



Visma  
Flyt Skole

# Visma Foresattportal

Temahefte tilpasset foresatte i Stange

# Innhold

Funksjonalitet i ny foresattportal .....	2
Pålogging .....	2
Lenker fra Min Skole foresattapp .....	3
Startsiden .....	4
Brukermeny .....	4
Varslingsinnstillinger .....	5
Min profil .....	5
Språk .....	5
Kontaktinformasjon .....	5
Dine barn .....	5
Venstremeny .....	6
Søknader .....	7
Søknad om permisjon .....	8
SFO søknad .....	8
Foresatte med barn uten aktivt/fremtidig opphold, eller ubehandlet søknad .....	9
Fylle ut søknad .....	9
Si opp plass .....	10
Søknad om redusert betaling .....	11
Søknad om skoleskyss .....	12
Søknadshistorikk .....	12
Digitale spørreskjema .....	13
Vurdering .....	14
Fravær .....	15
Anmerkning .....	16
Karakterer .....	17
Dokumenter og ressurser .....	18
Elevens dokumenter .....	18
Dokumenter fra skolen og lenker .....	19

# Funksjonalitet i ny foresattportal

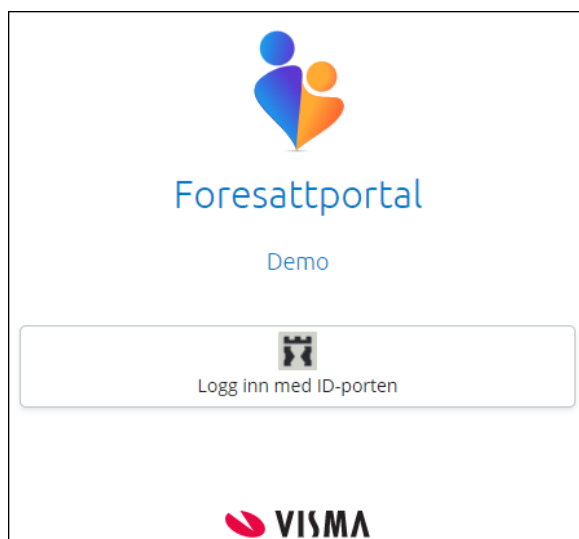
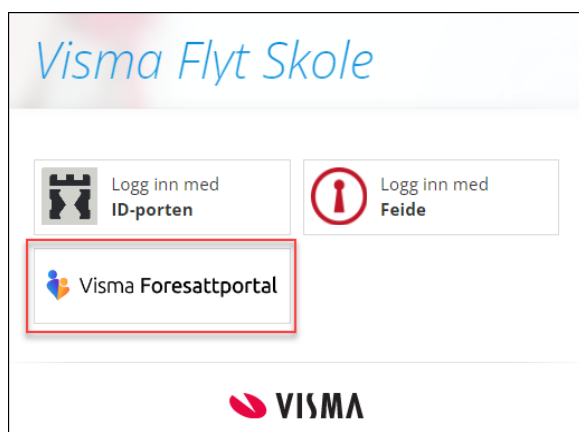
Ny foresattportal fungerer optimalt i samspill med Min skole appene. Noen funksjoner som tidligere kunne utføres i gammel løsning vil bare kunne benyttes via Min Skole appene ved overgang til ny portal. F.eks å sende meldinger er ikke mulig fra ny foresattportal. Her må foresatte bruke Min skole appen.

