

Vejledning til medlemmer: Sådan ser du møder og sager i SAGA

3 ting du skal vide før du går i gang

1. **Brug Chrome, Firefox, Safari eller Edge-browseren**

Virker ikke i gamle internet Explorer (IE).

2. **Esc er returknop**

Der er ingen pile til at navigere med, så brug altid Esc for retur.

3. **Der er ikke en generel 'Gem'-knap**

Når du har skrevet en kommentar til en sag, skal du placere dig i et andet skrivefelt end det du står i.

Dermed gemmes din kommentar og nederst på din skærm kommer der en grøn bjælke som bekræfter, at sagen er opdateret.

Log-in i SAGA

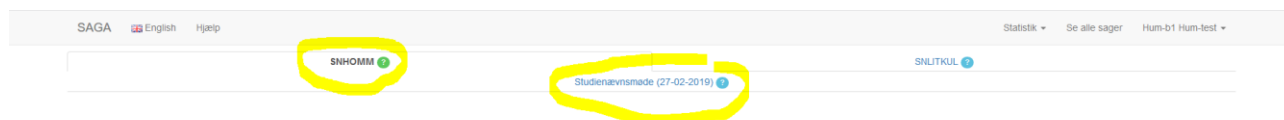
Log ind via <https://saga.sdu.dk>. Hvis du logger ind hjemmefra, skal du først gennem VPN/Cisco.

Er du studerende, skal du følge den særlige og separate vejledning for studerende.

Sådan ser du møder og sager

1. Sådan finder du dit studienævnsmøde og går ind på mødet

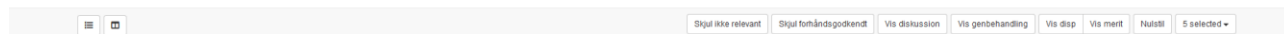
På linjen under dit studienavn kan du se kommende studienævnsmøde. Her aktuelt studienævnsmøde 27-02-2019.



SAGA English Hjælp Statistik Se alle sager Hum-b1 Hum-test

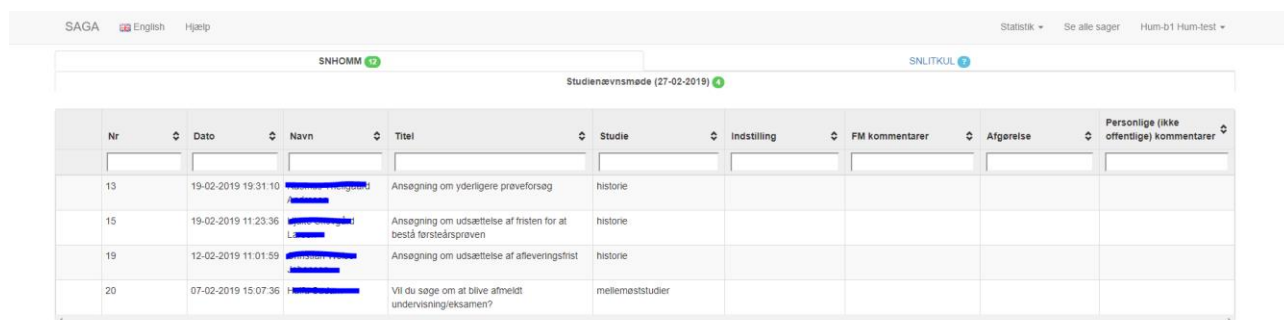
SNHOMM 12 SNLTKUL 7

Studienævnsmøde (27-02-2019) 1



Skjul ikke relevant Skjul forhåndsgodkendt Vis diskussion Vis genbehandling Vis disp Vis merit Nulstil 5 selected

Klik på mødet og du får et overblik over alle sager, der er på mødet. I menulinjen nederst på siden kan du sortere på typer af sager, og dermed vælge kun at få vist fx merit eller dispensationer.



