

Användarhandbok

– för rapportering i tjänsten Studeranderapportering

1.1 Registrera elever

The screenshot shows the 'Registrera elever' page in the CSN Mino Tjänster web application. The page is displayed in a Windows Internet Explorer browser window. The URL is <https://gronwww.csn.se/elevarapportering/bages/folkhogskola/tyf/rapport.do>. The page features a navigation bar with 'Startsida', 'Kontakta oss', 'Anpassa', and 'Logga ut'. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'Vald skola:' set to 'Liljeholmens folkhögskola (Folkhögskola)'. The main content area is titled 'Registrera elever' and contains a form with the following fields:

- Personnummer:
- Studieperiod:
- Läsår:
- Jullov:
- Utbildning: [Giltiga] [Ogiltiga]
- Omfattning:

Below the form is a 'Lägg till elev i lista' button. Underneath, there is a table titled 'Elever att rapportera' with the following data:

Personnummer	Utbildning	Omfattning	Studietid	Ändra/Ta bort
930117-9991	Musiknåje, RIMFORSA, GY	100%	2011-08-29 - 2012-09-01	Ändra Ta bort

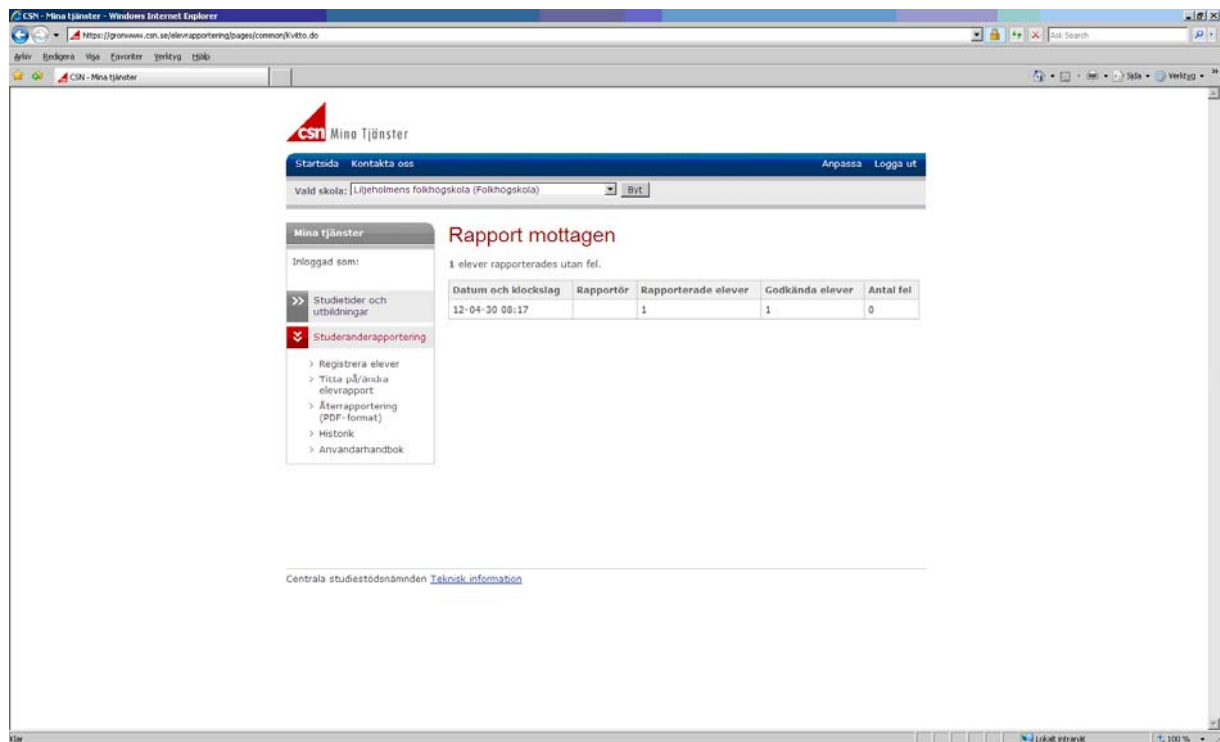
At the bottom of the table is a 'Skicka rapport' button. The page footer contains the text 'Centrala studiestödsnämnden [Teknisk information](#)'.