## Pålogging

Pålogging gjøres via samme link som tidligere:

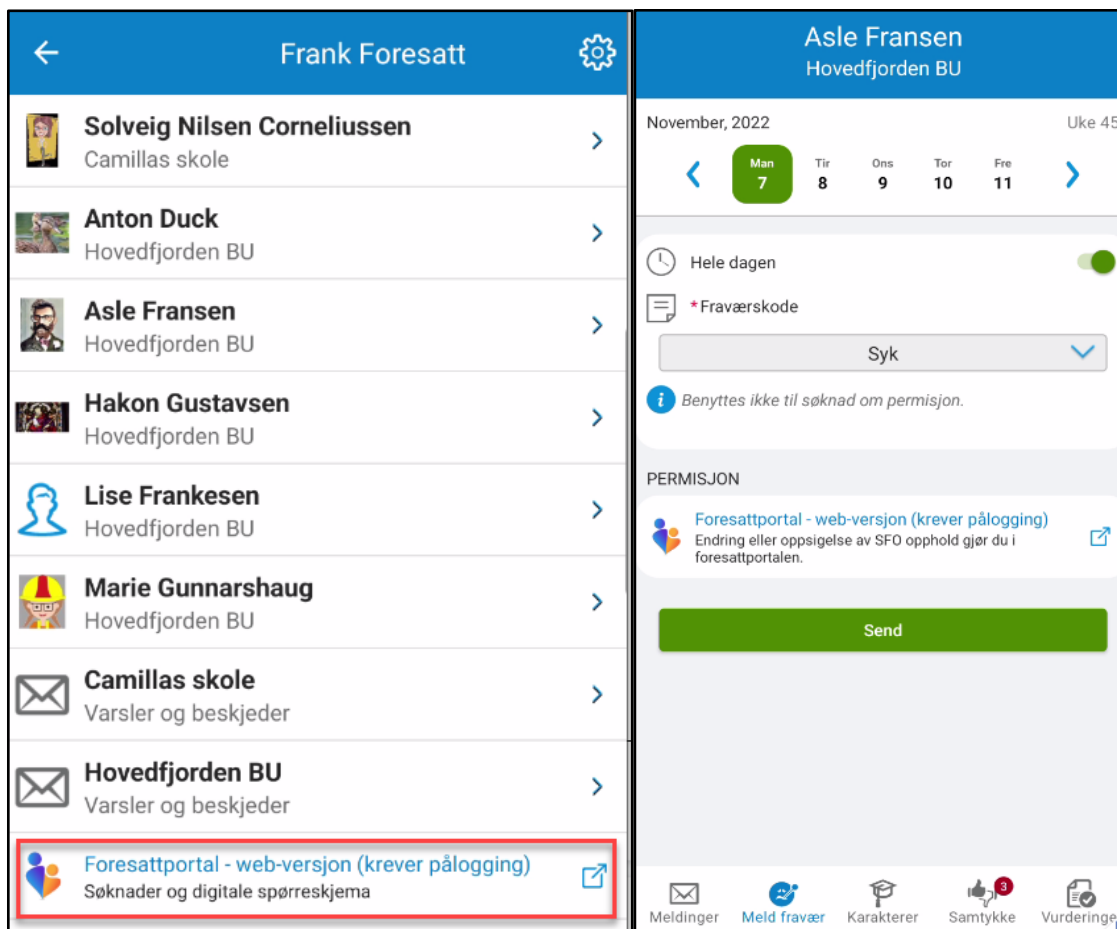
<https://skole.visma.com/stange>

Klikk så på 'Visma Foresattportal'. Denne har adressen <https://foresatt.visma.no/stange>



