

Kurs og kursadministrasjon

Oppstartskurs 29. august 2024

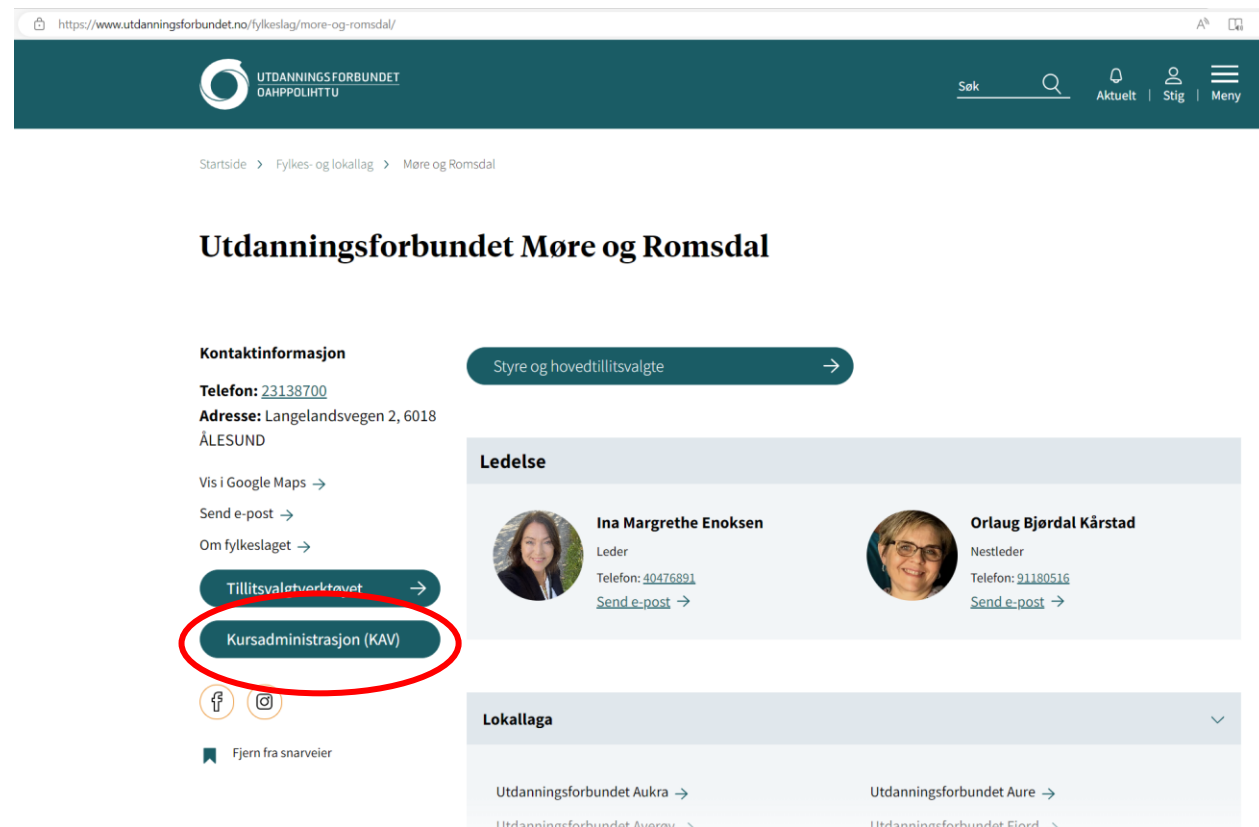
Stig Ulvestad

Hvor finner vi KAV?


- Gå på Udf.no og logg på
- Velg
 - **Meny** oppe til høyre
 - **Tillitsvalgt+**
 - **Kursadministrasjon KAV**



eller gå via hjemmesiden til fylkeslaget



Og slik kan det se ut når vi åpner KAV:

 UTDANNINGS
FORBUNDET

?

