

# Visma Flyt Barnehage

## Foresattportal

---



Visma Flyt Barnehage

Visma kommune



Logg inn med  
**Visma Connect**



## **Innhold**

<b>Om Foresattportalen</b>	<b>3</b>
<b>Innlogging</b>	<b>3</b>
Foresatte uten muligheter for innlogging	4
<b>Endre språk</b>	<b>5</b>
<b>Kontaktopplysninger til kommunen/ansvarlig for barnehageprogrammet</b>	<b>5</b>
<b>Startsiden til Foresattportalen</b>	<b>5</b>
Informasjon om barn	6
<b>Søke om barnehageplass</b>	<b>8</b>
Legg til barn	8
Utfylling av søknad: steg 1 - Foresattes kontaktopplysninger	8
Utfylling av søknad: Steg 2 - Velg barnehage og plasstørrelse	10
Valg av dager - Blir tilgjengelig for alle kommuner i 2021	11
Utfylling av søknad: Steg 3 - Andre opplysninger	12
Utfylling av søknad: Steg 4 - Kontrollskjema	13
<b>Overskrive/slette søknad</b>	<b>15</b>
<b>Registrering av svar på tilbud</b>	<b>15</b>
<b>Si opp plass</b>	<b>18</b>
<b>Logge ut</b>	<b>20</b>

## Om Foresattportalen

Foresattportalen er en digital plattform og en del av Visma Flyt barnehage. I foresattportalen kan foresatte:

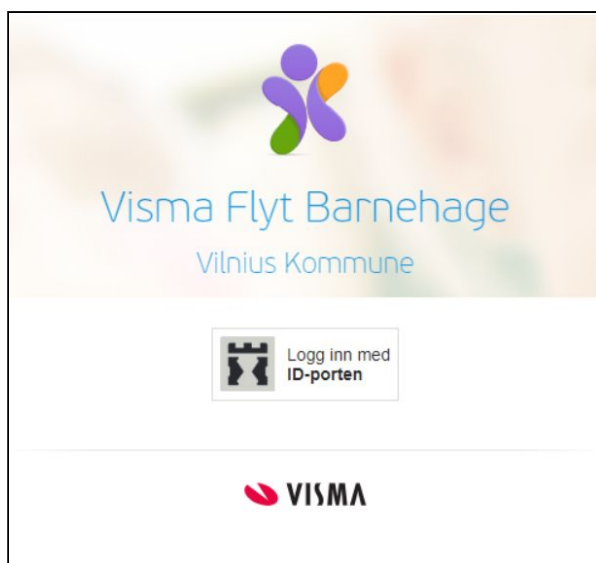
- Søke om barnehageplass
- Overskrive/slette søknad
- Motta tilbud om barnehageplass
- Svare på tilbudt barnehageplass
- Godkjenne og bekrefte at vedtekter er lest og forstått
- Se oversikt over sine barn og informasjon om barnehage/plasstype
- Si opp barnehageplass

Etterhvert vil det også komme funksjonalitet for:

- Søke om redusert foreldrebetaling
- Søke om gratis kjernetid
- Søke om permisjon
- Send inn klage
- Utfylling av samtykker

