

## SØKERVEILEDNING

Versjon: våren 2019

1. Gå inn på nettsiden [www.vigo.no](http://www.vigo.no)

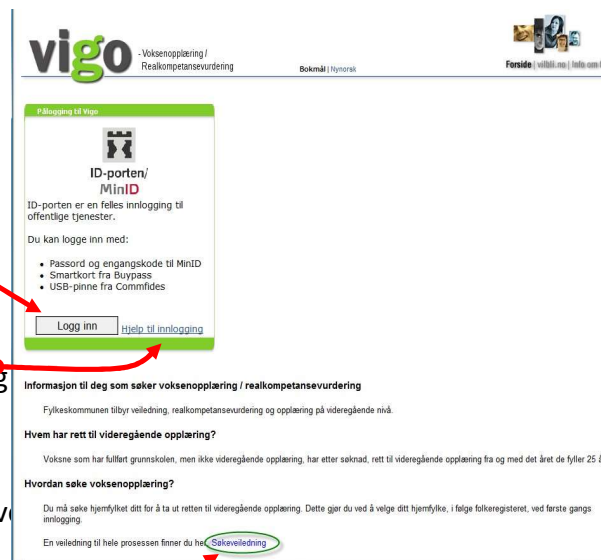
2. Klikk på «Voksenopplæring / Realkompetansevurdering»



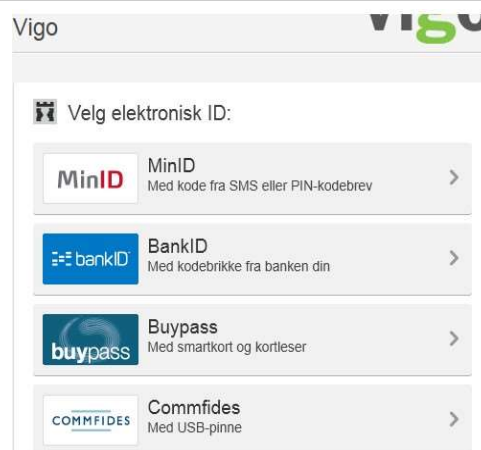
3. Klikk på «Logg inn»

Hjelp til påloggingen. Hjelpen beskriver pålogging MinID, BankID, Buypass ID, Commfides e

Søkeveiledning kan du åpne en kort beskrivelse av hele søkeprosessen.



4. Velg «MinID» eller en av de andre påloggingsalternativene du har etablert identifisering i.



**5.**  
Skriv inn ditt fødselsnummer og MinID-passord og klikk **NESTE**

Hvis du har PIN-kodebrev, men ikke har vært innlogget tidligere, klikker du på «**Registrer ny bruker**»

Hvis du ikke har brukt MinID tidligere, og mangler PIN-kodebrev, klikker du på «**Bestill PIN-koder**»

**6.**  
a) Skriv inn kode mottatt på SMS - eller,  
b) Skriv inn pin-kode fra MinID-kort og klikk **NESTE**

(alternativ a eller b styres av hva du har registrert på minsida.no)

Du får bekreftelsen «Du er innlogget» med dine angitte opplysninger. Disse kan justeres med «endre»

**7.**  
Hvis det er første gang du logger deg på, må du velge hvilket fylke du tilhører.

Skriv inn alle personlige opplysninger, eller oppdater dersom feil i forhåndsutfylte.

Fremmedspråklige må angi morsmål og nasjonalitet. Klikk Neste

Første gang du logger på, kan det hende du får opplysninger som er spesielt for ditt fylke.

Skriv gjerne ut denne siden.

Kryss av for å bekrefte at du har lest meldingen. Klikk på **Gå videre**

## Fyll ut mest mulig om deg selv:

I dato-feltene kan du enten skrive fullstendig dato (f.eks. 01.01.2011) eller bare årstall (f.eks. 2011)

## Utdanning/fagbrev (klikk på Legg til utdanning )

Fyll inn så detaljert som mulig all utdannelse du har tatt, også grunnskole.

Fra	Til	Institusjon	Utdanning/fagbrev/svennebrev
2008	2011	Mandal vgs.	Helsearbeid

Jeg har ingen utdanning eller grunnskole.

