

Prøvepåmelding Transport-prøver

Brukerveiledning for leder og kompetanseansvarlig

Innhold

Hvordan melde ansatt på prøvedag?	2
Alternativ 1 – Søk etter prøven.....	2
Alternativ 2 – Melde på prøvedag gjennom «Mitt team»	6
Melde ansatte på prøvedag for strekningsprøver eller typeprøver	9
Hvordan sjekke at ansatt er registrert på prøvedag?	11
Hvordan endre hvilke prøver din ansatt skal ta på prøvedagen?	12
Hvordan melde av/trekke tilbake ansatt fra prøvedag?	14
Legge til stedfortreder for dine ansatte i kursportalen	17
Brukerstøtte og support	18

SAP SuccessFactors 

BANE NOR

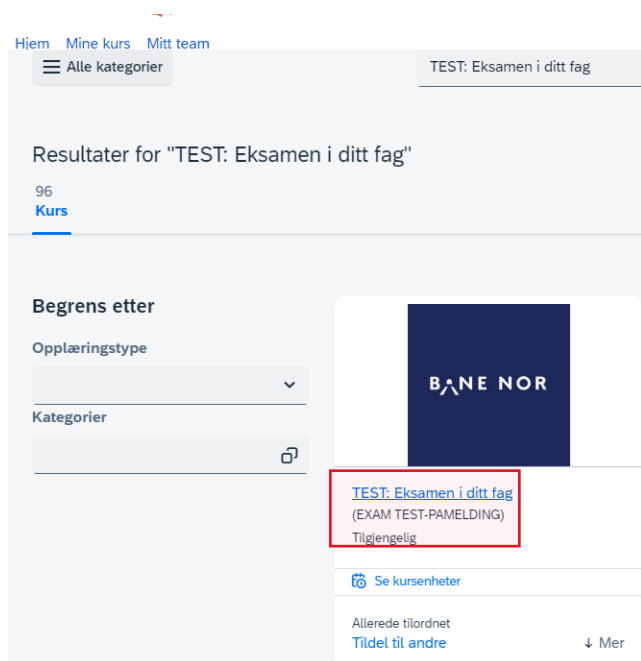
Hvordan melde ansatt på prøvedag?

Alternativ 1 – Søk etter prøven

1. Gå til kursportalen og søk etter prøven din ansatt skal gjennomføre. I dette eksemplet skal en ansatt registreres på prøven som heter «TEST: Eksamen i ditt fag».
 - **HINT:** Du kan også søke «prøvedag» og finne alle prøver. Eller du kan trykke «Bla i kurskatalogen» og gå til «Kategorier». Der kan du se kategorier og underkategorier. Finn så fram til prøven de skal registreres på. Prøvene ligger i kategorien «Transport» som du finner under hovedkategorien «Drift og Vedlikehold».



2. Trykk på kurset.



3. Velg deretter «Se alle klasser».

[Mine kurs](#) / [Bibliotek](#) / TEST: Eksamen i ditt fag

TEST: Eksamen i ditt fag



Kursinformasjon
Type: Instruktørledet eller online-innhold
Timer med instruktør: 1.00 timer

[Se alle klasser](#) ↗

[Anbefal](#)

[Fjern](#)

[Tildel til andre](#) ↗

4. Nå ser du alle ledige prøvedager som din ansatt kan registreres på. Velg en passende dato.

[Mine kurs](#) / [Bibliotek](#) / TEST: Eksamen i ditt fag / Tilgjengelige kursenheter

TEST: Eksamen i ditt fag

TEST-PAMELDING

Tilgjengelige kursenheter (5)

tirsdag 31/10/2023 12:00	–	tirsdag 31/10/2023 13:00	Tilgjengelig
Dato: tirsdag, Årstall: i år			20 plasser er tilgjengelig
tirsdag 07/11/2023 12:00	–	tirsdag 07/11/2023 13:00	Tilgjengelig
Dato: tirsdag, Årstall: i år			20 plasser er tilgjengelig
tirsdag 14/11/2023 12:00	–	tirsdag 14/11/2023 13:00	Tilgjengelig
Dato: tirsdag, Årstall: i år			20 plasser er tilgjengelig

5. Trykk på din valgte prøvedag for å finne mer informasjon.

Velg «Registrer andre» oppe til høyre for å fortsette.

