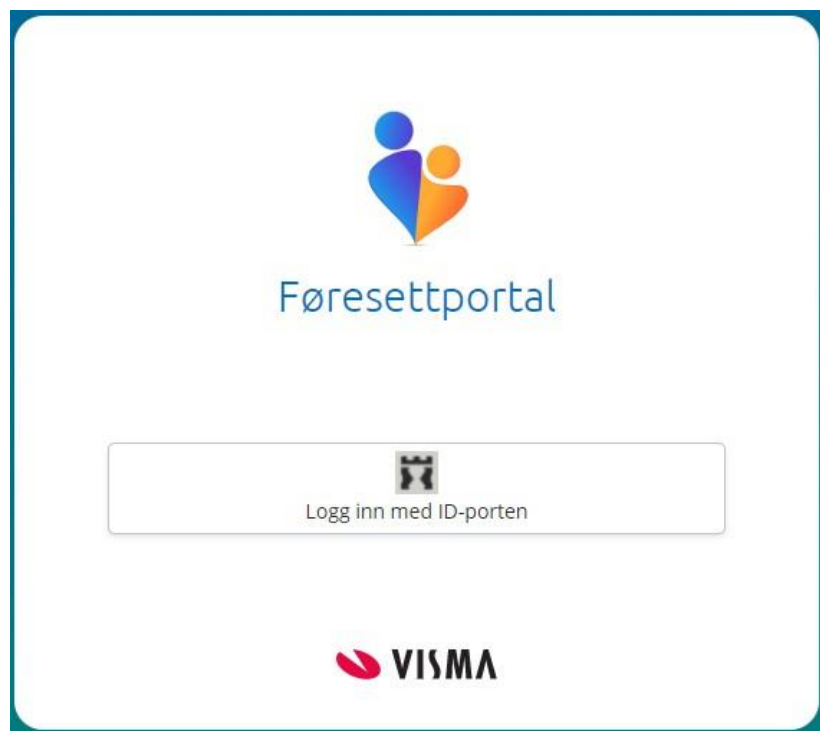


# Visma Flyt Skole

## Visma foresattportal

---

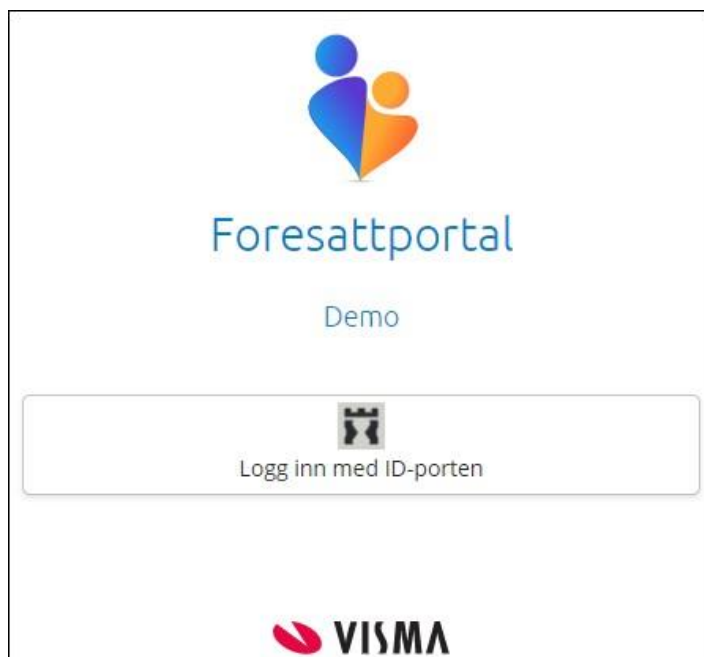
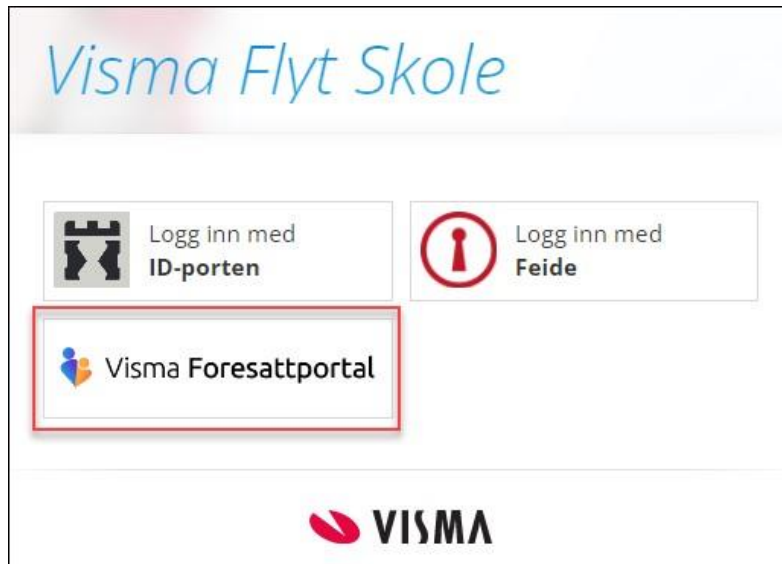


