3. Kursus i SSG

Denne vejledning gennemgår fra start til slut, hvor og hvordan du tager de påkrævede kurser i SSG. Bemærk at noget af kursusmaterialet er med lyd. Det anbefales derfor at anvende høretelefoner eller en computer med lyd/højttalere.

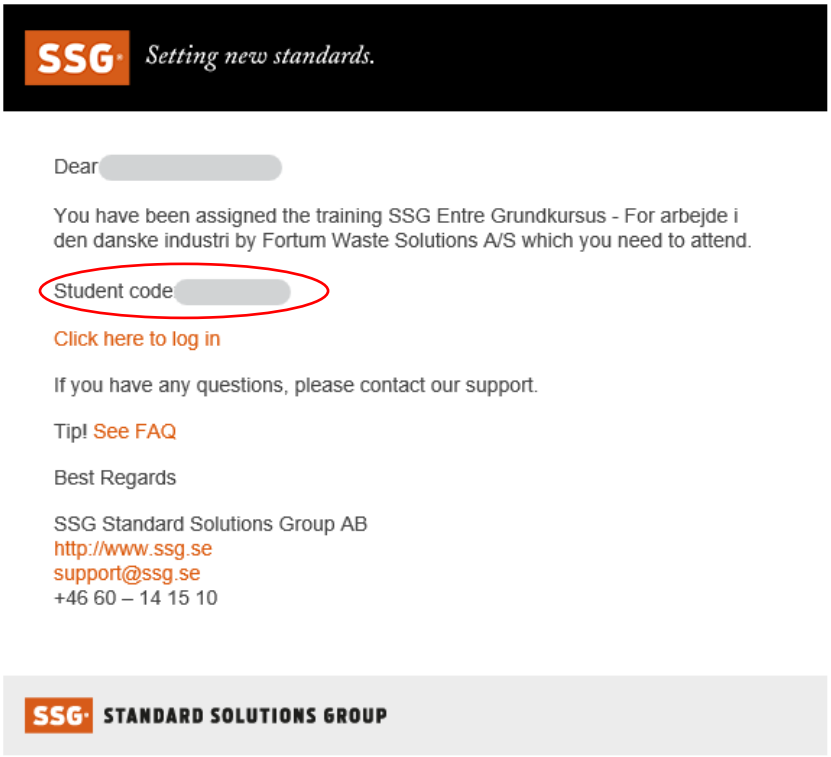
Beskrivelsen tager udgangspunkt i at du har modtaget mail fra SSG på din personlige computer. Eller at du på anden vis har fået en "Student code" (8 tegn), hvis du ikke har adgang til mail fra SSG (se trin 3).

Trin 1-7 gennemgår login processen. Når denne login proces er gennemført én gang vil SSG gemme dine oplysninger og processen vil være enklere næste gang der tages et kursus.
Trin 8 og 9 gennemgår opstart af et kursus. Og trin 10-23 gennemgår selve kursusdelen.

1.
Når du bliver tilmeldt et kursus, du skal tage, vil du modtage mail med et kursuslink – Student Code.

(Du modtager en mail for hvert kursus du er tilmeldt, men det er kun nødvendigt at følge nedenstående fremgangsmåde én gang for at komme til de relevante kurser.)

Bemærk at begge kurser skal gennemføres før du begynder at arbejde hos Fortum.



2.
Tryk på linket i mailen.



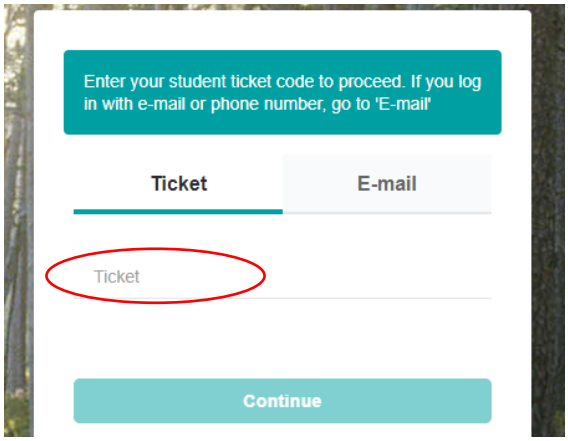
3.