Klikk på **Lagre** når du er ferdig, og klikk evt. på "Legg til utdanning" igjen hvis du har mer.

## Praksis (klikk på Legg til praksis )

Fra	Til	Sted/arbeidsgiver	Praksis/arbeidsoppgaver	Stillingsprosent
01.08.2009	31.10.2011	Mandal kommune	Helsefagarbeider	75

Fra	Til	Sted/arbeidsgiver	Praksis/arbeidsoppgaver	Stillingsprosent
2010	2011	Karriere Lindesnes	Kontor / resepsjon (480)	

Fyll inn så detaljert som mulig all praksis du har

Klikk på **Lagre** når du er ferdig, og klikk evt. på «Legg til praksis» igjen hvis du har mer.

Legg inn de andre CV-opplysninger som er relevant for utdanningen du ønsker med å klikke på «**Legg til ....**» for hver seksjon.

**Husk å Lagre registreringene.**

Kurs

Sertifikat / godkjenninger

Annen erfaring

Når all registrering er ferdig, klikker du på «**Gå videre**»

**Utdanning/praksis**  
Her oppgir du din utdanning, praksis, o.l. Innskriving og endring kan gjøres direkte i feltene. Husk å trykke "Lagre" etter utfyllt "Legg til ..." eller endret i eksisterende opplysninger. Hvis du har en CV, bruk den som kladd når du skriver inn opplysningene på denne siden. Når du skal skrive i et nytt felt, trykker du på knappen "Legg til ..." og skrivefeltet åpner seg.

**TEST-JÆRTEK-1 JÆRTEK-TEST**

Adresse:	Postnr:	Poststed:	Telefon:
Flekkefjord	4401	FLEKKEFIJORD	51779823
Fødselsdato:	Språk:	Nasjonalitet:	Tittel:
04.12.51	NORSK	NOR	

**Utdanning/fagbrev/svennebrev**  
Legg inn grunnskole, videregående skole og annen utdanning

Fra	Til	Institusjon	Utdanning/fagbrev/svennebrev
-----	-----	-------------	------------------------------

Jeg har ikke fullført grunnskole og annen utdanning.

**Praksis**  
Praksis/beskrivelse fra ansettelsesforhold

Fra	Til	Sted/arbeidsgiver	Praksis/arbeidsoppgaver	Stillingsprosent
-----	-----	-------------------	-------------------------	------------------

Jeg har ingen praksis.

**Kurs**  
Ta gjerne med varigheten i beskrivelsen

Fra	Til	Sted/organisasjon	Kurs
-----	-----	-------------------	------

**Sertifikat/godkjenninger - varighet**  
Sertifikater og førerkort. Oppgi eventuell gyldighetstid i Fra/Til

Fra	Til	Sted/utsteder	Sertifikater
-----	-----	---------------	--------------

**Annen erfaring**  
Annen erfaring, f.eks. fra tillitsvern, hobby og lignende

Fra	Til	Sted	Beskrivelse
-----	-----	------	-------------

**Husk å skrive inn din stillingsprosent kun tallet, uten prosent-tegnet (%)**

**Hvis attesten din viser kun timeantall, skriver du dette inn i feltet Praksis/ arbeidsoppgaver og lar "Stillingsprosent" stå tomt**

**Utdanning/praksis**  
Her oppgir du din utdanning, praksis, o.l. Innskriving og endring kan gjøres direkte i feltene. Husk å trykke "Lagre" etter utfyllt "Legg til ..." eller endret i eksisterende opplysninger. Hvis du har en CV, bruk den som kladd når du skriver inn opplysningene på denne siden. Når du skal skrive i et nytt felt, trykker du på knappen "Legg til ..." og skrivefeltet åpner seg.

**TEST-JÆRTEK-1 JÆRTEK-TEST**

Adresse:	Postnr:	Poststed:	Telefon:
Flekkefjord	4401	FLEKKEFIJORD	51779823
Fødselsdato:	Språk:	Nasjonalitet:	Tittel:
04.12.51	NORSK	NOR	

**Utdanning/fagbrev/svennebrev**  
Legg inn grunnskole, videregående skole og annen utdanning

Fra	Til	Institusjon	Utdanning/fagbrev/svennebrev
-----	-----	-------------	------------------------------

Jeg har ikke fullført grunnskole og annen utdanning.

