

Foresattepålogging

Innloggingslenke

Innloggingslenke oppgis av skolen (f.eks. på skolens hjemmeside).

Klikk på ID-porten og velg type pålogging (MinID, BankID, osv.)

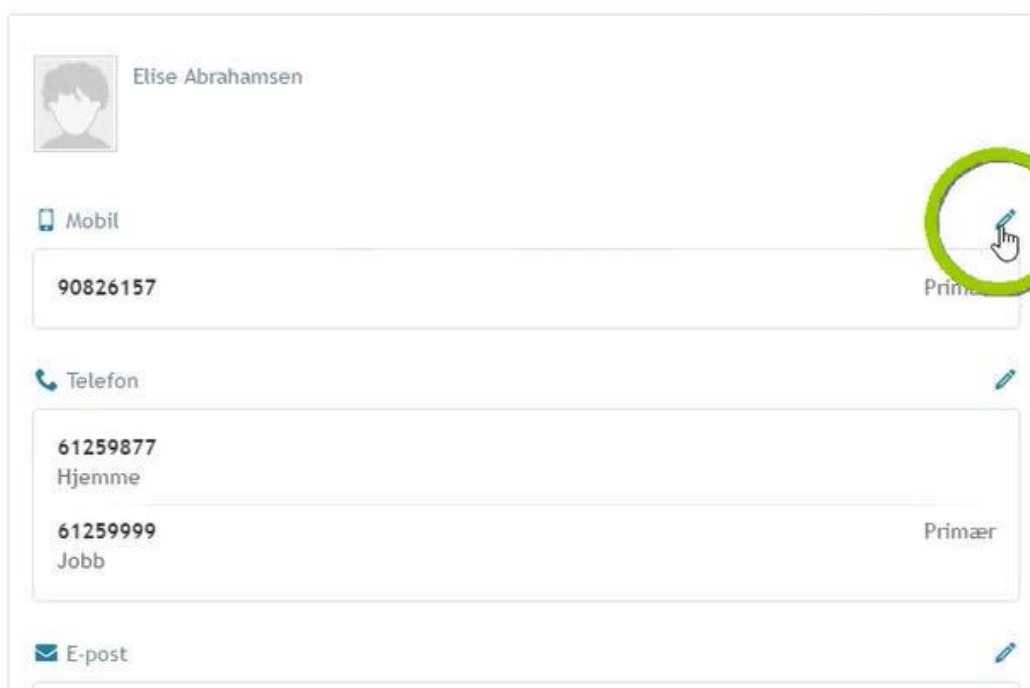
Endre egne personopplysninger

Når du er innlogget ser du på Min side "Min familie" som viser ditt navn og de elever du har tilgang til

Oppe i høyre hjørne av skjermbildet har du "Logg ut"-knappen.

For å se / endre de kontaktopplysninger som er registrert på deg i det skoleadministrative systemet, klikk på navnet ditt og "Personinfo/Kontaktinfo".

Klikk på "blyant"-ikonet for å kunne editere ett felt og lagre etter endring:



Elise Abrahamsen

Mobil

90826157

Telefon

61259877
Hjemme

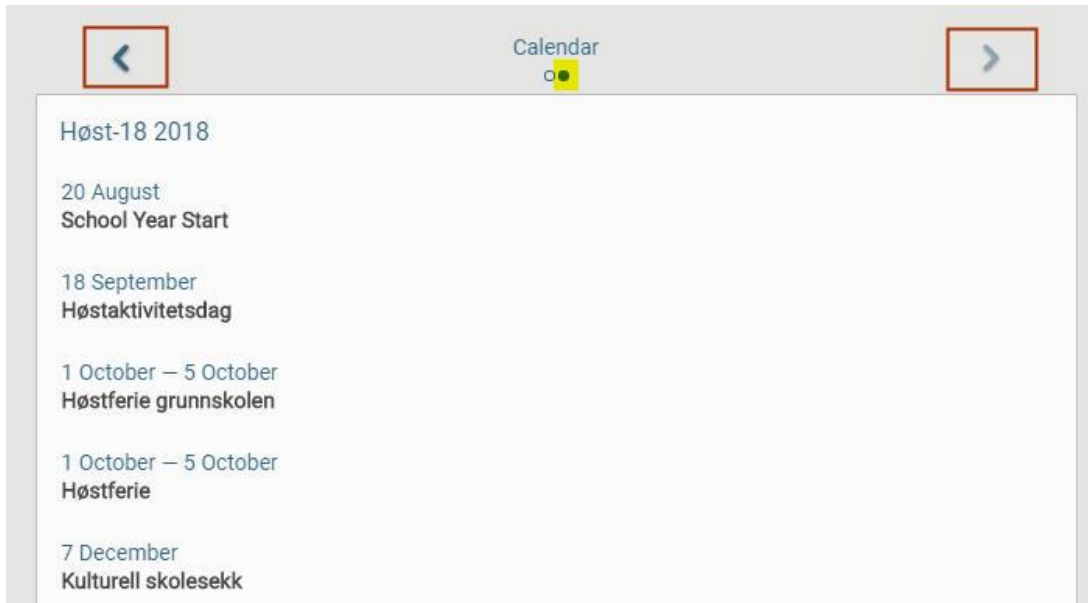
61259999
Jobb

E-post

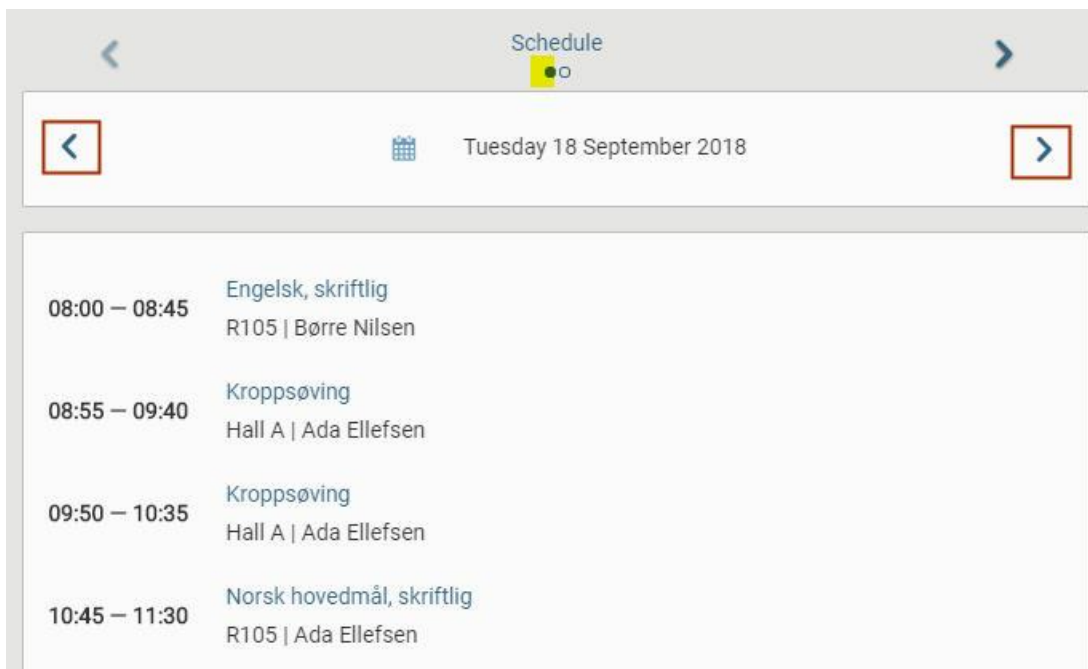
Se skoleårskalender

Klikk på ett barn / en elev du har tilgang til, og klikk på menypanelet "Kalender/Aktiviteter og hendelser".