TEST: Eksamen i ditt fag

1760 | Dato: tirsdag, Årstall: i år

tirsdag 31/10/2023 –
12:00

Registrering er ikke tilgjengelig ⓘ

Tilgjengelig

20 plasser er tilgjengelig

[Registrer](#)

[Registrer andre](#) ↗

Registreringen stenger 31/10/2023 kl. 12:00

tirsdag 31/10/2023
13:00

[Agenda](#) [Online-innhold](#) [Tilleggsinformasjon](#)

Alle tider vises i denne kursenhetsens tidssone (Europa/Oslo)

Dag 1 : tirsdag 31/10/2023	
12:00 - 13:00	Eksamensdag 1

Instruktører

Første:
Knut Grøtting


6. Til høyre for «Ansatte»-feltet kan du trykke på «Legg til».

← Tilbake

Registrer ansatte for kursenhet

Angi registreringsdetaljer

* Påkrevd

▼ Kursenhet: TEST: Eksamen i ditt fag  Endre kursenhet

Startdato/-tid: 31/10/2023 12:00 Europa/Oslo Beskrivelse : Eksamensdag 1

Kursanlegg og sted: Samsvarende element: EXAM TEST-PAMELDING

Pris: Tilgjengelig Ledige plasser: 0 av 20 påmeldt, 0 på venteliste

▼ Ansatte Legg til

Ingen ansatte er valgt

Fortsett Avbryt

7. Huk av for dine ansatte som skal ta prøven(e), og velg «Legg til».

Velg ansatte ×

	Ansatte	Region	Jobbkode	Leder	Organisasjon
<input type="checkbox"/>	Angi Ansatte	Angi Region	Angi Jobbkode	Angi Leder	Angi Organisasjon
				<input checked="" type="checkbox"/> Indirekte ansatte	<input checked="" type="checkbox"/> Delorganisasjon
<input checked="" type="checkbox"/>	Nj, Test			Zhou, David	Regular external users ...


Valgte ansatte: 1

Legg til Avbryt

8. Trykk så på «Fortsett».

Angi registreringsdetaljer

* Påkrevd



▼ Kursenhet: TEST: Eksamen i ditt fag  Endre kursenhet

Startdato/-tid: 31/10/2023 12:00 Europa/Oslo Beskrivelse : Eksamensdag 1

Kursanlegg og sted: Samsvarende element: EXAM TEST-PAMELDING

Pris: Tilgjengelig Ledige plasser: 0 av 20 påmeldt, 0 på venteliste

▼ Ansatte Legg til

Navn	* Registreringsstatus	Betalingsmetode	Konto	Kommentarer	Fjern
Test Nj	Aktiv innmelding (Påmeldt) ▼				

Fortsett Avbryt

9. Her kan du velge om e-postvarsler skal sendes ut til «Brukere», «Instruktører» eller «Ledere». De vil få varsel om at brukeren har registrert seg på kurset/eksamensdagen.

NB: «Andre» kan ignoreres. Ingen ligger under det feltet.

Registrer ansatte for kursenhet

Bekreft registreringsdetaljer

Kursenhet: TEST: Eksamen i ditt fag

Startdato/-tid: 31/10/2023 12:00 Europa/Oslo Beskrivelse : Eksamensdag 1

Kursanlegg og sted: Samsvarende element: EXAM TEST-PAMELDING

Pris: Tilgjengelig

Ansatte

Navn	Registreringsstatus	Betalingsmetode	Kommentarer
Nj Test	Aktiv innmelding(Påmeldt)		

Varsle:

Brukere Instruktører Ledere Andre

[Registrer ansatte](#) [Avbryt](#)

10. Nå har du registrert din ansatt på kurset og valgt en eksamensdag. Du kan også se dette under «Mitt team» fra opplæringsiden.