Stig Ulvestad

<<

+ Nytt arrangement

Arrangementer

Tillitsvalgtopplæring

Kommunikasjon

Tillitsvalgsverktøy

ARRANGEMENTER

✓ 38 påmeldinger til godkjenning

✓ 11 plasser tillitsvalgtskolering til fordeling/innkalling

Mine søkefiltre

Mine aktive kurs

Mine kurs 2024

+ Legg til filter

✎ Vis og rediger valgt filter

🗑 Slett valgt filter

🔍 Fjern filter ved oppstart

Søk

Eksporter

Viser 1 - 2 av 2, valgt 0

1

Sidestørrelse: 50

<input type="checkbox"/>	NAVN	TYPE	PÅMELDTE	START DATO	STOPP DATO	STED	STATUS	KURSNUMMER	OPPRETTET
	Filter navn	Filter type	Filter påmeldte	Filter start dato	Filter stopp dato	Filter sted	Filter status	Filter kursnummer	Filter opprettet
<input type="checkbox"/>	OU 424/24 Oppstartskurs	Fylkesskolering tillitsvalgte	65	29.08.2024	29.08.2024	Scandic Alexandra Hotell Molde, Molde	Publisert på web	2024030	26.06.2024
<input type="checkbox"/>	OU 416/24 Tariffkurs lokale forhandlinger	Fylkesskolering tillitsvalgte	72	30.08.2024	30.08.2024	Scandic Alexandra Hotell Molde, Molde	Publisert på web	2024031	26.06.2024

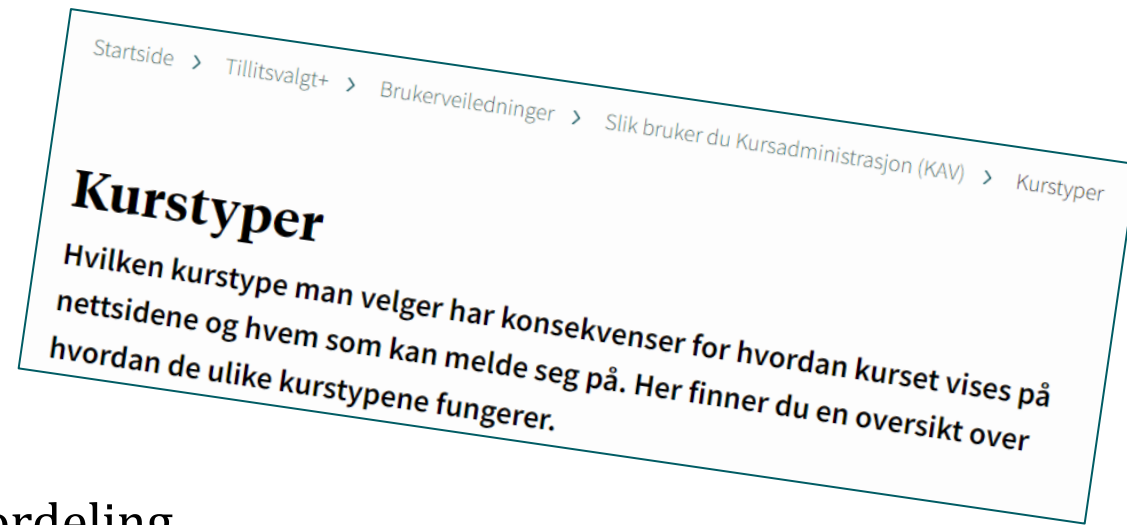
Opprette kurs

- Kurs opprettes på tre ulike nivåer:
 - Sentralt
 - Fylkesnivå
 - Lokallag

- På lokallagsnivå er det mest aktuelt med TV1, årsmøter og medlemsmøter.
- Bruk brukerveiledning: [Opprette kurs i KAV \(utdanningsforbundet.no\)](https://utdanningsforbundet.no)
- Se «demo» om opprettelse av TV1-kurs i KAV på *Teams/Lokallagsledelsen*
- Fylkeskontoret kan se lokallagenes kurs i KAV. Det betyr at ved behov kan vi gå inn og hjelpe lokallaget med deres kurs. ***Ta kontakt, hvis du lurer på noe!***

Ulike typer kurs

- SEK-kurs
 - Sentrale kurs etter en sentral kursplan.
 - Fylkeskontoret får tildelt et antall plasser til fordeling.
- Tillitsvalgtopplæringen
 - TV1 på lokallagsnivå
 - TV2 – TV3 – TV4 på fylkesnivå med direkte innkalling.
- Kurs på fylkesnivå med fordeling av plasser til lokallag
- Kurs på fylkesnivå med direkte innkalling
- Kurs på fylkesnivå med åpen påmelding
- Kurs på lokallagsnivå



Kommer info
på neste side

Innkalling til kurs

- Kurs med (åpen) påmelding

- En del kurs, for eksempel årsmøter og medlemsmøter, er det naturlig å ha åpen påmelding.
- Når kurset er opprettet i KAV og offentliggjort, legges det automatisk på nettsiden til lokallaget med en «påmeldingsknapp». Lenke må sendes ut til aktuelle deltakere.
- De som har meldt seg på, må godkjennes i KAV.

