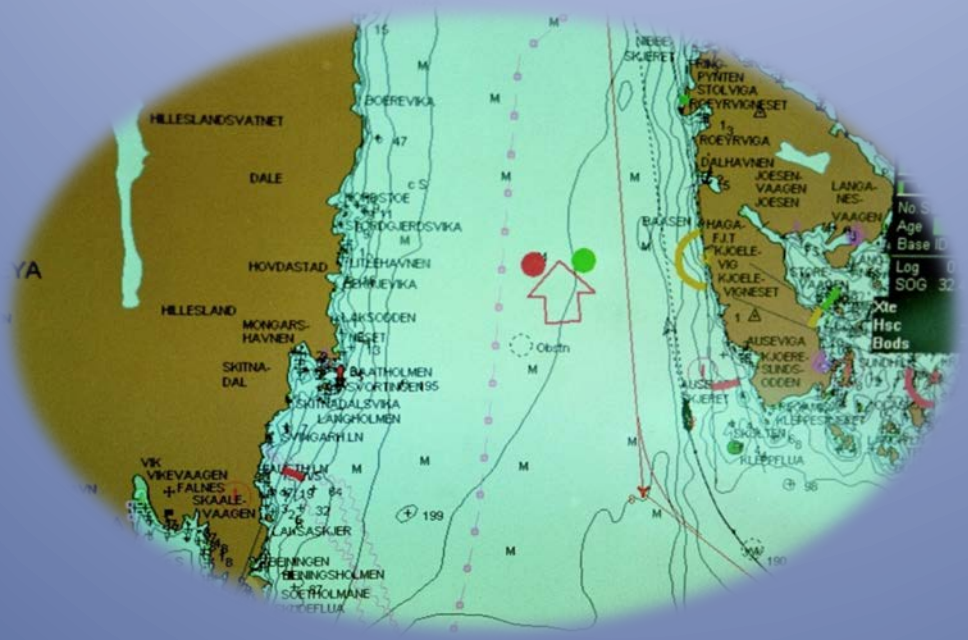


Veiledning

Elektronisk innrapportering av vitnemål

Elektronisk registrering

Sjøfartsdirektoratet har utviklet et nytt system for elektroniske søknader, elektronisk innrapportering og on-line verifikasjon av sertifikater og påtegninger.

Om denne veiledningen
Formålet med denne veiledningen er å gi en innføring i elektronisk rapportering av vitnemål.

Hvem kan bruke elektronisk innrapportering av vitnemål

Alle skoler og kurssentre som har godkjenning fra Sjøfartsdirektoratet skal rapportere vitnemål elektronisk.

Hva kreves av utstyr?
For å kunne bruke elektronisk søknadskjema, trenger du en datamaskin med oppkobling til Internett. Du bør også ha installert et program som kan vise PDF-filer på PC-en din.
Hvis du trenger slikt program, kan du laste ned PDF-leseren her: http://get.adobe.com/no/reader/.

Oppbygging av skjema

Alle skjermbildene i skjemaet er delt i tre deler.

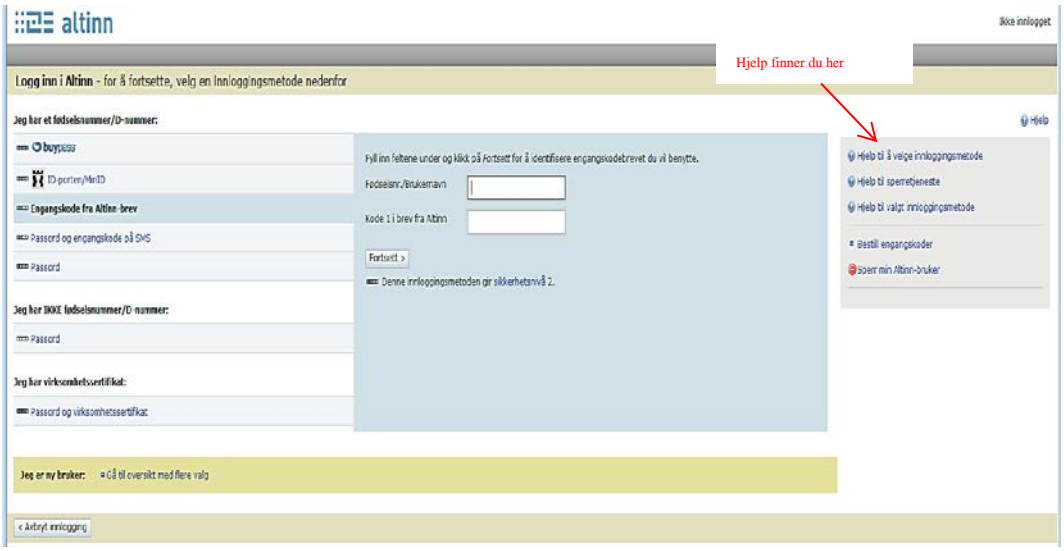
- Til venstre finner du navigasjonsfeltet som viser hvor du befinner deg i søknaden.
- I midten finner du selve skjemaet. Det er her du legger inn alle opplysninger.
- Feltet til høyre viser hjelpetekster som du får fram ved å trykke på de små runde knappene merket «?».

