

# Ny kurs med guide – processtöd\*

Processtödet för utbildningsinformation fungerar som en guide när en kurs/utbildning eller ett tillfälle skapas i Ladok. Med hjälp av guiden ser du exempelvis vad du har att göra, vilka andra roller som också behöver hantera kursen och vad som återstår att göra innan kursen eller utbildningen är färdighanterad. Guiden har även en flik som kallas "Att göra", där du kan se vad som ska göras i steget du arbetar i nu.

Instruktionerna i lathunden förutsätter att en "processkonfiguration" redan är skapad på lärosätet. Exemplet i lathunden berör att skapa en ny kurs med guide.

*\* Just nu kan processtöd konfigureras för utbildningsinformation vad gäller kurs, kurspaketering (program) och dess tillfällen på grund/avancerad nivå, behörighetsgivande förutbildning, uppdragsutbildning och forskarnivå.*

**1**

## Att sätta igång ny kurs med guide:

1. Gå till huvudmenyvalet **Utbildningsinformation**
2. Tryck på **Ny kurs med guide**.
3. Följ stegen för att fylla i alla uppgifter som enligt utbildningsmallen krävs för att skapa ett utkast av en ny kurs.
4. Tryck **Nästa** och senare **Bekräfta** på sista sidan av dialogrutan.

Ladok Studiedokumentation **Utbildningsinformation**

Kurs, grundnivå Kurs, avancerad nivå Kurs, forskarnivå

### Kurs, grundnivå

Kurs, grundnivå Kurstillfälle Individuellt kurstillf

Benämning Utb.kod C

Skapa kurs, grundnivå Ny kurs med guide **2**

Ny kurs med guide

**3**

1. Giltig från

**2. Uppgifter**

3. Förhandsgranska

Preliminär svensk benämning \*

TESTAR 6 / 120

Preliminär engelsk benämning

Testar 6 / 120

Välj organisation \*

CI Z Konfuciusinstitutet x ▾

Omfattning (hp) \*

5

&lt; Tillbaka

Avbryt

**4**

Nästa (Ctrl+S)

Nu skapas en ny kurs (i status utkast) upp, tillsammans med en guide som visar vad som ska göras.

Du länkas nu till kursen. Vyn är uppdelad i två delar:

- **Till vänster** finns en guide. Här ser du vilka steg som behöver genomföras och det finns knappar för att komma vidare.
- **Till höger** lägger du in information om kursen. Där finns även fliken "Att göra" som visar vad som behöver göras i detta steget av guiden.

Kurs, grundnivå >  
TESTAR | 7,0 hp | Utkast

Beskrivning: TESTAR

- 1 Fyll i basuppgifter  
Färdigmarkera
- 2 Fyll i uppgifter om kursens innehåll
- 3 Skapa kursplan
- 4 Godkänn inför beslut av kursplan
- 5 Avstämning: Kursplansbeslut
- 6 Kompletera uppgifter

Att göra ● Sammanställning Grunduppgifter Tilläggsuppgifter Plan ●

Spara (Ctrl+S) Avbryt Ändra för registervård

### 1. Fyll i basuppgifter

Färdigmarkera

Beskrivning av arbetsuppgiften

Tänk på att

● Övriga flikar att arbeta i: Plan

Processaktör  
Handläggare  
Attribut att fylla i

Om du behöver arbeta i fler flikar så visas det med en blå markering.

## Att arbeta i ett steg:

1. Utför det som krävs för steget
2. **Spara**
3. När du är klar med steget: klicka på **Färdigmarkera** för att gå vidare till nästa steg.

Om det är finns flera arbetsuppgifter i steget väljer du arbetsuppgift i rullistan. Sedan genomförs arbetsuppgiften enligt ovan beskrivning.

Yta och illusion | 7,0 hp | Utkast

Att göra ● Sammanställning Grunduppgifter Tilläggsuppgifter Plan

Beskrivning: Yta och illusion

1 Fyll i uppgifter om kursens innehåll Färdigmarkera

2 Skapa kursplan

3 Godkänn inför beslut av kursplan

4 Avstämning: Kursplansbeslut

5 Komplettera uppgifter

2 Spara (Ctrl+S) Avbryt Ändra för registervärd

Färdigmarkera 3

Aktuella arbetsuppgifter

Fyll i uppgifter om kursens innehåll

Beskrivning av arbetsuppgiften

Utförs av Kursledare

Beskrivning Tänk på att Se över

1

Attribut att fylla i

Visa fält för engelsk text

Kursens huvudsakliga innehåll Main course content



Beroende på hur lärosätet har konfigurerat steget så kan det krävas att vissa uppgifter fylls i vid ett steg. Om du glömt fylla i någon uppgift som krävs för det steg du försöker färdigmarkera så markeras defälten i rött. Fyll i, spara och klicka sedan på färdigmarkera igen.

