

Bruksanvisning for å opprette saksmappe for studentmobilitet i P360, og å oversende Learning Agreement og Confirmation of Stay til Erasmus+ teamet ved KIS, ved Greta Engenes, Hanne Maanum og Lise Bakke Brøndbo

Start med å søke opp studenten du skal registrere dokumentasjon på. Velg «Avansert søk» øverst i hovedmenyen og trykk videre på «Kontakt» som vist på bildet.

The screenshot shows the 'public 360' interface. At the top right, there is a search bar and a menu with 'Avansert søk' selected. A dropdown menu is open, showing options: Sak, Dokument, Kontakt, Registrert kontakt, Eiendom, Aktivitet, Urvalgsbehandling, Prosjekt, Fil, and 'Søk i historiske data'. Below the menu, there is a section for 'Mine ubesvarte dokumenter' with a table of documents. The table has columns: Tittel, Avsender, Dokumentkategori, Sak, Dok.nr., Mottatt dato, and Journaldato. Below this is a section for 'Innsynskrav' with filters for Element, Ansvarlig, Åpen/lukket status, and Fordelingsstatus. At the bottom, there is a table for 'Viser innsynssaker' with columns: Tittel, Saksn..., Ansvarlig, Avdeling, Fortfallsdato, Totalt/Avslutt..., Bestiller, Forespørsels..., and Bestiller E-post.

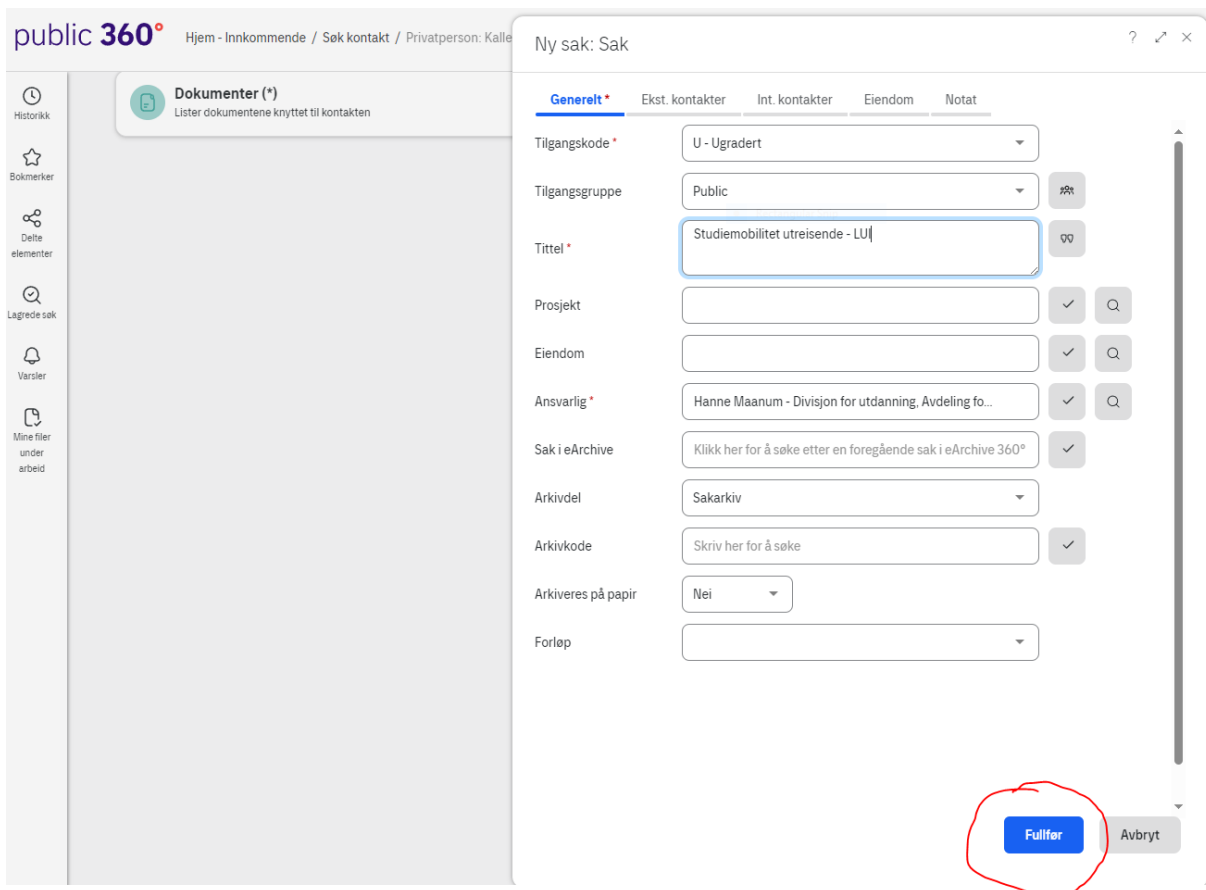
I neste bilde velger du fanen "Utvidet søk" og der legger du inn navn eller studentnummer og trykker «søk». Trykk videre på studentens navn nederst.

