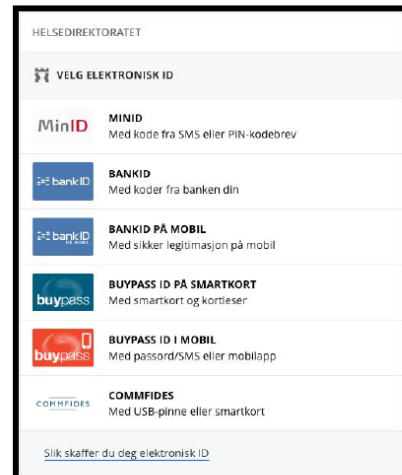
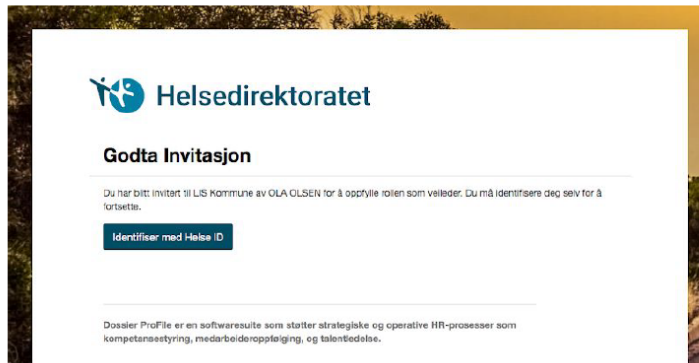


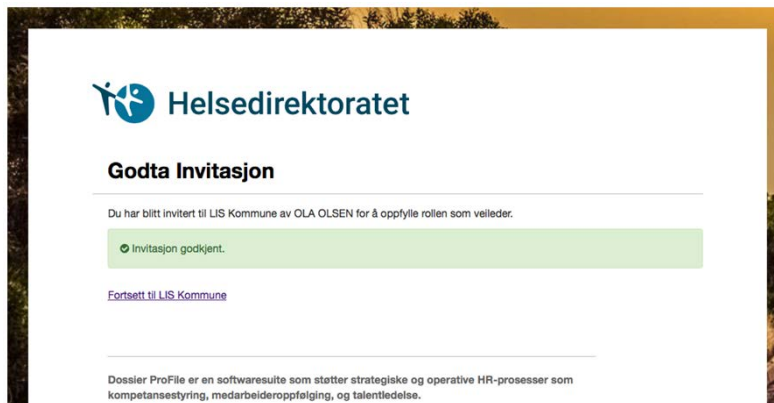
Brukermanual for leder- Kompetanseportalen Helsedirektoratet

Opprette bruker

1. Motta mail med invitasjon fra LIS.
2. Åpne lenke i mail for å godta invitasjon og opprette bruker
3. Identifiser deg med elektronisk ID

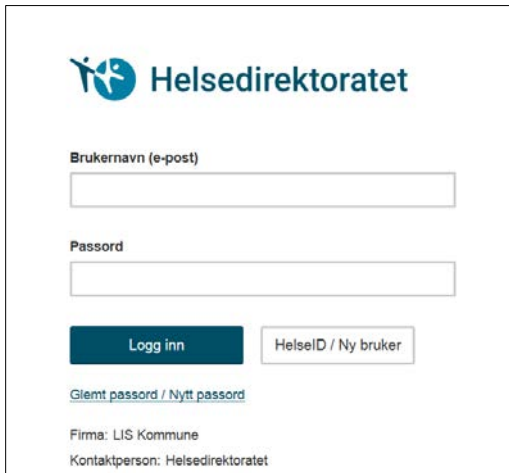


4. Fyll inn felt i skjema for brukeropprettelse
5. Når dette er fullført er invitasjonen godkjent, og din bruker er opprettet.
6. Trykk «[Fortsett til LIS Kommune](#)» for å logge inn



Logge inn

Logg inn med brukernavn og passord



The login form features the Helsedirektoratet logo at the top left. Below it are two input fields: 'Brukernavn (e-post)' and 'Passord'. To the right of the password field is a button labeled 'HelseID / Ny bruker'. Below the input fields are two buttons: 'Logg inn' and 'Glemt passord / Nytt passord'. At the bottom, it states 'Firma: LIS Kommune' and 'Kontaktperson: Helsedirektoratet'.

