
Vejledning til Køreprøvebooking

Borgerservice

Opdateret: 01.03.2019

Indhold

Valg af browser	3
Login som borgerservice	4
Opret køreskole	4
Rediger køreskole	5
Rediger kørelærer	5
Opret prøveforløb til kørekort	6
Betaling af prøveforløb efter oprettelse af forløb	8
Opdater elevens navn	9
Opret lægeerklæring	10
Rediger lægeerklæring	11
Rediger prøveforløb	11
Behandl prøveforløb (og reduceret prøveforløb)	13
Bestil prøvetid	14
Se information om bestilt prøve	16
Skift prøvetid på prøveforløb	17
Afbestil prøvetid	18
Tilbagebetal betalte prøver/tilgodebevis	19
Bestil nyt prøveforløb efter ej bestået prøve	21
Udløb af teoriprøve	22
Afslut prøveforløb og bestil kørekort	23
Frigiv forløb	24
Se oversigt over prøvetider og statistik	25
Se databehandleraftaler	26
Log af systemet	27
Oversigt over alderskrav ved booking	28

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>

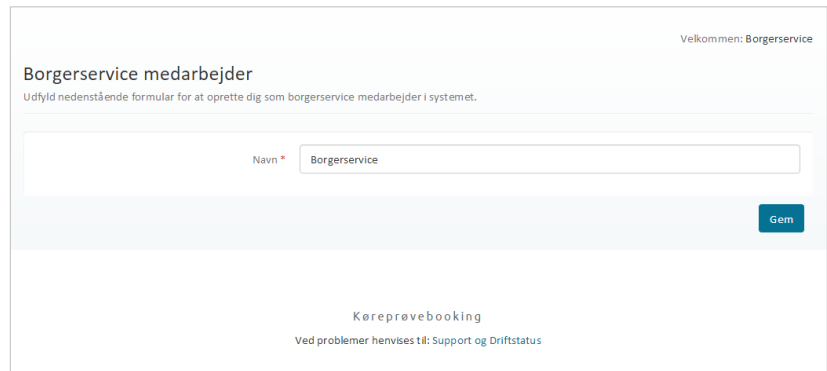
Vær opmærksom på, at Internet Explorer 8 og derunder IKKE er understøttet i løsningen.

Login som borgerservice

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.

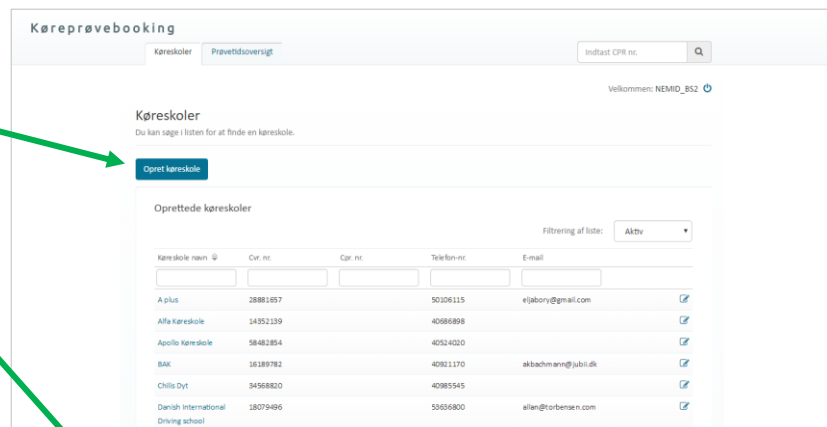
Dit navn vises nu og bliver hentet via dit NemID og derfor ikke muligt at ændre i systemet.

3. Tryk ”**Gem**” for at fortsætte.



Opret køreskole

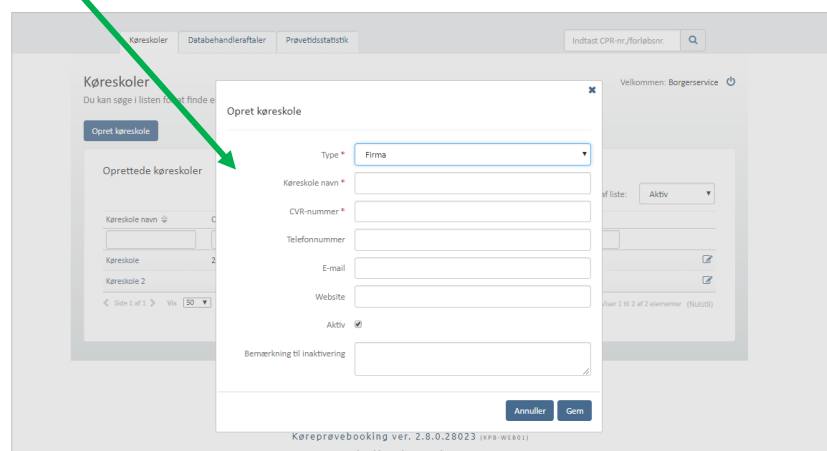
1. Gå til menupunktet ”**Køreskoler**”.
 2. Tryk på knappen ”**Opret køreskole**”.
- Systemet åbner et dialogvindue.




3. Udfyld oplysningerne om køreskolen.
 4. Tryk ”**Gem**”.
- Køreskolen fremgår nu af listen over køreskoler.

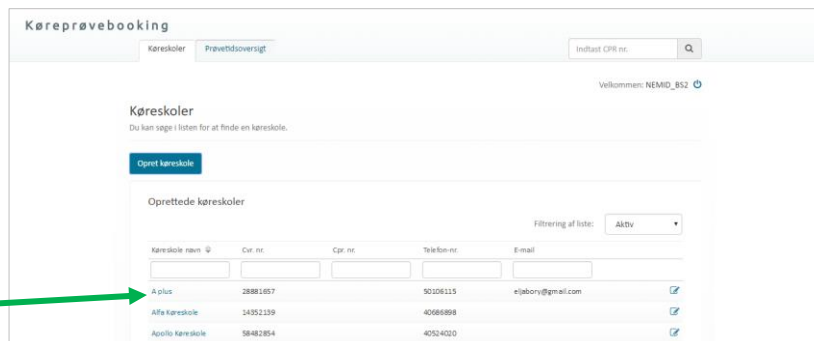
Du kan kun se køreskoler oprettet i den kommune du er tilknyttet.

Hvis køreskolen sættes som inaktiv, vil ingen kørelærere for det pågældende CVR/CPR nummer kunne logge ind.



Rediger køreskole

1. Gå til menupunktet **"Køreskoler"**.
2. Find den køreskole du ønsker at redigere informationer for, ved at scrolle ned af listen over køreskoler.
3. Tryk på ikonet der ligner en blyant  helt til højre på listen, eller på den pågældende køreskoles navn.



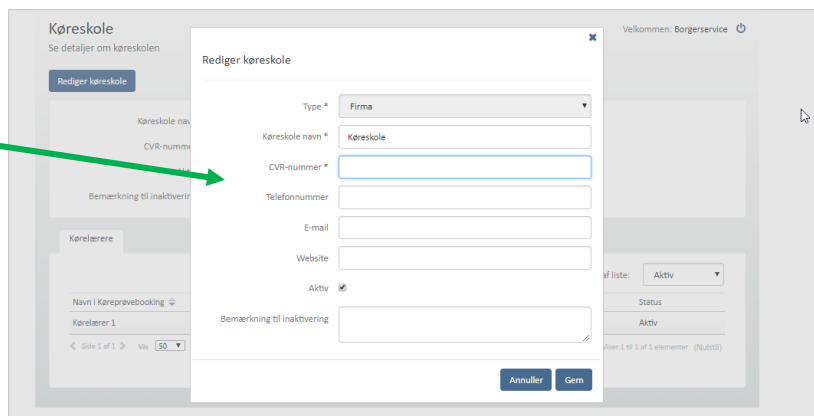
Systemet åbner stamdatasiden for køreskolen.

4. Tryk på knappen **"Rediger køreskole"**.

Systemet åbner et dialogvindue.

5. Rediger i oplysningerne.

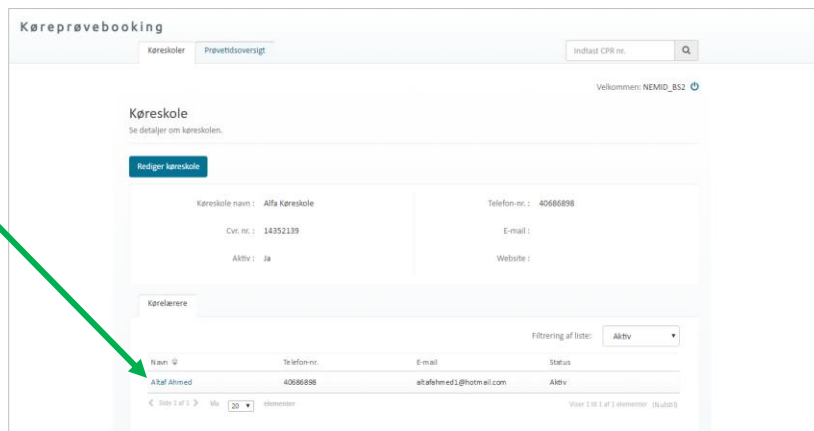
6. Tryk **"Gem"**.



Rediger kørelærer

1. Gå til menupunktet **"Køreskoler"**
2. Åben køreskolens stamdataside
3. Tryk på **kørelærerens navn**.

Systemet åbner en stamdataside for den pågældende kørelærer.



4. Du kan klikke på ”Rediger Kørelærer” og foretage de ønskede ændringer i dialogvinduet.

Du skal markere ”Ønsker at modt. SMS”, hvis kørelæreren skal modtage en SMS, når en prøvetid aflyses.

