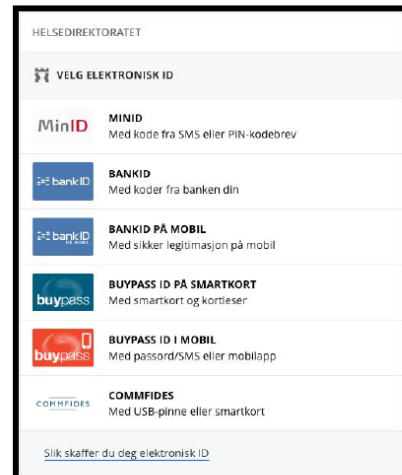
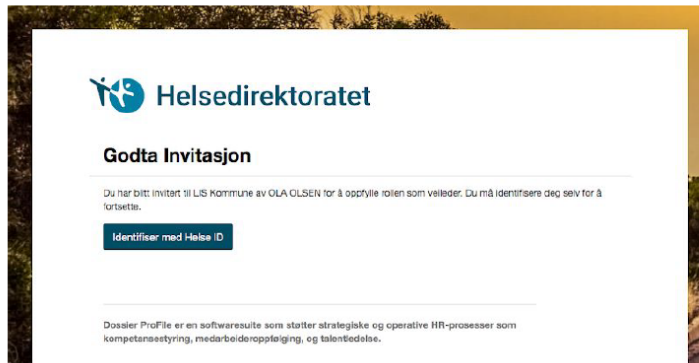


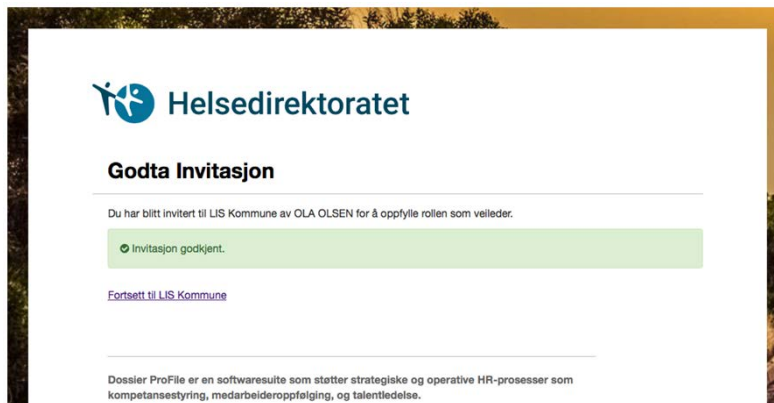
# Brukermanual for leder- Kompetanseportalen Helsedirektoratet

## 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

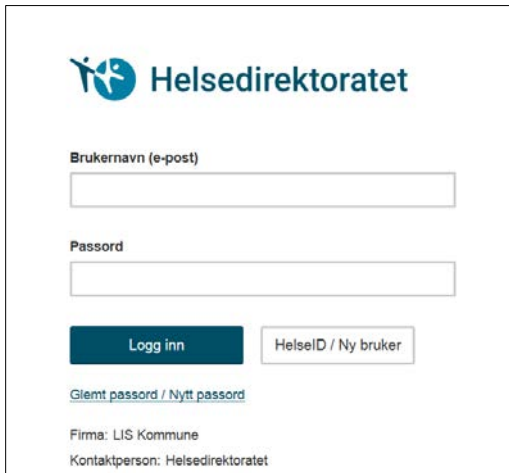


4. Fyll inn felt i skjema for brukeropprettelse
5. Når dette er fullført er invitasjonen godkjent, og din bruker er opprettet.
6. Trykk «[Fortsett til LIS Kommune](#)» for å logge inn



## 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'. There are two buttons: a dark blue 'Logg inn' button and a white 'HelseID / Ny bruker' button. Below the buttons are two links: 'Glemt passord / Nytt passord'. At the bottom, it says '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 a brief overview of the user's profile 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.



