



Webcadet

Veiledning for rederiadministratorer



MARITIM
UTDANNING



Innhold

Velkommen til Webcadet.....	side 2
Dashbord.....	side 3
Legge til nye kadetter.....	side 4
Godkjenning av fartstid.....	side 6
Følg kadettens progresjon.....	side 7
Hvordan legge inn nye instruktører og assessorer?.....	side 9
Kontakt oss.....	side 14

Velkommen til Webcadet

Webcadet er en digitalversjon av kadettboken, basert på STCW-tabellen for det gitte faget. Boken er utarbeidet av de 4 maritime opplæringskontorene og er godkjent av Sjøfartsdirektoratet.

I Webcadet er rederiadministratorens oppgaver å:

- Tilknytte kadetter til rederiet
- Legge inn instruktører og assessorer
- Godkjenne kadettes fartstid

For at du skal bli registrert som rederiadministrator må du legges inn i Webcadet av Maritim Utdanning, et opplæringskontor eller av en annen rederiadministrator i rederiet.

NB! Når du logger deg inn som bruker for første gang, klikker du «Glemt passord», og følger instruksjonene. Det er din jobb-epost som bør brukes som brukernavn.

admin.webcadet.no

Dashbord

Når du logger deg inn, kommer du rett til dashbordet. Her får du en oversikt over antall kadetter som er tilknyttet rederiet, samt instruktører og assessorer. Du vil også få opp oversikt over fartstid og evt skipsfamiliarisering som skal godkjennes.



Mannskap

2023-01-01 2023-01-01

Kadetter

Logg til kadetti

Navn (E)	Charter	Kadettnummer	Fartstid	Fag
Kadett1 Karsbruken	1 år 340	1 212	1 år 340	Dekk
Kadett2 Karsbruken	2 år 340	2 212	2 år 340	Dekk
Kadett3 Karsbruken	3 år 340	3 212	3 år 340	Dekk
Kadett4 Karsbruken	4 år 340	4 212	4 år 340	Dekk
Kadett5 Karsbruken	5 år 340	5 212	5 år 340	Dekk
Kadett6 Karsbruken	6 år 340	6 212	6 år 340	Dekk
Kadett7 Karsbruken	7 år 340	7 212	7 år 340	Dekk
Kadett8 Karsbruken	8 år 340	8 212	8 år 340	Dekk
Kadett9 Karsbruken	9 år 340	9 212	9 år 340	Dekk
Kadett10 Karsbruken	10 år 340	10 212	10 år 340	Dekk

Rader per side 1-6 av 10

Fartstid

<input type="checkbox"/> Navn	Charter	Startdato	Slutt dato	Tid	Status
<input type="checkbox"/> Kadett1 Karsbruken	MO 1	01.12.2022	25.12.2022	90	Godkjent
<input type="checkbox"/> Kadett2 Karsbruken	MO 2	09.12.2022	23.12.2022	80	Godkjent
<input type="checkbox"/> Kadett3 Karsbruken	MO 3	16.12.2022	30.12.2022	70	Godkjent
<input type="checkbox"/> Kadett4 Karsbruken	MO 4	05.12.2022	05.01.2023	56	Mangler familiarisering
<input type="checkbox"/> Kadett5 Karsbruken	MO 5	02.12.2022	26.12.2022	90	Godkjent
<input type="checkbox"/> Kadett6 Karsbruken	MO 6	01.12.2022	25.12.2022	90	Godkjent
<input type="checkbox"/> Kadett7 Karsbruken	MO 7	01.12.2022	25.12.2022	90	Godkjent

Rader per side 1-6 av 7

Legge til nye kadetter

Trykk på Kadetter i menyen til venstre på skjermbildet.

