

Søke om Videregående Opplæring for Voksne

Videregående opplæring i skole/bedrift

Her kan du lese mer eller logge inn for å søke - og se svar på søknad

[Les mer eller logg inn](#)

Videregående opplæring for voksne eller realkompetansevurdering

Her kan du lese mer eller logge inn for å søke

[Les mer eller logg inn](#)

Se en oversikt over tidligere opplæring

Kompetansebevis fra grunnskole og videregående opplæring

[Les mer eller logg inn](#)

Portalen for innsøking til videregående opplæring for voksne ble i november 2023 endret slik at også voksne deltakere legges direkte inn i vårt skoleadministrative system, VIS

Det meste av informasjon som tidligere ble lagt inn i vår gamle løsning skal også registreres i den nye søkeportalen, men skjermbildene er litt annerledes. Dette heftet er ment å gi deg som veileder voksne søkere en detaljert oppskrift slik at du kjenner prosessen godt.

NB: Funksjonaliteten er under stadig utvikling. Dermed vil skjermbildene se noe annerledes ut etter hvert som funksjoner endres og ny funksjonalitet kommer på plass.

Innhold:

Nettsted for å legge inn søknad.....	3
ID-porten:	4
Legg inn CV	4
Personalia	5
Utdanning	7
Legg til utdanning	7
Hent inn data fra VIGO	7
Merk som ferdig	7
Fag- og Svennebrev	11
Arbeidserfaring	13
Oppholdstillatelse.....	14
Kurs, sertifikater og prøveresultater	15
Fullmakt	16
Andre opplysninger	17
Klar for å legge inn søknad?	18
Start ny søknad	20
Type utdanning	20
Ønsket sluttkompetanse	20
Søker du om videregående opplæring for voksne?	20
Ønsker du vurdering av din realkompetanse?	20
Ønsker du karriereveiledning?	20
Fylke.....	20
«Voksenopplæringssenter» og «Ønsket skole».....	21
Ønsket kurstype	21
Ytterligere kommentarer	21
Vilkår for samtykke	21
Lever/send inn søknad	22
Proessen etter at søknad er sendt inn	23
Tilbakemeldinger om søknadsportalen	23

Nettsted for å legge inn søknad

Den voksne starter søknadsprosessen ved å åpne følgende nettside:

voksen.inschool.visma.no

NB: Etter 5.desember 2023 kan søkere navigere til denne siden ved å gå inn på

www.vigo.no

Og velge «Videregående opplæring for voksne eller realkompetansevurdering»

Norsk (bokmål) ▾



Voksenopplæring og realkompetansevurdering

Søkerinnlogging

Logg deg på voksenopplæringsapplikasjonsportalen med ID-porten. ID-porten er en vanlig pålogging for offentlige tjenester. For mer informasjon om ID-porten og hjelp med pålogging, gå til eid.difi.no.





Informasjon til deg som søker videregående opplæring for voksne / realkompetansevurdering

Fylkeskommunen du bor i tilbyr veiledning, realkompetansevurdering og opplæring på videregående nivå.

Hvem kan søke om videregående opplæring for voksne?

Voksne som har fullført grunnskolen eller tilsvarende, men som ikke har fullført videregående opplæring, har, etter søknad, rett til videregående opplæring for voksne fra det året de fyller 25 år.


De som har fullført videregående opplæring i et annet land, men som ikke får utdanningen godkjent som studie


ID-porten:


[TILBAKE](#) [DINE KONTAKTOPPLYSNINGER](#) [SPRÅK](#)


VISMA DEMO


VELG ELEKTRONISK ID

**MINID**
Med kode fra SMS eller PIN-kodebrev

**BANKID**
Bruk BankID-app, kodebrikke eller BankID på mobil

**BUYPASS ID**
Bruk Buypass ID i smartkort eller mobil

**COMFIDES**
Med smartkort

**TESTID**
Til testformål

[Slik skaffer du deg elektronisk ID](#)

Du vil da komme til en oversikt før en søknad kan påbegynnes. Trykk på *Rediger profil*. **Merk!** Profilen må gjøres ferdig før man kan lage en søknad.

Legg inn CV

[Voksenopplæringsportal](#) [Oversikt](#) [Profil](#) [Søke om](#) [Calum Zayut](#)

Oversikt

Profil

Personalia

Under behandling

Utdanning

Under behandling

Fag- og Svennebrev

Under behandling

Arbeidserfaring

Under behandling

Kurs, sertifikater og prøveresultater

Under beha...

Oppholdstillatelse

Under behandling

Fullmakt

Under behandling

Andre opplysninger

Under behandling

Søknader

Vennligst gjør ferdig profilen først

Rediger profil

Det første søkeren må gjøre, er å registrere mest mulig relevant informasjon om seg selv i hvert av punktene på lista. Når søkeren er ferdig med et av punktene i lista, må vedkommende merke at man har registrert all relevant informasjon med *Merk som ferdig*. Det er kun under *Personalia* at du ser knappen *Bekreft* for å lagre endringer og markere dette punktet som fullført.

- [Personalia](#)
- [Utdanning](#)
- [Fag- og svennebrev](#)
- [Arbeidserfaring](#)
- [Kurs, sertifikater og prøveresultater](#)
- [Oppholdstillatelse](#)
- [Fullmakt](#)
- [Andre opplysninger](#)

Dette gjelder selv om man ikke har noen informasjon om det aktuelle punktet. Hvis søkeren for eksempel ikke har noen arbeidserfaring, må vedkommende likevel merke punktet som ferdig. Dette er fordi søkeren skal kvittere ut at informasjonen er riktig.



Personalia

Du kan se over alle feltene for personalia. For- og etternavn, fødsels- og personnummer, adresse, nasjonalitet og fylke hentes automatisk fra Folkeregisteret basert på fødselsnummer du har logget deg inn med. Morsmål, e-post og telefonnummer er felter du kan redigere før du lagrer endringene. Trykk på *Bekreft* og se at status "*Under behandling*" endrer seg til "*Fullført*".

Søknad om Videregående Opplæring for Voksne, ny portal

Voksenopplæringsportal Oversikt Profil Søke om Calum Zayut

Profil Eksporter til PDF

Under behandling

Personalia

Fornavn
Calum

Etternavn
Zayut

Fødsels- og personnummer
01080249566

Nasjonalitet
Albania

Gateadresse
fåke street 123

Postnummer
1531

By
Oslo

Fylke
Viken fylkeskommune

Morsmål *
Moldavisk

E-post *
test-email@email.com

Telefonnummer *
Landkode: +47 Telefonnummer: 97666834

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

Bekreft

Utdanning Under behandling

Fag- og Svernebrev Under behandling

Arbeidserfaring Under behandling

Man kan fortsatt redigere dette steget, men trykker da på *Lagre endringer*-knappen.

