
Vejledning til Køreprøvebooking

Politiadministrator

Opdateret: 15.06.2018

Indhold

Valg af browser	3
Login som politiadministrator	3
Opret prøvetider enkeltvis	3
Opret prøvetider fra skabelon.....	5
Frigiv prøvetid	6
Rediger prøvetid.....	7
Skift sagkyndig på flere prøvetider.....	8
Print prøvetidslister	9
Opret prøvetidsskabelon	10
Opret prøvested.....	11
Rediger prøvested	11
Vedligehold oplysninger om køreprøvesagkyndige	12
Se sagkyndigs prøvetider	12
Se prøver uden resultat	13
Afgive/ændre prøveresultat	14
Aflys prøvetid – teoriprøve	15
Aflys prøvetid – praktisk prøve	16
Aflys flere prøvetider.....	17
Udløb af teoriprøve	17
Se elevdata, historik og prøveforløb	19
Log af systemet.....	19

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

NOTE: tidligere skulle man anvende java for at bruge nøglefil – dette er ikke længere tilfældet. Se evt mere her: <https://www.nets.eu/dk-da/kundeservice/medarbejdersignatur/noeglefil/Pages/javafri-firefox.aspx>

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

Login som politiadministrator

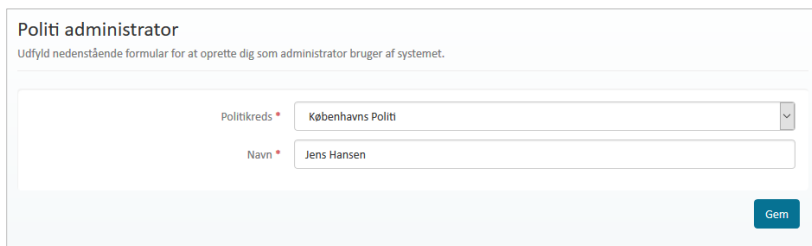
1. Gå til siden koreprovebooking.dk

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 politiadministrator.

3. Angiv politikreds og navn.

4. Tryk ”Gem”.

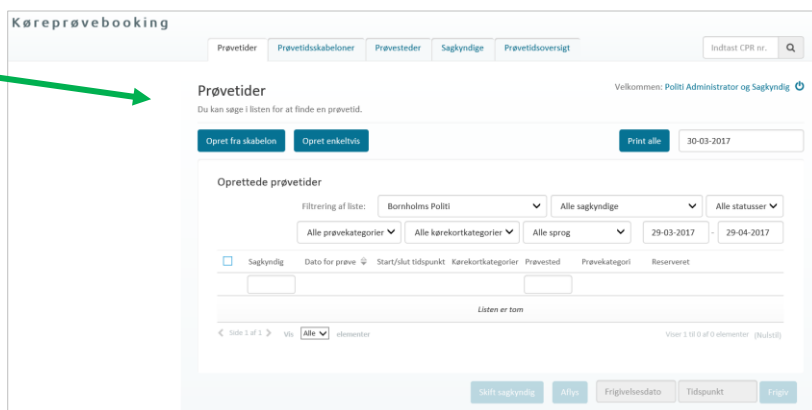


Opret prøvetider enkeltvis

1. Gå til menupunktet ”Prøvetider”.

2. Tryk på ”Opret enkeltvis”.

Systemet åbner et nyt vindue.



3. Indtast informationer om prøvetiden.

Afhængig af hvilke informationer indtastes, kan felterne ændre sig.

4. Ønsker du at reservere prøvetiden til en specifik køreskole markers checkboksen ”**Reservér prøvetid**”.

Et søgefelt fremkommer.

5. Indtast CVR-nummer eller køreskolenavn og en dropdown menu vil blive vist med køreskoler, der matcher det indtastede.

6. Tryk på **Køreskolen**, som reserveringen skal gælde for.

Et nyt felt fremkommer med den reserverede køreskole. Såfremt der er tale om en teoriprøve fremkommer endnu et felt, hvor der kan angives antallet af pladser, som skal reserveres. For praktiske prøver kan der kun vælges én køreskole. For teoriprøver kan reserveres antallet af prøver som der er angivet af deltageren.

7. Tryk ”**Ok**” for at gemme prøvetiden.

8. Prøvetiden gemmes og vil fremgå på oversigten over prøvetider.

Prøvetiden skal herefter frigives for at kunne blive bestilt. Såfremt prøvetiden har fået sat frigivelsestidspunkt, der er passeret vises prøvetiden under status ”Frigivet”. Er der sat frigivelsestidspunkt, som endnu ikke er passeret vises prøvetiden under status ”Fremtidig frigivelse”.

OBS: ved oprettelsen vil der ske en validering på lokale og sagkyndig, så der vises en advarsel, såfremt der allerede er planlagt en teoriprøve i det pågældende lokale på det valgte tidspunkt. Eller såfremt sagkyndige har en anden prøvetid planlagt på det valgte tidspunkt.

Opret prøvetider fra skabelon

1. Gå til menupunktet "Prøvetider".
2. Tryk på "Opret fra skabelon". Systemet åbner et nyt vindue.


3. Indtast informationer om prøvetiderne ved at vælge skabelon, startdato, slutdato, valgte dage, sagkyndig politikreds og sagkyndig.

Afhængig af hvilken skabelon, der vælges, vil prøvetidsinformation, som vises, ændre sig.

Fra oprettelse med skabelon kan du reservere alle tiderne til en køreskole med CVR nummer.

4. Tryk "Føj til kladde".

Prøvetider oprettes som kladder og vil blive listet på skærmen.

Kontroller om prøvetiden/-tiderne kan oprettes ved at trykke på knappen "Valider" neden under listen. Hvis tiden ikke kan oprettes vil du få vist et ikon med udråbstegn .

5. Vælg hvilke prøvetider, der skal frigives ved at klikke i **checkboxoksen** ud for prøvetiderne/alle ved øverste checkbox.

6. Indtast frigivelsesdato og tidspunkt. På den måde kan du på forhånd bestemme, hvornår prøver frigives og skal ikke gøre det manuelt.

7. Tryk "Gem".

En dialog vil bede dig bekræfte prøvetiderne og en oversigt over prøvetider, der er oprettet/ikke oprettet vises nu evt med frigivelsesdato og -tidspunkt.

