

# Assessios nettbaserte testsystem

<https://test.assessio.com>

**Brukerveiledning for MINT  
for Organisasjons- og  
Testadministratorer med  
norsk brukergrensesnitt**

# Innhold

<b>Innledning</b>	<b>3</b>
<b>Organisasjonsadministrator OA</b>	<b>5</b>
<b>Menyen</b>	<b>7</b>
Organisasjoner	7
Brukere	8
Prosjekt	10
Verktøy	12
Rediger	12
Vis rapport	14
Vis prosjekt	16
Vis brukere	17
<b>Testadministrator TA</b>	<b>19</b>
Menyen	21
Prosjekt	21
Prosjektrapport	22
Verktøy	25
Start testen	
Testadministrering på lokal datamaskin	26
E-post	
Testadministrering via e-post	33
Send påminnelse til kandidaten	40
Å lage csv-filer	42
Slik lager du en csv-fil fra en mappe i Outlook	43
Slik lager du en csv-fil av dine kontakter i Outlook	44
<b>Vanlige feilkilder</b>	<b>45</b>
<b>Tekniske krav</b>	<b>46</b>
Instillinger i Internet Explorer	47
Alternativ 1: Bruk middels høyt sikkerhetsnivå	47
Alternativ 2: Klarerte områder	47
Alternativ 3: Tilpassede innstillinger	48

# Innledning

I testsystemet finner du fire ulike roller eller funksjonsnivåer: Systemadministrator, Organisasjonsadministrator, Testadministrator og Kandidat. Nedenfor gis en kort sammenfatning av funksjonene, etterfulgt av et avsnitt som i nærmere detalj beskriver håndteringen av systemet for Organisasjons- og Testadministratorer.

**Systemadministratoren (SA)** er Assessios administrator. Han/hun er kontaktperson for Organisasjonsadministratorer hos kunden. SA:

- Registrerer kunde- og kontaktopplysninger.
- Registrerer brukernavn og passord.
- Tildeler tester til organisasjonen samt fastsetter eventuell automatisk testutvidelseskvote.
- Kontrollerer at obligatorisk opplæring er gjennomført og at det foreligger aktiv lisens.

**Organisasjonsadministratoren (OA)** er kundens hovedkontaktperson overfor Assessio, samt den som innenfor sin egen organisasjon styrer bruken av de ulike testene. OA har følgende hovedoppgaver:

- Kontakt med SA.
- Etablerer Testadministratorer i sin egen organisasjon.
- Tildeler brukernavn og passord til Testadministratorer i sin egen organisasjon.
- Angir grensesnittspråk for brukere i sin egen organisasjon.
- Etablerer prosjekter innenfor sin egen organisasjon og angir hvilken test som skal benyttes i prosjektet.
- Angir hvilke Testadministratorer som skal arbeide i hvilke prosjekter.
- Har kontroll over organisasjonens totale bruk av tester.
- Har tilgang til samtlige tester/testresultater som er gjennomført i egen organisasjon.

**Testadministratoren (TA)** er organisasjonens ”testleder” – det vil si den personen som administrerer tester og gir tilbakemelding om testresultatet til kandidatene.

TA:

- Administrerer testen til kandidater, samt genererer resultatrapporter for tilbakemelding til kandidaten og som grunnlag for utvalgsbeslutningen.
- Har kontroll over sine egne prosjekter og tilgang til de individuelle testresultatene som tilhører disse.

**Kandidaten** er den personen som gjennomfører testen. Han eller hun gjennomfører testen enten på en lokal datamaskin (tildelt av TA) eller på sin egen datamaskin via Internett. Kandidaten får tilgang til tilbakemeldingsrapporten ”Ditt resultat”.

Nedenfor følger en skjematisk beskrivelse av prosessen og håndteringen av systemet, med utgangspunkt i rollene OA og TA. Bruk av MINT krever obligatorisk opplæring som blant annet tar opp hvordan Internettssystemet fungerer; beskrivelsen forutsetter altså en viss forkunnskap.

Det første du bør gjøre er å kontrollere at datamaskinen din oppfyller de krav som oppgis på side 46. Vi anbefaler også at man oppgir Assessios Internetttests adresse (<https://test.assessio.com>) som klarert område. Se en enkel veiledning på side 47.

# Organisasjons- administrator

# OA

Skriv inn <https://test.assessio.com> i nettleserens adressefelt.  
Da kommer du til siden nedenfor:



The screenshot shows the Assessio login interface. At the top left is the Assessio logo, which consists of a green circle containing a white Greek letter Psi (Ψ) above the word "Assessio" in a black sans-serif font. Below the logo is a green sidebar with the text "Brukerinfo: Ikke innlogget". The main content area has a white background with a green horizontal line at the top. The heading "Velkommen til Assessios internettbaserte testsystem" is displayed in bold black text. Below the heading is the instruction "Logg inn med brukernavn og passord nedenfor." followed by two input fields: "Brukernavn:" and "Passord:". A "Logg inn" button is positioned below the password field. At the bottom left of the sidebar, there is a small, faint logo for "powered by MINT".

I dette eksempelet jobber du som OA i organisasjonen Eksempel AS og navnet ditt er Mari Jensen.

På siden ovenfor logger du inn som OA med brukernavnet og passordet du fikk av SA ved den første kontakten med Assessio.

I dette eksempelet brukes **mari** som **brukernavn** og **mari** som **passord**.

Når du er innlogget, kommer du til siden nedenfor. I det grønne feltet til venstre står nå ditt navn (Mari Jensen) og din rolle (Organisasjonsadministrator).

Til høyre kan du se hvilke tester og språkversjoner din organisasjon har tilgang til. Du kan også se hvor mange testinger som gjenstår (i dette eksempelet 71), og hvor stor den automatiske testutvidelseskvoten er (100). I det grønne menyfeltet til venstre finner du en rekke linker: [Hjem](#), [Organisasjoner](#), [Brukere](#), [Prosjekter](#).

**Assessio**

**Brukerinfo:**  
Mari Jensen  
Organisasjons-  
administrator  
[Logg ut](#)

[Hjem](#)  
[Organisasjon](#)  
[Brukere](#)  
[Prosjekt](#)

**Velkommen til administreringsmodulen**

Bruk lenkene i menyen på venstre side for å navigere.

**PJP Svensk**  
Antall gjenstående tester: 8  
Automatisk testkvote: 0

**PJP Norsk**  
Antall gjenstående tester: 0  
Automatisk testkvote: 0

**MINT Svensk**  
Antall gjenstående tester: -1  
Automatisk testkvote: 0

**MINT Norsk**  
Antall gjenstående tester: 71  
Automatisk testkvote: 100

**MINT suomeksi**  
Antall gjenstående tester: 10  
Automatisk testkvote: 10

© 2008-2010 Assessio AS

# Menyen

## Organisasjoner

Når du klikker på linken Organisasjoner, kommer du til siden nedenfor. Her finner du en rekke *Verktøy* (bruken av disse beskrives på side 12–17), samt din organisasjons *Navn*.



The screenshot shows the Assessio web application interface. At the top left is the Assessio logo, which consists of a green circle containing a white Greek letter Psi (Ψ) above the word 'Assessio' in a dark font. Below the logo is a light green sidebar containing user information and navigation links. The main content area is titled 'Min organisasjon' and features a table with two columns: 'Verktøy' and 'Navn'. The table contains one row with the name 'Eksempel AS'. The 'Verktøy' column has four icons: a folder, a checkmark, a document, and a person.

**Assessio**

**Brukerinfo:**  
Mari Jensen  
Organisasjons-  
administrator  
[Logg ut](#)

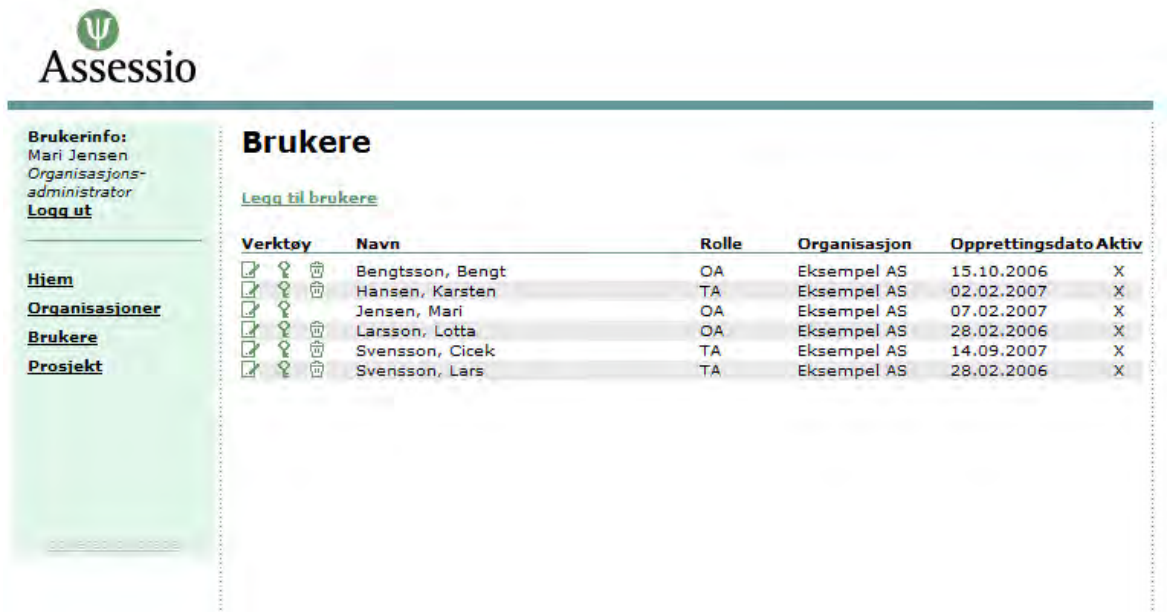
[Hjem](#)  
[Organisasjoner](#)  
[Brukere](#)  
[Prosjekt](#)

### Min organisasjon

Verktøy	Navn
   	Eksempel AS

# Brukere

Neste link i det grønne feltet til venstre er [Brukere](#). Når du klikker på denne linken, kommer du til siden nedenfor. Her kan du se alle brukerne i organisasjonen Eksempel AS, hvilken rolle de har (OA eller TA), hvilken dato som er oppgitt og hvorvidt de har en aktiv lisens eller ikke.





