Voksenopplæringsportal Oversikt Profil Søke om Calum Avik

Profil Eksporter til PDF

Fullført

Personalia

Fornavn
Calum

Etternavn
Avik

Fødsels- og personnummer
01079302925

Nasjonalitet
Albania

Gateadresse
fåke street 123

Postnummer
1531

By
Oslo

Fylke
Viken fylkeskommune

Morsmål *
Moldavisk

E-post *
test-email@email.com

Telefonnummer *
Landkode: +47 Telefonnummer: 97666834

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

Lagre endringer

Utdanning Under behandling

Fag- og Svernebrev Under behandling

Arbeidserfaring Under behandling

Utdanning

Under *Utdanning* kan søkeren legge inn all relevant utdanning til sin profil.

Legg til utdanning: Legg til fag manuelt.

Hent inn data fra VIGO: Hent tidligere utdanning fra grunnskole og videregående skole fra VIGO. Dersom man har tatt fag på videregående skole i Norge som ikke kommer opp her må disse legges inn manuelt.

Merk som ferdig: Knapp for å fullføre denne delen som ferdig.

Du er for tiden i etterlysningsmodus som CALUM ZAYUT Avslutt bruker

Voksenopplæringsportal Oversikt Profil Søke om Calum Zayut ▼

Profil Eksporter til PDF

> Personalia Fullført

▼ Utdanning Under behandling

1 + Legg til utdanning 2 Hent inn data fra VIGO 3 Merk som ferdig

> Fag- og Svennebrev Under behandling

> Arbeidserfaring Under behandling

> Kurs, sertifikater og prøveresultater Under behandling

> Fullmakt Under behandling

> Andre opplysninger Under behandling

> Oppholdstilatelse Under behandling

Her vil du automatisk få opp tidligere beståtte fag fra VIGO. Hvis du ser noe mangler, kan du forsøke å trykke *Hent inn data fra VIGO* (2) for å se om det er flere fag som kan hentes opp. Fra VIGO henter vi tidligere utdanning (grunnskole og videregående skole). Du kan manuelt legge til utdanning fra Norge og fra utlandet, hvis dette ikke kommer frem. Trykk da *Legg til utdanning* (1).

Legg til utdanning

Hvor *

Norge

Utdanning fra utlandet

1

2

Avbryt

Lagre

Her vil du ha to valg, enten om utdanningen er tatt i Norge eller i utlandet:

Legg til utdanning

Hvor *

NorgeUtdanning fra utlandet

Programområde *

Søk programområde

Skole *

Skriv inn skolenavn

Startdato *

Angi dato

Sluttdato *

Angi dato

Vedlegg

Last opp

Avbryt

Lagre

Legg til utdanning

Hvor *

Norge

Utdanning fra utlandet

Programområde *

Legg til programområde

Skole *

Skriv inn skolenavn

Startdato *

Angi dato

Sluttdato *

Angi dato

Vedlegg

Last opp

Avbryt

Lagre

Her velger du da programområde fra nedtrekks menyen for utdanning tatt i Norge, mens i utdanning fra utland er feltet under *Programområde* et fritekstfelt hvor du kan skrive inn utdanningen som gjelder for det du skal legge til. I tillegg må du skrive inn skole og start- og sluttdato for utdanningen. Legg til vedlegg ved å trykke på *Last opp*.

Eventuelt kan det være at du ikke har noe utdanning å vise til. Du vil fortsatt måtte ta en aktiv stilling til dette og markere feltet med å trykke *Merk som ferdig* (3). Dette gjør du når du er ferdig med å legge til utdanning før du går til neste felt.

Søknad om Videregående Opplæring for Voksne, ny portal

Voksenopplæringsportal Oversikt Profil Søk om Calum Avik

Profil Eksporter til PDF

- > Personalia Fullført
- > Utdanning Fullført
- + Legg til utdanning Hent inn data fra VIGO
- > Fag- og Svennebrev Under behandling
- > Arbeidserfaring Under behandling
- > Kurs, sertifikater og prøveresultater Under behandling
- > Fullmakt Under behandling
- > Andre opplysninger Under behandling
- > Oppholdstillatelse Under behandling

Fag- og Svennebrev

Under *Fag- og Svennebrev* kan du legge til fag- eller svennebrev med å trykke på *Legg til Fag- og svennebrev* (1). Hvis du ikke har noen eller er ferdig å legge til, trykk *Merk som ferdig* (2).

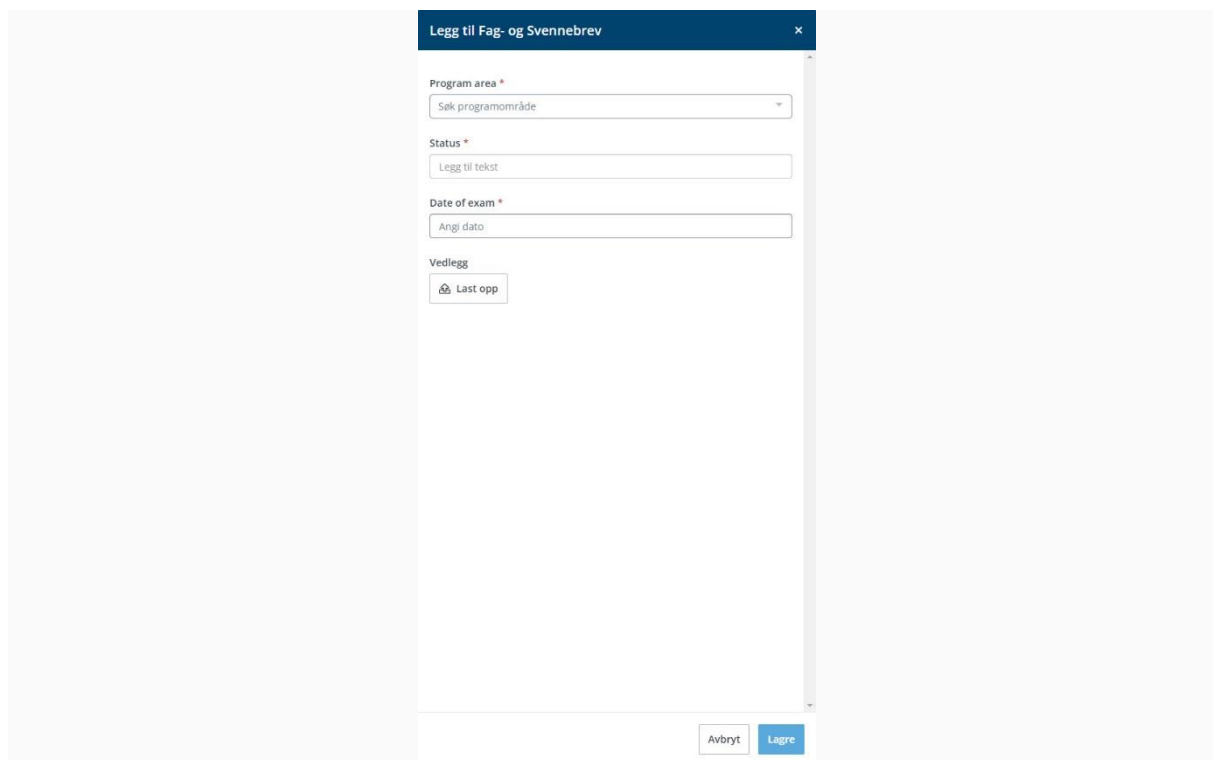
Voksenopplæringsportal Oversikt Profil Søk om Calum Avik

Profil Eksporter til PDF

- > Personalia Fullført
- > Utdanning Fullført
- > Fag- og Svennebrev Under behandling
- + Legg til Fag- og Svennebrev 1 2 Merk som ferdig
- > Arbeidserfaring Under behandling
- > Kurs, sertifikater og prøveresultater Under behandling
- > Fullmakt Under behandling
- > Andre opplysninger Under behandling
- > Oppholdstillatelse Under behandling

Når du legger til fag- eller svennebrev må du legge til programområde, status, dato for fullføring og eventuelt laste opp vedlegg av dokumentasjon. Trykk *Lagre* for å legge til.

