

WEBLÆRLING -BRUKERVEILEDNING FOR INSTRUKTØR



Februar 2026

Innhold

Innlogging	3
Dashbord	3
Hva inneholder dashbordet	4
Se lærlingens profil	5
Opplæringsbok	7
Halvårsvurderinger	7
Oppstartsrapporter	7
Notater	7
Fagprøve	7
Signere oppstartsrapport	8
Opplæringsboken	10
Hvordan godkjenne kompetansemål	10
Godkjenne oppgaver	12
Opprette halvårsvurdering	14
Opprette tidsfrist	16

Innlogging

Nettadresse: <https://weblarling.no>

Når du skal logge deg inn første gang bruker du e-post adressen din som bruker-ID. Dette er normalt din private e-postadresse som du er registrert med i Weblærling. Du velger så «Glemt passord» for å få tilsendt en link som lar deg opprette eget passord. Følg instruksjonene for å lage deg passord.

For å bytte språk i opplæringsboken trykker du på flaggsymbolet oppe i høyre hjørne når du har logget inn på din side. Du kan bare velge mellom norsk og engelsk. Se neste side.

Når du logger deg inn på Weblærling, vil du alltid komme til dashbordet.

Dashbord



Menyen til venstre inneholder flere funksjoner. Her følger en oversikt:

Mine lærlinger

Her kan du se hvilke lærlinger som du er instruktør for.

Oppstartsrapporter

Når en lærling har opprettet en oppstarts rapport, vil den mangle din signatur. Den vil da dukke opp her og den skal signeres av deg som instruktør (forsikre deg om at du har gjort og forstått det du signerer på).

Oppslagstavla

Her vil opplæringskontoret legge ut relevant informasjon som også du som instruktør kan ha nytte av, f.eks brukerveiledning til Weblærling.

Min profil

Her kan du gå inn og endre dine opplysninger.

Hva inneholder dashboardet

Endre språk

WEBLÆRLING

Hei, Johan W

27. oktober 2025

Instruktør Johan W Matheson

Oppstartsrapport for signering

MO Tankbåt
Testrederi Sørøst

Lærling
Johan W Matheson

Les og signer

Opplæringsbøker med oppgaver klare for din vurdering

Bok (2)	Navn	Klar for retti...	Oppdatert siden forrige retting
Matrosfaget	Liv Ugland	3	0
Matrosfaget	Johan W Matheson	3	0

Rader per side: 20 1-2 av 2

Dashbordet vil vise deg siste aktiviteter. Dashbordet inneholder følgende:

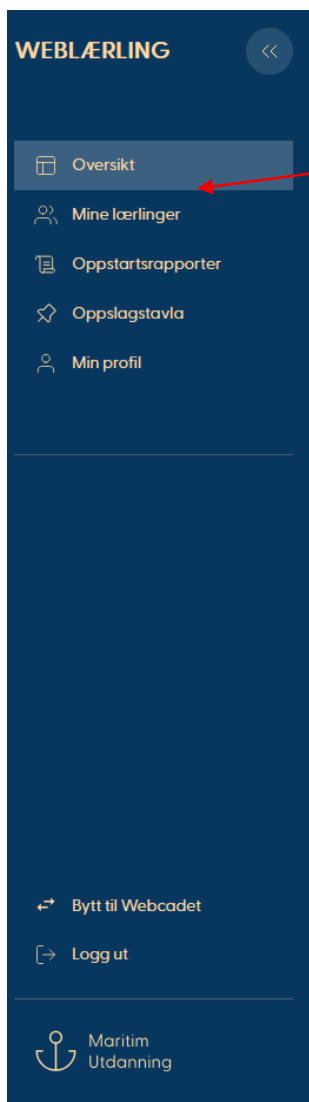
Oppstartsrapport for signering:

Når en lærling har opprettet oppstarts rapport, vil du kunne se det her – ref. grønn pil.