Den här sidan används för att nyrapportera yngre folkhögskoleelever. När du registrerar in eleverna läggs de 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.

Du fyller i personnummer, studieperiod, jullov och omfattning samt väljer läsår och utbildning från listor. För utbildningar kan du välja från en lista med giltiga utbildningar och en med ogiltiga, den med giltiga är förvald. En ogiltig utbildning är en utbildning som vid rapporteringstillfället inte längre ges vid skolan. Om du vill rapportera retroaktivt för en elev vid en sådan utbildning väljer du den listan i stället. När du lägger till eleven kontrolleras att den studietid du angivit inte fortsätter efter det datum som CSN registrerat utbildningen som ogiltig.

- Du fyller i sidan och trycker enter eller klickar på "Lägg till elev i lista". Eleven läggs till högst upp i listan "Elever att rapportera" och markeras. Om eleven är under 18 år markeras den med en asterisk. Fältet "Personnummer" töms och markören ligger kvar i detta fält för rapportering av ytterligare elever. Övriga fält töms inte utan uppgifterna ligger kvar för att det skall gå snabbt att registrera elever med samma studieuppgifter.

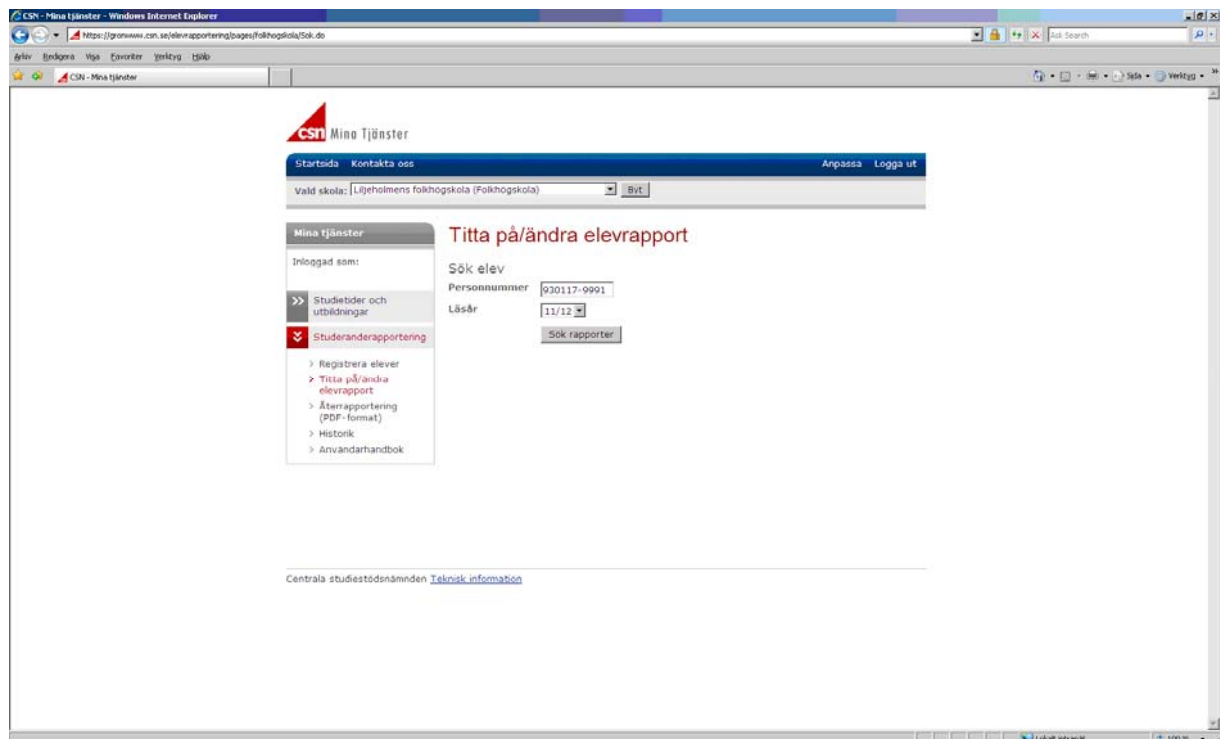
- Vill du ändra uppgiften för en elev klickar du på länken ”Ändra” för en elev som lagts till i listan ”Elever att rapportera”. Texten på knappen ändras till ”Spara ändringar i lista”. Du ändrar i studieuppgifterna och trycker enter eller klickar på knappen ”Spara ändringar i lista”. Listan uppdateras.
- 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.