Søknad om Videregående Opplæring for Voksne, ny portal

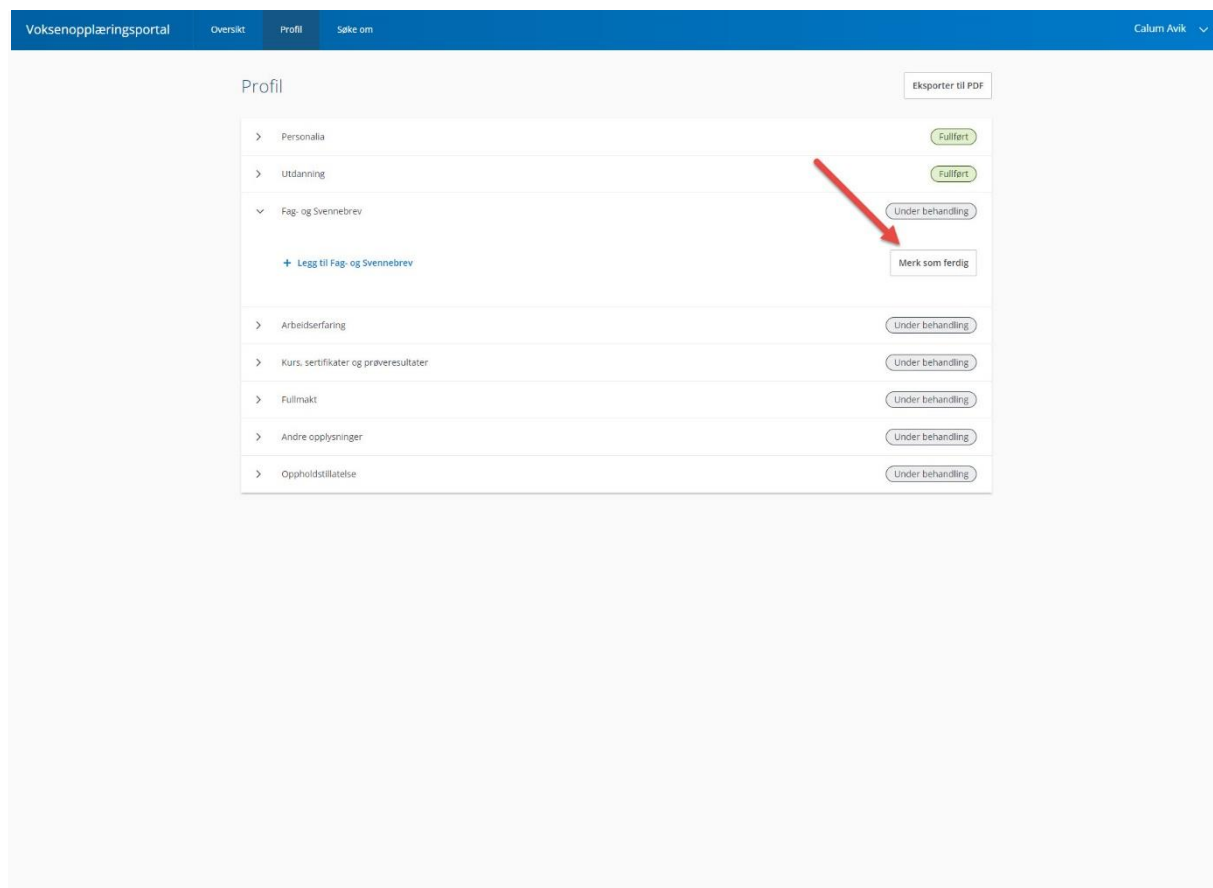


The screenshot shows a modal window titled "Legg til Fag- og Svennebrev" with a close button (X). The form contains the following fields:

- Program area ***: A dropdown menu with the placeholder text "Søk programområde".
- Status ***: A text input field with the placeholder text "Legg til tekst".
- Date of exam ***: A date input field with the placeholder text "Angi dato".
- Vedlegg**: A section with a "Last opp" button.

At the bottom of the modal, there are two buttons: "Avbryt" (Cancel) and "Lagre" (Save).

Trykk *Merk som ferdig* når du er ferdig med å legge til eller om du ikke har noe å legge til.



The screenshot shows the "Profil" page in the "Voksenopplæringsportal". The page has a blue header with navigation links: "Voksenopplæringsportal", "Oversikt", "Profil", and "Søke om". The user's name "Calum Avik" is in the top right corner.

The main content area is titled "Profil" and includes a table of profile sections. A red arrow points to the "Merk som ferdig" button in the "Fag- og Svennebrev" row.

Profil		Eksporter til PDF
> Personalia	Fullført	
> Utdanning	Fullført	
▼ Fag- og Svennebrev	Under behandling	
+ Legg til Fag- og Svennebrev		
> Arbeidserfaring	Under behandling	
> Kurs, sertifikater og prøveresultater	Under behandling	
> Fullmakt	Under behandling	
> Andre opplysninger	Under behandling	
> Oppholdstillatelse	Under behandling	

Arbeidserfaring

Under *Arbeidserfaring* kan du legge til relevant arbeidserfaring med å trykke på *Legg til arbeidserfaring* (1) eller *Merk som ferdig* (2) hvis du er ferdig å legge til eller har ingenting å legge ved.

Voksenopplæringsportal Oversikt Profil Søk om Calum Avik

Profil

Eksporter til PDF

- Personalia Fullført
- Utdanning Fullført
- Fag- og Svennebrev Fullført
- Arbeidserfaring** Under behandling
 - + Legg til arbeidserfaring** (1) **Merk som ferdig** (2)
- Kurs, sertifikater og prøveresultater Under behandling
- Fullmakt Under behandling
- Andre opplysninger Under behandling
- Oppholdstiltalelse Under behandling

Når du legger til, får du et sidevindu du må utfylle. Fyll deretter ut hvem arbeidsgiver er, startdato og eventuell sluttdato, tittel, stillingsprosent og en beskrivelse av arbeidsoppgaver. Last opp vedlegg ved å trykke *Last opp*.

