


# APL-loggbok

## Lärare

Version 1.0 | 2024

# Logga in

Klicka på knappen **Logga in** på startsidan för APL-loggboken.

 TYAs loggboken


[← Tillbaka till ty.se](#) [→ Logga in](#)

## APL-loggbok

TYAs digitala loggbok är ett värdefullt hjälpmedel. Med hjälp av den kan eleven följa sin utveckling på APL under utbildningen. Loggboken syftar till att höja kvaliteten inom APL samt säkerställa kontakten mellan elev, lärare och APL-handledare. Loggböckerna följer gymnasieskolans kursplaner.

### Logga in i loggboken

För att logga in i loggboken behöver du [ansöka om ett lärarkonto](#), fått ett elevkonto av din lärare eller fått ett handledarkonto av ansvarig lärare. Du loggar in med inloggningsuppgifterna du fått från TYA.

 **Loggboken**


Logga in

### FAQ

Hur lägger jag till APL-loggboken som en genväg på min mobil?	+
Kostar det något att använda APL-loggboken?	+
Jag är lärare och vill ansöka om ett konto. Hur gör jag?	+
Eleven/handledaren får ingen inbjudan på mail	+

# Logga in

Fyll i användarnamn och lösenord. Klicka på **Logga in**.

 TYAs loggboken


[← Tillbaka till tya.se](#) [→ Logga in](#)

## APL-loggbok

TYAs digitala loggbok är ett värdefullt hjälpmedel. Med hjälp av den kan eleven följa sin utveckling på APL under utbildningen. Loggboken syftar till att höja kvaliteten inom APL samt säkerställa kontakten mellan elev, lärare och APL-handledare. Loggböckerna följer gymnasieskolans kursplaner.

### Logga in i loggboken

För att logga in i loggboken behöver du [ansöka om ett lärarkonto](#), fått ett elevkonto av din lärare eller fått ett handledarkonto av ansvarig lärare. Du loggar in med inloggningsuppgifterna du fått från TYA.


 TYA-ID

tyalarare1

.....

Logga in

[Glömt lösenord?](#)





### FAQ

Hur lägger jag till APL-loggboken som en genväg på min mobil?	+
Kostar det något att använda APL-loggboken?	+
Jag är lärare och vill ansöka om ett konto. Hur gör jag?	+
Eleven/handledaren får ingen inbjudan på mail	+

# Start

Startsidan för APL-loggbok  
inloggat läge, lärare.


 TYAs loggboken

[← Tillbaka till tya.se](#)  Mina tjänster

## APL-loggbok

[Start](#) [Elever](#) [Handledare](#) [Hjälp / FAQ](#) [Logga ut \[->\]](#)


TYAs digitala loggbok är ett värdefullt hjälpmedel. Med hjälp av den kan eleven följa sin utveckling på APL under utbildningen. Loggboken syftar till att höja kvaliteten inom APL samt säkerställa kontakten mellan elev, lärare och APL-handledare. Loggböckerna följer gymnasieskolans kursplaner.

 **TYA Lärare 1**

[> Elever](#)

[> Handledare](#)


[> Hjälp / FAQ](#)


 **Radera mitt konto**

Lärare	+
Handledare	+
Elev	+

# Handledare
















Klicka på **Handledare** i menyn för att se listan över dina handledare.

 TYAs loggboken

[← Tillbaka till tya.se](#)  Mina tjänster

## Handledare

[Start](#) [Elever](#) [Handledare](#) [Hjälp / FAQ](#) [Logga ut \[->\]](#)

	<b>TYA Handledare</b>	Företag	<a href="mailto:tyahandledare@test.se">tyahandledare@test.se</a>	<a href="tel:070-000 00 00">070-000 00 00</a>	 
	<b>Jan Banan</b>	Gods på väg	<a href="mailto:tyahandledare1@gmail.com">tyahandledare1@gmail.com</a>	<a href="tel:000999888">000999888</a>	 
	<b>Jo No</b>	TYA	<a href="mailto:johan.nordenstrom@tya.se">johan.nordenstrom@tya.se</a>	<a href="tel:070-241 12 20">070-241 12 20</a>	 
	<b>Kallen Karlsson</b>	Tykon	<a href="mailto:lana@tornstrand.se">lana@tornstrand.se</a>	<a href="tel:070-916 06 07">070-916 06 07</a>	 
	<b>Sol Sken</b>	Kram	<a href="mailto:sol@kram.se">sol@kram.se</a>	<a href="tel:070-916 05 04">070-916 05 04</a>	 

### Sök och lägg till handledare


Sök efter handledaren och lägg till. Om en handledare inte redan finns i systemet kan du bjuda in en ny genom att klicka på länken till höger.


