



Quickguide: Retningslister i QlikView

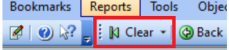

Beskrivelse

I QlikView findes oplysninger om studerende på bestand på den sidst tilmeldte studieordning. Rapporten viser studerende indskrevet på en studieordning i STADS pr. dags dato (øjebliksbillede). Det er muligt at afgrænse på aktive studerende, defineret som de studerende, der har bestået mindst en eksamensaktivitet i perioden fra samme dato sidste år til dags dato, eller er nyindskrevet på en studieordning. Se fanen **Beskrivelse** i QlikView for yderligere forklaring.

Sådan gør du:

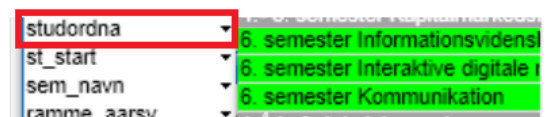
1. Åbn **QlikView** (QV)
2. Vælg **Open in Server**
3. Vælg mappen **Studie**
4. Vælg rapporten **Retningslister**
5. Vælg fanen **Retningslister**, her er muligt at vælge info til ønsket rapport

Tips:

1. Nulstilling af alle valg – anvend Clear 
2. Nulstilling af ét valg – anvend viskelæderet 
3. Antal ECTS kan give indblik i hvor langt de studerende er i uddannelsen.
4. Orlov vises i oversigten ("rigtig" orlov fra studiet, ikke barsel)

Eksempel af 1 – valg af specialisering, 6. semester:

1. Vælg **studordna**
2. Tast **6.***
3. Hold **Ctrl** nede og marker de ønskede valg
4. Herefter vises en oversigt over indskrevne studerende (obs på st_start er startdato på rammeniveau og ikke studieordning).
5. Træk dataene ud i Excel (se knap yderst til højre)
6. Herefter kan dataene sorteres efter behov



Eksempel 2 – klar til specialekontrakt

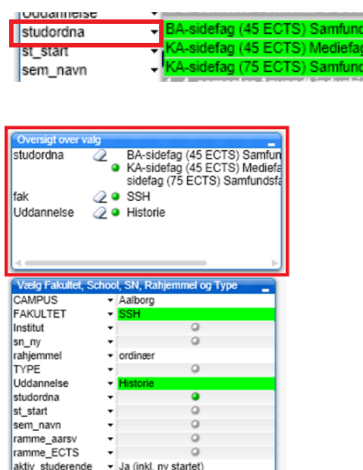
1. Vælg **Fakultet**
2. Vælg **Type**
3. Vælg **Uddannelse**
4. Vælg Hold **Ctrl** nede og marker de ønskede valg
5. Herefter vises en oversigt over indskrevne studerende (obs på st_start er startdato på rammeniveau og ikke studieordning).
6. Træk dataene ud i Excel (se knap yderst til højre)
7. Herefter kan dataene sorteres efter behov



Eksempel 3 – monitorer studerende på sidefag:

A: indskrevet på centralt fag i historie

1. Vælg **Fakultet**
2. Vælg **Uddannelse** (centralfag)
3. Vælg **studordna**
4. Hold **Ctrl** nede og marker de ønskede valg
5. Herefter vises en oversigt over indskrevne studerende (obs på st_start er startdato på rammeniveau og ikke studieordning).
6. Træk dataene ud i Excel (se knap yderst til højre)
7. Herefter kan dataene sorteres efter behov



B: indskrevet på sidefag i historie

1. Vælg **studordna**
2. Hold **Ctrl** nede og marker de ønskede valg
3. Herefter vises en oversigt over indskrevne studerende (obs på st_start er startdato på rammeniveau og ikke studieordning).
4. Træk dataene ud i Excel (se knap yderst til højre)
5. Herefter kan dataene sorteres efter behov