Legg til arbeidserfaring Lukk vinduet

Arbeidsgiver *
Legg til tekst

Startdato * Sluttdato
Angi dato Angi dato

Tittel *
Legg til tekst

Stillingsprosent *
Legg til tekst

Beskrivelse av arbeidsoppgaver *

Vedlegg
Last opp

Avbryt Lagre

Oppholdstillatelse

Under *Oppholdstillatelse* kan du legge ved informasjon om din oppholdstillatelse ved å trykke på *Legg til oppholdstillatelse*. Eventuelt kan du trykke *Merk som ferdig* hvis du ikke har noe eller er ferdig med denne delen.

Profil

Eksporert til PDF

- Personalia Fullført
- Utdanning Fullført
- Fag- og Svennebrev Fullført
- Arbeidserfaring Fullført
- Kurs, sertifikater og prøveresultater Fullført
- Fullmakt Fullført
- Andre opplysninger Fullført
- Oppholdstillatelse Under behandling
 - 1 + Legg til oppholdstillatelse
 - 2 Merk som ferdig

Når du legger til noe her, vil du få opp et sidevindu hvor du må skrive inn start- og sluttdato. Skrive inn hva slags type oppholdstillatelse dette gjelder og velg nasjonalitet. Du kan også laste opp et vedlegg ved å trykke på *Last opp*.

Legg til oppholdstillatelse

Startdato * Sluttdato *

Angi dato Angi dato

Type oppholdstillatelse *

Legg til tekst

Nasjonalitet *

Albania

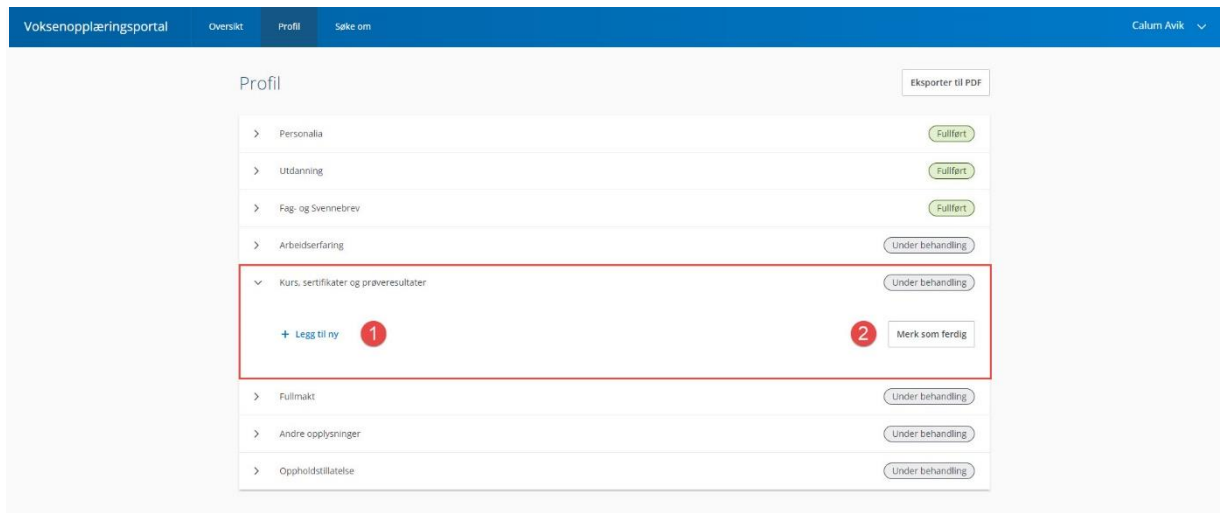
Vedlegg

Last opp

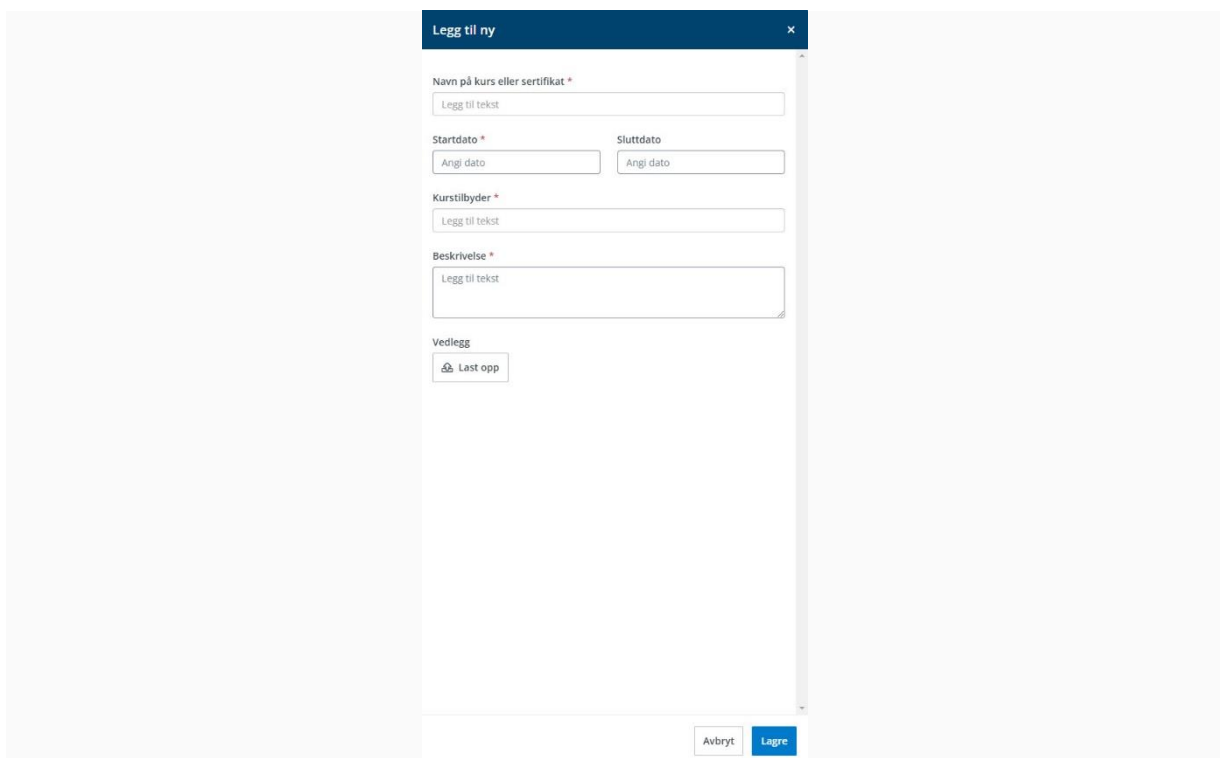
Avbryt Lagre

Kurs, sertifikater og prøveresultater

Under *Kurs, sertifikater og prøveresultater* kan du legge til relevant dokumentasjon hvis du har. Dette kan være alt fra norsk kursbevis, til førerkort eller til og med ulike kursbevis du har gjennomført. I dette feltet har du også to valg, *Legg til ny* (1) og *Merk som ferdig* (2) hvis du er ferdig eller har ingen ekstra dokumentasjon du kan legge ved.