Sök på mail, företag eller efternamn

[Bjud in ny handledare](#)

# Välj Huvudhandledare














Klicka på stjärnikonen vid utvald handledare. Följ sedan dialogen för att lägga till behörighet.

 TYAs loggboken

[← Tillbaka till ty.se](#)  Mina tjänster

## Handledare

[Start](#) [Elever](#) [Handledare](#) [Hjälp / FAQ](#) [Logga ut \[->\]](#)

	TYA Handledare	Företag	<a href="mailto:tyahandledare@test.se">tyahandledare@test.se</a>		
	Jan Banan	Gods på väg	<a href="mailto:tyahandledare1@gmail.com">tyahandledare1@gmail.com</a>	000999888	 
	Jo No	TYA	<a href="mailto:johan.nordenstrom@tya.se">johan.nordenstrom@tya.se</a>	070-241 12 20	 
	Kallen Karlsson	Tykon	<a href="mailto:lana@tornstrand.se">lana@tornstrand.se</a>	070-916 06 07	 
	Sol Sken	Kram	<a href="mailto:sol@kram.se">sol@kram.se</a>	070-916 05 04	 

### Sök och lägg till handledare

Sök efter handledaren och lägg till. Om en handledare inte redan finns i systemet kan du bjuda in en ny genom att klicka på länken till höger.

Sök på mail, företag eller efternamn


[Bjud in ny handledare](#)


Om du godkänner kommer denna handledare kunna lägga till handledare till ditt konto

[Ja, lägg till](#) [Avbryt](#)

# Ta bort Huvudhandledare

Klicka på stjärnikonen vid HH. Följ sedan dialogen för att ta bort behörighet.

 TYAs loggboken
















[← Tillbaka till ty.se](#)  Mina tjänster

## Handledare

Start Elever Handledare Hjälp / FAQ Logga ut [->]

Om du godkänner kommer inte denna handledare inte längre kunna lägga till handledare till ditt konto

**Ja, ta bort** **Avbryt**

	TYA Handledare	Företag	<a href="mailto:tyahandledare@test.se">tyahandledare@test.se</a>	<a href="tel:070-000 00 00">070-000 00 00</a>	 
	Jan Banan	Gods på väg	<a href="mailto:tyahandledare1@gmail.com">tyahandledare1@gmail.com</a>	<a href="tel:000999888">000999888</a>	 
	Jo No	TYA	<a href="mailto:johan.nordenstrom@tya.se">johan.nordenstrom@tya.se</a>	<a href="tel:070-241 12 20">070-241 12 20</a>	 
	Kallen Karlsson	Tykon	<a href="mailto:lana@tornstrand.se">lana@tornstrand.se</a>	<a href="tel:070-916 06 07">070-916 06 07</a>	 
	Sol Sken	Kram	<a href="mailto:sol@kram.se">sol@kram.se</a>	<a href="tel:070-916 05 04">070-916 05 04</a>	 

### Sök och lägg till handledare


Sök efter handledaren och lägg till. Om en handledare inte redan finns i systemet kan du bjuda in en ny genom att klicka på länken till höger.

[Bjud in ny handledare](#)

Sök på mail, företag eller efternamn

# Lägg till elev


Fyll i fälten under Lägg till elev. Klicka sedan på knappen **Skicka inbjudan** för att notifiera elev.

 TYAs loggboken

[← Tillbaka till ty.se](#) [Mina tjänster](#)


## Elever

[Start](#) [Elever](#) [Handledare](#) [Hjälp / FAQ](#) [Logga ut \(→\)](#)



Tyra Lastbil

T1

 Väntar på elev

+

### Lägg till elev

Fyll i elevens uppgifter, kontrollera och klicka sedan på Skicka inbjudan.


Förnamn Tyra	Efternamn Truck	E-post tyra@truck.se
Klass 1	Telefon 1231456789	

Skicka inbjudan







# Skapa första perioden

Expandera utvald elev.  
Klicka sedan på **Skapa första perioden**.  
Följ dialogen för att slutföra.

