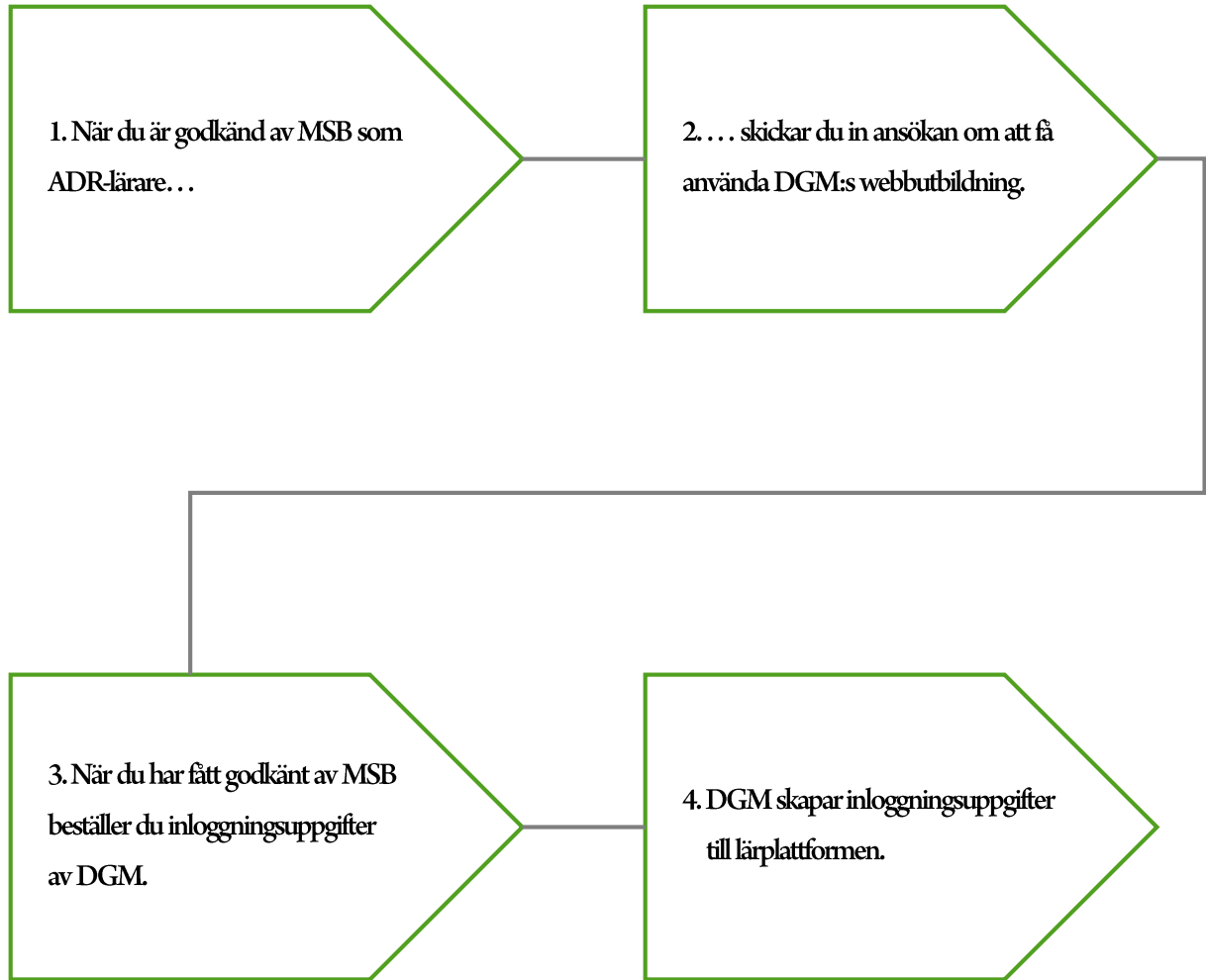
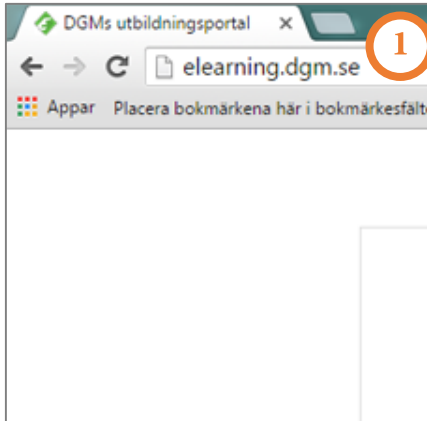