Opplæringsbøker med oppgaver klare for din vurdering:

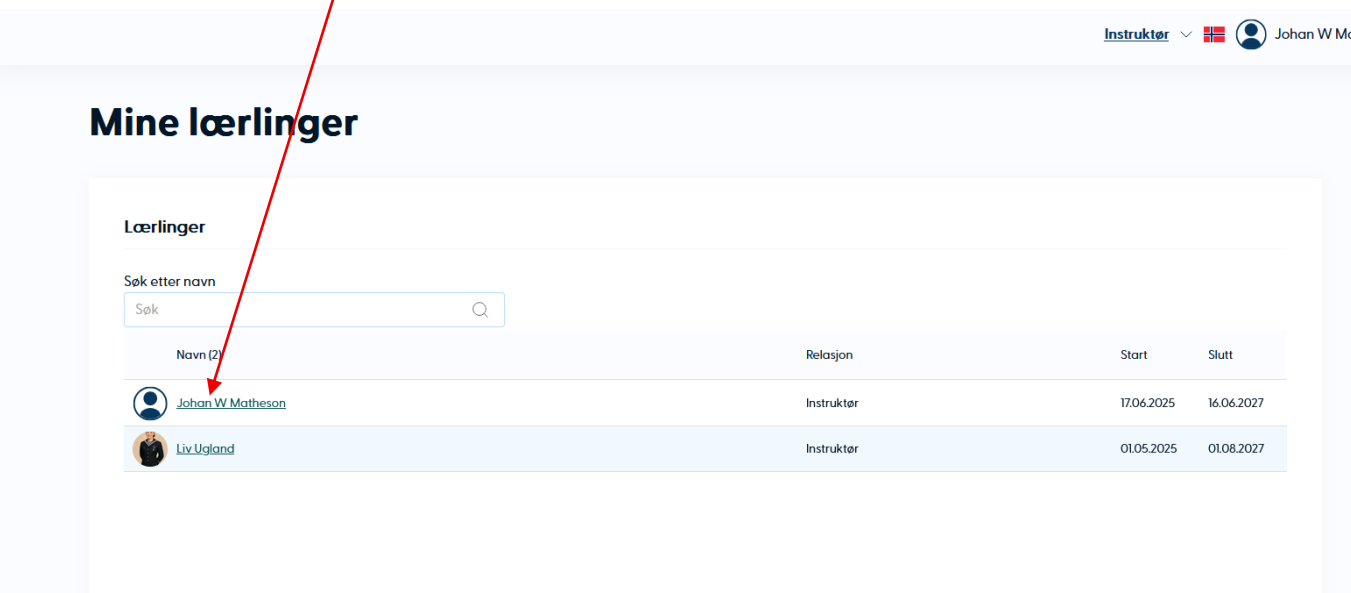
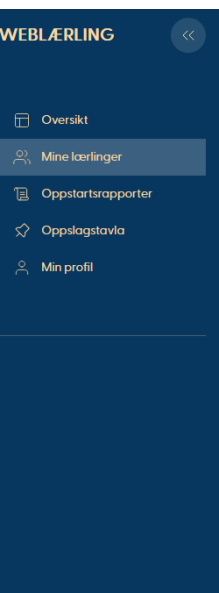
Her kan du se hvilke oppgaver som er klare for retting – ref. rød pil.

Se lærlingens profil




Trykk på **mine lærlinger**. Du vil da få opp dette bildet, se under.

Trykk på navnet til **den lærlingen** du skal se på.



Du vil nå se lærlingens profil:



Johan W Matheson

johan.matheson@maropp.no +47 93 85 17 37 Gamleveien 31, 3121, NØTTERØY, Vestfold Norge

Testrederi Sørøst MO Tankbåt Matrosfaget

Under oppløring

Oversikt | Opplæringsbok | Halvårsvurderinger | Oppstartsrapporter | Notater | Fagprøve

Bedriftsperioder

Bedrift	Opplæringskontor	Status	Start	Slutt
Testrederi Sørøst	Maritim Oppløring Sørøst	● Aktiv	17.06.2025	16.06.2027

