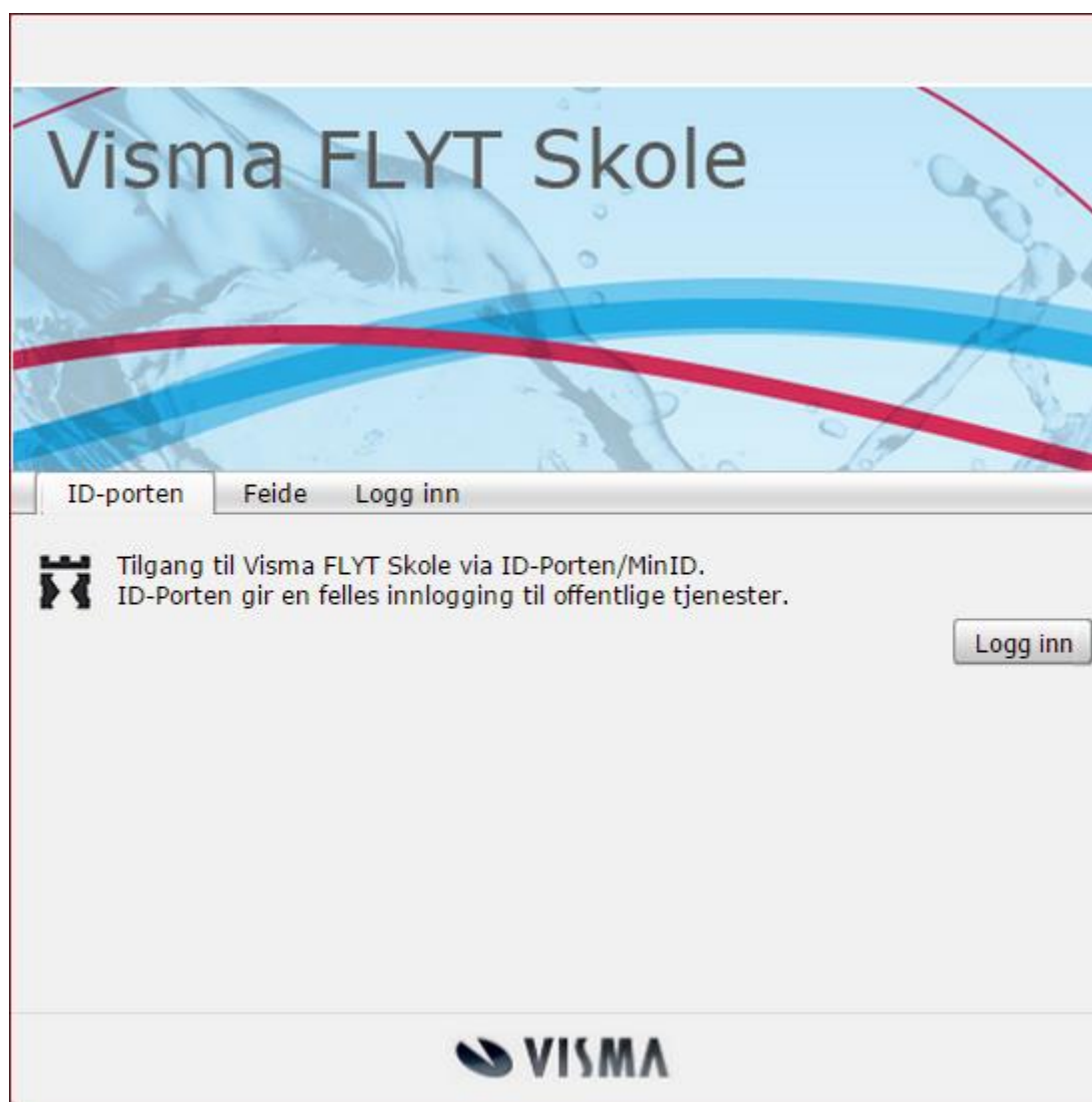


# Visma Flyt skole

## Foresatte

---



## Innhold

Innlogging:.....	3
Oversiktsbildet.....	4
Samtykke .....	5
Info/foresatte .....	6
Fravær .....	7
Anmerkninger.....	8
Karakterer.....	8
Vurdering.....	8
Grupper .....	9
SFO/Fakturering .....	10
Meldinger .....	10

## Innlogging:

Innlogging til VFS skjer via ID-porten, det betyr at kommunen må ha en avtale med DiFi for dette oppsettet. Ved innlogging til VFS går du til adressen: [skole.visma.com/kommunenavn](http://skole.visma.com/kommunenavn). Velg deretter fanen som heter ID-porten. (De som tidligere har benyttet «Logg inn» fanen med epost-adresse som brukernavn og eget passord kan selv velge innloggingsmetode. Vi anbefaler likevel at alle tar i bruk pålogging av ID-porten.)



