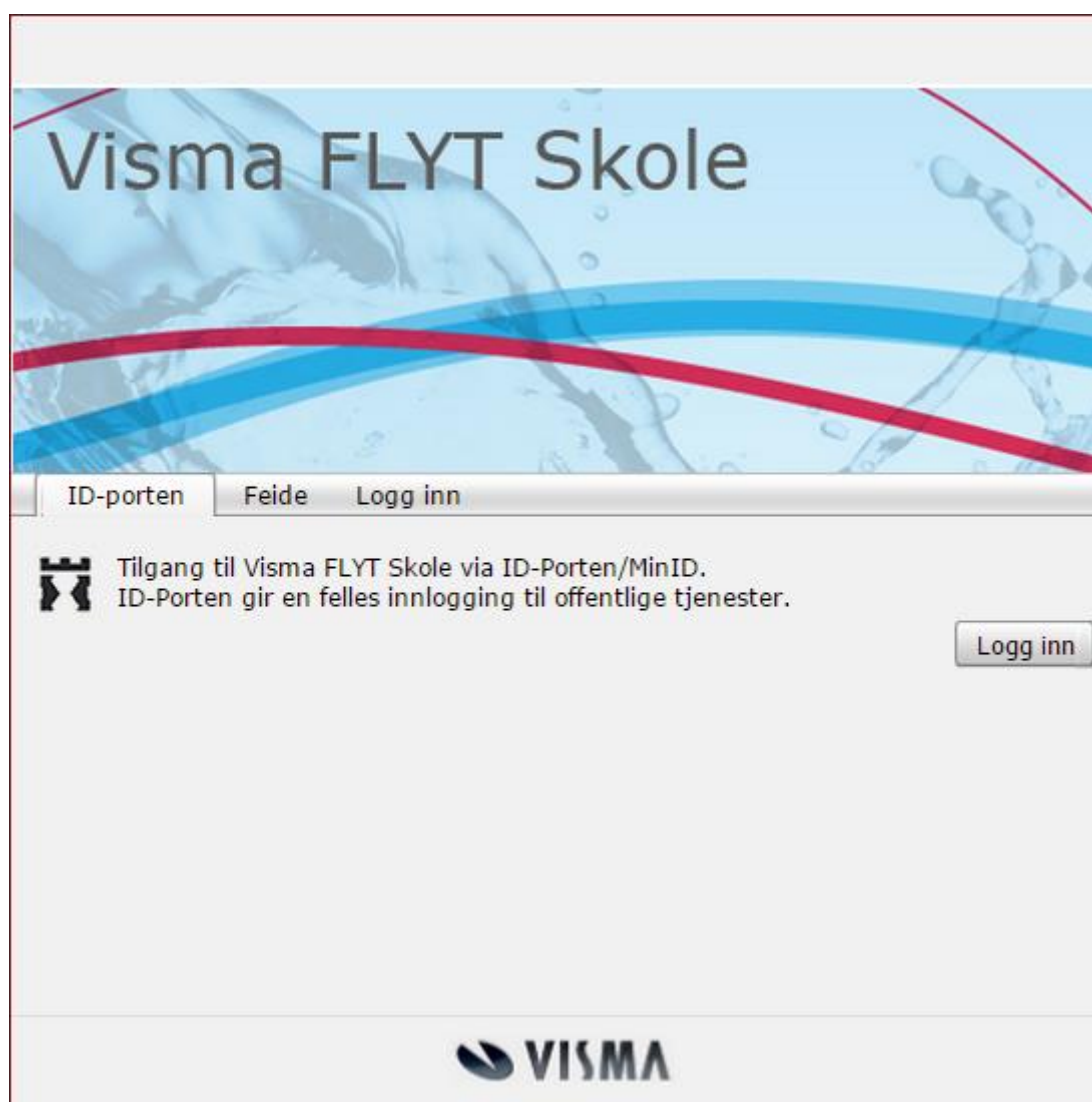


Visma Flyt skole

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 instillinger 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

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 VISMA parent portal interface. At the top, there are navigation tabs for 'Mine barn' and 'IOP'. Below this, the user is logged in as 'Elever | Meldinger'. The left sidebar shows a list of schools under 'Demoskole', with 'Kundedemo' selected. Below this, the names of the children are listed: 'Froislie, Ole Martin Aleksander' and 'Alseth, Tobias'. The main content area features a large photo of a school building with the text 'Velkommen til Kundedemo' and the email 'E-post: kundedemo@testepost.no'. To the right, there is a 'Nye meldinger' (New messages) section with a table of messages. At the bottom, there are two boxes for student contact information. The first box is for 'Ole Martin Aleksander Frois...' (4A) and the second is for 'Tobias Alseth' (7A). Each box includes contact details like SFO opphold, contact teachers, email, and SMS, along with buttons for 'Si opp/endre plass', 'Send melding', 'Samtykker', and 'Søknader'.