Hvis en kørelærer sættes som inaktiv, vil den pågældende ikke kunne logge ind og vedkommende vil heller ikke længere fremgå i valgboxe over kørelærere på skolen.

5. Tryk ”Gem”.

Kørelærer

Rediger kørelærer

Navn: Kørelærer 1 | E-mail: lla@knowledgecube.net
 Telefon-nr.: 22222222 | Aktiv: Ja
 Ønsker at modt. SMS: Ja

Politikreds: Københavns Vestegns Politi | Kørekortkategori: C - Stor lastbil
 Teori prøvested: Ikke angivet | Prøvetype: Turistkørekort - \$ 117
 Praktisk prøvested: Ikke angivet | Betalingsmetode: Ikke angivet

Opret prøveforløb til kørekort

1. **Indtast CPR-nummer** på elev, der skal have oprettet et prøveforløb og tryk ”enter”.

Hvis eleven ikke findes i systemet i forvejen, vil du blive spurgt, om du vil oprette vedkommende.

Hvis elev er oprettet i systemet, åbnes elevens stamdataside, hvorfra der under faneblad ”Prøveforløb” kan trykkes ”Opret nyt”

Systemet åbner første side i oprettelsen af prøveforløb.

Har eleven ikke bopælsstatus i Danmark viser Systemet en advarsel omkring dette.

2. Udfyld informationerne der efterspørges i de følgende trin.

Under trin 1 udfyldes information om eleven. For at eleven kan **modtage SMS** om prøver er det nødvendigt at afkrydse den boks.

Hvis elev har fremmedsprog og skal **anvende tolk** er det nødvendigt både at afkrydse tolk og vælge sprog.

Køreskoler

Du kan søge i listen for at finde en køreskole.

Opret køreskole

Filtrering af liste: Aktiv

Køreskole navn	Cur. nr.	Cpr. nr.	Telefon-nr.	E-mail
A plus	28861697		90209115	vjebory@gmail.com
Alfa Køreskole	14321139		40086908	
Apollo Køreskole	58482854		40514020	
BAK	16289782		40921170	albachmann@jubii.dk
Chilis Dyt	34588820		40985545	

Køreprøvebooking

Elev

Indtast oplysninger om eleven.

1 Elev | 2 Prøveforløb detaljer | 3 Opsummering | 4 Betaling | 5 Kuttering

Cpr. nr.: 070961-4401

Navn: Ove Brammer | Telefon-nr.:
 Ønsker at modt. SMS:
 E-mail:
 Sprog: Dansk
 Tolk:

Afbyrd | Næste

Når du har indtastet oplysningerne i et trin, trykker du på ”Næste”-knappen, der fører dig til næste trin i oprettelsen. Du kan altid gå tilbage til et tidligere trin ved hjælp af knappen ”Tilbage”.

- Under trin 2 - Prøveforløbs detaljer, vælges kørekortkategori, prøvetype og betalingsmetode. Du kan også sætte info om nuværende og tidligere kørekort.

Vælger du ”Betal senere” eller ”Betalingslink til elev (e-Boks)” vil du kunne oprette prøveforløbet uden at betale. Vælger du ”Betalning i borgerservice” kan du oprette prøveforløbet og det vil blive oprettet som betalt.

OBS: Det er muligt at angive i prøveforløbet at der er tale om ”reduceret prøveforløb”. Dette vil dog kun være lade sig gøre ved kørekortkategorier, hvor det er muligt.

- Tryk på knappen ”Opret” under trin 3-opsummering, som vises afhængig af den valgte betaling.


Systemet opretter prøveforløbet og trin 4 springes over (dette trin er for kørelærere, der kan betale forløb med det samme).

Kvittering vises under trin 5 og prøveforløbet vil fremgå af listen over prøveforløb. Fra listen er det også muligt at se om prøven er betalt, og hvis ikke kan betaling foretages.

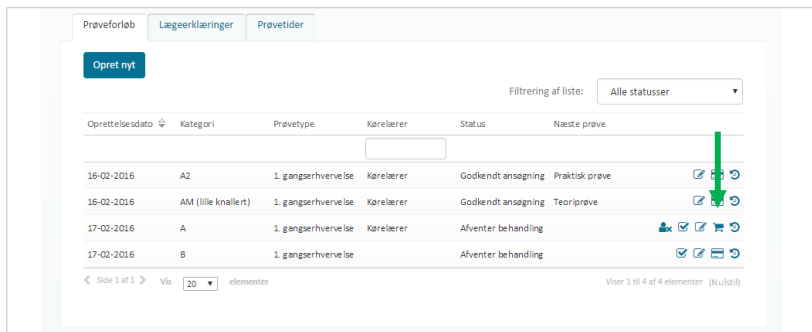
Når forløbet/eleven er oprettet, kan eleven fremsøges via forløbsnummer eller CPR-nummer fra søgefeltet i højre hjørne. Kørelærer kan kun fremsøge via forløbsnummer hvis forløbet er tilknyttet den køreskole de også selv er tilknyttet.

Så snart et forløb er oprettet kan der printes en p23. Print sker fra print-ikon på prøveforløbs-listen og vil genere et print af P23 med de informationer, der er tilgængelige på prøveforløbet på tidspunkt for print.

Betaling af prøveforløb efter oprettelse af forløb

1. Find prøveforløbet fra elevens stamdataside under prøveforløb.
2. Tryk på **indkøbsvogn-ikonet**  som fremgår ud for ubetalte prøveforløb på listen.

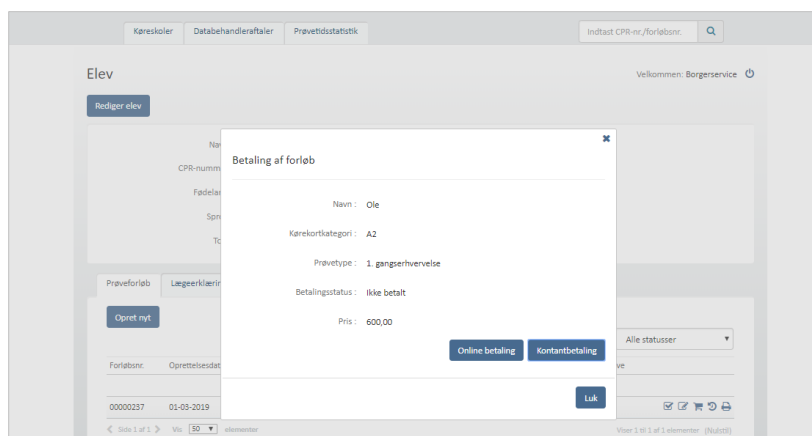
Systemet åbner et dialogvindue.



3. Tryk på betalingsmetode via knapper i dialogvinduet.

Du dirigeres til et nyt vindue/faneblad hvor du kan starte betalingen hvis du har valgt **"Online betaling"**.

Der er også mulighed for at markere forløbet som betalt i Borgerservice via **"Kontantbetaling"**.

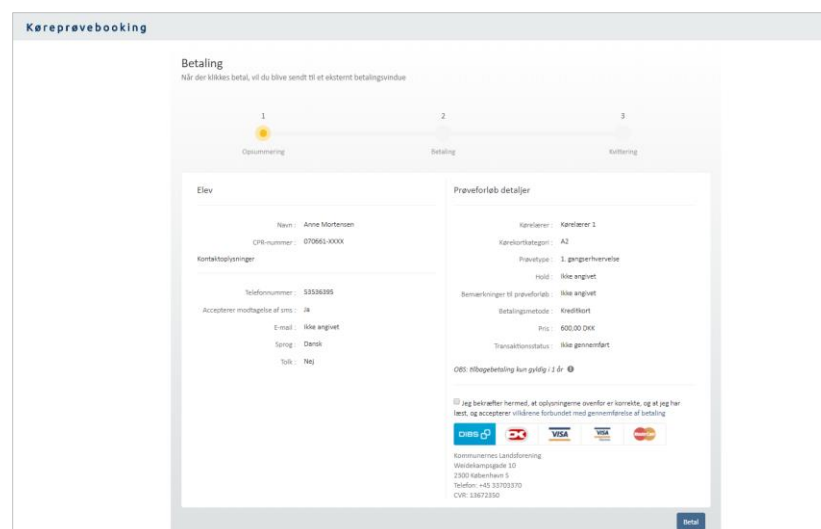


4. Ved online betaling bekræft og accepter vilkår ved at **klikke i check-boksen**.

Bemærk at der ved betaling oplyses at betalinger kun kan tilbagebetales inden for 1 år fra betalingsdato. Såfremt en betaling forestår ubrugt i Køreprøvebooking i mere end 1 år, vil den ikke kunne tilbagebetales.

5. Tryk på knappen **"Betal"**.

Du føres videre til DIBS-online betaling.



6. Vælg betalingsform
7. Skærmen opdaterer og giver mulighed for at indtaste oplysninger om betalingskort.
8. Tryk "Udfør betaling"
9. Tryk på knappen "Videre".

Du dirigeres til en kvittering, hvor oplysninger om prøveforløbet og betaling, samt transaktionsstatus fremgår. Kvitteringen åbner i en ny fane, lukkes denne vil du være "tilbage" i systemet, hvor dialogen lukkes og status vil være opdateret.

Opdater elevens navn

Denne arbejdsgang er kun relevant, hvis eleven har skiftet navn under et forløb til kørekort fx ved giftemål. Det er udelukkende borgerservice, der kan opdatere navnet på elev.

1. Fremsøg elev via CPR-nummer i søgningsfeltet øverst på siden.

Systemet åbner elevens stamdataside.

2. Klik "Rediger elev"

3. Systemet åbner en dialogboks

Ud for navnet vises opdateringsikon 

Klik på ikonet for at opdatere navn.

