



EUROPEISKA UNIONEN  
Europeiska socialfonden

# EVIKOMP

Webplattform

Användarmanual

## Inloggning

För att komma till webplattformen öppnar du din webbläsare och går till följande adress:

evikomp.se

Plattformen kräver att man loggar in med e-legitimation. Du får nu upp ett val på ett antal tillgängliga e-legitimationer:



Välj hur du vill logga in

Mobilt BankID

BankID

Freja eID

Välj vilken typ av e-legitimation du vill använda och logga in.

## GDPR

I plattformen kommer dina personuppgifter att behöva sparas. Det europeiska dataskyddsdirektivet GDPR ställer hårda krav på information gällande detta. Första gången du loggar in kommer du därför att komma till en text med information kring denna hantering. Läs igenom texten och klicka på [fortsätt](#) för att visa att du har förstått innebörden i texten.

## Inställningar

För att du ska få upp rätt innehåll i plattformen och för att din nedlagda tid ska registreras rätt så behöver du göra ett antal val. Första gången du loggar in kommer du att komma direkt till dessa val:

**EVIKOMP** [Spår](#) > [Daniel](#) > [Hjälp](#)

### Inställningar

Språk  
svenska

Förnamn  
Daniel

Efternamn  
Malmgren

Kommun  
Kinda

Arbetsplats  
Stångågården

Befattning  
Sjuksköterska

E-postadress  
daniel.malmgren@itsam.se

Mobilnummer  
12345

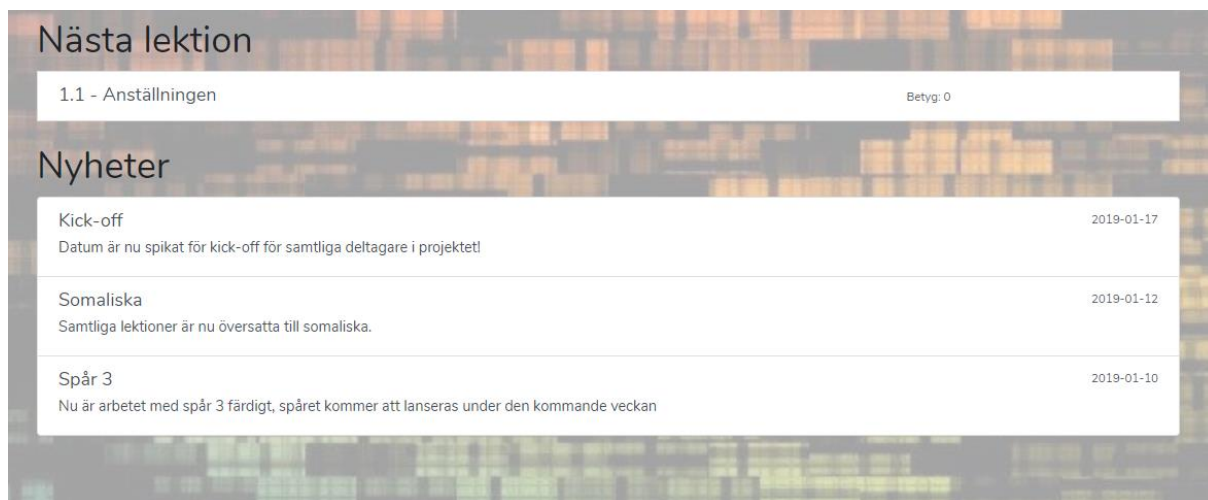
Anställningsvillkor  
Tillsvidareanställning

Gör dina val och klicka sedan på [Spara](#).

Du kan även ändra dina inställningar senare genom att klicka på ditt namn i menyn och sedan på [Inställningar](#).

## Startsidan

När du loggar in på plattformen så kommer du att komma till en startsida som ser ut så här:



The screenshot shows a user interface with a dark background and a grid of colored squares. At the top, there's a section titled "Nästa lektion" (Next lesson) with a white box containing "1.1 - Anställningen" and "Betyg: 0". Below this is a section titled "Nyheter" (News) with a white box containing three items: "Kick-off" dated 2019-01-17, "Somaliska" dated 2019-01-12, and "Spår 3" dated 2019-01-10.

Nästa lektion	
1.1 - Anställningen	Betyg: 0

Nyheter	
Kick-off Datum är nu spikat för kick-off för samtliga deltagare i projektet!	2019-01-17
Somaliska Samtliga lektioner är nu översatta till somaliska.	2019-01-12
Spår 3 Nu är arbetet med spår 3 färdigt, spåret kommer att lanseras under den kommande veckan	2019-01-10

Där hittar du dels ett förslag på nästa lektion att genomföra, baserat på vad du senast var inne på för lektion. Här kommer även nyheter ifrån projektet att publiceras.

## Spår

Om du klickar på Spår i menyn så kommer du till en lista med spår. Listan innehåller ifrån början de spår som har valts ut av din arbetsplats, men du kan även gå in på dina inställningar och välja till ytterligare spår som du är intresserad av.