Fra oversigten over prøvetider vil du nu også kunne se prøvetiderne.

Frigiv prøvetid

1. Vælg prøvetider, der skal frigives ved at klikke i **check-boksen** ud for prøvetiden eller vælg alle ikke-frigivet prøvetider, ved at trykke på check-boksen i overskrift-kolonnen.

Anvend evt. fitre øverst til at begrænse hvilke prøver, der vælges til frigivelse.

Prøvetider, der ikke er frigivet vil på oversigten over prøvetider være nedtonet i farven

2. Vælg frigivelsesdato og -tidspunkt og tryk på knappen **"Frigiv"**.

På den måde kan du på forhånd bestemme, hvornår prøver frigives og skal ikke gøre det manuelt.

Systemet åbner et dialogvindue hvor du skal bekræfte frigivelsen.

3. Dialogen viser, hvornår tiden(erne) frigives. Tryk **"Frigiv"** for at bekræfte frigivelse af prøvetider.

Prøvetiden er nu frigivet og mulig at bestille fra det valgte tidspunkt på den valgte dag.

OBS! Hvis der ikke vælges et tidspunkt for frigivelse, vil tidspunkt blive sat som det aktuelle tidspunkt, og prøvetiden frigives med det samme.

Prøvetider

Velkommen: **Politi Administrator og Sagkyndig**

Du kan søge i listen for at finde en prøvetid.

Opret fra skabelon Opret enkeltvis Print alle 16-02-2017

Oprettede prøvetider

Filtrering af liste: Bornholms Politi Alle sagkyndige Alle statusser

Alle prøve kategorier Alle sprog 15-02-2017 - 15-03-2017

<input type="checkbox"/>	Sagkyndig	Dato for prøve	Start/slut tidspunkt	Kørekortkategorier	Prøvested	Prøvekategori	Reserveret		
<input type="checkbox"/>	Peter Sagkyndig	16-02-2017	09:00 - 10:00	A	Prøvested	Praktisk prøve (1/1)	Nej		
<input type="checkbox"/>	Peter Sagkyndig	17-02-2017	09:00 - 10:00	A	Prøvested	Praktisk prøve (1/1)	Nej		
<input checked="" type="checkbox"/>	Peter Sagkyndig	20-02-2017	09:00 - 10:00	A	Prøvested	Praktisk prøve (1/1)	Nej		
<input type="checkbox"/>	Peter Sagkyndig	21-02-2017	09:00 - 10:00	A	Prøvested	Praktisk prøve (1/1)	Nej		
<input type="checkbox"/>	Peter Sagkyndig	22-02-2017	09:00 - 10:00	A	Prøvested	Praktisk prøve (1/1)	Nej		

< Side 1 af 1 > Vis 50 elementer Viser 1 til 5 af 5 elementer (Nulstil)

Skift sagkyndig Aflys 16-02-2017 13:00 Frigiv


Bekræft frigivelse af prøvetider

Du er i gang med at frigive 1 tide(r): Tor 16-02-2017 13:00. Ønsker du at fortsætte?

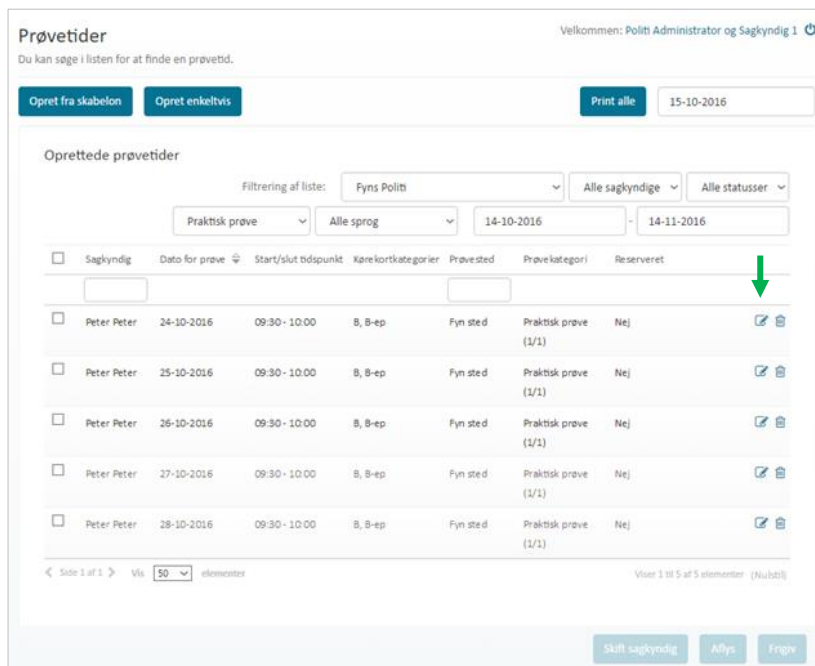
Annuler











Frigiv

Rediger prøvetid

1. Vælg menupunktet ”Prøvetider”.
2. Find den prøvetid du vil redigere.
3. Tryk på ikonet med en blyant  til højre ud for prøvetiden.

Systemet åbner et dialogvindue.

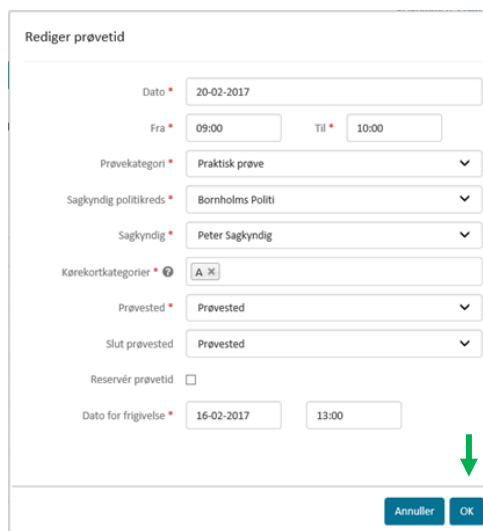


<input type="checkbox"/>	Sagkyndig	Dato for prøve	Start/slut tidspunkt	Kørekortkategorier	Prøvested	Prøvekategori	Reserveret	
<input type="checkbox"/>	Peter Peter	24-10-2016	09:30 - 10:00	B, B-ep	Fyn sted	Praktisk prøve (1/1)	Nej	 
<input type="checkbox"/>	Peter Peter	25-10-2016	09:30 - 10:00	B, B-ep	Fyn sted	Praktisk prøve (1/1)	Nej	 
<input type="checkbox"/>	Peter Peter	26-10-2016	09:30 - 10:00	B, B-ep	Fyn sted	Praktisk prøve (1/1)	Nej	 
<input type="checkbox"/>	Peter Peter	27-10-2016	09:30 - 10:00	B, B-ep	Fyn sted	Praktisk prøve (1/1)	Nej	 
<input type="checkbox"/>	Peter Peter	28-10-2016	09:30 - 10:00	B, B-ep	Fyn sted	Praktisk prøve (1/1)	Nej	 

