
Vejledning til Køreprøvebooking

Prøvesagkyndige

Opdateret: 03.11.2023

Indhold

Valg af browser	3
Login som prøvesagkyndig	3
Se kalender og se prøvetider.....	4
Manglende afgivelse af prøveresultat	4
Afgiv/Rediger prøveresultat	4
Aflys prøvetid – teoriprøve	6
Aflys prøvetid – praktisk prøve.....	7
Udløb af teoriprøve	8
Se elevdata, historik og prøveforløb	8
Log af systemet.....	9

Versionshistorik

03-11-2023

Denne version dækker over tilføjelser af release 5.0. omhandlende integration til Digitale Teoriprøver samt tekstrettelser.

10-05-2022

Denne version dækker over tilføjelser og tydeliggørelse af afsnit i release 3.6. Der er lavet en uddybende tekst til afsnit 3, og afsnit 4 er blevet tilføjet med beskrivelse og billeder.

22-04-2022

Denne version dækker over review og tekstrettelser.

1. Valg af browser

Køreprøvebooking fungerer med flere browsere. Vi anbefaler altid at tilgå systemet med nyeste browserversion og fuldt opdateret Java.

Vi anbefaler, at du anvender en af følgende browsere:

- Firefox
- Chrome

Vær opmærksom på, at Internet Explorer 8 og derunder IKKE er understøttet i løsningen.

2. Login som prøvesagkyndig

1. Gå til siden: koreprovebooking.dk
2. **Login** via NemID. Vær opmærksom på, at elever har indgang ved særskilt login-funktionalitet – denne skal du ikke bruge.

Første gang du logger ind på systemet vil du blive bedt om at oprette dig som prøvesagkyndig.

3. Udfyld informationerne, der efterspørges.

Tryk ”Gem”.

The screenshot shows a web form titled 'Køreprøvebooking' with a sub-header 'Prøvesagkyndig'. The page includes a welcome message 'Velkommen: Prøvesagkyndig Svend' and instructions to fill out the form to create a user profile. The form fields are: 'Teamområde' (dropdown menu set to 'Team Kronjylland'), 'Navn' (text input 'Prøvesagkyndig Svend'), 'Kørekortkategorier' (checkboxes for 'A', 'AM (stor knalleret)', and 'C'), 'E-mail' (text input 'lla@knowledgecube.net'), and 'Telefonnummer' (text input '12345678'). There is also a checkbox for 'Notifikationer pr. SMS (begrænset)'. A 'Gem' button is located at the bottom right of the form.

3. Se kalender og se prøvetider

1. Gå til menupunktet ”**Kalender**”.

På kalenderen vil du kunne se alle planlagte prøvetider, hvor du er ansvarlig prøvesagkyndig.

Prøvetider vil fremgå med følgende farvemarkering: **Blå**= ikke frigivet, **Grøn**=frigivet og **Hvid**=bestilt.

2. Filtrer visningen ved at vælge mellem uge eller dagsvisning.
3. **Indtast bestemt dato**, for at få vist specifik dag/periode.
4. Det er muligt at se kalender og prøvetider frem og tilbage i tiden, det gøres ved at benytte pilene over kalenderen.

Kalender

Indtast CPR-nr./forløbsnr. 🔍

Velkommen: Prøvesagkyndig Svend

Prøvesagkyndig Svend

Ugevisning 28-09-2021

Uge 39: 27-09-2021 - 03-10-2021

	mandag 27-09	tirsdag 28-09	onsdag 29-09	torsdag 30-09	fredag 01-10	lørdag 02-10	søndag 03-10
07:00							
08:00					Praktisk prøve		
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							

Blå frigivet Grøn Hvid bestilt

4. Manglende afgivelse af prøveresultat

1. Gå til menupunktet ”**Kalender**”.

2. Prøvetider som er afholdt, men der endnu ikke afgivet resultat, vil prøven være markeret med et udråbstegn ikon **!**

Ugevisning 13-10-2016

Uge 41: 10-10-2016 - 16-10-2016

	mandag 10-10	tirsdag 11-10	onsdag 12-10	torsdag 13-10	fredag 14-10	lørdag 15-10	søndag 16-10
07:00	AM (stor knallert), A1	AM (stor knallert), A1					AM (stor knallert), A1
08:00	AM (stor knallert), A1	AM (stor knallert), A1		! AM (stor knallert), A1	AM (stor knallert), A1	AM (stor knallert), A1	AM (stor knallert), A1