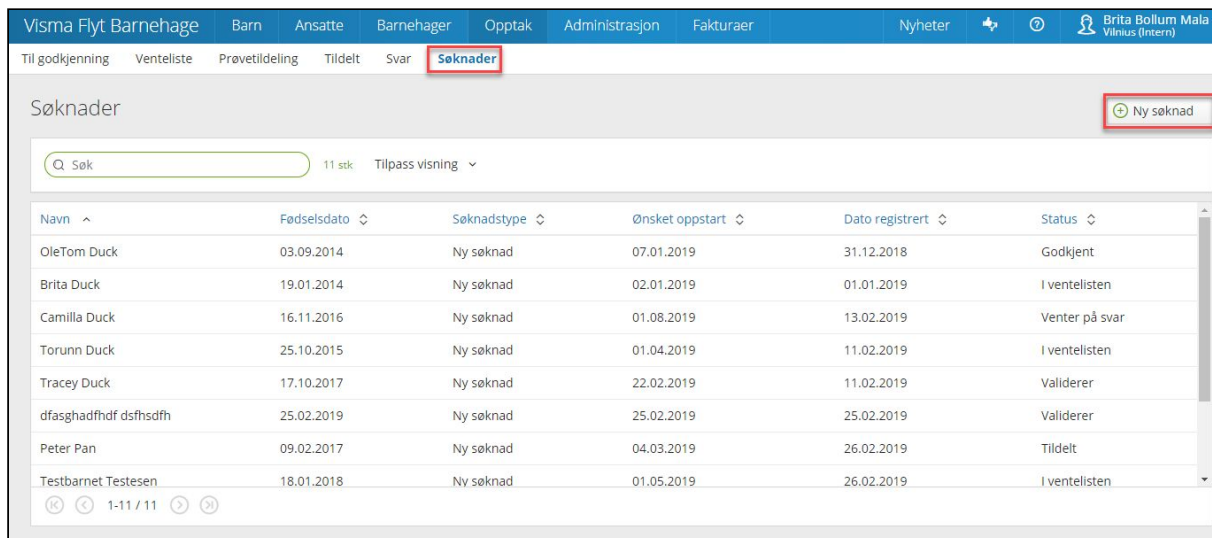
## Innlogging

På kommunes nettside vil det ligge en lenke <https://barnehage.visma.no/kommunenavn> som sender foresatt direkte til Visma Flyt Barnehages foresattportal. Ved å klikke på denne lenken, kommer foresatte til innloggingssiden i foresattportalen. De logger seg inn med elektronisk ID via ID-porten med MinID eller BankID.

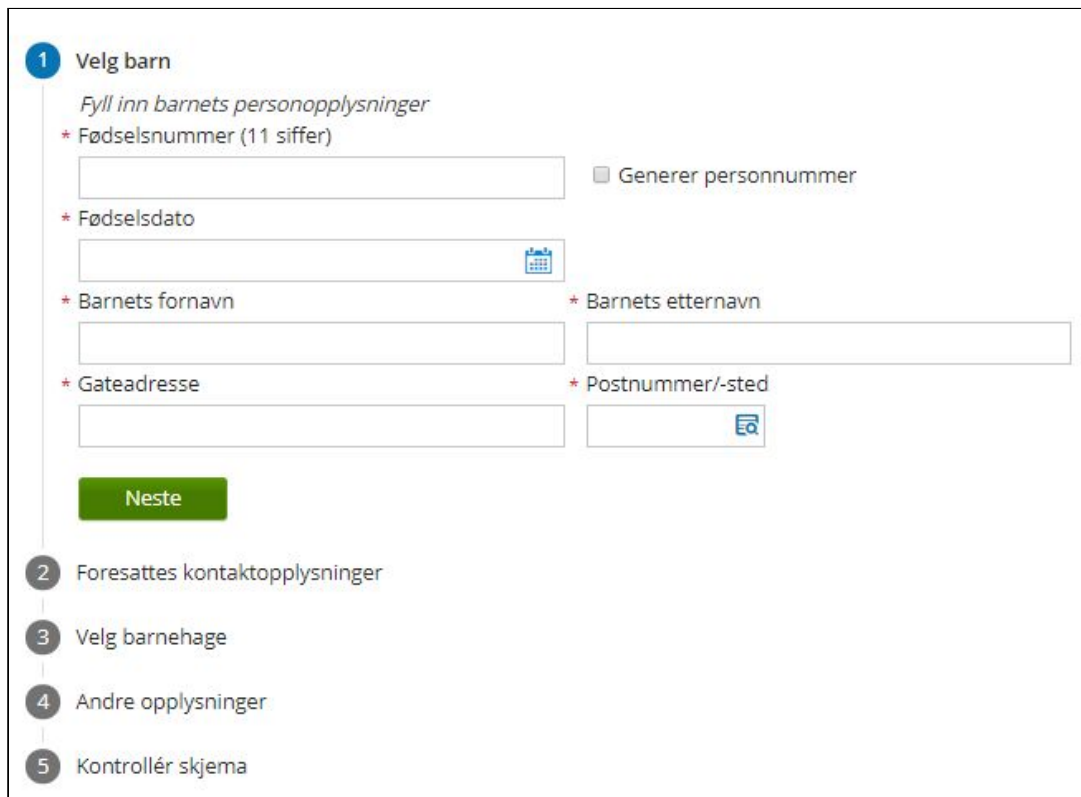


## Foresatte uten muligheter for innlogging

For foresatte som ikke har fødselsnummer, og dermed ikke BankID/MinID, kan barnehageadministrasjonen i kommunen legge inn søknad på vegne av de foresatte. Dette gjøres under **Opptak - Søknader - Ny søknad**.



Navn	Fødselsdato	Søknadstype	Ønsket oppstart	Dato registrert	Status
OleTom Duck	03.09.2014	Ny søknad	07.01.2019	31.12.2018	Godkjent
Brita Duck	19.01.2014	Ny søknad	02.01.2019	01.01.2019	I ventelisten
Camilla Duck	16.11.2016	Ny søknad	01.08.2019	13.02.2019	Venter på svar
Torunn Duck	25.10.2015	Ny søknad	01.04.2019	11.02.2019	I ventelisten
Tracey Duck	17.10.2017	Ny søknad	22.02.2019	11.02.2019	Validerer
dfasghadfhdf dsfhsdfh	25.02.2019	Ny søknad	25.02.2019	25.02.2019	Validerer
Peter Pan	09.02.2017	Ny søknad	04.03.2019	26.02.2019	Tildelt
Testbarnet Testesen	18.01.2018	Ny søknad	01.05.2019	26.02.2019	I ventelisten



**1 Velg barn**

Fyll inn barnets personopplysninger

\* Fødselsnummer (11 siffer)

☐ Generer personnummer

\* Fødselsdato

\* Barnets fornavn

\* Barnets etternavn

\* Gateadresse

\* Postnummer/-sted

**Neste**

**2** Foresattes kontaktopplysninger

**3** Velg barnehage

**4** Andre opplysninger

**5** Kontrollér skjema

- Både barn og foresatte kan registreres uten fnr, ved å hake av for "Generer personnummer" (da genereres et unikt midlertidig nummer som gjør det mulig å registrere barn/ foresatt i Visma Flyt Barnehage (Dette er ikke et gyldig fødselsnummer/personnummer/D-nummer).

