



KURSINFO

Generellt

Versionsförteckning

Datum	Version	Beskrivning	Författare
2016-04-15	1.0	Första utkast	jean
2016-10-10	1.1	Reviderad	kura

Innehåll

Versionsförteckning	1
Allmän information för KursInfo	3
Inloggning	3
Allmänt om gränssnittet.....	4
Hjälptexter.....	5
Postlås	5
Varningar	6
Textinmatning	6
Sidebar.....	6
Meddelande	7
Revisioner och tillfällen	7
Information om databasposten	8
Verktygslådan.....	8
Byt programkod.....	9
Skapa ny liten eller stor revision	9
Skapa programtillfälle	10

Allmän information för KursInfo

KursInfo är en databas för kurs- och utbildningsplaner, den samlar information om kurs- och programutbud på Högskolan i Borås. Systemet levererar uppgifter till en mängd olika kringsystem t.ex. antagning.se/universityadmissions.se, NyA, Ladok, högskolans webb och utbildningskataloger för Högskolan i Borås.

KursInfo finns i tre versioner

- Produktion = skarp version <http://kursinfo.hb.se>
- Demo = testversion <http://kursinfotest.hb.se>
- Lab = testversion <http://kursinfo.hb.se>

På webbsidan <http://www.hb.se/Anstald/For-mitt-arbete/Utbildningsstod/KursInfo/> finner du information om hur du får behörighet till systemet, manualerna, olika stöddokument samt användbara länkar. KursInfo finns även på en area på VIBE.

Inloggning

Öppna KursInfo genom att gå in på kursinfo.hb.se. (lägg gärna ett bokmärke i din webbläsare)

eller gå via hb.se:

Högskolans startsida(hb.se) / Anställd / För mitt arbete / Utbildningsstöd / KursInfo

eller gå via startmenyn på din dator:

Startmenyn / HB / Administration / KursInfo

Klicka på länken **KursInfo** för att logga in.

Du använder samma inloggningsuppgifter som du har när du loggar in på din dator.



KursInfo

Logga in med ditt tilldelade lösenord och användarnamn

Logga in

Användarnamn:

Lösenord:

Logga in

- Jag kan inte logga in
- Glömt användarnamn/lösenord

Allmänt om gränssnittet

The screenshot shows the KursInfo interface. At the top, there is a blue navigation bar with tabs for 'Kurs', 'Kurstillfälle', 'Program', 'Programtillfälle', 'Kurspaket', 'Rapporter', and 'Administrera'. Below this is a search area with a search bar containing the text 'Sök på programkod eller benämning (sv/en)'. There are three radio button options for 'Revision': 'Högsta revision' (selected), 'Visa samtliga revisioner', and 'Visa revision nr' with an input field. Below the search area are three buttons: 'Sök', 'Redigera', and 'Skapa nytt program'.

Below the search area are two summary tables. The first table is titled 'Utbildningsplaner' and the second is 'Programstatus'. Both tables have a dropdown menu for 'Alla akademier'.

Utbildningsplaner	Utan PT	HT-14	VT-15	HT-15	VT-16	HT-16	VT-17	HT-17
Utkast	4	0	0	0	0	0	0	0
Arbetsexemplar	12	1	0	1	0	2	0	0
Klar för korrektur	2	0	0	0	0	0	0	0
Fastställd	10	83	3	81	3	62	0	0
Ej granskade (centr)	9	55	3	52	3	52	0	0

Programstatus	Alla akademier
Ej klara	18
Klara, ej kontrollerade	0
Ej godkända	0
Godkända	25
Godkända och bearbetade	103
Uppmärksammade centralt	35
Uppmärksammade institution	11

Systemet är uppbyggt kring en navigation med flikar och grupper. I sidhuvudet finns flikar för systemets grundläggande systemdelar.

Genom att klicka på flikarna byter man systemdel (Kurs, Kurstillfälle, Program, Programtillfälle, Kurspaket, Rapporter). Det finns även en Administrera-flik som används av systemförvaltaren. Under respektive flik finns sökfunktionalitet samt ev. länkar för den aktuella systemdelen. De flikar där man kan editera kurs- och programuppgifter benämns som editorer. Editorerna i KursInfo är: Kurs-editorn, Kurstillfälles-editorn, Program-editorn, Programtillfälles-editorn samt Kurspaketts-editorn.

