

# PROGRAMTILLFÄLLE - SENARE DEL

Programtillfällen för senare del skapas i Selma och hanteringen påminner om övrigt utbildningsutbud. Man kan antingen:

- Skapa ett nytt programtillfälle för senare del

eller

- Flytta upp tillfällen från tidigare läsår (om tillgängligt)



# PROGRAMTILLFÄLLE - SENARE DEL NYTT TILLFÄLLE

- Skapa ett nytt programtillfälle
- I rullgardinsmenyn för ”Typ av tillfälle” väljer du ”Antagning till senare del, sökbart”

Sök/Redigera programtillfälle **Skapa programtillfälle** Flytta upp programtillfällen

### Skapa programtillfälle, steg 2 av 2

Program: SAFIM Masterprogrammet i finansiering 120 hp

Programinriktning: Ingen inriktning

Läsår: 22/23

Typ av tillfälle: Ordinarie, sökbart

- Antagning till senare del, ej sökbart
- Ordinarie, sökbart
- Antagning till senare del, sökbart

- Klicka på knappen ”Välj”. Du hamnar då i fliken ”NärVarHur”



# PROGRAMTILLFÄLLE - SENARE DEL NYTT TILLFÄLLE

I fliken ”NärVarHur” fyller du i de obligatoriska uppgifterna (märkta med \*)

- Fälten ”Alternativ svensk benämning” och ”Alternativ engelsk benämning” visas i utbildningskatalogen och på antagning.se. De bör därför representera vad senare del-tillfället avser, t.ex. ”Senare del för sjuksköterskeprogrammet-termin 5”, ”Senare del för masterprogrammet i finansiering-termin 3” etc.
- Fältet ”Omfattning för senare del (hp)” ska innehålla omfattningen för hela tillfället, dvs ska de sökande läsa termin 2 och framåt på ett 180 hp-program så är omfattningen 150 hp.
- I fältet ”Annan behörighet än för utbildningen” så anges den behörighet som tillfället ska ha.
- Ange urval, antingen ett av standardurvalen eller skriv in urvalet för tillfället i fritextrutan.
- Klicka på knappen ”Spara”, vilket öppnar nya fält längst ner på sidan.



# PROGRAMTILLFÄLLE - SENARE DEL NYTT TILLFÄLLE

- Fyll i fördelningsuppgifterna för tillfället. Observera att slutdatumet måste korrigeras.

Fördelningsuppgifter för programtillfället

Startperiod		
Utbildning start	Utbildning slut	Omfattning
2022-08-29	2023-01-15	<input type="text" value="30"/>

Spara

Fortsättningsperiod		
Utbildning start	Utbildning slut	Omfattning
<input type="text" value="2023-01-16"/>	<input type="text" value="2024-06-02"/>	<input type="text" value="120"/>

Spara

Ändra till korrekt slutdatum

- Granska uppgifterna under alla flikar och när allt är korrekt ifyllt så klickar ni på "NärVarHur klart" under flik 1.

Spara

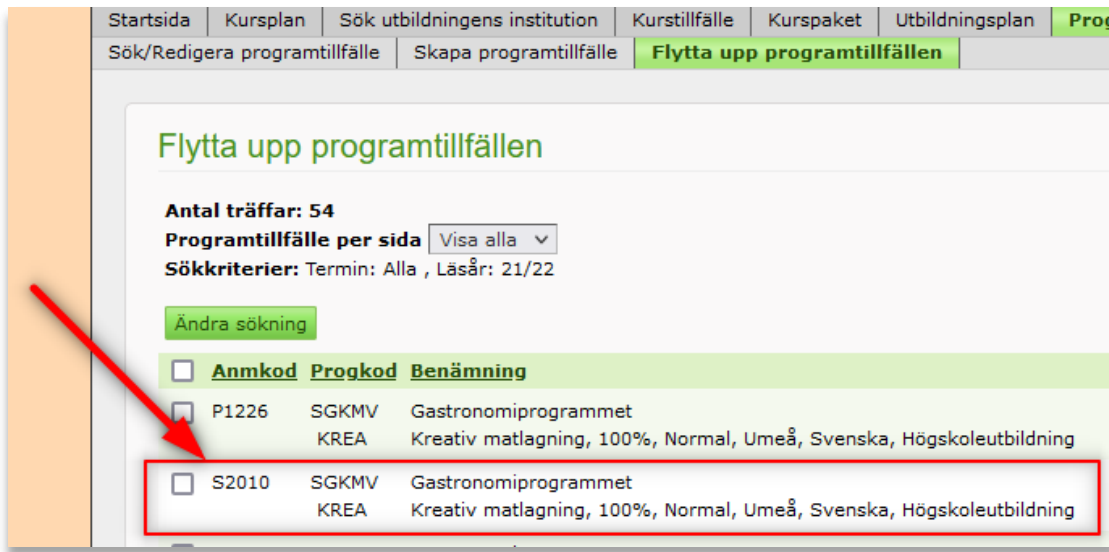
NärVarHur klart

Fördelningsuppgifter för programtillf



# PROGRAMTILLFÄLLE - SENARE DEL FLYTTA UPP TILLFÄLLE

- I fliken ”Flytta upp programtillfälle” söker du fram tillfället som ska flyttas upp. Det ska vara ett tillfälle som har en anmälningsskod som börjar med S.



Startsida | Kursplan | Sök utbildningens institution | Kurstillfälle | Kurspaket | Utbildningsplan | **Prog**

Sök/Redigera programtillfälle | Skapa programtillfälle | **Flytta upp programtillfällen**

## Flytta upp programtillfällen

**Antal träffar: 54**  
**Programtillfälle per sida**  **▼**  
**Sökkriterier:** Termin: Alla , Läsår: 21/22

<input type="checkbox"/>	Anmkod	Progkod	Benämning
<input type="checkbox"/>	P1226	SGKMV KREA	Gastronomiprogrammet Kreativ matlagning, 100%, Normal, Umeå, Svenska, Högskoleutbildning
<input type="checkbox"/>	S2010	SGKMV KREA	Gastronomiprogrammet Kreativ matlagning, 100%, Normal, Umeå, Svenska, Högskoleutbildning

- Markera tillfället i rutan och scrolla längst ner på sidan och klicka ”Flytta upp markerade”



# PROGRAMTILLFÄLLE - SENARE DEL FLYTTA UPP TILLFÄLLE

- Gå till ”Sök/Redigera programtillfälle” och sök fram och öppna tillfället du flyttade upp.
- Granska uppgifterna i alla flikar och ändra enligt behov. Observera fördelningsuppgifterna på ”NärVarHur”-fliken så att slutdatumet är korrekt.

Fördelningsuppgifter för programtillfälle

Startperiod		
Utbildning start	Utbildning slut	Omfattning
2022-08-29	2023-01-15	<input type="text" value="30"/>

Spara

Fortsättningsperiod		
Utbildning start	Utbildning slut	Omfattning
<input type="text" value="2023-01-16"/>	<input type="text" value="2024-06-02"/>	<input type="text" value="120"/>

Spara

Ändra till korrekt slutdatum

- När granskningen är klar och uppgifterna är korrekt ifyllda så klickar du på ”NärVarHur klart” under flik 1.

Spara

NärVarHur klart

Fördelningsuppgifter för programtillf