**Assessio**

**Brukerinfo:**  
Mari Jensen  
Organisasjons-administrator  
[Logg ut](#)

**Brukere**

[Legg til brukere](#)

Verktøy	Navn	Rolle	Organisasjon	Opprettingsdato	Aktiv
  	Bengtsson, Bengt	OA	Eksempel AS	15.10.2006	X
  	Hansen, Karsten	TA	Eksempel AS	02.02.2007	X
  	Jensen, Mari	OA	Eksempel AS	07.02.2007	X
  	Larsson, Lotta	OA	Eksempel AS	28.02.2006	X
  	Svensson, Cicek	TA	Eksempel AS	14.09.2007	X
  	Svensson, Lars	TA	Eksempel AS	28.02.2006	X

Du legger inn nye brukere ved å klikke på linken [Legg til brukere](#). Da kommer du til bildet på neste side. Her legger du til flere OA, samt de TA som skal administrere MINT innenfor organisasjonen din. Merk at du i din rolle som OA ikke kan administrere MINT til kandidater – da må du også definere deg selv som TA.

Opplysningene som er markert med en rød stjerne (\*) er obligatoriske. Brukernavn og passord, som må inneholde minst 4 tegn, bestemmer du i samråd med respektive TA. Angi hvilket grensesnittspråk TA vil benytte. Du kan også velge å legge til flere OA.

I eksempelet nedenfor har Mari lagt til en TA ved navn Karsten Hansen. Brukernavnet er karsten og passordet er karsten.

**Brukerinfo:**  
Mari Jensen  
Organisasjons-  
administrator  
[Logg ut](#)

[Hjem](#)  
[Organisasjon](#)  
[Brukere](#)  
[Prosjekt](#)

## Legg til ny bruker

<b>Rolle:</b>	<input type="text" value="Testadministrator"/>	*
<b>Organisasjon:</b>	<input type="text" value="Eksempel AS"/>	*
<b>Fornavn:</b>	<input type="text" value="Karsten"/>	*
<b>Etternavn:</b>	<input type="text" value="Hansen"/>	*
<b>Aktiv:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Stilling:</b>	<input type="text"/>	
<b>Avdeling:</b>	<input type="text"/>	
<b>Postboks/Gateadresse:</b>	<input type="text" value="Eventyrveien 2"/>	*
<b>Postnummer:</b>	<input type="text" value="0750"/>	*
<b>Poststed:</b>	<input type="text" value="Oslo"/>	*
<b>Land:</b>	<input type="text" value="Norge"/>	*
<b>Telefon 1:</b>	<input type="text"/>	
<b>Telefon 2:</b>	<input type="text"/>	
<b>Telefon 3:</b>	<input type="text"/>	
<b>Faks:</b>	<input type="text"/>	
<b>E-post:</b>	<input type="text" value="karsten.hansen@eksempel.no"/>	*
<b>Brukernavn:</b>	<input type="text" value="karsten"/>	* Feltet "Brukernavn" må inneholde mellom 4 og 50 tegn.
<b>Passord:</b>	<input type="password" value="....."/>	* Feltet "Passord" må inneholde mellom 4 og 50 tegn.
<b>Bekreft passord:</b>	<input type="password" value="....."/>	*
<b>Grensesnittsspråk:</b>	<input type="text" value="Norsk"/>	

Når Mari har fylt ut alle opplysninger og klikker på *Legg til*-knappen, vil Karsten Hansens navn være med på listen over Brukere. Hver gang en ny bruker legges til i systemet, sendes en e-post automatisk til Assessio AS. Assessio kontrollerer da at oppgitt bruker har gjennomført den obligatoriske brukeropplæringen og godkjenner ham/henne. *TA har ikke tilgang til testen for SA (Assessios systemadministrator) har godkjent denne som bruker av systemet.*

# Prosjekt

Den siste linken i det grønne menyfeltet til venstre er [Prosjekt](#). Når du klikker på denne, kommer du til siden nedenfor. Herfra skal du, ved å klikke på [Legg til prosjekt](#), etablere de prosjektene som ulike TA skal administrere tester for.



**Assessio**

**Brukerinfo:**  
Mari Jensen  
Organisasjons-  
administrator  
[Logg ut](#)

[Hjem](#)  
[Organisasjoner](#)  
[Brukere](#)  
**[Prosjekt](#)**

## Prosjekt

[Legg til prosjekt](#)

Verktøy	Navn	Test	Organisasjon
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Urval butiksansvarig norr	PJP Svensk	Eksempel AS
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Førsøkshamstrar	PJP Svensk	Eksempel AS
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Nordre bydel	PJP Norsk	Eksempel AS
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Butikksjef til nordre bydel	PJP Norsk	Eksempel AS
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	SE	PJP Svensk	Eksempel AS
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Screening butikspersonal	MINT Svensk	Eksempel AS
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Screening butikkpersonal	MINT Norsk	Eksempel AS

© 2010 Assessio AS

Linken [Legg til Prosjekt](#) fører deg til siden nedenfor. Her gir du prosjektet et navn (i eksemplet ovenfor). I rullegardinmenyen ved siden av testen velger du hvilken test og hvilken språkversjon prosjektet skal inneholde.

Listen kan for eksempel inneholde MINT norsk versjon, MINT svensk versjon, PJP norsk versjon og PJP svensk versjon. Du kan også gi en kort beskrivelse av prosjektet.

The screenshot shows the 'Legg til nytt prosjekt' (Add new project) form in the Assessio system. The page has a green header with the Assessio logo. On the left, there is a sidebar with user information: 'Brukerinfo: Mari Jensen, Organisasjonsadministrator, Logg ut'. Below this are navigation links: 'Hjem', 'Organisasjon', 'Brukere', and 'Prosjekt'. The main form area is titled 'Legg til nytt prosjekt' and contains several input fields: 'Navn:' (empty), 'Test:' (dropdown menu with 'MINT Norsk' selected), 'Beskrivelse:' (empty), and 'Organisasjon:' (dropdown menu with 'Eksempel AB' selected). Below these fields are two columns of test administrators. The left column is 'Tildelte testadministratører:' (Assigned test administrators) and is currently empty. The right column is 'Ikke-tildelte testadministratører:' (Not assigned test administrators) and contains a list of three names: 'Karsten Hansen', 'Lars Svensson', and 'Lasse Suomalainen'. Between the two columns are two buttons: '<<' and '>>'. At the bottom of the form are two buttons: 'Legg til' (Add) and 'Avbryt' (Cancel).

Deretter skal du gi prosjektet en TA. Den eller de testadministratørene du tidligere har lagt til, finner du under *Ikke-tildelte testadministratører*. Merk den eller de som skal administrere testen i dette prosjektet og klikk på knappen <<. Da flyttes de TA du har valgt, over til ruten til venstre, *Tildelte testadministratører*.

For å ta bort en TA fra et prosjekt, benytter du knappen >> som flytter TA tilbake til den høyre ruten, *Ikke-tildelte testadministratører*.

Lagre ved å klikke knappen *Legg til*.

## Verktøy

Du kommer til siden nedenfor når du klikker på [Organisasjoner](#) i det grønne menyfeltet. Under overskriften *Verktøy* ser du fire forskjellige symboler: *Rediger*, *Vis rapport*, *Vis prosjekt* og *Vis brukere*, som presenteres på følgende sider.

**Assessio**

**Brukerinfo:**  
Mari Jensen  
Organisasjons-  
administrator  
[Logg ut](#)

[Hjem](#)  
[Organisasjoner](#)  
[Brukere](#)  
[Prosjekt](#)

### Min organisasjon

Verktøy	Navn
   	Eksempel AS

## Rediger



Ved å klikke på symbolet lengst til venstre – *Rediger* – kommer du til siden nedenfor som inneholder opplysninger om organisasjonen din. Her kan du som OA redigere organisasjonens opplysninger dersom det er noe som skal endres. Alle endringer – for eksempel endrede adresseopplysninger – oppdateres da også i Assessios opplysninger om organisasjonen.

**Brukerinfo:**  
 Mari Jensen  
 Organisasjons-  
 administrator  
[Logg ut](#)

[Hjem](#)  
[Organisasjoner](#)  
[Brukere](#)  
[Prosjekt](#)

powered by Assessio

## Rediger organisasjon

Organisasjonsnavn:	<input type="text" value="Eksempel AS"/>	*
Postboks/Gateadresse:	<input type="text" value="Fantasiveien 5"/>	*
Postnummer:	<input type="text" value="8899"/>	*
Poststed:	<input type="text" value="Fiktivsjøen"/>	*
Land:	<input type="text" value="Norge"/>	
Telefon:	<input type="text"/>	
Kundenummer:	<input type="text" value="xxxx-xxxx"/>	*
Kontaktperson:	<input type="text" value="Mari Jensen"/>	
Beskrivelse:	<input type="text"/>	
Aktiv:	<input checked="" type="checkbox"/>	

### Fakturaadresse hvis annen enn oppgitt ovenfor

Organisasjonsnavn:	<input type="text"/>
Postboks/Gateadresse:	<input type="text"/>
Postnr:	<input type="text"/>
Poststed:	<input type="text"/>
Land:	<input type="text" value="Norge"/>
Telefon:	<input type="text"/>

### Besøksadresse/leveringsadresse

Organisasjonsnavn:	<input type="text"/>
Postboks/Gateadresse:	<input type="text"/>
Postnr:	<input type="text"/>
Poststed:	<input type="text"/>
Land:	<input type="text" value="Norge"/>
Telefon:	<input type="text"/>