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



Fullmakt

Under *Fullmakt* vil du kunne legge til nye (1) eller merke den delen som ferdig (2).

The screenshot shows the 'Profil' page in the 'Voksenopplæringsportal'. The page has a blue header with 'Voksenopplæringsportal', 'Oversikt', 'Profil', and 'Søke om'. The 'Profil' section is expanded, showing a list of categories: 'Personalia', 'Utdanning', 'Fag- og Svennebrev', 'Arbeids erfaring', 'Kurs, sertifikater og prøveresultater', 'Fullmakt', 'Andre opplysninger', and 'Oppholdstillatelse'. The 'Fullmakt' section is highlighted with a red box and contains a red circle with the number 1 next to the '+ Legg til fullmakt' button and a red circle with the number 2 next to the 'Merk som ferdig' button. The 'Fullmakt' section also has a status of 'Under behandling'.

Her kan en legge inn fullmakt der det er aktuelt. For eksempel kan dette gjelde NAV, flyktningetjeneste etc

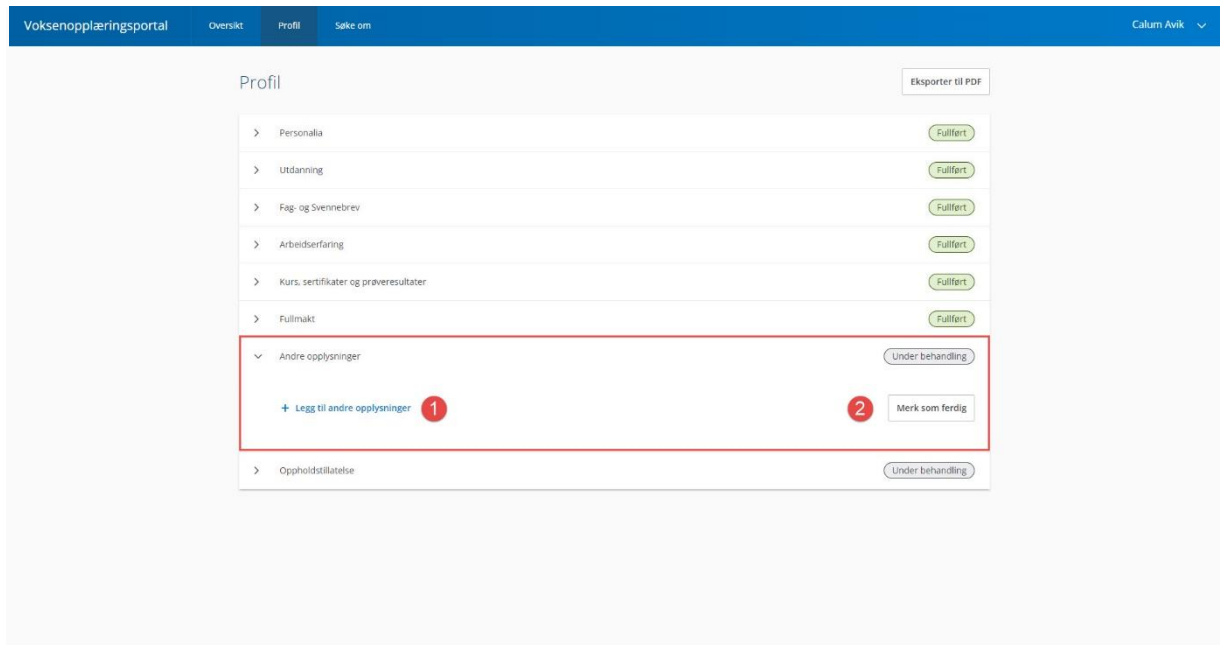
Når du legger til en fullmakt må du i sidevinduet som dukker opp, velge å skrive en tekst for hva slags type fullmakt det er med en kort beskrivelse. Last opp vedlegg hvis du har. Trykk *Lagre* for å legg til fullmakten.

The screenshot shows the 'Legg til fullmakt' dialog box. The dialog box has a title bar 'Legg til fullmakt' and a 'Lukk vinduet' button. It contains three sections: 'Type fullmakt *' with a 'Legg til tekst' button, 'Beskrivelse *' with a 'Legg til tekst' button, and 'Vedlegg' with a 'Last opp' button. At the bottom are 'Avbryt' and 'Lagre' buttons.

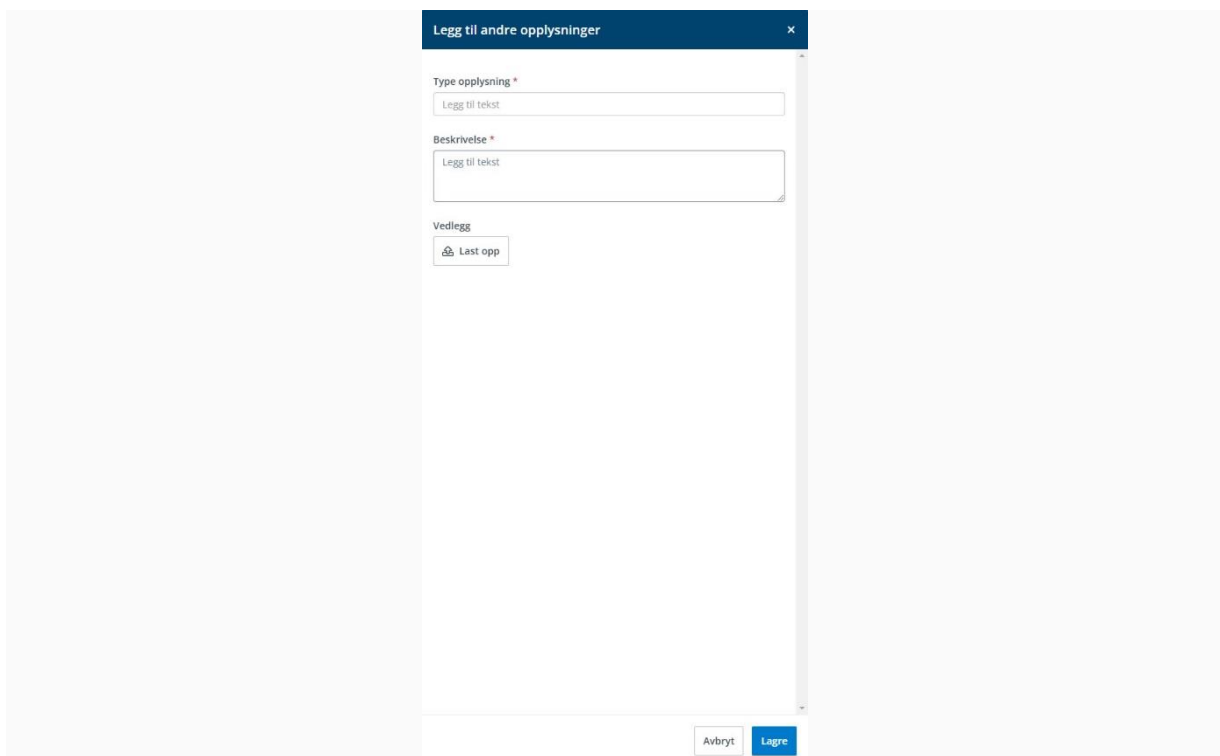
Her kan søkeren legge inn annen dokumentasjon dersom dette er relevant

Andre opplysninger

Under *Andre opplysninger* vil du kunne legge til andre diverse opplysninger du mener er relevant å legge til i din profil. Legg til med å trykke på *Legg til andre opplysninger* (1) eller trykk *Merk som ferdig* (2) når du har lagt ferdig flere opplysninger eller ikke har noe å legge til.



