

Søkerveiledning VIS (Visma InSchool) videregående opplæring for voksne Rogaland



For å søke trenger du pc/smarttelefon og tilgang til ID-porten (MinID, Bank ID).

Denne veiledningen tar deg gjennom alle trinnene som må til for at du skal kunne sende inn søknad. Vi anbefaler at du ser gjennom denne og prøver først å lese i denne dersom du ikke kommer videre med søknaden. Hvis du fortsatt ikke får til å søke etter at du har gjennomgått brukerveiledningen, kan du ta kontakt med VOV Rogaland voksen@rogfk.no

Du må opprette din profil med informasjon om deg selv før du kommer til selve søknaden. Velg «fullfør» på alle delene, også de som ikke gjelder for deg. Det er mulig å velge «Lagre» på det du har gjort og fortsette på søknaden senere.

Unngå å skrive inn sensitiv informasjon som for eksempel helseopplysninger. Det er straffbart å oppgi feil informasjon eller utelate informasjon.

Innhold

1	Vigo.no	2
2	Oversikt og redigering av din profil	3
2.1	Personalialia	4
2.2	Utdanning/skolegang	5
2.3	Har du fag- /svennebrev?.....	6
2.4	Arbeidserfaring.....	7
2.5	Kurs, sertifikater, norskprøve og andre språkprøver.....	8
2.6	Oppholdstillatelse	9
2.7	Fullmakt.....	10
2.8	Andre opplysninger	11
2.9	Sjekke at profilen er fullført	12
3	Selve søknaden og innsending av denne	13
3.1	Tre sluttkompetanser	13
3.2	Endre ønsker eller rekkefølge på ønskene	16
3.3	Hvordan gi informasjon om sluttkompetanser som vi ikke tilbyr	16
4	Videre behandling av søknaden	17
4.1	Søke på nytt senere (omvalg).....	17

1 Vigo.no

Gå til Vigo.no (<https://www.vigo.no/nyvigo/vigo>), den ser slik ut:



Velg «Logg inn eller les mer» i boksen «Voksne som søker videregående opplæring eller realkompetansevurdering», se rød pil.

Da kommer du til en side som ser slik ut:



Velg «Logg inn med ID-porten».

Du må deretter identifisere deg, velg den tilgangen som passer for deg:

VIGO IKS

Velg elektronisk ID

- MinID** MinID
Bruk MinID-app eller SMS >
- BankID** BankID
Bruk BankID-app, kodebrikke eller BankID på mobil >
- buypass** Buypass
Bruk Buypass ID på smartkort, mobil eller nøkkel >
- Commfides** Commfides
Med smartkort >

[Slik skaffer du deg elektronisk ID](#)

2 Oversikt og redigering av din profil

Alle punktene i profilen må gjennomgås og bli markert som «Fullført» før profilen er ferdig og du kan sende inn søknad. Velg «Rediger profil» for å starte.

Voksenopplæringsportal Magnus Johnsgaard

Oversikt CV Søknader

Personalia Under behandling

Utdanning Under behandling

Fag- og svennebrev Under behandling

Arbeidserfaring Under behandling

Kurs, sertifikater, norsksprøve og andre språkprøver Under b...

Oppholdstillatelse Under behandling

Fullmakt Under behandling

Andre opplysninger Under behandling

Vennligst gjør ferdig profilen først

[Rediger profil](#)

Tilgjengelighetserklæring

VISMA

2.1 Personalia

Navn og fødselsnummer skal komme automatisk, resten må du fylle ut.

The screenshot shows the 'Personalia' section of a CV form. The form is titled 'CV' and has a 'Voksenopplæringsportal' header. The user's name 'Magnus Johnsgaard' is visible in the top right. The form contains several fields: 'Fornavn' (Magnus), 'Etternavn' (Johnsgaard), 'Fødsels- og personnummer' (03067420488), 'Nasjonalitet' (Syria), 'Morsmål' (Arabisk), 'Gateadresse' (Karenytt Alle 56), 'Postnummer' (0277), 'By' (Oslo), 'Fylke' (Oslo kommune), 'E-post' (testemail@vsware.com), 'Landskode' ((47) Norway), and 'Telefonnummer' (98765432). A red arrow points to the 'Bekreft' button. A warning message states: 'Vennligst påse at kontaktinformasjonen er riktig, da den benyttes for å gi informasjon om din sakssad. Sakssader du sender vil bli behandlet i Oslo kommune.' Below the form are sections for 'Utdanning', 'Fag- og svennebrev', and 'Arbeidsferning', all marked 'Under behandling'.

Når du er ferdig, trykker du «Bekreft» der den røde pilen peker.

Flytting og fylkestilhørighet

Dersom du har flyttet må du oppdater adressen din ved å trykke «Oppdater data fra folkeregisteret», se gul markering.

Dersom du har flyttet til et nytt fylke vil du da få oppdatert fylkestilhørigheten. Dersom du er påmeldt fag eller er i gang med opplæring i det fylket du flytter fra, må du å melde fra til voksenopplæringen der.

This screenshot shows a close-up of the 'Fylke' and 'E-post' fields. The 'Fylke' field is set to 'Rogaland fylkeskommune'. The 'E-post' field is empty. Below these are 'Landskode' (set to '(47) Norw') and 'Telefonnummer' (empty). A yellow button labeled 'Oppdater data fra folkeregisteret' is highlighted, and a blue button labeled 'Lagre endringer' is visible to its right.

2.2 Utdanning/skolegang

Voksenopplæringsportal Magnus Johnsgaard

Oversikt CV Søke om

CV 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

Arbeids erfaring Under behandling

Kurs, sertifikater, norskprøve og andre språkprøver Under behandling

Oppholdstillatelse Under behandling

Fullmakt Under behandling

Andre opplysninger Under behandling

Tilgjengelighetserklæring VISMA

Velg først «Hent inn data fra VIGO» (2). Da kommer det som er allerede er registrert av din skolegang opp. Dersom du ikke har mer utdanning velger du «Merk som ferdig» (3).

Dersom du har tidligere og nåværende utdanning som ikke kommer opp, må du velge «Legg til utdanning» (1). Du må registrere **alt** du har av tidligere skolegang, både grunnskole, videregående skole og høyere utdanning om du har dette.

