



Webcadet

Veiledning for rederiadministrator



Innhold

Innlogging	3
Dashbord	3
Hvordan legge til nye kadetter	5
Godkjenning av fartstid	7
Hvordan legge inn nye instruktører og assessorer	8
Hvordan følge progresjonen til en kadett	15
Opprette stillingsannonser	17
Kontakt oss	20

Innlogging

Weblærning kom i helt ny versjon høsten 2022. Her kommer brukermanualen for deg som skal være rederiadministrator.

Innlogging skjer på <https://admin.webcadet.no/>

Registrering skjer ved at opplæringskontoret eller en annen admin i rederiet legger deg inn.

NB! Når du logger deg inn som bruker for første gang, klikker du «Glemt passord», og følger instruksjonene. Det er din jobb-epost som bør brukes som brukernavn.

Dashbord

Når du logger deg inn, kommer du til dashbordet. Her vil du få en oversikt over antall kadetter som er registrert samt instruktører og assessorer. Du vil også se hvem som mangler godkjenning av fartstid og godkjenning av skipsfamiliarisering.



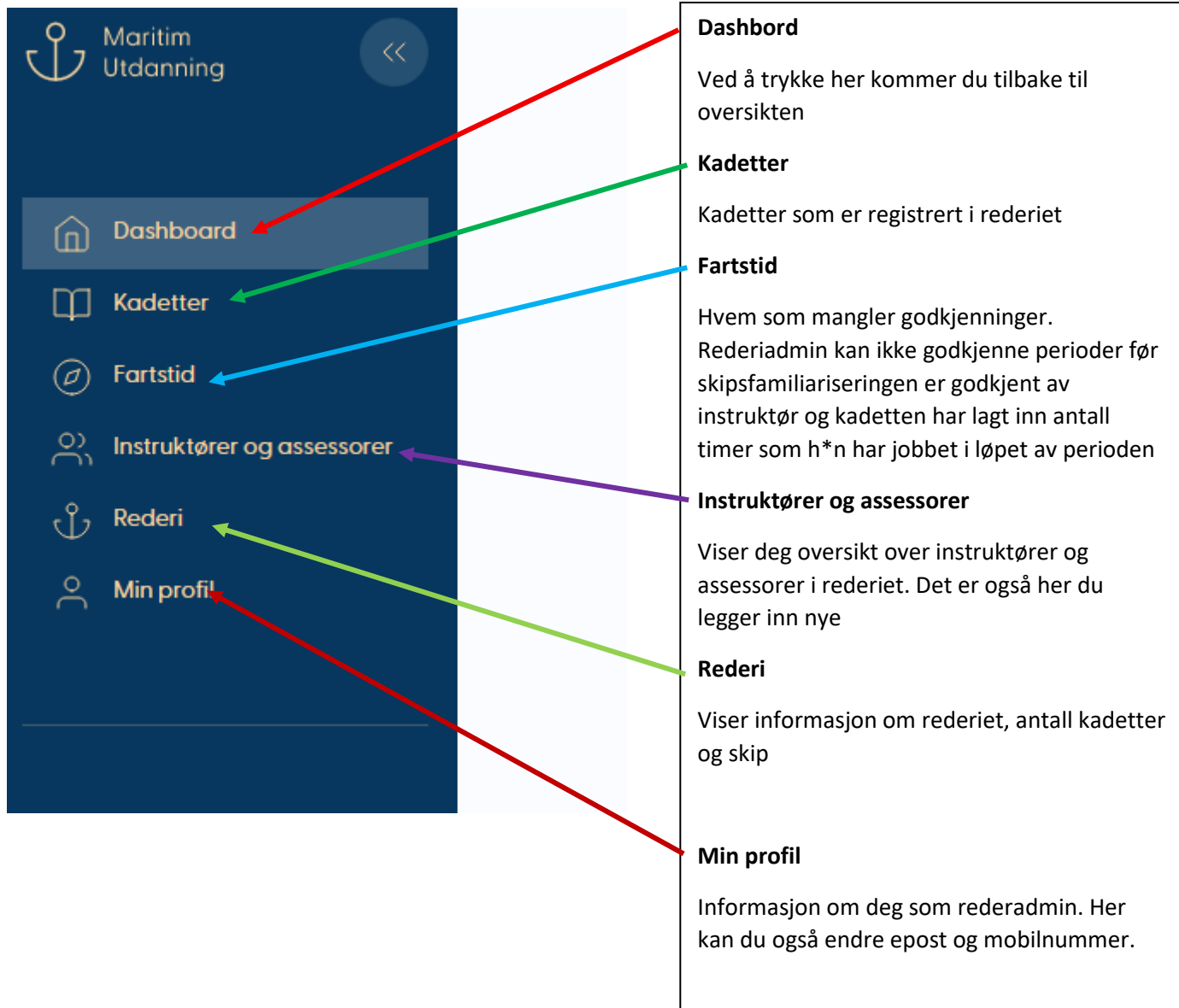
Mannskap

Kadetter				
30 stk				
Logg til kadett				
Søk Fag Fagbrev				
Navn (30)	Dager	Kadettboken	Fartstid	Fag
Kadett1 Kursbruker	7 av 360 1%	8 av 360 2%	1 periode klar	Deikk
Kadett4 Kursbruker	9 av 360 2%	5 av 360 1%	1 periode klar	Deikk
Kadett5 Kursbruker	10 av 360 3%	4 av 360 1%	1 periode klar	Deikk
Kadett6 Kursbruker	27 av 360 7%	11 av 360 3%	1 periode klar	Deikk
Kadett7 Kursbruker	41 av 360 11%	8 av 360 2%	1 periode klar	Deikk
Kadett12 Kursbruker	15 av 360 4%	4 av 360 1%	Allt godkjente	Deikk