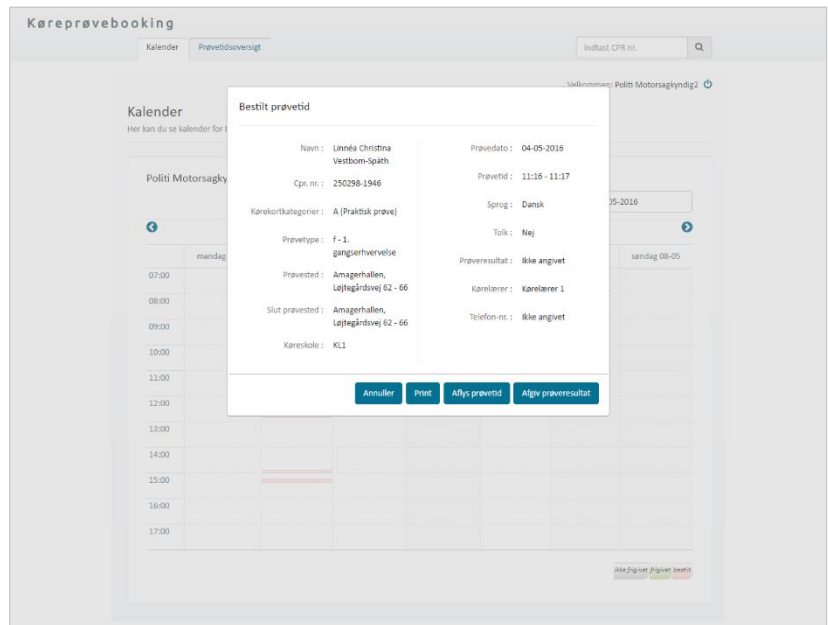
5. Afgiv/Rediger prøveresultat

1. Gå til menupunktet ”Kalender”.
2. Find den prøvetid, der skal angives prøveresultat for i kalenderen.
3. Tryk på den ønskede prøvetid.
Et dialogvindue åbnes, med information om prøvetiden.

4. Tryk på knappen ”Afgiv prøveresultat” eller ”Rediger prøveresultat”.

Et nyt dialogvindue åbnes.

For Digitale Teoriprøver kan der ikke afgives prøveresultat. Felterne vil i stedet være markeret grå og med et informationsfelt om at prøven kommer fra det Digitale Teoriprøvesystem.



5. Angiv prøveresultat via listemenuen: Bestået, Ej bestået, Ej fremmødt eller Afvist (for dobbeltforløb fx D+D-ep er det muligt at afgive resultat ”Erhverv ej bestået”).

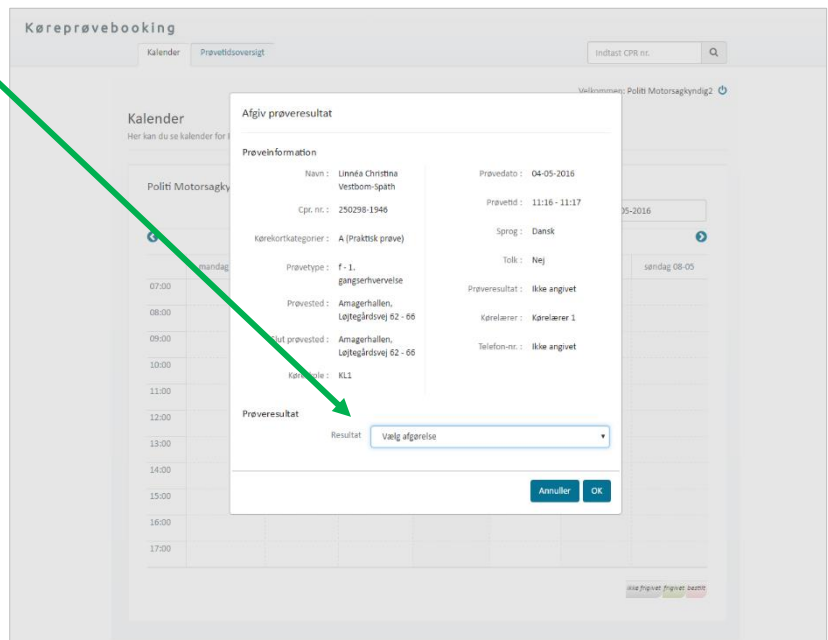
Ved resultat ej bestået for praktiske prøver vil der fremkomme en række felter, hvor i der kan angives detaljer til prøveresultatet.

