



SøknadsWeb og siling av utenlandske søkere

Kathy Foss Haugen



Ny SøknadsWeb - historikk



- Omskrevet fra WebObjects til JBOSS/SEAM i 2009
- Planlagt overgang for alle som driftes av UNINETT innen utgangen av januar 2012



Siste nytt i ny SøknadsWeb

Ny SøknadsWeb er tilrettelagt for:

1. Innlogging for utenlandske søkere
2. Silingsprosess
3. Dokumentopplasting (gjelder alle søkere)

Versjonen 1.2 inneholder disse endringene.

Modulvalg og modulegenskaper



WebApplikasjon - Modulvalg

Modulkode	Modulnavn	Inngår i		Aktiv	Verdi type
		Applikasjon	Modul		
HOVEDMENY	Hovedmeny	SOKWEB	HOVEDMENY	J	F
URL: <input type="text"/>					
DOKARKIV	Dokumentarkiv	SOKWEB	HOVEDMENY	J	F
URL: <input type="text"/>					
MINSOKNAD	Mine søknader	SOKWEB	HOVEDMENY	J	F
URL: <input type="text"/>					
NYSOKNAD	Ny søknad	SOKWEB	HOVEDMENY	J	F
URL: PERSONINFO;VELGOPPTAK;SOK;KVITTERING					

Egenskap	Navn	Aktiv	Verdi type
LOGOFIL	FILNAVN med logofil	N	F
URL/Epost/Filnavn/...: <input type="text"/>			
LOGONFEIDE	Innlogging vha Feide (Idap - brukernavn og passord)	J	F
URL/Epost/Filnavn/...: <input type="text"/>			
LOGONLOKAL	Innlogging vha lokal løsning (fmr)	J	F
URL/Epost/Filnavn/...: <input type="text"/>			
PINMAIL	Om student skal ha mulighet til å få tilsendt PIN-kode via mail	J	F
URL/Epost/Filnavn/...: <input type="text"/>			
SAMISK	Samisk språkvalg	J	L
URL/Epost/Filnavn/...: <input type="text"/>			
STILARK	URL for egenutviklet stilark for studentweb	J	F
URL/Epost/Filnavn/...: stil.css			
URL	URL for innlogging for Søknadsweb	J	F
URL/Epost/Filnavn/...: https://jboss-test.uio.no/soknadsweb/login.seam?inst=fssbkurs			
UTLSIL	Om utenlandske søkere skal gjennom silingsprosess	J	F
URL/Epost/Filnavn/...: <input type="text"/>			
UTLSOK	Tilgang for utenlandske søkere	J	F
URL/Epost/Filnavn/...: <input type="text"/>			



Modulvalg

- HOVEDMENY
- DOKARKIV
(hvis aktiv J kommer opplasting av dokumenter i søkesekvensen etter SOK)
- MINSOKNAD
- NYSOKNAD
 - Angir søkesekvensen i feltet URL: PERSONINFO;VELGOPPTAK;SOK; KVITTERING
 - To modulegenskaper: TIDLOPPTAK og UTENLUTDAN
- PERSONINFO
 - 4 modulegenskaper: GSKVIS, REA, REAGENGRL, STATSBENDR



Modulvalg 2

Disse skal ha Aktiv N fordi de inngår i søkesekvensen:

- **KVITTERING**
 - To modulegenskaper: KMAILTEKST og KVITTMAIL
- **SOK**
 - To modulegenskaper: SPESVURD
- **VELGOPPTAK**

Det tas hensyn til aktivstatus på modulegenskapene selv om modulen er deaktivert

Innlogging for utenlandske søkere




- Registrere opplysninger om navn, fødselsdato, kjønn,...
- Blir opprettet med fs-fiktivt fnr
- Søkere får tilsendt epost med passord som de må bruke ved innlogging
- Modulegenskap UTLSOK må være aktivt

Ny registrering



Text: Engelsk ▼

New registration

First name *	<input type="text" value="Steffan"/>
Last name *	<input type="text" value="Karlsson"/>
Email address *	<input type="text" value="tautona+sokweb8@runbox.com"/>
Re-enter email address	<input type="text"/>
Date of Birth *	<input type="text"/> 
Gender *	<input checked="" type="radio"/> Man <input type="radio"/> Woman
Citizenship	<input style="border: none; border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text" value="Sweden"/>

Kvitteringseposter til søkere uten norsk fnr



Ved nyregistrering av søkere uten norsk fødselsnummer kommer epost med følgende tekstkoder:

- NR_SUBJ_BODY
- NR_BODY_NYREG

Når søkere uten norsk fnr ber om å få tilsendt nytt passord benyttes følgende tekstkoder i eposten:

- PI_SUBJ_NYTTPWD
- PI_BODY_NYTTPWD



Tips ved testing

- Epostadressen er unik i FS og en kan derfor kun registrere en epostadresse
- Ved testing hvor en ønsker å teste med flere personer kan en for eksempel bruke:

[Epostadresse+test1 @xxx.no](#)

Og så bruke test2, test3,...




Hvilke opptak får søkerne se?