Kom ihåg att "Att göra"-fliken är en samling av uppgifter som finns på andra flikar, därför kommer även de flikarna att bli rödmarkerade om du glömt fylla i en uppgift. Du kan antingen fylla i informationen i "Att göra" fliken eller i kursens andra flikar.

Kurs, grundnivå >

Testar | 7,5 hp | Utkast

Att göra Sammanställning Grunduppgifter

Spara (Ctrl+S) Avbryt Ändra för registervärd

Beskrivning: Testar

1 Fyll i basuppgifter Färdigmarkera

2 Fyll i uppgifter om kursens innehåll

3 Skapa kursplan

4 Godkänn inför beslut av kursplan

5 Checkpoint: Kursplansbeslut

6 Komplettera uppgifter

1. Fyll i basuppgifter

Färdigmarkera

Beskrivning av arbetsuppgiften

Tänk på att

Processaktör

Handläggare

Attribut att fylla i

Kod \*

Obligatoriskt fält

### Steg som kräver att ett val görs

Det kan finnas steg i guiden som kräver att ett val görs.

I exemplet nedan behöver ansvarig person kontrollera att rätt information har lagts in och att nästa steg kan påbörjas.

Lärosätet kan konfigurera benämningar på alternativen, i exemplet sker följande:

- Vid Ja, godkänd-svar kommer guiden att gå vidare till nästa steg
- Vid något av Nej-svaren kommer guiden backas till ett tidigare steg

Kurs, grundnivå >  
TESTAR | 7,0 hp | GGGGGG | Påbörjad

Att göra ● Sammanställning Grunduppgifter Tilläggsuppgifter Plan

Beskrivning: TESTAR

- 1 Fyll i basuppgifter
- 2 Fyll i uppgifter om kursens innehåll
- 3 Skapa kursplan
- 4 Godkänn inför beslut av kursplan  
Välj alternativ
- 5 Avstämning: Kursplansbeslut
- 6 Komplettera uppgifter

4. Godkänn inför beslut av kursplan

Välj alternativ

Beskrivning av arbetsuppgiften

Säkerställ att allt är korrekt inför beslut

Processaktör  
Koordinator

### Godkänn inför beslut av kursplan

- Ja, godkänd
- Nej, skicka i retur angående kursens innehåll
- Nej, skicka i retur angående basuppgifter

Spara (Ctrl+S)

Avbryt

### Roller i guiden

Varje steg kan kopplas till en viss typ av roll, t.ex. handläggare eller beslutsfattare. Under i-symbolen för det aktuella steget kan du se vilken roll som ska ta över och arbeta med kursen. Det är bara användare avgränsad till den roll som är kopplad som kan göra klart steget.

Kurs, grundnivå >  
TESTAR | 7,0 hp | GGGGGG | Påbörjad

Att göra ● Sammanställning Grunduppgifter

Beskrivning: TESTAR

- 1 Fyll i basuppgifter
- 2 Fyll i uppgifter om kursens innehåll
- 3 Skapa kursplan
- 4 Godkänn inför beslut av kursplan
- 5 Avstämning: Kursplansbeslut
- 6 Komplettera uppgifter

4. Godkänn inför beslut av kursplan

Välj alternativ

Beskrivning av arbetsuppgiften

Godkänn inför beslut av kursplan

**Processaktör**  
Koordinator

**Uppgiftsbeskrivning**  
Säkerställ att allt är korrekt inför beslut

I benämningen av steget ser vi i det här exemplet att nästa roll ska granska uppgifterna som lagts in. Om något inte stämmer kan personen skicka tillbaka till föregående steg. Då kan du alltså behöva arbeta med kursen igen.



OBS! Även användare som inte är kopplad till någon roll alls kan färdigställa steget.

# Ny kurs med guide och fler möjligheter till stöd med guide

När det sista steget i guiden är genomfört visas inte längre guiden till vänster på sidan. Det finns inte heller någon flik "Att göra" till vänster om "Sammanställning".