Trykk på «Legg til kadett»

Mannskap

Kadetter 30 stk

Legg til kadett (+)

Navn (30)	Dager	Kadettboken	Fartstid	Fag
Kadett1 Kursbruker	19 AV 360 5%	14 AV 282 4%	3 perioder klar	Dekk
Kadett4 Kursbruker	34 AV 360 9%	15 AV 282 5%	3 perioder klar	Dekk
Kadett15 Kursbruker	23 AV 360 6%	7 AV 282 2%	2 perioder klar	Dekk
Kadett8 Kursbruker	11 AV 360 3%	1 AV 282 0%	2 perioder klar	Dekk
Kadett12 Kursbruker	27 AV 360 7%	10 AV 282 3%	1 periode klar	Dekk
Kadett3 Kursbruker	23 AV 360 6%	10 AV 282 3%	1 periode klar	Dekk

Rader per side: 6 1-6 av 30

Legg til kadett i mitt rederi

Legg til eksisterende kadett
 Registrer ny kadett

Fag
 Fagbrev
 Kontor
 Skole
 Vitnemåls år
 Ledig
 Ferdig utdannet

Navn (R)
 Fag
 Kontor
 Skole
 Gjenslående fart
 Fagbrev

Her velger du om du vil legge til en eksisterende kadett eller registrere en kadett du har fått tilsendt informasjon på. Velger du det siste, må du fylle ut all informasjon selv. Hvis du skal legge til en som er registrert i systemet, trykker du på «Legg til eksisterende kadett», søker opp vedkommende, haker av til venstre for navnet og trykker på «Legg til»

Legg til kadett i mitt rederi

Legg til eksisterende kadett Registrer ny kadett

Fag	Fagbrev	Kontor	Skole	Vitnemåls år	Ledig	Ferdig utdannet
<input type="checkbox"/>	Navn (81)	Fag	Kontor	Skole	Gjenstående for L...	Fagbrev
<input type="checkbox"/>	Arne Lier	Dekk			360	Nei
<input type="checkbox"/>	Steinar Tveita	D5 Dekk	Maritim Opplæring		300	Nei
<input type="checkbox"/>	Torunn Lied Giske	Maskin	Maritim Opplæring		269	Nei
<input type="checkbox"/>	Eva Meberg	D5 Dekk	Maritim Opplæring		299	Nei
<input checked="" type="checkbox"/>	KM Ha	Maskin	Test kontor		360	Nei
<input type="checkbox"/>	Test Cadet	Dekk	Test kontor	Bodin Fagskole	360	Nei

