



Masseoverførsel af oplysninger om studerende til brug i online ansøgnings-skema ST1 - Brugervejledning

Denne vejledning beskriver, hvordan man anvender Styrelsen for International Rekruttering og Integrations (SIRI) system til masseoverførsel af oplysninger om studerende til brug i online ansøgnings-skemaet ST1.

Systemet træder ikke i stedet for, men supplerer uddannelsesinstitutionens del af online ansøgnings-skemaet ST1 og gør det muligt at overføre oplysninger for mange studerende på én gang. De overførte oplysninger bliver tilgængelige i del 1 af ST1-skemaet, således at medarbejdere ved institutionen får mulighed for at vælge overførte oplysninger for én bestemt studerende i ST1 ad gangen, hvorefter uddannelsesinstitutionens del af skemaet automatisk udfyldes med disse oplysninger.

Denne vejledning er målrettet uddannelsesinstitutioner, der ønsker at anvende systemet. Forudgående kendskab til online ansøgnings-skemaet ST1 er en fordel.

Brugen af systemet består af følgende skridt:

- Et regneark (en Excel-skabelon) udfyldes med oplysninger
- Oplysningerne overføres til SIRIs system
- Ansøgninger oprettes ved brug af online ansøgnings-skemaet ST1.

Vejledningen vil beskrive hvert af disse skridt.

Systemkrav

Til udfyldelse af regnearket kræves Microsoft Excel, version 2007 eller senere.

Bemærk: Systemet forventer at modtage et regneark (en Excel-skabelon) der indeholder et bestemt format. Regnearket kan hentes [her](#).

Hvad er sammenhængen mellem regneark og ansøgnings-skemaet?

Dette og de næste afsnit beskriver hvordan regnearket er opbygget, og hvordan det udfyldes.

	A	B	C	D	E	F	G
1		Sagsbestillings-id					
2	Sagsbestillings-id	Ansøger betaler gebyr	CVR-nr.	Uddannelsesinstitutionens navn	Afdelingens/instituttets navn	Adresse (Gade/vej og nr.)	Postnr. By
4	xx-0000-xx	Nej	41826614	Aarhus Universitet	Datalogi	Nordre Ringgade 1	8000 Aarh
5	yy-1111-yy	Ja					
6		Ja					
7		Nej					
8							
9							

Billede 1: Udsnit af regneark

Række 1 opdeler regnearket i sektioner, med overskrifter der svarer til siderne i ST1-skemaet. Række 2 indeholder feltnavne, der svarer til felterne på hver enkelt side. De efterfølgende rækker (4, 5, 6 ...) er datarækker, hvor hver enkelt række svarer til en ansøgning.

Det følgende eksempel viser sammenhængen mellem formularsider og sektioner i regnearket:

Oplysninger om uddannelsesinstitutionen i Danmark

CVR.nr.*	Uddannelsesinstitutionens navn*	
41826614	AARHUS UNIVERSITET	
Afdelingens/instituttets navn*		
Datalogi		
Adresse (Gade/vej og nr.)*	Postnr.*	By*
Nordre Ringgade 1	8000	Aarhus C

Billede 2: Udsnit af side i ST1

C	D	E	F	G	H
CVR-nr.	Uddannelsesinstitutionens navn	Afdelingens/instituttets navn	Adresse (Gade/vej og nr.)	Postnr.	By
41826614	Aarhus Universitet	Datalogi	Nordre Ringgade 1	8000	Aarhus C

Billede 3: Den tilsvarende sektion i regnearket

Hvordan udfylder jeg regnearket?

En del steder i ST1-formularen bliver udfylderer bedt om at vælge mellem et begrænset antal mulige svar. Det kan fx være i form af en rullemenu, en såkaldt 'radiogruppe' eller en boks til afkrydsning

I regnearket vil de begrænsede svarmuligheder findes i en enkelt kolonne i regnearket. Hver kolonne vil derfor indeholde en rullemenu med alle svarmuligheder. Er svarmulighederne ikke begrænsede, indeholder feltet ikke en rullemenu.

De følgende eksempler viser sammenhængen.

Rullemenu

En rullemenu i formularen repræsenteres som en rullemenu i regnearket, med de samme valgmuligheder. Det følgende eksempel viser sammenhængen.