SAGA English Hjælp Statistik Se alle sager Hum-b1 Hum-test

SNHOMM 12 SNLTKUL 7

Studienævnsmøde (27-02-2019) 1

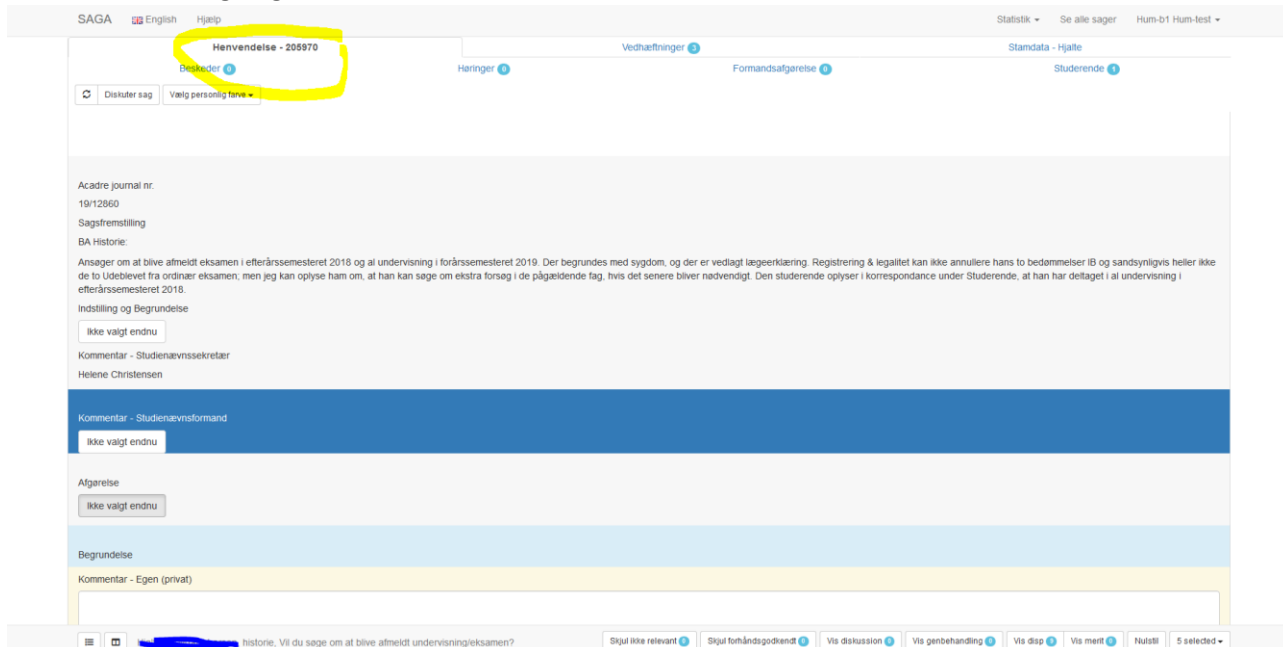
Nr	Dato	Navn	Titel	Studie	Indstilling	FM kommentarer	Afgerelse	Personlige (ikke offentlige) kommentarer
13	19-02-2019 19:31:10	[redacted]	Ansegning om yderligere prøveforsøg	historie				
15	19-02-2019 11:23:36	[redacted]	Ansegning om udsættelse af fristen for at bestå førledsprøven	historie				
19	12-02-2019 11:01:59	[redacted]	Ansegning om udsættelse af afleveringsfrist	historie				
20	07-02-2019 15:07:36	[redacted]	Vil du søge om at blive afmeldt undervisning/eksamen?	mellemstudier				



Skjul ikke relevant Skjul forhåndsgodkendt Vis diskussion Vis genbehandling Vis disp Vis merit Nulstil 8 selected

2. Sådan åbner du en sag

Når du vil åbne en sag, klikker du på den enkelte sag. Når du er kommet ind på sagen, står du automatisk på fanen 'Henvendelse'. Som det første kan du se sagsfremstillingen. Scroll til bunden af siden og du vil se den studerendes ansøgning.