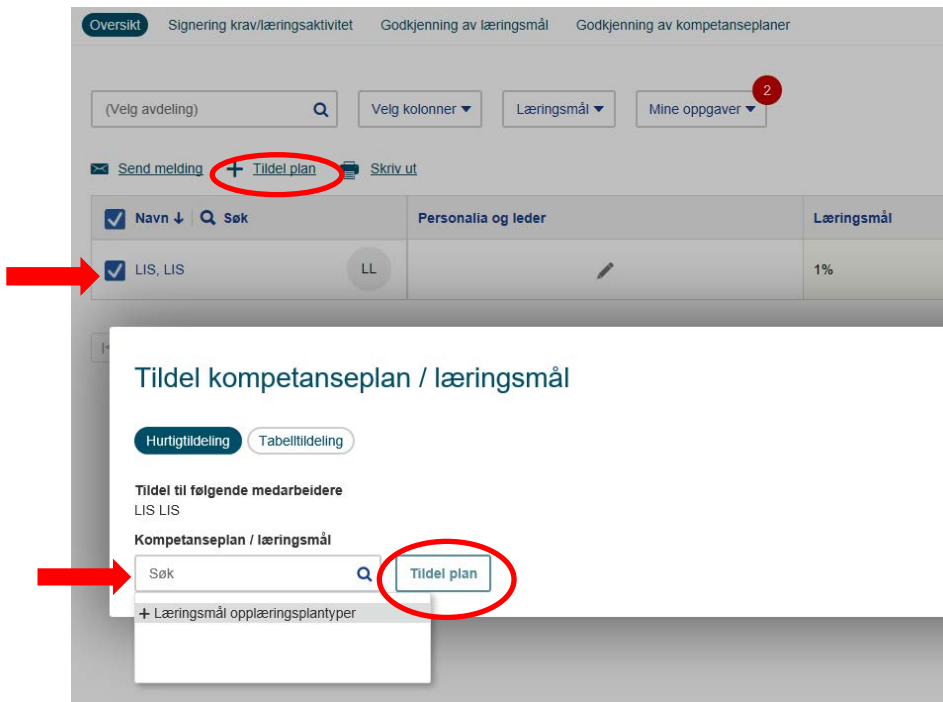
- I nedtrekksmenyen «Læringsmål» kan leder velge læringsmålsplan og få en statusoversikt av progresjon for egne LIS leger
- I nedtrekksmenyen «Mine oppgaver» vises hvilke læringsmål og læringsaktiviteter som venter på godkjenning og signatur av leder

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

- Navn
- Personaalia 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. Below the table, a modal window titled 'Tildel kompetanseplan / læringsmål' is open. It has two tabs: 'Hurtigtildeling' (selected) and 'Tabelltildeling'. Under 'Tildel til følgende medarbeidere', 'LIS LIS' is listed. Below that, there is a search bar for 'Kompetanseplan / læringsmål' with a red arrow pointing to the 'Tildel plan' button in the dropdown menu.

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) del 2 og 3
- Plan for spesialiteten LIS utdanner seg i. Dvs enten Allmenntilleggsmedisin (ALM), Samfunnsmedisin (SAM) eller Arbeidsmedisin (ARB)