4. Rediger de ønskede informationer om prøvetiden.
5. Tryk ”Ok”.

Ændringerne vil herefter træde i kraft, og vil fremgå på prøvetiden.

Er prøvetiden bestilt, er mulighederne for ændringer begrænsede. Det er ikke muligt at ændre dato og tidspunkt, hvorimod det er muligt at tilføje nye kategorier (gælder kun for teoriprøver).



Skift sagkyndig på flere prøvetider

1. Gå til menupunktet **"Prøvetider"**.
2. Find prøvetiderne du ønsker at udskifte sagkyndig på listen over prøvetider.
3. Vælg prøvetiderne ved at markere checkboksen ud for prøvetiden og tryk **"Skift sagkyndig"**.

Knappen skift sagkyndig er først mulig at trykke på når der er valgt prøvetider.

Systemet åbner nu et dialogvindue hvor du skal vælge politikreds og den sagkyndige, som skal overtage prøvetiderne.

Bemærk at der er forskellige forudsætninger som bestemmer om en sagkyndig vises på listen. Sagkyndige vises ikke såfremt:

- sagkyndig allerede er tilknyttet en af de valgte prøvetider.
- sagkyndig ikke har kategorien tilknyttet (gælder kun praktiske prøver)
- sagkyndig er inaktiv.

4. Vælg **sagkyndig** fra listen.

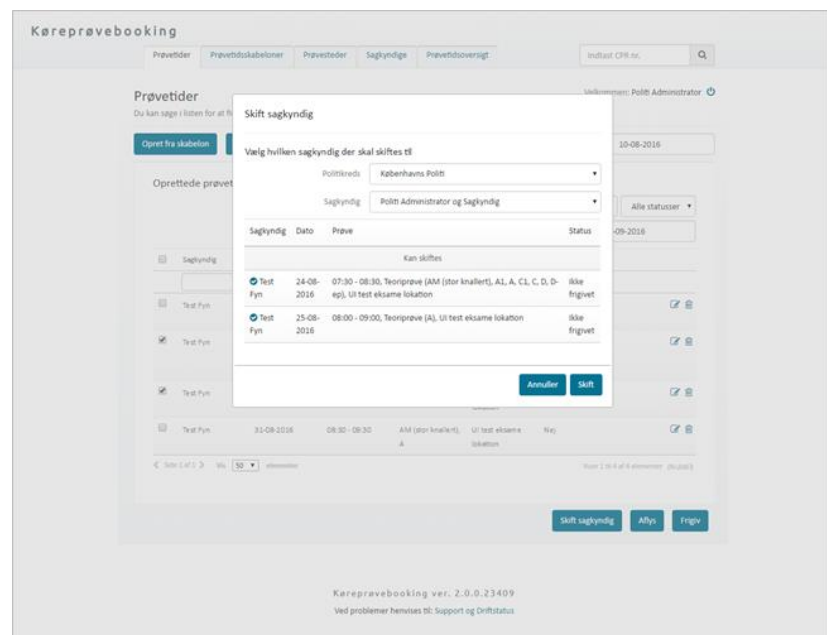
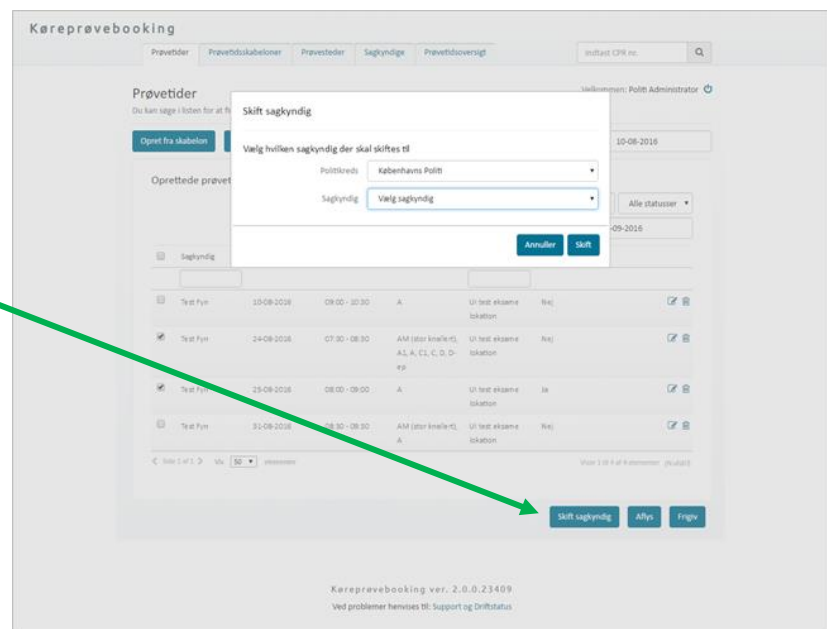
Et overblik vises over prøvetider hvor sagkyndig kan skiftes eller prøvetider hvor sagkyndig ikke kan skiftes.

5. Tryk **"Skift"**.

Systemet viser en kvittering over prøvetider, hvor der er skiftet sagkyndige på.