Velg deretter tilkobling som passer deg.

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**

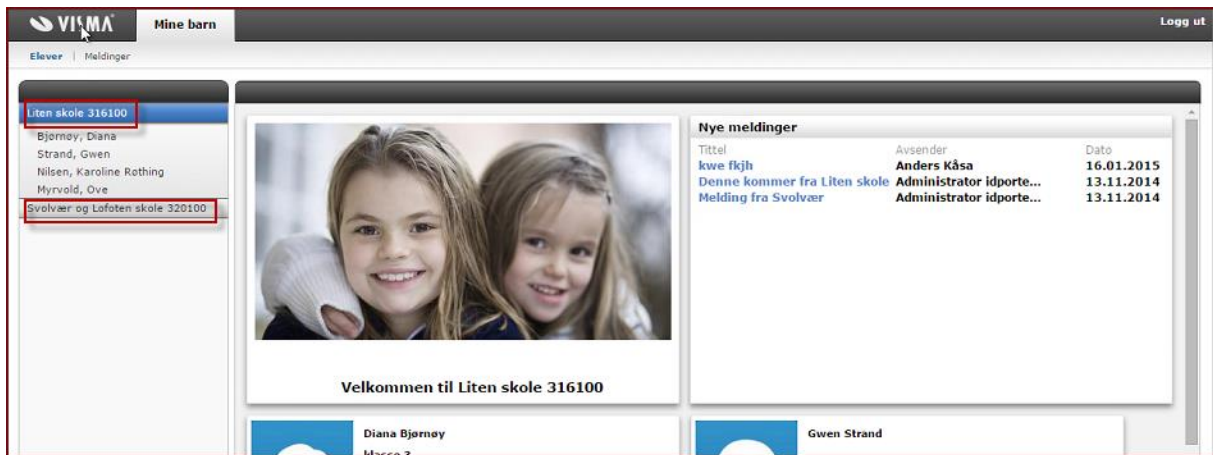
Kilde: <http://eid.difi.no/>

Nedenfor vises innlogging til VFS med MinID

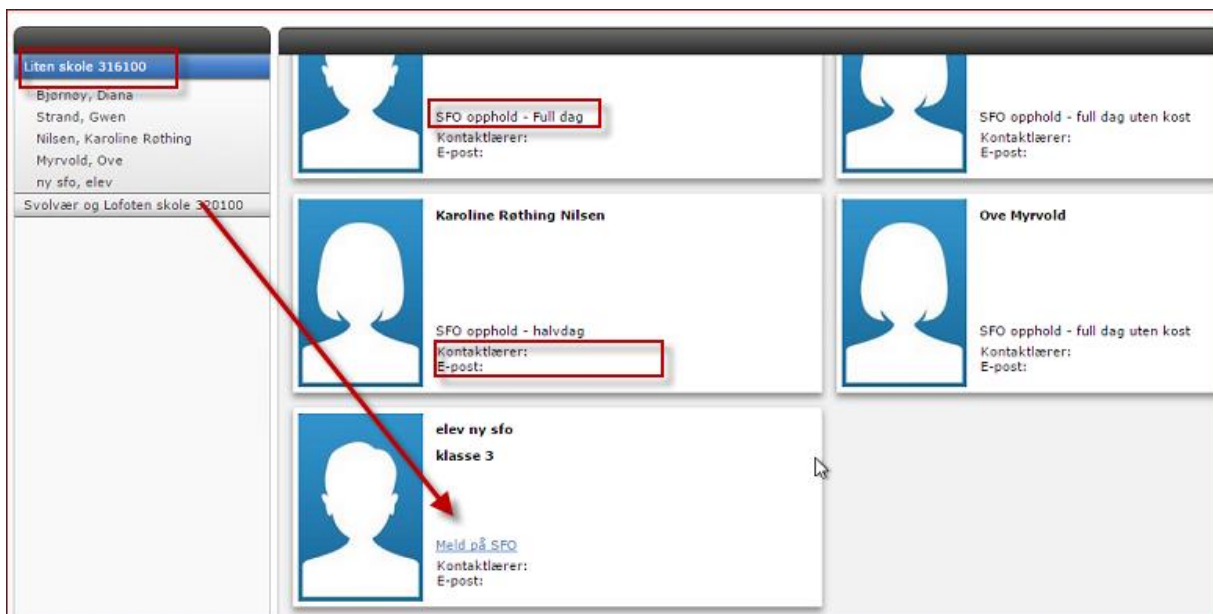
## Oversiktsbildet

Når du er logget inn finner du dine barns navn i venstre margen, sortert etter skole. Trykk på skole for å få opp barna fra aktuell skole.

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



I boksene nedenfor kan du også finne informasjon om det aktuelle SFO-tilbudet eller lenke til mulig påmelding av SFO.




For å se detaljene om hvert enkelt barn trykker du på barnets navn. Da dukker et fanebasert elevkort opp: *Info, Foresatte, Fravær, Anmerkninger, Karakterer, Vurdering, Grupper, SFO/Fakturering.*

## Samtykke

Dersom kommunen har satt opp at de bruker elektronisk samtykke, vil fortsatt ved første innlogging bli spurt om å gi generelt samtykke til elektronisk kommunikasjon. Man kan velge å samtykke der å da, ikke samtykke, eller velge å ta stilling til dette senere.


**Generelt samtykke**

 Kommunen har tatt i bruk elektronisk kommunikasjon for samtykke. Et eksempel er tillatelse 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

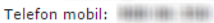
Endret dato: 26.08.2015 15:16:21

For senere å endre valg gå til oversiktsbildet og foresattes kontaktinfo:

**Christoffer** 

Adresse: 

E-post: 

Telefon mobil: 

Telefon arbeid:

Telefon hjem:

[Generelt samtykke](#)

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

## Info/foresatte

Info	Foresatte	Fravær	Vurdering	Grupper	SFO/Fakturering	Meldinger
Etternavn	<b>Enhorn</b>					
Fornavn	<b>Lene</b>					
Fødselsdato	<b>01.08.2003</b>	<b>Gutt</b>				
Adresse	<a href="#">Granlia 45</a>					
Postnummer	<b>3122</b>					
Hjemkommune	<b>SPITSBERGEN</b> <span>redigerbart felt</span>					
Telefon mobil	<input type="text"/>					
E-post						
Status	<b>Aktiv</b>					
Skole	<b>Demoskole</b>		<b>Far</b>			
Start dato	<b>01.08.2012</b>		Navn	<b>Karl Enhorn</b>		
Målform	<b>Bokmål</b>		Adresse	<b>Granlia 45</b>		
Trinn	<b>6</b>		Postnummer	<b>3122</b>		
Klassegruppe	<b>6B</b>		Telefon mobil			
Kontaktlærer	<b>Østrem, Ingunn</b>		Telefon arbeid			
Nasjonalitet	<b>Norge</b>		Telefon hjem			
Språk	<b>NORSK</b>		E-post/brukernavn	<b>99910293test@test.no</b>		
Merknad	<input type="text"/>		<b>Mor</b>			
			Navn	<b>Ann-Eva</b> <input type="text"/>		
			Adresse			
			Postnummer			
			Telefon mobil			
Tilleggsinformasjon <input type="text"/>						

I dette bildet kan du lese ditt barns elevkort med mulighet til å redigere telefonnummer. I hvilken grad foresatte skal redigere er det kommunen som bestemmer – men dette skal først og fremst gi den nyeste tilgjengelige informasjonen fra foresatte.

Fanen foresatt viser det vi kaller foresatt-kortet. Dette skal først og fremst være til for at du skal kontrollere om skolen har riktig informasjon om dere som foresatte.

