

# Användarhandbok

– för rapportering i tjänsten Studeranderapportering

## 1.1 Registrera elever

The screenshot shows the 'Registrera elever' page in the CSN 'Mina Tjänster' system. The page has a navigation menu on the left with options like 'Studiebidrag och utbildningar' and 'Studeranderapportering'. The main content area contains a form with the following fields:

- Personnummer: [text input]
- Läsår: [dropdown menu, value: 11/12]
- Termin: [dropdown menu, value: VT]
- Utbildning: [dropdown menu, value: Gymnasial vuxenutbildning, UMEÅ, GY]
- Poäng: [text input, value: 400]
- Omfattning: [dropdown menu, value: Heltid]
- Studietid: [text input, value: 2012-01-09]
- Slutdatum: [text input, value: 2012-05-25]

Below the form is a table titled 'Elever att rapportera':

Personnummer	Utbildning	Poäng	Omfattning	Studietid	Ändra/ Ta bort
960117-9998	Gymnasial vuxenutbildning, UMEÅ, GY	400	Heltid	2012-01-09 - 2012-05-25	[pencil icon] [X icon]

At the bottom of the page, there is a link for 'Centrala studiestodsnämnden Teknisk information'.

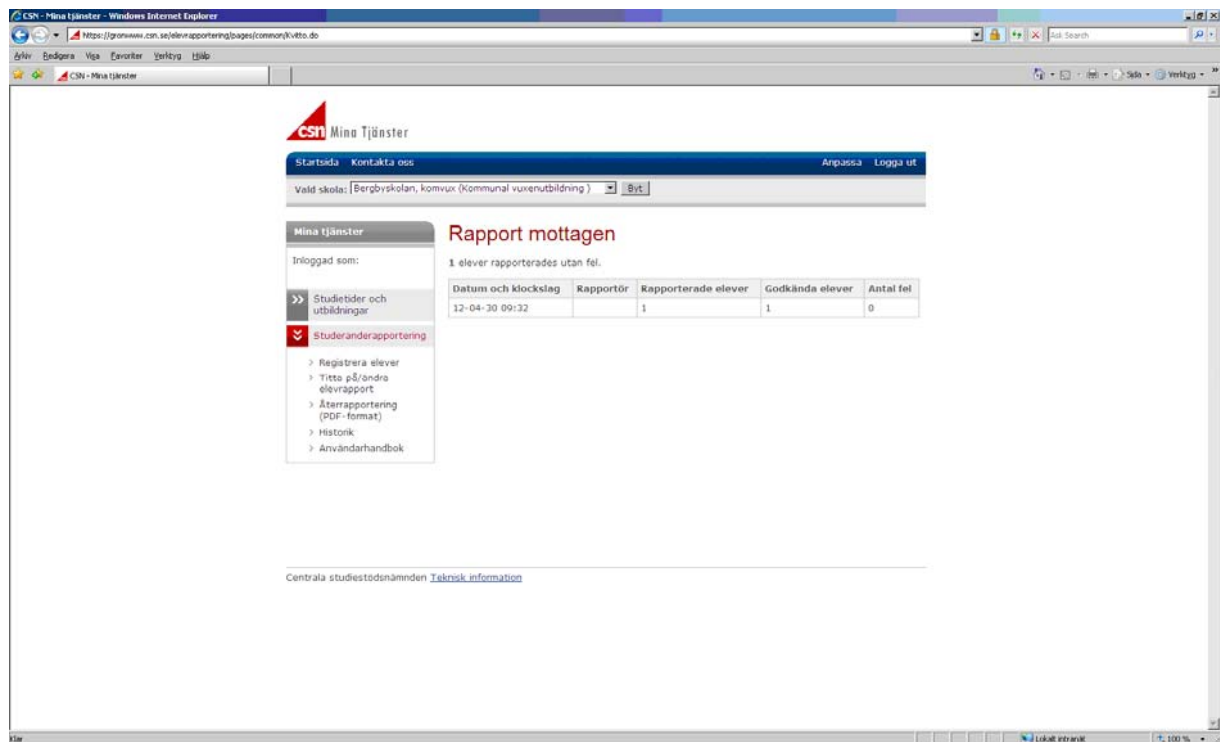
Den här sidan används för att nyrapportera yngre komvuxelever. När du matar in eleverna läggs de till i en lista "Elever att rapportera". I listan går det att ändra och ta bort elever. När listan är klar skickar du in alla elever i listan samtidigt.