Komme i gang

Skjema for innrapportering av vitnemål er tilgjengelig gjennom skjemaportalen Altinn.
Du finner link til skjemaet på nettsidene til Sjøfartsdirektoratet www.sdir.no (alternativ 1) eller under «Skjema og tjenester» i Altinn www.altinn.no (alternativ 2).

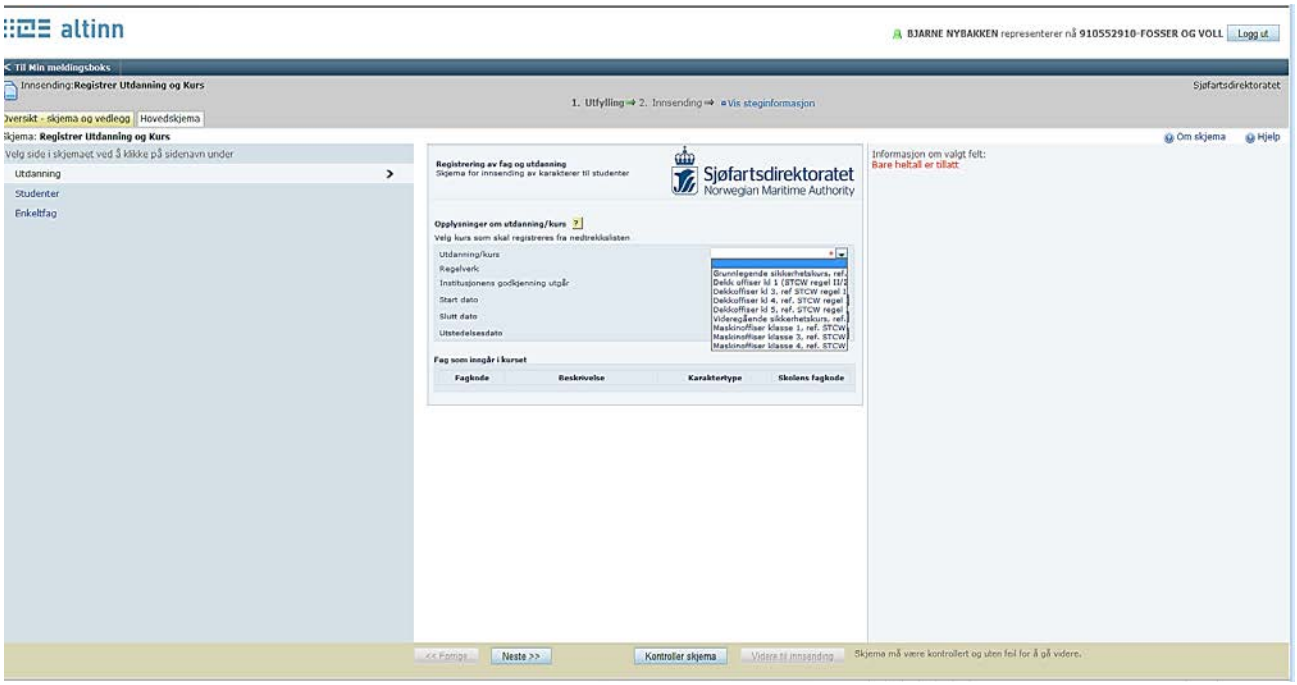
Logge på

Altinn gir flere muligheter å velge mellom når du skal logge deg på.
Du finner informasjon om innlogging i Altinn ved å trykke på spørsmåltegnene til høyre på siden.