SAGA English Hjælp Statistik Se alle sager Hum-b1 Hum-test

Henvendelse - 205970

Beskedder Høringer Vedhæftninger Formandsafgørelse Stamdata - Hjalte Studerende

Diskutér sag Vælg personlig farve

Acadre journal nr.
19/12860

Sagsfremstilling

BA Historie

Ansøger om at blive afmeldt eksamen i efterårssemesteret 2018 og at undervisning i forårssemesteret 2019. Der begrundes med sygdom, og der er vedlagt lægeerklæring. Registrering & legalitet kan ikke annullere hans to bedømmelser IB og sandsynligvis heller ikke de to Udsættelser fra ordinær eksamen, men jeg kan oplyse ham om, at han kan søge om ekstra forsøg i de pågældende fag, hvis det senere bliver nødvendigt. Den studerende oplyser i korrespondance under Studerende, at han har deltaget i al undervisning i efterårssemesteret 2018.

Indstilling og Begrundelse

Ikke valgt endnu

Kommentar - Studenævnsekretær
Helene Christensen

Kommentar - Studenævnsformand

Ikke valgt endnu

Afgørelse

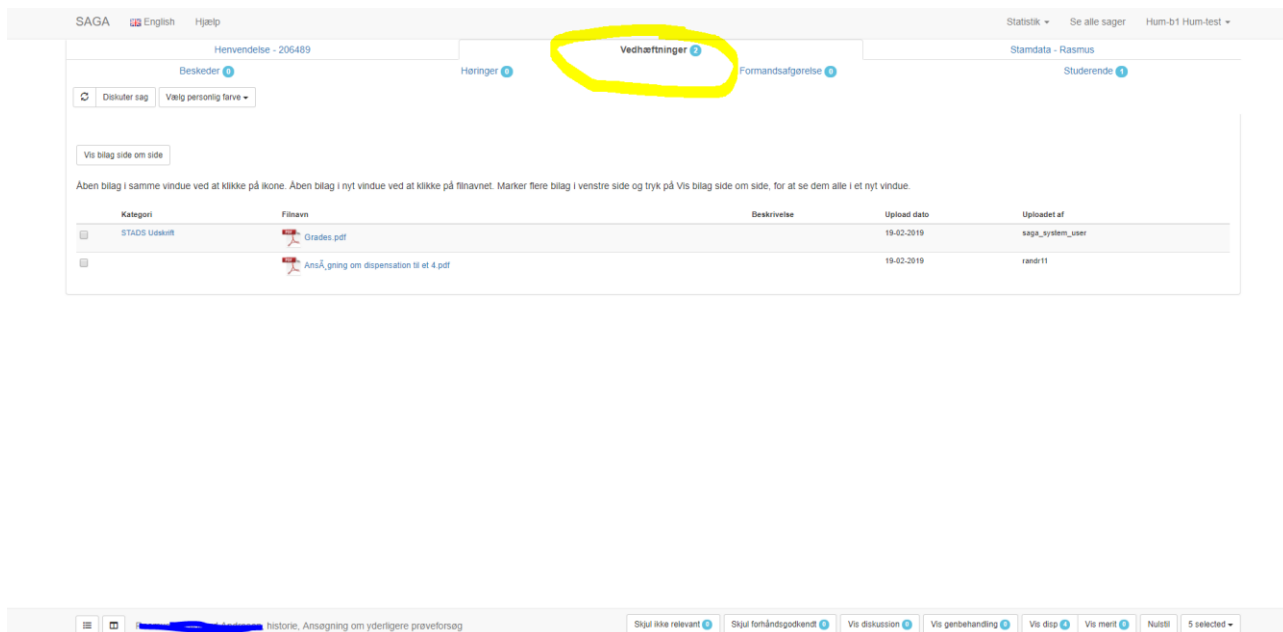
Ikke valgt endnu

Begrundelse

Kommentar - Egen (privat)

historie, Vil du søge om at blive afmeldt undervisningseksamen? Skjul ikke relevant Skjul forhånds godkendt Vis diskussion Vis genbehandling Vis disp Vis merit Nulstil 5 selected

Under fanen 'Vedhæftninger' ser du bilag til ansøgningen.



