

Brukerdokumentasjon Emneplanlegging på nett - EpN

Innhold

Innledning.....	3
Hva gjør EpN- administratoren?	4
Angi hovedinnstillinger	4
Start ny periode	5
Synkronisering - Overføre grunndata fra FS	6
Synkronisering - Overføre emner fra FS	7
Om stadium og rolle	8
Tildele brukerroller.....	8
Verdiliste - Bestemme hvilke verdier som skal være tilgjengelig for bruk	9
Feltinnstillinger - Stille inn EpN slik at brukerne ser det de har behov for, og sikrer at nødvendig informasjon blir lagt inn	10
Feltinnstillingene for <i>Emneinfo</i>	10
Feltinnstillinger for <i>Personrolle</i>	11
Selvmotsigende oppsett av feltinnstillinger	11
Hjelpetekster	11
Personlige innstillinger og bruk av EpN	12
Brukerinnstillinger	12
Forsiden	13
Emner knyttet til mine steder og min rolle	13
Min arbeidsliste	13
Sist viste emner	13
Redigering, arbeidsflyt og søk	14
Søk	14
Rapport.....	14

Arbeidsflyt og redigering.....	14
Sende et emne videre til neste nivå	15
Kontinuerlig diagnose.....	16
Sende et emne nedover for forbedring.....	17
Sammenlikning – se hva som er endret	18
Flytte flere emner til nytt nivå samtidig.....	20
Oversikt	21
Verdier som kommer fra FS, men som er ugyldig i EpN.....	21
Diagnose	21
Erstatningsfelt - Vurderingskombinasjoner, undervisningsaktiviteter mfl.	22
Rapport over slike endringer eller ny-registreringer.....	22
Håndtere tilknyttede studieprogram	23
Opprette nytt emne i EpN.....	25
Kopiere/klone eksisterende emne:	25
Forkaste et emne som er opprettet i EpN.....	25
Undervisningsterminer for nye emner.....	26
Overføring til FS	27
Re-import	27

Innledning

EpN er webapplikasjon som tilgjengeliggjør emner fra FS for redigering for personer som ikke er FS-brukere.

Disse brukerne tildeles roller som sier noe om hvilke deler av et emne de skal kunne se eller redigere, og som sier noe om hva som er påkrevet at personer med denne rollen foretar seg. Den enkelte institusjon velger selv hva som inngår i de ulike rollene.

Når person med en gitt rolle er ferdig med sin del av arbeidsflyten, sender vedkommende selv emnet videre neste stadium (eller tilbake til forrige for forbedring).

Brukerne logger seg på vha. Feide. Alle ansatte ved en institusjon regnes i EpN som faglærer, og får de egenskaper og rettigheter man i EpN bestemmer en faglærer skal ha. De øvrige rollene må en EpN-administrator tildele.

Den enkelte institusjon velger også hvilke verdier det skal være mulig å tilordne et emne. I FS kan det være svært mange tilgjengelige verdier, og kanskje ønsker en å rydde opp eller begrense bruken. Dette kan gjøres ved å angi hva som skal være tilgjengelig for bruk i EpN, eller også ved å sette default-verdier.

Emner kan overføres fra og til FS enkeltvis, basert på stedkode eller for hele institusjonen. Verdier som skal være tilgjengelig for tilknytning til emnet (f. eks faglærer eller info-type) kan oppfriskes fortløpende underveis - for eksempel hvis en ny faglærer ansettes etter at prosessen med EpN er igangsatt.

Hva gjør EpN- administratoren?

Angi hovedinnstillinger

I bildet for **Hovedinnstillinger** setter administratoren noen overordnede verdier som gjelder for den kommende planleggingsperioden:

Registreringsperiode, angir når brukerne har anledning til å gjøre endringer på emnene.

Planleggingsperiode, angir hvilken verdi data som er terminbaserte (f. eks tekstene i arkfanen info) får i FS. Dersom perioden går over flere semestre angis dette – det har betydning for hvilke registreringer som låses på emnet i FS ved overføring til EPN.

Ved overføring fra EPN til FS er det verdien i Termin Fra som skrives inn, f. eks på forekomsten på infotypen eller i navnehistorikken.

Melding til bruker vises ved hver innlogging for alle brukerne.

Forside	▶	<h2>Innstillinger for EpN</h2> <h3>Melding til brukere ved pålogging</h3> <div>Melding til <u>alle brukere som logger seg inn</u></div> <h3>Perioden EpN er åpen for redigering</h3> <div>Dato fra (DD.MM.YYYY): Dato til (DD.MM.YYYY):</div> <div>01.01.2013 01.02.2014</div> <h3>E-postinnstillinger</h3> <div>Avsenderadresse:</div> <div>epn-admin@universtetetet.nx</div> <h3>Planleggingsperiode</h3> <div>Termin fra: Termin til: Emneinfo fra:</div> <div>2013 VÅR 2014 HØST 2012 VÅR</div> <div>Start ny periode</div>
Emne	▶	
Verdilister	▶	
Feltinnstillinger	▶	
Brukerroller	▶	
Brukerinnstillinger	▶	
Synkronisering	▶	
Hovedinnstillinger	▶	

Lagre endringer

Start ny periode

Man initierer ny periode ved å trykke "Start ny periode". For å komme videre derfra må EpN være "tom". Dvs. alle emner fra forrige må ha status som FS-eksportert. Emner fra forrige planlegging, som man likevel ikke ønsker å eksportere til FS, må man "angre henting" for. De låses da opp i FS igjen. Emner som ble opprettet nye i EpN, og som ikke skal eksporteres, kan forkastes. Ved forsøk på å sette ny planleggingsperiode vil EpN selv teste disse forholdene, og man får en liste over Emner som må angres/forkastes før man kommer videre.

