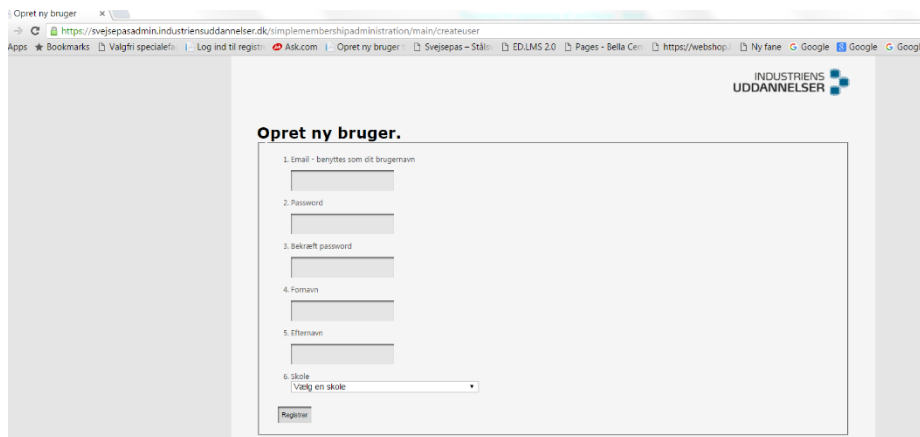


Certificeringsudvalget for plastsvejsning P17

Procedure for registrering af svejsepas og –certifikater

De godkendte skoler har til opgave at registrere svejsepas og –certifikater. Registreringen sker i henhold til plastsvejsbogen i database som vedligeholdes af SP-sekretariatet.

Administrative medarbejdere på skolerne opretter sig som brugere på <https://svejsepasadmin.industriensuddannelser.dk/simplemembershipadministration/main/createuser> med angivelse af email, som fungerer som brugernavn, password, navn og skole.

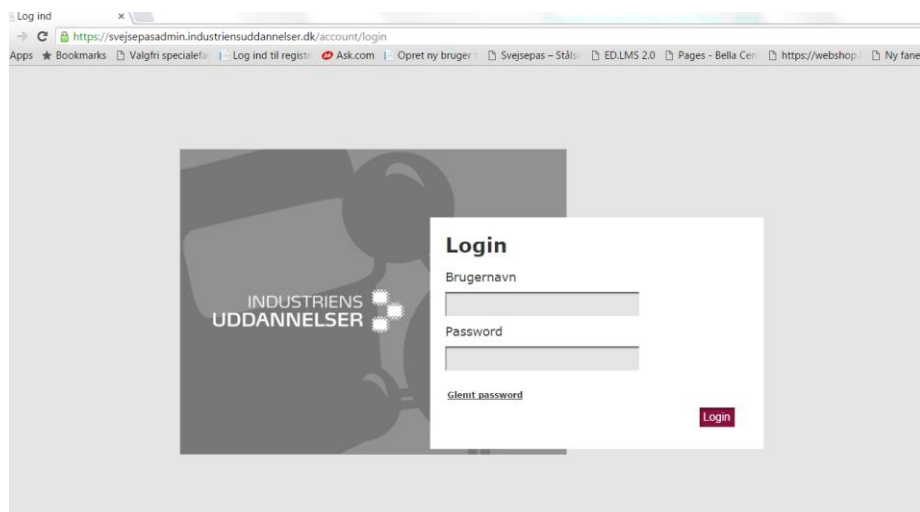


The screenshot shows a web browser window with the URL <https://svejsepasadmin.industriensuddannelser.dk/simplemembershipadministration/main/createuser>. The page title is "Opret ny bruger." and it features the logo for "INDUSTRIENS UDDANNELSER". The form contains the following fields:

1. Email - benyttes som dit brugernavn
2. Password
3. Bekræft password
4. Fornavn
5. Efternavn
6. Skole
Vælg en skole: [dropdown menu]

A "Regner" button is located at the bottom of the form.

Når den administrative medarbejder er oprettet, kan der opnås adgang til at registrere svejsepas og –certifikater på <https://svejsepasadmin.industriensuddannelser.dk/account/login>

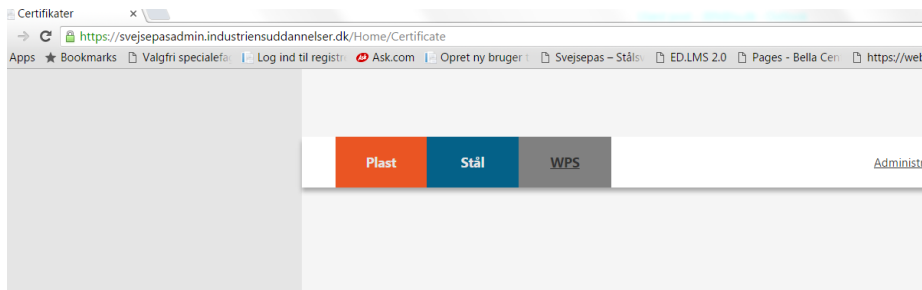


The screenshot shows a web browser window with the URL <https://svejsepasadmin.industriensuddannelser.dk/account/login>. The page features the logo for "INDUSTRIENS UDDANNELSER" and a "Login" form with the following fields:

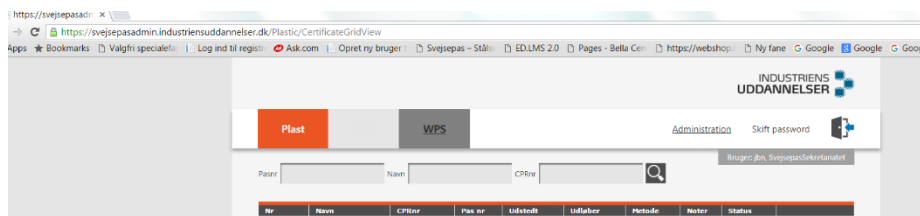
- Brugernavn
- Password
- Glemt password

A "Login" button is located at the bottom right of the form.

Der fås adgang til dette skærbillede efter indtastning af brugernavn og password:

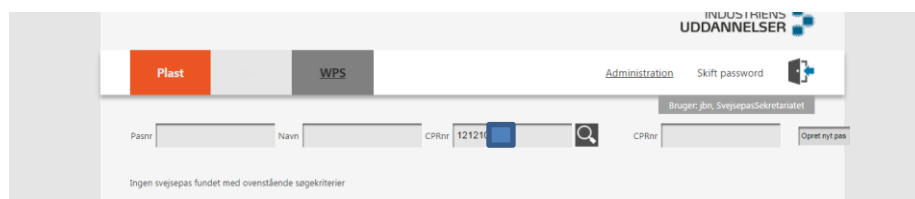


Vælg det orange menupunkt "Plast" hvorefter der er adgang til registrering.

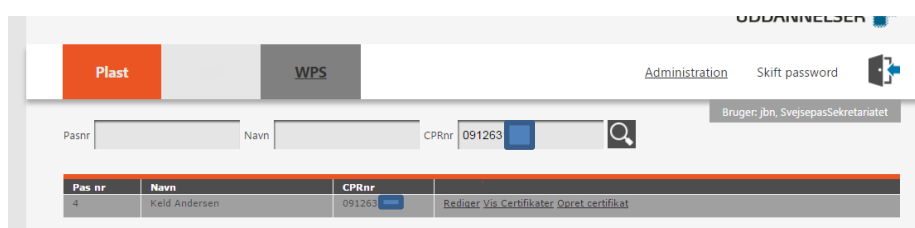


Registrering af "nye" plastsvejsere, forstået som svejsere der ikke tidligere har haft plastsvejsepas

Cpr-nr indtastes og der trykkes på søg. Hvis svejseren ikke findes i systemet fås dette skærbillede.



Der vælges opret pas, og systemet overfører herefter oplysninger fra cpr-registret på svejseren, og denne er hermed oprettet og har fået svejsepasnr. Herefter kan svejseren profil redigeres herunder med upload af foto og eventuelle supplerende oplysninger om fx telefonnr. eller mailadresse. Det kan ske ved at fremsøge svejseren på fx cprnr



Vælg rediger hvorefter der kan redigeres

The screenshot shows a web application interface for editing a passport. At the top, there are navigation tabs for 'Plast' (highlighted in orange) and 'WPS'. To the right, there are links for 'Administration', 'Skift password', and a user profile icon labeled 'Bruger: jbn'. The main heading is 'Rediger pas nr 4'. Below this is a form with several input fields: 'Fornavn' (Keld), 'Efternavn' (Andersen), 'Adresse' (Svalevej 11), 'Adresse2' (empty), 'Postnr' (6000, Kolding, Danmark), 'Telefon' (empty), and 'Email' (empty). There is a 'Bemærkning' field containing 'Re. B Afs. 310595'. A 'Billede' section shows a photo of a man and a dropdown menu with 'Vælg fil' and the text 'Der er ikke valgt nogen fil'. Below the photo are buttons for 'Set billede' and 'Gem billede'. At the bottom left of the form, there is a checkbox for 'Ikke gyldigt/annulleret' and a 'Gem' button with a 'Ejrtryk / tilbage' link.

Registrering af certifikater

Svejseren fremsøges på pasnr., cpr.nr eller navn og der vælges "Opret certifikat". Herefter vælges metode, og dato for certificering, og der kan afkrydses om praktisk prøve er bestået. Endelig vælges opret og certifikatet er herefter synligt på svejsepas.iu.dk

Offentlig adgang til at se svejsepas og -certifikater

Via sitet www.svejsepas.iu.dk kan der skabes adgang til at se certifikater og pas. Der er endvidere mulighed for at printe certifikat og pas i pdf-version.