SAGA English Hjælp Statistik Se alle sager Hum-b1 Hum-test

Henvendelse - 206489

Beskedder Høringer Vedhæftninger Formandsafgørelse Stamdata - Rasmus Studerende

Diskutér sag Vælg personlig farve

Vis bilag side om side

Åben bilag i samme vindue ved at klikke på ikone. Åben bilag i nyt vindue ved at klikke på filnavnet. Marker flere bilag i venstre side og tryk på Vis bilag side om side, for at se dem alle i et nyt vindue.

Kategori	Filnavn	Beskrivelse	Upload dato	Uploadet af
STADS Uesøkt	Grades.pdf		19-02-2019	saga_system_user
	Ansøgning om dispensation til et 4.pdf		19-02-2019	rand11

historie, Ansøgning om yderligere prøvforsøg Skjul ikke relevant Skjul forhånds godkendt Vis diskussion Vis genbehandling Vis disp Vis merit Nulstil 5 selected

3. Sådan tilføjer du en kommentar til en sag og/eller giver en sag en farve

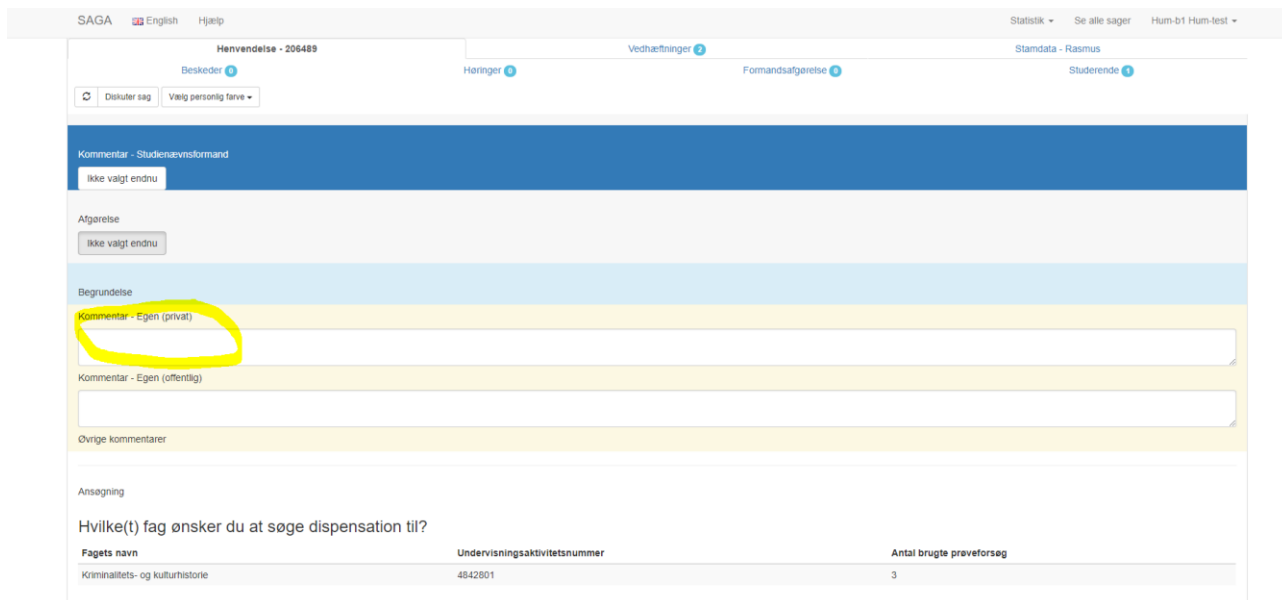
Som medlem har du 2 forskellige muligheder for at markere sager i SAGA. Det kan fx være hvis der er sager, du skal huske at knytte en kommentar til - eller spørge ind til - på mødet, hvis du ønsker bedre overblik eller lignende. De 2 muligheder er:

- A. Tilføj en privat kommentar til en sag
- B. Giv en sag en farve

Både privat kommentar og farve er noget, som du kun selv kan se.