Planlegg ny periode

Termin fra

2013 VÅR

Termin til

2014 HØST

Kopier emneinfo fra

2012 HØST

Kjør på

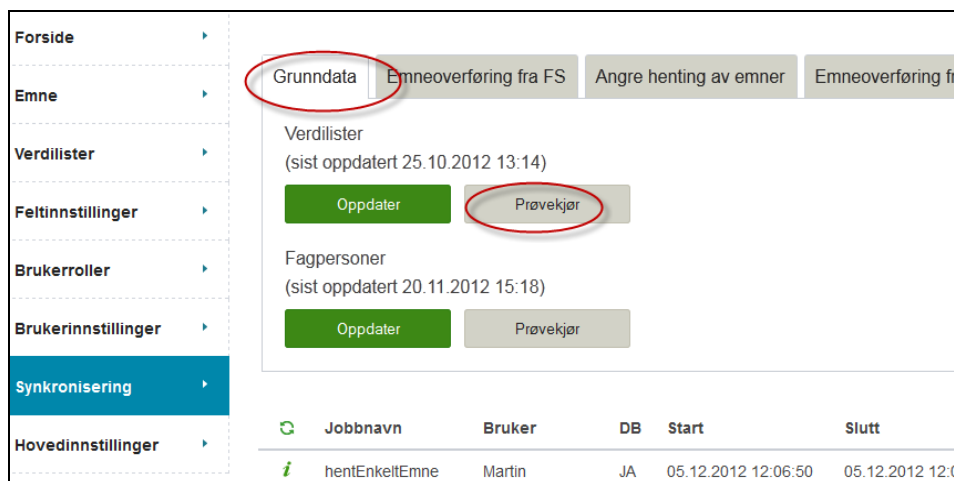
Avbryt

Sett terminer for planleggingsperioden og angi hvilke info-tekster ("kopier emneinfo fra") som skal importeres til EpN fra FS. Disse blir da låst i FS ved import av emnet/emnene (fra FS versjon 7.3).

Synkronisering - Overføre grunndata fra FS

Dette er verdier fra FS som kan tilknyttes et emne – fagpersoner, steder, infotyper etc. Når det legges til eller trekkes fra data i FS, kan denne synkroniseringsjobben gjøres på nytt – også underveis i en planleggingsfase.

Verdilister og Fagpersoner er skilt i to ulike jobber, *verdilister* og *fagpersoner*, som begge må kjøres. Først velger man Prøvekjør for å få en status.



Etter at jobben er startet (også ved prøvekjøring), må man oppfriske oversikten vha. det grønne "hjulet" det for å se status:

	Jobbnavn	Bruker	DB	Start	Slutt	
	hentFagpersoner	Martin	JA	05.12.2012 12:52:01	05.12.2012 12:52:03	
	hentVerdilister	Martin	JA	05.12.2012 12:51:43	05.12.2012 12:51:48	
	hentVerdilister	Martin	JA	05.12.2012 12:51:43	05.12.2012 12:51:48	

Ved deretter å trykke på det grønne "arket" får man en detaljert oversikt over hva som ble utført, med evt. varsler eller feil. Dersom deler av jobben feiler, vil det resterende likevel bli utført. Dersom f. eks det er feil som gjør at en fagperson ikke kan overføres, vil altså de resterende som er feilfrie bli overført.

En gul trekant angir at det finnes varsler – disse kan ses under detaljene. En rød betyr at det finnes feil. Statistikk og Emneinfo gir detaljer om synkroniseringen.

Detaljer om jobbnummer 989782 (hentEnkeltEmne)

Feil (0)

Varsler (0)

Statistikk (15)

Emneinfo (1)

Tabellnavn	Ant fra FS	Nye	Endret	Feilet
EKSAMENSTERMIN_EMNE	0	0	0	0
EMNE	1	1	0	0
EMNEINFO	0	0	0	0
EMNE_I_FAG	0	1	0	0
EMNE_I_STUDIEPROGRAM	0	2	0	0
EMNE_SPRAKVALG	0	0	0	0
EPNERSTATNINGSFELT	0	5	0	0
PERSONROLLE	0	0	0	0
UNDAKTIVITET	0	0	0	0
UNDERVISNINGSENHET	0	0	0	0
UNDERVISNINGSTIMEPLAN	0	0	0	0
UNSTERMIN_EMNE	0	0	0	0

Synkronisering - Overføre emner fra FS

Emner som skal redigeres må først importeres fra FS til EpNs egen database. Dette gjøres også fra menyvalget Synkronisering. Man velger emner enkeltvis eller stedvis. Det er fint mulig å hente emner i flere omganger. Prøvekjøring og diagnose for importen finner men på samme måte som for grunndata.

Ved import til EpN låses de emnedata i FS som er redigerbare i EpN (fra FS 7.3).

En "nødløsning" for å kunne redigere låste emner i FS, kommer også fra FS 7.3. Endringer man da gjør vil jo bli overskrevet ved senere overføring fra EpN til FS, så man må da påse å redigere også i EpN.

Om stadium og rolle

EpN er laget for å kunne sende et emne gjennom en arbeidsflyt; en kvalitetssikringsprosess. Emnet hentes fra FS, eller opprettes direkte i EpN, og flyttes deretter oppover, eller returneres nedover, mellom ulike **stadier**:

S0 Importert fra FS – S1 Utkast – S2 Kvalitetssiring – S3 Godkjenning – S4 FS-klarering.

En person kan tildeles en **rolle** som gir dem rettighet til å håndtere emnet innenfor de respektive stadier. Rollene har navn:

Fagperson (kan redigere emner som er i S0 og S1), *Kvalitetssikrer* (kan redigere emner som er i S2), *Godkjenner* (kan redigere emner som er i S3) og *FS-klarerer* (kan redigere emner som er S4)

Tildele brukerroller

Alle ansatte ved et lærested har automatisk rollen Fagperson. Høyere roller må tildeles eksplisitt i **Brukerroller**. Utfør et søk på de tilgjengelige kriterier og sett ønsket rolle. For at en person skal kunne tildeles slike høyere roller, må vedkommende ligge som fagperson (med brukernavn) eller som saksbehandler i FS.

