



# Unionens lärmiljö

Lathund för kursdeltagare

# Innehåll

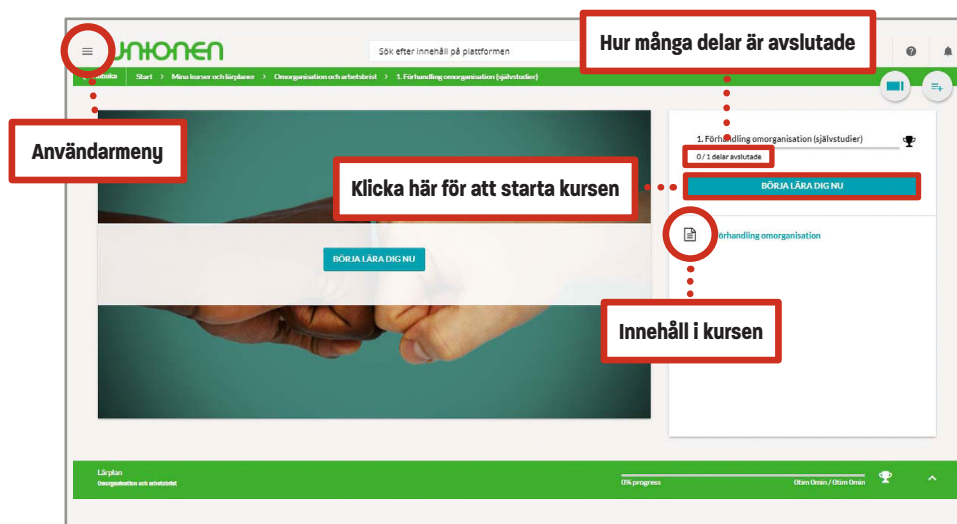
Unionens lärmiljö.....	2
Startsidan i en e-kurs.....	2
Kurs med flera delar syns i en lärplan .....	3
Forum .....	4
Lämna in en uppgift i en kurs .....	5

# Unionens lärmiljö

Under mina kurser och aktiviteter på unionen.se hittar du dina kurser och aktiviteter som du har anmält dig till. När du klickar på en e-kurs eller kurs med blandade aktiviteter (självstudier, webbseminarium med mera) så hamnar du i lärmiljön. Här tar du del av allt lärmaterial i form av genomgångar, olika övningar och diskussionsforum.

Om en kurs har ett eller flera webbseminarier eller en träff på plats kan det vara vissa uppgifter som ska förberedas innan. Inför ett webbseminarium kanske du blir ombedd att skriva i ett forum eller lämna in en uppgift. I den här lathunden kommer du få en genomgång av det och andra funktioner i lärmiljön.

## Startsidan i en e-kurs



Inne i kursen kan det se lite olika ut, beroende på om det är en e-kurs eller en kurs med flera delar.

För att starta kursen klickar du *Börja lära dig nu* eller så klickar du på valfritt innehåll i kursen.

I lärmiljön ser du också dina e-kurser genom att klicka på *Användarmenyn* och *Start*.

Under *Användarmenyn* finns *Mina aktiviteter* där du bland annat ser dina framsteg och aktiviteter i en kurs. Du kan även se hur mycket tid du lagt i en kurs.

## Kurs med flera delar syns i en lärplan

En kurs kan bestå av flera olika aktiviteter; Ett välkomstseminarium via Microsoft Teams, självstudier - en eller flera e-kurser och uppgifter som ska förberedas inför ett webbseminarium. Det kan också vara en fysisk träff på plats. Alla delarna tillsammans är en lärplan.

Du kan se hur mycket som är avklarat av de olika delarna uppe i högra hörnet.