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



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

- Du fyller i ett personnummer och läsår och trycker på enter eller klickar på "Sök rapporter". Följande kan hända.
 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.

Titta på/ändra elevrapport

The screenshot shows the CSN 'Mina Tjänster' interface. The main heading is 'Elevarapport för 930117-9991, läsår 11/12'. A red warning message reads: 'Personuppgifterna ej kontrollerade mot folkbokföringen.' Below this, there is a table of 'Ursprungliga studieuppgifter' and a 'Händelser' section.

Utbildning	Omfattning	Studietid	Ändra / Ta bort
Musikinja, RIMFORSÅ, GY	100%	2011-08-29 - 2012-06-01	Ändra Ta bort

Utbildning	Datum	Händelse	Ändra / Ta bort
Alla	2011-12-17 - 2012-01-08	Jullov	Ändra Ta bort

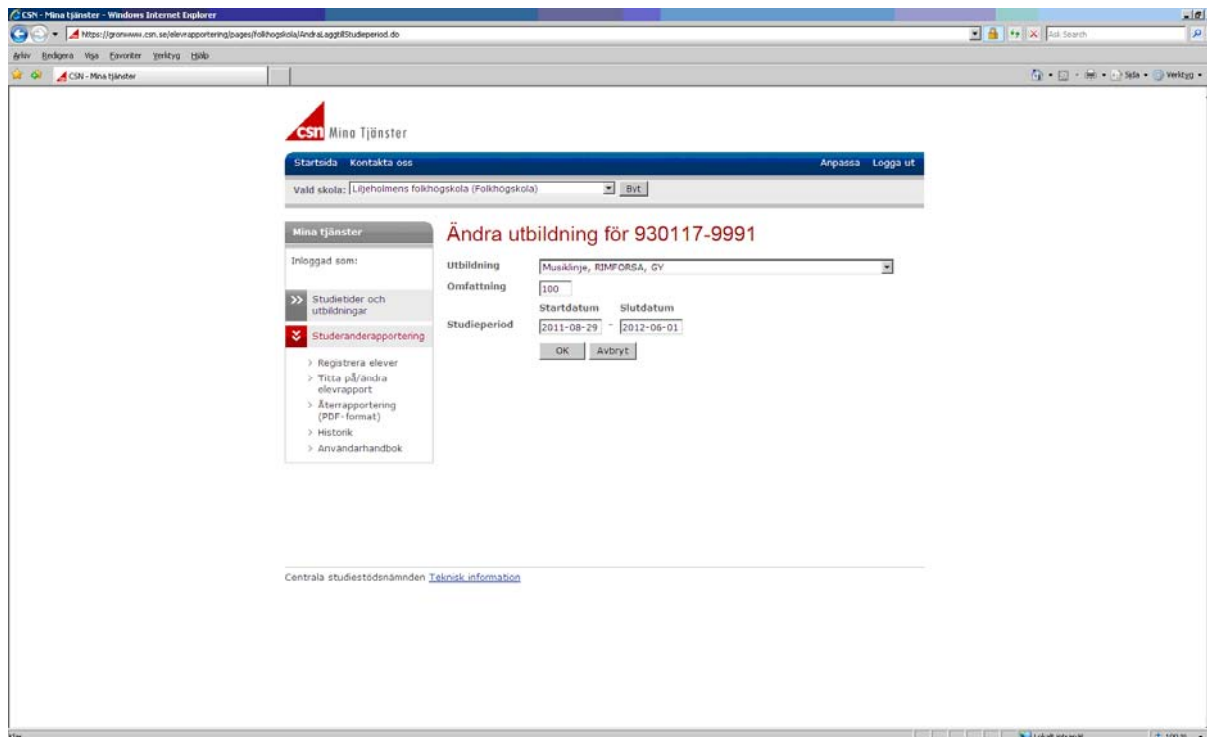
På sidan visas den kompletta rapporten för vald elev. Du kan lägga till, ta bort eller ändra information i rapporten. Så fort något förändrats i rapporten ändras sidans status. Om du har ändringar som inte är sparade får du en påminnelse om det innan du lämnar sidan. Den ursprungligen inaktiva knappen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

Det är namnet och personnumret som normalt visas i rubriken "Elevarapport för...". Om det saknas namn på eleven visas bara personnumret. 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.