Du fyller i personnummer, studietid, jullov, poäng och omfattning samt väljer läsår, termin och utbildning från listor. För utbildning 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 i listan "Elever att rapportera", 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 på samma utbildning med samma studieuppgifter.

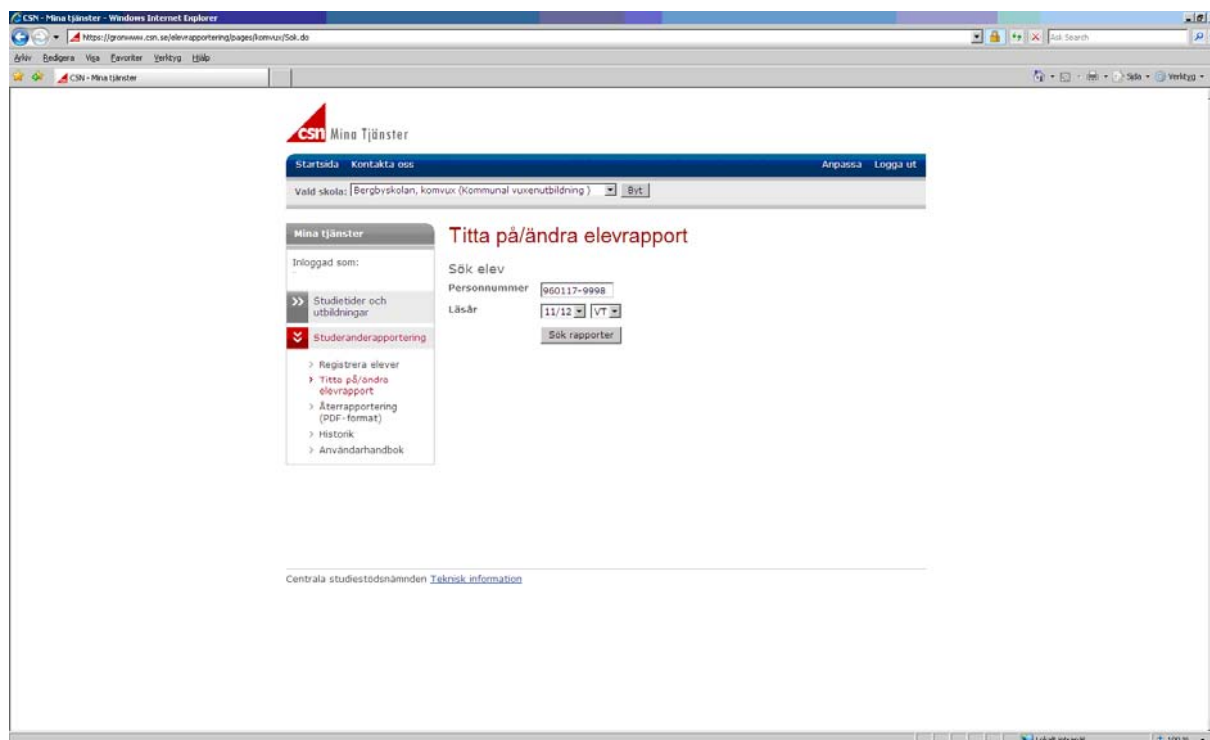
- Vill du ändra uppgifterna för en elev klickar du på länken ”Ändra” för en elev som lagts till i listan. Texten på knappen ändras till ”Spara ändringar i lista”. Du ändrar i studieuppgifterna och trycker enter eller klickar på ”Spara ändringar i lista”. Listan uppdateras.
- Du kan klicka på länken ”Ta 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 kvittensida 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 personnummer, läsår och termin 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.

