

Prøvepåmelding Transport-prøvedager

Bruerveiledning 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
Hvordan melde av/trekke tilbake ansatt fra prøvedag?	12
Legge til stedfortreder for dine ansatte i kursportalen	14
Hjelp og brukerstøtte	15

SAP SuccessFactors 

BANE NOR

Hvordan melde ansatt på prøvedag?

Alternativ 1 – Søk etter prøven

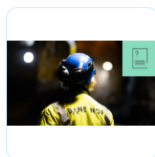
- Gå til kursportalen og søk etter prøven din ansatte skal gjennomføre. I dette eksemplet skal en ansatt meldes på prøven som heter **Prøvedag - Typeprøver**.
 - Tips:** Du kan også søke **prøvedag** og finne alle prøver. Eller du kan trykke **Se kategorier** og **Bla etter kategori**. Der kan du se kategorier og underkategorier. Finn så fram til prøven de skal registreres på. Prøvene ligger i kategorien **Transport**.

Kursportal

The screenshot shows the Kursportal search interface. At the top, there is a search bar with the text 'prøvedag' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a button labeled 'Se kategorier' with a dropdown arrow. Below the search bar, there is a section titled 'Foreslåtte resultater' (Suggested results). This section contains two items: 'Prøvedag - Skifter' (Instruktørledet med online-innhold) and 'Prøvedag - Typeprøver' (Instruktørledet). The 'Prøvedag - Typeprøver' item is highlighted with a red box. Below this, there is a section titled 'Bla etter kategori' (Browse by category). This section contains a list of categories: 'Elkraft og energi', 'Jernbaneprosjekter', 'Mennesker og kommunikasjon', 'Sikkerhet og kvalitet', and 'Trafikk'. Each category has a right-pointing arrow. Below this list, there is a section titled 'Transport' which is expanded, showing a list of sub-categories: 'Fører', 'HSV', 'Skifter', 'Strekningsprøver', and 'Typeprøver'. The 'Typeprøver' sub-category is highlighted with a red box. At the bottom right of the screenshot, there is a button labeled 'Lukk' (Close).

- Trykk på prøvedagen.

The screenshot shows the 'Prøvedag - Typeprøver' page in the Kursportal. The page has a header with the title 'Prøvedag - Typeprøver' and a sub-header 'Instruktørledet'. Below the header, there is a text block that reads: 'Slik registrerer du dine ansatte på prøven: opprettholde kompetanse / repetisjonsprøve'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'ID CLASSROOM 1242' and a clock icon followed by '3 t 0 m'.

3. Velg deretter **Se alle kurs**.**Prøvedag - Typeprøver**

Kursinformasjon
Type: Instruktørledet
Timer med instruktør: 3.00 timer

[Kursdetaljer](#)[Vilkår](#)**Beskrivelse****Slik registrerer du dine ansatte på prøvedag:**

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.

[Se alle kurs](#)[Anbefal](#)[Tilordne til meg](#)

NB: Dersom vilkår ikke er oppfylt (mangler kompetanse), ta kontakt med transport.

4. Nå ser du alle ledige prøvedager som din ansatt kan meldes på. Velg dagen som passer best.

Prøvedag - Typeprøver

1242

Kursoversikt (30)

tirsdag 02/12/2025 12:00 – 15:00 Online Online meeting, Online	tirsdag 02/12/2025 15:00 Europa/Oslo	800.00 NOK	Bare 1 plass er tilgjengelig
tirsdag 09/12/2025 12:00 – 15:00 Online Online meeting, Online	tirsdag 09/12/2025 15:00 Europa/Oslo	800.00 NOK	4 plasser er tilgjengelig
tirsdag 16/12/2025 12:00 – 15:00 Online Online meeting, Online	tirsdag 16/12/2025 15:00 Europa/Oslo	800.00 NOK	6 plasser er tilgjengelig
tirsdag 06/01/2026 12:00 – 15:00 Online Online meeting, Online	tirsdag 06/01/2026 15:00 Europa/Oslo	800.00 NOK	6 plasser er tilgjengelig