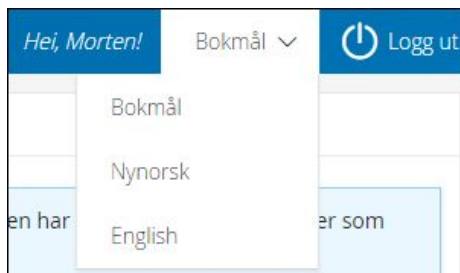
- Svar kan registreres på vegne av foresatte inne i VFB under **Opptak - Tildelt - dobbeltklikk for å åpne søknad**

## Endre språk

I Foresattportalen kan foresatte velge mellom tre språk/språkformer:

- bokmål (standard)
- nynorsk
- engelsk

Endring gjøres via nedtrekksliste øverst til høyre i toppmenyen.



NB: Man kan også endre språk før man logger inn i systemet, i innloggingsbildet nederst til høyre.

## Kontaktopplysninger til kommunen/ansvarlig for barnehageprogrammet

Hvis foresatte trenger hjelp i forbindelse med utfylling av skjema/bruk av Foresattportalen, kan de finne kontaktopplysninger til kommunen nederst på siden. Normalt er det systemansvarlig/ansvarlig for opptaket som ligger inne her.

## Startsiden til Foresattportalen

Når foresatte er innlogget i Foresattportalen, vil de kunne:

- se alle barn de er knyttet til via Visma Flyt Barnehage eller i folkeregisteret
- registrere ny søknad og slette søknad (hvis søknad registrert tidligere)
- legge til barn
- fjerne barn manuelt lagt inn uten opphold/søknad
- registrere svar på søknad

Dersom fristen for hovedopptaket er passert, vil man øverst få opp informasjon om dette:



Fristen for hovedopptaket er passert. Søknader fram til neste hovedopptak tas i mot, men har ikke de samme rettigheter som søknader levert innen søknadsfristen.

## Informasjon om barn

Hvert barn man er knyttet til inne i Foresattportalen vil vises sammen med relevant informasjon/status/funksjonalitet.


Kommune

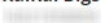
Hei, Morten!

Bokmål ▾


Logg ut

Morten Bigseth, 7 barn


 Fristen for hovedopptaket er passert. Søknader fram til neste hovedopptak tas i mot, men har ikke de samme rettigheter som søknader levert innen søknadsfristen.

**RaiRai Bigset**  



Søknadsstatus: **Til behandling**  
[Ny søknad](#) Overskriver original  
[Slett søknad](#) Sletter søknad til behandling


**Mordana Bigset**  


Søknadsstatus: **Til behandling**  
[Ny søknad](#) Overskriver original  
[Slett søknad](#) Sletter søknad til behandling

**Ida Wiik**  



Har rett til plass. Søknad må leveres innen 11.02.2020.  
[Søknad](#)



**Raymond Bigset**  


Har rett til plass. Søknad må leveres innen 11.02.2020.  
Søknadsstatus: **Til behandling**  
[Ny søknad](#) Overskriver original  
[Slett søknad](#) Sletter søknad til behandling

Barn med rett til barnehageplass (uten opphold/søknad):

**Reodor Felgen**  


Har rett til plass fra 08 2019. Søknad må leveres innen 01.03.2019.  
[Søknad](#)

Barn med barnehageplass:

**John Engen**  


Har 100% barnehageplass i Borge Barnehage fra 04.03.2019  
[Søknad](#)

Barn med opphold og søknad:

**Jone Hurleng**

**Har 100% barnehageplass i Enge Barnehage frem til 13.09.2019**

Søknadsstatus: ***Til behandling***

[Ny søknad](#) Overskriver original

[Slett søknad](#) Sletter søknad til behandling

Barn med opphold og søknad - søknad kan ikke overskrives fordi frist for hovedopptaket er passert:

**Jone Hurlen**

07036400662

**Har 100% barnehageplass i Engelsvoll Barnehage frem til 13.09.2019**

Søknadsstatus: ***Til behandling***

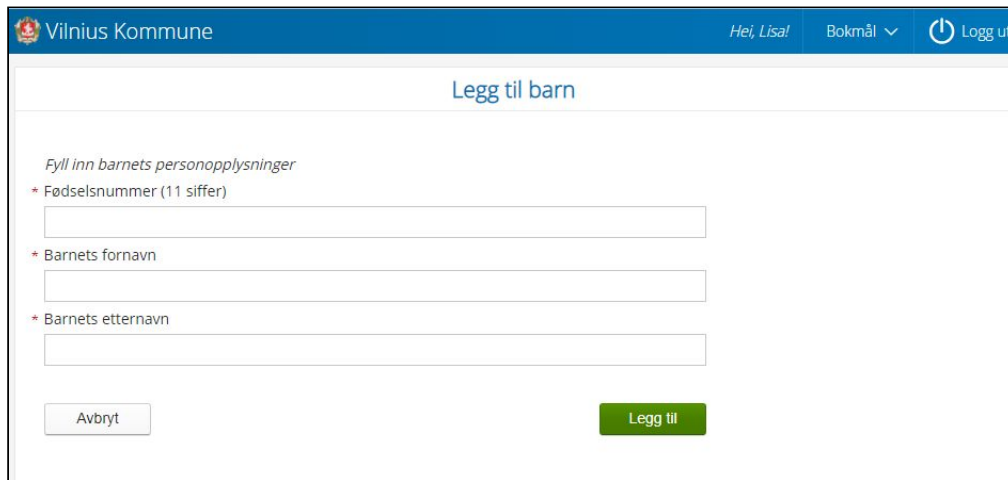
[Slett søknad](#) Sletter søknad til behandling

## Søke om barnehageplass

Når foresatte logger inn i portalen, får de automatisk opp oversikt over egne barn som har barnehageplass eller barn de allerede har søkt for. For å søke, velg ønsket barn. Hvis barnet ikke ligger inne, klikk på knappen **Legg til barn** nederst til venstre.

### Legg til barn


Om barnet man skal søke plass for ikke ligger inne fra før av, legger man barnet til ved å klikke 'Legg til barn'. Legg inn fødselsnummer, barnets fornavn og etternavn og trykk 'Legg til'.



### Utfylling av søknad: steg 1 - Foresattes kontaktopplysninger


Dersom søker allerede er registrert med barn som har plass eller som det tidligere er søkt om plass for, vil kontaktopplysningene komme opp automatisk. Om søker ikke er registrert inn i løsningen fra før av, må kontaktopplysninger legges inn.

Når søker registrerer en søknad, er det krav om at opplysninger om medsøker fylles ut, med mindre søker bekrefter at søker har foreldreansvar alene.

Til høyre for "Jeg har foreldreansvar alene" ser man en  som gir mer informasjon.



Gift foreldre har felles foreldreansvar for barna de har sammen. Fra 1. januar 2006 har samboende foreldre automatisk felles foreldreansvar for barn født etter denne datoen. For barn født utenfor samliv før 2020 har moren foreldreansvaret alene. Foreldrene kan avtale at de skal ha felles foreldreansvar, eller at far skal ha foreldreansvaret alene.

Jeg har foreldreansvar alene 

Hvis man ikke haker av for “Jeg har foreldreansvar alene”, så er de feltene knyttet til med søker markert med \* obligatoriske å fylle ut.

**1 Foresattes kontaktopplysninger**

**Camilla Visma**  
24028233252

\* Relasjon til barnet


Velg relasjon ▼

\* Mobilnummer

Telefonnummer jobb

\* E-post

camilla.wiik@visma.com

☐ Jeg har foreldreansvar alene 

\* Medsøkers fødselsnummer

\* Medsøkers fornavn

\* Medsøkers etternavn

\* Relasjon til barnet

Velg relasjon ▼

\* Mobilnummer

Telefonnummer jobb

\* E-post

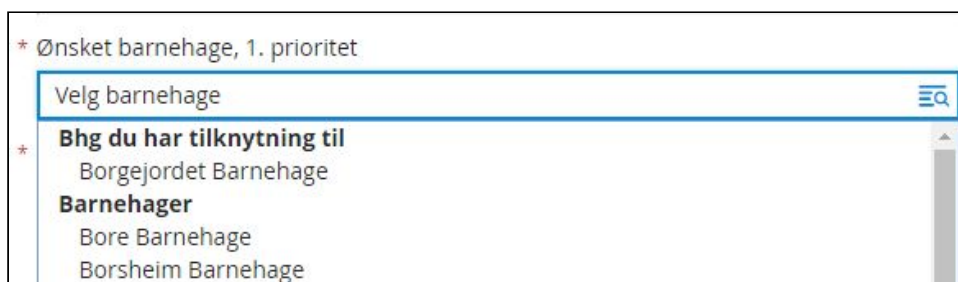
Neste

Klikk ‘Neste’.

## Utfylling av søknad: Steg 2 - Velg barnehage og plassstørrelse

Velg ønsket oppstartsdato ved å klikke på kalenderen, og velg dato.

