117-9998 Andringsdatum K Averyt	ζι + ⊡ * M + ≥ sui +	Vetrgs - 1
	Centrals etudiestodenämnden]	Akrisk information		
			NI AND	1

Den här sidan används för att lägga till en händelse till aktuell elevrapport.

Det är namnet som normalt visas i rubriken "Lägg till avbrott för...". Om det saknas namn på eleven visas personnumret i stället.

- Du anger de nya uppgifterna och trycker sedan på enter eller klickar på "OK" och därefter på "Skicka rapport". Följande kan hända.
 - 1. Studieuppgifterna godkänns. Du flyttas automatiskt till sidan "Titta på/ändra elevrapport".
 - 2. Studieuppgifterna godkänns inte. En uppmaning att korrigera de felaktiga uppgifterna visas på sidan.
- Klickar du på "Avbryt" flyttas du till föregående sida, som är helt oförändrad.

2.6 Titta på/ändra elevrapport -> Ändra händelse

• Du klickar på länken "Ändra" efter den händelse du vill ändra och hamnar på en ny sida.

The state of the state	/poges/grmnaskan/AndraLaggt/Rhandebe.do		CentRatfel 19 X Ad Scorth	(P)+
Britiv Bedgers Vija Esvorter Veriting Halp	1			
🙀 🖗 🔏 CSN - Mina tjänster			(3 + [] + m + () sta -	Verktyg + "
				-
	CSI Ming Tignster			
			and a standard a	
	Startsida Kontakta oss	A contract of the second	npassa Looga ut	
	Vald skola: Risbergska skolan	(Gymnasieskola)		
	Mina tjänster	Ändra avbrott för 960117-9998		
	Inlogad som:			
		Ändringsdatum 2012-05-15		
	>>> Studietider och utbildningar	OK Avbryt		
	Studeranderapportering			
	> Skicka egen fil med			
	> Registrera elever			
	> Titta pã/andra			
	> Återrapportering			
	(PDF-format)			
	> Användarhandbok			
	Cashola ah daabiidadaadaa Ta	the set of		
	Centrala studiestodshaminden 1	strick anomazon		
				2

Den här sidan används för att ändra en tidigare inrapporterad händelse.

Det är namnet som normalt visas i rubriken "Ändra avbrott för...". Om det saknas namn på eleven visas personnumret i stället.

- Du anger de nya uppgifterna och trycker sedan på enter eller klickar på "OK" och därefter på "Skicka rapport". Följande kan hända.
 - 1. Studieuppgifterna godkänns. Du flyttas automatiskt till sidan "Titta på/ändra elevrapport".
 - 2. Studieuppgifterna godkänns inte. En uppmaning att korrigera de felaktiga uppgifterna visas på sidan.
- Klickar du på "Avbryt" flyttas du till föregående sida, som är helt oförändrad.

2.7 Titta på/ändra elevrapport -> Ta bort händelse

Adur Bedore Mis Favoriar tasing min												
🙀 🐼 🔏 CSN - Mina tjänster											\$ • •□·₩•0:	5ida • 🕥 Verktyg •
	CSN Mina Tjänster Startada Kontakta osa Vald skola: (Risbergska skolan i	(Gymnasieskola)	E	Dyt				Anpassa	Logga ut			
	Mina tjänster	Elevrappo	rt för 96	0117-9	998	i.				-		
	Inloggad som:	Personuppgifterna Person och läs	ej kontroller âr	ade mot foli	bektőri	ingen.						
	Studeranderapportering	Person- nummer	Namn	Läsår	utbe	ytes-	Aktiv stöd	itets-	Ăndra			
	 Skicka egen fil med elevrangert 	960117-9998	Windows Intern	11/12 11/12	Nej		Nej		0			
	> Registrera elever > Titta på/ändra	Studietid	Tabo	rt händelsen?	9	Års- kurs	Klass	Studie- väg	Ändra			
	envrapport > Aterapportering (PDF-format) > Historik > Användarhandbok	2011-08-22 - 2012 Lägg till hände	lse	• OK	1	1	HV18	HV	P			
		Händelser										
		Datum				1	ländelse		Ändra/ Ta bort			
		2011-12-23 - 2012	-01-08			3	vollav	+	0 X			
		Skicka rapport	Avbryt									
	Centrala studiestödsnämnden Te	knisk information										

• Du klickar på symbolen "Ta bort " för vald händelse och får då frågan "Ta bort händelsen?". Du trycker sedan på enter eller klickar på "OK" och därefter på "Skicka rapport".

Studieuppgifterna godkänns. Du flyttas automatiskt till sidan "Titta på/ändra elevrapport".

• Klickar du på "Avbryt" försvinner frågan och du är kvar på samma sida, som är helt oförändrad.

3.1 Återrapportering PDF-format

När du klickar på menyvalet "Återrapportering" öppnas ett PDF-dokument som du kan skriva ut. Listan uppdateras vanligtvis en gång i veckan.

I dokumentet visas skolans alla elever som har studieuppgifter innevarande läsår. Eleverna är för närvarande (maj 2012) sorterade klassvis på personnummer. Efter mångas önskemål kommer ordningen att ändras till alfabetisk inför läsåret 2012/13.