Oplysninger om uddannelsen i Danmark

Uddannelsens (kursets) navn*
Datalogi
Uddannelsestype*
Folkehøjskolekurser el.lign. Grund-/10. klasse og gymnasiale uddannelser Adgangsgivende kurser til videregående uddannelser Erhvervsakademiuddannelser og VVU Bachelor-, diplom- og masteruddannelser – ikke danske universiteter Bachelor- og diplomuddannelser – danske universiteter Kandidat- og masteruddannelser – danske universiteter Gæstestuderende ved bachelor- og kandidatuddannelser – danske universiteter
Obligatorisk felt
Hvis ja, skal den samlede længde af praktikopholdene anføres (i antal uger).*
Hvis uddannelsen ikke er godkendt af en statslig myndighed, skal der foreligge en gyldig udtalelse fra Danmarks Evalueringsinstitut. Nedenfor angives gyldighedsperioden for den vejledende udtalelse.

Billede 4: Udsnit af side i ST1

T	U	V	W
Uddannelsens (kursets) navn	Uddannelsestype	Fra (dd-mm-åååå)	Til (dd-mm-åååå)
Datalogi	<ul style="list-style-type: none"> Folkehøjskolekurser el.ign. Grund-/10. klasse og gymnasiale uddannelser Adgangsgivende kurser til videregående uddannelser Erhvervsakademiuddannelser og VU Bachelor-, diplom- og masteruddannelser – ikke danske universiteter Bachelor- og diplomuddannelser – danske universiteter Kandidat- og masteruddannelser – danske universiteter Gæstestuderende ved bachelor- og kandidatuddannelser - danske un 		

Billede 5: Den tilsvarende sektion i regnearket

Radiogruppe

En radiogruppe i ST1 findes som en rullemenu i regnearket, med præcis de samme valgmuligheder. Det følgende eksempel viser sammenhængen.

Oplysninger om den studerendes tilknytning til den videregående uddannelsesinstitution

Ansøgerens tilknytning til uddannelsesinstitutionen*

- Ikke selvbetalende gæste-/udvekslingsstuderende Ikke selvbetalende full-degree studerende
 Selvbetalende gæste-/udvekslingsstuderende Selvbetalende full-degree studerende
 Studerende med dansk statsstipendium (friplads med stipendium som støtte til leveomkostninger)

Billede 6: Udsnit af side i ST1

Ansøgerens tilknytning til uddannelsesinstitutionen	Modtager den studer...
<ul style="list-style-type: none"> Ikke selvbetalende gæste-/udvekslingsstuderende Ikke selvbetalende full-degree studerende Selvbetalende gæste-/udvekslingsstuderende Selvbetalende full-degree studerende Studerende med dansk statsstipendium (friplads med stipendium som støtte til leveomkostninger) 	

Billede 7: Den tilsvarende sektion i regnearket

Boks til afkrydsning

En boks i ansøgningsskemaet repræsenteres som en rullemenu i regnearket, med mulighederne ja/nej. Det følgende eksempel viser sammenhængen.

Efternavn* Fornavn(e)*

Fødselsdato (dd-mm-åååå)* Statsborgerskab*

Er den studerende endeligt optaget på uddannelsen?*

Ja Nej

Billede 8: Udsnit af side i ST1

Oplysninger om den studerende			Eventu
Fødselsdato (dd-mm-åååå)	Statsborgerskab	Er den studerende endeligt optaget på uddannelsen?	Bemær
		<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej	

Billede 9: Den tilsvarende sektion i regnearket

Obligatoriske og betingede obligatoriske felter

De fleste af ansøgningsskemaets felter er obligatoriske, og det tilsvarende felt i regnearket skal derfor altid udfyldes. Visse af ansøgningsskemaets felter skal dog kun udfyldes, når et andet felt har en bestemt værdi, og ellers være blankt. Sådanne felter kaldes betingede obligatoriske felter.