Følgende oversikt vises ved første innlogging:



The dashboard shows a header with 'LIS Leder' and 'Mine medarbeidere'. Below the header are three tabs: 'Oppsummering av mine data', 'Personalia og leder', and 'Læringsmål'. The main content area displays the Helsedirektoratet logo, the user's name 'LIS Leder', and their department 'Avdeling: Oslo'. There are two main sections: 'Personalia og leder' and 'Læringsmål', each with a 'Start' button and a right arrow. A 'Status registrert informasjon' section provides details about the user's profile and registration status.

Oversikten viser en oppsummering av egne data.

Velg «Mine medarbeidere» for å få oversikt over LIS legene som har invitert deg som leder.

Mine medarbeidere



I fanen «Mine medarbeidere» kan leder:

- Få oversikt over de LIS legene de er leder for
- Signere læringsaktivitet
- Godkjenne læringsmål

Oversikt

I fanen «Oversikt» får leder oversikt og informasjon for de LIS legene de er leder for.



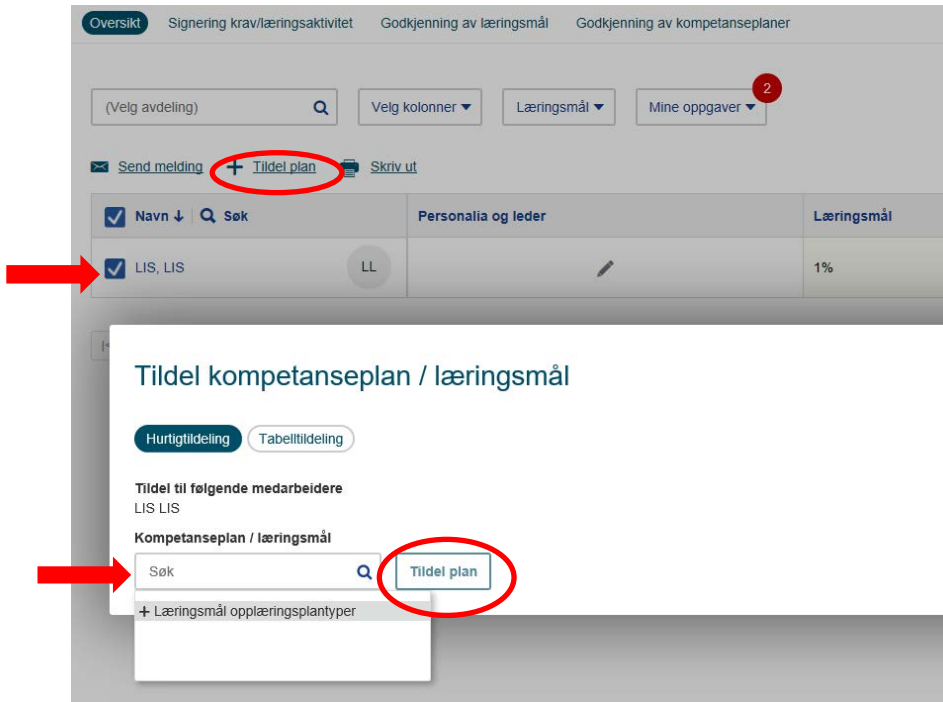
- I nedtrekksmenyen «Læringsmål» kan leder velge læringsmålsplan og få en statusoversikt av progresjon for egne LIS leger
- I nedtrekksmenyen «Mine oppgaver» vises hvilke læringsmål og læringsaktiviteter som venter på godkjenning og signatur av leder

Tabellen gir leder en oversikt med informasjon ang de LIS legene de har ansvar for (LIS legene sender invitasjon til leder)

- Navn
- Personalia og leder
- Læringsmål, som viser prosentvis progresjon av Læringsmål for egne LIS leger.
- Veiledning, som viser antall gjennomførte veiledningssamtaler
- Filer, som viser LIS legens nedlastede filer