## Pålogging

Pålogging gjøres via samme link som tidligere: <https://skole.visma.com/organisasjonsnavn>.

Klikk så på 'Visma Foresattportal'. Denne har adressen

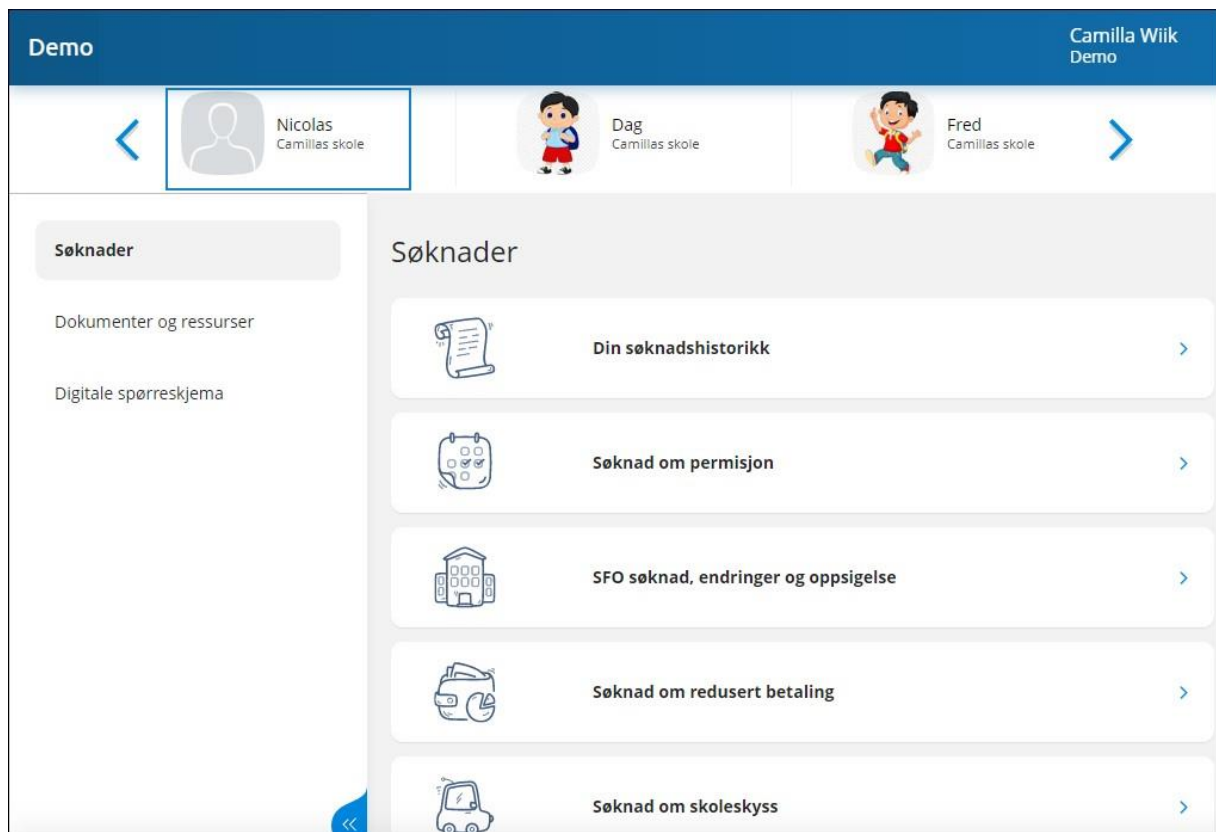
<https://foresatt.visma.no/organisasjonsnavn>



