

Søkerveiledning InSchool/VIS

videregående opplæring for voksne Rogaland



For å søke trenger du pc/smarttelefon og tilgang til ID-porten (MinID, Bank ID).

Denne veiledningen tar deg gjennom alle trinnene som må til for at du skal kunne sende inn søknad. Vi anbefaler at du ser gjennom denne og prøver å finne svar i denne dersom du ikke kommer videre med søknaden. Hvis du fortsatt ikke får til å søke etter at du har gjennomgått brukerveiledningen, kan du ta kontakt med VOV Rogaland voksen@rogfk.no.

Du må først opprette din profil med informasjon om deg selv. Velg «fullfør» på alle delene, også de som ikke gjelder for deg. Det er mulig å velge «Lagre» på det du har gjort og fortsette på søknaden senere. Unngå å skrive inn sensitiv informasjon som for eksempel helseopplysninger. Det er straffbart å oppgi feil informasjon eller utelate informasjon.

Når du skal starte på selve søknaden vil de fleste søke om opplæring. For noen få med betydelig kompetanse vil det være mulig å søke om å få formalisert dette.

1	Vigo.no	2
2	Oversikt og redigering av din profil	3
2.1	Personalia	3
2.2	Utdanning/skolegang	5
2.3	Har du fag- /svennebrev?	6
2.4	Arbeidserfaring	7
2.5	Kurs, sertifikater, norskprøve og andre språkprøver	8
2.6	Oppholdstillatelse	9
2.7	Fullmakt	10
2.8	Andre opplysninger	11
2.9	Sjekk at profilen er fullført	12
3	Søknad og innsending av denne	13
3.1	Søke om opplæring	14
3.1.1	Endre ønsker eller rekkefølge på ønskene	15
3.2	Søke om formalisert av realkompetanse	16
4	Videre behandling av søknaden	17
4.1	Søke på nytt senere (omvalg)	17

1 Vigo.no

Gå til Vigo.no (<https://www.vigo.no/nyvigo/vigo>), den ser slik ut:

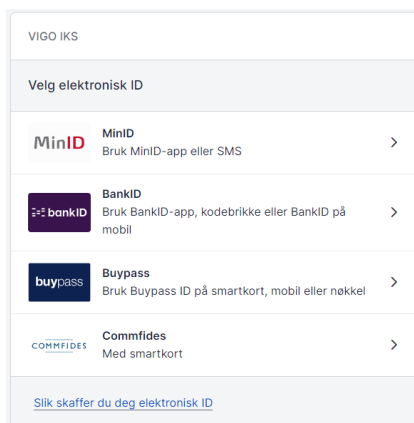


Velg «Logg inn eller les mer» i boksen «Voksne som søker videregående opplæring eller realkompetansevurdering, se rød pil.



Deretter må du velge «Logg inn med ID-porten».

Du må deretter identifisere deg, velg den tilgangen som passer for deg:



2 Oversikt og redigering av din profil

Alle punktene i profilen må gjennomgås og bli markert som «Fullført» før profilen er ferdig og du kan sende inn søknad. Velg «Rediger profil» for å starte.

Voksenopplæringsportal Magnus Johnsgaard

Oversikt CV Søke om

Oversikt

CV Søknader

Personalia Under behandling

Utdanning Under behandling

Fag- og svennebrev Under behandling

Arbeidsfering Under behandling

Kurs, sertifikater, norskprøve og andre språkprøver Under b...

Oppholdstillatelse Under behandling

Fullmakt Under behandling

Andre opplysninger Under behandling

Tilgjengelighetserklæring

VISMA

2.1 Personalia

Navn og fødselsnummer skal komme automatisk, resten må du fylle ut.

Voksenopplæringsportal Magnus Johnsgaard

Oversikt CV Søke om

CV Eksporert til PDF

Personalia Under behandling

Fornavn Magnus

Etternavn Johnsgaard

Fødsels- og personnummer 03067420488

Nasjonalitet Syria

Morsmål Arabisk

Gateadresse Karenslyst Alle 56

Postnummer 0277

By Oslo

Fylke Oslo kommune

E-post testemail@vsware.com

Landskode 47 Norway

Telefonnummer 98765432

Vennligst påse at kontaktinformasjonen er riktig, da den benyttes for å gi informasjon om din søknad. Søknader du sender vil bli behandlet i Oslo kommune.

Bekreft

Utdanning Under behandling

Fag- og svennebrev Under behandling

Arbeidsfering Under behandling

Når du er ferdig, trykker du «Bekreft» der den røde pilen peker.

Flytting og fylkestilhørighet

Dersom du har flyttet må du oppdater adressen din ved å trykke «Oppdater data fra folkeregisteret», se gul markering.

Nasjonalitet Norge	Fylke Rogaland fylkeskommune
Morsmål * Norsk	E-post *
Landskode (47) Norw	Telefonnummer *

Oppdater data fra folkeregisteret Lagre endringer

Flyttet til nytt fylke

Dersom du har flyttet til et nytt fylke vil du da få oppdatert fylkestilhørigheten. Dersom du er påmeldt fag eller er i gang med opplæring i det fylket du flytter fra, må du å melde fra til voksenopplæringen der.

2.2 Utdanning/skolegang

Velg først «Hent inn data fra VIGO» (2). Da kommer det som er allerede er registrert av din skolegang opp. Legg til det som mangler. Dersom du ikke har mer utdanning velger du «Merk som ferdig» (3).

Dersom du har tidligere og nåværende utdanning som ikke kommer opp, må du velge «Legg til utdanning» (1). Du må registrere **alt** du har av tidligere skolegang, både grunnskole, videregående skole og høyere utdanning om du har dette.

I feltet «Type utdanning» skriver du inn fritekst. Fyll ut navn på skole/universitet og velge start- og sluttdato for utdanningen.