Velg hvilke **barnehager** det skal søkes til i prioritert rekkefølge. Bruk nedtrekksmenyen i tekstfeltene. Alle kommunens barnehager vil da komme opp i menyen. Velg barnehage fra menyen. Barnehager barnet eller søsken allerede er tilknyttet, vil komme opp under Barnehager du har tilknytning til, for enklere å finne og velge disse barnehagene.



\* Ønsket barnehage, 1. prioritet

Velg barnehage

\* Bhg du har tilknytning til

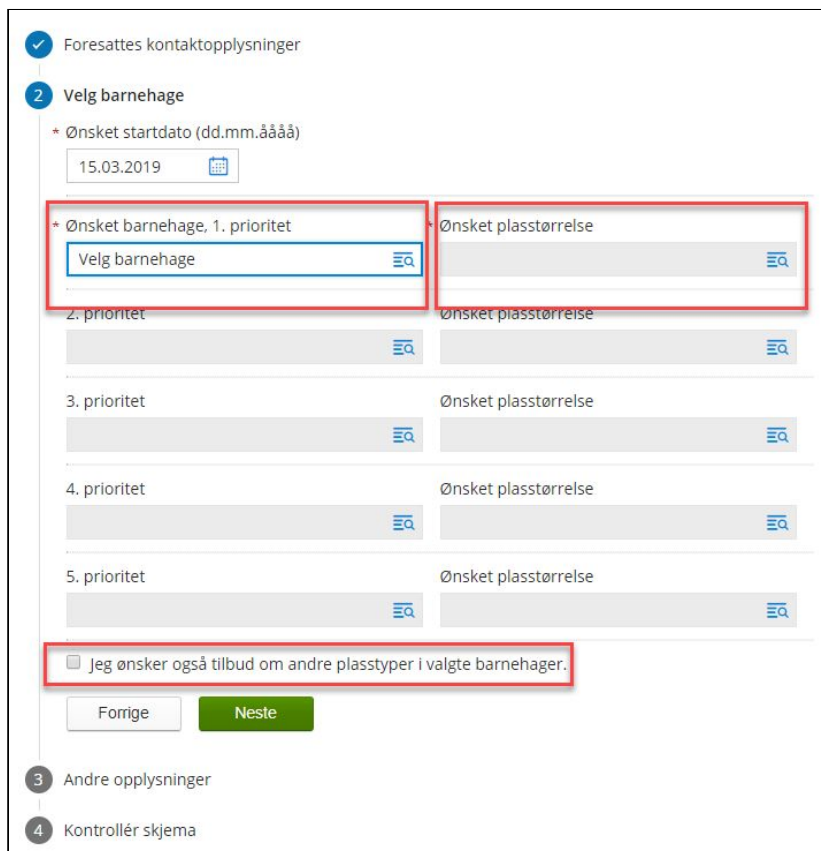
- Borgejordet Barnehage

**Barnehager**

- Bore Barnehage
- Borsheim Barnehage

For å **velge plassstørrelse**, klikker man på nedtrekksmenyen for ønsket plassstørrelse. Den valgte barnehagens plasstyper vil da komme opp som alternativer i nedtrekksmenyen.

Dersom barnehagen man søker til ikke kan tilby den plassstørrelse som søker ønsker, er det viktig at søker har markert hvorvidt vedkommende er interessert i også andre plasstyper. Dette gjøres ved å markere i ruten utenfor **Jeg ønsker også tilbud om andre plasstyper i valgte barnehager.**



✓ Foresattes kontaktopplysninger

2 Velg barnehage

\* Ønsket startdato (dd.mm.åååå)

15.03.2019

\* Ønsket barnehage, 1. prioritet

Velg barnehage

\* Ønsket plassstørrelse

Ønsket plassstørrelse

2. prioritet

Ønsket plassstørrelse

3. prioritet

Ønsket plassstørrelse

4. prioritet

Ønsket plassstørrelse

5. prioritet

Ønsket plassstørrelse

☐ Jeg ønsker også tilbud om andre plasstyper i valgte barnehager.