BANE NOR

Hjem Mine kurs **Mitt team**

Søk

Kursplan: Test Nj

Nøkkel... Kursnavn eller ... Velg alle Alle tilordningstyper

Ingen frist

BANE NOR

TEST: Eksamen i ditt fag Mer

EXAM TEST-PAMELDING rev.1 26/10/2023

Starter 31/10/2023 Tildelt av David Zhou

Alternativ 2 – Melde på prøvedag gjennom «Mitt team»

1. Gå til kursportalen og velg «Mitt team» oppe til venstre.

BANE NOR
 Hjem [Mine kurs](#) **Mitt team**

Finn opplæring

Hva vil du LÆRE i dag?

[Bla i kurskatalogen >](#)

Min opplæringsplan Sorte... Dato | Prior... Filter

2. Velg «Registrer/Trekk tilbake ansatte».

BANE NOR
 Hjem [Mine kurs](#) [Mitt team](#)

Søk **Kursplan: Test Nj** Sorte... Dato | Prior... Filter

Nøkkel... Kursnavn eller ... Velg alle Alle tilordningstyper

Test Nj

Du har ikke noen tilordninger.

Finn opplæring

Finn opplæ... **Søk**

[Bla i kurskatalogen >](#)

Lederkoblinger

Legg til i læringshistorikk

Registrer/Trekk tilbake ansatte

[Tildel/fjern kurs](#)

[Godkjenninger](#)

[Rapporter](#)

3. Velg «Registrer ansatte».

Registrer/Trekk tilbake ansatte

Velg handlingstypen som du vil foreta:

Registrer ansatte
 Registrer ansatte i en kursenhet

Trekk tilbake ansatte
 Trekk tilbake ansatte fra en kursenhet

Avbryt

4. I denne boksen skal du finne kursenhet/prøvedag og velge hvilken ansatt som skal registreres på den dagen. Trykk på «legg til».

← Tilbake

Registrer ansatte for kursenhet

Angi registreringsdetaljer

* Påkrevd

▼ Kursenhet Legg til

Ingen kursenhet er valgt

▼ Ansatte Legg til

Ingen ansatte er valgt

Fortsett Avbryt

5. Søk etter prøven din ansatt skal gjennomføre, eller bruk kurskalenderen på venstre side. Når du har funnet riktig prøve og prøvedag, trykk så på «Velg».

Velg ønskede kurs fra bibliotek ×

TEST: Eksamen i ditt fag × Q Språk og valuta

Resultater for "TEST: Eksamen i ditt fag"

⁶ Kurs

Instruktørledet Sorter etter Relevans

Begrens etter

	man.	tir.	ons.	tor.	fre.	lør.	søn.
39	25	26	27	28	29	30	
40	2	3	4	5	6	7	8
41	9	10	11	12	13	14	15
42	16	17	18	19	20	21	22
43	23	24	25	26	27	28	29
44	30	31	1	2	3	4	5

OKT 31

TEST: Eksamen i ditt fag

🕒 31/10/2023 12:00 - 31/10/2023 13:00...
20 plasser tilgjengelige

Velg

↓ Mer

OKT 31

Prøvepåmelding Transport Tes...

🕒 31/10/2023 12:00 - 31/10/2023 13:00...
20 plasser tilgjengelige

Velg

6. Nå har du valgt en prøvedag. Neste steg vil være å registrere en ansatt. Trykk «Legg til» til høyre for «Ansatte»-feltet.

Registrer ansatte for kursenhet

Angi registreringsdetaljer

* Påkrevd

▼ Kursenhet: TEST: Eksamen i ditt fag  Endre kursenhet

Startdato/-tid: 31/10/2023 12:00 Europa/Oslo Beskrivelse : Eksamensdag 1
 Kursanlegg og sted: Samsvarende element: EXAM TEST-PAMELDING
 Pris: Tilgjengelig Ledige plasser: 0 av 20 påmeldt, 0 på venteliste

▼ Ansatte Legg til

Ingen ansatte er valgt

Fortsett Avbryt

7. Huk av for dine ansatte som skal på eksamensdagen, og velg «Legg til».

Velg ansatte

Ansatte	Region	Jobbkode	Leder	Organisasjon
<input type="checkbox"/>	Angi Ansatte	Angi Region	Angi Jobbkode	Angi Leder
			<input checked="" type="checkbox"/> Indirekte ansatte	<input checked="" type="checkbox"/> Delorganisasjon
<input checked="" type="checkbox"/>	Nj, Test		Zhou, David	Regular external users ...