- Fordeling av plasser

- Til en del kurs, for eksempel tariffkurset i morgen og de regionale nettverkene, fordeles plasser til lokallagene.
- Da må lokallaget finne ut hvem som skal delta, gå inn på KAV og kalle inn disse personene.
(hvordan forklares på neste side)

- Innkalling

- Til en del kurs, for eksempel dette oppstartskurset og TV-kursene sendes innkalling direkte. Da får aktuelle deltakere en epost med innkalling, der de må fullføre påmeldingen for å være påmeldt.

ARRANGEMENTER

✓ 1 påmelding til godkjenning

✓ 11 plasser tillitsvalgtskolering til fordeling/innkalling

Meld på



Du er herved innkalt til **OU 424/24 Oppstartskurs**
i regi av **Utdanningsforbundet Møre og Romsdal**.

Vi trenger at du bekrefter din deltagelse, eller at du evt. avslår innkallingen med en begrunnelse.
Klikk på knappen for å bekrefte eller avslå.

Fullfør påmeldingen

Fordeling av plasser – kort bruksanvisning

- Hvis du har plasser som skal fordeles, vises dette under arrangementer.
- Klikk på pilen for å få opp kursene du skal fordele plasser til.
- Klikk på Legg til/innkall. Da kommer en ny boks opp.
- Skriv inn navn på person og klikk på forstørrelsesglasset.
- Velg rett person og klikk på Innkall.

ARRANGEMENTER									
5 plasser tillitsvalgt skoleing til fordeling/innkalling									
Søk Eksporter									
Viser 1 - 9 av 9 1 Sides størrelse: 50									
KURS	ORGANISASJONSLEDD	MÅLGRUPPE	BESKRIVELSE	FORDELING AV Plasser	PERSONER/ GRUPPER	ANT.	INN KALT	FORDELT	PÅMELDT
Filter kurs	Filter organisasjonsledd	Filter målgruppe	Filter beskrivelse	Filter fordeling av	Filter personer/ gru	Filter ant.	Filter innkalt	Filter fordelt	Filter påmeldt
SEK3424 Utfordringer ved semesterstart	1500 - Utdanningsforbundet Møre og Romsdal	Fylkesstyret	Fylkesledelsene	Fordeling	Legg til/ Innkall	2	2	0	2

SEK3424 Utfordringer ved semesterstart, antall plasser: 2 (Fylkesstyret:2)

SØK ETTER PERSON

Søk etter ...