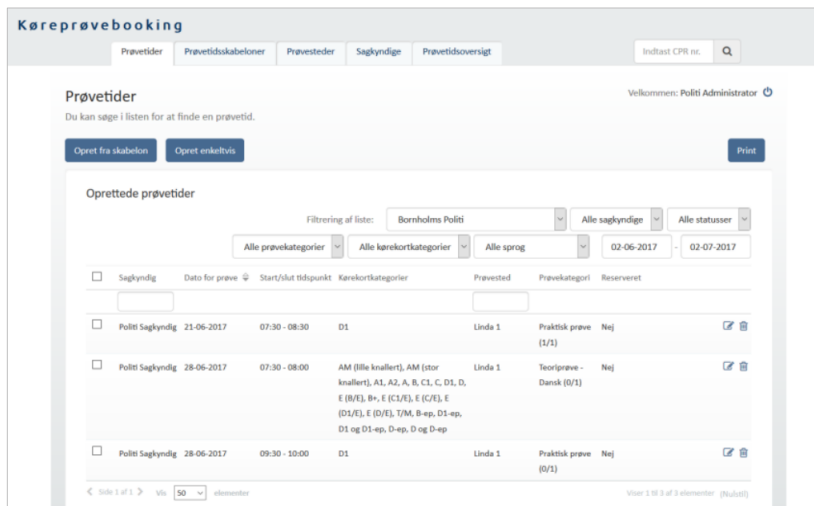
6. Tryk **"Luk"**.

Fra listen over prøvetider vil det nu fremgå at sagkyndige er udskiftet, såfremt det er tilfældet.



Print prøvetidslister

1. Gå til menupunktet ”Prøvetider”
2. Tryk på knappen ”Print”, der vises øverst til højre på skærmen.



Et dialogvindue åbnes med mulighed for at vælge formatet for print.

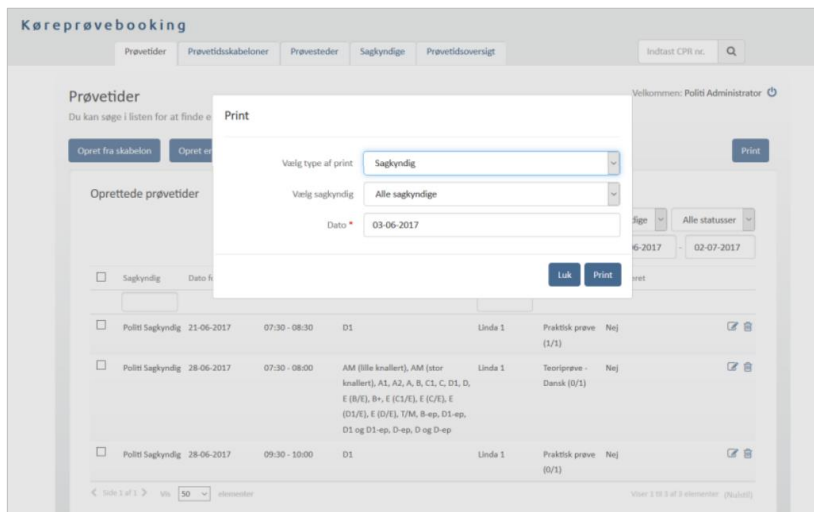
3. Vælg om typen af print skal være baseret på sagkyndig eller prøvested.
4. Vælg herefter sagkyndig eller prøvested.

Såfremt der vælges alle sagkyndige eller alle prøvesteder, vil udskriften indeholde alle prøvesteder/sagkyndige fra prøvetidslisten.

5. Vælg dato for udskrift og tryk ”Print”

Systemet genererer nu en PDF, hvori der er listet prøvetider på baggrund af det valgte format.

Er typen af print valgt på baggrund af prøvested, vil prøvestedet blive vist, med alle prøver herunder. Er der omvendt valgt sagkyndige som type, vises der prøver under de enkelte sagkyndige.

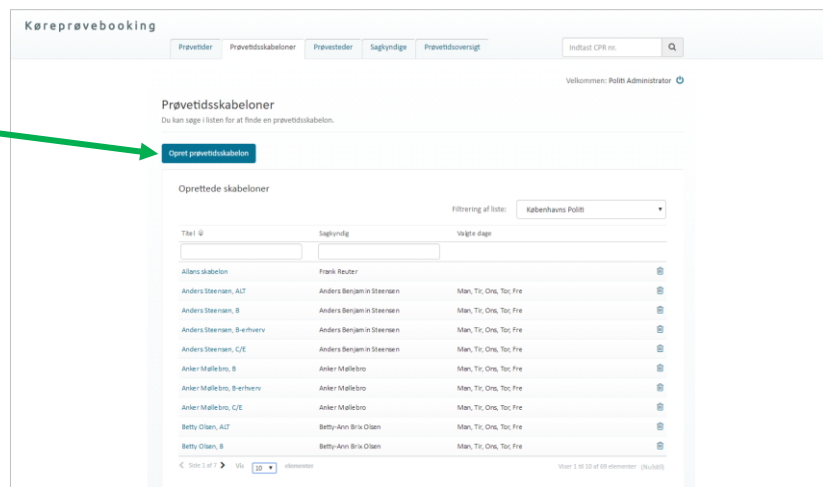


Opret prøvetidsskabelon

7. Gå til menupunktet ”Prøvetidsskabeloner”.

8. Tryk på knappen ”Opret prøvetidsskabelon”.

Systemet åbner et dialogvindue.

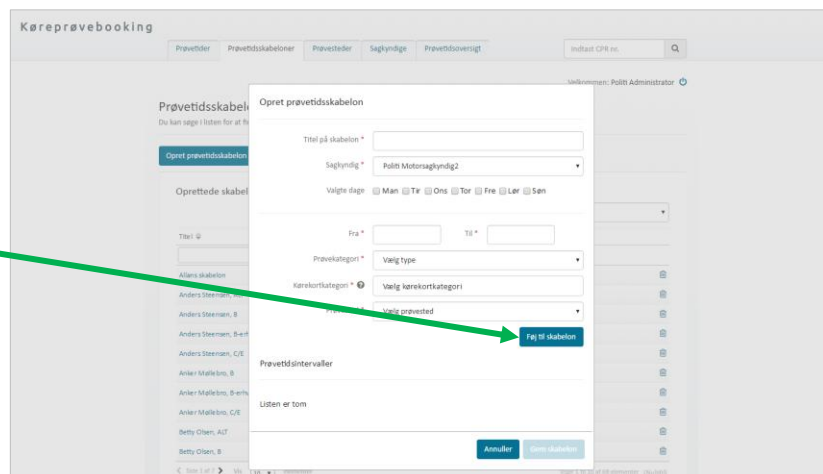


9. Udfyld oplysninger om, hvad prøvetidsskabelonen skal indeholde.

Afhængig af hvilken prøvetype, der vælges, vil indtastningsfelterne ændre sig.

