

**INDUSTRIENS
UDDANNELSER**



Brugervejledning til svejsepas.dk

Svejsekoordinatorer

Version 2.0

Indhold

Login.....	2
Tilføj svejser til holdet.....	3
Tilføj flere pWPS'er til eksisterende svejser til holdet via genvej	4
Teoriprøve	5
Praktisk jobkundskab	6
Habilitet.....	7
Recertificering af nuværende certifikat.....	9
Gyldigt certifikat i forvejen og dermed ingen teoriprøve	10
Obligatorisk prøve og lodtrækningsprøve.....	11
Status, prøvning og slutgodkendelse	13
PED	14
Send til prøvning.....	15
Betaling og slutgodkendelse.....	17
Arkiver / Fjern svejser/certifikat fra liste	18
Signering af certifikater af koordinator.....	19
pWPS	20
Rapporter	21
Slet dokument.....	22
Tilføj PED til certifikat når det er afsluttet	23
Dokumenter (menupunkt i højre side)	24
Virksomheder (menupunkt i højre side)	25

Login

For at logge på svejsepas.dk skal du have en medarbejdersignatur. Når du har modtaget din medarbejdersignatur kan du logge på svejsepas.dk ved at klikke på nedenstående link/knap på svejsepas.dk:

Herefter kommer du til en side, hvor du skal vælge om det er et nøglekort eller en nøglefil du ønsker at logge på med:

Nøgle kort **Nøgle fil**

NEM ID ? | X

Industriens Uddannelser

Bruger-id

Adgangskode [Glemte kode?](#)

Næste

Når du er logget på kommer du til en side, hvor du kan se alle de svejsere, der er tilknyttet dit hold.

Hold **Hold**

Tilføjsvejser

Pasnr

pWPS
Intet valgt

Hold

Aktive

		Navn	Pasnr	Fødselsdato	Praktisk jobkundskab	
+		Rybners Svejsere 1	38015	01-02-1890	<input checked="" type="checkbox"/>	Teoriprøve
-		Rybners Svejsere 2	38016	01-02-1890	<input checked="" type="checkbox"/>	Teoriprøve

Stålsvejsning

- Hold
- Teoriprøver
- Prøvningsrekvisitioner
- pWPS
- Rapporter
- Dokumenter
- Virksomheder

Tilføj svejser til holdet

Klik på knappen [+ Opret/søg svejser](#)

Hold

[+ Opret/søg svejser](#)

Aktive ▾

	Navn	Pasnr	Fødselsdato	Praktisk jobk
--	------	-------	-------------	---------------

Så kommer du til følgende skærbillede:

Svejsere

[+ Opret ny svejser](#)

	Navn	Pasnr	CPRnr
Ingen data fundet			

Søg på svejser i højre side (du kan søge på navn, pasnr og CPRnr).

Hvis der findes en eller flere svejsere der matcher søgekriteriet vil de fremkomme på listen og du vælger svejseren ved at klikke på den grønne pil.

Svejsere

[+ Opret ny svejser](#)

	Navn	Pasnr	CPRnr
→	Svejser Test	34966	0405815236
→	Svejser Test 2	37989	2412241234
→	Svejser 2	37990	2412251234
→	Svejser 3	37991	2412261234
→	Svejser Freddy1	37995	2301695656
→	Svejser Freddy2	37996	2301698989
→	Svejser Carsten1	37997	2201692323
→	Svejser Carsten2	37999	2201695656

Hvis svejseren ikke findes klikker du på knappen

Så kommer du til følgende skærbillede, hvor du kan oprette en ny svejseren og uploade relevant dokumentation.

Svejsere

Pasnr

CPRnr Hent fra CPR

Navn

Adresse 1

Adresse 2

Postnr og By

Telefonnr

Email

Ansæt i følgende virksomhed

CVRnr

Firmanavn

Dokumenter


Vælg pWPS

Tryk gem, når du har indtastet oplysninger om svejseren, uploaded relevant dokumentation og valgt de pWPS'er svejseren skal lave certifikater ud fra. Se mere mht. pWPS'er på listen under punktet pWPS side 20.

Herefter er pWPS'en synlig for svejseren på app'en. Hvis svejseren ikke har app'en er svejsekoordinator/eksaminator ansvarlig for, at svejseren får adgang til pWPS'en.

Under "Ansæt i følgende virksomhed" kan man se, hvilken virksomhed svejseren har indtastet på sin personlige side.