I feltet «Type utdanning» kan du enten velge programområde fra nedtrekksmenyen eller skrive inn fritekst. Fyll ut navn på skole/universitet og velge start- og sluttdato for utdanningen.

Last opp dokumentasjon på utdanningen som du registrerer. Har du utdanning fra utlandet må du laste opp oversettelse i tillegg til originale dokumenter. Vær også nøye med å dokumentere det du har hatt av opplæring i engelsk. Dersom du har søkt om godkjenning av høyere utdanning eller annet, og har fått svar fra HK-dir/NOKUT må du laste det opp her.

Trykk deretter «Lagre», der den røde pilen peker. Dersom du har mer skolegang som ikke er registrert må du gjenta til alt er registrert.

Når du har fått registrert all din utdanning, velger du «Merk som ferdig» (3) ved siden av «Utdanning».

Legg til utdanning

Type utdanning *

Legg til type utdanning

Skole/Universitet *

Legg til skole/universitet

Startdato *

Angi dato

Format: DD/MM/YYYY

Sluttdato *

Angi dato

Format: DD/MM/YYYY

Vedlegg

Last opp

Maksimal filstørrelse er 5.00 MB

Godkjente filtyper: .jpeg, .jpg, .png, .gif, .pdf, .doc, .docx, .odt

Avbryt Lagre

2.3 Har du fag- /svennebrev?

Her kan du legge til fag- eller svennebrev med å trykke på «Legg til Fag- og svennebrev» (1). Hvis du ikke har fagbrev, trykk «Merk som ferdig» (2).

Voksenopplæringsportal Magnus Johnsgaard

Oversikt CV Søk om

CV Eksporter til PDF

- > Personalia Fullført
- > Utdanning Fullført
- ▼ Fag- og svennebrev Under behandling
 - 1 + Legg til fag- og svennebrev
 - 2 Merk som ferdig
- > Arbeidsfering Under behandling
- > Kurs, sertifikater, norskprøve og andre språkprøver Under behandling
- > Oppholdstillatelse Under behandling
- > Fullmakt Under behandling
- > Andre opplysninger Under behandling

Tilgjengelighetsklæring VISMA

Når du legger til fag- eller svennebrev må du legge til programområde, karakter (Meget godt bestått/Bestått/Ikke bestått) og dato for avlagt prøve. Last opp eventuell dokumentasjon, trykk «Lagre» og deretter «Merk som ferdig».

Legg til fag- og svennebrev

Programområde
Søk programområde

Karakter
Legg til tekst

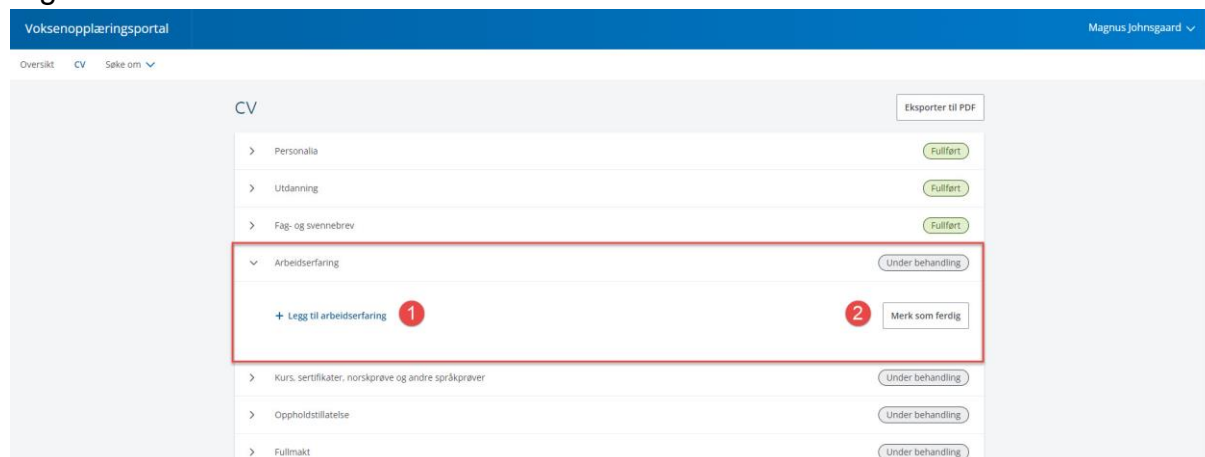
Dato for avlagt fag- og svenneprøve
Angi dato
Format: DD/MM/YYYY

Vedlegg
Last opp
Maksimal filstørrelse er 5.00 MB
Godkjente filtyper: jpeg, jpg, png, gif, pdf, doc, docx, odt

Avbryt Lagre

2.4 Arbeidserfaring

Du må registrere din arbeidserfaring ved å velge «Legg til arbeidserfaring» (1). Velg «Merk som ferdig» (2) hvis du ikke har arbeidserfaring eller er ferdig med å registrere dette.



Velger du «Legg til arbeidserfaring» må du fylle ut navn på arbeidsgiver, startdato og eventuell sluttdato, tittel og stillingsprosent. I fritekstfeltet kan du skrive antall timer eller beskrive arbeidsoppgavene dine. Last opp vedlegg ved å trykke «Last opp». Trykk «Lagre» for å legge til. Trykk på «Legg til arbeidserfaring» for å legge til flere arbeidsforhold. Merk som ferdig når alt er registrert.