Relasjoner

Faglige ledere
Ingen tilknyttet faglig leder

Instruktør
 Johan W Matheson

Medinstruktører
Ingen tilknyttet medinstruktør

Ansattrepresentanter
Ingen tilknyttet ansattrepresentant

Personalansvarlig
Ingen tilknyttet personalansvarlig

Ansvarlig konsulent
 Johan W Matheson

Pårørendeinformasjon

Ingen informasjon

Nåværende skip

Skip **Mønstrert på**
25.05.2025

MO Tankbåt

Oppstartsrapport

● Instruktør ● Lærling

- Oversikten viser blant annet**
- Nåværende skip
 - Signert oppstartsrapport
 - Hvem som er faglig leder
 - Hvem som er instruktør og med instruktør
 - Hvem som er personalansvarlig
 - Hvem som ansvarlig konsulent hos MO
 - Eventuell pårørendeinformasjon

Johan W Matheson

Under opplæring

johan.matheson@maropp.no +47 93 85 17 37 Gamleveien 31, 3121, NØTTERØY, Vestfold Norge

Testrederi Sørøst MO Tankbåt Matrosfoget

Oversikt Opplæringsbok Halvårsvurderinger Oppstartsrapporter Notater Fagprøve

Bedriftsperioder

Bedrift	Opplæringskontor	Status	Start	Slutt
Testrederi Sørøst	Maritim Opplæring Sørøst	● Aktiv	17.06.2025	16.06.2027

Opplæringsbok

Viser alle kompetansemål og oppgaver som lærlingen skal igjennom i løpet av læretiden.

Halvårsvurderinger

Hvert halvår skal lærlingen ha en halvårsvurdering. Det er du som instruktør skal opprette den. Vi kommer tilbake til dette.

Oppstartsrapporter

Her vises skipet som lærlingen er på.

Husk: Det er lærlingen som skal opprette rapporten. Både du som instruktør og lærlingen skal signere på den for å få tilgang til opplæringsboken. Dersom du får feilmelding når du har signert, oppdater siden. **NB! Forsikre deg om at du har lest og forstått hva du signerer på.**

Notater

Her vil det f.eks. ligge referat fra skipsbesøk og annet.

Fagprøve

Oversikt over når lærlingen er oppmeldt til fagprøve. Denne informasjonen vil normalt ikke komme før tidligst 2-3 mnd før fagprøve skal gjennomføres.