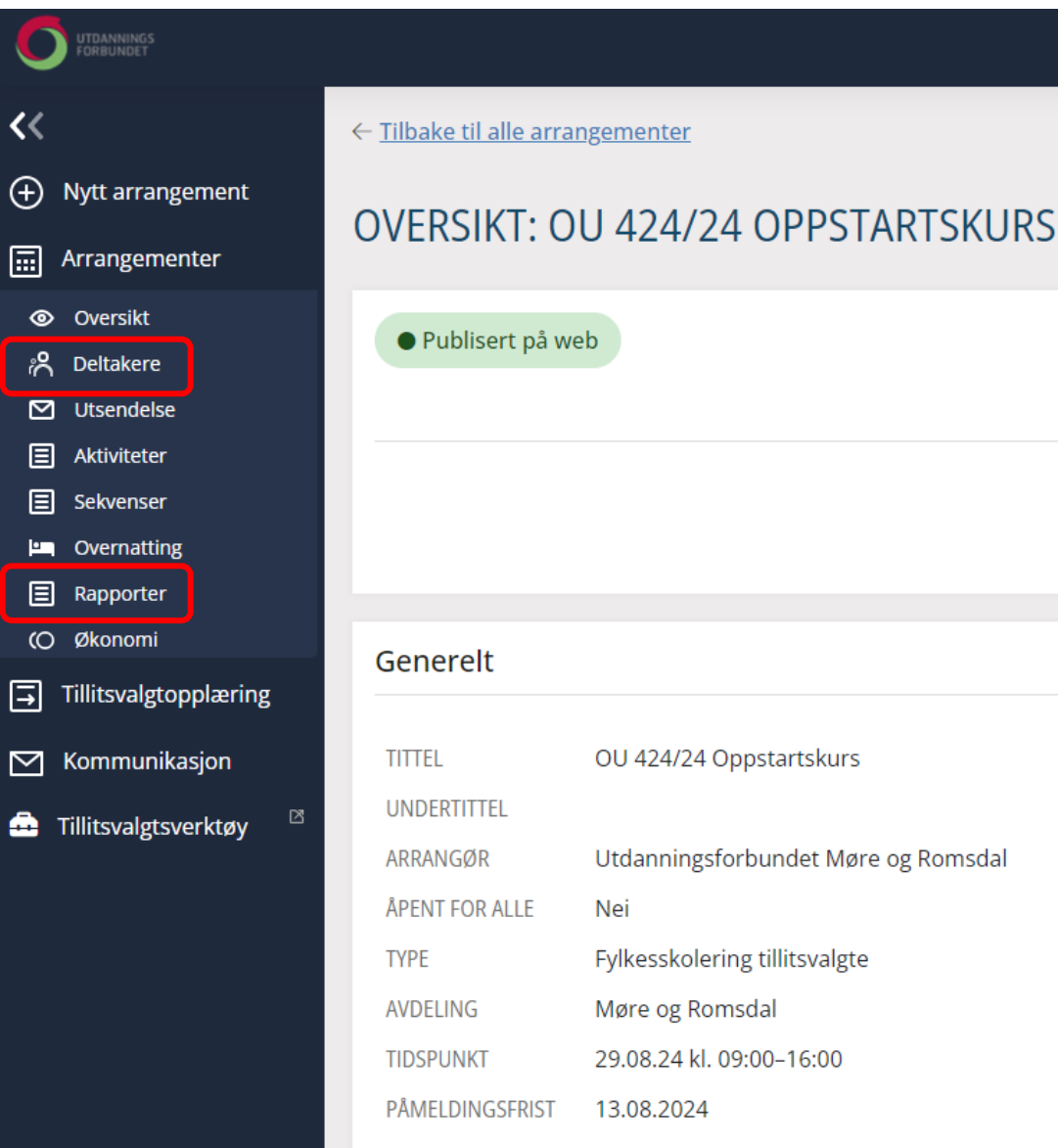
GRUPPER

Velg

Innkall

Legg til i liste

Hente ut informasjon om kurs/kursdeltakere



UTDANNINGS FORBUNDET

<< [Tilbake til alle arrangementer](#)

OVERSIKT: OU 424/24 OPPSTARTSKURS

● Publisert på web

Generelt

TITTEL	OU 424/24 Oppstartskurs
UNDERTITTEL	
ARRANGØR	Utdanningsforbundet Møre og Romsdal
ÅPENT FOR ALLE	Nei
TYPE	Fylkesskolering tillitsvalgte
AVDELING	Møre og Romsdal
TIDSPUNKT	29.08.24 kl. 09:00–16:00
PÅMELDINGSFRIST	13.08.2024



UTDANNINGS FORBUNDET

RAPPORTER: OU 424/24 OPPSTARTSKURS 29.08.24 (2024030)

[Aktiviteter og overnatting](#)
Viser antall deltakere per aktivitet og overnattingsalternativ samt en detaljert oversikt per deltaker.

[Deltakerliste](#)
En liste over alle deltakere hvor du selv kan velge hvilken informasjon du ønsker å ta med i rapporten.

[Deltakerliste](#)
Deltakere med informasjon om arbeidssted og lokallag samt personinformasjon.

[Deltakerliste per tariffavtale](#)
Deltakere per tariffavtale, kan ha beskrivelse Deltakere med informasjon om arbeidssted, lokallag, medlemsgruppe og tariffområde.

[Deltakere AKS PDF](#)
Deltakere med AKS-informasjon om arbeidssted og lokallag samt personinformasjon.

[Deltakere AKS](#)
Deltakere AKS - Akademisk studieforbund, støtteordning

[Overnattingsliste](#)
En liste over alle deltakere som er påmeldt overnatting hvor du selv kan velge hvilken informasjon du ønsker å ta med i rapporten.