The screenshot shows the 'public 360' interface with the 'Utvidet søk' form. The form has fields for: Kontakttipe, Søkenavn (circled in red), Aktiv kontakt, Ansatt i virksomhet, Kommunikasjon, Postnr./sted, Adresse, Kategori, and Studentnummer (circled in red). There are also buttons for 'Søk', 'Nullstill søkekriteriene', and 'Tell'. Below the form, there is a table with search results. The table has columns: Søkenavn, Virksomhet, Direkte linje, Adresse, and Postnr. The first result is 'Kalle Testkanin' (circled in red) with address 'Hansteens gate 16' and post code 'OSLO'.

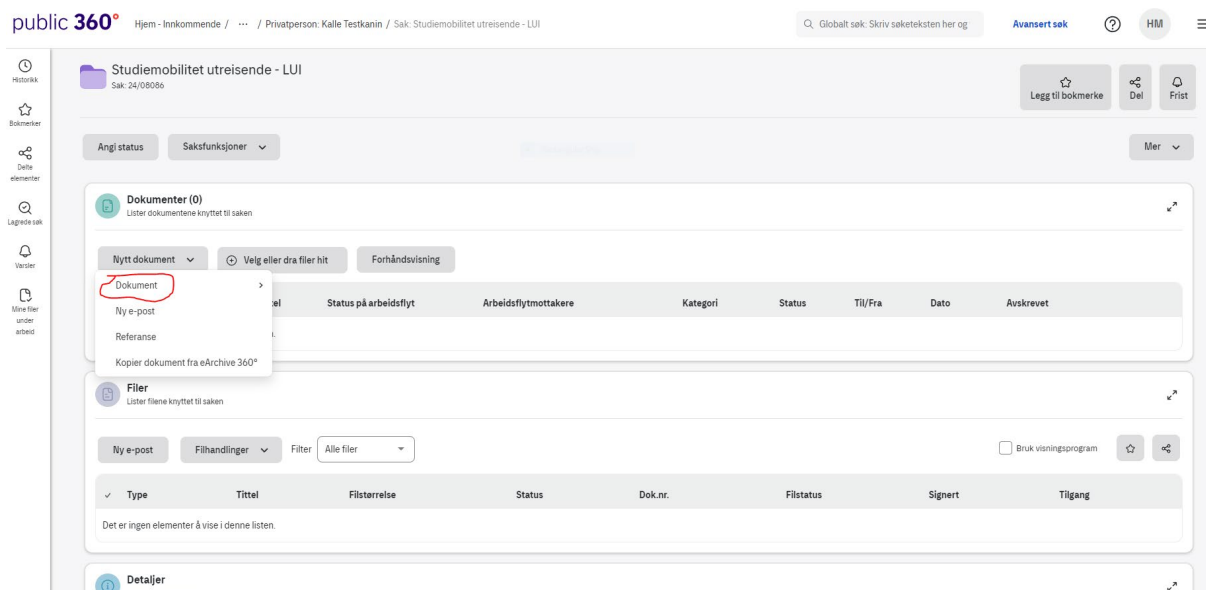
Du kommer da videre til studentens personkort. Her oppretter du en ny emnebasert mappe for studentmobilitet ved å trykke på «Ny sak». Dersom du ikke ser «Ny sak», klikk på «Saker»

The screenshot shows the public360 interface for a contact named Kalle Testkanin. The page is titled 'Hjem - Innkommende / Sak kontakt / Privatperson: Kalle Testkanin'. The contact's name and 'Privatperson' status are at the top. On the right, there are buttons for 'Legg til bokmerke', 'Del', and 'Frist'. Below this, there are sections for 'Kontaktfunksjoner', 'Dokumenter (*)', 'Detaljer', 'Egendefinerte felt for kontakt', 'Prosjekter (0)', and 'Saker (*)'. The 'Saker (*)' section is highlighted with a red circle, and the 'Ny sak' button within it is also circled in red. Below the 'Saker (*)' section, there is a table with columns 'Sak' and 'Tittel'.

Velg "Sak" fra nedtrekksmenyen. Videre velger du tilgangskode «U-ugradert» og tilgangsgruppe «Public». I tittelfeltet skriver du hvilken type utveksling det gjelder (Studiemobilitet/Praksismobilitet/Feltarbeid), og tilhørende fakultet. For eksempel: Studiemobilitet utreisende – LUI. Trykk deretter «Fullfør».

