

---

# Bruksanvisning for Båtførerregisteret

---

Versjon 1.2 (juni 2016)

## Innholdsfortegnelse

Sideoversikt for Testleder .....	2
Kjennskap til forpliktelser .....	3
Oversikt: Før Eksamensdagen.....	3
Intensjon.....	3
Tilgang til Kandidater.....	3
Betaling av Båtførerprøve.....	3
Min Side .....	3
Utvidet tid .....	4
Opplasting av bilde.....	4
Betaling .....	4
Prøve på engelsk eller ikke-norsk personnummer .....	4
Oversikt: Eksamensdagen .....	4
Oversikt: Passord når man ikke har tilgang på SMS .....	5
Oversikt: Opplasting av bilde.....	6
Oversikt: Etter eksamensdagen .....	6
Kontinuasjoneksamen .....	6
Fakturering av testsenterhonorar .....	6

16. JUNI 2016

NORSK TEST AS  
9917 Kirkenes

## Sideoversikt for Testleder

- **Testledersiden:** <http://båtførerregisteret.no/testleder/>  
Fra denne siden utføres alt for- og etterarbeid. Dvs. ingen registrering i Testadmin først.
- **Min side:** <http://båtførerregisteret.no/min-side/>  
Profilsiden til Kandidaten inneholder informasjon om Kandidaten og gir mulighet for opplasting av bilde, gi utvidet tid, etc.
- **Start Eksamen:** <http://båtførerregisteret.no/start-båtførerprøven/>  
Fra denne siden startes eksamen.

Oppgavebeskrivelse: Søke opp Kandidat

Når det i teksten refereres til å "Søke opp Kandidaten" mener vi:

1. Logg inn på Testledersiden
2. Søk opp Kandidaten på fødselsnummer (11 siffer)
3. Gå til Kandidatens profilside

**Flytskjema:**

## Kjennskap til forpliktelser

Testsenteret du jobber for har tegnet kontrakt med Norsk Test om seriøs og riktig drift av båtførerprøven. Kort fortalt er kontrakten formet slik at båtførerprøven blir levert på en mest mulig profesjonell og redelig måte. Som testleder skal du være den som gjør at testen gjennomføres på en teknisk og forskriftsmessig korrekt måte.

## Oversikt: Før Eksamensdagen

Kandidatene besøker [båtførerregisteret.no](http://båtførerregisteret.no) i god tid før eksamen og registrerer personalia. Nytt her er at vi nå ber Kandidatene registrere fødselsnummer. Dette gjør vi slik at vi unikt kan identifisere en båtfører og bekrefte riktig alder. Kandidaten skal også kjøpe tilgang til Båtførerprøve prøve fra Min side.

## Intensjon

Vi ønsker at Kandidaten skal klare å registrere seg og kjøpe tilgang til Båtførerprøven etter at de har fått avtalt tid hos testsentret for testing. Dere skal ikke ha noe for- eller etterarbeid i Testadmin. Registreringsskjema (KID) trenger dere ikke, kun fødselsnummer og mobiltelefon. Testsentret skal klare seg med Testledersidene på [båtførerregisteret.no](http://båtførerregisteret.no), hvor vi kommer til å legge inn flere rapporter og annen informasjon.

## Tilgang til Kandidater

Testleder har mulighet til å logge på **enhver** Kandidat som har registrert seg på [båtførerregisteret.no](http://båtførerregisteret.no) og betalt. Det medfører at det ikke er behov for å flytte en Kandidat hvis den har tatt prøve på et annet Testsenter tidligere. Du kan søke opp en kandidat som har laget seg Min side. Du søker på fullt fødselsnummer. Finner du ikke Kandidaten skyldes det at han ikke har registrert seg.

## Betaling av Båtførerprøve

For å få tilgang til Båtførerprøven på eksamensdagen, **må** kandidaten registrere seg til prøve. Det gjøres ved å bruke knappen «Registrer deg».

Her skal kandidaten kjøpe tilgang til Båtførerprøven ved å bruke bankkort. Kandidaten kan på ethvert tidspunkt logge på «Min side» for å gjennomføre kjøp av test. Båtførerprøven blir tilgjengelig i samme øyeblikk transaksjonen godkjennes. Kjøpet **må** gjennomføres før man får tilgang til Båtførerprøven.

## Min Side

Når Kandidatene har registrert seg, får de tilgang til "Min side" som er en kombinert profil- og statusside. Kandidatene logger seg på Min Side ved å taste inn fødselsnummer og en kode de får tilsendt på SMS.

## Utvidet tid

Kandidater som har tilpasningsbehov får beskjed om å melde fra til Testsenteret i god tid før eksamen. Testleder gir utvidet tid ved å søke opp Kandidaten fra Testledersiden og trykke på knappen merket "Gi ekstra tid" (på Kandidatens profilside). Kandidaten skal dokumentere behovet for ekstra tid til testleder. Når knappen er trykket, får kandidaten tilgang til test med 80 minutters tidsgrense.