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

## Titta på/ändra elevrapport

The screenshot shows the CSN 'Mina Tjänster' web application. The page title is 'Elevrapport för 960117-9998, VT-12'. The user is logged in as 'Inloggad som:'. The page displays a navigation menu on the left with options like 'Studietider och utbildningar' and 'Studierapportering'. The main content area shows the student's name and ID, a warning message 'Personuppgifterna ej kontrollerade mot folkbokföringen.', and a table of 'Ursprungliga studieuppgifter'. The table has columns for 'Utbildning', 'Poäng', 'Omfattning', 'Studietid', and 'Ändra / Ta bort'. One entry is visible: 'Gymnasial vuxenutbildning, UMEÅ, GY' with a score of 400 and a period from 2012-01-09 to 2012-05-25. Below the table is a 'Lägg till händelse' section with a dropdown menu and an 'OK' button. At the bottom, there are buttons for 'Skicka rapport' and 'Avbryt'.

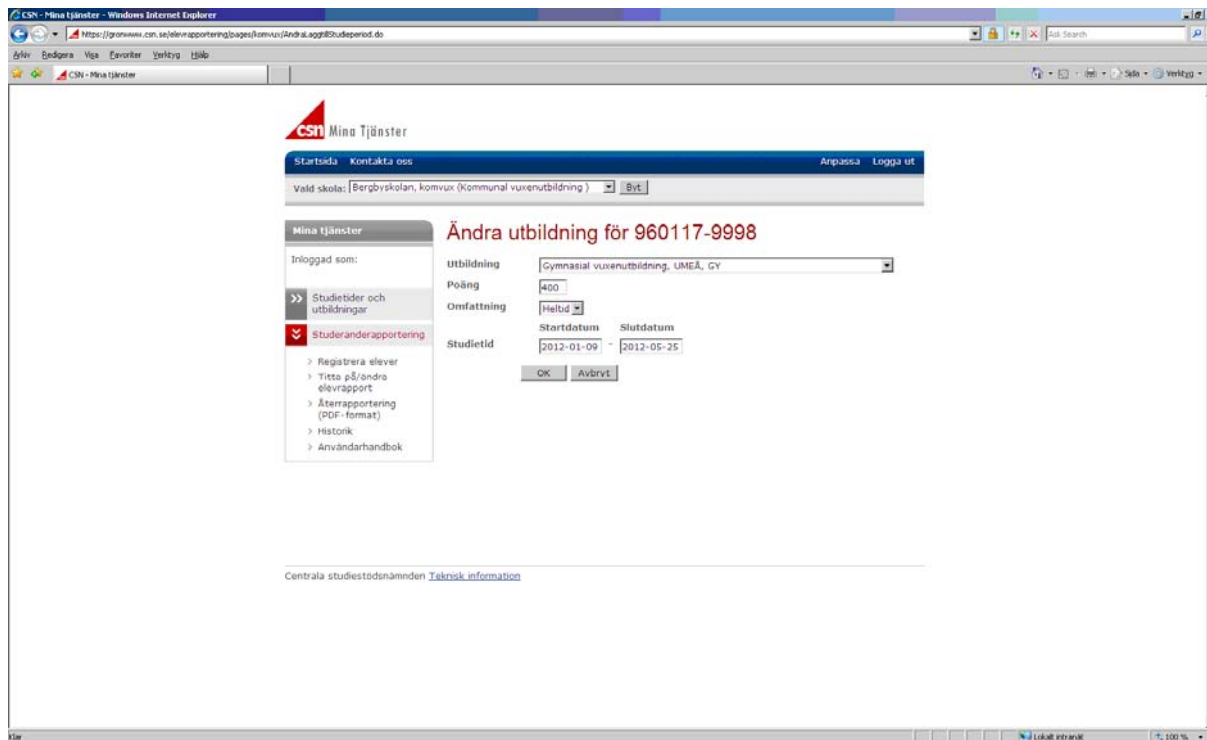
På sidan visas den kompletta rapporten för vald elev. Du kan lägga till, ta bort eller ändra information i rapporten. Så fort något förändrats i rapporten ändras sidans status. Om du har ändringar som inte är sparade får du en påminnelse om det innan du lämnar sidan. Den ursprungligen inaktiva knappen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