Rader per side: 1-6 av 30				

Fartstid

Søk Status					
☐ Navn	☐ Skip	Startdato	Sluttdato	Timer	Status
☐ Kadett3 Kursbruker	MO 3	10.12.2022	25.12.2022	95	Godkjent
☐ Kadett2 Kursbruker	MO 2	09.12.2022	23.12.2022	80	Godkjent
☐ Kadett4 Kursbruker	MO 4	06.12.2022	06.01.2023	100	Til godkjenning
☐ Kadett1 Kursbruker	MO 1	05.12.2022	05.01.2023	36	Mangler familiarisering
☐ Kadett6 Kursbruker	MO 6	02.12.2022	26.12.2022	150	Til godkjenning
☐ Kadett5 Kursbruker	MO 5	01.12.2022	23.12.2022	56	Til godkjenning
Rader per side: 1-6 av 7					
Godkjenn markerte					

Menyen til venstre viser deg følgende:



The image shows a mobile application interface for 'Maritim Utdanning'. On the left is a dark blue sidebar menu with icons and text labels. On the right is a white box containing detailed descriptions for each menu item. Colored arrows connect the menu items to their respective descriptions.

Menu Item	Description
Dashbord	Ved å trykke her kommer du tilbake til oversikten
Kadetter	Kadetter som er registrert i rederiet
Fartstid	Hvem som mangler godkjenninger. Rederadmin kan ikke godkjenne perioder før skipsfamiliariseringen er godkjent av instruktør og kadetten har lagt inn antall timer som h*n har jobbet i løpet av perioden
Instruktører og assessorer	Viser deg oversikt over instruktører og assessorer i rederiet. Det er også her du legger inn nye
Rederi	Viser informasjon om rederiet, antall kadetter og skip
Min profil	Informasjon om deg som rederadmin. Her kan du også endre epost og mobilnummer.

