

**Versjon 3.0 – Sist endret 08.06.2022**

# **BRUKERHÅNDBOK** **IST administrasjon**

Registrering og kvalitetssikring  
av data i IST ADM før overføring til  
VIGO og videre til Statistisk sentralbyrå  
og Utdanningsdirektoratet

The logo for VIGO, featuring the word "vigo" in a bold, sans-serif font. The letters "v", "i", and "o" are dark grey, while the letters "g" and "o" are a vibrant lime green. The "g" is lowercase and has a distinctive shape with a rounded bottom and a small loop at the top. The "o" is lowercase and is positioned to the right of the "g".

**vigo**

# Innholdsfortegnelse

Innledning .....	3
Forkorting som benyttes i Brukerhåndboken.....	4
VIGO Kodeverksbase.....	4
Nettside for Vigo IKS.....	5
Hvilke variabler er viktig ved den enkelte rapportering? .....	6
Feltet "Til Vigo" .....	7
Eksport til VIGO.....	7
Fødselsnummer .....	8
VIGO skolenummer.....	9
Utdanningsprogram.....	10
Programområdekode .....	11
Fagkode .....	12
Fagtype.....	13
Organisasjonsnummer .....	14
Ajourholdskode .....	15
Startdato på programområdet.....	16
Startdato på faget.....	17
Avbruddsdato på programområdet.....	18
Avbruddsdato på faget.....	19
Avbruddsårsak .....	20
Rutiner for elever som avbryter opplæringen i løpet av skoleåret.....	21
Rutiner for elever som går tilbake til samme programområdet innen samme skoleår.....	21
Fagstatus .....	22
Elevstatus.....	23
Elevtimer.....	24
Spesialundervisning .....	25
Særskilt språkopplæring for elever fra språklige minoriteter.....	27
Styrket opplæring i norsk og engelsk .....	28
Karaktertermin.....	29
Merknad for Yrkesfaglig fordypning .....	30
Eksamensform .....	31
FAM-kode .....	32
FAM-merknad.....	34
VMM-kode .....	35
VMM-merknad .....	36
Vedlegg.....	37
Fullførtkode .....	38
Bevistype .....	39
Karakterstatus .....	40
Fravær.....	41
Orden og adferd (oppførsel) .....	42
Karakterer og andre vurderingsuttrykk.....	43
Målforn .....	44
Beskrivelse av elektronisk VIGO-kontroll.....	45
Endringslogg fra versjon 1.0 (2020) til 2.0 (2021) .....	46

## Innledning

Våren 2008 oppnevnte *Styringsgruppen for Vigo* en arbeidsgruppe som skulle utarbeide en ny registreringshåndbok. Utgangspunktet for arbeidet var at statistikken viste store forskjeller i hvordan de enkelte fylkeskommunene tolket de variablene som er sentrale i forbindelse med rapporteringen til Statistisk sentralbyrå (SSB) og Utdanningsdirektoratet (Udir).

Arbeidsgruppen bestod av representanter fra SSB, Udir, VIGO (inntak, fagopplæring og brukerstøtten på IST) og de fire skolesystemene (Extens, SATS, iSkole og VIGO Voksen). Arbeidsgruppen tok utgangspunkt i eksisterende datagrunnlag i fylkeskommunenes datasystemer, og de sentrale variablene i forbindelse med rapporteringen til SSB og Udir. Registreringshåndboken gjelder for hele den videregående opplæringen.

Arbeidet med skoledelen ble slutført mai 2010, og den første utgaven av registreringshåndboken ble publisert på samme tidspunkt. Etter dette er arbeidet med oppdateringer av registreringshåndboken lagt til VIGO Kodeverksgruppe. Denne gruppen består av representanter fra VIGO (inntak og fagopplæring), Udir, SSB, Lånekassen og IST (som drifter VIGO).

Som en videreføring av arbeidet med registreringshåndboken vedtok *Styret for Vigo*, høsten 2008, å igangsette et arbeid som skulle forbedre kvaliteten på de grunnlagsdata som leveres til SSB og Udir. Prosjektgruppen startet sitt arbeid i januar 2009. Det ble i perioden august til desember 2009 gjennomført besøk i alle landets fylkeskommuner. Her ble kvalitetsarbeidet satt i fokus, både innen sentraladministrasjonen i fylket og på den enkelte skole. En del av arbeidet i prosjektet var å utarbeide brukerhåndbok for registreringsarbeidet i forbindelse med levering av statistikk til SSB, Udir og Lånekassen. Prosjektet ble avsluttet våren 2010.

Brukerhåndboken tar utgangspunkt i [registreringshåndboken](#), og viser hvordan den enkelte variabel skal registreres i det aktuelle skoleadministrative systemet. Det skal også utarbeides kontroller som kan hjelpe til å avdekke feil i registreringen. Målet er at både registreringshåndboken og brukerhåndboken skal oppdateres en gang pr år. I slutten av denne håndboken ligger det en endringslogg som viser hvilke variabler som er endret fra forrige versjon av håndboken og hvilke felt under variabelen.

Teksten som ligger i de grønne rammene er hentet rett ut fra registreringshåndboken. De hvite feltene gjelder for det aktuelle skolesystemet.

All henvisning til lovteksten gjelder offentlige videregående skoler. Private videregående skoler følger tilsvarende paragrafer i [Friskolelova](#) og [Forskrift til friskolelova](#).

Har dere kommentarer, forslag til forbedringer eller har oppdaget feil i håndboken ber vi om at disse blir sendt via egen fylkeskommune til Vigo IKS ([trude@vigodrift.no](mailto:trude@vigodrift.no)). Private videregående skoler kan sende direkte til Vigo IKS.

Lykke til med bruken av registreringshåndboken!

Vigo IKS  
Mai 2021

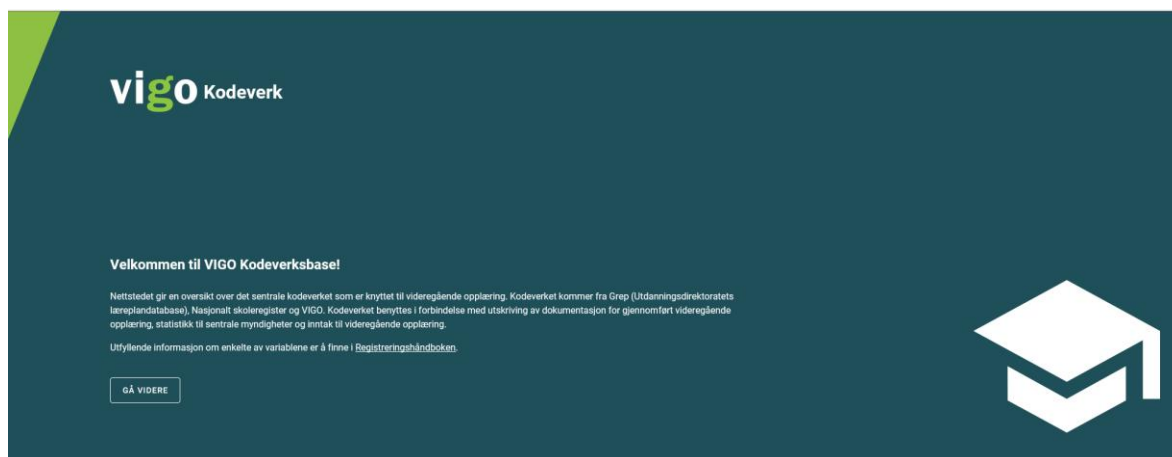
## Forkorting som benyttes i Brukerhåndboken

SAS	De skoleadministrative systemene (Visma InSchool, iSkole, IST administrasjon, og VIGO Voksen)
SSB	Statistisk sentralbyrå
NVB	Nasjonal vitnemålsdatabase
DSF	Det sentrale folkeregister
SO	Samordna opptak
Udir	Utdanningsdirektoratet
PAS	Prøveadministrasjonssystem (eksamen)
Vigo IKS	Vigo Interkommunalt selskap

## VIGO Kodeverksbase

Fra og med skoleåret 2012-2013 blir alt kodeverk, både det som opprettes i Grep og det som kommer fra VIGO, importert fra VIGO Kodeverksbase.

VIGO Kodeverksbase kan også benyttes som oppslag <https://kodeverk.vigo.no/home>



Gå inn gjennom «**Gå videre**»

DU kommer videre til en meny over alle tabellene som ligger i kodeverksbasen

Tabell	Publiserings dato
Årsakskoder	03.12.2020
Eksamensformer	18.06.2018
Eksamen-vurderinger	25.04.2021
Fag	01.05.2021
Fagtyper	07.10.2020

# Nettside for Vigo IKS

Vigo IKS har opprettet nettstedet [www.vigoiks.no](http://www.vigoiks.no) hvor vi samler all informasjon.

Nettstedet er hovedsakelig for medarbeidere i fylkesadministrasjonen som jobber med inntak til videregående skoler og fagopplæring. Medarbeidere på skolene, som jobber med kvalitetssikring av data i forhold til utskrivning av dokumentasjon (kompetansebevis og vitnemål) og dataoverføring til VIGO, vil også finne nyttig informasjon her.



For skolene er det først og fremst menypunktene **Kvalitetssikring**, **Systeminformasjon**, og **Offentlig forvaltning** som er aktuelle.

Under menypunkt **Systeminformasjon / Informasjon SAS** ligger *Brukerhåndbok IST administrasjon* (denne håndboken) som omtaler det meste vedr. registrering og kvalitetssikring av data før overføring til VIGO, og videre til Statistisk sentralbyrå og Utdanningsdirektoratet. Sammen med brukerhåndboken ligger *Regler for føring av fullførte koder*.

På nettsiden ligger også dokumentene:

- Eksempler på registrering av elever med spesialundervisning og IOP
- Eksempler på poengberegning fra grunnskolen til Vg1
- Eksempler på registrering av opplæringsløp for voksne/lærlinger

Under **menypunkt kvalitetssikring og Kodeverk** ligger bl.a. meldinger vedr. endring av kodeverket (eks. programområdekoder og fagkoder).

Under menypunkt **Offentlig forvaltning / Utdanningsdirektoratet** ligger nyttige linker til dokumenter fra Utdanningsdirektoratet.

Her er linken til VIGO sitt årshjul:

<https://www.vigoiks.no/kvalitetssikring/aarshjul-vigo-opplaering>

Her finner dere oversikt over rapporteringsdatoene for data til VIGO og frister VIGO har til statistikklevering til Udir og SSB.

Det kan være nyttig å gå inn på dette nettstedet av og til for å se om det er kommet nye meldinger.

Send gjerne tips om annen info dere mener bør legges ut på disse sidene.

Send til VIGO ved [trude@vigodrift.no](mailto:trude@vigodrift.no)

## Hvilke variabler er viktig ved den enkelte rapportering?

Variabel	Fra VIGO til IST administrasjon	Ajourhold	Elever som avbryter i løpet av skoleåret	Elever pr 1. oktober	Overføring av H1 karakterer	Resultater ved skoleslutt	Resultater ved skoleslutt. Endring på karakterer
Fødselsnummer	X	X	X	X	X	X	X
VIGO skolenummer	X	X	X	X	X	X	X
Utdanningsprogram							
Programområdekode	X	X	X	X	X	X	X
Fagkode			X	X	X	X	X
Fagtype			X	X	X	X	X
Organisasjonsnummer						X	X
Ajourholdskode		X					
Startdato på programområde			X	X	X	X	X
Startdato på faget			X	X	X	X	X
Avbruddsdato på programområdet			X	X	X	X	X
Avbruddsdato på faget			X	X	X	X	X
Avbruddsårsak			X	X	X	X	X
Fagstatus			X	X	X	X	X
Elevstatus			X	X	X	X	X
Elevtimer			X	X	X	X	X
Spesialundervisning			X	X	X	X	X
Særskilt språkopplæring for elever fra språklige minoriteter			X	X	X	X	X
Styrket opplæring i norsk og engelsk			X	X	X	X	X
Karaktertermin			X	X	X	X	X
Merknad for Yrkesfaglig fordypning			X	X	X	X	X
Eksamensform						X	X
FAM-kode					X	X	X
FAM-merknad					X	X	X
VMM-kode						X	X
VMM-merknad						X	X
Vedlegg (ikke i reg.håndboken)						X	X
Oppmøtestatus						X	X
Fullførtkode						X	X
Bevistype						X	X
Karakterstatus						X	X
Fravær			X*		X	X	X
Orden og adferd			X*		X	X	X
Karakterer og andre vurderingsuttrykk			X*		X	X	X
Målform			X	X	X	X	X

\* Er ikke aktuell før fra og med halvårsvurdering 1

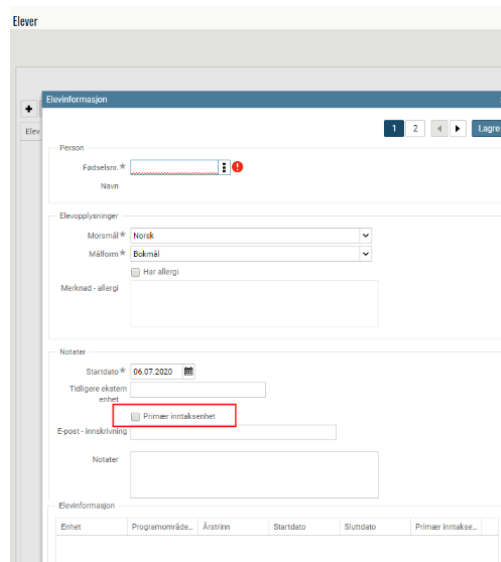
## Feltet "Til Vigo"

Feltet "Til Vigo" finnes ikke i IST administrasjon. Eksport til Vigo henter elever som er registrert som aktive elever på primærskole inneværende skoleår. Elever som av en eller annen grunn ikke skal eksporteres til Vigo, registres som ikke som primærelev.

