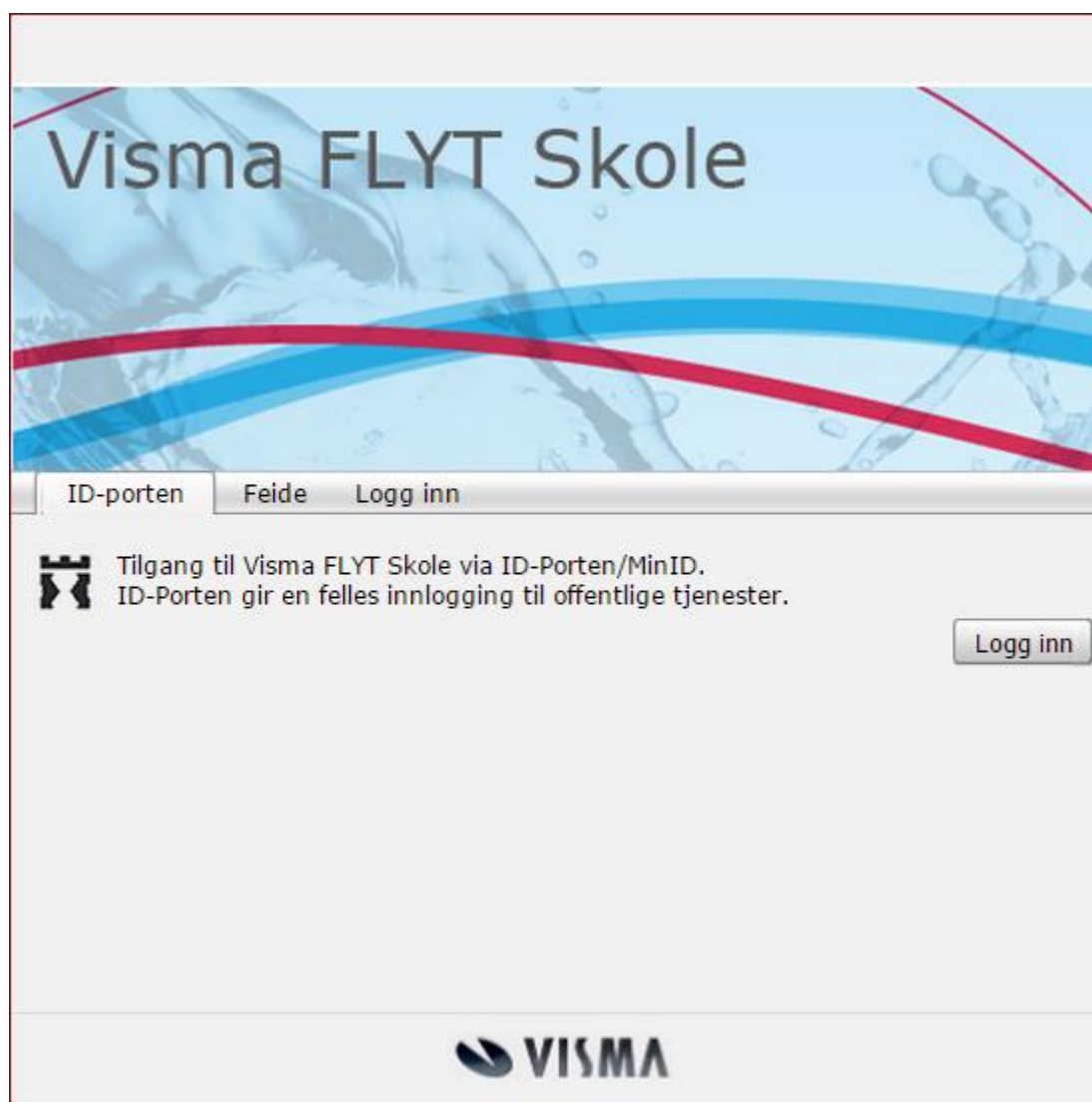


# Visma Flyt skole

## Foresatte

---

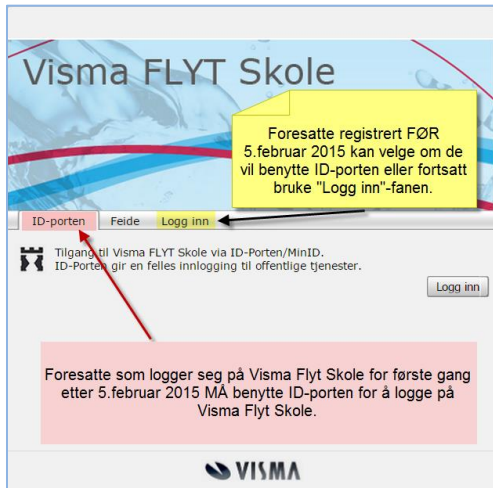


## Innhold

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Innlogging:.....      | 3  |
| Oversiktsbildet.....  | 4  |
| Meldinger/SMS.....    | 5  |
| Samtykke .....        | 6  |
| Info/foresatte .....  | 7  |
| Fravær .....          | 8  |
| Anmerkninger.....     | 8  |
| Karakterer.....       | 9  |
| Vurdering.....        | 9  |
| Grupper .....         | 10 |
| SFO/Fakturering ..... | 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](#)

