

Brukerveiledning sensur i Fagpersonweb

På grunn av koronasituasjonen vil AHO våren 2020 gjennomføre all sensurregistrering digitalt i Fagpersonweb.

Sensurering og digital signatur i Fagpersonweb, slik gjør du:

- Pålogging til [Fagpersonweb](#) (lenke) skjer via **FEIDE** eller **ID-porten**.
- For å komme til sensurregistreringssiden kan du gå til oversikten over «Sensuroppdrag» og trykke på «Registrer sensur»-knappen. Følg trinnene:
 - a. **Registrering**
 - b. **Signer og overfør**
 - c. **Kvittering**



Sensuroppdrag

12 400 Pre-Diplom
Intern sensor på Rapport

Innlevering:	03.05.2019
Sensurfrist:	23.05.2019
Digitalt sensursystem:	Fagpersonweb

> Kommisjon: 12 [REDACTED]

Registrer sensur

- Det kan være hensiktsmessig at én av sensorene registrerer for hele kommisjonen, slik som med penn og papir-løsningen. Den sensoren som skal registrere, trykker på radioknappen «Jeg vil registrere karakterer på vegne av hele kommisjonen», og fortsetter å registrere:

Registrer sensur

Emne: [12 400 Pre-Diplom](#)
Eksamen: Rapport
Innlevering: 03.05.2019
Sensurfrist: 23.05.2019
Andre sensorer: [redacted] (Intern sensor)
Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
22997000



Registrering

Antall kandidater er 5. Kommentarer overføres ikke.

Karakterskala: Beste: Bestått. Dårligste: Ikke bestått.

Karakterskalaen består av karakterverdiene Bestått og Stryk.

[Vis karakterimport](#)

Jeg vil registrere kun mine egne karakterer
 Jeg vil registrere karakterer på vegne av hele kommisjonen

Skjul medsensorer Skjul kandidater med lik vurdering Skjul overførte kandidater

Status	Kandidat	Sensor	Karakter	Kommentar
	[redacted]	meg	<input type="text" value="Bestått"/>	<input type="text"/>

- Karakterene som sensor A har registrert blir da kopiert til de(n) andre sensoren(e) i kommisjonen. Merk at:
 - Dersom studenten har levert en blank oppgave skal karakteren være F.
 - Dersom studenten ikke har levert noe vil Studieadministrasjonen registrere «ikke møtt» eller «gyldig fravær», og følge opp videre.
- Når sensor A trykker på «**Signer og overfør**»-knappen blir sensuren registrert som signert av denne sensoren i Fagpersonweb. Dette er sensorens digitale signatur.
- Når sensor har overført sensuren, kommer resultatet av overføringen opp på **kvitteringssiden**.
- Begge (alle) sensorene i kommisjonen må signere digitalt og overføre.
- Resultatet blir overført til Studieadministrasjonen somfører til protokoll for at karakterene skal bli kunngjort for studentene.

Har du spørsmål?

E-post: eksamen@aho.no