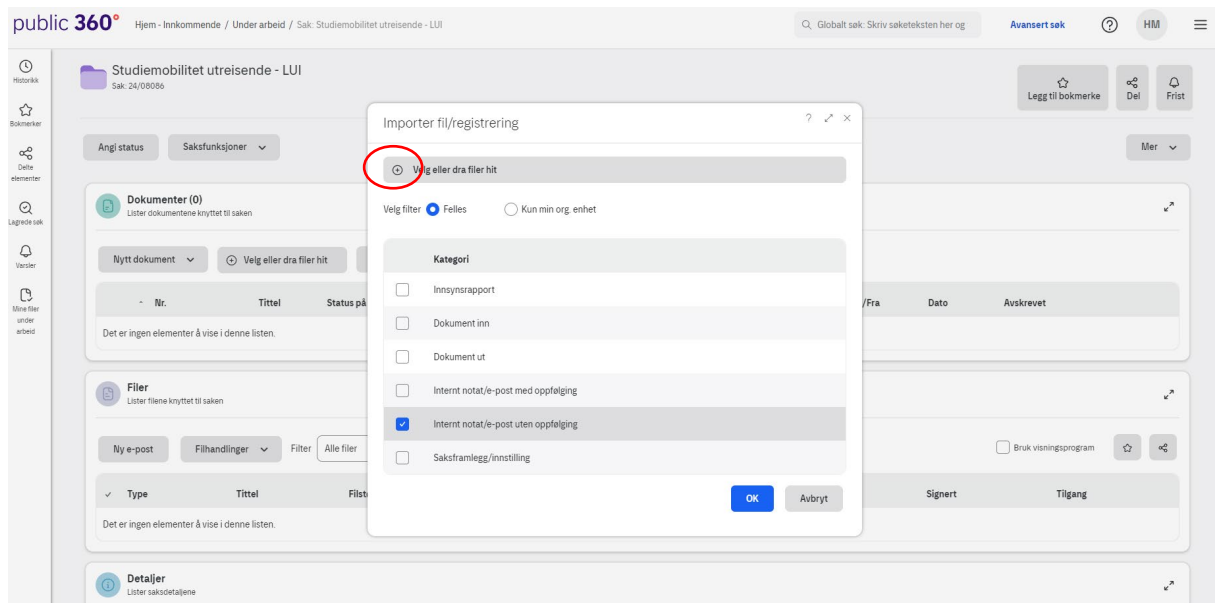


Du har nå opprettet emnebasert mappe for studentmobilitet, og kan nå sende Learning Agreement til KIS. Under «Nytt dokument» velger du « Dokument» og deretter «Importer fil/register».

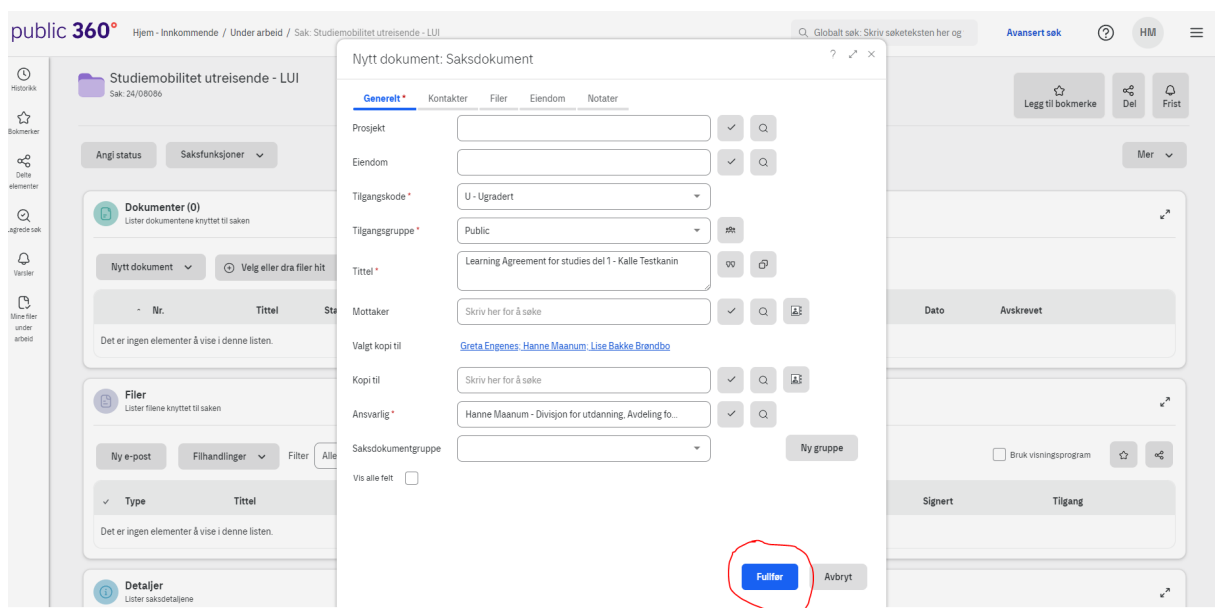


Du får da opp følgende bilde jf nedenfor.