## Lektioner

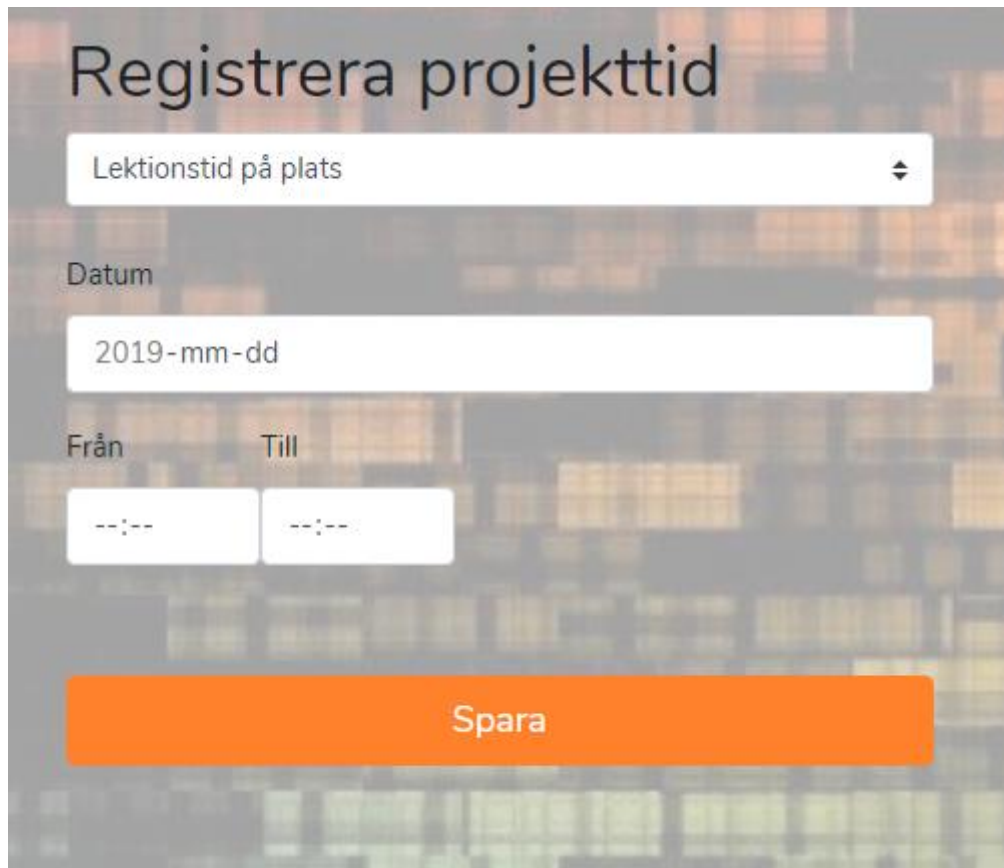
Varje spår består av ett antal lektioner. I listan kan du se en betygsättning baserad på vad andra har tyckt om lektionen ifråga. Du kan även se hur många stjärnor du har på lektionen, dvs hur bra du har lyckats med lektionens testfrågor.

En lektion innehåller diverse material på ämnet, t ex filmer, poddar och texter att läsa.

Till varje lektion finns ett test med frågor att svara på.

## Tidsregistrering

All tid som du spenderar i webplattformen registreras automatiskt i systemet. Din arbetsplatskoordinator kommer även att registrera tid som ni på arbetsplatsen gemensamt lägger ner på projektet. Om du själv spenderar tid på projektet utanför webplattformen kan du dock även registrera denna tid manuellt. Detta gör du genom att klicka på ditt namn i menyn och sedan på [Registrera projekttid](#).

The image shows a web form titled "Registrera projekttid" (Register project time). The form is set against a background image of a bookshelf. It contains the following elements: a dropdown menu with the text "Lektionstid på plats" and a small upward/downward arrow icon; a label "Datum" (Date) above a text input field containing the placeholder "2019-mm-dd"; two labels "Från" (From) and "Till" (To) above two time input fields, both showing the placeholder "--:--"; and a large orange button at the bottom with the text "Spara" (Save).

Här väljer du vad det är du har gjort, datum och tidpunkt.

## Tidsattestering

För att det ska fungera med projektbidragen ifrån ESF så krävs det att all din tid i projektet läggs in enligt ovan och även att både du och din chef efter avslutad månad attesterar den nedlagda tiden.

När en månad är avslutad och din arbetsplatskoordinator säger att det är dags att attestera går du därför in i plattformen, klickar på ditt namn och på [Attestera projekttid](#). Här ser du en sammanställning för den tid som registrerats på dig under föregående månad. Klicka på tiden för att se mer information. Om allt ser korrekt ut klickar du i att du intygar korrektheten och klickar sedan på Attestera.



### Attestera närvaro - mars 2019

Typ av aktivitet	Timmar
Tid i webappen	3.4
Lektionstid på plats	9.5
Egna studier	4
<b>Summa</b>	<b>16.9</b>

☐ Jag intygar härmed att ovanstående tidsregistrering är korrekt.

**Attestera**