Ved å klikke på pilknappene (markert med rødt på bildet) navigerer du mellom skolens aktivitetskalender og elevens kalender/timeoversikt:



Fra elevens kalender/timeoversikt kan bruke piler for å gå til en annen dag i elevens timeplan:

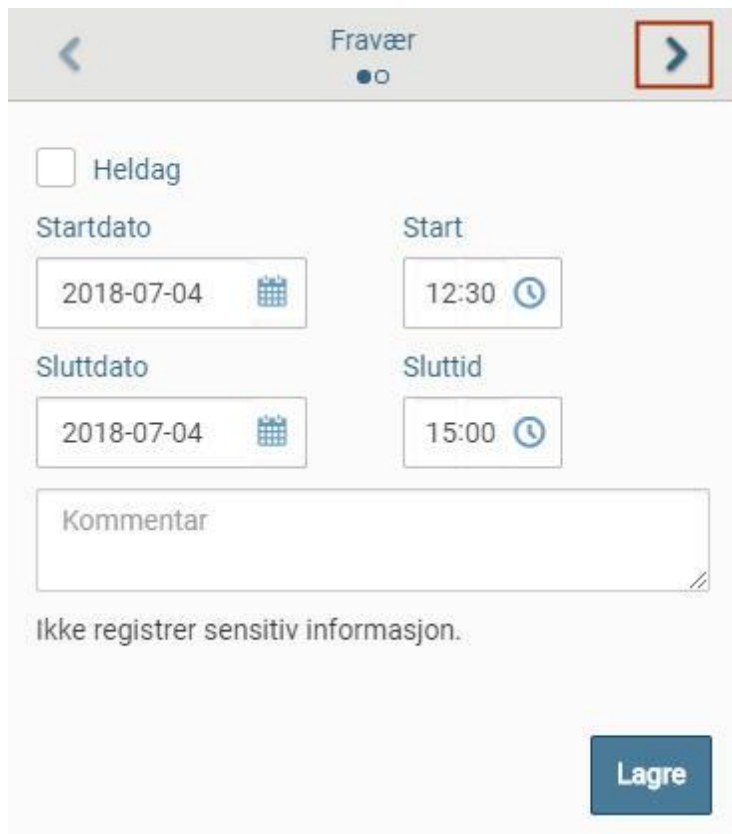


Heldagsfravær og timefravær for en elev

Klikk på ett barn / en elev du har tilgang til, og klikk på menypunktet "Fravær/Registrere fravær". Du kommer til en side hvor du har tilgang til to forskjellige bilder ved å benytte pilknappene mot høyre (og tilbake mot venstre). Det første bildet er registreringsbildet.

For å registrere **heldagsfravær** klikk i feltet "Heldag". Hvis fraværet ikke gjelder dagens dato endrer du dato i feltene "Startdato" og "Sluttdato". Skriv inn en kommentar hva fraværet gjelder. Ikke skriv inn sensitiv informasjon. Lagre.

For å registrere **timefravær** velg riktig dag i feltene "Startdato" og "Sluttdato". Velg klokkeslett ved å bruke scrollefunksjonen eller ved å skrive rett i feltene "Starttid" og "Sluttid". Skriv inn en kommentar hva fraværet gjelder. Ikke skriv inn sensitiv informasjon. Lagre.



The screenshot shows a mobile application interface for recording absence. At the top, there is a navigation bar with a back arrow on the left, the title 'Fravær' in the center, and a forward arrow on the right. Below the navigation bar, there is a checkbox labeled 'Heldag'. Underneath, there are four input fields: 'Startdato' (2018-07-04), 'Start' (12:30), 'Sluttdato' (2018-07-04), and 'Sluttid' (15:00). Each date field has a calendar icon, and each time field has a clock icon. Below these fields is a text input area labeled 'Kommentar'. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Lagre'. A small note at the bottom left of the form reads 'Ikke registrer sensitiv informasjon.'

Hvis du ønsker å se et sammendrag av elevens fravær i dager og timer går du til neste side med pilknapp mot høyre (klikk på pil mot venstre for å gå tilbake til registreringsbildet):

Sammendrag	
Godkjent fravær 2017 - 2018	
Annet fravær	2d 11t 45m
Til vitnemål/fraværsoversikt	7d 7t 15m

Fag og karakterer

Du kan se en liste over *publiserte* halvårsvurderinger i fag og orden/atferd i inneværende skoleår. Der hvor det finnes merknad til karakteren vises denne under fagnavnet. Karakteren vises helt til høyre:

Høsthalvår 2018		
Engelsk, muntlig	Grade note: Sterk	4
Engelsk, skriftlig	Børre Nilsen	4
Kr.dom, rel., livssyn og etikk	Wenche Fossum	5
Kroppsøving	Ada Ellefsen	4
Levende kulturarv		4

Velg med pilen om du vil se vurderinger for høsthalvår eller vårhalvår:

Høsthalvår 2018	▼
Vårhalvår 2019	▼

Hvis lærer har sendt varsel om at eleven står i fare for å ikke å få karakter i et fag vises varselet under det aktuelle faget. Klikk på linjen for å se varselbrevet:

The screenshot shows a user interface for a school portal. At the top, the user's name 'Alexandra Fag' is visible. The main content area is divided into two columns. The left column lists various subjects: 'Engelsk, muntlig', 'Engelsk, skriftlig', 'Fysisk aktivitet og helse', 'Kr.dom, rel., livssyn og etikk', and 'Kroppsøving'. The 'Fysisk aktivitet og helse' section is highlighted with a red box, and a red arrow points to a specific entry '11.04.2019 Høyt fravær'. The right column displays the 'Fagvarsel' details for 'Høyt fravær, Halvår 1, Fysisk aktivitet og helse'. It includes a warning text, statistics for 'Ugyldig fravær' and 'Totalt fravær', and a 'Kommentar' section with a detailed warning notice in Norwegian. A 'Lukke' button is located at the bottom right of the warning box.

Dersom du er registrert med en e-post adresse vil du også ha mottatt informasjon på e-post. (For elever over 18 år sendes ikke varsel til foresatte).

IOP

Dersom det er fattet et vedtak (IOP) på barnet og skolen har valgt å benytte denne modulen, vil foresatt ha et meny punkt Individuell opplæringsplan:

The screenshot shows a user interface for a school portal. At the top, the user's name 'Solveig' is visible. The main content area is a vertical list of menu items, each with an icon and text: 'Kalender Aktiviteter og hendelser', 'Fravær Registrere fravær', 'Fag Fag og karakter', 'Individuell opplæringsplan Håndterer individuell opplæringsplan', and 'Timeplan Timeplan og fravær'. The 'Individuell opplæringsplan' item is highlighted with a red box.

Klikk for å se på dokumenter knyttet til denne. IOP åpnes i en egen fane i nettleseren, og kan inneholde ett eller flere elementer. Klikk på elementet for å åpne:

IOP

Individuell opplæringsplan for BERSO
 Sist endret: 02.03.2017 av Elin, Bjertnes

Klikk for å åpne

Individuell opplæringsplan for BERSO

Solveig Berglund Parkveien 6 Nydaleen Ungdomsskole	17.09.2003 1850 Mysen 8B
--	--------------------------------

Individuell opplæringsplan

Elevens navn	Fødselsdato	Gjelder for	
Skole	Årstrinn / programområde		

Sted: Dato:

Vedtatt om spesialundervisning datert:

Kort oppsummering av innholdet i enkeltvedtaket:

Fag/område eleven har spesialundervisning	Organisering i det enkelte fag/område	Omfang i det enkelte fag/område

Samlet antall årstimer med spesialundervisning:

Opplæringen skal være i samsvar med Læreplanverket for Kunnskapsløftet. Læreplanverket for Kunnskapsløftet omfatter den generelle delen av læreplanen, prinsipp for opplæringen, læreplanene for fag og fag- og timefordelingen.

Den individuelle opplæringsplanen (IOP) omfatter de fagene/områdene hvor eleven skal ha spesialundervisning. For øvrig følger eleven de ordinære læreplanene for fag. Der eleven følger læreplanene for fag fullt ut, vil IOP-en omhandle organisering, bruk av særskilt kompetanse og/eller særskilte hjelpemidler.