For å legge til andre opplysninger vil du få opp et sidevindu hvor du må skrive inn tekst for hva slags type opplysning du legger ved, samt en beskrivelse. Her kan du også legge ved et vedlegg om du har behov for det. Trykk *Lagre* for å legge til.

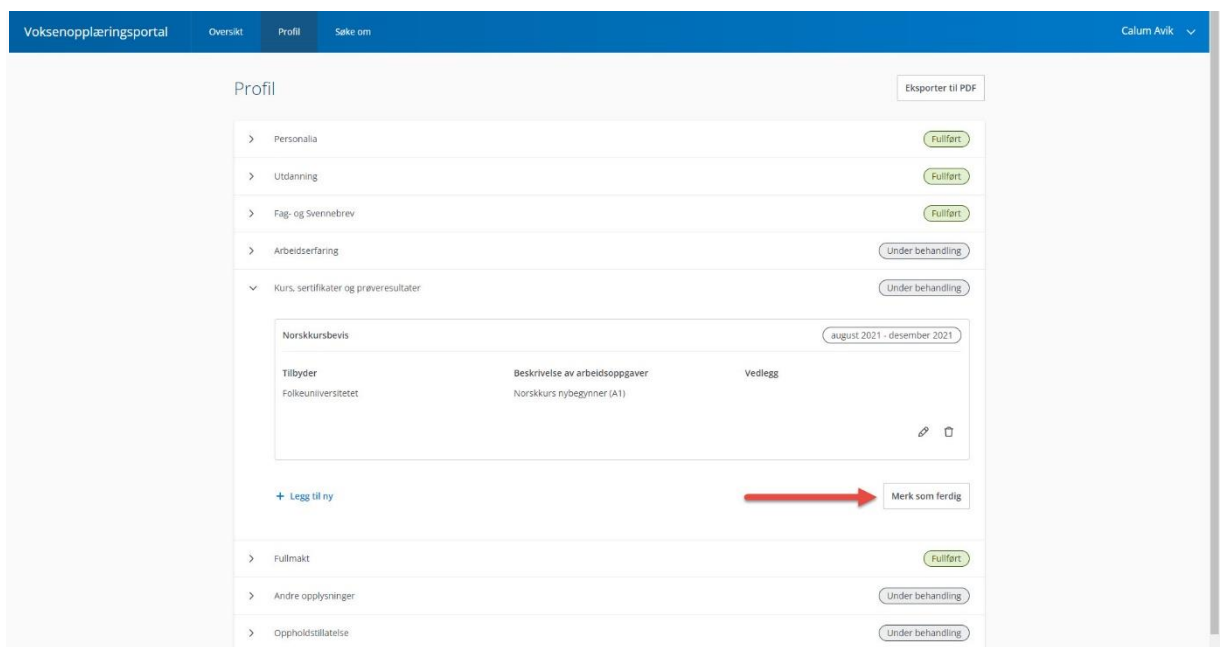


Klar for å legge inn søknad?

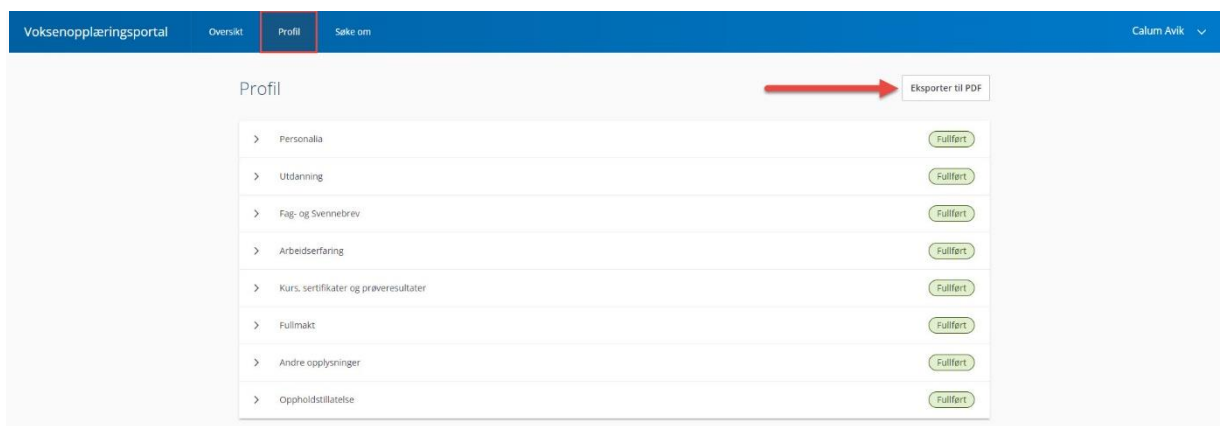
Du kan se at du ikke har fullført det du trenger for å sende inn en søknad hvis du klikker på *Søke om* og ser teksten "Vennligst gjør ferdig profilen først".



Gå tilbake til *Profil* og se etter "Under behandling". Hvis noen felter har dette, betyr det at du ikke har markert det feltet som ferdig. Se gjerne over alle felter hvor du fortsatt ser at det ikke er "Fullført" og trykk *Merk som ferdig* hvis det er klart.

