



# Manual för ansökan om utbildningsintyg

## Innehåll

Skapa Personkonto.....	2
Koppla dig till ett företag .....	2
Ansökan om utbildningsintyg .....	2
Starta ansökningsprocess .....	2
Ladda upp kursintyg / diplom .....	3
Intyga certifikatsansökan .....	4
Ange fakturamottagare.....	4
Incert utför en sista granskning.....	5
Ditt utbildningsintyg är nu utfärdat .....	5



Denna manual är till för dig som ska ansöka om ett utbildningsintyg via INCERT.

Om du redan har ett personkonto i vårt system kan du hoppa över de första stegen.

## Skapa Personkonto

För att skapa ett personkonto går du in på [www.incert.se](http://www.incert.se) och under fliken "Incert Online" hittar du sidan "Registrera Konto".

Se även "Manual Skapa Personkonto" under fliken *Filer & Länkar -> Dokument & Blanketter*.

## Koppla dig till ett företag

Är du anställd på ett företag ska du vara kopplad dit för att underlätta administrationen av ditt certifikat, samt att kunna ange företaget som fakturamottagare och för att företagets företagscertifikat ska förbli aktivt.

Klicka på fliken "Anställningar" därefter "Ny Anställning" och ange företagets organisationsnummer. Du kan även ange vilket datum du började på företaget.

En förfrågan skickas sedan till företaget, en administratör registrerad på företaget behöver logga in på företagssidan och bekräfta din anställning.

← **Ny anställning** [ ] [ ? ]

Företag \*  Sök på fullständigt organisationsnummer. Endast exakt matchning ger resultat.

Startdatum \*

**Spara** **Avbryt**

## Ansökan om utbildningsintyg

### Starta ansökningsprocess

När du har logga in på [incert.se](http://incert.se) behöver du trycka på "Ansök om nytt certifikat" och sedan välja teknikområdet "F-Gaser" och certifikat "Utbildningsintyg Mobil AC" och sedan trycker du på Spara

← **Ansök om nytt certifikat** [ ] [ ? ]

**+ Ansök om nytt certifikat**

Teknikområde \*

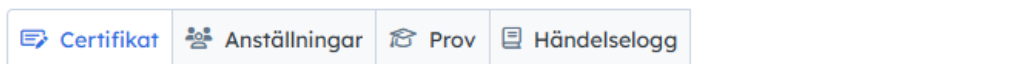
Certifikat \*

**Spara** **Avbryt**

Nr	Certifikat	Status	Årlig förlängning	Omcertifiering
0 träffar				

## Ladda upp kursintyg / diplom


Först behöver du öppna certifieringsprocessen, detta gör du genom att trycka på "Visa certifieringsprocess" som du hittar genom att trycka på det pågående certifikatet / genom att trycka på "ögat" i den vänstra spalten:



### Sök certifikat

+ Ansök om nytt certikat

1 träff Gruppera på ☰

Nr	Certifikat ▲	Status	Årlig förlängning	Omcertifiering
	F-Gaser - Utbildningsintyg Mobil AC	Pågående		


För att ladda upp ditt kursintyg / diplom trycker du sedan på "Ladda upp fil" / den uppåt pekande pilen i den vänstra spalten:



### Moment

#### Alla dessa ska genomföras

1 träff

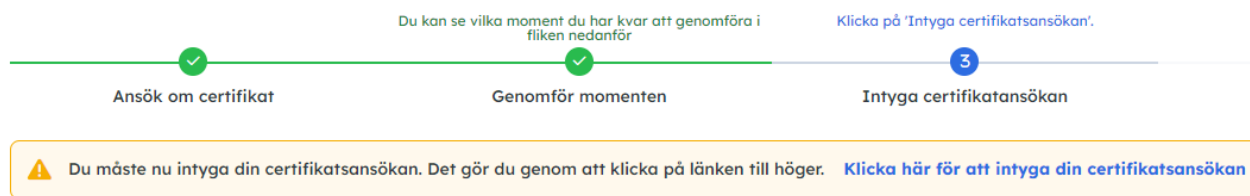
Moment	Status	Filmall	Senast uppladdad fil	Skapad ▼	Skapad av	Senast ändrad	Senast ändrad av
	Diplom/ Intyg	Inväntar fil		yyyy-mm-dd 00:00	Test Person	yyyy-mm-dd 00:00	Test Person

