

Foreløpig rutine for registrering av foresatteopplysninger

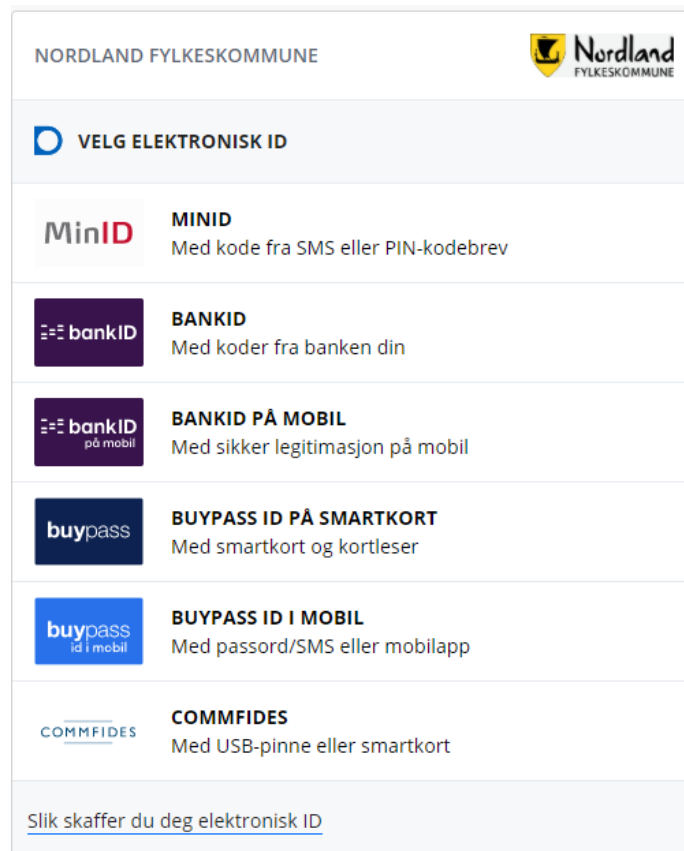
Dokumentasjonssenteret har laget et elektronisk skjema for registrering av foresatteopplysninger. Skjemaet finner dere her: <https://nfk.no/sd/skjema/NFK313/>.

Følgende skjermbilde kommer opp:



Klikk på feltet: «Logg inn via ID-porten, markert med rød firkant i bildet over.

Følgende skjermbilde kommer opp:



Velg ett av alternativene. Har ikke eleven en eller annen form for elektronisk ID, har de PIN-kodebrev. Dette har de bestilt slik at de kunne logge seg på VIGO for å søke skoleplass.

Følgende skjermbilde kommer opp:



Les igjennom personvernerklæringen og trykk akseptér.

Man kommer nå inn i selve registrerings skjemaet. Først er det en liten informasjonstekst:



Når du har lest denne, trykker du på «Neste».

Informasjonen om deg er forhåndsutfyllt, og du må klikke på «Velg alternativ» under overskriften «Skole».

Registrering av foresattinformasjon for elever

- Informasjon om dette skjemaet
- Om eleven og skole
- Foresatt/pårørende nr 1
- Kontroller skjema

Om eleven og skole

INFORMASJON OM ELEVEN

Fornavn

Etternavn

Adresse

Postnr / sted

Telefon

Epostadresse

SKOLE

Velg skole *

Forrige
Lagre
Avbryt
Neste

Når du har valgt skolen du er elev ved, trykker du på neste, og du får opp dette skjermbildet:

Registrering av foresattinformasjon for elever

- Informasjon om dette skjemaet
- Om eleven og skole
- Foresatt/pårørende nr 1
- Kontroller skjema

Foresatt/pårørende nr 1

INFORMASJON OM FORESATT 1

Fornavn *

Etternavn *

Adresse

Postnr * / sted *

Fødselsnummer (11 siffer) *

Telefon, privat *

Telefon, jobb

Epostadresse *

Ønsker du å registrere en foresatt til? * Ja Nei

Forrige
Lagre
Avbryt
Neste

Merk at du må ha med foresattes fødselsnummer, 11 siffer. På sikt skal foresattes pålogging skje via ID-Porten, og da er det nødvendig med fødselsnummer for å få dette til. Videre er skolen ansvarlig å gi begge foresatte informasjon, så det er viktig at du krysser av for «Ja» for å registrere informasjonen om foresatt nr. 2.

Når du har fylt ut informasjonen om foresatte, kommer du til meny punkt «Kontroller skjema». Les igjennom det du har registrert. Hvis alt ser greit ut, trykker du på «Send inn» nederst til høyre i skjemaet. Ser du at det er noe som er feilregistrert, trykk på «Forrige» og gå tilbake til det stedet i skjemaet feilregistreringen ble gjort.

Lykke til med utfyllingen.