iSkole

Nyhetsbrev 2026 — 6

Dette nyhetsbrevet inneholder informasjon om et utvalg av endringer og nyheter i iSkole etter 16. oktober 2026.

Nytt arkivsystem

Vi arbeider med et nytt arkivsystem til iSkole, og dette er nå i test hos noen få skoler. Vi håper å kunne tilby det til alle skolene fra nyttår.

Viktigst i dette nyhetsbrevet

- **Søkerportalen:** Nye søkere registrerer seg med ID-porten, og skolen kan kreve dokumenter som pass, enten i søknaden eller når tilbud er gitt (avsnitt 6 og 3.2). Se også bloggen om Søkerportalen.
- **Søkere i Elevadmin:** Ny verktøylinje, import fra regneark, søsken og nytt detaljpanel (avsnitt 3.2).
- **Elevmappe:** Dokumenter kan deles med faglærerne, og varselbrev og formelle brev ligger nå i elevmappen (avsnitt 2.4).
- **Samtykker i Elevadmin:** Oversikt over hvem som mangler svar, og purring til elever og foresatte (avsnitt 3.1).
- **Timeplan og fravær for elever og foreldre:** Nytt design, og egenmelding kan sendes rett fra timen. Ansatte ser samme fraværsoversikt under *Elever* → *Fravær* (avsnitt 7, 8 og 2.3).
- **Kopiering av timeplan:** Ført fravær og egenmeldinger flyttes med til de nye timene (avsnitt 4).

1 Generelt

Ansatte som også er foresatte ved skolen, kan nå gå mellom *Mine sider* og foreldreportalen uten å logge inn på nytt.

2 Mine sider — ansatt

2.1 Startsiden

I *Skolens oversikt* ser nå også brukergruppen Elevinspektør flisene *Fravær* og *Orden/oppførsel*. Listen bak *Orden/oppførsel* viser orden og oppførsel

hver for seg, med antall merknader og når eleven sist ble varslet. Er eleven over grensen uten å ha fått varsel, står det «Ikke varslet».

2.2 Sortering av elevlister

Under *Innstillinger* er det kommet et nytt valg, «Sortering av elevlister». Velger man sortering på navn, står elevene alfabetisk i alle lister uavhengig av klasse, også i fraværsuken og i orden og oppførsel.

2.3 Fravær

Under *Elever* → *Fravær* og i elevens fraværsoversikt er «Helserelatert og udokumentert fravær» og «Udokumentert fravær over 10 %» erstattet av «Fravær dette skoleåret». Det er den samme oversikten som elevene og de foresatte har: fliser for fag over 10 %, fravær som må dokumenteres og fag som nærmer seg grensen, og et kort per fag med totalt fravær, fravær som teller mot grensen, og hvor mye av det som er egenmeldt og udokumentert. For elever i grunnskolen vises bare timene per fag. Oversikten tar nå også med fravær i fag eleven har sluttet i, og viser alle timemerknadene for en dag.

2.4 Elevmappe

Dokumenter kan deles med elevens faglærere fra panelet *Faglærere* i dokumentet. Faglærerne ser bare de delte dokumentene og kan forhåndsvise og laste dem ned. Varselbrev og formelle brev som er sendt til eleven, står nå også i elevmappen, med når de ble sendt, til hvem, og om eleven eller de foresatte har åpnet dem.

Bare den som lastet opp et dokument, og rektor og rektors stedfortreder, kan endre eller slette det. «Vis slettede» viser hva som er slettet, når og av hvem. Slettedialogen minner om at dokumenter i en vedtakssak ikke skal slettes, fordi skolen har plikt til å ta vare på dem etter arkivloven. Endringene gjelder også elevmappen i Elevadmin.

2.5 Meldinger

Legger man til en ny mottaker når man svarer på en melding, kan man krysse av for «Del samtalen så langt». Da får den nye mottakeren også meldingen det svares på, ikke bare svaret.

2.6 Varselbrev

Fanen *Rapporter* under *Varselbrev* heter nå *Oversikt*. Her ser faglæreren alle varsler i sine fag og alle egne varsler, også de som ikke er sendt. Egne varsler kan sendes eller slettes direkte fra listen. Rapporten «Varsel sendt i mine

fag» er derfor fjernet. Lukker man et varsel som ikke er sendt, spør iSkole om det skal sendes.

