

## Uppdaterat inför ny version av NyA-webben februari 2015

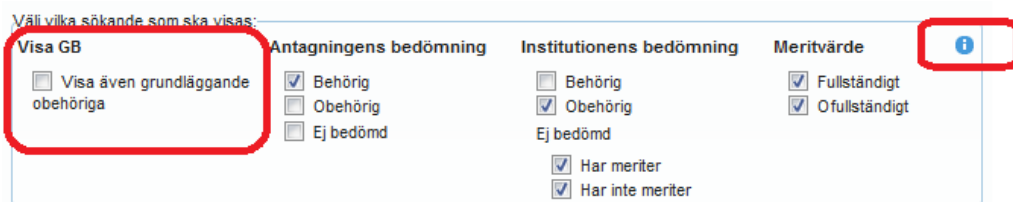
### Tips för dig som handläggare på NyA-webben

För mer detaljerad information om hur funktionen Bedömningar fungerar se hjälpdokumentet. Detta hittar du genom att klicka Hjälp i fönstrets över högra hörn.



#### Filtrering

Genom att klicka på ikonen till höger öppnar du en informationsruta med tips om hur du kan välja att filtrera beroende på vad du för tillfället ska handlägga.



**OBS! Rutan "Visa även grundläggande obehöriga" väljer du endast när du verkligen behöver handlägga sökande vars grundläggande behörighet ännu inte är bedömd som OK. Prata med din kontakt på antagningsavdelningen, eller motsvarande, om du är osäker."**

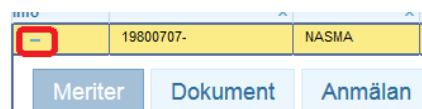
#### Visning av uppgifter om sökande

Du öppnar flikar med den sökandes uppgifter, och möjlighet att göra tjänsteanteckning, genom att dubbelklicka på en rad i tabellen, eller klicka på plustecknet längst till vänster.

Uppgifter om akademiska meriter från utlandet, som registrerats av VO hittar du i fliken Meriter.

Mer	Personnummer	Förnamn
+	19800707	NASMA
+	19740105	MAX

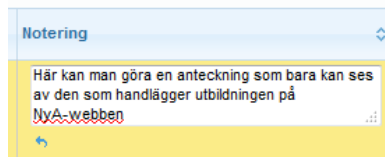
Du stänger flikarna genom att klicka på minustecknet längst ut till vänster på den aktuella personens rad, rött kryss längst ut till höger eller genom att dubbelklicka på en rad för en annan person.



**OBS! Du kan inte använda webbläsarens bakåt-framåtpilar för att stänga visning av en persons uppgifter eller för att hoppa mellan personer i tabellen.**

## Anteckningar

När du handlägger på NyA-webben kan du göra två typer av tjänsteanteckningar. I tabellen för handläggning finns nu en kolumn med fält för noteringar. Anteckningar som görs där visas ingen annanstans än i Bedömningar på NyA-webben. De kan alltså bara ses av de personer som har behörighet för att handlägga utbildningar som tillhör din institution och av de antagningshandläggare som ansvarar för användandet av NyA-webben på ditt lärosäte.



Om du ska göra en tjänsteanteckning som ska synas för andra användare, t ex antagningshandläggare i expertklienten, call center som svara på frågor från sökande, m fl öppnar du uppgifter om den sökande (se ovan) och klickar därefter på "Tjänsteanteckningar".



Då öppnas ett litet fönster där du gör anteckningen och där du även kan se tidigare gjorda tjänsteanteckningar.

## Visning av sökandes dokument

Det går snabbare att bläddra mellan dokumentens sidor om du väljer att se dem i svart-vitt än om du väljer visning i färg.

Om ett dokument är indexerat och man väljer en indexeringskategori visas endast miniatyrer av de sidor som hör till kategorin.

Du kan välja att öppna ett dokument bestående av flera sidor eller en enskild sida i en egen flik/ett eget fönster i webbläsaren. När du byter person stängs tidigare öppnade extra flikar/fönster med dokument för att undvika risken att handläggning görs utifrån fel sökandes dokument.

En sida kan sparas på egna datorn med högerklick enligt standard.

## Spara

Tänk på att spara med jämna mellanrum så att du inte riskerar att få göra om arbete om du t ex av någon anledning skulle lämna datorn en längre stund.

## Ärenden som är låsta vid Spara

När du sparar uppgifter kontrollerar systemet att uppgifter som tillhör aktuella personer och som ska uppdateras inte har ändrats av annan handläggare sedan uppgifterna lästes upp. Om det har hänt markeras de berörda personerna och du ges möjlighet att återställa uppgifterna för de aktuella personerna för att sedan kunna spara uppgifter för de personer som inte är berörda.

## Visar om manuellt meritvärde lagts in via klienten

Om meritvärde kan hanteras på NyA-webben och antagningshandläggare väljer att ge en sökande meritvärde i expertklienten kommer detta att "köra över" meritvärde från webben.

Det går då inte går att fylla i uppgifter för meritvärde på webben. I fältet för summa visas i dessa fall "(H)" (=baserat på beslut av Handläggare).

## Bra att veta

### Problem med äldre versioner av Internet Explorer

Om du använder Internet Explorer version 9, eller tidigare, kan du i vissa fall råka ut för att NyA-webben inte fungerar riktigt som den ska. Vi rekommenderar därför att du undviker äldre versioner än IE10.

### Har du synpunkter på NyA-webben?

Tycker du att något borde fungera annorlunda än det gör eller saknar du någon funktionalitet på NyA-webben. Hör av dig till antagningsavdelningen på ditt lärosäte så vidarebefordrar de dina synpunkter till oss som jobbar med förvaltningen av systemet.