### Elev som ikke ønskes rapportert til Vigo:

En kan ved registrering av elev, velge om eleven er tatt inn ved skolen og skal rapporteres til Vigo eller ei:

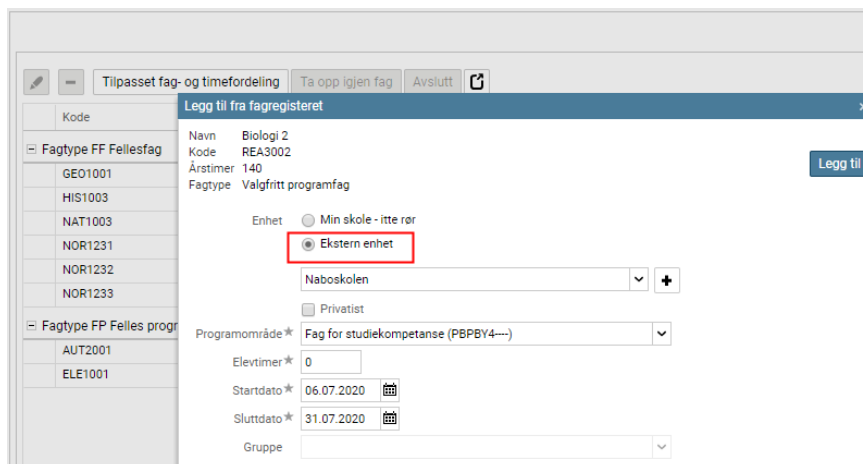
Ved å fjerne haken for **Primære inntaksenhet**, vil eleven ikke bli med ved eksport til Vigo.



The screenshot shows the 'Elevregister' form. The 'Primære inntaksenhet' checkbox is unchecked, which is highlighted with a red box. Other fields include 'Fødselsnr', 'Navn', 'Morsmål', 'Målform', 'Merkead - allergi', 'Startdato', 'Tidligere ekstern enhet', and 'Epost - innskrivning'.

### Kun fag fra primærenheten eksporteres til Vigo.

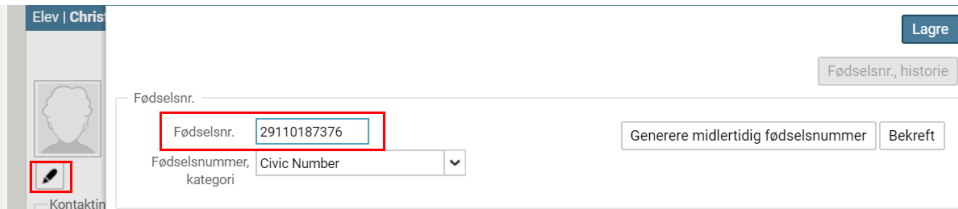
Fag fra andre skoler merket med "Ekstern enhet" vil ikke bli eksportert til Vigo. Dette gjelder også historiske fag som blir lagt direkte inn i Historisk dokumentasjon



The screenshot shows the 'Legg til fra fagregisteret' dialog box. The 'Ekstern enhet' radio button is selected, which is highlighted with a red box. Other fields include 'Kode', 'Navn', 'Kode', 'Årstimer', 'Fagtype', 'Enhet', 'Programområde', 'Elevtimer', 'Startdato', 'Sluttdato', and 'Gruppe'.

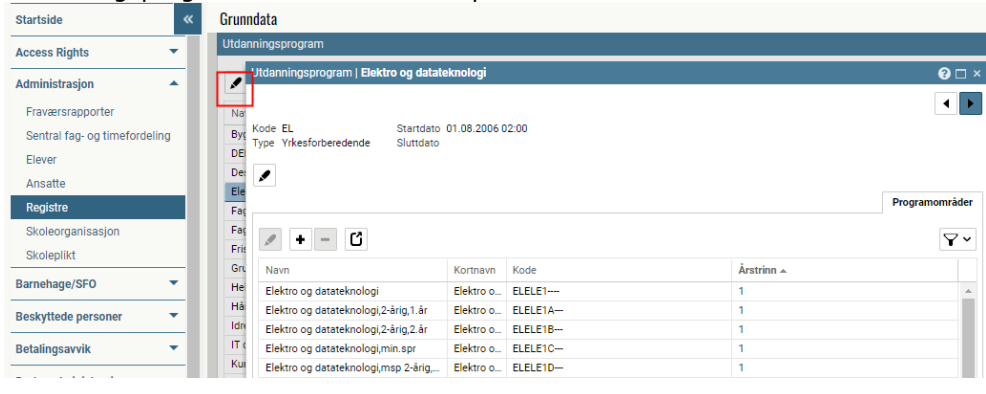
## Eksport til VIGO

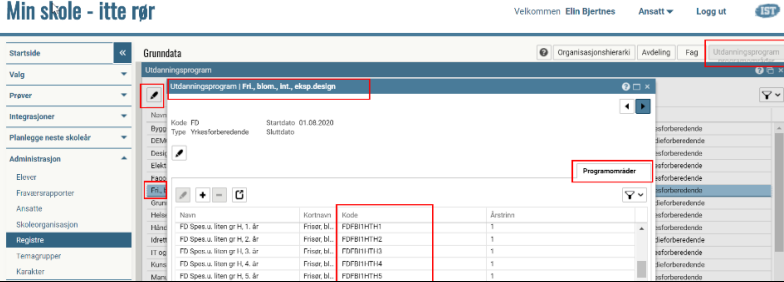
For offentlig skole (fylker) finnes det muligheter for integrasjon mellom IST administrasjon og Vigo. Friskoler må eksportere til Vigo via tekstfil – Tekstfil kjøres gjennom kontroller og leveres WIS (Waade informasjonssystem). Arbeidsgangen er derfor noe avhengig av om det er offentlig eller friskoler, og om fylket har integrasjon mot Vigo eller ei.

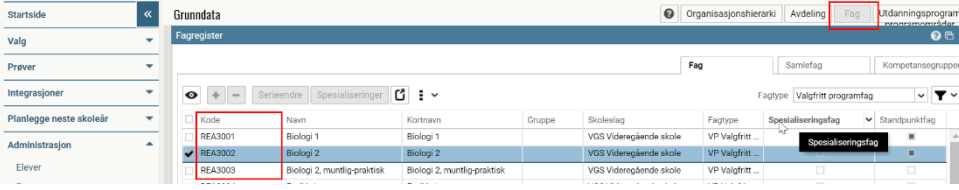
Variabel	Fødselsnummer
Henvisning til Registreringshåndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .
<b>Feltnavn i IST administrasjon</b>	<b>Fødselsnr</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Administrasjon – Elev – Personinformasjon
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p><b>Fødselsnummer</b> Elevens fødselsnummer kommer inn via Import fra Vigo eller registrering av ny elev manuelt. Privatistens fødselsnummer kommer fra Privatistweb.</p>  <p>Fødselsnummer, kategori – her kan velges Fødselsnummer, D-nummer eller midlertidig fødselsnummer.</p>
Kontroller	Hvis elev ikke har D-nr eller norsk fødselsnummer, kan en bruke funksjonalitet for å generere midlertidig fødselsnummer. Dette skjer i samsvar med eksisterende rutiner.

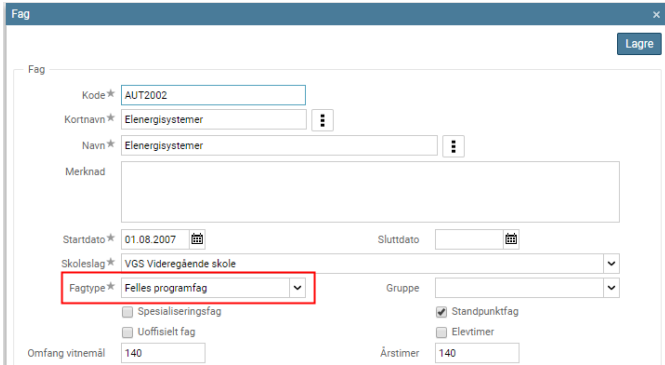


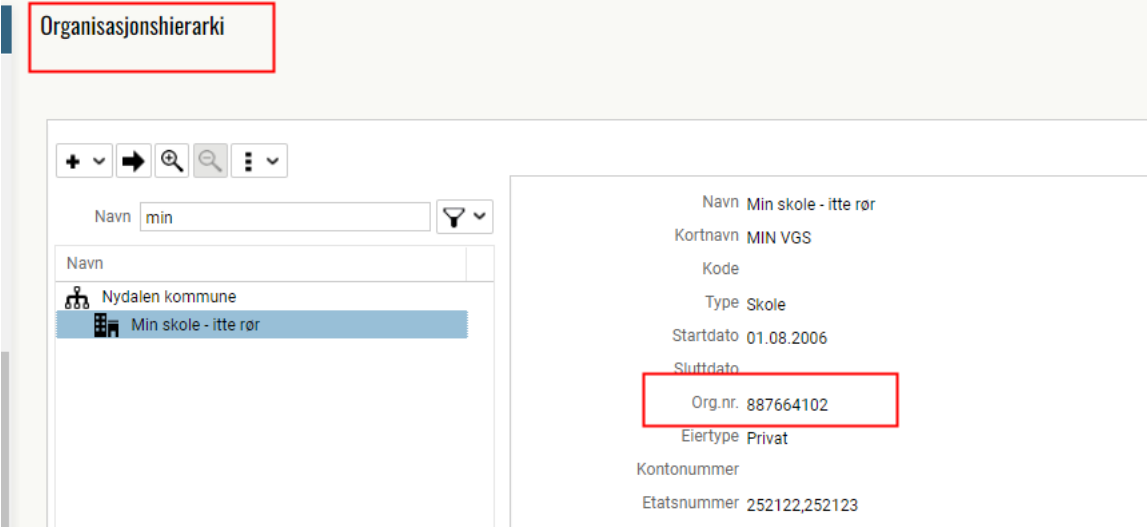
Variabel	VIGO skolenummer
Henvisning til Registreringshåndboken	Utfyllende informasjon om finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .
<b>Feltnavn i IST administrasjon</b>	<b>Skolenr. Vigo</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Organisasjon – Organisasjon – feltet Skolenr. VIGO
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Legges inn ved oppsett av IST administrasjon. Hvis endringer av skolenr., kan dette gjøres av en bruker med rettigheter til å endre grunddata i organisasjon.</p> 
Kontroller	Det kontrolleres at alle vgs har et Skolenr.vigo. Bruker blir forhindret i å lagre på enheten uten Vigo skolenr.

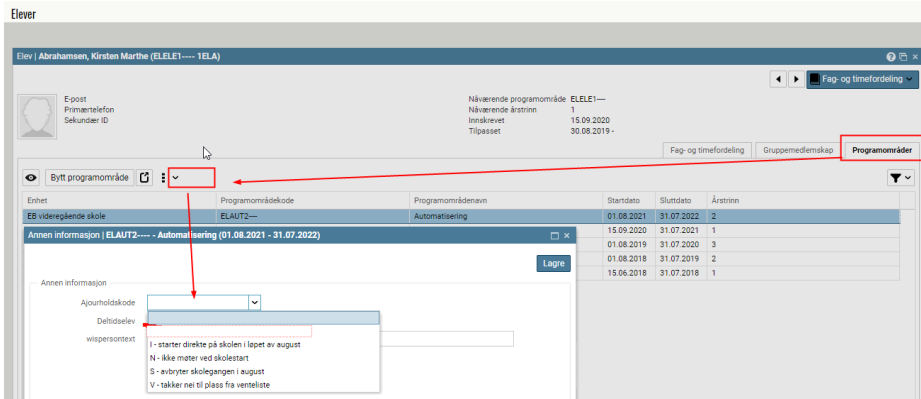
<b>Variabel</b>	<b>Utdanningsprogram</b>																								
Henvisning til Registreringshåndboken	<b>Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a>.</b>																								
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Kode (Utdanningsprogram)</b>																								
Hvor plassert i IST administrasjon	Administrasjon – Registre – Utdanningsprogram og programområder																								
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Utdanningsprogram hentes inn fra Grep kodeverk</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Navn</th> <th>Kortnavn</th> <th>Kode</th> <th>Årstrinn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elektro og datateknologi</td> <td>Elektro o...</td> <td>ELELE1---</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Elektro og datateknologi, 2-årig, 1. år</td> <td>Elektro o...</td> <td>ELELE1A--</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Elektro og datateknologi, 2-årig, 2. år</td> <td>Elektro o...</td> <td>ELELE1B--</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Elektro og datateknologi, min.spr</td> <td>Elektro o...</td> <td>ELELE1C--</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Elektro og datateknologi, msp 2-årig...</td> <td>Elektro o...</td> <td>ELELE1D--</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Navn	Kortnavn	Kode	Årstrinn	Elektro og datateknologi	Elektro o...	ELELE1---	1	Elektro og datateknologi, 2-årig, 1. år	Elektro o...	ELELE1A--	1	Elektro og datateknologi, 2-årig, 2. år	Elektro o...	ELELE1B--	1	Elektro og datateknologi, min.spr	Elektro o...	ELELE1C--	1	Elektro og datateknologi, msp 2-årig...	Elektro o...	ELELE1D--	1
Navn	Kortnavn	Kode	Årstrinn																						
Elektro og datateknologi	Elektro o...	ELELE1---	1																						
Elektro og datateknologi, 2-årig, 1. år	Elektro o...	ELELE1A--	1																						
Elektro og datateknologi, 2-årig, 2. år	Elektro o...	ELELE1B--	1																						
Elektro og datateknologi, min.spr	Elektro o...	ELELE1C--	1																						
Elektro og datateknologi, msp 2-årig...	Elektro o...	ELELE1D--	1																						
Kontroller																									

