

Instruktion - Atlas

Innehåll

Skapa nytt kurstillfälle	1
Kopiera förra läsårets eller annat läsårs kurstillfälle	1
Skapa helt nytt kurstillfälle	4

Skapa nytt kurstillfälle

Detta dokument beskriver hur du praktiskt skapar ett nytt kurstillfälle i Atlas. För mer detaljer kring vad som ska anges i varje fält/droplist osv. se dokument "Fältbeskrivning tillfälle".

Ett kurstillfälle innehåller information om start- och slutvecka, studieort, studietid, studieform etc. Tillfällesinformationen exporteras till och används i NyA-antagningssystemet, Ladok, MIUNs utbildningswebb och i katalogen. För att tillfället ska visas på webb och i katalog måste det vara kopplat mot en kursinformation i processen "Katalog- och webbinformation". Se instruktioner om detta i dokument "ny kursinformation".

Det finns två sätt att skapa ett nytt kurstillfälle, göra ett helt nytt eller kopiera förra årets (eller annat års) tillfälle.

Kopiera förra läsårets eller annat läsårs kurstillfälle

Kopierar du ett tillfälle behöver du inte ange all information från början den följer med från tillfället du kopierar. Du behöver bara ändra vissa saker såsom start- och slutvecka, år osv.

1. Gå in i databasen och klicka på länken "Tillfällesinformation" i toppmenyn.
2. Välj "Kurstillfälle" i vänstermenyn.

Kurstillfälle
Paketstillfälle
Programtillfälle
Rapport

Tillfälle för kurs

Skapa nytt tillfälle för kursplan

Kurskod:

Anmälningsskod:

Ämne:

Inriktning:

Termin: Hösterminen 2009

Institution:

Kurstyp:

Status:

Antal träffar: 18 25 50 100 Alla

3. Sök fram kurstillfället du vill kopiera genom att skriva in kurskod i fält för detta och välj termin alt. blank termin etc.

Tillfälle för kurs
Skapa nytt tillfälle för kursplan

Kurskod:
Anmälningsskod:
Ämne:
Inriktning:
Termin:
Institution:
Kurstyp:
Status:
Antal träffar: 18 25 50 100 Alla

Äm	Äm	Kurskod	Ämne	Nivå	Inriktning	Poäng	Studieort	Studietid	Studieform	Termin	Startvecka	Slutvecka	Studietid	Version	Reviderad	Status	Öv
YAB	42581	BI001X	Biologi BK	Baskurs A		4,00	Sundsvall	Kvartsfart	Idistansce	HT2009 36	2		Dagtid	1,0	2009-01-07	Exporterat	U
YAB	42661	BI012G	Biologi GR	Systematisk botanik och floristik		5,00	Sundsvall	Halfart	Idistansce	HT2009 36	48		Dagtid	1,0	2009-04-20	Exporterat	U
YAB	42671	BI012G	Biologi GR	Systematisk botanik och floristik		5,00	Sundsvall	Halfart	Normal	HT2009 36	45		Dagtid	1,0	2009-04-20	Exporterat	U
YAB	42681	BI001G	Biologi GR	Växtfysiologi		5,00	Sundsvall	Halfart	Idistansce	HT2009 36	45		Dagtid	1,0	2009-04-20	Exporterat	U
YAB	42691	BI001G	Biologi GR	Växtfysiologi		5,00	Sundsvall	Halfart	Normal	HT2009 36	45		Dagtid	1,0	2009-04-20	Exporterat	U
YAB	42711	BI006G	Biologi GR	Zoologi - systematik och morfologi		5,00	Sundsvall	Halfart	Idistansce	HT2009 46	2		Dagtid	1,0	2009-04-20	Exporterat	U
YAB	42721	BI006G	Biologi GR	Zoologi - systematik och morfologi		5,00	Sundsvall	Halfart	Normal	HT2009 46	2		Dagtid	1,0	2009-04-20	Exporterat	U

4. Listan med kurstillfällena kan sorteras genom att klicka på kolumnrubrikerna. Klicka på "Välj" längst fram i raden på det kurstillfälle du vill kopiera.
5. Välj "Kopiera till ny"

Tillfälle för kurs
Läsa

[Åter till listan](#) [Editera posten](#) [Kopiera till ny](#) [Revidera till ny version](#)

Visa kommentarer (0 st)

6. Vid behov byt kurskod. (T.ex. om en kurs har bytt kurskod eller om du vill använda samma information på annan kurs.) Titta så att det är valt senaste versionen av kursplanen. En kursplan kan finnas i flera versioner om den reviderats. Välj den senaste versionen, högst nummer.

Förstasidan » Tillfällesinformation » Kurstillfälle

Tillfälle för kurs
Skapa och ändra

Alla fält markerade med färgramen är obligatorisk

Visa kommentarer (0 st)

Aktuell kursplan

Kurs:
Version av kurs:
Benämning: Biologi GR (B), Zoologi - systematik och morfologi, 7,5 hp
Benämning engelsk: Biology BA (B), Basic Course in Zoology: Systematics and Morphology, 7,5 hp

7. - Ändra start- och slutvecka och år.
- Ändra sista anmälningssdag
- Beräkna poängdistributionen (längst ner i bilden)
- Kontrollera om det ev. är några andra uppgifter som behöver ändras. För detaljer kring vad som ska anges i varje fält/droplist osv. se dokument "Fältbeskrivning"

programtillfälle”.

8. VIKTIGT!! Villkor för tillfälle. Beroende på hur du markerar villkor för tillfälle så visas tillfället på antagning.se eller inte.