Huvudflikarna ligger alltid kvar längst upp på sidan även när du scollar ner för att alltid visa i vilken systemdel man befinner sig i.

Varje editor är uppdelad i ett antal flikar samt under dessa ett antal grupper med editör-bara fält. I program-editorn är dessa flikar: Grundvärden, Utbildningsplan, Övriga värden, Statusvärden samt Alla värden. Fliken Alla värden är en sammanställning av de första flikarnas grupper i kronologisk ordning.

På startsidan för program kan man precis som för de övriga editorerna söka fram program via översikten eller via en mer avancerad sökning.

Översikt ? Avancerad sökning ?

Sök program:

Omfattning:

Fastställd (fr.o.m): 31

Fastställd (t.o.m): 31

Endast borttagna

Högsta revision

Visa samtliga revisioner

Visa revision nr

Akademi

Examen

Utbildningsnivå

Yrkesexamen

Tillstånd

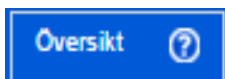
Söktermer för Antagning.se

Sök Rensa val

Via den mer avancerade sökningen som visas ovan kan man genom olika filter söka fram program på exempelvis en specifik akademi, aktuell status eller examina.

Hjälptexter

Notera att om du klickar på frågetecknet vid respektive flik får du fram hjälptexter som beskriver vad som skall fyllas i under respektive fält.



Postlås

När du är inne och arbetar i ett program/kurs så är just den posten låst för andra användare att editera. De kan dock titta på posten. Efter att du har stängt fönstret så är den posten fortfarande låst för editering i 45 minuter. Du kan släppa detta postlås genom att välja **Spara och stäng** om du gjort förändringar som skall sparas.

Avbryt och stäng om du inte editerat något eller inte vill spara dina ändringar.

Varningar



Varningarna indikerar att allt inte är ifyllt korrekt eller att värden saknas i utbildnings-planen.

Varningsrutorna har olika färg och innebär följande:

- Orange = tvingande åtgärd. Går ej att spara om du har en orange varning
- Gul = måste åtgärdas
- Mörkblå = värden som skall anges innan utbildningsplanen kan fastställas
- Ljusblå = övriga värden för utbildningsplan
- Grå = övriga värden

Kolla alltid de varningsrutor som finns. Klicka på varningstexten så kommer du direkt till det fält som behöver åtgärdas.

Textinmatning

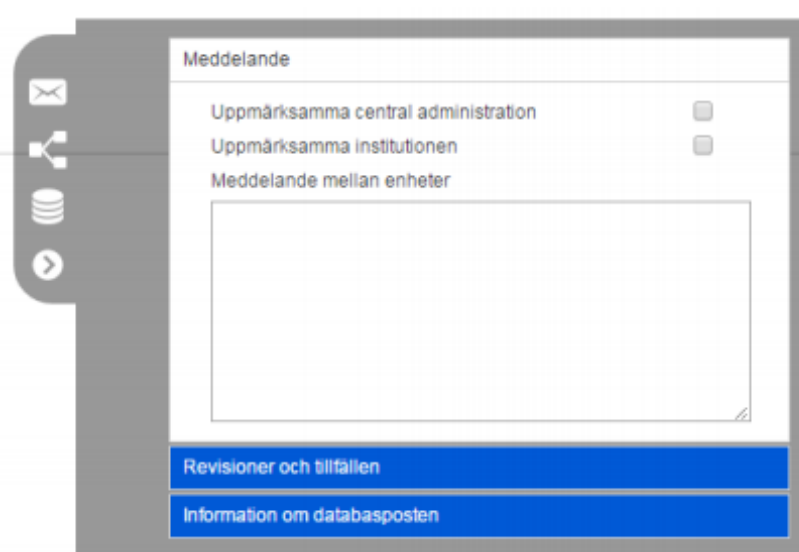
Du kan skriva direkt i fälten i KursInfo. Om du vill kopiera in text från ett annat dokument är det viktigt att du går via Notepad till KursInfo få bort osynliga formateringar som framför allt Word skapar. Dessa formateringar kan annars orsaka problem i layouten på pdf:en eller på webben.

Sidebar

I den högra kanten intill sidhuvudet finns en **Sidebar** som går att fälla ut genom att klicka på den.