Rader per side: 4 - 1-6 av 81

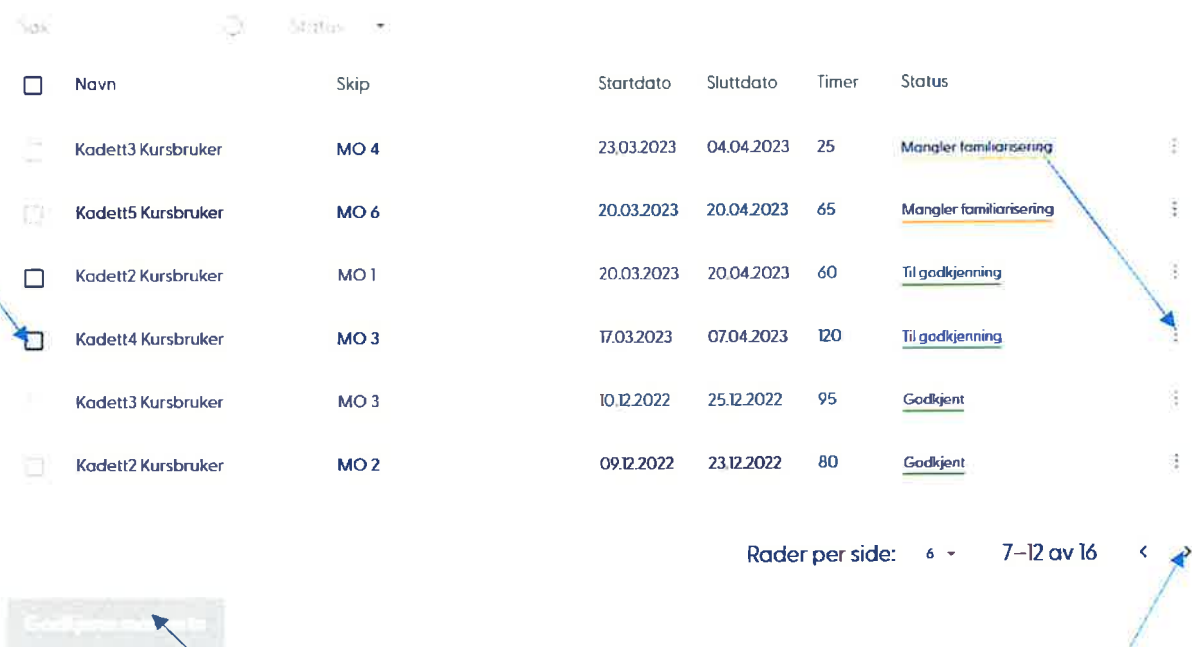
Legg til

Du kan se profilen til kadetten ved å trykke på de tre prikkene, velge «Profil» og se hva vedkommende har lastet opp.

Godkjenning av fartstid

For å godkjenne perioden(e) til en kadett, gå til dashboard eller trykk på «Fartstid» i menyen til venstre. Finn den aktuelle kadetten. Du kan bla med pilene nederst

Fartstid



<input type="checkbox"/>	Navn	Skip	Startdato	Sluttdato	Timer	Status	
<input type="checkbox"/>	Kadett3 Kursbruker	MO 4	23.03.2023	04.04.2023	25	Mangler familiarisering	⋮
<input type="checkbox"/>	Kadett5 Kursbruker	MO 6	20.03.2023	20.04.2023	65	Mangler familiarisering	⋮
<input type="checkbox"/>	Kadett2 Kursbruker	MO 1	20.03.2023	20.04.2023	60	Til godkjenning	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	Kadett4 Kursbruker	MO 3	17.03.2023	07.04.2023	120	Til godkjenning	⋮
<input type="checkbox"/>	Kadett3 Kursbruker	MO 3	10.12.2022	25.12.2022	95	Godkjent	⋮
<input type="checkbox"/>	Kadett2 Kursbruker	MO 2	09.12.2022	23.12.2022	80	Godkjent	⋮

Rader per side: 6 - 7-12 av 16 < >

Godkjenn markerte

Hvis timeantallet stemmer, huk av og trykk på «Godkjenn markerte». Dette vil bli farget blått. Du kan godkjenne flere ved å hake av flere samtidig.

Hvis timeantallet for perioden ikke stemmer, trykk på de tre prikkene som pilen viser til, trykk på «Rediger» og legg inn riktig antall timer. Husk å lagre.

Du får ikke godkjent fartstiden hvis ikke familiariseringen er godkjent av instruktøren om bord.

Følg kadettens progresjon

Gå til dashbordet og finn kadetten du ønsker å se på. Dobbelklikk på navnet.

Her vises oversikt over kadettens perioder, antall godkjente kompetansemål og andre opplysninger om kadetten.

Hvis det står «mangler opplæringskontor», må det gis beskjed til rette opplæringskontor.

Kadettinfo



Kadett1 Kursbruker

1x

1 godkjente kompetansemål

Velg en annen kadett

Personopplysninger

+4700000000

cadett@sorost.no

Tønsberg, 0000 Tønsberg

Kadettinfo

Dekkskadett

Mangler opplæringskontor

Fartstid

[Register fartstid](#)

353 DAGER IGJEN

1x

Skip

Startdato Sluttdato Timer Status

MO 1

05.12.2022 05.01.2023 36 Mangler familiarisering

Rader per side: 6 • 1-1 av 1

Kadettboken for Kadett1 Kursbruker

Navigasjon på operativt nivå Lasting, lossing og stuing på det operative nivået Kontroll av skipets drift og omsorg for personer om bord

Alle oppgaver i Navigasjon på operativt nivå

Oversikt over alle oppgaver i navigasjon på operativt nivå

0 av 165 klare

[Vis alle til godkjenning](#)

7 Godkjente

[Vis alle godkjente](#)

0 Trenger forbedring

[Vis alle](#)

158 Ikke besvart

[Vis alle ikke besvart](#)

[Vis alle oppgaver](#)

Familiarisering

MO 1

32 dager seilt

36 timer registrert

[Familiarisening besvart](#)

Skolegang og kompetanse

Relevant fagbrev for
fartstidsreduksjon

Vedlegg
Ingen

[Legg til skolegang](#)

Vedlegg

Ingen vedlegg

[Last opp fil](#)

Hvordan legge inn nye instruktører og assessorer

Du kan trykke på «Instruktører og assessorer» i menyen til venstre eller gå til «Mannskap» og filtrere på instruktører og assessorer.