Du føres nu til login siden https://my.ssg.se/ticket/ med en ”Student” kode (8 tegn i formatet XXXX XXXX) udfyldt i det markerede felt.

Har du ikke adgang til mail, men har ad anden vej modtaget din ”Student” kode kan du selv gå til login siden og taste din ”Student” kode ind her.

Klik **Continue**

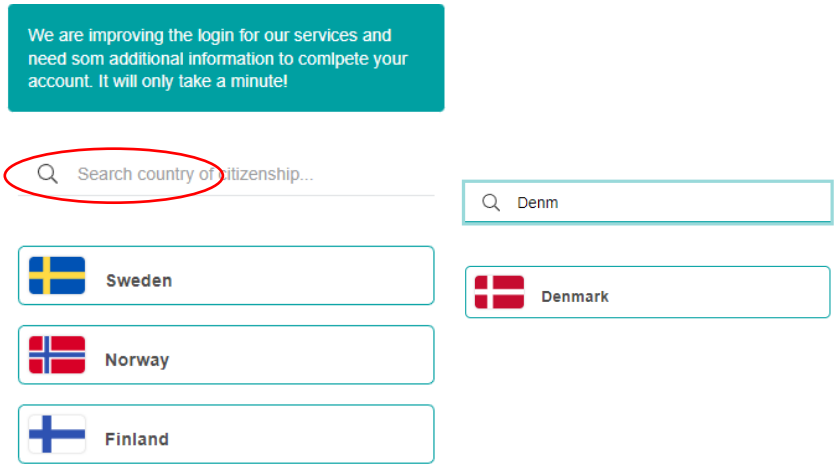
Login side: https://my.ssg.se/ticket/



4.

SSG vil nu bede om at du udfylder nogle få personlige detaljer, herunder enten et mobilnr. eller en e-mail adresse.

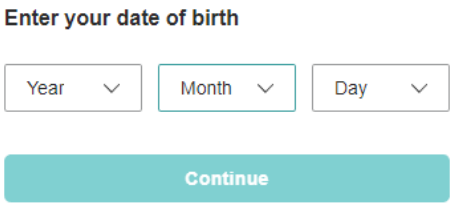
Først vælges land. Danmark findes ved at søge efter ”Denm” i søgefeltet og derefter vælge det på listen. (Bemærk den engelske stavemåde med ”e”).



5.

Indtast din fødselsdato

Klik **Continue**



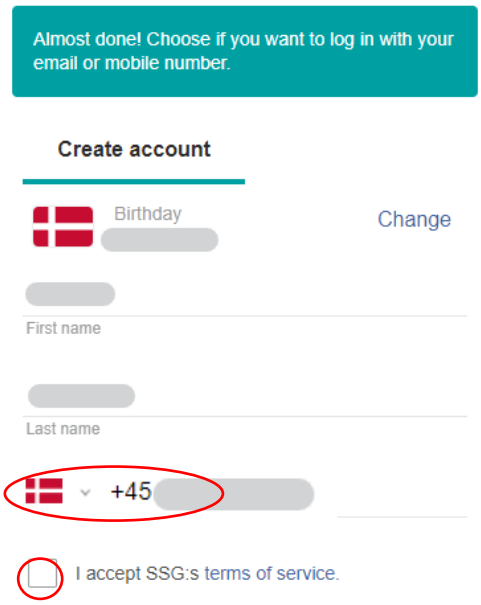
6.
Angiv dit mobil nr. (eller din e-mail adresse).

Der vil blive sendt en bekræftelseskode til dig på det nr. / e-mail du angiver her.

Husk +45 til dit danske mobil nr.
– Du kan enten skrive ”+45” eller vælge det danske flag på en liste.

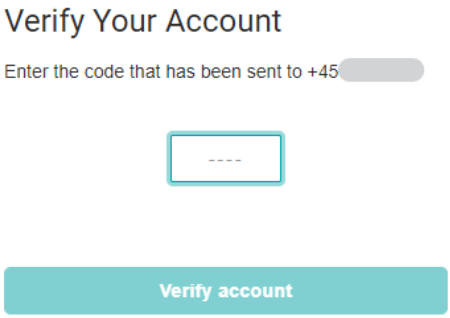
Sæt flueben ved accept af vilkårene.