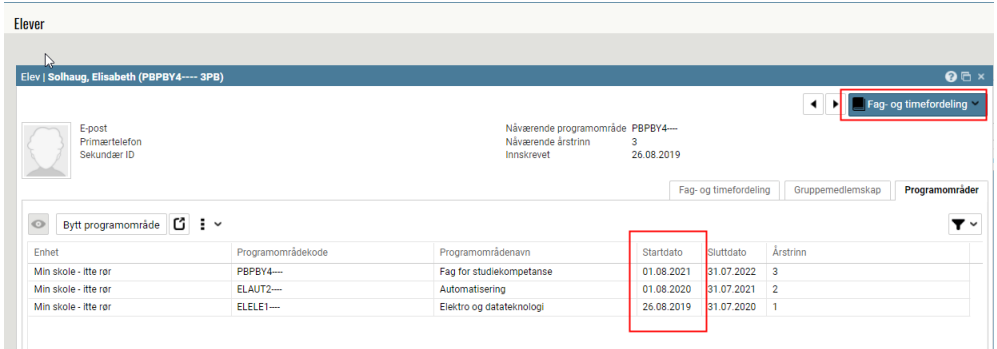
<b>Variabel</b>	<b>Programområdekode</b>																								
Henvising til Registreringshåndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .																								
Utfyllende kommentar for tilbud <b>utenfor</b> tilbudsstrukturen (jfr Rundskriv <a href="#">Udir-01-2020</a> )	<p><b><u>Forberedende tilbud/innføringstilbud</u></b></p> <p>Gjelder følgende tilbud:            AOLOV0J--- Forberedende kurs for minoritetsspråklige            AOLOV0J-NM Innføringskurs i norsk for minoritetsspråklige            Dette er forberedende tilbud/innføringstilbud for minoritetsspråklige som går <u>utenom</u> tilbudsstrukturen (<a href="#">Udir-01-2020</a>).</p> <p><b><u>International Baccalaureate (IB)</u></b></p> <p>Gjelder følgende tilbud:            STUSP2Z--- International Baccalaureate            STUSP3Z--- International Baccalaureate</p>																								
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Kode (Programområde)</b>																								
Hvor plassert i IST administrasjon	Administrasjon – Registre – Utdanningsprogram og programområder – feltet Kode																								
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Programområder hentes inn via GREP og Vigo kodeverk</p> <p><b>Min skole - itte rør</b></p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Navn</th> <th>Kortnavn</th> <th>Kode</th> <th>Årstimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FD Spes u. flem gr H, 1. år</td> <td></td> <td>FOFB1HTH1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>FD Spes u. flem gr H, 2. år</td> <td></td> <td>FOFB1HTH2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>FD Spes u. flem gr H, 3. år</td> <td></td> <td>FOFB1HTH3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>FD Spes u. flem gr H, 4. år</td> <td></td> <td>FOFB1HTH4</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>FD Spes u. flem gr H, 5. år</td> <td></td> <td>FOFB1HTH5</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Navn	Kortnavn	Kode	Årstimer	FD Spes u. flem gr H, 1. år		FOFB1HTH1	1	FD Spes u. flem gr H, 2. år		FOFB1HTH2	1	FD Spes u. flem gr H, 3. år		FOFB1HTH3	1	FD Spes u. flem gr H, 4. år		FOFB1HTH4	1	FD Spes u. flem gr H, 5. år		FOFB1HTH5	1
Navn	Kortnavn	Kode	Årstimer																						
FD Spes u. flem gr H, 1. år		FOFB1HTH1	1																						
FD Spes u. flem gr H, 2. år		FOFB1HTH2	1																						
FD Spes u. flem gr H, 3. år		FOFB1HTH3	1																						
FD Spes u. flem gr H, 4. år		FOFB1HTH4	1																						
FD Spes u. flem gr H, 5. år		FOFB1HTH5	1																						
Kontroller																									

Variabel	Fagkode																												
Henvisning til Registrerings-Håndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .																												
Utfyllende kommentar for tilbud <b>utenfor</b> tilbudsstrukturen (jfr Rundskriv <a href="#">Udir-01-2020</a> )	<p><b>Forberedende tilbud /innføringstilbud</b></p> <p>Det er opprettet egne fagkoder for AOLOV0J--- og AOLOV0J-NM. Se <a href="#">Programområde</a>.</p> <table border="0"> <tr><td>AENG101</td><td>Engelsk skriftlig, forberedende minoritetsspråklig</td></tr> <tr><td>AENG102</td><td>Engelsk muntlig, forberedende minoritetsspråklig</td></tr> <tr><td>AMAT101</td><td>Matematikk, forberedende minoritetsspråklig</td></tr> <tr><td>ANAT101</td><td>Naturfag, forberedende minoritetsspråklig</td></tr> <tr><td>ANOR101</td><td>Norsk skriftlig, forberedende minoritetsspråklig</td></tr> <tr><td>ANOR102</td><td>Norsk muntlig, forberedende minoritetsspråklig</td></tr> <tr><td>AFSP101</td><td>Fremmedspråk, forberedende minoritetsspråklig</td></tr> <tr><td>AGEO101</td><td>Geografi, forberedende minoritetsspråklig</td></tr> <tr><td>AHIS101</td><td>Historie, forberedende minoritetsspråklig</td></tr> <tr><td>ASAF101</td><td>Samfunnsfag, forberedende minoritetsspråklig</td></tr> <tr><td>AKRO101</td><td>Kroppøving, forberedende minoritetsspråklig</td></tr> <tr><td>AFAG101</td><td>Uspesifisert fag, forberedende minoritetsspråklig</td></tr> <tr><td>AFAG102</td><td>Uspesifisert fag, forberedende minoritetsspråklig</td></tr> <tr><td>AFAG103</td><td>Uspesifisert fag, forberedende minoritetsspråklig</td></tr> </table> <p>Det må registreres inn elevtimer på fagene. Se <a href="#">Elevtimer</a>. Ovennevnte fagkoder skal <b>ikke</b> føres på kompetansebevis eller vitnemål. For føring av karakterer se <a href="#">Karakterer og andre vurderingsuttrykk</a>.</p> <p><b>International Baccalaureate (IB)</b></p> <p>Innen IB (International Baccalaureate) benyttes egne fagkoder. Disse fagkodene har IBA i de tre første posisjonene (eks. IBA2002 English A2 HL). Oversikt over alle IB-fagkoder kan hentes ut fra <a href="#">VIGO Kodeverksbase</a>. Gjør utvalg på IBA%</p>	AENG101	Engelsk skriftlig, forberedende minoritetsspråklig	AENG102	Engelsk muntlig, forberedende minoritetsspråklig	AMAT101	Matematikk, forberedende minoritetsspråklig	ANAT101	Naturfag, forberedende minoritetsspråklig	ANOR101	Norsk skriftlig, forberedende minoritetsspråklig	ANOR102	Norsk muntlig, forberedende minoritetsspråklig	AFSP101	Fremmedspråk, forberedende minoritetsspråklig	AGEO101	Geografi, forberedende minoritetsspråklig	AHIS101	Historie, forberedende minoritetsspråklig	ASAF101	Samfunnsfag, forberedende minoritetsspråklig	AKRO101	Kroppøving, forberedende minoritetsspråklig	AFAG101	Uspesifisert fag, forberedende minoritetsspråklig	AFAG102	Uspesifisert fag, forberedende minoritetsspråklig	AFAG103	Uspesifisert fag, forberedende minoritetsspråklig
AENG101	Engelsk skriftlig, forberedende minoritetsspråklig																												
AENG102	Engelsk muntlig, forberedende minoritetsspråklig																												
AMAT101	Matematikk, forberedende minoritetsspråklig																												
ANAT101	Naturfag, forberedende minoritetsspråklig																												
ANOR101	Norsk skriftlig, forberedende minoritetsspråklig																												
ANOR102	Norsk muntlig, forberedende minoritetsspråklig																												
AFSP101	Fremmedspråk, forberedende minoritetsspråklig																												
AGEO101	Geografi, forberedende minoritetsspråklig																												
AHIS101	Historie, forberedende minoritetsspråklig																												
ASAF101	Samfunnsfag, forberedende minoritetsspråklig																												
AKRO101	Kroppøving, forberedende minoritetsspråklig																												
AFAG101	Uspesifisert fag, forberedende minoritetsspråklig																												
AFAG102	Uspesifisert fag, forberedende minoritetsspråklig																												
AFAG103	Uspesifisert fag, forberedende minoritetsspråklig																												
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Kode (Fagregister)</b>																												
Hvor plassert i IST administrasjon	Administrasjon – Registre – Fag - Kode																												
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Fagkoder hentes fra GREP og Vigo kodeverk. Fag kan endres av brukere med rettighet til å endre i fagregisteret.</p> 																												
Kontroller																													

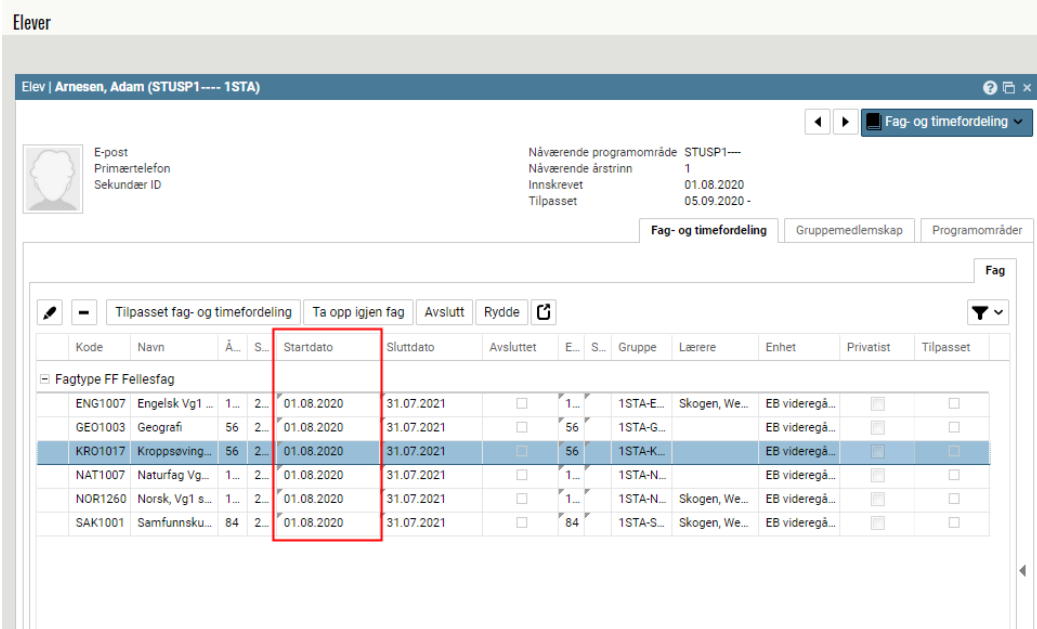
Variabel	Fagtype
Henvisning til Registrerings-Håndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Fagtype</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Administrasjon – Registre – Fag – Fagtype.
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Hentes inn fra Grep og Vigo kodeverk</p>  <p>The screenshot shows a form titled 'Fag' with the following fields: Kode* (AUT2002), Kortnavn* (Elenergisystemer), Navn* (Elenergisystemer), Merknad, Startdato* (01.08.2007), Sluttdato, Skoleslag* (VGS Videregående skole), Fagtype* (Felles programfag), Gruppe, Spesialiseringfag, Uoffisielt fag, Standpunkt fag, Elevtimer, Omfang vitnemål (140), and Årstimer (140). A 'Lagre' button is in the top right corner.</p>
Kontroller	

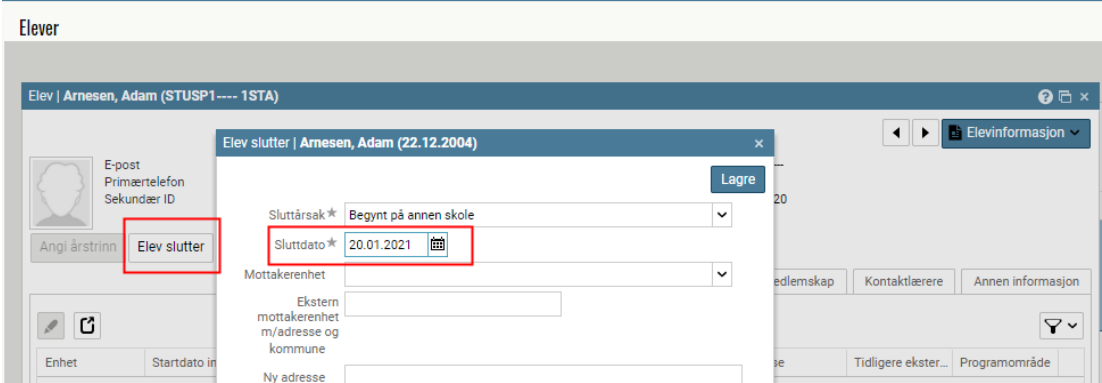
Variabel	Organisasjonsnummer
Henvisning til Registrerings-Håndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .
<b>Feltnavn i IST administrasjon</b>	<b>Org.nr.</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Organisasjon - Organisasjonshierarki – Skole og detaljer.
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Org.nummer kan registreres på flere ulike nivåer i hierarkiet. Skolens organisasjonsnummer registreres på skolen. Kan endres av bruker som har rettighet til dette.</p>  <p>The screenshot shows the 'Organisasjonshierarki' interface. At the top, there is a search bar with the text 'min'. Below the search bar, there is a list of results. The first result is 'Nydalen kommune' and the second is 'Min skole - itte rør'. To the right of the list, there is a details panel for the selected item. The details panel shows the following information: Navn: Min skole - itte rør, Kortnavn: MIN VGS, Kode, Type: Skole, Startdato: 01.08.2006, Sluttdato, Org.nr.: 887664102 (highlighted in a red box), Eiertype: Privat, Kontonummer, and Etatsnummer: 252122,252123.</p>
Kontroller	Kontrolleres at organisasjonsnummeret har korrekt antall siffer.