E-post:	<input type="text" value="mari.jensen@eksempelas.com"/>	*
---------	---	---

### PJP Svensk

Antall tester:	<input type="text" value="40"/>	*
Automatisk kvote:	<input type="text" value="0"/>	*
Kontaktperson:	<input type="text" value="Lotta Larsson"/>	
Lisensstart	<input type="text" value="28.02.2006"/>	*
Lisensslutt	<input type="text" value="28.02.2008"/>	*

### PJP Norsk

Antall tester:	<input type="text" value="2"/>	*
Automatisk kvote:	<input type="text" value="0"/>	*
Kontaktperson:	<input type="text"/>	
Lisensstart	<input type="text" value="02.02.2007"/>	*
Lisensslutt	<input type="text" value="02.02.2008"/>	*

### MINT Svensk

Antall tester:	<input type="text" value="22"/>	*
Automatisk kvote:	<input type="text" value="0"/>	*
Kontaktperson:	<input type="text"/>	
Lisensstart	<input type="text" value="13.09.2007"/>	*
Lisensslutt	<input type="text" value="13.09.2008"/>	*

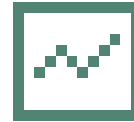
### MINT Norsk

Antall tester:	<input type="text" value="33"/>	*
Automatisk kvote:	<input type="text" value="0"/>	*
Kontaktperson:	<input type="text"/>	
Lisensstart	<input type="text" value="13.09.2007"/>	*
Lisensslutt	<input type="text" value="13.09.2008"/>	*

Oppdater

Avbryt

## Vis rapport



Når du klikker på det andre verktøysymbolet på siden ”Min organisasjon” – *Vis rapport* – vises *Organisasjonsrapporten som vist nedenfor*. Her finner du også opplysninger om kontaktperson, hvor mange tester organisasjonen har kjøpt, hvor stor den automatiske testkvoten er, samt hvor mange tester som er benyttet. Dessuten oppgis historikk som viser dato for når testantallet ble utvidet, samt informasjon om de respektive TA-enes bruk av tester.

Gjennom *Organisasjonsrapport* kan du som OA kontrollere hele organisasjonen og hver TA's testforbruk, samt se hvor mange tester organisasjonen har kjøpt inn over tid.

**Brukerinfo:**  
 Mari Jensen  
 Organisasjons-  
 administrator  
[Logg ut](#)

[Hjem](#)  
[Organisasjoner](#)  
[Brukere](#)  
[Prosjekt](#)

## Organisasjonsrapport

### Eksempel AS (xxx-xxx)

#### PJP Svensk

**Kontaktperson:** Lotta Larsson  
**Antall tester:** 40  
**Øk kvoten:** 0  
**Antall brukte tester:** 32

#### Kvotøkingsstatistikk

Dato	Antall
30.05.2008	10
03.10.2007	20

#### Testadministratorenes testforbruk:

Navn	Antall
Lars Svensson	30
Karsten Hansen	0
Cicek Svensson	2

#### PJP Norsk

**Kontaktperson:**  
**Antall tester:** 2  
**Øk kvoten:** 0  
**Antall brukte tester:** 2

#### Testadministratorenes testforbruk:

Navn	Antall
Lars Svensson	0
Karsten Hansen	2
Cicek Svensson	0

#### MINT Svensk

**Kontaktperson:**  
**Antall tester:** 22  
**Øk kvoten:** 0  
**Antall brukte tester:** 23

#### Kvotøkingsstatistikk

Dato	Antall
25.09.2007	20
14.09.2007	10

#### Testadministratorenes testforbruk:

Navn	Antall
Lars Svensson	19
Karsten Hansen	0
Cicek Svensson	4

#### MINT Norsk

**Kontaktperson:**  
**Antall tester:** 33  
**Øk kvoten:** 0  
**Antall brukte tester:** 27

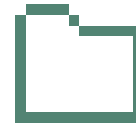
#### Kvotøkingsstatistikk

Dato	Antall
29.05.2008	10
16.05.2008	10

#### Testadministratorenes testforbruk:

Navn	Antall
Lars Svensson	0
Karsten Hansen	27
Cicek Svensson	0

## Vis prosjekt



Det tredje verktøysymbolet fra venstre under Organisasjoner – *Vis prosjekt* – viser en side med alle prosjekter som finnes i organisasjonen. Her har du også mulighet til å legge til nye prosjekter.

**Assessio**

**Brukerinfo:**  
Mari Jensen  
Organisasjons-  
administrator  
[Logg ut](#)

**Hjem**  
**Organisasjoner**  
**Brukere**  
**Prosjekt**

### Prosjekt

[Legg til prosjekt](#)

Verktøy	Navn	Test	Organisasjon
	Urval butiksansvarig norr	PJP Svensk	Eksempel AS
	Försökshamstrar	PJP Svensk	Eksempel AS
	Nordre bydel	PJP Norsk	Eksempel AS
	Butikksjef til nordre bydel	PJP Norsk	Eksempel AS
	SE	PJP Svensk	Eksempel AS
	Screening butikspersonal	MINT Svensk	Eksempel AS
	Screening butikkpersonale	MINT Norsk	Eksempel AS

## Vis brukere



Det fjerde og siste verktøysymbolet under Organisasjoner – *Vis brukere* – viser listen over brukere i din organisasjon. Her har du også mulighet til å legge til flere brukere.

The screenshot shows the Assessio web application interface. On the left is a navigation menu with the Assessio logo and the following items: Brukerinfo, Hjem, Organisasjoner, Brukere, and Prosjekt. The main content area is titled 'Brukere' and includes a 'Legg til brukere' link. Below this is a table listing users with columns for Verktøy, Navn, Rolle, Organisasjon, Opprettingsdato, and Aktiv.

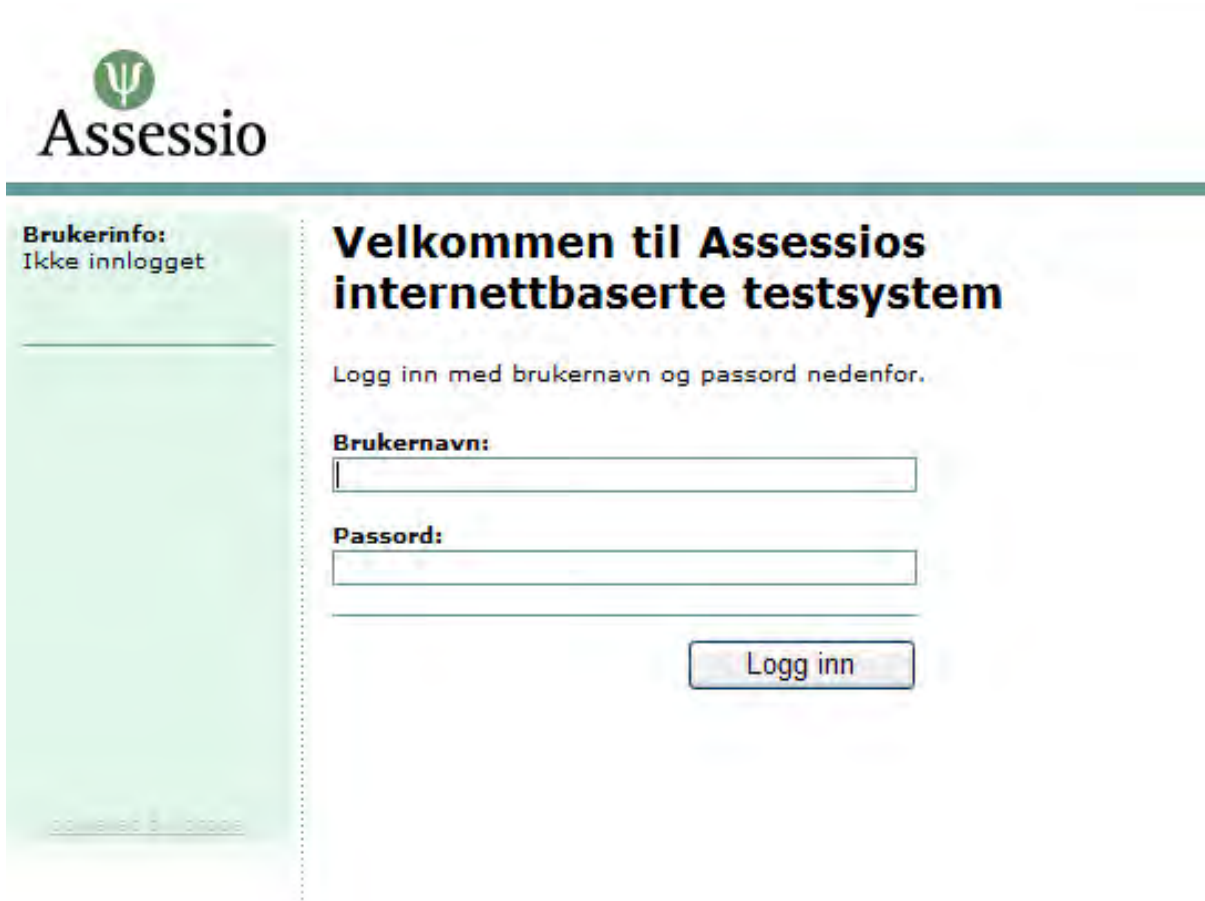
Verktøy	Navn	Rolle	Organisasjon	Opprettingsdato	Aktiv
	Bengtsson, Bengt	OA	Eksempel AS	15.10.2006	X
	Hansen, Karsten	TA	Eksempel AS	02.02.2007	X
	Jensen, Mari	OA	Eksempel AS	07.02.2007	X
	Larsson, Lotta	OA	Eksempel AS	28.02.2006	X
	Svensson, Cicek	TA	Eksempel AS	14.09.2007	X
	Svensson, Lars	TA	Eksempel AS	28.02.2006	X



# Testadministrator TA

Skriv inn <https://test.assessio.com> i nettleserens adressefelt.  
Du kommer da til siden nedenfor, der du logger inn med det brukernavnet og passordet du har fått av OA i din organisasjon.