Det är namnet och personnumret som normalt visas i rubriken ”Elevrapport för...”. Om det saknas namn på eleven visas 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, poäng, 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 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' web application. The main content area displays 'Elevarrapport för 960117-9998, VT-12'. Below this, there is a table of 'Ursprungliga studieuppgifter' with the following data:

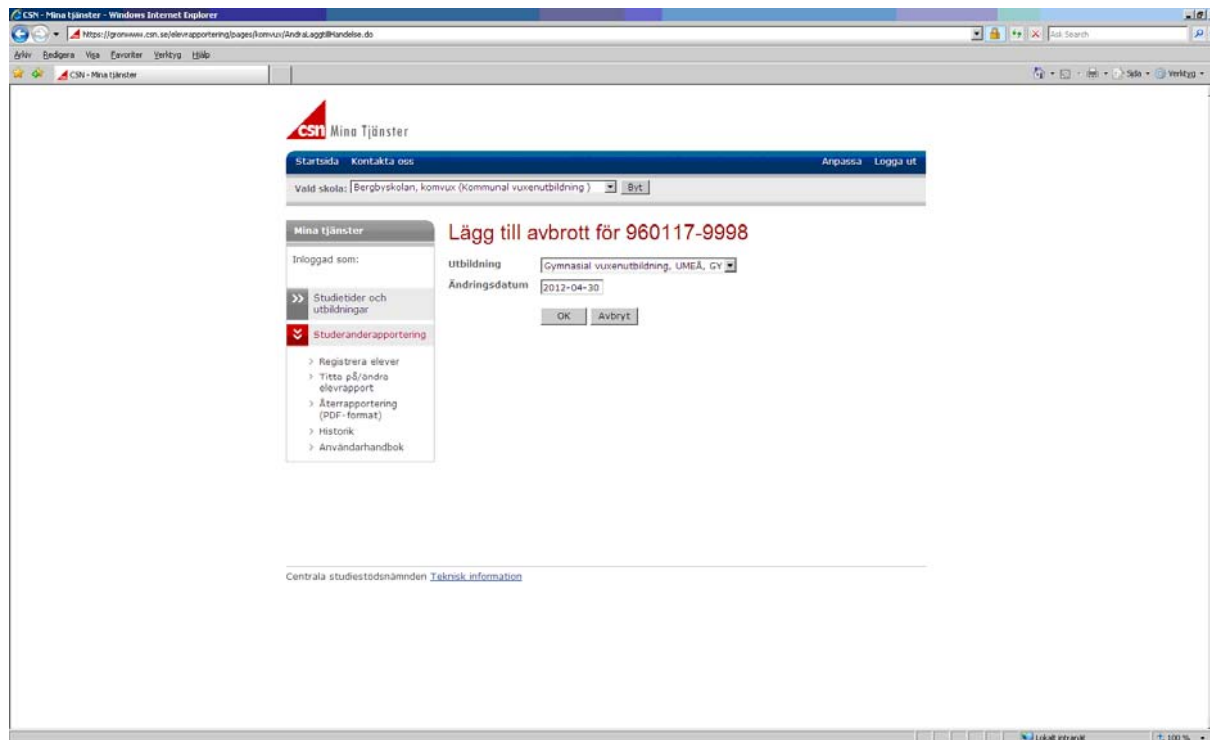
Utbildning	Poäng	Omfattning	Studietid	Ändra/Ta bort
Gymnasial vuxenutbildning, UMEÅ, GY	400	Heltid	2012-01-09 - 2012-05-25	

Below the table, there is a 'Lägg till händelse' section with a dropdown menu and an 'OK' button. The dropdown menu is open, showing the following options:

- Ändra skola
- Ej påbörjat studierna
- Ej studieaktiv/frånvaro
- Måttov
- Planerat uppehåll
- Ändrad poäng
- Yrkesväx

The 'OK' button is highlighted, indicating that the user has selected an event to add.