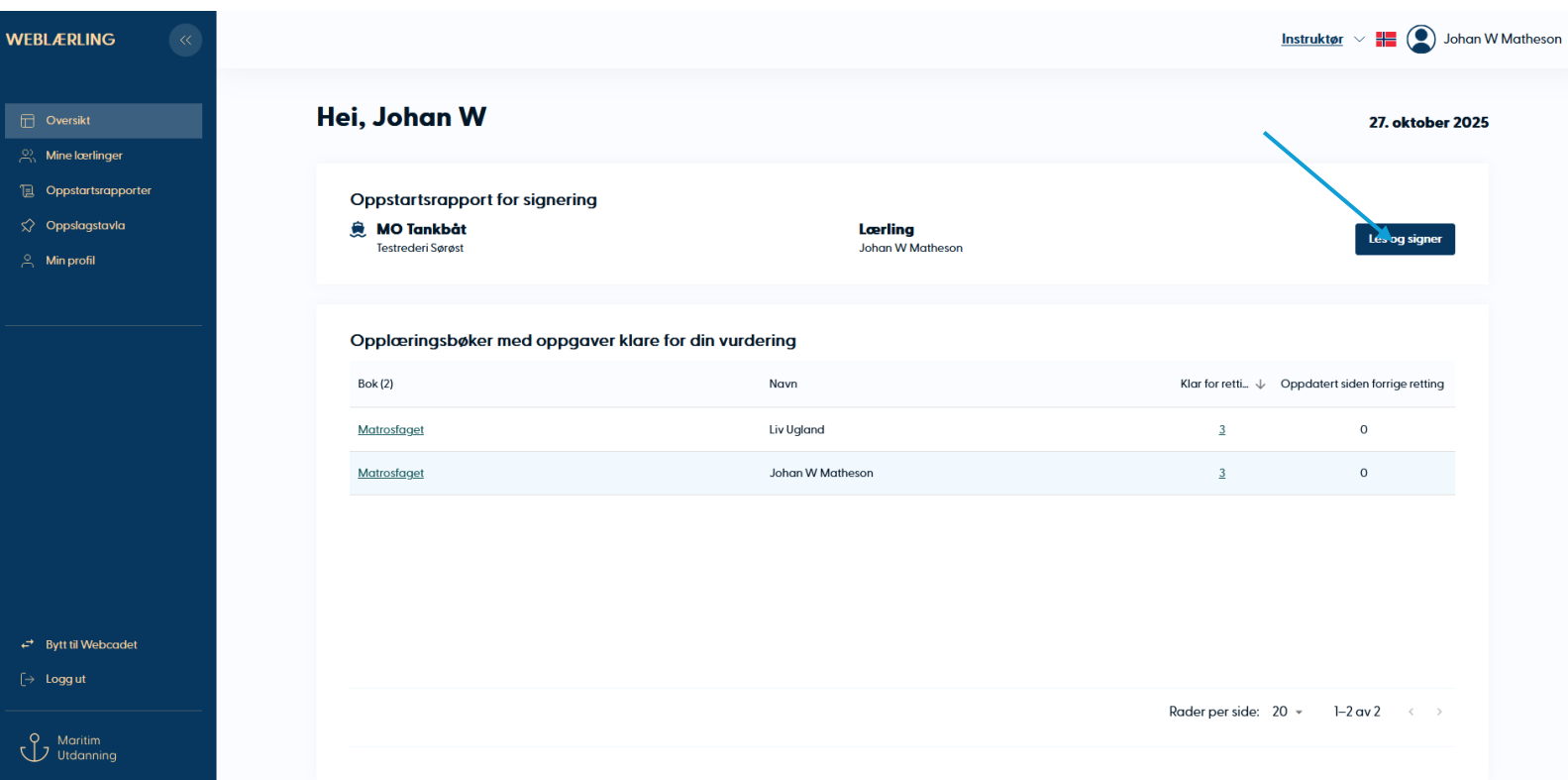
Signere oppstartsrapport

Når en lærling kommer om bord, skal h*n opprette en oppstartsrapport.

Når rapporten er opprettet av lærlingen, skal du som instruktør signere på rapporten. For å signere, gjør følgende:

Gå til dashbordet og trykk der det står «Les og signer»

Lærlingen skal signere fra sin egen innlogging i Weblærling.



The screenshot shows the Weblærling interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation options: Oversikt, Mine lærlinger, Oppstartsrapporter, Oppslagstavla, and Min profil. At the bottom of the sidebar are buttons for Bytt til Webcadet, Logg ut, and the Maritim Utdanning logo. The main content area is white and displays a greeting 'Hei, Johan W' and the date '27. oktober 2025'. The top right corner shows 'Instruktør' with a dropdown arrow, a flag icon, and the user profile 'Johan W Matheson'. The central focus is a report titled 'Oppstartsrapport for signering' for 'MO Tankbåt' (Testrederi Sørøst). The 'Lærling' is identified as 'Johan W Matheson'. A blue arrow points to a dark blue button labeled 'Les og signer'. Below this is a section titled 'Oppføringsbøker med oppgaver klare for din vurdering' containing a table with two rows of data.

Bok (2)	Navn	Klar for rettl... ↓	Oppdatert siden forrige retting
Matrosfaget	Liv Ugland	3	0
Matrosfaget	Johan W Matheson	3	0

At the bottom right of the table area, it says 'Rader per side: 20' and '1-2 av 2' with navigation arrows.

Se neste side

Følgende bilde vil dukke opp

×

Oppstartsrapport

Lærling: Johan W Matheson

Instruktør:

Beskrivelse

Oppstartsrapporten skal gjennomføres senest 14 dager etter oppstart om bord.

Lærlingen vil ikke få tilgang til opplæringsboka før både lærling og instruktør har signert på oppstartsrapporten.

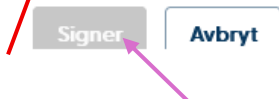
Har du/dere spørsmål rundt oppstartsrapporten ta kontakt med ditt opplæringskontor.