A. Tilføj en kommentar til en sag

I feltet 'Kommentarer – egen (privat)' kan du tilføje egne noter til en sag. Der er ikke en 'Gem'-knap i SAGA, så når du har tilføjet din kommentar skal du placere dig i et andet skrivefelt. Dermed gemmes din kommentar og nederst vil der komme en grøn bjælke hvor der står, at sagen er opdateret.



Fagets navn	Undervisningsaktivitetsnummer	Antal brugte prøvetorser
Kriminaltets- og kulturhistorie	4842801	3

Du kan vælge at få vist egne kommentarer i kolonnen 'Personlige (ikke offentlige kommentarer)' i mødeoverblikket, se pkt. 4 'Vælg selv dine visninger'. Alternativt kan du gå ind på den enkelte sag, når du vil se dine kommentarer.

B. Giv en sag en farve

Du kan give en sag en farve for fx at optimere dit overblik i SAGA. Et eksempel kunne være, at du bruger følgende farvekoder:

- **Rød** = sager, du ikke kan godkende/er uenig i
- **Gul** = sager, du er i tvivl om
- **Grøn** = sager, du kan godkende

Når du vil give en sag en farve, skal du gå ind på den enkelte sag og tryk på knappen 'Vælg personlig farve'. Vælg den farve du ønsker. Der kommer en grøn bjælke nederst på skærmen som bekræfter dit valg. Knappen vil nu have den farve, du har valgt.

SAGA English Hjælp Statistik Se alle sager Hum-b1 Hum-test

Henvendelse - 206489 Høringer 2 Vedhæftninger 2 Formandsafgørelse 3 Slamdata - Rasmus Studerende 1

Diskuter sag **Vælg personlig farve**

Acadire journal nr.
19/13167
Sagsfremstilling
KA Historie:
Ansøger om et fjerde eksamensforsøg i Kriminalitets- og kulturhistorie. 20 ECTS. Uddybende ansøgning findes under Vedhæftninger. Jeg har snakket med ansøger i telefonen, før han sendte ansøgningen og oplyste kravene til dokumentation for de usædvanlige forhold. Han oplyste, at han ikke har været i kontakt med læge, og jeg opfordrede ham derfor til at redegøre for forholdene. 20.2. Jeg har skrevet til ham for at være sikker på, at han ingen dokumentation har. Korrespondancen kan ses under fanen Studerende.
Tidsgrensen er 28. februar 2020.
Indstilling og Begrundelse
Ikke valgt endnu
Kommentar - Studienævnsekretær
Helene Christensen
Kommentar - Studienævnformand
Ikke valgt endnu
Afgørelse
Ikke valgt endnu
Begrundelse
Kommentar - Egen (privat)

Skjul ikke relevant Skjul forhåndsgodkendt Vis diskussion Vis genbehandling Vis disp Vis merit Nulstil 9 selected

Du kan vælge at få vist din farve i kolonnen 'Min farve' i mødeoverblikket, se pkt. 4 'Vælg selv dine visninger'.

Sekretæren kan også give sager farver!

Denne farve vil være synlig for **sekretæren og formanden**. Sekretærens farve vil fremgå af yderste kolonne til venstre. I kan evt. i dit studienævn aftale et fælles farvesystem, så både sekretær og medlemmer bruger samme farvekoder.