Ladok Studiedokumentation **Utbildningsinformation** Uppföljning Systemadministration

Kurs, grundnivå Kurs, avancerad nivå Kurs, forskarnivå Program Kurspaket Övriga ▾ Hantera flera ▾

Kurs, grundnivå >

## Analysens grunder | 7,5 hp | ALG100 | Komplet

Sammanställning Grunduppgifter Tilläggsuppgifter Plan Litteraturlista Ingående delar

Sätt status till

**Nuvarande status** Komplet

**Utbildningstyp** 2007GKURS Kurs, grundnivå

**Utbildningsmall** Giltig från och med 2012-01-01 i version 8

**Nivå inom studieordning** Grundnivå

**Beslut (Komplet)** Eva 2019-11-01

**Version** 1

**Giltig från** H19L P3 I läsperiod 3 hösten 2019



Om lärosätet även har konfigurerat processtöd för att göra **Ny version med guide**, **Redigera version med guide** eller **Nytt tillfälle med guide** startas dessa guider genom att trycka på någon av dessa knappar. På samma vis syns motsvarande knappar på andra ställen i Utbildningsinformation där det är möjligt att få processtöd i hanteringen av utbildningsplanering.

Ladok Studiedokumentation **Utbildningsinformation** Uppföljning Systemadministration

Kurs, grundnivå Kurs, avancerad nivå Kurs, forskarnivå Program Kurspaket Övriga ▾ Hantera flera ▾ Pågående arbete

Kurs, grundnivå >

## Analysens grunder | 7,5 hp | ALG100 | Komplet

Sammanställning Grunduppgifter Tilläggsuppgifter Plan Litteraturlista Ingående delar Tillfällena

Tillf.kod	Period	Studieperiod	Takt (%)	Und.form	Studieort	Finansieringsform	Status
<a href="#">77100</a>	VT2021	2021-01-18 – 2022-06-06	100	DST Distans	0380 Uppsala	AF Refugenprojektet	KOMPLETT <span style="color: green;">■</span>
<a href="#">77000</a>	HT2019	2019-11-11 – 2019-12-15	100	DST Distans	0380 Uppsala	B Basårsutbildning	KOMPLETT <span style="color: green;">■</span>

# Sök fram en pågående/avslutad guide och välj åtgärder

Det går att söka fram en påbörjad guide, exempelvis om du söka fram en kurs du påbörjat ett arbete med eller för att få en översikt över alla guider som är pågående just nu.

## Sök fram guider:

1. Gå till: **Utbildningsinformation** → **Pågående arbete**
2. Välj den typ av guide som du påbörjat. Du kan även filtrera listan på organisationsenhet, utbildningstypsgrupp och utförs av (dvs vilken roll som har något att göra).

*OBS! Om du vill se avslutade guider, bocka i rutan "Visa avslutade".*

I sökresultatet kan du få en överblick över det pågående arbetet, gå till en guide, se historik för den eller avbryta den.

Ladok Studiedokumentation **Utbildningsinformation** Uppföljning Systemadministration

Kurs, grundnivå Kurs, avancerad nivå Kurs, forskarnivå Program Kurspaket Övriga ▼ Hantera flera ▼ Pågående arbete **1** Grad sökning

Översikt Testmiljö ITS -

Guidetyp

- × Ny kurspaketering
- × Redigera befintlig kurspaketeringsversion
- × Skapa ny kursplan i befintlig kursversion
- × Skapa ny kursplan i ny kurs
- × Skapa ny kursplan i ny kursversion

Välj organisation: Välj Utbildningstypsgrupp: Välj Utförs av: Välj  Visa avslutade **2** Sök

Progress	Guidetyp	Preliminär benämning/Beskrivning	Att göra	Organisationsenhet	Senast ändrad	Åtgärd
●●●●○	Skapa ny kursplan i ny kurs	TESTAR	<a href="#">Godkänn inför beslut av kursplan</a>	Uppdragsavdelningen	2022-06-01 09:13:04	Välj ▼
●●●●●	Skapa ny kursplan i ny kurs	DEMO2	Slut	Institutionen för etnologi, religionshistoria och genusvetenskap	202	Avbryt process
●○○○○	Skapa ny kursplan i ny kursversion	Ny version för Forskning och utvärdering	<a href="#">Ändra/korrigera basuppgifter</a>	FAKULTETEN FÖR LÄRANDE OCH SAMHÄLLE	202	Historik
●○○	Skapa ny kursplan i befintlig kursversion	Redigera Självständigt arbete	<a href="#">Fyll i/redigera uppgifter</a>	Specialpedagogiska institutionen	2022-06-01 09:14:03	Välj ▼

### Gå till guiden

Klicka på länken i Att-göra-kolumnen för att gå vidare till guiden för utbildningen/utbildningstillfället

### Avbryt eller se historik

Klicka på "Åtgärd" i raden för en guide för att antingen avbryta den (kräver särskild behörighet) eller se historik för guiden.