Emne

Verdiiister

Feltinnstillinger

Brukerroller

Brukerinnstillinger

Synkronisering

Hovedinnstillinger

Brukerrolle-administrering

Navn, brukernavn, eller e-post:

Avgrens sted:

☒ Med underenheter

185.00.00.00 Universitetet i Oslo

Avgrens roller:

☐ Fagperson ☐ Kvalitetssikrer ☐ Godkjenner ☐ FS-klarerer ☐ Administrator

Avgrens FS-roller:

☐ Saksbehandler

Søk

Antall treff: 1

Brukerroller					
Fornavn	Etternavn	Brukernavn	Rolle	E-post	
Ole	Olsen	oleo	<div><div>Fagperson</div><div>Kv.sikrer</div><div>Godkjenner</div><div>FS-klarere</div></div>	oleo@uio.no	

Verdiliste - Bestemme hvilke verdier som skal være tilgjengelig for bruk

De aller fleste verdier som det er mulig å tilordne et emne, hentes fra FS. For eksempel hentes alle stedkodene under en institusjon inn. Men det er ikke sikkert man ønsker at alle disse verdiene skal være tilgjengelig for EpN-brukerne. Derfor kan en EpN-administrator plukke ut de verdiene som skal være tilgjengelig: dette gjøres ved å velge dem i en verdiliste. Det finnes ca 20 slike lister, og verdiene i hver av dem velges ved å flytte fra venstre (alt som er hentet fra FS) til høyre (det som blir tilgjengelig i EpN)

EpN
Utviklingsbase for FS

Forside

Emne

Verdilister

Årstermin

Emneressurskategori

Emnetype

Emnevalgstatus

Etteranmeldingstype

Fag

Fjernundervisningstatus

Infotype

Karakterregel

FS-rolle

Språk

Verdiliste: Infotype

Alle verdier	
	blank
E-EKSBESKR	Beskrivelse av eksamen for kurset
E-KORTINTR	Introduksjon til emnet
E-UNDBESKR	Undervisningsmetode for emnet
EVUBEVIS	Beskrivelsestekst for kursbevis for EVU
EVUKURSBES	Beskrivelse av etter og -videreutdkurs
EVUKVALKRV	Kvalifikasjonskrav
EVUKVIMAIL	Tekst som skal komme i kvitteringsmail
INNHold	Innhold
MÅL	Mål
P-ANBFORK	Anbefalt forkunnskap
P-ANTPL	Antall studieplasser evt. åpent studium
P-BESKR	(Kort) introduksjon til søkere
P-FORMAL	testing 1.2.3

➤

➡

⬅

⬅

Valgte verdier	
E-EMNENIVÅ	Utdanningsnivå
E-INNHOLD	Emnets innhold
E-OPPTAK	Generell adgangsinformasjon for emnet
E-URL	Link til informasjon om emnet
P-UNDERV	Undervisningsopplegg
KURSBINFO	Beskrivelse av kurset

Feltinnstillinger - Stille inn EpN slik at brukerne ser det de har behov for, og sikrer at nødvendig informasjon blir lagt inn

Prosessen styres videre med feltinnstillinger og defaultverdier.

EpN
Utviklingsbase for FS

Language: Norsk bokmål Martin EpN-Admin

Søk emne

Forside
Emne
Verdilister
Feltinnstillinger
Brukerroller
Brukerinnstillinger
Synkronisering
Hovedinnstillinger

Feltinnstillinger og defaultverdier

Åpne alle Lukke alle

Generelt

Felt	Forhåndsutfyllt verdi	Hvem kan se	Hvem kan endre	Påkrevd på stadium	Hjelp
Institusjon	185	Ingen	Ingen	S4 FS-klarering	✎ ✖
Emnenavn	dfdsdf	Fagperson	Fagperson	velg	✎ ✖
Emnekodeforslag		Fagperson	Fagperson	S2 Kvalitetssikring	✎ ✖
Versjon	1	Godkjenner	Kvalitetssikrer	S2 Kvalitetssikring	✎ ✖
Studienivå	Høyere grads nivå (500)	Fagperson	Kvalitetssikrer	S2 Kvalitetssikring	✎ +
Administrativt sted	Ingen valgt	Fagperson	Fagperson	S4 FS-klarering	✎ ✖
Faglig sted	Ingen valgt	Fagperson	Fagperson	S4 FS-klarering	✎ ✖
Vekting	7,5	Fagperson	Fagperson	velg	✎ ✖
Vektingstype	Studiepoeng	Fagperson	Ingen	velg	✎ +

Man går fram ved å ta stilling til hvert enkelt felt. Hvem (hvilken rolle) skal kunne se innholdet? Hvem skal ha tilgang til å endre verdi? Og på hvilket stadium er evt. dette påkrevet? Hvis f. eks Administrativt sted er påkrevet for stadium Kvalitetssikring, vil ikke vedkommende som har rollen som Kvalitetssikrer få sendt emnet opp til neste stadium (FS-klarering) før det er gitt en verdi her. Dersom feltet ikke er påkrevet på noe stadium, sett verdien "Velg".

For nye emner vil verdien i "Forhåndsutfyllt verdi" legges inn på hvert emne som opprettes direkte i EpN.

Feltinnstillingene for Emneinfo er mer avansert enn for de andre typene: man kan man også stille inn hvorvidt et språk knyttet til infotypene er obligatorisk, valgfritt eller av typen velg-én - av. Hvilke språk dette kan angis for, er hentet fra verdilista til *Språk for emneinfo*. Default-tekstene som legges på ved opprettelse av et nytt emne eller nytt frivillig språk, er hentet fra FS. Teksten vises fram ved å klikke på språket (skrevet i blått). Dersom det skal endres i defaultverdien for emneinfo-tekstene, må dette endres i FS, og verdilisten synkroniseres på nytt.

Feltinnstillinger for Personrolle

Feltinnstillinger for personrolle vises fram for de roller som er valgt å skulle være tilgjengelig i verdilista. Dersom noen av rollene er påkrevet på et stadium, vil en tom rad med denne rollen opprettes automatisk på emnet, og man får ikke sendt det videre før en person er tildelt rollen. Det må også være en fra-dato som er enten tidligere eller innenfor planleggingsperioden. Personer som har utgåtte datoer vises fram (og datoer kan evt. redigeres), men emnet i vil ikke validere for videresending før påkrevet rolle+gyldig dato er satt.

Selv Motsigende oppsett av feltinnstillinger

Hvis en legger inn regler som er motstridene i feltinnstillingene, for eksempel at et felt er påkrevet å fylle ut for en fagperson, men at feltet først vises fram for dem som godkjenner, vil man får varsel om dette når feltinnstillingene lagres (og ved hver påfølgende lagring). Men innstillingene blir faktisk lagret.

