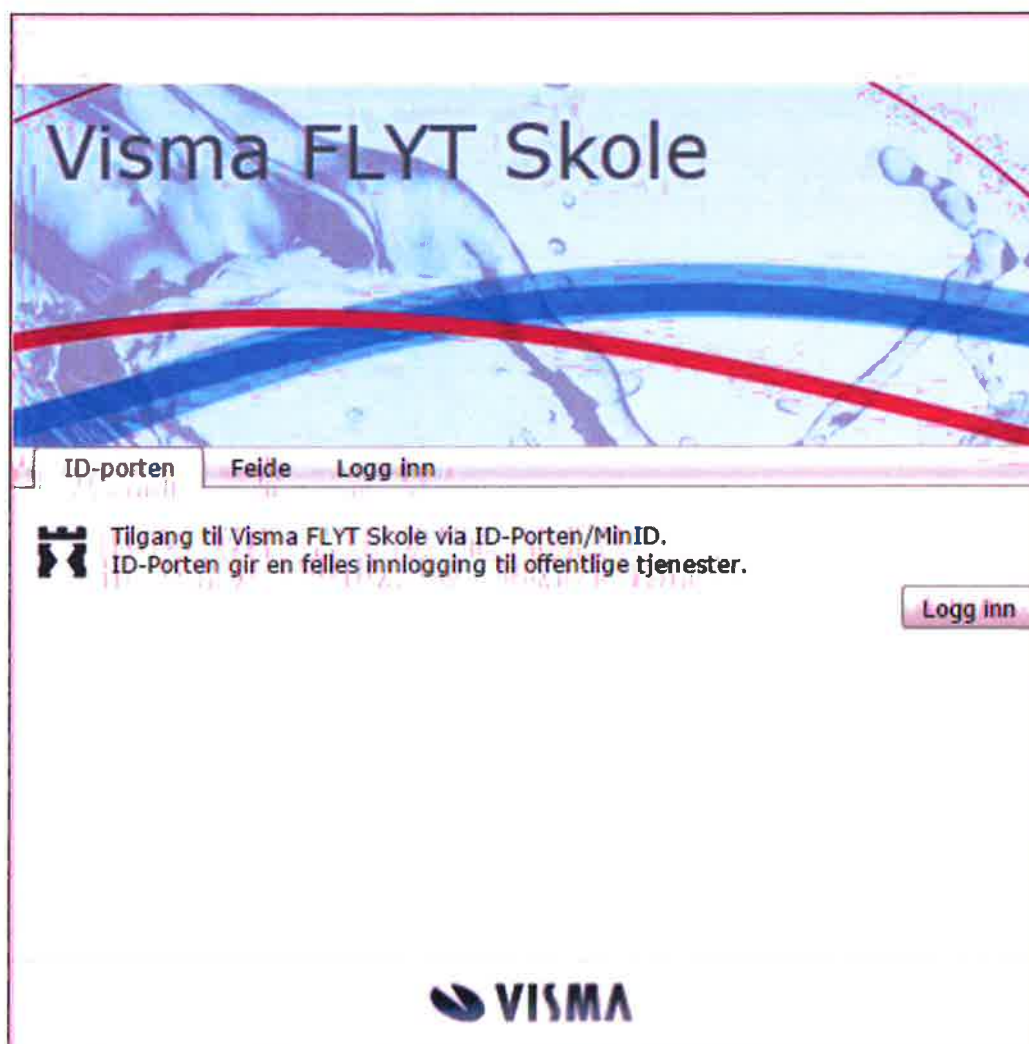


Visma Flyt skole

Foresatte

(dokumentasjon for kommuneadmin og skoleadmin)



Innhold

Innlogging:	3
Oversiktsbildet.....	4
Påmelding til SFO.....	4
Samtykker	4
Dokumenter kan kobles til arkiv.....	4
La foresatte redigere egen kontaktinformasjon og sette innstillinger for varsel	5
Digital meldingsbok	5
Meldinger	5
SMS.....	6
Elevkort organisert i faner	7
Samtykke	7
Info/foresatte	9
Fravær	10
Anmerkninger.....	10
Karakterer	10
Vurdering.....	11
Grupper	11
SFO/Fakturering	11
Dokumenter	12

Innlogging:

Innlogging til VFS for foresatte skjer via ID-porten, det betyr at kommunen må ha en avtale med DiFi for dette oppsettet. Ved innlogging til VFS går foresatte til adressen til deres VFS-base: skole.visma.com/kommunenavn. Velg deretter fanen som heter ID-porten. Vi anbefaler at alle tar i bruk pålogging av ID-porten.



