

Instruktioner för signering av kursplaner och utbildningsplaner i version 9 av acrobat prof.
Upprättat av: Maud Albertsson Datum: 2013-07-12

Instruktioner för signering av kursplaner/utbildningsplaner.

Nya kursplaner och utbildningsplaner skall signeras av Granskare 7 (fakulteten).

Reviderad kursplan signeras av Granskare 1 (institution)

Reviderad utbildningsplan signeras av Granskare 7 (fakulteten).

"Kurspaketsplaner" ska man inte skapa någon pdf för utan där gör du bara punkt 1-9 och 20-21.

Certifikat!

För att signera planer så ska du ha ett certifikat installerat på din dator. Hämta certifikat och följ instruktionerna i dokumentet "Installera certifikat för signering" innan du börjar signera.

Länk till dokumentet hittar du här:

http://www.miun.se/Global/Forvaltning/Studentcentrum/Atlas/installera_certifikat_for_signering.pdf

Vid problem med installation av certifikat, kontakta helpdesk.

När du installerat certifikatet kan du börja signera planer i Atlas.

1. Logga in i databasen

<http://apps.miun.se/UDB.UI.Admin/home.aspx>

Användarnamn: fornamn.efternamn@miun.se

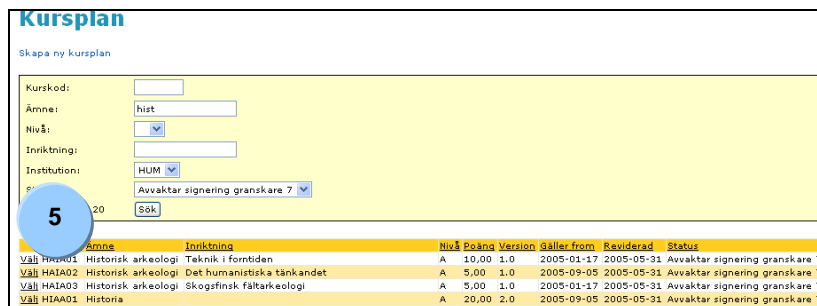
Lösenord: lösenord som du använder för att logga in på din arbetsdator

2. Klicka på "Utbildningsinformation" i toppmenyn.

3. Välj "Kursplan" eller "Utbildningsplan" i den vänstra menyn.

4. Sök fram den kursplan eller utbildningsplan som ska signeras, genom att välja "Status" "Granskare 7" eller annat sökkriterie, tex kurskod/programkod. Är det en reviderad kursplan så har den status "GD Granskare 1". (Se stycke 1 i dokumentet.)

5. "Välj" kursplan/utbildningsplan.



	Ämne	Inriktning	Nivå	Poäng	Version	Gäller from	Reviderad	Status	
Välj	HIAA01	Historisk arkeologi	Teknik i fornbiden	A	10,00	1.0	2005-01-17	2005-05-31	Avväntar signering granskare 7
Välj	HIAA02	Historisk arkeologi	Det humanistiska tänkandet	A	5,00	1.0	2005-09-05	2005-05-31	Avväntar signering granskare 7
Välj	HIAA03	Historisk arkeologi	Skogsfinnk fältarkeologi	A	5,00	1.0	2005-01-17	2005-05-31	Avväntar signering granskare 7
Välj	HIAA01	Historia		A	20,00	2.0	2005-09-05	2005-05-31	Avväntar signering granskare 7

6. Klicka på länk "Editera post" för att planen skall vara editeringsbar och för att du ska kunna signera den.



Kursplan
Läsa

Editera posten 6 Kopiera till ny Revidera till ny version

Visa kommentarer (0)