Hvordan legge til nye kadetter

Mannskap

KadetterInstruktørerAssessorer

Kadetter

30 stk

Navn (30)	Dager	Kadettboken	Fartstid	Fag	
Kadett1 Kursbruker	19 AV 360 5%	14 AV 282 4%	3 perioder klar	Dekk	⋮
Kadett4 Kursbruker	34 AV 360 9%	15 AV 282 5%	3 perioder klar	Dekk	⋮
Kadett5 Kursbruker	23 AV 360 6%	7 AV 282 2%	2 perioder klar	Dekk	⋮
Kadett8 Kursbruker	11 AV 360 3%	1 AV 282 0%	2 perioder klar	Dekk	⋮
Kadett2 Kursbruker	27 AV 360 7%	10 AV 282 3%	1 periode klar	Dekk	⋮
Kadett3 Kursbruker	23 AV 360 6%	10 AV 282 3%	1 periode klar	Dekk	⋮

Rader per side: 6 1–6 av 30 < >

Legg til kadett +

Trykk på «Legg til kadett». Følgende bilde dukker opp. Se neste side

Her kan du velge om du vil legge til en eksisterende kadett eller registrere en kadett du har fått tilsendt informasjon på. Velger du det siste, må du fylle ut all informasjon selv. Hvis du skal legge til en som er registrert i systemet, trykker du på «Legg til eksisterende kadett», søker opp vedkommende, haker av til venstre for navnet og trykker på «Legg til»

×

Legg til kadett i mitt rederi

☒ Legg til eksisterende kadett
 ☐ Registrer ny kadett

Fag

Fagbrev

Kontor

Skole

Vitnemåls år

Ledig

Ferdig utdannet

Fag

Fagbrev

Kontor

Skole

Vitnemåls år

Ledig

Ferdig utdan...

☐	Navn (81)	Fag	Kontor	Skole	Gjenstående fart...	Fagbrev	
☐	Arne Lier	Dekk			360	Nei	⋮
☐	Steinar Tveita	D5 Dekk	Maritim Opplæring		300	Nei	⋮
☐	Torunn Lied Giske	Maskin	Maritim Opplæring		269	Nei	⋮
☐	Eva Meberg	D5 Dekk	Maritim Opplæring		299	Nei	⋮
☒	KM Ha	Maskin	Test kontor		360	Nei	⋮
☐	Test Cadet	Dekk	Test kontor	Bodin Fagskole	360	Nei	⋮

Legg til

Rader per side: 6

1-6 av 81

<

>

Du kan se profilen til kadetten ved å trykke på de tre prikkene, velge «Profil» og se hva vedkommende har lastet opp.

6

Godkjenning av fartstid

For å godkjenne perioden(e) til en kadett, gå til dashbord eller trykk på «Fartstid» i menyen til venstre. Finn den kadetten du skal godkjenne periodene til. Du kan bla med pilene nederst

Fartstid

Søk	Status						
☐	Navn	Skip	Startdato	Sluttdato	Timer	Status	
☐	Kadett3 Kursbruker	MO 4	23.03.2023	04.04.2023	25	Mangler familiarisering	⋮
☐	Kadett5 Kursbruker	MO 6	20.03.2023	20.04.2023	65	Mangler familiarisering	⋮
☐	Kadett2 Kursbruker	MO 1	20.03.2023	20.04.2023	60	Til godkjenning	⋮
☐	Kadett4 Kursbruker	MO 3	17.03.2023	07.04.2023	120	Til godkjenning	⋮
☐	Kadett3 Kursbruker	MO 3	10.12.2022	25.12.2022	95	Godkjent	⋮
☐	Kadett2 Kursbruker	MO 2	09.12.2022	23.12.2022	80	Godkjent	⋮

Rader per side: 6 7–12 av 16 < >

Godkjenn markerte

For å godkjenne, sjekk at timeantallet stemmer. Dersom det ikke gjør det, trykk på de tre prikkene som rød pil viser til, trykk på «Rediger» og legg inn riktig antall timer. Husk å lagre.

Hvis timeantallet stemmer, huk av og trykk på «Godkjenn markerte». Dette vil bli farget blått. Du kan godkjenne flere ved å hake av flere samtidig.

Hvordan legge inn nye instruktører og assessorer

Du kan trykke på «Instruktører og assessorer» i menyen til venstre eller så kan du gå til «Mannskap» og filtrere på instruktører og assessorer.