Tilføj flere pWPS'er til eksisterende svejser til holdet via genvej

Klik på ikonet  ud for den pågældende svejser du har på holdet, hvis du vil tilføje flere certifikater, og så kopieres pasnr til toppen:

Tilføj svejser

Pasnr

pWPS

Hold

Vælg herefter de ønskede pWPS'er (se s. 20) og klik på i højre side.

Teoriprøve

For at tilknytte en teoriprøve til en svejser skal man klikke på

Teoriprøve

		Navn	Pasnr	Fødselsdato	Praktisk jobkendskab	
+	  -	Rybners Svejser1	38015	01-02-1890	<input checked="" type="checkbox"/>	Teoriprøve
+	  -	Rybners Svejser2	38016	01-02-1890	<input checked="" type="checkbox"/>	Teoriprøve
+	  -	Rybners Svejser3	38017	01-02-1890	<input type="checkbox"/>	Teoriprøve

Så fremkommer følgende skærbillede

Journalkort - Rybners Svejser1

Prøvenavn	Prøve	Frigiv	Omprøve	Frigiv
Proces 111 - Sort stål	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proces 141 - Sort stål	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proces 141 - Rusfrit stål	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proces 141 - Aluminium	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proces 135, 136 og 138 - Sort stål	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proces 131 - Aluminium	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proces 311 - Sort stål	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Her skal man krydse af, hvilke teoriprøver svejseren skal tage. Den er først tilgængelig for svejseren når man klikker 'Frigiv'. Hvis svejseren skal tage en omprøve klikker man i omprøve og herefter på 'Frigiv', når den skal være tilgængelig for svejseren.

Teoriprøverne gemmes automatisk i systemet i 8 uger, inden de slettes.


Praktisk jobkundskab

Når svejseren har gennemført 'praktisk jobkundskab' markeres dette på svejseren:

	Praktisk jobkundskab	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Teoriprøve



















Certifikater for den pågældende svejser kan ikke sendes til prøvning før 'praktisk jobkundskab' er markeret.


Habilitet

For at kunne registrere resultat af obligatorisk prøve og lodtrækningsprøve samt sende til prøvning skal man klikke af i habilitet på det pågældende certifikat. Det gør man ved at folde svejseren ud ved at klikke på  ud for den pågældende svejser.

		Navn	Pasnr	Fødselsdato
	  	Rybners Svejser1	38015	01-02-1890
	  	Rybners Svejser2	38016	01-02-1890
	  	Rybners Svejser3	38017	01-02-1890

Så får man listen over de certifikater svejseren er i gang med:

		Navn	Pasnr	Fødselsdato	Praktisk jobkundskab							
	  	Rybners Svejser1	38015	01-02-1890	<input checked="" type="checkbox"/>	Teoriprøve						
		Certifikatnr.	WPS	Prøve	PED	Habilitet	Recert.	Gyldigt cert.	Prøvning	Betalt	Slutgodkendt	Status
	 	222970	141-097	Obl.: BW, rør/rør, H LO 45, T: 10.0D: 159.0   Lod.: BW, rør/rør, PC  	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Afprøvet (Godkendt)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Afprøvet (godkendt)
	 	222969	111-001	Obl.: FW, plade/plade, PF, T: 10.0   Lod.: FW, plade/plade, PB  	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Afprøvet (Godkendt)	<input checked="" type="checkbox"/>		Valid

Man finder det pågældende certifikat og klikker på  under habilitet. Herved fremkommer en boks med habilitetserklæringen som man skal acceptere:

Habilitetserklæring

Som eksaminator erklærer jeg, at jeg ikke har medvirket ved uddannelsen af eksaminanden i den konkrete uddannelsesperiode eller successive sammenhængende uddannelsesperioder.

Herefter fremkommer et sort 'flueben' som indikerer at man har lavet en habilitetserklæring. Under 'fluebenet' står der et tal der indikerer, hvor mange der har afgivet habilitetserklæring.

Recertificering af nuværende certifikat


Hvis det er en recertificering skal man markere i boksen under Recert:


bilitet	Recert.	Gyldi cert.
+ (0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Herved fremkommer en lille tekstboks, hvor man noterer reference nr fra det certifikat svejseren laver en recertificering af:

Recert.

222145

Herefter åbner man certifikatet ved at klikke på  ud for certifikatet (med mindre det er et digitalt certifikat):

Certifik		
PDF		222928

Her får man mulighed for at uploade kopi af det gamle certifikat:

Dokumenter

Gyldig til (ved recert vælges det oprindelige certifikats "svejsning af prøveemne udført" - dato).

