

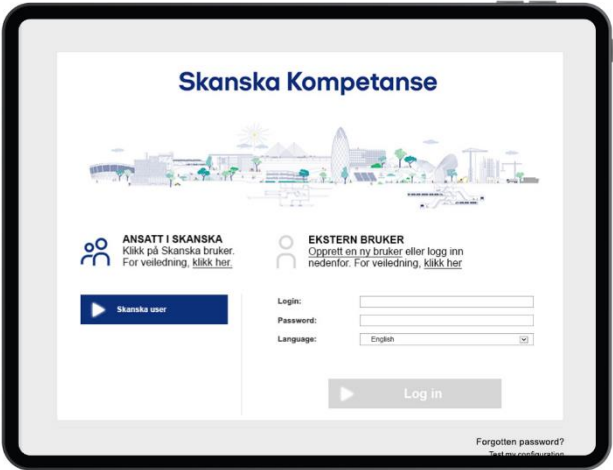
For hjelp til innlogging:
Kontakt IT Service Desk på telefon 4000 6403 eller e-post:
supprt@skanska.no

For andre spørsmål eller tilbakemeldinger:
Send oss en e-post til kompetanseutvikling@skanska.no

Veiledning for innlogging i Skanska Kompetanse for Skanska ansatte

Alle ansatte i Skanska får automatisk opprettet en brukerkonto i vår læringsportal, Skanska Kompetanse. Her finner du både obligatoriske kurs og andre læringsressurser du kan bruke for å bygge din kompetanse. Nedenfor finner du veiledning for hvordan du logger deg inn i din brukerkonto.

NB: Vær oppmerksom på at det er svært viktig at du bruker din interne Skanska konto slik at dine kursgjennomføringer overføres tilbake til Kompetansebanken.



Innhold

Norsk	2
Funksjonær	2
Fagarbeider	2
Fagarbeider i Marthinsen & Duvholt	3
Ekstern konsulent/innleid	3
English	4
Office worker (white collar worker)	4
Craft worker (blue collar worker)	4
Craft worker at Marthinsen & Duvholt	4
External Consultant/Contractor	5

Norsk

Funksjonær

Som funksjonær har du «single-sign on» tilgang til læringsportalen fra din PC og mobiltelefon.

1. Gå til <http://kompetanse.skanska.no>
2. Klikk på «Skanska bruker» knappen
 - a. Dersom du er pålogget din Skanska PC på et Skanska-nettverk vil du komme direkte inn i læringsportalen.
 - b. Dersom du er pålogget din Skanska PC, men utenfor et Skanska-nettverk, vil du bli bedt om å skrive inn ditt brukernavn og passord. Dette er det samme som du bruker når du logger deg inn på din PC.
 - c. Dersom du er på mobiltelefon, kan du enten klikke på knappen «Logg på ved hjelp av et sertifikat» eller skrive inn ditt brukernavn og passord i innloggingsfeltet.

NB: Ved gjennomføring av kurs på mobiltelefon, er det særlig viktig at du ved avslutningen av et kurs, lukker fanen til kurset og går tilbake til kurssiden for å se at det blir registrert. Dette for å sikre at kurset du har gjennomført er registrert som fullført i portalen.

Fagarbeider

Innlogging via Skanska-telefon

1. Gå til <http://kompetanse.skanska.no>
2. Klikk på «Skanska bruker» knappen
3. Klikk enten på knappen «Logg på ved hjelp av et sertifikat» eller skriv inn ditt Skanska-brukernavn og passord i innloggingsfeltet.

NB: Ved gjennomføring av kurs på mobiltelefon, er det særlig viktig at du ved avslutningen av et kurs, lukker fanen til kurset og går tilbake til kurssiden for å se at det blir registrert. Dette for å sikre at kurset du har gjennomført er registrert som fullført i portalen.