2.2 Titta på/ändra elevrapport-> Ändra utbildning

- Du klickar på länken ”Ändra” under ”Ursprungliga studieuppgifter” och hamnar på en ny sida.



Den här sidan används för att ändra utbildning, omfattning samt start- och slutdatum på aktuell elevrapport.

Det är namnet och personnumret som normalt visas i rubriken ”Ändra utbildning för...”. Om det saknas namn på eleven visas bara personnumret.

- 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.

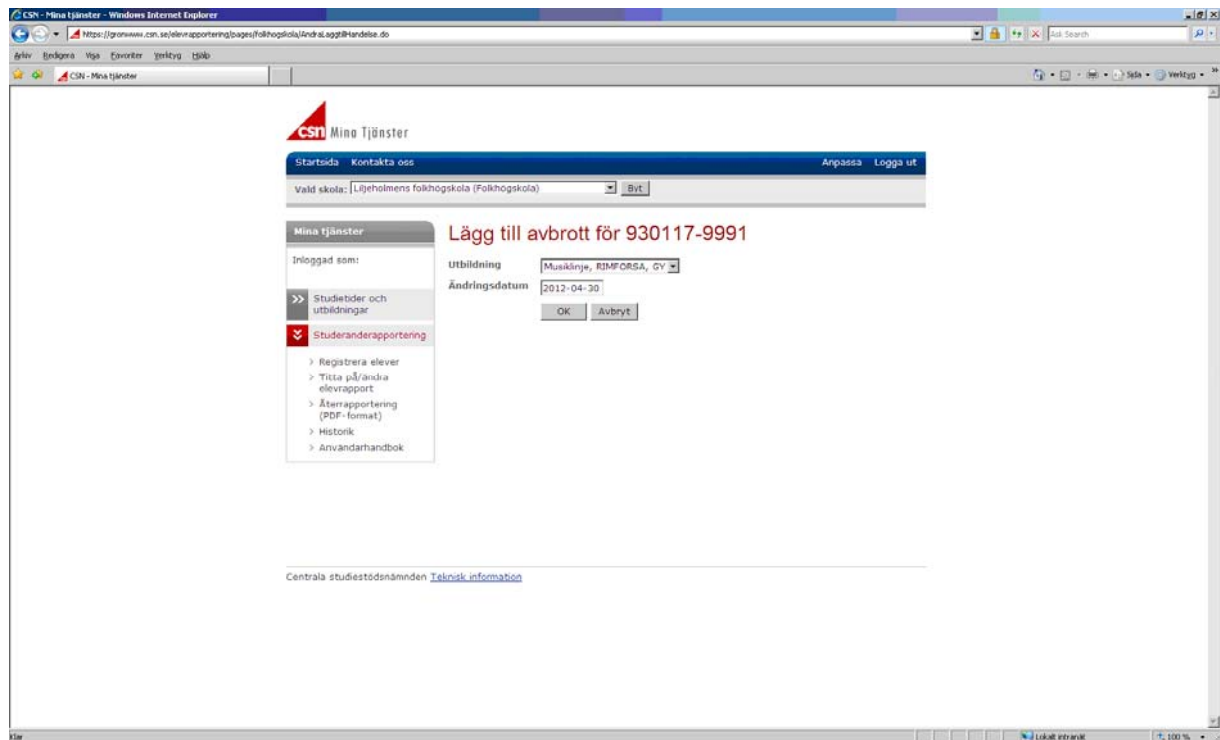
2.3 Titta på/ändra elevrapport->Lägg till händelse

The screenshot shows the CSN 'Mina Tjänster' interface. The main heading is 'Elevrapport för 930117-9991, läsår 11/12'. Below this, there is a table of 'Ursprungliga studieuppgifter' with columns for 'Utbildning', 'Omfattning', 'Studietid', and 'Ändra/ Ta bort'. A dropdown menu 'Lägg till händelse' is open, showing options like 'Avbrott', 'Byte av skola', 'Bj påbörjat studierna', 'Bj studeakov/frånvaro', 'Jullov', 'Planerat uppehåll', 'Ändrad omfattning', and 'Alla'. The 'Alla' option is selected, and a table below it shows a row for 'Jullov' with dates '2011-12-17 - 2012-01-08' and a 'Händelse' column.

