

# Ladok

## Rutinbeskrivning för intyg – UT20

<b>1. Personliga inställningar</b>	<b>2</b>
<b>2. Registreringsintyg</b>	<b>3</b>
<b>3. Resultatintyg</b>	<b>5</b>
<b>4. Vem får vi skicka intyg till</b>	<b>8</b>

# Resultat- och registreringsintyg, UT20

## 1. Personliga inställningar

- 1.1 I formuläret 'Personliga inställningar', under 'Funktion' i menyraden, kan du styra vilka alternativ som ska vara ifyllda när du kommer in i funktionen.
- 1.2 I det formulär som visas kan du välja en egen standard för resultat- och registreringsintygen. Till exempel kan du välja om avklarade prov alltid ska skrivas ut och om examensuppgifter ska tas med på resultatintygen eller ej.
- 1.3 På registreringsintygen kan du välja att ta med omregistreringar, utbytesstudier, programantagningar samt kurser som ingår i terminsregistrering inom program.
- 1.4 Observera att du ska fylla i **orten** där du arbetar i fältet vid Ortnamn för datering.

Exempel på personliga inställningar för Resultatintyg

The screenshot shows the 'Personliga inställningar' (Personal Settings) window. The window title is 'UT20 - Intyg'. The main title is 'Personliga inställningar'. There are three radio buttons for selecting the certificate type: 'Resultatintyg' (selected), 'Registreringsintyg', and 'Svenska' (selected). Below these are two radio buttons for language: 'Svenska' (selected) and 'Engelska'. The 'Skriv ut' (Print) section includes checkboxes for 'Högskolans namn på rad 1' (checked), 'Institutionsnamn på rad 2' (checked), 'Studentens adress på intyget (raden styrs via menyn Inställningar/Skrivare)' (unchecked), and 'Högskolans logotyp på intyget' (checked) with a dropdown menu set to 'Svensk svartvit'. The 'Intygstexten börjar på rad' (Certificate text starts on line) section has two input fields: '16 om studentens adress inte skrivs' and '20 om studentens adress skrivs ut'. The 'Ortnamn för dateringen' (Location for dating) field contains 'SUNDSVALL'. The 'Utformning av resultatintyg' (Formatting of result certificate) section has two columns: 'Ta med' (Include) and 'Skriv ut' (Print). Under 'Ta med', 'Tillgodoräknade kurser' (checked), 'Praktik' (unchecked), 'Uppgift om programantagning' (checked), 'Uppgift om utbildningsnivå' (unchecked), 'Uppgift om examina' (checked), 'ECTS-betyg' (unchecked), and 'Utbildningssamarbeten' (unchecked) are listed. Under 'Skriv ut', 'Kurskoder' (unchecked), 'Noter över betygsskalor' (unchecked), 'Titel på projekt/examensarbet' (checked), 'Not för konverterad kurs' (unchecked), and 'Betygsfördelning' (unchecked) are listed. The 'Registreringsintyg' (Registration certificate) section has a 'Ta med' (Include) section with 'OM-registreringar' (checked), 'Uppgift om utbytesstudier' (checked), 'Uppgift om programantagning' (checked), 'Studieuppehåll' (unchecked), 'Visa terminsregistrerade kurser inom program' (unchecked), and 'Utbildningssamarbeten' (unchecked). An 'Uppdatera' (Update) button is at the bottom right.

## 2. Registreringsintyg - högra delen av formuläret

- 2.1 För att få standardintyget anger man personnummer och därefter väljer man vilka terminer intyget ska omfatta. Innevarande termin är förvald men kan ändras.
- 2.2 Väljer man att markera rutan 'samtliga terminer' söks personens första respektive senast registrerade termin fram och skrivs ut i rutorna för fr.o.m.-termin resp t.o.m.-termin. Därefter kan utskrift göras som inkluderar samtliga terminer från det att personen för första gången blev registrerad fram till den senaste registreringen.
- 2.3 Observera att "samtliga terminer" bara går att använda när man kollar på en specifik person, inte om man gjort utsökning och sökt ut flera personer via knapparna uppe till höger i formuläret (Personvis och Utsökning).
- 2.4 Om start- och slutdatum för terminerna ska ändras (när dessa avviker från standard) klickar man på 'Ändra tider' och kommer då vidare till ett nytt formulär där alla terminsdatum kan ändras.
- 2.5 I fritextfältet kan information skrivas in. Det skrivs då ut på intyget.