Opret lægeerklæring

4. Fremsøg elev via CPR-nummer i søgningsfeltet øverst på siden.

Systemet åbner elevens stamdataside.

5. Vælg fanebladet "Lægeerklæringer" fra elevens stamdataside.

6. Tryk på knappen "Opret ny".

Systemet åbner et dialogvindue.

7. Udfyld felterne i dialogvinduet, systemet åbner. Vær opmærksom på at modtagelsesdato som udgangspunkt er sat til dags dato. Den kan sættes tilbage i tid, så udstedelses- og modtagelsesdato ligger inden for tre måneder.



8. Tryk "Gem".

Lægeerklæringen vil nu fremgå på listen over elevens lægeerklæringer.

Bemærk at det ikke er i alle prøvetyper, der kræver lægeerklæring. 1. gangserhvervelse og §103 med kategoriudvidelse kræver en godkendt lægeerklæring før forløbet kan godkendes.

Såfremt en lægeerklæring udløber, slettes eller ikke længere er gyldig vil det ikke være muligt at booke prøve.

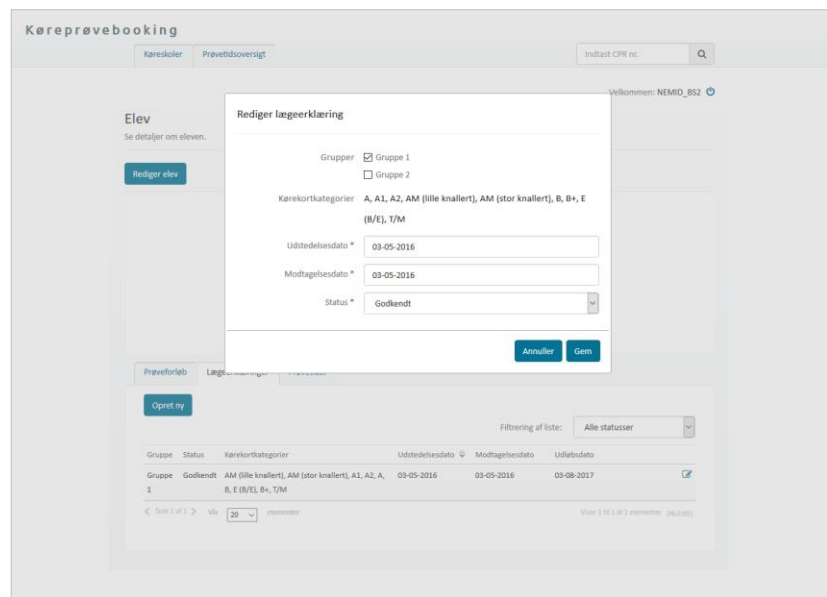
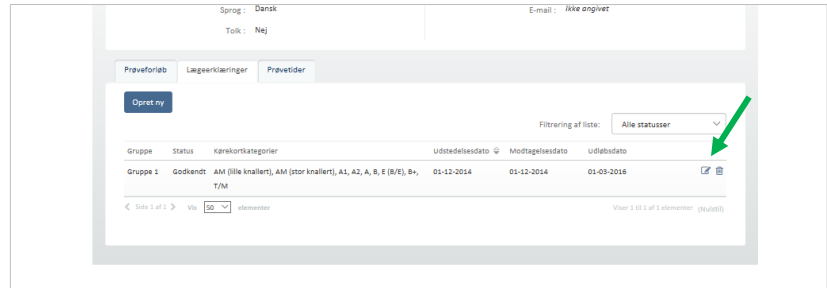
Slet/rediger lægeerklæring

1. Find lægeerklæring, der skal redigeres eller slettes på listen over lægeerklæringer.
2. Tryk på henholdsvis rediger eller slet ikonet, der vises ud for lægeerklæringen  

Systemet åbner et dialogvindue hvorfra du kan bekræfte sletning eller foretage ændringer til lægeerklæringen.

3. Ved redigering - rediger lægeerklæringen.
4. Tryk ”Gem”.

Lægeerklæringen er nu gemt.



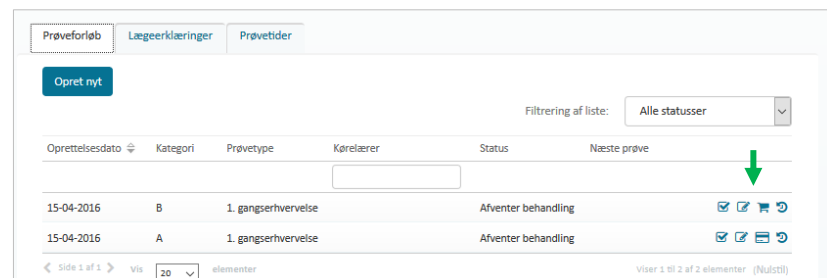
Rediger prøveforløb

1. Fremsøg elev via CPR-nummer i søgningsfeltet øverst på siden.

Systemet åbner elev stamdata-side og viser fanebladet ”Prøveforløb”.

For alle prøveforløb, der kan redigeres er vist et ikon med en blyant .

2. Find det ønskede prøveforløb på listen.



3. Tryk på ikonet.

Systemet åbner et dialogvindue.

4. Kørekortkategori og prøvetype på prøveforløb kan ændres hvis status på forløb er "Afventer behandling" og de forløb, der skiftes til har samme pris som det oprindelige

Der kan knyttes bemærkninger til prøveforløbet – disse kan ses af både kørelærere og borgerservice. Hvis der laves bemærkning til forløb, vil det kunne ses på oversigten over forløb, at ikonet skifter visning til udfyldt dokument.

Prøveforløb kan afbrydes, hvis der ikke er betalt eller en bestilt/aktiv prøve på forløbet.

5. Tryk herefter "Gem".

Rediger prøveforløb

Navn : Ove Brammer

Cpr. nr. : 070961-4401

Kørekortkategori * B

Prøvetype 1. gangserhvervelse

Hold

Bemærkninger til prøveforløb

Afbryd prøveforløb

Annuller Gem

Prøveforløb Lægeerklæringer Prøvetider

Opret nyt

Filtrering af liste: Alle statusser

Oprettelsesdato	Kategori	Prøvetype	Kørelærer	Status	Relevante prøve	
15-12-2016	AM (stor knallert)	§ 94 stk. 1	Kørelærer Kørelærersens	Godkendt ansøgning	Teori prøve	
15-12-2016	A1	§ 94 stk. 1	Kørelærer Kørelærersens	Godkendt ansøgning	Praktisk prøve	
15-12-2016	A2	§ 94 stk. 1	Kørelærer Kørelærersens	Godkendt ansøgning	Teori prøve	

Behandl prøveforløb (og reduceret prøveforløb)

1. Fremsøg elev via CPR-nummer i søgningsfeltet øverst på siden. Systemet åbner elev stamdataside og viser fanebladet ”**Prøveforløb**”. For alle prøveforløb, der kan (gen)behandles er vist et ikon med et check-boks .
2. Tryk på ikonet.

Oprettelsesdato	Kategori	Prøvetype	Kørelærer	Status	Næste prøve
15-04-2016	B	1. gangserhvervelse		Afventer behandling	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15-04-2016	A	1. gangserhvervelse		Afventer behandling	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Systemet åbner et dialogvindue.

Behandl prøveforløbet ved at vælge din afgørelse: **Godkend**, **Afvis** eller **Under viderebehandling**.

3. Ved valg af godkendt afgørelse fremkommer en check-boks, hvor du kan markere **dispensation for teoriprøve**. Ved valg af denne går elev direkte til praktisk prøve. Ved behandling af prøveforløb som er angivet med ”**Reduceret prøveforløb**” er det vigtigt at borgerservice husker at angive ”Dispensation for teoriprøve”, såfremt det er aktuelt.
4. Tryk herefter ”**Gem**”.

Behandl prøveforløb

Prøveforløb detaljer

Navn: Anne Mortensen
Cpr. nr.: 070661-4184
Kørekortkategori: T/M
Prøvetype: 1. gangserhvervelse
Går ind på prøveforløb: Ikke angivet

Lægeklæring

Gruppe: Gruppe 1
Kørekortkategori: E (D/E), AM (Bille inaler), D1 og D1-ep, D1-ep, E (C/E), A1, E (B/E), A, AM (stor inaler), D1, B-ep, T/M, C, C1, B-, D-ep, E (D1/E), D og D-ep, O, R, E (C1/E), A2

Udvalgsdato: 01-02-2016
Modtagelsesdato: 01-02-2016

Behandling


Status:

Ved valg af under viderebehandling afgørelse vises mulighed for at angive årsager til behandling, hvor borgerservice kan angive mangler. Mangler vises til kørelæreren i ikon ud for status under viderebehandling.

Bestil prøvetid

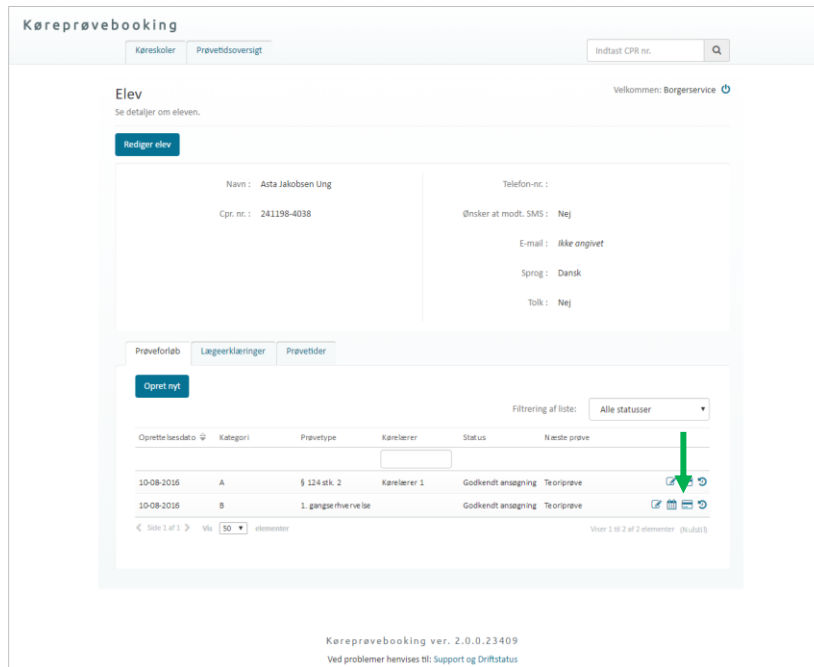
1. Fremsøg eleven via CPR-nummer i søgningsfeltet øverst på siden.