- 1) Norsk statsborger
- 2) Nordisk uten Norge
- 3) EU/EØS uten norden
- 4) Verden uten EU/EØS
- 5) Kvoteland - en definert liste med land som en har kvoteprogram for
- 6) Krav om studierett ved institusjonen

Opptakstype



Opptakstype

Kode	Navn	Default studierettstatus	Verdtype
 VIDL	bm: Videreutdanning for lærere nn: eng:		L
Krav til statsborgerskap			
Norsk:		J	Krav til studierett for å søke: N
Nordisk utenom Norge:		J	
EU/EØS utenom Norge:		N	
Resten av verden:		N	
Land innenfor kvoteordning:		N	
Sekvensnr	Planinformasjon	Krever bekreftelse	Aktiv

Siling



- Søkere må gå gjennom et spørreskjema, og kun de som oppfyller kriteriene for å søke får lov til å registrere seg
- Institusjonene lager selv spørsmålene
- Modulegenskaper UTLSIL og UTLSOK må være aktive

Spørreundersøkelse/Spørreskjema



Spørreundersøkelse

Kode: **SILING**

Spørreskjema: **SILING** Application form for international stude

Type spørreundersøkelse: **SILING**

Startdato: **21.01.2011 00:**

Fristdato student/deltaker: **01.01.2012 00:**

Fristdato fagperson: **00.00.0000 00:**

Sekvensnr sem.reg:

Sekvensnr Studwebmodul:

Emne:

Studieprogram Saksbehandler - begren

Løpenr Studieprogram Kull

Spørreskjema samlebilde

Kode: **SILING** Aktivt: **J**

Type undersøkelse: **SILING** Anonyme svar: **J**

Administrerende sted:

Skjemanavn - Bokmål: **Application form for international students**

Skjemanavn - Nynorsk:

Skjemanavn - Engelsk:

Meny navn - Bokmål: **siling**

Meny navn - Nynorsk:

Meny navn - Engelsk:

Beskrivelse - Bokmål:

Beskrivelse - Nynorsk:

Beskrivelse - Engelsk:

Spørreskjema inngår **Spørsmål** Tekst Spørreundersøkelse

Spørsmål	Krev svar	Rekkefølge
SILING_KAN_SOKE Do you have a Norwegian social securi	J	1
SILING_ENG Select your english credentials	J	2
SILING_FINANS Select your source of finance	J	4

Type
undersøkelse må
være SILING



Spørreskjema

- Kan bestå av spørsmål og tekst, må sette inn rekkefølgen for å presentere de i ønsket rekkefølge
- Kun ett spørsmål eller en tekst pr webside, men spørsmålet kan ha mange svaralternativer

Spørsmål



Spørsmål samlebilde

Kode: **SILING_KAN_SOKE**

Tekst - bokmål: **Do you have a Norwegian social security number (personnummer/fødsel)**

Tekst - nynorsk:

Tekst - engelsk:

Fritekstsvr: **N** Flervaldisvar: **N** Skal prioritere antall svar:

Besvares av student: **J** Besvares av fagperson: **N**

Lovlige svar Inngår i spørreskjema

Kode: **HAR_IKKE_PNR**

Svarverdi - Bokmal: **No**

Svarverdi - Nynorsk:

Svarverdi - Engelsk:

Svaret skal medføre presentasjon av spørsmål i skjema: **VIDERE**

Kode: **HAR_PNR**

Svarverdi - Bokmal: **Yes**

Svarverdi - Nynorsk:

Svarverdi - Engelsk:

Svaret skal medføre presentasjon av spørsmål i skjema: **UTFALL_VANLIG_SOKER**

- Til hvert spørsmål knyttes svaralternativer

- På det enkelte svaralternativ sier en hva som skal skje med søkeren når det svaret velges



Spørsmål 2

- Det må opprettes 3 spørreskjemaer med spørreundersøkelsestype

UTFALL:

- UTFALL_VANLIG_SOKER
- UTFALL_KAN_SOKE
- UTFALL_IKKE_KRAV

Spørreskjema samlebilde

Kode: UTFALL_KAN_SOKE

Type undersøkelse: UTFALL

Administrerende sted:

Skjemanavn - Bokmål: Du kan nå søke på høyere utdanning

Skjemanavn - Nynorsk:

Skjemanavn - Engelsk: Qualified

Meny navn - Bokmål: Du kan søke

Meny navn - Nynorsk: Du kan søke

Meny navn - Engelsk:

Beskrivelse - Bokmål: Gratulerer! Det ser ut som at du oppfyller kra

Beskrivelse - Nynorsk: Gratulerer! Det ser ut som at du oppfyller kra

Beskrivelse - Engelsk: Congratulations! You seem to qualify, please

Spørreskjema inngår Spørsmål Tekst Spørreundersøkelse

Spørsmål

Spørreskjema samlebilde

Kode: UTFALL_VANLIG_SOKER

Type undersøkelse: UTFALL

Administrerende sted:

Skjemanavn - Bokmål: Du oppfyller kravene til å søke på vanlig måte

Skjemanavn - Nynorsk:

Skjemanavn - Engelsk: Standard procedure

Meny navn - Bokmål: Vanlig pålogging

Meny navn - Nynorsk: Vanlig pålogging

Meny navn - Engelsk:

Beskrivelse - Bokmål: Vennligst bruk påloggingsfunksjonen på forsida

Beskrivelse - Nynorsk: Vennligst bruk påloggingsfunksjonen på forsida

Beskrivelse - Engelsk: Please, use the main login page.