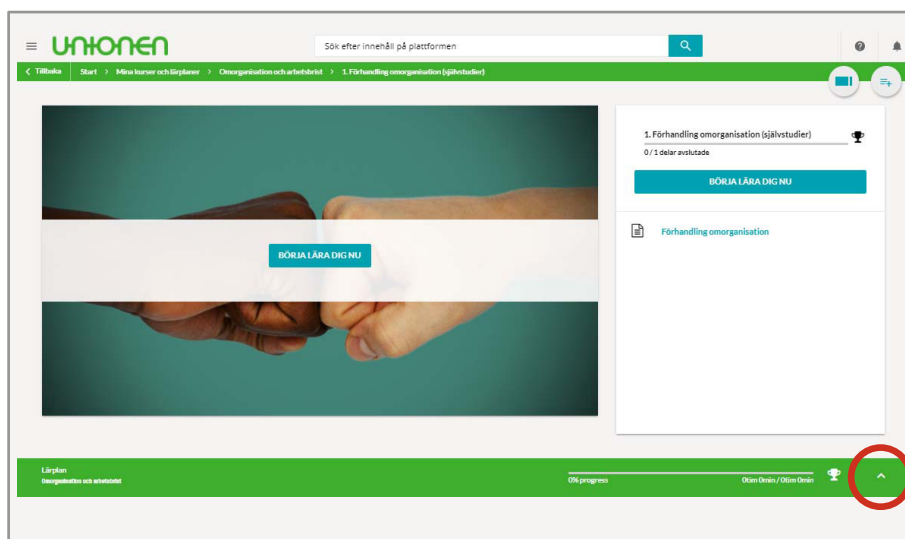
De olika aktiviteterna är synliga i listan under texten. För att komma till en del klickar du på bilden med länken.

Inbjudan till webbseminarium eller träffar på plats kommer du få via e-post.

The screenshot shows the Unionen learning platform. At the top, there's a navigation bar with 'Unionen' logo, a search bar, and user icons. Below the navigation bar, the course title 'Omorganisation och arbetsbrist' is displayed with a progress indicator showing '0%' and a link to 'Framsteg i lärplanen'. The main content area is titled 'Om denna lärplan' and contains a welcome message, course details, and a list of activities. The first activity, '1. Förhandling omorganisation (självstudier)', is highlighted with a red circle. The list of activities includes:

- 1. Förhandling omorganisation (självstudier)  
Förhandling om en omorganisation ska ske i två steg (självstudier)  
E-lärande
- 2. Att tänka på i samband med arbetsbrist (självstudier)  
Att tänka på i samband med arbetsbrist (självstudier)  
E-lärande
- 3. Erfarenhetsutbyte 1 (webbseminarium)  
Det första erfarenhetsutbytet (webbseminarium). Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere...  
Lärande utbildning
- 4. Koll på utvecklingssteget (självstudier)  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus males...  
E-lärande
- 5. Erfarenhetsutbyte 2 (webbseminarium)  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus males...  
Lärande utbildning