Exempel på registreringsintyg på nästa sida.



Mittuniversitetet  
Studentcentrum

Registreringsintyg för

501224-Y567 DOLLYPOLLY PART

Antagen till:  
Bildjournalistik

Avbrottsdatum  
180 högskolepoäng 2014-11-24

Höstterminen 2014 (2014-09-01 - 2015-01-18)

registrerad på

EN001G Engelska GR (A) 30.0 hp  
(vecka 36 2014 - 03 2015)

FÖ092G Företagsekonomi GR (A), Ekonomistyrning 7.5 hp  
(vecka 46 - 50 2014)

OM019G Omvårdnad GR (C) 30.0 hp  
(vecka 46 2014 - 03 2015)

Läser denna termin  
30.0 högskolepoäng

7.5 högskolepoäng

15.0 högskolepoäng

Ovanstående är ett utdrag ur registret för studiedokumentation.

Sundsvall den 24 november 2014

.....  
Siv Bergman  
Ladokhandläggare

60 högskolepoäng motsvarar ett års heltidsstudier.

### 3. Resultatintyg

Vänstra delen av formuläret. Visar studentens resultat.

#### Exempel 1

The screenshot shows the 'LADOK-PRO' web application interface. The main window is titled 'UT20 - Intyg'. The interface is divided into several sections:

- Intygstyp:** Radio buttons for 'Resultatintyg' (selected) and 'Registreringsintyg'.
- Språk:** Radio buttons for 'Svenska' (selected) and 'Engelska'.
- En person:** Fields for 'Pnr', 'Adrtyp', 'From', 'Tom', and 'Ändrad'. A 'c/o' field is also present.
- Flera personer:** Buttons for 'Personvis...' and 'Utsökning...'. An 'Antal' field is also present.
- Adress:** A checkbox for 'Skriv ut adress'.
- Logotyp:** A checkbox for 'Högskolans logotyp på intyget' (checked) and a dropdown menu for 'Svensk svartvit'.
- Utformning av resultatintyg:** Two columns of checkboxes:
  - Ta med:** 'Endast avslutade kurser' (checked), 'Godkända prov i alla kurser', 'Spec av tillgodoräknade prov', 'Tillgodoräknade kurser', 'Praktik', 'Uppgift om programantagning', 'Uppgift om utbildningsnivå', 'Uppgift om examina', 'ECTS-betyg', 'Utbildningssamarbeten'.
  - Skriv ut:** 'Kurskoder', 'Noter över betygsskalor', 'Titel på projekt/examensarbete' (checked), 'Not för konverterad kurs', 'Betygsfördelning'.
- Utformning av registreringsintyg:** A 'Ta med' section with 'registreringar fr o m termin' (H14) and 't o m' (R14) dropdowns, and a 'Samtliga terminer' checkbox. Below are checkboxes for 'OM-registreringar', 'Uppgift om utbytesstudier', 'Uppgift om programantagning', 'Studieuppehåll', 'Visa terminsregistrerade kurser inom program', and 'Utbildningssamarbeten'. An 'Ändra tider...' button is also present.
- Fritext:** A large text area for free text.
- Buttons:** 'Begränsningar...', 'Skärm-utskrift', and 'Skriv ut'.

Exempel på resultatintyg som har dessa inställningar på nästa sida:



Mittuniversitetet  
Studentcentrum

Studieintyg för

501224-Y567 DOLLYPOLLY PART

Examen:  
Kandidatexamen

Högskolepoäng: 180.0  
Utfärdad: 2014-11-24

Poäng: 120.0  
Utbildningen slutförd: 2013-10-01

Avslutade kurser	Hp	Betyg	Datum
Bildjournalistik GR (A), Nyhetsbild och mediaspråk	7.5	B	2013-09-15
Journalistik GR (A), Massmedierätt och etik för journalister	7.5	C	2013-10-01
Företagsekonomi GR (A), Ekonomistyrning	7.5	B	2014-10-02

Summa totalt: 22.5 högskolepoäng

Tillgodoräknade kurser	Hp	Betyg	Datum	Not
Svenska språket GR (A), Svenska som andraspråk A2 ersätts av Svenska vid Högskolan Dalarna	7.5		2014-10-01	b
	7.5		2013-06-01	

Ovanstående är ett utdrag ur registret för studiedokumentation.

