

# Veiledning til Portalen for Etablererprøven og Kunnskapsprøven i alkoholloven

Skriftlig prøve >	Velkommen til portalen for Etablererprøven og Kunnskapsprøven i alkoholloven.
Elektronisk prøve >	I denne veiledningen vil du finne forklaring til de relevante menyvalgene (til venstre), og en gjennomgang av arbeidsgang ved gjennomføring av prøvene.
Se karakterer >	
Diplom >	For brukere av Etablererprøven vil dere finne at funksjonaliteten er den samme som tidligere, men at dere nå også har tilgang til Kunnskapsprøven for alkoholloven i begge målformer.
Gjenåpne tilgang >	VINN har, etter ønske fra flere kommuner og konsultasjon med Nærings- og handelsdepartementet samt Helsedirektoratet, valgt å samle de forskjellige prøvene i en og samme portal. Vi tror dette gir større brukervennlighet for kommunene, uten at det endrer funksjonaliteten eller sikkerheten for prøvetakerne.
Din brukerprofil >	
Veiledning >	
Logg ut >	

**Definisjoner:**

<b>Bruker</b>	Er benevnelsen for myndighetens representant. Det er brukerne som forbereder og setter i gang prøvene, samt sørger for at resultatene håndteres korrekt etter at prøvene er avlagt.
<b>Prøvetaker</b>	De som gjennomfører prøvene, benevnes prøvetakere.
<b>Etablererprøven</b>	Kortform for <i>Etablererprøven for serveringsvirksomhet</i> . Den elektroniske prøven eies av Nærings- og handelsdepartementet.
<b>Kunnskapsprøven</b>	Kunnskapsprøven i alkoholloven er to prøver – én for salgsbevilling og én for skjenkebevilling. Prøvene finnes i begge målformer. Prøvene eies av Helsedirektoratet.

## Generelt

### Veiledning for gjennomføring av kunnskapsprøven

- Prøven består av 30 spørsmål. Hvert spørsmål har tre svaralternativer, hvorav kun ett er riktig.
- For å bestå prøven må 24 svar være riktige.
- Prøvetakeren har kun anledning til å bruke ordbøker som hjelpemiddel, for eksempel engelsk-norsk / norsk-engelsk ordbok.
- Tid til disposisjon på prøven er 60 minutter. I tillegg får prøvetakere som gjennomfører papirbasert prøve, 10 minutter til å fylle ut personalia og overføre svarene til svarskjemaet på forsiden av prøvesettet.
- Brukeren faktureres for tiden kr 58 pr. registrerte prøve.

## Veiledning for gjennomføring av etablererprøven

- Prøven består av 50 spørsmål. Hvert spørsmål har tre svaralternativer, hvorav kun ett er riktig.
- For å bestå prøven må 40 svar være riktige.
- Prøvetakeren har anledning til å benytte medbrakte lovsamlinger som hjelpemidler.
- Tid til disposisjon på prøven er 90 minutter. I tillegg får prøvetakere som gjennomfører papirbasert prøve, 10 minutter til å fylle ut personalia og overføre svarene til svarskjemaet på forsiden av prøvesettet.
- Brukeren faktureres for tiden kr 55 pr. registrerte prøve.

## Pålogging

Brukerne benytter påloggingsnavn og passord mottatt fra administrator for prøveportalen, VINN. Det registreres i utgangspunktet én bruker per brukerorganisasjon. Alle brukere vil videreføre brukernavn og passord som de i dag har for etablererprøven.

Merk at brukeren selv skal kunne endre passord via menyvalget

[Din brukerprofil](#) >

I tillegg blir det av sikkerhetshensyn implementert påtvunget bytte av passord (sannsynligvis hvert halvår).

*Merk at flere samtidige brukere kan benytte samme påloggingskonto uten at deres operasjoner påvirker hverandre.*

## Skriftlig prøve >

Kommuner og andre myndigheter som ikke har mulighet til å avholde elektronisk prøve, kan benytte skriftlig prøve. I og med at systemet ikke kan holde rede på framdrift i skriftlige prøver, må brukerne selv se til at prøvetakeren gis tilmålt tid

til gjennomføring av prøven og til overføring av sine svar til svararket.

Maksimal tidsbruk for kunnskapsprøven: 60 minutter til gjennomføring, 10 minutter til overføring av personalia og svar til svararket.

Maksimal tidsbruk for etablererprøven: 90 minutter til gjennomføring, 10 minutter til overføring av personalia og svar til svararket.

For den skriftlige prøven velger brukeren prøve fra en nedtrekksmeny med følgende valg:

Etablererprøven for serveringsvirksomhet

Kunnskapsprøve i alkoholloven - salgsbevilling

Kunnskapsprøve i alkoholloven - skjenkebevilling

Etablererprøven finnes kun i bokmålsutgave.