Systemet åbner elev stamdataside og viser fanebladet ”**Prøveforløb**”.

Et **kalender-ikon**  vil vises ud for det oprettede prøveforløb, når der kan bookes prøvetid. Prøveforløbet skal være betalt, og borgerservice skal have godkendt prøveforløbet, før der kan bestilles prøvetid.

2. Tryk på **kalender-ikonet** ud for prøveforløbet, som skal have bestilt prøvetid.

Systemet åbner et dialogvindue, hvor du kan se information om prøveforløbet.



Køreprøvebooking

Køreskoler | Prøvetidsoversigt

Indtast CPR nr.

Velkommen: Borgerservice

Elev
Se detaljer om eleven.

Rediger elev



Navn: Asta Jakobsen Ung
Cpr. nr.: 241198-4038

Telefon-nr.:
Ønsker at modt. SMS: Nej
E-mail: Ikke angivet
Sprog: Dansk
Tolk: Nej

Prøveforløb | Lægeklæringer | Prøvetider

Opret nyt

Filtrering af liste: Alle statusser

Oprettelse dato	Kategori	Prøvetype	Kørelærer	Status	Næste prøve
10-08-2016	A	§ 124 stk. 2	Kørelærer 1	Godkendt ansøgning	Teoriprøve 
10-08-2016	B	1. gangse rivekse		Godkendt ansøgning	Teoriprøve 

Side 1 af 1 | Vis 50 | elementer | Viser 1 af 2 af 2 elementer (inkludt)

Køreprøvebooking ver. 2.0.0.23409
Ved problemer henvises til: Support og Driftstatus

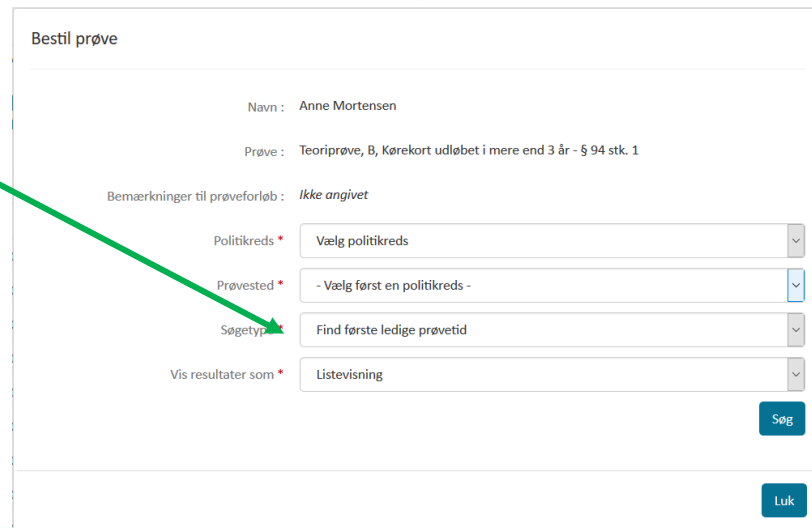
3. Vælg **politikreds** og evt. prøvested. **Prøvested** er automatisk sat til alle prøvesteder og **søgetype** til ”**Find først ledige prøvetid**”. Det er muligt at vælge at søge efter ”**Datointerval**” i stedet.

Du kan få vist resultater i liste eller i kalender, hvor du kan bladre i uger.

4. Klik på ”**Søg**” for at finde prøvetider. Listen vil fremkomme nedenfor med tider, der passer til søgningen.

Klik på ”**Søg**” igen hvis du ønsker at se om der er kommet flere eller andre prøvetider, end dem der allerede blev vist på listen. Bemærk at knappen Søg er inaktiv 2 sekunder efter seneste søgeresultat bliver vist.

5. Find den prøvetid du ønsker at bestille



Bestil prøve

Navn: Anne Mortensen

Prøve: Teoriprøve, B, Kørekort udløbet i mere end 3 år - § 94 stk. 1

Bemærkninger til prøveforløb: Ikke angivet

Politikreds * Vælg politikreds

Prøvested * - Vælg først en politikreds -


Søgetype * Find første ledige prøvetid

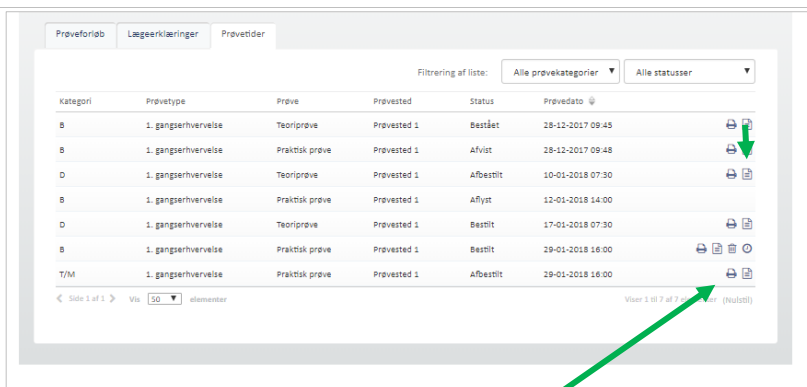
Vis resultater som * Listevisioning
















Søg

Luk

Se information om bestilt prøve

1. Gå til menupunktet ”Prøvetider” eller faneblad ”Prøvetider” under elevens stamdataside.
2. Prøveinformation for en given prøve vil fremgå med et informations-ikon 
3. Tryk på ikonet

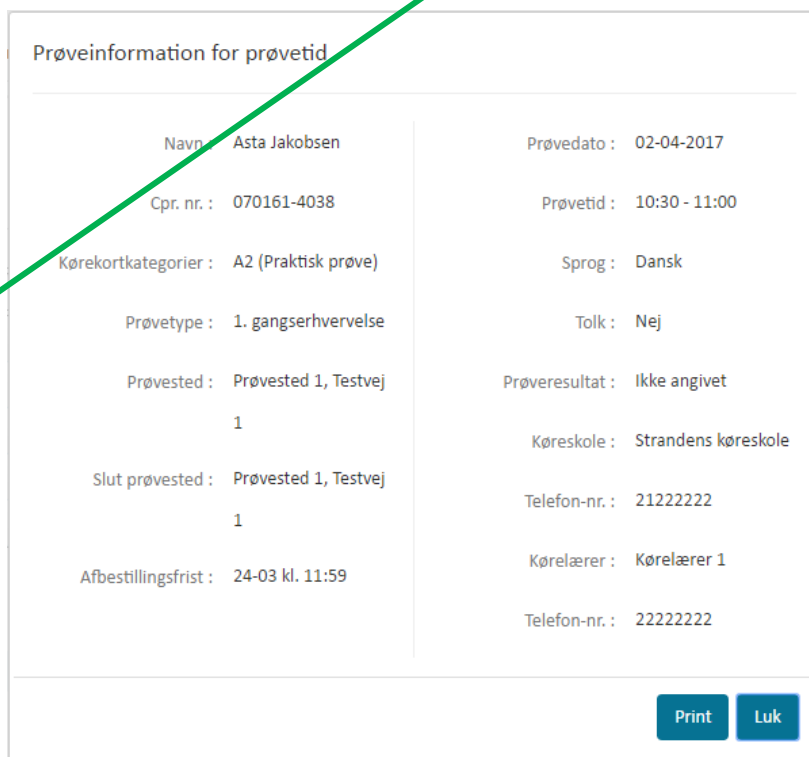


Kategori	Prøvetype	Prøve	Prøvested	Status	Prøvedato	
B	1. gangserhvervelse	Teoriprøve	Prøvested 1	Bestået	28-12-2017 09:45	 
B	1. gangserhvervelse	Praktisk prøve	Prøvested 1	Afslut	28-12-2017 09:48	 
D	1. gangserhvervelse	Teoriprøve	Prøvested 1	Afbestilt	10-01-2018 07:30	 
B	1. gangserhvervelse	Praktisk prøve	Prøvested 1	Afslut	12-01-2018 14:00	 
D	1. gangserhvervelse	Teoriprøve	Prøvested 1	Bestilt	17-01-2018 07:30	 
B	1. gangserhvervelse	Praktisk prøve	Prøvested 1	Bestilt	29-01-2018 16:00	  
T/M	1. gangserhvervelse	Praktisk prøve	Prøvested 1	Afbestilt	29-01-2018 16:00	 

Systemet åbner et dialogvindue hvor du kan se prøveinformation.

Her vil du fx kunne se afbestillingsfrist og andre informationer om prøven. dialogvindue.

Derudover kan prøvetidsinformation printes. Det er også muligt at printe via print-ikon, der vises fra listen over prøvetider.