Last opp dokumentasjon på utdanningen som du registrerer. Har du utdanning fra utlandet må du laste opp oversettelse i tillegg til originale dokumenter. Vær også nøye med å dokumentere det du har hatt av opplæring i engelsk. Dersom du har søkt om godkjenning av høyere utdanning eller annet, og har fått svar fra HK-dir/NOKUT må du laste det opp her.

Trykk deretter «Lagre». Dersom du har mer skolegang som ikke er registrert må du gjenta til alt er registrert. Når du har fått registrert all din utdanning, velger du «Merk som ferdig» (3) ved siden av «Utdanning».

2.3 Har du fag- /svennebrev?

Her kan du legge til fag- eller svennebrev med å trykke på «Legg til Fag- og svennebrev» (1). Hvis du ikke har fagbrev, trykk «Merk som ferdig» (2).

Voksenopplæringsportal Magnus Johnsgaard

Oversikt CV Søk om

CV Eksporter til PDF

- Personalia Fullført
- Utdanning Fullført
- Fag- og svennebrev Under behandling
 - 1 + Legg til fag- og svennebrev
 - 2 Merk som ferdig
- Arbeids erfaring Under behandling
- Kurs, sertifikater, norskprøve og andre språkprøver Under behandling
- Oppholdstillatelse Under behandling
- Fullmakt Under behandling
- Andre opplysninger Under behandling

Tilgjengelighetsklæring VISMA

Når du legger til fag- eller svennebrev må du legge til programområde, karakter (Meget godt bestått/Bestått/Ikke bestått) og dato for avlagt prøve. Last opp eventuell dokumentasjon, trykk «Lagre» og deretter «Merk som ferdig».

Legg til fag- og svennebrev

Programområde
Søk programområde

Karakter
Legg til tekst

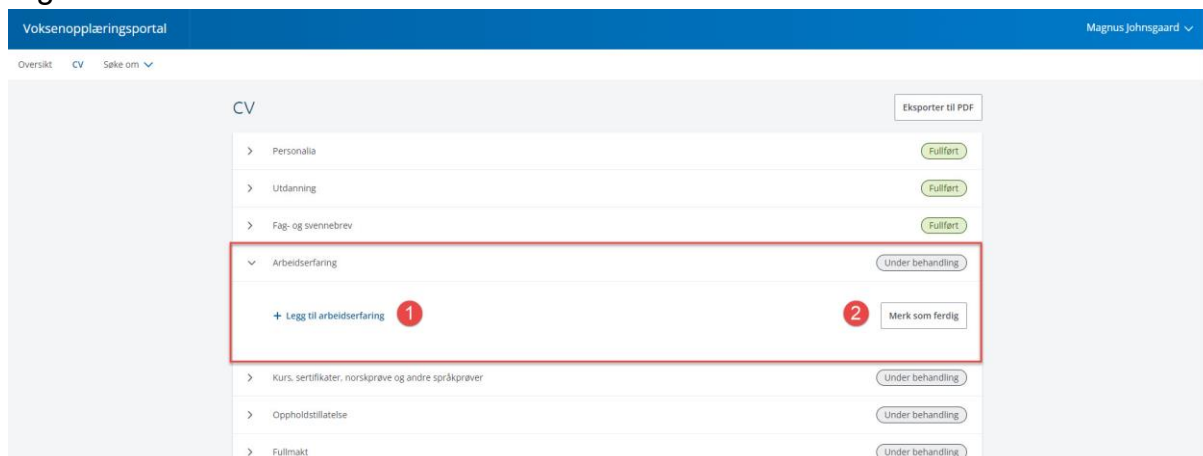
Dato for avlagt fag- og svenneprøve
Angi dato
Format: DD/MM/YYYY

Vedlegg
Last opp
Maksimal filstørrelse er 5.00 MB
Godkjente filtyper: .jpeg, .jpg, .png, .gif, .pdf, .doc, .docx, .odt

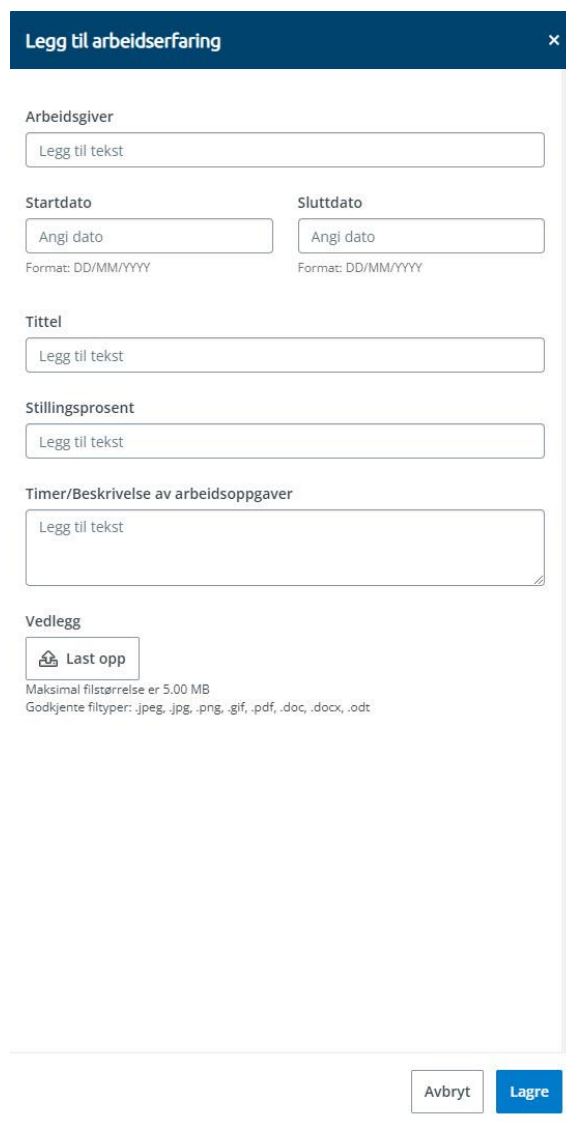
Avbryt Lagre

2.4 Arbeidserfaring

Du må registrere din arbeidserfaring ved å velge «Legg til arbeidserfaring» (1). Velg «Merk som ferdig» (2) hvis du ikke har arbeidserfaring eller er ferdig med å registrere dette.

