



## Quickguide: Førsteårsprøven – manglende beståelse (24 måneders reglen)

### Find studerende

1. Vælg **Job/udskrifter > Bestil job/udskrifter**.
2. Indtast **RATIDUD** i feltet.
3. Tryk på **Enter** eller klik på **Bestil Job**.

Job/udskrift

### Følgende felter udfyldes

1. **Periode:** indeværende år
2. **Administrativ enhed:** indtast den 4-cifrede studienævnskode.
3. **Navn på ny gruppe:** find et sigende navn til gruppen, da den kommer til at indeholde de studerende, som skal kontrolleres.
4. Tryk på **Enter** eller klik på **Bestil Job**.

Afgrænsning	Tvungen	Værdi	Navn
Periode	<input checked="" type="checkbox"/>	E24	Efterårssemestret 20
Gruppe af studerende	<input type="checkbox"/>		
Administrativ enhed	<input type="checkbox"/>	HINF	Studienavn for Kom
Navn på ny gruppe	<input type="checkbox"/>	Studerende HINF E24	Ny gruppe: STUDER
Ny gruppekommentar	<input type="checkbox"/>		

### Udskriv navneliste

1. Åbn **iSTADS**.
2. Vælg **Rammer > Job/udskrifter > Bestil job/udskrifter**.
3. Indtast koden **RA024U** i feltet.
4. Tryk på **Enter** eller klik på **Bestil job**.
5. Udfyld felterne:
  - **Sortering** – indtast c for cpr.nr.
  - **Gruppe af studerende** – indtast koden for den nye gruppe
  - **Felter til udskrift** – indtast f.eks. c og få cpr-nr med på udskriften
6. Klik på **Bestil job** og efterfølgende på **Vis job**.
7. Klik på pdf-ikonet for at få udskriften vist.

Job/udskrift

skrif-

### Navneliste i excel-format

1. Bestil jobbet **AAU\_STDU STADS-standard udtræk til intern brug (AAU)**:
2. Udfyld følgende afgrænsningsværdier:
  - **Indtast mailadresse**
  - **Gruppe af studerende**
3. Ønskes cpr.nr., studienr osv. medtaget, ændres defaultafgrænsningsværdierne til **J**
4. Klik på **Bestil job**
5. Der dannes nu et excel-ark, der sendes til den indtastede e-mailadresse.  
**OBS:** Der kan gå 10 – 15 minutter inden e-mailen modtages

Afgrænsning	Tvungen	Værdi	Navn
Indtast mailadresse	<input checked="" type="checkbox"/>		
Skal ramme være åbne	<input type="checkbox"/>	J	Ja
Gruppe af studerende	<input type="checkbox"/>		
Stamhold	<input type="checkbox"/>		
Undervisningshold	<input type="checkbox"/>		
Beskrivelse	<input type="checkbox"/>		
Skal cprnr udtrækkes	<input type="checkbox"/>	J	Ja
Skal navn udtrækkes	<input type="checkbox"/>	J	Ja
Skal adresseopl. udtrækkes	<input type="checkbox"/>	J	Ja
Skal mailadressen udtrækkes	<input type="checkbox"/>	N	Nej
Skal studienr udtrækkes	<input type="checkbox"/>	N	Nej
Skal stamhold udtrækkes	<input type="checkbox"/>	N	Nej
Skal orlovsopl. udtrækkes	<input type="checkbox"/>	N	Nej
Skal studieordning udtrækkes	<input type="checkbox"/>	N	Nej
Skal studieretning udtrækkes	<input type="checkbox"/>	N	Nej
Skal edb-erklæring udtrækkes	<input type="checkbox"/>	N	Nej

### Overordnede rammer

Du kan finde uddybende forklaringer i vejledningen **Førsteårsprøven – manglende beståelse (24 månedersreglen)** under **Kontroller** i "[Regler og vejledninger](#)"