

ELEVFRAVÆR I VIS



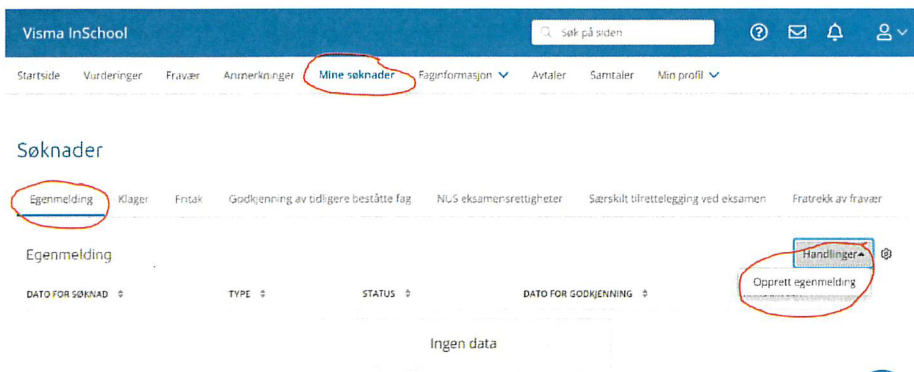
Som elev kan du dokumentere eget fravær på to måter i VIS. Du kan registrere ditt fravær i forkant dersom du vet hvilke datoer fraværet ditt skal finne sted. Registrerer du dette i forkant så heter det at du melder ditt **framtidige fravær**. Du kan også registrere fraværet i etterkant dersom fraværet ikke var planlagt, eller som følge av at du mottok dokumentasjon (legeattest eller annet) etter at fraværet har funnet sted. Fravær som blir meldt i etterkant heter **elevers egenmelding om fravær**.

Her kommer en oppskrift på hvordan du som elev kan opprette framtidig fravær i VIS, hvordan du kan opprette egenmelding i VIS og hvordan du kan søke om fratrukk av fravær i VIS

Eksempelet nedenfor viser en elev, Marianne Farstad (Marianne er ikke en reell elev. Det betyr at hun finnes ikke på ordentlig. Hun eksisterer kun i dette kursmaterialet) som har vært borte fra skolen og skal melde ifra etter at fraværet har funnet sted. Det betyr at hun skal melde "**elevers egenmelding om fravær**"

Merk! Det er kun du som elev selv som kan melde egenmelding om fravær i VIS

- 1) Logg deg på VIS
- 2) Trykk på mine søknader
- 3) Velg egenmelding
- 4) Trykk på handlinger – velg Opprett egenmelding



- 5) Velg hva slags fravær du vil sende egenmelding for, Dag/Time/Aktivitet
- 6) Huk av for hvilke dager/timer søknaden din gjelder for. Dersom du ikke får opp dager/timer her selv om du har vært borte så betyr det at lærer ennå ikke har registrert ditt fravær
- 7) Legg gjerne inn tekst om informasjon til søknaden din. Denne informasjonen bør/må ikke inneholde sensitiv informasjon. Både faglærer og kontaktlærer kan lese informasjonen du skriver i dette feltet.
- 8) Last opp vedlegg som skal følge søknaden din. Dersom du ikke får lastet opp dokument så kan det være at filformatet ikke er rett. En kan for eksempel ikke laste opp en word-fil her, mens Pdf og andre format fungerer fint. Det kan også være greit for deg å vite at kontaktlærer og noen faglærere kan laste ned og se vedlegget du har lastet opp.

9) Trykk så på Lagre-knappen. Meldingen din blir nå sendt til faglærer og kontaktlærer. Kontaktlærer er den som behandler søknaden din og vil sette på riktig fraværskode på fraværet ditt.

Visma InSchool

Opprett egenmelding

Hva slags fravær vil du sende egenmelding for?
 Dag Time Aktivitet

Hvilke dager vil du sende egenmelding for? (0 av 2 dager valgt) *
 24/05/2023
 21/04/2023

Dagsfravær-fetted er obligatorisk

Oppgi mer informasjon for årsaken til denne søknaden

Ikke skriv personlig/steinstov informasjon

Dokumentasjon

Avbryt Lagre

Din søknad blir nå sendt til kontaktlærer for behandling. Når søknad er ferdigbehandlet vil du få en systemmelding i VIS. Du kan også gå via Mine søknader og punktet egenmelding for å se status på egen søknad.

Side 4 og 5 er for lærere.

Er du elev så gå videre til side 6 for mer informasjon.

For elev: **Framtidig fravær**

Dersom du som elev planlegger fravær framover i tid så kan du melde **“framtidig fravær i VIS”**

Eksempelet nedenfor viser en elev, Marianne Farstad (Marianne er ikke en reell elev. Det betyr at hun finnes ikke på ordentlig. Hun eksisterer kun i dette kursmateriellet) som skal være borte fra skolen i forbindelse med at hun skal delta på en treningsleir for landslaget i fekting. Hun skal være borte fra skolen i 4 dager og skal derfor legge inn en melding om framtidig fravær.

- 1) Logg deg på VIS
- 2) Velg fanebladet fravær
- 3) Trykk på kolonnen framtidig fravær
- 4) Velg Opprett fravær

Visma InSchool

Startside Vurderinger **Fravær** Anmerkninger Mine søknader Faginformasjon Avtaler Samtaler Min profil

Elevfravær

Fagfravær per undervisningsgruppe Totaloversikt fravær **Fremtidig fravær**

Fremtidig fravær **Opprett framtidig fravær**

OPPRETTET AV	OPPRETTELSESDATO	FRA	TIL	TOTALT ANTALL TIMER FRAVÆRENDE	TOTALT AKTIVITETER FRAVÆRENDE	DOCUMENTASJON	HANDLINGER
Ingen data							

1 - 0 av 0 rader totalt Rader per side 10

Du kommer nå inn i dette bildet:

Visma InSchool

Opprett fravær

Startside Vurderinger Fravær Anmerkninger Mine søknader Faginformasjon

Elevfravær

Fagfravær per undervisningsgruppe Totaloversikt fravær Fremtidig fravær

Fremtidig fravær

OPPRETTET AV	OPPRETTELSESDATO	FRA	TIL	TOTALT ANTALL TIMER FRAVÆRENDE
Ingen data				

1 - 0 av 0 rader totalt

Startdato og tid * 29.08.2023 12:00
Format: DD.MM.YYYY HH:MM

Slutt dato og tid * 01.09.2023 12:00
Format: DD.MM.YYYY HH:MM

Beskrivelse *
Jeg skal være med på treningsleir sammen med landslaget

Ikke skriv personlig/sensitiv informasjon
NB! Ikke oppgi personlig eller sensitiv informasjon. Unngå å legge inn informasjon om helse eller lignende i dette feltet.

Dokumentasjon
Last opp

Tillatte filtyper: jpeg, jpg, png, gif, pdf

Avbryt Lagring

- 5) Velg datoene du skal være borte
- 6) Beskriv gjerne hva årsak til fraværet er. NB! Ikke skriv sensitiv informasjon.
- 7) Last opp dokumentasjon.
- 8) Trykk lagre

Melding om ditt fravær vil nå blir sendt i VIS til din kontaktlærer

Kontaktlærer vil nå kunne sette riktig fraværskode på deg for dagene du skal være borte.