Dokument type

Vælg dokument type

Dokument

Vælg dokument

Gennemse

Upload

Man skal vælge den dato på det gamle certifikat, som står ud for: Svejsning af prøveemne udført. Samt dokumenttypen "Recert", vælge dokumentet og trykke på Upload.

Dette skal kun gøres så længe det certifikat man recertificerer på baggrund af ikke er et elektronisk certifikat. Ved elektronisk certifikat skrives blot nummeret i boksen.

Gyldigt certifikat i forvejen og dermed ingen teoriprøve

Hvis svejseren har et gyldigt certifikat i samme proces og materiale i forvejen, så han ikke behøver at lave en teoriprøve i processen, og det markeres i:







	Gyldigt cert. ^P
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Obligatorisk prøve og lodtrækningsprøve

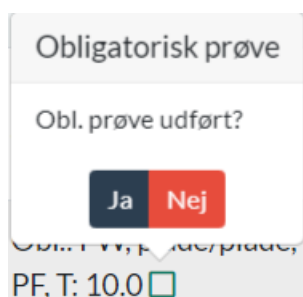
Obligatorisk prøve og lodtrækningsprøve kan ses under prøve:

Når felterne er grønne kan svejsekoordinatoren markere dem som udført/godkendt/vis lodtrækningsprøve til svejser. Felterne bliver grønne, når man har markeret i Habilitet.

Man har også mulighed for at dumpe en prøve ved at klikke på tommelfingeren der peger nedad.

Prøve	PED	Ha
Obl.: BW , rør/rør , HLO 45, T: 10.0D: 159.0 <input checked="" type="checkbox"/>  Lod.: BW , rør/rør , PC  <input checked="" type="checkbox"/> 	<input checked="" type="checkbox"/>	
Obl.: FW, plade/plade, PF, T: 10.0 <input checked="" type="checkbox"/>  Lod.: FW , plade/plade , PB  <input checked="" type="checkbox"/> 	<input checked="" type="checkbox"/>	

Feltet ud for obligatorisk prøve markeres, når den er udført:



Obligatorisk prøve

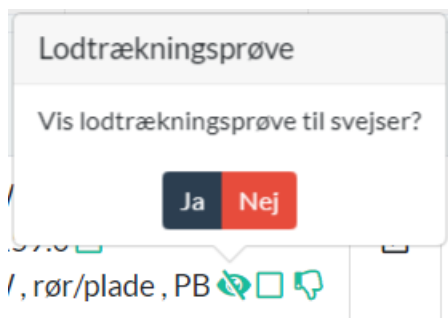
Obl. prøve udført?

Ja Nej

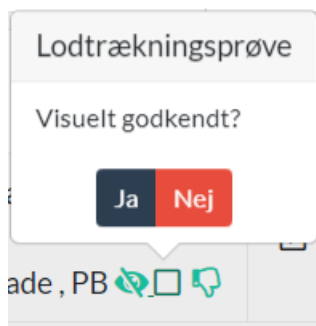
Obl. prøve udført?

Øjet ud for lodtrækningsprøven markeres, når svejsestillingen skal blive synlig for svejseren i app'en:

Svejsere der ikke har app, underretter koordinator/eksaminator svejseren om svejsestillingen.



Feltet ud for lodtrækningsprøven markeres, når prøven er visuelt godkendt af svejsekoordinatoren:



Status, prøvning og slutgodkendelse

Under punktet 'prøvning' kan man se, hvor et certifikat er i processen og man kan sende det til prøvning, hvis alle kriterier er opfyldt.

Hvis der står 'Afventer accept' mangler svejseren at acceptere certifikatet (enten i app'en eller på svejsepas.dk).

Svejsekoordinatoren kan afvise en prøve visuelt ved at trykke på tommelfingeren der peger nedad i feltet 'Prøve'

Når følgende kriterier er opfyldt kan certifikatet sendes til prøvning:

- Praktisk jobkundskab
- Habilitet
- Obligatorisk prøve er udført

Når prøvningsinstansen har lavet en prøvning står resultatet her med et link til afprøvningen.

I kolonnen status står der, hvor langt det er i processen. Der er følgende statutstekster:

- Oprettet
- Annulleret
- Overført til rekvisition "overført til prøvningsrekvisition men ikke sendt til prøvning endnu"
- Sendt til prøvning
- Afprøvet (godkendt)
- Afventer PED
- Afprøvet (Kasseret)
- Slutgodkendt
- Valid (slutgodkendt og betalt)
- Udløbet

Hvis et certifikat bliver afvist kan man se kommentaren fra prøvningsinstansen/PED på prøvningsrekvisitionen.