Utbildning	Omfattning	Studietid	Ändra/ Ta bort
Musikinja, RIMFORSA, GY	100%	2011-08-29 - 2012-06-01	Ändra/ X

Utbildning	Omfattning	Studietid	Händelse	Ändra/ Ta bort
Jullov		2011-12-17 - 2012-01-08	Jullov	Ändra/ X

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



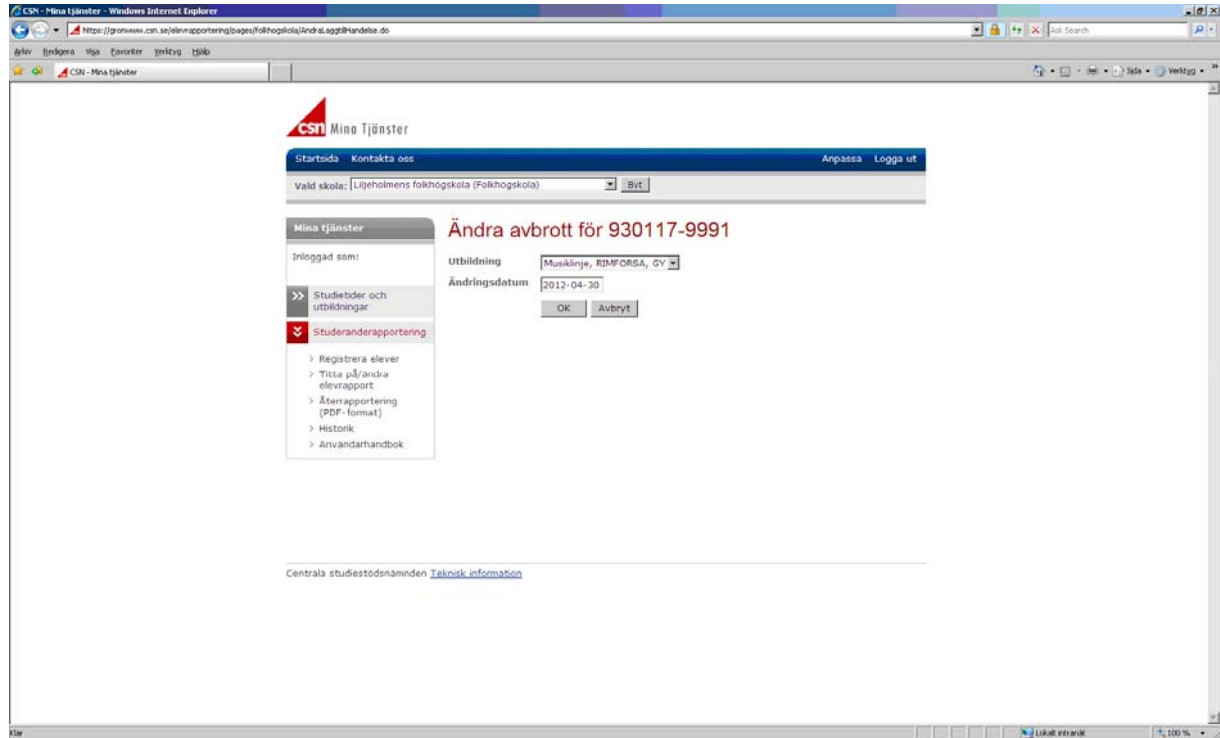
På den här sidan kan du lägga till en händelse till aktuell elevrapport.

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

- 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 händelse

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



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

Det är namnet och personnumret som normalt visas i rubriken ”Ändra avbrott för...”. Om det saknas namn på eleven visas bara personnumret.

- 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.

