

Brukerveiledning for gjestebrukere – Universum (LO Kurs og Konferanse)

Denne veiledningen forklarer hvordan gjestebrukere får tilgang til Universum, og hvordan de finner kursoversikten og relevant informasjon om påmelding og deltakelse.

Tilgang til Universum

Universum er LO Kurs og Konferanse sitt digitale system for administrasjon av kurs og deltakere. Som gjestebruker får du tilgang via en invitasjon fra LO Kurs og Konferanse.

Slik får du tilgang:

1. Motta invitasjon på e-post

Du vil motta en e-post med tittelen “*Velkommen til Universum – Tilgang for gjestebruker*”.

E-posten sendes fra universum@lo.no.

2. Åpne lenken i e-posten

Klikk på lenken i e-posten. Du blir sendt til innloggingssiden for Universum.

3. Opprett brukerkonto (første gang)

- Klikk på “**Opprett bruker**”.
- Fyll inn fornavn, etternavn og e-postadressen invitasjonen ble sendt til.
- Opprett et passord.
- Du mottar deretter en bekreftelse-e-post. Følg instruksjonene i den for å aktivere kontoen.
- *Din epostadresse blir ditt brukernavn. Dersom du bytter epostadresse må det derfor opprettes ny bruker.*

AOF KursAdmin

Logg inn i universum

 LOGG INN MED AOF NORGE ELLER AOF ØSTFOLD

 LOGG INN MED AOF VESTLANDET-AGDER



Logg inn

Gå til universum.lo.no og logg inn med e-post og passord «Logg inn med AOF Norge eller AOF Østfold»

Gjestebrukere trenger ikke BankID eller ansattkonto.

De forskjellige typene gjestebrukere

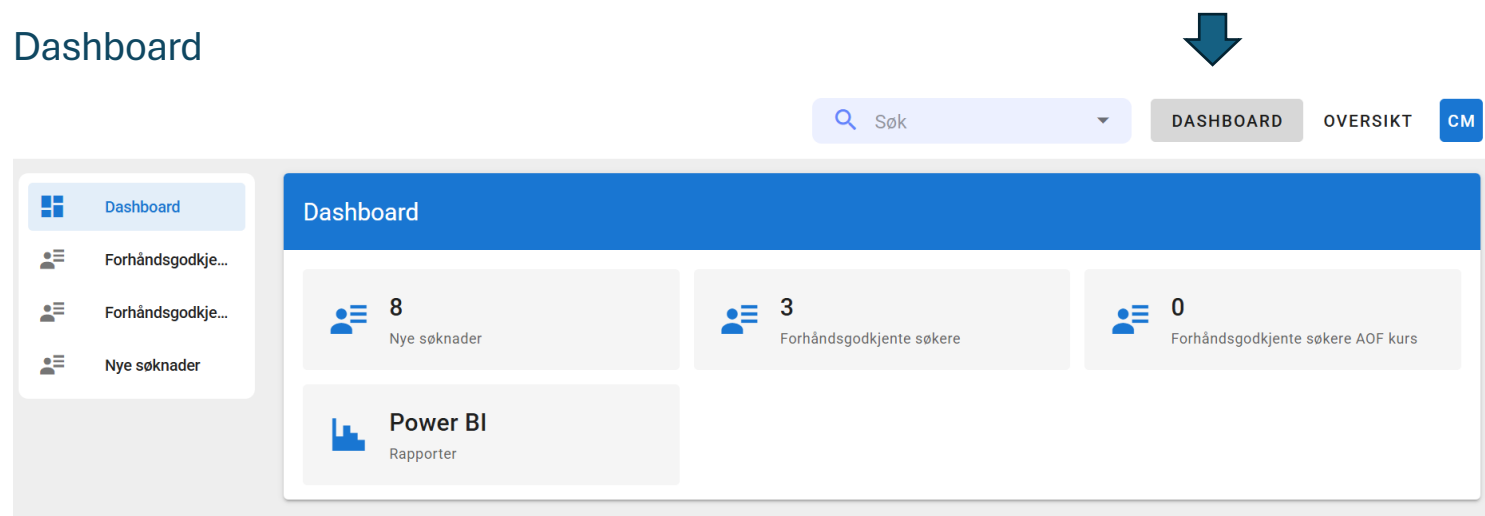
Sentral – ser alle søknader fra alle regioner og avdelinger