Bekreftelse

Jeg bekrefter, som instruktør/faglig leder, følgende:

- Har satt meg inn i læreplanen/opplæringsboken i det respektive faget jeg skal være instruktør i
- Har fått innføring i Weblærling
- Har fått relevant informasjon om lærlingeordningen, fra opplæringskontoret
- Lærlingen har gjennomgått intern sikkerhetsfamiliarisering
- Lærlingen har blitt gjort kjent med sine oppgaver i en nødsituasjon
- Lærlingen har levert gyldig helseattest

Bekreft før signering



Huk av «Bekreft før signering» som rød pil viser og trykk på «Signer» som lilla pil viser.

Rapporten er nå fullført fra din side. Når begge har signert, vil lærlingen kunne begynne i opplæringsboken.

Opplæringsboken

Trykk på lærlingen du skal godkjenne (ref. rød pil på bildet under) og du kommer direkte inn i opplæringsboken.

Kort om opplæringsboken: Opplæringsboken er basert på alle kompetansemålene i læreplanen for faget og STCW krav (gjelder for fagene matros, skipsmotormekaniker og maritim elektriker). Innenfor hvert kompetansemål er det oppgaver som lærlingen skal besvare. Alle oppgaver merket med blyant skal besvares skriftlig. Oppgaver merket med en hånd skal / kan gjøres praktisk. **Husk at du som instruktør kan kreve at oppgaven skal besvares skriftlig, uavhengig av om den er merket praktisk i Weblærning eller ikke.**

Når en lærling har gjort et kompetansemål vil det dukke opp på dashbordet. Ref. rød pil.

Hvordan godkjenne kompetansemål

Når du skal godkjenne kompetansemål, gjør du følgende:

Klikk på lærlingen, ref. grønn pil.

The screenshot shows the Weblærning dashboard for an instructor named Johan W Matheson. The dashboard displays a greeting 'Hei, Johan W' and the date '27. oktober 2025'. There is a section for 'Oppstartsrapport for signering' with a 'Les og signer' button. Below this is a table titled 'Opplæringsbøker med oppgaver klare for din vurdering'. The table has columns for 'Bok (2)', 'Navn', 'Klar for rett.' (with a dropdown arrow), and 'Oppdatert siden forrige retting'. Two rows are visible, both for 'Matrosfaget'. The first row is for 'Liv Ugland' and the second for 'Johan W Matheson'. A red arrow points to the 'Johan W Matheson' row, and a green arrow points to the 'Matrosfaget' book in the first row. The bottom of the dashboard shows 'Rader per side: 20' and '1-2 av 2'.

Bok (2)	Navn	Klar for rett. ↓	Oppdatert siden forrige retting
Matrosfaget	Liv Ugland		0
Matrosfaget	Johan W Matheson	3	0

Du vil da komme direkte inn i opplæringsboken, ref bildet under.

Som instruktør kan du filtrere på flere emner, som:

- Klar for retting
- Godkjent
- Ikke besvart
- Påkrevd forbedring
- Kladd - som pilene viser

Matrosfaget

3% 4 godkjente oppgaver



I: Gjøre rede for alarmsystemer i forbindelse med varsling og utføre egen beredskapsfunksjon i en nødsituasjon om bord.

1.1 Hvorfor har vi en alarminstruks, og hvor er den plassert på ditt fartøy?	Påkrevd forbedring	✎	▼
1.2 Redegjør for hvilke alarmsignaler dere har om bord?	Påkrevd forbedring	✎	▼
1.3 Du skal kunne møte på riktig mønstringsstasjon i en nødsituasjon	Godkjent	✎	▼
1.4 Hvilke oppgaver har du i en nødsituasjon?	Påkrevd forbedring	✎	▼
1.5 Hvilket kommunikasjonsutstyr finnes om bord, og hvordan brukes dette riktig?	Godkjent	✎	▼

Dette gir deg en oversikt på hva som er gjort og hva som mangler. Hver oppgave i kompetansemålene inneholder to vurderingskriterier. Du som instruktør skal ta stilling til om lærlingen har nok kunnskap til at du vil godkjenne kompetansemålet. (Kompetent)

Godkjenne oppgaver

Her har du to muligheter. Enten kan du scrolle deg nedover i menyen og se hva som er klart som rød pil viser, eller du kan bruke filtermuligheten og filtrere på hva som er klart til retting som blå pil viser. Vi må likevel ta utgangspunkt i at lærlingen og du, som instruktør, snakker sammen slik at du er klar over hva som ligger klart til retting.

