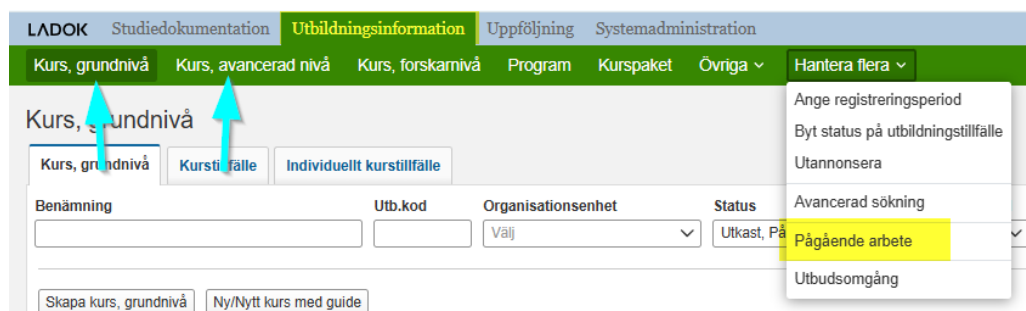


Söka fram rätt guide för fortsatt arbete

När du ska fortsätta arbetet med kursplanen oavsett om det är när kurskoden blivit klar eller om du avbrutit arbetet av annan anledning eller ska förbereda kursplanen inför beslut måste du söka fram kursplanen under **pågående arbete**.

Du söker fram en påbörjad kursplan/guide genom att gå till fliken Utbildningsinformation.



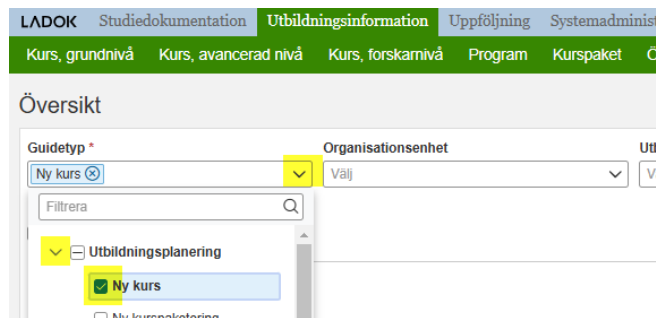
The screenshot shows the LADOK system interface. The top navigation bar includes 'LADOK', 'Studiedokumentation', 'Utbildningsinformation' (highlighted), 'Uppföljning', and 'Systemadministration'. Below this, there are tabs for 'Kurs, grundnivå', 'Kurs, avancerad nivå', 'Kurs, forskarnivå', 'Program', 'Kurspaket', 'Övriga', and 'Hantera flera'. The 'Kurs, grundnivå' tab is active, and a dropdown menu is open for 'Hantera flera', showing options: 'Ange registreringsperiod', 'Byt status på utbildningstillfälle', 'Utannonsera', 'Avancerad sökning', 'Pågående arbete' (highlighted in yellow), and 'Utbudsgång'. Below the tabs, there are input fields for 'Benämning', 'Utb.kod', 'Organisationsenhet', and 'Status', along with buttons for 'Skapa kurs, grundnivå' and 'Ny/Nytt kurs med guide'.

Därefter väljer du fliken Kurs, grundnivå eller fliken Kurs, avancerad nivå beroende på vilken nivå kursen har.

Välj sedan Hantera flera – Pågående arbete.

Söka fram rätt guide

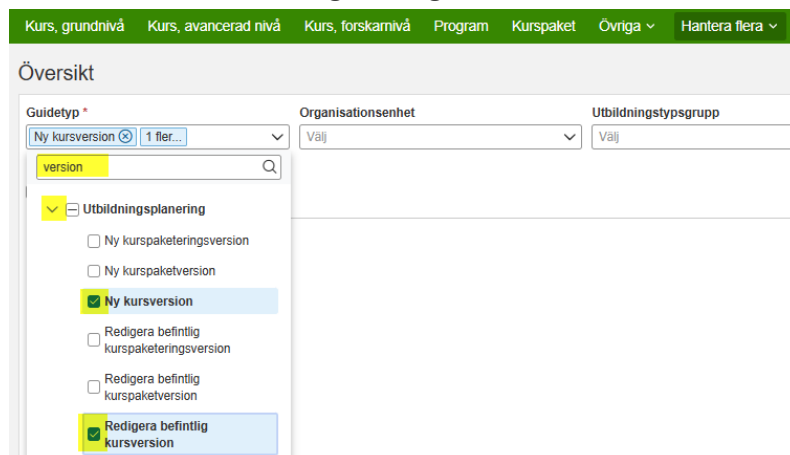
Det är obligatoriskt att ange ett alternativ under **Guidetyp**.



Klicka på listpilen och därefter listpilen vid utbildningsplanering för att alla olika guider ska visas.

Markera Ny kurs när det gäller en ny kursplan.

Du kan även söka efter guiden genom att skriva i sökfältet:



Börjar du i sökfältet skriva:

Version = visas alla guider som finns för revideringar oavsett om det är för kurs eller program.

Kursversion = visas alla guider som finns för revidering av kursplan

Kurspaketering = visas alla guider som finns för program

Markera sedan de/den guide som är aktuell, t.ex Ny kursversion alt Redigera befintlig kursversion beroende på vilken typ av revidering kursen genomgår.

Ytterligare filtrering

The screenshot shows the Ladok system interface. At the top, there are navigation tabs: LADOK, Studiedokumentation, **Utbildningsinformation**, Uppföljning, and Systemadministration. Below these are menu items: Kurs, grundnivå, Kurs, avancerad nivå, Kurs, forskarnivå, Program, Kurspaket, Övriga, and Hantera flera. On the right, it says 'Högskoleutbildning'. The main area is titled 'Översikt' and contains a search filter. The filter is set to 'Organisationsenhet' with the value 'C400 Institutionen för neurovetenskap'. Other filters include 'Utbildningstypsgrupp' (Välj) and 'Utförs av' (Välj). There are buttons for 'Sök' and 'Rensa', and a checkbox for 'Visa avslutade'. Below the filter, it says 'Antal träffar: 2'. A table shows two results:

Progress	Guidetyp	Preliminär benämning/Beskrivning	Att göra	Organisationsenhet	Senast ändrad	Åtgärd
●	Ny kurs	Halloween helgen	Skapa moduluppsättning	Institutionen för neurovetenskap	2024-10-31 15:39:40	Välj
●	Ny kurs	Hoppa högt och lågt	Lägg in kursens beskrivande uppgifter	Institutionen för neurovetenskap	2024-11-26 14:50:25	Välj

A tooltip is visible over the 'Välj' button in the second row, showing options: 'Avbryt process' and 'Historik'.

Utöver guidetyp kan man också filtrera på:

Organisationsenhet = institution

Utbildningstypsgrupp = Grundnivå och Avancerad nivå eller Uppdragsutbildning

Utförs av = vilken roll i processen som har något att göra

I sökresultatet får du en överblick över det pågående arbetet.

I kolumnen **Åtgärd** kan du se historiken för guiden (vem som avklarat/avslutat resp. steg), och även avbryta processen.

OBS! Väljer man att avbryta processen när kursplanen har fått en kurskod är den kurskoden förbrukad.

Klicka på länken i Att göra kolumnen för att gå vidare till guiden och fortsätta arbetet med kursens beskrivande uppgifter.