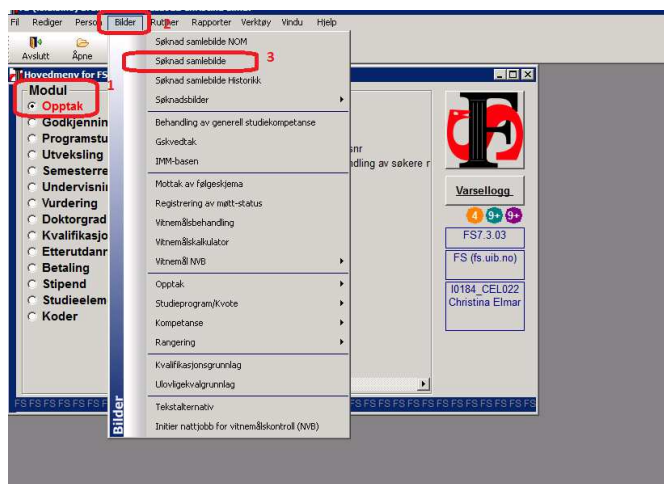


## INTGRAD; faglig søknadsbehandling i FS 2016

Modul: Opptak

Bilder -> Søknad samlebilde



Lag en liste med alle søknadene som skal behandles (FS 101.001 søkerliste). Søk opp en og en søknad i Søknad samlebilde og behandle den på følgende måte:

1. Søk opp den aktuelle søknaden ved å taste inn fødsels- og personnummeret i Fnr-feltet og skriv inn hvilket opptak det gjelder (INTGRAD 2016, HØST) i opptaks-feltet, velg OFF i Dok. status feltet og trykk enter:

Opptakstudieprogram	Følgeskjema	Søknad	Kvalifisert	Dato sendt	Tilbud	Tilbuds-	Kval.	Tilbud	Tilbud	Tilbud	Møtt	Møtt					
Inst.nr	Studienr	Navn	Pri	T-rolle	status	man.ber.	Kompreg.	informasjon	garanti	SO	SO	status	type	Publ. svar	status	lås	B-rolle

Det er også mulig å søke alle kvalifiserte søkere til ett program ved å skrive studienr. til programmet i søkefeltet Studietype.

Det er kun søknader merket med OFF (overført fakultetet for faglig vurdering) som skal behandles nå. Dere må ikke endre Dok. Status feltet.

2. I fanen «SøkAlt» ser du søknadsalternativene vedkommende har søkt opptak til:

**Søknad samlebilde [soknad]**

Fnr: 126086 14700 Stud.nr: Navn: Abankwa Frederick 1/1 Mottatt følgesk: Grunnlag

Søkenr: Jnr: Opptak: INTGRAD 2016 HØST UTL

Statsb: 260 Ghana Morsmål: Målform: ENGELSK

Hjemstedsadresse: Kontaktadresse: Ernest Kwaku yeboah  
 rawlings road  
 0000 accra  
 Ghana  
 E-post eks: abankwafrederick@gr Periode: 00.00.0000-00.00.0000

Egenregistrert: J All utd. ved inst.: N  
 Ønsket vektning: Ønsket progr.: Tidligopptak: Spes. grunnlag:

Steinerskole: Utenlandsk utd: Realkompetanse: Tidligopptak: Kan behandles: J  
 Dok.status: OFF Komplett: J  
 Ubehandlet dokument: J

GSK/Studentgrunnlag: Skoleb: Data: 00.00.0000 Studentgrunnlag: GSK-grl: Kvalifisert: Konkl. (inst, år, term): 0000  
 Avslag: Dispensasjon: Vitnemål - GSK:

Merknad: Merknad - søker: Bør sende offisielt transcript fra Univ. Ghana. transcript fra uni. er ikke godkjent. mangler logo+ signatur

Vmnr: Utst. dato Første Reform Vstat Disp GSK Forkastet Godkjenn

Godkjenn VM Slett VM Fullfør FS201.001  
 BP Hele

Profil HøyUtd Emne Grunnutd. Poeng Kvotesp Mangel Utl **SøkAlt** Valg InfoBekreft TidGSK PoengAndre Dok OpptHist