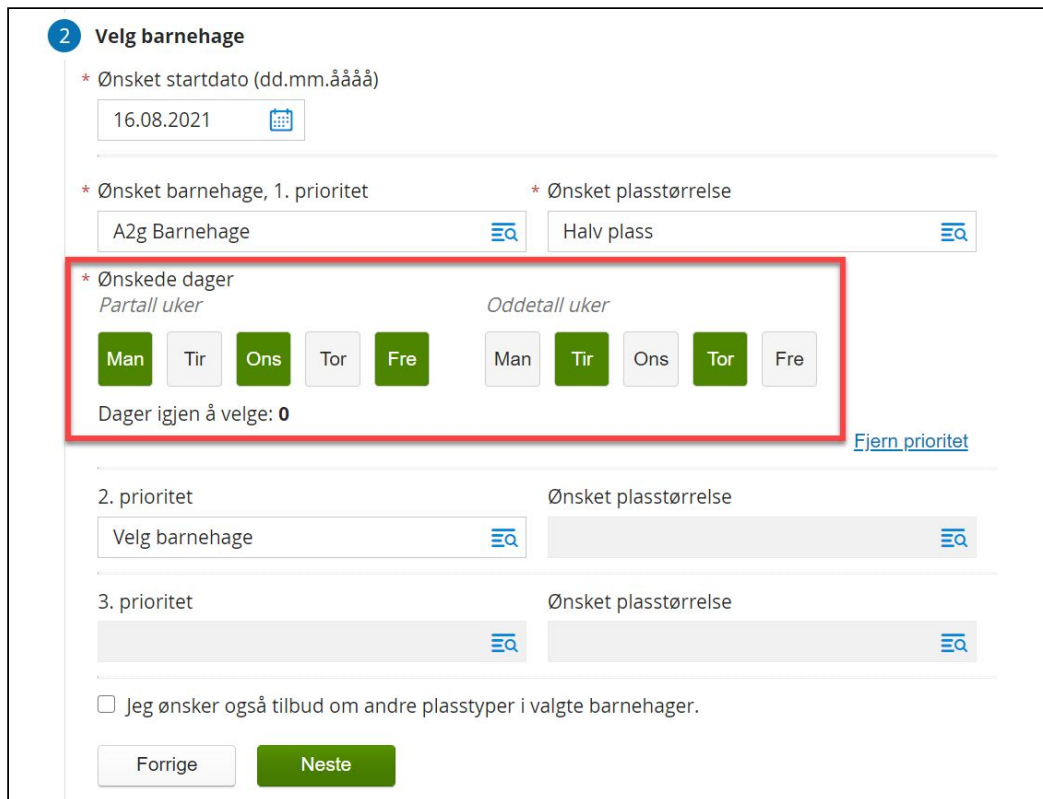
Forrige Neste

3 Andre opplysninger

4 Kontrollér skjema

## Valg av dager

I nedtrekksmenyen for plassstørrelse har man flere valg. Dersom man velger et av de andre alternative enn “full plass” vil man få opp et nytt obligatorisk valg under steg 2. Slik ser det ut:



Her må søker velge hvilke dager barnet skal være i barnehagen for både partallsuker og oddetallsuker. Trykk på dagene så de blir grønne, til det står 0 nedenfor ved “Dager igjen å velge”. I bildet ovenfor er “halv plass” valgt og man må da fordele én barnehageuke på to uker - fem dager totalt. Velger søker “fire dager per uke” må det fordeles åtte dager totalt - fire dager for partallsuke og fire dager for oddetallsuke.

Dersom man trykker feil på en dag, trykk på den igjen slik at markeringen blir borte og dagen blir grå igjen. Fordel dagene som ønsket og gå videre til neste prioritet eller neste steg i søknaden når dager igjen å velge står som 0.

## Utfylling av søknad: Steg 3 - Andre opplysninger

Her må søker legge inn barnets morsmål, og eventuelt andre språk barnet snakker. Klikk på pilen i tekstfeltet, og velg fra menyen.

Dersom barnet eller foresatt oppfyller kriteriet for prioritert plass, velges Ja på ønskede kriterier. Dersom man har valgt et kriterium, må man enten laste opp dokumentasjon direkte i søknadsskjemaet, eller hake av for at dokumentasjon ettersendes.

✓ Foresattes kontaktopplysninger

✓ Velg barnehage

**3 Andre opplysninger**

\* Hvilket språk snakker barnet? (morsmål)

Norsk ▼

[Legg til flere språk](#)

*Oppfyller du noen av disse kriteriene for å få prioritert plass? Noen kriterier kan gjelde bare for enkelte barnehager. Les mer i barnehagenes vedtekter.*

Barnet har vedtak etter lov om barneverntjenester

☐ Ja

☒ Nei

Barnet har nedsatt funksjonsevne

☐ Ja

☒ Nei

Jeg er aleneforsørger

☐ Ja

☒ Nei

Søknadsdato

☐ Ja

☒ Nei

Jeg er registrert som arbeidssøker hos NAV

☐ Ja

☒ Nei

B

☐ Ja

☒ Nei

Kommentar (frivillig)

Ikke skriv inn sensitiv informasjon i dette feltet.

Forrige

Neste


Legg inn andre typer opplysninger:

- morsmål
- andre språk
- opptakskriterer som søker oppfyller, eventuelt laste opp dokumentasjon
- kommentar til søknaden - f.eks. kan man skrive hvilke dager man ønsker når man søker redusert plass


## Utfylling av søknad: Steg 4 - Kontrollskjema


Systemet sjekker om alle felter er fylt inn og at innlagte opplysninger stemmer med valideringen som ligger i de ulike feltene (f. eks. at det ligger en godkjent e-postadresse). Dersom systemet finner avvik, vil de bli listet her og man kan klikke på avviket for å gå til rett steg i utfyllingsprosessen.


**4 Kontrollér skjema**

 **Skjemaet er ikke korrekt utfylt.**  
Klikk på lenkene for å rette opp feil. Alle felt må være rettet før det kan sendes inn.

