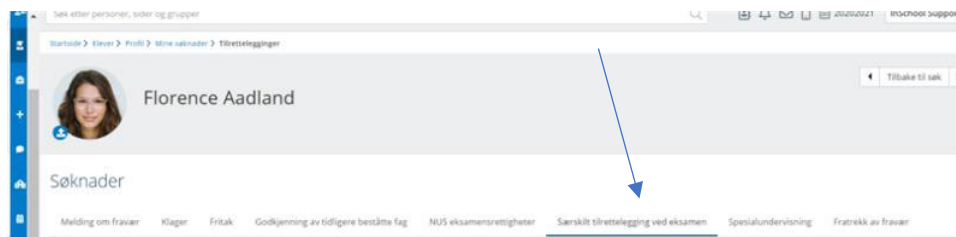


HVORDAN SØKE TILRETTELEGGING VED EKSAMEN

- 1) **Logg inn** på Visma in School her: <http://heimdal-vgs.inschool.visma.no/>
- 2) Trykk på "**Mine søknader**" i den blå menyen til venstre.
- 3) Velg "**Særskilt tilrettelegging ved eksamen**" (se bilde nedenfor)



Trykk deretter på "**Opprett tilrettelegging**" (en hvit boks).

I høyre del av bildet kommer det nå en boks med flere nedtrekksmenyer (bokser):

- 4) Første nedtrekksmeny (Tilrettelegging gjelder for): Velg "**Eksamensform**".
- 5) Andre nedtrekksmeny (Eksamensform): Velg «**Skriftlig**».
- 6) Tredje nedtrekksmeny (Tilretteleggingstype): Velg "**Ekstra tid**" og/eller "**Annet**".
Annet er etter avtale med rådgiver eller avdelingsleder, og kan være oppløsing av oppgavetekst på del 1 i matematikk, rom med få eller eget rom.

Du skal **ikke legge til eller laste opp vedlegg**. Dokumentasjon på årsaken til tilretteleggingen må leveres i ekspedisjonen dersom du ikke har levert den tidligere.
Dokumentasjonen legges i elevmappa di.

- 7) NB! **Send søknaden din ved å trykke på "Lagre"**, så får du varsel om når den er ferdig behandlet i VIS.

Har du spørsmål om tilrettelegging ved eksamen, ta kontakt med din rådgiver.

Instruksen er utarbeidet av rådgiverne og avdelingslederne v/ Heimdal videregående skole.