Opptakstudieprogram	Følgeskjema	Søknad	Kvalifisert	Dato sendt	Tilbud	Tilbuds-	Kval.	Tilbud	Tilbud				
Inst.nr	Studienr	Navn	Pr	T-rolle	status	man.ber.	Kompregr.	informasjon	garanti	SO	SO	status	type
184	2826	GR-int. health	1	00.00.0000		N	K_2826	00.00.0000					
184	2887	gr-prog	2	00.00.0000		N	K_2887	00.00.0000					

3. I fanen «Dok» ser du dokumentasjonen søkeren har lastet opp. Denne dokumentasjonen skal vurderes om den dekker de aktuelle opptakskravene.
- Trykk på «vis» for å se dokumentene. Merk at det kan være flere dokumenter enn de du ser i bildet; bla derfor nedover for å se om det er flere.

The screenshot shows a web application for university admissions. At the top, there is a navigation bar with icons and menu items like 'Lukk', 'Hovedme...', 'Kopier n...', 'Lim inn n...', 'Profil', 'Adr.lapper', 'Vis konta...', 'Datafil', 'Første', 'Forrige', 'Neste', 'Siste', 'Søk', 'Ny rad', and 'Slett rad'.

The main form contains the following information:

- Personal Data:** Fnr: 126086, 14700; Stud.nr.: ; Navn: Abankwa, Frederick; Opptak: INTGRAD, 2016 HØST; Statsb: 260, Ghana; Morsmål: ; Målform: ENGELSK.
- Addresses:** Hjemstedsadresse: ; Kontaktadresse: Ernest Kwaku yeboah, rawlings road, 0000 accra, Ghana.
- Registration:** Egenregistrert: J; All utd. ved inst.: N; Ønsket vekting: ; Ønsket progr.: ; Tidligopptak: ; Spes.grunnlag: ; Kan behandles: J; Dok.status: OFF; Komplet: J; Ubehandlet dokument: J.
- Academic Data:** GSK/Studentgrunnlag; Skoleb: ; Dato: 00.00.0000; Studentgrunnlag: ; GSK-grl: ; Kvalifisert: ; Konkl.(inst.år,term): 0000; Avslag: ; Dispensasjon: ; Vitnemål - GSK: ; Merknad: Bør sende offisielt transcript fra Univ. Ghana. transcript fra uni. er ikke godkjent. mangler logo+ signatur.
- Buttons:** Godkjenn VM, Slett VM, Fullfør, FS201.001, Hele.

At the bottom, there is a menu with tabs: Profil, HøyUtd, Emne, Grunnutd., Poeng, Kvotesp, Mangel, Utl, SøkAlt, Valg, InfoBekreft, TidlGSK, PoengAndre, **Dok**, OpptHist. The 'Dok' tab is highlighted with a red box.

Below the menu is a table of uploaded documents:

Dok#	Dok.type	Mottatt	Fil	Vis	Inngår	Rele-
145110	BREV	30.11.2015	CV FRED.pdf	Vis		
81209	BREV	26.10.2014	bergen.pdf	Vis		
81208	BREV	26.10.2014	bergen 1.pdf	Vis		
81205	KARVIT	26.10.2014	ScanMK.pdf	Vis		
81206	MOTIVATIO	26.10.2014	BE YOURSELF.docx	Vis		
81211	BREV	26.10.2014	FRED.docx	Vis		
80722	OKARVIT	23.10.2014	fred acca.transcript_pdf_we	Vis		
80720	RECOMM	23.10.2014	recommend.pdf	Vis		
79155	KARVIT	16.10.2014	Scan32.pdf	Vis		

On the right side of the document table, there is a section for 'Studieprogram' with columns: PRI, KV, KO, kvote, Gri, Poeng. It lists two programs: 184.2826 GR-int. health (1 N J) and 184.2887 gr-prog (2 N J).

4. I fanen «Profil» skal det registreres om søkeren dekker/ikke dekker de faglige opptakskravene. Dette gjøres ved å svare ja eller nei på kravelementene som ligger under denne fanen.