Sundsvall den 24 november 2014


.....  
Siv Bergman  
Ladokhandläggare

## Exempel 2

The screenshot shows the 'UT20 - Intyg' configuration window in the Ladok system. The interface is divided into several sections:

- Intygstyp:** Radio buttons for 'Resultatintyg' (selected) and 'Registreringsintyg'.
- Språk:** Radio buttons for 'Svenska' (selected) and 'Engelska'.
- En person:** Fields for 'Pnr', 'Adrtyp', 'From', 'Tom', and 'Ändrad'. A 'c/o' field is also present.
- Flera personer:** Buttons for 'Personvis...', 'Utsökning...', and an 'Antal' input field.
- Adress:** A checkbox for 'Skriv ut adress'.
- Logotyp:** A checked checkbox for 'Högskolans logotyp på intyget' and a dropdown menu set to 'Svensk svartvit'.
- Utformning av resultatintyg:**
  - Ta med:** Checkboxes for 'Endast avslutade kurser', 'Godkända prov i alla kurser' (checked), 'Spec av tillgodoräknade prov', 'Tillgodoräknade kurser' (checked), 'Praktik', 'Uppgift om programantagning' (checked), 'Uppgift om utbildningsnivå', 'Uppgift om examina' (checked), 'ECTS-betyg', and 'Utbildningssamarbeten'.
  - Skriv ut:** Checkboxes for 'Kurskoder', 'Noter över betygsskalor' (checked), 'Titel på projekt/examensarbete' (checked), 'Not för konverterad kurs', and 'Betygsfördelning'.
- Utformning av registreringsintyg:**
  - Ta med:** 'registreringar från termin' (H14) and 't o m' (H14). A checkbox for 'Samtliga terminer' is unchecked.
  - Checkboxes for 'OM-registreringar' (checked), 'Uppgift om utbytesstudier' (checked), 'Uppgift om programantagning' (checked), 'Studieuppehåll' (unchecked), 'Visa terminsregistrerade kurser inom program' (unchecked), and 'Utbildningssamarbeten' (unchecked).
  - Buttons for 'Ändra' and 'fider...'.
- Fritext:** A large text area for free text.
- Buttons:** 'Begränsningar...', 'Skärm-utskrift', and 'Skriv ut'.

Exempel på resultatintyg som har dessa inställningar på nästa sida.

  
**Mittuniversitetet**  
MID SWEDEN UNIVERSITY

Mittuniversitetet  
Studentcentrum

Studieintyg för  
501224-Y567 DOLLYPOLLY PART

Examen:  
Kandidatexamen

Högskolepoäng: 180.0                      Poäng: 120.0  
Utfärdad: 2014-11-24                      Utbildningen slutförd: 2013-10-01

Avslutade kurser	Hp	Betyg	Datum
Bildjournalistik GR (A), Nyhetsbild och mediespråk Nyhetsbild och mediespråk	7.5 ( 7.5)	B B	2013-09-15 2013-09-15
Journalistik GR (A), Massmedierätt och etik för journalister	7.5 ( 7.5)	C C	2013-10-01 2013-10-01
Företagsekonomi GR (A), Ekonomistyrning Tentamen	7.5 ( 7.5)	B B	2014-10-02 2014-10-02

Prov/moment i ej slutrapporterade kurser	Hp	Betyg	Datum
Engelska GR (A) Grammatik	( 30.0) 7.5	A	2014-08-01

-----  
Summa totalt:                      30.0 högskolepoäng

Tillgodoräknade kurser	Hp	Betyg	Datum	Not
Svenska språket GR (A), Svenska som andraspråk A2 ersätts av Svenska vid Högskolan Dalarna	7.5 7.5		2014-10-01 2013-06-01	b

Ovanstående är ett utdrag ur registret för studiedokumentation.

#### 4. Vem får vi skicka intyg till?

Ladok är ett offentligt register över våra studenter och högskoleförordningen ligger till grund för vad som ska finnas i systemet. Uppgifterna i registret är offentliga och vi är skyldiga att lämna ut uppgifter till den som frågar.

Vi får inte skicka uppgifter via mejl annat än till studenten själv och till vissa myndigheter såsom CSN, SCB och andra lärosäten.

Intyg som av någon anledning inte skickas till mottagaren får inte slängas i den vanliga pappersinsamlingen utan de ska makuleras/strimlas eller läggas i tunna (rött lock) avsedd för hemliga handlingar.