

Instruktion – kurstillfälle Atlas

Innehåll

Skapa nytt kurstillfälle	1
Kopiera ett kurstillfälle	1
Skapa nytt kurstillfälle	4

Skapa nytt kurstillfälle

Det här dokumentet 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.

För att tillfället ska presenteras på webben måste det vara kopplat mot en webbtex 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 ett annat tillfälle.

Kopiera ett kurstillfälle

All information kopieras utom anmälningskod. Du behöver kontrollera och ändra vissa saker såsom start- och slutvecka, år osv.

1. Logga in i Atlas och klicka på länken "Tillfällen" i toppmenyn och välj kurstillfälle.



2. Sök fram kurstillfälle-t/-n du vill kopiera genom att skriva in kurskod i fält för detta och välj termin alt. blank termin, alt. sök på institution och ämne osv.

Sök kurstillfälle

Kurskod Anmälningkod Institution

Ämne Inriktning Kurstyp

Termin Status

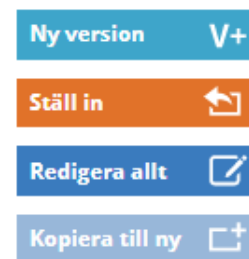
Sök

1-20 av 44 träffar Antal träffar per sida

Anm.kod	Kurskod	Ämne	Nivå	Progr.	Inriktning	Hp	Studieort	Studietakt	Studieform	Termin	Startv
N2071	FH007A	Folkhälsovetenskap	AV		Hälsövetenskap	7,50	Sundsvall	Halvfart	Distans	HT2020	36
N2081	FH011A	Folkhälsovetenskap	AV		Individuell ämnesfördjupning	7,50	Sundsvall	Halvfart	Distans	HT2020	46
N2X01	FH011A	Folkhälsovetenskap	AV		Individuell ämnesfördjupning	7,50	Sundsvall	Halvfart	Distans	HT2020	46
N2041	FH019A	Folkhälsovetenskap	AV		Individuell ämnesfördjupning II	7,50	Sundsvall	Halvfart	Distans	HT2020	46

- Listan med kurstillfällena kan sorteras genom att klicka på kolumnrubrikerna.
- Klicka på kurstillfället du vill kopiera för att öppna det.

- Välj "Kopiera till ny" i knapparna uppe till höger i tillfället



- Det är möjligt att välja en annan kurskod än den man kopierat från.
(T.ex. om en kurs har bytt kurskod eller om du vill använda samma information på annan kurs.)
- Se 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.

*** Obligatorisk uppgift**

Aktuell kursplan

Kurskod	<input type="text" value="FT028G"/>
Version	<input type="text" value="3.0"/>
Benämning	Fotografi GR (A), Digital fotografi
Benämning engelsk	Photography BA (A), Digital Phot
Behörighet	Grundläggande behörighet

8. - Ändra start- och slutvecka och år.
- Kontrollera sista anmälningdag och anmälan stängs. Ändra vid behov.
- 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".
9. **VIKTIGT!!** Villkor för tillfälle. Beroende på hur du markerar villkor för tillfälle så visas tillfället på antagning.se eller inte.



Villkor för tillfälle (ett måste väljas)	
Fristående kurs	<input checked="" type="checkbox"/>
Obligatorisk kurs i program	<input type="checkbox"/>
Kurs valbar inom program	<input type="checkbox"/>
Kurs inom kurspaket	<input type="checkbox"/>
Uppdragsutbildning	<input type="checkbox"/>

Fristående kurs	Visas på utbildningswebben och på antagning.se
Obligatorisk kurs i program	kurs inom program (ej valbar) används för att anta studenter i Ladok inom ex. program
Kurs valbar inom program (eller avtalsstudenter)	Då programstudenter ska välja i NyA/antagning.se. Endast synlig för de studenterna. Används även på tillfällen för avtalsstudenter
Kurs inom paket	ingår som del i ett kurspaket
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 på webb och antagning.se.

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

Etc.

10. Spara.

11. Beräkna poängdistributionen om du inte redan har korrigerat det.
(för sommarkurser ska alla hp ligga på vt)

12. Generera anmälningsskod

13. När du vet att tillfället är helt klart och inga ändringar ska göras, skicka det vidare.

Låt gärna tillfället ligga kvar hos Inrapportör så länge som möjligt under utbudsarbetet då finns möjlighet att korrigera ev. felaktigheter själv.

