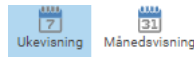


Registrering av undervisning og sensur i Flex

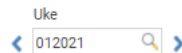
1. Trykk på klokkesymbolet:



2. Velg ukesvisning eller månedsvisning:



3. Finn ønsket uke/måned:



Undervisning: Velg riktig dag/dager for undervisningen. Dersom du ikke kan bla tilbake til riktig dato, må du registrere arbeidet på en annen dag. Riktig dato oppgis i «intern kommentar».

Sensur: velg dagen i dag.

4. Registrer arbeidet i tabellen:

| | Timekode | Emnekode/Emne... | Delattestering | Sum | fre 25/12 ✓ | lør 26/12 ✓ | søn 27/12 ✓ | man 28/12 ✓ |
|---|----------|------------------|-------------------|------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | | | Attestant sens... | 0,00 | | | | |

- Velg riktig timekode – skriv inn eller bruk forstørrelsesglasset
- Skriv inn emnekode
- Skriv inn antall timer undervist eller antall oppgaver rettet ved sensur

5. Trykk på «Lagre» i menyen over tabellen.

6. Avslutt med å trykke på «Send dager».

Registreringen går videre til godkjenning.

