

Skapa planupplaga till utbildningsplan

För att kunna ta beslut om utbildningsplanen måste programmet ha en planupplaga. Planupplagan paketerar ihop innehållet från programmet till en utbildningsplan.

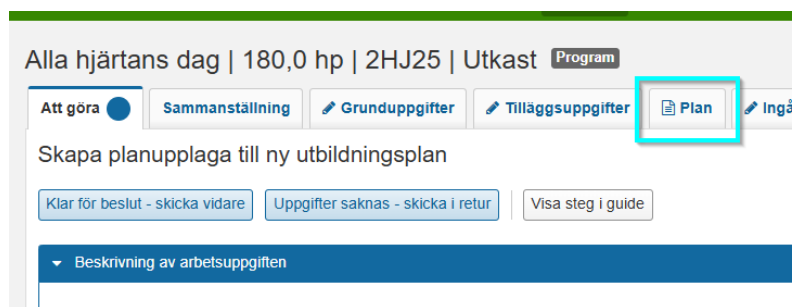
Planupplagan skapas vid olika tillfällen beroende på vilken process man arbetar i.

1. Vid skapande av **ny utbildningsplan** skapas planupplagan vid beredning inför beslutet.
2. Vid **revidering av en befintlig version** av utbildningsplan skapas planupplagan i början av processen. Detta för att öppna upp fälten och göra dem skrivbara igen.

Det måste finnas en beslutad planupplaga för att utbildningsplanen ska bli publik och visas på webben.

1. Ny utbildningsplan

Sök först fram programmet under Hantera flera – Pågående arbete för att komma in i guiden. Är du osäker på hur du söker fram se manualen Söka fram rätt guide för fortsatt arbete.



När du är inne i rätt guide för det aktuella programmet, gå till fliken Plan för att skapa planupplagan.



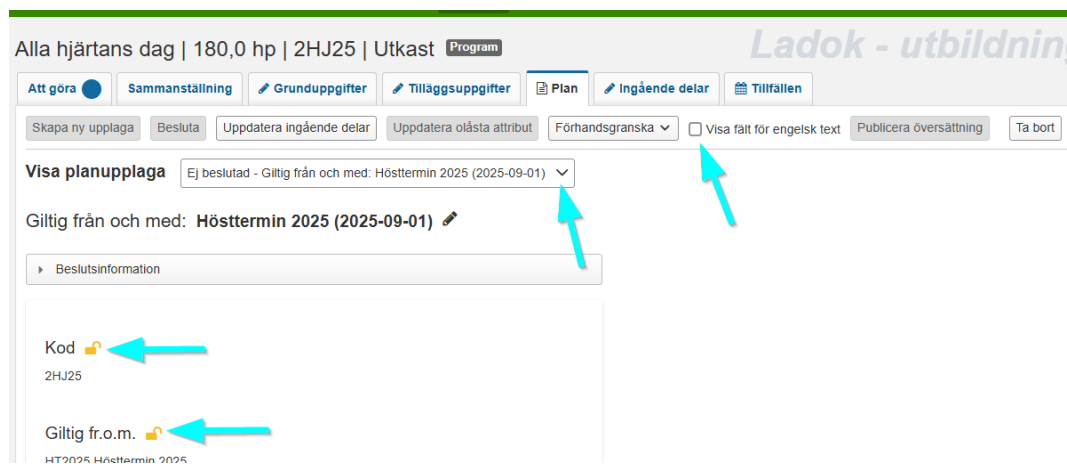
Klicka på Skapa ny upplaga för att paketera ihop utbildningsplanens innehåll...



Giltig från och med = ange termin/datum från när planupplagan ska börja gälla.
Gäller oavsett ny utbildningsplan eller ny version av utbildningsplanen.

Klicka sedan på Spara...

En ny upplaga av planen skapas.