For teoriprøver, hvor resultat afgives i kombination med antal fejl, vil Systemet validere på om der angives et validt antal fejl med prøveresultatet. Såfremt der angives en ugyldig kombination, vil resultatet ikke kunne gemmes. Bemærk for teoriprøver er det muligt at afgive resultat på en delmængde af prøverne.

6. Tryk ”Ok”.

Prøveresultatet er nu angivet/ændret.

Ønsker du at ændre prøveresultatet anvendes samme fremgangsmåde.



6. Aflys prøvetid – teoriprøve

OBS: En prøvetid kan først aflyses, når prøvetiden er startet. Har du brug for at aflyse inden da, skal du kontakte din administrator, som kan aflyse for dig

Det er ikke muligt at aflyse tider, hvor der er afgivet resultat

1. Find den pågældende prøvetid, der skal aflyses i kalenderen.
2. Tryk på den ønskede prøvetid.

Et dialogvindue åbnes, med information om prøvetiden.

Afhængig af om prøvetiden er bestilt eller ej, vil der være ændringer i de informationer, der fremgår om prøvetiden.

Hvis der er mindst én bestilt prøve på tiden, vises knappen ”**Aflys prøver**”, hvis ikke vises ”**Slet prøvetid**”.

3. Tryk på ”Aflys prøver” vil åbne et nyt dialogvindue, hvor du kan vælge hvilke elevers prøve, der skal aflyses og derefter trykke ”**Aflys valgte prøver**”. Eller du kan aflyse alle prøver og slette tiden ved at klikke ”**Aflys alle og slet tid**”.
4. Uanset om du aflyser enkelte prøver eller alle vil eleven kunne bestille ny prøve uden ekstra beregning

Ved ”Slet prøvetid” eller ”Aflys alle og slet tid” vil prøvetiden/prøven der er aflyst forsvinde fra kalenderen.

Bestilt prøvetid

Kørekortkategorier : AM (stor knallert), A1, A2, A, B, C1, C, D1, D, E (B/E), B+, E (C1/E), E (C/E), E (D1/E), E (D/E), T/M, B-ep, D1-ep, D1 og D1-ep, D-ep, D og D- ep (Teoriprøve)	Prøvedato : 13-10-2016 Prøvetid : 07:30 - 08:00 Sprog : Dansk Tolk : Nej
Prøvested : Prøvested, Teststed 1 adresse	
Lokale : Lokale 1	

Deltagerliste

Navn	CPR	Kategori	Prøvetype
Anne Mortensen	070661-4184	A1	§ 94 stk. 1
Asta Jakobsen	070161-4038	C1	§ 94 stk. 1

[Annuller](#) [Print](#) [Aflys prøver](#) [Afgiv prøveresultat](#)

Deltagerliste

Navn	CPR	Kategori	Prøvetype	Aflys
Anne Mortensen	0706614184	A1	§ 94 stk. 1	<input type="checkbox"/>
Asta Jakobsen	0701614038	C1	§ 94 stk. 1	<input type="checkbox"/>

[Annuller](#) [Aflys valgte prøver](#) [Aflys alle og slet tid](#)

7. Aflys prøvetid – praktisk prøve

OBS: En prøvetid kan først aflyses, når prøvetiden er startet. Har du brug for at aflyse inden da, skal du kontakte din administrator, som kan aflyse for dig

Det er ikke muligt at aflyse tider, hvor der er afgivet resultat

1. Find den pågældende prøvetid, der skal aflyses i kalenderen.
2. Tryk på den ønskede prøvetid.

Et dialogvindue åbnes, med information om prøvetiden.

Afhængig af om prøvetiden er bestilt eller ej, vil der være ændringer i de informationer, der fremgår om prøvetiden.

3. Tryk på knappen ”**Slet prøvetid**”.

Et nyt dialogvindue åbnes.

4. Tryk på ”**Slet prøvetid**”.

Prøvetiden/prøven er nu aflyst og slettet og vil forsvinde fra kalenderen.