PED

Hvis der ønskes PED på certifikatet markeres det ud for PED-kolonnen på det pågældende certifikat og svejseren skal acceptere det i app'en eller på svejsepas.dk:

	PED	Habilit
sr/plade, PH, □	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (0)

Når svejseren har accepteret det i app'en eller svejsepas.dk bliver certifikatet sendt til PED efter afprøvning.

Hvis et certifikat bliver afvist kan man se kommentaren fra prøvningsinstansen/PED på prøvningsrekvisitionen.

Send til prøvning

For at sende et certifikat til prøvning skal det overføres til en prøvningsrekvisition ved at klikke på **Overfør** i kolonnen Prøvning:


Tidligt rt.	Prøvning	Betalt
<input type="checkbox"/>	Afventer accept	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Afvis visuelt Overfør	<input type="checkbox"/>

Overfør bliver først synlig når man har krydset af i 'Praktisk Jobkundskab', Habiletet og Obligatorisk prøve udført.

Når et certifikat er overført til prøvningsrekvisitionen skal man vælge punktet **Prøvningsrekvisitioner** i højre side, og så kommer man over på en side, hvor man øverst kan se den prøvningsrekvisition man er i gang med, og nederst kan man se en liste over tidligere prøvningsrekvisitioner (de prøvningsrekvisitioner der er sendt til prøvningsinstansen):

Åben prøvningsrekvisition

Certifikatnr	Navn	Tyk	Proces	Grp.	Sømtype	DiaFW	DiaBW	Art	Prøvning
222927	Rybners Svejser1	10,0	111	1.1	Kantsøm			Certifikatprøver	<input type="text"/> Vis -

Mærkn.*	Pos	Grp	FM	Proces	P/T*	Dia.	Tyk.*	Art	Prøvning*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Kursusprøve	<input type="text"/> 

*Disse felter SKAL udfyldes

Send til prøvningsinstans

Tidligere prøvningsrekvisitioner

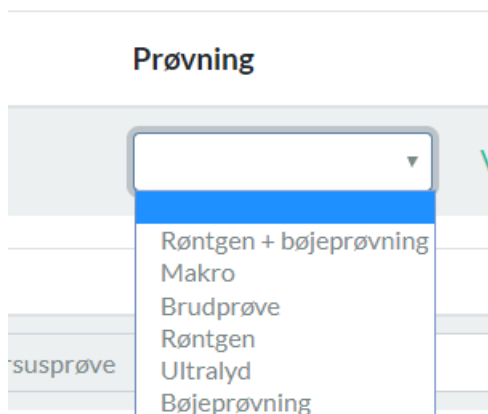
Vis alle

Søg

	Prøvningsinstans	Nummer	Status	Dato
+	KIWA (test)	274	1 Godkendt	20.12.2019
+	KIWA (test)	273	1 Godkendt	20.12.2019
+	KIWA (test)	271	1 Godkendt	19.12.2019
+	KIWA (test)	277	1 Godkendt	19.12.2019

For at prøvningsrekvisitionen kan sendes til prøvning skal der vælges Prøvningstype under prøvning:

Prøvning

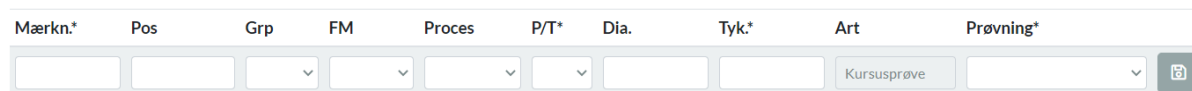


Når man har valgt prøvningstype for alle certifikater der er opført til denne rekvisition trykker man på 

Rekvisitionen bliver herved sendt til prøvningsinstansen og man kan se den på listen under Tidligere prøvningsrekvisitioner.

I dette skærmbillede har man også mulighed for at tilføje kursusprøver der skal sendes til prøvning:

Mærkn.*	Pos	Grp	FM	Proces	P/T*	Dia.	Tyk.*	Art	Prøvning*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Kursusprøve	<input type="text"/>



De felter der er markeret med * skal udfyldes. For at kursusprøven bliver gemt på rekvisitionen skal man trykke på 

Betaling og slutgodkendelse

Når et certifikat er afprøvet og godkendt af prøvningsinstansen/PED skal det slutgodkendes af en svejsekoordinator. Dette gøres ved at afkrydse i boksen i kolonnen 'Slutgodkendt' efter man har tjekket, at certifikatet er korrekt udfyldt.