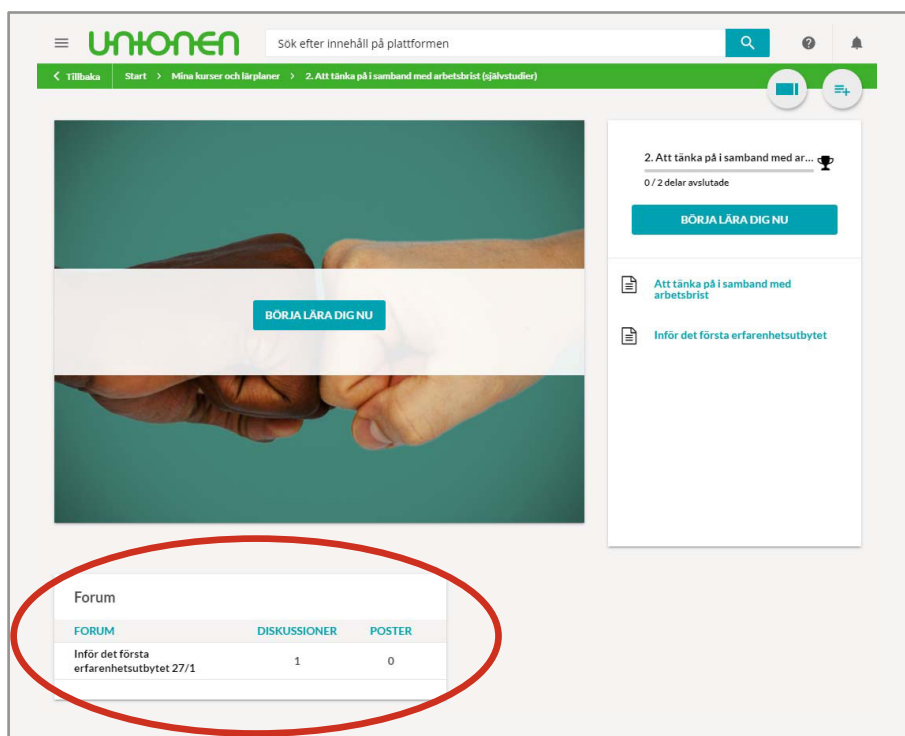
## Växla mellan e-kurs och lärplan



När du klickat på en e-kurs som ingår i en lärplan kan du enkelt växla tillbaka till översikten i lärplanen genom att klicka på pilen bredvid pokalen. Då får du fram hela lärplanen. Klicka på pilen igen för att ”fälla ned menyn”.

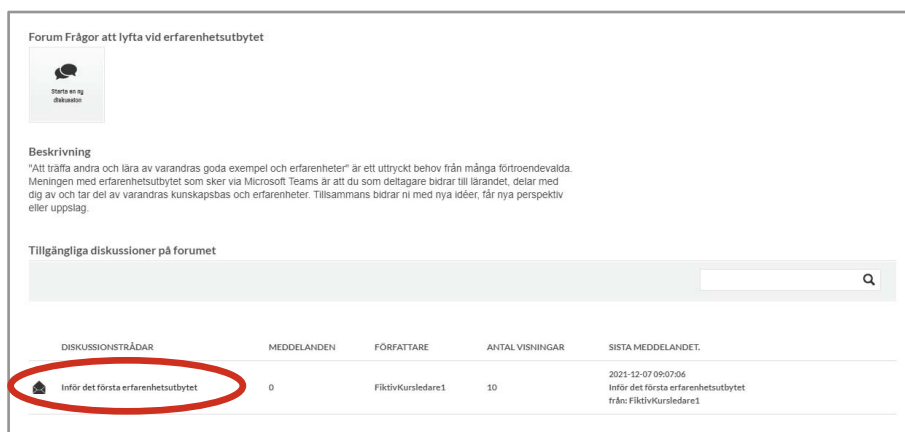
## Forum

I en kurs kan det finnas ett forum där du ska skriva och reflektera kring ett ämne. Det kan vara så att du inför ett webbseminarium ombeds att skriva vilka frågor ni ska diskutera och byta erfarenheter kring.



Klicka på namnet för forumet.

Klicka sedan på den diskussionstråd där du ska skriva.



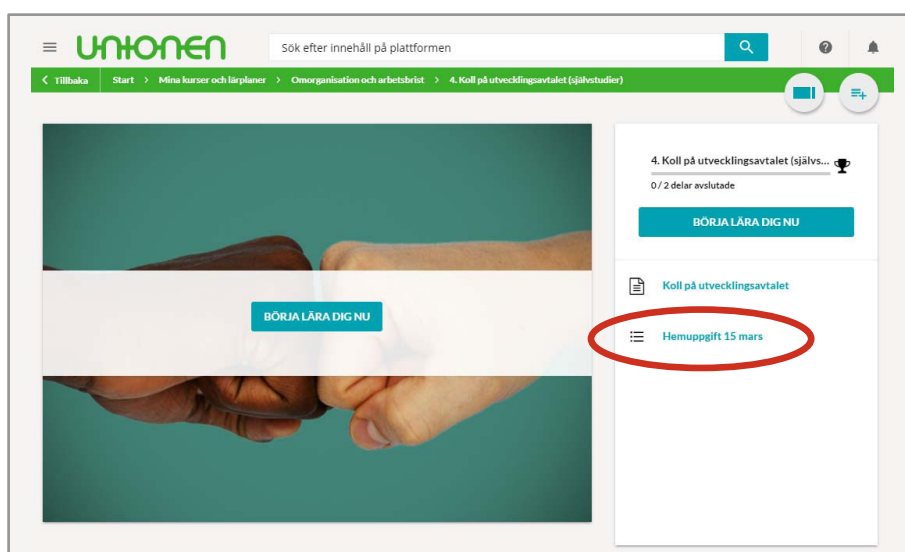
För att skriva klickar du på *Svara*.