När du har laddat upp ditt kursintyg / diplom ändras status till "Inväntar granskning" efter en granskning av Incert kommer du få ett mejl med att det är godkänt eller ej godkänt och i så fall vad som behöver kompletteras.



## Intyga certifikatsansökan

Efter att ditt uppladdade kursintyg / diplom har blivit godkänt av Incert behöver du gå in på certifieringsprocessen igen och tryck på ”Klicka här för att intyga din certifikatsansökan”. Läs igenom förbindelsetexten och klicka på ”Ja” för att godkänna förbindelsen.



Information	
Status	Pågående
Senaste beslut	yyyy-mm-dd

## Ange fakturamottagare

Ange fakturamottagare dit fakturan för certifikatet ska skickas.

Här kan du välja:

- Din privata adress
- Företaget där du är anställd (företaget måste finnas registrerat på IncertOnline)
- Alternativ fakturamottagare (om inte företaget finns registrerat på IncertOnline)

Om du är kopplad till ett företag i IncertOnline kommer det automatiskt upp som första val. Om du inte är kopplad till det företag som ska betala din faktura kan du välja ”Sök efter annat företag”. Här kan du söka efter företag som finns registrerade i IncertOnline med namn eller organisationsnummer.

### Ange fakturamottagare

Fakturan ska skickas till		
Företag <b>Rekommenderad</b> <input checked="" type="radio"/>	Mig personligen <input type="radio"/>	Alternativ fakturaadress <input type="radio"/>
Fakturamottagare		
Test Företag <input checked="" type="radio"/>	Sök efter annat företag <input type="radio"/>	
Baserat på din anställning	Sök fram ett registrerat företag i IncertOnline	
Adressrad 1 *	Ingen riktig gata 1	
Adressrad 2		
Ort *	Stockholm	
Land *	Sverige	
Postnummer *	00000	
Telefonnummer		
E-postadress		
Fakturareferens/Ordernr		
<b>Spara</b>	Avbryt	



## Incet utför en sista granskning

Efter att du har slutfört det tidigare stegen i ansökan genomför Incert en sista granskning av ansökan och utfärdar sedan utbildningsintyget.

## Ditt utbildningsintyg är nu utfärdat


Efter att Incert har godkänt din ansökan får du ett mejl om att din ansökan nu är slutförd och certifikatet utfärdat. För att hitta ditt utbildningsintyg går du in på "Min Sida" och under fliken "certifikat" står nu ditt utbildningsintyg som aktivt samt att det nu har ett certifikatsnummer.

Om du trycker på "visa certifikat" får du fram certifikatssidan där du kan se den tidigare processen, visa din QR-kod som kan användas för att visa att du har ett giltigt utbildningsbevis, det är även här du kan ladda ned ditt certifikat i PDF-form.

### Test Person: F-Gaser - Utbildningsintyg Mobil AC

[Visa person](#) [Ladda ned certifikat](#)

Information	
Certifikatnummer	00000
Status	Aktivt
Utfärdandedatum	yyyy-mm-dd
Senaste beslut	yyyy-mm-dd



[Moment](#) [Händelselogg](#)

#### Moment

1 träff Gruppera på

Moment	Status	Filmall	Senast uppladdad fil	Skapad	Skapad av	Senast ändrad	Senast ändrad av
Diplom/ Intyg	Godkänt		Kursintyg.pdf	yyyy-mm-dd 00:00	Test Person	yyyy-mm-dd 00:00	INCERT