Trykk så videre på + symbolet for å finne dokument eller dra filen over i det markerte feltet. Velg så «Internt notat/e-post uten oppfølging, Saksdokument», og trykk «OK».



Her velger du tilgangskode «U-ugradert» og tilgangsgruppe «Student». Dokumentets tittel skal være Learning Agreement for Studies del 1 – studentens for og etternavn (tilsvarende for Confirmation of Stay). Husk også å legge til Greta Engenes, Hanne Maanum og Lise Bakke Brøndbo i «Kopi til». Her er det viktig å velge vår ansattkontakt (Divisjon for...), ellers vil vi ikke få kopi av dokumentet på epost. Trykk så «Fullfør».



Dokumentet er nå klart for å ekspederes til kopimottakere hos KIS. Trykk deg inn på saksvedlegget som markert under.

public 360° Hjem - Innkommende / Under arbeid / Sak: Studiemobilitet utreisende - LUI

Globalt søk: Skriv sakteksten her og Avansert søk ? HM ☰

Studiemobilitet utreisende - LUI
Sak: 24/08086

Legg til bokmerke Del Frist

Angi status Saksfunksjoner

Dokumenter (*)
Lister dokumentene knyttet til saken

Nytt dokument Velg eller dra filer hit Forhåndsvisning

Nr.	Tittel	Status på arbeidsflyt	Arbeidsflytmottakere	Kategori	Status	Til/Fra	Dato	Avskrevet
24/08086-1	Learning Agreement for studies del 1 - Kalle Testkanin			Intern notat/...	Reservert	Vis kontakter		

Filer
Lister filene knyttet til saken

Ny e-post Filhandlinger Filter: Alle filer

Type	Tittel	Filstørrelse	Status	Dok.nr.	Filstatus	Signert	Tilgang
Det er ingen elementer å vise i denne listen.							

public 360° Hjem - Innkommende / ... / Sak: Studiemobilitet utreisende - LUI / Saksdokument: Learning Agreement for studies del 1 - Kalle Testkanin

Globalt s

Learning Agreement for studies del 1 - Kalle Testkanin
Saksdokument: 24/08086-1

Arbeidsflyt Ekspeder Dokumentfunksjoner

Filer (0)
Lister filene knyttet til dokumentet

Velg eller dra filer hit Ny fil Ny filreferanse Filhandlinger Bruk visningsprogram

Tittel	Filstørrelse	Sist endret
Learning agreement for studies 2022 (fysisk utveksling 60 dg...)	52 KB	27.02.2024

The screenshot shows the public360 web interface. The breadcrumb trail is: "Hjem - Innkommende / ... / Sak: Studiemobilitet utreisende - LUI / Saksdokument: Learning Agreement for studies del 1 - Kalle Testkanin". The document title is "Learning Agreement for studies del 1 - Kalle Testkanin" with Saksdokument: 24/08086-1. A modal dialog box titled "Ekspeder dokument" is open, containing the text: "Dokumentet ferdigstilles og sendes mottakerne og arkivet" and "24/08086-1 Learning Agreement for studies del 1 - Kalle Testkanin". The dialog has "OK" and "Avbryt" buttons. In the background, a file list is visible with the title "Learning agreement for studies 2022 (fysisk utveksling...)" and a checkbox.

KIS følger videre opp med å registrere Grant Agreement og sende Tildelingsbrev m/vedlegg i samme saksmappe. Når studenten leverer Confirmation of Stay, laster dere også opp den her på samme måte.

Saksbehandler v/fakultet registrer status «AS – avsluttet av saksbehandler» når all dokumentasjon er arkivert, dvs når dere ser at KIS har utbetalt reststipend.

- Historikk
- Bokmerker
- Dette elementet
- Lagre sak
- Varsler
- Alle filer under arbeid

Studiemobilitet utreisende - LUI
Sak: 24/08086

Legg til bokmerke Del Frist

Angi status Saksfunksjoner ? × Mer

Dokumenter (*)
Lister dokumentene knyttet til saken

Nytt dokument ? Velg eller dra filer hit

Nr.	Tittel
24/08086-1	Learning Agreement for stud...

Angi arkivstatus ? ×

Sak: 24/08086 Studiemobilitet utreisende - LUI

Status: AS - Avsluttet av saksbehandler

Advarsel

OK Avbryt

Filer
Lister filene knyttet til saken

Ny e-post Filhandlinger Filter Alle filer

Bruk visningsprogram ? ×

Type	Tittel	Filstørrelse	Status	Dok.nr.	Filstatus	Signert	Tilgang
	Learning agreement for studies 2022 fysisisk utveksling 60 dg...	52 KB	Behandles	24/08086-1			