Valgte ansatte: 1

Legg til Avbryt

8. Trykk så på «Fortsett».



Angi registreringsdetaljer

* Påkrevd

▼ Kursenhet: TEST: Eksamen i ditt fag  Endre kursenhet

Startdato/-tid: 31/10/2023 12:00 Europa/Oslo Beskrivelse : Eksamensdag 1
 Kursanlegg og sted: Samsvarende element: EXAM TEST-PAMELDING
 Pris: Tilgjengelig Ledige plasser: 0 av 20 påmeldt, 0 på venteliste

▼ Ansatte Legg til

Navn	* Registreringsstatus	Betalingsmetode	Konto	Kommentarer	Fjern
Test Nj	Aktiv innmelding (Påmeldt) ▼			 	

Fortsett Avbryt

9. Her kan du velge om e-postvarsler skal sendes ut til «Brukere», «Instruktører» eller «Ledere». De vil få varsel om at brukeren har registrert seg på kurset/eksamensdagen.

NB: «Andre» kan ignoreres. Ingen ligger under det feltet.

Registrer ansatte for kursenhet

Bekreft registreringsdetaljer

Kursenhet: TEST: Eksamen i ditt fag

Startdato/-tid: 31/10/2023 12.00 Europa/Oslo Beskrivelse : Eksamensdag 1
 Kursanlegg og sted: Samsvarende element: EXAM TEST-PAMELDING
 Pris: Tilgjengelig

Ansatte

Navn	Registreringsstatus	Betalingsmetode	Kommentarer
Nj Test	Aktiv innmelding(Påmeldt)		

Varsle:

Brukere Instruktører Ledere Andre

[Registrer ansatte](#) [Avbryt](#)

10. Nå har du registrert din ansatt på prøvedagen. Du kan også se dette under «Mitt team».

BANE NOR QA

Hjem Mine kurs **Mitt team**

Søk

Kursplan: Test Nj

Nøkkel... Kursnavn eller ... Velg alle Alle tilordningstyper

Ingen frist


PÅMELDT

BANE NOR TEST: Eksamen i ditt fag Mer
 EXAM TEST-PAMELDING rev.1 26/10/2023
 Starter 31/10/2023 Tildelt av David Zhou

Melde ansatte på prøvedag for strekningsprøver eller typeprøver

Søk opp prøvedagen som forklart i forrige avsnitt. Søker du prøvedag, vil du finne både prøvedag for strekningsprøver og prøvedag for typeprøver. Trykk på prøven som gjelder.


prøvedag



Prøvedag - Strekningsprøver
(CLASSROOM 1226)
Se kursenheter for pris

[Se kursenheter](#)

Du har vilkår som ikke er innfridd
[Vis forhåndskrav](#) ↓ Mer



Prøvedag - Typeprøver
(CLASSROOM 1242)
Se kursenheter for pris

[Se kursenheter](#)

Du har vilkår som ikke er innfridd
[Vis forhåndskrav](#) ↓ Mer

1. Velg dato og tid som dine ansatte skal på.
2. Velg ansatt(e) det gjelder.
3. I listen over alle tilgjengelige prøver, velg enten "Ny kompetanse" eller "Repetisjon".
 - **Ny kompetanse:** første prøvegjennomføring.
 - **Repetisjon:** opprettholde kompetanse / repetisjonsprøve.

Strekningsprøve S6.1 Oslo S, inkl Loenga, Lodalen, godsspor Grefsen - Alnabru og Loenga - Alnabru:

Strekningsprøve S6.2 Hovedbanen, (Oslo S) – Eidsvoll, inkl. Gardermobanen:

Strekningsprøve S6.3 Oslo S – Hokksund inkl. Spikkestadbanen, Drammensbanen, Askerbanen:

Strekningsprøve S7.1 Østfoldbanen Vestre Linje:

Strekningsprøve S7.3 Follobanen:

Strekningsprøve ES7.2 Østfoldbanen Østre Linje:

Ansatte

Navn	Registreringsstatus	Betalingsmetode	Kommentarer
Test Nj	Aktiv innmelding(Påmeldt)	Konto-ID: EXTERNAL	

Varsle:

Brukere Instruktører Ledere Andre

[Registrer ansatte](#)

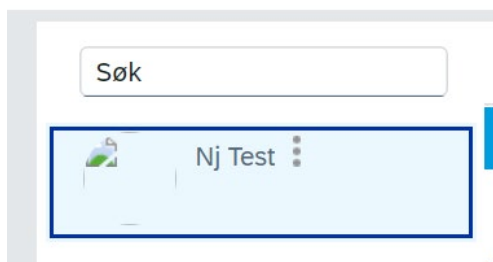
[Avbryt](#)

Når du har valgt riktig for din ansatt, trykk på registrer ansatte og personen blir påmeldt prøvedagen.

Hvordan sjekke at ansatt er registrert på prøvedag?

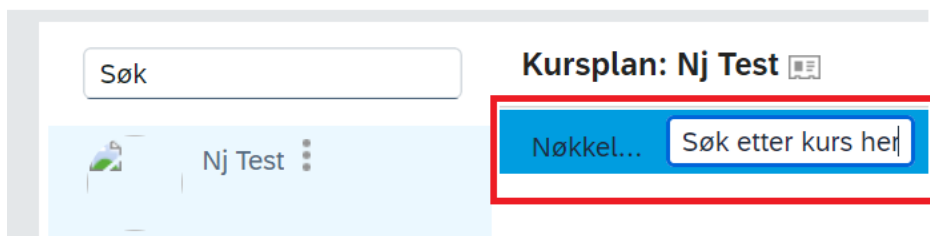
1. Under «Mitt team», velg brukeren som du har registrert på prøvedag.

[Hjem](#) [Mine kurs](#) [Mitt team](#) [Mine kla:](#)



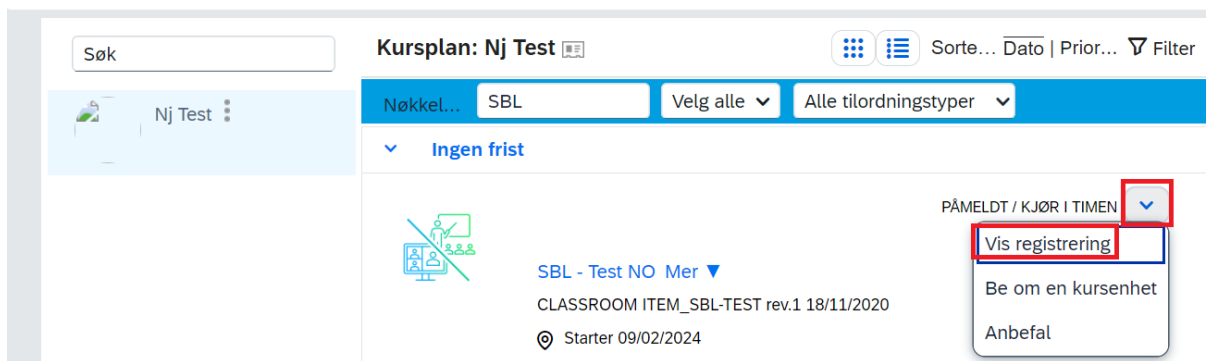
2. Finn prøven det gjelder. Du kan også søke etter kurset/prøven.

[Hjem](#) [Mine kurs](#) [Mitt team](#) [Mine klasser](#)



3. Trykk på nedtrekksmenyen og velg «Vis registrering».

[Hjem](#) [Mine kurs](#) [Mitt team](#) [Mine klasser](#)



4. Her kan du se status for registreringene.

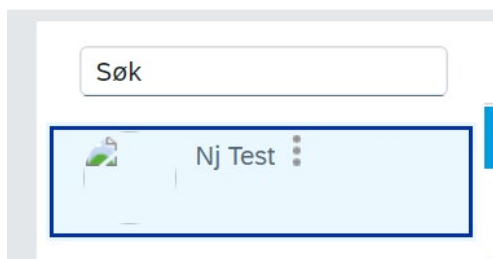
▼ NÅVÆRENDE REGISTRERING

Dag(er)	Start	Slutt	Primært sted	Status	Handling
5	14/03/2024 09:00 Europa/Oslo	26/08/2024 12:00 Europa/Oslo	- Lillestrøm - Thon Hotel Arena	Påmeldt	Vis detaljer Trekke tilbake

Hvordan endre hvilke prøver din ansatt skal ta på prøvedagen?