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

Velg **Meld på andre** oppe til høyre for å fortsette.[Påmelding](#)[Meld på andre](#)

Egenpåmelding er ikke tilgjengelig ⓘ

800.00 NOK
4 plasser er tilgjengelig

Påmeldingen stenger 03/12/2025 kl. 23:59

6. Til høyre for «Ansatte»-feltet trykker du på **Legg til**.

Angi registreringsdetaljer

* Påkrevd

▼ Kursenhet: Prøvedag - Typeprøver

Bytt kurs

Startdato/-tid: 09/12/2025 12:00 Europa/Oslo

Beskrivelse : Ingen beskrivelse

Kursanlegg og sted: Online meeting - Microsoft Teams

Samsvarende element: CLASSROOM 1242

Pris: 800.00 Norsk krone(NOK)

Ledige plasser: 3 av 7 påmeldt, 0 på venteliste

▼ Ansatte

Legg til

Ingen ansatte er valgt

Neste

Avbryt

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

Velg ansatte					
	Ansatte	Region	Jobbklassifisering	Leder	Organisasjon
☐	Angi Ansatte	Angi Region	Angi Jobbklassifisering	Angi Leder	Angi Organisasjon
				☒ Indirekte ansatte	☒ Delorganisasjon
☒	Test_Veflen, Test_Vebjørn			Veflen, Vebjørn Eikill	Regular external users orga...

Valgte ansatte: 1

Legg til Avbryt

8. Trykk så på **Neste**.

Angi registreringsdetaljer

* Påkrevd

▼ Kursenhet: Prøvedag - Typeprøver

Bytt kurs

Startdato/-tid: 09/12/2025 12:00 Europa/Oslo

Beskrivelse : Ingen beskrivelse

Kursanlegg og sted: Online meeting - Microsoft Teams

Samsvarende element: CLASSROOM 1242

Pris: 800.00 Norsk krone(NOK)

Ledige plasser: 4 av 7 påmeldt, 0 på venteliste

▼ Ansatte

Legg til

Navn	* Registreringsstatus	* Betalingsmetode	* Konto	Kommentarer	Fjern
Test_Vebjørn Test_Veflen	Aktiv innmelding (Påmeldt)	Kontokode	EXTERNAL	⊕	×

Neste

Avbryt

9. Nå skal du velge riktig type maskin og om det er ny kompetanse eller repetisjon.

Registrer ansatte for kursenhet

Bekreft registreringsdetaljer

Kursenhet: Prøvedag - Typeprøver

Startdato/-tid: 09/12/2025 12:00 Europa/Oslo

Kursanlegg og sted: Online meeting - Microsoft Teams

Pris: 800.00 Norsk krone(NOK)

Beskrivelse : Ingen beskrivelse

Samsvarende element: CLASSROOM 1242

Renskebukk Plasser & Theurer TUF 100 teoretisk eksamen:

Ballastfordeler Matisa R 20 LS teoretisk eksamen:

Ny Kompetanse (1)
Repetisjon (2)

Trykk fullfør registrering når du har valgt riktige prøver.

Fullfør registrering

Avbryt

10. Nå har du registrert din ansatt på kurset og valgt en eksamensdag. Du kan også se dette under **Mitt team** fra forsiden av kursportalen.

Læring for Test_Vebjørn Test_Veflen

TT

Test_Vebjørn Test_Veflen (ELU_1707134453258)
EXTERNAL

Status

✓ Status: Påbegynt

Obligatoriske kurs (0)

Viktig læring (1)

Egentilordnet (1)

Viktig læring (1)

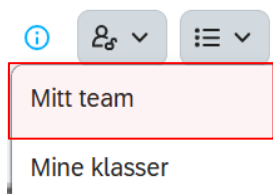
Prøvedag - Typeprøver

09/12/2025 • 12:00

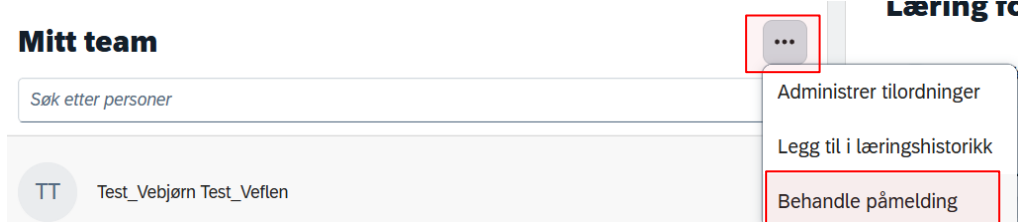
Microsoft Teams

Alternativ 2 – Melde på prøvedag gjennom «Mitt team»