Slutgodkendt	Status
<input type="checkbox"/>	Afprøvet (godkendt)





Når et certifikat er betalt skal det markeres som betalt:


Betalt	Slutgodkendt
<input type="checkbox"/>	



Når et certifikat er markeret som betalt og slutgodkendt er det synligt for svejseren og virksomheden uden markeringen 'Ikke validt' over DS-logoet.

Arkiver / Fjern svejser/certifikat fra liste

En svejser kan arkiveres / fjernes fra holdet ved at klikke på  ud for svejseren. Hvis man gør dette, bliver alle ikke-godkendte certifikater annulleret. Dvs. normalt vil man først benytte den når alle svejserens certifikater er godkendte og man ønsker at arkivere / fjerne svejseren fra holdet fordi han er færdig med alle sine certifikater. Kasserede certifikater kan dog stadig ses, så de kan fremgå i en eventuel auditering.

				INAVIT
				Rybners Svejser1
Certifikatnr. WPS Prøve				

Hvis man ønsker at fjerne et enkelt certifikat fra svejser klikker man på  ud for certifikatet. Bemærk at her gælder det samme som når man sletter svejseren: Hvis certifikatet ikke er godkendt bliver det annulleret.

DF		22292
		

Signering af certifikater af koordinator

Man kan signere et certifikat ved at klikke på medarbejdere i toppen. Her får man en liste over alle de personer der har tilknyttet skolens CVRnr. som virksomhed.

[Hold](#) [Min side](#) [Medarbejdere](#) [Kontakt](#) [Hjælp](#) [Logud](#)

Medarbejdere

Navn

Rybners Svejser4
Fjern

Herefter klikker man på personen for at få listen over certifikater:

Certifikater for Rybners Svejser4

Certifikat nr.	Beskrivelse	Status	Udstedt	Sidst underskrevet	Udløber
222963	138/136 D T BW 1.1 FM1 M/P s16 s3.5 s12.5 D168.3 H-L045 ss nb	Oprettet	23-05-2020		23-05-2023
222962	141 T BW 5.1 FM3 S s5.6 D48.3 H-L045 ss nb	Valid	19-05-2020		19-05-2023
222880	311 T BW 1.1 FM1 S s3.6 D114.3 H-L045 ss nb rw lw	Valid	05-12-2019	12-05-2020	05-12-2022
222879	141 T BW 5.1 FM3 S s5.6 D48.3 H-L045 ss nb	Valid	05-12-2019		05-12-2022
222878	135 D T BW 1.1 FM1 S s10 D159 H-L045 ss nb	Afprøvet (Kasseret)	05-12-2019		05-12-2022
-----	-----	-----	05-12-		05-12-

Herefter klikker man på det certifikat, der skal signeres og man får mulighed for at klikke på knappen 'signer' under punktet påtegning:


Påtegning


Rybners	12-05-2020 00:00
Rybners Firma	05-12-2019 00:00


Signer

Bekræftelse af gyldigheden ved arbejdsgiver eller virksomhedens svejseansvarlig for de følgende 6 måneder


pWPS

Når man vælger punktet  i højre side får man en liste over alle de eksisterende pWPS'er.

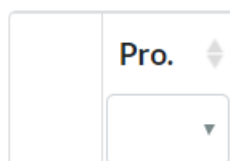
Ved at klikke på  får man selve pWPS'en i PDF-format.

De steder, hvor man skal oprette et certifikat, skal man vælge en pWPS, og det gøres ud fra en favoritliste. Denne liste dannes ved at man på listen over alle pWPS klikker på  ud for den pWPS man ønsker skal være på ens favoritliste.




Hvis man vil have vist de pWPS'er der er på ens favoritliste skal man klikke på ikonet  over listen.

WPS



Rapporter

Hvis man klikker på ikonet  får man vist en liste over alle de certifikater og kabineprøver der er oprettet på den skole man er tilknyttet.