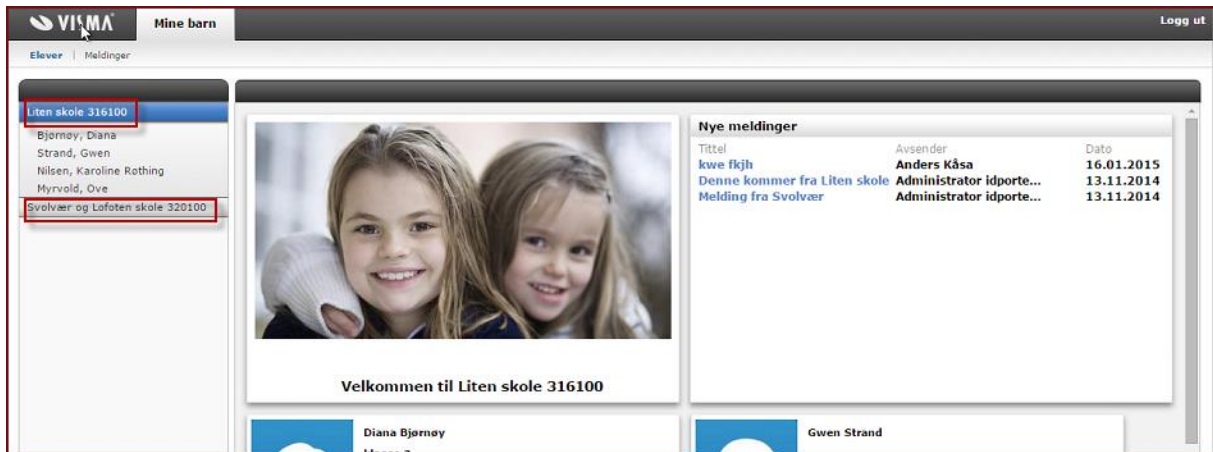
Kilde: <http://eid.difi.no/>

Nedenfor vises innlogging til VFS med MinID

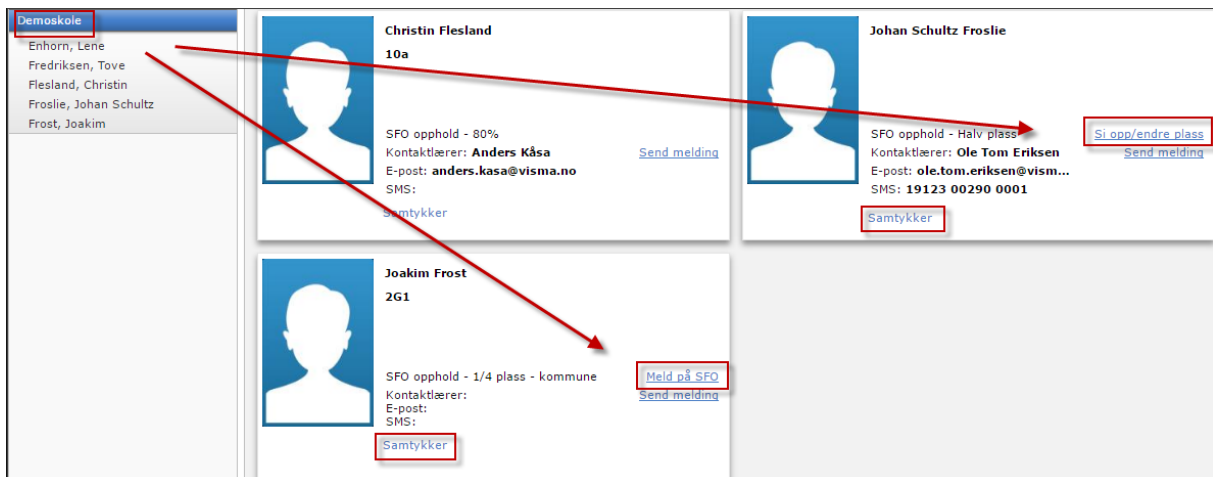
## Oversiktsbildet

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 lenke til påmelding til SFO, informasjon om det aktuelle SFO-tilbudet og endring eller oppsigelse av dette. Her er også oversikt over samtykker som er/ønskes gitt.



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, Meldinger, Samtykke*.

Nederst i oversiktsbildet får du også opp boks med kontaktinformasjon som skolen har om deg som forelder. Her kan du 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 du kan hake av for ønsket varsel.

