

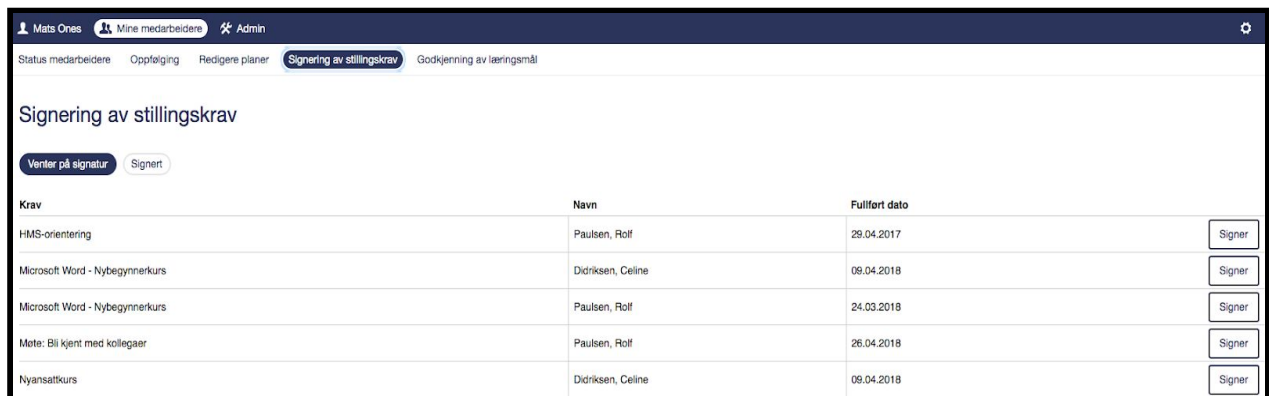
## Brukermanual: Leder

Som leder-bruker har du en rekke muligheter. Deriblant evaluering av læringsmål, opprettelse av planer og hente ut drilldown-rapporter.

### 1. Evaluere krav/læringsaktiviteter

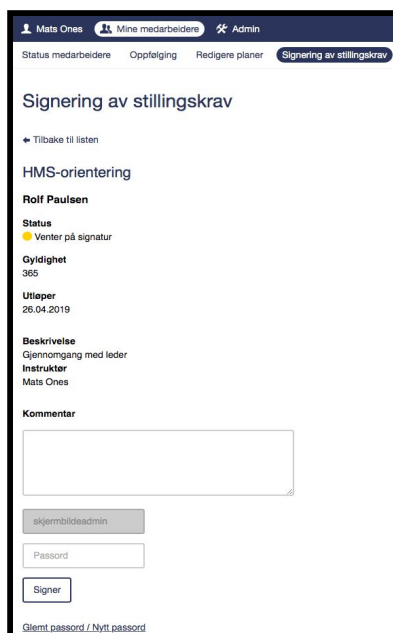
Under **Mine medarbeidere** finner man fanen "Signering av stillingskrav". Her har leder full oversikt over:

- ❖ Hvilke krav som venter på signatur
- ❖ Hvilke krav som allerede er signert
- ❖ Kravene står tydelig med navn, kandidatnavn og dato for når kravet ble fullført.



Krav	Navn	Fullført dato	
HMS-orientering	Paulsen, Rolf	29.04.2017	Signer
Microsoft Word - Nybegynnerkurs	Didriksen, Celine	09.04.2018	Signer
Microsoft Word - Nybegynnerkurs	Paulsen, Rolf	24.03.2018	Signer
Møte: Bli kjent med kollegaer	Paulsen, Rolf	26.04.2018	Signer
Nyansattkurs	Didriksen, Celine	09.04.2018	Signer

Etter å ha trykket på "Signer" videresendes leder til en side maken til bildet under:



**Signering av stillingskrav**

← Tilbake til listen

**HMS-orientering**

**Rolf Paulsen**

Status  
● Venter på signatur

Gyldighet  
365

Utleper  
26.04.2019

Beskrivelse  
Gjennomgang med leder  
Instrukter  
Mats Ones

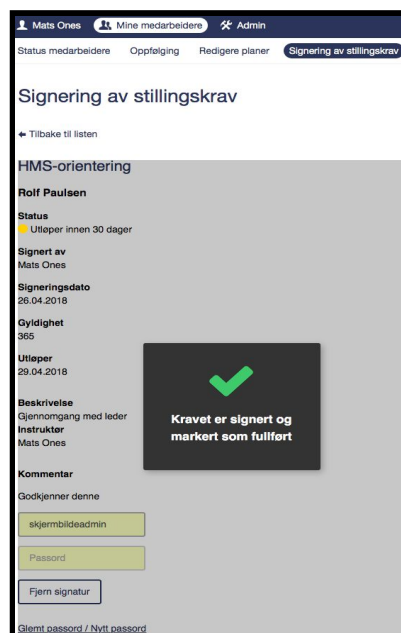
Kommentar

skjermbildeadmin

Passord

Signer

Glemt passord / Nytt passord



**Signering av stillingskrav**

← Tilbake til listen

**HMS-orientering**

**Rolf Paulsen**

Status  
● Utleper innen 30 dager

Signert av  
Mats Ones

Signeringsdato  
26.04.2018

Gyldighet  
365

Utleper  
29.04.2018

Beskrivelse  
Gjennomgang med leder  
Instrukter  
Mats Ones

Kommentar

Godkjenner denne

skjermbildeadmin

Passord

Fjern signatur

Glemt passord / Nytt passord

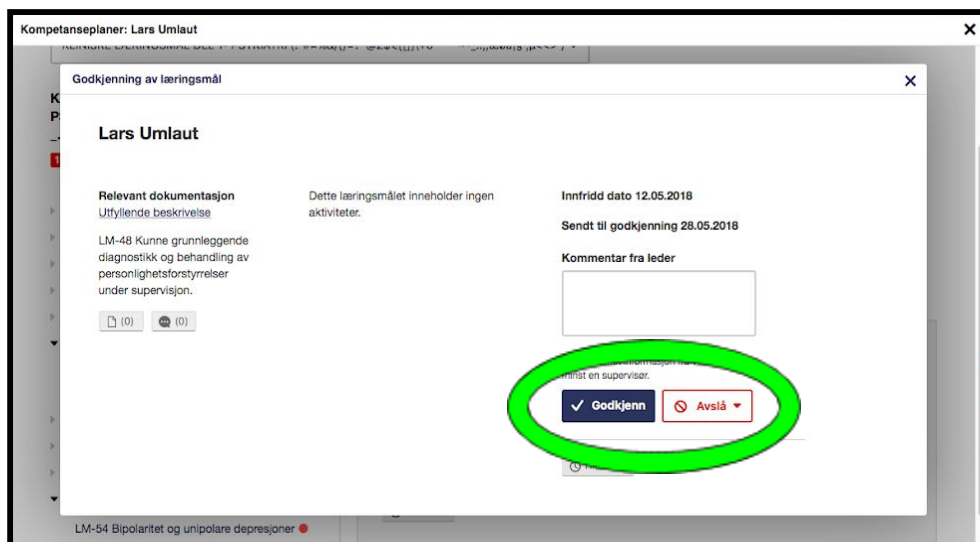
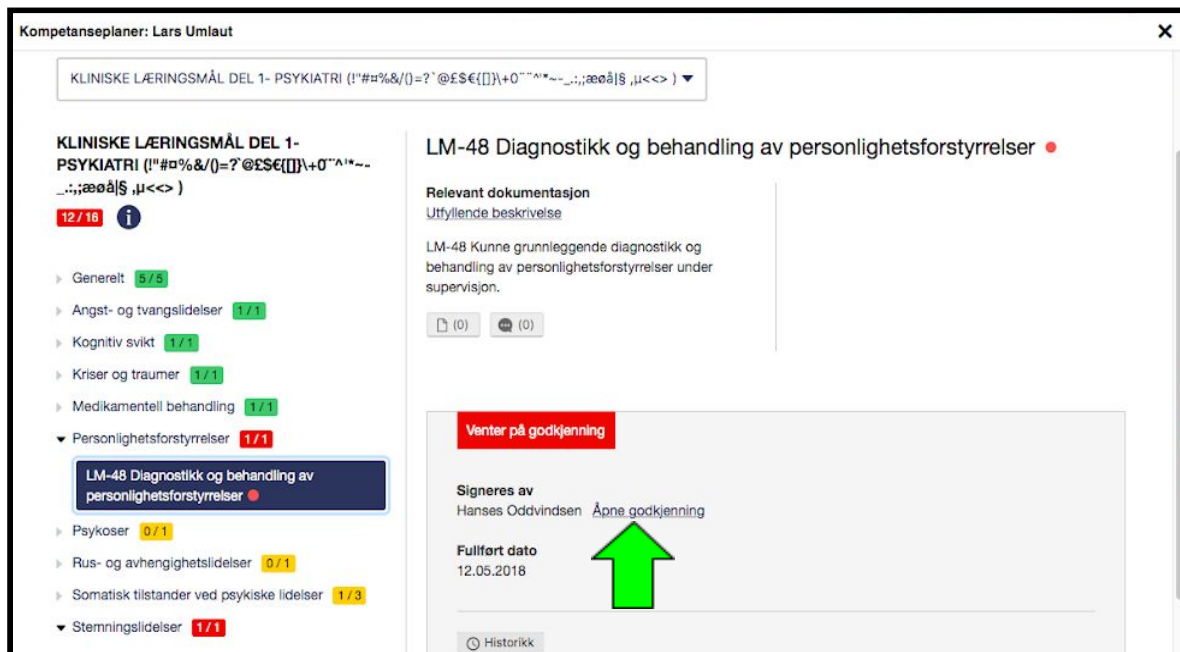
❖ Kravet signeres med innloggingsinformasjon - brukernavn & passord