Samme prosedyre gjelder for å legge inn både instruktør og assessor.

Mannskap

Kadetter Instruktører Assessorer

Kadetter

30 stk

Legg til kadett (+)

Navn (30)	Dager	Kadettboken	Fartstid	Fag
Kadett1 Kursbruker	7 AV 360 1%	8 AV 282 2%	1 periode klar	Dekk
Kadett4 Kursbruker	19 AV 360 5%	5 AV 282 1%	1 periode klar	Dekk
Kadett5 Kursbruker	10 AV 360 2%	4 AV 282 1%	1 periode klar	Dekk
Kadett6 Kursbruker	29 AV 360 8%	16 AV 282 5%	1 periode klar	Dekk
Kadett7 Kursbruker	41 AV 360 11%	8 AV 282 2%	1 periode klar	Dekk
Kadett2 Kursbruker	15 AV 360 4%	4 AV 282 1%	Alle godkjente	Dekk

Rader per side: 6 1-6 av 30 >

For å legge inn en ny instruktør, trykk på «Legg til instruktør»

Instruktører og assessorer

Instruktører Assessorer

Instruktører

31 stk

Søk



Rederi



Sertifikat godkjent



Navn (31)	Type	Sertifikat gyldig til	Rederi	E-post	Skip	
Christoffer Andersen Tr...	D1	21.01.2023	Webcadet, Maropp Sør...	christoffer.andersen@live.cj	MO 1	⋮
Instruktør1 Kursbruker	D2	17.07.2025	Maropp Sørøst	instructor1@sorost.no	MO 1	⋮
Instruktør2 Kursbruker	D1	23.12.2023	Maropp Sørøst	instructor2@sorost.no	MO 1	⋮
Instruktør3 Kursbruker	D2	14.12.2025	Maropp Sørøst	instructor3@sorost.no	MO 3	⋮
Instruktør4 Kursbruker	D1	30.12.2022	Maropp Sørøst	instructor4@sorost.no	MO 4	⋮
Instruktør5 Kursbruker	D1	18.05.2023	Maropp Sørøst	instructor5@sorost.no	MO 5	⋮

