



Procedure for registrering af plast svejsepas og certifikater

2025

Procedure for registrering af svejsepas og certifikater

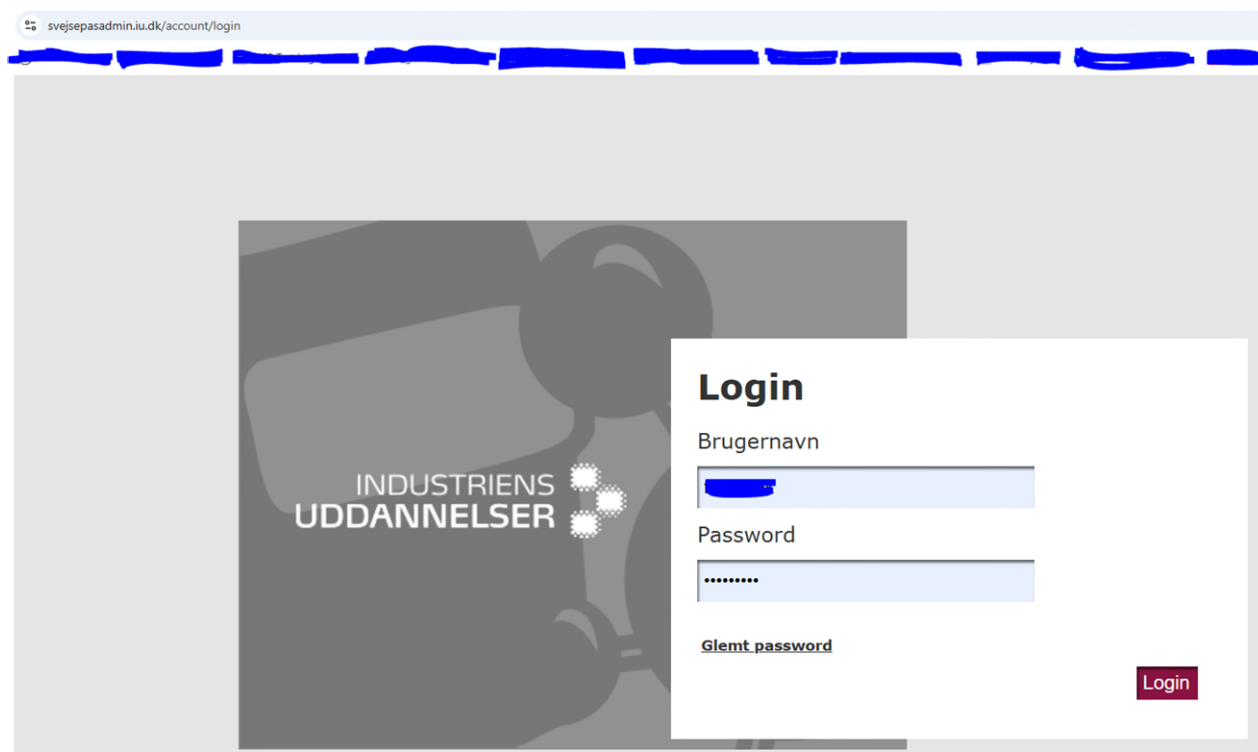
1. Oprettelse af administrativ bruger

De godkendte skoler har til opgave at registrere svejsepas og -certifikater. Registreringen sker i henhold til SBC 243 2025-12-01 i database som vedligeholdes af SP-sekretariatet.

Hvis du ønsker at blive oprettet som bruger, bedes du kontakte SP-Sekretariatet på sp@iu.dk.

2. Oprettelse af svejsepas nr. og registrering af svejser

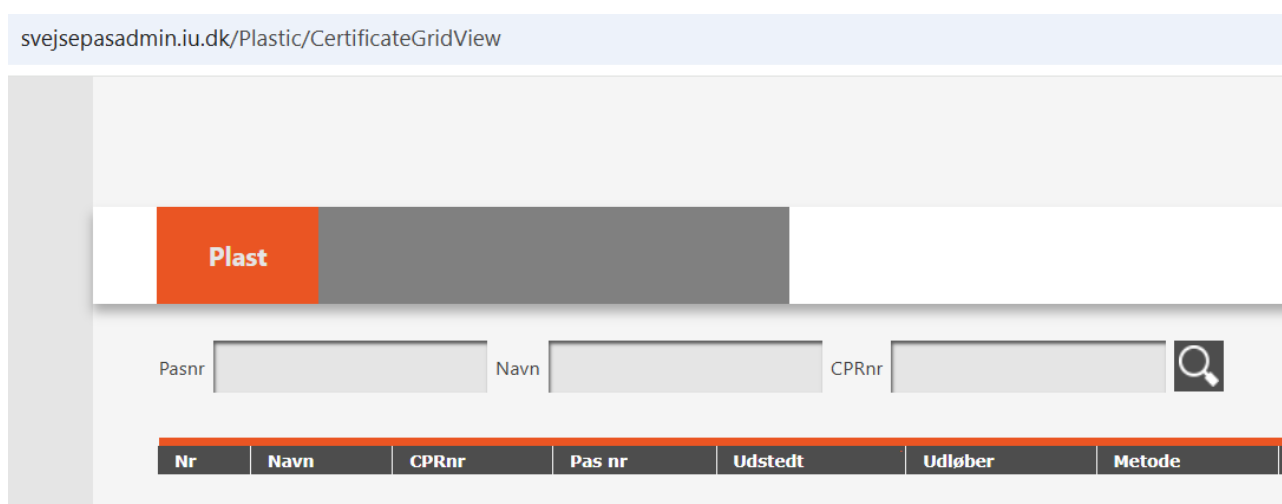
Når den administrative medarbejder er oprettet, kan der opnås adgang til at registrere svejsepas og certifikater på <https://svejsepasadmin.iu.dk/account/login>