Hjelpetekster

Hver enkelt institusjon kan legge inn hjelpetekster til hvert enkelt felt. Man legger til ny ved å klikke på det grønne krysset til høyre, eller endrer ved å klikke blyanten. Man lukker deretter vinduet, og lagrer **med lagreknappen for feltinnstillinger**.

Brukeren ser denne teksten når hun klikker i feltet.

▼ Emneinfo

Felt	Forhåndsutfyllt verdi	Hvem kan se	Hvem kan endre	Påkrevd på stadium	Hjelp
Beskrivelse av kurset		Fagperson	Fagperson	velg	+
Undervisningsopplegg	ENGELSK BOKMÅL	Fagperson	Fagperson	velg	
Utdanningsnivå		Fagperson	Fagperson	velg	+
Link til informasjon om emnet		Fagperson	Fagperson	velg	
Emnets innhold		Fagperson	Fagperson	velg	
Generell adgangsinformasjon for emnet		Fagperson	Fagperson	velg	+

Språk

Språkvalg

Bokmål	<input type="radio"/> Obligatorisk	<input checked="" type="radio"/> Minst én	<input type="radio"/> Valgfritt
Engelsk	<input checked="" type="radio"/> Obligatorisk	<input type="radio"/> Minst én	<input type="radio"/> Valgfritt
Nynorsk	<input type="radio"/> Obligatorisk	<input checked="" type="radio"/> Minst én	<input type="radio"/> Valgfritt

Lagre

Personlige innstillinger og bruk av EpN

Administrator har nå satt innstillinger vil for alle brukere eller for alle brukere med en bestemt rolle: hvilke felter synes, hvilke er påkrevet, forhåndsinnstillinger er satt, hvilke verdier som skal være tilgjengelig er bestemt.

I tillegg kan nå den enkelte bruker gjøre personlige tilpasninger:

Brukerinnstillinger

Navnet hentes fra Feide innloggingen. **E-postadressen** også, men denne kan endres dersom den ikke stemmer overens med den e-post man benytter i sitt arbeid.

Mine steder: På forsiden av EpN er det en oversikt over ”Emner knyttet til mine steder og min rolle”. Denne listen er dynamisk og viser hele tiden oversikt over de emner som ligger til en brukers rolle og de steder hun selv velger å angi i innstillingen for Mine steder. Dette kan være flere og på de nivå man selv ønsker. Her vises ikke under-nivåer, så man må gjøre presise utplukk. Klikk i feltet for å legge til nye, kryss ut for å fjerne. Man kan endre underveis i prosessen om det er ønskelig.

Her kan man altså merke seg at emner aldri følger eller hører til *en enkeltperson* – det er knyttet kun til roller og steder.

Foretrukket rolle: dersom man har en rolle, f. eks godkjenner, vil man implisitt også inneha de lavere rollene. Foretrukket rolle vil være den man får når man logger inn, og trenger ikke å være den høyeste man er validert for. Rollen kan endres enkelt ved å trykke på hatten på øvre menylinje.

Brukerinnstillinger for JON

Fornavn

Jon

Etternavn

Jansen

Foretrukket epost

Jon.jansen@uim.no

Mine steder

× 185.11.00.00 Det teologiske fakultet

× 185.14.00.00 Det hist

Foretrukket rolle:

FS-klarerer

×

▼

Lagre endringer

Forsiden

Emner knyttet til mine steder og min rolle

Emner som er knyttet til de stedene brukeren selv har angitt i brukerinnstillinger, og som er på det stadiet brukers rolle er knyttet til, listes ut her. Listen er dynamisk og endrer seg hvis brukeren endrer aktiv rolle, eller når emner flyttes til nytt stadium.

Min arbeidsliste

Hver bruker kan sette opp en liste over emner hun vil følge eller har ansvar for. Denne listen er statisk og brukeren må selv legge til og fjerne emner etter behov. Ved å utføre et søk kan man i utlisteringen av søkeresultater huke av for ønskede emner og trykke knappen 'Legg til i arbeidsliste'. Emnene forblir i arbeidslista selv om emnet satt opp til høyere stadier enn man er validert for. Da vil man kunne lese den informasjon man har rett til å se, men ikke kunne gjøre noen endringer. Dette er for såvidt uavhengig om et emne ligger i arbeidsliste; man vil alltid kunne søke opp og se på alle emner ved en institusjon.

Emner kan også legges til i arbeidslista ett og ett ved å trykke "Legg til i arbeidsliste" i boksen for Handlinger i emneredigeringsbildet. Eller man kan søke opp et knippe emner, markere de ønskede i søkeresultatet, og deretter legge disse til i arbeidslista ved å trykke knappen som altså heter nettopp det.

Sist viste emner

Dette er en dynamisk liste som hele tiden viser de 10 siste emnene man har åpnet.

Redigering, arbeidsflyt og søk

Søk

I tillegg til hurtigsøket oppe til høyre i bildet, er det laget en avansert søkeside. Her kan man søke i:

- Alle data-felt (også innhold i tekstlige beskrivelser)
- EpN-relatert informasjon. F. eks Stadium eller etter emner som er nyopprettet i EpN
- Diagnose. Her gjøres et søk for å kontrollere gyldighet til registrerte verdier (se senere avsnitt)

Man kan velge flere operasjoner å søke gjennom: er lik, inneholder etc.

The screenshot shows a search interface with a table of search criteria. The table has three columns: 'Felt' (Field), 'Operasjon' (Operation), and 'Verdi' (Value). The first row shows 'Administrativt sted' in the 'Felt' column, 'inneholder' in the 'Operasjon' column, and '185.12.' in the 'Verdi' column. A dropdown menu is open for the 'Operasjon' column, showing options: 'er lik', 'ikke lik', 'inneholder' (highlighted), 'begynner med', 'slutter med', 'er større enn', and 'er mindre enn'. Below the table are buttons: '+ Legg til kriterium', 'Start på nytt', and 'Søk'. On the right, there is a dropdown for 'Kriterier som må tilfredsstilles:' with 'Alle' selected.