## Startsiden

Første side du kommer til viser

- barn foresatt er koblet til øverst
- brukermeny kan åpnes øverst til høyre
- venstremenyen viser ulike funksjonaliteter
- mer info om valgt funksjonalitet i midten av skjermbildet



## Brukermeny

Øverst til høyre kan foresatt klikke på eget navn for å få opp en meny med

- Varslingsinnstillinger
- Min profil
- Språk
- Kontaktinformasjon

## Varslingsinnstillinger

Øverst kan man velge å skru all varsling av eller på. Hvis foresatt har barn på flere skoler, har man en slik av/på-knapp per skole.

Foresatt kan korrigere egne varslingsinnstillinger innenfor de varslene skolen har skrudd på. F.eks hvis skole har skrudd på varsling via e-post og app for fravær, så kan foresatte skru av/på innenfor dette. Men ikke skru på varsling via SMS, da dette valget ikke er gjort tilgjengelig av skolen.

Hvis foresatt har barn på flere skoler, tilpasser man varslinger per skole.

**Varslingsinnstillinger**

Eikesdal Skole

Varsler  AV

---

Camillas skole

Varsler  PÅ

<b>Velg alle</b>	<input type="checkbox"/> E-post	<input type="checkbox"/> SMS	<input checked="" type="checkbox"/> App
<b>SFO-søknad</b>	<input type="checkbox"/> E-post		<input checked="" type="checkbox"/> App
<b>Fravær</b>	<input checked="" type="checkbox"/> E-post		<input checked="" type="checkbox"/> App
<b>Anmerkning</b>	<input checked="" type="checkbox"/> E-post	<input checked="" type="checkbox"/> SMS	<input checked="" type="checkbox"/> App
<b>Søknader</b>	<input checked="" type="checkbox"/> E-post	<input type="checkbox"/> SMS	

## Min profil

Under 'Min profil' ser foresatt eget navn, adresse og kontaktopplysninger. Foresatt kan klikke på 'Rediger' og endre e-postadresse og telefonnummer.

## Språk

Foresatt kan bytte mellom bokmål, nynorsk og engelsk. Valgt språk er markert med en grønn hake.

## Kontaktinformasjon

Under 'Kontaktinformasjon' vises kontaktopplysninger til alle skoler foresatt har barn på. Dette inkluderer adresse, e-postadresse, telefonnummer og hjemmeside.