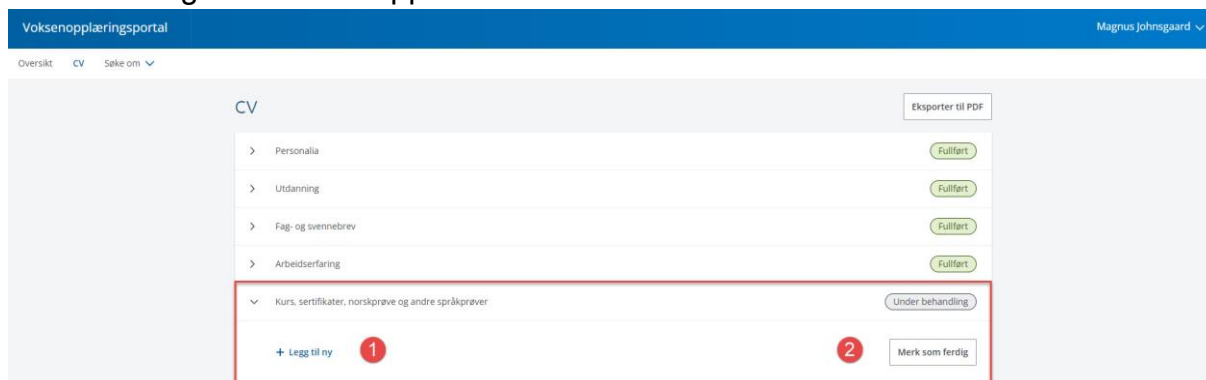


Velger du «Legg til arbeidserfaring» må du fylle ut navn på arbeidsgiver, startdato og eventuell sluttdato, tittel og stillingsprosent. I fritekstfeltet kan du skrive antall timer eller beskrive arbeidsoppgavene dine. Last opp vedlegg ved å trykke «Last opp». Trykk «Lagre» for å legge til. Trykk på «Legg til arbeidserfaring» for å legge til flere arbeidsforhold. Merk som ferdig når alt er registrert.

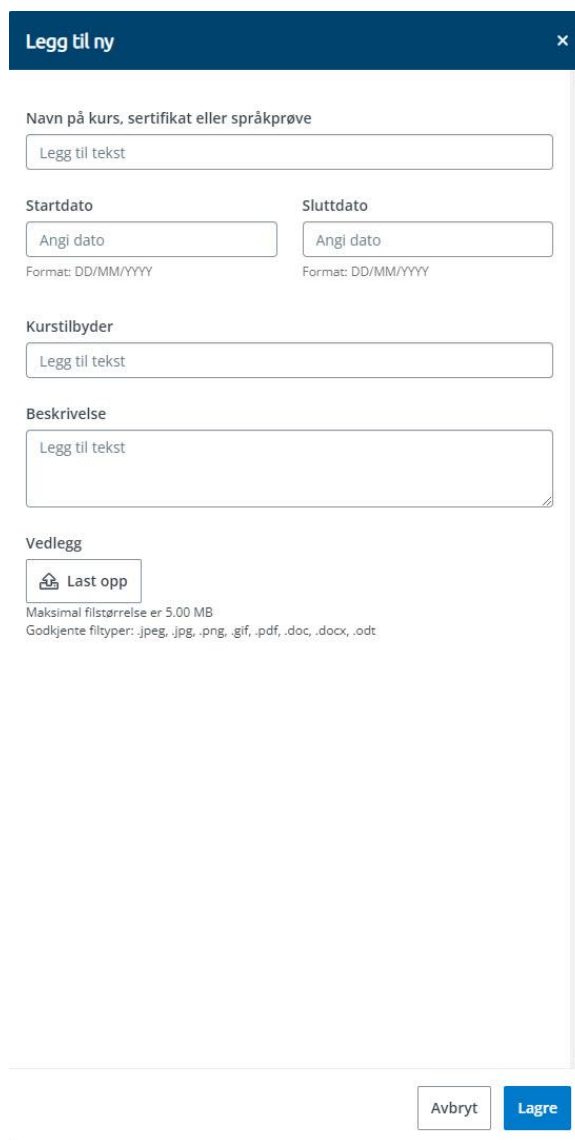


2.5 Kurs, sertifikater, norskrøve og andre språkprøver

Velg «Legg til ny» (1) dersom du har norskttest, engelskttest eller annen relevant kursdokumentasjon. Velg «Merk som ferdig» (2) når du er ferdig eller dersom du ikke har noe å registrere/laste opp.