Flere muligheter for tilkobling.

Dersom du skal få utført tjenester fra stat og kommune på nett, må du ha en elektronisk ID for å kunne logge deg inn. En elektronisk ID er viktig for å bekrefte at du er den du utgir deg for å være. Du kan velge mellom fire alternativer for elektronisk ID når du skal logge inn til offentlige tjenester.

- MinID
- BankID
- Buypass
- Commfides

Kilde: <http://eid.difi.no/>

Nedenfor vises innlogging til VFS med MinID

The screenshot shows the MinID login page. At the top, it says "Logg inn med MinID" and "MinID". Below this, there are two input fields: "Fødselsnummer:" with a text box and "(11 siffer)" to its right, and "Passord:" with a password field and "Glemt passord?" to its right. Below the input fields, there are two buttons: "AVBRYT" and "NESTE >". At the bottom, there are three links: "Registrer ny bruker", "Bestill PIN-koder", and "Endre brukerprofil". At the very bottom, there is a footer with the text: "Kontaktskjema | Tlf: 800 30 300 | Hjelp til innlogging | Sikkerhet og personvern" and "Driftet av Direktoraetet for forvaltning og IKT (Difi)".

Oversiktsbildet

Når foresatte er logget inn finner de sine barns navn i venstre margen, sortert etter skole. Trykker man på aktuell skole vises barna som går på denne skolen.

I oversiktsbildet finner man barnas navn på venstre side, nye meldinger i midten og kontaktinformasjon til barnas kontaktperson i bokser nedenfor.

The screenshot shows the VIMA parent portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'VIMA', 'Mine barn', and '109'. Below this, there is a sidebar on the left with a 'Demoskole' dropdown menu. The main content area features a large photo of a school building at night, with the text 'Velkommen til Kundedemo' and an email address 'E-post: kundesemo@teilepost.no'. To the right of the photo is a 'Nye meldinger' (New messages) list with columns for 'Tittel', 'Avsender', and 'Dato'. Below the photo and list are two contact information boxes for 'Ole Martin Aleksander Frols...' and 'Tobias Alseth'. Each box contains a profile picture, name, grade, SFO status, contact person, email, and SMS number. At the bottom of each box are buttons for 'Send melding', 'Samtykker', and 'Søknader'.

Påmelding til SFO

I boksene nedenfor finnes det knapp til påmelding til SFO, endring eller oppsigelse av et aktivt SFO-opphold. Det er viktig at kommuneadmin og skoleadmin har gått gjennom søknadsprosessen, sørger for at gode ledetekster på oppsatte SFO-tilbud er lagt inn og at SFO-regler forklarer foresatte hva som gjelder for deres skole/kommune.

Samtykker

I oversiktsbildet vises samtykker som er forespurt fra skolen/gitt av foresatte. Kommuneadmin må sørge for at ordlyden i disse er god og at det ikke er mulig å misforstå.

Dokumenter kan kobles til arkiv

Påmelding til SFO og gitt/endret samtykke genererer dokumenter som kan kobles til arkiv, men dette krever oppsatt arkivkobling og test fra arkivar og kommuneadmin.