Prøveinformation for prøvetid

Navn:	Asta Jakobsen	Prøvedato:	02-04-2017
Cpr. nr.:	070161-4038	Prøvetid:	10:30 - 11:00
Kørekortkategorier:	A2 (Praktisk prøve)	Sprog:	Dansk
Prøvetype:	1. gangserhvervelse	Tolk:	Nej
Prøvested:	Prøvested 1, Testvej 1	Prøveresultat:	Ikke angivet
Slut prøvested:	Prøvested 1, Testvej 1	Køreskole:	Strandens køreskole
Afbestillingsfrist:	24-03 kl. 11:59	Telefon-nr.:	21222222
		Kørelærer:	Kørelærer 1
		Telefon-nr.:	22222222

Print **Luk**

Skift prøvetid på prøveforløb

1. Fremsøg eleven via CPR-nummer i søgningsfeltet øverst på siden.

Systemet åbner elevens stamdataside.

2. Gå til fanebladet ”Prøvetider”, under elevens stamdataside.

Såfremt prøvetiden kan udskiftes, vil der fremgå et ikon med et ur ⌚ Udskiftning af prøvetider kan kun ske hvis prøvetiden, der skal udskiftes, ikke ligger inden for de næste 5 hverdage.

3. Tryk på ur-ikonet.

Systemet åbner et dialogvindue.

4. Find den prøvetid, der skal overtage den nuværende prøvetid, ved at se på listen over prøvetider.

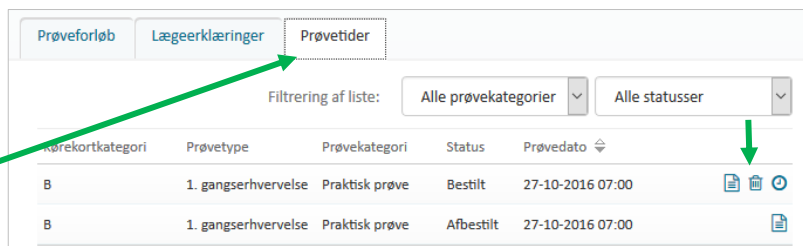
Nederst kan du se den tid, du allerede har bestilt og som vil blive frigivet til bestilling af andre i systemet igen.

5. Find andre prøvetider ved at ændre på Politikreds, Prøvested og evt søgetype og tryk ”Søg”.

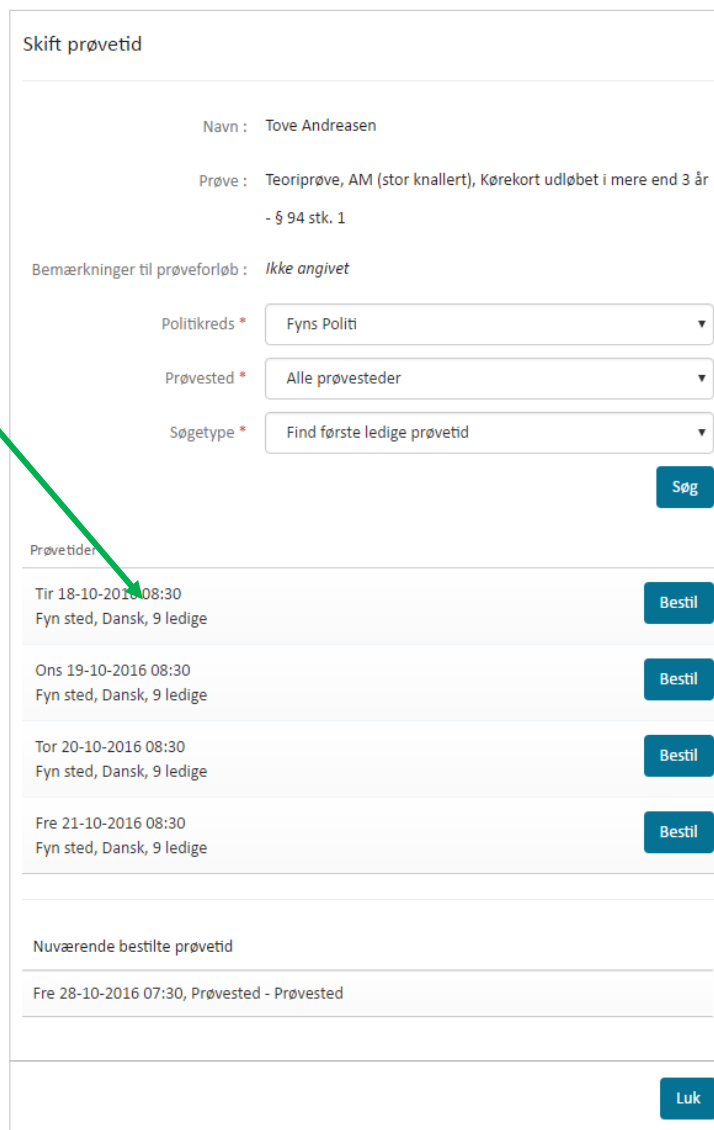
6. Tryk ”Bestil” ud for prøvetiden.

Prøvetiden er nu udskiftes.

7. Når en prøvetid skiftes, vil den gamle blive frigivet igen i løsningen efter et tilfældigt, maskinelt udvalgt tidsrum.



Kørekortkategori	Prøvetype	Prøvekategori	Status	Prøvedato	
B	1. gangserhvervelse	Praktisk prøve	Bestilt	27-10-2016 07:00	📄 🗑️ ⌚
B	1. gangserhvervelse	Praktisk prøve	Afbestilt	27-10-2016 07:00	📄



Skift prøvetid

Navn : Tove Andreassen

Prøve : Teoriprøve, AM (stor knallert), Kørekort udløbet i mere end 3 år
- § 94 stk. 1

Bemærkninger til prøveforløb : Ikke angivet

Politikreds * Fyns Politi

Prøvested * Alle prøvesteder

Søgetype * Find første ledige prøvetid

Søg

Prøvetider

Tir 18-10-2016 08:30 Fyn sted, Dansk, 9 ledige	Bestil
Ons 19-10-2016 08:30 Fyn sted, Dansk, 9 ledige	Bestil
Tor 20-10-2016 08:30 Fyn sted, Dansk, 9 ledige	Bestil
Fre 21-10-2016 08:30 Fyn sted, Dansk, 9 ledige	Bestil

Nuværende bestilte prøvetid

Fre 28-10-2016 07:30, Prøvested - Prøvested


Luk

Afbestil prøvetid

1. Fremsøg eleven via CPR-nummer i søgningsfeltet øverst på siden.

Systemet åbner elevens stamdataside.

2. Gå til fanebladet ”**Prøvetider**”, under elevens stamdataside.

En prøvetid, der kan afbestilles, vil være markeret med et skraldespand-ikon .

3. Find prøvetiden, som skal afbestilles og tryk på ikonet.

Systemet åbner et dialogvindue med informationer om eleven og prøvetiden.

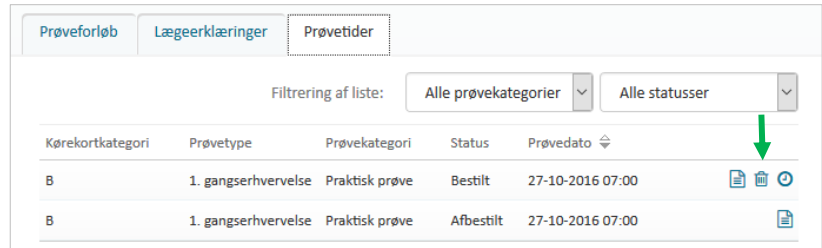
4. Tryk ”**Afbestil**”.



Prøvetiden er nu afbestilt fra prøveforløbet.

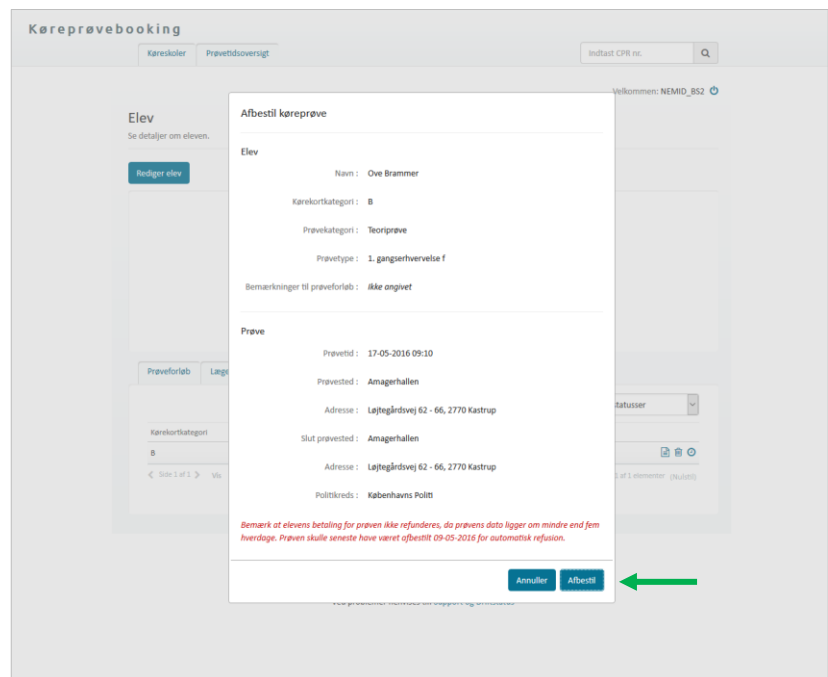
Elevens betaling for prøven refunderes ikke automatisk, i tilfælde hvor prøvetiden ligger mindre end fem hverdage ud i fremtiden. Dvs. at der ikke gives mulighed for at booke en ny prøvetid, førend der er foregået ny betaling, eller tilgodebevis er udstedt fra borgerservice.

En prøvetid kan afbestilles indtil to timer før prøven går i gang.