2.5 Titta på/ändra elevrapport->Ta bort händelse

The screenshot shows the CSN Mino Tjänster web application. The main content area displays the 'Elevrapport för 930117-9991, läsår 11/12'. A modal dialog box is open over the 'Händelser' table, asking 'Ta bort händelsen?' with 'OK' and 'Avbryt' buttons. The 'Händelser' table has columns for Utbildning, Datum, Händelse, and Ändra/Ta bort. The table contains two rows: 'Alla' (2011-12-17 - 2012-01-08, Jullov) and 'Musiklinje, RIMFORSÅ, GY' (2012-04-30, Avbrott). The 'Lägg till händelse' form is also visible.

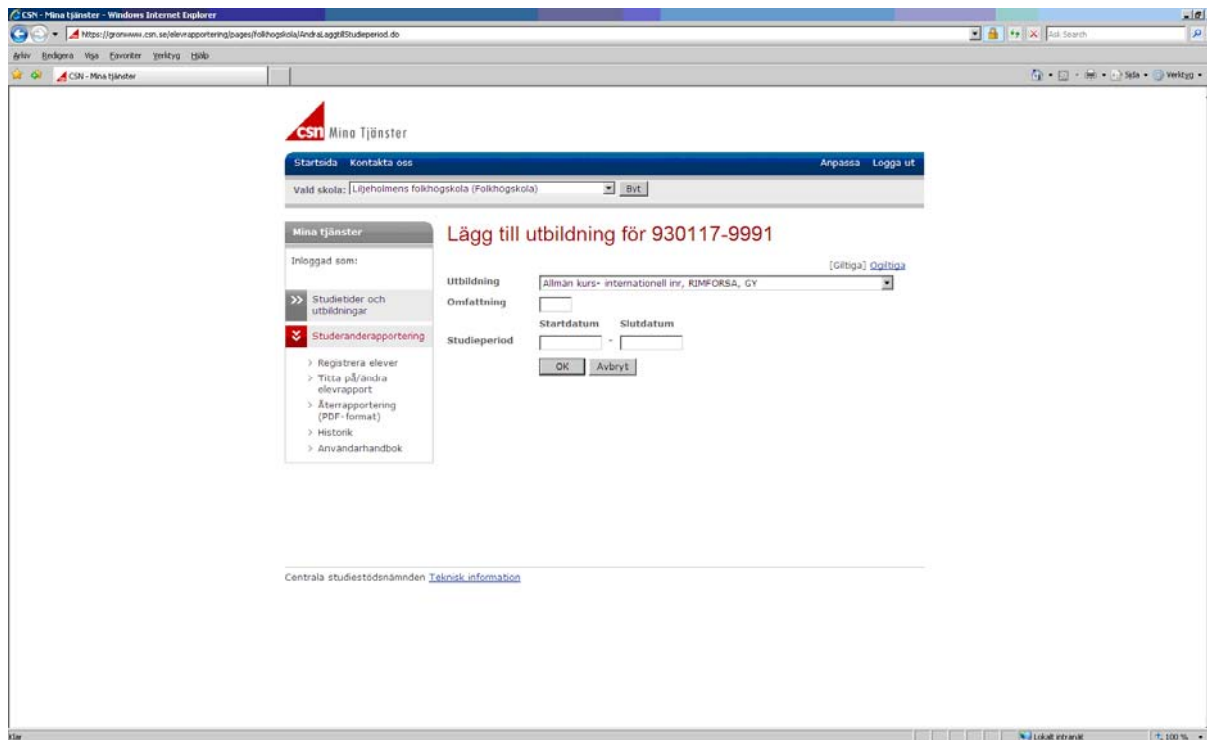
- Du klickar länken "Ta bort" för vald händelse och får då frågan "Ta bort händelsen?". Du trycker sedan på enter eller klickar på "OK" och därefter på "Skicka rapport".

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.

2.6 Titta på/ändra elevrapport->Lägg till utbildning

- Du klickar på länken ”Lägg till utbildning”. Du hamnar på en ny sida där du kan lägga till en utbildning.



På den här sidan kan du lägga till en ny utbildning med omfattning, start- och slutdatum. Du kan registrera uppgifter på nu ogiltiga utbildningar (se 2.1 Registrera elever).

Det är namnet och personnumret som normalt visas i rubriken ”Lägg till utbildning för”. Om det saknas namn på eleven visas bara personnumret.

- 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.