I oversiktsbildet har leder også tilgang til å tildele LIS leger læringsmålsplaner

1. Velg rett LIS lege under «Navn»
2. Velg «Tildel plan»
3. Velg «Hurtigtildeling»
4. Søk etter Læringsmål opplæringsplantyper i nedtekksmeny
5. Tildel plan



The screenshot shows the 'Oversikt' page in the system. At the top, there are navigation tabs: 'Oversikt', 'Signering krav/læringsaktivitet', 'Godkjenning av læringsmål', and 'Godkjenning av kompetanseplaner'. Below these are search and filter options: '(Velg avdeling)', 'Velg kolonner', 'Læringsmål', and 'Mine oppgaver'. A red circle highlights the '+ Tildel plan' button in the top navigation bar. Below this is a table with columns: 'Navn', 'Personalia og leder', and 'Læringsmål'. The first row in the table is 'LIS, LIS' with a 'LL' icon and a '1%' progress indicator. A red arrow points to the 'Tildel plan' button in this row. A dropdown menu is open below the table, showing 'Hurtigtildeling' and 'Tabelltildeling' options. A red arrow points to the 'Tildel plan' button in this dropdown menu. The dropdown menu also contains a search bar and a '+ Læringsmål opplæringsplantyper' option.

LIS i del 1 skal tildeles følgende planer:

- DEL1 – Felles kompetansemål
- DEL1 – Kliniske læringsmål – kommunehelsetjenesten (KLK)

LIS i del 3 i allmenntilleggsmedisin, samfunnsmedisin eller arbeidsmedisin skal tildeles følgende planer:

- Felles kompetansemål (FKM)
- Plan for spesialiteten LIS utdanner seg i. Dvs enten Allmenntilleggsmedisin (ALM), Samfunnsmedisin (SAM) eller Arbeidsmedisin (ARB)