## INNAN DU ANVÄNDER WEBBUTBILDNINGEN FÖRSTA GÅNGEN



## ATT ANVÄNDA WEBBUTBILDNINGEN

### LOGGA IN



1. Gå till <http://elearning.dgm.se>

2. Skriv in användarnamn och lösenord.

3. Klicka på "Logga in".

## SE OCH REDIGERA DINA UPPGIFTER



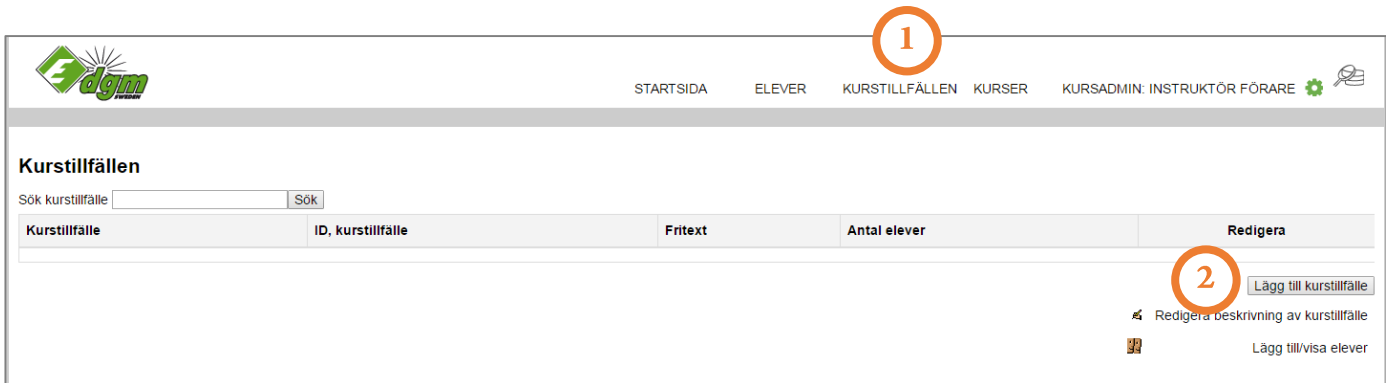
1. Klicka på ditt namn i menyn uppe till höger. En ruta där du ser och kan ändra dina uppgifter faller då ut.

2. Se till att du har en mailadress registrerad om du vill kunna få kvitton på de elver du lägger till.

3. Klicka på "Spara ändringar" för att spara eventuella ändringar.

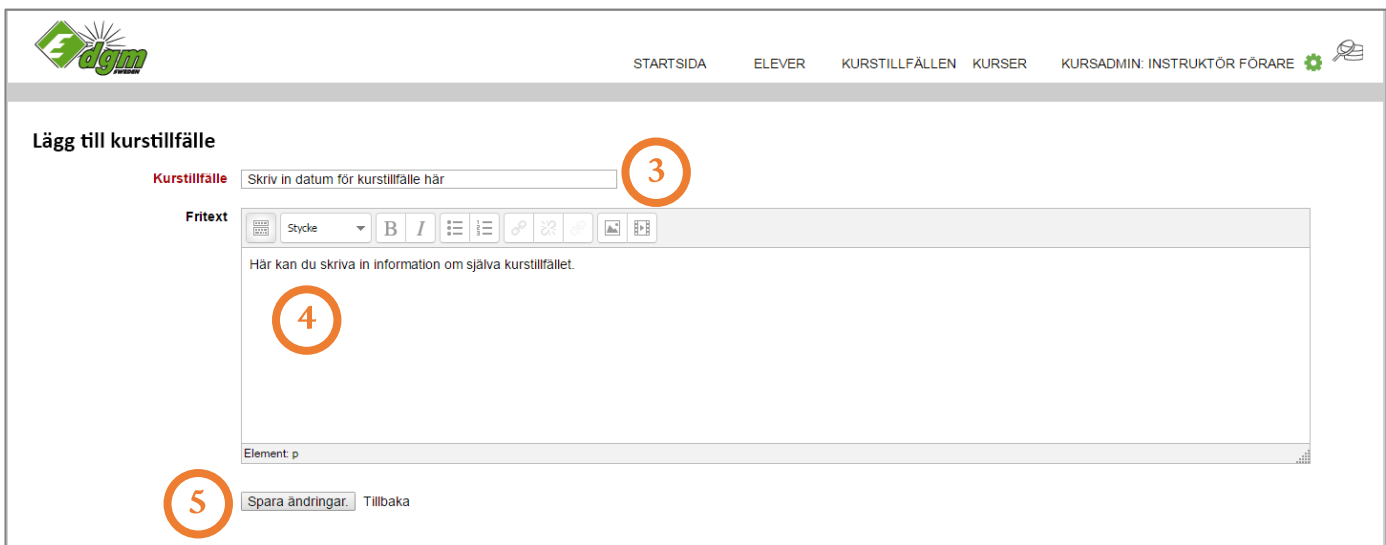
4. Klicka på "Ändra lösenord" om du vill ändra lösenord.