I dette eksempelet heter du Karsten Hansen. **Brukernavnet** ditt er karsten og **passordet** er karsten.



**Assessio**

**Brukerinfo:**  
Ikke innlogget

---

## Velkommen til Assessios internettbaserte testsystem

Logg inn med brukernavn og passord nedenfor.

**Brukernavn:**

**Passord:**

Logg inn

powered by

Når du har logget inn, kommer du til siden ("Hjem") nedenfor. Som du ser, står navnet ditt (Karsten Hansen) og rollen din (Testadministrator) under Brukerinfo i det grønne feltet til venstre.



**Assessio**

**Brukerinfo:**  
Karsten Hansen  
Testadministrator  
[Logg ut](#)

[Hjem](#)  
[Prosjekt](#)  
[Start test](#)  
[E-post](#)

## Velkommen til administreringsmodulen

Bruk lenkene i menyen på venstre side for å navigere.

**PJP Svensk**  
Antall gjenstående tester: 8  
Antall brukte tester: 0  
Automatisk testkvote: 0

**PJP Norsk**  
Antall gjenstående tester: 0  
Antall brukte tester: 2  
Automatisk testkvote: 0

**MINT Svensk**  
Antall gjenstående tester: -1  
Antall brukte tester: 0  
Automatisk testkvote: 0

**MINT Norsk**  
Antall gjenstående tester: 71  
Antall brukte tester: 29  
Automatisk testkvote: 100

**MINT suomeksi**  
Antall gjenstående tester: 10  
Antall brukte tester: 0  
Automatisk testkvote: 10

# Menyen

I det grønne menyfeltet til venstre finner du en rekke linker: [Hjem](#), [Prosjekt](#), [Start test](#) og [E-post](#). Til høyre på siden ser du innholdet i den første linken: [Hjem](#). Her kan du se hvilke tester du har tilgang til, hvor mange testinger som gjenstår i systemet, hvor mange som er benyttet, samt hvor stor den automatiske påfyllingskvoten er.

## Prosjekt

Ved å klikke på den andre linken i menyfeltet: [Prosjekt](#), kommer du til følgende side:



**Assessio**

**Brukerinfo:**  
Karsten Hansen  
Testadministrator  
[Logg ut](#)

**Hjem**  
**Prosjekt**  
**Start test**  
**E-post**

### Prosjekt

Verktøy	Navn	Test	Organisasjon
<input checked="" type="checkbox"/>	Nordre bydel	PJP Norsk	Eksempel AS
<input checked="" type="checkbox"/>	Screening butikkpersonal	MINT Norsk	Eksempel AS

De Prosjektene du er tilknyttet som TA, er listet her. Under overskriften Verktøy finner du ikonet: [Vis prosjektrapport](#) for hvert prosjekt. Klikk på den for å se Prosjektrapport for det aktuelle prosjektet.

# Prosjektrapport

Prosjektrapporten viser hvilke kandidater som er testet i det aktuelle Prosjektet, samt resultatet deres. Du kan skrive ut rapporten ved å klikke på knappen. Skriv ut. På denne siden finner du også to klikkbare faner: Integritet og Faktorskårer.



**Brukerinfo:**  
Karsten Hansen  
Testadministrator  
[Loqq ut](#)

[Hjem](#)  
[Prosjekt](#)  
[Start test](#)  
[E-post](#)

## Prosjektrapport

Screening butikkpersonal (MINT Norsk)

[Integritet](#)

[Faktorskårer](#)

Verktøy	Navn	Dato	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Bjørge, Maud	16.05.2008											
	Jonassen, Ellinor	16.05.2008											
	Strånæs, Liv	16.05.2008											
	Strand, Maria	15.05.2008											
	Trygg, Charlotte	16.05.2008											
	Bakke, Heidi	15.05.2008											
	Fjell, Berit	16.05.2008											
	Nordmann, Ola	12.06.2008											
	Gran, Kim	15.05.2008											
	Berg, Kristian	15.05.2008											
	Johansen, Otto	16.05.2008											
	Halvorsen, Bjørn	15.06.2008											
	Pedersen, Karin	15.05.2008											
	Fredriksen, Ole	16.05.2008											
	Furu, Kari	16.05.2008											
	Tveit, Hans	16.05.2008											
	Aksvik, Jenny	15.05.2008											
	Larsen, Dag	15.05.2008											
	Andersen, Hilde	15.05.2008											
	Torden, Stig	16.05.2008											
	Olsen, Peder	16.05.2008											
	Nordmann, Ola	12.06.2008											

Under fanen Integritet presenteres kandidatens integritetskårer på to måter:

1) En fargemarkering deler kandidatene inn i tre grupper:

- Kandidater som har oppnådd en lav skåre (0–2 skårer) markeres i rødt.
- Kandidater som har oppnådd gjennomsnittlige skårer (3–7 skårer) markeres i grønt
- Kandidater som har oppnådd høye skårer (8–10 skårer) på skalaen Integritet, markeres i mørk grønn.

2) En strek på den 10-graderte skalaen viser innenfor hvilket intervall (C-skårer) kandidatens ”sanne skåre” ligger. Den ”sanne skåren” er kandidatens resultat +/- målefeil SEM. I MINT er målefeil SEM målt til å være 1 skåre. Dette innebærer at hvis en kandidat får 5 skårer på skalaen Integritet, ligger kandidatens ”sanne skåre” innenfor intervallet 4–6 skårer. Det er viktig å ta hensyn til målefeilen SEM når man sammenligner kandidater.

Under fanen Faktorskårer presenteres kandidatenes resultat uttrykt i C-skårer for skalaen Integritet, samt for delskalaene Relasjonsorientering (R) og Oppgaveorientering (O). Merk at det alltid er skalaen Integritet som utgjør det viktigste beslutningsgrunnlaget. Også på denne siden vises integritetsskårene med fargemarkering.

Ved å klikke på overskriftene over resultatpresentasjonen, kan du sortere kandidatene etter navn, testdato, eller etter skårer på de respektive faktorene.

**Assessio**

**Brukerinfo:**  
Karsten Hansen  
Testadministrator  
[Logg ut](#)

**Prosjektrapport**  
**Screening butikkpersonal (MINT Norsk)**

[Skriv ut](#)

[Integritet](#) [Faktorskårer](#)

Verktøy	Navn	Dato	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Bjerge, Maud	16.05.2008	█										
	Jonassen, Ellinor	16.05.2008	█										
	Strånæs, Liv	16.05.2008	█										
	Strand, Maria	15.05.2008	█										
	Trygg, Charlotte	16.05.2008	█										
	Bakke, Heidi	15.05.2008	█										
	Fjell, Berit	16.05.2008	█										
	Nordmann, Ola	12.06.2008	█										
	Gran, Kim	15.05.2008	█										
	Berg, Kristian	15.05.2008	█										
	Johansen, Otto	16.05.2008	█										
	Halvorsen, Bjørn	15.06.2008	█										
	Pedersen, Karin	15.05.2008	█										
	Fredriksen, Ole	16.05.2008	█										
	Furu, Kari	16.05.2008	█										
	Tveit, Hans	16.05.2008	█										
	Aksvik, Jenny	15.05.2008	█										
	Larsen, Dag	15.05.2008	█										
	Andersen, Hilde	15.05.2008	█										
	Torden, Stig	16.05.2008	█										
	Olsen, Peder	16.05.2008	█										
	Nordmann, Ola	12.06.2008	█										

Invitasjon sent

## Verktøy

Under overskriften Verktøy finner du en rekke ikoner: Det første ikonet – papir og penn – (”Endre/legg til notater”) fører deg til en rute der du har mulighet til å skrive inn notater om kandidaten.



Det andre ikonet, søppelkassen (”Slett kandidat”), sletter alle opplysninger om kandidaten.



De neste to ikonene åpner resultatrapportene som .pdf-dokument.

Det første ikonet åpner ”Tolkningsrapporten” (”Vis Tolkningsrapport”) som er ment for testadministratoren. I Tolkningsrapporten presenteres kandidatens resultat i form av C-skårer på skalaen Integritet, samt på underskalaene Relasjonsorientering (R) og Oppgaveorientering (O). Rapporten inneholder også tekstbeskrivelser for mer utførlig tolkningsstøtte av kandidatens resultat.



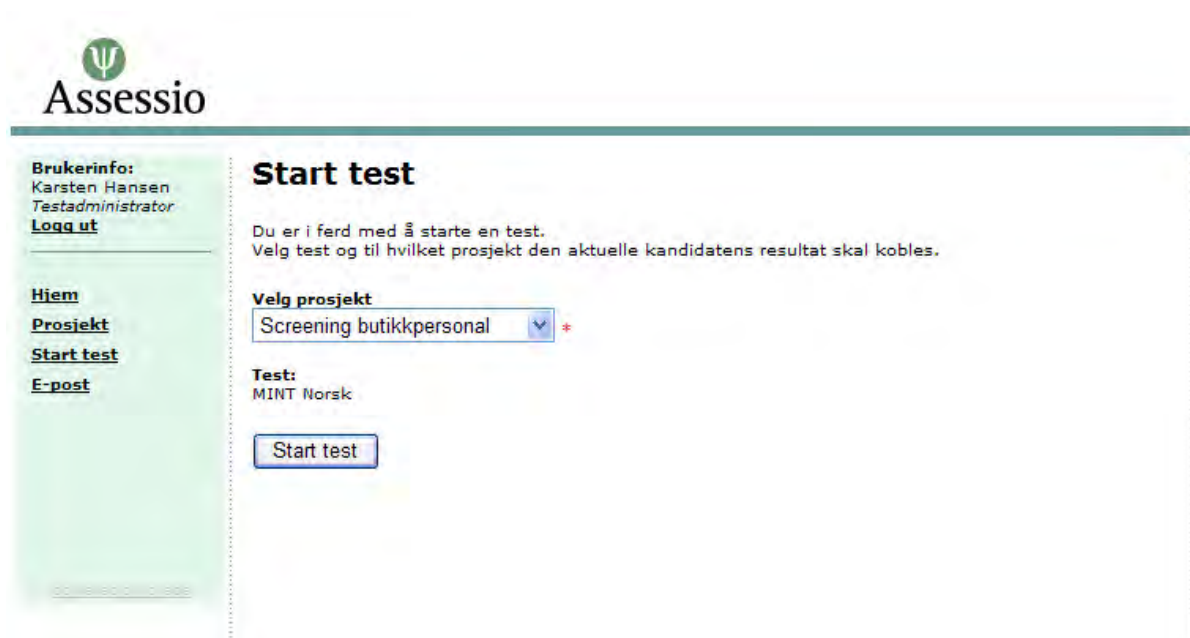
Det andre ikonet (”Vis Ditt resultat”) åpner rapporten ”Ditt resultat” som kan gis til kandidaten. I Ditt resultat presenteres kandidatens resultat på underskalaene Relasjonsorientering (R) og Oppgaveorientering (O) i forhold til hverandre i et sirkeldiagram. Rapporten inneholder også tekstbeskrivelser av skalaene.