Klik **Continue**



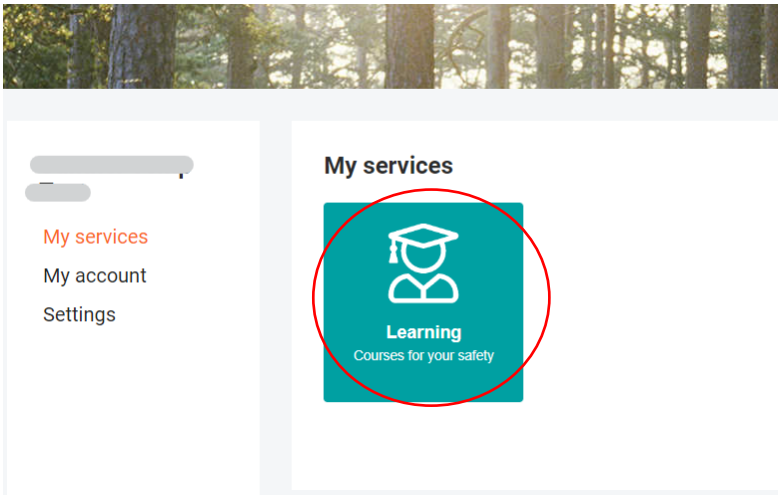
7.
Angiv den bekræftelseskode du får tilsendt.

Klik **Verify account**

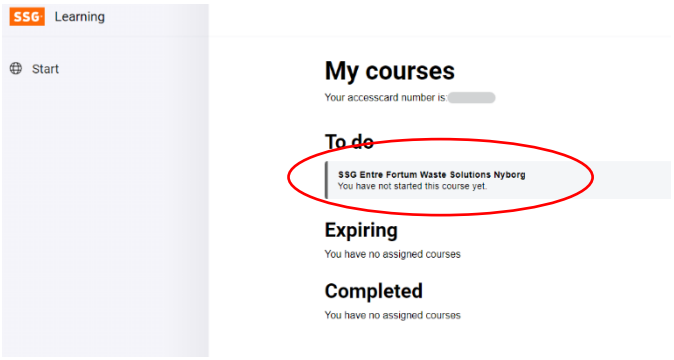


8.
Du føres nu til en velkomstside.

Klik på studenten.



9a.
Nu kan du se, hvilke kurser du er tilmeldt, i dette tilfælde det ene af de to kurser, der er obligatoriske hos Fortum.



9b.
Kurset SSG Entre Grundkursus – For Arbejde i Den Danske Industri er det grundlæggende kursus og tager ca. 2 timer at gennemføre.

Kurset SSG Entre Fortum Waste Solutions Nyborg er det lokale kursus og tager ca. 30 minutter at gennemføre.

Kurserne kan gennemføres i vilkårlig rækkefølge, men det anbefales at starte med grundkurset.

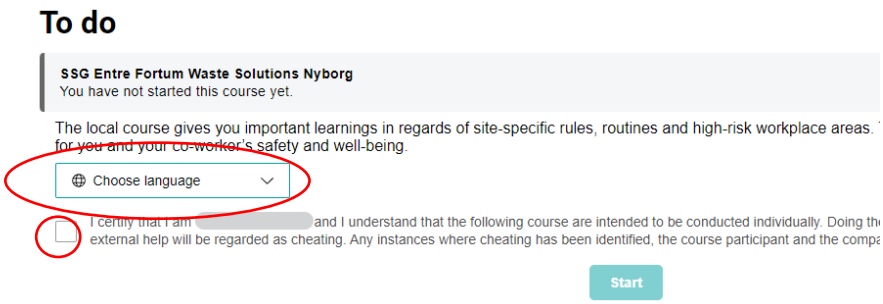
Begge kurser skal gennemføres forud for arbejde hos Fortum!

9c.
Klik på det kursus, du ønsker at gennemføre.

Der vises en menu, hvor der skal vælges sprog for kurset, enten dansk eller engelsk. Vælg dit foretrukne sprog (f.eks. dansk).

