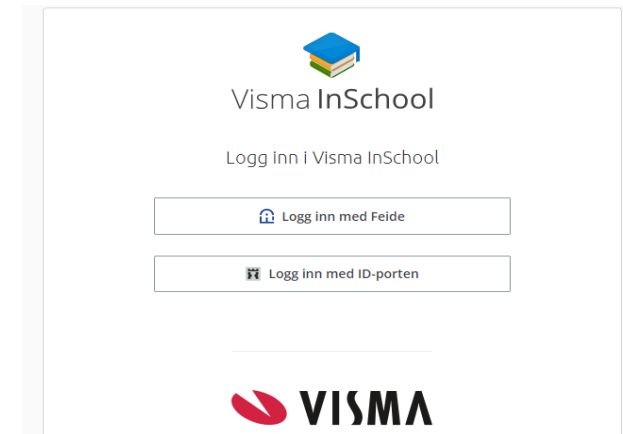


Sensorer til muntlig og muntlig-praktisk privatisteksamen

Manual for registrering i Visma InSchool (VIS) for sensorer ansatt i Trøndelag fylkeskommune

Innhold:

1. Innlogging Trøndelag privatistkole
2. Sensorkompetanse og maks antall oppdrag
3. Blokker tid du ikke kan ta oppdrag i eksamensperioden
 - Legg til blokkert tid
 - Fjern blokkert tid



1: Logg inn i Trøndelag privatistkole via ID-porten eller feidebruker

<https://trondelag-privatistkole-vgs.inschool.visma.no>

Merk: Noen av skjermbildene kan se annerledes ut hos deg enn i manualen.

Tips: Prøv en annen nettleser dersom lenken ikke fungerer. VIS foretrekker Edge og Chrome.

2: Sensorkompetanse og maks antall oppdrag

Viktig! Er du ansatt i Trøndelag fylkeskommune skal all kompetanse registreres på egen skole (hovedskole).

Kompetansen som er registrert vil være synlig i Trøndelag privatistkskole.

Administrasjonen ved skolen din kan legge inn kompetanse for deg eller be deg om å registrere det selv.

Når du eller administrasjonen ved skolen din redigerer øvre grense for antall sensoroppdrag på privatisteksamen, legger du inn maks antall oppdrag du ønsker. Dette er en øvre grense for hvor mange oppdrag du kan få tildelt, ikke antall oppdrag du i realiteten får.

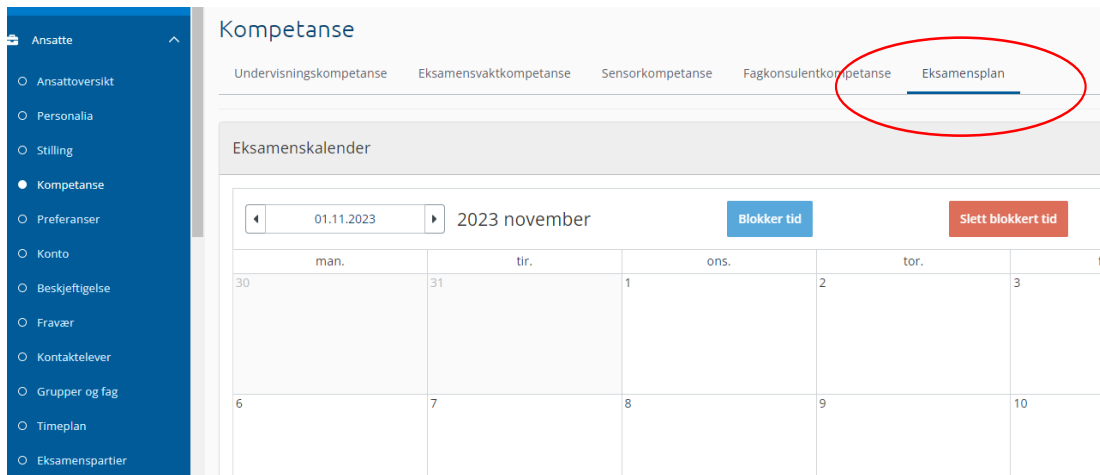
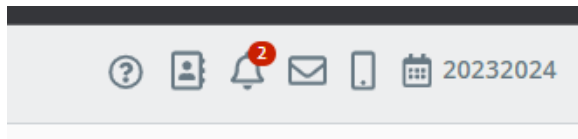
3: Blokkere tid du ikke kan ta oppdrag i eksamensperioden

Viktig! Tilgjengelighet må registreres i Trööndelag privatistkskole.