3 Elevadmin

3.1 Samtykker

Det nye menyvalget *Samtykker* viser elever som mangler svar på samtykker, med filter på klasse, hvem som skal svare og navn. Herfra kan man sende purring til elever og foresatte som melding, med eller uten e-post. Før purringen sendes, ser man hvor mange som får den. Fanen med oversikt per spørsmål gir tilgang til rapportene for samtykkeskjema, og historikken viser purringer som er sendt.

Under valgt elev viser *Samtykker* elevens svar per spørsmål, hvilke foresatte som får purring, og purringene som er sendt til eleven.

Rektor, rektors stedfortreder og elevadministrasjonen har full tilgang, og elevinspektør kan lese. Andre ansatte kan få tilgang gjennom de nye brukergruppene *Elevadmin > Samtykker - lese* og *Elevadmin > Samtykker - full*.

3.2 Søkere

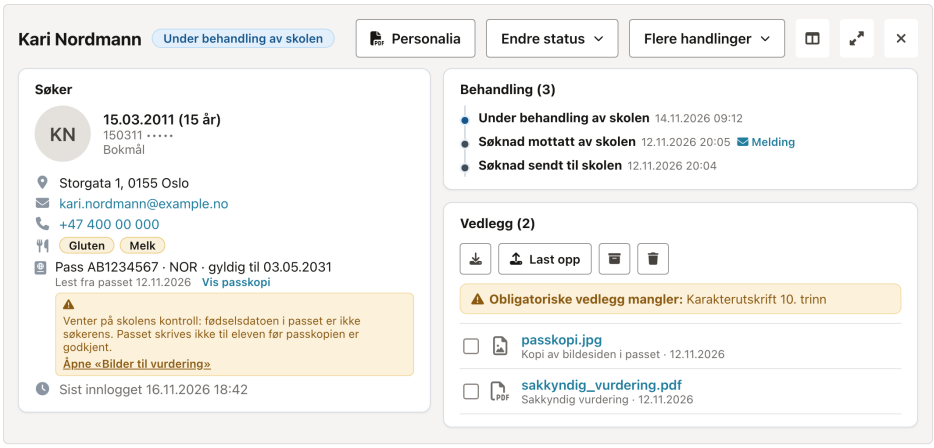
Søkere har fått en ny verktøylinje. Søkefeltet står først, filtrene for programvalg og tilbud ligger i menyer, og «Legg til søker» og «Importer fra fil» er samlet under «Legg til». Med «Importer fra fil» kan skolen legge inn søkere fra et regneark.

iSkole finner nå søsken gjennom foreldrenes fødselsnummer, både blant andre søkere og blant elever ved skolen. Søkere med søsken får et eget ikon, og det er kommet et filter «Søsken» og et kort med søsknene. *Rapport egendefinert* har fått kolonner for søsken, når søkeren ble opprettet, og foreldrenes adresse.

Detaljpanelet for en søker viser nå alt på én flate med fliser, uten faner, se figur 1 på neste side. Behandlingen er en tidslinje med det nyeste først, vedleggene er en liste med forhåndsvisning, og foreldrene står med e-post og mobil. På brede skjermer kan søkerlisten stå til venstre for detaljpanelet.

I *Søknader, ikke sendt* kan skolen sende inn søknaden for søkeren, og i *Interessenter* kan kontaktopplysningene endres.

I Grunnlagsdata → *Søkerportal* → *Vedleggstyper* kan skolen nå gjøre vedleggstyper obligatoriske, velge om de skal kreves fra søknaden opprettes eller fra tilbud er gitt, og begrense dem til bestemte trinn, se figur 2 på side 5. Flisen *Vedlegg* viser hvilke obligatoriske vedlegg som mangler. Innstillingen «Spør om passinformasjon» er fjernet, og pass er nå vedleggstypen «Kopi av bildesiden i passet». Skoler som spurte om pass, har fått den som obligatorisk fra tilbud er gitt, og kan selv flytte den til søknadstidspunktet.



Figur 1: Detaljpanelet for en søker i Elevadmin, med personkortet, behandlingen og vedleggene (eksempel med oppdiktede opplysninger).

3.3 Rapporter

Karakterutskrift per elev bruker nå samme fravær og orden og oppførsel som vitnemålet når dette er overstyrt i *Karakterdokumentasjon*.