Legg til arbeidserfaring

Arbeidsgiver

Startdato Sluttdato
Format: DD/MM/YYYY Format: DD/MM/YYYY

Tittel

Stillingsprosent

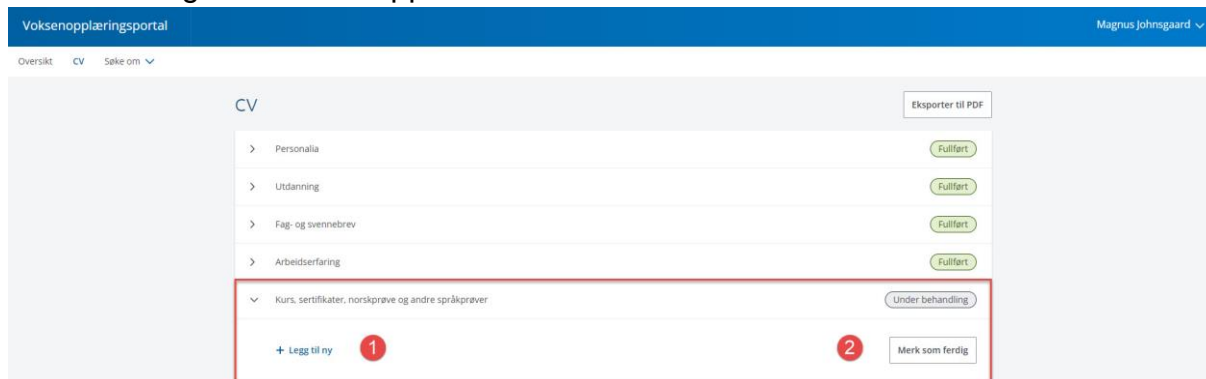
Timer/Beskrivelse av arbeidsoppgaver

Vedlegg

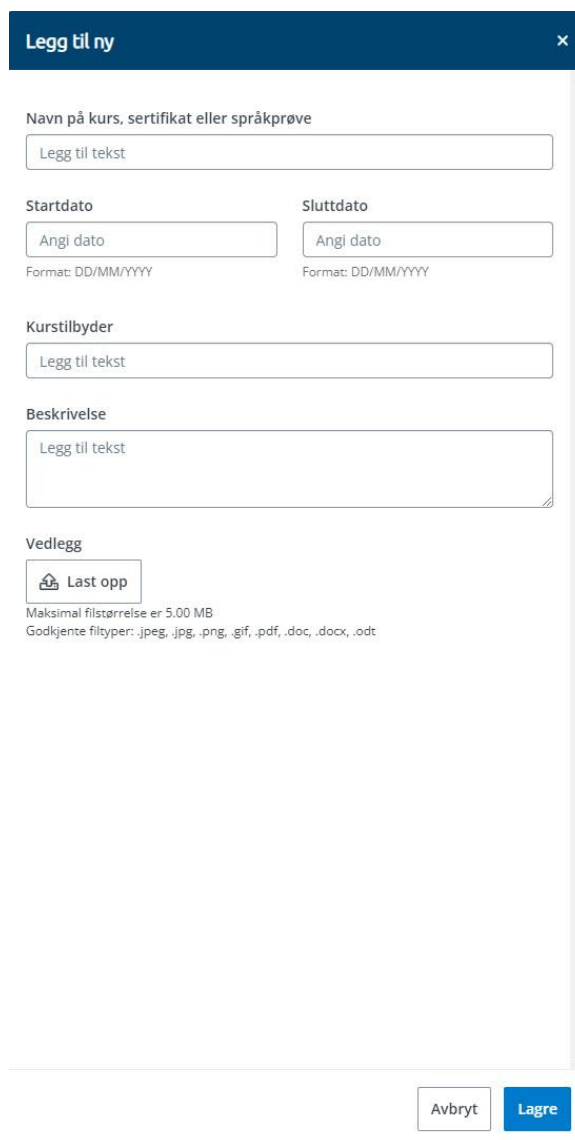
Maksimal filstørrelse er 5.00 MB
Godkjente filtyper: .jpeg, .jpg, .png, .gif, .pdf, .doc, .docx, .odt

2.5 Kurs, sertifikater, norskrøve og andre språkprøver

Velg «Legg til ny» (1) dersom du har norskttest, engelskttest eller annen relevant kursdokumentasjon. Velg «Merk som ferdig» (2) når du er ferdig eller dersom du ikke har noe å registrere/laste opp.



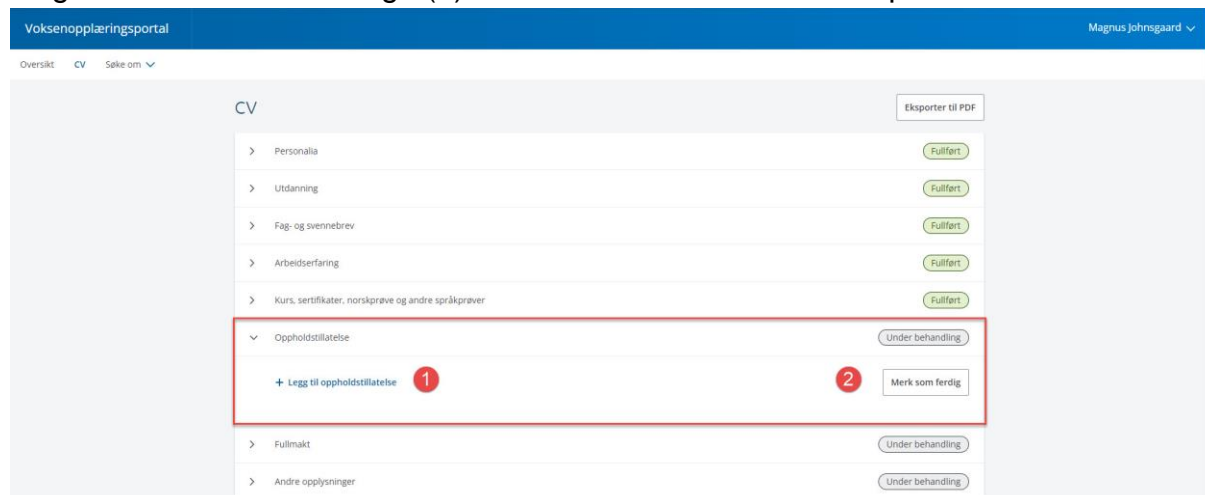
Når du legger til nytt, får du opp et sidevindu hvor du må skrive inn navn på kurs, sertifikat eller språkprøve. Velg dato for start- og eventuell sluttdato, kurstilbyder, en beskrivelse og last opp vedlegg. Obligatoriske felter vil være stjernemerket.



2.6 Oppholdstillatelse

Dersom du har oppholdstillatelse, skal du registrere den her (1).