Aktivt: J

Anonyme svar: J

Spørreskjema samlebilde

Kode: UTFALL_IKKE_KRAV

Type undersøkelse: UTFALL

Administrerende sted:

Skjemanavn - Bokmål: Du oppfyller ikke kravene for å søke.

Skjemanavn - Nynorsk:

Skjemanavn - Engelsk: Not qualified

Meny navn - Bokmål: Kan ikke søke

Meny navn - Nynorsk: Kan ikkje søke

Meny navn - Engelsk:

Beskrivelse - Bokmål: Beklager, ifølge reglementet ser det ikke ut som at du oppfyller kravene

Beskrivelse - Nynorsk: Beklager, ifølge reglementet ser det ikke ut som at du oppfyller kravene

Beskrivelse - Engelsk: According to the regulation, you are not qualified. Sorry. http://www.afte

Aktivt: J

Anonyme svar: J

Spørreskjema inngår Spørsmål Tekst Spørreundersøkelse

Spørsmål Krev svar Rekkefølge

Teksten Beskrivelse-
kommer på websiden
med resultatet av
spørreundersøkelsen

For å angi av søkeren skal gå videre i spørreundersøkelsen



Spørreskjema samlebilde

Kode: **VIDERE** Aktivt: **J**

Type undersøkelse: **DELSKJEMA** Anonyme svar: **N**

Administrerende sted:

Skjemanavn - Bokmål: **Videre**

Skjemanavn - Nynorsk:

Skjemanavn - Engelsk:

Meny navn - Bokmål: **videre**

Meny navn - Nynorsk:

Meny navn - Engelsk:

Beskrivelse - Bokmål:

Beskrivelse - Nynorsk:

Beskrivelse - Engelsk:

Spørreskjema inngår **Spørsmål** Tekst Spørreundersøkelse

Spørsmål Krev svar Rekkefølge



Silingsprosess – oppfyller kriteriene

Do you have a Norwegian social security number (personnummer/fødselsnummer)?*

No
 Yes

Next

A short description before question nr.2

Select your english credentials*

- I have completed the TOEFL test with a score of 800 or higher
- I have completed the IELTS test with a score of 500 or higher
- I have attended over 7 years of lectures in a english speaking university
- English is my mother tongue
- None of the above.

Next

Qualified

Congratulations! You seem to qualify, please [follow this link](#) to register.



Dokumentopplasting

- Søkere gis mulighet til å laste opp dokumenter
- Det kan lastes opp tre typer dokumenter
 - Vitnemål/karakterutskrifter
 - Praksis
 - Andre dokumenter
- Modulvalg DOKARKIV må være aktivt
- Dokumentene lagres i dokumentarkivet
- Praksisdokumenter vises også i bildet
Personpraksis



Mine dokumenter



- **Logg ut**
- **Personinformasjon**
- **Mine søknader**
- **Mine dokumenter**
- **Ny søknad**

Tekst: Bokmål ▾

Opplasting av dokumenter

Her kan du laste opp dokumenter som bekrefter din erfaring og kompetanse

Ettersendingsfrist

1-årige påb.studier i økonomi og adminis, høst 2011

Ingen frist oppgitt

Utdanning

[+ Legg til karakterutskrift/Vitnemål](#)

Dato lastet opp	Institusjon	Start	Slutt	Beskrivelse	Lenke til dokument	
24.10.2011	UIS	15.08.2008	15.06.2011		Vitnemål.doc	Endre Slett

Praksis

[+ Legg til praksisdokument](#)

Dato lastet opp	Type praksis	Andel av heltid	Start	Slutt	Beskrivelse	Lenke til dokument	
24.10.2011	Barnehageassistent		01.08.2007	31.07.2008		Praksisattest.doc	Endre Slett

Andre dokumenter

[+ Legg til andre dokumenter](#)

Opplasting



Legg til karakterutskrift/vitnemål

Institusjon *

Start *

Slutt

Beskrivelse

Legg ved dokument *

[Lukk vindu](#)

Legg til praksisdokument

Velg type praksis *

Start *

Slutt

Beskrivelse

Andel av heltid

Legg ved dokument *

[Lukk vindu](#)

Legg til andre dokumenter

Velg type dokument *

Start *

Slutt

Beskrivelse

Legg ved dokument *

[Lukk vindu](#)



Dokumenttype

- KARVIT – for å kunne laste opp vitnemål
- PRAKSIS – for å kunne laste opp praksisdokumenter

Kode	Navn	Valgbar for søkere	Aktiv	Verdtype
KARVIT	bokmål: Karakterutskrifter / vitnemål nynorsk: Karakterutskrifter / vitnemål engelsk: Transcript of Record or Diploma	J	J	F
PRAKSIS	bokmål: Praksisattester nynorsk: Praksisattester engelsk:	J	J	F

Bildet
Dokumenttype
finnes i
Kodemodulen
- Opptak



Dokumenttype 2

- Institusjonene må lage de dokumenttyper som søkerne kan velge mellom når de skal laste opp under Andre dokumenter

The screenshot shows a window titled 'Dokumenttype' with a table containing two rows of document types. The columns are 'Kode', 'Navn', 'Valgbar for søkere', 'Aktiv', and 'Verditype'. The first row is for 'BREV' (Brev) and the second for 'KAR' (Karakterutskrift). The 'Valgbar for søkere' column for 'BREV' is circled in red.