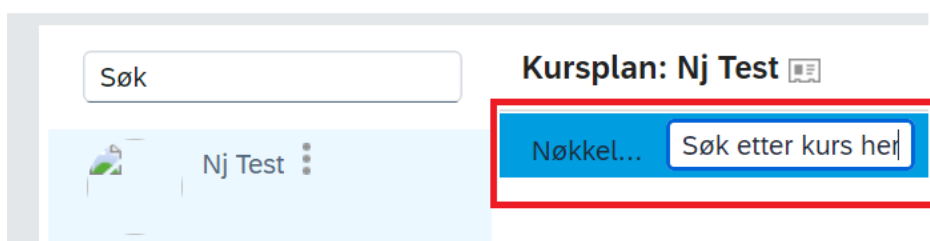
1. Under «Mitt team», velg brukeren du har registrert på prøvedag.

Hjem Mine kurs **Mitt team** Mine kl



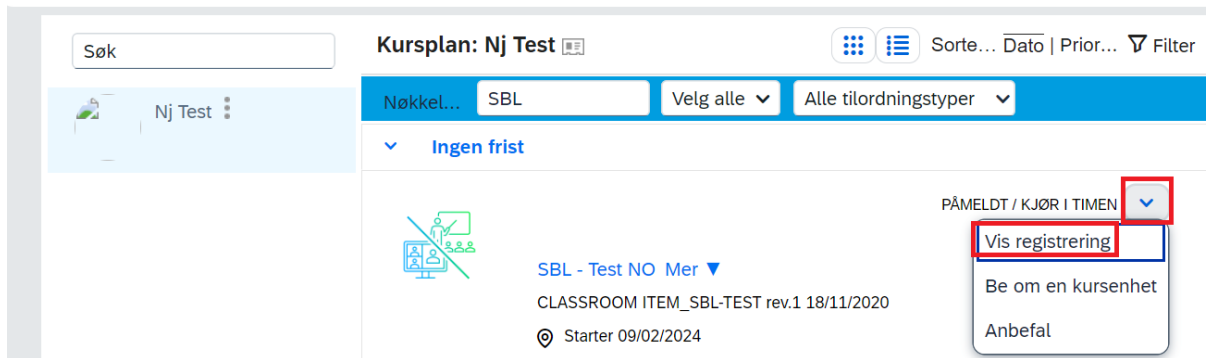
2. Finn prøvedag. Du kan søke etter kurset/prøven i søkefeltet.

Hjem Mine kurs **Mitt team** Mine klasser



3. Trykk på nedtrekksmenyen og velg «Vis registrering».

Hjem Mine kurs **Mitt team** Mine klasser



4. Velg «Vis detaljer» under «Nåværende registrering».

NÅVÆRENDE REGISTRERING

Dag(er)	Start	Slutt	Primært sted	Status	Handling
5	14/03/2024 09:00 Europa/Oslo	26/08/2024 12:00 Europa/Oslo	- Lillestrøm - Thon Hotel Arena	Påmeldt	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block;">Vis detaljer</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 2px;">Trekke tilbake</div>

5. Trykk på «Registreringsinformasjon». Her kan du endre hvilke prøver din ansatt skal gjennomføre på prøvedagen.

⌵ REGISTRERINGSINFORMASJON

Status: Påmeldt

Kapasitet: 1 påmeldt, 0 på venteliste

Sluttdato for registrering:

Sluttdato for tilbaketrekking: 07/03/2024 12:00 Europa/Oslo

Bruker kan selvregistrere: Ja

Strekningsprøve S1 Ofofbanen:

Strekningsprøve S2.1 Nordlandsbanen, Trondheim - Steinkjer:

Strekningsprøve S2.2 Nordlandsbanen, Steinkjer – Mosjøen:

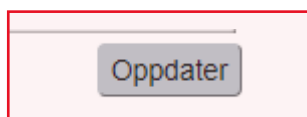
Strekningsprøve S2.3 Nordlandsbanen, Mosjøen - Bodø:

Strekningsprøve S2.4 Dovrebanen, Dombås - Leangen, inkl. Stavne - Leangen:

Strekningsprøve S2.5 Rørosbanen, Røros - Støren:

Ny kompetanse (1) ▼
▼
▼
Ny kompetanse (1) ▼
▼
▼

6. Husk å trykke «Oppdater» på bunnen av siden.



Hvordan melde av/trekke tilbake ansatt fra prøvedag?

1. Gå til «Mitt team» og velg «Registrer/Trekk tilbake ansatte».

The screenshot shows the 'Mitt team' interface. At the top, there is a header for 'Kursplan: Test Nj' with search and filter options. Below this, a table lists course items. The first item is 'TEST: Eksamen i ditt fag' with details like 'EXAM TEST-PAMELDING rev.1 26/10/2023' and 'Starter 31/10/2023'. On the right sidebar, under 'Lederkoblinger', the option 'Registrer/Trekk tilbake ansatte' is highlighted with a red box.

2. Velg «Trekk tilbake ansatte».

The screenshot shows the 'Registrer/Trekk tilbake ansatte' selection screen. It prompts the user to 'Velg handlingstypen som du vil foreta:'. There are two options: 'Registrer ansatte' (Register employees in the course unit) and 'Trekk tilbake ansatte' (Withdraw employees from the course unit). The 'Trekk tilbake ansatte' option is highlighted with a red box. An 'Avbryt' (Cancel) button is located at the bottom right.

3. I denne boksen skal du finne kursenhet/eksamensdag og velge hvilken ansatt som skal fjernes fra den dagen.

← Tilbake

Registrer ansatte for kursenhet

Angi registreringsdetaljer

* Påkrevd

▼ Kursenhet

Ingen kursenhet er valgt

▼ Ansatte

Ingen ansatte er valgt

Legg til

Legg til

Fortsett Avbryt

4. For «Kursenhet», velg «Legg til». Søk etter kurset som din ansatt er registrert på, eller bruk kurskalenderen på venstre side. Når du har funnet riktig kursenhet/eksamensdag, trykk så på «Velg».

Velg ønskede kurs fra bibliotek

Søk

Språk og valuta

6 Kurs

Instruktørledet

Sorter etter Relevans

Begrens etter

man.	tir.	ons.	tor.	fre.	lør.	søn.
39	25	26	27	28	29	30
40	2	3	4	5	6	7
41	9	10	11	12	13	14
42	16	17	18	19	20	21
43	23	24	25	26	27	28
44	30	31	1	2	3	4

oktober 2023

OKT 31

TEST: Eksamen i ditt fag

31/10/2023 12:00 - 31/10/2023 13:00...

19 plasser tilgjengelige

Velg

↓ Mer

OKT 31

Prøvepåmelding Transp...

31/10/2023 12:00 - 31/10/2023 13:00...

20 plasser tilgjengelige

Velg


↓ Mer

5. Da får du opp hvilke ansatte som er påmeldt/registrert på eksamensdagen. Marker den ansatte som skal trekkes fra eksamensdagen, og trykk deretter på «Fortsett».

Trekke tilbake ansatte fra kursenhet

Angi registreringsdetaljer

* Påkrevd

▼ Kursenhet: TEST: Eksamen i ditt fag  Endre kursenhet

Startdato/-tid: 31/10/2023 12:00 Europa/Oslo Beskrivelse : Eksamensdag 1
 Kursanlegg og sted: Samsvarende element: EXAM TEST-PAMELDING
 Pris: Tilgjengelig

▼ Påmeldte ansatte

Navn	Registreringsstatus	<input type="checkbox"/> Velg at	Trekke tilbake
Test Nj	Aktiv innmelding(Påmeldt)	<input type="checkbox"/>	

Fortsett Avbryt

6. Her kan du velge om e-postvarsler skal sendes ut til «Brukere», «Instruktører» eller «Ledere». De vil få varsel om at brukeren har trukket seg fra kurset/eksamensdagen.

