

Tips for oversikt over begrunnelse og klagesaker i FS

Det er i bildet «Begrunnelse og klage» mulig å ha den fulle oversikten over alle klagesaker. Du finner dette bildet under vurderingsmodulen i FS, under menyvalget bilder. Det er mange søkemuligheter og under følger noen eksempler. Dersom du bruker «Begrunnelse og klage»-vinduet aktivt trenger du ikke å holde egne oversikter i Excel el.

Søke opp alle klager på alle TBA-masteroppgaver

The screenshot shows a web application window titled "Begrunnelse og klage [vurdklage]". It contains several input fields for search criteria: Studentnr, Fnr, Navn, Kandidatnr, Flyt-id, Emne (with "TBA49%" selected), Vurdkomb, Tid (with "2019" selected), Reell tid, Klagestype (with "SENSUR" selected), Saksnr, Mottatt, Ansvarlig saksbehandler, Journalnr, and Sperr mot visning på karakterutskrift. There are also checkboxes for "Ferdigbehandlet" and "Ny behandling". A table with columns "Protokoll", "Resultat - vurd.res.", and "Kommisjon" is visible, with rows for "Oppinnelig" and "Ny behandling". On the right side, there are buttons for "F5566.001 Protokoll", "F5579.001 Vurd.klage", "Student vurdering", "Slett klagesensur", and "Slett begrunnelse".

This is a close-up view of the search filters in the "Begrunnelse og klage [vurdklage]" window. The fields are: Studentnr, Fnr, Navn, Emne (with "TBA49%" selected), Vurdkomb, Tid (with "2019" selected), Reell tid, Klagestype (with "SENSUR" selected), Saksnr, Mottatt, Sensurfrist, Ansvarlig saksbehandler, Journalnr, Sperr mot visning på karakterutskrift, and Sendt ny kommisjon.

Tips 1: Om du fyller inn feltene «ferdigbehandlet» og «ansvarlig saksbehandler» på alle dine saker gjør du det mye enklere for deg selv å følge opp dine egne påbegynte saker.

Tips 2: Legg til et bokmerke slik at du finner bildet igjen i hurtigmenyen din.

Begrunnelse og klage [vurdklage]

Studentnr: [redacted] Fnr: [redacted] Navn: [redacted]

Emne: 194 TBA4935 1 Anleggsteknikk, masteroppgave

Vurdkomb: MOPPG1 Masteroppgave

Tid: 2019 06 Reell tid: 2019 06

Klagetype: SENSUR

Saksnr: 2

Mottatt: 28.08.2019

Sensurfrist: 28.11.2019

Ansvarlig saksbehandler: ANNO

Journalnr: 2019/[redacted]

Sperr mot visning på karakterutskrift:

Sendt ny kommisjon: 10.10.2019

Ferdigbehandlet: N

Vedtak formidlet: 00.00.0000

Vedtak: [dropdown]

Merknad vedtak: [text area]

Når disse feltene er fylt inn kan du søke opp alle dine ubehandlede saker (NB! Treffer da ikke nye saker, hvor du enda ikke har fylt inn ferdigbehandlet og ansvarlig saksbehandler).

Søke opp alle saker som ikke er ferdigbehandlet, uavhengig av om feltet ferdigbehandlet er tomt eller har verdien N

Siden du ikke kan søke på tomme felter i FS's søkemodus må du søke opp alle og filtrere vekk de som har verdien J i feltet «Ferdigbehandlet», slik at kun de som har N eller ingen verdi står igjen.

Søk først opp alle saker tilhørende en gitt emnekodeprefiks. De fleste institutt har kun et fåtall emnekodeprefikser å forholde seg til. Dette søket vil, om du ikke avgrensar på årstall ta litt tid, da det historisk vil finnes mange saker. I skrivende stund har TBA-emner 1815 saker. Du kan korte ned tiden ved å fylle inn i feltet årstall, men vær da obs på at du kan risikere å ha gamle saker fra fjoråret som da ikke vil dukke opp.

Høyreklikk i «begrunnelse og klage»-vinduet og velg filter

Begrunnelse og klage [vurdklage]

Studentnr: [redacted] Fnr: [redacted] Navn: [redacted] Kandidatnr: 10014 Flyt-id:

Emne: 194 TBA4240 1 Geografisk informasjonsbehandling 1, grunnkur

Vurdkomb: SØ1 Skriftlig/Arbeider

Tid: 2014 12 Reell tid: 2014 12

Klagetype: SENSUR Ansvarlig saksbehandler:

Saksnr: 2 Journalnr:

Mottatt: 15.01.2015 Sperr mot visning på karakterutskrift:

Sensurfrist: 00.00.0000 Sendt ny kommisjon: 00.00.0000

Ferdigbehandlet: J

Vedtaksformidlet: 04.03.2015

Vedtaks: UENDRET

Merknad vedtak:

Protokoll

Opprinnelig

Klage

Sorter...

Filtrer...

Lagre som...

Skriv ut

Kopier nøkkel

Lim inn nøkkel

Vis kopierte nøkkelverdier...

Kontaktinformasjon

Åpne og vis person i arkivsystem

Lag brev/meldinger(FS210.001)

Send e-post(FS214.001)

stet: 16,01

ndret: 04,04

Skriv inn følgende som filter: **not(status_ferdigbehandlet = "J")**

Eller: **Isnull(status_ferdigbehandlet) or status_ferdigbehandlet = "N"**

De to filterne over har samme effekt.

Ønsker du å finne kun de som er blanke (ikke de med «N») kan du bruke følgende filter:

Isnull(status_ferdigbehandlet)

Det siste filteret kan være nyttig dersom du har som rutine å alltid sette N på ferdigbehandlet når du ser en ny sak, og bare vil søke opp nye saker som har kommet inn siden sist.

Specify Filter

not(status_ferdigbehandlet = "J")

OK

Cancel

Verify

Functions:

abs(x)

acos(x)

asc(s)

ascA(s)

asin(s)

atan(s)

avg(#x for all)

bitmap(s)

Columns:

fodselsdato

personnr

institusjonsnr

emnekode

versjonskode

vurdkombkode

arstall

vurdtidkode

Trykk ok, og du får kun opp ikke ferdigbehandlede saker.

Du kan kombinere filter og søkeutvalg som du ønsker, vil du for eksempel kun ha ubehandlede krav på masteroppgaver levert i 2019 søker du først opp alle masteroppgaver (eks: TBA49%) på tid 2019.

Merk at filteret blir stående selv om du går tilbake til søkmodus (hurtigtast CTRL+F) og søker opp et nytt utvalg. Filteret forsvinner først når du lukker «begrunnelse og klage»-vinduet eller når du går inn i «filtrer»-bildet og fjerner filteret du har lagt inn.