

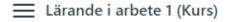
## Lathund: Registrera LIA-plats i LearnPoint

- 1. Logga in i LearnPoint
- 2. Gå in under fliken "kurser" och välj kursen "Lärande i arbete 1" genom att klicka på namnet.



Nyh	eter	Material	Kalender	Studerande	Personal	Kurser	Om
$\rightarrow$	Lärai	nde i arbete 1			2022-11-21	2023-02-24	60 p

3. Gå in under fliken "LIA" och klicka på ditt namn.



Innehåll	Nyheter	Kalender	LIA	Betyg	Deltagare	Personal	Om	
----------	---------	----------	-----	-------	-----------	----------	----	--



- 4. Klicka på rutan Registrera LIA-plats
- 5. **Ange din handledares e-postadress. (Var noggrann med stavning och tecken)** Om du har flera olika handledare välj en som huvudansvarig.





## 6. Uppdatera kontaktinformation till din handledare & klicka på nästa

Handledare		
Handledarens förnamn*		
Handledarens efternamn*		
Telefon		
Bekräfta e-postadress *		
Övrigt		
Tillbaka	Avbryt	Nästa

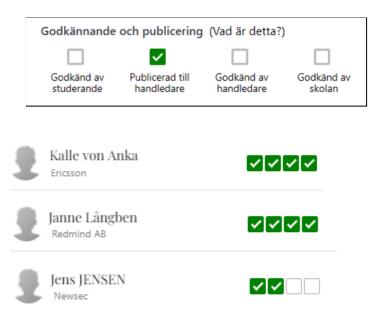
## 7. Uppdatera LIA-plats information & scrolla ner för att spara

LIA-platsinformation	
Företag/organisation*	
Organisations nummer	Svenskt organisationsnummer saknas
Adress	
Postnummer	

- När du har sparat går ett automatiskt mail till din handledare som i sin tur godkänner din LIA-plats.
- Kom ihåg att informera din handledare om det automatiska mailet och att de behöver både aktivera mail länken samt godkänna din LIA-plats för att LIA-platsen ska registreras korrekt i LearnPoint.



- **8.** Glöm inte att själv kryssa i rutan "Godkänd av studerande" då vi också behöver få in ditt godkännande av LIA-platsen. Ett åtagande mellan dig, företaget och skolan.
- 9. Du kan själv följa processen i LearnPoint och se när din plats är godkänd av din handledare, utbildningsledare och dig själv.



10. Du är nu klar och samma procedur upprepas även för att registrera din LIA-plats för kursen "Lärande i arbete 2". (om den ingår)

Om du stöter på problem eller har ytterligare frågor prata med din

**Utbildningsledare - LYCKA TILL!** 