3.1 Åtterrapporering PDF-format

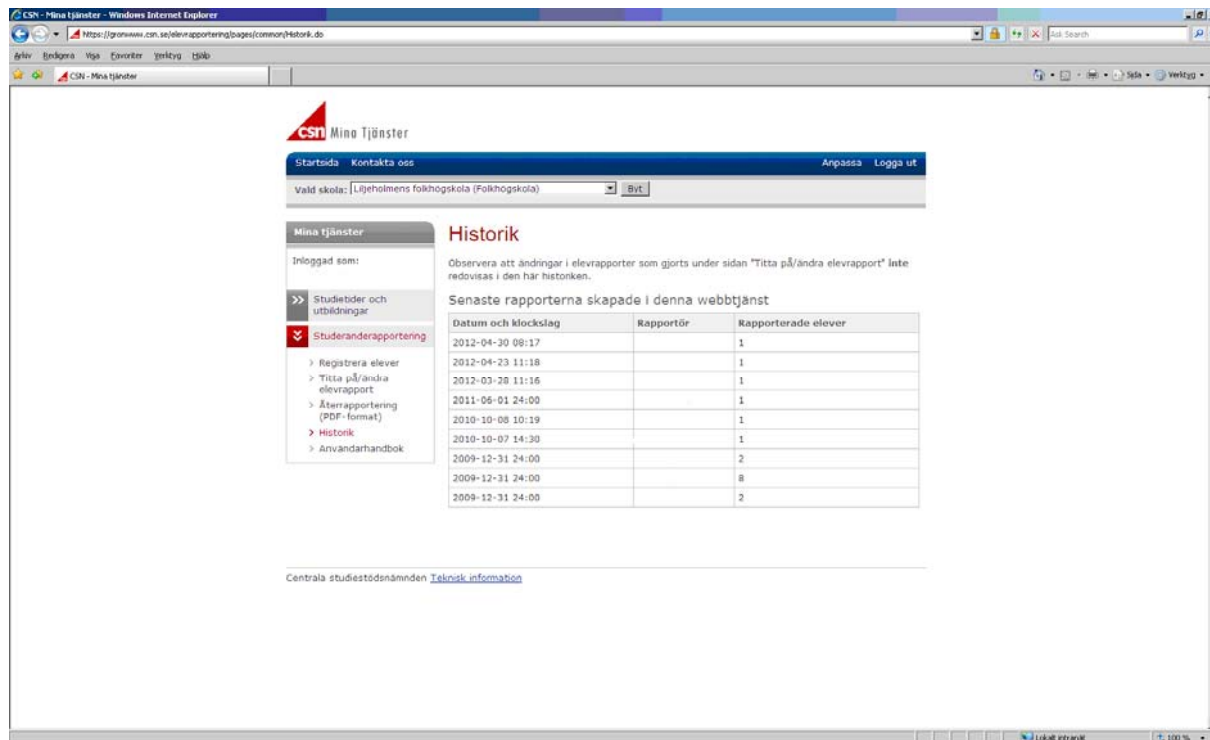
När du klickar på menyvalet ”Åtterrapporering” öppnas ett PDF-dokument som du kan skriva ut. Listan uppdateras vanligtvis en gång i veckan.

I dokumentet visas skolans alla elever som har studieuppgifter innevarande läsår. Eleverna är sorterade på utbildning och personnummer.

I kolumnen ”Elevstatus” finns uppgifter om datum för elever som gjort skolbyte eller studieavbrott.

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



The screenshot shows the 'Historik' page in the CSN Mino Tjänster web application. The page is viewed in Internet Explorer. The main content area is titled 'Historik' and contains a table of the 10 most recent reports. The table has three columns: 'Datum och klockslag', 'Rapportör', and 'Rapporterade elever'. The data in the table is as follows:

Datum och klockslag	Rapportör	Rapporterade elever
2012-04-30 08:17		1
2012-04-23 11:18		1
2012-03-28 11:16		1
2011-06-01 24:00		1
2010-10-08 10:19		1
2010-10-07 14:30		1
2009-12-31 24:00		2
2009-12-31 24:00		8
2009-12-31 24:00		2

Below the table, there is a link for 'Centrala studiestödsnämnden [Teknisk information](#)'.

På sidan kan du se hur många elever som skickats de 10 senaste rapporterna. Du kan också se när en rapport skickats och vilken elevrapportör som skickat in rapporten.