Dersom dette ikke er relevant for deg, for eksempel dersom du er norsk statsborger, velger du «Merk som ferdig» (2) slik at det blir satt «Fullført» i profilen din.



Voksenopplæringsportal Magnus Johnsgaard

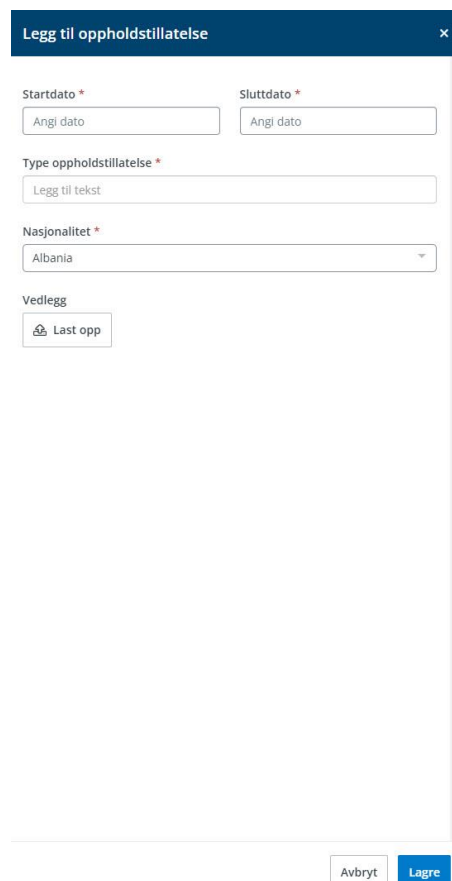
Oversikt CV Søk om

CV Eksporter til PDF

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

Når du velger «Legg til oppholdstillatelse» (1) får du opp et sidevindu hvor du må skrive inn start- og sluttdato. Skriv inn hva slags type oppholdstillatelse dette gjelder og velg nasjonalitet. Laste opp et vedlegg ved å trykke på «Last opp».

Trykk «Lagre» og deretter «Merk som ferdig» i hovedbildet (2).



Legg til oppholdstillatelse

Startdato * Angi dato Sluttdato * Angi dato

Type oppholdstillatelse * Legg til tekst

Nasjonalitet * Albania

Vedlegg Last opp

Avbryt Lagre

2.7 Fullmakt

Du kan her legge til en fullmakt (1) eller merke den delen som ferdig (2).

Du kan for eksempel gi fullmakt om at Rogaland fylkeskommune kan få og gi opplysninger om din sak til for eksempel NAV-veileder, flyktningeveileder eller familiemedlem.

CV

Eksporter til PDF

- Personalia Fullført
- Utdanning Fullført
- Fag- og svennebrev Fullført
- Arbeidserfaring Fullført
- Kurs, sertifikater, norskprøve og andre språkprøver Fullført
- Oppholdstillatelse Fullført
- Fullmakt Under behandling
 - + Legg til fullmakt 1 2 Merk som ferdig
- Andre opplysninger Under behandling

Tilgjengelighetserklæring

VISMA

Når du legger til en fullmakt må du skrive hva slags type fullmakt det er og hvor lenge den varer. Last opp vedlegg ved å trykke «Last opp».

Type fullmakt kan for eksempel være innsynsfullmakt, da kan personen få opplysninger om din sak.

Trykk «Lagre», og velg «Marker som ferdig» i hovedbildet.