FORESATTES KONTAKTOPPLYSNINGER


 [Søkers relasjon til barnet må settes.](#)

 [Søkers telefonnummer må fylles inn.](#)

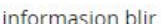

 [Søkers e-post må fylles inn.](#)

Når alle avvik er korrigert, se over opplysningene før du klikker på knappen Send inn for å registrere søknaden.

Når man har registrert søknaden får man opp følgende side med bekreftelse på at søknaden er registrert:



Takk for din søknad!

En bekreftelse med detaljert informasjon blir sendt til @gmail.com. Hvis du har spørsmål kan du ringe oss på , eller du kan sende en e-post til [visma@visma.no](mailto:visma@visma.no)

Vi takker for din forespørsel.

[Logg ut og gå til kommunens nettside](#)

[Tilbake til listen over barn](#)

Bekreftelse om mottatt søknad som søker mottar på mail, viser informasjon fra søknaden, og ser slik ut:

Barnehagesøknad mottatt Innboks X

Visma Flyt Barnehage <info.barnehage@visma.com>  
til meg ▾

12.08 (for 0 minutter siden) ☆ ↶ ⋮

Dette er en bekreftelse på at Vilnius (Intern) har mottatt din søknad om barnehageplass for Ananas Bananas med ønsket oppstart 01.08.2020.

Du har 08.01.2020 12.08.14 søkt følgende tilbud:

	Plasstype prioritet	Barnehagenavn	Plasstype beskrivelse
1		Rasmusbakken Barnehage	4 dager pr uke
2		Alleen Sansehage	4 dager pr uke
3		Askeveien Barnehage	Full plass ordinær

Din søknad har fått følgende referansenummer: 2020-2. Vi har frist for hovedopptak 04.03.2020.

Har du spørsmål ifm din søknad, kontakt oss på telefon 41765757 eller e-post [bhg@kommune.no](mailto:bhg@kommune.no).

Du kan også kontakte oss pr post på adressen  
Vilnius (Intern), Skøyen, 0123.

Du vil finne mer informasjon fra kommunen på <https://visma.com>.

Med hilsen  
Vilnius (Intern)

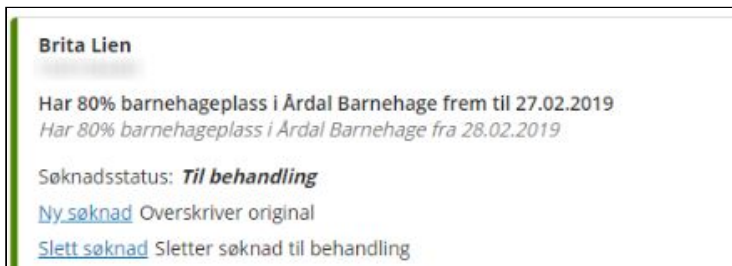
Informasjonen som vises om kommunen, hentes fra hva som er registrert under Innstillinger - søknad og opptak, i Visma Flyt barnehage.

## Overskrive/slette søknad

Valgene på overskrive søknad varierer litt utover året, avhengig av om søknaden ble registrert i en hovedopptaksperiode eller ikke:

- Søknad registrert i løpet av hovedopptaket
  - a. I hovedopptaket har man valget Ny søknad/overskriv søknad
  - b. Etter hovedopptaket har man ikke dette valget
  - c. Hvis søknaden fortsatt står i ventelisten når neste hovedopptak starter, så vil man få tilbake valget Ny søknad/overskriv søknad
  - d. Etter hovedopptaket har man ikke dette valget
- Søknad registrert etter hovedopptaket
  - a. Søknad har valget Ny søknad/overskriv søknad frem til neste hovedopptak er ferdig
  - b. Etter hovedopptaket har man ikke dette valget

Funksjonen er laget slik for at man ikke skal kunne endre en søknad som tilhører hovedopptaket, etter at hovedopptaket er ferdig, da overskriving av søknad beholder søknadsdato. Man har hele veien tilgang til å slette søknad og registrere ny, men ny søknad vil da få ny søknadsdato.



**Brita Lien**

Har 80% barnehageplass i Årdal Barnehage frem til 27.02.2019  
Har 80% barnehageplass i Årdal Barnehage fra 28.02.2019

Søknadsstatus: **Til behandling**

[Ny søknad](#) Overskriver original  
[Slett søknad](#) Sletter søknad til behandling

Bildet ovenfor viser en søknad som ligger inne til behandling der foresatt har to valg:

1. Ny søknad: Overskriver original
2. Slett søknad: Sletter søknad til behandling

### Ny søknad/ Overskrive søknad:

For søknad som kom inn før eller i løpet av perioden for hovedopptaket, kan man overskrive (erstatte) søknad fram til fristen for hovedopptaket. Foresatt må da fylle ut søknaden på nytt MEN søknadsdatoen endres ikke, den blir stående med datoen for da den originale søknaden ble sendt.