## Start testen

### Testadministrering på lokal datamaskin

Ved å klikke på linken Start test, til venstre i det grønne menyfeltet, starter TA selve administreringen av MINT på sin datamaskin.



Her velger du hvilket Prosjekt kandidatens resultat skal koples til. Du vil også se hvilken test prosjektet inneholder. Ved å deretter klikke på knappen Start test, setter du i gang den delen av systemet som er direkte rettet mot kandidaten.

Du skal nå gjennomføre personlighetstesten MINT, en test som er utviklet for å gi informasjon om grunnleggende personlige egenskaper som er av betydning i arbeidslivet. Testen gir informasjon om hvordan du er som person (f.eks. hvordan du foretrekker å utføre dine arbeidsoppgaver og hvordan du relaterer deg til andre).

I forkant av selve testen, skal du fylle ut personopplysningene nedenfor.

Behandlingen av dine personopplysninger knyttet til ditt testresultat omfattes av Personopplysningsloven, og du må derfor gi ditt samtykke til behandlingen av dine opplysninger. I henhold til denne loven er det den personen eller organisasjonen (såkalt Personopplysningsansvarlig) som har bedt deg fylle ut testen, som har ansvar for at de opplysningene du gir håndteres på en korrekt måte. Hvis du ønsker informasjon om dine rettigheter, er det til Personopplysningsansvarlig du skal henvende deg.

<b>Fornavn:</b>	<input type="text"/>	*
<b>Etternavn:</b>	<input type="text"/>	*
<b>Kjønn:</b>	<input type="text"/>	*
<b>Alder:</b>	<input type="text"/>	*
<b>Adresse:</b>	<input type="text"/>	*
<b>Postnr:</b>	<input type="text"/>	*
<b>Poststed:</b>	<input type="text"/>	*
<b>Land:</b>	<input type="text"/>	*
<b>Telefon dagtid:</b>	<input type="text"/>	*
<b>Telefon kveldstid:</b>	<input type="text"/>	*
<b>Mobil:</b>	<input type="text"/>	*
<b>E-post:</b>	<input type="text"/>	*
<b>Høyeste utdanning:</b>	<input type="text"/>	*
<b>Annent utdanning:</b>	<input type="text"/>	*
<b>Nåværende arbeid/stilling:</b>	<input type="text"/>	*
<b>Nåværende arbeidsgiver:</b>	<input type="text"/>	*
<b>Søkt arbeid/stilling</b>	<input type="text"/>	*
<b>Søkt arbeidsgiver:</b>	<input type="text"/>	*

Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven, 2000-04-14-31) skal beskytte personer mot at deres personlige integritet krenkes ved behandling av deres personopplysninger. Utgangspunktet er at den enkelte selv skal bestemme hvorvidt personopplysninger om ham eller henne skal behandles.

Enhver organisasjon/bedrift som behandler personopplysninger skal ha en behandlingsansvarlig. Det er til denne du skal henvende deg hvis du har spørsmål om hvordan dine personopplysninger behandles. Testadministrator skal kunne gi deg informasjon om hvordan dine opplysninger benyttes, og kunne henvise deg til behandlingsansvarlig. Behandlingsansvarlig innen organisasjonen/bedriften har også ansvar for at opplysninger ikke lagres utover den tiden formålet krever det.

Personopplysningsloven bygger først og fremst på såkalt informert samtykke; du må godkjenne at dine opplysninger lagres og benyttes for det formålet som er angitt. Du gir ditt samtykke ved å klikke i ruten nedenfor "Jeg gir mitt samtykke til at mine personopplysninger behandles i samsvar med bestemmelsene i Lov om behandling av personopplysninger og det angitte formålet".

**\* Jeg gir mitt samtykke til at mine personopplysninger behandles i henhold til Lov om personopplysninger og beskrevet formål.**

Velkommensiden er den første siden kandidaten møter i systemet. Her bes han eller hun om å fylle ut personopplysninger. Feltene som er markert med en stjerne (\*), er obligatoriske. Hvis TA ønsker at andre opplysninger skal fylles ut, kan de spesifiseres i meldingen i e-postinvitasjonen. Kandidaten skal, ved å klikke på linken Les mer om Personopplysningsloven, få informasjon om personopplysningsloven med hensyn til behandling av personopplysninger. Han eller hun må deretter godkjenne behandlingen av sine egne personopplysninger ved å klikke i godkjenningsboksen og deretter på knappen OK.

Den neste siden kandidaten kommer til, inneholder en introduksjon til testen.



### Introduksjon

MINT er en personlighetstest. Testen er utviklet utifra en forskningsbasert modell, den såkalte femfaktormodellen, som er en av verdens mest aksepterte og utforskede personlighetsteorier. Det resultatet du får, blir sammenlignet med hvordan mennesker stort sett besvarer disse spørsmålene – en såkalt normgruppe. Normgruppen består av et representativt utvalg av befolkningen. Hvis du har noen spørsmål om testen, kan du kontakte din testadministrator.

Før du begynner må du gjøre deg kjent med hvordan testen er lagt opp slik at du kan orientera deg i den.

Testingen består av 120 påstander som du skal besvare. Det er fire svaralternativer for hver påstand – Stemmer overhodet ikke, Stemmer ikke særlig bra, Stemmer ganske bra, og Stemmer helt. For hver påstand skal du velge det svaralternativet som du synes stemmer best for deg.

Når du jobber deg gjennom testen, vil det hele tiden være veiledende informasjon øverst i hvert vindu. Her vises det totale antall oppgaver, og hvilken oppgave du jobber med for øyeblikket. I dette navigasjonsfeltet står det også informasjon om hvilke oppgaver du har besvart og hvilke du har hoppet over (numrene på disse oppgavene vises i fet stil).

Det er ikke tidstaking på testen, men av praktiske årsaker er det lagt inn en tidsbegrensning på 30 minutter i systemet. Tenk ikke over hver påstand for lenge, men velg det svaralternativet som kommer spontant og naturlig.

Neste



© 2006 Assessio International. Enhver form for gjengivelse av denne side/innen aktuelt grensesnitt, helt eller delvis, er forbudt i henhold til LOV 1961-05-12 nr 02: Lov om opphavsrett til åndsverk m.v. uten tillatelse fra Assessio International. Forbudet gjelder alle former av mangfoldiggjøring, uansett medium.

Ved å klikke på knappen Neste, kommer kandidaten videre til følgende side, som inneholder instruksjon og eksempler på MINTpåstander.

Kandidaten kan prøve å klikke i eksemplene og må deretter bekrefte at han/hun har lest instruksjonen ved å klikke i den nederste ruten. Testen påbegynnes ved å klikke på knappen Start test.



### Instruksjon og eksempel

Din oppgave er å lese hver påstand og **bestemme i hvilken grad det stemmer på deg.** For hver påstand er det 4 svaralternativer:

1. **Stemmer overhodet ikke**
2. **Stemmer ikke særlig bra**
3. **Stemmer ganske bra**
4. **Stemmer helt**

Etter hver påstand skal du markere ditt svar ved å klikke på det tallet som tilsvarende svaralternativet du velger.

Eksempel:

Påstand	1	2	3	4
1. Jeg er en spontan person.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Jeg synes det er ubehagelig å snakke foran større grupper.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Husk:

Det er ingen "rette" eller "gale" svar – tenk ikke over hver påstand for lenge, men velg det svaralternativet som kommer spontant og naturlig. Hvis du ønsker å endre et svar, klikk på den ruten du ønsker å markere i stedet, så flyttes markeringen.

Det er totalt 120 påstander. Du har 30 minutter på deg til å besvare disse.

Tenk på å ikke hoppe over noen påstander. Du kan ikke gå videre til neste side hvis du ikke har besvart alle påstandene. Når du har tatt stilling til **alle** de 120 påstandene, er det mulig å gå tilbake og se over påstandene på nytt. Bruk navigasjonsfeltet.

Klikk på "Start test" for å påbegynne selve testen.

\* Jeg har lest instruksjonen

Start test



© 2006 Assessio International. Enhver form for gjengivelse av denne side/innen aktuelt grensesnitt, helt eller delvis, er forbudt i henhold til LOV 1961-05-12 nr 02: Lov om opphavsrett til åndsverk m.v. uten tillatelse fra Assessio International. Forbudet gjelder alle former av mangfoldiggjøring, uansett medium.

## Navigering:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120

Påstand		Stemmer overhodet ikke	Stemmer ikke særlig bra	Stemmer ganske bra	Stemmer helt
1.	Jeg har vanskelig for å fortelle andre hva jeg ønsker.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	Jeg er en avslappet person som ikke tar ting så tungt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	Det er ikke så viktig for meg å være fremgangsrik.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.	Jeg lever et interessant liv.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.	Jeg er altfor mistroisk overfor andre mennesker.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.	Mine beslutninger er vanligvis gjennomtenkte.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.	Jeg føler meg usikker i samvær med andre.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.	Jeg tror de fleste mennesker i bunn og grunn har gode intensjoner.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.	Regler er til for å brytes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10.	Det er få ting i livet jeg angrer på.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Neste

Når selve testingen har startet, har kandidaten maksimalt 30 minutter på seg til å ta stilling til de 120 påstandene som inngår i MINT. Dette skal være tilstrekkelig tid, noe som også fremkommer av instruksene på skjermen.