4 Timeplan

Når man kopierer timeplanen i *Kopiering*, *Klasser* og *Grupper*, flyttes ført timefravær og elevenes egenmeldinger nå til de nye timene. Etter kopiering eller sletting av timer får man en kvittering på hva som ble flyttet, og en advarsel hvis fravær ble slettet, se figur 3 på side 6.

I *Reserver* kan alle ansatte reserveres, ikke bare pedagoger.

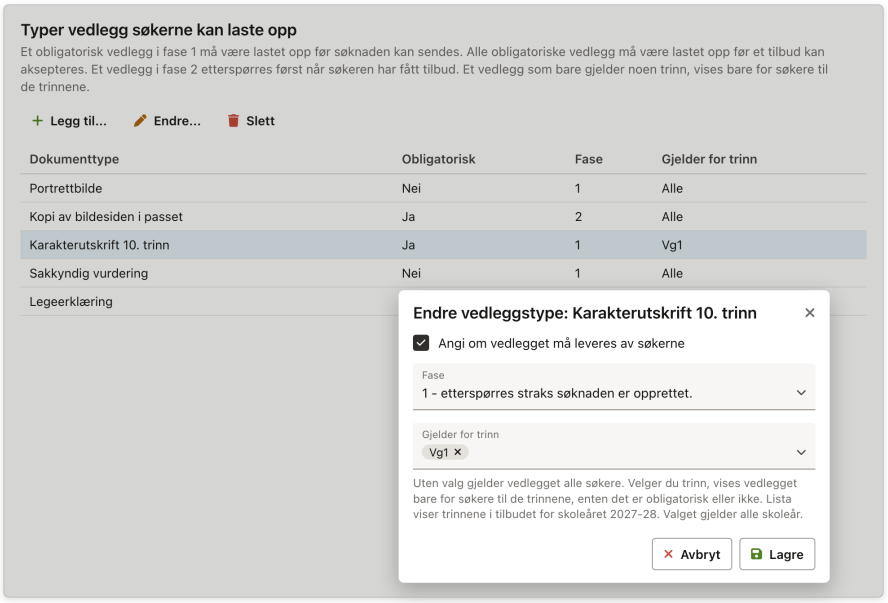
5 Utlån

Bøker med samme tittel kan nå skilles på ISBN, også i *Purring* og i e-posten til låntakeren.

6 Søkerportalen

Nye søkere registrerer seg med ID-porten. Den som ikke kan bruke ID-porten, tar kontakt med skolen, som kan registrere søkeren.

Når søkeren registrerer seg med ID-porten, er navnet fylt ut. Søkeren blir bedt om å sjekke det mot passet, fordi BankID kan forkorte fornavn. Er



Figur 2: Dokumentkrav for en vedleggstype i Grunnlagsdata (eksempel).

navnet i passet søkeren laster opp, et annet enn det som er registrert, spør portalen om navnet skal oppdateres.

Så lenge søknaden har status «Søknad sendt til skolen», kan søkeren endre fortrinnsrett, internat, hybel og merknad. Feltene låses når skolen setter en annen status. Søkeren kan også fjerne alle matallergiene sine.

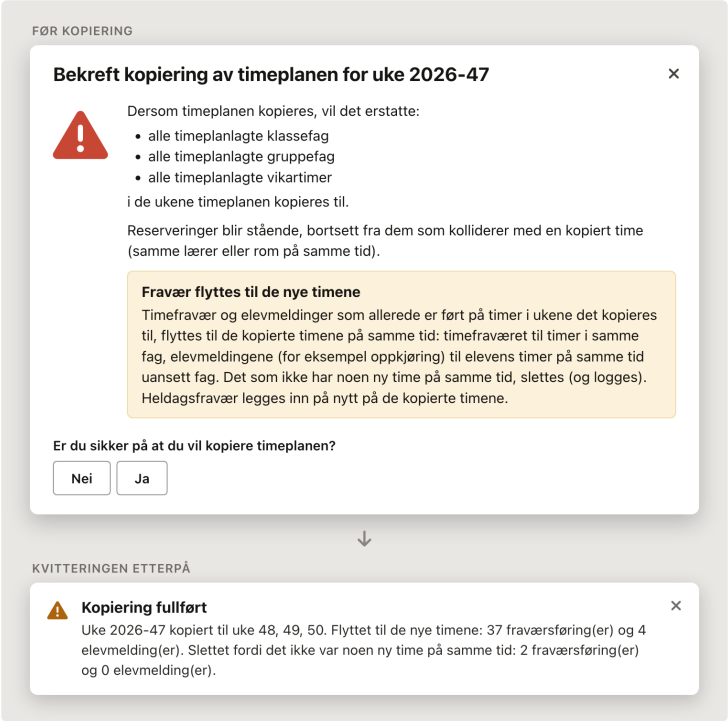
Skolens dokumentkrav står som egne linjer i søknaden, og dokumentene som kreves fra tilbud er gitt, kommer i tilbudet. Passet leveres på en egen linje, og opplysningene leses fra bildet.

