



Illustrasjon: Shutterstock

# Grunnkurs i Legemiddelhåndtering for helsefagarbeidere

## Innhold

Hvordan få tilgang som kursleder:.....	1
Hvordan gå frem før du melder opp deltagere til eksamen:.....	1
Slik melder du opp deltagere til eksamen.....	2
Aktivering av eksamen for deltagere.....	3
Sletting av deltagere .....	3
Oversikt over deltagere og deres eksamensgjennomføring.....	4

## Hvordan få tilgang som kursleder:

Kurskoordinator i din kommune/organisasjon må gi deg tilgang som kursleder før du kan melde opp deltagere til eksamen.

## Dette må du gjøre før kurskoordinator melder deg opp:

- Lag deg en bruker på Kompetansebroen med din kommune e-post.
  - Om du allerede har en bruker, er denne laget med kommune e-post, eller privat e-post?
  - Er den laget med kommune e-post kan du be din kurskoordinator om å melde deg opp på denne.
  - Er den laget med privat e-post, gå inn på Min side → Personalia → Endre primær e-post til din kommune e-post.
- Når dette er gjort kan du be din kurskoordinator melde deg opp som kursleder.  
Du er nå klar for å melde opp deltagere til eksamen!

## Hvordan gå frem før du melder opp deltagere til eksamen:

- Har den som skal ta eksamen allerede en bruker/profil/Min side på Kompetansebroen?
- Hvis JA:** Er denne laget med kommune e-post, eller privat e-post?
  - Om de har en bruker på sin kommune e-post, kan du som leder melde de opp til eksamen
  - Har de en bruker med sin privat e-post → Se punkt 4
- Hvis NEI:** Be de opprette en bruker med sin kommune e-post.
  - Når de har opprettet seg en bruker på sin kommune e-post kan du som leder melde de opp til eksamen.

4. Er den laget med privat e-post, ber du den ansatte:
  - a. Logg deg inn på din bruker på [www.kompetansebroen.no](http://www.kompetansebroen.no)
  - b. Gå til Min side
  - c. Gå til Personalia
  - d. Endre primær e-post til sin kommune e-post
  - e. Husk å lagre nederst på siden etter at endringene er gjort

Det er nå klart for oppmelding til eksamen!

### Slik melder du opp deltagere til eksamen

1. Logg deg inn på Kompetansebroen
2. Trykk på Tema i menyen øverst
3. Bla deg ned og trykk på kategorien: Legemiddelhåndtering
4. Finn Grunnkurs i Legemiddelhåndtering for helsefagarbeidere (Digital eksamen) og klikk på det
5. Klikk på Kursleder
6. Klikk på Grunnkurs i Legemiddelhåndtering for helsefagarbeidere (Digital eksamen)
7. Under Legg til deltagere til eksamen: Legger du inn e-postadresse til kursdeltager – Husk da at dette må være deres kommune-epost

### Legemiddelhåndtering: Digital eksamen

Digital eksamen i Legemiddelhåndtering for helsefagarbeidere. For å få tilgang til eksamen må du være ansatt i en organisasjon som er partner av Kompetansebroen og din leder må melde deg opp.

#### Legg til deltagere til eksamen

E-postadresse til bruker

Legg til

*Bruker må først legges til eksamenskurset før eksamen kan aktiveres.*

#### Deltagere klar for eksamen

Klikk på aktiver for å starte eksamen for brukeren. Brukeren vil da kunne komme seg inn på den digitale eksamen via en lenke på e-post, ved å gå til "Min Side > Mine Eksamener" eller denne kurssiden.

Aktiver

#### Aktive eksamener

Brukere som står her skal være i en aktiv eksamenssituasjon.

Det er ingen studenter med aktiv eksamen.

8. Når du har meldt opp en deltager til eksamen, vil studenten automatisk få en e-post med informasjon.

### Aktivisering av eksamen for deltagere

1. Det er anbefalt at deltagere meldes opp til eksamen noen uker før deres eksamen blir aktivert.
  - a. På denne måten får deltager tid til å forberede seg til eksamen.
2. Når deltager er klar for å ta eksamen logger du som kursleder deg inn på Kompetansebroen.
3. Trykk på Tema i menyen øverst
4. Bla deg ned og trykk på kategorien: Legemiddelhåndtering
5. Finn Grunnkurs i Legemiddelhåndtering for helsefagarbeidere (Digital eksamen) og klikk på det
6. Klikk på Kursleder

7. Klikk på Grunnkurs i Legemiddelhåndtering for helsefagarbeidere (Digital eksamen)
8. Under Deltagere klar for eksamen finner du liste over dine oppmeldte deltagere.
9. Klikk så på Aktiver
  - a. Her velger du om deltager skal aktiveres med standard eller utvidet tid.
10. Når dette er gjort flytter deltageren plass ned til: Aktive eksamener

## Sletting av deltagere

1. Om en deltager ikke kan gjennomføre eksamen eller av annen grunn må slettes fra sin aktive eksamen. Gjøres dette slik:
  2. Logg deg som kursleder inn på Kompetansebroen
  3. Trykk på Tema i menyen øverst
  4. Bla deg ned og trykk på kategorien: Legemiddelhåndtering
  5. Finn Grunnkurs i Legemiddelhåndtering for helsefagarbeidere (Digital eksamen) og klikk på det
  6. Klikk på Kursleder
  7. Klikk på Grunnkurs i Legemiddelhåndtering for helsefagarbeidere (Digital eksamen)
  8. Under Aktive eksamener
    - a. Her finner du et søppelkasetegn på venstre side av deltagerens e-postadresse.
    - b. Klikk på dette for å slette deltageren fra digital eksamen.

## Oversikt over deltagere og deres eksamensgjennomføring

1. Gå til Min side
2. Under menypunktet: Digitale eksamener har du som kursleder til enhver tid oversikt over deltagere som er påmeldt til eksamen, har en aktiv eksamen og har bestått/ikke bestått eksamen.
3. Du kan sortere på eksamensgjennomføringer under nedtrekksmenyen: Alle eksamener.
  - a. Dette gir deg en oversikt over når deltager må ta ny eksamen eller oppfriskningstesten.
  - b. På høyre side av sorteringsmenyen ser du et rapport-tegn, hvor fullverdig rapport kan lastes ned.

Kompetansebroen

Arrangement E-læring Tema Film Verktøy Podkast

DU ER HER: Forsiden **Min side**

Personalia

- Digitale eksamener
- Mine påmeldte arrangement
- Mine e-læringskurs
- Mine digitale eksamener
- Logg ut

### Eksamensrapportering

Klikk på aktiver for å starte eksamen for brukeren. Brukeren vil da kunne komme seg inn på den digitale eksamen via en lenke på e-post, ved å gå til "Min Side > Mine Eksamener" eller denne kurssiden.

Finn kurs... Grupper etter kurs Alle eksamener

Kompetansebroen

Legemiddelhåndtering: Digital eksamen

maikenstudent1@ahus.no (maikenstudent1@ahus.no)	
maikenstudent2@ahus.no (maikenstudent2@ahus.no)	Start eksamen →