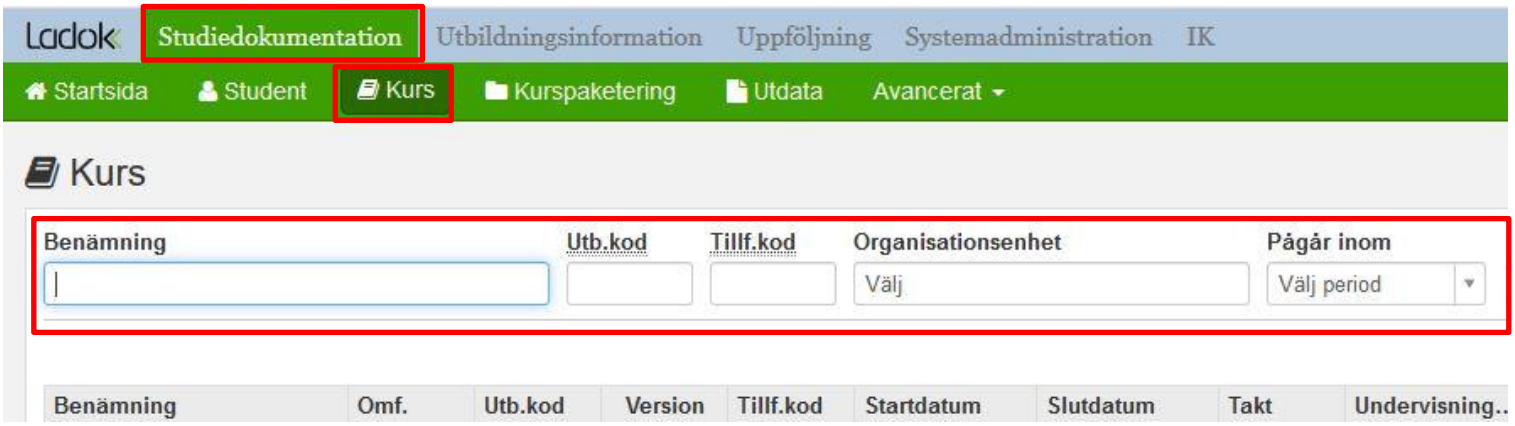
Lathund Ladok
Studentcentrum/Ladokgruppen
090-786 50 00

UMEÅ UNIVERSITET

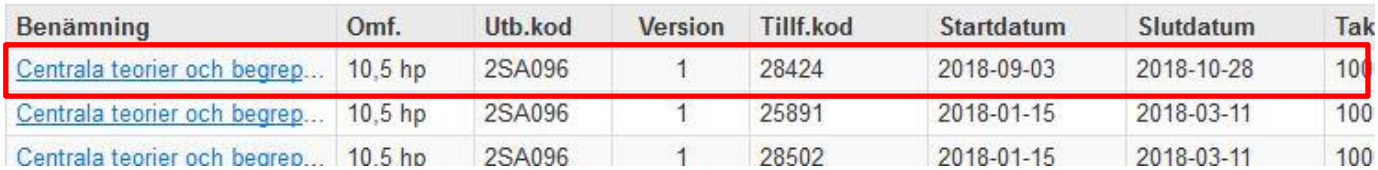
Lathund Resultat –Ta ut en anmälningslista till ett aktivitetstillfälle

Den här lathunden beskriver hur du tar ut en lista över studenter som är anmälda till ett aktivitetstillfälle.

1. Under Studiedokumentation, klicka på kurs och sök sedan fram den kurs du vill jobba med genom att skriva in kursens benämning, utbildningskod (kurskod) eller tillfälleskod. Välj en viss period (termin) för att endast få fram kurstillfällen för en viss termin.

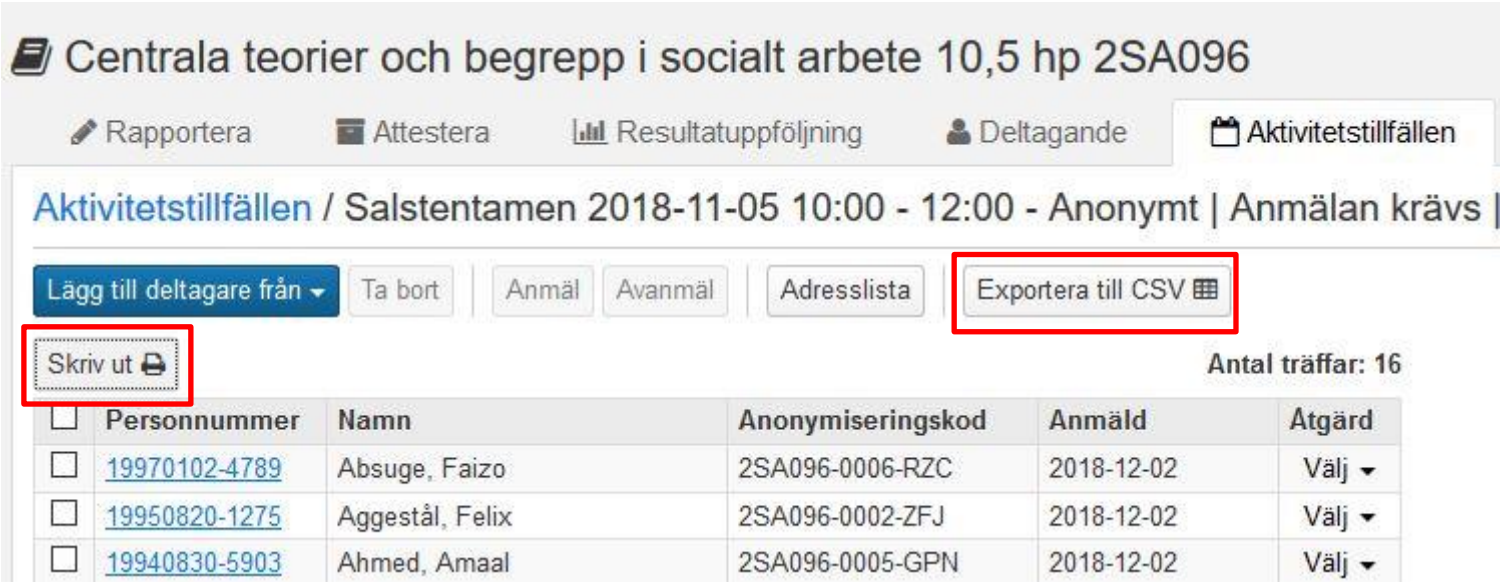


2. Klicka på det kurstillfälle som du vill jobba med.



3. Klicka på fliken Aktivitetstillfällen och välj det aktivitetstillfälle som du vill ta ut en lista med anmälda ifrån.

4. Du har nu två val:

- Klicka på Skriv ut om du vill skriva ut en lista direkt. Listan visar studenternas personnummer, namn, eventuell anonymiseringskod samt anmälningsdatum.

- Välj Exportera till CSV om du vill exportera listan till en excelfil för senare utskrift.