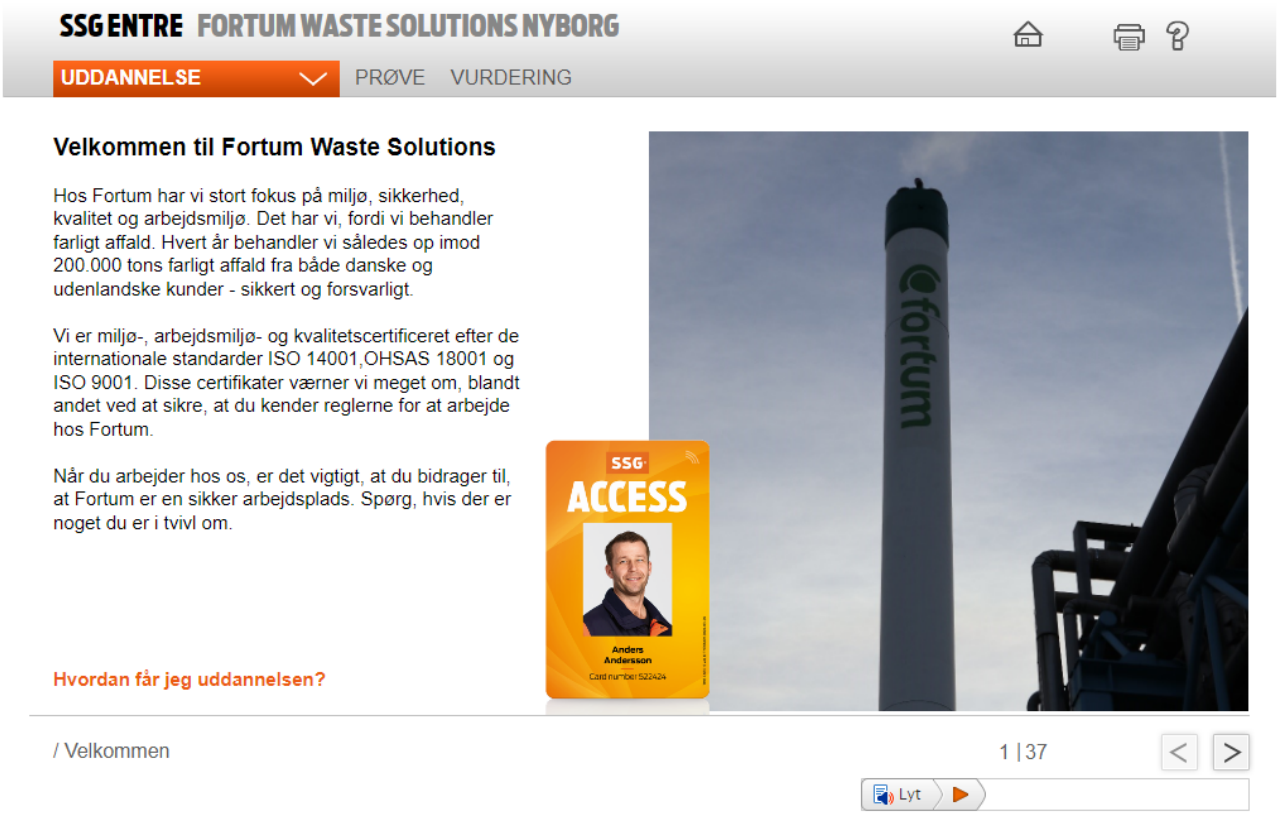
Sæt flueben ved bekræftelsen og klik herefter **Start**.

Er kurset allerede gennemført (og stadig gyldigt), vil der være en knap (”Diploma”) til at printe et diplom for gennemførelse.

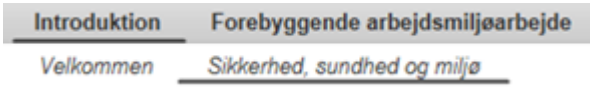


Selve kursusdelen

Du vil blive mødt af et velkomstbillede der minder om det herunder.
Det præcise udseende afhænger af indholdet af det kursus der er tale om.