10. Tryk ”Føj til skabelon”.

Prøvetidsintervallet vil herefter blive vist nedenfor. Det er muligt at tilføje flere prøvetidsintervaller og desuden redigere de enkelte intervaller, hvis der indtastes en fejl eller at der skal ske en ændring.



11. Tryk ”Gem skabelon”.

Systemet lukker dialogvinduet og skabelonen gemmes.

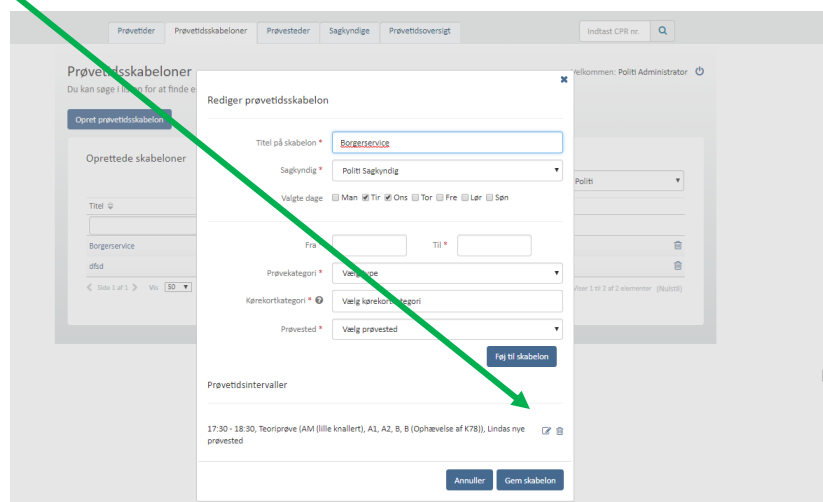
12. Rediger en prøvetidsskabelon ved at trykke på titlen på skabelonen fra listen over oprettede prøveskabeloner.

Systemet åbner et dialogvindue med alle informationerne.

13. Ret de ønskede oplysninger på prøvetidsskabelonen.

14. Tryk ”Gem”.

Ændringerne vil fremgå af prøvetidsskabelonen.



Opret prøvested

1. Gå til menupunktet **"Prøvesteder"**.
2. Tryk på knappen **"Opret prøvested"**.
Systemet åbner et dialogvindue.
3. Udfyld oplysningerne i dialogvinduet.
4. Tryk **"Gem"**.
Prøvestedet oprettes og fremgår af listen over prøvesteder under menupunktet **"Prøvesteder"**.

Køreprøvebooking

Prøvesteder

Opret prøvested

Kørekortkategorier Vælg kørekortkategori

Prøvested navn *

Adresse *

Postnummer *

By *

Udførelsesdato

Lokaler

Tilføj lokale

Traktørprøver Hvide Bomholms Politi Byvængen ved Hallen T/M

Traktørprøver Hvide Bomholms Politi Industrivej ved nr. 12 T/M

Ved Lunden Bomholms Politi Ved Lunden 3 E (B/E), D+

Annuler Gem

Rediger prøvested

1. Gå til menupunktet **"Prøvesteder"**.
2. Tryk på titlen på prøvestedet du vil redigere.
Systemet åbner et dialogvindue.
3. Ret oplysningerne i dialogvinduet.
4. Tryk **"Gem"**.

Køreprøvebooking

Prøvesteder

Rediger prøvested

Kørekortkategorier C1 X C X E (C/E) X E (D1/E) X T/M X D1 og D1-ep X D og D-ep X

Prøvested navn * Almegårds kasernen

Adresse * Almegårdsvej 8

Postnummer * 3700

By * Rønne

Udførelsesdato

Lokaler


Navn * lokale 34

Antal deltagere * 9

Tilføj lokale

Annuler Gem

Se prøver uden resultat

1. Gå til menupunktet ”Prøvetider”.
2. Ud for prøvetider, der er overstået men mangler resultat vil der blive vist et ikon med udråbstegn .

Prøvetider Velkommen: Politi Administrator og Sagkyndig 2





Du kan søge i listen for at finde en prøvetid.

[Opret fra skabelon](#) [Opret enkeltvis](#) [Print alle](#)

Oprettede prøvetider

Filtrering af liste:


-


<input type="checkbox"/>	Sagkyndig	Dato for prøve	Start/slut tidspunkt	Kortkategorier	Prøvested	Prøvekategori	Reserveret	
<input type="checkbox"/>	 Politi Administrator og Sagkyndig 2	13-10-2016	07:30 - 08:00	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	Prøvested	Teoriprøve - Dansk (8/10)	Nej	 
<input type="checkbox"/>	Politi Administrator og Sagkyndig 2	13-10-2016	10:12 - 10:22	AM (stor knallert), A1, A2, A, B, C1, C, D1, D, E (B/E), B+, E (C1/E), E (C/E), B-ep, D1-ep, D1 og D1-ep, D-ep, D og D-ep	Prøvested	Praktisk prøve (0/1)	Ja	

3. Samme ikon vil blive vist på den sagkyndiges kalender for prøver, der er overstået men mangler resultat.

Politi Administrator og Sagkyndig 2 Ugevisning


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, AM (stor knallert), A1,		 AM (stor knallert), A1, AM (stor knallert), A1,	AM (stor knallert), A1,	AM (stor knallert), A1,	AM (stor knallert), A1,
08:00							



Afgive/ændre prøveresultat

Såfremt tidspunktet for prøvetiden er passeret og prøvetiden er bestilt (rød) er det muligt at afgive prøveresultat.

1. Tryk på menupunktet **"Sagkyndige"**.
2. Vælg den pågældende sagkyndig du ønsker at afgive eller ændre et prøveresultat på vegne af.
3. Tryk på kalender-ikonet  ud for sagkyndige.

Systemet åbner sagkyndiges kalender.