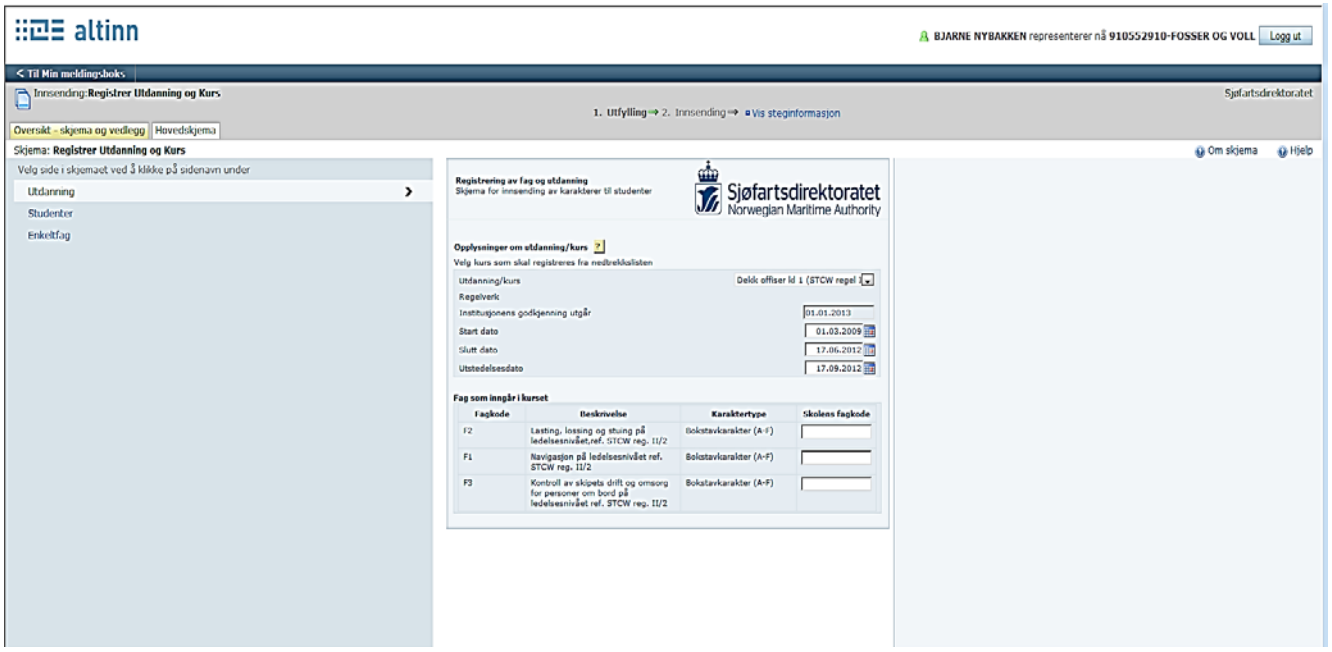


Innrapportering av vitnemål

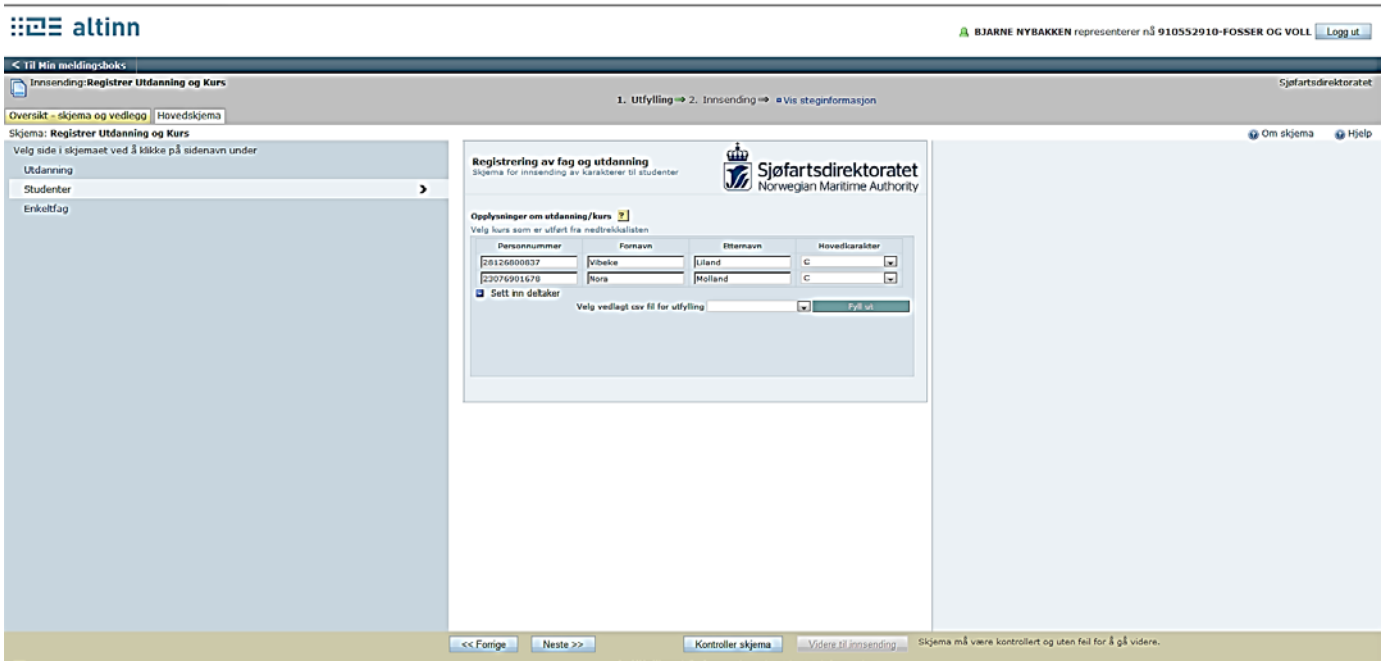
Du må velge en utdanning eller et kurs du vil rapportere resultater for. I nedtrekksliste vises det utdanning/kurs som utdanningsinstitusjonen du representerer, har gdokjenning for.