10.
Du vil kunne se hvor langt du er i kursusforløbet. Den præcise visning afhænger af kurset.
Det kan være i bunden i en tekststreng med skråstreger som angiver over- og underordnet kapitel. På eksemplet ovenfor er det kapitlet "Velkommen" man er i gang med.
Eller det kan være i toppen af skærmen med bjælker som dem der er vist her. Den øverste bjælke viser, hvilket overordnet kapitel du er ved, mens den nederste bjælke viser underkapitlet.

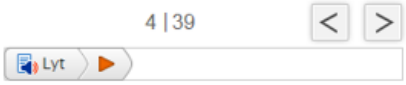


11.
Ved at klikke på Certificering eller Prøve (afhænger af kurset), bliver du ført direkte til sidste side, hvor du kan begynde testen.

Så længe du ikke har påbegyndt testen kan du frit bladre frem og tilbage mellem alle siderne.



12.
Nederst til højre ses dette panel.



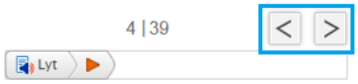
13.
Knappen, Lyt, aktiverer oplæsning af siden. Mens der læses op, vil en markør vise, hvor i teksten du befinder dig.



14.
Tallene over afspilleren viser, hvilken side du befinder dig på.



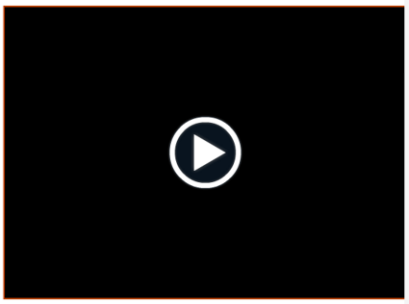
15.
Pilene bruges til at bladre mellem siderne.



16.
Gennem kurset vil der forekomme orange knapper eller tekst med orange, som i billedet til højre. Når noget er orange kan du klikke på det og enten læse mere om et emne eller tage små tests for at se, om du har forstået det, du netop har læst.



17.
I de tilfælde, hvor du skal afspille en video, skal du klikke på den hvide pil i midten af billedet.



18.
Når du er klar til at tage testen, går du til sidste side.

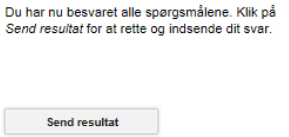
- Når først testen er i gang, kan du ikke gå tilbage til teksten.
- Hvis du forlader testen, inden den er færdig, skal du starte testen forfra ved næste login.



19.
Klik på Start certificering og svar rigtigt på 80 % af spørgsmålene for at bestå.

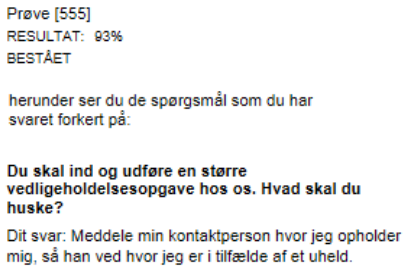


20.
Når alle spørgsmål er besvaret, skal du klikke på Send resultatet.



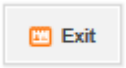
21.
Eksemplet her, viser en medarbejder, der har taget prøven med 1 fejl. Medarbejderen kan se, hvilke spørgsmål der er svaret forkert på, og hvad han/hun svarede, men ikke hvad det rigtige svar er.

Prøven er samtidig bestået, da over 80 % af spørgsmålene er besvaret korrekt.



22.
Tryk Ok og vælg Exit.

Er prøven bestået, er du færdig. Er prøven ikke bestået, kan du gennemgå kurset og tage prøven igen ved at genvælge kurset.



23.
Bemærk at det altid er muligt at gentage kurset, hvis der er behov for en genopfriskning. Det kan gøres fra siden My courses. Når der vælges et kursus, der er bestået erstattes Start-knappen af en knap med Repeat (gentag).

Kurserne kan gentages så ofte det ønskes, men gyldigheden af betalte kurser, dvs. SSG Entre Grundkursus – For Arbejde i Den Danske Industri forlænges ikke. Kurset SSG Entre Fortum Waste Solutions Nyborg er gratis og gyldigheden af dette vil blive forlænget hvis man tager det igen.