Kode	Navn	Valgbar for søkere	Aktiv	Verditype
BREV	bokmål: Brev nynorsk: engelsk:	J	J	F
KAR	bokmål: Karakterutskrift nynorsk: engelsk:	J	J	L

Bildet
Dokumenttype
finnes i
Kodemodulen
- Opptak



Praksistype

- Institusjonen må opprette aktuelle praksistyper
- Søkerne må knytte en praksistype til hvert dokument.

Kode	Navn	Valgbar for søkere	Aktiv	Verdtype
BHG, ASS	bokmål: Barnehageassistent nynorsk: <input type="text"/> engelsk: Pre-school aasistant	J	J	L ▼
BUTIKK	bokmål: Butikkleder nynorsk: <input type="text"/> engelsk: Shopkeeper	J	J	L ▼

Bildet
Praksistype
finnes i
Kodemodulen
- Undervisning

Dokumentopplasting



Dokument-type	Mottatt	Bruker	Filnavn	Merknad	Institusjonsnr	Dato fra	Dato til	Dato Slett	Publisér	Sperr mot sletting
PRAKSIS	2011	24.10.2011	SOKW	Praksisattest.doc		01.08.2007	31.07.2008	00.00.0000	J	N
VITNEMÅL	2011	24.10.2011	SOKW	Vitnemål.doc		15.08.2008	15.06.2011	00.00.0000	J	N

- Saksbehandlere kan sperre dokumenter for sletting når de blir tatt bruk i saksbehandlingen
- De opplastede dokumentene er knyttet til personen og ikke til søknaden

Personpraksis



Spesiell søknad [SPESSØKNAD]

Fnr: 070664 47833 Navn: Akselsen Catharina Søkerkat: UKJENT

Søknr: Morsmål: BOKMAL Målform: BOKMAL Jnr.søkn: Grunnlag

Jnr: Statsb: 0 Norge Saksb.søkn: SOKW VID

Saksbeh: FS

Bakgrunn: Vurdering: Egenmelding:

(Sendes NOM) Spes.erklær:

Anbefaling: Årsakspes:

Bsnitt Land utd.tekst:

Fag - snitt Fagprofil ++

Alle: 0,00 Kjerne: 0,00 GSK/Studentgrunnlag

Skoleb: Dato: 00.00.00

Oppsummering GSKgr: AØA Kvalifisert:

Poeng: Personl: Vedl. vurd: Avslag: Stat:

Fagnivå: Samlet: Lag rapp:

Profil **Praksis** Persontekst Steiner Spesv SbehAndre Utd Utl Val

Lnr	Praksistype	Periode	%av heltid	Varighet
1	ASTRO	05.04.2011	00.00.0000	

Inngår i GSK: Merknad:

Dokument

Opprettet: GMV 28.04.2011 Endret: FS

Sum relevant praksis: 0
Sum totalt: 0

Personpraksis

Student: 070664 47833 Akselsen Catharina

Løpenr: 1 Praksistype: ASTRO Dokument: 343

Periode: 05.04.2011 - 00.00.0000 % av heltid: Varighet:

Relevant: Merknad:

Inngår i GSK-grunnlag:

Opprettet: GMV 28.04.2011
Endret: FS 28.04.2011

Dokument

- Ved opplasting av praksisdokument opprettes det en forekomst i bildet Personpraksis
- Hvis en klikker på knappen Dokument, så åpnes dokumentet
- Praksis og dokument vises også i bildet Spesiell søknad



Tidlig opptak

- Søker kan markere for ønske om tidlig opptak
- Modalvalg SØKNAD, modulegenskap TIDLOPPTAK
- SøknadsWeb tar foreløpig ikke hensyn til datoer for tidlig opptak



Tekster

- De fleste tekstene som vises i SøknadsWeb kommer fra tekstkodene og kan dermed endres ved behov

WebApplikasjon - Tekster

Tekstkode: NR_BODY_NYREG Modul: PERSONINFO Verdtype: F

Språk: BOKMÅL Applikasjon: SOKWEB La stå

HTML mulig i tekst Rekkefølge:

Merknad:

Tekst: Velkommen til SøknadsWeb (#1) (#2)!
Du har registrert en bruker med epostadresse (#3). Ditt genererte passord er:
(#4)



Hvordan finne tekstkoder - 2

- Bruk dette til å finne tekstkoden til det stedet hvor du ønsker å endre teksten
- Søk frem teksten i bildet
WebApplikasjon – Tekster og endre teksten

MS_SOKNAD

Musikk (navn fra opptakstype) MS_TERMIN HØST 2011				
KS_SOKNADSRIST	15-des-2011			
MS_KVITTERING				
MS_PRIORITET	MS_STUDIEKODE	MS_STUDIE	MS_SOKNADSVAG	MS_SOKNADSRATUS
1	4650	Bachelor i musikk	Cello	Under behandling

Søketre



Søketre - opptak

Kode: Sekvensnr: Kodeverditype: Aktiv

Eier:

Navn: Bokmål:
Nynorsk:
Engelsk:

Søketrenoder Opptakstype

Kode	Sekv.nr	Navn
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	Bokmål: <input type="text" value="Masterstudier"/> Nynorsk: <input type="text"/> Engelsk: <input type="text"/>

Verditype: Aktiv

- 0 - Aktuelle opptak
 - 1 - Masterstudier
 - 2 - Videreutdanning
 - 3 - Etterutdanning
 - 4 - Diverse moduler
 - 5 - Bachelorstudier
 - 6 - Ekstra
 - 7 - Kurs
 - 8 - Programs for international stu



Søketre 2

- Bygg opp søketreet slik at det er enkelt for søkerne å finne frem til riktig opptak.
- I søknadsWeb vil kun åpne opptak vises frem, en trenger derfor kun å endre søketreet hvis det kommer nye typer opptak



Søketre 3

- Legg inn opptakstype på nederste nivå

Søketre - opptak

Kode: **JUMA** Sekvensnr: **1** Kodeverdtype: **L** ▼
Eier: **6** Aktiv
Navn: Bokmål: **Juma**
Nynorsk:
Engelsk:
Søketrenoder **Opptakstype**

Opptakstype

JUMAOPPTAK ▼ Juma opptak

0 - Aktuelle opptak
1 - Masterstudier
2 - Videreutdanning
3 - Etterutdanning
4 - Diverse moduler
5 - Bachelorstudier
6 - Ekstra
 HARRY - Harry
 JUMA - Juma
 JUMAOPPAK - JUM
 EKSTRA2 - Svenskehandel
 ALLINN - Allinnføring
 MS - MS
7 - Kurs
 KURS - Kurs
8 - Programs for international students



Opptak samlebilde

Opptak samlebilde

Opptakstype: **JUMAOPPTAK** | År-Termin: **2011 HØST** | Saksbeh.fase: **J** | Klagefase: | Etterfyll.fase: | Bølge: | GSK-dato: **01.08.2009**

Regnr-serie: **198000 - 198100** | Admin. sted: **185 33 1 0 BODØ**

Generer regnr for søknad automatisk: **J** | URL: <http://www.diakonhjemmet.no/hogskole/modules/module>

Periode opptak: **06.12.2010 - 01.01.2013** | E-post: **test@usit.uio.no**

Frist søknad - ordinær: **13.02.2012** - tidlig: **01.02.2012** | Vis mottatt omslagsark på søknadsweb: **J**

Frist søknad REA: **00.00.0000** | Vis vekting for program på søknadsweb: **N**

Frist grunnlag: **00.00.0000**

Frist omprioritering: **01.06.2011**

Frist ettersending: **01.06.2011**

Publiser tilbud - ordinær: **01.03.2011** - tidlig: **00.00.0000**

Maks.studieønsker: **3** | Vis publ.dat0 på søknadsweb: **J**

Krever invitasjon: **N**

Spesiell vurdering: **J**

Vekting på søknad: **N** Intervall:

Progresjon på søknad: **N**

Aut. saksbehandling: **N**

Merknad på søknad: **J**

Intro-tekst

bm: bokmålstekst Intro

nn: nyorskstekst Intro

eng: englishtekst Intro

Kvitteringstekst - innledning

bm: Høgskolen i Harstad har nå mottatt din søknad om

nn: nn kvitt innl

eng: eng kvitt innl

Beskrivelse

bm: Opptak - beskrivelse

nn: nn beskrivelse

eng: eng beskrivelse

Kvitteringstekst - avslutning

bm: Kvitteringstekst - avslutning

nn: nn kvitt avsl

eng: eng kvitt avsl

Opptakstudieprogram | Opptaksrunde | Kopier inn opptakstudieprogram | Detaljer

Inst.nr	Studie- typenr		Maksimalt Innstilt ventelistenr	Budsj. plasser	Budsj.pl. - Y-vei	Søknadsfrist	Publisering tilbud	Rekke- følge
185	4008	Juma-mer tekst		5		00.00.0000	00.00.0000	
185	4009	Sykepleie II		5		00.00.0000	00.00.0000	
185	4011	Bachelorstudium i sykepleie	N	5		00.00.0000	00.00.0000	



Søknadsfrister

- Felles frist for alle settes i øvre del av Opptak samlebilde
- Egne frister for opptaksstudieprogram settes i undervindu Opptaksstudieprogram. Denne fristen må være tidligere enn hovedfristen.



Parameter i Opptak samlebilde	
Krever invitasjon	Kun søkere som har fått opprettet søknad får se dette opptaket
Spesiell vurdering	Søker kan markere på det enkelte søknadsalternativ at spesiell vurdering ønskes
Vekting på søknad	For at søkere skal kunne angi hvor mange sp ønsker opptak til
Progresjon på søknad	Om søkere skal kunne angi progresjon 24, 50, 75 eller 100
Aut. Saksbehandling	Ikke i bruk – forberedelse til aut. saksbehandling
Merknad på søknad	Fritekstfelt på søknaden
Vis mottatt omslagsark	For at søker skal få beskjed om omslagsark er mottatt
Vis vekting for program	Ikke i bruk ennå
Vis publiseringsdato	Om dato for publisering skal vises frem