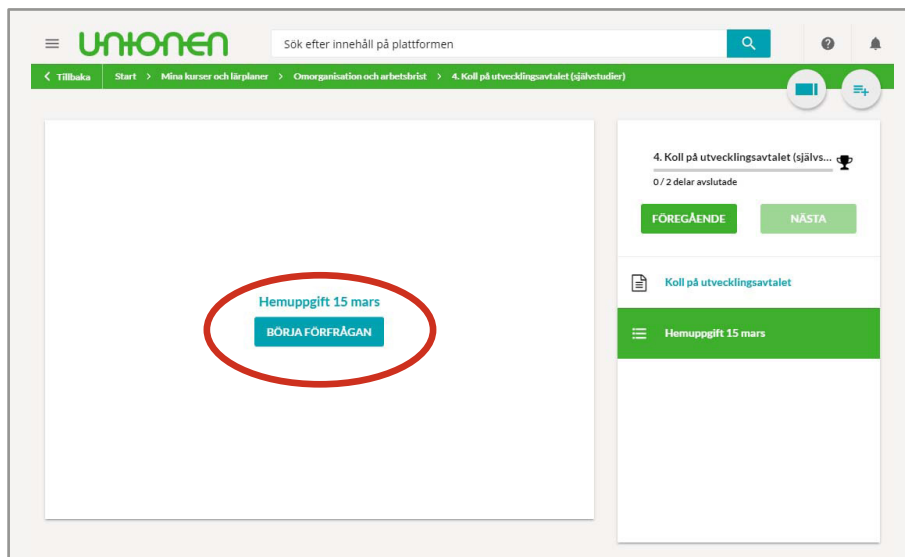
## Lämna in en uppgift i en kurs

I en kurs kan det ingå en hemuppgift eller liknande där du ska formulera ett fritextsvar som du sedan lämnar in. Ett tips är att först skriva texten i ett Word-dokument eller liknande som du sedan sparar och klistrar in ifrån. På så sätt kan du vara på den säkra sidan att du alltid har sparat texten.

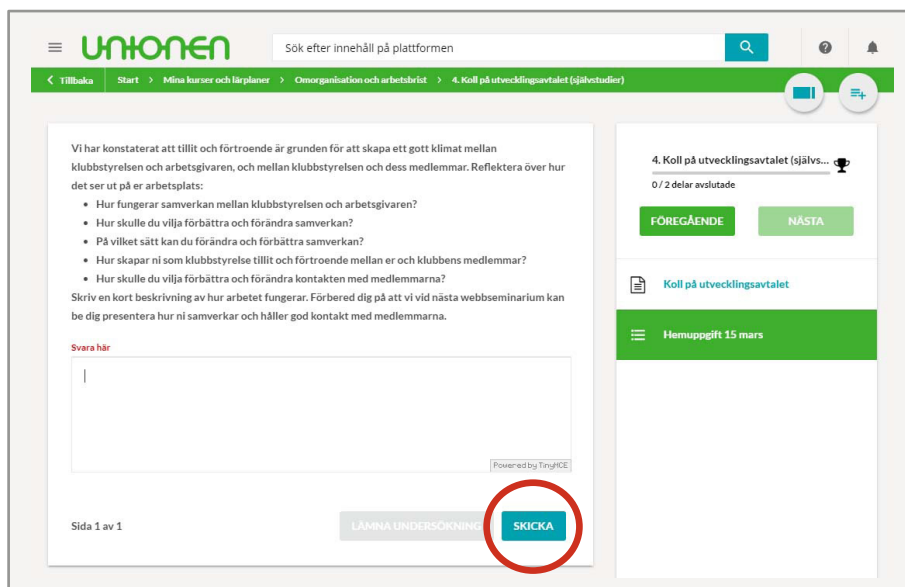
Klicka på länken i innehållet i kursen.



Klicka på *Börja förfrågan*



Skriv eller kopiera in din text. Klicka sedan på *Skicka* för att lämna in ditt svar.





## **SVERIGES STÖRSTA FACKFÖRBUND**

Hos oss är alla tjänstemän i det privata arbetslivet  
välkomna, oavsett utbildning och befattning.

Bland våra medlemmar hittar du många chefer  
och dessutom både egenföretagare och studenter.  
Vår vision är att tillsammans skapa **framgång,**  
**trygghet** och **glädje** i arbetslivet.