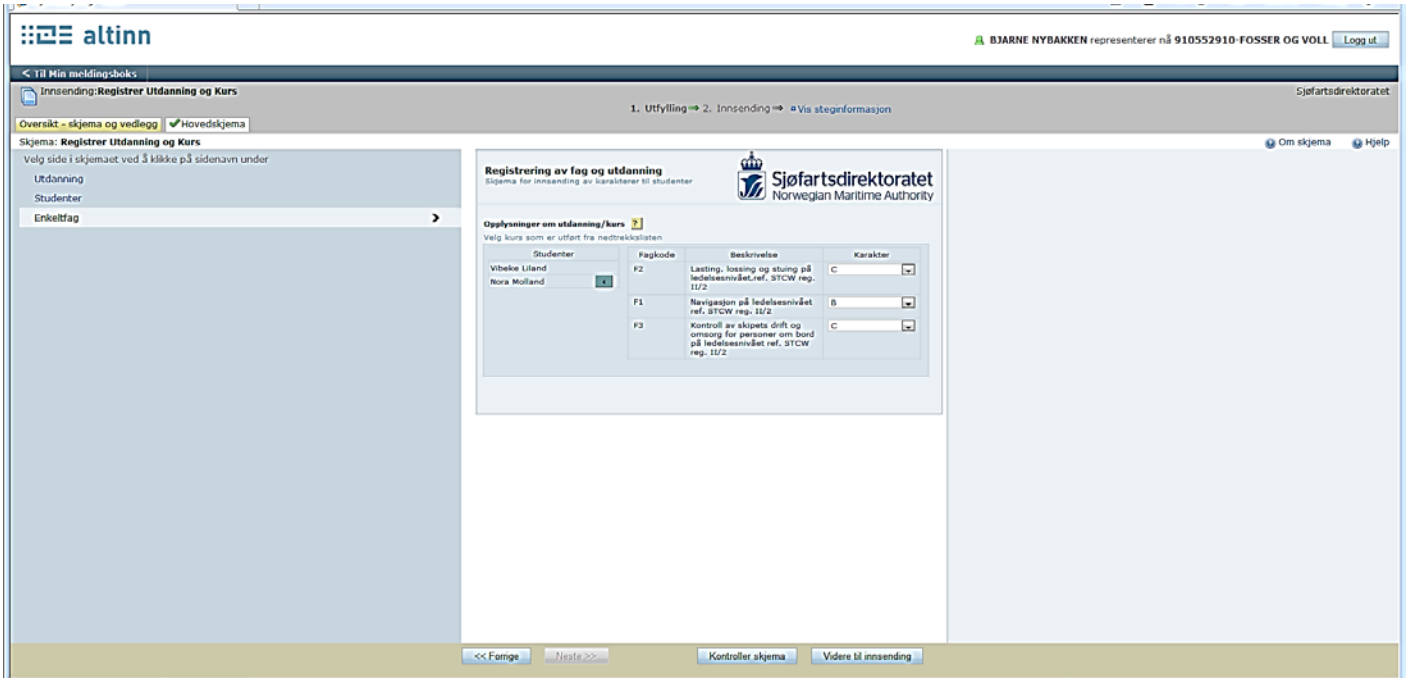
Ut fra hvilken utdanning du har valgt, bli det vist fag som inngår i denne type utdanning.
Du kan registrere skolens kode på forskjellige fag, som kan være til hjelp for skolen.