Legg til fullmakt Lukk vinduet

Type fullmakt *
Legg til tekst

Beskrivelse *
Legg til tekst

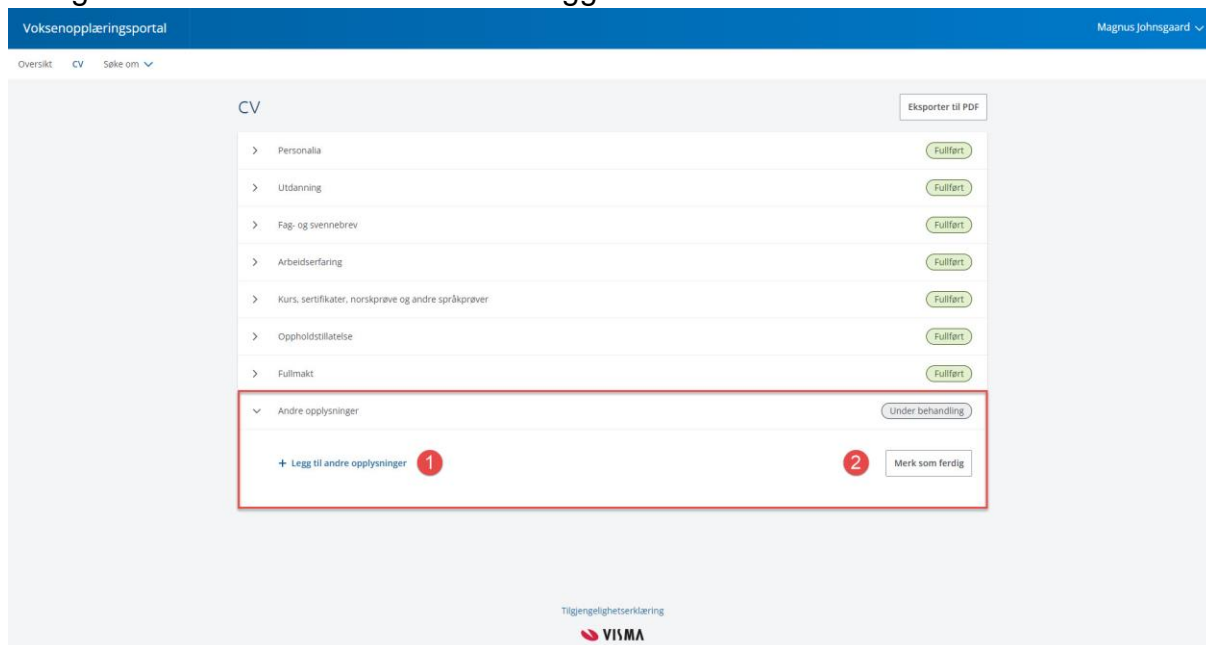
Vedlegg
Last opp

Avbryt Lagre

2.8 Andre opplysninger

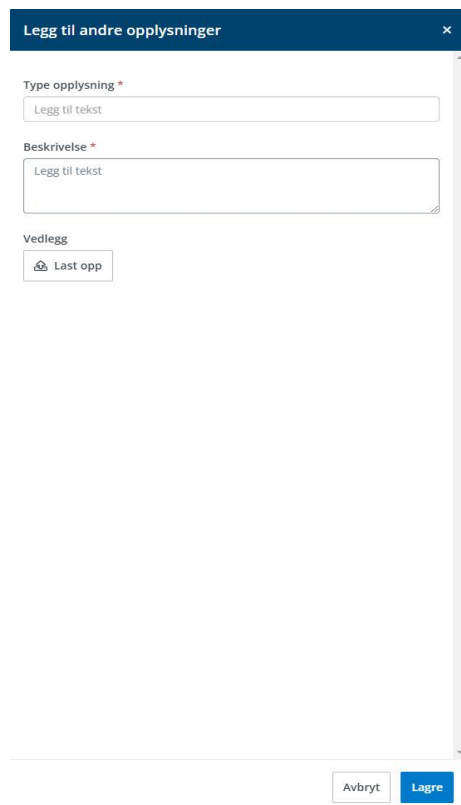
Her kan du legge til andre opplysninger som du mener er relevant å legge til i din søkerprofil. **Husk at du ikke skal skrive inn sensitiv informasjon som helseopplysninger og liknende.**

Velg «Legg til andre opplysninger» (1) eller trykk «Merk som ferdig» (2) når du er ferdig eller dersom du ikke har noe å legge til.



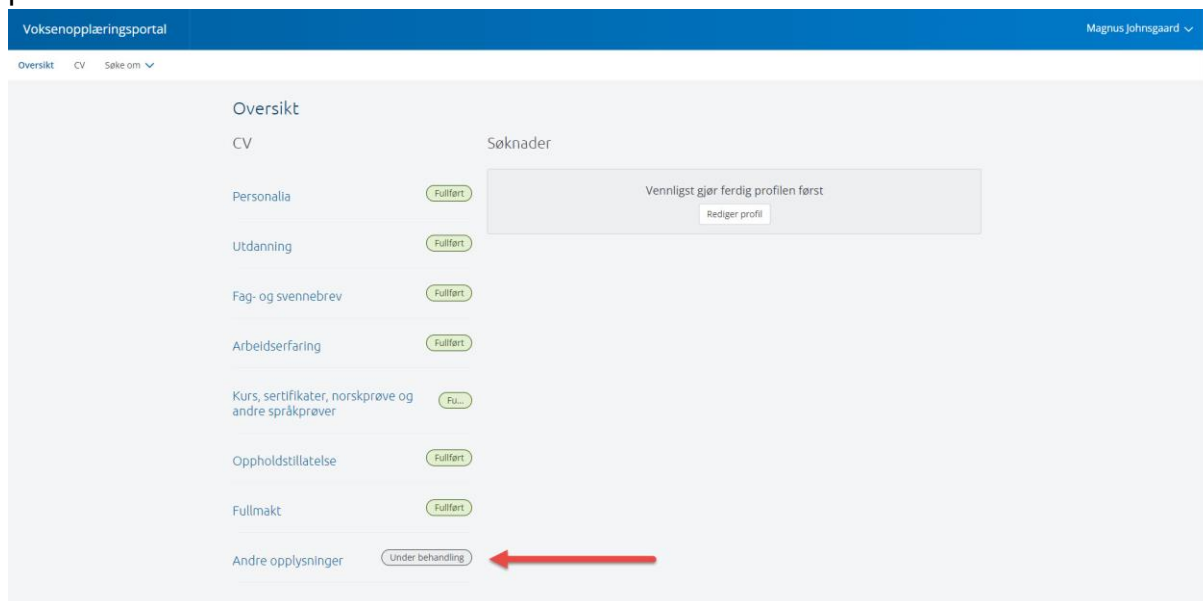
Når du velger «Legg til andre opplysninger» vil du få opp et sidevindu hvor du må skrive inn hva type opplysning du vil registrere og en beskrivelse. Her kan du også legge ved et vedlegg om du har behov for det.

Trykk «Lagre», og velg «Merk som ferdig» i hovedbildet.



2.9 Sjekke at profilen er fullført

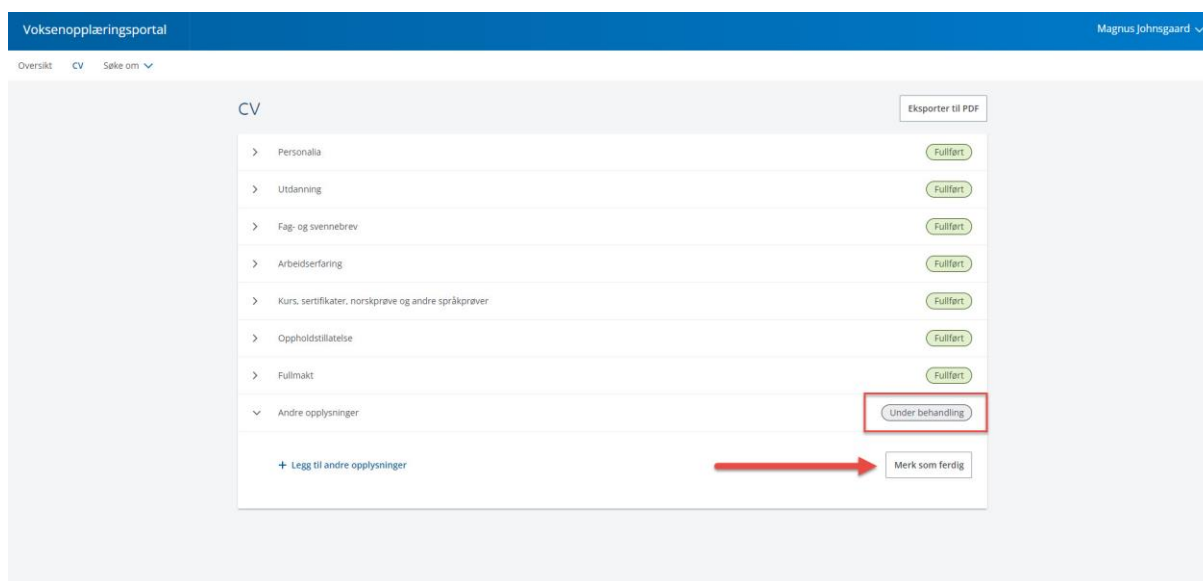
Sjekk at du har fullført alle delene av profilen. Alle delene skal stå med «Fullført». Dersom det står "Under behandling" betyr det at du ikke har valgt «Merk som ferdig» på den delen.