Uversikt **Oppføringsbok** Haivarsvurderinger Oppstartsrapporter notater Fagprøve

Matrosfaget

3% 4 godkjente oppgaver

[Klar for retting](#) [Godkjent](#) [Ikke besvart](#) [Påkrevd forbedring](#) [Kladd](#)

1: Gjøre rede for alarmsystemer i forbindelse med varsling og utføre egen beredskapsfunksjon i en nødsituasjon om bord.

1.1 Hvorfor har vi en alarminstruks, og hvor er den plassert på ditt fartøy?	Påkrevd forbedring	🔊	▼
1.2 Redegjør for hvilke alarmsignaler dere har om bord?	Påkrevd forbedring	✍️	▼
1.3 Du skal kunne møte på riktig mønstringsstasjon i en nødsituasjon	Godkjent	✍️	▼
1.4 Hvilke oppgaver har du i en nødsituasjon?	Påkrevd forbedring	✍️	▼
1.5 Hvilket kommunikasjonsutstyr finnes om bord, og hvordan brukes dette riktig?	Godkjent	✍️	▼

2: Vurdere og bruke personlig verne- og sikkerhetsutstyr ut fra arbeidsoppgavene.

2.1 Hva er personlig verneutstyr?	Godkjent	✍️	▼
2.2 Hvem er ansvarlig for det personlige verneutstyret og hvor/hvordan oppbevares dette?	Godkjent	✍️	▼
2.3 Hvem er ansvarlig for at personlig verneutstyr blir brukt og er i orden?	Klar for retting	✍️	▼
2.4 Hvilket verneutstyr skal brukes til de ulike arbeidsoperasjoner om bord?	Ikke besvart (kladd)	✍️	▼

I dette tilfellet vet vi at lærlingen er klar med en oppgave.

4: Utføre arbeid om bord i henhold til regler for helse, miljø og sikkerhet

4.1 Når trenger du arbeidstillatelse, og hvem kan skrive ut denne?	Ikke besvart
4.2 Hva er en risiko analyse og hvordan og når foretas dette ombord?	Ikke besvart
4.3 Hvordan utføres arbeid i høyde på en sikker og trygg måte?	Ikke besvart
4.4 Hvordan utføres arbeid i lukkede rom på en trygg og god måte?	Ikke besvart
4.5 Hvordan utføres arbeid over rekka på en sikker og god måte?	Klar for retting

Trykk på den oppgaven du skal godkjenne, som blå pil viser, og du vil få opp bildet under.

Her vil du se hva lærlingen har vurdert seg selv på og hva h*n har besvart.

4.5 Hvordan utføres arbeid over rekka på en sikker og god måte? Klar for retting

Lærings vurdering
✔ Kompetent Sist oppdatert: 02.07.2025.

Besvarelse
Med sele, fallsikring og med riktig utstyr

Vedlegg
ChatGPT Image 2. juli 2025, 13_31_10.png
ChatGPT Image 2. juli 2025, 13_31_10.png

Din vurdering

Under utvikling ⚠
Kjenner til prosedyrer for arbeid over rekka/ åpen sjø, og hvilket sikkerhets utstyr som skal brukes.

Kompetent ✔
Kan følge skipets prosedyre for arbeid over rekka/ åpen sjø, fremskaffe nødvendig arbeidstillatelse og utføre arbeidet iført korrekt sikkerhetsutstyr samtidig som man ivaretar egen og andres sikkerhet.

Legg til kommentar +

Lagre

I dette tilfellet har lærlingen vurdert seg selv til «kompetent» ref blå pil.

Det er to nivåer og vurderingskriteriene står under hvert nivå. Les igjennom og trykk på det nivået du mener at lærlingen er på. Trykker du på «Under utvikling» trenger lærlingen mer

opplæring og er ikke ferdig med oppgaven. Her må du legge igjen en kommentar på hva lærlingen må jobbe mer med. Oppgaven vil da stå som «Påkrevd forbedring».