Etter du har valgt den aktuelle utdanningstypen, må du legge til elever du skal rapportere for.



Du må registrere karakteren/resultatet for hvert fag på hver enkel elev. Hvis det er flere fag som inngår i utdanningen/kurset, trykk på pilen for at fagene skal vises.



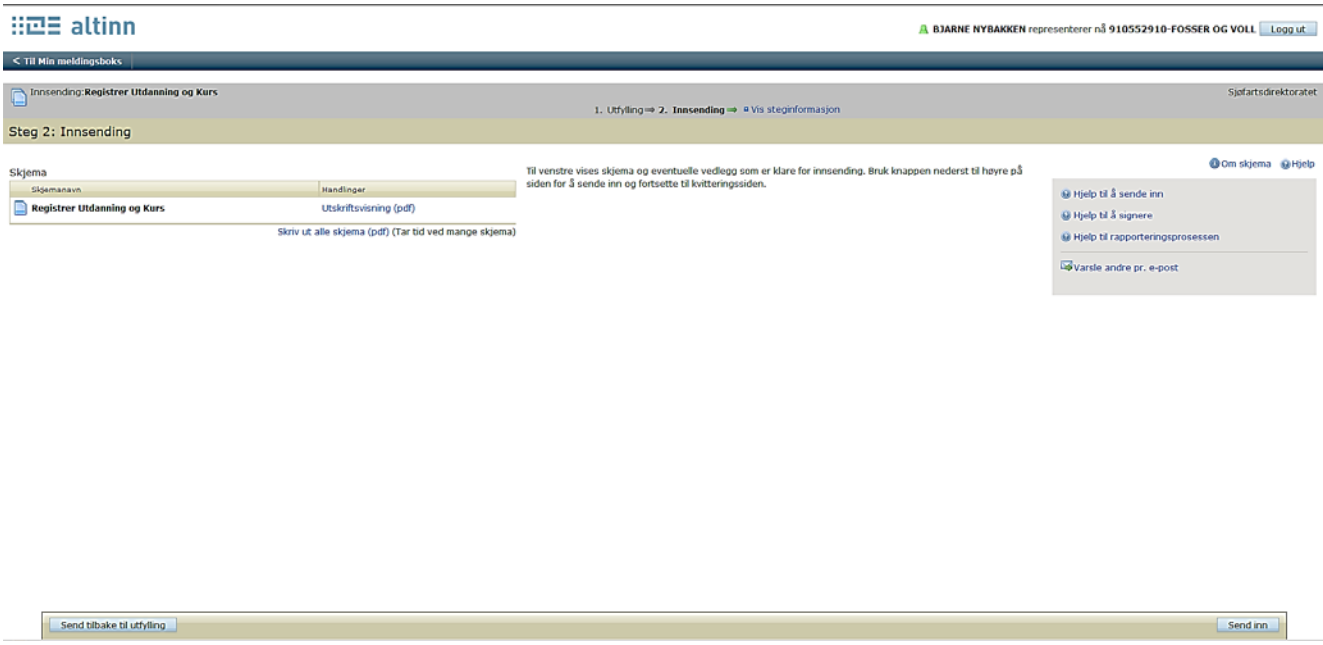
Det er mulig å laste opp CSV- og Excel fil for maskinelt utfylling av fag og resultater.

Eksempel:

Hva	Eksempel
Personnummer (tall, 11 siffer)	17054524654
Fornavn	Hans
Etternavn	Olsen
Hovedkarakterkode (Kodeverk Karaktertype)	BES
Repeterende seksjon*	
Fagkode**	FA1
Karakterkode (Kodeverk Karaktertype)	BES

*Slutten på csv filen repeterer slik at du får fylt ut alle fagene til studenten på samme linje
** Fagkoden står tilgjengelig for sluttbruker i listen over fag på første side i skjemaet
12345678910;Nils;Nilsen;BES;FA3;BES;FA2;GRB;FA3;GRB
12345679010;Helge;Danielsen;BES;FA3;BES;FA2;GRA;
12345679110;Verner;Paulsen;BES;FA3;BES;FA2;GRC;FA3;GRB

Nederst til høyre i midtfeltet finner du knappen «Kontriller skjema». Når du trykker på denne knappen, utføres det en maskinell kontroll av utfylling.



Hvis alt ser ut til å være i orden er det bare å trykke på knappen «Videre til innsending»