## Dine barn

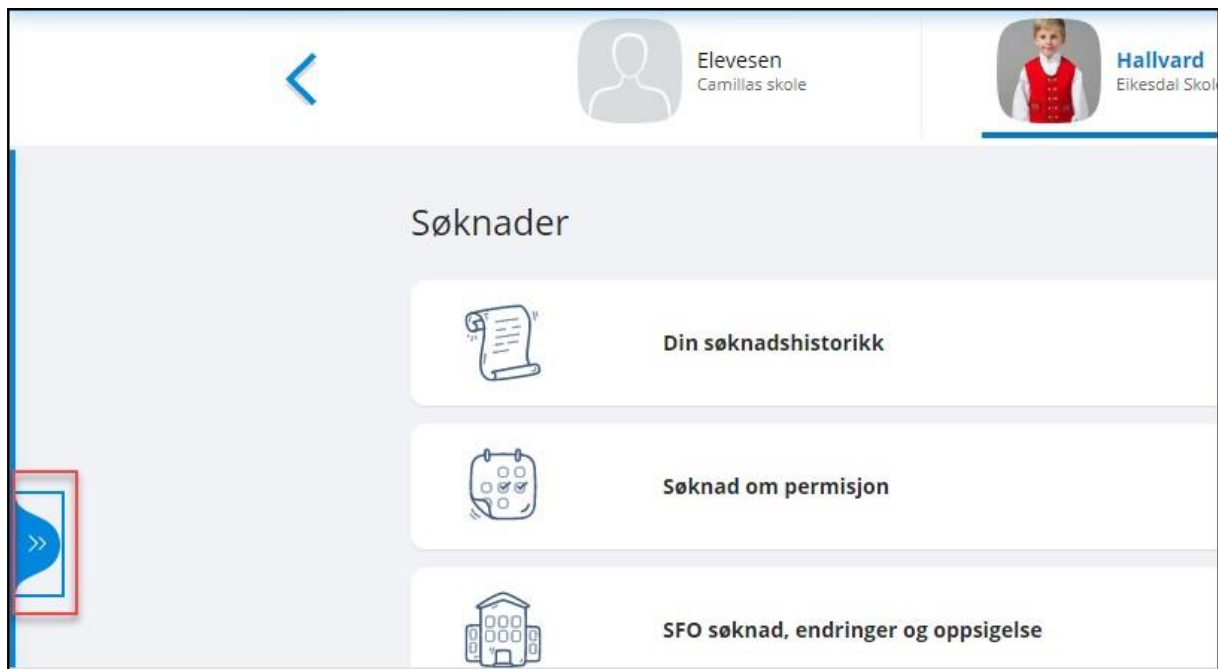
Når foresatt er inne i foresattportalen vil barna ligge tilgjengelig øverst til enhver tid. Skolen barna er aktive på ligger under barnets navn. Ved å klikke på barnets navn vil man få opp informasjon basert på valg til venstre.

## Venstremenyen

Til venstre i foresattportalen har man følgende valg og undervalg. Valgene kan variere ut fra hva som er aktivert av funksjonalitet på skolen barnet man står på.

- Søknader
  - Din søknadshistorikk
  - Søknad om permisjon
  - SFO søknad, endringer og oppsigelse
  - Søknad om redusert betaling
- Dokumenter og ressurser
  - Elevens dokumenter
  - Dokumenter fra skolen og lenker
- Digitale spørreskjema




Foresatt har mulighet til å skru av og på venstremenyen via blå pil. Menyen er åpen som standard. Men hvis foresatte melder om at de ikke ser menyen, kan det være fordi de har minimert den.



## Søknader

### Søknadshistorikk

I venstremenyen har foresatt valget 'Søknader' og deretter undervalget 'Din søknadshistorikk'. Her ser foresatt oversikt over registrerte søknader, på tvers av skoleår:

Din søknadshistorikk			↓
	<b>Søknad om permisjon</b> For: Danas Sendt: 15.02.2022	Status: Godkjent 15.02.2022	>
	<b>Søknad om skoleskys</b> For: Danas Sendt: 13.04.2021	Status: Godkjent 15.04.2021	>
	<b>Søknad om redusert betaling</b> For: Danas Sendt: 30.09.2020	Status: Avslått 05.10.2020	>


- Ikon til venstre for hver søknad viser status

- Man kan endre sortering via ikonet oppe til høyre
- Man kan se mer info om hver enkelt søknad ved å klikke på søknaden • Man får tilgang til søknadsdokumentet og vedtaket

[← Tilbake til din søknadshistorikk](#)

## Søknad om permisjon for Danas


**Søknad sendt av:**  
Camilla Wiik


**Status:**  
Godkjent 

**Søknad sendt:**  
15.02.2022

**Behandlet dato:**  
15.02.2022

**Saksbehandler:**  
Camilla Wiik

**Last ned skolens vedtak:**  
 [Last ned .pdf med skolens vedtak](#)

**Last ned søknaden:**  
 [Last ned .pdf med søknaden](#)

### Søknad om permisjon

Klikker man på 'Søknad om permisjon' kommer man direkte til søknadsskjema

- Første side
  - Info fra kommunen
  - Mulighet til å åpne skolens regler for søknadstypen via pdf-ikonet
  - Mulighet for å bekrefte at man har lest reglene. Må bekreftes for å gå videre
- Andre side
  - Mulighet til å legge flere barn til søknad
  - Felt for å velge årsak til permisjon. Informasjonsikonet viser relevant info kommunen har lagt inn
  - Datofelt for når permisjonen gjelder
- Tredje side
  - Felt for begrunnelse
  - Mulighet for å laste opp inntil 3 filer
- Fjerde side
  - Kontroll av innlagte opplysninger
  - Innsending