- 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.

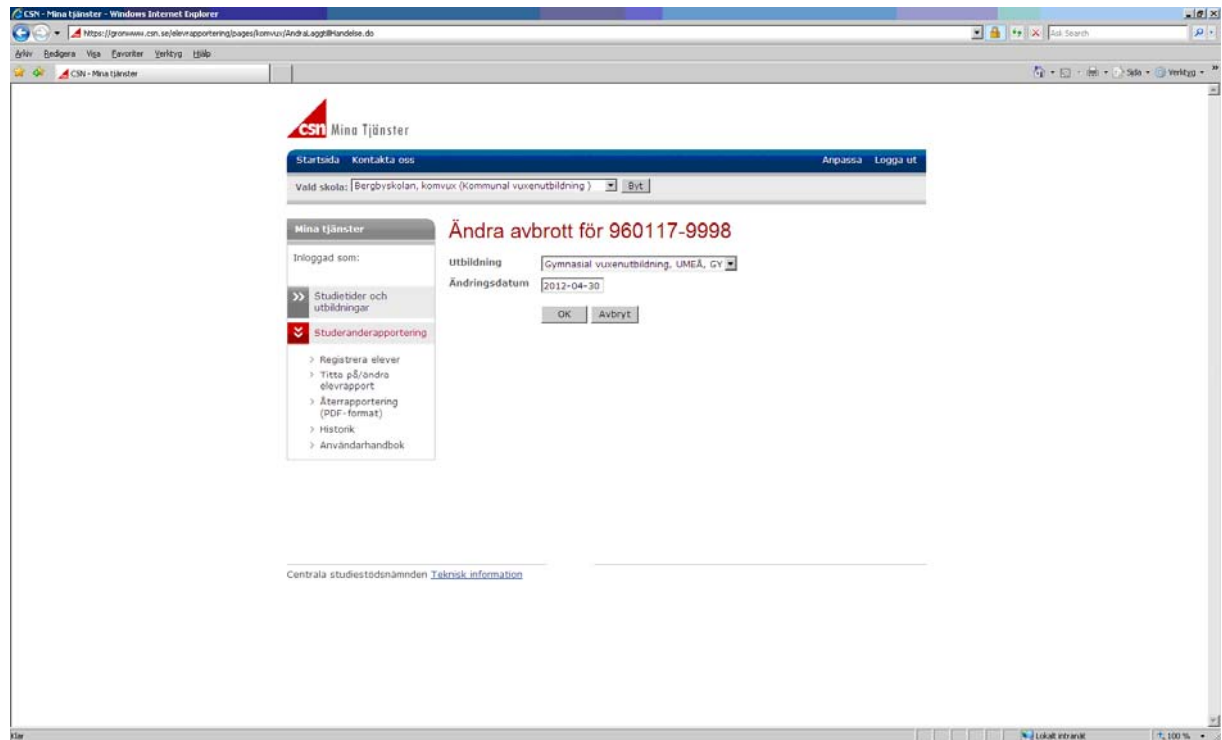
Det är namnet och personnumret som normalt visas i rubriken ”Lägg till avbrott för...”. Om det saknas namn på eleven visas personnumret.

- 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 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 'Mina Tjänster' web interface. The user is logged in as 'Bergbyskolan, komvux (Kommunal vuxenutbildning)'. The main heading is 'Elevrapport för 960117-9998, VT-12'. A message states 'Personuppgifterna ej kontrollerade mot folkbokföringen.' Below this, there are two tables. The first table, 'Ursprungliga studieuppgifter', has columns for 'Utbildning', 'Poäng', 'Omfattning', 'Studietid', and 'Ändra/Ta bort'. It contains one entry for 'Gymnasial vuxenutbildning, UMEÅ, GY' with a 'Ta bort händelse?' dialog box overlaid on it. The second table, 'Händelser', has columns for 'Utbildning', 'Datum', 'Händelse', and 'Ändra/Ta bort'. It contains one entry for 'Gymnasial vuxenutbildning, UMEÅ, GY' with the event 'Avbrott'. At the bottom, there are buttons for 'Skicka rapport' and 'Avbryt'.

