

Hvordan elev kan melde fremtidig fravær i VIS

Dette gjør du ved å klikke på <Fravær> velg fanen <Fremtidig fravær> klikk på <Opprett fremtidig fravær>.



1) Du kommer da til et vindu hvor du oppretter *framtidig* fravær

- Start- og stoppdato
- Beskrivelse av fraværsårsak
- Opplasting av dokumentasjon. (Innkallinger/legeerklæringer og lignende) • Trykk **<LAGRE>**

Opprett fravær ×

Startdato og tid * Sett inn dato
Format: DD.MM.YYYY HH:MM

Sluttdato og tid * Sett inn dato
Format: DD.MM.YYYY HH:MM

Beskrivelse *
Legg til tekst

NB! Ikke skriv sensitiv informasjon i dette feltet. Ikke legg inn informasjon om helse, avtaler med lege eller lignende

Dokumentasjon
Last opp

Tillatte filtyper: .jpeg, .jpg, .png, .gif, .pdf
Maksimal filstørrelse er 5 MB

Avbryt Lagre

2) Kontaktlærere vil motta et varsel i VIS om å godkjenne dette framtidige fravær med korrekt fraværskode.