## LÄGG TILL UTBILDNINGSTILLFÄLLE



The screenshot shows the top navigation bar with the Edgm logo on the left and menu items: STARTSIDA, ELEVER, KURSTILLFÄLLEN (circled with a '1'), KURSER, and KURSADMIN: INSTRUKTÖR FÖRARE. Below the navigation bar is a search box for 'Kurstillfällen' with a 'Sök' button. A table with columns 'Kurstillfälle', 'ID, kurstillfälle', 'Fritext', 'Antal elever', and 'Redigera' is visible. In the bottom right corner, there are three buttons: 'Lägg till kurstillfälle' (circled with a '2'), 'Redigera beskrivning av kurstillfälle', and 'Lägg till/visa elever'.

1. Välj "Kurstillfällen" i menyn uppe till höger.
2. Välj "Lägg till kurstillfälle" längre ner på sidan.



The screenshot shows the 'Lägg till kurstillfälle' form. At the top, there is a date input field labeled 'Kurstillfälle' with the placeholder text 'Skriv in datum för kurstillfälle här' (circled with a '3'). Below this is a rich text editor labeled 'Fritext' with a toolbar containing options like 'Stycke', 'B', 'I', and various icons. The text area contains the instruction 'Här kan du skriva in information om själva kurstillfället.' (circled with a '4'). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Spara ändringar.' (circled with a '5') and 'Tillbaka'.

3. Skriv in datum för kurstillfälle.
4. Skriv in information om kurstillfället, till exempel tid och plats.
5. Klicka på "Spara ändringar".

## LÄGG TILL ELEVER

STARTSIDA **ELEVER** KURSTILLFÄLLEN KURSER KURSADMIN: INSTRUKTÖR FÖRARE

**2** Skapa ny elev

E-postadress	Stad/ort	Land	Senaste access	Redigera
elev@elev.se			240 dagar 21 timmar	X

1. Välj "Elever" i menyn uppe till höger.
2. Välj "Skapa ny elev" längre ner på sidan.

STARTSIDA ELEVER

**1** **2**

**3**

Förnamn:

Efternamn:

Personnummer:

E-postadress:

Telefonnummer:

Kursdatum:   
  
2017-01-30  
2017-01-31  
2017-02-01  
2017-02-02

Kommentar:

**4** **Steg 2 >**

3. Skriv in elevens uppgifter och välj rätt kursdatum i listan. Observera att du måste skriva in elevens e-postadress och/eller telefonnummer. Kom därför ihåg att begära dessa uppgifter av eleverna.
4. Klicka på "Steg 2".

**1** **2**

Förnamn: Elev  
Efternamn: Exempel  
Personnummer: 010101  
E-postadress: elev@exempel.se  
Telefonnr: 010-101101

**5**  Skicka kvitto till mig

**6** **Skapa användare**

5. Bocka i rutan "Skicka kvitto till mig" om du vill ha ett kvitto på den tillagda användaren.\*
6. Klicka på "Skapa användare".

\* Observera att du måste ha en mailadress registrerad för att detta ska fungera. Se sida 2 för instruktioner om hur du sparar en mailadress.

## SE BETYG

STARTSIDA   ELEVER   KURSTILLFÄLLEN   **KURSER**   KURSADMIN: INSTRUKTÖR FÖRARE

**FÖRARUTBILDNING**

- Kursinformation
- **Betyg**
- Kursplan

1. Välj "Kurser" i menyn uppe till höger.

2. Välj "Betyg".

Elever registrerade av Instruktor Förare

Sortera efter kursställe  
Välj kursställe

**Kurs: Förarutbildning**

Namn	Allmänna bestämmelser	Ansvar och skyldighet	Faror och risker	Förpackningar och märkning	Transporthandlingar	Skytning och storetikettering	Transportbestämmelser	Slutprov
Elev Elevsön <small>Sensad inloggad: 1975-01-01</small>	Godkänd <small>Ankänd 2019-06-03</small>	Godkänd <small>Ankänd 2019-06-03</small>	Godkänd <small>Ankänd 2019-06-03</small>	Ej godkänd	Ej godkänd	Ej godkänd	Ej godkänd	Ej godkänd

Samtliga elevers betyg i respektive modul visas i en översikt.

3. Visa betyg för elever kopplade till ett specifikt kursställe genom att välja kursdatum i listan.

## OM NÅGON HAR GLÖMT SINA INLOGGNINGSUPPGIFTER

Välkommen till DGM:s lärplattform!

Användarnamn

Lösenord

Kom ihåg användarnamn

Om du har glömt bort dina inloggningsuppgifter kan du klicka på knappen nedan för att få dessa skickade till din mailadress.

Om en elev har glömt sina inloggningsuppgifter kan han/hon begära nya uppgifter via knappen "Nya inloggningsuppgifter" på inloggningssidan.