For å søke i flere kriterier samtidig, velges 'Legg til kriterium'. Man kan i tillegg angi om alle eller kun ett av kriteriene på oppfylles. Med andre ord et avansert søk.

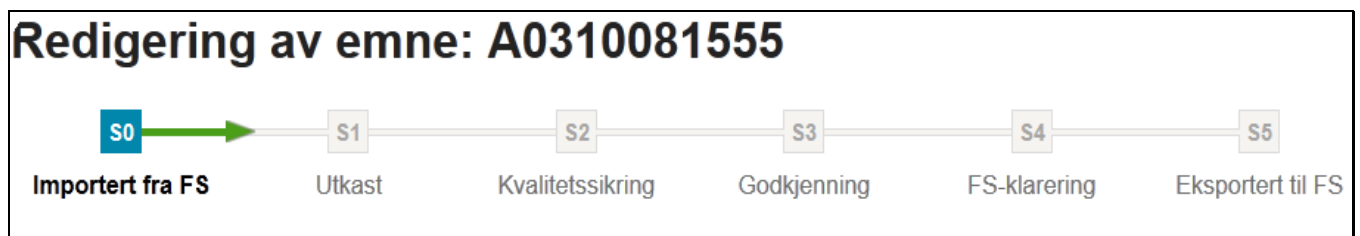
Rapport

Det finnes direkte-knapper for å legge emner fra søkeresultatet inn i arbeidslista, og for å lage rapport. 'Lag rapport' gir valg for hvilken informasjon som skal listes ut for de valgte emner.

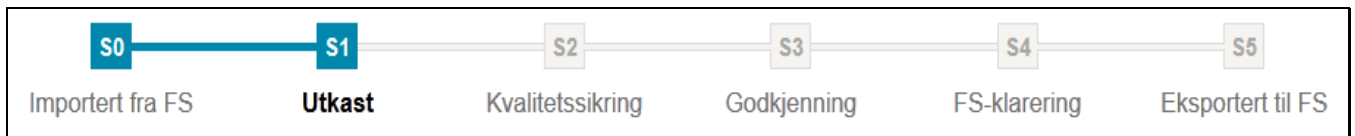
Arbeidsflyt og redigering

Man åpner et emne for framvisning og redigering ved å klikke på blyant-ikonet i lister eller i søkeresultater.

Når et emne åpnes av en faglærer første gang etter import fra FS, ser det slik ut:

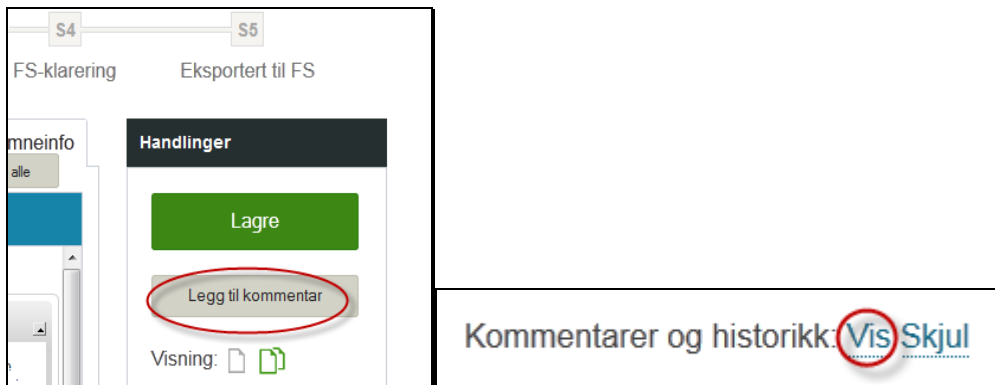


Man vet da at emnet er nøyaktig slik det var i FS. Så snart faglærer trykker '**Lagre**'-knappen, enten det skrevet inn noe nytt eller ikke, får emnet status S1-Utkast:



Faglærer kan nå se og redigere felter etter de regler som er satt i feltinnstillinger og verdilister.

Brukeren kan legge inn kommentarer. Disse følger emnet i hele prosessen og kan leses av alle. For å se kommentarer og endringshistorikk på emnet, klikk Vis historikk nederst i emnebildet.



Disse kommentarene overføres *ikke* til FS

Sende et emne videre til neste nivå

Framdriftsviseren angir hvilket stadium emnet er i. Der pilen stopper midt mellom to stadier, viser dette at en bruker har sendt emnet fra seg (oppover eller nedover) – at det er "Klar for" neste stadium, men at ingen ennå har "plukket det opp" (foretatt noen ny lagring). Så lenge emnet er i denne tilstand, kan vedkommende som sendte det fra seg fortsatt ta emnet tilbake. Så snart noen på påfølgende stadium lagrer noe på emnet, vil det flyttes helt fram til nyt stadium, og "avsenderen" kan ikke lenger redigere det.



Alle endringer av stadium vil man kunne se i historikken som følger emnet i hele syklusen.

Man sender emnet videre ved å trykke på Knappen under "Endre stadium". Knappen angir hvilket stadium man kan sende emnet til. Når knappen er grønn er alle regler (som er satt i feltinnstillingene og i verdilistene) oppfylt, og emnet kan sendes videre:

Handlinger

Lagre

Legg til kommentar

Visning:  

Endre stadium:

S1 Klar for kvalitetssikring

Kontinuerlig diagnose



EpN viser brukeren om alle krav til redigering er møtt, og gir detaljer om hva evt. mangler består i.

Når knappen er grå med varsel trekant, er det mangel i henhold til feltinnstillingene eller verdilistene, og emnet vil ikke kunne sendes videre. Ved å **trykke** på knappen får man markering på alle de feltene som det er mangler ved. De arkfaner der det er felter som inneholder feil er markert med varsel trekant. Hold musen over trekanten for å lese detaljer.