- Dette gjøres ved å sette en J eller en N i ruten «bestått».
- Trykk enter etter at kravelementene er besvart for å lagre. Du får opp tre-fire ulike kravelementer, hvor alle disse listes opp to ganger hvis søkeren har registrert to studieprogrammer. Tallene bak bokstavene i kravelementet indikerer hvilket studieprogram de tilhører. Hvis en søker skal få tilbud, må alle kravelementene være besvart med J. Hvis søkeren ikke får tilbud om opptak, skal et av kravelementene besvares med N.
- Kravelementet som er besvart med N blir avslagsgrunnen til søkeren, og det er derfor viktig å velge hvilket krav som besvares med N ut fra hvilken grunn som veier tyngst (rangeringsliste over kravelementene finner du nederst i dette dokumentet).
- Avslutt med å trykke fullfør:

The screenshot shows a web application interface for student registration. The 'Profil' tab is active. The form contains personal details for Abankwa Frederick, including Fnr (126086), Stud.nr (14700), and contact information. A 'Fullfør' button is highlighted with a red box. Below the form is a table of 'Kravelement' (subject requirements) with columns for 'Bestått' (passed) and 'Merknad' (remarks). The first two rows are highlighted with a red box.

Kravelement	Bestått	Merknad
FAGBAC2826		
FAGBAC2887		
KIK_2826		
KIK_2887		
SPE_2826		
SPE_2887		

5. Registrere tilbud/avslag. **Fakultetene må registrere tilbud/avslag. KUN ETT AVSLAGSRUNN**

Tilbud/avslag settes i fanen «SøkAlt» i ruten(e) «Tilbud status» (scroll bortover til du finner denne ruten). Tilbud merkes med «I» og avslag merkes med «AVS». OBS: ikke sett J i rutene «Publ.»; tilbud/avslag skal ikke publiseres! Avslutt med «Fullfør».

The screenshot shows a web application interface for a student's application. The top part contains personal and contact information for a student named Abankwa Frederick. Below this, there are sections for 'GSK/Studentgrunnlag' and 'Merknad' (note). A red box highlights the 'Fullfør' button in the 'Godkjenn VM' section. At the bottom, there is a table of applications with columns for 'Tilbud status', 'Tilbud type', and 'Publ.'. Red boxes highlight these columns. A red text warning at the bottom right states: 'OBS: IKKE sett J i disse rutene. Tilbudet skal ikke publiseres'.

Inst.nr	Studienr	Navn	Pri	T-rolle	Søknad status	Kvalifisert man.ber.	Kompreg.	Dato sendt informasjon	Tilbud garanti	Tilbuds-garanti SO	Kval. grunnlag SO	Tilbud status	Tilbud type	Publ.	Tilbud svar	Møtt status	Møtt lås	B-ro	
184	2826	GR-int. health	1		00.00.0000		N K 2826	00.00.0000											UIB
184	2887	gr-prog	2		00.00.0000		N K 2887	00.00.0000											UIB

1. pri og 2. pri behandles samtidig, og fakultetene/instituttene gir tilbud til de søkerne de vil ha, uavhengig av prioritet.

- Når SA for søknadene «tilbake» blir alle tilbudene gjennomgått, og de søkerne som har fått tilbud på 1. og 2. pri, blir endret slik at tilbudet på 2. pri bortfaller.
- SA gir deretter beskjed til de fakultetene som har fått tilbud fjernet, og beskjed om at de kan gi nye tilbud hvis de ønsker det (basert på rangeringslistene sine).

### Kravelement; betydning og rangering:

INTGRAD	
1: FAGBAC	Søkeren mangler viktige fag i graden
1: SPE	Søker tilfredsstillende ikke kravet til det spesifikke programmet
2: KIK	Søker når ikke opp i konkurransen

### Problemer med å åpne dokumentene i FS

Hvis du ikke får til å åpne dokumentene som ligger i dok-fanen, kan du forsøke å laste ned dokumentene til din PC og åpne dem derfra ved å velge program. Dette gjør du på følgende måte:

1. Høyreklikk mens musepekeren er i søknadsbildet.
2. velg «lagre dokumenter» (FS216.001).
3. Velg hvor du vil lagre dokumentene i punkt «2: Angi mappe for lagring».
4. Kjør rapporten
5. åpne mappen der du lagret den på din PC. Dobbeltklikk på dokumentet du prøver å åpne og velg program, prøv gjerne Adobe først, deretter Word hvis det ikke virket. Virket det ikke å åpne filene i noen av disse programmene, prøver du andre programmer.