

Sjekkliste arbeid med Kurs 1: Etablere rammene for skoleåret

Skoleeiers innstillinger før oppstart av Visma InSchool	Ferdig	Merk
Redigere standardrollene med ønskede tilganger (<i>Innstillinger > Tilganger</i>)		Visma: Innholdet (tilgangene) i rollene som kommer i produksjonsmiljøet vil kunne avvike fra tilgangene knyttet til rollene med samme navn som ligger i opplæringsmiljøet.
Opprette tilpassede tilgangsgrupper med ønskede tilganger (<i>Innstillinger > Tilganger</i>)		
Vurdere å spesifisere fraværskoder for føring av elevfravær (<i>Kodeverk > Fraværskode</i>)		
Registrere standardtekster for orden- og atferdsanmerkninger som skal gjelde for alle skoler (<i>Innstillinger > Orden og atferd > Orden- og atferdsmaler</i>)		
Opprette karakterskalaer for formative undervisvurderinger (<i>Kodeverk > Karakter</i>)		
Registrere funksjoner skolene skal kunne bruke (<i>Innstillinger > Funksjoner</i>)		
Registrere skoleeiers standard for anmerkingsgrense for når kontaktlærer varsles (<i>Innstillinger > Orden og atferd > Anmerkingsgrense</i>)		
Oppsett av egendefinerte felt for elevinformasjon (<i>Innstillinger > Egendefinerte felt</i>)		
Tilgjengeliggjøre verdier for kontering (<i>Kodeverk - FINT: -funksjon/-prosjekt/-art/-lønsart</i>)		<p>Visma: Skoleeier går gjennom dagens konteringsrutinene for å vurdere om konteringen i Visma InSchool skal være mer granulert enn tidligere.</p> <p>FRISKOLER som ikke har integrasjon til HR-systemet behøver ikke gjøre dette.</p>
Registrere skoleeiers standard for hvor mange dager læreren kan registrere oppmøte tilbake i tid + eventuelt slå av/på at elever skal kunne registrere fremtidig fravær (<i>Innstillinger > Fraværsinnstillinger</i>)		

Laste opp skoleeiers logo (<i>Innstillinger > Innstillinger for fylke</i>)		
Avgjøre om det skal settes opp SMS-tjeneste og bestille aktivering for alle eller kun noen skoler (<i>Innstillinger > SMS-innstillinger</i>)		Visma: Foreløpig ligger aktivering hos support etter at avtale er opprettet. På sikt vil alle skoleeiere kunne styre dette på egenhånd.

Skolens innstillinger før oppstart av Visma InSchool	Ferdig	Merk
Kontroll/registrering av rom og bygninger (<i>Innstillinger > Bygninger og rom</i>)		Visma: Husk at kapasitet på rom er absolutt. Modulen for skoleårsplanlegging sammenligner maksantall elever i undervisningsgrupper og kapasitet på rom.
Registrere grense for når det skal varsles om høyt fravær i fag. (<i>Innstillinger > Fraværsinnstillinger > Varselgrense for fag</i>)		Visma: Automatisk genererte varselbrev vil ikke lenger være mulig, så disse innstillingene vil kun gi fargeindikasjon på elevfravær og fravær i appen.
Innstillinger for lærerens fraværsføring (<i>Innstillinger > Fraværsinnstillinger > Fraværsinnstillinger</i>)		
Registrere anmerkningsgrense for når kontaktlærer varsles (<i>Innstillinger > Orden og atferd > Anmerkningsgrense</i>)		
Supplere skoleeiers standardtekster for orden- og atferdsanmerkninger (<i>Innstillinger > Orden og atferd > Orden- og atferdsmaler</i>)		
Laste opp skolens logo (<i>Innstillinger > Skole</i>)		
Sette opp skolens sms-innstillinger (<i>Innstillinger > SMS-innstillinger</i>)		Visma: Dette krever en egen avtale for at sms-tjenesten skal fungere.
Sette opp skolens kontaktpersontilgang (<i>Innstillinger > Systeminnstillinger > Kontaktpersontilgang</i>)		Visma: Hvilke tilganger dere gir foresatte under 18 år vil styre hva alle kontaktpersoner/foresatte har tilgang til. Kombineres gjerne med "Rolle: Kontakt". DSF-integrasjon er på plass. Mer informasjon om dette i eget dokument for videre håndtering.