SAGA English Hjælp Statistik Se alle sager Hum-b1 Hum-test

SNHOMM 12 SNLTKUL 1

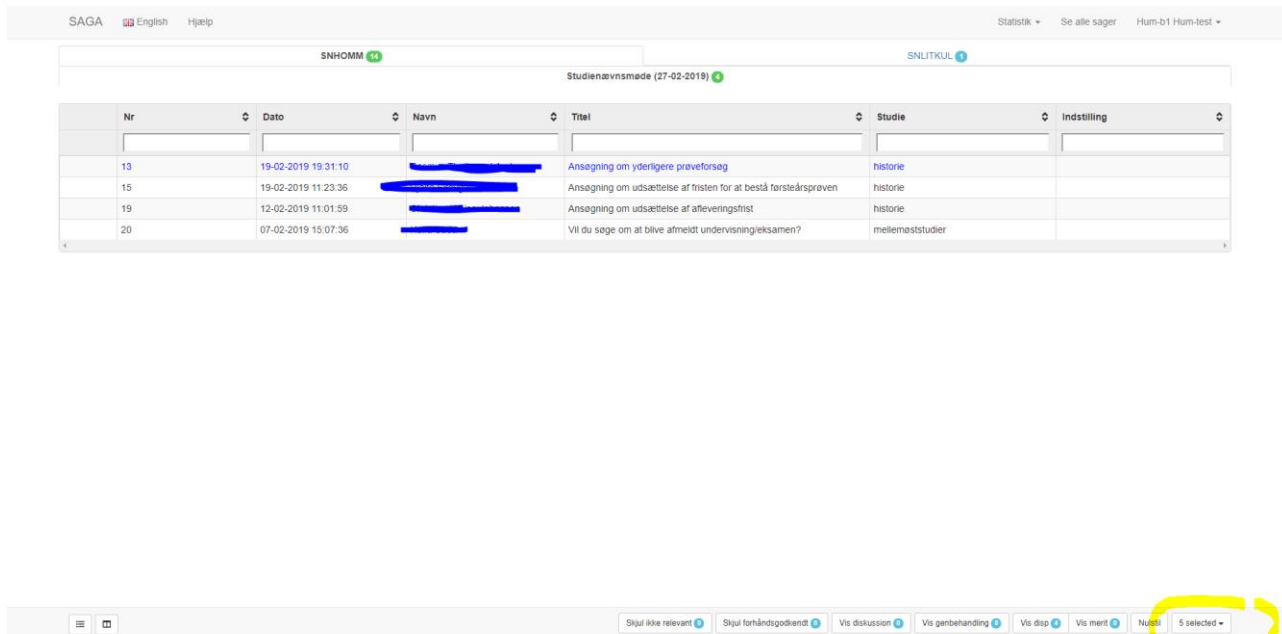
Studienævnsmøde (27-02-2019) 1

Nr	Dato	Navn	Titel	Studie	Indstilling	FM kommentarer	Afgørelse	Personlige (ikke offentlige) kommentarer	Min farve
13	19-02-2019 19-31-10	[redacted]	Ansøgning om yderligere prøvforsøg	historie					
15	19-02-2019 11-23-36	[redacted]	Ansøgning om udsættelse af fristen for at bestå førsteårsprøven	historie					
	12-02-2019 11-01-59	[redacted]	Ansøgning om udsættelse af afleveringsfrist	historie					
20	07-02-2019 15-07-36	[redacted]	Vil du søge om at blive afmeldt undervisningsleksamen?	mellemstudier					

Skjul ikke relevant Skjul forhåndsgodkendt Vis diskussion Vis genbehandling Vis disp Vis merit Nulstil 9 selected

4. Vælg selv dine visninger

Du bestemmer selv, hvor mange oplysninger du ønsker at få vist om hver ansøgning i mødeoverblikket. Du vælger oplysninger via knappen 'Selected' i nederste højre hjørne.



The screenshot shows the SAGA system interface. At the top, there are navigation options: SAGA, English, and Hjælp. On the right, there are links for Statistik, Se alle sager, and Hum-b1 Hum-test. Below this, there are two tabs: SNHOMM (14) and SNLITKUL (1). The main content is a table titled 'Studienævnsmøde (27-02-2019)'. The table has columns for Nr, Dato, Navn, Titel, Studie, and Indstilling. The data rows are:

Nr	Dato	Navn	Titel	Studie	Indstilling
13	19-02-2019 19:31:10	[Redacted]	Ansøgning om yderligere prøvoforsøg	historie	
15	19-02-2019 11:23:36	[Redacted]	Ansøgning om udsættelse af fristen for at bestå førsteårsprøven	historie	
19	12-02-2019 11:01:59	[Redacted]	Ansøgning om udsættelse af afleveringsfrist	historie	
20	07-02-2019 15:07:36	[Redacted]	Vil du søge om at blive afmeldt undervisningseksamen?	mellemstuder	

At the bottom of the interface, there is a row of buttons: 'Stil ikke relevant', 'Stil forhåndsgodkendt', 'Vis diskussion', 'Vis genbehandling', 'Vis disp', 'Vis merit', 'Nulst', and '5 selected'. The '5 selected' button is highlighted with a yellow circle.