- Bekreftelse om at søknad er sendt

## SFO søknad

### Foresatte med barn tilknyttet aktivt/fremtidig SFO-opphold eller ubehandlet søknad




Klikker man på 'SFO søknad, endringer og oppsigelse' vil man få opp info om aktivt opphold, fremtidig opphold eller om man har en søknad som ikke er ferdigbehandlet:

#### SFO

##### Aktivt SFO opphold

<b>Opphold:</b>	80% plass
<b>Startdato:</b>	16.08.2021
<b>Sluttdato:</b>	31.07.2024


##### SFO søknader

-  **Søk SFO plass** >
-  **Gjør endringer i SFO plassen** >
-  **Si opp SFO plass** >

#### Fremtidig SFO opphold

<b>Opphold:</b>	60%
<b>Startdato:</b>	01.08.2023

#### SFO søknader

 Du har en søknad til behandling, og kan ikke gjøre ytterligere endringer før denne er behandlet av skolen.

Gå til "Din søknadshistorikk" for å se status.

### Foresatte med barn uten aktivt/fremtidig opphold, eller ubehandlet søknad



Disse foresatte kommer direkte til søknadsskjema, med mindre man må bekrefte betaler først:

- Dersom skolen ikke har innstilling på at søker blir betaler, beholdes eksisterende betaler.
- Dersom skolen har sagt at søker blir betaler, kommer følgende opp:

Ny søknad for SFO



Du er ikke registrert som den betalende foresatte. Dersom du fortsetter, vil du bli registrert som betaler.

Ønsker du å fortsette?

### *Fyll ut søknad*

Det er et felles søknadsskjema for ny plass og for endring av plass. Under 'Gjør endringer i SFO-plassen' har man også et valg om å endre tilstedeværelse. Da vil systemet velge dagens opphold, men man må fortsatt fyll ut søknad om endring, som skolen må saksbehandle.

Utfylling av søknad:

- Første side
  - Informasjon fra kommunen
  - Mulighet til å åpne skolens SFO-regler via pdf-ikonet
  - Mulighet for å bekrefte at man har lest reglene. Må bekreftes for å gå videre
- Andre side
  - Felt for å legge inn ønsket startdato (for nytt opphold eller endring av opphold)
  - Felt for å legge inn kommentar opp til 2000 tegn
- Tredje side
  - Felt for å velge type tilbud man ønsker
  - Mulighet for å velge tilstedeværelse per dag

**Opphold og tilstedeværelse** Steg 3 av 4

\* Ønsket SFO opphold:

Velg opphold 📄

Ønsket tilstedeværelse:

<input checked="" type="checkbox"/> Velg alle før skoletid <input type="checkbox"/> Velg alle etter skoletid			
Man	<input checked="" type="checkbox"/> Før skoletid	Fra kl.	08.00
	<input checked="" type="checkbox"/> Etter skoletid	Til kl.	16.00
	<input checked="" type="checkbox"/> Går hjem selv		
Tir	<input checked="" type="checkbox"/> Før skoletid	Fra kl.	07.30
	<input checked="" type="checkbox"/> Etter skoletid	Til kl.	15.30
	<input type="checkbox"/> Går hjem selv		
Ons	<input checked="" type="checkbox"/> Før skoletid	Fra kl.	07.45
	<input type="checkbox"/> Etter skoletid	Til kl.	00.00
	<input type="checkbox"/> Går hjem selv		

- Fjerde side
  - Kontroll av innlagte opplysninger
  - Innsending
- Bekreftelse om at søknad er sendt

### Si opp plass

Når man velger 'SFO søknad, endringer og oppsigelse' og har et aktivt opphold, får man valget 'Si opp SFO plass'.