The screenshot shows the 'Voksenopplæringsportal' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Voksenopplæringsportal' and 'Magnus Johnsgaard'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Oversikt', 'CV', and 'Søke om'. The main content area is titled 'Oversikt' and 'Søknader'. On the left, there is a list of profile sections: 'Personalia', 'Utdanning', 'Fag- og svennebrev', 'Arbeidsfering', 'Kurs, sertifikater, norskrøve og andre språkprøver', 'Oppholdstillatelse', 'Fullmakt', and 'Andre opplysninger'. Each section has a status indicator: 'Fullført' (green) for most, and 'Fu...' (grey) for 'Kurs, sertifikater...'. The 'Andre opplysninger' section has a status indicator of 'Under behandling' (grey), which is highlighted with a red arrow.

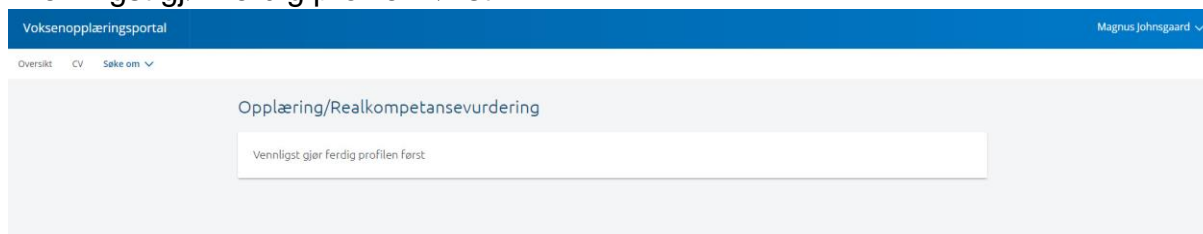
Her er ikke delen «Andre opplysninger ferdig. Velg «Rediger profil».

Dersom du har glemt å legge inn noe eller vil laste opp dokumenter gjør du dette før du lagrer. Velg deretter «Merk som ferdig», slik at delen blir «Fullført».



The screenshot shows the 'Voksenopplæringsportal' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Voksenopplæringsportal' and 'Magnus Johnsgaard'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Oversikt', 'CV', and 'Søke om'. The main content area is titled 'CV' and 'Eksporter til PDF'. On the left, there is a list of profile sections: 'Personalia', 'Utdanning', 'Fag- og svennebrev', 'Arbeidsfering', 'Kurs, sertifikater, norskrøve og andre språkprøver', 'Oppholdstillatelse', 'Fullmakt', and 'Andre opplysninger'. Each section has a status indicator: 'Fullført' (green) for most, and 'Under behandling' (grey) for 'Andre opplysninger'. The 'Andre opplysninger' section is expanded, showing a '+ Legg til andre opplysninger' button and a 'Merk som ferdig' button. A red arrow points to the 'Merk som ferdig' button.

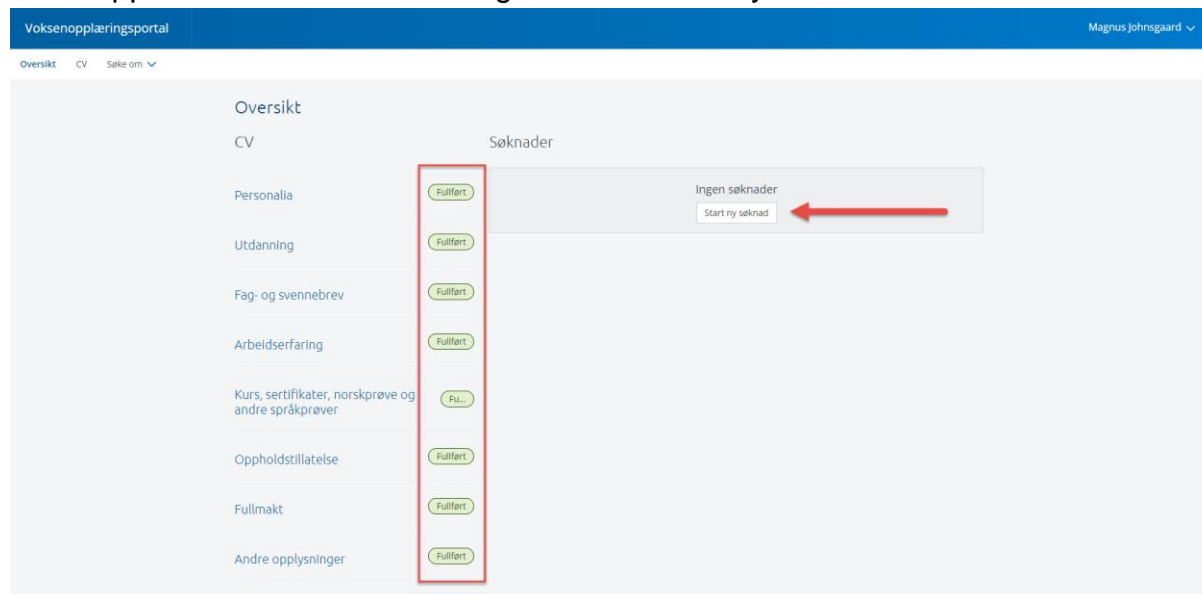
Dersom du prøver å søke uten at profilen din er ferdig får du opp feilmeldingen "Vennligst gjør ferdig profilen først".