**Praksis**  
Praksis/beskrivelse fra ansettelsesforhold

Fra	Til	Sted/arbeidsgiver	Praksis/arbeidsoppgaver	Stillingsprosent
-----	-----	-------------------	-------------------------	------------------

Jeg har ingen praksis.

**Kurs**  
Ta gjerne med varigheten i beskrivelsen

Fra	Til	Sted/organisasjon	Kurs
-----	-----	-------------------	------

**Sertifikat/godkjenninger - varighet**  
Sertifikater og førerkort. Oppgi eventuell gyldighetstid i Fra/Til

Fra	Til	Sted/utsteder	Sertifikater
-----	-----	---------------	--------------

**Annen erfaring**  
Annen erfaring, f.eks. fra tillitsvern, hobby og lignende

Fra	Til	Sted	Beskrivelse
-----	-----	------	-------------

### 9.

Fyll ut Ønsker/personopplysninger:

B. Velg ønsket sluttkompetanse

C. Velg ditt senter som du ønsker å sende

E. Velg brev, epost eller SMS for svar på din

D. Du kan gjerne komme med tilleggs-

□

□

A. Kryss av for hva du ønsker (flere kryss kan benyttes): Veiledning, realkompetanse og/ eller opplæring.

søknaden til.

søknad.

opplysninger i kommentarfeltet.

E. Til slutt klikker du på «**Send søknad**»

## 10.

Etter trykket på «Send søknad» får du opp skjemaet «**Bekreftelse på mottatt søknad**»  
Dette kan skrives ut.

Trykk «Logg ut».

Du vil motta bekreftelse på din søknad via valgt svarmedie—Brev, E-post eller SMS.  
Har du ikke mottatt en slik bekreftelse innen 3 uker bør du ta kontakt med ditt lokale senter.

## Søknad på nye fag innen søkt Studiekompetanse

Klikk på knappen «**Søk nye fag**»

Du vil da få mulighet til å **krysse av hvilke fag** du ønsker å gå videre med.

Klikk deretter på **OK**. Bekreftelse på søkt fag vises.

Ønsker du å **søke ny sluttkompetanse**—ferdig med  
-/ avslutte studiekompetanse,  
klikk knappen «**Ny søknad**»

Ønsker/personopplysninger  
Personlige opplysninger kan endres. Felter med \* må fylles ut.

**NY-SØKER ETTERNAVN NY-SØKER**

Svar på søknad Viktig informasjon **Søk nye fag** Ny søknad

Personalia: Jeg ønsker:

Form: E-post

Velg fag

Du har tidligere valgt sluttkompetanse "Studiekompetanse Generell". Nedenfor kan du velge de fag du vil starte opplæring i. Det er ikke mulig å velge fag du tidligere har fått tilbud om eller har startet opplæring i. Velg fag og trykk OK.

Du har mulighet til å endre fag frem til søknaden din er behandlet.

**MINSTEKRAV STUDIEKOMPETANSE**

<input checked="" type="checkbox"/>	ENG1002	140.0	Engelsk, Vg1 SF S
<input type="checkbox"/>	HIS1003	140.0	Historie, Vg3 Påb.
<input checked="" type="checkbox"/>	MAT1011	140.0	Matematikk 1P, VG1
<input checked="" type="checkbox"/>	MAT1015	84.0	Matematikk 2P, Vg2
<input type="checkbox"/>	NAT1002	140.0	Naturfag, Vg1 SF
<input type="checkbox"/>	NOR1211	393.0	Norsk hovedmål skriftlig, Vg3 Påb
<input type="checkbox"/>	NOR1212		Norsk sidemål skriftlig, Vg3 SF
<input type="checkbox"/>	NOR1213		Norsk muntlig, Vg3 Påb
<input type="checkbox"/>	SAF1001	84.0	Samfunnsfag

Avbryt OK