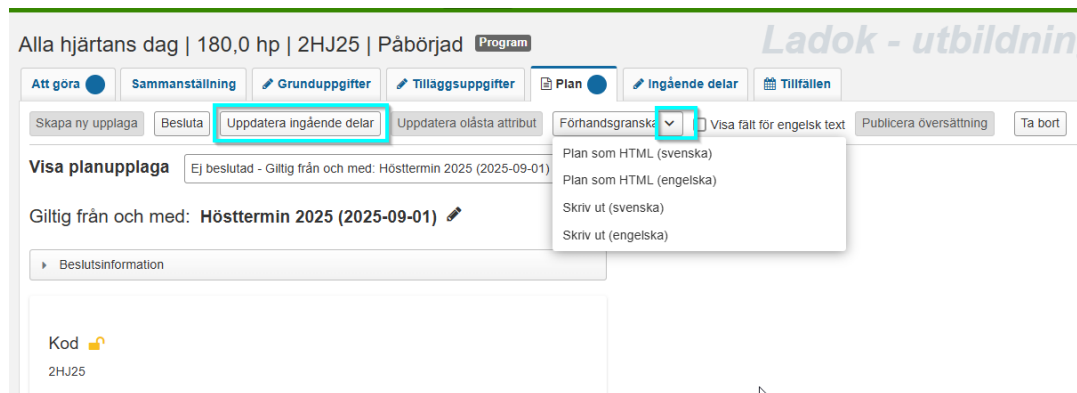
Uppgifter och rubriker som ingår och ska visas i utbildningsplanen hämtas automatiskt från flikarna grunduppgifter, tilläggsuppgifter och ingående delar.

De visas nu med sitt innehåll och har ett öppet hänglås. **Hänglåset** är öppet så länge planen inte är beslutad.

Visa fält för engelsk text = Markera här om du vill se det engelska innehållet i utbildningsplanen.

Visa planupplaga = Här kan du välja att se delarna i en tidigare planupplaga av utbildningsplanen. Gäller endast vid revidering av utbildningsplan.

Förhandsgranska planen



The screenshot shows the 'Ladok - utbildning' interface. At the top, it displays 'Alla hjärtans dag | 180,0 hp | 2HJ25 | Påbörjad' and a 'Program' button. Below this is a navigation bar with buttons for 'Att göra', 'Sammanställning', 'Grunduppgifter', 'Tilläggsuppgifter', 'Plan', 'Ingående delar', and 'Tillfällen'. A 'Förhandsgranska' dropdown menu is open, showing options: 'Plan som HTML (svenska)', 'Plan som HTML (engelska)', 'Skriv ut (svenska)', and 'Skriv ut (engelska)'. The 'Uppdatera ingående delar' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are buttons for 'Skapa ny upplaga', 'Besluta', 'Uppdatera ingående delar', 'Uppdatera olästa attribut', 'Förhandsgranska', 'Visa fält för engelsk text', 'Publicera översättning', and 'Ta bort'. The main content area shows 'Visa planupplaga' with a status 'Ej beslutad - Giltig från och med: Hösttermin 2025 (2025-09-01)'. Below this is a section for 'Giltig från och med: Hösttermin 2025 (2025-09-01)' and a 'Beslutsinformation' section. At the bottom, there is a 'Kod' field with the value '2HJ25'.

Klicka på listpilen vid förhandsgranska och välj att skriva ut Plan som HTML, svensk eller engelsk för att kontrollera uppgifterna i utbildningsplanen.

Filen visar utbildningsplanens innehåll, men inte exakt i den struktur som den presenteras på webben.

Uppgifter saknas

Om uppgifter saknas i utbildningsplanen och den behöver skickas i retur, gå tillbaka till **fliken Att göra** och följ instruktionerna under Beskrivning av arbetsuppgiften.

Ändringar innan utbildningsplanens planupplaga är beslutad

- Om du behöver ändra uppgifter i flikarna Grunduppgifter eller Tilläggsuppgifter så ändras uppgifterna automatiskt i planen.
- Om du behöver ändra uppgifter på inriktningarna i fliken Ingående delar måste du manuellt uppdatera planen genom att klicka på knappen **Uppdatera ingående delar**.