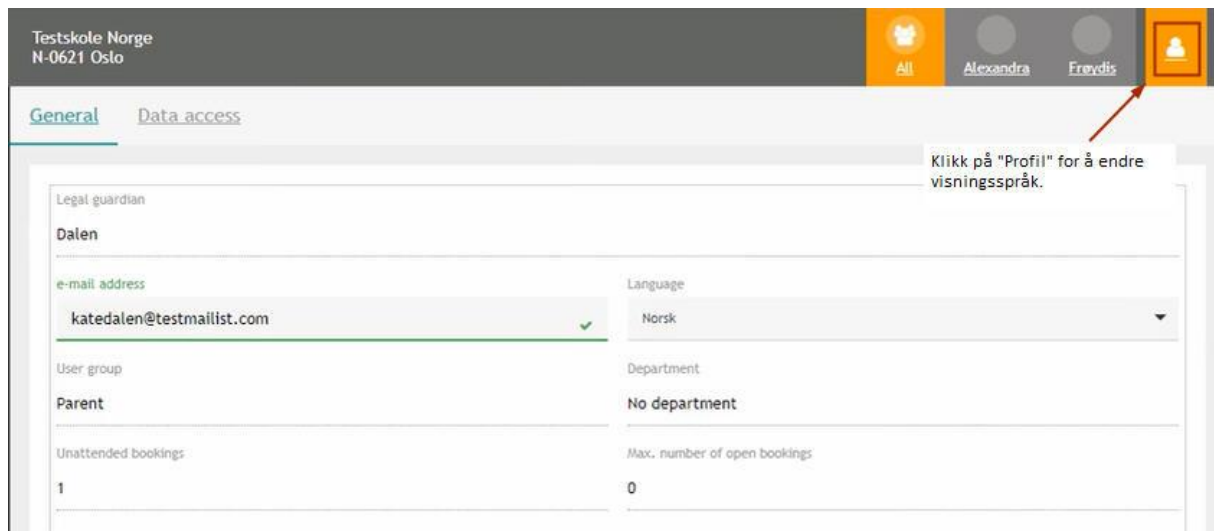
Mål i fag

Skriv inn ett og ett fag hvor eleven har spesialundervisning, hvis eleven har spesialundervisning i flere fag legg til flere felt.

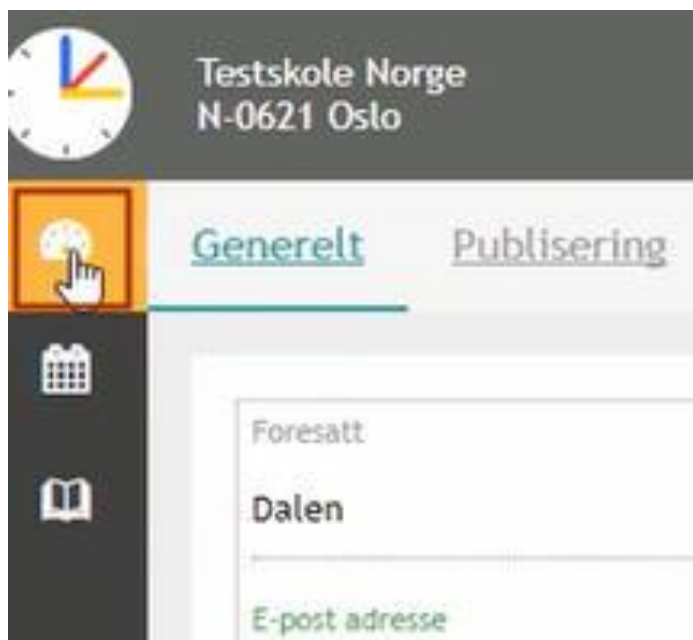
Timeplan

Klikk på ett barn / en elev du har tilgang til, og klikk på meny-punktet "Timeplan/Timeplan og fravær". Det åpnes i en ny fane i nettleseren.