Demoskole
 Enbørn, Lerie
 Fredriksen, Tove
 Flesland, Christin
 Frosle, Johan Schultz
 Frost, Joakim

Christin Flesland
 10a
 SFO opphold - 80%
 Kontaktlærer: **Anders Kåsa**
 E-post: anders.kasa@visma.no
 SMS:
 Samtykker

Johan Schultz Frosle
 SFO opphold - Halv plass
 Kontaktlærer: **Ole Tom Eriksen**
 E-post: ole.tom.eriksen@vism...
 SMS: 19123 00290 0001
 Samtykker

Joakim Frost
 2G1
 SFO opphold - 1/4 plass - kommune
 Kontaktlærer:
 E-post:
 SMS:
 Samtykker

La foresatte redigere egen kontaktinformasjon og sette instillinger for varsel

Nederst i oversiktsbildet finnes det en boks med kontaktinformasjon som skolen har om deg som forelder. Her kan man redigere og legge inn, endre og vedlikeholde denne informasjonen – f. eks. hake av om ønsker å motta SMS. I denne boksen er det også en lenke til *Varslingsinnstillinger*, hvor det kan settes hake for ønsket varsel.

Ingunn Balgaard Østrem

Generelt samtykke

Adresse: **Mormorveien 17, 2609 LILLEHAMMER**
 E-post: **ingunn.balgaard.ostrem@hotmail.com**
 Telefon mobil: **970 93 054** ✓ SMS skole - hjem
 Telefon arbeid: **970 93 054**
 Telefon hjem:
 Rediger

Linker
 Forbedringer i Visma FLYT Skole
 Nettvett i skolen - Redd Barna og Visma ...

Dokumenter

Digital meldingsbok

VFS har funksjonalitet for å sende meldinger, e-post og SMS, dette utgjør til sammen elevens digitale meldingsbok. Foresatte kan sende meldinger til en elevs kontaktlærer, andre lærer som er ansvarlige for klassegruppen eleven tilhører, samt til ansatte med tilgangen SFO-admin og Skoleadmin, fra VFS. Foresatte kan ikke sende e-post, slik som de ansatte kan. Når kommunen har aktivert SMS kan foresatte og elever sende SMS fra sine mobiltelefoner.

Meldinger

Melding må altså ikke forveksles med SMS, meldinger er informasjon sendt internt i VFS og foresatte må logge inn for å lese mottatte meldinger.

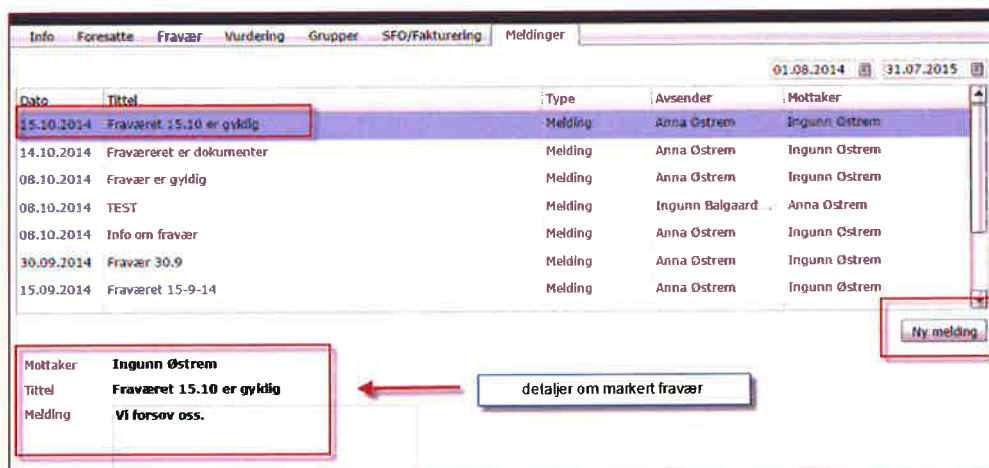
Foresatte kan *sende* melding slik:

1. Fra **oversiktsbildet** etter innlogging: Klikk på linken Send melding til høyre for kontaktlærers navn
2. Fra **elevkortet** (klikk på navnet til en elev i listen til venstre), velg fanen Meldinger, klikk på Ny melding



Se sendte meldinger:

1. Klikk på navnet til et barn i listen til venstre, velg fanen Meldinger. Her ser du sendte og mottatte meldinger og SMS, samt e-post sendt fra skolen, på valgt barn. Dette gir oversikt over elevens digitale meldingsbok.
2. Øverst til venstre finner man meldingsboksen til den foresatte, klikk på Meldinger. Her ser du meldinger sendt og mottatt på evt. alle barn.