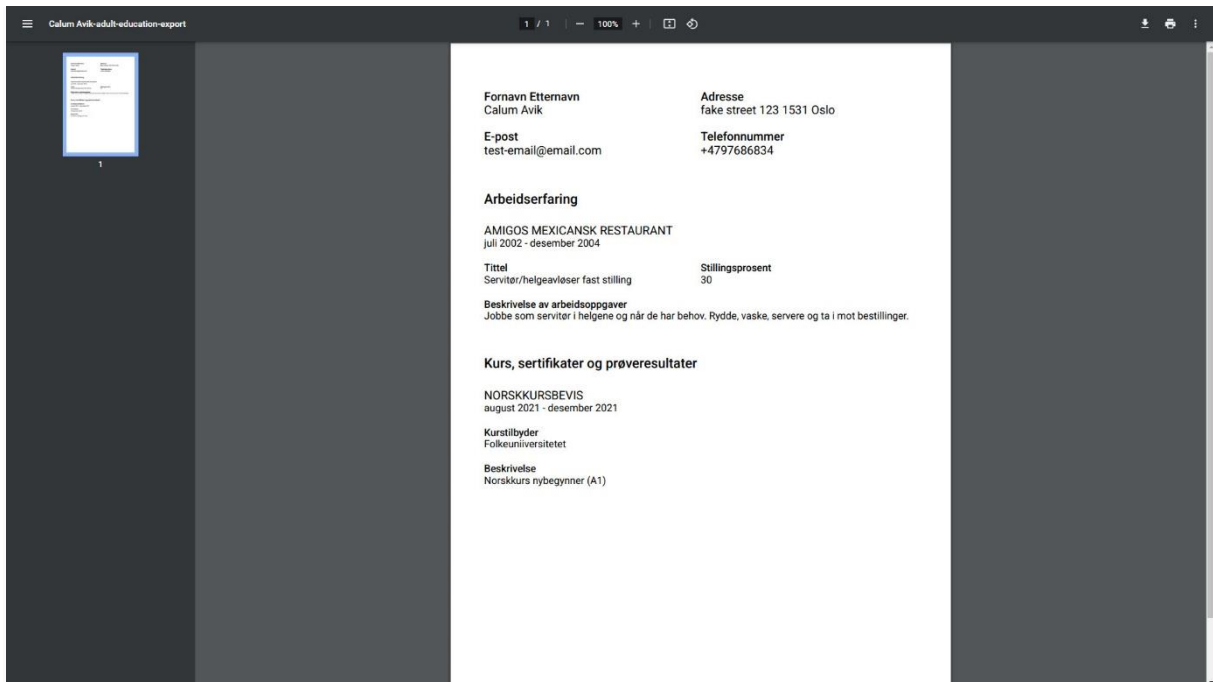


Når alle punktene på lista er markert som ferdig, vil du under *Profil* se at alle punkter er "Fullført", og man kan lage en søknad:



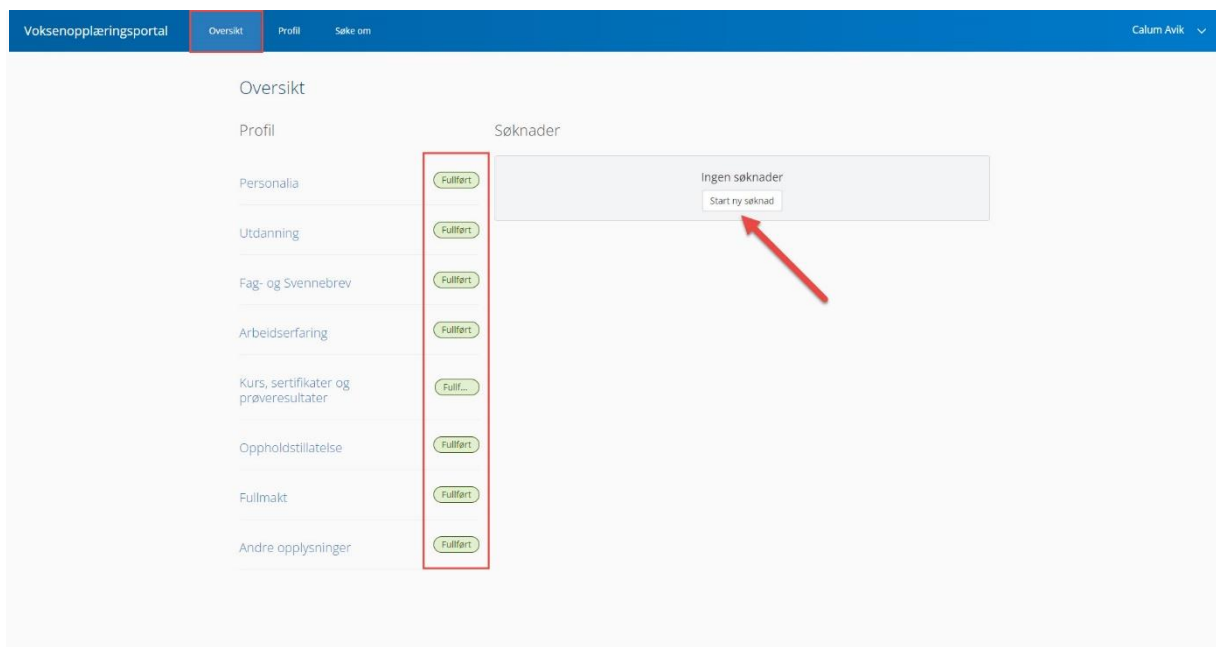
Søknad om Videregående Opplæring for Voksne, ny portal

Her kan du også velge å eksportere profilen din til en PDF ved å klikke på *Eksporter til PDF*. Du får ta en ny fane med pdf filen åpnet:



Når alle punktene under «Profil» er utfylt kan du:

Gå til *Oversikt*, som da har en aktiv knapp *Start ny søknad* for å opprette ny søknad.



Eller man kan trykke «Søke om» for å komme til samme sted.

Nå kan dere starte jobben med å fylle ut selve søknaden.

Start ny søknad

NB, her vil det komme endringer, både på innhold og rekkefølge når Videregående Opplæring for Voksne i fylkeskommunen har organisert seg ferdig!

Type utdanning

Søkeren velger hvilken type utdanning. Her har man splittet sluttkompetansen i to grupper:

Generell studiekompetanse (studiekompetanse)

Yrkesfaglig kompetanse (yrkeskompetanse)

Ønsket sluttkompetanse

Man velger aktuell sluttkompetanse enten det er studiekompetanse eller yrkeskompetanse. Standard gir deg en nedtrekks meny med tre ulike valg:

Påbygging til generell studiekompetanse etter yrkeskompetanse (PBPBY4YK--)

Påbygging til generell studiekompetanse for voksne (PBPBY4VO--)

Realfag vg3 (STREA3----

Søker du om videregående opplæring for voksne?

Deretter er det et spørsmål om man vil søke videregående utdanning. Her kan du velge mellom alternativene *Ja* eller *Nei*.

Ønsker du vurdering av din realkompetanse?

Deretter er det et spørsmål om man ønsker realkompetansevurdering. Her kan du velge mellom alternativene *Ja* eller *Nei*.

Ønsker du karriereveiledning?

Deretter er det et spørsmål om man ønsker en karriereveiledning. Her kan du velge mellom alternativene *Ja* eller *Nei*.

Fylke

Du vil få en nedtrekks meny med alle fylker. Det er viktig at du velger Møre og Romsdal.

«Voksenopplæringscenter» og «Ønsket skole»

Det foregår et sentralt dimensjoneringsarbeid i fylkeskommunen. Disse punktene vil endres i løpet av våren 2024. Søkeren velger Spjelkavik vgs for å søke til kompetansesenteret ved Spjelkavik videregående.

Ønsket kurstype

Her kan søkeren velge mellom ett eller flere ønskede kurstyper: *Dag*, *Nett* og/eller *Kveld*. Her er det ikke veldig viktig hva man velger. Kompetansesenteret vil som regel sette opp enten kveldskurs eller kurs på dag, ikke begge deler. Nettskole er ikke aktuelt i vårt fylke per i dag.