5. Når en prøvetid afbestilles, vil tiden blive frigivet igen i løsningen efter et tilfældigt, maskinelt udvalgt tidsrum.



Kørekortkategori	Prøvetype	Prøvekategori	Status	Prøvedato	
B	1. gangserhvervelse	Praktisk prøve	Bestilt	27-10-2016 07:00	
B	1. gangserhvervelse	Praktisk prøve	Afbestilt	27-10-2016 07:00	



Køreprøvebooking

Elev

Se detaljer om eleven.

Afbestil køreprøve

Elev

Navn: Ove Brammer

Kørekortkategori: B

Prøvekategori: Teoriprøve

Prøvetype: 1. gangserhvervelse f

Bemærkninger til prøveforløb: Ikke angivet

Prøve

Prøvetid: 17-05-2016 09:10

Prøvested: Amagerhallen

Adresse: Løjtegårdsvej 62 - 66, 2770 Kastrup

Slut prøvested: Amagerhallen

Adresse: Løjtegårdsvej 62 - 66, 2770 Kastrup


Politikreds: Københavns Polit

Bemærk at elevens betaling for prøven ikke refunderes, da prøvens dato ligger om mindre end fem hverdage. Prøven skulle senest have været afbestilt 09-05-2016 for automatisk refusion.

Annuller **Afbestil**

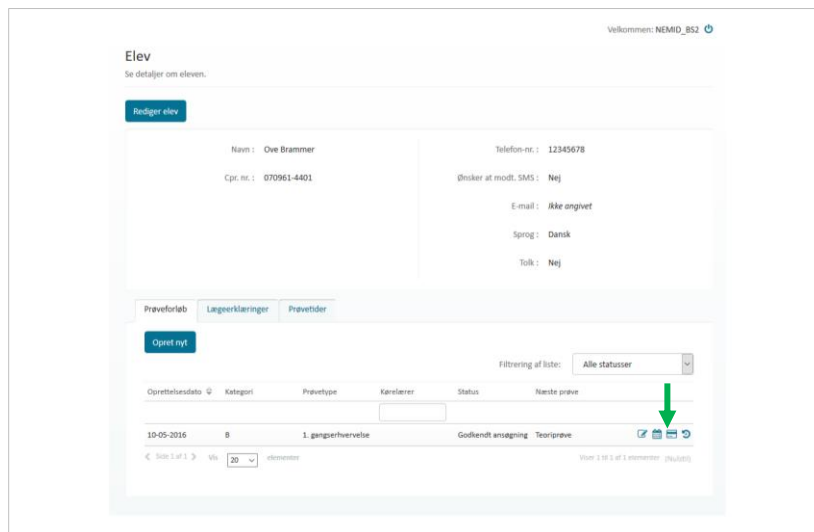
Tilbagebetal betalte prøver/tilgodebevis

1. Find den aktuelle ansøgning fra menupunktet ”**Prøveforløb**”.

Såfremt prøveforløbet er betalt vil dette fremgå med et betalingskort-ikon  ud for prøveforløbet.

2. Tryk på **betalingskort-ikonet**.

Systemet åbner et dialogvindue over betalingshistorik.

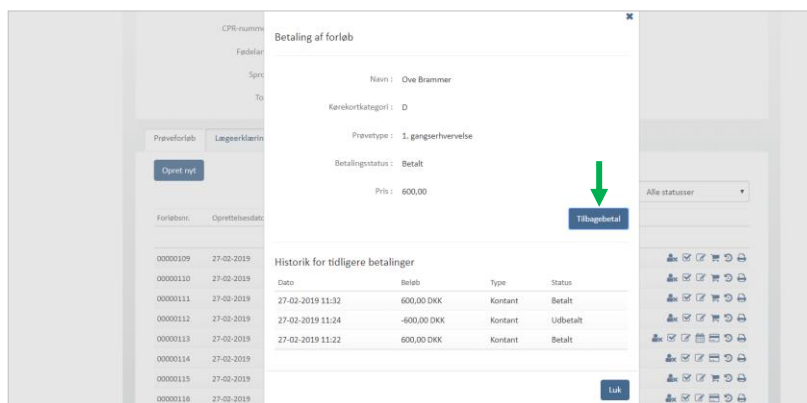


3. Tryk på knappen ”**Tilbagebetal**”.

Hvis der er betalt med kreditkort kan du herefter vælge at tilbagebetale til dette – det sker automatisk via DIBS.

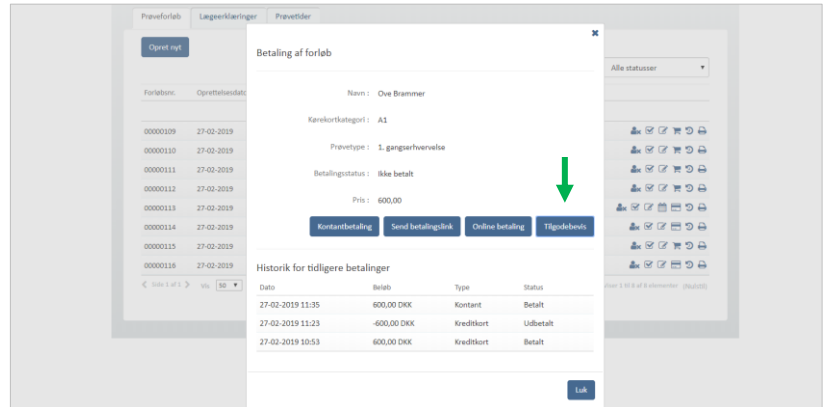
Derudover kan du tilbagebetale kontant/overføre til kort i Borgerservice. I så fald skal bogføring ske særskilt som ved alle betalinger direkte i borgerservice.

Når der foretages tilbagebetaling, vil det ikke længere være muligt at booke en prøvetid til prøveforløbet.



4. Hvis et prøveforløb har haft bestilt en prøvetid, der er afbestilt efter kl 12 mindre end 5 hverdage før prøvetiden ligger eller resultatet på prøven er ej bestået/afvist/ej fremmødt, er det ikke muligt at tilbagebetale. I stedet kan der udstedes et tilgodebevis. Dette sker fx såfremt en elev har været syg til en prøve og kan fremvise gyldig lægeerklæring herpå. Et tilgodebevis giver mulighed for at bestille en ny prøve uden at betale nyt prøvegebyr.


5. Tryk i de tilfælde på knappen ”**Tilgodebevis**” og prøven vil fremgå som betalt.



Bestil ny prøvetid efter ej bestået prøve

Når en prøvetid er blevet registreret som ej bestået af politisagkyndig er det muligt at lave en ny betaling for prøveforløbet og booke en ny prøvetid på prøveforløbet.

4. Find prøveforløbet fra elevens stamdataside under prøveforløb.

Såfremt prøveforløbet er ikke betalt vil der være et ikon med indkøbskurv , der indikerer, at der kan foregå ny betaling.

5. Tryk på ikonet

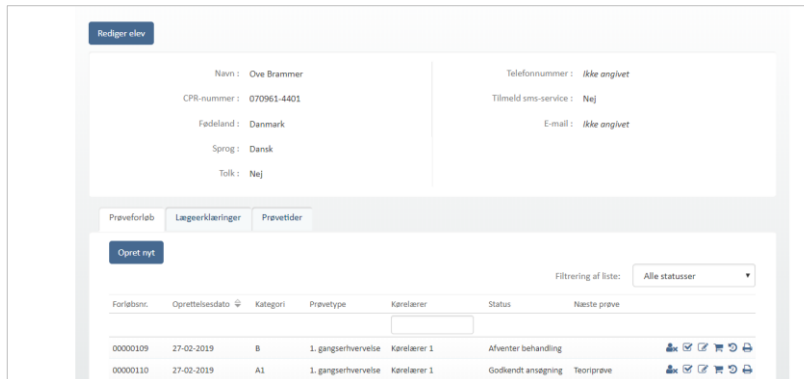
Systemet åbner et dialogvindue hvor du kan se betalingshistorik og betale.

Betalingsstatus vil være **ikke betalt**. Derudover vises betalingsknapper til at sende betalingslink, betale kontakt, online betaling eller tilgodebevis.

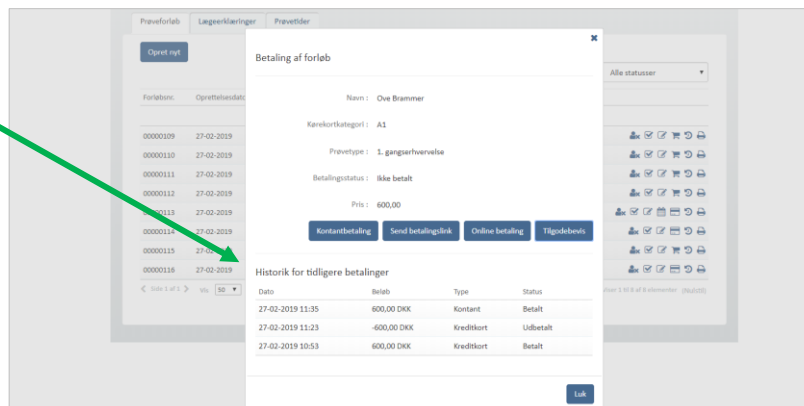
Hvis elev har fået sendt betalingslink, vil det blive vist med et ikon. Hvis kørelærer har oprettet et forløb, hvor der ikke er sendt betalingslink, kan det gøres fra denne side. Der kan sendes link til betaling én gang for hver faktura.

For at betale tryk på ”**Online betaling**”, ”**Tilgodebevis**” eller ”**Kontaktbetaling**”.