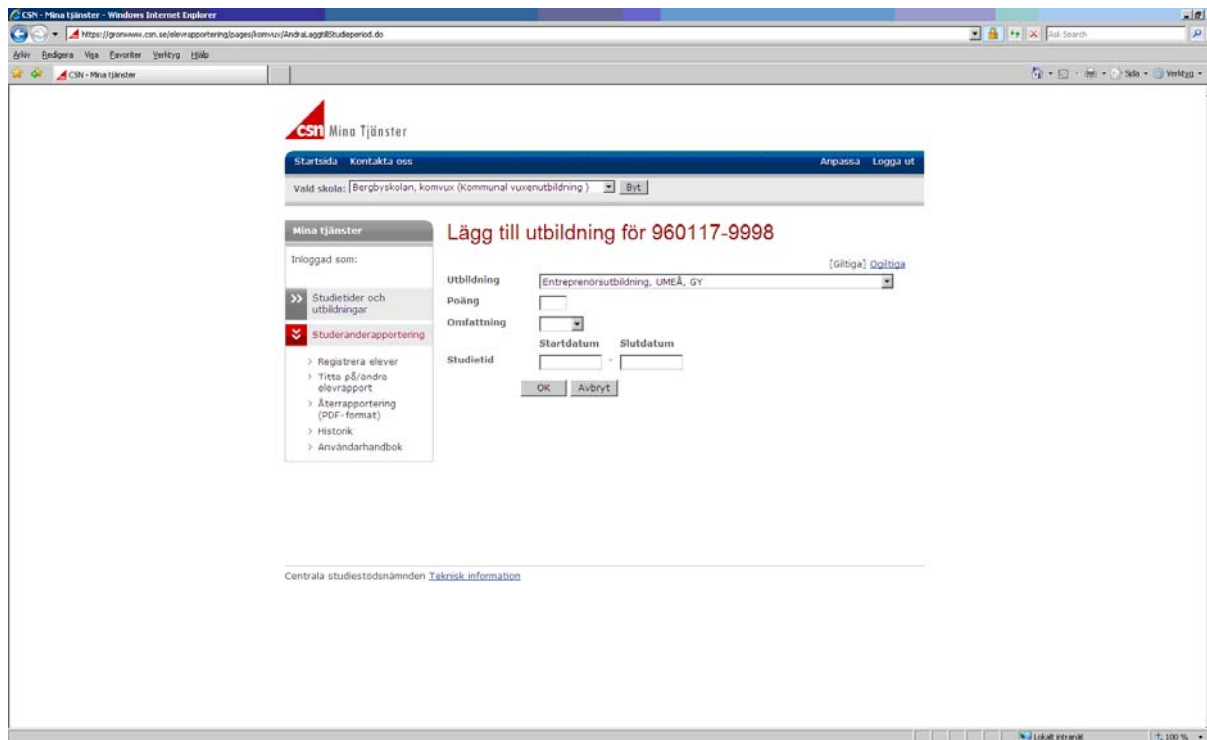
- Du klickar på länken "Ta bort" för vald händelse och får då frågan "Ta bort händelsen?". Du trycker sedan på enter eller klickar på "OK" och därefter på "Skicka rapport".

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.



The screenshot shows a web browser window displaying the CSN Mina Tjänster interface. The page title is "Lägg till utbildning för 960117-9998". The form includes the following fields:

- Utbildning: Entreprenörsutbildning, UMEÅ, GY
- Poäng:
- Omfattning:
- Studietid: Startdatum - Slutdatum

Buttons for "OK" and "Avbryt" are visible at the bottom of the form. A sidebar on the left contains navigation options like "Studerandrapportering" and "Registra elever".