SMS

SMS-funksjonaliteten er slik at hver ansatt som skal kommunisere med foresatte via SMS får opprettet et 14-sifret nummer som foresatte sender SMS til. Foresatte må derfor bli presentert de aktuelle numrene for sine barn. Det er viktig at kommunen/skolen gjennomgår sine rutiner omkring bruken av denne funksjonaliteten. Alle SMS sendt til dette nummeret blir koblet til Visma FLYT Skole, og meldinger sendt til slike nummer vil bli registrert i Visma FLYT Skole.

Ariana Fredriksen
6a
 Kontaktlærer: **Ingunn L. Østrem**
 E-post: **laerer@visma.com**
 SMS: **19123 00290 0009**

Send melding Samtykker

Søknader

Det er ikke mulig å ringe til dette nummeret.

SMS til Visma Flyt Skole følger samme takstgruppe som 3, 4 og 5 sifrede nummer.

Mobilabonnementet til foresatte styrer kostnaden ved å sende SMS til skolen (Visma Flyt Skole). Se mer informasjon på de leverandørenes hjemmeside:

- [Telenor](#)
- [Telia](#)
- [OneCall](#)

Elevkort organisert i faner

Ved å klikke på elevens navn i venstremargen åpnes elevens elevkort. Her er flere detaljer om eleven organisert i faner. Da dukker et fanebasert elevkort opp: *Info, Foresatte, Fravær, Anmerkninger, Karakterer, Vurdering, Grupper, SFO/Fakturering, Meldinger, Samtykke*. På generelt grunnlag er det svært viktig at kommune- og skoleadmin har gått gjennom rutinene, slik at foresatte vet hvilken informasjon de skal finne til hvilken tid.

Samtykke

Ved første innlogging bli spurt om å gi generelt samtykke til elektronisk kommunikasjon. Man kan velge å samtykke der og da, ikke samtykke, eller velge å ta stilling til dette senere.

Generelt samtykke

i Kommunen har tatt i bruk elektronisk kommunikasjon for samtykke. Et eksempel er bilatelse til å sitte på med privat bil. I henhold til norsk lov krever denne typen kommunikasjon et særskilt samtykke. Du kan når som helst siden endre dette. Det generelle samtykket gis for alle dine barn på alle skoler.

Jeg samtykker til elektronisk kommunikasjon

Endret dato: 26.08.2015 15:16:21

Jeg samtykker Jeg samtykker ikke Avbryt

Senere kan foresatte endre innstillinger i oversiktsbildet:

Ingunn Balgaard Østrem

Varslingsinnstillinger Generelt samtykke

Adresse: **Mormorveien 17, 2609 LILLEHAMMER**
 E-post: **ingunn.balgaard.ostrem@hotmail.com**
 Telefon mobil: **970 93 054** ✓ SMS skole - hjem
 Telefon arbeid: **970 93 054**
 Telefon hjem:

Rediger

Inne på elevkortet er det også kommet en fane: **Samtykke**. Her kan man redigere samtykke, samt klikke på Info-ikonet for å få mer info om hva samtykket gjelder for.

 **Ariana Fredriksen**
8a

Kontaktlærer: **Ingunn L. Østrem**
 E-post: **laerer@visma.com**
 SMS: **19123 00290 0009**

Send melding Samtykker

Søknader

Samtykke	Info	Status	Sist endret av
Bekreftelse at elev- og foresattinfo		Ja	Ingunn Balgaard Østrem 24.04.2017 13:59:50 Rediger
Mitt barn kan sitte på i bil		Nei	Ingunn Balgaard Østrem 07.06.2017 14:09:10 Rediger

Info/foresatte

Info Foresatte Fravær Vurdering Grupper SFO/Fakturering Mølinger

Etternavn Enhorn
Fornavn Lene
Fødselsdato 01.08.2003 Gutt
Adresse Granilla 45
Postnummer 3122
Hjemkommune SPITTSBERGEN redigerbart felt
Telefon mobil
E-post
Status Aktiv
Skole Demoskole
Start dato 01.08.2012
Hjelpemiddel Bokmål
Trinn 6
Nasjonalitet NB
Kontaktbarer Østrem, Ingunn
Nasjonalitet Norge
Språk NORSK
Herknads
Tilleggsinformasjon