Hvis prøvetid var bestilt, vil eleven kunne bestille en ny prøve uden beregning.

Bestilt prøvetid

Navn : Lars Henriksen	Prøvedato : 13-10-2016
Cpr. nr. : 070761-4293	Prøvetid : 10:12 - 10:22
Kørekortkategorier : AM (stor knallert) (Praktisk prøve)	Sprog : Dansk
Prøvetype : Kørekort udløbet i mere end 3 år - § 94 stk. 1	Tolk : Nej
Prøvested : Prøvested, Teststed 1 adresse	Prøveresultat : Ikke angivet
Slut prøvested : Prøvested, Teststed 1 adresse	Kørelærer : Kørelærer 1
Køreskole : 26811236	Telefon-nr. : Ikke angivet

[Annuller](#) [Print](#) [Slet prøvetid](#) [Afgiv prøveresultat](#)

Aflys køreprøve

Elev

Navn : Lars Henriksen
Kørekortkategori : AM (stor knallert)
Prøvekategori : Praktisk prøve
Sprog : Dansk
Tolk : <input type="checkbox"/>

Prøve

Prøvetid : 13-10-2016 10:12 - 10:22
Prøvested : Prøvested
Adresse : Teststed 1 adresse, 1222 Testby
Slut prøvested : Prøvested
Adresse : Teststed 1 adresse, 1222 Testby

[Annuller](#) [Slet prøvetid](#)

8. Udløb af teoriprøve

Når teoriprøve taget i det nye system er 18 måneder gammel, er den forældet. Det betyder, at de bliver sat tilbage så næste prøve på forløbet skal være en ny teoriprøve. Dette sker automatisk. Desuden kan det tænkes, at der på ny skal betales for prøver på forløbet, da den første betaling er anvendt. Reglerne er således:

- Hvis elev har bestået teori, men ikke har været til praktisk prøve, skal der betales på ny
- Hvis elev har været til praktisk prøve i løbet af det seneste år og der på forløbet er genereret en ny faktura til betaling, vil betalingsstatus forblive som den er – om det er betalt eller ikke betalt.

Det er også muligt manuelt at sætte forløbet tilbage til teoriprøve som næste prøve, hvis eleven ikke kan nå at komme til praktisk prøve. Dette er muligt, hvis der ikke er bestilt praktisk prøve og der er under en måned til udløb af den gamle teoriprøve. Hvis en kørelærer eller borgerservicemedarbejder sætter næste prøve til teoriprøve, er det ikke muligt at ændre igen.

Note: de teoriprøver, der er overført fra det gamle system, har ikke en udløbsdato og det er derfor kørelærer og elevs eget ansvar, at holde øje med udløb på disse.

9. Se elevdata, historik og prøveforløb

1. Indtast elevens CPR-nummer i søgningsfeltet øverst til højre på skærmen og tryk enter.

Elevens stamdataside åbnes.

Fra fanebladet ”Prøveforløb” kan du se alle prøveforløb.

2. Tryk på plustegnet  ud for prøveforløbet.

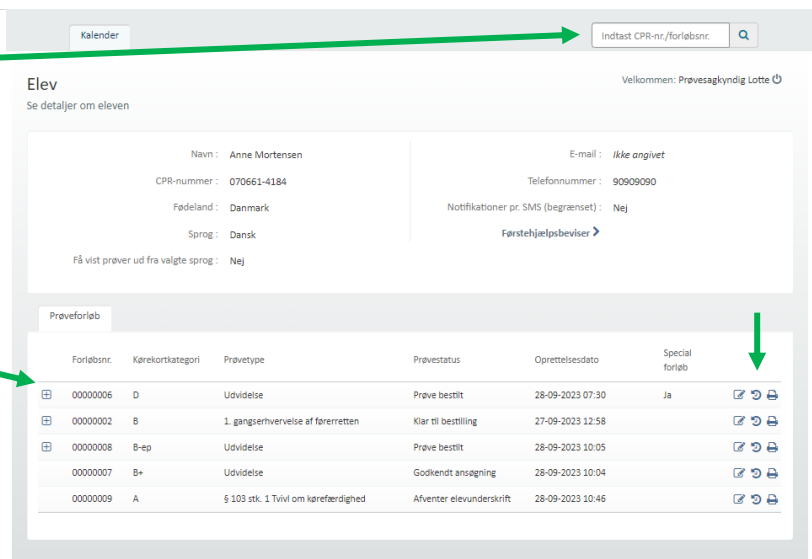
Prøveforløbets detaljer åbnes, og du kan se alle oprettede prøveforløb og de prøvetider forløbet har og har haft tilknyttet.