 TYAs loggboken ← Tillbaka till ty.se Mina tjänster

## Elever

[Start](#) [Elever](#) [Handledare](#) [Hjälp / FAQ](#) [Logga ut \[->\]](#)

	Tyra Lastbil	T1	 Väntar på elev	+
	Tyra Truck	1	 Inga perioder tillagda än	-

Telefon  
123-145 67 89

E-post  
tyra@truck.se

[Elevsida/Mer info](#)

[Skapa första perioden](#)

### Lägg till elev

Fyll i elevens uppgifter, kontrollera och klicka sedan på Skicka inbjudan.

Förnamn

Efternamn

E-post

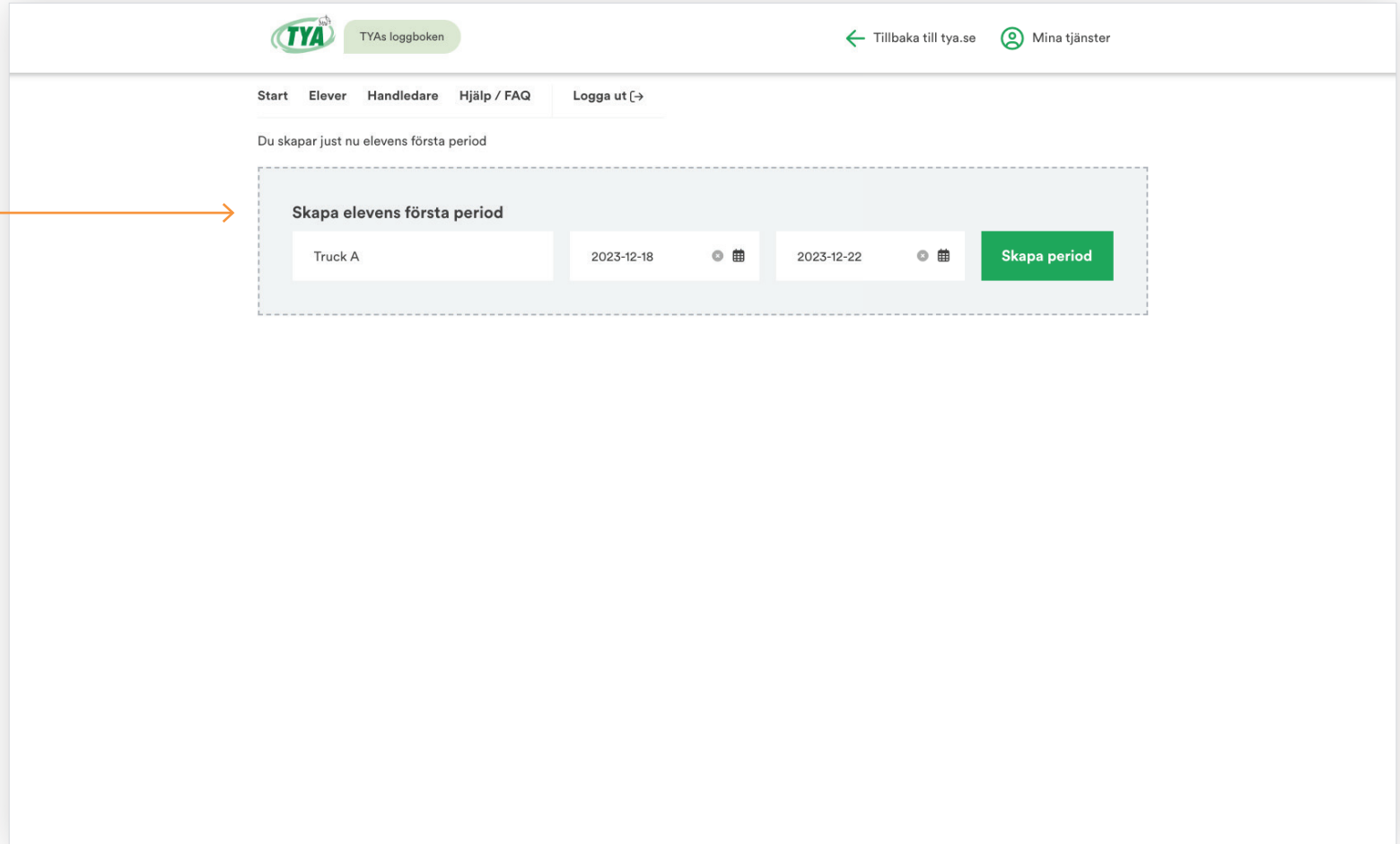
Klass

Telefon

Skicka inbjudan

# Skapa elevens första period (dialog)

Fyll i periodnamn. Märk ut rätt tidsperiod och klicka sedan på **Skapa period**.