Tillfällen för kommande läsårs utbud ska finnas hos Granskare 2 ca 1 oktober.

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


- Inrapportör** - Skapar nytt
- Granskare 1** - Utsedd handläggare för ämnet, godkänner tillfälle
- Granskare 2** - Fakultetens handläggare, godkänner tillfälle
(kan även skapa nytt tillfälle)
- Granskare 3** - Antagningsenheten, godkänner tillfälle
- Granskare 4** - Ladokfunktionen, godkänner tillfälle

Därefter exporteras tillfället till Ladok.

Skapa nytt kurstillfälle

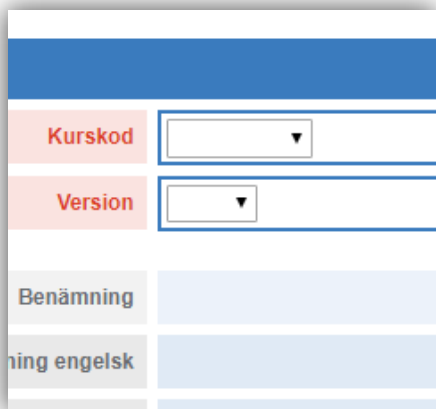
När du skapar ett helt nytt tillfälle måste du ange all information, alla fält är blanka.

1. Logga in i Atlas och klicka på länken "Tillfällen" i toppmenyn och välj kurstillfälle.
2. Välj "Nytt tillfälle".



The screenshot shows the Atlas web interface. At the top left is the logo "Atlas Utbildningsdatabas". To the right is the logo for "Mittuniversitetet". Below the logo is a navigation bar with links: "Start", "Kurs- och utbildningsplaner", "Tillfällen", "Katalog och webb", and "Logga ut". On the right side of the navigation bar is a button "Nytt tillfälle +". Below the navigation bar is a search section titled "Sök kurstillfälle". It contains three input fields: "Kurskod", "Anmälningsskod", and "Institution" (with a dropdown menu showing "Alla").

3. Välj kurskod. Kontrollera att Atlas väljer senaste versionen av kursplanen.



The screenshot shows a close-up of the "Kurskod" dropdown menu. The menu is open, showing a list of options. The first option is "Kurskod" with a dropdown arrow. Below it is "Version" with a dropdown arrow. Below that is "Benämning" and "ning engelsk".

4. Fyll i uppgifter i tillfället. För detaljer om resp. fält se "Fältbeskrivning programtillfälle".
5. **VIKTIGT!!** Villkor för tillfälle. Beroende på hur du markerar villkor för tillfälle så visas tillfället på antagning.se eller inte.



Villkor för tillfälle (ett måste väljas)	
Fristående kurs	<input checked="" type="checkbox"/>
Obligatorisk kurs i program	<input type="checkbox"/>
Kurs valbar inom program	<input type="checkbox"/>
Kurs inom kurspaket	<input type="checkbox"/>
Uppdragsutbildning	<input type="checkbox"/>

Fristående kurs	Visas på utbildningswebben och på antagning.se
Obligatorisk kurs i program	kurs inom program (ej valbar) används för att anta studenter i Ladok inom ex. program
Kurs valbar inom program (eller avtalsstudenter)	Då programstudenter ska välja i NyA/antagning.se. Endast synlig för de studenterna. Används även på tillfällen för avtalsstudenter
Kurs inom paket	ingår som del i ett kurspaket
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 på webb och antagning.se.

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

Etc.

6. Spara.

Låt gärna tillfället ligga kvar hos Inrapportör så länge som möjligt under utbudsarbetet då finns möjlighet att korrigera ev. felaktigheter själv.

Tillfällen för kommande läsårs utbud ska finnas hos Granskare 2 ca 1 oktober.

7. Beräkna poängdistributionen om du inte redan har korrigerat det.
(för sommarkurser ska alla hp ligga på vt)

8. Generera anmälningskod

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

Inrapportör	-	Skapar nytt
Granskare 1	-	Utsedd handläggare för ämnet, godkänner tillfälle
Granskare 2	-	Fakultetens handläggare, godkänner tillfälle (kan även skapa nytt tillfälle)
Granskare 3	-	Antagningsenheten, godkänner tillfälle
Granskare 4	-	Ladokfunktionen, godkänner tillfälle