Du kan her også se om et eller flere forløb er påtegnet som et special forløb. Dette er noget planlægningen foretager.

Sagkyndige kan vælge dagsvisning, hvorefter en ”Udskriv” knap vises, som generere en pdf med sagkyndiges dagskalender.

Til højre for prøveforløbet vises et ikon med et ur .

3. Tryk på **ur-ikonet**.



Kalender

Indtast CPR-nr./forløbsnr.



















Velkommen: **Prøvesagkyndig Lotte**

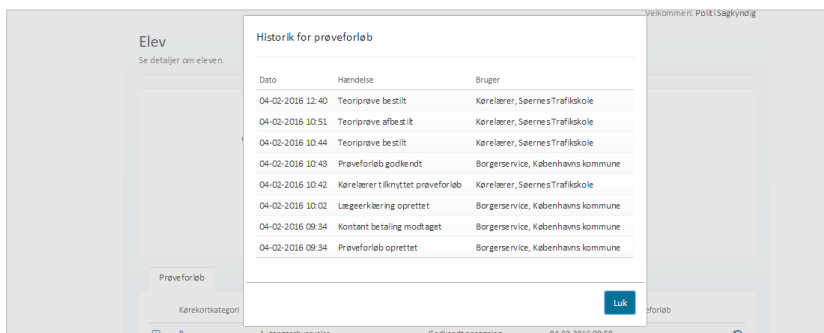
Elev

Se detaljer om eleven

Navn: Anne Mortensen E-mail: Ikke angivet
CPR-nummer: 070661-4184 Telefonnummer: 90909090
Fødeland: Danmark Notifikationer pr. SMS (begrænset): Nej
Sprog: Dansk Førstehjælpsbeviser >
Få vist prøver ud fra valgte sprog: Nej

Prøveforløb

Forløbsnr.	Kørekortkategori	Prøvetype	Prøvestatus	Oprettelsesdato	Special forløb	
 00000006	D	Udvidelse	Prøve bestilt	28-09-2023 07:30	Ja	  
 00000002	B	1. gangserhvervelse af førerretten	Klar til bestilling	27-09-2023 12:58		  
 00000008	B-ep	Udvidelse	Prøve bestilt	28-09-2023 10:05		  
00000007	B+	Udvidelse	Godkendt ansøgning	28-09-2023 10:04		  
00000009	A	§ 103 stk. 1 Tivul om kørefærdighed	Afventer elevunderskrift	28-09-2023 10:46		  



Velkommen: **Poli1Sagkyndig**

Elev

Se detaljer om eleven.

Historik for prøveforløb

Dato	Hændelse	Bruger
04-02-2016 12:40	Teoriprøve bestilt	Kørelærer, Søernes Trafikskole
04-02-2016 10:51	Teoriprøve afbestilt	Kørelærer, Søernes Trafikskole
04-02-2016 10:44	Teoriprøve bestilt	Kørelærer, Søernes Trafikskole
04-02-2016 10:43	Prøveforløb godkendt	Borgerservice, Københavns kommune
04-02-2016 10:42	Kørelærer tilknyttet prøveforløb	Kørelærer, Søernes Trafikskole
04-02-2016 10:02	Lægeerklæring oprettet	Borgerservice, Københavns kommune
04-02-2016 09:34	Kontant betaling modtaget	Borgerservice, Københavns kommune
04-02-2016 09:34	Prøveforløb oprettet	Borgerservice, Københavns kommune

Luk

Et dialogvindue med historik over prøveforløbet åbnes. Historikken består af alle hændelser tilknyttet til prøveforløbet, eksempelvis bestilling af prøvetid, aflysning af prøvetid, godkendelse af ansøgning om prøveforløb mv.

10. Log af systemet

Fra alle sider i systemet er det muligt at logge af via et sluk-ikon, der vises øverst i højre side af skærmen ud for Velkommen: Navn

1. Tryk på **sluk-ikonet**.

Du er nu logget ud af systemet.