Den här sidan används för att lägga till en ny utbildning med poäng, 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 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 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.

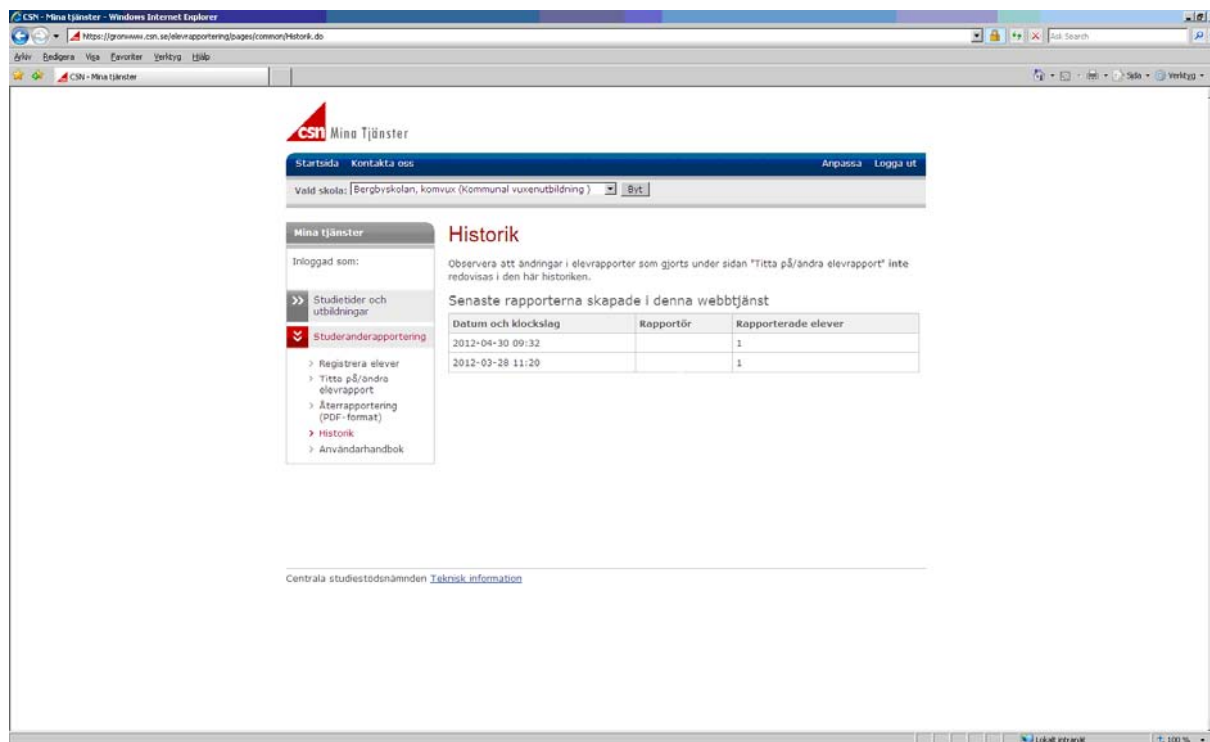
I dokumentet visas skolans alla elever som har studieuppgifter innevarande läsår. Eleverna är sorterade på utbildning och personnummer.

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.

I kolumnen "Yrkesvux" står "JA" om den studerande läser en yrkesvuxutbildning. Uppgiften kan komma antingen från skolan eller från CSN som har lagt in den i samband med att studiemedel beviljades.

## 3.2 Historik



The screenshot shows the 'Mina Tjänster' web interface. The main content area is titled 'Historik' and contains the following text:

Observera att ändringar i elevrapporter som gjorts under sidan "Titta på/ändra elevrapport" inte redovisas i den här historiken.

Senaste rapporterna skapade i denna webbtjänst

Datum och klockslag	Rapportör	Rapporterade elever
2012-04-30 09:32		1
2012-03-28 11:20		1

At the bottom of the page, there is a link: [Centrala studiestodsnämnden 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.