Region – ser alle søknader fra regionen og avdelingene i regionen

Avdeling – ser alle søknader fra avdelingen

- Det er medlemsorganisasjonen deltakeren bruker når de søker som er førende for hvilke søkere gjestebrukeren ser
- Det er ikke mulig å være godkjenner i flere regioner/avdelinger
- Oppretting av nye gjestebrukere tar ca. to døgn

Dashboard

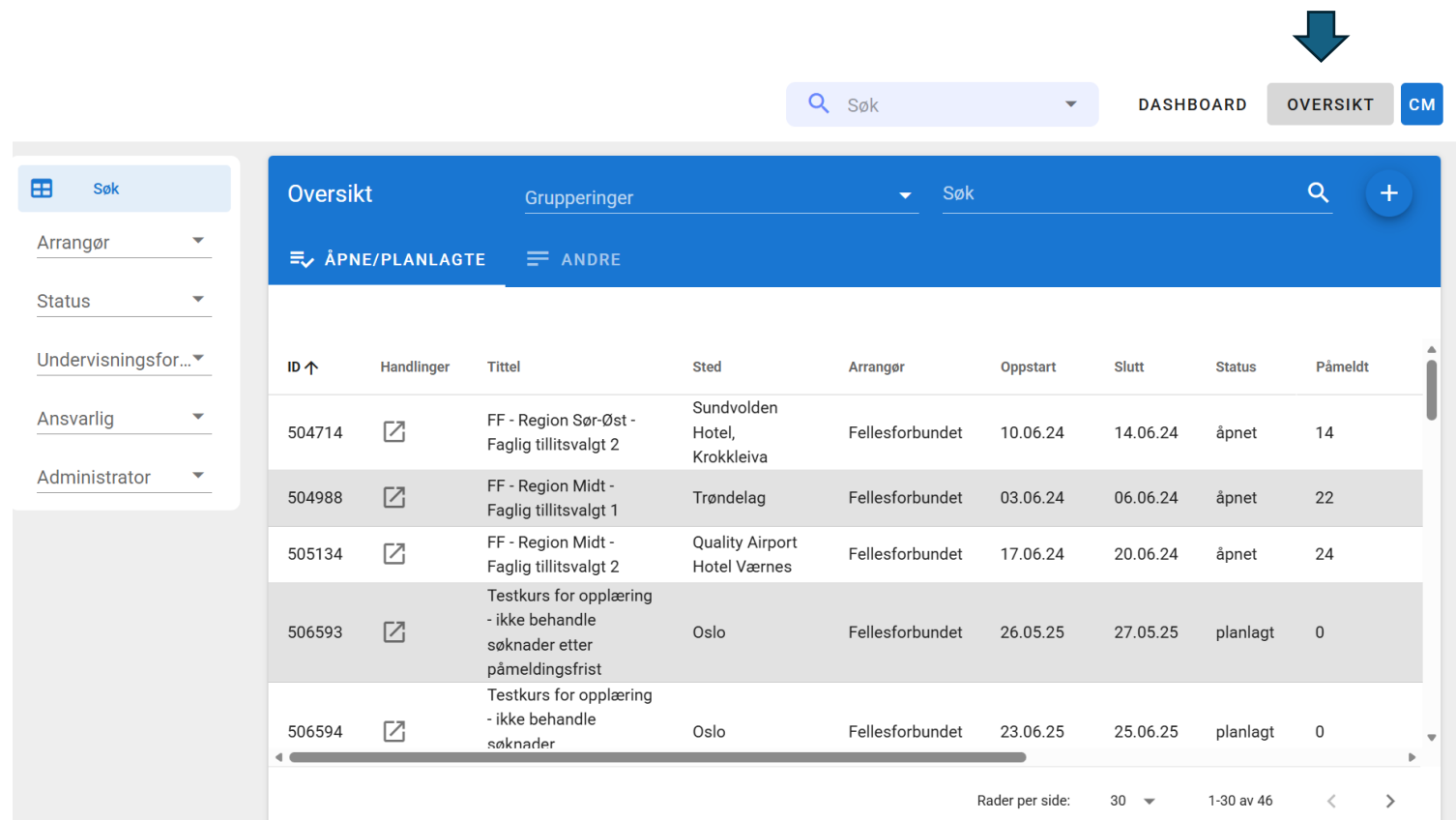


Dashboardet i Universum er forsiden når du logger deg inn i Universum. Her kan du gå inn å se på:

1. **Nye Søknader** dersom du har søknader som skal behandles så vil det fremgå av denne boksen.
2. **Forhåndsgodkjente** søkere er søkere på forbundets kurs som er blitt forhåndgodkjent (godkjent før påmeldingsfristen)
3. **Forhåndsgodkjente søkere AOF** kurs er søkere på LO Kurs og Konferanses kurs som er blitt forhåndgodkjent (godkjent før påmeldingsfristen)
4. **Power BI/rapporter** brukes for å ta ut rapporter fra Universum

Oversikt

På denne siden finner du alle kurs som er tilgjengelige for deg, altså alle kurs som har deltakerne som har søkt medlemsorganisasjon innenfor ditt godkjenningsområde.



The screenshot shows a web application interface for course management. At the top, there is a navigation bar with a search field labeled 'Søk', and tabs for 'DASHBOARD', 'OVERSIKT', and 'CM'. A blue arrow points to the 'OVERSIKT' tab. Below the navigation bar is a sidebar with filters for 'Arrangør', 'Status', 'Undervisningsfor...', 'Ansvarlig', and 'Administrator'. The main content area is titled 'Oversikt' and contains a table of courses. The table has columns for ID, Handlinger, Tittel, Sted, Arranger, Oppstart, Slutt, Status, and Påmeldt. The table lists five courses, with the first three having a status of 'åpnet' and the last two having a status of 'planlagt'. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Rader per side: 30' and '1-30 av 46'.

ID ↑	Handlinger	Tittel	Sted	Arranger	Oppstart	Slutt	Status	Påmeldt
504714		FF - Region Sør-Øst - Faglig tillitsvalgt 2	Sundvolden Hotel, Krokkleiva	Fellesforbundet	10.06.24	14.06.24	åpnet	14
504988		FF - Region Midt - Faglig tillitsvalgt 1	Trøndelag	Fellesforbundet	03.06.24	06.06.24	åpnet	22
505134		FF - Region Midt - Faglig tillitsvalgt 2	Quality Airport Hotel Værnes	Fellesforbundet	17.06.24	20.06.24	åpnet	24
506593		Testkurs for opplæring - ikke behandle søknader etter påmeldingsfrist	Oslo	Fellesforbundet	26.05.25	27.05.25	planlagt	0
506594		Testkurs for opplæring - ikke behandle søknader	Oslo	Fellesforbundet	23.06.25	25.06.25	planlagt	0

Forhåndsgodkjenning

Avdelingen kan forhåndsgodkjenne og regionen kan ta dette i bruk når de godkjenner deltakere.

Deltakerfanen

- Trykk inn på deltakeren du vil se
- Første side er kontaktinformasjon
- Andre side er søknadsskjema
- Tredje side er fremmøte (som kommer etter kursveileder har ført fremmøte)

Deltakerstatus

- Godkjent
- Venteliste
- Avslått
- Kommentarfeltet, her kan søkerens prioriteringsnummer skrives inn

Vanlige spørsmål

Jeg har ikke mottatt invitasjon:

– Sjekk søppelposten, eller kontakt kurs@lo.no for å få tilsendt invitasjonen på nytt.

Jeg får feilmelding ved innlogging:

– Pass på at du bruker samme e-post som invitasjonen ble sendt til. Hvis du har glemt passordet, klikk på “*Glemt passord*” for å opprette nytt.

Jeg ser ikke kursene mine:

– Det kan ta noen timer før kursene vises etter du har fått tilgang. Hvis problemet vedvarer, kontakt kursadministrator.

Kontaktinformasjon

LO Kurs og Konferanse

Epost: kurs@lo.no

Telefon: 902 75 948