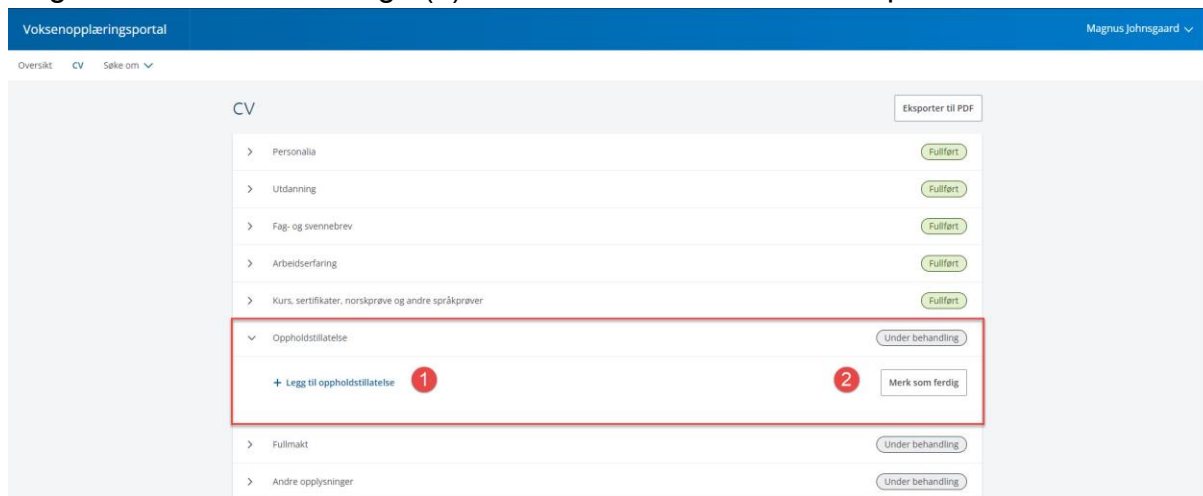
Når du legger til nytt, får du opp et sidevindu hvor du må skrive inn navn på kurs, sertifikat eller språkprøve. Velg dato for start- og eventuell sluttdato, kurstilbyder, en beskrivelse og last opp vedlegg. Obligatoriske felter vil være stjernemerket.



2.6 Oppholdstillatelse

Dersom du har oppholdstillatelse, skal du registrere den her (1).

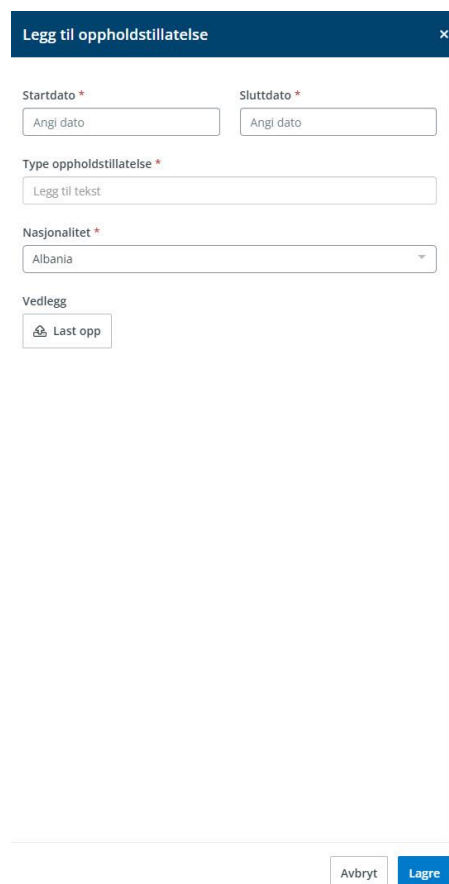
Dersom dette ikke er relevant for deg, for eksempel dersom du er norsk statsborger, velger du «Merk som ferdig» (2) slik at det blir satt «Fullført» i profilen din.



The screenshot shows the CV page in the Voksenopplæringsportal. The 'Oppholdstillatelse' section is highlighted with a red box. It contains a '+ Legg til oppholdstillatelse' button with a red '1' and a 'Merk som ferdig' button with a red '2'. Other sections like 'Personalia', 'Utdanning', and 'Arbeidserfaring' are marked as 'Fullført'.

Når du velger «Legg til oppholdstillatelse» (1) får du opp et sidevindu hvor du må skrive inn start- og sluttdato. Skriv inn hva slags type oppholdstillatelse dette gjelder og velg nasjonalitet. Laste opp et vedlegg ved å trykke på «Last opp».

Trykk «Lagre» og deretter «Merk som ferdig» i hovedbildet (2).

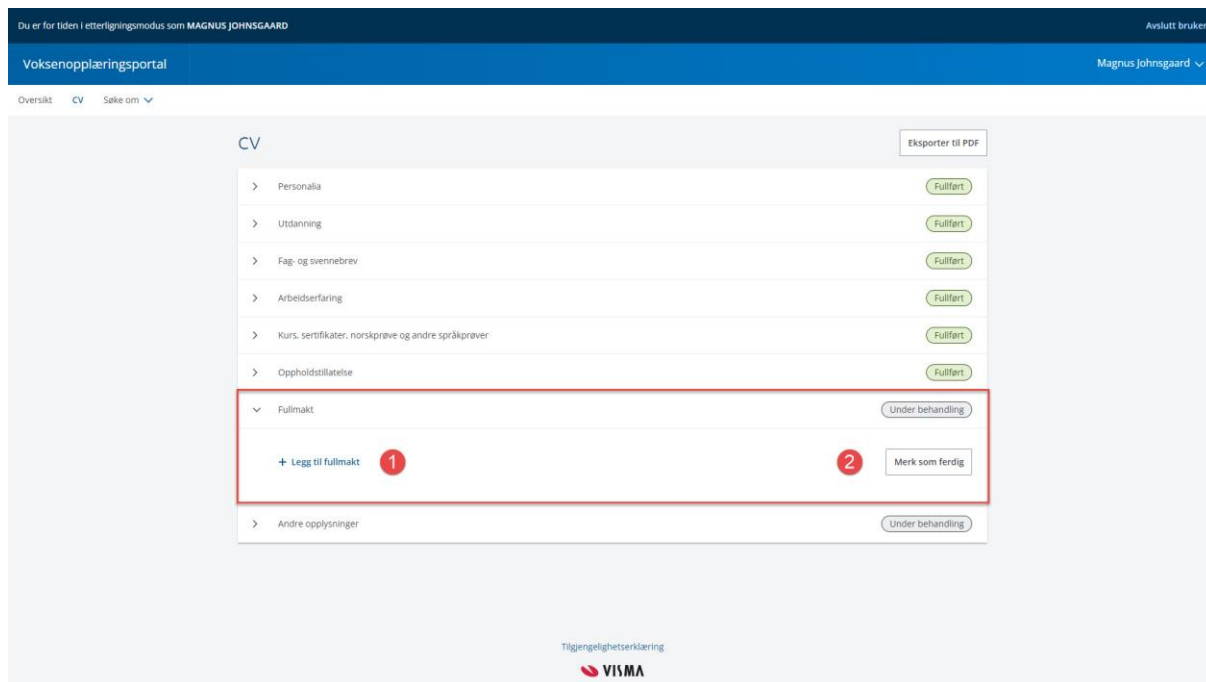


The screenshot shows the 'Legg til oppholdstillatelse' dialog box. It contains fields for 'Startdato *' and 'Sluttdato *', a dropdown for 'Type oppholdstillatelse *', a dropdown for 'Nasjonalitet *', and a 'Vedlegg' section with a 'Last opp' button. At the bottom, there are 'Avbryt' and 'Lagre' buttons.