Trykker du på kompetent, er oppgaven godkjent.

Da er oppgaven godkjent og «låst» og lærlingen kan ikke legge til mer informasjon.

Hvis lærlingen ønsker å endre på besvarelsen kan du sende oppgaven tilbake til revisjon, og oppgaven må godkjennes på nytt.

Opprette halvårsvurdering

Som instruktør er det din plikt, og ansvar, å opprette halvårsvurdering i samarbeid med lærlingen. Det er totalt 4 vurderinger som skal gjennomføres i løpet av læretiden. 1 måned før vurdering vil programmet minne deg på det.

Johan W Matheson Under opplæring

✉ johan.matheson@maropp.no ☎ +47 93 85 17 37 📍 Gamleveien 31, 3121, NØTTERØY, Vestfold 🇳🇴 Norge

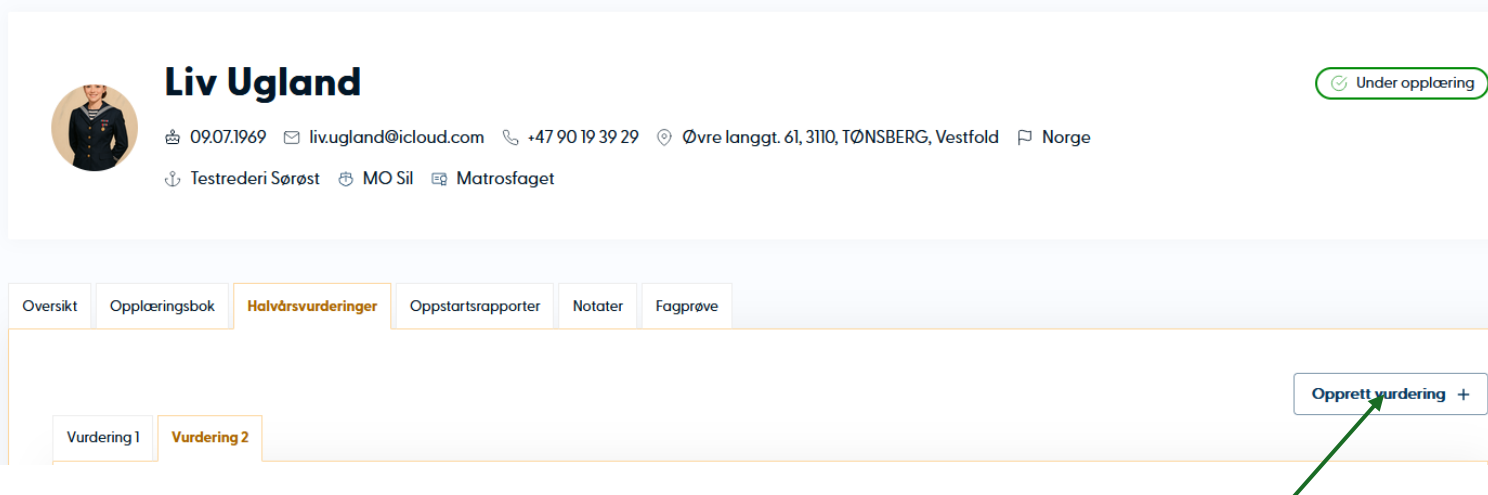
📍 Testrederi Sørøst 🚢 MO Tankbåt 📧 Matrosfaget

Oversikt | Opplæringsbok | **Halvårsvurderinger** | Oppstartsrapporter | Notater | Fagprøve