Tallradene i feltet Navigering viser hvilken gruppe påstander og hvilken spesifikk påstand kandidaten jobber med for øyeblikket. Merk at det ikke er mulig for kandidaten å hoppe frem og tilbake mellom sidene under testingen; han/ hun må ta stilling til alle påstandene på en side for å komme videre. Når kandidaten har besvart samtlige påstander, kan han/hun bli tilbake for å se på og eventuelt endre svarene sine.

Hvis kandidaten mot formodning ikke skulle rekke å ta stilling til alle påstandene før tiden har gått ut (gjennomsnittlig tid for å besvare påstandene er 10-15 minutter), avbrytes testen og ingen resultater lagres.

Når den siste påstanden er besvart, kommer følgende bilde opp. Kandidaten får tilbud om å gå tilbake og se på påstandene og eventuelt endre svarene.

**MINT** Vis introduksjon  
Vis testinstruksjonen

Gjenstående tid: 27:04

**Navigering:**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120

Påstand	Stemmer overhodet ikke	Stemmer ikke særlig bra	Stemmer ganske bra	Stemmer helt
111. Jeg er en spontan person.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
112. Jeg har god selvtillit.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
113. Mennesker er ikke like interessert i hverandre som de later som.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
114. Jeg lever som jeg lærer.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
115. Livet mitt er ganske uinteressant.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
116. De aller fleste mennesker er pålitelige.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
117. Det hender at jeg handler først og tenker siden.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
118. Jeg har ingen problemer med å fortelle andre hva jeg ønsker.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
119. Jeg kan nok oppleves som litt krevende og kresen.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
120. Jeg regner med å ha fremgang i det jeg gjør.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Du har mulighet til å se på og endre svarene dine ved å klikke på spørsmålene i navigasjonsmenyen. Klikk på "Avslutt test" når du er ferdig. Når du har klikket på "Avslutt test" kan du ikke lenger gå tilbake.

**Avslutt test**

**Assessio** © 2006 Assessio International. Enhver form for gjengivelse av denne side/innen aktuelt grensesnitt, helt eller delvis, er forbudt i henhold til LOV 1961-05-12 nr 02: Lov om opphavsrett til åndsverk m.v., uten tillatelse fra Assessio International. Forbudet gjelder alle former av mangfoldiggjøring, uansett medium.

Når han/hun klikker på knappen Avslutt test, lengst til høyre på skjermen, blir kandidaten spurt om han/hun er ferdig med alle oppgaver og virkelig ønsker å avslutte. Når kandidaten bekrefter at han/hun vil avslutte, kommer følgende side opp.



Dette avslutter gjennomføringen av MINT, og kandidaten logges ut.

# E-post

## Testadministrering via e-post

Ved å klikke på den siste linken i menyfeltet, E-post, kan du sende ut en testlink til kandidaten/e. Denne linken brukes for å gjennomføre MINT over Internett. Denne siden bruker du for å lage den e-postmeldingen som sendes ut til kandidaten sammen med testlinken. Kandidaten bruker testlinken for å komme til Velkommensiden, og dermed gjennomføre testingen på vedkommendes egen datamaskin.

I feltet Velg prosjekt velger du hvilket prosjekt kandidaten skal inngå i. Bruk rullegardinmenyen for å bla blant dine aktuelle prosjekter.

Du skal siden velge om du vil sende testlinker til en eller flere kandidater. Klikk på det alternativet som er aktuelt.

**Assessio**

**Brukerinfo:**  
Karsten Hansen  
Testadministrator  
[Logg ut](#)

**Hjem**  
[Prosjekt](#)  
[Start test](#)  
[E-post](#)

### Send e-postinvitasjon til MINT

**Velg prosjekt:** Screening butikkpersonal

**Send til en kandidat**     **Send til flere kandidater**

**Fornavn:** Dag  
**Etternavn:** Sjøstrand  
**E-post:** dag.sjostrand@fiktivitus.no

**Adresseliste:**

**Siste svar dato:** 26.06.2008

**Hilsen (navn fylles i automatisk):** Hei (navn),

**Beskjed:**  
Denne e-posten inneholder en lenke til personlighetstesten MINT.  
  
Personlighetstesten MINT er utviklet for å gi grunnleggende informasjon om egenskaper som er viktige i arbeidslivet. Når du har åpnet lenken, skal du fylle ut informasjon om deg selv og besvare 120 korte påstander. For hver påstand skal du velge det svaralternativet som du synes best stemmer for deg. Husk at det ikke er noen "rette" eller "gale" svar - det

**Legg inn signatur:** Med vennlig hilsen,  
Karsten Hansen  
Eksempel AS

© 2006 Assessio International. All rights reserved.

Hvis du bruker alternativet Send til en kandidat:  
Skriv inn kandidatens for- og etternavn i feltet fornavn og etternavn. Det fornavnet og etternavnet som du skriver inn her, benyttes automatisk i e-postmeldingens hilsen.  
I feltet E-post skriver/limer du inn kandidatens e-postadresse.



**Brukerinfo:**  
Karsten Hansen  
Testadministrator  
[Logg ut](#)

[Hjem](#)  
[Prosjekt](#)  
[Start test](#)  
[E-post](#)

## Send e-postinvitasjon til MINT

Velg prosjekt

Screening butikkpersonal

**Send til en kandidat**

Send til flere kandidater

Fornavn:

Dag

Etternavn:

Sjøstrand

E-post:

dag.sjostrand@fiktivitus.no

Adresseliste:

[Blå gjennom...](#)

Siste svar dato:

26.06.2008

**Hilsen**  
(navn fylles i automatisk):

Hei (navn),

**Beskjed:**

Denne e-posten inneholder en lenke til personlighetstesten MINT.

Personlighetstesten MINT er utviklet for å gi grunnleggende informasjon om egenskaper som er viktige i arbeidslivet. Når du har åpnet lenken, skal du fylle ut informasjon om deg selv og besvare 120 korte påstander. For hver påstand skal du velge det svaralternativet som du synes best stemmer for deg. Husk at det ikke er noen "rette" eller "gale" svar - det

**Legg inn signatur:**

Med vennlig hilsen,  
Karsten Hansen  
Eksempel AS

Send

I feltet Siste svar dato angir du siste dato for kandidaten til å gjennomføre testingen. Siste svar dato skrives slik: DD-MM-ÅÅÅÅ. Testlinken vil bli deaktivert etter den datoen du oppgir her. Hvis du ikke oppgir noen dato, genererer Internettssystemet automatisk en siste svar dato 7 dager senere.

I feltet *Beskjed* skriver du meldingen din til kandidaten. Den kan for eksempel inneholde informasjon om testen, hvorfor testingen finner sted, osv. Du kan lese mer om hvilken informasjon som bør formidles til kandidaten i forbindelse med en psykologisk testing, i MINT manualen.<sup>1</sup>

Internettssystemet genererer automatisk en redigerbar standardmelding med grunnleggende informasjon om testingen i dette feltet. Du kan velge å beholde meldingen, redigere den eller ganske enkelt fjerne den og skrive en ny.

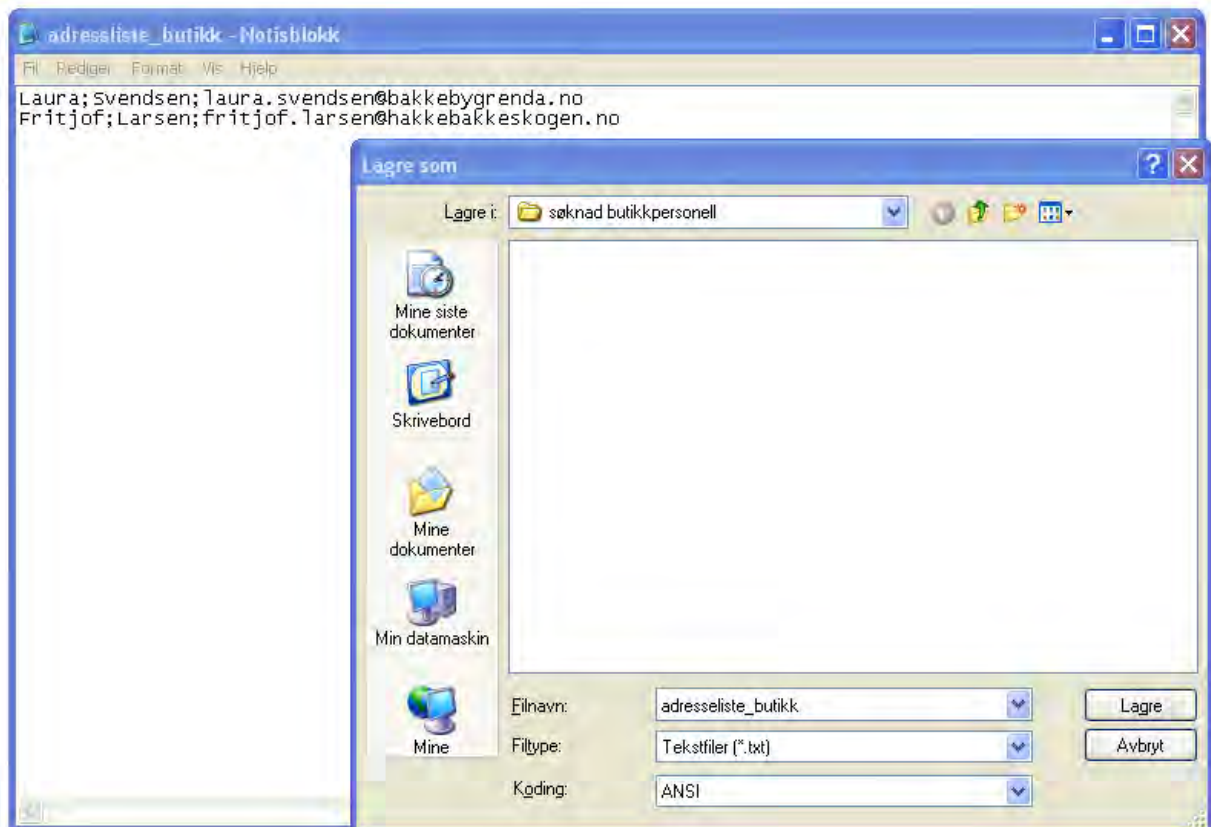
Til feltet Legg inn signatur hentes automatisk de personopplysninger som OA har angitt for deg som bruker. I feltet oppgir du hvordan du vil avslutte e-postmeldingen, eksempelvis med dine kontaktopplysninger. Som TA kan du redigere signaturen din. Glem ikke at du må klikke i ruten til venstre for overskriften *Legg inn signatur* for at denne skal settes inn i e-postmeldingen.