Rader per side: 6 - 1-6 av 31 >



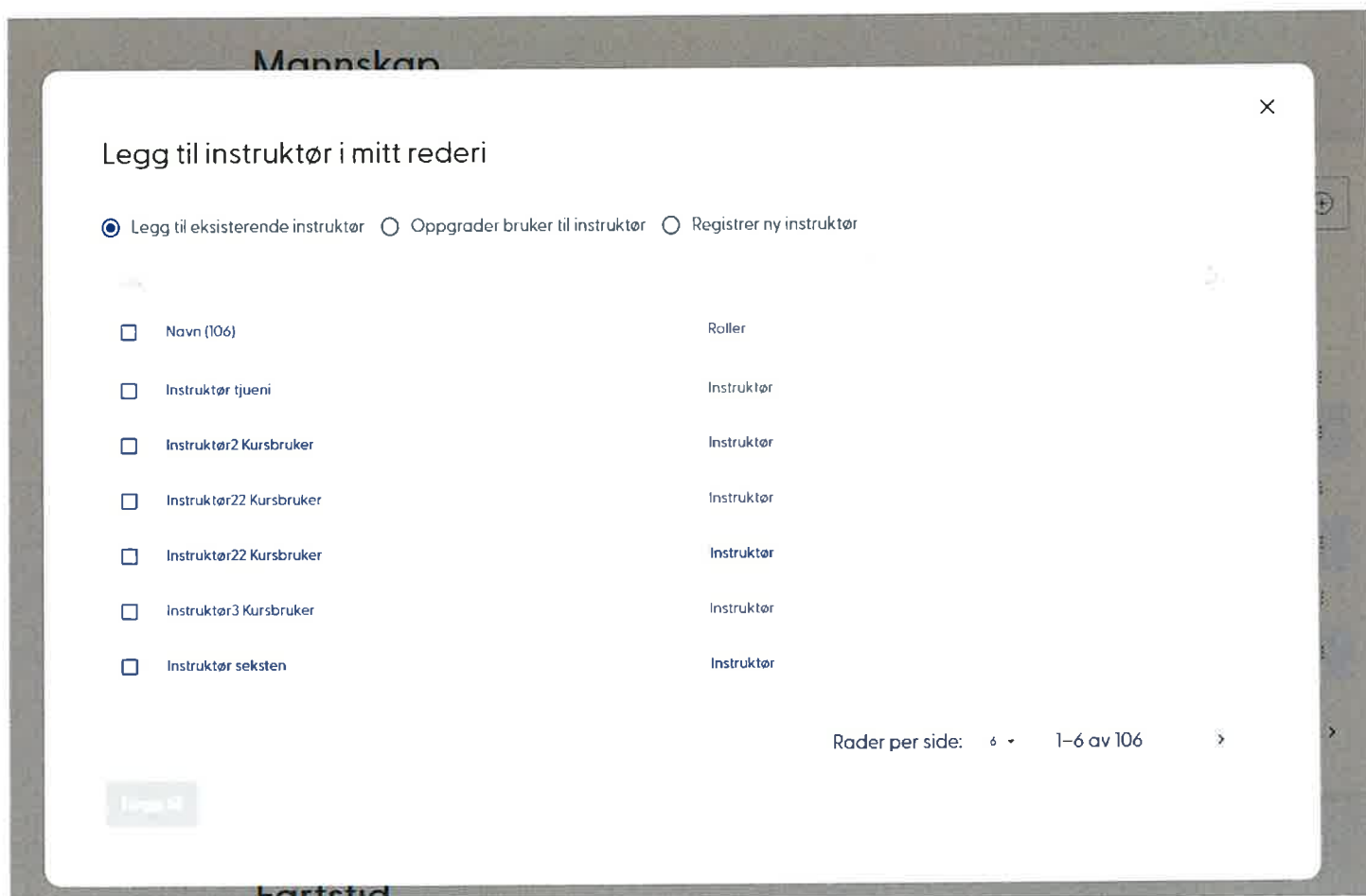
Du får tre valg:

Legg til eksisterende instruktør – allerede registrert i systemet og kan tilknyttes ditt rederi

Oppgrader bruker til instruktør – dette kan være en som har vært kadett, og skal bli instruktør

Registrer ny instruktør – registrering av en helt ny bruker

Felles for alle er at kopi av sertifikatene må legges inn. Hvis vedkommende er utenlandsk, må kopi av endorsement legges ved. For å se om endorsementet tilsvarer norske kvalifikasjoner, se verify.sdir.no/endorsement



Mannskap

Legg til instruktør i mitt rederi

Legg til eksisterende instruktør Oppgrader bruker til instruktør Registrer ny instruktør

Navn (106)	Roller
Instruktør tjueeni	Instruktør
Instruktør2 Kursbruker	Instruktør
Instruktør22 Kursbruker	Instruktør
Instruktør22 Kursbruker	Instruktør
Instruktør3 Kursbruker	Instruktør
Instruktør seksten	Instruktør

Rader per side: 6 1-6 av 106

Tilgjengelig

Hartstid

Instruktørinformasjon



Instruktør3 Kursbruker

Velg en annen Instruktør

Personopplysninger

+4700000000

instructor3@sorost.no

Instruktørinfo

Dekksoffiser

Instruktør siden 2022

Offiser sertifikat

Gyldig til 14.12.2025

Dekksoffiser

Klasse 2

Signatur.jpg

Rediger

Utsted:

13.12.2022

Vedlegg

Signatur.jpg

[Last opp fil](#)

Her ligger informasjon om instruktøren. For å legge inn sertifikatene trykk på «Rediger» og legg inn riktig informasjon. Husk også legge inn kopi av sertifikatene.

Samme prosedyre følger du når du skal legge inn assessorer.

Har du spørsmål om Webcadet, ta kontakt

Maritim Utdanning AS
Øvre Langgate 61
3110 Tønsberg
Tlf 97745584
lm@maritimutdanning.no