2.7 Fullmakt

Du kan her legge til en fullmakt (1) eller merke den delen som ferdig (2).

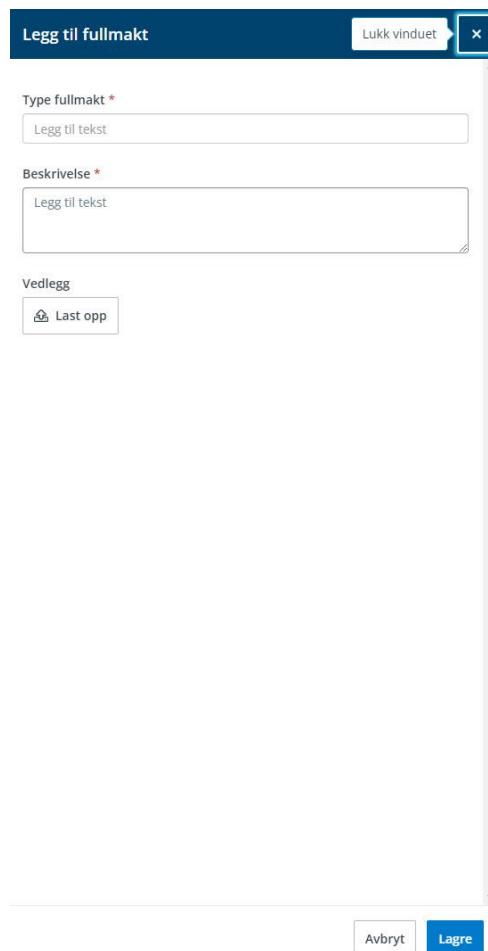
Du kan for eksempel gi fullmakt om at Rogaland fylkeskommune kan få og gi opplysninger om din sak til for eksempel NAV-veileder, flyktningeveileder eller familiemedlem.



Når du legger til en fullmakt må du skrive hva slags type fullmakt det er og hvor lenge den varer. Last opp vedlegg ved å trykke «Last opp».

Type fullmakt kan for eksempel være innsynsfullmakt, da kan personen få opplysninger om din sak.

Trykk «Lagre», og velg «Marker som ferdig» i hovedbildet.



2.8 Andre opplysninger

Her kan du legge til andre opplysninger som du mener er relevant å legge til i din søkerprofil. **Husk at du ikke skal skrive inn sensitiv informasjon som helseopplysninger og liknende.**

Velg «Legg til andre opplysninger» (1) eller trykk «Merk som ferdig» (2) når du er ferdig eller dersom du ikke har noe å legge til.

The screenshot shows the 'CV' page in the 'Voksenopplæringsportal'. The page has a blue header with the user's name 'Magnus Johnsgaard'. Below the header, there are navigation links for 'Oversikt', 'CV', and 'Søke om'. The main content area is titled 'CV' and contains a list of categories, each with a 'Fullført' button. The categories are: Personalia, Utdanning, Fag- og svennebrev, Arbeids erfaring, Kurs, sertifikater, norskspråke og andre språkspråker, Oppholdstillatelse, and Fullmakt. The 'Andre opplysninger' category is highlighted with a red box and contains a '+ Legg til andre opplysninger' button (marked with a red circle containing the number 1) and a 'Merk som ferdig' button (marked with a red circle containing the number 2). At the bottom of the page, there is a 'Tilgjengelighets erklæring' and the 'VISMA' logo.

Når du velger «Legg til andre opplysninger» vil du få opp et sidevindu hvor du må skrive inn hva type opplysning du vil registrere og en beskrivelse. Her kan du også legge ved et vedlegg om du har behov for det.

Trykk «Lagre», og velg «Merk som ferdig» i hovedbildet.

The screenshot shows the 'Legg til andre opplysninger' dialog box. It has a dark blue header with the title 'Legg til andre opplysninger' and a close button. The main content area contains three sections: 'Type opplysning *' with a text input field containing 'Legg til tekst', 'Beskrivelse *' with a larger text input field containing 'Legg til tekst', and 'Vedlegg' with a 'Last opp' button. At the bottom right, there are two buttons: 'Avbryt' and 'Lagre'.

2.9 Sjekke at profilen er fullført

Sjekk at du har fullført alle delene av profilen. Alle delene skal stå med «Fullført». Dersom det står "Under behandling" betyr det at du ikke har valgt «Merk som ferdig» på den delen.

The screenshot shows the 'Voksenopplæringsportal' interface. At the top, there is a blue header with 'Voksenopplæringsportal' on the left and 'Magnus Johnsgaard' on the right. Below the header, there are navigation links for 'Oversikt', 'CV', and 'Søke om'. The main content area is titled 'Søknader' and contains a list of profile sections. Each section has a status indicator: 'Personalia' (Fullført), 'Utdanning' (Fullført), 'Fag- og svennebrev' (Fullført), 'Arbeidserfaring' (Fullført), 'Kurs, sertifikater, norskprøve og andre språkprøver' (Fu...), 'Oppholdstillatelse' (Fullført), and 'Fullmakt' (Fullført). The 'Andre opplysninger' section has a status of 'Under behandling', which is highlighted with a red arrow pointing to it. A message box at the top of the 'Søknader' section says 'Vennligst gjør ferdig profilen først' with a 'Rediger profil' button.