### Slett søknad:

Sletter søknaden fra Foresattportalen. Når søknad er slettet, får man valg om å registrere ny søknad. Om man senere fyller ut en ny søknad, får søknaden ny søknadsdato.

Dersom kommunen ber foresatte søke på nytt for å få en ny søknadsdato innenfor hovedopptaket må altså original søknad slettes, og ny søknad registreres.

## Registrering av svar på tilbud

Tilbudsbrev fra VFB vil bli sendt via SvarUt. Dersom foresatt ikke har digital postkasse registrert, vil brevet bli skrevet ut og sendt via post. I tilbudsbrevet anbefales det å oppgi lenke til Foresattportalen, slik at søker kan benytte lenken til å registrere svar på søknad - via Foresattportalen. Lenken kan altså legges til i malen.

1. Når foresatt logger inn og har en plass tildelt, vil søknadsstatus være **Venter på svar**. Klikk på lenken for å registrere svar på tilbud.

**Peder Tveten**  
  
**Har 97.93% barnehageplass i Bore Barnehage frem til 14.08.2022**  
Søknadsstatus: [Venter på svar](#)

2. I neste vindu beskrives hvilken barnehage det er gitt tilbud i, plasstype og startdato. Man finner en link til tilbudsbrevet (samme brev som ble sendt via SvarUt/post). Brevet åpner seg i pdf-format
3. Klikk på knappen **Svar** for å registrere

**Peder Tveten**  
  
Plass tilbudt  
Barnehage: **Borgejordet Barnehage**  
Plassstype: **Full plass, 100%**  
Startdato: **01.02.2019**  
  

**Svar**  Tilb. brev

4. Svaralternativene vil være avhengig av om man får tilbud på førsteprioritet eller lavere:
5. Klikk på lenken for å få opp vedtektene. Dersom man har ulike vedtekter for barnehagene, kan denne lenken føre til en samleside på kommunens hjemmeside, så må man velge hvilken barnehage man ønsker å lese vedtektene for
6. Velg om du aksepterer eller avslår plassen, hak av for at vedtektene er lest og klikk Send
7. I neste vindu som dukker opp står det at det blir sendt en e-post til foresatt med bekreftelse på at svaret er registrert.

**Denne beskjednen er feil - per nå sendes det ikke ut e-postbekreftelse fra Foresattportalen-**



denne funksjonaliteten er ikke laget enda.

**Tilbudt plass**

**Peder Tveten** har blitt tilbudt en **100%** plass i **Borgejordet Barnehage** med startdato **01.02.2019**  
Prisen for en **100%** plassering pr **01.02.2019** er **2990/måned**.

☒ Jeg aksepterer plassen

☐ Jeg aksepterer plassen, men ønsker fortsatt å stå på ventelisten for høyere prioriteter

☐ Jeg avslår plassen, men ønsker fortsatt å stå på ventelisten for høyere prioriteter

☐ Jeg avslår plassen

☐ Jeg har lest og godtar [regler for barnehager i Klepp Kommune](#).


Send

## Si opp plass

Foresatte har mulighet til å si opp barnehageplass i foresattportalen.

For barn som for øyeblikket har en aktiv plass i barnehage vil det stå "Si opp plass".

**Gunnar Nordmann, 4 barn**

 **VIKTIG:** Hvis du søker redusert plass må du legge inn kommentar i søknaden om hvilke dager du søker for.

**Sofie Loen**  
nn190000061

Har 100% barnehageplass i Årdal Barnehage frem til 15.08.2023 [Si opp plass](#)


[Søknad](#)

Når foresatt trykker på "si opp plass" kommer de til valg for oppsigelse. Foresatt må velge en dato for siste dag barnet skal være i barnehagen. skriv inn dato i feltet eller trykk på kalendersymbolet for å navigere.

Foresatt kan også legge inn en kommentar for hvorfor de sier opp plassen, men dette er frivillig.


Trykk "send" for å sende oppsigelse.

**Si opp plass**

 test termination text


**Sofie Loen**  
nn190000061

**Si opp plass i Årdal Barnehage**


\* Siste dag i barnehagen  
27.01.2021 

Kommentar (frivillig)  
Vi flytter.  
11/300

Avbryt


 Send

Foresatt får da opp en bekreftelse i portalen og en e-postbekreftelse (sendes kun til den ene foresatte som sa opp plass, ikke begge). Når kommunen/ barnehagen har behandlet oppsigelsen får foresatt brev om dette.

 Vilnius Kommune

Meny

Si opp plass



Takk

En bekreftelse med detaljert informasjon vil bli sendt til  
**stad55@visma.com**

Hvis du har spørsmål kan du ringe oss på 52639685 eller du kan sende en  
epost til [meras@vilnius.lt](mailto:meras@vilnius.lt).

Logg ut og gå til kommunens nettside

Tilbake til listen over barn

## Logge ut

For å logge ut av Foresattportalen, klikk på knappen **Logg ut** øverst til høyre.