Kursplan

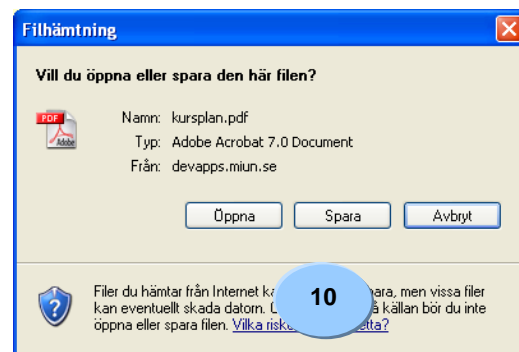
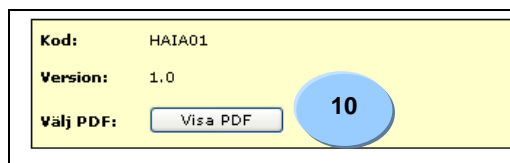
Kurskod:	HIAA01
----------	--------

Instruktioner för signering av kursplaner och utbildningsplaner i version 9 av acrobat prof.
Upprättat av: Maud Albertsson **Datum: 2013-07-12**

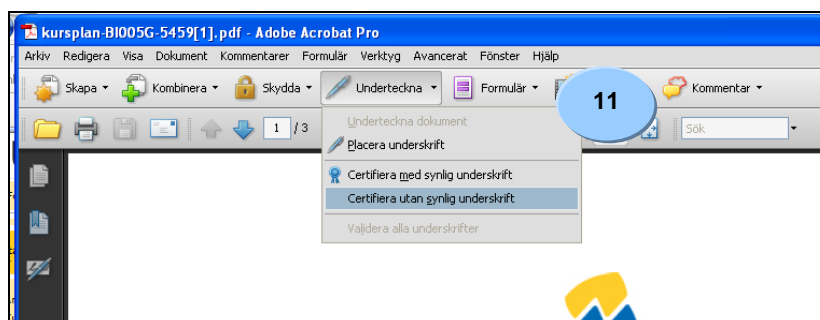
7. Skrolla/bläddra längst ner i bilden och klicka på knappen "Godkänn". Du kommer tillbaka till söksidan och det tidigare sökresultatet ligger kvar i listan.
8. Om planen inte finns i listan så sök fram kursplanen/utbildningsplanen med hjälp av sökkriteriet kurskod/programkod eller annat kriterie. Välj kursplan/utbildningsplan och välj "Editera".
9. Scrolla längst ner i bilden. Klicka på knappen "**Signera, annan webbsida**"



10. Du kommer då till signeringsidan. Klicka på "**Visa pdf**". Om det är ett kurspaket gå direkt till punkt 20 nedan.
När du får frågan om du vill öppna eller spara så välj "**Öppna**".

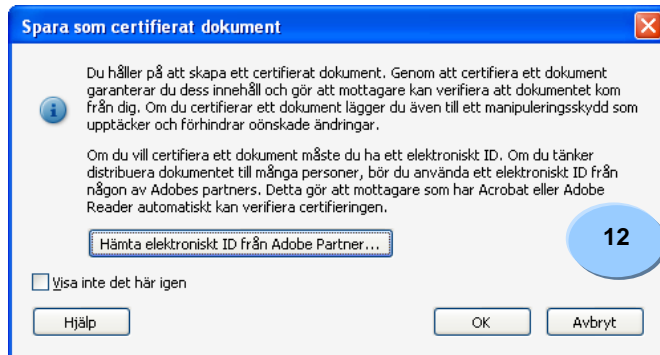


11. Kursplanen/utbildningsplanen öppnas för signering. Välj **underteckningsknappen** i verktygsfältet (penna). Välj **Certifiera utan synlig underskrift**

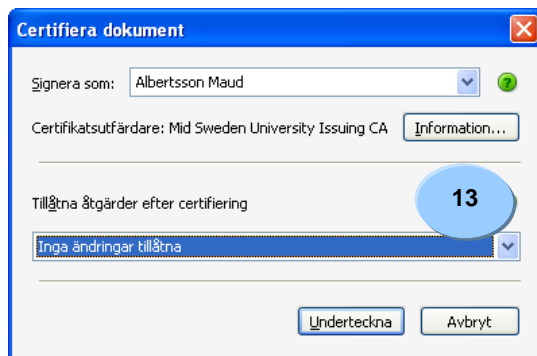


12. Du får då upp en varningsruta. Du kan kryssa i "**Visa inte det här igen**" för att slippa få upp rutan nästa gång du signerar en plan. Välj "**OK**".