Eksempel: Her er ikke delen «Andre opplysninger ferdig. Velg «Rediger profil».

Dersom du har glemt å legge inn noe eller vil laste opp dokumenter gjør du dette før du lagrer. Velg deretter «Merk som ferdig», slik at delen blir «Fullført».

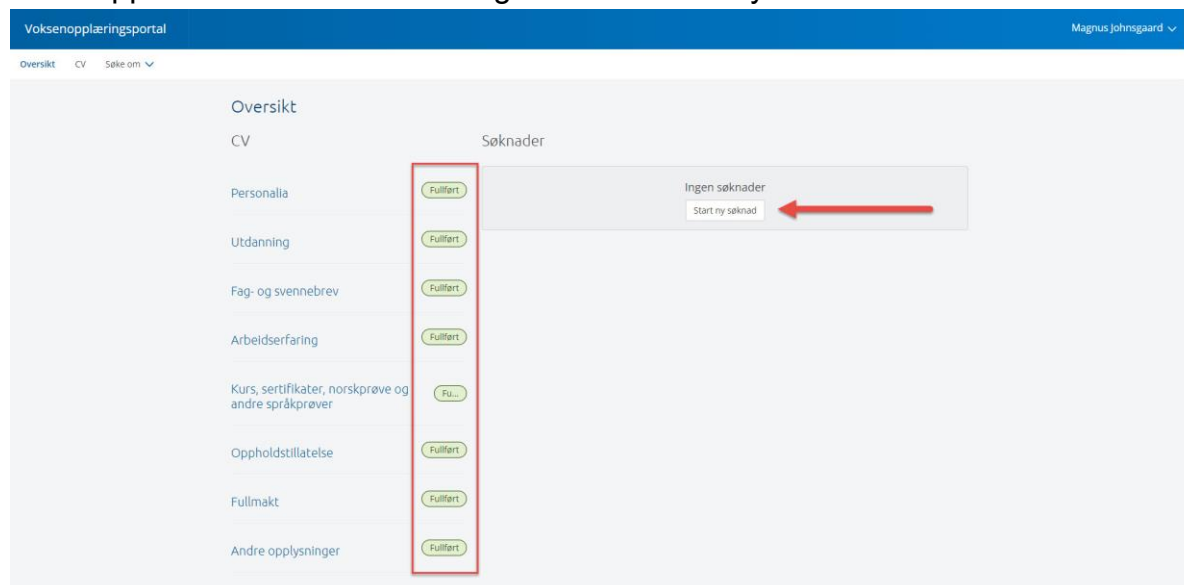
The screenshot shows the 'Voksenopplæringsportal' interface. At the top, there is a blue header with 'Voksenopplæringsportal' on the left and 'Magnus Johnsgaard' on the right. Below the header, there are navigation links for 'Oversikt', 'CV', and 'Søke om'. The main content area is titled 'CV' and contains a list of profile sections. Each section has a status indicator: 'Personalia' (Fullført), 'Utdanning' (Fullført), 'Fag- og svennebrev' (Fullført), 'Arbeidserfaring' (Fullført), 'Kurs, sertifikater, norskprøve og andre språkprøver' (Fullført), 'Oppholdstillatelse' (Fullført), and 'Fullmakt' (Fullført). The 'Andre opplysninger' section has a status of 'Under behandling', which is highlighted with a red box. A red arrow points to the 'Merk som ferdig' button next to it. There is also a '+ Legg til andre opplysninger' button and an 'Eksporter til PDF' button in the top right corner.

Dersom du prøver å søke uten at profilen din er ferdig får du opp feilmeldingen "Vennligst gjør ferdig profilen først".

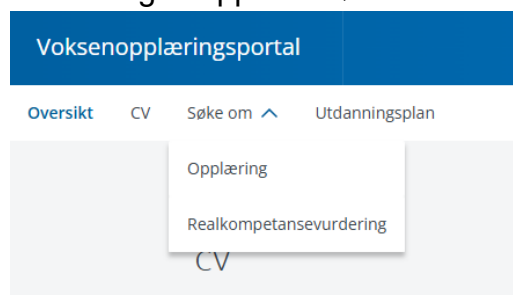
The screenshot shows the 'Voksenopplæringsportal' interface. At the top, there is a blue header with 'Voksenopplæringsportal' on the left and 'Magnus Johnsgaard' on the right. Below the header, there are navigation links for 'Oversikt', 'CV', and 'Søke om'. The main content area is titled 'Opplæring/Realkompetansevurdering' and contains a message box that says 'Vennligst gjør ferdig profilen først'.

3 Søknad og innsending av denne

For å opprette selve søknaden velger du nå «Start ny søknad».



Du kan også opprette søknad ved å bruke nedtrekksmenyen «Søke om»:



Opplæring, se kapittel 3.1

De fleste som søker til videregående opplæring for voksne, trenger opplæring. Selv om du velger opplæring, kan enkeltfag bli godkjent gjennom realkompetansevurdering.

Din erfaring blir vurdert ved tildeling av sluttkompetanse, og kan være med å korte ned på opplæringslengden. De som går i modulstrukturert opplæring, vil alltid bli realkompetansevurdert som en start på opplæringen

Realkompetansevurdering, se kapittel 3.2

«Realkompetansevurdering» skal **kun** velges dersom du:

- har betydelig kompetanse knyttet til fag, fagbrev eller annen sluttkompetanse som du ønsker å få formalisert
- trenger dette i forbindelse med inntak til **privatskoler**
- ønsker å bli vurdert i forbindelse med **Fagbrev på jobb**,
- er **praksiskandidat** og fyller vilkår for å bli realkompetansevurdert på vg3

3.1 Søke om opplæring

Når du søker opplæring må du søke om **tre sluttkompetanser** som Rogaland fylkeskommunen tilbyr voksne, i prioritert rekkefølge. Samfunnets behov og arbeidsmarkedet i regionen er med å avgjøre hvilke utdanninger vi tilbyr, se oversikt på [Hva kan du bli - sluttkompetanser - Rogaland fylkeskommune \(rogfk.no\)](https://www.rogfk.no/hva-kan-du-bli-sluttkompetanser).