Handlinger

Lagre

Legg til kommentar

Visning:  

Endre stadium:


 S1 Klar for kvalitetssikring

Trykk for diagnose

Generelt

Rapportering


Vurdering


Undervisning 

StudentWeb

Diverse

Emneinfo

Undervisningsspråk: 

 Ingen valgt Faglærer -



Sende et emne nedover for forbedring

Men knapper som er røde med tekst "Må forbedres" kan emnet sendes tilbake ned til angitt nivå:

Handlinger

Lagre

Legg til kommentar

Visning:  

Endre stadium:

S1 Utkast - Må forbedres

S2 Kvalitetssikring - må forbedres

S3 Klar for FS-klaring

Når emnet sendes nedover, vil man få opp en dialogboks der man kan skrive inn kommentar, og det (kan) sendes e-post til den person som satte emnet opp til det stadium det nå returneres fra:

Må forbedres

Kommentaren du skriver under kan, i tillegg til å bli lagret i loggen, også bli sendt på epost til personen som satte emnet opp til dette stadiet: Martin Sagen (Martin)

☒ Send E-mail

Kommentartekst:

Her er det for lite pensumlitteratur angitt, husk artiklene til Hansen og Dysvik også

Lagre Avbryt


Sammenlikning – se hva som er endret

I boksen for handlinger kan man velge mellom to ulike visningsmodus. Emnet åpnes default i vanlig redigeringsmodus, men ved å klikke ikonet for sammenlikningsmodus får man mulighet til å spore nøyaktig verdier og tekst som er lagt til eller trukket fra

Handlinger

Lagre

Legg til kommentar

Visning: 

Endre stadium:

S1 Klar for kvalitetssikring

Man sammenlikner **det stadiet emnet nå er i** med et hvilket som helst annet stadium. Velg først hvilket stadium du ønsker å sammenlikne med, trykk deretter knappen 'Sammenlikn'

S0

S1

S2


Importert fra FS **Utkast** Kvalitetssikring

Sammenlign nåværende verdier med:

Velg fra lista 

Sammenlign

EpN vil da søke og markere med grønn trekant alle steder det er gjort en endring. Ved å bla opp de arkfanene som er markert, vil man se til høyre for feltet hva som var verdien i stadiet man sammenlikner med:

Administrativt sted 

185.15.05.00 Institutt for informat... × ▾

185.15.00.00

For endringer i tekst: trykk på sammenlikningsmerket i det feltet man skal undersøke, da vil endringene vises fram til høyre i bildet, med rød gjennomstrekning for fratrasket, og grønn understreket for lagt til.

▼ Emneinfo

▼ (Kort) introduksjon til søkere

Bokmål

B I U

Elektrostatikk, elektrisk strøm og elektrisk kraft. Kirchhoffs lover og lineære kretser. Elektroniske komponenter. Magnetfelt, Amperes lov. Elektromagnetisk induksjon og forskyvningsstrøm, vekselstrøm, transiente strømmer

body p

Achinese

Legg til

► Generell adgangsinformasjon for emnet

► Link til informasjon om emnet

► Undervisningsopplegg

Handlinger

Lagre

Legg til kommentar

Visning:

Endre stadium:

S1 Utkast - Må forbedres

S2 Klar for godkjenning

Legg til arbeidslista

Sammenlikning

Elektrostatikk, elektrisk strøm og elektrisk kraft. Kirchhoffs lover og lineære kretser. Elektroniske komponenter. Magnetfelt, Amperes lov. Elektromagnetisk induksjon og forskyvningsstrøm, vekselstrøm, transiente strømmer (kompleks beskrivelse). Maxwells ligninger og elektromagnetiske bølger. Stråling fra ladninger i bevegelse.

EpN 1.0-SNAPSHOT - 2013-01-15 14:04

Utviklingsbase for FS

Telefon: (ikke tilgjengelig)

E-post: (ikke tilgjengelig)

Når sammenlikning er gjort ferdig, trykker man visningsmodus for vanlig visning/redigering

Handlinger

Lagre

Legg til kommentar

Visning:

Endre stadium:

S1 Utkast - Må forbedres

S2 Klar for godkjenning

Legg til arbeidslista

Merk at alle tekstbokser i EpN har en liten trekant man kan trekke i for å gjøre tekstboksen større



Flytte flere emner til nytt nivå samtidig

Det er mulig for brukere med rollen FS-klarerer å flytte flere emner opp til et nytt nivå i én operasjon. Kan tenkes er det ett av stadiene man ikke ønsker å benytte. F. eks S2- kvalitetssikring. Da kan man samlet flytte alle, eller et utvalg emner, direkte til S3-Godkjenning. For å flytte emner slik i ”bulk” utfører man et søk. F. eks søker man opp alle emner med Stadiumkode=S2:

Søkekriterier

Felt	Operasjon	Verdi
Stadiumkode	er lik	S2

Legg til kriterium

Start på nytt

Søk

Alle steder

Kriterier som må tilfredsstilles: Alle

Søkeresultat (23 treff)

Emnekode	Vei	Emnenavn	Stadium	Sist endret av		<input checked="" type="checkbox"/>
A031515230	1	AnnesTestEmne	Kvalitetssikring			<input checked="" type="checkbox"/>
FS1030	1	Klokken 08.30 var ufoen begynt å gå i oppløsning, uten at noen grønne menn hadde banket på døra hos Loe.	Kvalitetssikring			<input checked="" type="checkbox"/>
HOLA5	1	Hola5	Kvalitetssikring	Martin Sagen (Martin)		<input checked="" type="checkbox"/>
INF-MAT535	1	Numerisk analyse	Kvalitetssikring	Martin Sagen (Martin)		<input checked="" type="checkbox"/>
INF4040	1	Skiløp i teknisk terreng	Kvalitetssikring	Martin Sagen (Martin)		<input checked="" type="checkbox"/>

Legg til arbeidslista

Lag rapport

Oppgrader stadium

Man markerer alle eller ønskede emner og trykker ”Oppgrader stadium” (kun synlig for FS-klarerer og administrator). Fra nedtrekksmenyen som da vises, velger man hvilket stadium de skal flyttes til.

De emner som evt. ikke oppfyller krav som er satt for det nye stadiet (krav om at verdi i felt er angitt) vil *ikke* bli flyttet. Disse vil vises fram i et automatisk utført søkeresultat rett etter at jobben er kjørt. Disse emnene hindret ikke at de emnene som er ok ble flyttet.

Oversikt

Det finnes en oversikt der man kan følge framdriften for planleggingen, for hele institusjonen eller for et ønsket sted.