The screenshot shows the TYA loggboken interface. At the top, there is a header with the TYA logo, the text 'TYAs loggboken', and navigation links: 'Tillbaka till tya.se' and 'Mina tjänster'. Below the header is a navigation bar with links: 'Start', 'Elever', 'Handledare', 'Hjälp / FAQ', and 'Logga ut (->)'. The main content area displays the message 'Du skapar just nu elevens första period'. Below this message is a dialog box titled 'Skapa elevens första period'. The dialog contains a text input field with the value 'Truck A', two date pickers with the values '2023-12-18' and '2023-12-22', and a green button labeled 'Skapa period'. An orange arrow points from the text on the left to the dialog box.


# Skapa ny period för elev


Klicka på + i menyn. Fyll i periodnamn. Märk ut rätt tidsperiod och klicka sedan på **Skapa period**.

The screenshot shows the TYA loggboken interface. At the top, there's a header with the TYA logo, 'TYAs loggboken', and navigation links 'Tillbaka till tya.se' and 'Mina tjänster'. Below the header, there's a breadcrumb 'Tillbaka till elevlistan' and a large green title 'Rapporter'. A navigation bar contains 'Start', 'Elever', 'Handledare', 'Hjälp / FAQ', and 'Logga ut (->)'. The main content area is titled 'Tyra Truck, 1' and features a menu with a '+' icon. An orange arrow points from the text 'Klicka på +' to this menu icon. Below the menu, there are sections for 'Dagbok', 'Periodutvärdering', and 'Handledarens bedömning', each with a status message. To the right, a modal window is open for creating a new period. It has a close button 'x' and a tab 'Sammanfattning'. The modal contains a 'Periodnamn' field with 'Truck B', two date selection fields with '2024-01-01' and '2024-01-07', and a green 'Skapa period' button. An orange arrow points from the text 'Skapa period' to this button. Below the 'Skapa period' button are fields for 'Periodens mål', a green 'Signera period' button, and three status indicators: 'Delad med handledare', 'Handledar-signatur', and 'Lärar-signatur'. At the bottom right of the modal is a 'Radera period' button.

# Redigera periodinformation

Klicka på Pen-ikonen  
vid Periodinformation,  
till höger på sidan.  
Redigera sedan perioden.

 TYAs loggboken

[← Tillbaka till tya.se](#)  Mina tjänster

[< Tillbaka till elevlistan](#)

## Rapporter

Start Elever Handledare **Hjälp / FAQ** Logga ut (->)


### Tyra Truck, 1

☒ Truck A ☒ Truck B

+


Sammanfattning

**Dagbok**


 Inga dagar är ännu inlagda


**Periodutvärdering**

**Elevens upplevelse**

 Eleven har ännu ej lämnat sin kommentar

**Handledarens bedömning**

 Handledaren har ännu ej lämnat sin kommentar

**Periodinformation** 

2024-01-01 - 2024-01-07


Periodnamn  
**Truck B**


Handledare  
-


Typ av uppdrag  
-


Periodens mål  
-

Signera period

 Delad med handledare


 Handledar-signatur


 Lärar-signatur

**Radera period** 

# Spara periodinformation

Klicka på Check-ikonen vid Periodinformation för att spara informationen i fälten.

 TYAs loggboken

[← Tillbaka till ty.se](#)  Mina tjänster

[← Tillbaka till elevlistan](#)

## Rapporter

Start Elever Handledare Hjälp / FAQ Logga ut (->)


### Tyra Truck, 1

☒ Truck A ☒ Truck B


+

Sammanfattning


Dagbok

 Inga dagar är ännu inlagda


Periodutvärdering

 Eleven har ännu ej lämnat sin kommentar

Handledarens bedömning

 Handledaren har ännu ej lämnat sin kommentar

Periodinformation



Periodnamn

Truck B

Handledare

TYA Handledare, För...

▼

Typ av uppdrag

Förarbevis

Periodens mål

Klara utbildningsmålen.

Signera period

# Radera period

Klicka på **Radera period** längst ner i fältet Periodinformation. Följ sedan dialogen.