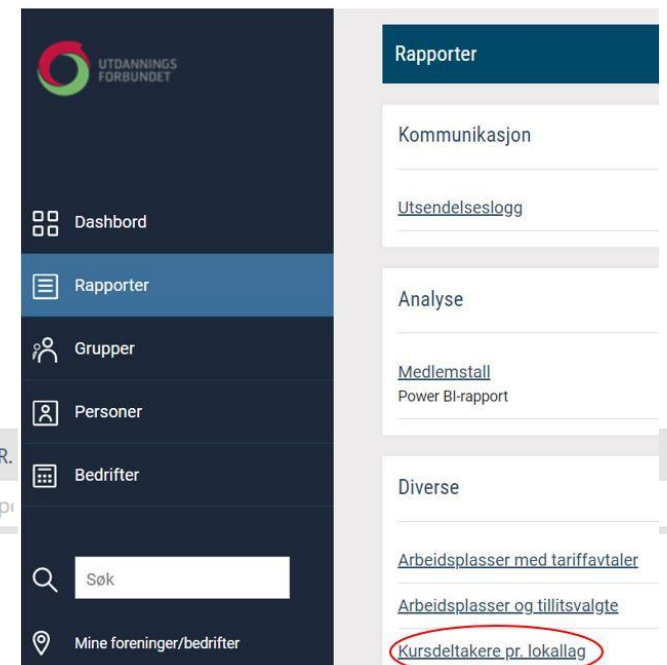
[Venteliste](#)
En liste over alle deltakere på venteliste hvor du selv kan velge hvilken informasjon du ønsker å ta med i rapporten.

[Webpåmeldinger](#)
En liste over alle webpåmeldinger som ikke er godkjent hvor du selv kan velge hvilken informasjon du ønsker å ta med i rapporten.

Se hvem som er påmeldt/ har vært på kurs

- Deltakere på kurs opprettet i KAV blir registrert, og vi kan finne igjen dette i tillitsvalgtverktøyet.
 - Fra **Tillitsvalgtverktøyet** velger du **Rapporter**
 - Under **Diverse** velger du **Kursdeltakere pr. lokallag.**
 - Bruk filter til å finne rett kurs eller rett person.
 - Tips: Finn aktuelt kurs på nettsiden.
 - Kopier kursnavnet fra nettsiden og lim inn i **Kurstittel.**

ÅR	KURSAVD.	KURSNR.	KURSTITTEL	KURSdato	STATUS	AVMELDT	AKTØRID	ETTERNAVN	FORNAVN	ADRESSE1	ADRESSE2	ADRESSE3	POSTNR.
Filter	Filter kursavd.	Filter kursnr.	Filter kurstittel	Filter kursdato	Filter status	Filter avmeldt	Filter aktør	Filter etternavn	Filter fornavn	Filter adresse1	Filter adresse2	Filter adresse3	Filter postnr.



- Enkeltpersoner finner sine kurspåmeldinger under Mine sider/mine kurs.
- ...og vi kan finne kurs til enkeltpersoner ved å gå inn på den det gjelder i medlemsregisteret.

Tillitsvalgtopplæringen

- TV1
 - Arrangeres av lokallag – ofte i samarbeid mellom flere lokallag.
 - Er et OU-kurs, noe som betyr at kurset må opprettes og avsluttes i KAV, slik at vi kan rapportere inn deltakerlister. Kurset på være av type TV1 i KAV, hver enkelt deltaker må registreres som deltatt og kurset må registreres som fullført.
 - Ta kontakt om det er spørsmål/uklarheter knyttet til registreringen i KAV!
- TV2 (og TV3 og TV4 til våren)
 - Arrangeres på fylkesnivå.
 - Deltakere kalles direkte inn fra fylkeskontoret etter hvem som systemet har registrert som aktuelle. Det vil si ATV-er som ikke er registrert med fullført kurs fra tidligere.

Spørsmål/ behov for hjelp

- Slik bruker du Kursadministrasjon (KAV) (utdanningsforbundet.no)
- Ta kontakt med fylkeskontoret:
Stig Ulvestad
472 61 372
stiulv@udf.no

UTDANNINGSFORBUNDET
OAHPPOLIHTTU

Søk

Aktuelt | Stig | Meny

Slik bruker du Kursadministrasjon (KAV)

Kursadministrasjonsverktøyet brukes til å opprette og administrere kurs til medlemmer.



Slik bruker du Kursadministrasjon (KAV)

Kurstyper

Tips og triks

Innkalling Tillitsvalgtopplæring KAV

Opprette kurs

Målgruppe: tillitsvalgtopplæringen, fylkes- og lokallag.

Brukerveiledninger KAV

Hvem bruker KAV?

Hva kan du gjøre i KAV?