4. Tryk på den ønskede prøvetid i kalenderen.

Systemet åbner et dialogvindue, med information om prøvetiden.

5. Tryk på knappen **"Afgiv prøveresultat"** eller **"Rediger prøveresultat"** hvis der allerede er afgivet resultat.

Systemet åbner et dialogvindue, hvorfra der kan afgives prøveresultat.

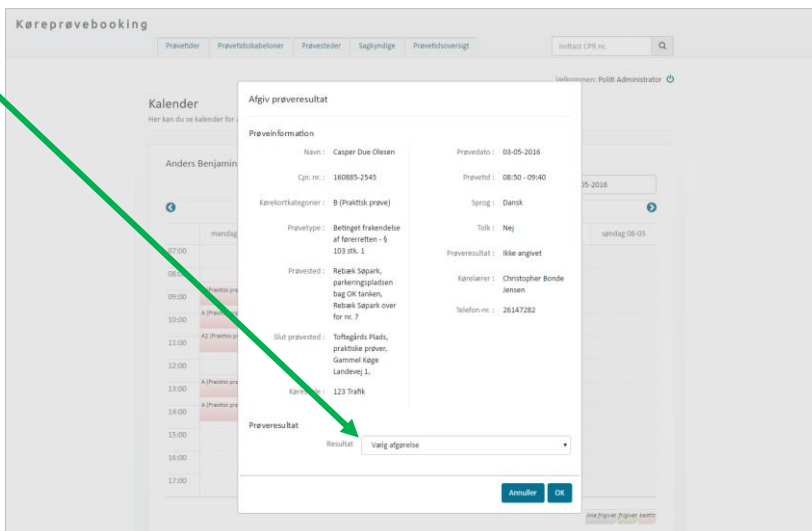
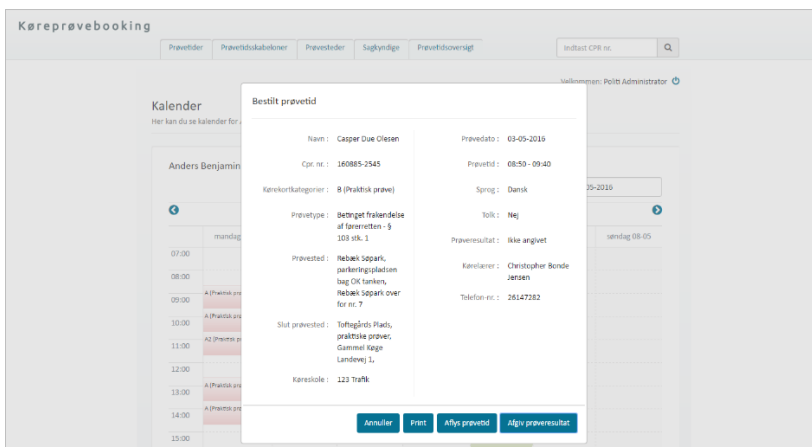
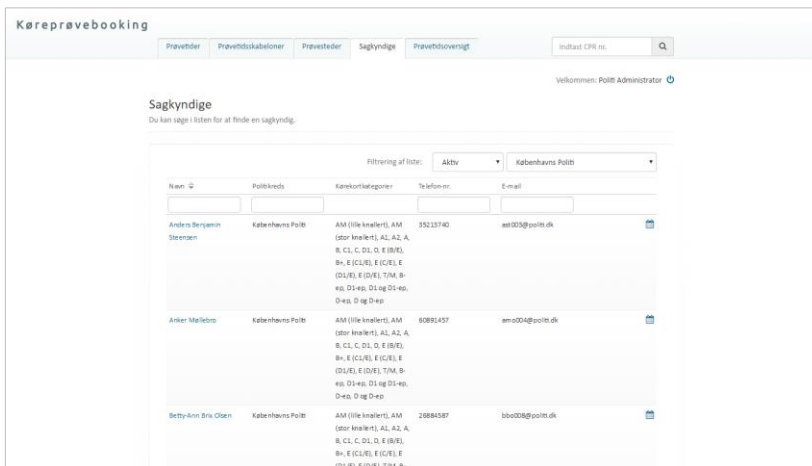
Afgiv/rediger prøveresultat ved at vælge fra dropdown-menuen: Bestået, Ej bestået, Ej fremmødt eller Afvist (for dobbeltforløb fx D+D-ep er det muligt at afgive resultat "Erhverv ej bestået").

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 afgivet.

For at afgive prøveresultat på en anden prøve vælges en anden prøvetid og samme procedure gentages.



Aflys prøvetid – teoriprøve

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

Et dialogvindue åbnes, med information om prøvetiden.

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

Tryk på ”Aflys prøver” vil åbne et nyt dialogvindue, hvor du kan vælge hvilke elevers prøver, 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**”.

Ved aflysning af bestilte prøver kan angives om prøvegebyr ikke skal refunderes. Som default er der ikke sat markering i check-boksen hvor det angives. Det er dog muligt at tilføje markeringen, som vil betyde at der skal betales igen inden ny prøve kan bestilles.

Bemærk at det på også er muligt at angive årsag til aflysning. Årsagen, som angives ville kunne ses på berørte elevers prøverforløbshistorik.

Ved ”Slet prøvetid” eller alle prøver aflyses vil prøvetiden/prøven, der er aflyst, forsvinde fra kalenderen.

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

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

Det er ikke muligt for en sagkyndig at aflyse prøver, før prøvetiden er startet.

Prøveinformation for prøvetid

Kørekortkategorier : AM (lille knallert), AM (stor knallert), A1, A2, A, B, B (Ophævelse af K78), 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 : 13-06-2018 Prøvetid : 15:15 - 15:16 Sprog : Dansk Tolk : Nej
--	---

Prøvested : Lindas nye
prøvested, Test1

Lokale : Linda lokale

Afbestillingsfrist : 06-06 kl. 11:59

Deltagerliste

Navn	CPR	Kategori	Prøvetype	Aflys
Anne Mortensen	0706614184	AM (stor knallert)	1. gangserhvervelse	<input type="checkbox"/>

Aflysningsårsag

Aflys uden refundering

Aflys prøvetid – praktisk prøve

1. Find den pågældende prøvetid, der skal aflyses i kalenderen.

2. Tryk på den ønskede prøvetid.

Et dialogvindue åbnes, med information 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.