1. Første side
  - Informasjon fra kommunen
  - Mulighet til å åpne skolens SFO-regler via pdf-ikonet
  - Mulighet for å bekrefte at man har lest reglene. Må bekreftes for å gå videre
2. Andre side
  - Info om barnets opphold
  - Mulighet for å legge inn ønsket sluttdato
  - Mulighet for å legge inn kommentar
3. Tredje side
  - Kontroll av innlagte opplysninger
  - Innsending

### Søknad om redusert betaling

Du søker om redusert betaling (gratis kjernetid) via eget søknadsskjema på kommunens nettsider.

Før du søker må du ha nyeste skattemelding (selvangivelse) for husholdningen.  
[Les mer om ordningen og finn søknadsskjema på kommunens nettsider.](#)

## Dokumenter og ressurser

Dokumenter og ressurser består av

- Elevens dokumenter
- Dokumenter fra skolen og lenker


### Elevens dokumenter


Under 'Elevens dokumenter' kan du filtrere på dokumenttype og skoleår.


#### Elevens dokumenter

Velg dokumenttype:  ▼

Velg skoleår:  ▼

 **Samtykke**  
Sendt: 13.04.2022 Av: Camilla Wiik  
Skole: Camillas skole

 **Redusert betaling, søknad**  
Sendt: 03.09.2021 Av: Camilla Wiik  
Skole: Camillas skole

 **Foreldremøte**  
Sendt: 01.04.2022 Av: Camilla Wiik  
Skole: Camillas skole

Ved å klikke inn på et dokument får man dokumentet opp i pdf-format.

### Dokumenter fra skolen og lenker

Her vises dokumenter og lenker skolen har delt med rollen foresatt.

## Skolens dokumenter og lenker

### Skolens dokumenter ^



Redusert betaling - søknad.pdf

### Skolens lenker ^

Her finner du lenker til informasjon og andre ressurser lagt ut av skolen

[Din kommunes hjemmeside](#)

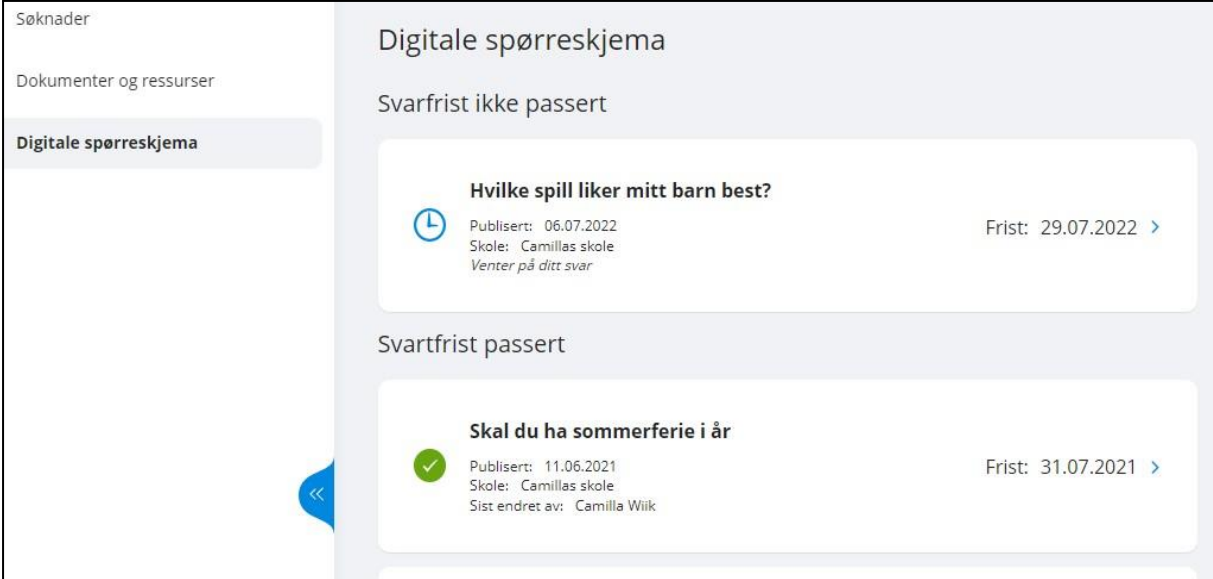
[Visma hjemmeside](#)

[UDIR - Føring av vitnemål](#)

## Digitale spørreskjema

I venstremenyen har foresatt valget 'Digitale spørreskjema'. Her ser foresatt oversikt over alle spørreskjema mottatt på sitt barn, på tvers av skoleår.

