

Instruktion - Atlas

Innehåll

Skapa nytt programtillfälle	1
Kopiera förra läsårets eller annat läsårs programtillfälle	1
Skapa helt nytt programtillfälle	3

Skapa nytt programtillfälle

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

Ett programtillfälle innehåller information om starttermin, 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 programinformation i processen "Katalog- och webbinformation". Se instruktioner om detta i dokument "ny programinformation".

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

Kopiera förra läsårets eller annat läsårs programtillfälle

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 "Programtillfälle" i vänstermenyn.

Kurstillfälle
Paketstillfälle
Programtillfälle
Rapport

Tillfälle för program

Skapa nytt tillfälle för programplan

Programkod:

Anmälningkod:

Programnamn:

Eventuell inriktning:

Starttermin: Hösterminen 2009 ▼

Institution: NAT ▼

Status: ▼

Antal träffar: 7 25 50 100 Alla

3. Sök fram programtillfället du vill kopiera genom att skriva in programkod, programnamn eller annat kriterium och välj termin alt. blank termin etc.

Tillfälle för program
Skapa nytt tillfälle för programplan

Programkod:
 Anmälningsskod:
 Programnamn:
 Eventuell inriktning:
 Starttermin:
 Institution:
 Status:
 Antal träffar: 7 25 50 100 Alla

	Anm.kod	Programkod	Programnamn	Ev. inriktning	Kursort	Starttermin	Studietakt	Version	Status	Ki
<input type="checkbox"/>	Välj 42061	TBASX	Basår/behörighetsgivande utbildning		Sundsvall	HT2009	Helfart	1.0	Exporterat	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Välj 44013	TBASX	Basår/behörighetsgivande utbildning		Ostersund	HT2009	Helfart	1.0	Exporterat	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Välj 42901	TIBIG	Internationellt kandidatprogram i biologi	Naturvårdsbiologi	Sundsvall	HT2009	Helfart	1.0	Exporterat	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Välj 42911	TIBIG	Internationellt kandidatprogram i biologi	Conservation Biology	Sundsvall	HT2009	Helfart	1.0	Exporterat	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Välj 42921	TMPAA	Internationellt masterprogram i massa- och pappersteknologi		Sundsvall	HT2009	Helfart	1.0	Exporterat	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Välj 42941	TMPAA	Internationellt masterprogram i massa- och pappersteknologi		Sundsvall	HT2009	Helfart	1.0	Exporterat	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Välj 42931	NMOLG	Molekylärvetenskap		Sundsvall	HT2009	Helfart	1.0	Exporterat	<input type="checkbox"/>

4. Listan med programtillfällen kan sorteras genom att klicka på kolumnrubrikerna. Klicka på "Välj" längst fram i raden på det programtillfälle du vill kopiera.

5. Välj "Kopiera till ny"

Åter till listan Editera posten **Kopiera till ny** Revidera till ny version

Visa kommentarer (0 st)

6. Vid behov byt programkod. (T.ex. om ett program har bytt kod eller om du vill använda samma information på annat program.) Titta så att det är valt senaste versionen av utbildningsplanen. En utbildningsplan kan finnas i flera versioner om den reviderats. Välj den senaste versionen, högst nummer.

Tillfällesinformation

Kurstillfälle
Paketstillfälle
Programtillfälle
Rapport

Tillfälle för program
Skapa och ändra

Alla fält markerade med färgen är obligatorisk

Visa kommentarer (0 st)

Aktuell programplan

Programkod:
 Version av programplan:
 Benämning: Internationellt kandidatprogram i biologi
 Benämning engelsk: International Bachelor's Programme in Biology, 180 higher education credits

7. - Ändra starttermin.
 - 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. Klicka på spara. Om du är helt klar med tillfället kan du skicka det vidare.
9. 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, siste granskare på programtillfällen

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

Skapa helt nytt programtillfälle

När du skapar ett helt nytt tillfälle måste du ange all information från start. Alla fält är blanka.

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



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

Tillfällesinformation

- Kurstillfälle
- Paketstillfälle
- Programtillfälle
- Rapport

Tillfälle för program

Skapa och ändra

Alla fält markerade med färgen är obligatorisk

Visa kommentarer (0 st)

Aktuell programplan

Programkod:	TIBIG
Version av programplan:	0.1
Benämning:	Internationellt kandidatprogram i biologi
Benämning engelsk:	International Bachelor's Programme in Biology, 180 higher education credits

- Ange starttermin
 - Välj sista anmälningdag
 - 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".
- Klicka på spara. Om du är helt klar med tillfället kan du skicka det vidare.
- 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, siste granskare på programtillfällen

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