Kunnskapsprøvene tilbys både på bokmål og nynorsk.

Angi prøvetakers for- og etternavn og gå til prøven:

[Lag skriftlig prøve](#)

Prøven genereres som en pdf-fil. Fra pdf-leseren, normalt Acrobat Reader, kan brukeren velge utskriftsenhet. Merk at fasiten ikke må leveres videre til prøvetakeren.

Prøvesettet påføres kandidatens navn automatisk. For øvrig angir skjemaet hva som må påføres av bruker og av prøvetaker.

Det er lik funksjonalitet for de 5 forskjellige skriftlige prøvene. Layouten for kunnskapsprøven og etablererprøven er forskjellig, slik at det skal være enkelt for brukeren å se forskjell.

Når prøven er gjennomført, gå til  for utskrift av diplom/vitnemål.

Angi prøvetakers navn og fødselsdato på diplom. Etter utskrift skal diplom signeres av to personer fra myndigheten. Når prøven er gjennomført og rettet, kan brukeren ta en gjennomgang sammen med prøvetakeren. I etterkant bør selve prøven makuleres, slik at spørsmål ikke blir distribuert til uvedkommende.

## Elektronisk prøve

Den elektroniske prøven initieres ved at brukeren velger prøve og angir prøvetaker med for- og etternavn.

Med grunnlag i navnet genereres det en innloggingskonto med påloggingsnavn og samhørende passord. Navnet og passordet kan kun benyttes én gang. Dersom prøvetakeren av en eller annen grunn logger seg av før hun er ferdig, anses forsøket som avsluttet med de svar som til da er avgitt.

Systemet er blokkert for ny pålogging med samme navn og passord.

**NB! Brukeren må enten gi prøvetakeren tilgang til prøven på en annen PC – eller logge seg av for at prøvetakeren skal kunne logge seg på via den samme PC-en.**

Dersom det er en kunnskapsprøve som er valgt, velger prøvetakeren selv målform for prøven. Etablererprøven finnes bare i bokmålsform.


Systemet tar rede på tidsbruk til gjennomføring av prøven. Gjenstående tid angis fortløpende på skjermen.

Dersom forsøket skulle bli avbrutt av ytre omstendigheter som fører til at prøvetakeren blir utlogget, tar systemet vare på prøvetakerens besvarelse til og med siste fullførte side i prøven. Ny tilgang kan gis via eget menyvalg (se <Gjenåpne tilgang> nedenfor).

## Se karakterer

Dette menyvalget gir tilgang til en oversikt over besvarelsene. Brukeren velger prøvetype fra en nedtrekksmeny og får en oversikt over prøvetakere i egen kommune. Oversikten kan sorteres etter

navn, tidspunkt for påbegynt prøve, tidspunkt for avsluttet prøve, tidsbruk for gjennomføring og etter resultat.

	Per Persen
<b>Begynt den</b>	Thursday, 1 March 2012, 08:47
<b>Fullført den</b>	Thursday, 1 March 2012, 08:57
<b>Totalt brukt tid</b>	9 min 56 sek
<b>Poeng</b>	18/30
<b>Karakter</b>	60 av maksimum 100 (60%)
<b>Tilbakesvar</b>	Desverre - du bestod ikke prøven

Prøvetakeren har ikke tilgang til besvarelsen, men brukeren kan velge å ta en gjennomgang sammen med prøvetakeren.

For å forhindre at spørsmål og svaralternativer distribueres blant potensielle prøvetakere, er det ikke lagt opp til utskrift av besvarelsen.

## Diplom



Diplomet genereres i pdf-format. Brukeren har anledning til å angi kandidatens navn og fødselsdato. Denne informasjonen kan også fylles ut for hånd.

Diplomet skal signeres av to representanter for myndigheten som gjennomfører prøven.

## Gjenåpne tilgang



Menyvalget gir adgang til å åpne tilgangen til prøveportalen for prøvetakere som er blitt avbrutt i gjennomføringen av prøven.

Kriteriet for å gjenåpne tilgangen, er at prøvetakeren er blitt utlogget, f.eks. som resultat av program- eller serverfeil. Videre er det et krav at prøven fullføres samme dag som opprinnelig forsøk startet.

Årsaken til dette kravet, er at ingen prøvetakere skal få fordelene av først å ha sett spørsmål, dernest få anledning til å lese seg opp på relevante tema, for så å fullføre prøven. Dersom omstendighetene blir slik at det ikke er praktisk mulig å fullføre samme dag, vil prøvetakeren måtte starte en ny prøve.

## Din brukerprofil



Med dette menyvalget kan brukere endre kontaktinformasjonen til prøvemyndigheten. Det er viktig at fakturainformasjon med eventuell ressursnummer oppgis, samt e-postadresse for mottak av elektronisk faktura.