📍 Bedriftsperioder

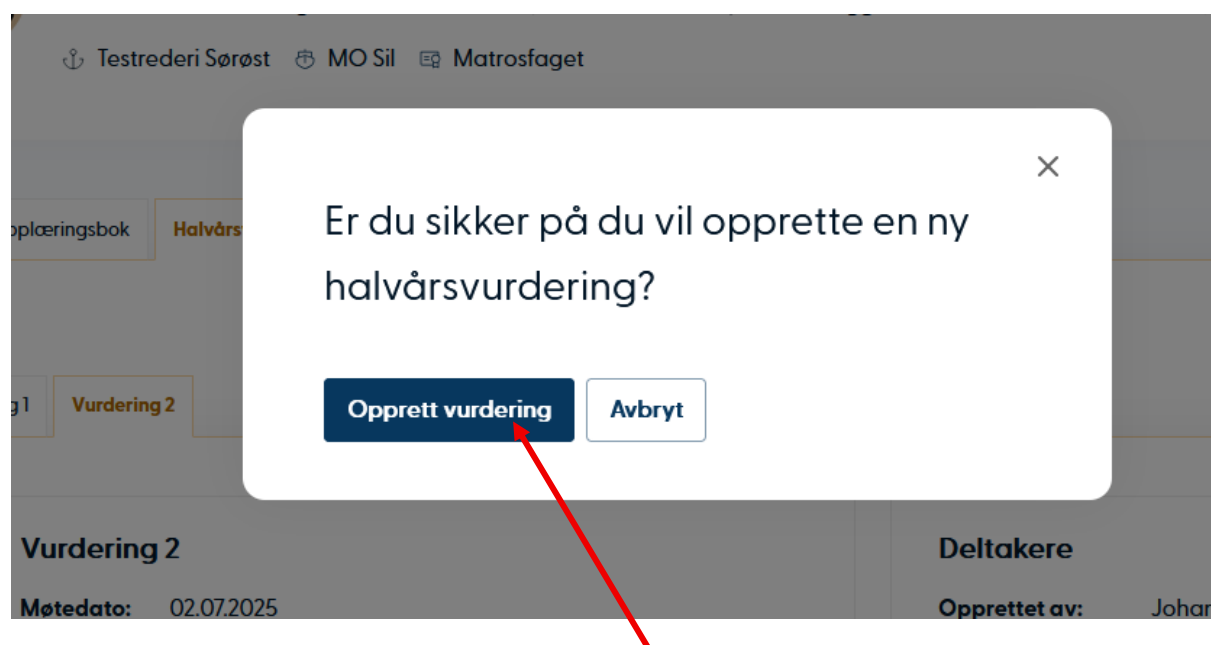
Bedrift	Opplæringskontor	Status	Start	Slutt
Testrederi Sørøst	Maritim Opplæring Sørøst	● Aktiv	17.06.2025	16.06.2027

For å opprette en vurdering, trykk på navnet til den lærlingen som skal ha vurdering, og trykk på «halvårsvurderinger» som blå pil viser. Du vil da få opp følgende bilde:



Trykk på opprett vurdering som grønn pil viser

Du vil få opp følgende bilde




Trykk på «Opprett vurdering» og programmet oppretter en ny halvårsvurdering, ref bilde under.

Trykk på vurderingen det gjelder for å komme i gang.

Oversikt | Opplæringsbok | **Halvårsvurderinger** | Opstartsrapporter | Notater | Fagprøve

Vurdering 1 | Vurdering 2 | **Vurdering 3**

Vurdering 3

Møtedato: 28.10.2025 

Status: Pågående

Deltakere

Opprettet av: Johan W Matheson

Lærerna: Liv Unland

Her kan du også endre dato for når vurderingen skal skje, ref blå pil.

Sammen med lærlingen skal dere fylle ut vurderingen, og når den er klart, skal lærlingen signere vurderingen. Husk at alle spørsmål merket med * må besvares for å kunne lagre vurderingen og lærlingen skal kunne signere. **Lærlingen må da gå inn på sin profil i Weblærning for å gjøre dette.**

Opprette tidsfrist

Åpne oppgaven som du vil sette tidsfrist på

2.2 Hvem er ansvarlig for det personlige verneutstyret og hvor/hvordan oppbevares dette? Ikke besvart 

Opprett svarfrist

Mål for opplæringen

Under utvikling 
Vet hvor det er plassert, men er usikker på hvem som har ansvaret for bestilling og oppbevaring.

Kompetent 
Vet hvem som har ansvaret for verneutstyret om bord og vet hvor og hvordan utstyret oppbevares.

Lærings vurdering

Ikke vurdert

Trykk på «Opprett svarfrist» som rød pil viser. Fyll inn dato og trykk på lagre