I sidebaren finns tre utfällbara boxar för **Meddelande**, **Revisioner och tillfällen** samt **Information om databasposten**.



Genom att klicka på respektive symbol på sidebaren öppnas den samt fälls ner och blir tillgänglig. Man kan bara ha en av boxarna nerfälld samtidigt. För att stänga sidebaren igen klickar man på pil-symbolen nederst.

Meddelande

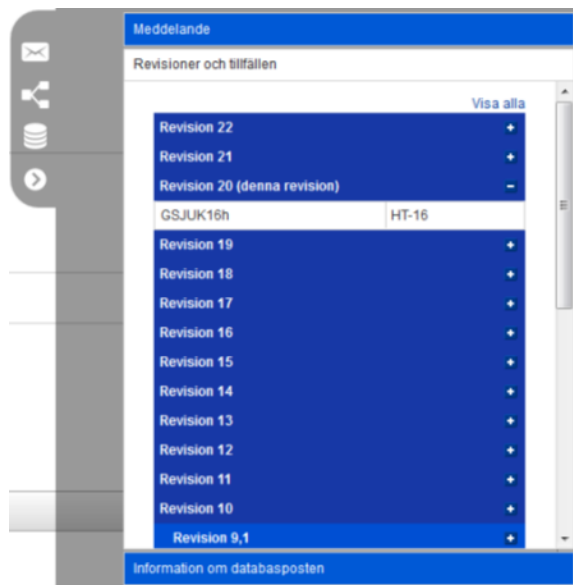
Om det finns ett meddelande att läsa blinkar brevsymbolen och är markerad med gult färg för att uppmärksamma användaren.



Här kan användarna skriva meddelanden mellan varandra, till central administration eller enbart för att föra in anteckningar ifall något hänt i programmet. Vid skapande av **nytt program** skriver administratören in den Ladokkod som föreslås för programmet här.

Revisioner och tillfällen

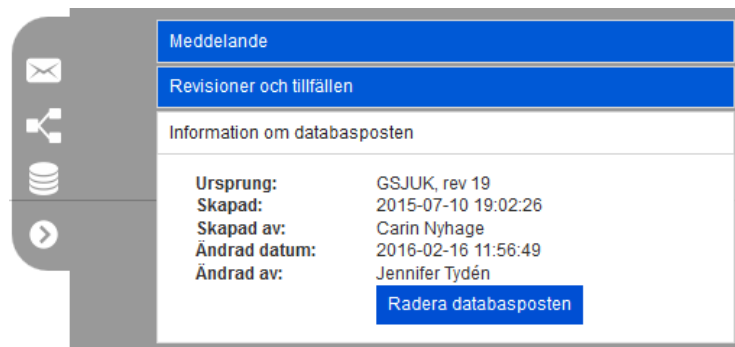
När man klickar på **Revisioner och tillfällen** fälls boxen med revisioner och tillfällen ut enligt nedan:



Här presenteras samtliga revisioner med tillhörande tillfällen. Den revision som är aktuell är nedfäld, men övriga revisioner kan öppnas och stängas med + och – tecknen.

Information om databasposten

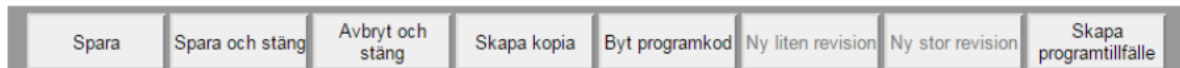
När man klickar på **Information om databasposten** fälls boxen med information om databasposten ut enligt nedan:



Notera: så fort du trycker **spara** kommer ditt namn stå som *Ändrad av*, oavsett om du gjort ändringar eller inte.

Verktygslådan

Verktygslådan ligger längst ner i gränssnittet och ligger fast och åtkomligt när man scollar ner i editorerna. Texterna på knapparna, knapparnas inbördes ordning samt behörighet till dessa är lokalt inställningsbart för lärosätet och varierar beroende på vilken editor man arbetar i.



Spara – Innehållet i editorn sparas till databasen och du stannar kvar på sidan.

Spara och stäng – Innehållet sparas till databasen och sidan stängs. Du återgår till föregående sida. Detta släpper även postlåset för programmet.