I kolumnen "Elevstatus" finns uppgift om händelser som skolan rapporterat in. Händelsen visas så länge den pågår, det vill säga från start- till eventuellt slutdatum. Det är bara en händelse som kan visas, så om flera händelser pågår samtidigt visas den viktigaste.

I kolumnen "Personstatus" kan "Skyddade uppgifter" och "Ej verifierad" anges. "Skyddade uppgifter" innebär att eleven har skyddade personuppgifter. "Ej verifierad" innebär att elevens personuppgifter inte har kontrollerats mot folkbokföringen.

3.2 Historik

CSN - Mina tjänster - Windows Internet Explorer.										18 X
😋 💿 - 🚺 https://gronwww.can.se/elevrapportering/p	ages/common/Historik.do							• CertFkatfel	fy 🗙 All Seath	P -
Arlov Bedgers Vija Esvorber Verityg (SND										
🍦 🔗 🔏 CSN - Mina tjänster									荷・田・扁・臣	Sida + 🕥 Verktyg + 🔒
A COLORED TO A COL	4									*
	A									
	CSN Mino Tjänster									
	Startsida Kontakta oss					Anpassa	Logga ut			
	Vald skola: Risbergska skolan	(Gymnasieskola)	20	vt						
	Mina tjänster	Historik						-		
	Inloggad som:	Observera att ändringar	r i elevrapporte	er som gjorts under sid	an "Titta pā/andr	a elevrapp	ort" inte			
	>> Studietider och	Senaste rapporte	erna skapad	de i denna webbt	jänst					
	utoidningar	Datum och klockslag	R	apportör	Rapporterad	e elever				
	Studeranderapportering	2012-04-23 13:41			1					
	> Skicka egen fil med	2012-04-16 16:57			1					
	> Registrera elever	2012-04-12 13:40			1					
	> Titta på/andra	2011-12-31 24:00			4					
	elevrapport	2011-12-31 24:00			-4					
	(PDF-format)	2011-12-31 24:00			1					
	> Historik	2011-12-31 24:00			1					
	> Användarhandbok	2011-06-01 24:00			2					
		2010-10-20 15:14			1					
		2010-10-29 15:13			1					
		Senaste rapporte	irna skicka	de via fil						
		Datum och klockslag	Rapportör	Rapporterade elever	Godkända elever	Antal fel	Visa fel			
		2012-04-18 08:45		1	1	0	-			
		2012-04-18 08:45	1 - E	1	0	1	Visa fel			
		2012-04-16 16:58		1	1	0				
		2011-05-27 08:45		1	0	1	Visa fel			
		2011-04-28 16:18		1	1	0	*			
		2010-05-19 13:23		1	0	1	Visa fel			
		2010-05-18 15:35		1	0	1	<u>Visa fel</u>			-1
								terri bisti bisti dina peri	A Local & Description	1 100 m

På den här sidan kan du se hur många elever vars studieuppgifter godkänts och hur många fel som uppstått i de rapporter som CSN tagit emot. Du kan även granska de felmeddelanden som visats när eventuella fel uppstått vid rapporteringstillfället.

Två tabeller visas fördelade på de rapporter som skickats via fil och de som skickats manuellt via webbformuläret. Om det endast finns rapporter som skickats på ett sätt visas bara en tabell. De 10 senaste rapporterna visas i respektive tabell.

3.3 Historik -> Visa fel

• Du klickar på länken "Visa fel" och flyttas till en kopia av det valda felmeddelandet.

	CSN - Mina Ljänster – Windows Internet Explorer									_1#1×
(de la de la d	🕒 💮 - 🚺 https://gronwww.can.se/elevrapportering	gicontrol/common/VisaHistori/Fel.do?typ=filder=1						• CetfAatfel	fy 🗙 Aik Search	101
	Arlav Bedgera Vişa Eavorber Yeritiya Halb	Letter and								
> Skicka egen filmed elevratorization > Registrus elever > Tits allows > Ameragorizing (Port-format)) > Hittork > Anvandarhandbok	www. Booders . And Chrosoph Teached (Deb George Sector Sector Sector Chrosoph	Statisda Kotakta os Vald skola: Robergika skolar Minis tjänster Inlogad son: 30 studestidoroch valddingar	(öymnasieskola) Rapporten ge Datum och klockslag 12-04-18 00:45 Visa denna sida som PDF Kapporten genererade 1	menerera Rapportör dokument fel fordelade p	E de fel Rapporterade elever 1 34 1 elever.	Arguss Godkānda elever 0	a Logga ut Antal fel 1		\$2+E2 - ₩ + 2	- Spla + ()) Veritrga + 1 ≥
Centrala studiestödsnämnden <u>Teknisk unformation</u>		 Skicka egen film red elevracost Registrera elever Titta glisndra elevrapportaring (PBF-femat) Hettorik Anvandarhandbok 	19950325-4113: Ogiliti	g studievägs	kod för eleven (IB00)					
		Centrala studiestödsnämnden <u>T</u>	skrisk information							

Här visas en rapport över hur många elever som rapporterades vid det givna tillfället samt eventuella felmeddelanden som då uppkom.