Ytterligere kommentarer

Her kan søkeren legge til ytterligere kommentarer om ønskelig.

Vilkår for samtykke

Søker må krysse av for å akseptere vilkår for bruk, før det trykkes på "Send inn søknad".

Søker du om videregående opplæring for voksne?

☒ Ja ☐ Nei

Ønsker du vurdering av din realkompetanse?

☒ Ja ☐ Nei

Ønsker du karriereveiledning?

☒ Ja ☐ Nei

Fylke *

Viken fylkeskommune

Voksenopplæringscenter *

Ski videregående skole

Ønsket skole

Ski videregående skole

Ønsket kurstype

☒ Dag ☐ Nett ☒ Kveld

Ytterligere kommentarer *

Jeg er ikke sikker på om dette er komplett for søknaden, men jeg tester å sende inn, jeg vil gjerne prate med noen for å rådføre meg om dette er riktig.

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 studiekompetanse i rollegruppene overfor.

Vilkår for samtykke *

☒ Jeg er enig i vilkår for samtykke (Les vilkår for samtykke)

Send inn søknad

Hvis det er noen felter som er obligatoriske og du mangler å ha foretatt et valg, vil du få opp "Feltet er nødvendig" som en rød tekst når du trykker på *Send inn søknad*.

Søknad om Videregående Opplæring for Voksne, ny portal

The screenshot shows a web form for applying to 'Videregående Opplæring for Voksne'. The form includes several sections with radio buttons and dropdown menus. Two red arrows point to specific elements: the first points to the 'Voksenopplæringscenter' dropdown menu, and the second points to the 'Vilkår for samtykke' (Terms of consent) section. The form also includes a 'Send inn søknad' button at the bottom right.

Ja
Nei

Ønsker du vurdering av din realkompetanse?
Ja
Nei

Ønsker du karriereveiledning?
Ja
Nei

Fylke *
Viken fylkeskommune

Voksenopplæringscenter *
Velg voksenopplæringscenter

Ønsket skole
Ski videregående skole

Ønsket kurstype
☒ Dag ☐ Kveld

Ytterligere kommentarer *
Jeg er ikke sikker på om dette er komplett for søknaden, men jeg tester å sende inn. Jeg vil gjerne prate med noen for å rådføre meg om dette er riktig.

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 nullgardenmenyen ovenfor.

Vilkår for samtykke *
☐ Jeg er enig i vilkår for samtykke (Les vilkår for samtykke)

Send inn søknad

Lever/send inn søknad

Du får en bekreftelsesmelding og videresendes tilbake til *Oversikt* hvor du kan se status på den sendte søknaden. Når en saksbehandler har startet behandlingen av søknaden, kan søkeren ikke endre denne. *Rediger*-knappen vil kun være mulig å benytte før saksbehandlingen er i gang. Søkeren kan eventuelt "trekke" søknaden tilbake ved å trykke på *Trekk søknad*, hvis vedkommende ønsker å lage en ny søknad.

The screenshot shows the 'Oversikt' (Overview) page in the 'Voksenopplæringsportal'. The page has a blue header with navigation links: 'Oversikt', 'Profil', and 'Søke om'. A green checkmark icon and the text 'Søknaden ble opprettet' (The application was created) are visible in the top right. The main content area is divided into two columns: 'Profil' (Profile) and 'Søknader' (Applications). The 'Profil' column lists various personal and educational details, each with a 'Fullført' (Completed) status. The 'Søknader' column shows a list of applications, with the first one being 'Fag for studiekompetanse' (Subject for study competence). This application is marked as 'Søknad sendt' (Application sent). A red arrow points to the 'Søknad sendt' status. Below the application details, there are buttons for 'Trekk søknad' (Withdraw application) and 'Rediger' (Edit). A small note at the bottom right indicates 'Aktiv søknad, Fag for studiekompetanse. Søknadsdato: 14.12.2022'.

Voksenopplæringsportal Oversikt Profil Søke om

Søknaden ble opprettet Lukke

Oversikt

Profil

Personalia Fullført

Utdanning Fullført

Fag- og Svennebrev Fullført

Arbeids erfaring Fullført

Kurs, sertifikater og prøveresultater Fullf...

Oppholdstilatelse Fullført

Fullmakt Fullført

Andre opplysninger Fullført

Søknader

Fag for studiekompetanse
Ski videregående skole
2022-12-14

Status Søknad sendt.

Videregående Forespurt

Realkompetansevurdering Requested

Karriereveileder Forespurt

Kommentarer
Jeg er ikke sikker på om dette er komplett for søknaden, men jeg tester å sende inn. Jeg vil gjerne prate med noen for å rådføre meg om dette er riktig.

Trekk søknad Rediger

Aktiv søknad, Fag for studiekompetanse. Søknadsdato: 14.12.2022

Proessen etter at søknad er sendt inn

Søkeren kan oppdatere sin egen personlige informasjon uavhengig av status til søknaden.

Profilen kan oppdateres uavhengig av behandling av søknaden. Saksbehandler kan spørre søker om mer informasjon som kan legges inn. I så fall vil søkerens profil bli umiddelbart oppdatert også for saksbehandler.

Når skolen har saksbehandlet søknaden og vedtatt å ta inn søkeren i et opplæringsløp vil det komme et nytt meny punkt i toppen av siden: Opplæringsplan. For øyeblikket er det ingen automatikk som sørger for at søker får beskjed gjennom SMS eller e-post når opplæringsplan er foreslått. Heller ikke tilbake til skolen når søker har akseptert. Her er det viktig med god kommunikasjon.

Dette er skolen sitt forslag til hvordan opplæringen skal gjennomføres. Rekkefølge på fag og på hvilke skoleår. Opplæringsplanen må markeres som akseptert av søker for å være gyldig.

Møre og Romsdal er et av de første fylkene til å ta i bruk den nye portalen. Noen av ulempene ved å være tidlig ute med å ta i bruk er at systemet kan føles lite intuitivt og grensesnittet og innhold vil bli fortløpende, og uten forvarsel endret.

Tilbakemeldinger om søknadsportalen

Vi ønsker svært gjerne tilbakemeldinger fra deg som veileder søkerne. Om noe føles lite intuitivt, om noe går galt i søknadsprosessen eller andre forbedringsforslag. Vi vil ha tett kontakt med systemutvikler gjennom hele våren. Send gjerne tilbakemeldinger til:

spjelkavik.vgs@mrfylke.no

Vi ønsker helst at systemet skal være så enkelt å bruke at søkere klarer å navigere og legge inn søknad uten assistanse, men vi erkjenner at det sitter mange gode hjelpere som assisterer søkere med å legge inn informasjonen.

Vi ber om at søknaden i størst mulig grad er søkerens egen og at søkeren foretar aktive og gjennomtenkte valg underveis.

Visma jobber for øyeblikket med å forenkle språket og grensesnitt i portalen for å gjøre søknads- og saksbehandlingsprosessen enklest mulig og mer brukervennlig.

Vi ønsker lykke til med veiledningsarbeidet!