

Vigilo - rutine for arkivering av vurdering frå Vigilo til WebSak

Rutine vert utført 2 gonger pr skuleår (1. og 2. termin)

NB! 10. klasse har ikkje 2. termin halvårsvurdering men standpunktvurdering. Rutine for arkivering av standpunktvurdering vert omtalt i same rutine som vitnemål.

Skulesekretær er ansvarleg for at rutine vert gjennomført.

Vel gruppe i Vigilo

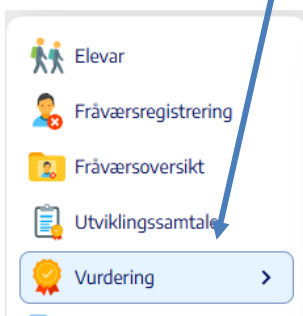


Opne ein klasse ved å trykke på «gruppenamn»

Gruppenamn

10A

Trykk på «vurdering»



Vel termin

1. Halvårsvurdering

2. Halvårsvurdering

Vitnemål

1. halvår vert arkivert i januar
2. halvår vert arkivert i slutten av juni eventuelt juli

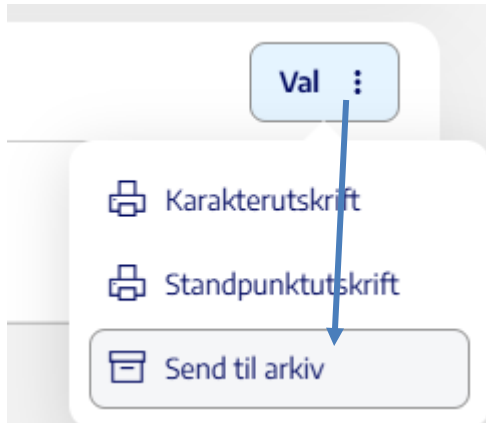
Hake av for alle elever



1. Halvårsvurdering 2. Halvårsvurdering Vitnemål Val ...

Fornamn Etternavn

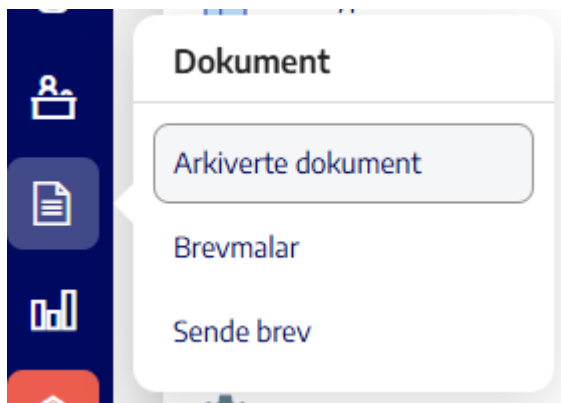
Gå til meny «val» og trykk på «send til arkiv»



På neste bilete trykk på «send til arkiv»



Arkiverte vurderingar er synleg på Elevkort under menypunkt Elevmappe > Arkiv
Arkiverte vurderingar er og synleg på Enhet under meny dokument



Vurdering pr elev vert sendt til arkivering i sak-
/arkivsystem WebSak i arkivsak «Elevsak».

Same prosess vert utført pr klasse

