

## Brukerveiledning for registrering av studiekraft i Fagpersonweb

Studentene må bestå de studiekraft som er gjeldende i et emne. For føringen av studiekraft i Fagpersonweb har vi laget denne brukerveiledning, se neste side.

Når du fører, vær også oppmerksom på følgende:

- **Tidligere godkjente studiekraft:** Studenter som har godkjent studiekraft fra før av, men ikke har oppfylt studiekraftet inneværende semester, skal få markert «ikke godkjent». Dette vil ikke overstyre tidligere godkjenning i systemet vårt.
- **Alternativt studiekraft:** Studiekraftene endrer ikke navn. Dersom dere har laget alternative oppgaver til et studiekraft, f.eks. en drøftingsoppgave istedenfor 60% oppmøte, skal dere likevel krysse av på bestått oppmøte dersom studentene består det alternative studiekraftet.
- **Fritak:** Dersom et studiekraft i sin helhet utgår eller en student slipper å ta alt/deler av studiekraftene skal dette IKKE registreres i fagpersonweb. Gi beskjed til studierådgiver slik at vi kan føre fritak. (Fritaket gjelder kun et semester. Dersom studentene stryker på eksamen må de gjennomføre studiekraftet neste gang de melder seg opp til emnet.)

Det er emneansvarliges ansvar at dette gjøres. Vi er klar over at det kan bli behov for individuelle justeringer, og vi ber emneansvarlig om å ta kontakt med studierådgiver dersom fristen ikke kan overholdes.

Lykke til!

## Registrering av studiekrav i Fagpersonweb



Velg «Godkjenning av oblig. aktiviteter». Hvis du har liten skjerm finner du menyen under menysymbolet øverst i venstre hjørne.

Trykk på «godkjenn obligatorisk aktivitet». Merk at dersom det er flere studiekrav i ett emne, må du gå inn på hver liste.

Registrer oppmøte    Sensur    **Godkjenning av oblig. aktiviteter**    Norsk bokmål    Marthe Bogen

**MF** VITENSKAPELIG HØYSKOLE FOR TEOLOGI, RELIGION OG SAMFUNN    **Fagpersonweb**    MF vitenskapelig høyskole for teologi,           

### Obligatoriske aktiviteter

**Filter**  
Termin:

- [EX1022 Examen facultatum: Critical Thinking and Academic Writing](#)  
Obligatorisk aktivitet: Studiekrav
- [RL1011 World Religions](#)  
Obligatorisk aktivitet: Utkast til skriftlig oppgave
- [RL1012 Introduction to Religious Studies and Hinduism and Buddhism](#)  
Obligatorisk aktivitet: Oppmøte 50%
- [RL1012 Introduction to Religious Studies and Hinduism and Buddhism](#)  
Obligatorisk aktivitet: Studiekrav



Studenter som har godkjent studiekrav fra før av, men ikke har oppfylt studiekravet inneværende semester, skal få markert «ikke godkjent». Dette vil ikke overstyre tidligere godkjenning.

Status	Student	Godkjenning
⚠ Godkjenning ikke registrert	<a href="#">Maja Aleksandra Ingeborg Engseth</a>	<input type="text"/> <input type="button" value="Godkjent"/> <input type="button" value="Ikke godkjent"/>
⚠ Godkjenning ikke registrert	<a href="#">Maja Aleksandra Ingeborg Engseth</a>	<input type="text"/> <input type="button" value="Godkjent"/> <input type="button" value="Ikke godkjent"/>
⚠ Godkjenning ikke registrert	<a href="#">Benedikt Røed</a>	<input type="text" value="Studenten har gyldig godkjenning"/> <input type="button" value="Godkjent"/> <input type="button" value="Ikke godkjent"/>
⚠ Godkjenning ikke registrert	<a href="#">Benedikt Røed</a>	<input type="text"/> <input type="button" value="Godkjent"/> <input type="button" value="Ikke godkjent"/>



Ved å trykke på «Marker ikke-vurderte for godkjenning» blir alle registrert som godkjent.

Ved å trykke «lagre kladd» lagres det som er fylt inn så langt. Når du har fullført velger du «Lagre og neste steg». Det er mest hensiktsmessig å fullføre listen(e) når du først er i gang, men det er ikke nødvendig at alle studentene er vurdert før du lagrer. Husk å registrere samtlige studenter.

Registrering    Signer og overfør    Kvittering

### Registrering

Antall studenter er 4.

[Vis karakterimport](#)

**Marker ikke-vurderte for godkjenning**

Skjul overførte studenter

Status	Student	Godkjenning
⚠ Godkjenning ikke registrert	May Antonette Impropriet	<input type="text"/> Godkjent   Ikke godkjent
📄 Klar for signering og overføring	Ma Cecilia Beres Samos	Godkjent Godkjent   Ikke godkjent
⚠ Godkjenning ikke registrert	Benny Høge	Studenten har gyldig godkjenning <input type="text"/> Godkjent   Ikke godkjent
📄 Klar for signering og overføring	Better Hertz Tombo	Godkjent Godkjent   Ikke godkjent

**Lagre kladd**    Lagre og neste steg



Ved neste steg trykker du «Signer og overfør».



### Signer og overfør

Du er i ferd med å overføre godkjenninger for 2 studenter. Denne handlingen kan ikke angres.

Vis kun studenter klare for signering/overføring

Status	Student	Godkjenning
📄 Klar for signering og overføring	Ma Cecilia Beres Samos	Godkjent
📄 Klar for signering og overføring	Better Hertz Tombo	Godkjent

Forrige steg

**Signer og overfør**



Dersom du velger å registrere i flere omganger, vil kun de gjenstående studentene vises.

**1** ————— **2** ————— **3**  
**Registrering**      Signer og overfør      Kvittering

### Registrering

Antall studenter er 4. Det er blitt overført godkjenninger for 2 studenter.

[Vis karakterimport](#)

Marker ikke-vurderte for godkjenning

Skjul overførte studenter

Status	Student	Godkjenning
⚠ Godkjenning ikke registrert	[Redacted]	<input type="text"/> Godkjent   Ikke godkjent
⚠ Godkjenning ikke registrert	[Redacted]	Studenten har gyldig godkjenning <input type="text"/> Godkjent   Ikke godkjent

Lagre kladd   **Lagre og neste steg**

Uavhengig hvordan du velger å registrere, er det viktig at du gir beskjed til studierådgiver når alle studiekra for inneværende semester er registrert som godkjent eller ikke godkjent!