Giltig från och med

Fram till beslut läggs in kan Giltig från och med vid behov ändras. Klicka då på pennen för att redigera.

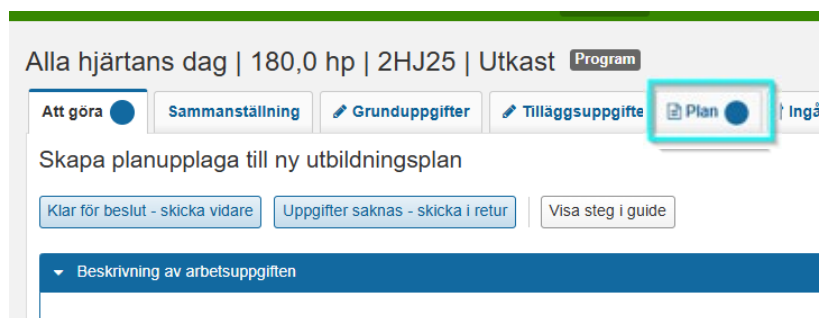
När allt i planupplagan är korrekt och du är klar med den inför beslut, gå tillbaka till **fliken Att göra** och följ instruktionerna under Beskrivning av arbetsuppgiften.

2. Revidering av befintlig utbildningsversion

När utbildningsplanen fastställdes förra gången låstes alla fälten. Inför revidering av befintlig version måste därför fälten öppnas i början av processen för att göra de skrivbara igen.

Detta görs genom att skapa en ny planupplaga.

Börja med att gå in i fliken Plan:



Klicka där på knappen Skapa ny planupplaga



Giltig från och med = Ange termin/datum från när planupplagan för revideringen ska börja gälla.

Klicka sedan på Spara...

En ny upplaga av planen skapas.

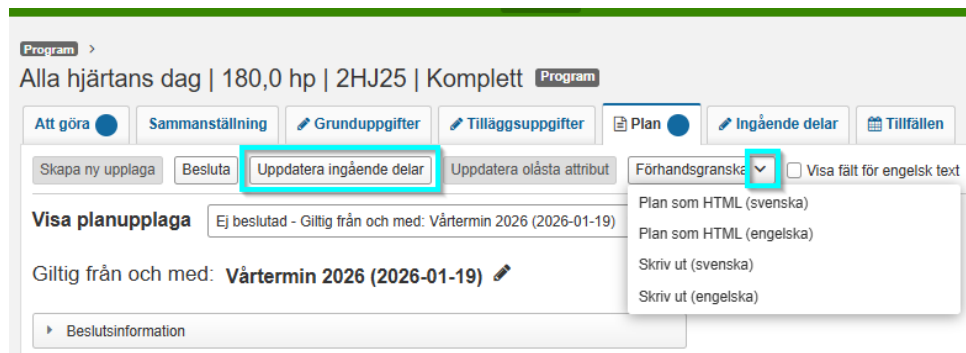
Gå tillbaka till fliken **Att göra** och följ instruktionerna under Beskrivning av arbetsuppgiften.

Inför beredning av beslut

Eftersom planupplagan skapas i början av processen av den som ska revidera utbildningsplanen ska ingen planupplaga skapas i detta steg.

Gå istället direkt och förhandsgranska utbildningsplanen...

Förhandsgranska utbildningsplanen



Klicka på listpilen vid förhandsgranska och välj att skriva ut Plan som HTML, svensk eller engelsk för att kontrollera uppgifterna i utbildningsplanen.

Filen visar utbildningsplanens innehåll, men inte exakt i den struktur som den presenteras på webben.

Ändringar innan utbildningsplanens planupplaga är beslutad

- Om du behöver ändra uppgifter i flikarna Grunduppgifter eller Tilläggsuppgifter så ändras uppgifterna automatiskt i planen.

När allt i planupplagan är korrekt och du är klar med den inför beslut, gå tillbaka till **fliken Att göra** och följ instruktionerna under Beskrivning av arbetsuppgiften.