Vi anbefaler, at du altid har følgende visninger:

- **Afgørelser.** Dermed kan du allerede i oversigten se, om en sag er formandsafgjort.
- **FM-kommentar.** Dermed kan du altid se evt. kommentarer fra formanden.
- **Personlige – ikke offentlige kommentarer.** Hermed kan du se dine egne kommentarer til en sag i stedet for, at du skal ind på den enkelte sag.

Og eventuelt:

- **Sagsfremstilling**
- **Sekretærens kommentar**
- **Din personlige farve**

Du kan risikere, at din indstilling af visninger forsvinder næste gang du logger ind. Vil du derfor permanent have samme visning skal du gå ind i rullegardinet ved dit navn øverst til højre og vælge 'Min side'. I kassen 'Kolonner i listevisning' vinger du så dine ønskede visninger af og slutter med at trykke 'GEM' i nederste højre hjørne.

SAGA English Hjælp Statistik Se alle sager Hum-b1 Hum-test

Alle

Ikke taget

Alt i flow

Alle - klar

Alt nyt

Gennemsyn

Mine - klar

Alle - ikke klar

Kolonner i listevisning, træk op og ned for at Justerer rækkefølgen

Kolonner	Synlig
Dato	<input checked="" type="checkbox"/>
Navn	<input checked="" type="checkbox"/>
Titel	<input checked="" type="checkbox"/>
Studie	<input checked="" type="checkbox"/>
Indstilling	<input checked="" type="checkbox"/>
Alt titel	<input type="checkbox"/>
FM kommentarer	<input checked="" type="checkbox"/>
Afgørelse	<input checked="" type="checkbox"/>
Campus	<input type="checkbox"/>
Personlige (ikke offentlige) kommentarer	<input checked="" type="checkbox"/>
Forventet afgørelsesdato	<input type="checkbox"/>
Begrundelse	<input type="checkbox"/>
Verificerede fag	<input type="checkbox"/>
Acadre ID	<input type="checkbox"/>
Møde	<input type="checkbox"/>





Gen

I din oversigt ser du nu de valgte kolonner:

SAGA English Hjælp Statistik Se alle sager Hum-b1 Hum-test

SNHOMM + SNLITKUL +

Studienævnsmøde (27-02-2019) +

Nr	Dato	Navn	Titel	Studie	Indstilling	FM kommentarer	Afgørelse	Personlige (ikke offentlige) kommentarer
13	19-02-2019 19:31:10		Ansøgning om yderligere prøvforseg	historie				
15	19-02-2019 11:23:36		Ansøgning om udsættelse af fristen for at bestå førsteårsprøven	historie				
19	12-02-2019 11:01:59		Ansøgning om udsættelse af afleveringsfrist	historie				
20	07-02-2019 15:07:36		Vil du sege om at blive afmektdt undervisningsreksamen?	mellemststudier				

Skjul ikke relevant Skjul forhåndsgodkendt Vis diskussion Vis genbehandling Vis disp Vis mere Nulstil 0 selected

5. Efter mødet

Når et møde er afholdt og alle sager er færdigbehandlede, vil studienævnssekretæren afslutte mødet. Det betyder, at du ikke længere har adgang til mødet. Der er altså ikke noget, du skal huske på at få slettet manuelt. Derefter vil kommende studienævnsmøde komme op i mødeoversigten.

Sekretæren genererer en excel-fil, som udgør det fortroligt referat – helt som du er vant til.