Hvis du bruker alternativet Send til flere kandidater:  
Bruk knappen Bla nedover på siden for å velge den adresselisten som du har laget for Prosjektet. En adresseliste skal være en tekstfil som inneholder kandidatenes navn og e-postadresse. For at adressefilen skal kunne importeres, skal alle poster være atskilt med semikolon (;), slik som nedenfor:

Kari;Berg;karibe@bedriften.no  
Andreas;Karlsen;a.karlsen@organisasjon.no

Merk at hver post (kandidat) skal stå på en egen rad. Filen kan ikke inneholde tomme rader.

Alle kan lage sin egen adresseliste ved å bruke tilbehøret Notisblokk eller "WordPAD". Du finner Notisblokk under Alle programmer/Tilbehør/Notisblokk på datamaskinen din.



Klikk på knappen **Bla gjennom** å velge den adresselisten du har laget.

**Assessio**

**Brukerinfo:**  
Karsten Hansen  
Testadministrator  
[Logg ut](#)

**Hiem**  
**Prosjekt**  
**Start test**  
**E-post**

### Send e-postinvitasjon til MINT

Velg prosjekt: Screening butikkpersonal

Send til en kandidat  Send til flere kandidater

Fornavn: \_\_\_\_\_  
Etternavn: \_\_\_\_\_  
E-post: \_\_\_\_\_  
Adresseliste: \_\_\_\_\_ **Bla gjennom...**

Siste svar dato: 27.08.2008

Hilsen (navn fylles i automatisk): Hei (navn),

Beskjed: Denne e-posten inneholder en lenke til personlighetstesten MINT.  
  
Personlighetstesten MINT er utviklet for å gi grunnleggende informasjon om egenskaper som er viktige i arbeidslivet. Når du har åpnet lenken, skal du fylle ut informasjon om deg selv og besvare 120 korte påstander. For hver påstand skal du velge det svaralternativet som du synes best stemmer for deg. Husk at det ikke er noen "rette" eller "gale" svar – det

Legg inn signatur: Med vennlig hilsen,  
Karsten Hansen  
Eksempel AB  
Eksempelveien 5  
1111 Eksempelby

**Velg fil**

Søk i: Søknader butikkpersonal

Adresse til butikkpersonal  
Min adresseliste

Mine siste dokumenter  
Skrivebord  
Mine dokumenter  
Min datamaskin  
Mine nettssteder

Eitnavn: Adresse til butikkpersonal  
Filtype: Alle filer (\*.\*)

**Send**

© 2006, Assessio International. All rights reserved.

I feltet **Siste svar dato** angir du siste dato for kandidaten til å gjennomføre testingen. Siste svar dato skrives slik: DD-MM-ÅÅÅÅ. Testlinken vil bli deaktivert etter den datoen du oppgir her. Hvis du ikke oppgir noen dato, genererer Internettssystemet automatisk en siste svar dato 7 dager senere.

I feltet **Beskjed** skriver du din melding til kandidaten. Den kan for eksempel inneholde informasjon om testen, hvorfor testingen finner sted, osv. Du kan lese mer om hvilken informasjon som bør formidles til kandidaten i forbindelse med en psykologisk testing i MINT manualen.

Internettssystemet genererer automatisk en redigerbar standard-melding med grunnleggende informasjon om testingen i dette feltet. Du kan velge å beholde meldingen, redigere den eller ganske enkelt fjerne den og skrive en ny.

**Brukerinfo:**  
Karsten Hansen  
Testadministrator  
[Logg ut](#)

[Hjem](#)  
[Prosjekt](#)  
[Start test](#)  
[E-post](#)

## Send e-postinvitasjon til MINT

**Velg prosjekt** Screening butikkpersonal

Send til en kandidat  Send til flere kandidater

Fornavn:

Efternavn:

E-post:

**Adresseliste:** C:\Documents and Setting

**Siste svar dato:** 27.08.2008

**Hilsen**  
(navn fylles i automatisk): Hei (navn),

**Beskjed:**  
Denne e-posten inneholder en lenke til personlighetstesten MINT.  
  
Personlighetstesten MINT er utviklet for å gi grunnleggende informasjon om egenskaper som er viktige i arbeidslivet. Når du har åpnet lenken, skal du fylle ut informasjon om deg selv og besvare 120 korte påstander. For hver påstand skal du velge det svaralternativet som du synes best stemmer for deg. Husk at det ikke er noen "rette" eller "gale" svar – det

**Legg inn signatur:** Med vennlig hilsen,  
Karsten Hansen  
Eksempel AB  
Eksempelveien 5  
1111 Eksempelby

© 2006 Assessio International. All rights reserved.

Til feltet Legg inn signatur hentes automatisk de personopplysninger som OA har angitt for deg som bruker. I feltet oppgir du hvordan du vil avslutte e-postmeldingen, for eksempel med dine kontaktopplysninger. Som TA kan du redigere signaturen din. Glem ikke at du må klikke i ruten til venstre for overskriften Legg inn signatur for at denne skal settes inn i e-postmeldingen.

Klikk på knappen Send for å sende e-postmeldingen med testlinken til kandidaten.

## Kandidaten vil nå få en e-postmelding som inneholder en testlink

**Hei Dag Sjøstrand,**

Denne e-posten inneholder en lenke til personlighetstesten MINT.

Personlighetstesten MINT er utviklet for å gi grunnleggende informasjon om egenskaper som er viktige i arbeidslivet. Når du har åpnet lenken, skal du fylle ut informasjon om deg selv og besvare 120 korte påstander. For hver påstand skal du velge det svaralternativet som du synes best stemmer for deg. Husk at det ikke er noen "rette" eller "gale" svar - det viktigste er hva du synes stemmer for deg.

Legg merke til at du må besvare alle påstandene for å avslutte testen. Du vil få mer utførlige instruksjoner når du har klikket på lenken - les dem nøye før du begynner.

Lenken til MINT er en såkalt engangsbillett. Dette innebærer at du bare kan klikke på den en gang, og deretter vil den være oppbrukt. Pass derfor på at du har mulighet til å sitte uforstyrret i cirka 20-30 minutter for å gjennomføre testen. Husk også å slå av telefonen før du begynner!

Av praktiske årsaker er det lagt inn en 30 minutters tidsbegrensning i internettsystemet. Du har altså maksimalt 30 minutter på deg til å besvare alle påstandene. Denne tiden pleier være mer enn tilstrekkelig for de aller fleste.

Hvis du har flere spørsmål om gjennomføringen av MINT, eller andre momenter som omhandler rekrutteringsprosessen, vennligst kontakt din testadministrator. Kontaktadresse til denne finner du nedenfor:

Siste dato for å gjennomføre testen er 26.06.2008.

(Lenken blir inaktivert etter denne datoen)

<https://test.assessio.com?ticket=633494736285830000>

Hvis du ikke kan klikke på lenken, kopier den og lim den inn i adressefeltet i din nettleser.

*Assessio er Nordens ledende virksomhet innen arbeidspsykologi og HR. Med høy psykologisk kompetanse og dokumentert effektive tjenester og metoder sikrer vi at våre oppdragsgiveres HR-beslutninger fattes på relevante og objektive fakta. Et samarbeid med Assessio gir derfor klart målbare resultater - både menneskelige og økonomiske.*

Med vennlig hilsen,

Karsten Hansen

Eksempel AS

## Send påminnelse til kandidaten

Hvis siste svardato er passert før kandidaten har gjennomført MINT, vil dette meddeles med teksten "Siste svardato er passert" på linjen for kandidatens resultatpresentasjon i prosjektrapporten. Ved å klikke på ikonet "Send påminnelse" (konvoluttsymbolet) kan TA sende en ny testlink til kandidaten, sammen med en påminnelsesmelding.

**Assessio**

**Brukerinfo:**  
Karsten Hansen  
Testadministrator  
[Logg ut](#)

**Hjem**  
**Prosjekt**  
**Start test**  
**E-post**

### Prosjektrapport

#### Screening butikkpersonal (MINT Norsk)

[Skriv ut](#)

[Integritet](#) [Faktorskårer](#)

Verktøy	Navn	Dato	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Bjørge, Maud	16.05.2008	█										
	Jonassen, Ellinor	16.05.2008	█										
	Strånæs, Liv	16.05.2008	█										
	Strand, Maria	15.05.2008	█										
	Trygg, Charlotte	16.05.2008	█										
	Bakke, Heidi	15.05.2008	█										
	Fjell, Berit	16.05.2008	█										
	Nordmann, Ola	12.06.2008	█										
	Gran, Kim	15.05.2008	█										
	Berg, Kristian	15.05.2008	█										
	Johansen, Otto	16.05.2008	█										
	Halvorsen, Bjørn	15.06.2008	█										
	Pedersen, Karin	15.05.2008	█										
	Fredriksen, Ole	16.05.2008	█										
	Furu, Kari	16.05.2008	█										
	Tveit, Hans	16.05.2008	█										
	Aksvik, Jenny	15.05.2008	█										
	Larsen, Dag	15.05.2008	█										
	Andersen, Hilde	15.05.2008	█										
	Torden, Stig	16.05.2008	█										
	Olsen, Peder	16.05.2008	█										
	Nordmann, Ola	12.06.2008	█										
	Sjøstrand, Dag	14.06.2008	█										

[Send påminnelse](#)

Invitasjon sent  
Siste svardato er passert

Når du klikker på ikonet "Send påminnelse", kommer du til siden Sendt e-postinvitasjon til MINT.