Forside

Emne

Oversikt

Nytt emne

Avansert søk

Erstatningsfeltsøk

Brukerinnstillinger

Enheter

Universitetet i Oslo 185.00.00.00 1%

Det teologiske fakultet 185.11.00.00 1%

Det juridiske fakultet, UiO 185.12.00.00 2%

Det medisinske fakultet, UiO 185.13.00.00 50%

Det historisk-filosofiske fakultet, UiO 185.14.00.00 11%

Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet, UiO 185.15.00.00 0%

USIT 185.33.00.00 0%

Det historisk-filosofiske fakultet, UiO

Inkluder underenheter

Antall emner i enheten: 7

Antall ferdige emner: 1

Antall emner inkludert underenheter: 9

Antall ferdige emner totalt: 1

Fordeling på stadier (9 emner):

Stadium	Antall emner
S0	0
S1	4
S2	1
S3	2
S4	1
S5	1

Emner:

ABC1000 ★ S1

DIAK4302 S3 11.09.2012

ENG3256 ★ S1

EPN1000 ★ S4

EXPHIL03 S1 04.02.2013

HOLAF S2 26.11.2012

Under 'Enheter' blar man til ønsket sted. I høyre kolonne vises da status for dette stedet, med eller uten underliggende enheter inkludert. Kakediagrammet viser fordelingen på de ulike stadier.

Emnene til stedet listes ut og fungerer som lenker. En ★ betyr at emner er nytt i EpN. En ➡ betyr at emnet utgår i denne planleggingsperioden.

Verdier som kommer fra FS, men som er ugyldig i EpN

Hvis det importeres emner fra FS der det finnes tilknytninger (f. eks stedkode) som ikke er lagt til i verdilista i EpN, vil denne i EpN markeres som 'Ugyldig'. Brukeren vil få lov til å sende et emne videre i denne tilstand, men siste instans (FS-klarere) vil ikke få lov til å sette emnet videre til status = FS-klar. Da må man enten legge verdien til i verdilista, eller endre verdien til en som er gyldig.

Diagnose

Om man ønsker en oversikt over hvilke emner dette gjelder, kan man **søke på 'Emnet er gyldig' = N**. Emnets gyldighet kan endres underveis i prosessen hvis man gjør endringer i verdilista eller i feltinnstillingene. Da kan diagnose-kjøring være til hjelp.

Man kan naturligvis legge til andre kriterier også. I eksempelet finner man emner som er ugyldige og i stadium' S4 FS-Klarering':

Søkekriterier

Felt	Operasjon	Verdi	
Emnet er gyldig (ressurskrevende søk!)	er lik	N	×
Stadiumkode	er lik	S4	×

+

Legg til kriterium

Start på nytt

Søk

Alle steder

Kriterier som må tilfredsstilles:

Alle

Søkeresultat (3 treff)

Emnekode	Vei	Emnenavn	Stadium	Sist endret av		
DIAK4101	1	Profesjonsetikk og menneskesyn	⚠ FS-klar	Rikke Kristin Gåsholt (rikke)		
EPN1000	1	EpN innføring	⚠ FS-klarering	Arne (arne)		
TEST1111	1	Fretexx	⚠ FS-klarering	Matija Puzar (Matija)		

Erstatningsfelt - Vurderingskombinasjoner, undervisningsaktiviteter mfl.

Det er ikke alle felter det er støtte for å redigere i EpN på en måte som overføres til FS. Isteden er det i denne versjonen lagt til rette for å legge inn tekstlig informasjon i EpN - i såkalte *erstatningsfelt*. Den tekst som blir lagt inn danner da grunnlag for å redigere manuelt i FS. Man legger inn tekst der emnet er nytt eller der det er **endringer** på emnet.

Der det finnes data for disse feltene i FS, kan eksisterende verdier vises fram i EPN ved å trykke på grønt ark ved siden av feltet (symbolet vises kun dersom det er innhold her i FS)

Vurderingskombinasjon

Her skal det fra Våren 2013 kun være én skriftlig skoleeksamen

Kopier emne

Originalverdi fra FS

Vurderingskombinasjon

TOPP-Toppkombinasjon

- Ordning: M-Muntlig prøve (-2007H)

-- OBL1-Programmering - oblig1 (2004H-2008H)

-- OBL2-Programmering - oblig2

- Ordning: S-Samlet resultat (2008V-)

-- S-1-1 skriftlig prøve (2007H-)

-- S-2-Muntlig prøve

-- OBL1-Programmering - oblig1 (2004H-2008H)

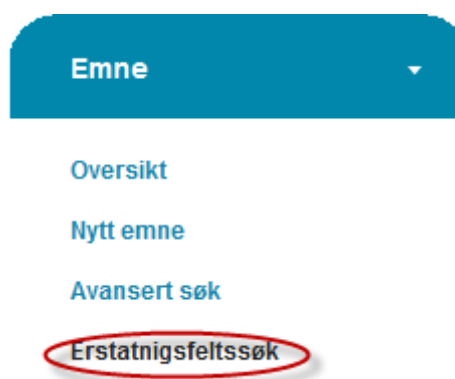
-- OBL2-Programmering - oblig2

EPN 1.0-SNAPSHOT - 2013-01-24 10:09

viklingsbase for FS

Rapport over slike endringer eller ny-registreringer

For etterarbeid i FS ønsker man seg naturlig en utskrift over kun de emner som trenger slikt etterarbeid. Det er ferdiglaget et eget erstatningsfelt-søk som lister alle emner som har tekst i erstatningsfeltene.



Ved å trykke på søket i menyen, får man umiddelbart ut søkeresultatet. Man kan redigere selve søket etter behov, eller man kan velge hva som skal med i utskriften (knappen 'Lag rapport'): velg 'Spesialrapport' og huk av for hvilke erstatningsfelt man ønsker tatt med.



Det finne slike erstatningsfelt for vurderingskombinasjoner*, undervisningsaktiviteter*, vektingsreduksjonsregler, formelle forkunnskapskrav og anbefalte forkunnskaper.

*) Det er til neste versjon planlagt støtte for å kunne redigere disse og skrive data til FS ved eksport.