De tre sluttkompetansene du velger må være mulige å gjennomføre for deg. Er du usikker på hvilke sluttkompetanser som passer for deg og din situasjon, kan du bestille karriereveiledning på [Karriereveiledning - Rogaland fylkeskommune \(rogfk.no\)](https://www.rogfk.no/karriereveiledning).

Start ny søknad

Fylke *
Rogaland fylkeskommune

Voksenopplæringscenter *
Voksenopplæring Rogaland

Ønsket opplæringssted
Velg ønsket opplæringssted

Ønsket sluttkompetanse nr. 1 *
Velg ønsket sluttkompetanse nr. 1

Ønsket sluttkompetanse nr. 2 *
Velg ønsket sluttkompetanse nr. 2

Ønsket sluttkompetanse nr. 3 *
Velg ønsket sluttkompetanse nr. 3

Ønsket kurstype
 Dag Nett Kveld

Ytterligere kommentarer
Legg til ytterligere kommentarer

Ingen sensitiv personlig informasjon
Du er velkommen til å oppgi ytterligere informasjon sammen med søknaden din, for eksempel hvis du ikke var i stand til å finne ønsket sluttkompetanse i rullegardinmenyen ovenfor.

Vilkår for samtykke *
 Jeg samtykker til vilkårene ([Les vilkårene for samtykke her](#))

Avbryt Send inn søknad

Registrer dine tre ønsker om sluttkompetanser her.

«**Generell studiekompetanse**» har tre ulike valg:

- Påbygging til generell studiekompetanse etter yrkeskompetanse (PBPBY4YK--): *Du har yrkesfaglige fellesfag å bygge videre på.*
- Påbygging til generell studiekompetanse for voksne (PBPBY4VO--): *Fag til 23/5-regelen.*
- Real fag vg3 (STREA3----): *Spesiell studiekompetanse.*

Under «**Yrkesfaglig kompetanse**» finner du det vi tilbyr av yrkesfaglige sluttkompetanser som ender med fagbrev og yrkeskompetanse med vitnemål. Husk at du må velge tre sluttkompetanser for å få sendt inn søknaden.

Fylke

Velg Rogaland.

Voksenopplæringssteder

Velg *Voksenopplæring Rogaland*.

Ønsket opplæringssted

Her kan du velge *Ønsket skole*, men dette er ikke nødvendig.

Ønsket kurstype

Her kan du velge mellom ett eller flere ønskede kurs typer: *Dag, Nett og/eller Kveld*.

Ytterligere kommentarer

Her kan du legge til ytterligere kommentarer om du ønsker, ikke skriv inn sensitiv informasjon.

Vilkår for samtykke

Du må krysse av for å akseptere vilkår for bruk. Trykk på lenken for å lese vilkårene som gjelder før du trykker på "Send inn søknad".

Obligatoriske felt **må** være fylt ut for at søknaden skal bli sendt inn. Dersom noen av disse mangler, vil du få opp rød tekst om hva som mangler. Når du har fylt ut disse kan du trykke på «Send inn søknad».

På skjermen kommer det da opp melding om at søknaden er sendt, og du kan gå på fanen «Oversikt» for å se status på søknaden.

3.1.1 Endre ønsker eller rekkefølge på ønskene

Du kan endre på ønskene dine helt fram til vi begynner å behandle søknaden din.

Du kan ikke sette inn samme sluttkompetanse på to plasser, så dersom du vil endre rekkefølgen på ønskene må du velge en helt annen midlertidig sluttkompetanse på en av plassene. Da vil den sluttkompetansen du ønsker komme på listen igjen, og du kan legge sluttkompetansene i den rekkefølgen du ønsker.

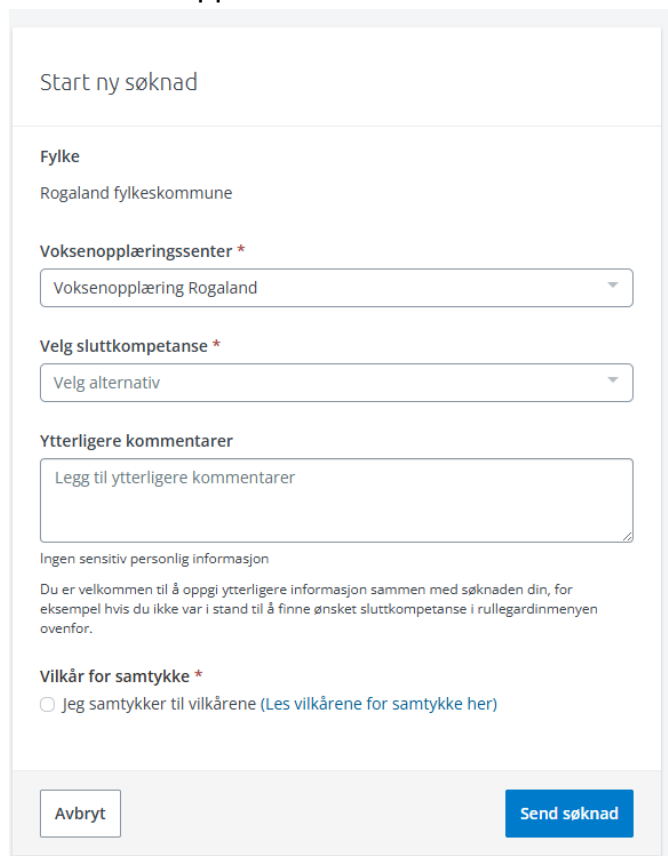
3.2 Søke om formalisering av realkompetanse

De som søker om realkompetanse, **må** ha opparbeidet seg kompetanse som kan vurderes i forhold til en læreplan. Det må komme fram i CV, dokumentasjon eller i kommentarfeltet på hvilken måte du har tilegnet deg denne kunnskapen.