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

Ved aflysning af bestilte prøver kan angives om prøvegebyr ikke skal refunderes. Som default er der ikke sat markering i check-boksen hvor det angives. Det er dog muligt at tilføje markeringen, som vil betyde at der skal betales igen inden ny prøve kan bestilles.

Bemærk at det på bestilte prøver også er muligt at angive årsag til aflysning. Årsagen, som angives ville kunne ses på berørte elevers prøveforløbshistorik.

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

Det er ikke muligt for en sagkyndig at aflyse prøver, før prøvetiden er startet.

Aflys køreprøve

Elev

Navn : Anne Mortensen

Kørekortkategori : B+

Prøvekategori : Praktisk prøve

Sprog : Dansk

Tolk :

Prøve

Prøvetid : 25-06-2018 07:00 - 07:30

Prøvested : læø

Adresse : JA, NEJ JA

Slut prøvested : læø

Adresse : JA, NEJ JA

Aflysningsårsag :

Aflys uden refundering

Aflys flere prøvetider

1. Gå til menupunktet **"Prøvetider"**.
2. Find prøvetiderne du ønsker at aflyse på listen over prøvetider.
3. Vælg prøvetiderne ved at markere checkboksen ud for prøvetiden og tryk **"Aflys"**.

Systemet åbner et dialogvindue hvor du skal bekræfte aflysningen af de valgte tider.

4. Tryk på knappen **"OK"**.

De valgte prøver forsvinder nu fra oversigten over prøvetider, og hvis en elev er tilknyttet fjernes elevens tilknytningen til prøvetiden.

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

The screenshot shows the 'Køreprøvebooking' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Prøvetider', 'Prøvetidsskabeloner', 'Prøvesteder', 'Sagkyndige', and 'Prøvedsoversigt'. A search bar for 'Indtast CPR nr.' is visible. The main content area is titled 'Prøvetider' and contains a confirmation dialog box with the text: 'Bekræft aflysning af valgte tider. Du er i gang med at aflyse 2 prøvetider. For teoriprøver gælder det alle prøver på prøvetiden. Hvis prøvetiderne er bestilt, vil eleven kunne bestille en ny prøvetid. Ønsker du at fortsætte?'. Below the dialog is a table of 'Oprettede prøvetider' with columns for 'Sagkyndig', 'Dato for prøve', 'Start/Slut tidspunkt', 'Kørekortkategorier', 'Prøvested', and 'Reserveret'. The table lists several exam entries, some with checkboxes in the 'Reserveret' column. At the bottom right of the table, there are buttons for 'Stift sagkyndig', 'Aflys', and 'Frigiv'. A green arrow points from the 'Aflys' button in the dialog to the 'Aflys' button in the table.

Udløb af teoriprøve

Når teoriprøve taget i det nye system er et år 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.

Se oversigt over prøvetider og statistik

1. Gå til menupunktet ”Prøvetidsoversigt”

Oversigten viser en liste alle prøvetider i systemet.

2. Sorter listen ved hjælp af filtrerings-mulighederne, som vises. For at få vist tolkeprøver, er det nødvendigt at vælge teoriprøve og derefter vil det være muligt at vælge sprog.

Af kolonner vises – koloner er sorterbare:

- Dato for prøve
- Start/slut tidspunkt
- Kørekortkategori
- Prøvested
- Status
- Prøvekategori (hvis prøvetiden er frigivet vises her i parentes antallet af frie prøver/antallet af pladser på prøvetiden)

3. Ved at trykke på ”Statistik Oversigt” kan du få et overblik over statistik på prøvetider ud fra din valgte filtrering:

- Frigivne prøver viser, hvor mange prøver, der er frigivet fra politiets side i datointervallet. Tallet viser kun antallet af frigivne tider og betyder ikke at prøverne ikke allerede er blevet bestilt
- Bestilte prøver viser udelukkende, antallet af prøver der er bestilt i datointervallet
- Aflyste prøver viser udelukkende, hvor mange prøver der er aflyst fra politiets side i datointervallet
- Liggetid viser, hvor længe prøver i gennemsnit har ligget frigivet, før de er blevet bestilt. En teoriprøve anses som værende bestilt, når alle prøver på prøvetiden er bestilt

The screenshot shows the 'Prøvetidsoversigt' page with a navigation menu at the top. Below the menu, there are filter options for 'Alle prøvekategorier', 'Alle kørekortkategorier', 'Frigivet', and date ranges '19-12-2016' to '19-01-2017'. A table lists test times with columns for 'Dato for prøve', 'Start/slut tidspunkt', 'Kørekortkategorier', 'Prøvested', 'Status', and 'Prøvekategori'. A 'Statistik oversigt' box is visible at the bottom of the screenshot.

Dato for prøve	Start/slut tidspunkt	Kørekortkategorier	Prøvested	Status	Prøvekategori
19-12-2016	07:30 - 08:00	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	Fyns sted	Frigivet	Praktisk prøve (1/1)
20-12-2016	08:00 - 08:30	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	Fyns sted	Frigivet	Praktisk prøve (1/1)
20-12-2016	08:00 - 08:30	AM (stor knallert), A1, A2, A, B, C1, C, D1, D, E (B/E), B+, 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	VSTGN sted	Frigivet	Teoriprøve - Dansk (3/3)
20-12-2016	08:30 - 09:00	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	Fyns sted	Frigivet	Teoriprøve - Dansk (3/3)
20-12-2016	09:00 - 09:30	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	Fyns sted	Frigivet	Teoriprøve - Dansk (3/3)
21-12-2016	07:30 - 08:00	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	Fyns sted	Frigivet	Praktisk prøve (1/1)

The 'Statistik oversigt' box displays the following statistics:

- Samlet antal frigivne prøvetider i den valgte periode: 66
- Samlet antal bestilte prøver i den valgte periode: 21
- Samlet antal aflyste prøver i den valgte periode: 4
- Gennemsnitlig liggetid for frigivne prøvetider i perioden: 00:34:26