Håndtere tilknyttede studieprogram

Det kan være mange studieprogram knyttet til et emne – både aktive og historiske knytninger. Noen institusjoner ønsker å slette gamle tilknytninger, mens andre vil bevare dem for historikk. Historiske knytninger vil imidlertid slå ut som 'Ugyldig verdi', ettersom gamle studieprogram gjerne ikke er innvalgt i verdilista. For å unngå dette må selve knytningen gis en gyldighetsperiode. Man vil da få

validert emnet og sendt det til neste stadium (riktignok vil det i datafeltet fortsatt stå ugyldig, men man får ingen varsel-trekant, og man får satt emnet helt til FS-klar) .

Hjelpeteksten til dette feltet vises fram hele tiden, og hver institusjon kan formulere hva de vil at brukerne skal gjøre

Opprette nytt emne i EpN

Man kan opprette et nytt emne i EpN (trykk 'Nytt Emne'). Emnet blir da opprettet med de default-verdier som er angitt i Feltinnstillingene. **For Emneinfo** legges de defaulttekster som er registrert på infotypene i FS. Så hvis sistnevnte skal endres, må man endre i FS og synkronisere grunnlagsdata på nytt.

Kopiere/klone eksisterende emne:

Et nytt emne kan også opprettes som en kloning av et eksisterende. Åpne ønsket emne og velg "Kopier emne". Man blir bedt om å gi forslag til Emnekode. Denne kan endres senere for å passe i forhold til navnekonvensjon eller for å hindre konflikt med gamle emner i FS som EpN ikke kan "se".



Forkaste et emne som er opprettet i EpN

Hvis man har startet prosess med å opprette et emne i EpN, men senere finner ut at dette ikke skal overføres til FS, og man ønsker å ta det ut av EpN prosessen, kan det forkastes. Knappen for forkasting av emner er kun synlig for emner som er opprettet i EpN. Emner blir ikke slettet, men får en status som gjør at det holdes utenfor prosessen.


Handler


Lagre


Legg til kommentar


Visning:  

Endre stadium:

 S1 Klar for kvalitetssikring

Forkast emne 

Legg til arbeidslista 

Kopier emne 

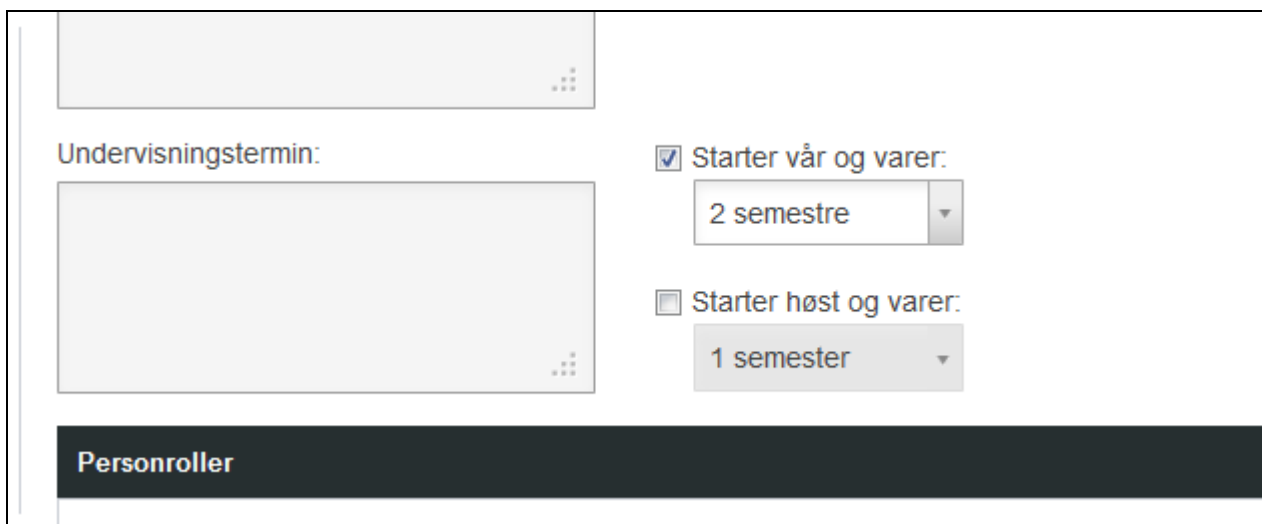
I søkebildet kan man søke fram emner som har forkastet status

Søkekriterier		
Felt	Operasjon	Verdi
Emne forkastet	er lik	J

Ved å åpne et emne fra søkeresultatet, gis man mulighet til å gjenopprette det (hvis man har rettighet til det stadiet emnet var på da det ble forkastet). Klikk søppelbøtta/angre forkast.

Undervisningsterminer for nye emner

For emner som opprettes nye i EpN er det mulig å angi undervisningsterminer slik at disse blir generert automatisk på emnet i FS når det overføres dit. Man kan angi de vanligste/enkleste variantene: Startsemester(e) og varighet i ett eller to semestre:



The screenshot shows a web form for setting teaching terms. At the top, there is a grey rectangular box. Below it, the label 'Undervisningstermin:' is followed by a large grey text area. To the right of this area, there are two options: a checked checkbox labeled 'Starter vår og varer:' with a dropdown menu showing '2 semestre', and an unchecked checkbox labeled 'Starter høst og varer:' with a dropdown menu showing '1 semester'. At the bottom of the form, there is a dark grey bar with the text 'Personroller' in white.

Der hvor terminangivelsen er mer komplisert, må det angis tekst i erstatningsfeltet for senere manuell registrering i FS. Det samme gjelder ved endringer i emner som er importert fra FS.

Overføring til FS

Overføring til FS styres fra Synkroniseringsmenyen – Emneoverføring fra EpN. Kun emner som har status "FS-Klar" kan overføres. Brukeren velger selv om emner skal overføres enkeltvis eller på sted (valgbart om hvorvidt underenheter skal tas med). Alt som ble låst da emnet ble overført til FS, låses nå opp.

Re-import

Det er mulig å re-importere emner til EpN etter at de er lagt over til FS. På den måten kan en planleggingsperiode som strekker seg i flere etapper støttes. Ved re-import er det ikke termin angitt i "hent emneinfo fra" som slår inn; det er de tekstene som ble angitt for denne planleggingsperioden som nå tas inn i EpN i den nye runden.