## Opplasting av bilde

Kandidatene har mulighet til å laste opp bilde selv under registreringen, men kan også hoppe over dette punktet. Kun Testleder kan laste opp bilde av kandidat etter prøven er bestått. Du som testleder har ansvar for at vi får et godkjent bilde.

**Testleder må sjekke bildet som er lastet opp, eller laste opp nytt bilde.**

Tips for bruk av mobiltelefon: Logg på som testleder, søk opp kandidaten med, velg «last opp bilde». Kamera skal nå bli aktivert. Ta bilde av kandidatene med telefonen og lagre.

Du må selv finne ut om din telefon kan brukes.

## Betaling

Kandidatene betaler Båtførerprøven ved hjelp av bankkort under registreringen. Dersom de hopper over dette steget under registreringen må de betale fra Min Side før eksamen.

Kandidater som ikke har betalt, får ikke startet Båtførerprøven. De vil få opp en feilmelding/siden laster, dersom de forsøker å logge inn.

Testleder har også mulighet til å betale for kandidaten, ved å finne kandidaten på Testledersidene og gjennomføre et kjøp for kandidaten.

## Prøve på engelsk eller ikke-norsk personnummer

Kandidaten skal gjennomføre prøven på det «gamle» KID-baserte systemet, og skal ikke lage profil på båtførerregisteret.no. Legg KID-nr til kandidaten inn i gruppa Engelsk prøve, så vil han få tilgang til både norsk og engelsk prøve. Se egen brukermanual for Testadmin for hvordan du legger inn kandidater.

## Oversikt: Eksamensdagen

Alle Båtførerprøver som er kjøpt på båtførerregisteret.no **må** startes fra

<http://båtførerregisteret.no>

**OBS! Link til start av testen ligger i bunnlinja på siden! Sjekk om dette endres**

Testleder kan gjøre klar maskinene for å ta Båtførerprøven inntil **1 time** før Kandidatene logger på. Hvis denne tidsfristen løper ut må Testleder logge på nytt. Må ikke forveksles med klokka som starter å løpe når man har startet Båtførerprøven. Da starter en ny klokke å løpe med en ny en-times frist.

Kandidatene logger på med fødselsnummer og får tilsendt passord/kode på SMS (på samme måte som når de logger på Min Side). Dersom Kandidaten ikke har med mobiltelefon kan Testleder søke opp Kandidaten (fra Testledersiden) og lage et passord for kandidaten. Hvis kandidaten ønsker, kan han ved en senere anledning be om en ny kode på SMS, som da vil deaktivere passordet satt av testleder.

Kandidatene får en siste mulighet til å endre personlig informasjon, adresse, etc. like før de starter eksamen. Personalia som er registrert ved prøvestart er det som brukes ved utsending av bevis.

## Oversikt: Passord når man ikke har tilgang på SMS

Normalt blir kandidaten opprettet med en pålogging som krever en sms-kode. Hvis kandidaten ikke har tilgang til telefonen, kan man sette et passord som kan brukes i stedet for sms-koden. Det gjøres på testledersiden der man finner kandidaten og bruker funksjonen:

Passordet overskriver kandidatens sms-kode og gjør at den kan logge inn med et passord du har satt. Man må da velge linken merket med rød ring under. Hvis kandidaten senere ønsker å logge inn med sms, blir passordet overskrevet igjen, hvis det har blitt sendt ut ny kode.

## Oversikt: Opplasting av bilde

Testleder er ansvarlig for at det blir lastet opp et bilde som er innenfor kravene til ordinære passfoto. Krav til passfoto er beskrevet på Min side der kandidaten laster opp bilde.

Vi skal ikke ha inn bilde av pass, festbilder eller selfies.

Et nytt steg er at testlederen er ansvarlig for å godkjenne bildene som legges inn. Last opp bilde rett etter test, så sparer alle masse telefoner om bevis som ikke kommer som forventet.

## Oversikt: Etter eksamensdagen

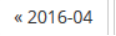

Fra Testledersiden vil Testleder kunne følge kandidatene som tar testen. Det vil ikke være mulig å finne Kandidatene som bruker denne betalingsløsningen i Testadmin/girosystemet.

## Kontinuasjoneksamen

Kandidatene må kjøpe ny test på Min side hvis de får ikke bestått på eksamen. Forskriften sier det er 14 dagers karantene før Kandidaten kan gå opp til ny prøve.

## Fakturering av testsenterhonorar

Fakturaunderlaget er tilgjengelig øverst på testledersiden. 

Her blar du fra måned til måned. Med knappene  

Kopier ut fakturaunderlaget for den måneden du ønsker å fakturere Norsk Test, og lim det inn i et word dokument. Det lagrer du som for eksempel «N-999\_mai\_2016.docx» og legger ved i samme mailen som du også sender selve fakturaen. Disse to vedleggene sender du i en mail til **faktura@norsktest.no**

Du kan også sende det i posten, men vi foretrekker epost.