Villkor för tillfälle:	<input checked="" type="checkbox"/> Fristående kurs	<input checked="" type="checkbox"/> Kurs valbar inom program	<input type="checkbox"/> Uppdragsutbildning
	<input type="checkbox"/> Obligatorisk kurs i program	<input checked="" type="checkbox"/> Kurs inom kurspaket	

Fristående kurs	Visas på utbildningswebben, i katalogen och på antagning.se
Kurs inom paket	ingår som del i ett kurspaket, kan ej sökas som fristående på antagning.se
Kurs valbar inom program	valbar för studenter inom ett visst program, visas bara på antagning.se för de programstudenter som ska kunna välja den
Obligatorisk kurs i program	kurs inom program (ej valbar), visas inte på antagning.se
Uppdragsutbildning	Uppdragsutbildning, visas inte på antagning.se

Du kan kombinera olika alternativ.

Om kursen går i ett paket men även som fristående markerar du både, fristående och paket. Tillfället kommer då visas i katalog, webb och antagning.se.

Om kursen är en uppdragsutbildning som ska gå att söka via antagning.se (lärarfortbildning) markerar du både fristående kurs och uppdragsutbildning.

Etc.

9. Klicka på spara. Om du är helt klar med tillfället kan du skicka det vidare.

10. Ett tillfälle går via ett antal granskningssteg innan det får status exporterat.

- Inrapportör** - Skapar nytt/reviderar tillfälle
- Granskare 1** - Institutionens grundutbildningssamordnare, godkänner tillfället
- Granskare 2** - Fakultetens grundutbildningshandläggare, godkänner tillfället (kan även skapa nytt/revidera tillfälle)
- Granskare 3** - Antagningsenheten, godkänner tillfället
- Granskare 4** - Ladokenheten, godkänner tillfället.

Därefter exporteras tillfället till Ladok.

Skapa helt nytt kurstillfälle

När du skapar ett helt nytt tillfälle måste du ange all information från start. Alla fält är blanka. Obligatoriska fält har en färgad ram.

1. Gå in i databasen och klicka på länken "Tillfällesinformation" i toppmenyn.
2. Välj "Kurstillfälle" i vänstermenyn.

Kurstillfälle
Paketstillfälle
Programtillfälle
Rapport

Tillfälle för kurs

Skapa nytt tillfälle för kursplan

Kurskod:

Anmälningsskod:

Ämne:

Inriktning:

Termin: Hösterminen 2009

Institution:

Kurstyp:

Status:

Antal träffar: 18 25 50 100 Alla

3. Välj "Skapa nytt tillfälle för kursplan."
4. Välj kurskod som tillfället ska gälla för. Kontrollera att det är valt senaste versionen av kursplanen (automatiskt av Atlas). En kursplan kan finnas i flera versioner om den reviderats. Se till att det är senaste versionen, högst nummer.

Förstasidan » Tillfällesinformation » Kurstillfälle

Tillfälle för kurs

Skapa och ändra

Alla fält markerade med färgramen är obligatorisk

Visa kommentarer (0 st)

Aktuell kursplan

Kurs: B1006G

Version av kurs: 4.0

Benämning: Biologi GR (B), Zoologi - systematik och morfologi, 7,5 hp

Benämning engelsk: Biology BA (B), Basic Course in Zoology: Systematics and Morphology, 7,5 hp

5. - Ange start- och slutvecka och år.
- Välj sista anmälningssdag
- Ange studieort, studietid, studieform (normal/distans/it-distans),
- etc. För detaljer kring vad som ska anges i varje fält/droplist osv. se dokument "Fältbeskrivning programtillfälle".
6. VIKTIGT!! Villkor för tillfälle. Beroende på hur du markerar villkor för tillfälle så visas tillfället på antagning.se eller inte.

Villkor för tillfälle:

Fristående kurs Obligatorisk kurs i program

Kurs valbar inom program Uppdragsutbildning

Kurs inom kurspaket

Fristående kurs	Visas på utbildningswebben, i katalogen och på antagning.se
Kurs inom paket	ingår som del i ett kurspaket, kan ej sökas som fristående på antagning.se
Kurs valbar inom program	valbar för studenter inom ett visst program, visas bara på antagning.se för de programstudenter som ska kunna välja den
Obligatorisk kurs i program	kurs inom program (ej valbar), visas inte på antagning.se
Uppdragsutbildning	Uppdragsutbildning, visas inte på antagning.se

Du kan kombinera olika alternativ.

Om kursen går i ett paket men även som fristående markerar du både, fristående och paket. Tillfället kommer då visas i katalog, webb och antagning.se.

Om kursen är en uppdragsutbildning som ska gå att söka via antagning.se (lärarfortbildning) markerar du både fristående kurs och uppdragsutbildning. Etc.

7. Klicka på spara. Om du är helt klar med tillfället kan du skicka det vidare.

8. Ett tillfälle går via ett antal granskningssteg innan det får status exporterat.

Inrapportör - Skapar nytt/reviderar tillfälle

Granskare 1 - Institutionens grundutbildningssamordnare, godkänner tillfället

Granskare 2 - Fakultetens grundutbildningshandläggare, godkänner tillfälle (kan även skapa nytt/revidera tillfälle)

Granskare 3 - Antagningsenheten, godkänner tillfället

Granskare 4 - Ladokenheten, godkänner tillfället.

Därefter exporteras tillfället till Ladok, NyA/antagning.se och MIUNs webb.