Avbryt och stäng – Ingen data sparas till databasen och sidan stängs. Du återgår till föregående sida. Detta släpper även postlåset för programmet.

Skapa kopia

Knappen **Skapa kopia** gör en kopia på det program som är öppet i programeditorn och det nya programmet får en temporär programkod (Pxxxxxx). Programtillfällen till ursprungs-programmet länkas inte om.

Byt programkod

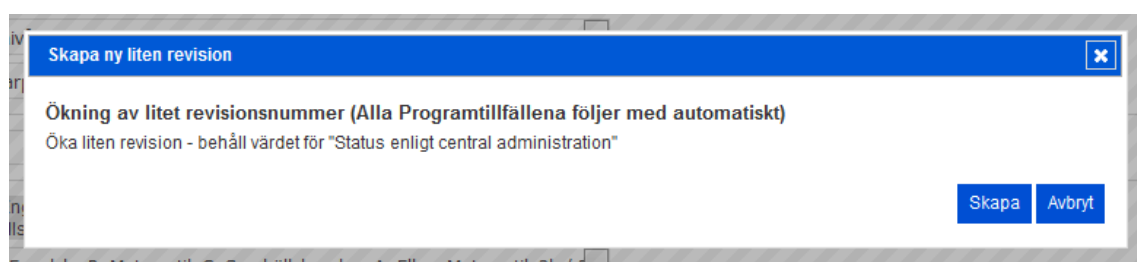
Knappen **Byt programkod** används för att byta kod på programmet. Denna rättighet finns enbart för den centrala administrationen. När man byter programkod på ett program sätts det ursprungliga programmet som borttaget och en kopia av det ursprungliga programmet skapas och samtliga programtillfällen länkas om till den nya programkoden.

Skapa ny liten eller stor revision

I KursInfo finns möjlighet att skapa revisioner av program. Det finns dels liten revision och dels stor revision. Vid liten revision ökas revisionsnumret efter punkten (t.ex. från x.1 till x.2) och alla programtillfällen som finns kopplade till programmet följer med till nästa revision. Vid stor revision ökas den första siffran före punkten (t.ex. från 1.x till 2). Ev. kopplade programtillfällen följer inte automatiskt med till nästa revision, men det finns möjlighet att välja att ta med tillfällen till den nya revisionen.

Riktlinjen vid Högskolan i Borås är att en ny stor revision alltid skall göras inför varje antagningsomgång/kull av ett program. Om förändringar sker i programmet/utbildningsplanen efter det att programmet blivit fastställt skall en liten revision göras. Fördelaktigt är att man också noterar vilken förändring som skett i meddelandefältet i sidebaren.

När man klickar på respektive knapp öppnas ett pop-up-fönster för att skapa ny liten revision eller en ny stor revision.



Skapa ny stor revision

Ökning av stort revisionsnummer

Öka stor revision - ej godkänd, ej fastställd

Öka stor revision - behåll värdet för "Status enligt central administration"

Öka stor revision - behåll värdet för "Fastställandestatus"

Välj de programtillfällen som skall länkas om till ny programrevision.

Programtillfälleskod	Termin	Länka om vid ny revision
GSJUK16v	20161	<input type="checkbox"/>

Skapa Avbryt

Vilken status den nya revisionen skall ha beror på vad det är man skall ändra.

- Om utbildningsplanens värden skall ändras skall man välja **öka stor revision – behåll värdet för "status enligt central administration"**.
- **Öka revision - behåll värdet för "Fastställandestatus"** används om du enbart ska ändra icke-utbildningsplansrelaterade fält inför en ny kull som ska läsa programmet.

När skall det vara ny programkod istället för ny revision?

När du gör en förändring av de grundläggande uppgifterna¹.

Skapa programtillfälle

Knappen **Skapa programtillfälle** skapar ett nytt tillfälle på den aktuella revisionen av programmet. Man väljer på vilken termin tillfället ska skapas och systemets aktuella termin visas som standard. Man kan välja terminer som ligger tre terminer bakåt eller tre terminer framåt i tiden.

Skapa tillfälle

Skapa programtillfälle.

Termin: HT-17

Skapa programtillfälle Avbryt

¹ Programkod, akademi, svensk och engelsk benämning, omfattning, utbildningsnivå.