I nedtrekksmenyen «**Søke om**» velger du «**Realkompetansevurdering**»:



Du vil da få opp dette bildet:

A screenshot of the 'Start ny søknad' form. The form is titled 'Start ny søknad' and contains several sections. The first section is 'Fylke' with the value 'Rogaland fylkeskommune'. The second section is 'Voksenopplæringsssenter *' with a dropdown menu showing 'Voksenopplæring Rogaland'. The third section is 'Velg sluttkompetanse *' with a dropdown menu showing 'Velg alternativ'. The fourth section is 'Ytterligere kommentarer' with a text area containing 'Legg til ytterligere kommentarer'. Below the text area, there is a note: 'Ingen sensitiv personlig informasjon. Du er velkommen til å oppgi ytterligere informasjon sammen med søknaden din, for eksempel hvis du ikke var i stand til å finne ønsket sluttkompetanse i rullegardinmenyen ovenfor.' The fifth section is 'Vilkår for samtykke *' with a radio button and the text 'Jeg samtykker til vilkårene (Les vilkårene for samtykke her)'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Avbryt' and 'Send søknad'.

I kommentarfeltet må du skrive hva vurderingen skal brukes til.

Skriv også hvilke fag du ønsker å bli vurdert i.

Søkere som ikke har rett til videregående opplæring for voksne, kan kjøpe realkompetansevurdering i fag der vi har fagkonsulenter.

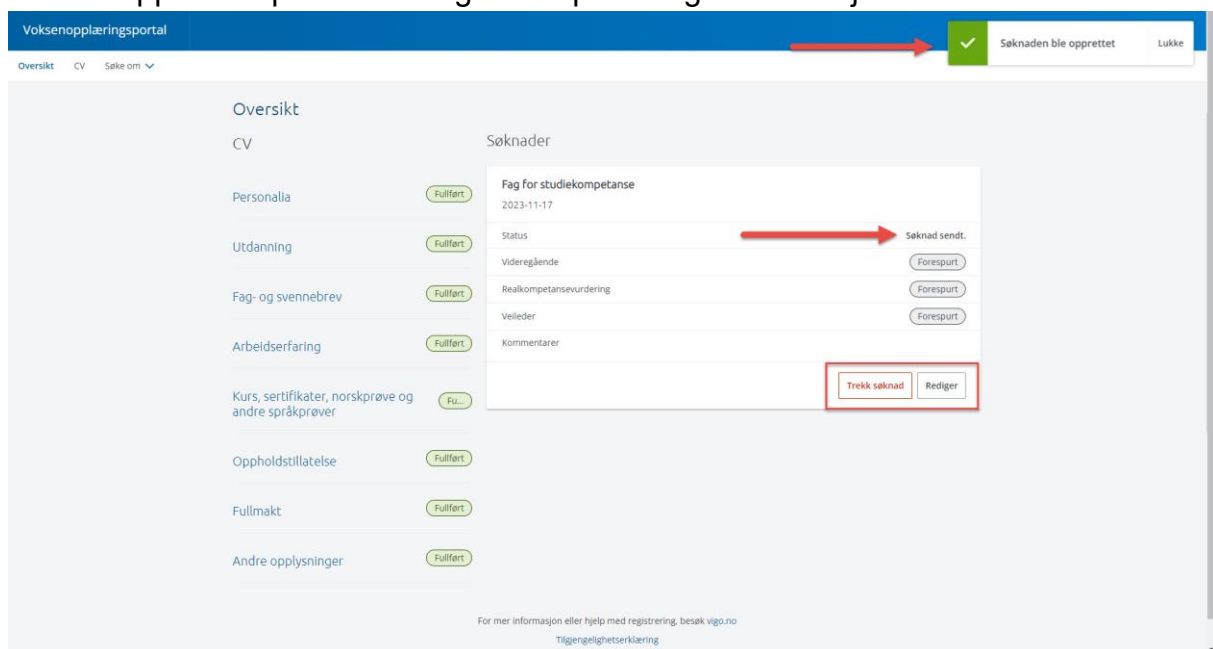
Dersom du ønsker å komme inn på høyere utdanning på bakgrunn av praksis/realkompetanse, velger du dette når du søker Samordna opptak. Du kan lese mer om ordningen her: [Universitet og høgskole - Realkompetanse - Samordna opptak](#)

4 Videre behandling av søknaden

Når en saksbehandler har startet behandlingen av søknaden, kan du ikke gjøre endringer eller redigere i selve søknaden din. Dette vil du se når du logger inn i profilen din.

Du kan "slette" hele søknaden din ved å trykke på «Trekk søknad», og da vil søknaden din ikke bli behandlet videre.

Du kan oppdatere profilen din og endre personlige informasjon.



Dersom det mangler informasjon eller dokumentasjon vil du få spørsmål om dette, med svarfrist.

Når søknaden er avgjort vil du får vedtak i Digipost, eller papirpost dersom du ikke har opprettet Digipost.

Husk å oppdatere profilen din dersom du får nye-post -adresse, mobilnummer eller liknende.

4.1 Søke på nytt senere (omvalg)

Senere kan du gjøre endringer i selve søknaden dersom dette skulle bli nødvendig. Profilen din vil være lagret fra tidligere, og for å søke på nytt velger du da «Start ny søknad» eller fanen «Søke om», se øverst i kapittel 3.

Sist oppdatert: 08.09.2025