

Veiledning for Rederadministratorer



WEBLÆRLING

Maritimt Opplæringskontor Sør/Vest Norge

Smedasundet 97B, 5525 Haugesund

52 70 89 20

post@maropp.no

Førstegangs innlogging:

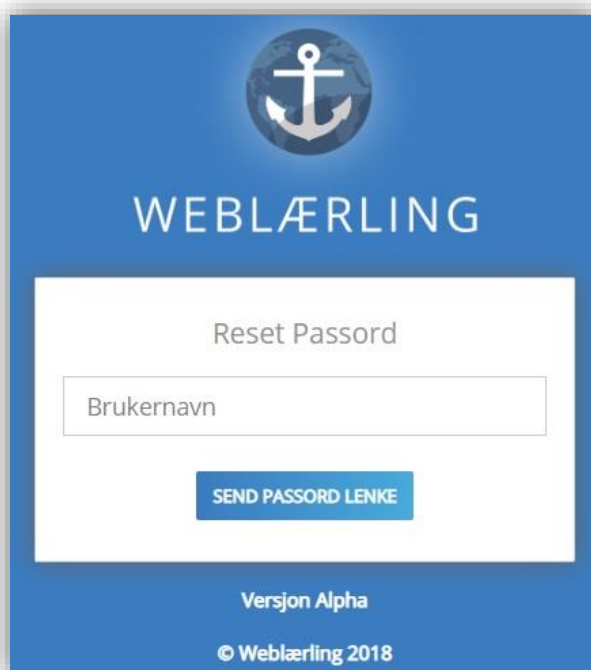
Gå til denne nettsiden: www.weblarling.no

Bilder er kun som eksempler:



Skal du logge inn på Weblærling for første gang, må du trykke på: **"Glemt passord?"**

Da blir du videresendt til denne siden:



Brukernavnet ditt er din e-postadresse! Trykk på **"send passord lenke"** og skriv inn din e-postadresse på nytt samt et passord som er lett for deg og huske.

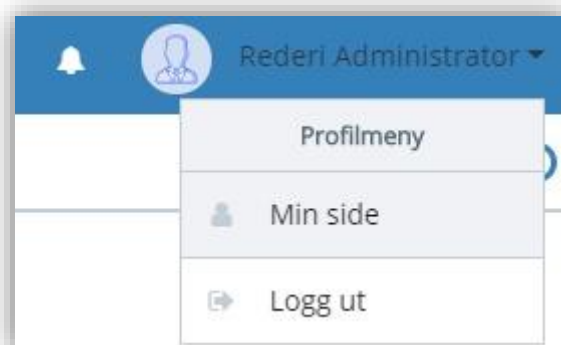
Ved bytte av passord, det gjør du slik:

Oppe til høyre i vinduet vil du se ditt navn med en pil som viser ned. (se bilde)

Når du trykker på denne får du opp to valg. **"Min side"** og **"Logg ut"**. Du velger **"Min side"**.

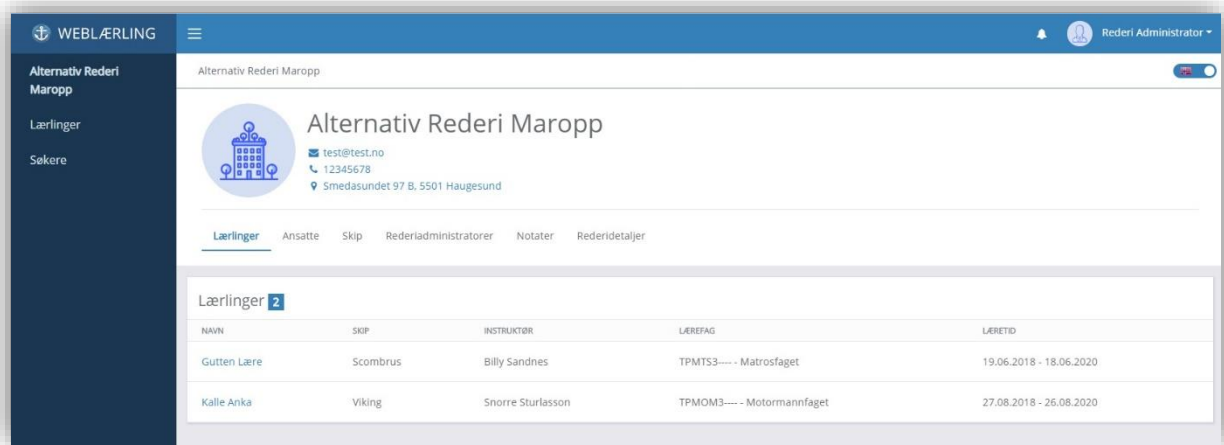
Når du er kommet til **"Min side"** så er du i en fane som heter **"Personalia"**. Under der ser du **"Endre passord"**, **"Nytt passord"** og **"Gjenta nytt passord"**. **"Lagre"**.