6. Når der er registreret ny betaling på forløbet, kan der bestilles prøve som beskrevet tidligere i denne vejledning.



Forløbsnr.	Oprettelsesdato	Kategori	Prøvetype	Kørelærer	Status	Næste prøve
00000109	27-02-2019	B	1. gangserhvervelse	Kørelærer 1	Afventer behandling	
00000110	27-02-2019	A1	1. gangserhvervelse	Kørelærer 1	Godkendt ansøgning	Teoriprøve



Historik for tidligere betalinger			
Dato	Betal	Type	Status
27-02-2019 11:35	600,00 DKK	Kontakt	Betalt
27-02-2019 11:23	600,00 DKK	Kreditkort	Udbetalt
27-02-2019 10:53	600,00 DKK	Kreditkort	Betalt

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 – skærmbilleder vises nedenfor

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

Når en teoriprøve har udløb om en måned eller mindre, er det fra ”**Rediger prøveforløb**” muligt at sætte næste prøve til teori.

NOTE: Gøres dette, er det **ikke muligt at gå tilbage til praktisk prøve** som næste prøve.

1. Find prøveforløbet og klik ”**Rediger prøveforløb**”
2. Systemet åbner et dialogvindue hvor du kan redigere.

Hvis det er muligt at sætte næste prøve til teori vises checkbox til det med tekst om at det ikke er muligt at lave om.

3. Marker checkbox og tryk ”**Gem**”.

Dialog lukkes og det er nu muligt at bestille teoriprøve som næste prøve på forløbet.

Rediger prøveforløb

Navn : Asta Jakobsen

Cpr. nr. : 070161-4038

Kørekortkategori * B

Prøvetype * § 94 stk. 1 Kørekort udløbet i mere end 3 år

Kørekortkategori og prøvetype kan ikke ændres, da ansøgningen er behandlet.

Hold

Bemærkninger til prøveforløb

Sæt næste prøve til teoriprøve

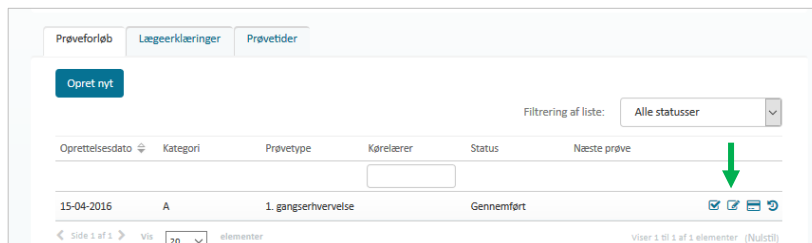
Teoriprøve har udløb inden for den kommende måned. Hvis du ønsker at tage ny teori inden da, kan du markere det her. OBS: du kan ikke fortryde at sætte næste prøve til teoriprøve.

Afbryd prøveforløb

Afslut prøveforløb og bestil kørekort

1. Find prøveforløb på listen over prøveforløb, eller fra elevens side.

Prøveforløbet er klar til at blive afsluttet når status er ”**Gennemført**”. Status gennemført vises først når der er afgivet prøveresultat for den sidste prøve på forløbet.



Oprettelsesdato	Kategori	Prøvetype	Kørelærer	Status	Næste prøve
15-04-2016	A	1. gangserhvervelse		Gennemført	

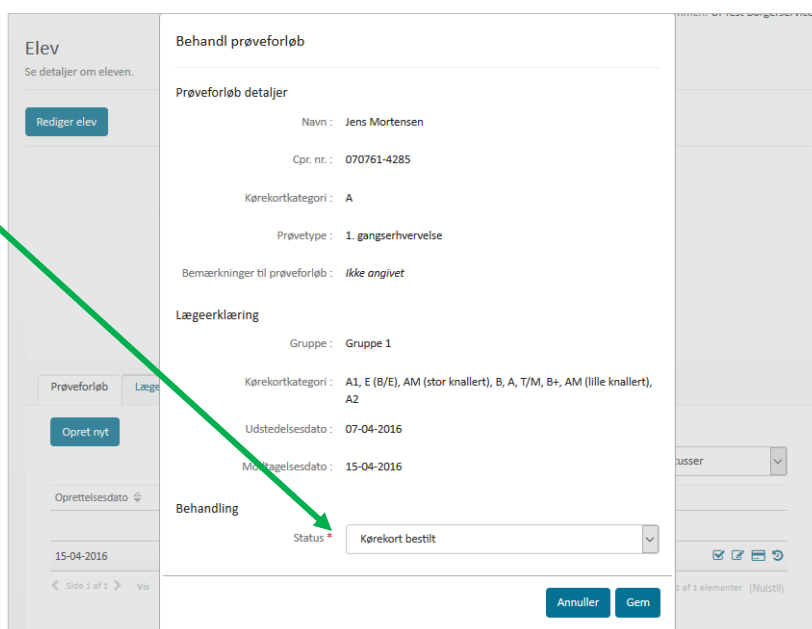
2. Tryk på **check-boks-ikonet** ud for prøveforløbet.

Systemet åbner et dialogvindue.

3. Afslut prøveforløb ved at angive status: **Kørekort bestilt**.

4. Tryk ”**Gem**”.

Prøveforløbet er registreret som afsluttet og at kørekort er bestilt.



Elev
Se detaljer om eleven.

Behandl prøveforløb

Prøveforløb detaljer

Navn : Jens Mortensen
Cpr. nr. : 070761-4285
Kørekortkategori : A
Prøvetype : 1. gangserhvervelse
Bemærkninger til prøveforløb : *ikke angivet*

Lægeerklæring

Gruppe : Gruppe 1
Kørekortkategori : A1, E (B/E), AM (stor knallert), B, A, T/M, B+, AM (lille knallert), A2
Udstedelsesdato : 07-04-2016
Modtagelsesdato : 15-04-2016


Behandling

Status * : Kørekort bestilt

Buttons: Annuller, Gem

Frigiv forløb

1. **Frem søg elev** via søgning på CPR-nummer, eller ved at finde elevens prøveforløb fra listen over prøveforløb.

Såfremt et prøveforløb kan frigives fra en kørelærer, fremgår et ikon med en person og et X , ud for prøveforløbet.

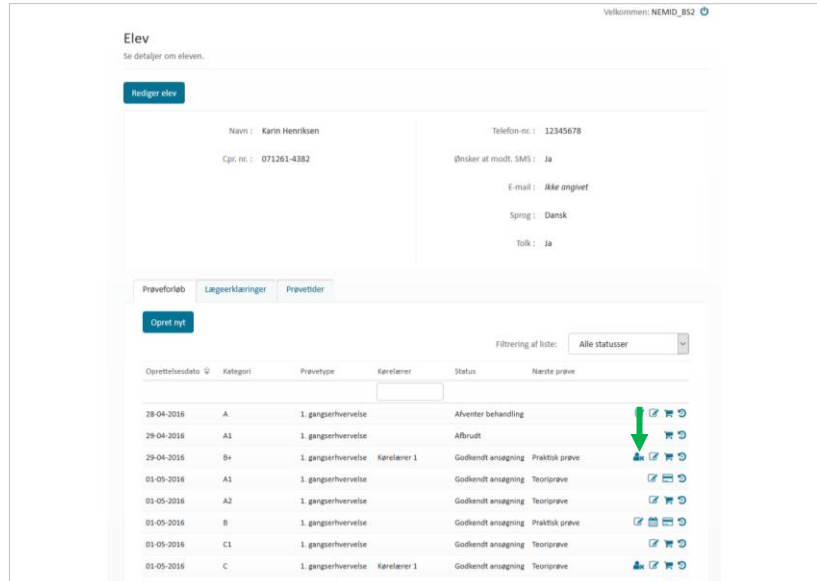
Hvis et forløb ikke har en kørelærer tilknyttet, står der intet navn i kolonnen kørelærer og forløbet er dermed frigivet. Alle forløb oprettet af borgerservice har denne status.

2. Tryk på **person-ikonet** 

Systemet åbner et dialogvindue.

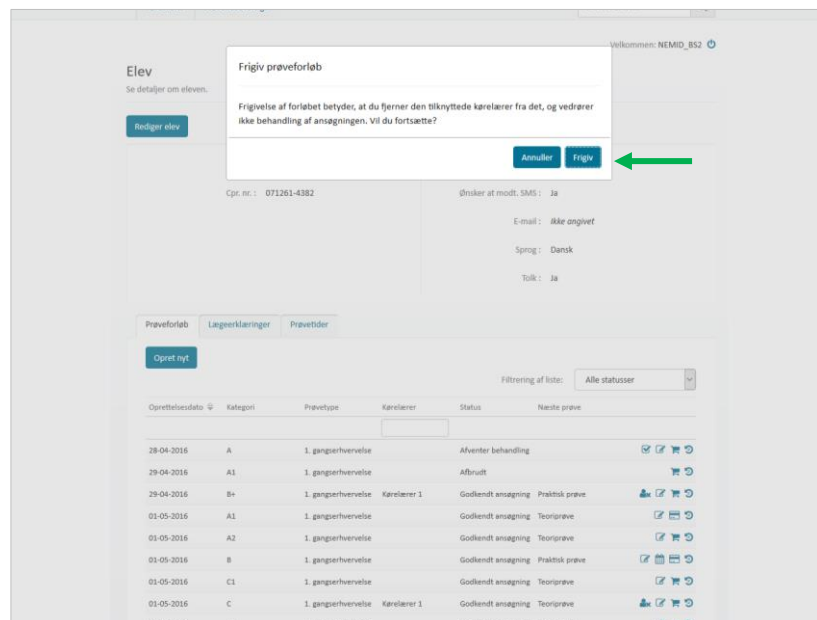
3. Tryk **"Frigiv"**.

Prøveforløbet er frigivet fra kørelæreren og vil herefter være mulig at overtage for en anden kørelærer.