7 Mine sider — elev

Elevene kan nå velge mørk modus. Under *Innstillinger* velger de om visningen skal følge nettleseren eller alltid være lys eller mørk.

Timeplan har fått nye timekort med fast farge per fag og en brikke som viser fravær. Trykker man på en time, åpnes et panel med tid, rom, lærer, fravær med forklaring, merknad og ukeplan for faget, se figur 4 på side 7. Herfra kan eleven også sende egenmelding for timen eller klage på føringen. Kortene er gjort mer kompakte, slik at hele skoledagen får plass i vinduet.

Fravær har fått nytt design med fanene *Oversikt*, *Meld fravær*, *Oppmøte* og *Alt fravær*. Oversikten viser fravær per fag og egne fliser for fag over 10 %, fravær som må dokumenteres og fag som nærmer seg grensen. På skoler med studietid ligger studietidsregnskapet under *Oppmøte*.



Figur 3: Bekreftelsen før man kopierer en uke, og kvitteringen etterpå (eksempel).

Ved egenmelding kan eleven velge dokumentasjon som er levert før, i stedet for å laste opp samme legeerklæring på nytt. Laster eleven opp en fil som allerede er levert, kobles egenmeldingen til dokumentet som finnes.

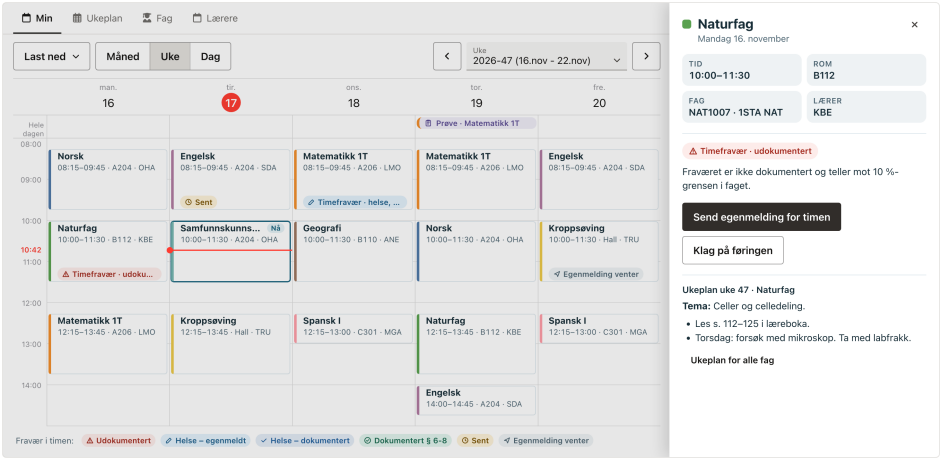
Har eleven samtykker som ikke er besvart, vises et banner øverst. Samtykkesiden skiller mellom samtykker eleven svarer på selv og samtykker foreldrene svarer på, og viser status og svardato for hvert av dem.

På mobil ligger fanene nederst på skjermen, og nedlasting av filer virker nå også på iPhone og iPad.

8 Mine sider — foreldre

Timeplan og *Fravær* har fått samme nye design som hos elevene. Foresatte kan trykke på en time for å se fravær og merknad, sende egenmelding med dokumentasjon som er levert før, eller klage på føringen. For elever i grunnskolen viser *Fravær* → *Oversikt* dagfravær og fravær per fag i timer, uten fraværsprosent og 10 %-grense.

Eksamen viser eksamenene som kort, som hos elevene. Foresatte ser nå



Figur 4: Timeplanen i Mine sider for elever, med panelet for en time åpent (eksempel med oppdiktede opplysninger).

hele tilretteleggingen: ekstra tid, egen PC, eget rom, opplest tekst og annet. Før så de bare ekstra tid.

Har foresatte samtykker som ikke er besvart, vises et banner øverst, og samtykkesiden viser tydelig hvem som svarer og hva som er svart.