Navn og e-postopplysninger for den aktuelle kandidaten er nå allerede satt inn. Systemet har automatisk generert en ny siste svar dato for påminnelsen (en uke fra dagens dato). Hvis du vil endre dette, skriv inn en ny dato på denne måten: DD.MM. ÅÅÅÅ. Skriv inn en ny melding i feltet "Beskjed". På samme måte som for den første invitasjonen, vil standardmeldingen bli generert automatisk.

Klikk på knappen Send for å sende påminnelsen med testlinken til kandidaten.



**Brukerinfo:**  
Karsten Hansen  
Testadministrator  
[Logg ut](#)

[Hjem](#)  
[Prosjekt](#)  
[Start test](#)  
[E-post](#)

## Send e-postinvitasjon til MINT

Velg prosjekt: Screening butikkpersonal

Send til en kandidat     Send til flere kandidater

Fornavn: Dag

Etternavn: Sjøstrand

E-post: dag.sjostrand@fiktivitus.no

Adresseliste:

Siste svar dato: 02.07.2008

Hilsen (navn fylles i automatisk): Hei (navn),

Beskjed:

Denne e-posten inneholder en lenke til personlighetstesten MINT.

Personlighetstesten MINT er utviklet for å gi grunnleggende informasjon om egenskaper som er viktige i arbeidslivet. Når du har åpnet lenken, skal du fylle ut informasjon om deg selv og besvare 120 korte påstander. For hver påstand skal du velge det svaralternativet som du synes best stemmer for deg. Husk at det ikke er noen "rette" eller "gale" svar - det

**Legg inn signatur:** Med vennlig hilsen,  
Karsten Hansen  
Eksempel AS  
Eksempelveien 5  
1111 Eksempelby

## Å lage csv-filer

Her finner du mer informasjon om hvordan du kan generere adresselister. En adresseliste kan inneholde flere hundre adresser. Det er praktisk å benytte adresselister når du vil teste en større gruppe med MINT.

Adresselisten skal være en csv-fil. Csv-filer kan lages på mange måter, blant annet i Excel. Her følger en trinn-for-trinn-beskrivelse av hvordan man lager csv-filer fra Outlook. Instruksjonen baserer seg på MS Office Outlook 2003, standard.

## Slik lager du en csv-fil fra en mappe i Outlook

1. Åpne Outlook. Begynn med å samle inn e-postadresser fra alle du vil skal gjennomføre MINT i en egen mappe i e-postprogrammet ditt. Samle for eksempel alle søknader på en bestemt stilling i en egen mappe. Merk hele mappen.
2. Klikk på Fil og velg Importer og Eksporter. Du kommer da til veiviseren for import og eksport. Velg handlingen "Eksporter til en fil", Klikk på Neste.
3. Under rubriken "Opprett en fil av typen:" velg alternativet "Kommadelte verdier (Windows)" i listen. Klikk på "Neste".
4. Se i ruten under "Velg mappen du vil eksportere fra:". Her vises alle dine mapper i Outlook. Merk den mappen du vil eksportere data fra. Klikk på Neste.
5. Velg først hvor på datamaskinen du vil lagre filen. Gi så filen et navn. Lagre deretter filen i filformatet "Kommadelte verdier (Windows)".
6. Klikk på knappen Tilordne egendefinerte felt. Klikk deretter på Fjern tilordning.
7. Velg feltene Fra: (navn) og Fra: (adresse) ved å dra disse fra det venstre til det høyre feltet. Klikk på OK.
8. Klikk på Fullfør.
9. Åpne filen med Notisblokk. Notisblokk finner du under Tilbehør blant programmene. I Notisblokk kan du redigere eventuelle feil i filen.
10. Fjern den øverste raden som ikke inneholder noen adresse.
11. Gå inn under Rediger i menylinjen og velg Erstatt for å endre alle , til ;
12. Søk deretter etter " og erstatt med ingenting/blank. Sjekk at feltet ved Erstatt med er helt tomt, slik at alle " tas bort.
13. Fornavnene skal også separeres fra etternavnene med ; Det gjør du gjennom å oppgi mellomrom i ruten Søk etter og ; i ruten Erstatt med.

På side 36 ser du hvordan adresselisten skal se ut når den er klar til å brukes.

Nå kan du trykke på Lagre.

## Slik lager du en csv-fil av dine kontakter i Outlook

1. Åpne Outlook. Klikk på Fil, og velg Importer og eksporter.
2. Velg handlingen ”Eksporter til en fil”, Klikk på Neste.
3. Velg filtypen ”Tabulordelte verdier (Windows)”. Alternativet ligger nederst på listen. Klikk på Neste.
4. I ruten vises dine mapper i Outlook. Markér mappen kontakter. Klikk på Neste.
5. Lagre adresselisten i filformatet ”Tabulordelte verdier (Windows)”.
6. Sjekk at ruten Eksporter kontakter fra mappen Kontakter er avkrysset.
7. Klikk på knappen Tilordne egne felt.
8. Klikk på Fjern tilordning.
9. Velg de feltene som skal være med ved å klikke på +tegnet for å kunne velge blant underfeltene. I Til-ruten skal feltene Fornavn, Etternavn og E-post være med. Det er viktig at feltene ligger i denne rekkefølgen. Klikk OK.
10. Klikk Fullfør.
11. Åpne filen med Notisblokk. Notisblokk finner du under Tilbehør blant programmene. I Notisblokk kan du redigere eventuelle feil i filen.
12. Begynn med å fjerne tittelraden og eventuelle tomme rader.
13. Bruk Erstatt for å bytte ut alle tabulatorer med , Merk en tabulator i teksten, kopier den og lim den inn i ruten Søk etter. Skriv inn et , i ruten Erstatt med. Klikk Erstatt alle.
14. Gå igjennom filen og kontroller at den bare inneholder de kontaktene du vil sende MINT-linker til.

På side 36 ser du hvordan adresselisten skal se ut når den er klar til å brukes

# Vanlige feilkilder

Hvis kandidaten støter på tekniske problemer med å gjennomføre testingen, er det lurt å starte feilsøkingen med sjekklisten nedenfor over vanlige problemer:

Kandidaten benytter en Mac-datamaskin.

*MINT fungerer bare på PC*

Kandidaten har et annet operativsystem enn XP installert på datamaskinen.

*MINT er utviklet for operativsystemet Windows XP.*

Kandidaten har en gammel eller alternativ nettleser installert på datamaskinen sin.

*MINT kan bare vises med nettleseren Microsoft Internet Explorer versjon 5.5 eller nyere.*

Kandidaten har innstilt et for høyt sikkerhetsnivå for Internet Explorer.

*For at MINT skal fungere, bør sikkerhetsnivået i nettleseren være satt til "Middels høy". For mer informasjon, se avsnittet "Innstillinger i Internet Explorer".*

# Tekniske krav

Windows XP

Skjermstørrelse:

Minst 800 x 600, 1024x768+ anbefales

Nettleser:

Microsoft Internet Explorer 5.5 eller nyere

Adobe Acrobat Reader

(MS Office Outlook 2003, standard)

# Instillinger i Internet Explorer

For at MINT skal fungere, kreves det at brukerens nettleser er konfigurert i samsvar med visse allmenne innstillinger. Hvis du får problemer med å komme inn på Assessios Internettplattform, kan det skyldes at datamaskinen din ikke er innstilt i henhold til disse. Prøv i så fall et av følgende alternativ:

## Alternativ 1: Bruk middels høyt sikkerhetsnivå

Internet Explorers sikkerhetsnivå bør være satt til ”Middels høy”.

1. Åpne Internet Explorer. Under Verktøy/Alternativer for Internett, Klikk på fanen ”Sikkerhet”.
2. Merk deretter ”Internett” (jordkloden) og kontroller at bryteren står innstilt på ”Middels høy” sikkerhetsnivå for sonen. ”Middels høy” er Internet Explorers standardnivå.

## Alternativ 2: Klarerte områder

Et alternativ til å forandre sikkerhetsinnstillingene for Internett, er å definere nettstedet som et ”Klarert område”. For å gjøre dette, følger du disse trinnene:

1. Åpne Internet Explorer.  
Under Verktøy/Internett-alternativet, klikker du på fanen ”Sikkerhet”.
2. Merk det grønne symbolet for ”Klarerte områder”.
3. Klikk deretter på knappen ”Områder...”
4. Skriv internettadressen for nettstedet i den øverste ruten.  
<https://test.assessio.com>
5. Klikk på ”Legg til”.  
Klikk på knappen ”OK”.

## Alternativ 3: Tilpassede innstillinger

Du kan også velge å endre bare de innstillingene som kreves for at Assessios Internetttest skal fungere. For å gjøre dette, følger du disse trinnene:

1. Åpne Internet Explorer  
Under Verktøy/Alternativer for Internett, klikker du på fanen ”Sikkerhet”.
2. Klikk deretter på knappen ”Egendefinert nivå...” for å kontrollere innstillingene.
3. Under Skript skal Aktiv skripting, *Skripting av Java-appleter* og *Tillat programmeringstilgang til utklippstavlen være aktiverte*.
4. Sjekk også at *Kjør ActiveX-kontroller og plugin-moduler* og *Bruk skript på ActiveX-kontroller som er klarert for skripting* er aktiverte.