## Rapporter

Start Elever Handledare Hjälp / FAQ Logga ut (->)

### Tyra Truck, 1

Truck A Truck B

+

Sammanfattning

#### Dagbok

Inga dagar är ännu inlagda

#### Periodutvärdering

##### Elevens upplevelse

Eleven har ännu ej lämnat sin kommentar

##### Handledarens bedömning

Handledaren har ännu ej lämnat sin kommentar

Skriv ut

#### Periodinformation

2024-01-01 - 2024-01-07

Periodnamn  
**Truck B**

Handledare

TYA Handledare

Företag

Typ av uppdrag  
**Förarbevis**

Periodens mål  
**Klara utbildningsmålen.**

Perioden, dagarna och alla moment kommer raderas. Är du säker?

Ja, radera

Avbryt

Radera period

Lärar-signatur

# Signera elevens period

Gå igenom info från elev och handledaren för vald period. Klicka sedan på knappen **Signera period**.

< Tillbaka till elevlistan

## Rapporter

Start Elever Handledare Hjälp / FAQ Logga ut (->)

**Thomas Admin, 1A**

☒ Första ☐ Andra + Sammanfattning

### Dagbok




	Moment	Kommentar	Timmar
Dag 1	Godshantering	Start	8
			8
Dag 2	Godshantering med truck/kran/lastare	OK	7
			7
			15

### Periodinformation

2023-12-01 - 2023-12-10

Periodnamn  
**Första**

Handledare

**TYA Handledare**  
Företag  
 

Typ av uppdrag  
**ok**

Periodens mål  
**ok**

### Periodutvärdering


#### Elevens upplevelse


Vad gick bra?	Vad vill jag träna mer på?	Egen värdering
Allt.	Inget.	4/5


#### Handledarens bedömning

Genomförande, säkerhet och ansvar	Service och kundbemötande	Kommentar
4/5	4/5	ok

### Signera period

 Delad med handledare

 Handledar-signatur

 Lärar-signatur

# Ta bort signering

Du har möjlighet att ångra  
Signerad period genom att  
klicka på **Ta bort signering**.

[Tillbaka till elevlistan](#)

## Rapporter

[Start](#) [Elever](#) [Handledare](#) [Hjälp / FAQ](#) [Logga ut \[->\]](#)

### Thomas Admin, 1A

☒ Första ☐ Andra

+

Sammanfattning

#### Dagbok

	Moment	Kommentar	Timmar
Dag 1	Godshantering	Start	8
			8
Dag 2	Godshantering med truck/kran/lastare	OK	7
			7
			15



#### Periodinformation

2023-12-01 - 2023-12-10

Periodnamn  
**Första**

Handledare

**TYA Handledare**  
Företag

Typ av uppdrag  
**ok**

Periodens mål  
**ok**

#### Periodutvärdering

##### Elevens upplevelse

Vad gick bra?	Vad vill jag träna mer på?	Egen värdering
Allt.	Inget.	4/5

##### Handledarens bedömning

Genomförande, säkerhet och ansvar	Service och kundbemötande	Kommentar
4/5	4/5	ok

Ta bort signering

☒ Delad med handledare

☒ Handledar-signatur

☒ Lärar-signatur



# Fyll i elevens bakgrundskunskaper

Bakgrundskunskaper	Bocka av	Lärarens kommentar
Övningskör för Körkortsbehörighet B	<input checked="" type="checkbox"/>	OK
Övningskör för Körkortsbehörighet C	<input type="checkbox"/>	Skriv kommentar
Övningskör för Körkortsbehörighet CE	<input type="checkbox"/>	Skriv kommentar
Utbildning ADR 1:3	<input type="checkbox"/>	Skriv kommentar
ADR Intyg Grund	<input type="checkbox"/>	Skriv kommentar
ADR Intyg Klass 1	<input type="checkbox"/>	Skriv kommentar
ADR Intyg Klass 7	<input type="checkbox"/>	Skriv kommentar
ADR Intyg Tank	<input type="checkbox"/>	Skriv kommentar
Arbete på väg, Nivå 1:1	<input type="checkbox"/>	Skriv kommentar
Arbete på väg, Nivå 1:2	<input type="checkbox"/>	Skriv kommentar
Bakgavellyft: dokumenterade egenskaper	<input type="checkbox"/>	Skriv kommentar

Spara Skriv ut

Checka i elevens kunskaper och lämna kommentar. Klicka på knappen **Spara** längst ner på sidan.