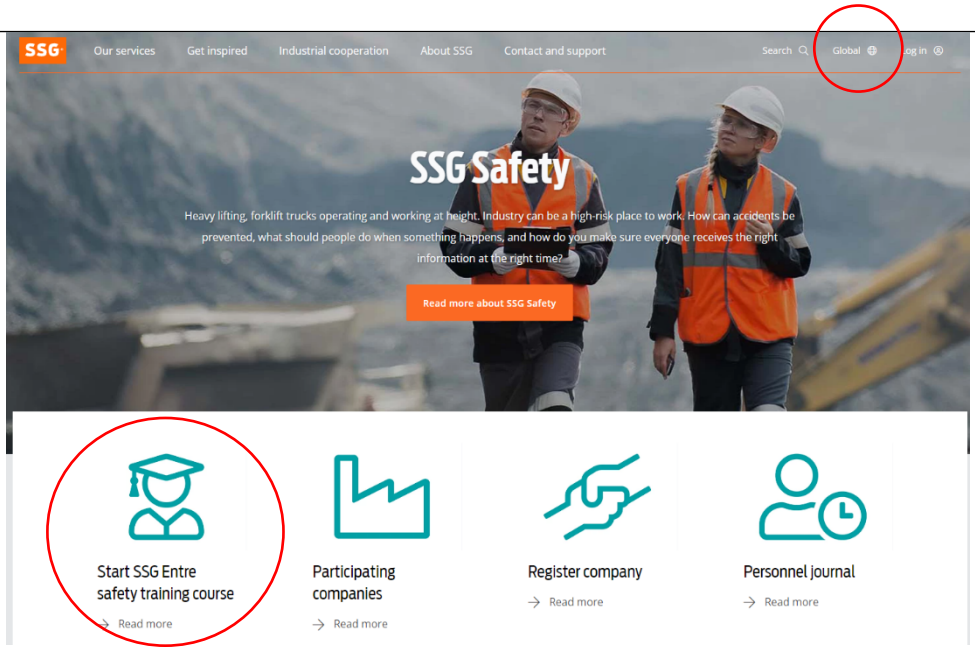
Adgang via kode uden mail

A.
Har du din kode, men ikke adgang til et link via mail, så gå ind på hjemmesiden **www.ssg.se** og følg vejledningen:

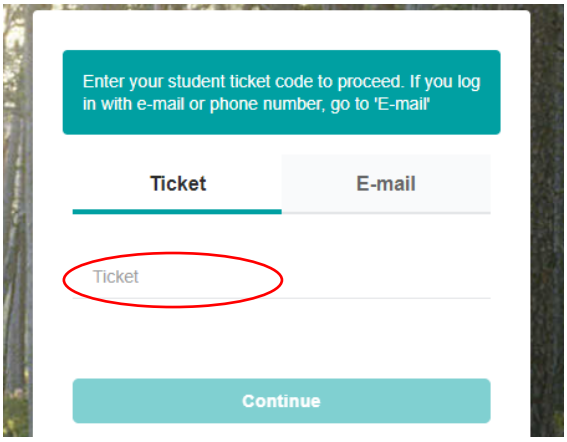
B.
Skift eventuelt til engelsk ved at vælge Global

ved globussen i øverste højre hjørne.

Vælg Start SSG Entre safety training course.



C.
Indtast din ”Student” kode (8-tegn) i ”Ticket” feltet og klik Continue.



D.
Forsæt som i Trin 4 på side 2

Spørgsmål og support

Nedenfor har vi forsøgt at svare på de mest almindelig spørgsmål, der opstår ved brug af SSG, herunder en vejledning i kontakt til SSG's supportfunktion.