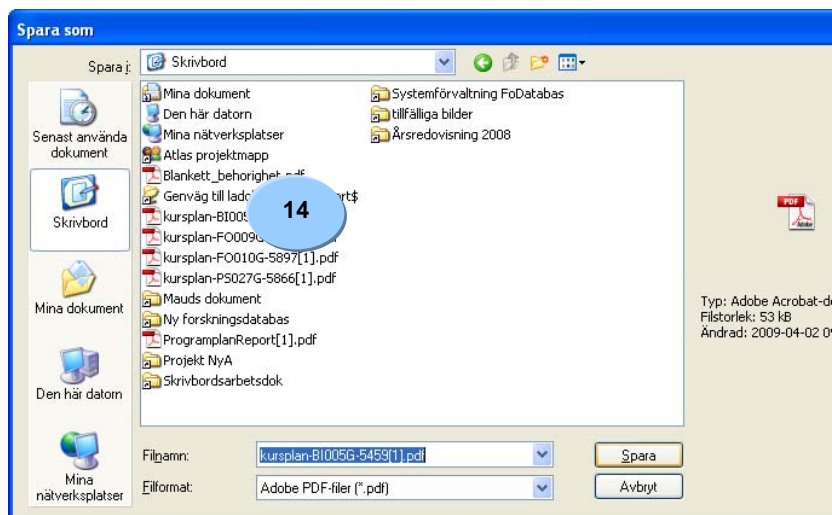
Instruktioner för signering av kursplaner och utbildningsplaner i version 9 av acrobat prof.
Upprättat av: Maud Albertsson **Datum: 2013-07-12**



13. I nästa ruta se till att ditt namn står i fält "signera som" välj "Inga ändringar tillåtna" och välj därefter "Underteckna".



14. Spara pdf-filen någonstans på din dator. Du behöver inte namnge filen, systemet namnger den, kom bara ihåg vart du sparade den.



15. Stäng pdf-filen.
Gå till webbläsaren-ATLAS och välj **Bläddra**. Sök reda på den signerade planen (pdf-filen) och

Signera

Ladda upp signerad PDF

För signering, visa PDF-filen och spara den på valfri plats. Signera sedan PDF-filen och ladda upp den igen. För kursplaner och utbildningsplaner.

Kom ihåg att du måste även bekräfta signaturen på sidan för respektive plan.

Kod: HAI001
Version: 1.0
Välj PDF:

Välj signerad PDF-fil:

15

16. Systemet säger till om du skulle ta fel fil (fil med fel namn). Systemet markerar bara att det är fel det går fortfarande att signera så var uppmärksam på ev. meddelande. Se bild nedan. Om du valt fel fil, välj bläddra igen och leta reda på rätt fil.

Kod: AK018G
Version: 1.0
Välj PDF:

Välj signerad PDF-fil: **OBS! Den valda filen har ej förväntat filnamn!**

Ladda upp:

16

17

17. När du hittat rätt plan, välj **Ladda upp/Signera**.

18. Nu hamnar du tillbaka i inmatningsbilden för kursplanen. Välj att **"Editera"** kursplanen/utbildningsplanen. Gå längst ner i bilden och välj **"Bekräfta signering/Export"**

Kursplanen/utbildningsplanen är nu signerad, låst och bekräftad och sökbar i de publika sökfunktionerna. (Det tar några timmar efter signering innan planen kommer ut på webben)