Mannskap

KadetterInstruktørerAssessorer

Kadetter

30 stk

Legg til kadett +

Søk

Fag

Fagbrev

Navn (30)	Dager	Kadettboken	Fartstid	Fag	
Kadett1 Kursbruker	7 AV 360 1%	8 AV 282 2%	1 periode klar	Dekk	:
Kadett4 Kursbruker	19 AV 360 5%	5 AV 282 1%	1 periode klar	Dekk	:
Kadett5 Kursbruker	10 AV 360 2%	4 AV 282 1%	1 periode klar	Dekk	:
Kadett6 Kursbruker	29 AV 360 8%	16 AV 282 5%	1 periode klar	Dekk	:
Kadett7 Kursbruker	41 AV 360 11%	8 AV 282 2%	1 periode klar	Dekk	:
Kadett2 Kursbruker	15 AV 360 4%	4 AV 282 1%	Alle godkjente	Dekk	:

Rader per side: 6 1-6 av 30 < >

Følgende bilde vil dukke opp (se neste side). I dette tilfellet skal det legges inn en ny instruktør.

Instruktører og assessorer

Instruktører

Assessorer

Instruktører

31 stk

Legg til instruktør +

Søk

Rederi

Sertifikat godkjent

Navn (31)	Type	Sertifikat gyldig til	Rederi	E-post	Skip	
Christoffer Andersen Tr...	D1	<u>21.01.2023</u>	Webcadet, Maropp Sør...	christoffer.andersen@live.no	MO 1	:
Instruktør1 Kursbruker	D2	<u>17.07.2025</u>	Maropp Sørøst	instructor1@sorost.no	MO 1	:
Instruktør2 Kursbruker	D1	<u>23.12.2023</u>	Maropp Sørøst	instructor2@sorost.no	MO 1	:
Instruktør3 Kursbruker	D2	<u>14.12.2025</u>	Maropp Sørøst	instructor3@sorost.no	MO 3	:
Instruktør4 Kursbruker	D1	<u>30.12.2022</u>	Maropp Sørøst	instructor4@sorost.no	MO 4	:
Instruktør5 Kursbruker	D1	<u>18.05.2023</u>	Maropp Sørøst	instructor5@sorost.no	MO 5	:

Rader per side: 6 1-6 av 31 < >

Trykk på «Legg til instruktør». Følgende bilde vil dukke opp (se neste side)

Mannskap

Legg til instruktør i mitt rederi

☒ Legg til eksisterende instruktør
☐ Oppgrader bruker til instruktør
☐ Registrer ny instruktør

Søk

☐	Navn (106)	Rolle
☐	Instruktør tjueeni	Instruktør
☐	Instruktør3 Kursbruker	Instruktør
☐	Instruktør seksten	Instruktør

Legg til eksisterende instruktør – allerede registrert i systemet og kan tilknyttes ditt rederi

Oppgrader bruker til instruktør – dette kan være en som har vært kadett, og skal bli instruktør

Registrer ny instruktør – registrering av en helt ny bruker

Rader per side: 6 1–6 av 106 < >

Legg til

Felles for alle er at kopi av sertifikatene må legges inn. Hvis vedkommende er utenlandsk, må kopi av endorsement legges ved. For å se om endorsementet tilsvarer norske kvalifikasjoner, se verify.sdir.no/endorsement

Vi skal registrere en ny instruktør, og trykker på «Registrer ny instruktør». Følgende bilde dukker opp, se neste side

×

+

Legg til instruktør i mitt rederi

☐ Legg til eksisterende instruktør ☐ Oppgrader bruker til instruktør ☒ Registrer ny instruktør

E-post (brukernavn) *

E-post

Fornavn *

Fornavn

Etternavn *

Etternavn

Telefonnummer *

Telefonnummer

Må inneholde lands kode f.eks +47

Registrer ny instruktør

Her legger du inn privat epost til instruktøren, fornavn, etternavn og mobilnr. Trykk på «Registrer ny instruktør» når alt er lagt inn.