Info Foresatte **Fravær** Vurdering Grupper SFO/Fakturering Meldinger

Far - Karl Enhorn

Mor - Ann-Eva

redigerbare felt

Rolle **Far**

Etternavn **Enhorn**

Fornavn **Karl**

Fødselsdato **28.06.1984**

Adresse **Granlia 45**

Postnummer **3122**

Hovedadresse  
 Sekundær adresse

Telefon mobil   SMS hjem

Telefon arbeid

Telefon hjem

E-post **99910293test@test.no**

Viser på utskrift  
 Brevmottaker

## Fravær

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

Info Foresatte **Fravær** Vurdering Grupper SFO/Fakturering Meldinger

Alle Dokumentert Ikke dokumentert Høst 2014 ▼

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. Østrem
17.11.2014	Time	Dokumentert	Tannlege	I. Østrem
13.10.2014	Dag	Dokumentert		I. Østrem

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

Mandag 17/11    **Tirsdag 18/11**    Onsdag 19/11    Torsdag 20/11    Fredag 21/11

Timefravær     Dagsfravær     Periodefravær

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

## Anmerkninger

Under fanen kalt Anmerkninger kan man følge de til enhver tid gitte anmerkninger som er gitt til ditt barn. Når du klikker på linjen som viser anmerkningen vil det dukke opp detaljer om den nedenfor.

## Karakterer

Under fanen kalt Karakterer kan du 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
Kroppøving	Ikke satt	Ikke satt
Matematikk	Ikke satt	Ikke satt
Mat og helse	Ikke satt	Ikke satt
Musikk	3	

Dersom det er gitt kommentarer til karakteren kan du lese denne. Det er også mulig å slå opp forrige skoleårs karakterer.

## Vurdering

Under fanen som er kalt Vurdering kan du følge vurdering uten karakterer som er gitt eleven i de ulike fagene. Her kan du ved radioknappene skille mellom vurdering høst og vår. Når disse førtes, varierer litt fra skole til skole – så hør med skolen om deres rutiner for vurdering uten karakter.

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



Info Foresatte Fravær Vurdering Grupper SFO/Fakturering Meldinger

Host  Vår

Velg ønsket skoleår

2013/2014  
2012/2013  
2013/2014  
2014/2015  
2015/2016

**Orden**

Individuelle mål for perioden Samarbeid: - Jeg henger klærne mine fint på plass. - Jeg er forsiktig med mine egne og skolens ting. Omsorg: - og oppmuntre andre. Vurdering: Vi har jobbet med å huske å sette sko og henge klær på plass denne våren. Klærne henges nå opp, mens sko blir litt for ofte glemt. Lene bør trene videre på dette til høsten. Lene har blitt mer forsiktig med ting, men hun bør ha det som videre mål. Leksene har blitt mye bedre denne våren. Til høsten bør målet være å skrive så pent hun kan og bruke viskelær ved slurv eller feilskriving. Leksene har blitt levert til rett dag denne våren.

**Oppførsel**

Individuelle mål for perioden Omsorg: Jeg kan rose og oppmuntre andre. Selvkontroll/selvhevdelse: Jeg kan forklare når jeg er uenig med noen og jeg kan greie å løse konflikter med andre uten hjelp fra en voksen. Vurdering: Lene har blitt mer forsiktig med ting, men hun bør ha det som videre mål. Hun ønsker det beste for alle sine medelever og kan løse uenighet med samtale eller å søke hjelp hos en voksen. Hun er en positiv jente å ha i klassen.

**Skole-Hjem**

Elevkonferanser: 10.09: Lene og far møtte til konferansen. 12.12: Lene og mor møtte til konferansen. De var generelt fornøyd med informasjon fra skolen, men info kommer noen ganger i seneste laget. F.eks: endringer.

**Elevrådsarbeid**

dfgdfasgadf

**Engelsk**

Individuelle mål for perioden: Å bygge opp et ordforråd på engelsk, knyttet til emnene My room, animals, The pet shop. Kunne forstå enkle spørsmål og kunne gi et svar på engelsk. Forstå hovedinnholdet i kjente tekster. Vurdering: - Lene bruker ord fra temaene "My room", "animals", "The pet shop" - Lene deltar i samtale med spørsmål og svar om bøker og hverdagslige ting, men kan trene mer på uttalen. - Lene kan ut i fra å lese en tekst gjenfortelle og forstå innholdet. - Lene får til å bruke enkel grammatikk når hun tenker seg om, men kan trene mer på grammatikken i skriftlige tekster. - Lene er med i engelsk og har god arbeidsrettelse hun er jentfikk på det, men trenger å motivere litt ekstra. Hun har hatt en god utbygging i engelsk.