Tittel	Avsender	Dato
Visma FLYT Skole	Ellen Margrethe Sæt...	22.05.2017
Visma FLYT Skole	Demoskole	12.05.2017
Visma FLYT Skole	Ingunn Balgaard Øs...	12.05.2017
Visma FLYT Skole	Demoskole	10.05.2017
Visma FLYT Skole	Ingunn Balgaard Øs...	08.05.2017
Visma FLYT Skole	Demoskole	04.05.2017
Visma FLYT Skole	Ingunn Balgaard Øs...	04.05.2017
Visma FLYT Skole	Ingunn Balgaard Øs...	04.05.2017
Visma FLYT Skole	Ellen Sæthereng	06.04.2017
Visma FLYT Skole	Anders Kåsa	06.04.2017
Visma FLYT Skole	Ingunn Balgaard Øs...	05.04.2017
Visma FLYT Skole	Ole Tom Eriksen	28.03.2017
Visma FLYT Skole	Ingunn Balgaard Øs...	27.03.2017

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

- Enhorn, Lene
- Fredriksen, Tove
- Flesland, Christin
- Froslie, Johan Schultz
- Frost, Joakim

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

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

Joakim Frost
2G1
SFO opphold - 1/4 plass - kommune
Kontaktlærer:
E-post:
SMS:
Meld på SFO
Send melding

Samtykker

Samtykker

Samtykker

La foresatte redigere egen kontaktinformasjon og sette innstillinger 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



Velkommen til Camillas skole

Hjemmeside: <http://www.nordbyen.skole.no>


Ny melding

* Mottaker: **Georg Skoleadmin Ezra - Kontaktlærer**

* Tittel: **Georg Skoleadmin Ezra - Kontaktlærer**

* Melding: Bjørn Borg - Ansvarlig 2A
Camilla Wiik - Ansvarlig 2A
Håkon Red Hårfagre - Ansvarlig 2A
Ingrid Wormdahl - Ansvarlig 2A
Ingunn Balgaard Østrem - Ansvarlig 2A
Nils Corentin - Ansvarlig 2A

Avbryt



Ole Martin Aleksander Frois...

4A

SFO opphold: **80%**

Kontaktlærer: **Irene Hauge**

E-post: **irene.gulbrandsen@online.no**

SMS:

Si opp/endre plass

Send melding

Samtykker

Søknader

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.

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

Mottaker: **Ingunn Østrem**

Tittel: **Fraværet 15.10 er gyldig**

Melding: **Vi forsov oss.**

detaljer om markert fravær

Ny melding

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
8a
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:

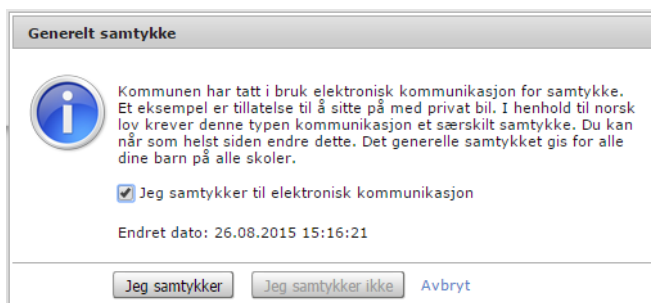
- [Telenor](#)
- [Telia](#)
- [OneCall](#)

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

 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

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](#)

Demoskole	Info	Foresatt	Fravær	Anmerkninger	Karakterer	Vurdering	Grupper	Timeplan	SFO/Fakturering	Dokumenter	Meldinger	Samtykke	Søknader
Fredriksen, Ariana	Samtykke												
Nylende, Eilev	Bekreftelse at elev- og foresattinfo...												
XX, XX	Mitt barn kan sitte på i bil												
Enhorn, Lene													
Grafsronningen, Trond Remen													
Kragsrud, Hakon-Andre Aas													
Kundedemo													

Info/foresatte

Info Foresatte Fravær Vurdering Grupper SFO/Fakturering Meldinger

Etternavn **Enhorn**
Fornavn **Lene**
Fødselsdato **01.08.2003** Gutt
Adresse **Granlia 45**
Postnummer **3122**
Hjemkommune **SPITSBERGEN** redigerbart felt
Telefon mobil
E-post
Status **Aktiv**
Skole **Demoskole**
Start dato **01.08.2012**
Målform **Bokmål**
Trinn **6**
Klassegruppe **6B**
Kontaktlærer **Østrem, Ingunn**
Nasjonalitet **Norge**
Språk **NORSK**
Merknad

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

Mor
Navn **Ann-Eva**
Adresse
Postnummer
Telefon mobil

Tilleggsinformasjon

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

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

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

Far - Per Arne Fredriksen
Mor - Ingunn Balgaard Østrem

Info Varsler

Automatisk varsling	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. 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

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
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.

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

Demoskole

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

SFO Fakturering

Startdato SFO 26.07.2016

SFO opphold Halv plass kr 1375 Endre opphold

Sluttdato SFO Si opp plass

Startdato	Sluttdato	Opphold	Sist endret av	Sta
26.07.2016		Halv plass	Ingunn Balgaard Ø...	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** ligger dokumenter som er opprettet tilgjengelig for foresatte (tilgangsstyrt). Det kan være følgende:

Anmerkingsrapport

Flyttemelding

Fraværsrapport

[Redacted]

[Redacted]

Samtykke

SFO Behandlet endring

SFO Behandlet oppsigelse

SFO Endring

SFO Oppsigelse

SFO søknad

SFO vedtak

Standpunktkarakterer

Terminkarakterer

Vitnemål

Vurderinger