The screenshot shows the 'Elev' page for Karin Henriksen. It displays a table of test runs with columns for 'Oprettelsesdato', 'Kategori', 'Prøvetype', 'Kørelærer', 'Status', and 'Næste prøve'. A green arrow points to the person and X icon in the 'Kørelærer' column for the entry dated 29-04-2016.

Oprettelsesdato	Kategori	Prøvetype	Kørelærer	Status	Næste prøve
28-04-2016	A	1. gangserhvervelse		Afventer behandling	
29-04-2016	A1	1. gangserhvervelse		Afbrudt	
29-04-2016	B+	1. gangserhvervelse	Kørelærer 1	Godkendt ansøgning	Praktisk prøve
01-05-2016	A1	1. gangserhvervelse		Godkendt ansøgning	Teoriprøve
01-05-2016	A2	1. gangserhvervelse		Godkendt ansøgning	Teoriprøve
01-05-2016	B	1. gangserhvervelse		Godkendt ansøgning	Praktisk prøve
01-05-2016	C1	1. gangserhvervelse		Godkendt ansøgning	Teoriprøve
01-05-2016	C	1. gangserhvervelse	Kørelærer 1	Godkendt ansøgning	Teoriprøve



The screenshot shows the 'Elev' page with a dialog box titled 'Frigiv prøveforløb'. The dialog contains the text: 'Frigivelse af forløbet betyder, at du fjerner den tilknyttede kørelærer fra det, og vedrører ikke behandling af ansøgningen. Vil du fortsætte?'. There are two buttons: 'Annuller' and 'Frigiv'. A green arrow points to the 'Frigiv' button.

Se oversigt over prøvetider og statistik

1. Gå til menupunktet ”Prøvetidstatistik”

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 teori prøve og derefter vil det være muligt at vælge sproget.

Af kolonner vises – koloner er sortérbare:

- 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 teori prøve anses som værende bestilt, når alle prøver på prøvetiden er bestilt

Dato for prøve	Start/slut tidspunkt	Kørekortkategorier	Prøvested	Status	Prøvekategori
20-12-2016	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	Teori prøve - 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	Teori prøve - 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	Teori prøve - 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)

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

Se databehandleraftaler

1. Tilgå det nye menupunkt ”**Databehandleraftaler**”

Systemet åbner en liste over kørelærere.

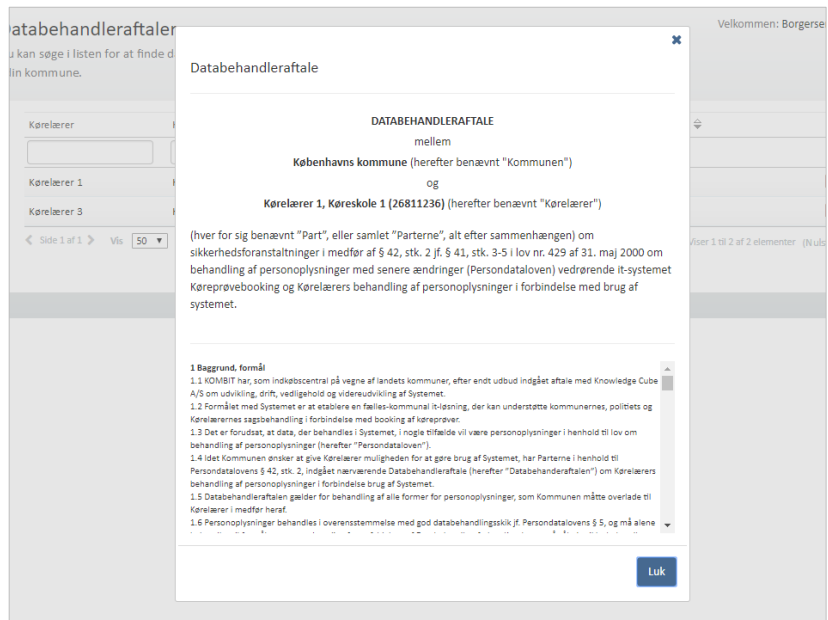
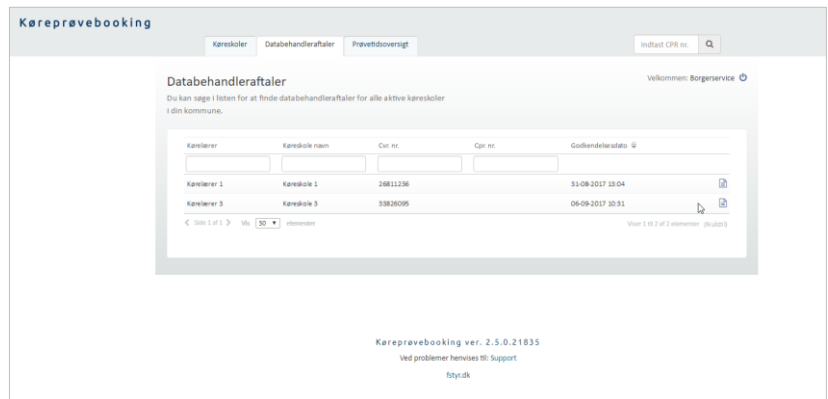
Listen viser alle kørelærere, der har godkendt databehandleraftalen i systemet med den pågældende kommune, der er logget ind.

I listen vises kørelærers navn, køreskole navn, CVR nr. og CPR nr. for personlige køreskoler, godkendelsesdato og dokumentikon.

Godkendelsesdatoen som vises, er den seneste dato databehandleraftalen er blevet godkendt af den enkelte kørelærer. Kørelærere vil i systemet blive bedt om at godkende aftalen igen efter ét år. Der gives først adgang til systemet når denne er godkendt.

2. Tryk på **ikonet**, som vises til højre i listen.

Systemet åbner et dialogvindue med den konkrete aftale, der er godkendt.

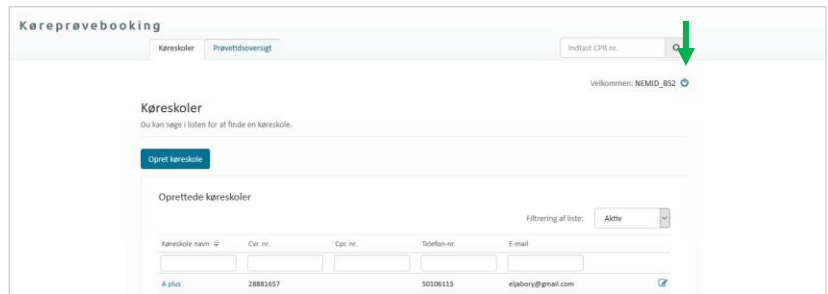


Log af systemet

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.



Oversigt over alderskrav ved booking

Kategori	Navn	Prøve-type	Antal år	Antal måneder
AM (lille knallert)	Lille knallert	Praktisk	15	6
T/M	Traktor/Motorredskab	Praktisk	16	0
B	Almindelig bil	Praktisk	17	0
B (ophævelse af K78)	Almindelig bil udvidet – ophævelse af kode 78	Praktisk	17	0
A1	Lille motorcykel	Praktisk	18	0
AM (stor knallert)	Stor knallert	Praktisk	18	0
B+	Bil mellemstor anhænger	Praktisk	18	0
C1	Lille lastbil	Praktisk	18	0
E (B/E)	Almindelig bil med stort påhængskøretøj	Praktisk	18	0
E (C1/E)	Lille lastbil med stort påhængskøretøj	Praktisk	18	0
A2	Mellemstor motorcykel	Praktisk	20	0
C	Stor lastbil	Praktisk	21	0
D1	Lille bus	Praktisk	21	0
D1 og D1-ep	Lille bus samtidig med prøven til Erhvervsmæssig personbefordring	Praktisk	21	0
D1-ep	Erhvervsprøve lille bus	Praktisk	21	0
E (C/E)	Stor lastbil med stort påhængskøretøj	Praktisk	21	0
E (D1/E)	Lille bus med stort påhængskøretøj	Praktisk	21	0
A	Stor motorcykel	Praktisk	24	0
D	Stor bus	Praktisk	24	0
D og D-ep	Stor bus samtidig med prøven til Erhvervsmæssig personbefordring	Praktisk	24	0
D-ep	Erhvervsprøve stor bus	Praktisk	24	0
E (D/E)	Stor bus med stort påhængskøretøj	Praktisk	24	0
AM (lille knallert)	Lille knallert	Teori	15	6
T/M	Traktor/Motorredskab	Teori	15	6
B	Almindelig bil	Teori	16	11
B (ophævelse af K78)	Almindelig bil udvidet – ophævelse af kode 78	Teori	16	11
A1	Lille motorcykel	Teori	17	11
AM (stor knallert)	Stor knallert	Teori	17	11
C1	Lille lastbil	Teori	17	11
E (C1/E)	Lille lastbil med stort påhængskøretøj	Teori	17	11
A2	Mellemstor motorcykel	Teori	19	11
C	Stor lastbil	Teori	20	11
D1	Lille bus	Teori	20	11
D1 og D1-ep	Lille bus samtidig med prøven til Erhvervsmæssig personbefordring	Teori	20	11
D1-ep	Erhvervsprøve lille bus	Teori	20	11
E (C/E)	Stor lastbil med stort påhængskøretøj	Teori	20	11
E (D1/E)	Lille bus med stort påhængskøretøj	Teori	20	11
A	Stor motorcykel	Teori	23	11
D	Stor bus	Teori	23	11
D og D-ep	Stor bus samtidig med prøven til Erhvervsmæssig personbefordring	Teori	23	11
D-ep	Erhvervsprøve stor bus	Teori	23	11
E (D/E)	Stor bus med stort påhængskøretøj	Teori	23	11