## Grupper

Under fanen kalt Grupper kan du se hvilke grupper ditt barn følger.

Info	Foresatte	Fravær	Vurdering	Grupper	SFO/Fakturering	Meldinger
<b>Gruppe</b>				<b>Type</b>		<b>Ansvarlig</b>
6B				Klassegruppe		Demolærer Demolærer, Inger Engelskjøn
Elevrådsarbeid 6B				Faggruppe		Demolærer Demolærer, Helena Beate Eik
Engelsk 6B				Faggruppe		Helena Beate Eik
Kroppøving 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		

Ofte er det klassetilhørigheten som er viktig og hvem som er kontaktlærer og faglærer. Dette hjelper deg som foresatt til å holde oversikt over hvem som er ansvarlig for ditt barn.

## SFO/Fakturering

Under fanen kalt SFO/fakturering kan du holde oversikt over hvilket tilbud ditt barn står oppført på i det gjeldende skoleåret.

Her kan du også søke om SFO-opphold.

Trykk på Meld på SFO og kom til registreringsbildet som vises nedenfor. Her velger du ønsket startdato og velger ønsket tilbud. Spesifiser i Kommentarfeltet, men unngå å skrive inn sensitive data. 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.

The screenshot shows a web application interface for SFO registration. On the left, there is a sidebar with a list of students under the heading 'Elever | Meldinger'. The main area has a top navigation bar with tabs: 'Info', 'Foresatte', 'Fravær', 'Anmerkninger', 'Vurdering', 'Grupper', 'SFO/Fakturering', 'Dokumenter', and 'Meldinger'. Below the navigation bar, there are two radio buttons: 'SFO' (selected) and 'Fakturering'. The 'SFO' section contains the following fields:

- Startdato SFO**: A date input field.
- SFO opphold**: A dropdown menu with 'Full dag' selected.
- Sett sluttdato**: A date input field.
- Kommentar**: A text area with the placeholder text: 'Dersom ikke 100% plass er valgt, angi informasjon om dager/timer i dette feltet.'

Below the comment field, there is a warning: 'Sensitive opplysninger må oversendes via post.' At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'Samtykke SFO-regler' and a link to 'SFO regler.pdf'. A red arrow points to the checkbox. To the right of the form, there is a text box with the following text: 'Når du haker av for samtykke SFO-regler, finner du disse spesifisert i det vedlagte dokumentet.'

## Meldinger

Under denne fanen vil du som foresatt ha anledning til å sende melding til ditt barns kontaktlærer.

Fanen vil også romme meldinger som er sendt.

Info Foresatte Fravær Vurdering Grupper SFO/Fakturering Meldinger

01.08.2014 31.07.2015

Dato	Tittel	Type	Avsender	Mottaker
15.10.2014	Fraværet 15.10 er gyldig	Melding	Anna Østrem	Ingunn Østrem
14.10.2014	Fraværet er dokumenter	Melding	Anna Østrem	Ingunn Østrem
08.10.2014	Fravær er gyldig	Melding	Anna Østrem	Ingunn Østrem
08.10.2014	TEST	Melding	Ingunn Balgaard ...	Anna Østrem
08.10.2014	Info om fravær	Melding	Anna Østrem	Ingunn Østrem
30.09.2014	Fravær 30.9	Melding	Anna Østrem	Ingunn Østrem
15.09.2014	Fraværet 15-9-14	Melding	Anna Østrem	Ingunn Østrem

Ny melding

Mottaker: **Ingunn Østrem**  
 Tittel: **Fraværet 15.10 er gyldig**  
 Melding: **Vi forsov oss.**

← detaljer om markert fravær

Under knappen Ny melding kan du skrive en melding til kontaktlærer.

Mottaker: **Tor Tørrdal** ← Kontaktlærer

\* Tittel: foreldremøte

\* Melding: Skarp Duck er syk. Vi må dessverre utsette foreldremøte.

Avbryt Send