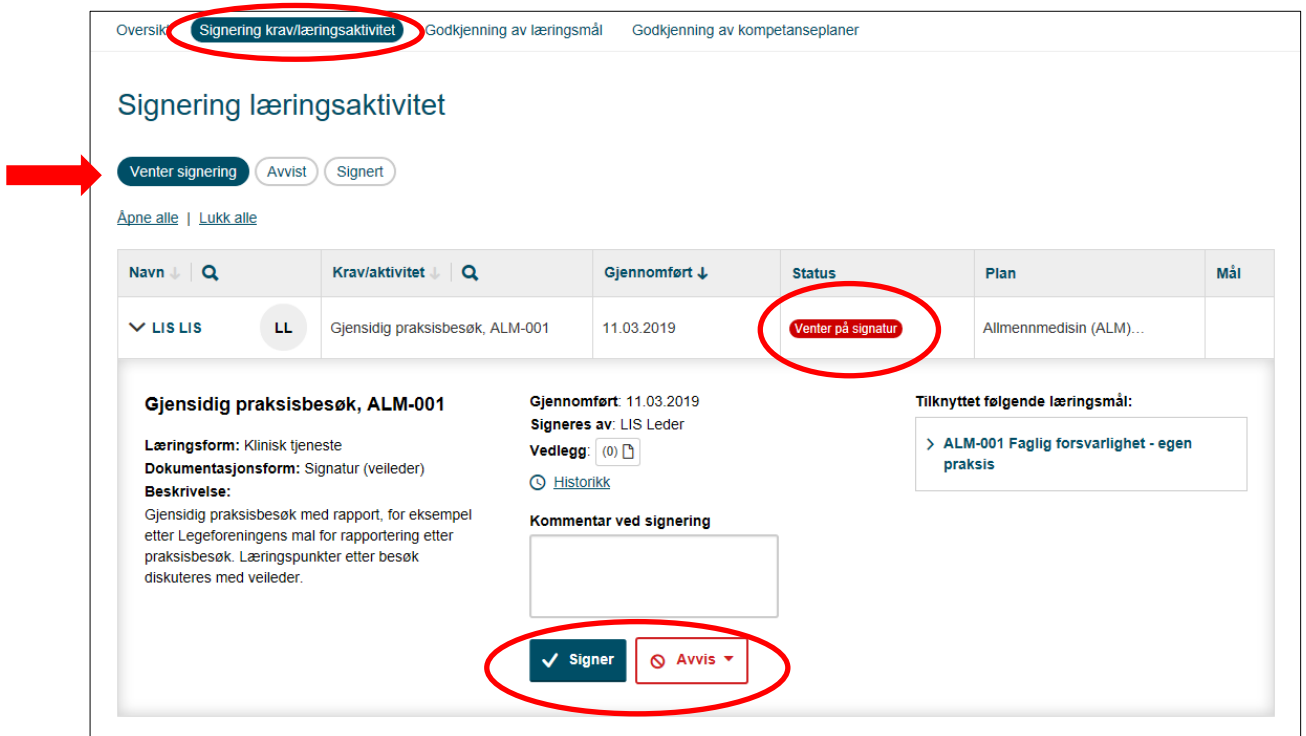
## Signering læringsaktivitet

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»



Overzicht: **Signering krav/læringsaktivitet** Godkjenning av læringsmål Godkjenning av kompetanseplaner

### Signering 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 | Allmenmedisin (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**

**Tilknyttet følgende læringsmål:**

- > ALM-001 Faglig forsvarlighet - egen praksis

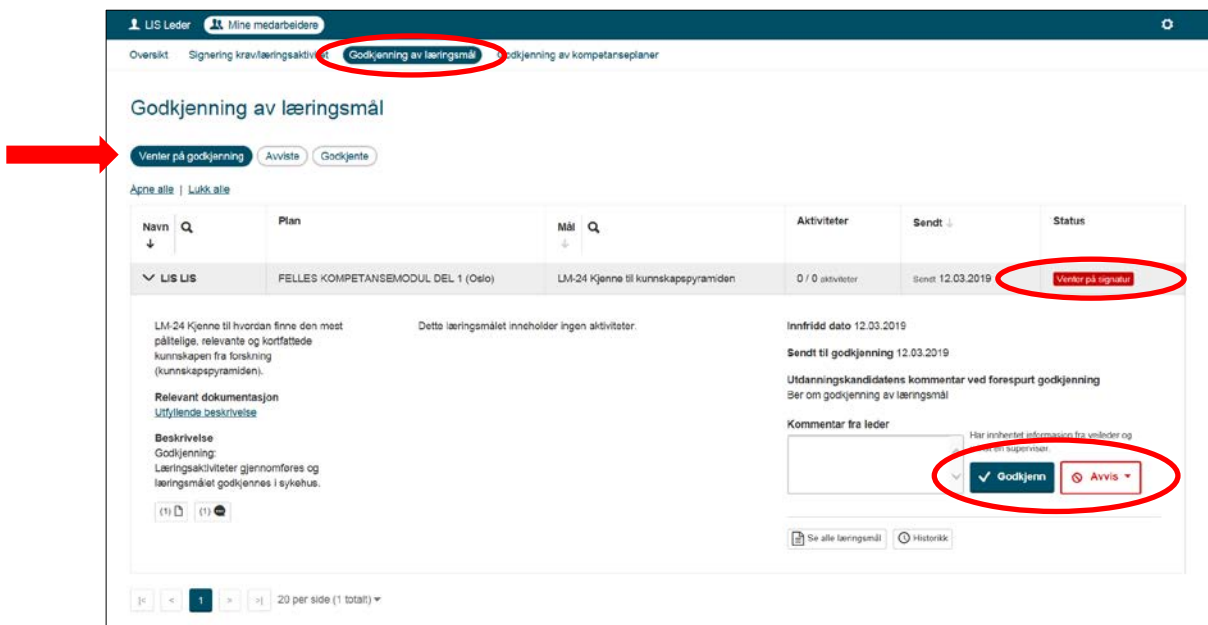
## Godkjenning av læringsmål

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. The top navigation bar includes 'Oversikt', 'Signering krav/læringsaktiv', 'Godkjenning av læringsmål', and 'Godkjenning av kompetanseplaner'. The main content area is titled 'Godkjenning av læringsmål' and features three tabs: 'Venter på godkjenning', 'Avviste', and 'Godkjente'. A table lists learning objectives, with the first one selected. The details for this objective show it is pending approval, with a 'Venter på signatur' status. At the bottom, there are buttons for 'Godkjenn' and 'Avvis', with a red circle around the 'Avvis' button and a red arrow pointing to the 'Venter på godkjenning' tab.