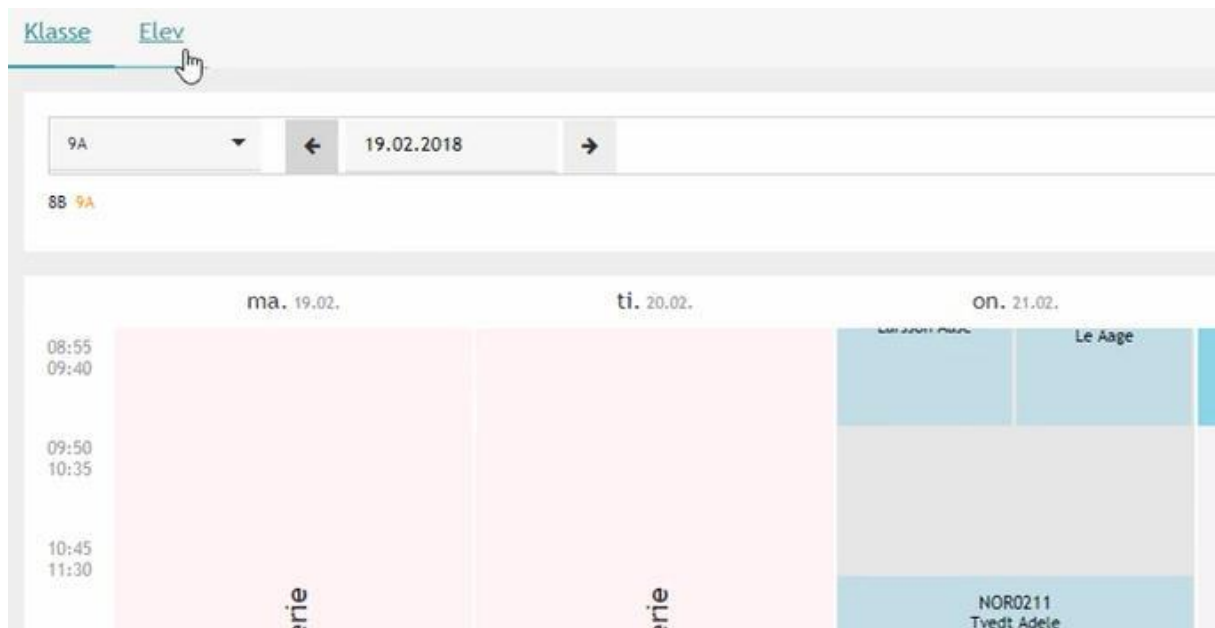
Dersom du ønsker å velge ett annet visningspråk kan dette endres under "Profil":



Gå til "I dag" for å se dagens timeplan for de elever du har tilgang til (som går på samme skole:



Velg deretter en elev på menylinja øverst på skjermen for å se valgt elevs timer. Du kan velge om du vil se hele klassens eller kun elevens timeplan, disse kan være forskjellige. Bruk piltaster for å bla til andre uker.



Fravær og merknader

Klikk på ett barn / en elev du har tilgang til, og klikk på menypanelet "Timeplan/Timeplan og fravær".

Under "Mine data" ser du fravær og merknader som er registrert for de elevene du har tilgang til (nederst vises merknader, gå til neste vindu ved å klikke på pil for velge visning så du f.eks kan se hele skoleåret eller kun semester etc.):

Testskole Norge
N-0621 Oslo

Mine data

[Open absences](#) [Skoleår](#)

i fortiden

to	21.12. 08:45	t.o.m. to	21.12. 09:30	
on	03.01. 13:00	t.o.m. on	03.01. 14:00	
ti	20.02. 08:00	t.o.m. ti	20.02. 17:00	Vitnemål fagfravær

[Rapportere fravær](#)

[Merknader](#) [Aktuell måned](#)

on 21.02. 12:33 Frøydis KJS Fritekst Adferd La ikke bort mobilen

Det er også mulig å registrere fravær for en elev direkte fra "Mine data". Husk å velge riktig elev først.

Klikk på knappen "Rapportere fravær".

I bildet du får opp registreres heldagsfravær fram i tid.

Husk at Start- og sluttidspunkt må omfatte hele skoledagen!

Du bør legge inn en merknad som er en kommentar om hva fraværet gjelder til læreren. Dersom skolen har åpnet for det, vil du se et felt hvor du kan velge fraværsårsak. Hvis dette ikke finnes skal du kun legge inn merknad.

Det er ikke mulig å registrere fravær tilbake i tid. Du kan ikke registrere et fravær som starter og slutter på samme tidspunkt. Du vil da få en melding nederst til høyre på skjermen at datointervallet er ugyldig.

Lenke til videoguide:

<http://ist.guidecloud.se/224.guide>