**Anna Østrem** Foresattes navn

Adresse: **8, 4610 KRISTIANSAND S**

E-post: **ingunn.ostrem@visma.com**

Telefon mobil: **978 93 054**  SMS skole - hjem

Telefon arbeid:

Telefon hjem:

Varslingsinnstillinger

## Meldinger/SMS

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.

Foresatte har to steder de kan sende meldinger fra:

1. Fra startsidene til Hjemmeweb: Klikk på linken Send melding til høyre for kontaktlærers navn
2. Klikk på navnet til en elev i listen til venstre, velg fanen Meldinger, klikk på Ny melding

Se meldinger:

1. Klikk på navnet til et barn i listen til venstre, velg fanen Meldinger. Her ser du meldinger sendt og mottatt på valgt barn
2. Øverst til venstre, klikk på Meldinger. Her ser du meldinger sendt og mottatt på alle barn.

| 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 |

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

detaljer om markert fravær

Ny melding

Under knappen Ny melding kan du skrive en melding.

Om kommunen har aktivert sms-funksjonalitet vil det også være mulig for foresatte å sende sms til kontaktlærer. Dette 14-sifrede sms-nummeret til kontaktlærer er koblet til Visma FLYT Skole, og meldinger sendt til slike nummer vil bli registrert i Visma FLYT Skole.

**Doffen Duck**  
**2A**


Påmelding under administrasjon - Heil plass  
 Kontaktlærer: **Tor Tørrdal** [Send melding](#)  
 E-post.  
**SMS: 19123 02095 0007**  
[Samtykker](#)

Det er ikke mulig å ringe til dette nummeret..

## 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 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: [\[Redigert\]](#)

E-post: [\[Redigert\]](#)

Telefon mobil: [\[Redigert\]](#)

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> Gutt   |  |
| Adresse       | <a href="#">Granlia 45</a>   |  |
| Postnummer    | <b>3122</b>  |  |
| Hjemkommune   | <b>SPITSBERGEN</b> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">redigerbart felt</span> |  |
| Telefon mobil | <input type="text"/>   |  |
| E-post        | <input type="text"/>   |  |
| Status        | <b>Aktiv</b>   |  |
| Skole         | <b>Demoskole</b>   |  |
| Start dato    | <b>01.08.2012</b>  | <b>Far</b><br>Navn <b>Karl Enhorn</b><br>Adresse <b>Granlia 45</b><br>Postnummer <b>3122</b><br>Telefon mobil<br>Telefon arbeid<br>Telefon hjem<br>E-post/brukernavn <b>99910293test@test.no</b> |
| Målform       | <b>Bokmål</b>  | <b>Mor</b><br>Navn <b>Ann-Eva</b> <input type="text"/><br>Adresse<br>Postnummer<br>Telefon mobil   |
| Trinn         | <b>6</b>   |  |
| Klassegruppe  | <b>6B</b>  |  |
| Kontaktlærer  | <b>Østrem, Ingunn</b>  |  |
| Nasjonalitet  | <b>Norge</b>   |  |
| Språk         | <b>NORSK</b>   |  |
| Merknad       | <input type="text"/>   |  |

Tilleggsinformasjon

I dette bildet kan du lese dit 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.

## Fravær

Under fanen kalt Fravær ligger elevens totale fravær (som er ført til nå i inneværende skoleår). 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).

| 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   Tisdag 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"/> | 60       | Tannlege |
| 1   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 60       | Tannlege |
| 2   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 60       |          |
| 3   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 60       |          |
| 4   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 60       |          |
| 5   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 60       |          |
| 6   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 60       |          |
| 7   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" 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.

## 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         |           |

Kommentar til Engelsk, skriftlig

Host Vår

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

## 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.

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 feilskrivning. 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 arbeid og har god arbeidsrett når hun er i skole, men trenger å motivere litt ekstra. Hun har hatt en god utvikling 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 klassesilhørigheten 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 plass, si opp plass eller endre opphold.

Trykk på Meld på SFO og registrer ønsket plass. 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.

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

Demoskole

Enhorn, Lene  
Fredriksen, Tove  
Flesland, Christin  
Frosle, Johan Schultz  
Frost, Joakim

SFO  Fakturering

Startdato SFO **26.07.2016**

SFO opphold **Halv plass kr 1375** **Endre opphold**

Sluttdato SFO **Sj opp plass**

| Startdato  | Sluttdato | Opphold    | Sist endret av          | Sta |
|------------|-----------|------------|-------------------------|-----|
| 26.07.2016 |           | Halv plass | Ingunn Balgaard O...Akt |     |

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 finner du dokumenter som er opprettet. Det kan være følgende:

**Anmerkningsrapport**

Flyttemelding

Fraværsrapport

[Redacted]

[Redacted]

Samtykke

SFO Behandlet endring

SFO Behandlet oppsigelse

SFO Endring

SFO Oppsigelse

SFO søknad

SFO vedtak

Standpunkt karakterer

Terminkarakterer

Vitnemål

Vurderinger