NB: «Andre» kan ignoreres. Ingen ligger under det feltet.

Bekreft tilbaketrekkingdetaljer

Kursenhet: TEST: Eksamen i ditt fag

Startdato/-tid: 31/10/2023 12:00 Europa/Oslo

Beskrivelse: Eksamensdag 1

Primært sted:

Samsvarende element: EXAM TEST-PAMELDING

Pris: 0.00 NOK

Ansatte som skal trekkes tilbake

Bruker	Organisasjon	Element	Tittel	Kursenhets-ID	Bruker kan selvregistrere
Nj Test	Regular external users organisation	EXAM TEST-PAMELDING (Rev 26/10/2023 12:04 Europa/Oslo)	TEST: Eksamen i ditt fag	1760	Nei

Varsle:

Brukere Instruktører Ledere Andre

Fjern tilknyttet element fra opplæringsplanen

Trekke tilbake ansatte Avbryt

Legge til stedfortreder for dine ansatte i kursportalen

Du som leder har mulighet til å gi dine ansatte en stedfortreder. Med andre ord kan den ansatte også ligge i teamet til en annen leder. Da vil begge ledere kunne se den ansatte under «Mitt team».

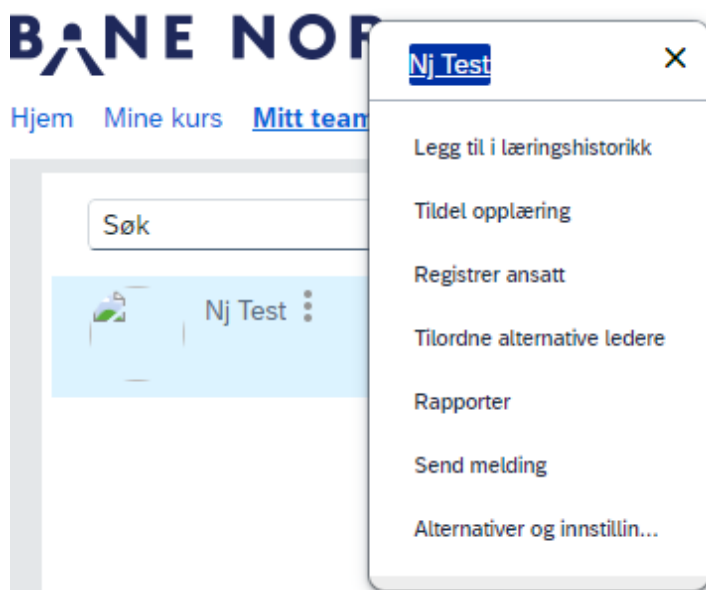
NB: Hvis du mangler ansatte under «Mitt team» i kursportalen, ta kontakt med jernbaneskolen@banenor.no for å få det lagt til. Spesifiser fullt navn, epost til bruker, og hvilken leder som skal ha oversikten i «Mitt team».

BANE NOR

Hjem Mine kurs **Mitt team** Mine klasser

For å kunne legge til en stedfortreder, følg disse stegene:

1. Logg inn på kursportalen:
Eksterne: <https://www.banenor.no/kurs-og-kompetanse/kursportal/>
Interne: Gjennom banenettet -> Driv -> Min opplæring
2. Gå til «Mitt team» øverst til venstre. Ta kontakt med jernbaneskolen hvis denne mangler og hvis du skal ha oversikt over ansatte.
3. Velg den ansatte, trykk på de tre dottene og velg «Tilordne alternative ledere».



4. Søk etter stedfortreder eller den andre lederen. Stedfortreder må ha en bruker i kursportalen. Velg «Lagre» etter bruker er valgt.

Nå vil den ansatte være synlig i «Mitt team» for stedfortreder.

Brukerstøtte og support

1. Får du ikke meldt på ansatte i din avdeling/team? Skal kompetanseansvarlig endres? Send e-post til jernbaneskolen@banenor.no
2. Har du faglige spørsmål eller konkrete spørsmål om prøvene? Send e-post til trafikksikkerhet.transport@banenor.no