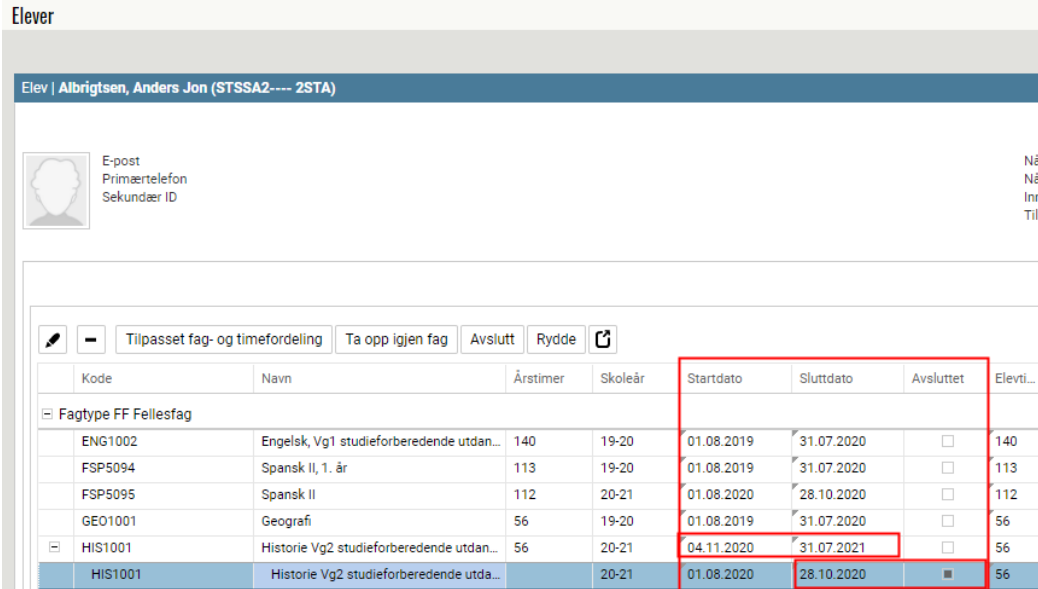
<b>Variabel</b>	<b>Ajourholdskode</b>
Henvising til Registrerings-Håndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Ajourholdskode</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Elev – Fag- og timefordeling – tab programområde <i>NB! Det hentes ikke inn i eksportfil til WIS når skoletype er satt til friskole</i>
Registrering og rutiner i IST administrasjon	Elev – Fag- og timefordeling – tab programområde, velg annen informasjon, deretter velg ajourholdskode. (Elever med ajourholdskode overføres elektronisk fra skolestart til 1. september for fylker).  
Kontroller	


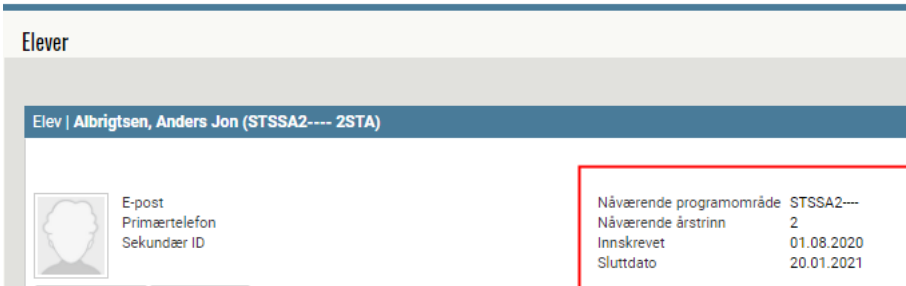
<b>Variabel</b>	<b>Startdato på programområdet</b>
Henvising til Registrerings-Håndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Startdato</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Skoleårskalender – Startdato på skoleåret  Administrasjon – Elever – Fag- og timefordeling – tab programområde feltet Startdato.
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Startdato er første skoledag på det aktuelle programområdet for den enkelte eleven. Startdato hentes fra statdato for skoleåret i henhold til skoleårskalender. Hvis startdato på programområdet er 01.08.xx hentes startdato på skoleåret til Vigo fil, en trenger ikke endre på startdato på programområdet på elevkortet.</p> <p>Hvis eleven starter <u>etter</u> skolestart, hentes startdato på programområdet til eleven:</p>  <p>NB! Privatister skal ikke ha startdato på programområdet.</p>
Kontroller	Det kontrolleres at startdato er innenfor aktuelt skoleår.



<b>Variabel</b>	<b>Startdato på faget</b>
Henvisning til Registreringshåndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Startdato</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Administrasjon – Elever – Fag- og timefordeling - Statdato.
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Startdato settes ved tildeling av faget. Ved automatisk tildeling av fellesfag settes skolestart i henhold til fag- og timefordeling. NB! Hvis dato er før skolestart, settes startdato for gjeldende skoleår (skoleårskalender i Vigo eksport). Ved tildeling av valgbare fag er dagens dato default, og kan endres.</p>  <p>The screenshot shows a web interface for a student named Adam Arnesen (STUSP1----1STA). It displays a table of subjects with columns for code, name, level, start date, end date, and status. The 'Startdato' column is highlighted with a red box, showing dates like 01.08.2020 for various subjects including Engelsk Vg1, Geografi, Kroppøving, Naturfag Vg, Norsk Vg1, and Samfunnsku.</p>
Kontroller	Det kontrolleres at startdato er innenfor aktuelt skoleår.

<b>Variabel</b>	<b>Avbruddsdato på programområdet</b>
Henvising til Registreringshåndboken	<b>Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a>.</b>
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Sluttdato</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Administrasjon – Elever – Fag- og timefordeling – tab. Programområde og feltet Sluttdato
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Det er to muligheter for å avslutte et programområde:</p> <p><b>Bytte programområde:</b>  Elever – Fag- og timefordeling – tab. Programområde – bytte programområde. Her settes automatisk sluttdato på det programområdet du bytter fra.</p> <p><b>Avslutte utdanningen:</b>  Administrasjon – Elever – marker eleven – klikk <i>Utskrivning</i> – velg <i>Elev slutter</i> fra nedtrekksmenyen. Sluttårsak og Sluttdato er obligatoriske felt. En kan også via elevens kort nå Elevinformasjon og velge Elev slutter</p>
Kontroller	

<b>Variabel</b>	<b>Avbruddsdato på faget</b>
Henvising til Registreringshåndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .
<b>Feltnavn i IST administrasjon</b>	<b>Sluttdato + Avsluttet (avhuket)</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Administrasjon – Elever – Fag- og timefordeling Fagets startdato, sluttdato og feltet avsluttet
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Stå på faget en skal avslutte - bruk knapp Avslutt og legg inn sluttdato og lagre. Faget vil da bli markert som avsluttet.</p>  <p>Under elevens fag- og timefordeling ser en sluttdato og for fag som er avsluttet vil det i tillegg komme frem under kolonne "Avsluttet" og eleven er fjernet som medlem i undervisningsgruppen i faget.</p>
Kontroller	

<b>Variabel</b>	<b>Avbruddsårsak</b>
Henvisning til Registreringshåndboken	<b>Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a>.</b>
<b>Feltnavn i IST administrasjon</b>	<b>Sluttårsak</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Administrasjon – Elever – utskrivning – Knapp Elev slutter eller via Elevkortet og knapp Elev slutter.
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Legg inn sluttårsak og sluttdato og lagre</p>  <p>Elev vil finnes under elever med sluttdato</p>  <p>En kan registrere sluttdato frem i tid, og det er mulig å trekke tilbake en registrering av sluttårsak, så lenge sluttdatoen ikke er passert.</p>
Kontroller	

## Rutiner for elever som avbryter opplæringen i løpet av skoleåret

Følgende automatikk ligger i rutinen:

- Det blir automatisk elevstatus Sluttet
- Det blir automatisk fullførkode Sluttet
- Det blir automatisk samme avbruddsdato på alle fag på dette kortet
- Det blir automatisk fagstatus Avbrudd på alle fag på dette kortet (kun synlig i Vigofil).
- Eleven blir automatisk koplet fra undervisningsgruppene.

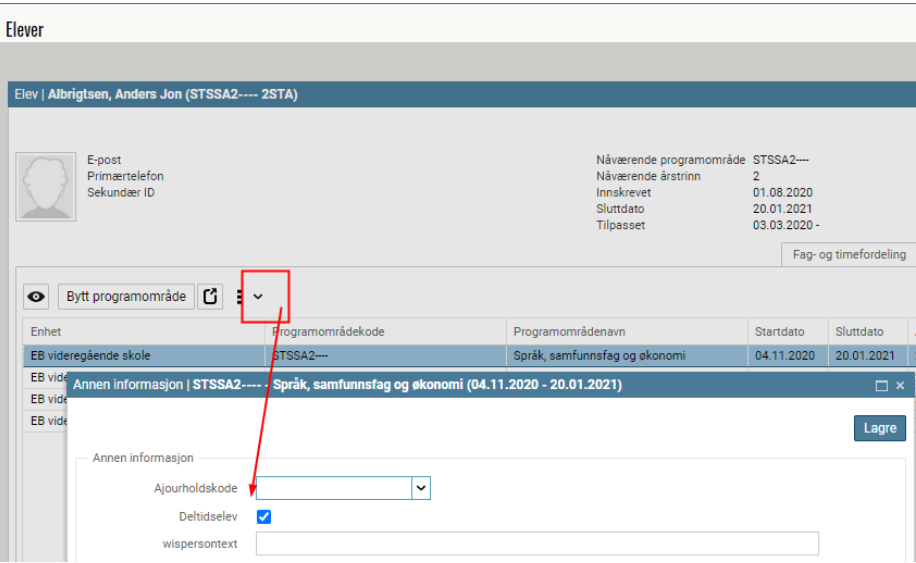
## Rutiner for elever som går tilbake til samme programområdet innen samme skoleår.


Hvis eleven er slutført og sluttdato ikke er passert, kan hele prosessen reverseres.

Hvis eleven er slutført og sluttdato er passert må eleven registreres på nytt. Alle tidligere fag er tilgjengelig, men vil få en ny "instans" av faget med ny startdato. For felles fag vil dette skje automatisk, for valgbare fag må disse registreres inn manuelt.

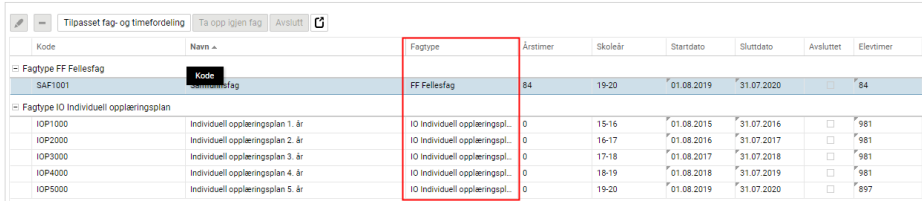
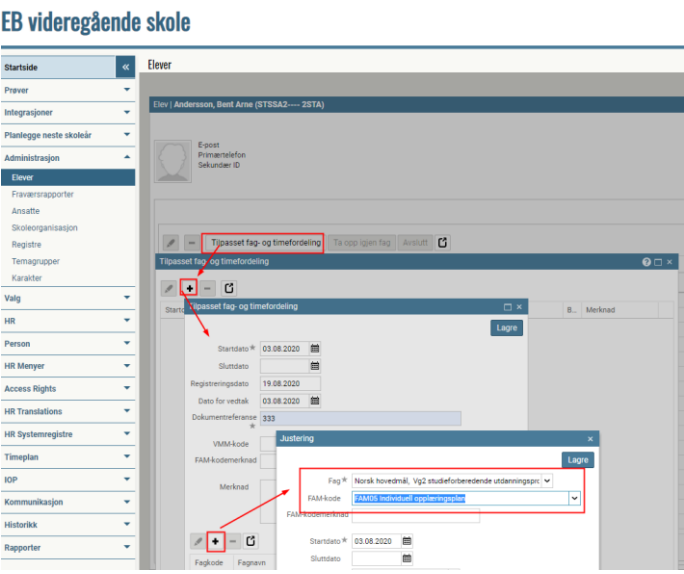
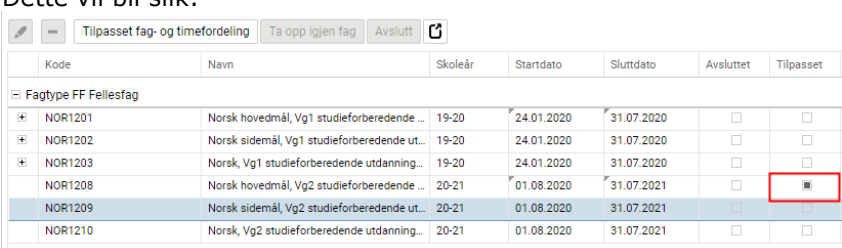
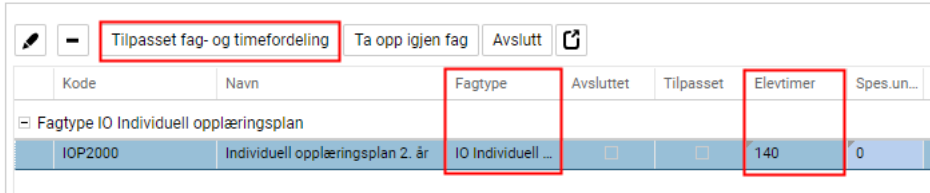
Hvis eleven er byttet programområde og vil bytte tilbake. Her må en da benytte funksjonen for å bytte programområde på ny. Alle tidligere fag er tilgjengelig, men vil få en ny "instans" av faget med ny startdato. For felles fag vil dette skje automatisk, for valgbare fag må disse registreres inn manuelt.