## Lenker fra Min Skole foresattapp

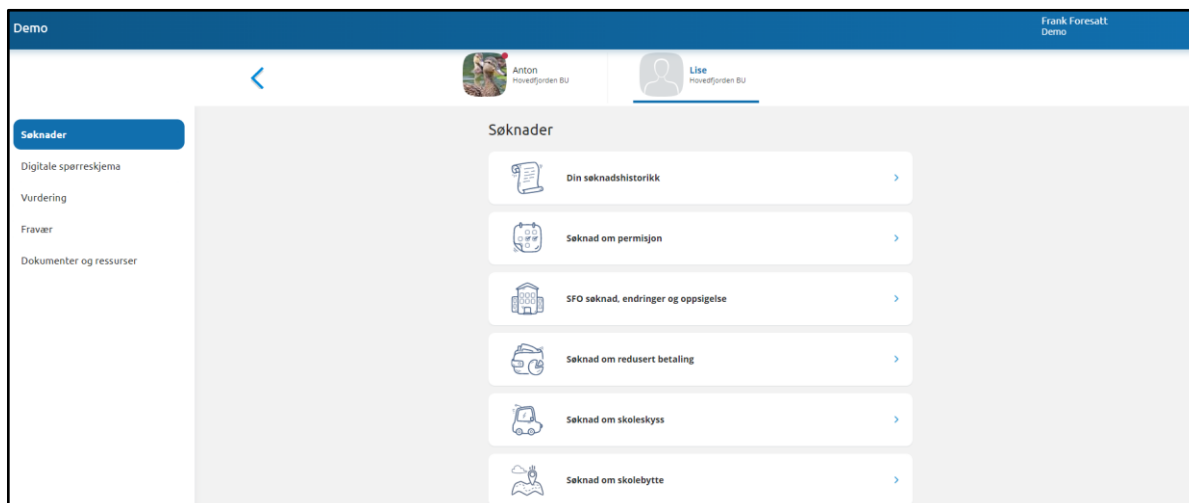
Som foresatt kan du også navigere deg direkte til foresattportalen fra Min Skole appen.



# Startsiden

På startsiden ser man

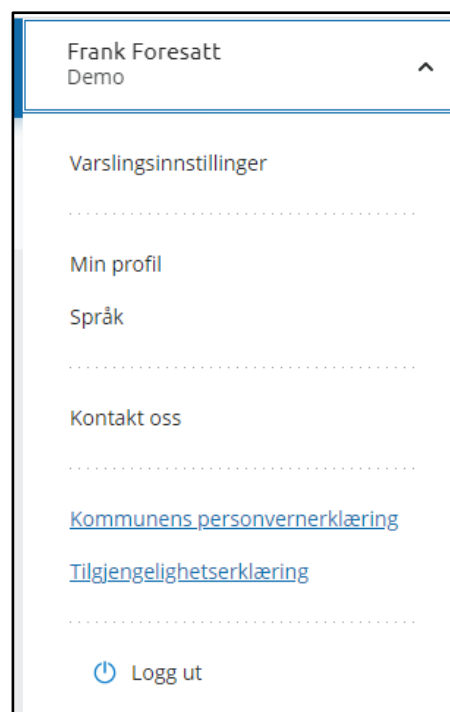
- Dine barn horisontalt øverst
- Tilgjengelig funksjonalitet i venstremenyen
- Mer info om valgt funksjonalitet i midten av skjermbildet
- Brukermenyen øverst til høyre



# Brukermeny

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

- Varslingsinnstillinger
- Min profil
- Språk
- Kontaktinformasjon
- Lenker til personvern- og tilgjengelighetserklæringer



## Varslingsinnstillinger

Foresatte kan justere varslingsinnstillingene til den enkelte skole. Dersom en ønsker færre varsler enn det skolen har aktivert kan foresatte slå av alle (øverst) eller huke bort enkeltvarsler.

Varslingsinnstillinger

Hovedfjorden BU

Varsler ^

PA ☒

Velg alle	<input type="checkbox"/> E-post	<input checked="" type="checkbox"/> App
SFO-søknad	<input checked="" type="checkbox"/> E-post	
Fravær		<input checked="" type="checkbox"/> App
Anmerkning	<input type="checkbox"/> E-post	<input checked="" type="checkbox"/> App
Melding i app	<input type="checkbox"/> E-post	
Underveisvurdering	<input type="checkbox"/> E-post	<input checked="" type="checkbox"/> App