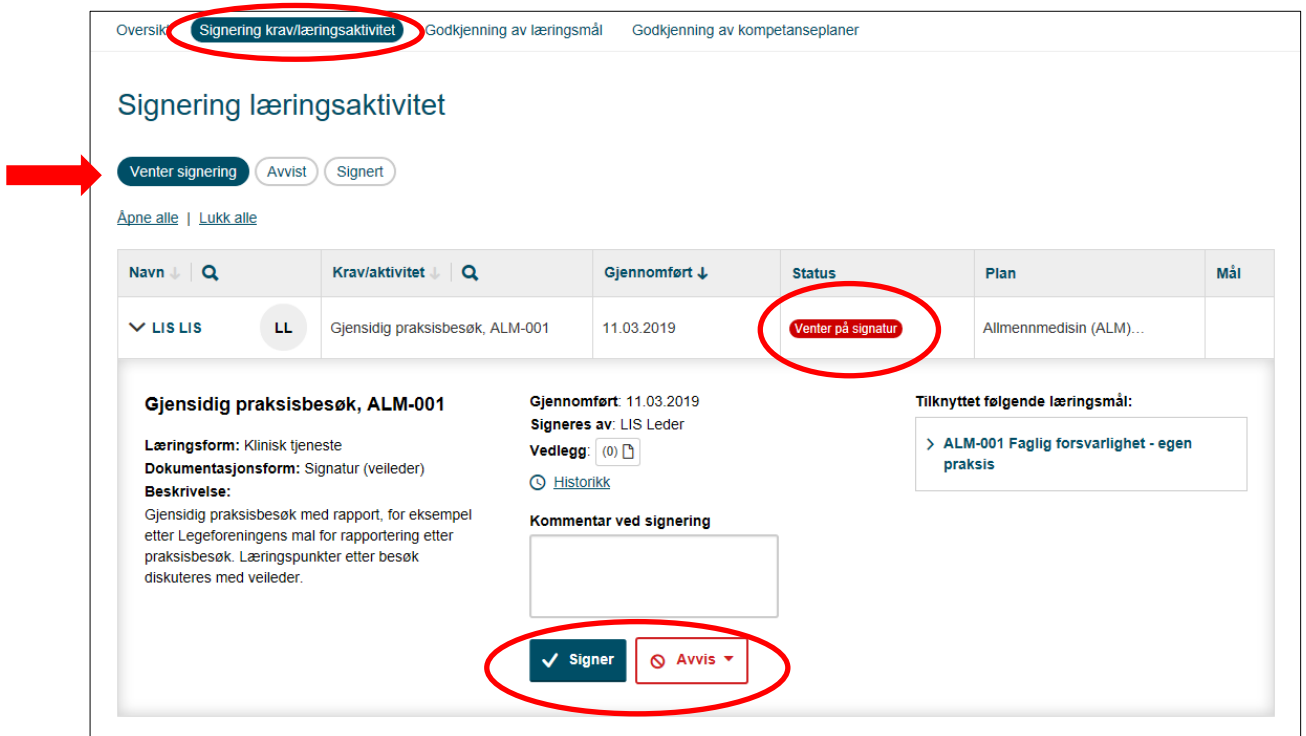
Signering læringsaktivitet

I denne fanen vises en oversikt over LIS legenes læringsaktiviteter som enten «Venter signering», er «Avviste» eller er «Signert» av deg som leder.

Dersom LIS legen har læringsaktivitet som skal signeres vil de vises i fanen «Venter signering». Leder kan velge å signere eller avvise signering av læringsaktivitet. Dersom en signering avvises, kreves det at det legges inn en kommentar før avvisning.

Dersom LIS legen har avviste læringsaktiviteter vil de vises i fanen «Avvist». Det er mulig å signere krav som har blitt avvist i denne fanen.

Dersom LIS legen har signerte læringsaktiviteter vil de vises i fanen «Signert». Leder kan endre signering av læringsaktivitet. Læringsaktivitet vil da legges i fanen «Venter signering»



Signering krav/læringsaktivitet

Venter signering Avvist Signert

Åpne alle | Lukk alle

Navn ↓	Krav/aktivitet ↓	Gjennomført ↓	Status	Plan	Mål
✓ LIS LIS	LL Gjensidig praksisbesøk, ALM-001	11.03.2019	Venter på signatur	Allmenntilleggsplan (ALM)...	

Gjensidig praksisbesøk, ALM-001

Læringsform: Klinisk tjeneste
Dokumentasjonsform: Signatur (veileder)
Beskrivelse:
Gjensidig praksisbesøk med rapport, for eksempel etter Legeforeningens mal for rapportering etter praksisbesøk. Læringspunkter etter besøk diskuteres med veileder.

Gjennomført: 11.03.2019
Signeres av: LIS Leder
Vedlegg: (0)
[Historikk](#)

Kommentar ved signering

✓ Signer Avvis

Tilknyttet følgende læringsmål:

- > ALM-001 Faglig forsvarlighet - egen praksis

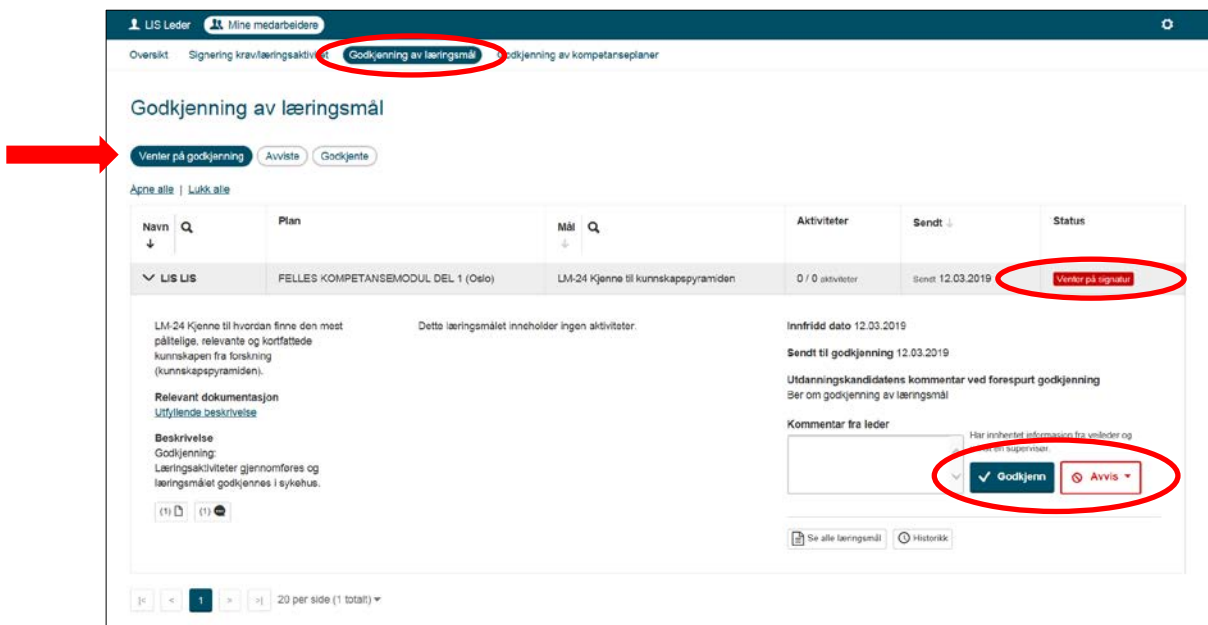
Godkjenning av læringsmål

I denne fanen vises en oversikt over LIS legenes læringsmål som enten «Venter på godkjenning», er «Avviste» eller er «Godkjente» av deg som leder.

Dersom LIS legen har læringsmål som skal godkjennes vil de vises i fanen «Venter på godkjenning». Leder kan velge å godkjenne eller avvise godkjenning av læringsmål. Dersom et læringsmål avvises, kreves det at det legges inn en kommentar før avvisning.

Dersom LIS legen har avviste læringsmål vil de vises i fanen «Avviste». Leder kan godkjenne krav som tidligere har blitt avvist i denne fanen.

Dersom LIS legen har godkjente læringsmål vil de vises i fanen «Godkjente». Leder kan avbryte godkjenning av læringsmål. Læringsmålet vil da legges i fanen «Venter på godkjenning»



The screenshot displays the 'Godkjenning av læringsmål' (Approval of Learning Objectives) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Oversikt', 'Signering krav/læringsaktiv', 'Godkjenning av læringsmål', and 'Godkjenning av kompetanseplaner'. The 'Godkjenning av læringsmål' tab is selected and circled in red. Below the tabs, there are filter buttons: 'Venter på godkjenning', 'Avviste', and 'Godkjente'. A red arrow points to the 'Venter på godkjenning' filter. The main content area shows a table with columns: 'Navn', 'Plan', 'Mål', 'Aktiviteter', 'Sendt', and 'Status'. The first row shows 'LIS LIS' under 'Navn', 'FELLES KOMPETANSEMODUL DEL 1 (Oslo)' under 'Plan', 'LM-24 Kjenne til kunnskapspyramiden' under 'Mål', '0 / 0 aktiviteter' under 'Aktiviteter', 'Sendt 12.03.2019' under 'Sendt', and 'Venter på signatur' under 'Status'. The 'Venter på signatur' status is circled in red. Below the table, there is a detailed view of the selected learning objective. It includes a description: 'LM-24 Kjenne til hvordan finne den mest pålitelige, relevante og kortfattede kunnskapen fra forskning (kunnskapspyramiden).', relevant documentation, and a description: 'Godkjenning: Læringsaktiviteter gjennomføres og læringsmålet godkjennes i sykehus.' On the right side, there is a section for 'Innfridd dato 12.03.2019', 'Sendt til godkjenning 12.03.2019', and 'Utdanningskandidatens kommentar ved forespurt godkjenning'. Below this, there is a 'Kommentar fra leder' field and two buttons: 'Godkjenn' and 'Avvis'. Both buttons are circled in red. At the bottom, there is a pagination control showing '20 per side (1 total)'.