Variabel	Fagstatus
Henvisning til Registreringshåndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .
Utfyllende kommentar for tilbud utenfor tilbudsstrukturen (jfr Rundskriv Udir-01-2020)	<p><b>Forberedende tilbud/innføringstilbud</b></p> <p>Elever i forberedende tilbud/innføringstilbud skal ha fagstatus E (Elev).</p> <p><b>International Baccaureate (IB)</b></p> <p>Elever på IB skal ha fagstatus E (Elev).</p>
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Status</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Settes automatisk i eksportfilen til Vigo.
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Følgende fagstatus settes automatisk slik:</p> <p><b>E</b> (Elev) i utgangspunktet alle fag tatt på en videregående enhet  <b>P</b> (Privatist) alle fag som er tatt på en privatistenhet.  <b>V</b> (Voksen) alle fag som er tatt på voksenenhet  <b>S</b> (Sluttet) fag som har en sluttdato som er tidligere enn skoleårets slutt og er markert som «Avsluttet»  <b>A</b> (Annen vurdering) Spesialundervisning – har enkeltvedtak  1) IOP-fag eller har ordinær fagkode med FAM05  2) Via tilpasset fag og timefordeling kan en markere de fagekodene eleven skal følge ordinær læreplan og vurdering, og sette «fagmerkning» SPES. Dette vil gi fagstatus «A» på vigo eksportfil</p> <pre> ;Strøm Jo;;;Flatenv 7;1807;0124;.;.;.;.;.;.;.;.;. ;20192020;03005;ELELE1----;1ELA;;;N;KB;A;6;6;G;.;.;.;. ;20192020;03005;ELELE1----;IOP1000;IO;IV;.;.;.;.;.;.;.A;20200401;981;.;.;.;.;. ;20192020;03005;ELELE1----;IOP2000;IO;IV;.;.;.;.;.;.;.A;20200401;981;.;.;.;.;. ;20192020;03005;ELELE1----;IOP3000;IO;IV;.;.;.;.;.;.;.A;20200401;981;.;.;.;.;. ;20192020;03005;ELELE1----;IOP4000;IO;IV;.;.;.;.;.;.;.A;20200401;825;.;.;.;.;. ;20192020;03005;ELELE1----;KRO1004;FF;IV;.;.;.;.;.;.;.A;.;.56;.;.;.FAM05;.;.;.;. ;Havn Mentis Tonev;Gato;10A;010A;.;.;.;.;.;. </pre> <p><b>F</b> (Fritatt) - fritatt for opplæring i faget – har FAM01 og FAM43  <b>G</b> (Godkjent) Godkjent fag fra tidligere – har FAM52  <b>R</b> (Realkompetansevurderr) Realkompetansevurdering i fag skal ha FAM18</p>
Kontroller	

Variabel	Elevstatus
Henvisning til Registreringshåndboken	<b>Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a>.</b>
Utfyllende kommentar for tilbud <b>utenfor</b> tilbudsstrukturen (jfr Rundskriv <a href="#">Udir-01-2020</a> )	<p><b><u>Forberedende tilbud/innføringstilbud</u></b></p> <p>Elever i forberedende tilbud/innføringstilbud skal ha beregnet elevstatus E på bakgrunn av fagstatus E.</p> <p><b><u>International Baccalaureate (IB)</u></b></p> <p>Elever på IB skal ha beregnet elevstatus E på bakgrunn av fagstatus E.</p>
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Elev status</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Settes for deltidselever i fila til Vigo. <b>Dette gjelder kun friskoler.</b>
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Hvis en elev er deltidselev, skal dette hakes av under Elevkort – Fag og timefordeling – og fanen Programområder. Stå på aktuell rad for Programområde, og velg nedtrekksmeny Annen informasjon. Her haker en av for Deltidselev.</p>  <p>The screenshot shows the 'Elev' profile for 'Elev   Albrigtsen, Anders Jon (STSSA2---- 2STA)'. It includes contact information and program details. Below, the 'Bytt programområde' button is highlighted with a red box. A table lists program areas, with the selected one being 'Språk, samfunnsfag og økonomi (04.11.2020 - 20.01.2021)'. In the 'Annen informasjon' section, the 'Deltidselev' checkbox is checked, indicated by a red arrow.</p>
Kontroller	

<b>Variabel</b>	<b>Elevtimer</b>																																																
Henvising til Registreringshåndboken	<b>Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a>.</b>																																																
Utfyllende kommentar for tilbud <b>utenfor</b> tilbudsstrukturen (jfr Rundskriv <a href="#">Udir-01-2020</a> )	<p><b><u>Forberedende tilbud/innføringstilbud</u></b></p> <p>Gjelder programområdekodene AOLOV0J--- og AOLOV0J-NM. Se <a href="#">Programområde</a>.</p> <p>Under variabel fagkoder vises en oversikt over alle spesielle fagkoder som gjelder for forberedende tilbud/innføringstilbud. For disse fagkodene <b>må</b> det legges på korrekt årstimetall i "Elevtimer". Se under <a href="#">Fagkode</a>.</p> <p>Se også info i Utfyllende kommentarer over.</p>																																																
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Elevtimer</b>																																																
Hvor plassert i IST administrasjon	Elevens fag- og timefordeling har eget felt for Elevtimer.																																																
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Det er mulig å skrive inn elevtimtall og lagre dette. For fag som er merket med "individuelt timetall" i fagregisteret, er det elevtimetall som eksporteres til Vigo</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kode</th> <th>Navn</th> <th>Årsti...</th> <th>Skoleår</th> <th>Startdato</th> <th>Sluttdato</th> <th>Elevtimer</th> <th>Timer i fag- og timefordeli...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>KRO1005</td> <td>Kroppøving Vg2</td> <td>56</td> <td>19-20</td> <td>01.08.2019</td> <td>31.07.2020</td> <td>56</td> <td>56</td> </tr> <tr> <td>SAF1001</td> <td>Samfunnsfag</td> <td>84</td> <td>19-20</td> <td>01.08.2019</td> <td>31.07.2020</td> <td>84</td> <td>84</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Fagtype IO Individuell opplæringsplan</td> </tr> <tr> <td>IOP1000</td> <td>Individuell opplæringsplan...</td> <td>0</td> <td>15-16</td> <td>01.08.2015</td> <td>31.07.2016</td> <td>981</td> <td></td> </tr> <tr> <td>IOP2000</td> <td>Individuell opplæringsplan...</td> <td>0</td> <td>16-17</td> <td>01.08.2016</td> <td>31.07.2017</td> <td>981</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Kode	Navn	Årsti...	Skoleår	Startdato	Sluttdato	Elevtimer	Timer i fag- og timefordeli...	KRO1005	Kroppøving Vg2	56	19-20	01.08.2019	31.07.2020	56	56	SAF1001	Samfunnsfag	84	19-20	01.08.2019	31.07.2020	84	84	Fagtype IO Individuell opplæringsplan								IOP1000	Individuell opplæringsplan...	0	15-16	01.08.2015	31.07.2016	981		IOP2000	Individuell opplæringsplan...	0	16-17	01.08.2016	31.07.2017	981	
Kode	Navn	Årsti...	Skoleår	Startdato	Sluttdato	Elevtimer	Timer i fag- og timefordeli...																																										
KRO1005	Kroppøving Vg2	56	19-20	01.08.2019	31.07.2020	56	56																																										
SAF1001	Samfunnsfag	84	19-20	01.08.2019	31.07.2020	84	84																																										
Fagtype IO Individuell opplæringsplan																																																	
IOP1000	Individuell opplæringsplan...	0	15-16	01.08.2015	31.07.2016	981																																											
IOP2000	Individuell opplæringsplan...	0	16-17	01.08.2016	31.07.2017	981																																											
Kontroller																																																	



<b>Variabel</b>	<b>Spesialundervisning</b>
Henvisning til Registreringshåndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Fagtype</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Elevens fag og timefordeling. Feltet Fagtype
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Ved registrering av fag via tilpasset fag og timefordeling for eleven:</p>  <p><b>EB videregående skole</b></p>  <p>Dette vil bli slik:</p>  <p><b>Ved tildeling av IOP-fag:</b> Her registreres IOP-fag via Tilpasset fag- og timefordeling og Elevtimer registreres.</p>  <p>Fag der eleven fullfører alle kompetansemål i læreplanen og får tallkarakter; registreres via Tilpasset fag- og timefordeling, og merkes «fagmerknad» SPES:</p>

?
x

+
↺

Tilpasset fag- og timefordeling
x

x

+
↺

Tilpasset fag- og timefordeling
Lagre

Startdato \* 09.06.2022 📅

Sluttdato 📅

Registreringsdato 08.06.2022

Dato for vedtak 18.08.2021 📅

Dokumentreferanse \* 333iop

VMM-kode ▼

Kodemerknad

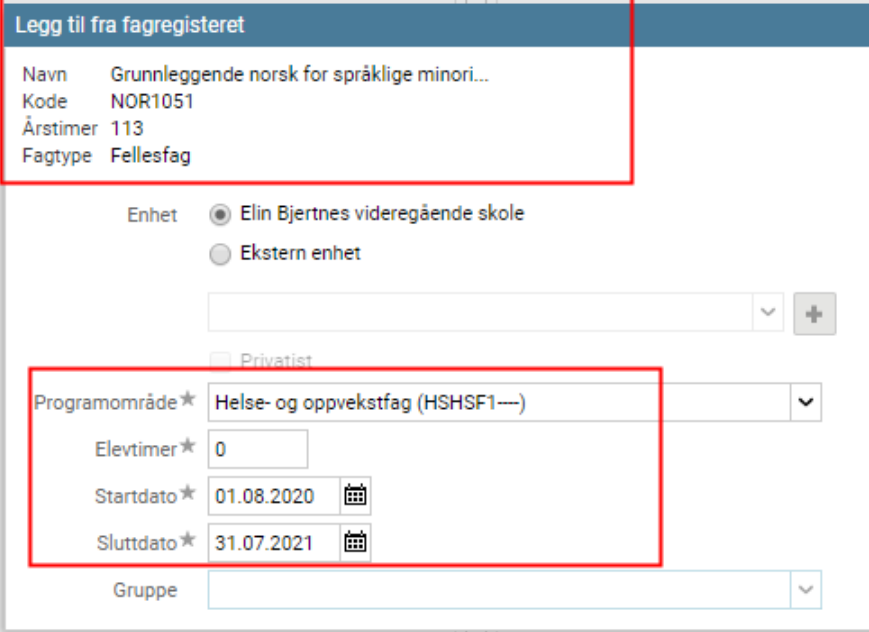
Merknad

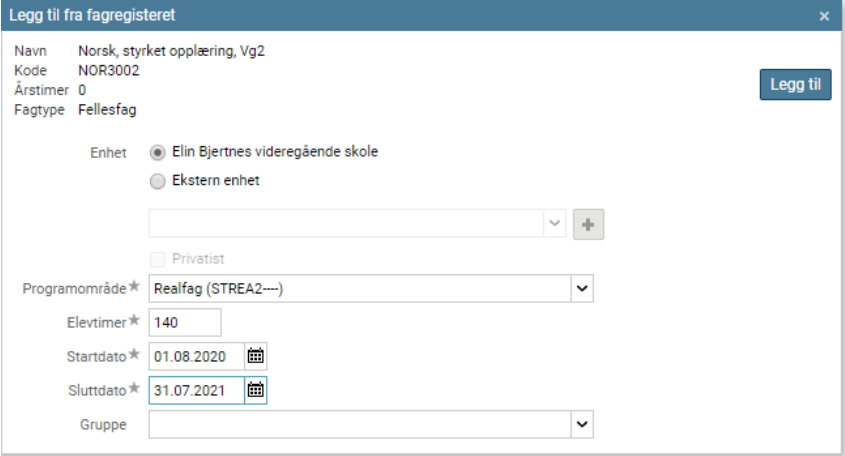
+
-
↺

Fagkode	Fagnavn	FAM-kode	Merknad	Startdato	Sluttdato	Tilpasning(er) av e...
ELE1006	Elektroniske kretse...	SPES		09.06.2022		
ELE1007	Energi og styresyst...	SPES		09.06.2022		
YFF4106	Yrkesfaglig fordyp...	SPES		09.06.2022		


Alle tre tildelinger av fag gir fagstatus "A" i eksportfilen til Vigo.