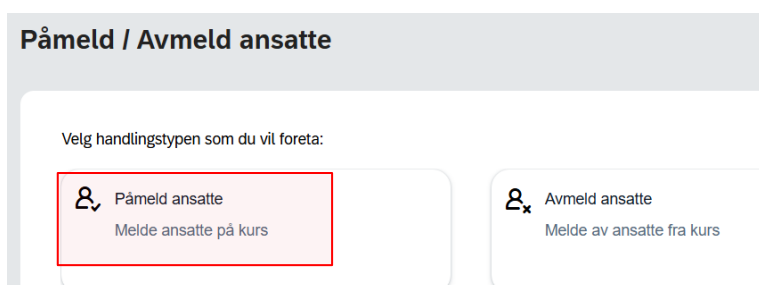
1. Gå til kursportalen og velg **Mitt team** oppe til høyre i nedtrekksmenyen fra «person-ikonet».



2. Trykk på de tre prikkene til høyre for **Mitt team** og Behandle påmelding»



3. Velg **Påmeld ansatte**.



4. I denne boksen skal du finne kursdato/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**.

typeprøve × 🔍 Språk og valuta

Resultater for "typeprøve"

29 [Kurs](#)

Instruktørleder Sorter etter Relevans

Begrens etter

< november 2025 >

	man.	tir.	ons.	tor.	fre.	lør.	søn.
44	27	28	29	30	31	1	2
45	3	4	5	6	7	8	9
46	10	11	12	13	14	15	16
47	17	18	19	20	21	22	23
48	24	25	26	27	28	29	30

DES 02

Prøvedag - Typeprøver Velg

🕒 02/12/2025 12:00 - 02/12/2025 15:00...

📍 Online meeting - Microsoft Teams

7 plasser tilgjengelige ↓ Mer

DES 09

Prøvedag - Typeprøver Velg

🕒 09/12/2025 12:00 - 09/12/2025 15:00...

📍 Online meeting - Microsoft Teams

7 plasser tilgjengelige ↓ Mer

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

Angi registreringsdetaljer

* Påkrevd

Kursenhet: Prøvedag - Typeprøver



Bytt kurs

Startdato/-tid: 09/12/2025 12:00 Europa/Oslo

Beskrivelse : Ingen beskrivelse

Kursanlegg og sted: Online meeting - Microsoft Teams

Samsvarende element: CLASSROOM 1242

Pris: 800.00 Norsk krone(NOK)

Ledige plasser: 0 av 7 påmeldt, 0 på venteliste

Ansatte

Legg til

Ingen ansatte er valgt

Neste

Avbryt

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

Velg ansatte					
	Ansatte	Region	Jobbklassifisering	Leder	Organisasjon
☐	Angi Ansatte	Angi Region	Angi Jobbklassifisering	Angi Leder	Angi Organisasjon
				☒ Indirekte ansatte	☒ Delorganisasjon
☒	Test_Veflen, Test_Vebjørn			Veflen, Vebjørn Eikill	Regular external users orga...