## 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

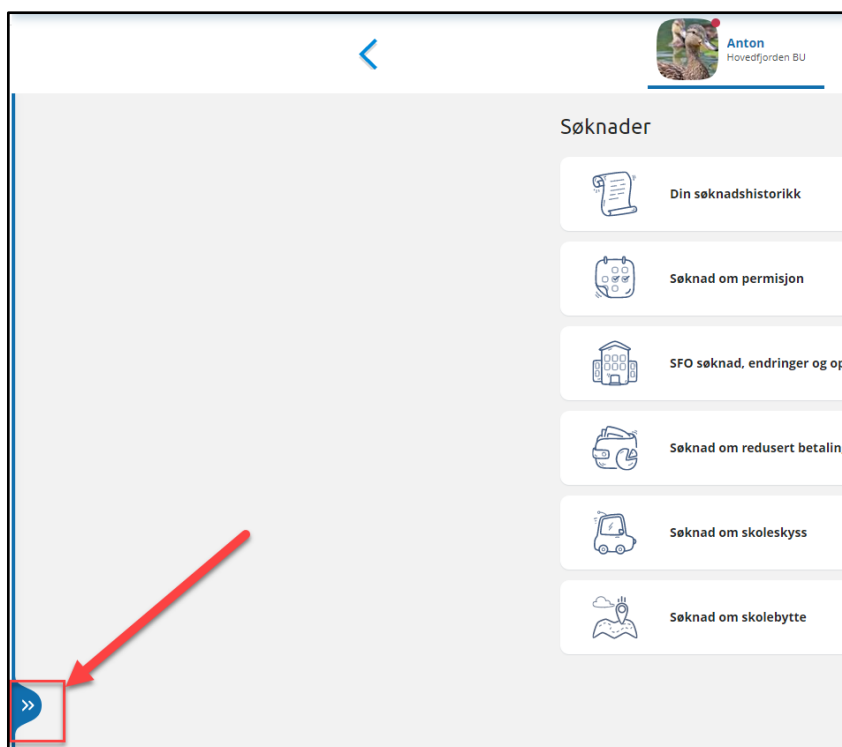
Når foresatt er inne i foresattportalen vil barna ligge tilgjengelig øverst til enhver tid. Skolen barna er aktive på ligger under barnets navn. Ved å klikke på barnets navn vil man få opp tilgjengelig informasjon om barnet i menyen.

# Venstremenyen

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

- Søknader
  - Din søknadshistorikk
  - Søknad om permisjon
  - SFO søknad, endringer og oppsigelse
  - Søknad om redusert betaling SFO (tilgjengelig fra august 2023)
  - Søknad om skoleskyss (ikke tilgjengelig for Stange eget skjema skal brukes)
- Digitale spørreskjema
- Vurdering
- Fravær
- Anmerkning
- Karakterer
- Dokumenter og ressurser
  - Elevens dokumenter
  - Dokumenter fra skolen og lenker

Foresatt har mulighet til å skjule eller vise venstremenyen via blå pil. Menyen er åpen som standard. Dersom du ikke ser menyen til venstre kan det være fordi du har minimert den, illustrert her:




# Søknader


Tilgjengelig søknadstyper i foresattportalen avhenger av hva din kommune har aktivert av funksjonalitet.

- Søknad om permisjon
- Søknad om SFO
  - Endring av SFO og oppsigelse
- Søknad om redusert betaling
- Søknad om skoleskyss (ikke tilgjengelig i Stange eget skjema skal brukes)
- Søknad om skolebytte (ikke tilgjengelig i Stange eget skjema skal brukes)

Klikk på aktuell søknad for å starte søknadsprosessen.




**Anton**  
 Hovedfjorden BU




**Lise**  
 Hovedfjorden BU


## Søknader




**Din søknadshistorikk**
>



**Søknad om permisjon**
>



**SFO søknad, endringer og oppsigelse**
>



**Søknad om redusert betaling**
>



## Søknad om permisjon

Klikker man på 'Søknad om permisjon' kommer man direkte til søknadsskjema. Foresatte må klikke seg gjennom og besvare ulike steg før søknaden kan sendes til skolen. Disse inkluderer

- Generell informasjon fra kommune/privatskole
- Årsak og datoer
  - 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
- Begrunnelse for permisjon
  - Felt for begrunnelse
  - Mulighet for å laste opp inntil 3 filer
- Kontroller skjerm
  - Kontroll av innlagte opplysninger
  - Innsending