**Kontroller**

<b>Variabel</b>	<b>Særskilt språkopplæring for elever fra språklige minoriteter</b>
Henvising til Registreringshåndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Kode (fagregister)</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Elevens fag og timefordeling.
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Registreres på elev(er) – fagkodene er merket med individuelt elevtimetall og registreres med korrekt timetall og startdato, sluttdato, gruppetilhørighet</p> 
Kontroller	

<b>Variabel</b>	<b>Styrket opplæring i norsk og engelsk</b>
Henvising til Registreringshåndboken	<b>Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a>.</b>
<b>Feltnavn i IST administrasjon</b>	<b>Kode</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Elevers fag og timefordeling.
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Registreres på elev(er) – fagkodene er merket med individuelt elevtimetall og registreres med korrekt timetall og startdato, sluttdato, gruppetilhørighet</p> 
Kontroller	

Variabel	Karaktertermin																																																												
Henvisning til Registreringshåndboken	<b>Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a>.</b>																																																												
Utfyllende kommentar for tilbud <b>utenfor</b> tilbudsstrukturen (jfr Rundskriv <a href="#">Udir-01-2020</a> )	<p><b><u>Forberedende tilbud/innføringstilbud</u></b></p> <p>Elever i forberedende tilbud/innføringstilbud skal ha Halvårsvurdering 1 og standpunktkarakter.</p> <p><b><u>International Baccalaureate (IB)</u></b></p> <p>Elever på IB skal ha eksamenskarakter.</p>																																																												
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>1.halvår/2.halvår/Standpunkt/Eksamen</b>																																																												
Hvor plassert i IST administrasjon	På elevens Karakter og fraværsoversikt																																																												
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Lærere fører karakterer via Lærerapp Eksamenskarakterer kommer fra PAS/Sensorapp</p> <table border="1" data-bbox="494 869 1445 1209"> <thead> <tr> <th></th> <th>1. halvår</th> <th>FAM, 1. halvår</th> <th>2. halvår</th> <th>FAM, 2. halvår</th> <th>Standpunkt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>4 fire</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4 fire</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4 fire</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4 fire</td> </tr> <tr> <td>le ...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1 en</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4 fire</td> </tr> <tr> <td>be...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4 fire</td> </tr> <tr> <td>pre...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4 fire</td> </tr> <tr> <td>ut...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4 fire</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5 fem</td> </tr> </tbody> </table> <p>Hvilken sluttvurdering som er gjeldende i de ulike fag, hentes fra Vigo kodeverk – om det er 2 halvår eller standpunkt.</p>		1. halvår	FAM, 1. halvår	2. halvår	FAM, 2. halvår	Standpunkt		4 fire				4 fire						4 fire						4 fire	le ...					1 en						4 fire	be...					4 fire	pre...					4 fire	ut...					4 fire						5 fem
	1. halvår	FAM, 1. halvår	2. halvår	FAM, 2. halvår	Standpunkt																																																								
	4 fire				4 fire																																																								
					4 fire																																																								
					4 fire																																																								
le ...					1 en																																																								
					4 fire																																																								
be...					4 fire																																																								
pre...					4 fire																																																								
ut...					4 fire																																																								
					5 fem																																																								
Kontroller	Det er kontroll på at en ikke kan føre feil sluttvurdering (H2/Stp) og det er kontroll på at en ikke kan føre både H2 og Standpunkt på fag som gir mulighet for begge deler.																																																												

<b>Variabel</b>	<b>Merknad for Yrkesfaglig fordypning</b>
Henvising til Registreringshåndboken	<b>Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a>.</b>
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Merknad</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	På elevens fag finnes feltet <b>Merknad</b> og dette hentes ut på eksportfil til Vigo
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Elevens fag og timefordeling – feltet merknad. Feltet skrives ut til Vigo hvis faget er et YFF-fag. NB! For friskoler brukes feltet til WIS tekst for fag.</p>  <p><b>Friskoler:</b> Feltet merknad leses ut til Vigo for YFF-fag for både offentlige vgs og friskoler. Feltet brukes i tillegg som merknadsfelt for andre fag enn YFF-fag til WIS (for friskoler) Hvis en ønsker en WIS-tekst på et YFF-fag må denne manuelt legges inn i Vigo-fila ev rapporteres direkte til WIS</p>
Kontroller	

<b>Variabel</b>	<b>Eksamensform</b>																																																								
<b>Henvisning til Registreringshåndboken</b>	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .																																																								
<b>Feltnavn i IST administrasjon</b>	<b>Eksamensform</b>																																																								
Hvor plassert i IST administrasjon	Elevenes karakter og fraværsoversikt og i Eksamenmodul.																																																								
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Hentes automatisk inn fra Vigo-kodeverk, i det en velger et eksamensfag. Automatiserte kontroller i henhold til Føringsbrev for når det skal være - - i eksamensform (Realkompetansesvurdering, Fritak m.m)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;">  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: left;"> <thead> <tr> <th>Om...</th> <th>Fagkode</th> <th>Fagnavn</th> <th>Standp...</th> <th>Eksam...</th> <th>Eksamensform</th> <th>År</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7">[-] Fagtype FF Fellesfag</td> </tr> <tr> <td>169</td> <td>HIS1002</td> <td>Historie Vg3 studie...</td> <td>1 en</td> <td></td> <td></td> <td>V20</td> </tr> <tr> <td>168</td> <td>KRO1006</td> <td>Kroppssøving Vg3</td> <td>4 fire</td> <td></td> <td></td> <td>V20</td> </tr> <tr> <td>393</td> <td>NOR1211</td> <td>Norsk hovedmål, V...</td> <td>4 fire</td> <td></td> <td>S Skriftlig</td> <td>V20</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>NOR1212</td> <td>Norsk sidemål, Vg...</td> <td>4 fire</td> <td></td> <td></td> <td>V20</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>NOR1213</td> <td>Norsk, Vg3 studief...</td> <td>4 fire</td> <td>IM Ikke ...</td> <td>M Muntlig</td> <td>V20</td> </tr> <tr> <td>84</td> <td>REL1001</td> <td>Religion og etikk</td> <td>5 fem</td> <td></td> <td></td> <td>V20</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Om...	Fagkode	Fagnavn	Standp...	Eksam...	Eksamensform	År	[-] Fagtype FF Fellesfag							169	HIS1002	Historie Vg3 studie...	1 en			V20	168	KRO1006	Kroppssøving Vg3	4 fire			V20	393	NOR1211	Norsk hovedmål, V...	4 fire		S Skriftlig	V20	0	NOR1212	Norsk sidemål, Vg...	4 fire			V20	0	NOR1213	Norsk, Vg3 studief...	4 fire	IM Ikke ...	M Muntlig	V20	84	REL1001	Religion og etikk	5 fem			V20
Om...	Fagkode	Fagnavn	Standp...	Eksam...	Eksamensform	År																																																			
[-] Fagtype FF Fellesfag																																																									
169	HIS1002	Historie Vg3 studie...	1 en			V20																																																			
168	KRO1006	Kroppssøving Vg3	4 fire			V20																																																			
393	NOR1211	Norsk hovedmål, V...	4 fire		S Skriftlig	V20																																																			
0	NOR1212	Norsk sidemål, Vg...	4 fire			V20																																																			
0	NOR1213	Norsk, Vg3 studief...	4 fire	IM Ikke ...	M Muntlig	V20																																																			
84	REL1001	Religion og etikk	5 fem			V20																																																			
Kontroller	Hvert fag har sin eksamensform i henhold til læreplan																																																								

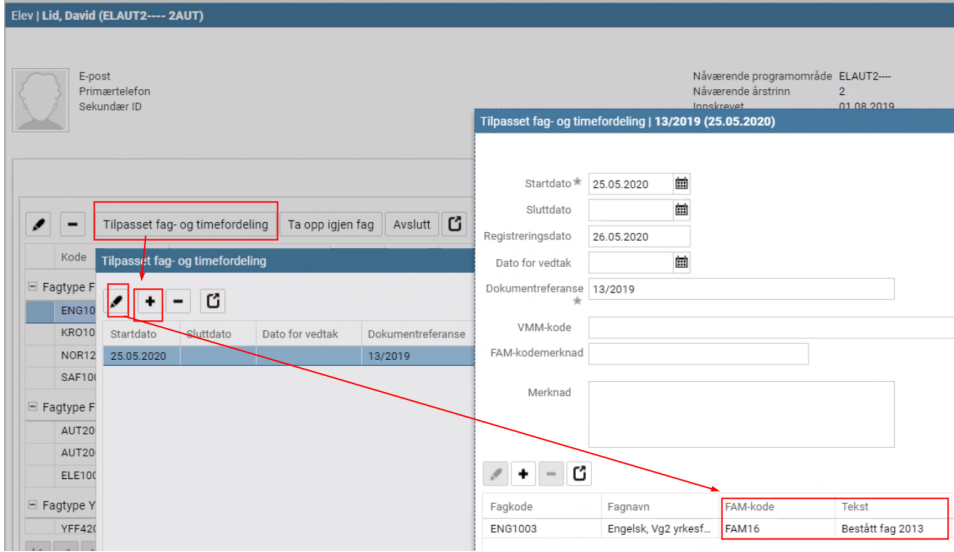
Variabel	FAM-kode
Henvisning til Registreringshåndboken	<b>Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a>.</b>
Utfyllende kommentar for tilbud <b>utenfor</b> tilbudsstrukturen (jfr Rundskriv <a href="#">Udir-01-2020</a> )	<p><b><u>Forberedende tilbud/innføringstilbud</u></b></p> <p>Elever i forberedende tilbud/innføringstilbud skal ikke ha FAM-koder.</p> <p><b><u>International Baccalaureate (IB)</u></b></p> <p>Elever på IB skal ikke ha FAM-koder.</p>
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Fagmerknad</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	<p>Plassering av fagmerknad er avhengig av prosessen den oppstår i:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fagmerknader for eksamen er tilgjengelig i Eksamensmodulen.</li> <li>- Fagmerknad som beskriver karakter er tilgjengelig i lærerapp og i elevens karakteroversikt.</li> <li>- Fagmerknad som beskriver tilpassing av elevens fag og timefordeling, er tilgjengelig der.</li> </ul>
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Fagmerknader knyttet til enkeltvedtak/forsøk/tidligere godkjenninger etc, finnes under tilpasset fag og timefordeling.</p> <p>Fagmerknad knyttet til karakterregistreringer for de forskjellige karakterperioder finnes under Karakter og fraværsoversikt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fagmerknader knyttet til eksamen, finnes i eksamensmodul.</li> <li>• Ved utskrivning av kompetansebevis og vitnemål vises alle fagmerknader.</li> <li>• Under Historisk dokumentasjon, finnes mulighet å hente alle fagmerknader.</li> </ul> <p><b>Eksempel på automatikk:</b></p> <p>Ved to fagmerknader på en fagkode, legges den ene fagmerknaden som vedlegg</p> <p>Ved fag som har halvårsvurdering, vil FAM33 bli lagt på automatisk på H2. Hvis en ikke har overstyrt funksjonalitet ved å legge på en annen fagmerknad i fag som normalt sett skal ha FAM33.</p> <p>Registrere eksempelvis FAM03, kommer automatisk F (Fritak) som karakter</p>
Kontroller	<p><b>Eksempel:</b></p> <p>Ved karakter IV i lærerapp velger lærer manglende vurderingsgrunnlag eller for høyt fravær og korrekt FAM blir registrert. Ved elevens karakteroversikt får en ikke lagret karakteren IV hvis en ikke legger på en tilhørende fagmerknad</p>

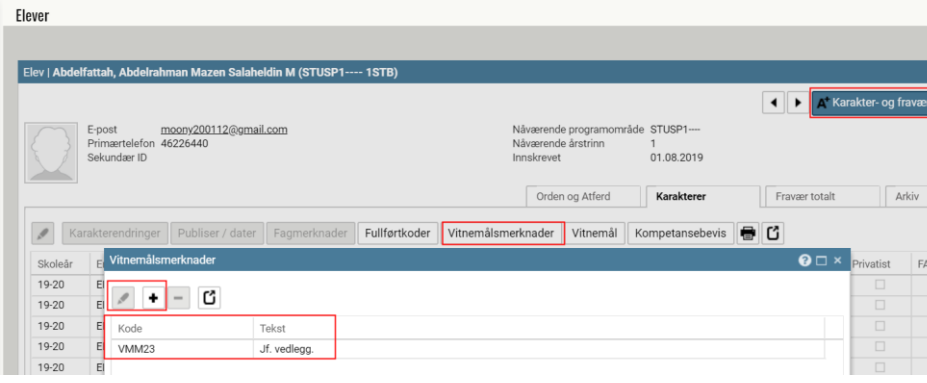


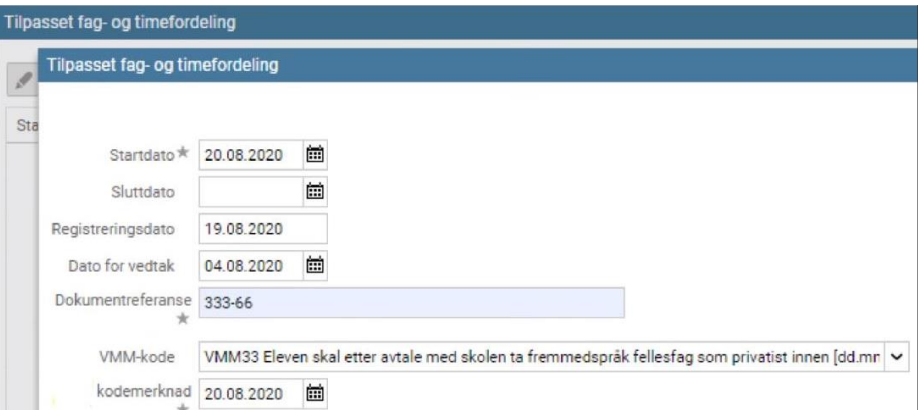
**I noen tilfeller vil det være aktuelt med to FAM-koder på samme fag. Nedenfor vises anbefalte prioriteringer:**