12 måneder 7

Fødselsdato	Pasnr	Navn	Dato	Certifikatnr.	Omrøve	Opkrævet	Betalt	Status	PED	Cabin	CabinNo
			3.9.2019		NEJ	NEJ	NEJ	-	NEJ	JA	1a
			5.9.2019		NEJ	NEJ	NEJ	-	NEJ	JA	1a
			15.9.2019		NEJ	NEJ	NEJ	-	NEJ	JA	1a
			15.9.2019		NEJ	NEJ	NEJ	-	NEJ	JA	1a
			3.10.2019		NEJ	NEJ	NEJ	-	NEJ	JA	1a
			7.11.2019		NEJ	NEJ	NEJ	-	NEJ	JA	1a
			5.12.2019		NEJ	NEJ	NEJ	-	NEJ	JA	1a
01.02.90	38015	Rybners Svejser1	1.8.2019	221400	NEJ	NEJ	JA	Godkendt	JA	NEJ	
01.02.90	38015	Rybners Svejser1	3.9.2019	221434	NEJ	JA	JA	Godkendt	JA	NEJ	

Man kan filtrere listen på de kolonner, hvor der er denne boks

Man kan søge på f.eks. et specifikt certifikatnummer ved at taste nummeret i over listen

Man vælger den periode man ønsker at få vist certifikater for ved at vælge det i dropdownsboksen over listen:

Man kan fjerne et filter ved at klikke på 7 over listen.

Slet dokument

Svejsekoordinatoren kan som den eneste slette et dokument der er uploadet forkert både under svejseren og under certifikatet.

Dokumenter

Upload ansøgning/arbejdsgivererklæring

Upload ansøgning/svendebrev

ansoegning-om-svejsepas-blanket-2014.pdf (Svejsepas)	98.68 KB	Delete
Kvikguide til svejsepas - prøvning og PED.pdf (Svendebrev)	410.83 KB	Delete
recert.pdf (Svejsepas)	879.55 KB	Delete

Tilføj PED til certifikat når det er afsluttet

Svejsekoordinatoren finder certifikatet frem under svejseren og klikker af i boksen 'Tilføj PED'

Certifikat: 222942

DSEN betegnelse: 141 T BW 8.1 FM5 S s6.5 D57 H-L045 ss gb

Dato: 27-04-2020

Tilføj PED:

Herefter skal svejseren godkende PED som ved et ny-oprettet certifikat med PED. Når han har godkendt det bliver det sendt til PED-instansen, og det vil fremkomme på listen som normalt.

Betaling af PED skal klikkes af på certifikatet i feltet "PED betalt":

Certifikat: 222942

DSEN betegnelse: 141 T BW 8.1 FM5 S s6.5 D57 H-L045 ss gb

Dato: 27-04-2020

Tilføj PED:

PED betalt:

Når PED-instansen har godkendt det og PED er betalt vil der være en PED-godkendelse synlig på certifikatet.

Dokumenter (menupunkt i højre side)

Under menupunktet dokumenter kan du finde de relevante dokumenter for ansøgningsprocessen for svejsepas samt kvalitetshåndbøger mv.

Virksomheder (menupunkt i højre side)

Under menupunktet Virksomheder i højre side har man mulighed for at fremsøge en eller flere virksomheder (søg på navn eller CVRnr) og herved få en liste over de svejsere der er tilknyttet virksomheden:

Virksomheder
Tilknyttede svejsere

Søg

	CVRnr	Navn
Ingen data fundet		

- 🏠 Hold
- 📄 Teoriprøver
- 📄 Prøvningsrekvisitioner
- 📄 pWPS
- 📄 Rapporter
- 📄 Dokumenter
- 📄 Virksomheder

Man kan nøjes med at søge på en del af virksomhedens navn:

Virksomheder

Tilknyttede svejsere

	CVRnr	Navn
-	45286517	Rybners
-	45357716	Rybners
Rybners Svejsere4		
-	453577161	Rybners Firma
Solveig Ellegaard		
Rybners Svejsere1		
Rybners Svejsere2		
Rybners Svejsere3		
-	-	Rybners-prøvning
Svejsere Test		
Svejsere 3		

Privat NemID – login som virksomhed

Hvis en svejser vil bruge sit private NemID til at underskrive for en virksomhed og har en relevant tilknytning til virksomheden kan man tilføje ham som underskrive ved at søge ham frem som man gør når man skal tilføje svejseren til holdet. Så indtaster virksomhedens CVRnr i følgende del:

Må administrere følgende virksomhed

CVRnr	<input type="text"/>
Firmanavn	<input type="text"/>
Ejer hos CVR	<input type="text"/>
Konkurs	<input type="text"/>

Så længe en virksomhed ikke er konkurs vil han kunne underskrive certifikater. Hvis han ikke længere skal kunne underskrive skal man huske at fjerne CVRnummeret.