Far
Navn Karl Enhorn
Adresse Granilla 45
Postnummer 3122
Telefon mobil
Telefon arbeid
Telefon hjem
E-post/brukernavn 99910293test@test.no

Mor
Navn Ann-Eva
Adresse
Postnummer
Telefon mobil

Her kan man legge inn barnets telefonnummer om det er aktuelt. Fanen foresatt viser info om elevens foresatte. Dette er folkeregisterinformasjon og informasjon som skolen/foresatte selv har registrert.

Varslingsinnstillinger

Nederst på siden til foresatte er det en knapp som heter Varslingsinnstillinger, her setter foresatte opp ønsket varsel ved diverse aktivitet i løsningen.

Ingunn Balgaard Østrem

Varslingsinnstillinger Generelt samtykke

Adresse: Mormorveien 17, 2609 LILLEHAMMER
E-post: ingunn.balgaard.ostrem@hotmail.com
Telefon mobil: 970 93 054 SMS skole - hjem
Telefon arbeid: 970 93 054
Telefon hjem:
Rediger

Info Foresatt Fravær Anmerkninger Karakterer Vurdering Grupper Timeplan SFO/Fakturering Dokumenter Meldinger S

Demoskole
Fredriksen, Arana
Nylende, Eilev
XX, XX
Enhorn, Lene
Grafsroningen, Trond Remen
Kragrud, Hakon-Andre Aas
Kundedemo

Far - Per Arne Fredriksen
Mor - Ingunn Balgaard Østrem

Info Varsler

Automatisk varslng	E-post	SMS	Melding
SFO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fravær	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmerkninger	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fravær

Under fanen fravær ligger elevens totale fravær (som er ført til nå i inneværende skoleår). Dette anbefaler vi at skal være så ajourført som mulig. Dersom man klikker på fraværet vil detaljer om fraværet dukke opp på undersiden (se nedenfor).

Dato	Lengde	Type fravær	Merknad	Sist endret av
31.12.2014	Dag	Dokumentert	4 dager(etterregistrert)	
31.12.2014	Dag	Ikke dokumentert	1 dager(etterregistrert)	
17.11.2014	Time	Dokumentert	Tannlege	I. Ostrem
17.11.2014	Time	Dokumentert	Tannlege	I. Ostrem
13.10.2014	Dag	Dokumentert		I. Ostrem

7 dager, 14:00 timer - dokumentert
1 dag, 2:00 timer - ikke dokumentert

Økt	Dokumentert	Ikke dokumentert	Minutter	Merknad
0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	Tannlege
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	Tannlege
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	
7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	

Fraværet er spesielt viktig for ungdomstrinnet hvor alt fraværet skal føres på det enkelte skoleår. Husk da muligheten til å trekke fra inntil ti dager per skoleår. Dette må søkes om av foresatte etter de gjeldende regler. Anbefaler skoleadmin ha gode rutiner for håndtering av dette.

Anmerkninger

Under fanen anmerkninger kan man følge de til enhver tid gitte (de som ikke er skjult for foresatte) anmerkninger som er gitt til eleven. Klikkes det på linjen som viser anmerkningen vises detaljer nedenfor. Skoleadmin må ha rutiner for føring av anmerkning.

Karakterer

Under fanen karakterer kan foresatte følge de karakterene som er gitt eleven, og man kan velge mellom terminkarakterer og vitnemål.

Fag	Høst	Vår
Engelsk, skriftlig	3	3
Engelsk, muntlig	3	4
Kroppsøving	Ikke satt	Ikke satt
Matematikk	Ikke satt	Ikke satt
Mat og helse	Ikke satt	Ikke satt
Musikk	3	

Kommentar til Engelsk, skriftlig
Høst Vår

Dersom det er gitt kommentarer til karakteren kan du lese denne.

Vurdering

Under fanen vurdering kan man finne og følge elevens vurdering uten karakterer i de ulike fagene. Her kan du ved radioknappene skille mellom vurdering høst og vår. Her er det viktig at skoleadmin skisserer rutiner for føring av vurdering uten karakter, slik at foresatte vet hva de skal kunne finne til hvilken tid.