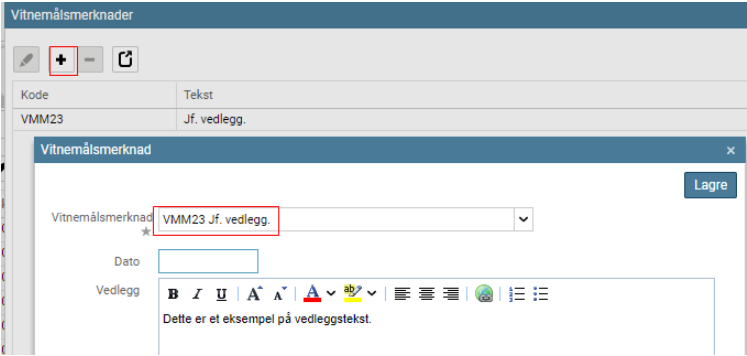
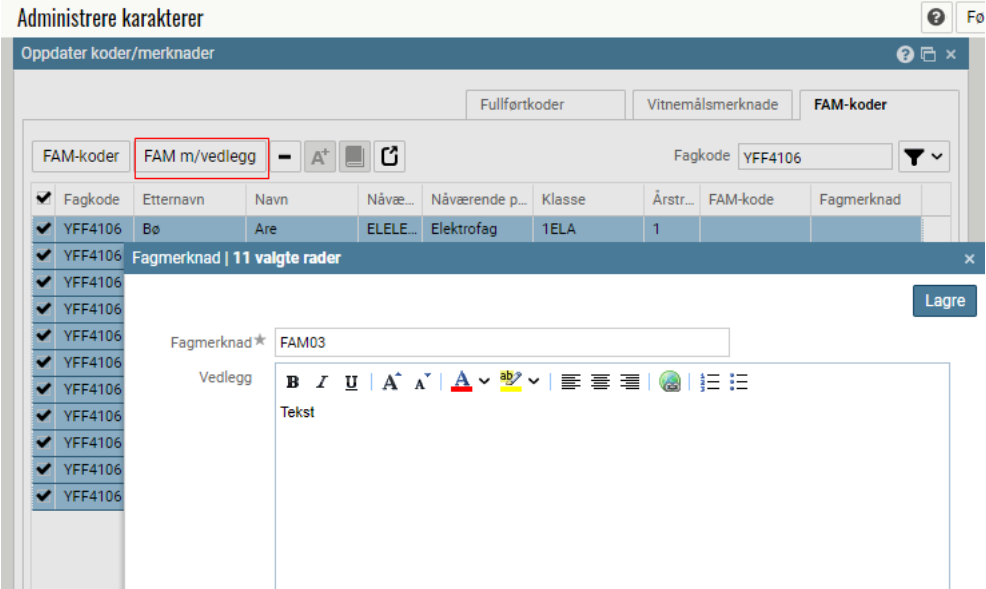
FAM33 og FAM01	Her føres FAM01
FAM33 og FAM02	Her føres FAM02
FAM33 og FAM05	Her føres FAM05
FAM33 og FAM14	Her føres FAM14
FAM33 og FAM21	Her føres FAM21
FAM33 og FAM34	Her føres FAM34
FAM33 og FAM41	Her føres FAM41
FAM33 og FAM51	Her føres FAM51
FAM21 og FAM34	Her føres FAM21
FAM21 og FAM41	Her føres FAM41
FAM21 og FAM46	Her føres FAM21
FAM21 og FAM51	Her føres FAM51
FAM51 og FAM34	Her føres FAM51
FAM51 og FAM41	Her føres FAM41
FAM51 og FAM46	Her føres FAM51
FAM03 og FAM05	Her føres FAM05
FAM03 og FAM21	Her føres FAM21
FAM03 og FAM51	Her føres FAM51

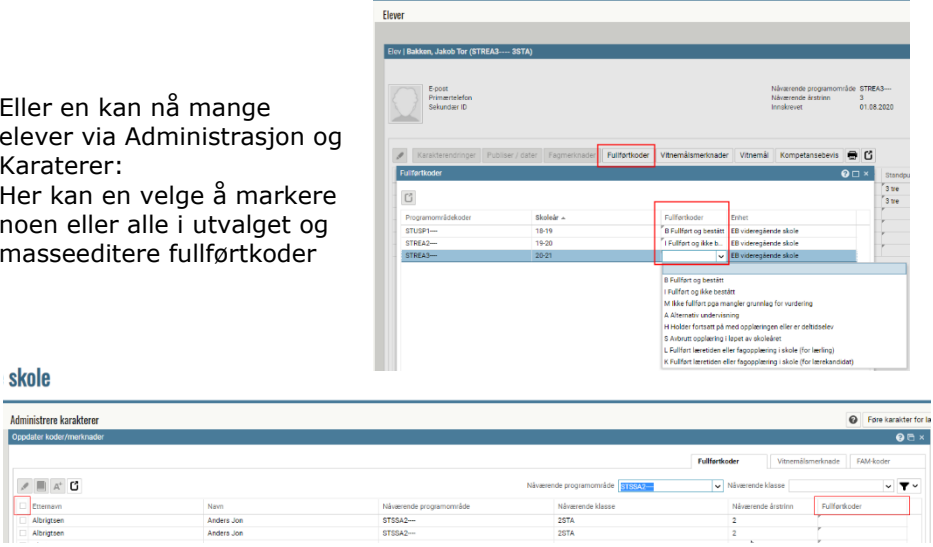
Viser til brev fra Utdanningsdirektoratet [Føring av vitnemål og kompetansebevis for videregående opplæring i Kunnskapsløftet, pkt 3](#) for utfyllende informasjon på hvordan FAM-kode nummer to skal føres.


<b>Variabel</b>	<b>FAM-merknad</b>
Henvising til Registreringshåndboken	<b>Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a>.</b>
Utfyllende kommentar for tilbud <b>utenfor</b> tilbudsstrukturen (jfr Rundskriv <a href="#">Udir-01-2020</a> )	<b><u>Forberedende tilbud/innføringstilbud</u></b>  Se under <a href="#">FAM-koder</a> .  <b><u>International Baccalaureate (IB)</u></b>  Se under <a href="#">FAM-koder</a> .
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Fagkodemerknad</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Finnes på elevens fag og timefordeling og i elevens karakteroversikt
Registrering og rutiner i IST administrasjon	Feltet fagkodemerknad åpnes, og gir en mulighet å skrive inn eller velge tekst – for de fagmerkneadene som har <xx>  
Kontroller	

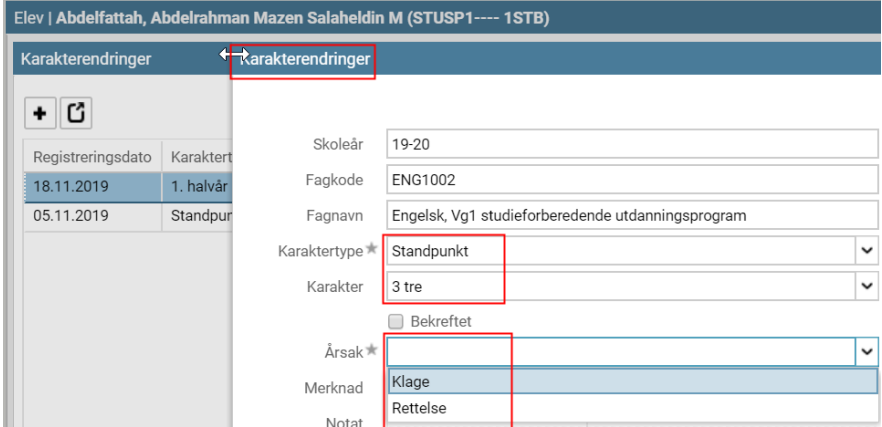
Variabel	VMM-kode
Henvising til Registreringshåndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .
Utfyllende kommentar for tilbud <b>utenfor</b> tilbudsstrukturen (jfr Rundskriv <a href="#">Udir-01-2020</a> )	<p><b>Forberedende tilbud/innføringstilbud</b></p> <p>Elever i forberedende tilbud/innføringstilbud skal ikke ha VMM-koder.</p> <p><b>International Baccalaureate (IB)</b></p> <p>Elever på IB skal ikke ha VMM-koder.</p>
<b>Feltnavn i IST administrasjon</b>	<b>Vitnemålsmerknader – Kode</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	<p>Plassering av vitnemålsmerknad er avhengig av prosessen den oppstår i:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vitnemålsmerknader for eksamen er tilgjengelig i Eksamensmodulen.</li> <li>- Vitnemålsmerknader er tilgjengelig i elevens karakteroversikt.</li> <li>- Vitnemålsmerknader som beskriver tilpassing av elevens fag og timefordeling, er tilgjengelig der.</li> </ul>
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Under elevens karakter og fraværstatistikk – vil en kunne nå en fane Vitnemålsmerknader, som viser hva som er lagret av vitnemålsmerknader for elevene.</p> <p>Velger en her Kompetansebevis og deretter Vitnemålsmerknader vil en se hvilke vitnemålsmerknader som skrives ut på kompetansebevis. Det samme gjelder for vitnemål.</p> 
Kontroller	

Variabel	VMM-merknad
Henvising til Registreringshåndboken	<b>Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a>.</b>
Utfyllende kommentar for tilbud <b>utenfor</b> tilbudsstrukturen (jfr Rundskriv <a href="#">Udir-01-2020</a> )	<b><u>Forberedende tilbud/innføringstilbud</u></b> Se under <a href="#">VMM-koder</a> . <b><u>International Baccalaureate (IB)</u></b> Se under <a href="#">VMM-koder</a> .
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Merknad (på vitnemålsflik)</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Finnes på elevens fag og timefordeling og i Karakteroversikt
Registrering og rutiner i IST administrasjon	Feltet vitnemålsmerknad åpnes, og gir en mulighet å skrive inn eller velge tekst – for de fagmerknaene som har <xx>  
Kontroller	


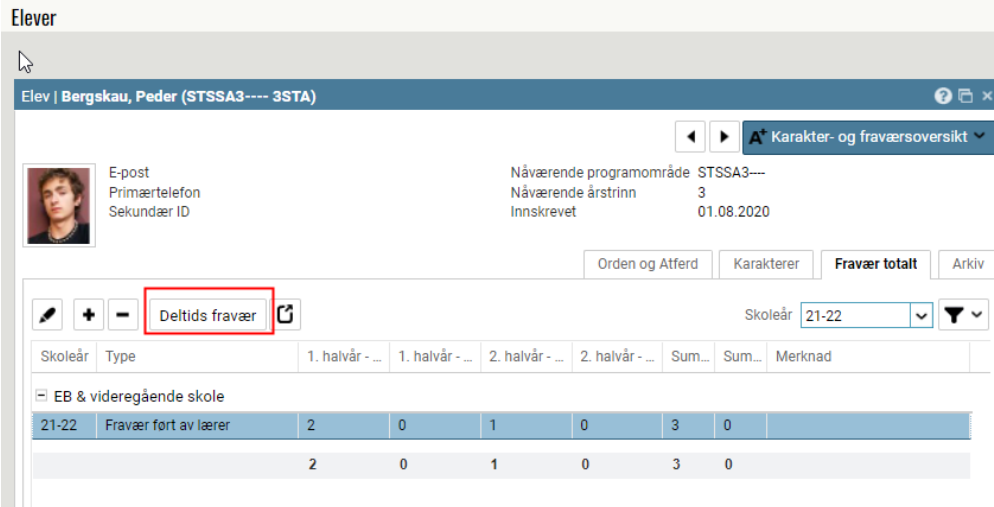
Variabel	Vedlegg
Definisjon	Tekst til vedlegg til kompetansebevis og vitnemål
<b>Feltnavn i IST administrasjon</b>	<b>Vedlegg</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Elevers karakteroversikt
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Et vedlegg koples alltid til en vitnemålsmerknad eller en fagmerknad. Felt for å skrive inn tekst i vedlegget, åpnes når en FAM/VMM registrerer som kreves vedlegg.</p>  <p>Hente opp elever som har eksempelvis YFF-fag for å legge på vedlegg til mange elever:</p> 
Kontroller	Det er en innebygd kontroll - eksempel; en kan ikke lagre en FAM03 uten å skrive inn tekst til vedlegget.

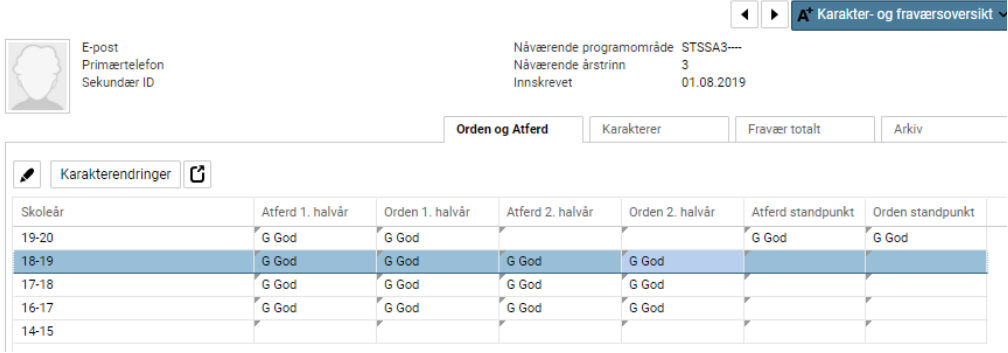
Variabel	Fullførtkode
Henvisning til Registreringshåndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .
Utfyllende kommentar for tilbud <b>utenfor</b> tilbudsstrukturen (jfr Rundskriv <a href="#">Udir-01-2020</a> )	<p><b>Forberedende tilbud/innføringstilbud</b></p> <p>Gjelder programområdekodene AOLOV0J--- og AOLOV0J-NM. Se <a href="#">Programområde</a>.</p> <p>Det foreligger to alternativer for setting av fullførtkode:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det blir gitt tallkarakterer (1-6) og evt. IV (Ikke vurderingsgrunnlag) Fullførtkode B/I/M avhengig av karakterene eleven får.</li> <li>• Det blir gitt vurdering D (Deltatt) og/eller IV (Ikke vurderingsgrunnlag) Fullførtkode B (ved bare D) eller M (ved en eller flere IV).</li> </ul> <p>Det skal ikke benyttes FAM- eller VMM-koder på AOLOV0J--- og AOLOV0J-NM.</p> <p><b>International Baccalaureate (IB)</b></p> <p><u>Krav til føring av B-bestått etter første opplæringsår (STUSP2Z---):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>24 poeng eller</li> <li>minst 20 poeng og ingen karakter lavere enn 3</li> </ol> <p><u>Krav til føring av B-bestått etter andre opplæringsår (STUSP3Z---):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>24 poeng eller</li> <li>minst 20 poeng og ingen karakter lavere enn 3</li> </ol> <p>I tillegg må Extended essay (EO), Theory og knowledge (TOF) og Creativity, Action, Service (CAS) være bestått</p>
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Fullførtkode</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Elevens Karakter og fraværsversikt – Fullførtkoder. For mange elever: Administrasjon – Karakterer – tab Oppdater koder/merknader og feltet Fullførtkoder
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Feltet fullførtkoder, plukklisten hentes fra Vigo kodeverk. Fullførtkode kan registreres på den enkelte elev via elevens karakteroversikt.</p> <p>Eller en kan nå mange elever via Administrasjon og Karaterer: Her kan en velge å markere noen eller alle i utvalget og masseditere fullførtkoder</p> 
Kontroller	En får ikke skrevet ut kompetansebevis eller vitnemål uten at fullførtkoder er registrert på aktuelle programområder for elevene.