Det følgende udsnit af siden 'Oplysninger om den studerendes tilknytning til den videregående uddannelsesinstitution' illustrerer begrebet:

Modtager den studerende et stipendium fra uddannelsesinstitutionen i Danmark?*

Ja Nej

Oplys beløb pr. halvår*

Billede 10: Udsnit af side i ST1 – Oplys beløb pr. halvår er et betinget obligatorisk felt

Oplysninger om den studerendes tilknytning til uddannelsesinstitutionen			
Modtager den studerende et stipendium fra uddannelsesinstitutionen i Danmark?	Beløb pr. halvår	Valuta	Studieafgift pr. semester til uddannelsesinstitutionen
<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej			

Billede 11: Den tilsvarende sektion i regnearket

I det ovenstående eksempel er det obligatorisk at besvare spørgsmålet om, hvorvidt den studerende modtager et stipendium. Hvis man vælger 'ja', bliver tekstfeltet 'Oplys beløb pr. halvår' aktivt, og skal udfyldes. Feltet er derfor betinget obligatorisk.

Validering af udfyldte felter

ST1-skemaet validerer automatisk de værdier der indtastes. Det er derfor vigtigt at oplysningerne i regnearket overholder de dataformater, som ST1-skemaet kræver. Det udfyldte regneark vil blive valideret i forbindelse med overførslen, så det sikres at der ikke sker valideringsfejl når ansøgningen skal oprettes.

Særligt om felter vedr. gebyr

Hvis uddannelsesinstitutionen har betalt gebyr for den studerende, skal feltet 'Sagsbestillings-id' udfyldes med det af institutionen oprettede sagsbestillings-id. I modsat fald skal der svares ja til, at den studerende selv betaler gebyret.

Felterne 'Oplysninger til brug for evt. tilbagebetaling af gebyr' udfyldes kun, hvis uddannelsesinstitutionen har betalt gebyr for ansøger.

Hvordan overfører jeg regnearket?

Til overførsel af oplysningerne i regnearket bruges et særligt system, som kan tilgås [her](#).

Systemet kræver at man logger ind med NemID medarbejdersignatur. De overførte oplysninger bliver knyttet sammen med CVR-nummeret for den uddannelsesinstitution som bliver identificeret ud fra medarbejdersignaturen. Andre personer med en medarbejdersignatur fra samme institution vil kunne tilgå de overførte oplysninger gennem online ansøgningsskemaet ST1 og vil dermed kunne oprette ansøgninger.

Systemet indeholder vejledning om de hvert enkelt skridt. Under overførslen af regnearket bliver der foretaget en kontrol af filen. Hvis der sker fejl under filkontrollen, vil der blive vist en fejlbesked, der beskriver, hvad der er gået galt. Regnearket kan ikke overføres, hvis der er fejl i arket.

Hvordan opretter jeg ansøgninger?

For at oprette ansøgninger ud fra de overførte oplysninger skal en medarbejder ved institutionen logge ind på [online ansøgningsskemaet ST1](#). Der skal anvendes NemID medarbejdersignatur ved login, da de overførte oplysninger er koblet til CVR-nummeret for den NemID medarbejdersignatur, der blev anvendt til at overføre oplysningerne.

Efter login vises siden 'Start eller hent ansøgning'. Hvis der er overførte oplysninger til rådighed, får man vist muligheden 'Opret ansøgning på baggrund af allerede overførte oplysninger', som vist nedenfor.

Når man vælger denne mulighed, bliver der vist en rullemenu med oplysninger om forskellige kommende studerende. Vælg en af dem, og klik 'Næste'.

Du har nu følgende valgmuligheder:*

- Start ny ansøgning
- Fortsæt en tidligere gemt ansøgning
- Opret ansøgning på baggrund af allerede overførte oplysninger

Din organisation har uploadet data til hurtig oprettelse af ansøgninger. Vælg en ansøger på listen herunder for at fortsætte.

Ansøger*

▼

Institut for Datalogi - Mouse, Mickey - Danmark - 23-12-2022

bemærk at ansøgere bliver udlængende i 10 minutter efter de er valgt for at forhindre dobbeltoprettelser. Hvis den ansøger du ønsker ikke findes på listen, så vent i 10 minutter og prøv igen. Ansøgere fjernes permanent fra listen når der er oprettet en ansøgning for dem.

Oplysningerne for den valgte studerende bliver indlæst, når man klikker på 'Næste', og man kan derefter klikke sig gennem skemaet. Dette svarer til at man manuelt har udfyldt hele ansøgningen, gemt den, og derefter indlæst den igen.

Oplysningerne vedr. en bestemt studerende bliver utilgængelige i 10 minutter efter de er valgt for at forhindre dobbeltoprettelser. Studerende fjernes permanent fra rullemenuen, når der er oprettet en ansøgning med deres oplysninger.