Tekster i Opptak samlebilde

WebApplikasjon - Modulvalg

Modulkode	Modulnavn	Inngår i		Aktiv	Verdi
		Applikasjon	Modul		
PERSONINFO	Personinfo	SOKWEB	HOVEDMENY	J	F
URL: <input type="text"/>					
KVITTERING	Kvittering	SOKWEB	NYSOKNAD	N	F
URL: <input type="text"/>					
SOK	Søk	SOKWEB	NYSOKNAD	N	F
URL: <input type="text"/>					
VELGOPPTAK	Velg opptak	SOKWEB	NYSOKNAD	N	F
URL: <input type="text"/>					

Egenskap	Navn	Aktiv	Verdi
KMAILTEKST	Om kvitteringstekstene fra opptak skal inkluderes i epost (intro- og avsl.tekst)	J	F
URL/Epost/Filnavn/...: <input type="text"/>			
KVITTMAIL	Om student skal ha mulighet til å få tilsendt kvittering på Søknad via mail	J	F
URL/Epost/Filnavn/...: <input type="text"/>			



Tekster i Opptak samlebilde 2

- Intro-tekst

Ny søknad ?

+ Videreutdanning

- Ekstra

Juma

Søk Juma opptak høst 2011. Søknadsfrist 13-feb-2012

bokmålstekst Intro

- Beskrivelse

Ny søknad ?

Her kan du registrere nye søknader om opptak til studier. Start

Juma opptak Opptakstermin: høst 2011

Opptak - beskrivelse

http://www.diakonhjemmet.no/hogskole/modules/module_123/proxy.asp?

Jeg ønsker å søke om tidlig opptak. Dokumenter som viser behov for



Tekster i Opptaksamlebilde 3

- Kvitteringstekst- innledning
- Kvitteringstekst - avslutning

Kvitteringsside

Kvittering for søknad om opptak

Juma opptak

Søknadsfrist 13-feb-2012
Tilbud blir publisert 01-mar-2011

Kvitteringstekst - innledning fra Opptak samlebilde
Institusjonen har ikke mottatt omslagsark.

Prioritet	Søknadskode	Studie
1	4008	Juma-mer tekst (999) 30sp

Kvitteringstekst - avslutning

Opptaksstudieprogram samlebilde



For å publisere på web

Opptakstudieprogram samlebilde

Institusjon: 185 Studietypenr: 4008 -kode: JUMA Opptaksorgan: FSKURS
Opptakstype: JUMAOPPTAK Studiumkategori: 999 Utd.område:

Navn og kortnavn
Bokmål: Juma-mer tekst Juma
Nynorsk:
Engelsk:
Samisk:

URL: <http://www.dagbladet.no> Vekting: 30 SP
Antall semestre: 2

Publisér søknadsweb Antall studieprogramvalg: 1 - 2 Tidlig opptak:
Default supp: Innstilt: Lukket:
Kompetanseregulverk: L-MAT1 Rangeringsregulverk: RGENS
Tilleggskravtype: MUSIKK Spesiell kvote:
Behandlerstype: Politiattest: Primærvitnemålskvote:
Medisinskattest: Aut.kvalgrunnlag: JUM

Tilbuds- bm: Gratulerer med tilbudet! nyn: eng:
tekst: bm

Kvitterings- bm: Kvitteringstekst fra nyn: Kvitteringstekst fra eng:
tekst: opptaksstudieprogram opptaksstudieprogram

Generer utveksling: Avtaleid: Utv.program:
Internt sted: Inn-/utreisende:
Eksternt sted: Antall semestre: Opprettet: 02.01.2012 FSKATHY

Kvote Valg (instrument, emne,...) Fordeling Kravelement Opptakstermin Generer kompetanseregulverk

Kvote-tilhørighet	Kvote-rangering	Navn	Kvotsummerings-gruppe	Rang.likhet type	Rekkef.nr ved fordeling	NOM
JUM1	KP	S I	KPLOK			N

Kvote plassflyt: Usynlig poengbrev: Stigende rangering:

Tekster i opptaksstudieprogram



- Tilbudstekst

Mine søknader

Juma opptak Opptakstermin: Høst 2011

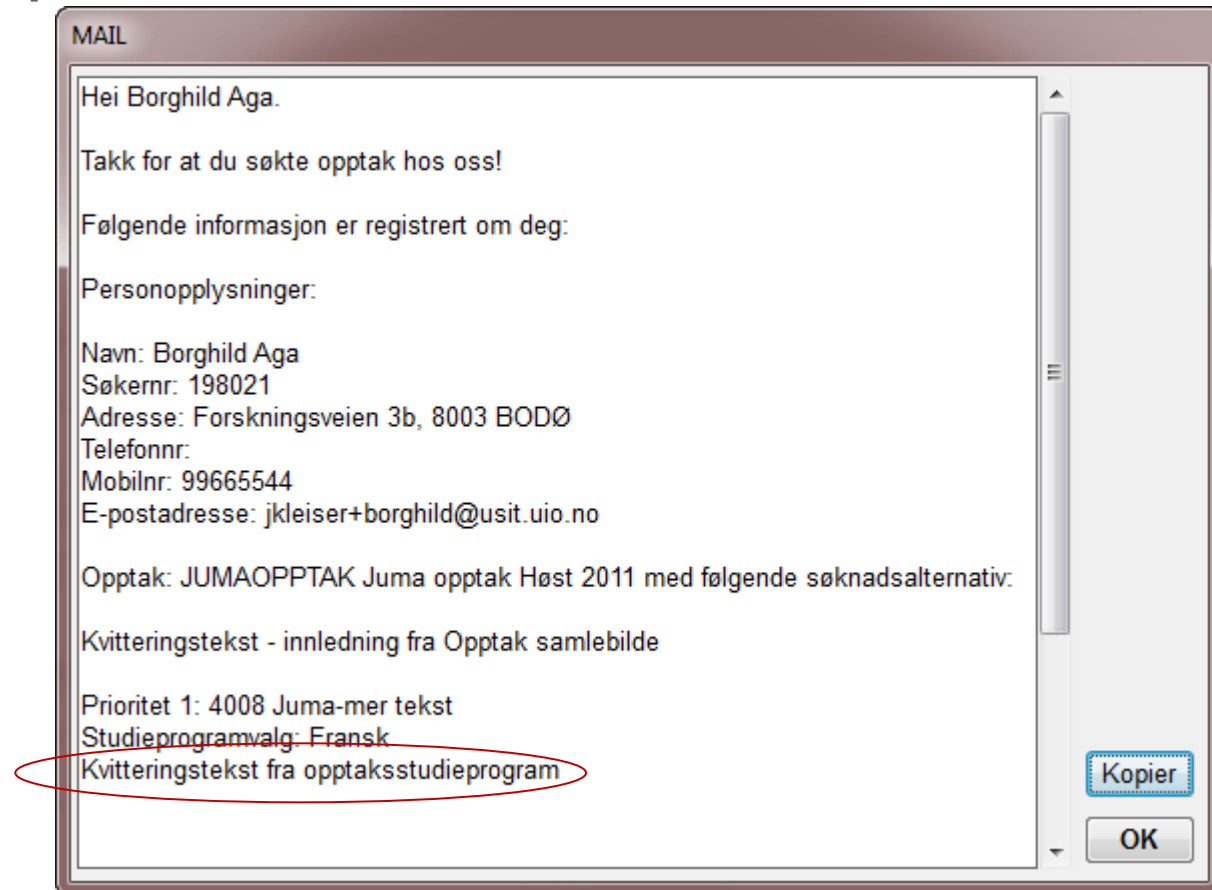
http://www.diakonhjemmet.no/hogskole/modules/module_123/proxy.asp?D=2&C=12&I=21

Søknadsfrist	13-feb-2012					
Frist for omprioritering	01-jun-2011					
<input type="button" value="Trekk søknad"/> <input type="button" value="Kvitteringsside"/>						
Prioritet	Søknadshode	Studie	Valg	Spesiell vurdering	Søknadsstatus	Registrert svar
1	4008	Juma-mer tekst (999) 30sp	Fransk	Nei	Innvilget opptak	Ja
Gratulerer med tilbudet! bm						

Tekster i opptaksstudieprogram 2



- Kvitteringstekst – kommer i kvitteringseposten





Tekster i opptaksbildene

- Kan benytte htmlkoder i tekster
- `<\br>` -linjeskift
- `<\b>` - uthevet
- `<i>` - italic
- `<\u>` - underskrevet

Disse taggene vil bli fjernet i kvitteringseposten



Publisering av opptak

- Felles publisering av opptaksresultat
- Før publiseringsdato vises søknadsstatus "Under behandling"
- Etter publiseringsdato vises opptaksstatus eller kvalifisertstatus
- Dersom det ikke er oppgitt publiseringsdato, blir det tolket som etter datoen.



Publisering av opptak - 2

- Ved individuelle publisering benytt parameteren Publ på søknadsalternivet i Søknad samlebilde. Da vises tilbudsstatus for denne søkeren.

Publisering av individuelt tilbud



Søknad samlebilde (SOKNADSAML)

Fnr: 271163 38098 Stud.nr: 100512 Navn: Aga Borghild 1/3 M.følges:

Søkenr: 198021 Jnr: Opptak: JUMAOPPTA 2011 HØST

Statsb: 0 Norge Morsmål: BOKMAL Målform: BOKMAL

Hjemstedsadresse: Hjemsted: 0316 0316 OSLO

Kontaktadresse: Forskningsveien 3b 8003 8003 BODØ

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

Steinerskole: Utenlandsk utd.: Realkompetanse: Tidligopptak: Kan behandles: J Dok.status: Komplet:

Grunnlag: VPL LÆR VES PRA VOV VOT

GSK/Studentgrunnlag: Skoleb: Dato: 15.08.2007 Studentgrunnlag: GSK-gr: AØA Kvalifisert: J Konkl.(inst,år,term): 185 2007 HØST Avslag: Dispensasjon: Vitnemål - GSK:

Vmnr Utst. dato Første Reform Vstat Disp GSK Forkastet Godkjenn
0033920080047 20.06.2008 J R94 J Ikke beregn

Godkjenn VM Slett VM Fullfør FS201.001 Hent vitnemål fra SO BP Hele Hent GSK fra SO