Merk deg at foresatte også har anledning til å finne frem vurderinger som ble gitt de foregående skoleår.

The screenshot shows the 'Vurdering' tab in a school management system. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Info', 'Foresatte', 'Fravær', 'Vurdering', 'Grupper', 'SFO/Fakturering', and 'Meldinger'. Below the navigation bar, there are radio buttons for 'Høst' and 'Vår', and a dropdown menu for 'Velg ønsket skoleår' with a list of years: 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015, and 2015/2016. The main content area displays assessment text for 'Orden', 'Oppførsel', 'Skole-Hjem', 'Eleverårsarbeid', and 'Engelsk'.

Grupper

Under fanen grupper kan foresatte se hvilke grupper eleven er tilknyttet.

Info	Foresatte	Fravær	Vurdering	Grupper	SFO/Fakturering	Meldinger
Gruppe				Type		Ansvarlig
6B				Klassegruppe		Demolærer Demolærer, Inger Engelskjøn
Eleverårsarbeid 6B				Faggruppe		Demolærer Demolærer, Helena Beate Eik
Engelsk 6B				Faggruppe		Helena Beate Eik
Kroppsoving 6B				Faggruppe		Inger Engelskjøn, Ingunn Balgaard Østrem
Matematikk 6B				Faggruppe		demo3 demo3
Musikk 6B				Faggruppe		
Naturfag 6B				Faggruppe		
Norsk 6B				Faggruppe		Demolærer Demolærer, Nina Evensen
RLE 6B				Faggruppe		
Samfunnsfag 6B				Faggruppe		Ingunn Balgaard Østrem
Alle i SFO				SFO gruppe		

Dette hjelper foresatte til å holde oversikt over hvem som er ansvarlig for eleven i de ulike fagene.

SFO/Fakturering

Under fanen SFO/fakturering kan foresatte få oversikt over hvilket tilbud eleven er oppført på i det gjeldende skoleåret.

Her kan foresatte også søke om plass, si opp plass eller endre opphold. Her må kommuneadmin og skoleadmin ha gode rutiner.

Trykk på *Meld på SFO* og registrer ønsket plass. Her velger du ønsket startdato og velger ønsket tilbud. Søker kan spesifisere i *kommentarfeltet*. Når du er klar til å sende inn påmeldingen må du hake av for at du har samtykket i teksten som ligger i vedlagte dokument.

I bildet nedenfor vises oversikten foresatte får over barnets SFO opphold, samt muligheter for å si opp eller endre plass. Ved radioknappen *fakturering* finner du informasjon om oppgitt betaler, samt månedene i året.

Camillas skole

Info Foresatte Fravær Anmerkninger Vurdering SFO/Fakturering Dokumenter Meldinger Samtykke

Denne skole

Erhorn, Lene
Fredriksen, Tove
Hesland, Christin
Fraser, Nilsen Schultz
Frost, Joakim

SFO Fakturering

Startdato SFO 26.07.2016

SFO opphold Halv plass kr 1375 SFO-opphold

Sluttdato SFO Si opp plass

Startdato	Sluttdato	Opphold	Sist endret av	Sta
26.07.2016		Halv plass	Ingunn Bjørgvold G. Ak	

Kommentar fra foresatte

Anna Østrem aksepterte SFO reglene, 27.07.2016

SFOregler.pdf

SFO-regler må godtas for å kunne melde på SFO eller endre opphold. Vi anbefaler at dere leser disse, da de er spesifikke for din skole.

Totalt kr. 1375,00

Dokumenter

Under fanen **dokumenter** ligger dokumenter som er opprettet tilgjengelig for foresatte (tilgangsstyrt). Det kan være følgende:

Anmerkningsrapport

Flyttemelding

Fravaersrapport

[Redacted]

[Redacted]

Samtykke

SFO Behandlet endring

SFO Behandlet oppsigelse

SFO Endring

SFO Oppsigelse

SFO søknad

SFO vedtak

Standpunktkarakterer

Terminkarakterer

Vitnemål

Vurderinger