Du skal legge blokkert tid på tidspunkter du ikke kan ta oppdrag i eksamensperioden.

Merk at eksamenspartier settes opp mandag til torsdag kl. 16:30.

För eksamensperioden ber Eksamenskontoret sensorene om å legge inn tilgjengelighet. Dette gjør du ved å trykke på varsel/bjelle øverst i høyre hjørne:



Kompetanse

Undervisningskompetanse Eksamensvaktkompetanse Sensorkompetanse Fagkonsulentkompetanse **Eksamensplan**

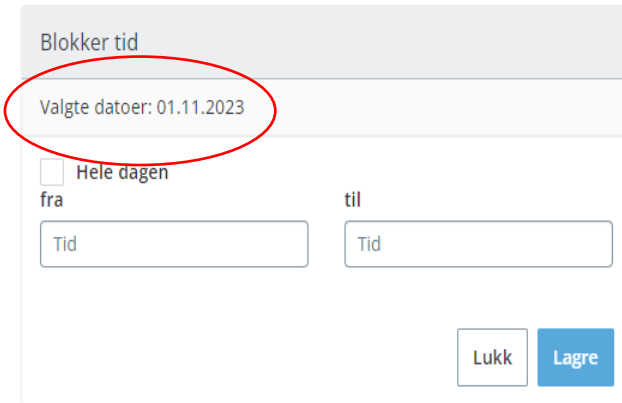
Eksamenskalender

01.11.2023 2023 november **Blokker tid** **Slett blokkert tid**

man.	tir.	ons.	tor.	fr
30	31	1	2	3
6	7	8	9	10

Under fanen «Eksamensplan» kan du enten blokkere hele dager eller deler av dager. Bla med pilene for å flytte visningen til neste måned.

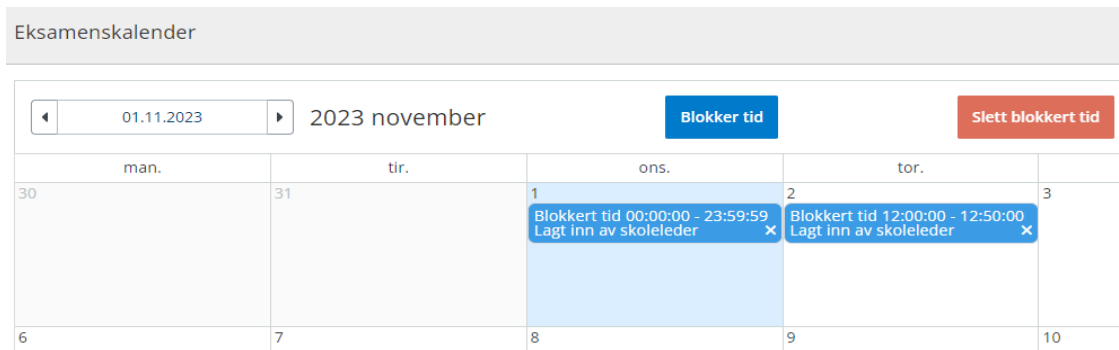
Hvordan legge inn blokkert tid



- Velg en eller flere datoer ved å trykke på dem, slik at de får blå farge.
- Trykk «Blokker tid».
- Vinduet du får opp viser hvilke datoer du har valgt.
- Ønsker du ikke å blokkere hele dagen, fjern haken og legg inn korrekt tidspunkt. Tidspunktet blir gjeldende for alle valgte datoer.
- Trykk «Lagre»
- Når du er sikker på at du har blokkert riktig tidspunkt og dato trykker du på "Gi tilbakemelding". Da får du opp en boks hvor du må trykke "Bekreft".

Fjerne blokkert tid

For å fjerne blokkert tid som er lagt inn feil må du markere den aktuelle boksen på den aktuelle datoen. Du kan da trykke på «Slett blokkert tid» eller trykke på x nederst i høyre hjørne av boksen, og bekrefte at du vil slette blokkert tid.



Merk: Det er forskjell på å merke en dag (hele datoruten blir lys blå), og å merke den blokkerte tiden (må trykke i den ønskede boksen). For å fjerne blokkert tid holder det ikke å markere den aktuelle dagen, du må markere den aktuelle boksen.

For å nullstille og fjerne alle markeringer trykker du på «Avmerk dager» og «Avmerk blokkert tid».