For at instruktøren skal få begynt på sin rolle, det legges inn kopi av sertifikatene. For å se profilen til instruktøren, gå til oversikten over instruktører, finn instruktøren og trykk på de prikkene ytterst til høyre for navnet. (Se bilde på neste side)

Instruktører

Assessorer

Instruktører

31 stk

Legg til instruktør +

Søk

Rederi

Sertifikat godkjent

Navn (31)	Type	Sertifikat gyldig til	Rederi	E-post	Skip	
Christoffer Andersen Tr...	D1	20.01.2024	Webcadet, Maropp Sør...	christoffer.andersen@live.c...		:
Instruktør1 Kursbruker	D2	17.07.2025	Maropp Sørøst	instructor1@sorost.no	MO 4	:
Instruktør2 Kursbruker	D1	23.12.2023	Maropp Sørøst	instructor2@sorost.no	MO 1	:
Instruktør3 Kursbruker	D2	14.12.2025	Maropp Sørøst	instructor3@sorost.no	MO 3	:
Instruktør4 Kursbruker	D2	27.05.2023	Maropp Sørøst	instructor4@sorost.no	MO 4	:
Instruktør5 Kursbruker	D1	18.05.2023	Maropp Sørøst	instructor5@sorost.no	MO 5	:

Profil

Fjern fra mitt rederi

Fjern fra skip

Rader per side: 6 1-6 av 31 < >

Trykk på «Profil» og du kommer inn på profilen. (Se neste side)

Instruktørinformasjon



Instruktør3 Kursbruker

Velg en annen Instruktør



Personopplysninger

+4700000000

instructor3@sorost.no

Instruktørinfo

Dekksoffiser

Instruktør siden 2022

Offiser sertifikat

Rediger

Gyldig til 14.12.2025

Sertifikatnr. 1234567

Dekksoffiser

Klasse 2

Utsted:

13.12.2022

Signatur.jpg



Vedlegg

Signatur.jpg



[Last opp fil](#)

Her ligger informasjon om instruktøren. For å legge inn sertifikatene trykk på «Rediger». Se neste side

Slipp fil her for å laste opp
Eller velg fil ved å [Klikke her](#)

Endre detaljer

Sertifikattype *
D1

Sertifikatnr. *
245378

Utsted *
17.07.2024

Gyldig til dato *
17.07.2029

Lagre Avbryt

Legg inn riktig informasjon, som de svarte pilene viser til. Husk også legge inn kopi av sertifikatet. Trykk på «Lagre» når du er ferdig, som blå pil viser.

Samme prosedyre følger du når du skal legge inn assessorer.

Hvordan følge progresjonen til en kadett

Gå til dashbordet og finn kadetten du ønsker å se på. Dobbelklikk på navnet. Her finner antall perioder som vedkommende har hatt på sitt fartøy, opplysninger om kadetten og antall godkjente kompetansemål. (NB! Hvis det står mangler opplæringskontor, må det gis beskjed til rette opplæringskontor. Det er ikke noe automatikk når en kadett blir tilknyttet et rederi, så blir vedkommende tilknyttet opplæringskontoret det rederiet tilhører)

Kadettinfo



Kadett1 Kursbruker

1%

1 godkjente kompetansemål

Velg en annen kadett



Personopplysninger



+4700000000



cadett1@sorost.no



Tønsberg, 0000 Tønsberg

Kadettinfo



Dekkskadett



Mangler opplæringskontor

Fartstid

[Register fartstid](#)

Søk



Status



353 DAGER IGGJEN

1%



Skip



Startdato



Sluttdato



Timer



Status



MO1

05.12.2022

05.01.2023

36

Mangler familiarisering



Rader per side: 6

1-1 av 1



Godkjenn markerte

Videre kan du se på kadettboken og om skipsfamiliariseringen er godkjent av instruktør. (NB! Som rederiadmin kan du ikke godkjenne perioden, hvis skipsfamiliariseringen ikke er godkjent av instruktør)

Kadettboken for Kadett1 Kursbruker

Navigasjon på operativt nivå

Lasting, lossing og stuing på det operative nivået

Kontroll av skipets drift og omsorg for personer om bord

Alle oppgaver i Navigasjon på operativt nivå

Oversikt over alle oppgaver i navigasjon på operativt nivå

0 av 165 klare

[Vis alle til godkjenning](#)