Der fås adgang til dette skærbillede efter indtastning af brugernavn og password:



Vælg det orange menupunkt "Plast" hvorefter der er adgang til registrering.



Registrering af "nye" plastsvejsere, forstået som svejsere der ikke tidligere har haft plastsvejsepas

CPR-nr. indtastes og der trykkes på søg. Hvis svejseren ikke findes i systemet, fås dette skærbillede.



Der vælges "Opret nyt pas", og systemet overfører herefter oplysninger fra cpr-registret på svejseren, og denne er hermed oprettet og har fået svejsepas nr. Herefter kan svejseren profil redigeres. Her skal der uploades et foto af svejseren og der kan tilføjes supplerende oplysninger som fx telefonnr. eller mailadresse. Oprettelsen afsluttes ved at trykke "Gem"

Når skolen opretter et svejsepas, skal svejseren informeres om svejsepas nr., jf. SBC 243, afsnit 5.2.

Rediger pas nr 4

Cprnr
[redacted]

Fornavn [redacted] Efternavn [redacted]

Adresse [redacted] Bemærkning [redacted]

Adresse2 [redacted]

Postnr [redacted]

Telefon [redacted]

Email [redacted]

Ikke gyldigt/annulleret

Billede
Vælg fil Der er ikke valgt nogen fil
Slet billede Gem billede

[redacted photo]

Gem Fortryd / tilbage

3. Oprettelse af certifikater

Svejseren fremsøges på pas nr. CPR-nr. eller navn og der vælges "Opret certifikat".

Pasnr 32 [redacted] Navn [redacted] CPRnr [redacted] 🔍

Pas nr	Navn	CPRnr	
32 [redacted]	[redacted]	[redacted]	Rediger Vis Certifikater Opret certifikat

Herefter udvælges den relevante metode.

Markér feltet "Praktisk prøve bestået".

Indtast datoen for prøvens gennemførelse i feltet "Udstedt". Denne dato skal matche den dag, hvor prøverne er blevet godkendt af censor.

Status ændres fra "Oprettet" til "Valid".

Afslutningsvis skal der klikkes på "Gem", hvorefter certifikatet vil være tilgængeligt for svejserne på <https://svejsepas.iu.dk/>



Plast

Rediger certifikat nr 25 [redacted]

Pasnr

30 [redacted]

Skole

200 - ZBC

Metode

USME

Praktisk prøve bestået



Praktisk prøve censureret af

[redacted]@zbc.dk

Praktisk prøve bestået den

15-12-2025 09:08:06

Ikke tilmeldt teoriprøve

Udstedt

12-12-2025 00:00:00

Udløber

12-12-2027 00:00:00

Noter

Teoriprøve ikke bestået

Status

Oprettet ▾

Gem

[Tilbage](#)

4. Oprettelse af certifikater ved recertificering

Recertificering sker i henhold til SBC 243 2025-12-01 afsnit 9.4

Svejseren fremsøges på pas nr. CPR-nr. eller navn og der vælges "Vis certifikater"



Pasnr Navn CPRnr

Pas nr	Navn	CPRnr	
32			Rediger Vis Certifikater Opret certifikat

Herefter vælges "Forny"

Pasnr Navn CPRnr Bruger: frt@iu.dk,

Nr	Navn	CPRnr	Pas nr	Udstedt	Udløber	Metode	Noter	Status	
22413			32	12-01-2024	12-01-2026	USME		Valid	Rediger Nyt Forny

Herefter følges proceduren for 3. Oprettelse af certifikater.

5. Svejserens adgang til at se svejsepas og certifikater

Via <https://svejsepas.iu.dk/> kan svejseren få adgang til at se egne certifikater og pas nr. Der er desuden mulighed for at printe certifikat og pas i pdf-version.

Får en svejser låst sin adgang til sine certifikater, kontaktes SP-Sekretariatet på sp@iu.dk