Variabel	Bevistype
Henvising til Registreringshåndboken	<b>Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a>.</b>
Utfyllende kommentar for tilbud <b>utenfor</b> tilbudsstrukturen (jfr Rundskriv <a href="#">Udir-01-2020</a> )	<p><b><u>Forberedende tilbud/innføringstilbud</u></b></p> <p>Elever i forberedende tilbud/innføringstilbud kan få karakterutskrift, men <b>ikke</b> kompetansebevis.</p> <p><b><u>International Baccalaureate (IB)</u></b></p> <p>Elever på IB får sin dokumentasjon fra den sentrale IB-organisasjonen.</p>
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Vitnemål og Kompetansebevis</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Elevens Karakter og fraværsoversikt – tab Vitnemål og/eller tab Kompetansebevis
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>IST administrasjon har internkontroll som gir utslag om en elev får kompetansebevis eller vitnemål.</p> <p>I det en genererer en dokumentasjon, vil systemet automatisk gi bevistype, som kommer ut på eksport fil til Vigo</p>  <p>The screenshot shows a user profile section with fields for E-post, Primærtelefon, and Sekundær ID. Below this is a horizontal menu with several options: Karakterendringer, Publisert / dater, Fagmerknader, Fullførte koder, Vitnemålsmerknader, Vitnemål, and Kompetansebevis. The 'Vitnemål' and 'Kompetansebevis' options are highlighted with a red box.</p>
Kontroller	Internkontroll gir resultat om dokumentasjon er kompetansebevis (ikke bestått alle fag og/eller bestått 3 år eller mer) eller om det er et vitnemål. Internkontroll kan overstyres.

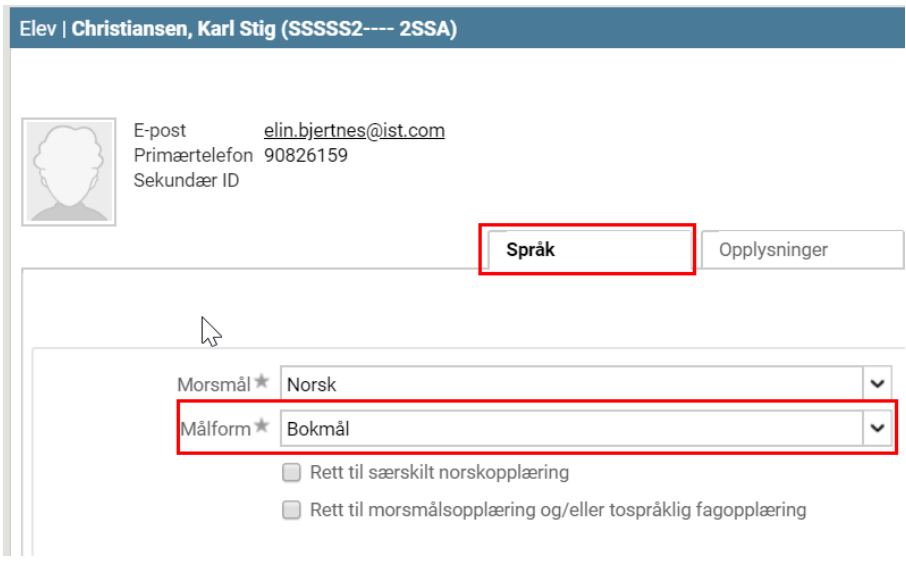
Variabel	Karakterstatus
Henvisning til Registreringshåndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .
<b>Feltnavn i IST administrasjon</b>	<b>Karakterstatus</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	Karakteroversikt og Eksamensmodul
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Legges inn enten via eksamensmodul eller i karakteroversikt – avhengig av om hvor behovet for karakterendring oppstår vil karakterstatus settes i Vigofila.</p> <p>Er det Ny/Utsatt/Særskilt eksamen, blir kode for NUS automatisk registrert via eksamensmodul.</p> <p>Endring av karakter kan gjøres i eksamensmodul/karakteroversikt og lagres med innlogget bruker, dato, tidligere karakter, årsak til endring.</p> <p>Eksempel: her kan en legge inn endring i karaktertype, karakter og årsak. Karakterstatus blir automatisk generert til Vigofila på bakgrunn av hva som blir registrert av årsak</p>  <p>The screenshot shows a user interface for 'Karakterendringer' (Grade Changes) for a student named 'Elev   Abdelfattah, Abdelrahman Mazen Salaheldin M (STUSP1---- 1STB)'. The interface includes a table for registration dates and semesters, and a form with the following fields: Skoleår (19-20), Fagkode (ENG1002), Fagnavn (Engelsk, Vg1 studieforbereende utdanningsprogram), Karaktertype* (Standpunkt), Karakter (3 tre), Bekreftet (checkbox), Årsak* (empty), Merknad (Klage), and Notat (Rettelse). Red boxes highlight the 'Karakterendringer' header, the 'Karaktertype*' dropdown, the 'Karakter' dropdown, and the 'Årsak*' dropdown.</p>
Kontroller	Hvis karakteren er publisert, må en via funksjonaliteten Karakterendring for å endre en offentliggjort karakter.



Variabel	Fravær
Henvising til Registreringshåndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .
Utfyllende kommentar for tilbud <b>utenfor</b> tilbudsstrukturen (jfr Rundskriv <a href="#">Udir-01-2020</a> )	<p><b>Forberedende tilbud/innføringstilbud</b></p> <p>Elever i forberedende tilbud/innføringstilbud skal ha fravær etter samme regler som elever i videregående opplæring.</p> <p><b>International Baccalaureate (IB)</b></p> <p>Elever på IB skal ha fravær etter samme regler som elever i videregående opplæring.</p>
Feltnavn i IST administrasjon	Elevfravær – Antall dager – Antall timer
Hvor plassert i IST administrasjon	Elevens karakter- og fraværsversikt
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Viser elevens totale fravær per skoleår - kan hentes frem over flere år via filter på Skoleår</p>  <p>Det er mulig å legge inn fratrekk av fravær og fravær manuelt per skoleår. Deltidselever: hvis rektor har bestemt at det skal kun være timefravær, kan en stå på aktuelt skoleår og klikke på knappen Deltids fravær – dette vil regne om dager og timer til kun timefravær. Vigo eksport vil da også gi kun timefravær.</p> <p>Elever</p> 
Kontroller	Det er ikke mulig å få mer fratrekk enn 10 dager per skoleår.

Variabel	Orden og adferd (oppførsel)																																										
Henvisning til Registreringshåndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .																																										
Utfyllende kommentar for tilbud <b>utenfor</b> tilbudsstrukturen (jfr Rundskriv <a href="#">Udir-01-2020</a> )	<p><b>Forberedende tilbud/innføringstilbud</b></p> <p>Elever i forberedende tilbud/innføringstilbud skal ha orden og adferd etter samme regler som elever i videregående opplæring.</p> <p><b>International Baccalaureate (IB)</b></p> <p>Elever på IB skal ha orden og adferd etter samme regler som elever i videregående opplæring.</p>																																										
<b>Feltnavn i IST administrasjon</b>	<b>Orden og Atferd</b>																																										
Hvor plassert i IST administrasjon	Elevens Karakter- og fraværsoversikt, Orden og atferd																																										
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Registreres via Kontaktlærer eller via skolens administrator. Fordelt på halvårsvurdering og sluttvurdering</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Skoleår</th> <th>Atferd 1. halvår</th> <th>Orden 1. halvår</th> <th>Atferd 2. halvår</th> <th>Orden 2. halvår</th> <th>Atferd standpunkt</th> <th>Orden standpunkt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>19-20</td> <td>G God</td> <td>G God</td> <td></td> <td></td> <td>G God</td> <td>G God</td> </tr> <tr> <td>18-19</td> <td>G God</td> <td>G God</td> <td>G God</td> <td>G God</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17-18</td> <td>G God</td> <td>G God</td> <td>G God</td> <td>G God</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16-17</td> <td>G God</td> <td>G God</td> <td>G God</td> <td>G God</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>14-15</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Skoleår	Atferd 1. halvår	Orden 1. halvår	Atferd 2. halvår	Orden 2. halvår	Atferd standpunkt	Orden standpunkt	19-20	G God	G God			G God	G God	18-19	G God	G God	G God	G God			17-18	G God	G God	G God	G God			16-17	G God	G God	G God	G God			14-15						
Skoleår	Atferd 1. halvår	Orden 1. halvår	Atferd 2. halvår	Orden 2. halvår	Atferd standpunkt	Orden standpunkt																																					
19-20	G God	G God			G God	G God																																					
18-19	G God	G God	G God	G God																																							
17-18	G God	G God	G God	G God																																							
16-17	G God	G God	G God	G God																																							
14-15																																											
Kontroller	Må være ført orden og atferd før utskrift av halvårsvurdering, kompetansebevis og vitnemål.																																										

Variabel	Karakterer og andre vurderingsuttrykk						
Henvisning til Registreringshåndboken	<b>Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a>.</b>						
Utfyllende kommentar for tilbud <b>utenfor</b> tilbudsstrukturen (jfr Rundskriv <a href="#">Udir-01-2020</a> )	<p><b><u>Forberedende tilbud/innføringstilbud</u></b></p> <p>Gjelder programområdekodene AOLOV0J--- og AOLOV0J-NM. Se <a href="#">Programområde</a>.</p> <p>Det foreligger to alternativer for setting av fullførtkode:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det blir gitt tallkarakterer (1-6) og evt. IV (Ikke vurderingsgrunnlag) Fullførtkode B/I/M avhengig av karakterene eleven får.</li> <li>• Det blir gitt vurdering D (Deltatt) og/eller IV (Ikke vurderingsgrunnlag) Fullførtkode B (ved bare D) eller M (ved en eller flere IV).</li> </ul> <p>Det skal ikke benyttes FAM- eller VMM-koder på AOLOV0J--- og AOLOV0J-NM.</p> <p><b><u>International Baccalaureate (IB)</u></b></p> <p>Karakterer for IB</p> <table> <tr> <td>1-7</td> <td>Tallkarakterer</td> </tr> <tr> <td>A-E</td> <td>Bokstavkarakterer</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>Ikke vurderingsgrunnlag</td> </tr> </table>	1-7	Tallkarakterer	A-E	Bokstavkarakterer	IV	Ikke vurderingsgrunnlag
1-7	Tallkarakterer						
A-E	Bokstavkarakterer						
IV	Ikke vurderingsgrunnlag						
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Karakter</b>						
Hvor plassert i IST administrasjon	For elever – under elevens Karakter- og fraværsoversikt. Kommer inn via lærerapp. For innlegging av karakterer; Administrasjon - Karakterer						
Registrering og rutiner i IST administrasjon	Karakter kommer inn fra lærerens app for karakterinnlegging, eksamen sensur fra pas eller sensorapp, eller registrering av karakterer fra administrasjon.						
Kontroller	Det er ikke mulig å legge inn bokstavkarakterer på fag uten fagmerknader.						

Variabel	Målform
Henvisning til Registreringshåndboken	Utfyllende informasjon finner du i <a href="#">Registreringshåndboken</a> .
<b>Felt navn i IST administrasjon</b>	<b>Målform</b>
Hvor plassert i IST administrasjon	<p>Administrasjon – Elever – Elevopplysninger – Språk</p> 
Registrering og rutiner i IST administrasjon	<p>Hentes inn fra Import av elever. Hvis ingen målform i fil fra Vigo eller ikke registrert manuelt målform, lagres målform automatisk på alle elever, lik skolens målform.</p> <p>Må da endres for de elever som har avvikende målform</p>
Kontroller	Målform er et obligatorisk felt

## Beskrivelse av elektronisk VIGO-kontroll

Det er en rekke kontroller internt i IST administrasjon som automatisk gir data til Vigo eksport-filen.

En har i størst mulig utstrekning lagt vekt på å unngå dobbel-registrering av data.

En skaper data til Vigofilen ut fra registreringer i IST administrasjon. Eksempelvis endre karakter på en publisert karakter. Her må bruker velge årsak, og karakterstatus blir generert til Vigo eksport.

Ajourhold går automatisk via en service til Vigo fra skolestart til 1.september – overføring av sluttene via samme service fra 1. september og ut skoleåret. Nb! Dette gjelder offentlige videregående skoler. Friskoler bruker filformat til WIS (Waade)

## Endringslogg fra versjon 1.0 (2020) til 2.0 (2021)

Variablene og tabellene det er gjort endringer i er merket med kryss i oversikten under. Endringen kan være alt fra små rettinger av skrivefeil, endringer, nye bilder og/eller presiseringer i teksten. Noen steder er endringen bare oppdatering av linker.

Generelt: Alle nødvendige linker er oppdatert (eks. Rundskriv [Udir-01-2020](#), [Føring av vitnemål og kompetansebevis for videregående opplæring i Kunnskapsløftet](#)).

Variabel	Feltnavn i IST administrasjon	Definisjon	Gyldige koder	Utfyllende kommentar	Hvor plassert	Registrering og rutiner	Kontroller
Fødselsnummer							
VIGO skolenummer							
Utdanningsprogram							
Programområdekode							
Fagkode							
Fagtype							
Organisasjonsnummer							
Ajourholdskode							
Startdato på programområde							
Startdato på faget							
Avbruddsdato på programområdet							
Avbruddsdato på faget							
Avbruddsårsak							
Fagstatus							
Elevstatus							
Elevtimer						X	
Spesialundervisning							
Særskilt språkopplæring for elever fra språklige minoriteter							
Styrket opplæring i norsk og engelsk							
Karaktertermin							
Merknad for Yrkesfaglig fordypning							
Eksamensform							
FAM-kode							
FAM-merknad							
VMM-kode							
VMM-merknad					X		
Vedlegg						X	
Oppmøtestatus							
Fullførtkode							
Bevistype							
Karakterstatus							
Fravær							
Orden og adferd							
Karakterer og andre vurderingsuttrykk							
Målform (ny variabel)							