## SFO søknad

Klikk på 'SFO søknad, endringer og oppsigelse'

- for å starte en ny søknadsprosess, ny plass, endring eller oppsigelse av plass
- få opp info om eventuelt aktivt opphold/fremtidig opphold
- få info en søknad som ikke er ferdigbehandlet

### SFO

Aktivt SFO opphold

Opphold:

80% plass


Startdato:

16.08.2021

Sluttdato:


31.07.2024

### SFO søknader




Søk SFO plass

>



Gjør endringer i SFO plassen

>




Si opp SFO plass

>

### Fremtidig SFO opphold

**Opphold:** 60%  
**Startdato:** 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

Vil bli tatt direkte til søknadsskjema.

## Fyll ut søknad

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

Utfylling av søknad:

1. Bekreftelse av regler
  - 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. Startdato og kommentarer
  - Felt for å legge inn ønsket startdato (for nytt opphold eller endring av opphold)
  - Felt for å legge inn kommentar opp til 2000 tegn
3. Opphold og tilstedeværelse
  - Velg tilbud
  - Mulighet for å velge tilstedeværelse per dag såfremt funksjonen er aktivert

**Opphold og tilstedeværelse**
*Steg 3 av 4*

\* Ønsket SFO opphold:

Full plass m/leksehjelp Kr 2500,-
×

\* Ønsket tilstedeværelse:

<input checked="" type="checkbox"/> Velg alle før skoletid			
<input checked="" type="checkbox"/> Velg alle etter skoletid			
Man	<input checked="" type="checkbox"/> Før skoletid	Fra kl.	07:30
	<input checked="" type="checkbox"/> Etter skoletid	Til kl.	15:45
	<input checked="" type="checkbox"/> Går hjem selv		
Tir	<input checked="" type="checkbox"/> Før skoletid	Fra kl.	07:45
	<input checked="" type="checkbox"/> Etter skoletid	Til kl.	16:00
	<input checked="" type="checkbox"/> Går hjem selv		

4. Kvalitetssjekk av skjema
  - Kontroll av innlagte opplysninger
  - Innsending
5. 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'.

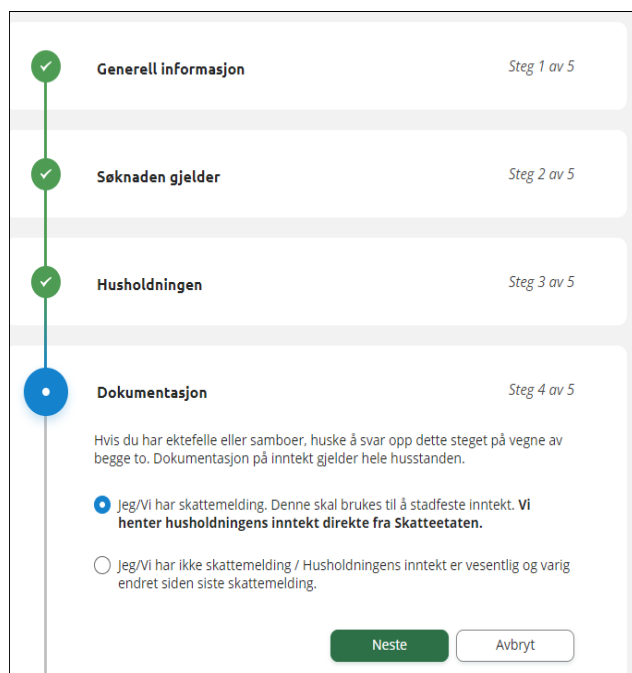
1. Første side
  - Informasjon fra kommunen
  - Mulighet til å åpne skolens SFO-regler via pdf-ikonet
  - Mulighet for å bekrefte at man har lest reglene. Må bekreftes for å gå videre
2. Andre side
  - Info om barnets opphold
  - Mulighet for å legge inn ønsket sluttdato
  - Mulighet for å legge inn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

## Søknad om redusert betaling

Klikk på 'Søknad om redusert betaling' for å starte søknadsprosessen.