Jeg har glemt mit password.	Brugernavn fremgår i velkomstmailen modtaget fra SSG. Et nyt password kan bestilles via hjemmesiden. Følg vejledningen om medarbejderadministration frem til log-on siden og tryk Forgot Password? Følg herefter vejledningen. Et link til at oprette et nyt password vil blive fremsendt til den mailadresse eller telefonnummer, der er oplyst for din profil.
Jeg ved ikke hvem der er min administrator.	Det er kun jeres egen virksomhed og SSG der ved, hvem der er jeres administrator – det ved Fortum ikke. Hvis administratoren ikke kan identificeres – f.eks. fordi vedkommende er rejst – kontaktes SSG som beskrevet nedenfor.
Der er kommer kun ét dansk kursus frem, når jeg forsøger at bestiller kurser til medarbejdere.	Der er sandsynligvis sket en fejl under oprettelsen, så der er blevet valgt den danske oversættelse af det svenske kursus i stedet for det "rigtige" danske kursus. Kontakt SSG som beskrevet nedenfor.
I oplyser at kurserne er gyldige i 3 år, men på kortet står der 5 år. Hvad gælder?	Kurserne er gyldige i 3 år og skal fornys indenfor 3 år. Angivelsen på kortet angiver selve kortets udløbsdato, ikke kursets. Ved udskiftning af kortet efter 5 år, sikres både at billedet af medarbejderen bliver fornyet løbende, samt at de virksomheder der benytter chippen i kortet, har kort med aktiv chip.

Jeg og/eller mine medarbejdere har ikke modtaget Access-kortet.	Access-kortet bliver først fremstillet, når der er uploadet et billede. Der går normalt 5 – 10 hverdage til fremstilling og forsendelse af kortet fra Sverige. Indtil Access-kortet modtages kan det dokumenteres på en af følgende måder, at man har gennemført kurserne: • Udskriv og medbring kursusbeviser fra SSG's hjemmeside (se **Trin 9c** i vejledning 3. Kursus i SSG) • Tag et screenshot af SSG's hjemmeside, der viser at kurserne er gennemført, f.eks. af My courses. • Noter Access card nummeret fra siden My profile. Så kan vi hos Fortum slå nummeret op i SSG's database, hvor det vil fremgå om kurserne er bestået.
Jeg har skiftet arbejdsplads og har taget SSG-kurserne på min tidligere arbejdsplads. Kan de overflyttes til min ny arbejdsplads?	Ja – det kræver blot at den nye arbejdsplads er oprettet hos SSG og at det anvendte CPR-nummer kendes (det kan søges frem af administratoren på den tidligere arbejdsplads). Bemærk at det er den kombination af tal og eventuelt bogstaver, der er indtastet, der medarbejderen oprindeligt blev oprettet, der skal anvendes. Herefter følges vejledningen i at oprette nye medarbejdere. Når medarbejderens CPR-nummer indtastes og der trykkes på Validate, fremgår medarbejderen med alle hans data, og der vil her være mulighed for at flytte medarbejderens tilknytning til den nye arbejdsplads.
Jeg skal udføre arbejde på en virksomhed i Sverige, der kræver SSG-kursus. Gælder de danske kurser i Sverige?	Det danske Grundkursus For Arbejde i Den Danske Industri gælder kun i Danmark, ikke i Sverige. Her skal tages et tilsvarende grundkursus, der opfylder svenske regler. Kurset Fortum Wastes Solutions Nyborg er specifikt for Fortum i Nyborg og gælder kun her. Der kan være tilsvarende krav om specifikke kurser hos svenske virksomheder. Det er administratoren der skal bestille det eller de relevante svenske kurser. Kontakt SSG for bestilling af det svenske grundkursus.
Hvordan får jeg hjælp hos SSG?	De forskellige muligheder for at kontakte SSG findes på https://www.ssg.se/support/. Telefonopkald besvares på svensk eller engelsk. Man er velkommen til at skrive til SSG på dansk, svar vil dog være på svensk eller engelsk. SSG svarer normalt indenfor 24 timer.

Hvilken hjælp kan fås hos Fortum?	Fortum kan generelt ikke yde support til SSG's produkter. Vi kan hjælpe ved spørgsmål til vores vejledninger og i begrænset omfang til kommunikationen med SSG. Spørgsmål og bemærkninger kan rettes til: • Miljørådgiver Frederik Møller Pedersen på frederik.moller.pedersen@fortum.com eller 3085 8154. • Inge-Lise Andersen på inge-Lise.andersen@fortum.com eller 2529 1242 Vi opfordrer til, at spørgsmål rettes direkte til SSG.