



LÄRARE

Registrerar handledare.

Registrerar elev.

Anger förkunskaper för elev.

Skapar aktuell APL-period.

Anger mål för period.

En elev kan ha flera handledare under en period, men då måste läraren ha valt en huvudhandledare. Huvudhandledaren kan sedan lägga till fler handledare.

Handledaren blir inbjuden i loggboken via mail.

Det är läraren som anger APL-period och väljer om det är dag, vecka osv.

Om läraren har markerat en som huvudhandledare kan denna välja till andra handledare.



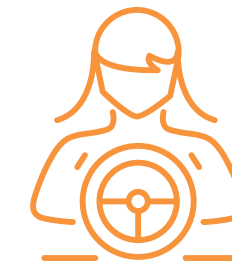
ELEV

Eleven utvärderar sin dag/period och skickar den för signering.

Eleven bör informera handledaren att en period nu finns att godkänna i loggboken. Det går ingen notis via mail.

Eleven genomför sin APL-dag. Eleven fyller i ansvarig handledare för dagen. Eleven kan välja att signera dagen.

Eleven blir inbjuden i loggboken via mail.



HANDLEDARE

Ansvarig handledare för perioden signerar perioden.
– Handledaren kan välja att lämna kommentarer och signera osignerade dagar.

Vald handledare för dagen kan lämna en kommentar och signera dagen.

Om inte handledaren signerade blir inte timmarna summerade i loggboken hos läraren.

Handledaren tar del av förkunskaper och mål för perioden.



LÄRARE

Läraren granskar och signerar perioden.

Efter avslutad period har eleven tillgång till information som visar vilka uppgifter eleven utfört, inkluderar ev tillhörande kommentarer.

Efter avslutad period har läraren tillgång till info från elev och handledare om aktuell APL-period i form av ex utförda uppgifter, kommentarer från elev och handledare på respektive utförd uppgift samt handledarens godkännande av elevens utförda uppgifter