7 Godkjente

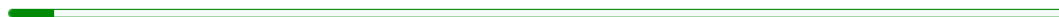
[Vis alle godkjente](#)

0 Trenger forbedring

[Vis alle](#)

158 Ikke besvart

[Vis alle ikke besvart](#)



[Vis alle oppgaver](#)

Familiarisering

MO 1

32 dager seilt

36 timer registrert

☒ Familiarisering besvart

Skolegang og kompetanse

Relevant fagbrev for
fartstidsreduksjon

Vedlegg
Ingen

[Legg til skolegang](#)

Vedlegg

Ingen vedlegg

[Last opp fil](#)

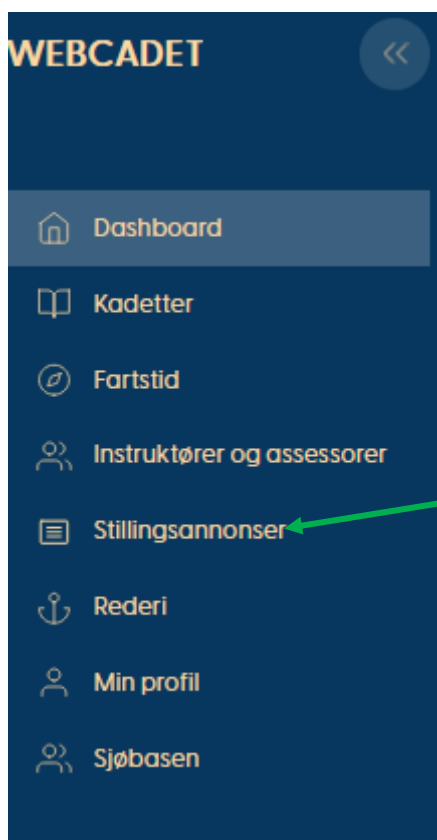
Du kan også se hvilken skolegang og antall vedlegg som kadetten har lastet opp i Webcadet.

VIKTIG: Kadetten MÅ ha bestått all utdanning før h*n kan begynne på kadettiden. MO Sørøst anbefaler at kadetten ikke begynner på kadettiden før h*n har fått vitnemålet eller kan vise til dokumentasjon som bekrefter at utdannelsen er bestått.

Opprette stillingsannonser

Menyen til venstre har blitt oppgradert slik at du som rederiadmin nå kan opprette stillingsannonser for kadetter. For å opprette annonser, gjør følgende:

Trykk på «Stillingsannonser» i menyen, slik grønn pil viser.



Se neste side

Du får opp følgende bilde

Stillingsannonser

Opprett stillingsannonse

Aktive stillingsannonser

Ingen aktive stillingsannonser

Stillingsannonser

0 stk

Opprett stillingsannonse +

Tittel Fag Publisert

Søk Alle Alle

Tittel (0)	Skip	Svarfrist	Fag	Søkere	Publisert	Utløpt
Ingen rader						

Trykk på «Opprett stillingsannonse» som oransje pil viser. Du vil få opp bildet på neste side

Tittel *

Svarfrist *

Beskrivelse

Normal B I U

Bilde


Slipp fil her for å laste opp
 Eller velg fil ved å
[Klikke her](#)

Fag *

Startdato *

Segmenter

Skip

Turnus På *

Turnus Av *

☐ Må ha fullført skole

Opprett stillingsannonse

Fyll ut alle feltene merket med *, som pilene viser, velg om du vil ha med bilde eller ikke, og trykk på «Opprett stillingsannonse». Annonsen blir lagt ut og kadettene kan nå søke på stillingen.

Kontakt oss

Maritim Opplæring Sørøst (MO)

Øvre Langgate 61

3110 Tønsberg

tlf 33 30 88 90

post.sorost@maropp.no

De som jobber med kadetter:

Johan W. Matheson, opplærings- og rekrutteringsrådgiver tlf. 33308893

e-post: johan.matheson@maropp.no

Oddmund Nystad, daglig leder, tlf. 33 30 88 92 mobil 48209615

e-post: oddmund.nystad@maropp.no