Innlogging via PC eller nettbrett

1. Gå til <http://kompetanse.skanska.no>
2. Skriv inn brukernavn og passord i innloggingsfeltet for eksterne og klikk på «logg inn» knappen.
 - **Brukernavn:** Ditt brukernavn vil være en kombinasjon av ditt etternavn og forbokstav (eks. om du heter Ola Nordmann vil ditt brukernavn sannsynlig være «normanno».
 - **Passord:** Dersom det er første gang du logger inn i portalen ved hjelp av brukernavn og passord, vil passordet ditt være «skanska2017». Deretter blir du bedt om å sette et personlig passord. Om du har vært innlogget tidligere, men ikke husker passordet ditt, kan du klikke på «glemt passord» lenken nede på siden eller kontakte IT Service Desk for bistand.

Fagarbeider i Marthinsen & Duvholt

1. Gå til <http://kompetanse.skanska.no>
2. Skriv inn brukernavn og passord i innloggingsfeltet for eksterne og klikk på «logg inn» knappen.
 - Brukernavn: Ditt brukernavn vil være lik «ma+ditt ansattnr» (eks. ma12345).
 - Passord: Dersom det er første gang du logger inn i portalen ved hjelp av brukernavn og passord, vil passordet ditt være «skanska2017». Deretter blir du bedt om å sette et personlig passord. Om du har vært innlogget tidligere, men ikke husker passordet ditt, kontakt HR eller kontorleder.

Ekstern konsulent/innleid

Som ekstern konsulent/innleid i Skanska, får du ikke automatisk opprettet en brukerkonto. Denne må derfor opprettes manuelt.

- Dersom du kun skal gjennomføre HMS-kurs og annet som f.eks. UE, kan du selv opprette din brukerkonto ved å følge lenken under «Ekstern bruker».
- Dersom du trenger tilgang til flere interne Skanska kurs, f.eks. innen etikk, send en e-post til kompetanseutvikling@skanska.no.

English

Office worker (white collar worker)

As an office worker (white collar worker) you have single-sign-on access to the learning portal from your PC and mobile phone.

1. Go to <http://kompetanse.skanska.no>
2. Click on the "Skanska user" button
 - a. If you are logged into your Skanska PC on a Skanska network, you will be directed straight to the learning portal.
 - b. If you are logged into your Skanska PC but outside of a Skanska network, you will be asked to enter your username and password. This is the same as when you log into your PC.
 - c. If you are on a mobile phone, you can either click on the "Logg på ved hjelp av et sertifikat" button or enter your username and password in the login field.

Craft worker (blue collar worker)

Login via Skanska phone

1. Go to <http://kompetanse.skanska.no>
2. Click on the "Skanska user" button
3. Either click on the "Logg på ved hjelp av et sertifikat" button or enter your Skanska username and password in the login field.

NB: When completing a course on a mobile phone, it is particularly important that at the end of a course, you close the tab for the course and return to the course page to ensure that it is registered as completed in the portal.

Login via PC or tablet

1. Go to <http://kompetanse.skanska.no>
2. Enter your username and password in the external login field and click the "log in" button.
 - Username: Your username will be a combination of your last name and first initial (e.g., if your name is John Doe, your username will likely be "doej").
 - Password: If this is your first time logging into the portal using your username and password, your password will be "skanska2017". You will then be asked to set a personal password. If you have logged in before but do not remember your password, you can click on the "forgot password" link at the bottom of the page or contact the IT Service Desk for assistance.

Craft worker at Marthinsen & Duvholt

1. Go to <http://kompetanse.skanska.no>
2. Enter your username and password in the external login field and click the "log in" button.
 - Username: Your username will be "ma+your employee number" (e.g., ma12345).
 - Password: If this is your first time logging into the portal using your username and password, your password will be "skanska2017". You will then be asked to set a personal password. If you have logged in before but do not remember your password, contact HR or your office manager.

External Consultant/Contractor

As an external consultant/contractor at Skanska, you do not automatically get a user account. Therefore, it must be created manually.

- If you only need to complete HSE courses etc., you can create a user account yourself by following the link under "External User" on the login page.
- If you need access to more internal Skanska courses, such as Code of Conduct training, send an email to kompetanseutvikling@skanska.no.