❖ Når kravet er signert vises en synlig bekreftelse på at kravet er signert og markert som fullført (se bildet til høyre)

Ettersom evaluering av læringsmål er en tidkrevende, men svært viktig arbeidsoppgave, har en også å muligheten til å godkjenne eller avslå læringsmål direkte i kompetanseplanen.

- På læringsmålet inne i planen ligger det nå en link ved siden av navnet på signeringsansvarlig. På lenken står det **Åpne godkjenning**.
- Ved å trykke på lenken åpnes et vindu hvor man får hurtigtilgang til evaluering av læringsmål. Her kan en legge til kommentar, godkjenne eller avslå (med årsak). En kan også avbryte godkjenning på læringsmål.

De følgende bildene illustrerer hvordan:



Linken åpner ytterligere et vindu hvor en kan godkjenne eller avslå læringsmålet, samt legge til kommentar.



Like enkelt som man godkjenner kan man også endre sin evaluering og avbryte godkjenningen.

## 2. Opprette og tildele



## kompetanseplan

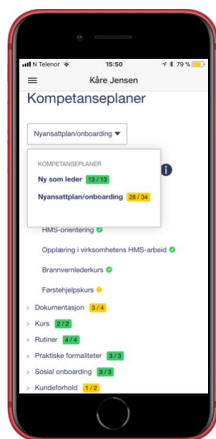
Opprettelse og tildeling av både sentrale og lokale kompetanseplaner ligger vedlagt i egne dokumenter.

## 3. Hente drilldown-rapport

Fremgangsmåten for hvordan leder kan ta ut drilldown-rapport ligger vedlagt i et eget dokument.

## 4. Digitale enheter

Ettersom utdanningen krever at LIS stasjoneres ved ulike lokasjoner, vil kanskje noen aktiviteter utføres ute i felt, mens andre krav er mer stasjonære.



Uansett om opplæringsformen er en dynamisk eller stasjonær øvelse, kan du trygt være sikker på at signering av krav fungerer like godt via laptop, smarttelefon og nettbrett.

Dossier-applikasjonen for mobil og nettbrett er tilgjengelig i AppStore og GooglePlay. Fungerer like godt på Apple som på Android.