<p align="center">Skoleeiers innstillinger for nytt skoleår</p> <p align="center"><i>Må gjøres før oppstart av arbeid i Kurs 2a - Planlegge skoleåret.</i></p> <p align="center">* = må gjøres i kommende skoleår <i>(Innstillinger > Skoleår > det nye skoleåret, f.eks. 2022-2023 > endre skoleår > Bare meg)</i></p>	Ferdig	Merk
Opprette nytt skoleår* (<i>Innstillinger > Skoleår</i>)		Visma: Skoleeier setter startdato på andre halvår. Skolene kan endre dette på skolenivå dersom de har behov for dette.
Opprette/ajourholde fagområder* (<i>Innstillinger > Fagområder</i>) + ajourholde tilbudte fag i kodeverket (<i>Kodeverk > Fag</i>)		

<p align="center">Skolens innstillinger for nytt skoleår</p> <p align="center"><i>Må gjøres før oppstart av arbeid i Kurs 2a - Planlegge skoleåret.</i></p> <p align="center">* = må gjøres i kommende skoleår <i>(Innstillinger > Skoleår > det nye skoleåret, f.eks. 2022-2023 > endre skoleår > Bare meg)</i></p>	Ferdig	Merk
Legge inn elevenes ferier og fridager* (<i>Innstillinger > Skolerute</i>)		Visma: Husk å legge inn feriedager for sommerferien. Skoleruten må ferdigstilles før arbeidet i <i>Konstruksjon (Skoleårsplanlegging)</i> begynner.
Ta opprykk av lærerkompetanse* (<i>Ansatte > Ansattoversikt > Handlinger > Opprykk av lærerkompetanse</i>) + eventuelt redigere lærerens kompetanse (<i>Ansatte > Kompetanse</i>)		Visma: Hver skole bør kontrollere hva som bør ligge på lærernes kompetanse som skal dekke både ordinær undervisning og eventuelle vikartimer. Dersom noen har kompetanse som kan være verdt å benytte til vikariater, men som det ikke ønskes fast undervisning i benyttes avhukningen "skal ikke timeplanlegges" for aktuell kompetanse.
Eventuelt oppdatere hvilke programområder som tilbys kommende skoleår* (<i>Kodeverk > Programområde</i>)		
Registrere tilbudt kapasitet på programområde* (<i>Innstillinger > Programområder</i>)		

Kopiere klasser og undervisningsgrupper fra foregående skoleår* (<i>Undervisningsgrupper > Handlinger > Opprykk</i>)		Visma: Alle fag må være lagt til i fagområder før dette gjøres. Ingen klasser eller undervisningsgrupper kan være opprettet manuelt før dette gjøres. Skal fagvalgsmodule benyttes burde ikke blokkfag kopieres over. Disse blir generert av fagvalgsmodule.
Legge til eller endre en klasse* (<i>Klasser > Handlinger > Opprett ny klasse</i>)		
Registrere manuelle fagblokker* (<i>Innstillinger > Blokker</i>)		
Legge til, endre eller slette undervisningsgruppe(r)* (<i>Undervisningsgrupper</i>)		
Lage undergruppe(r) av en undervisningsgruppe* (<i>Undervisningsgrupper</i>)		Visma: Husk at undergrupper brukes <i>i tillegg</i> til undervisningsgruppen. Noen årstimer leveres i undervisningsgruppen og noen årstimer leveres i mindre elevgrupper (undergrupper). Det er hovedundervisningsgruppen som kobles til elevenes fagdokumentasjon, historikk og eksportfilen. Derfor må alle elever være i hovedundervisningsgruppen, ikke bare undergruppen.
Registrere datoer for føring av halvårs- og standpunktkarakterer hvis noe skal være utover standardoppsett – redigere start-, låse- og sluttdato* (<i>Innstillinger > Vurderingsinnstillinger</i>)		Visma: Det skal automatisk hente opp alle undervisningsgrupper som er opprettet og legge standard vurderingsinnstillinger basert på det du har under <i>Skoleår</i> .
Sjekke at begrepene for vurdering tilsvarer det som er formelt korrekt for gjeldende skoleår (<i>Innstillinger > Vurderinger</i>)		Visma: Ikke skoleårsavhengig.
Registrere datoer for føring av orden- og atferdskarakter* (<i>Innstillinger > Orden og atferd > Orden- og atferdskarakter</i>)		