The screenshot shows the 'Voksenopplæringsportal' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Voksenopplæringsportal' and 'Magnus Johnsgaard'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Oversikt', 'CV', and 'Søke om'. The main content area is titled 'Opplæring/Realkompetansevurdering'. In the center, there is a message: 'Vennligst gjør ferdig profilen først.'

3 Selve søknaden og innsending av denne

For å opprette selve søknaden velger du nå «Start ny søknad».



Du kan også bruke nedtrekksmenyen «Søke om» og velge «Opplæring/Realkompetansevurdering», da kommer du samme sted.

3.1 Tre sluttkompetanser

Etter ny opplæringslov (gjeldende fra 1. august 2024) må alle søke om tre sluttkompetanser som Rogaland fylkeskommunen tilbyr voksne. Se oversikt over sluttkompetanser vi tilbyr på [Hva kan du bli - sluttkompetanser - Rogaland fylkeskommune \(rogfk.no\)](https://www.rogfk.no/om-rogaland-fylkeskommunen/utdanning-og-oppl%C3%A6ring/veiledning-og-oppf%C3%B8lging/veiledning-og-oppf%C3%B8lging-og-oppf%C3%B8lging). Ønskene må settes opp i prioritert rekkefølge. Sluttkompetanse vil si hvilken utdanning du ønsker å ende opp med når du er ferdig med opplæringen.

De tre sluttkompetansene du velger må være mulige å gjennomføre for deg. Er du usikker på hvilke sluttkompetanser som passer for deg og din situasjon, kan du bestille karriereveiledning på [Karriereveiledning - Rogaland fylkeskommune \(rogfk.no\)](https://www.rogfk.no/om-rogaland-fylkeskommunen/utdanning-og-oppl%C3%A6ring/veiledning-og-oppf%C3%B8lging/veiledning-og-oppf%C3%B8lging-og-oppf%C3%B8lging).

Samfunnets behov og arbeidsmarkedet i regionen er med å avgjøre hvilke utdanninger vi tilbyr. Den enkeltes erfaring, gjennom skolegang eller jobb, kan korte ned veien mot fagbrev, og vil vurderes ved tildeling av sluttkompetanse. Noen søkere må kartlegges av veileder for å få bedre grunnlag til å behandle søknaden. De det gjelder blir kontaktet.

Det er fylkeskommunen som avgjør hvilket av de tre ønskene du får tilbud om opplæring i.

Opplæring/Realkompetansevurdering

Start ny søknad

Fylke *

Rogaland fylkeskommune

Voksenopplæringscenter *

Voksenopplæring Rogaland

Ønsket opplæringssted

Velg ønsket opplæringssted

Ønsket sluttkompetanse nr. 1 *

Velg ønsket sluttkompetanse nr. 1

Ønsket sluttkompetanse nr. 2 *

Velg ønsket sluttkompetanse nr. 2

Ønsket sluttkompetanse nr. 3 *

Velg ønsket sluttkompetanse nr. 3

Søker du om videregående opplæring for voksne *

Ja

Nei

Ønsker du vurdering av din realkompetanse *

Ja

Nei

Ønsker du veiledning *

Ja

Nei

Ønsket kurstype

Dag

Nett

Kveld

Ytterligere kommentarer

Legg til ytterligere kommentarer

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 rullegardinmenyen ovenfor.

Vilkår for samtykke *

Jeg er enig i vilkår for samtykke (Lese vilkår for samtykke)

Send inn søknad

Registrer dine tre ønsker om sluttkompetanser her.

«Generell studiekompetanse» har tre ulike valg:

- Påbygging til generell studiekompetanse etter yrkeskompetanse (PBPBY4YK--): *Du har yrkesfaglige fellesfag å bygge videre på.*
- Påbygging til generell studiekompetanse for voksne (PBPBY4VO--): *Fag til 23/5-regelen.*
- Realfag vg3 (STREA3---): *Spesiell studiekompetanse.*

Under «Yrkesfaglig kompetanse» finner du det vi tilbyr av yrkesfaglige sluttkompetanser som ender med fagbrev og yrkeskompetanse med vitnemål. Husk at du må velge tre sluttkompetanser for å få sendt inn søknaden.

Søker du om videregående opplæring for voksne?

Velg ja.

I Rogaland må du søke om videregående opplæring for voksne selv om du kun ønsker realkompetansevurdering. Det gjør vi for å vite om du må betale for realkompetansevurdering eller kan få dette gratis.

Ønsker du vurdering av din realkompetanse?

Velg *Ja* eller *Nei*.

Ønsker du veiledning?

Velg *Ja* eller *Nei*. Alle som får du tilbud om opplæring får tildelt en veileder som de planlegger opplæringen sammen med.

Fylke

Velg Rogaland.

Voksenopplæringscenter

Velg *VO-Inntak Rogaland*.

Ønsket skole

Her kan du velge *Ønsket skole*, men dette er ikke nødvendig.

Ønsket kurstype

Her kan du velge mellom ett eller flere ønskede kurstyper: *Dag, Nett* og/eller *Kveld*.

Ytterligere kommentarer

Her kan du legge til ytterligere kommentarer om du ønsker, ikke skriv inn sensitiv informasjon.

Vilkår for samtykke

Du må krysse av for å akseptere vilkår for bruk. Trykk på lenken for å lese vilkårene som gjelder før du trykker på "Send inn søknad".

Obligatoriske felt **må** være fylt ut for at søknaden skal bli sendt inn. Dersom noen av disse mangler, vil du få opp rød tekst om hva som mangler. Når du har fylt ut disse kan du trykke på «Send inn søknad».

Oversikt CV Søke om

Opplæring/Realkompetansevurdering

Start ny søknad

Type utdanning
 Generelt studiekompetanse Yrkesfaglig kompetanse

Ønsket sluttkompetanse
 Velg ønsket sluttkompetanse
 Vennligst skriv inn ønsket sluttkompetanse

Saker du om videregående opplæring for voksne
 Ja Nei

Ønsker du vurdering av din realkompetanse
 Ja Nei

Ønsker du veiledning
 Ja Nei

Fylke
 Velg fylke
 Vennligst skriv inn fylke

Voksenopplæringscenter
 Velg voksenopplæringscenter
 Vennligst skriv inn voksenopplæringscenter

Ønsket opplæringssted
 Velg ønsket opplæringssted

Ønsket kurstype
 Dag Nett Kveid

Ytterligere kommentarer
 Legg til ytterligere kommentarer

Du er informert om å oppgi ytterligere informasjon sammen med søknaden din. For eksempel hvis du ikke ser i stand til å finne ønsket sluttkompetanse i rullegardinmenyen overfor.