Valgte ansatte: 1

Legg til Avbryt

8. Trykk så på **Neste**.

Angi registreringsdetaljer

* Påkrevd

▼ Kursenhet: Prøvedag - Typeprøver

Bytt kurs

Startdato/-tid: 09/12/2025 12:00 Europa/Oslo

Beskrivelse : Ingen beskrivelse

Kursanlegg og sted: Online meeting - Microsoft Teams

Samsvarende element: CLASSROOM 1242

Pris: 800.00 Norsk krone(NOK)

Ledige plasser: 0 av 7 påmeldt, 0 på venteliste

▼ Ansatte

Legg til

Navn	* Registreringsstatus	* Betalingsmetode	* Konto	Kommentarer	Fjern
Test_Vebjørn Test_Veflen	Aktiv innmelding (Påmeldt) ▼	Kontokode ▼	EXTERNAL		

Neste

Avbryt

Nå skal du velge riktig type maskin og om det er **Ny kompetanse** (første gjennomføring) eller **Repetisjon** (opprettholde kompetansen/sertifisering). Merk at dette gjelder kun for påmelding til type- og strekningsprøver. For andre prøver går du rett til fullfør registrering når du har lagt til ansatte.

Registrer ansatte for kursenhet

Bekreft registreringsdetaljer

Kursenhet: Prøvedag - Typeprøver

Startdato/-tid: 09/12/2025 12:00 Europa/Oslo

Kursanlegg og sted: Online meeting - Microsoft Teams

Pris: 800.00 Norsk krone(NOK)

Beskrivelse : Ingen beskrivelse

Samsvarende element: CLASSROOM 1242

Renskebukk Plasser & Theurer TUF 100 teoretisk eksamen:

Ballastfordeler Matisa R 20 LS teoretisk eksamen:

Ny Kompetanse (1)
Repetisjon (2)

Trykk **fullfør registrering** når du har valgt riktige prøver.

Fullfør registrering

Avbryt

9. Nå har du meldt på din ansatte på prøvedagen. Du kan også se dette under **Mitt team**.

Læring for Test_Vebjørn Test_Veflen



Test_Vebjørn Test_Veflen (ELU_1707134453258)
EXTERNAL

Status

✓ Status: Påbegynt

Obligatoriske kurs (0)

Viktig læring (1)

Egentilordnet (1)

Viktig læring (1)

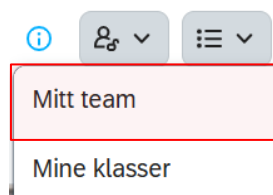
Prøvedag - Typeprøver

09/12/2025 • 12:00

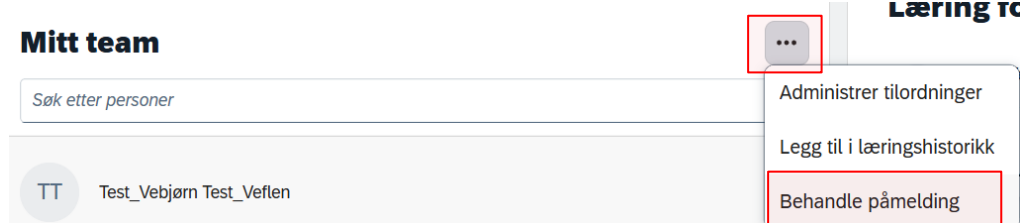
Microsoft Teams

Hvordan melde av/trekke tilbake ansatt fra prøvedag?

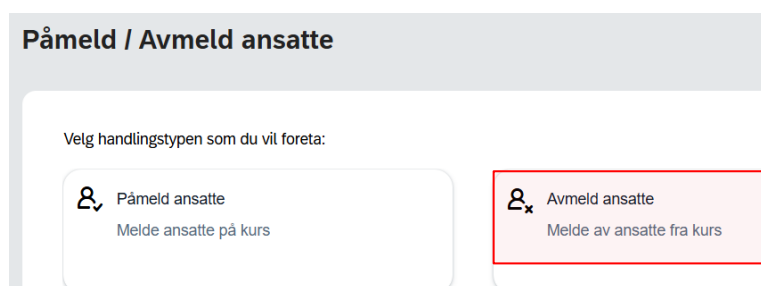
1. Gå til kursportalen og velg **Mitt team** oppe til høyre i nedtrekksmenyen fra «person-ikonet».



2. Trykk på de tre prikkene til høyre for **Mitt team** og **Behandle påmelding**.



3. Velg **Avmeld ansatte**



4. I denne boksen skal du finne kursenhet/eksamensdag og velge hvilken ansatt som skal fjernes fra den dagen. Legg til kursenhet for å finne din påmeldte ansatte.