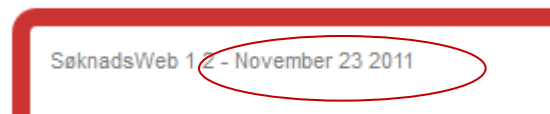
Profil HøyUtd Emne Grunnutt. Poeng Kvotesp Mangel Utl SøktAlt Valg InfoBekreft TidIGSK PoengAndre OpptHist

Opptakstudieprogram	Inst.nr	Studienr	Navn	Pri	Følgeskjema T-rolle	Søknad status	Kvalifisert man. ber. Kompreg.	Dato sendt informasjon	Tilbud garanti	Tilbud status	Tilbud type	Publ. svar	Tilbud status	Møtt status	Me lå
	185	4008	JUMA	1	00.00.0000		L-MAT1	00.00.0000		I		J			

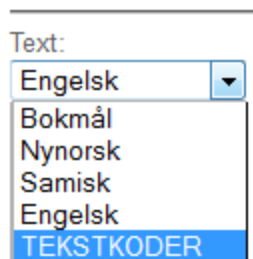


Hvordan finne tekstkoder:

- Klikk på datoen nederst i SøknadsWeb



- Velg tekstkoder i språkmenyen



Kvitteringsepost ved nyregistrering eller endring



Kvitteringseposten har følgende struktur:

- KM_BODY_NYREG eller KM_BODY_ENDRING eller KM_BODY_TRUKKET
- Tekst_Kvittering_Innledning fra opptak samlebilde
- Liste over søknadsalternativ KM_BODY_SOKALT (gjentas for hvert søknadsalternativ)
- Kvitteringstekst fra opptaksstudieprogrammet
- Tekst_Kvittering_Avslutning fra opptak samlebilde
- KM_BODY_AVSLUTNING_OMPRI: Dato for omprioritering, avsnittet tas kun med dersom datoen har verdi.
- KM_BODY_AVSLUTNING_PUBL: Dato for publisering, avsnittet tas kun med dersom datoen har verdi.
- KM_BODY_AVSLUTNING. Teksten for KM_BODY_AVSLUTNING skal kun inneholde en parameter (#1 som er url)



Kvitteringsepost etter å ha takket Ja/Nei til tilbud om opptak

Det kommer egne kvitterings e-poster ved svar J eller N på tilbud.

Denne benytter tekstkoder:

- KM_SUBJ_SVAR
- KM_BODY_SOKALT_SVAR_JA for jasvar
- KM_BODY_SOKALT_SVAR_NEI for nei-svar
- E-post avsluttes med teksten
KM_BODY_AVSLUTNING

Hvordan få endringer ut på SøknadsWeb?



- Jobben går hver natt
- Kan tvangskjøre for å få endringer ut med en gang

Owner	Job Name	Job Creator	Job Type	Job Action
FS	FSSWLOAD	GEIRMV	PLSQL_BLOCK	begin PK_swLastInfo.P_Do('A',null,null,null,null);



Nominasjon – kommer snart!

- Logge inn som institusjonsrepresentant (e-postadresse og passord - som vil finnes i fs-basen)
- Kunne legge til søknad med følgende informasjon
- Personinfo: Navn, e-postadresse, Fødselsdato, Kjønn, Statsborgerskap (generer fnr og opprett person)
- Søknad for person: Opptakstype, År, Termin, Avtaleid, internt og eksternt sted
- Generere e-post til søker om at vedkommende er nominert, og kan logge inn i søknadsweb med sin e-postadresse og et generert passord (som for utenlandske søkere ellers)
- Søker kan da logge inn og ferdigstille søknaden

Oppgaver til kurs i SøknadsWeb med siling

Adresse til SøknadsWeb for demobasene: <https://jboss-test.uio.no/soknadsweb>

SILING

1. Opprett spørreundersøkelsestype SILING
2. Opprett et spørreskjema SILING
3. Opprett en spørreundersøkelse SILING
4. Opprett 2 spørsmål med svaralternativer
5. Knytt spørsmålene til spørreskjema
6. Opprett spørreskjema med spørreskjematype **utfall** med de tre aktuelle kodene:
 - UTFALL_VANLIG_SOKER
 - UTFALL_KAN_SOKE
 - UTFALL_IKKE_KRAV
7. Opprett spørreskjema Videre
8. Knytt ulike utfall til svaralternativene
9. Sett inn tekster i spørreskjema SILING, og sett inn passende rekkefølgenr.
10. Aktiver modulegenskapene UTLISOK og UTLISIL i bildet WebApplikasjon – Modulvalg, under HOVEDMENY.
11. Tvangskjør og test i SøknadsWeb

Dokumentopplasting

1. Opprett 2 dokumenttyper PRAKSIS og KARVIT i bildet Dokumenttype i Kodemodulen – Opptak. Sett Kan velges av søkere til J.
2. Opprett aktuelle praksiskoder som søkere skal kunne velge mellom når de laster opp praksis i bildet Praksistype i kodemodulen – Undervisning. Sett Kan velges av søkere til J.
3. Opprett aktuelle koder for dokumenttyper som søkere skal kunne velge mellom når de laster opp andre dokumenter i bildet Dokumenttype i Kodemodulen – Opptak. Sett Kan velges av søkere til J.
4. Aktiver modulkode DOKARKIV i bildet Webapplikasjon – Modulvalg
5. Tvangskjør og test i SøknadsWeb.