Vilkår for samtykke
 Jeg er enig i vilkår for samtykke (Les vilkår for samtykke)
 Vennligst skriv inn vilkår for samtykke

Du får en bekreftelsesmelding og kommer til «Oversikt» hvor du kan se status på den sendte søknaden.

3.2 Endre ønsker eller rekkefølge på ønskene

Du kan endre på ønskene dine helt fram til vi begynner å behandle søknaden din.

Du kan ikke sette inn samme sluttkompetanse på to plasser, så dersom du vil endre rekkefølgen på ønskene må du velge en helt annen midlertidig sluttkompetanse på en av plassene. Da vil den sluttkompetansen du ønsker komme på listen igjen, og du kan legge sluttkompetansene i den rekkefølgen du ønsker.

3.3 Hvordan gi informasjon om sluttkompetanser som vi ikke tilbyr

Dersom du ønsker realkompetansevurdering i et programområde eller en sluttkompetanse som vi ikke tilbyr, må du skrive dette i kommentarfeltet.

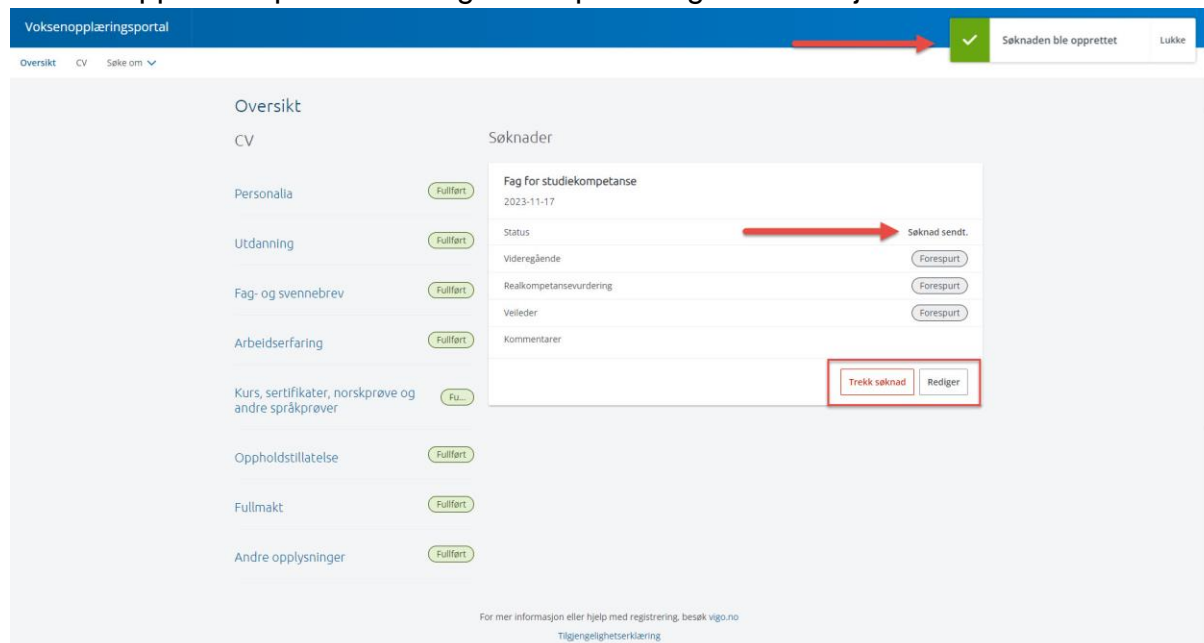
Dette kan du også gjøre dersom du har annen informasjon om sluttkompetanser som vi ikke tilbyr.

4 Videre behandling av søknaden

Når en saksbehandler har startet behandlingen av søknaden, kan du ikke gjøre endringer eller redigere i selve søknaden din. Dette vil du se når du logger inn i profilen din.

Du kan "trekke" hele søknaden din ved å trykke på «Trek søknad», og da vil søknaden din ikke bli behandlet videre.

Du kan oppdatere profilen din og endre personlige informasjon.



The screenshot shows the 'Voksenopplæringsportal' interface. At the top, there is a blue header with the text 'Voksenopplæringsportal' and a green checkmark icon next to 'Søknaden ble opprettet'. Below the header, there is a navigation menu with 'Oversikt', 'CV', and 'Søke om'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Oversikt', lists various profile sections: 'Personalia', 'Utdanning', 'Fag- og svennebrev', 'Arbeidserfaring', 'Kurs, sertifikater, norskrøve og andre språkprøver', 'Oppholdstillatelse', 'Fullmakt', and 'Andre opplysninger'. Each section has a 'Fullført' button. The right column, titled 'Søknader', shows a form for 'Fag for studiekompetanse' with the date '2023-11-17'. The form includes fields for 'Status', 'Videregående', 'Realkompetansevurdering', 'Veileder', and 'Kommentarer'. The 'Status' field is highlighted with a red arrow pointing to the text 'Søknad sendt.'. Below the form, there are two buttons: 'Trek søknad' and 'Rediger'.

Dersom det mangler informasjon eller dokumentasjon vil du få spørsmål om dette av de som behandler søknadene. Noen deltakere må i samarbeid med veileder kartlegges. De det gjelder blir kontaktet.

Når søknaden er avgjort vil du får vedtak i Digipost, eller papirpost dersom du ikke har Digipost.

Husk å oppdatere profilen din dersom du får ny mail-adresse, mobilnummer eller liknende.

4.1 Søke på nytt senere (omvalg)

Senere kan du gjøre endringer i selve søknaden dersom dette skulle bli nødvendig. Profilen din vil være lagret fra tidligere, og for å søke på nytt velger du da «Start ny søknad» eller fanen «Søke om», se øverst i kapittel 3.

Sist oppdatert: 17.02.2025