For kommuner som har aktivert integrasjon mot Skatteetaten vil inntekt kunne hentes direkte fra Skatteetaten. Alternativt må man laste opp dokumentasjon selv for å verifisere inntekt. Integrasjon mot Skatteetaten vil bli aktivert for Stange i løpet av august 2023, inntil dette er på plass må dokumentasjon på inntekt lastes opp.

For kommuner med integrasjon mot Skatteetaten:



**Generell informasjon** *Steg 1 av 5*

**Søknaden gjelder** *Steg 2 av 5*

**Husholdningen** *Steg 3 av 5*

**Dokumentasjon** *Steg 4 av 5*

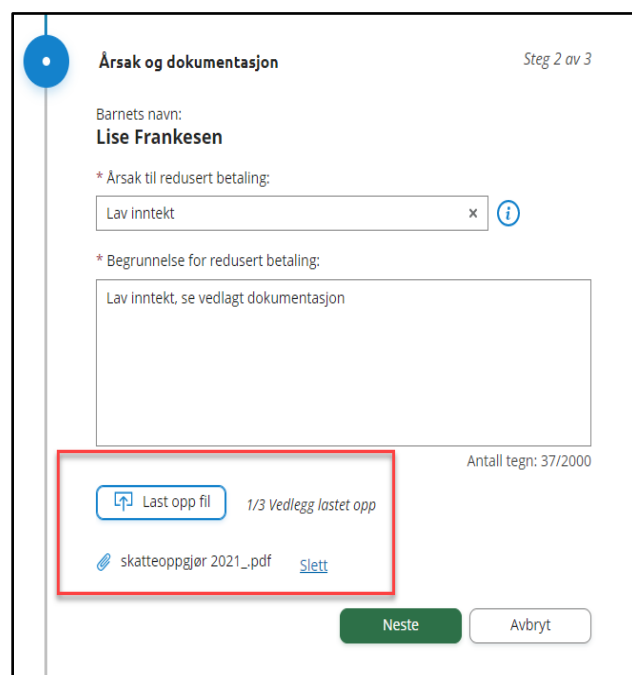
Hvis du har ektefelle eller samboer, huske å svar opp dette steget på vegne av begge to. Dokumentasjon på inntekt gjelder hele husstanden.

☒ Jeg/Vi har skattemelding. Denne skal brukes til å stadfeste inntekt. **Vi henter husholdningens inntekt direkte fra Skatteetaten.**

☐ Jeg/Vi har ikke skattemelding / Husholdningens inntekt er vesentlig og varig endret siden siste skattemelding.

**Neste** **Avbryt**

For kommuner uten kobling mot Skatteetaten:



**Årsak og dokumentasjon** *Steg 2 av 3*

Barnets navn:  
**Lise Frankesen**

\* Årsak til redusert betaling:  
Lav inntekt

\* Begrunnelse for redusert betaling:  
Lav inntekt, se vedlagt dokumentasjon

Antall tegn: 37/2000

**Last opp fil** 1/3 Vedlegg lastet opp

skatteoppgjør 2021\_.pdf [Slett](#)

**Neste** **Avbryt**

## Søknad om skoleskyss




Ikke tilgjengelig i Stange – eget skjema utenfor Visma skal brukes

Klikk på 'Søknad om skoleskyss' for å starte søknadsprosessen.