Her kan du bruke samme passordet som sist, men husk å **Lagre**.



Ved siden av fanen **“Personalia”** på **“Min side”**, har du også en fane som heter **“Notater”**. Her kan ditt opplæringskontor skrive inn diverse notater. Du har bare se- og lesetilgang.

Slik er dashbordet ditt ved innlogging:



Her er en kort forklaring på hva du har oversikt over:

“Lærlinger”: Her er det en alfabetisk oversikt over alle lærlingene i ditt rederi. Hvilket skip de er på, hvilket lærefag de har og hvor lang læretid de har.

“Ansatte”: Her er det en alfabetisk oversikt over dine ansatte. Her har du også en oversikt over stilling, epost, mobil og dato på ansatt siden. Helt til høyre finner du tre prikker “⋮”, trykker du på disse så kan du endre stillingsbeskrivelsen på valgt ansatt og lagre det. Du kan også legge til nye ansatte ved og trykke på **“+”** ikonet til høyre for overskriften **Ansatte**.

“Skip”: Her har du alfabetisk oversikt over alle dine skip. Du har også oversikt over telefonnummer, IMO nummer og kallesignal. Du kan også registrere nye skip på samme metode nevnt over med å trykke på **“+”**.

“Rederadministratorer”: Her har du en oversikt over alle som er rederiadministratorer i ditt rederi. Du har også oversikt over epost, mobil, ansatt siden og sist logget inn. For å legge til flere rederiadministratorer, må du ta kontakt med ditt opplæringskontor. I dette tilfellet Maritimt Opplæringskontor Sør/Vest Norge. Ingen kan ha flere roller enn en på hver e-post bruker. Har du flere roller, får du en blank side neste gang du logger inn på din bruker.

“Notater”: Dette er bare se- og lesetilgang. Det er ditt opplæringskontor som kan skrive inn notater.

“Rederidetaljer”: Her kan du endre på Rederinavn, E-post, Telefonnummer, Kontonummer, Besøksadresse, Postnummer, Sted, Adresse, Postnummer, Sted, Hjemmeside og Org.nr.

Menyen til venstre og dens funksjoner:



Her har du tre valg:

“Alternativ Rederi Maropp” – Dashbordet til ditt rederi.

“Lærlinger” – Oversikt over alle dine lærlinger i rederiet.

“Søkere” – Søknader til ditt kontor.

Dashbordet har du fått forklart tidligere i dokumentet.

Lærlinger:

NAVN	START	SLUTT
Anka, Kalle	27.08.2018	26.08.2020
Lære, Gutten	19.06.2018	18.06.2020

Her har du en oversikt over alle dine lærlinger, samt start- og sluttdato.

Søkere:

NAVN	SKOLE	FAG	POSTNUMMER	STED	STATUS
Auestad, Jarl	1: Ølen videregående skule 2: Bergen Maritime videregående skole	Matrosfaget	5525		
Larsen, Kristine Jahren	1: Strand videregående skole Avd Strand 2: Skoleskipet Gann	Motormannfaget	4120	TAU	Godkjent

Her har du oversikt over søknader til ditt kontor, som vi på opplæringskontoret har videresendt til dere. Her finner du også skole, fag, postnummer, sted og status. Du har også to ruter helt til høyre som sier: “X Avslå søker” eller “V Godkjenn søker”. Du kan også hente ut listen i CSV/Excel fil.

Lykke til med Weblærling!

Er det noe du lurer på? Ta kontakt med Maritimt Opplæringskontor på telefon: 52 70 89 20 eller send e-post til: post@maropp.no.