Se elevdata, historik og prøveforløb

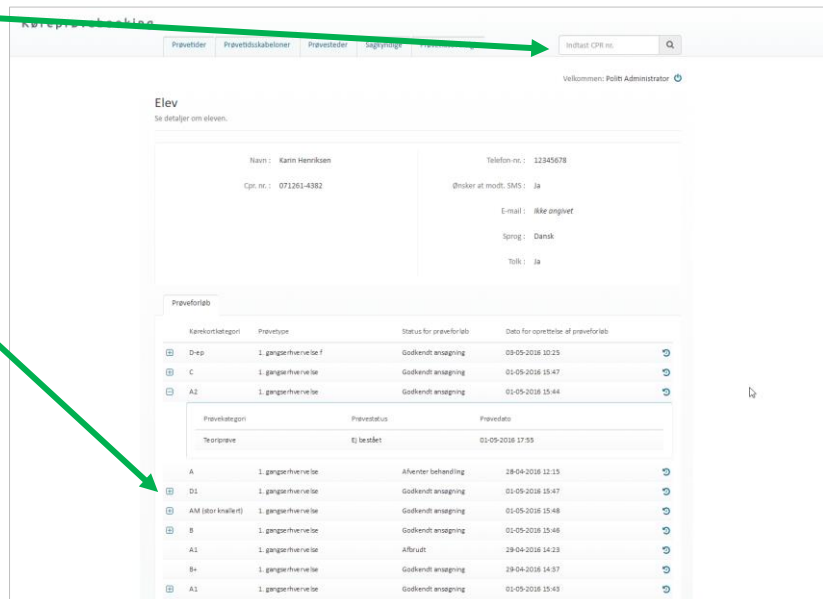
1. Indtast elevens CPR-nummer i søgningsfeltet øverst til højre på skærmen og tryk på enter.

Systemet åbner elevens stamdataside.

Fra fanebladet **"Prøveforløb"** kan du se alle prøveforløb.

2. Tryk på plus-ikonet  ud for prøveforløbet.

Systemet åbner prøveforløbets detaljer, og du kan se alle oprettede prøveforløb og de prøvetider forløbet har og har haft tilknyttet.



Elev
Se detaljer om eleven.

Navn: Karin Henriksen Telefon nr.: 12345678
Cpr. nr.: 071261-4382 Ønsker at modt. SMS: Ja
E-mail: Ikke angivet
Sprog: Dansk
Tolk: Ja

Prøveforløb

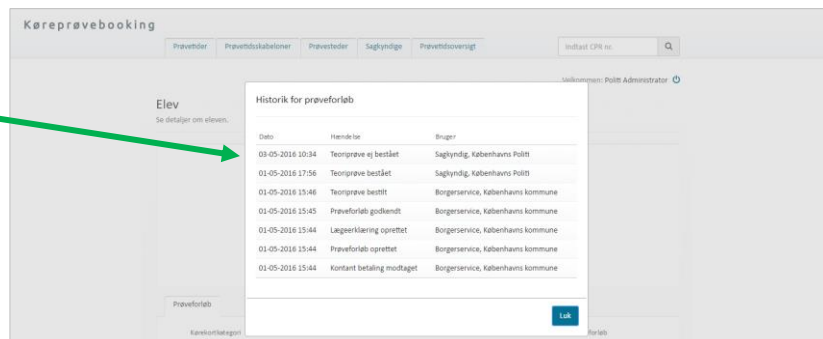
Kategori	Prøvetype	Status for prøveforløb	Dato for oprettelse af prøveforløb
⊕ Dep.	1. gangprøve i te f	Godkendt ansøgning	09-05-2016 10:25
⊕ C	1. gangprøve i te	Godkendt ansøgning	01-05-2016 15:47
⊕ AZ	1. gangprøve i te	Godkendt ansøgning	01-05-2016 15:44

Til højre for prøveforløbet vises et ikon med et ur .

3. Tryk på **ur-ikonet**.

Systemet åbner et dialogvindue med historik over prøveforløbet.

4. Tryk **"Luk"** for at lukke dialogvinduet.



Historik for prøveforløb

Dato	Hendelse	Bruger
09-05-2016 10:34	Teorprøve er bestået	Sagkyndig, Københavns Polit
01-05-2016 17:56	Teorprøve bestået	Sagkyndig, Københavns Polit
01-05-2016 15:46	Teorprøve bestilt	Borgerservice, Københavns kommune
01-05-2016 15:45	Prøveforløb godkendt	Borgerservice, Københavns kommune
01-05-2016 15:44	Lægeklarering oprettet	Borgerservice, Københavns kommune
01-05-2016 15:44	Prøveforløb oprettet	Borgerservice, Københavns kommune
01-05-2016 15:44	Kontant betaling modtaget	Borgerservice, Københavns kommune

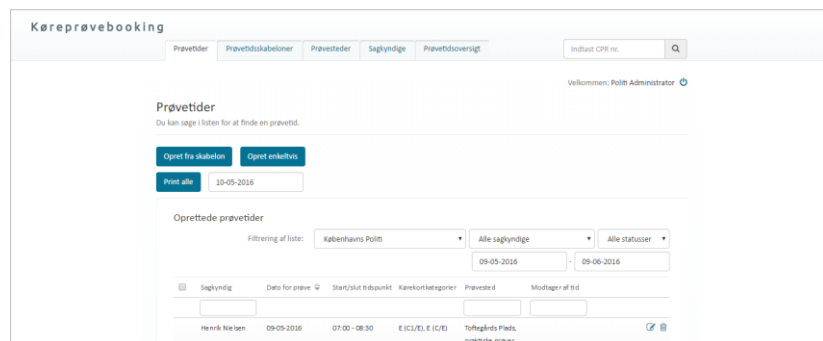
Luk

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.



Prøvetider
Du kan søge i listen for at finde en prøvetid.

Opret fra skabikon Opret enkeltvis
Print alle 10-05-2016

Oprettede prøvetider

Filtrering af liste: Københavns Polit Alle sagkyndige Alle statusser
09-05-2016 - 09-06-2016

Sagkyndig	Dato for prøve	Start/Slut tidspunkt	Kategori	Prøvetid	Modtager af tid
Henrik Nielsen	09-05-2016	07:00 - 08:30	E (C/L/E), E (C/E)	Toftevej 15, Praktiske prøver	