- Generell informasjon
  - Info fra kommunen
- Årsak og begrunnelse
  - Felt for å velge årsak til søknaden. Informasjonsikonet viser relevant info kommunen har lagt inn
  - Felt for å skrive inn begrunnelse for søknaden, inntil 2000 tegn
  - Mulighet for å laste opp vedlegg
- Kontroll av skjema
  - Kontroll av innlagte opplysninger
  - Innsending

## Søknadshistorikk

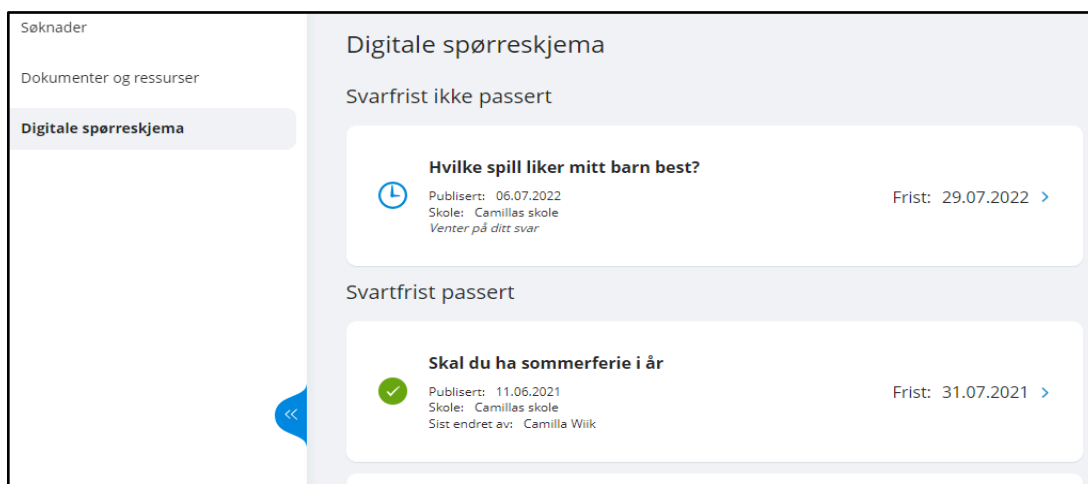
I venstremenyen har foresatt valget 'Søknader' og deretter undervalget 'Din søknadshistorikk' som viser registrerte søknader, på tvers av skoleår:

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

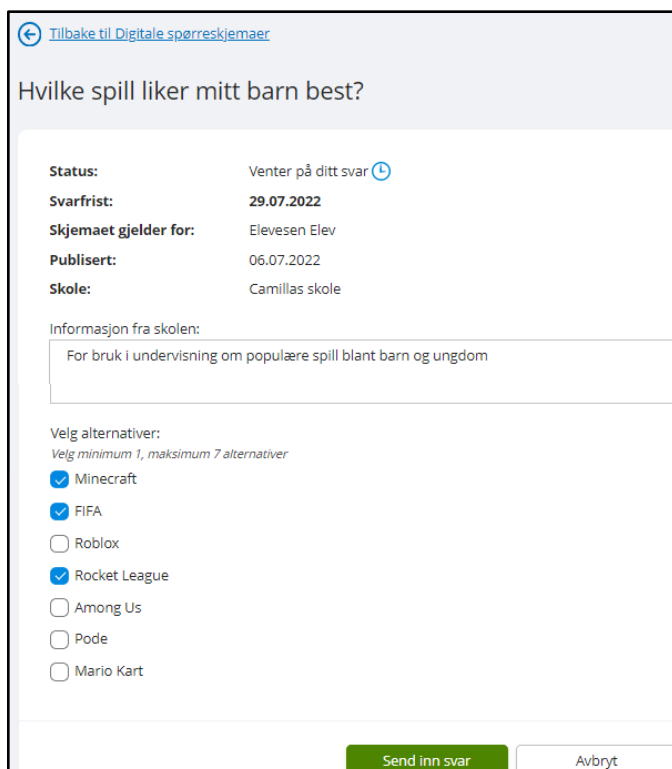
# Digitale spørreskjema

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



Ved å klikke på et spørreskjema mer info og kan besvare ubesvarte spørreskjema:

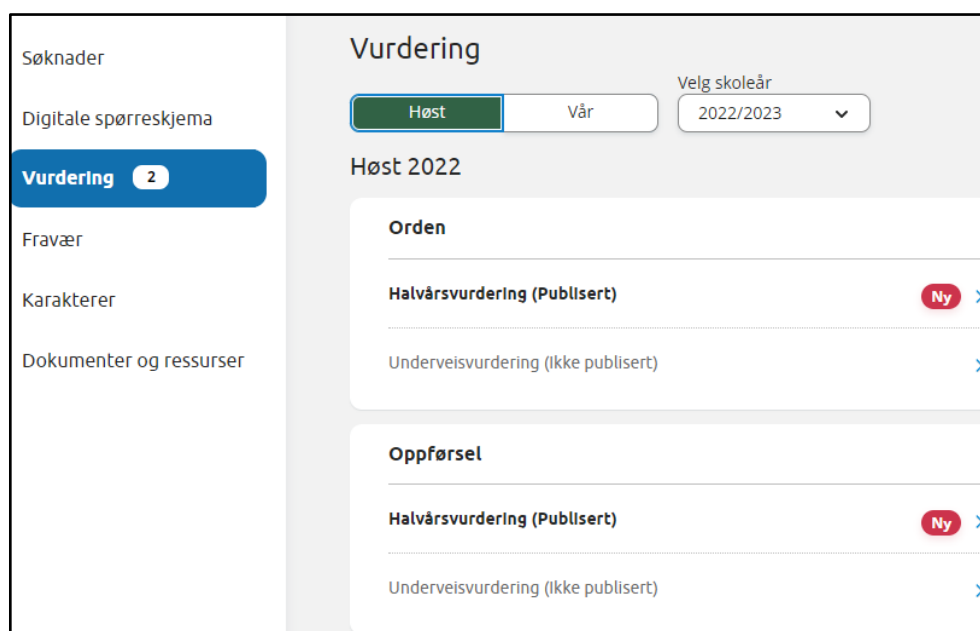


Når et svar er sendt inn, kan foresatte ved å åpne samme spørreskjema igjen korrigere svar frem til svarfristen.

# 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



The screenshot shows the 'Vurdering' (Assessment) section of the VFS portal. On the left is a sidebar with navigation links: 'Søknader', 'Digitale spørreskjema', 'Vurdering' (highlighted in blue with a '2' badge), 'Fravær', 'Karakterer', and 'Dokumenter og ressurser'. The main content area is titled 'Vurdering' and includes a filter for 'Høst' (Autumn) and 'Vår' (Spring), a 'Velg skoleår' (Select school year) dropdown set to '2022/2023', and a section for 'Høst 2022'. This section contains two categories: 'Orden' (Order) and 'Oppførsel' (Conduct). Each category has two rows: 'Halvårsvurdering (Publisert)' (Half-year assessment (Published)) with a red 'Ny' (New) button and a blue arrow, and 'Underveisvurdering (Ikke publisert)' (Ongoing assessment (Not published)) with a blue arrow.

# 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



## Anmerkning

Under 'Anmerkning' kan foresatt

- velge mellom høst, vår og hele året
- velge mellom skoleår dersom eleven har anmerkninger på flere skoleår
- se totale anmerkninger på valgt tidsintervall fordelt på orden/oppførsel
- åpne detaljer per anmerkning

Søknader
Digitale spørreskjema
Vurdering
Fravær
**Anmerkning**
Dokumenter og ressurser

## Anmerkning

Høst
Vår
Hele året

Velg skoleår

2022/2023

### Totalt anmerkninger - Hele året

Orden

Oppførsel

Totalt

Orden

Oppførsel

Alle

<div></div> Oppførsel	20.01.2023
<div></div> Orden	18.01.2023
<div></div> Orden	08.11.2022

 Oppførsel	20.01.2023	
<b>Tidspunkt:</b>	<b>Klassetime 5</b>	
Tittel:	Uro i time	
Merknad:		
Sist endret av:	Camilla Wiik	

# 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

# 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


Alle dokumenter ▼

Velg skoleår

2021/2022 ▼

 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](#)