- Nye spørreskjema der svarfrist ikke er passert ligger øverst
- Deretter spørreskjema med passert svarfrist



Søknader

Dokumenter og ressurser

**Digitale spørreskjema**

### Digitale spørreskjema

Svarfrist ikke passert

**Hvilke spill liker mitt barn best?**

Publisert: 06.07.2022  
Skole: Camillas skole  
Venter på ditt svar

Frist: 29.07.2022 >

Svarfrist passert

**Skal du ha sommerferie i år**

Publisert: 11.06.2021  
Skole: Camillas skole  
Sist endret av: Camilla Wiik

Frist: 31.07.2021 >

Ved å klikke inn på et spørreskjema får man opp mer info og man kan besvare ubesvarte spørreskjema:

[← Tilbake til Digitale spørreskjemaer](#)

## Hvilke spill liker mitt barn best?

**Status:** Venter på ditt svar 🕒

**Svarfrist:** **29.07.2022**

**Skjemaet gjelder for:** Elevesen Elev

**Publisert:** 06.07.2022

**Skole:** Camillas skole

Informasjon fra skolen:

For bruk i undervisning om populære spill blant barn og ungdom

Velg alternativer:  
*Velg minimum 1, maksimum 7 alternativer*

Minecraft

FIFA

Roblox

Rocket League

Among Us

Pøde

Mario Kart

Når et svar er sendt inn, kan foresatte ved å åpne samme spørreskjema igjen korrigere svar frem til svarfristen.

### Vurdering

Under 'Vurderinger' kan foresatt:

- se antall nye vurderinger
- velge mellom høst og vår
- velge mellom skoleår dersom eleven har vurderinger på flere skoleår
- åpne vurderinger innenfor Halvårsvurdering og Underveisvurdering i orden, oppførsel, fag og kommunens egne vurderingsområder

Søknader

Digitale spørreskjema

**Vurdering 2**

Fravær

Karakterer

Dokumenter og ressurser

## Vurdering

Høst

Vår

Velg skoleår  
 2022/2023

### Høst 2022

**Orden**

---

**Halvårsvurdering (Publisert)** Ny >

---

Underveisvurdering (Ikke publisert) >

**Oppførsel**

---

**Halvårsvurdering (Publisert)** Ny >

---

Underveisvurdering (Ikke publisert) >

## Fravær

Under 'Fravær' kan foresatt

- velge mellom høst, vår og hele året
- velge mellom skoleår dersom eleven har fravær på flere skoleår
- Se totalt fravær på valgt tidsintervall fordelt på dokumenter/udokumentert
- Det detaljer per fravær

Søknader

Digitale spørreskjema

Vurdering 1

**Fravær**

Karakterer

Dokumenter og ressurser

## Fravær

Høst

Vår

Hele året

Velg skoleår

2022/2023

### Totalt fravær - Høst

Dokumentert	17 dager	5:00 timer
Ikke dokumentert	0 dager	0:00 timer
<b>Totalt</b>	<b>17 dager</b>	<b>5:00 timer</b>

### Dokumentert

Dagsfravær
06.12.2022
▼

Dagsfravær
05.12.2022
▼

Dagsfravær
02.12.2022
▼

## Karakterer

Under 'Karakterer' kan foresatt:

- velge mellom høst, vår og standpunkt/eksamen
- velge mellom skoleår dersom eleven har karakterer på flere skoleår

### Karakterer

Høst Vår St.punkt/eksamen

Velg skoleår  
2022/2023

#### Høst 2022

Engelsk	3
Kunst og håndverk	4
Kroppsøving	3
Matematikk	4
Mat og helse	6
Naturfag	5