A screenshot of the 'Trekke tilbake ansatte fra kursenhet' form. At the top, it says 'Trekke tilbake ansatte fra kursenhet'. Below this, there is a heading 'Angi registreringsdetaljer'. There is a red asterisk and the word 'Påkrevd'. There are two sections: 'Kursenhet' and 'Påmeldte ansatte'. The 'Kursenhet' section has a dropdown arrow and the text 'Ingen kursenhet er valgt'. The 'Påmeldte ansatte' section has a dropdown arrow and the text 'Velg en kursenhet for å vise registrerte ansatte'. To the right of the 'Kursenhet' section, there is a 'Legg til' button (highlighted with a red box). At the bottom right, there are two buttons: 'Neste' and 'Avbryt'.

5. Når prøven er lagt til. Huk av din ansatte og trykk på **neste**.

Trekk tilbake ansatte fra kursenhet

Angi registreringsdetaljer

* Påkrevd

▼ Kursenhet: Prøvedag - Typeprøver

Bytt kurs

Startdato/-tid: 09/12/2025 12:00 Europa/Oslo Beskrivelse : Ingen beskrivelse
Kursanlegg og sted: Online meeting - Microsoft Teams Samsvarende element: CLASSROOM 1242
Pris: 800.00 Norsk krone(NOK)

▼ Påmeldte ansatte

Navn	Registreringsstatus	Velg alle	Avmelding
Test_Vebjørn Test_Veflen	Aktiv innmelding(Påmeldt)	☒	

Neste

Avbryt

6. Trykk på **Trekk tilbake ansatte**. Du har nå meldt av din ansatte.

Bekreft tilbaketrekkingsdetaljer

Kursenhet: Prøvedag - Typeprøver

Startdato/-tid: 09/12/2025 12:00 Europa/Oslo
Primært sted: Online meeting - Microsoft Teams
Pris: 800.00 NOK

Beskrivelse:
Samsvarende element: CLASSROOM 1242

Ansatte som skal trekkes tilbake

Bruker	Organisasjon	Element	Tittel	Kursenhets-ID	Bruker kan selvregistrere
Test_Veflen Test_Vebjørn	Regular external users organisation	CLASSROOM 1242 (Rev 18/01/2024 12:16 Europa/Oslo)	Prøvedag - Typeprøver	7963	Nei

Varsle:

☒ Brukere ☐ Instruktører ☒ Ledere ☐ Andre

☐ Fjern tilknyttet element fra opplæringsplanen

Trekk tilbake ansatte

Avbryt

Legge til stedfortreder for dine ansatte i kursportalen

Du som leder har mulighet til å velge en stedfortreder som kan utføre dine oppgaver i kursportalen. Med andre ord kan den ansatte også ligge i teamet til en annen leder. Da vil begge, du og din stedfortreder kunne se den ansatte under «Mitt team».

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».

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

1. Logg inn på kursportalen:

Eksterne: [SuccessFactors Learning → Områder → Logg på](#)

Interne: Gjennom Banenettet -> Driv -> Kursportal

2. Gå til **Mitt team** øverst til høyre, ved å trykke på person-ikonet. Ta kontakt med jernbaneskolen@banenor.no hvis denne knappen mangler, og hvis du skal ha oversikt over ansatte.
3. Velg den ansatte, trykk på de tre blå prikkene oppe til høyre og velg **Tilordne alternative ledere**.

rn Test_Veflen

L707134453258)

Status

✓ Status: Påbegynt

;(1)

Egentilordnet (1)

...

Vis historikk

Tilordne alternative ledere

Endre forfallsdatoer

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.

Hjelp og brukerstøtte

1. For generell hjelp og brukerstøtte i kursportalen: [Ofte stilte spørsmål | Bane NOR](#)
2. Får du ikke meldt på ansatte i din avdeling/team? Skal kompetanseansvarlig endres? Send e-post til jernbaneskolen@banenor.no
3. Har du faglige spørsmål eller konkrete spørsmål om prøvene? Send e-post til trafikksikkerhet.transport@banenor.no